

Euroopa Liidu

C 177

Teataja



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

53. aastakäik

2. juuli 2010

Teatis nr

Sisukord

Lehekülg

IV Teave

TEAVE EUROOPA LIIDU INSTITUTSIOONIDELT, ORGANITELT JA ASUTUSTELT

Euroopa Liidu Kohus

2010/C 177/01	Euroopa Kohtu kodukorra konsolideeritud versioon, 19. juuni 1991	3
2010/C 177/02	Üldkohtu kodukorra konsolideeritud versioon, 2. mai 1991	39
2010/C 177/03	Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu kodukorra konsolideeritud versioon, 25. juuli 2007	71

ET

Hind: 4
EUR

IV

(Teave)

TEAVE EUROOPA LIIDU INSTITUTSIOONIDELT, ORGANITELT JA ASUTUSTELT

EUROOPA LIIDU KOHUS

EUROOPA KOHTU KODUKORA

KONSOLIDEERITUD VERSIOON

(2010/C 177/01)

Käesolevas väljaandes on konsolideeritud järgmised õigusaktid:

Euroopa Ühenduste Kohtu 19. juuni 1991. aasta kodukord (EÜT L 176, 4.7.1991, lk 7 ja EÜT L 383, 29.12.1992, lk 117 – parandused) ja muudatused, mis tulenevad järgmistest aktidest:

1. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 21. veebruari 1995. aasta muudatused (EÜT L 44, 28.2.1995, lk 61);
2. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 11. märtsi 1997. aasta muudatused (EÜT L 103, 19.4.1997, lk 1 ja EÜT L 351, 23.12.1997, lk 72 – parandused);
3. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 16. mai 2000. aasta muudatused (EÜT L 122, 24.5.2000, lk 43);
4. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 28. novembri 2000. aasta muudatused (EÜT L 322, 19.12.2000, lk 1);
5. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 3. aprilli 2001. aasta muudatused (EÜT L 119, 27.4.2001, lk 1);
6. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 17. septembri 2002. aasta muudatused (EÜT L 272, 10.10.2002, lk 24 ja EÜT L 281, 19.10.2002, lk 24 – parandused);
7. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 8. aprilli 2003. aasta muudatused (ELT L 147, 14.6.2003, lk 17);
8. Kodukorrale lisatud 10. juuni 2003. aasta muudetud otsus ametlike puhkepäevade kohta (ELT L 172, 10.7.2003, lk 12);
9. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 19. aprilli 2004. aasta muudatused (ELT L 132, 29.4.2004, lk 2);
10. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 20. aprilli 2004. aasta muudatused (ELT L 127, 29.4.2004, lk 107).
11. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 12. juuli 2005. aasta muudatused (ELT L 203, 4.8.2005, lk 19 ja ELT L 92, 30.3.2006, lk 48 – parandus).

12. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 18. oktoobri 2005. aasta muudatused (ELT L 288, 29.10.2005, lk 51 ja ELT L 92, 30.3.2006, lk 47 – parandused).
13. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 18. detsembri 2006. aasta muudatused (ELT L 386, 29.12.2006, lk 44 ja ELT L 332, 18.12.2007, lk 108 ja 109 – parandused).
14. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 15. jaanuari 2008. aasta muudatused (ELT L 24, 29.1.2008, lk 39).
15. Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra 8. juuli 2008. aasta muudatused (ELT L 200, 29.7.2008, lk 18).
16. Kodukorra 23. juuni 2008. aasta muudatused (ELT L 200, 29.7.2008, lk 20).
17. Kodukorra 13. jaanuari 2009. aasta muudatused (ELT L 24, 28.1.2009, lk 8).
18. Kodukorra 23. märtsi 2010. aasta muudatused (ELT L 92, 13.4.2010, lk 12).

Käesoleval väljaandel puudub juriidiline jõud. Seetõttu on volitused ja põhjendused välja jäetud.

EUROOPA KOHTU KODUKORA KONSOLIDEERITUD VERSIOON

19. juuni 1991 ⁽¹⁾

SISUKORD

	<i>Lehekülg</i>
Eelsätted (artikkel 1)	5
I jaotis — Euroopa Kohtu korraldus	5
1. peatükk — Kohtunikud ja kohtujuristid (artiklid 2–6)	5
2. peatükk — Euroopa Kohtu president ja kodade moodustamine (artiklid 7–11)	6
2.a peatükk — Euroopa Kohtu koosseis (artiklid 11a–11e)	7
3. peatükk — Kohtukantslei	8
1. jagu — Kohtusekretär ja asekohtusekretärid (artiklid 12–19)	8
2. jagu — Euroopa Kohtu talitused (artiklid 20–23)	9
4. peatükk — Kaasettekandjad (artikkel 24)	9
5. peatükk — Euroopa Kohtu töökorraldus (artiklid 25–28)	9
6. peatükk — Keeled (artiklid 29–31)	11
7. peatükk — Esindajate, nõustajate ja advokaatide õigused ja kohustused (artiklid 32–36)	12
II jaotis — Menetlus	13
1. peatükk — Kirjalik menetlus (artiklid 37–43)	13
1.a peatükk — Esialgne ettekanne ja kohtukoosseisu määramine (artiklid 44–44a)	15
2. peatükk — Menetlustoimingud ja ettevalmistavad meetmed	15
1. jagu — Menetlustoimingud (artiklid 45–46)	15
2. jagu — Tunnistajate ja ekspertide kohtusse kutsumine ja ärakuulamine (artiklid 47–53)	16
3. jagu — Menetlustoimingute lõpetamine (artikkel 54)	17
4. jagu — Ettevalmistavad meetmed (artikkel 54a)	18
3. peatükk — Suuline menetlus (artiklid 55–62)	18

⁽¹⁾ EÜT L 176, 4.7.1991, lk 7 ja EÜT L 383, 29.12.1992, lk 117 (parandused), mida on muudetud 21. veebruaril 1995 (avaldatud EÜT L 44, 28.2.1995, lk 61), 11. märtsil 1997 (avaldatud EÜT L 103, 19.4.1997, lk 1 ja EÜT L 351, 23.12.1997, lk 72 (parandused)), 16. mail 2000 (avaldatud EÜT L 122, 24.5.2000, lk 43), 28. novembril 2000 (avaldatud EÜT L 322, 19.12.2000, lk 1), 3. aprillil 2001 (avaldatud EÜT L 119, 27.4.2001, lk 1) ja 17. septembril 2002 (avaldatud EÜT L 272, 10.10.2002, lk 24 ja EÜT L 281, 19.10.2002, lk 24 (parandused)), 8. aprillil 2003 (avaldatud ELT L 147, 14.6.2003, lk 17), käesoleva kodukorra lisa on muudetud 10. juunil 2003 Euroopa Kohtu otsusega (avaldatud ELT L 172, 10.7.2003, lk 12), 19. aprillil 2004 (avaldatud ELT L 132, 29.4.2004, lk 2), 20. aprillil 2004 (avaldatud ELT L 127, 29.4.2004, lk 107), 12. juulil 2005 (avaldatud ELT L 203, 4.8.2005, lk 19 ja ELT L 92, 30.3.2006, lk 48 (parandus), 18. oktoobril 2005 (avaldatud ELT L 288, 29.10.2005, lk 51 ja ELT L 92, 30.3.2006, lk 47 (parandused), 18. detsembril 2006 (avaldatud ELT L 386, 29.12.2006, lk 44) ja 15. jaanuaril 2008 (avaldatud ELT L 24, 29.1.2008, lk 39), 8. juulil 2008 (avaldatud ELT L 200, 29.7.2008, lk 18), 23. juunil 2008 (avaldatud ELT L 200, 29.7.2008, lk 20), 13. jaanuaril 2009 (avaldatud ELT L 24, 28.1.2009, lk 8) ja 23. märtsil 2010 (avaldatud ELT L 92, 13.4.2010, lk 12).

		<i>Lehekülg</i>
3.a peatükk	— Kiirendatud menetlus (artikkel 62a)	18
4. peatükk	— Kohtuotsused (artiklid 63–68)	19
5. peatükk	— Kohtukulud (artiklid 69–75)	20
6. peatükk	— Tasuta õigusabi (artikkel 76)	21
7. peatükk	— Loobumine (artiklid 77–78)	21
8. peatükk	— Kohtudokumentide kättetoimetamine (artikkel 79)	21
9. peatükk	— Tähtajad (artiklid 80–82)	22
10. peatükk	— Menetluse peatamine (artikkel 82a)	22
III jaotis	— Erimenetlused	23
1. peatükk	— Kohaldamise peatamine ja muud ajutised meetmed (artiklid 83–90)	23
2. peatükk	— Menetlusküsimused (artiklid 91–92)	24
3. peatükk	— Menetlusse astumine (artikkel 93)	24
4. peatükk	— Tagaseljaotsus ja kaja (artikkel 94)	25
5. peatükk	— (artiklid 95–96 tunnistatud kehtetuks)	26
6. peatükk	— Erakorralised õiguskaitsevahendid	26
1. jagu	— Kohtuotsuse vaidlustamine kolmanda isiku poolt (artikkel 97)	26
2. jagu	— Teistmine (artiklid 98–100)	26
7. peatükk	— Vahekohtukomitee otsuste edasikaebamine (artikkel 101)	26
8. peatükk	— Kohtuotsuste tõlgendamine (artikkel 102)	27
9. peatükk	— Eelotsusetaotlused ja muud taotlused tõlgenduse saamiseks (artiklid 103–104b)	27
10. peatükk	— EAA artiklite 103–105 alusel algatatud erimenetlused (artiklid 105–106)	29
11. peatükk	— Arvamused (artiklid 107–108; artikkel 109 tunnistatud kehtetuks)	30
12. peatükk	— (artikkel 109a tunnistatud kehtetuks)	30
13. peatükk	— ELL artiklis 35, enne Lissaboni lepingu jõustumist kehtinud versioonis, sätestatud kohtuvaidluste lahendamine (artikkel 109b)	30
IV jaotis	— Apellatsioonkaebuse esitamine Üldkohtu otsuse peale (artiklid 110–123)	31
IVa jaotis	— Üldkohtu lahendite uuesti läbivaatamine (artiklid 123a–123e)	33
V jaotis	— EMP lepingus ettenähtud menetlused (artiklid 123f ja 123g)	34
Lõppsätted (artiklid 124–127)		34
<i>Lisa</i>	— Otsus ametlike puhkepäevade kohta	36

EELSÄTTED*Artikkel 1*

Käesolevas kodukorras kasutatakse järgmisi mõisteid:

- Euroopa Liidu lepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „ELL” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel,
- Euroopa Liidu toimimise lepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „ELTL” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel,
- Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „EAA” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel,
- põhikiri – protokoll Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta,
- EMP leping – Euroopa Majanduspiirkonna leping.

Käesoleva kodukorra tähenduses on:

- *institutsioonid* – liidu institutsioonid ja organid või asutused, mis on loodud aluslepingutega või nende rakendamiseks vastuvõetud õigusaktiga ning mis võivad olla poolteks Euroopa Kohtus,
- *EFTA järelevalveamet* – EMP lepingus nimetatud järelevalveamet.

*I JAOTIS***EUROOPA KOHTU KORRALDUS****1. peatükk***Artikkel 4***KOHTUNIKUD JA KOHTUJURISTID***Artikkel 2*

Kui Euroopa Kohtul palutakse otsustada, kas kohtunik endiselt vastab nõutavatele tingimustele või täidab oma ametist tulenevaid kohustusi, palub president asjaomasel kohtunikul esitada oma seisukohad kinnisel nõupidamisel ilma kohtusekretäri kohalolekuta.

Kohtuniku ametiaeg algab tema ametisse nimetamise aktis sätestatud kuupäeval. Kui kuupäeva märgitud ei ole, algab ametiaeg ametisse nimetamise akti andmise kuupäeval.

*Artikkel 5**Artikkel 3*

Kohtujuristide suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 2, 3 ja 4.

1. Enne oma kohustuste täitmisele asumist annab kohtunik esimesel avalikul kohtuistungil, millel ta pärast ametisse nimetamist osaleb, järgmise vande:

Artikkel 6

„Töotan täita oma kohustusi erapooletult ja kohusetundlikult; töotan hoida kohtu nõupidamiste saladust.”

Kohtunikud ja kohtujuristid järjestuvad vastavalt oma ametis oldud ajale.

2. Vahetult pärast vande andmist kirjutab kohtunik alla avaldusele, millega ta pühalikult kohustub nii ametiaja jooksul kui ka pärast selle lõppemist täitma sellest ametist tulenevaid kohustusi ning eriti oma kohustust käituda ausalt ja diskreetselt, kui talle pärast ametist lahkumist pakutakse teatud ametikohta või soodustusi.

Võrdse ametis oldud aja korral määratakse järjestus vanuse alusel.

Ametiaja lõppemisel säilitavad uueks ametiajaks tagasi nimetatud kohtunikud ja kohtujuristid oma järjestuse.

2. peatükk

EUROOPA KOHTU PRESIDENT JA KODADE MOODUSTAMINE

Artikkel 7

1. Kohtunikud valivad endi seast viivitamata pärast ELTL artiklis 253 sätestatud kohtunike osalist asendamist kolmeks aastaks Euroopa Kohtu presidendi.

2. Kui Euroopa Kohtu presidendi ametikoht vabaneb enne ettenähtud ametiaja lõppemist, valib kohus ülejäänud ametiajaks asendaja.

3. Käesolevas artiklis ettenähtud valimistel on hääletamine salajane. Valituks osutub üle poolte Euroopa Kohtu kohtunike hääled saanud kohtunik. Kui ükski kohtunik ei saa absoluutset häälteenamust, korraldatakse järgmisi hääletusvoore seni, kuni see häälteenamus saavutatakse.

Artikkel 8

President juhib Euroopa Kohtu tegevust ja struktuuriüksusi; ta on kohtuistungite ja nõupidamiste eesistuja.

Artikkel 9

1. Euroopa Kohus moodustab põhikirja artikli 16 kohaselt kolmest ja viiest kohtunikust koosnevad kojad ja määrab nendes kohtunikud.

Euroopa Kohus määrab viiest kohtunikust koosneva koja või kojad, kes ühe aasta jooksul lahendab või lahendavad artiklis 104b märgitud kohtuasju.

Kohtunike kodadesse määramise otsus ja otsus artiklis 104b märgitud kohtuasju lahendamata määratud koja või kodade kohta avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

2. Kohe kui kohtuasjas on hagiavaldus esitatud, määrab president ettekandja-kohtuniku.

Artiklis 104b märgitud kohtuasjades valitakse ettekandja-kohtunik lõike 1 kohaselt määratud koja kohtunike seast selle koja esimehe ettepanekul. Kui koda otsustab, et kohtuasja ei lahendata kiirmenetluses, võib Euroopa Kohtu president määrata ettekandja-kohtunikuks mõnda teise kotta kuuluva kohtuniku.

Ettekandja-kohtuniku äraolekul või kui tal esineb takistus võtab Euroopa Kohtu president vajalikud meetmed.

3. Artikli 44 lõike 3 kohaselt Euroopa Kohtu koosseisule määratud kohtuasjade puhul tähendab käesolevas kodukorras kasutatud termin „Euroopa Kohus” vastavat koosseisu.

4. Kolmest või viiest kohtunikust koosnevale kojale määratud kohtuasjade menetlemisel on Euroopa Kohtu presidendi volitused koja esimehel.

Artikkel 10

1. Kohtunikud valivad kohe pärast Euroopa Kohtu presidendi valimist kolmeks aastaks viiest kohtunikust koosnevate kodade esimehed.

Kohtunikud valivad üheks aastaks kolmest kohtunikust koosnevate kodade esimehed.

Euroopa Kohus nimetab üheks aastaks peakohtujuristi.

Kohaldatakse artikli 7 lõigete 2 ja 3 sätteid.

Teatis käesoleva lõike kohaselt toimunud valimiste ja nimetamise kohta avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

2. Peakohtujurist määrab kohtuasja kohtujuristile kohe, kui president on nimetanud ettekandja-kohtuniku. Kohtujuristi äraolekul või kui tal esineb takistus võtab peakohtujurist vajalikud meetmed.

Artikkel 11

Euroopa Kohtu presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus või kui presidendi ametikoht on täitmata, täidab presidendi ametikohustusi üks viiest kohtunikust koosneva koja esimeestest, kes määratakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

Kui Euroopa Kohtu presidendil ja viiest kohtunikust koosnevate kodade esimeestel esineb samal ajal takistus või nad on üheaegselt ära või kui nende ametikohad on korraga täitmata, täidab presidendi ametiülesandeid üks kolmest kohtunikust koosnevate kodade esimeestest, kes määratakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

Kui Euroopa Kohtu presidendil ja kõigi kodade esimeestel esineb samal ajal takistus või nad on üheaegselt ära või kui nende ametikohad on korraga täitmata, täidab presidendi ametiülesandeid üks ülejäänud kohtunikest, kes määratakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

2.a peatükk

EUROOPA KOHTU KOOSSEISUD

Artikkel 11a

Euroopa Kohus lahendab kohtuasju järgmistes koosseisudes:

- Euroopa Kohtu täiskogu, mis koosneb kõigist kohtunikest,
- suurkoda, mis koosneb artikli 11b kohaselt kolmeteistkümnest kohtunikust,
- kojad, mis koosnevad artikli 11c kohaselt viiest või kolmest kohtunikust.

Artikkel 11b

1. Suurkoda moodustatakse iga kohtuasja jaoks Euroopa Kohtu presidendist, viiest kohtunikust koosnevate kodade esimeestest, ettekandja-kohtunikust ja veel nii mitmest kohtunikust, et liikmete koguarv oleks kolmeteist. Viimasena nimetatud kohtunikud määratakse lõikes 2 osutatud nimekirjast vastavalt selles sätestatud järjestusele. Iga suurkojale määratud kohtuasja puhul on nimekirjas lähtekohaks kohtuniku nimi, mis asub vahetult selle kohtuniku nime järel, kes määrati nimekirjast viimasena suurkojale viimati suunatud kohtuasja arutavasse koosseisu.

2. Pärast Euroopa Kohtu presidendi ja viiest kohtunikust koosnevate kodade esimeeste valimist koostatakse suurkoja koosseisu määramiseks nimekiri ülejäänud kohtunikest. Nimekirjas järgitakse käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestust vaheldumisi vastupidise järjestusega: nimekirja esimene kohtunik on nimetatud artiklis sätestatud järjestuses esimene, teine kohtunik on selles järjestuses viimane, kolmas kohtunik on selles järjestuses teine, neljas kohtunik selles järjestuses eelviimane ja nii edasi.

Nimekiri avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

3. Kohtuasjades, mis on suunatud suurkojale kohtunike osalise asendamise aasta algusest kuni ajani, mil asendamine on toimunud, kuuluvad kohtukoosseisu ka kaks asenduskohtunikku. Asenduskohtunikeks on need kaks kohtunikku, kes paiknevad lõikes 2 osutatud nimekirjas vahetult selle kohtuniku järel, kes määrati kohtuasjas viimasena suurkoja koosseisu.

Asenduskohtunikud asendavad lõikes 2 osutatud nimekirja järjestuse alusel neid kohtunikke, kes ei saa selle kohtuasja lahendamisel osaleda.

Artikkel 11c

1. Kolmest ja viiest kohtunikust koosnevad kojad moodustatakse iga kohtuasja jaoks koja esimehest, ettekandja-kohtunikust

ja veel nii mitmest kohtunikust, et kokku oleks vastavalt kolm või viis kohtunikku. Viimasena nimetatud kohtunikud määratakse lõikes 2 märgitud nimekirjadest vastavalt neis sätestatud järjestusele. Iga kojale määratud kohtuasja puhul on nimekirjas lähtekohaks kohtuniku nimi, mis asub vahetult selle kohtuniku nime järel, kes määrati nimekirjast viimasena sellele kojale viimati suunatud kohtuasja arutavasse koosseisu.

2. Viiest kohtunikust koosnevate kodade moodustamiseks koostatakse pärast kodade esimeeste valimist nimekirjad, kuhu kantakse igasse kotta määratud kohtunikud, välja arvatud selle esimees. Nimekirjad koostatakse samal viisil nagu artikli 11b lõikes 2 märgitud nimekiri.

Kolmest kohtunikust koosnevate kodade moodustamiseks koostatakse pärast kodade esimeeste valimist nimekirjad, kuhu kantakse igasse kotta määratud kohtunikud, välja arvatud selle esimees. Nimekirjad koostatakse käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestuse alusel.

Käesolevas lõikes märgitud nimekirjad avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 11d

1. Kui Euroopa Kohus leiab, et mitut kohtuasja peab menetlema koos sama kohtukoosseis, menetleb kohtuasja koosseis, mis on määratud kohtuasjas, mille esialgne ettekanne vaadati läbi esimesena.

2. Kui koda, kellele kohtuasi on määratud, saadab selle artikli 44 lõike 4 alusel tagasi Euroopa Kohtule, et asi määrataks läbivaatamiseks suuremale kohtukoosseisule, kuuluvad sellesse koosseisu ka kohtuasja tagasi saatnud koja liikmed.

Artikkel 11e

Kui kohtuasja lahendava koosseisu liikmel esineb takistus, asendab teda artikli 11b lõikes 2 või artikli 11c lõikes 2 märgitud nimekirjade järjestuse kohaselt määratud kohtunik.

Kui Euroopa Kohtu presidendil esineb takistus, täidetakse suurkoja esimehe ametiülesandeid artikli 11 sätete kohaselt.

Kui viiest kohtunikust koosneva koja esimehel esineb takistus, täidab vajadusel koja esimehe ametiülesandeid kolmest kohtunikust koosneva koja esimees, kes on määratud vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele, või juhul, kui selle koja koosseisu ei kuulu ükski kolmest kohtunikust koosneva koja

esimeestest, siis üks kohtunikest, kes on määratud vastavalt artiklis 6 sätestatud järjestusele.

Kui kolmest kohtunikust koosneva koja esimehel esineb takistus, täidab koja esimehe ametiülesandeid üks selle koja kohtunikest, kes on määratud vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

3. peatükk

KOHTUKANTSELEI

1. jagu. Kohtusekretär ja asekohtusekretärid

Artikkel 12

1. Euroopa Kohus nimetab ametisse kohtusekretäri.

Kaks nädalat enne ametisse nimetamise kuupäeva teavitab president Euroopa Kohtu liikmeid ametikohale kandideerimise avaldustest.

2. Avaldusele lisatakse täielikud andmed kandidaadi vanuse, kodakondsuse, ülikoolidiplomide, keelteoskuse ning praeguste ja endiste ametite kohta, samuti kohtualase ja rahvusvahelise kogemuse kohta.

3. Ametisse nimetamine toimub vastavalt käesoleva kodukorra artikli 7 lõikes 3 sätestatud menetlusele.

4. Kohtusekretär nimetatakse ametisse kuueks aastaks. Kohtusekretäri võib uueks ametiajaks tagasi nimetada.

5. Kohtusekretäri suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artikli 3 sätteid.

6. Kohtusekretäri võib ametist vabastada üksnes juhul, kui ta ei vasta enam kehtestatud tingimustele või ei täida ametist tulenevaid kohustusi. Euroopa Kohus teeb vastava otsuse, olles eelnevalt andnud kohtusekretärile võimaluse esitada oma seisukohad.

7. Kui kohtusekretäri ametikoht vabaneb ennetähtaegselt, nimetab Euroopa Kohus kuueks aastaks ametisse uue kohtusekretäri.

Artikkel 13

Vastavalt kohtusekretäri suhtes kohaldatavale menetlusele võib Euroopa Kohus nimetada ametisse ühe või mitu asekohtusekretäri, kes abistavad kohtusekretäri ja täidavad tema ametiülesandeid käesoleva kodukorra artiklis 15 nimetatud kohtusekretäri ametijuhendis ette nähtud ulatuses.

Artikkel 14

Kohtusekretäri ja asekohtusekretäride äraolekul või kui neil esineb takistus või kui nende ametikohad on täitmata, nimetab president kohtusekretäri ülesandeid ajutiselt täitma ametniku või muu teenistuja.

Artikkel 15

Euroopa Kohus võtab presidendi ettepanekul vastu kohtusekretäri ametijuhendi.

Artikkel 16

1. Kohtukantseleis hoitakse kohtusekretäri vastutusel registrit, kuhu kantakse kõik menetluskohandused ning neile lisatud kirjalikud tõendid ja dokumendid nende esitamise järjekorras.

2. Kohtusekretär teeb registrisse kandmise märke dokumendi originaalile ja poole taotlusel tema selleks esitatud ärakirjadele.

3. Registrikanded ja eelnevas lõikes nimetatud märged on autentsed.

4. Registri pidamise eeskirjad sätestatakse käesoleva kodukorra artiklis 15 nimetatud kohtusekretäri ametijuhendis.

5. Huvitatud isikud võivad tutvuda registriga kohtukantseleis ja saada tasu eest ärakirju või väljavõtteid vastavalt tasumääradele, mille kohtusekretäri ettepanekul kinnitab Euroopa Kohus.

Kohtuasja pool võib vastavalt kohtukantselei tasumääradele saada ka menetluskohanduste ärakirju ning kohtuotsuste ja määruste kinnitatud ärakirju.

6. Euroopa Liidu Teatajas avaldatakse teatis, milles esitatakse hagiavalduse registrisse kandmise kuupäev, poolte nimed ja aadressid, hagi ese, hagi nõuded ning ülevaade fakti- ja õigusväidetest ning peamistest argumentidest.

7. Kui nõukogu või Euroopa Komisjon ei ole kohtuasja pool, saadab Euroopa Kohus talle hagiavalduse ja kostja vastuse ära kirjad ilma lisadeta, et nõukogu või Euroopa Komisjon saaks hinnata, kas taotletakse tema õigusakti kohaldamata jätmist ELTL artikli 277 alusel. Hagiavalduse ja kostja vastuse ära kirjad saadetakse ka Euroopa Parlamendile, et ta saaks hinnata, kas taotletakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu ühiselt vastuvõetud õigusakti kohaldamata jätmist ELTL artikli 277 alusel.

Artikkel 17

1. Kohtusekretär vastutab presidendi järelevalve all kõigi dokumentide vastuvõtmise, edastamise ja säilitamise ning käesoleva kodukorraga ettenähtud kättetoimetamise korraldamise eest.

2. Kohtusekretär abistab Euroopa Kohut, presidenti, kodade esimehi ja kohtunikke kõigi nende ametikohustuste täitmisel.

Artikkel 18

Kohtusekretär on pitsatihoidja. Ta vastutab arhiivi ja Euroopa Kohtu väljaannete eest.

Artikkel 19

Võttes arvesse käesoleva kodukorra artikleid 4 ja 27, osaleb kohtusekretär Euroopa Kohtu ja kodade istungitel.

2. jagu. Euroopa Kohtu talitused

Artikkel 20

1. Euroopa Kohtu ametnikud ja muud teenistujad nimetatakse ametisse personaleeskirjade sätete kohaselt.

2. Ametnik annab enne oma kohustuste täitmisele asumist Euroopa Kohtu presidendi ees kohtusekretäri juuresolekul järgmise vande:

„Töotan täita mulle Euroopa Liidu Kohtu antud ülesandeid lojaalselt, diskreetselt ja kohusetundlikult.”

Artikkel 21

Euroopa Kohus kehtestab kohtusekretäri ettepanekul oma talituste struktuuri ja selle muudatused.

Artikkel 22

Euroopa Kohus moodustab tõlketalituse, mis komplekteeritakse piisava juriidilise väljaõppega ja mitut Euroopa Kohtu ametlikku keelt tundvatest asjatundjatest.

Artikkel 23

Kohtusekretär vastutab presidendi järelevalve all ja haldusametniku kaasabil Euroopa Kohtu halduse, finantsjuhtimise ja raamatupidamise eest.

4. peatükk

KAASETTEKANDJAD

Artikkel 24

1. Euroopa Kohus teeb põhikirja artikli 13 kohaselt ettepaneku kaasettekandjate ametisse nimetamiseks, kui ta leiab, et menetluses olevate kohtuasjade läbivaatamine ja nendega seotud menetlustoimingud seda nõuavad.

2. Kaasettekandjate ülesandeks on eelkõige:

— abistada presidenti seoses ajutiste meetmete kohaldamise taotlustega,

— abistada ettekandja-kohtunikke nende töös.

3. Oma ülesannete täitmisel vastutavad kaasettekandjad vastavalt Euroopa Kohtu presidendi, koja esimehe või ettekandja-kohtuniku ees.

4. Enne oma kohustuste täitmisele asumist annab kaasettekandja Euroopa Kohtu ees käesoleva kodukorra artiklis 3 sätestatud vande.

5. peatükk

EUROOPA KOHTU TÖÖKORRALDUS

Artikkel 25

1. Suurkoja ja täiskogu istungite kuupäevad ja kellaajad määrab president.

2. Kolmest ja viiest kohtunikust koosneva koja istungite kuupäevad ja kellaajad määrab koja esimees.

3. Euroopa Kohus võib pidada ühe või mitu istungit väljaspool oma asukohta.

Artikkel 26

1. Kui mõne kohtuniku äraoleku tõttu või seetõttu, et tal esineb takistus, on kohtunikke paarisarv, ei osale nõupidamisel käesoleva kodukorra artikli 6 tähenduses kõige noorem kohtunik, välja arvatud juhul, kui ta on ettekandja-kohtunik. Sellisel juhul ei osale nõupidamisel talle järjestuselt eelnev kohtunik.

2. Kui pärast suurkoja või täiskogu kokkukutsumist selgub, et põhikirja artikli 17 kolmandas või neljandas lõigus sätestatud kvoorumit ei ole koos, lükkab president istungi edasi kuni kvoorumini saavutamiseni.

3. Kui kolmest või viiest kohtunikust koosnevas kojas ei ole põhikirja artikli 17 teises lõigus sätestatud kvoorumit koos ja kohtunikke, kellel esineb takistus, ei saa artikli 11e kohaselt asendada, teavitab koja esimees sellest Euroopa Kohtu presidenti, kes määrab koja koosseisu täiendamiseks vajaliku kohtuniku.

Artikkel 27

1. Euroopa Kohtu nõupidamised on kinnised.

2. Nõupidamistel võivad osaleda üksnes suulisel menetlusel osalenud kohtunikud ja kohtuasja ettevalmistamisel osalenud kaasettekandja.

3. Iga nõupidamisel osalev kohtunik avaldab oma arvamuse ja põhjendab seda.

4. Iga kohtunik võib taotleda, et Euroopa Kohus võtaks seisukoha küsimuses, mille ta on sõnastanud tema enda valitud keeles ja esitanud kohtule kirjalikult enne hääletamist.

5. Euroopa Kohtu otsuse määravad järeldused, millega kohtunike enamus pärast lõpparutelu nõustub. Hääletatakse käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestysele vastupidises järjekorras.

6. Erimeelsused küsimuste sisu, sõnastuse või järjekorra üle või seoses hääletustulemuste tõlgendamisega lahendab Euroopa Kohus otsusega.

7. Haldusküsimusi arutaval Euroopa Kohtu nõupidamisel osalevad hääleõigusega ka kohtujuristid. Kohtusekretär viibib kohal, kui Euroopa Kohus ei otsusta teisiti.

8. Kui Euroopa Kohtu istung toimub ilma kohtusekretäri kohalolekuta, teeb kohus protokoll koostamise vajadusel ülesandeks käesoleva kodukorra artikli 6 tähenduses kõige nooremale kohtunikule. Protokollile kirjutavad alla president ja nimetatud kohtunik.

Artikkel 28

1. Kui Euroopa Kohtu erietsusega ei määrata teisiti, on kohtu puhkus järgmisel ajal:

— 18. detsembrist 10. jaanuarini,

— ülestõusmispühale eelnevast pühapäevast ülestõusmispühale järgneva teise pühapäevani,

— 15. juulist 15. septembrini.

Euroopa Kohtu puhkuse ajal täidab presidendi kohustusi kohtu asukohas kas president ise, hoides ühendust kohtusekretäriaga, või koja esimees või mõni teine kohtunik, kelle president on oma asendajaks nimetanud.

2. Kiireloomulistel asjaoludel võib president kutsuda kohtunikud ja kohtujuristid kokku kohtu puhkuse ajal.

3. Euroopa Kohus järgib oma asukohariigi ametlikke puhkepäevi.

4. Euroopa Kohus võib põhjendatud juhtudel anda kohtunikele ja kohtujuristidele ametipuhkust.

6. peatükk

KEELED

Artikkel 29

1. Kohtumenetluse keeled on bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.

2. Kohtumenetluse keele valib hageja, välja arvatud järgmistel juhtudel:

- a) kui kostjaks on liikmesriik või füüsiline isik, kellel on liikmesriigi kodakondsus, või juriidiline isik, kelle asukoht on liikmesriigis, on kohtumenetluse keeleks kõnealuse riigi riigikeel. Kui kõnealuses riigis on mitu riigikeelt, võib hageja valida nendest sobiva keele;
- b) poolte ühisel taotlusel võib lubada kogu menetluse vältel või osaliselt kasutada muud lõikes 1 nimetatud keelt;
- c) erandina punktidest a ja b võib ühe poolte taotlusel lubada pärast vastaspoole ja kohtujuristi ärakuulamist kasutada kogu menetluse vältel või osaliselt kohtumenetluse keelena muud lõikes 1 nimetatud keelt; sellist taotlust ei või esitada Euroopa Liidu institutsioon.

Käesoleva kodukorra artiklis 103 sätestatud kohtuasjade puhul on kohtumenetluse keeleks kohtuasja Euroopa Kohtule edastanud siseriikliku kohtu keel. Põhikohtuasja poole nõuetekohaselt põhjendatud taotluse korral võib lubada pärast põhikohtuasja vastaspoole ja kohtujuristi ärakuulamist kasutada suulises menetluses muud lõikes 1 nimetatud keelt.

Eespool nimetatud taotluse lahendab president; president võib anda taotluse lahendamiseks Euroopa Kohtule, ning peab selle andma lahendamiseks Euroopa Kohtule, kui ta soovib taotluse rahuldada ilma poolte nõusolekuta.

3. Kohtumenetluse keelt kasutatakse eelkõige poolte kirjalikes ja suulistes avaldustes ning neile lisatud dokumentides, samuti Euroopa Kohtu protokollides ja kohtuotsustes.

Kõigile dokumentidele, mis on esitatud muus keeles kui kohtumenetluse keel, peab olema lisatud tõlge kohtumenetluse keelde.

Mahukate dokumentide puhul võib esitada tõlkeid väljavõtetest. Euroopa Kohus võib siiski omal algatusel või poole taotlusel alati nõuda ulatuslikumat või täielikku tõlget.

Erandina eespool toodud sätetest on liikmesriigil õigus kasutada oma riigi riigikeelt Euroopa Kohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas menetluse astumisel või osaledes artiklis 103 nimetatud eelotsusemenetlustes. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Riikidele, kes ei ole liikmesriigid, kuid on EMP lepingu osalisriigid, ja EFTA järelevalveametile võib anda loa kasutada lisaks kohtumenetluse keelele ühte lõikes 1 nimetatud keeltest, kui need riigid astuvad Euroopa Kohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas menetluse või osalevad põhikirja artiklis 23 sätestatud eelotsusemenetlustes. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Kolmandatele riikidele, kes osalevad eelotsusemenetluses vastavalt põhikirja artikli 23 neljanda lõigu sätetele, võib anda loa kasutada lisaks kohtumenetluse keelele ühte lõikes 1 nimetatud keeltest. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.

4. Kui tunnistaja või ekspert teatab, et ta ei ole võimeline end piisavalt väljendama üheski käesoleva artikli lõikes 1 märgitud keeles, võib Euroopa Kohus anda talle loa ütluste andmiseks muus keeles. Kohtusekretär korraldab tõlkimise kohtumenetluse keelde.

5. Euroopa Kohtu president ja kodade esimehed võivad suulises menetluses, ettekandja-kohtunik oma esialgses ettekandes ja kohtuistungis ettekandes, kohtunikud ja kohtujuristid küsimuste esitamisel ja kohtujuristid oma ettepaneku esitamisel kasutada peale kohtumenetluse keele ühte käesoleva artikli lõikes 1 märgitud keeltest. Kohtusekretär korraldab tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Artikkel 30

1. Kohtusekretär korraldab kohtuniku, kohtujuristi või poole taotlusel Euroopa Kohtu menetluse käigus suuliselt või kirjalikult esitatu tõlkimise keeltesse, mille taotleja valib artikli 29 lõikes 1 märgitud keelte seast.

2. Kohtu väljaanded avaldatakse nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 märgitud keeltes.

Artikkel 31

Kohtumenetluse keeles või muus käesoleva kodukorra artikli 29 alusel lubatud keeles koostatud dokumentide tekstid on autentsed.

7. peatükk

ESINDAJATE, NÕUSTAJATE JA ADVOKAATIDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Artikkel 32

1. Esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel, kes esinevad Euroopa Kohtus või muus kohtus, kellele Euroopa Kohus on esitanud õigusabitaotluse, on puutumatus seoses nende suuliste või kirjalike avaldustega kohtuasja või poolte kohta.

2. Esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on järgmised täiendavad privileegid ja soodustused:

- a) menetlusega seotud tõendeid ja dokumente ei või läbi otsida ega ära võtta. Vaidluse korral võib tolliametnik või politsei nimetatud tõendid ja dokumendid pitseerida, mis seejärel edastatakse viivitamata Euroopa Kohtule läbivaatamiseks kohtusekretäri ja asjaomase isiku juuresolekul;
- b) esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on õigus saada valuutat sellises väärtuses, mis on vajalik nende tööülesannete täitmiseks;
- c) esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on õigus seoses tööülesannete täitmisega takistusteta reisida.

Artikkel 33

Artiklis 32 nimetatud privileegide, puutumatuse ja soodustuste saamiseks tõendavad selleks õigustatud isikud oma staatust järgmiselt:

- a) esindajad esitavad ametliku dokumendi, mille on välja andnud nende volitaja, ning edastavad selle ärakirja viivitamatult kohtusekretärile;

- b) nõustajad ja advokaadid esitavad kohtusekretäri allkirjaga tõendi. Tõend kehtib kindlaksmääratud tähtaja jooksul, mida võib pikendada või lühendada vastavalt menetluse kestusele.

Artikkel 34

Käesoleva kodukorra artiklis 32 nimetatud privileege, puutumatust ja soodustusi võimaldatakse eranditult menetluse huvides.

Euroopa Kohus võib puutumatuse ära võtta, kui ta leiab, et sellega ei takistata menetluse nõuetekohast kulgu.

Artikkel 35

1. Kui Euroopa Kohus leiab, et nõustaja või advokaadi käitumine Euroopa Kohtu, kohtuniku, kohtujuristi või kohtusekretäri suhtes on kokkusobimatu Euroopa Kohtu väärikuse või hea õigusemõistmise tavaga, või kui nõustaja või advokaat ei kasuta oma õigusi vastavalt ettenähtud otstarbele, annab kohus sellest asjaomasele isikule teada. Kui Euroopa Kohus teavitab sellest pädevaid ametiasutusi, millega isik on seotud, edastatakse isikule ära kiri ametiasutustele saadetud kirjast.

Samadel põhjustel võib Euroopa Kohus igal ajal asjaomase isiku kohtu määrusega menetlusest kõrvaldada, olles asjaomase isiku ja kohtujuristi ära kuulanud. Määrus kuulub viivitamatule täitmisele.

2. Kui nõustaja või advokaat on menetlusest kõrvaldatud, peatatakse menetlus presidendi määratud ajaks, et võimaldada asjaomasel poolel määrata uus nõustaja või advokaat.

3. Käesoleva artikli alusel tehtud otsused võidakse tühistada.

Artikkel 36

Käesoleva peatüki sätteid kohaldatakse ülikooli õppejõudude suhtes, kellel on põhikirja artikli 19 kohaselt õigus olla esindajaks Euroopa Kohtus.

II JAOTIS

MENETLUS

1. peatükk

KIRJALIK MENETLUS

Artikkel 37

1. Iga menetluskumendi originaalile peab olema alla kirjutatud poole esindaja või advokaat.

Menetluskumendi koos kõigi selles märgitud lisadega esitatakse koos viie ära kirjutaga Euroopa Kohtule ning lisaks üks ära kiri igale poolele. Ära kiri õigsust tõestab selle esitanud pool.

2. Institutsioonid esitavad Euroopa Kohtu kehtestatud tähtaja jooksul lisaks kõigi menetluskumendide tõlked muudesse nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 märgitud keeltesse. Sel juhul kohaldatakse käesoleva artikli lõike 1 teist lõiku.

3. Igale menetluskumendile märgitakse kuupäev. Menetluskumendide arvutamisel lähtutakse üksnes kohtukantseleisse esitamise kuupäevast.

4. Igale menetluskumendile lisatakse kaust, mis sisaldab menetluskumendis viidatud kirjalikke tõendeid ja dokumente ning nimekirja nendest tõenditest ja dokumentidest.

5. Kui menetluskumendile on tõendi või kumendi mahu tõttu lisatud üksnes selle väljavõte, esitatakse tõend või dokument tervikuna või selle täielik ära kiri kohtukantseleile.

6. Ilma et see piiraks lõigete 1–5 kohaldamist, loetakse menetluskumendide järgimise üle otsustamisel menetluskumendi esitamiskuupäevaks kuupäeva, mil menetluskumendi allkirjastatud originaali ära kiri koos lõikes 4 märgitud dokumentide nimekirjaga jõuab Euroopa Kohtu käsutuses oleva faksi või muu tehnilise sidevahendi teel kohtukantseleisse, tingimusel et hiljemalt kümne päeva pärast esitatakse kohtukantseleisse menetluskumendi allkirjastatud originaal koos lõike 1 teises lõigus nimetatud lisade ja ära kirjadega. Sellele kümnepäevasele tähtajale ei kohaldata artikli 81 lõikes 2 sätestatut.

7. Ilma et see piiraks lõike 1 esimese lõigu ja lõigete 2–5 kohaldamist, võib Euroopa Kohus otsusega määrata, millistel tingimustel võib elektroonilisi kanaleid pidi kohtukantseleile edastatud menetluskumendi pidada kumendi originaaliks. See otsus avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas.

Artikkel 38

1. Põhikirja artiklis 21 nimetatud hagiavalduses tuleb märkida:

- a) hageja nimi ja aadress;
- b) isiku nimi, kelle vastu hagi esitatakse;
- c) hagi ese ja ülevaade fakti- ja õigusväidetest;
- d) hageja nõuded;
- e) tõendid, juhul kui neid esitatakse.

2. Hagiavalduses märgitakse Euroopa Kohtu asukohas olev kohtudokumentide kättetoimetamise aadress. Hagiavalduses märgitakse ka isiku nimi, keda on volitatud ja kes on nõustunud kõiki kohtudokumente vastu võtma.

Lisaks esimeses lõigus nimetatud kohtudokumentide kättetoimetamise aadressile või selle asemel võib hagiavalduses märkida, et advokaat või esindaja nõustub dokumentide kättetoimetamisega faksi või muu tehnilise sidevahendi teel.

Kui hagiavaldus ei vasta käesoleva artikli esimeses ja teises lõigus esitatud nõuetele, toimetatakse kuni nende nõuete täitmiseni asjaomasele poolele kõik menetlusega seotud kumendid kätte tema esindajale või advokaadile adresseeritud tähtkirjaga. Erandina artikli 79 lõikest 1 loetakse kättetoimetamine nõuetekohaselt sooritatuks, kui tähtkiri postitatakse Euroopa Kohtu asukoha postkontoris.

3. Poolt abistav või esindav advokaat peab kohtukantseleile esitama tõendi, mis näitab, et tal on õigus esineda liikmesriigi või muu EMP lepingu osalisriigi kohtus.

4. Vajadusel lisatakse hagiavaldusele põhikirja artikli 21 teises lõigus nimetatud dokumendid.

d) tõendid.

5. Kui hageja on eraõiguslik juriidiline isik, lisab ta hagiavaldusele:

Kostja vastuse suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artikli 38 lõigete 2–5 sätteid.

a) oma põhikirja või äsjase väljavõtte äriregistrist või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist või juriidilise isiku olemasolu tõendava muu dokumendi;

2. President võib lõikes 1 nimetatud tähtaega kostja põhjendatud taotlusel pikendada.

b) tõendi selle kohta, et hageja advokaadile on nõuetekohaselt andnud volitused selleks õigustatud isik.

1. Hagiavaldust ja kostja vastust võib täiendada hageja repliigi ja kostja vasturepliigiga.

6. ETL artikli 273 alusel esitatud hagiavaldusele lisatakse ära kiri asjaomaste liikmesriikide vahel sõlmitud erikokkuleppest.

2. President määrab nende menetluskokumentide esitamise tähtajad.

7. Kui hagiavaldus ei vasta käesoleva artikli lõigetes 3–6 sätestatud nõuetele, määrab kohtusekretär hagejale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks või puuduvate dokumentide esitamiseks. Kui hageja ei kõrvalda puudusi või ei esita nõutud dokumente ettenähtud tähtaja jooksul, otsustab Euroopa Kohus pärast kohtujuristi ära kuulamist, kas nende tingimuste täitmata jätmine muudab hagiavalduse vorminõuete mittetäitmise tõttu vastuvõetamatuks.

Artikkel 41

Artikkel 42

Artikkel 39

Hagiavaldus toimetatakse kostjale kätte. Artikli 38 lõikes 7 nimetatud juhtudel toimub kättetoimetamine kohe, kui hagiavalduse puudused on kõrvaldatud või kui Euroopa Kohus on selle hoolimata vorminõuete täitmata jätmisest tunnistanud vastuvõetavaks.

1. Pooled võivad repliigis ja vasturepliigis esitada oma argumentide kinnitamiseks täiendavaid tõendeid. Pooled peavad tõendite hilist esitamist põhjendama.

2. Menetluse käigus ei või esitada uusi väiteid, kui need ei tugine faktilistele ja õiguslikele asjaoludele, mis on tulnud ilmsiks menetluse käigus.

Artikkel 40

1. Ühe kuu jooksul hagiavalduse kättetoimetamisest arvates esitab kostja vastuse, milles tuleb märkida:

Kui menetluse käigus esitab üks pool eelmises lõigus nimetatud uue väite, võib president ettekandja-kohtuniku ettekande põhjal ja pärast kohtujuristi ära kuulamist määrata teisele poolele tähtaja sellele väitele vastamiseks ka pärast menetlustähtaega möödumist.

Otsus väite vastuvõetavuse kohta tehakse lõplikus kohtuotsuses.

Artikkel 43

a) kostja nimi ja aadress;

b) faktilised ja õiguslikud argumendid;

c) kostja nõuded;

Euroopa Kohtu president võib pärast poolte ära kuulamist ja kui kohtujurist on artikli 10 lõike 2 alusel juba määratud, siis ka kohtujuristi ära kuulamist igal ajal määrata, et kirjaliku või suulise menetluse või lõpliku kohtuotsuse huvides liidetakse üksteisega seotud sama esemega kohtuasjad. Ta võib need kohtuasjad hiljem uuesti eraldada. President võib anda need küsimused lahendamiseks Euroopa Kohtule.

1.a peatükk

ESIALGNE ETTEKANNE JA KOHTUKOOSSEISU MÄÄRAMINE

Artikkel 44

1. Euroopa Kohtu president määrab kindlaks kuupäeva, mil ettekandja-kohtunik esitab kohtu üldkoosolekul oma esialgse ettekande, mis toimub vastavalt kas:

- a) pärast vasturepliigi esitamist;
- b) kui repliiki või vasturepliiki ei ole artikli 41 lõike 2 kohaselt määratud tähtaja jooksul esitatud;
- c) kui pool on loobunud oma repliigi või vasturepliigi esitamise õigusest või
- d) artiklis 62a sätestatud kiirendatud menetluse kohaldamise korral, kui president määrab kindlaks kohtuistungi kuupäeva.

2. Esialgne ettekanne sisaldab ettepanekuid selle kohta, kas on vaja läbi viia menetlustoiminguid või võtta muid ettevalmistavaid meetmeid ning millisele kohtukoosseisule tuleks kohtuasi määrata. Vajadusel sisaldab esialgne ettekanne ka ettekandja-kohtuniku ettepanekut lahendada asi kohtuistungita vastavalt artiklile 44a või kohtujuristi ettepanekuta vastavalt põhikirja artikli 20 viiendale lõigule.

Euroopa Kohus otsustab pärast kohtujuristi ärakuulamist, millised meetmed ettekandja-kohtuniku ettepanekul võtta.

3. Euroopa Kohus määrab kolmest või viiest kohtunikust koosnevale kojale iga talle esitatud kohtuasja, mille keerukus või tähtsus või erilised asjaolud ei nõua selle määramist suurkojale.

Kohtuasja ei või määrata kolmest või viiest kohtunikust koosnevale kojale juhul, kui pooleks olev liikmesriik või liidu institutsioon on taotlenud kohtuasja läbivaatamist suurkojas. Käesolevas sättes tähendab „pool” iga liikmesriiki või institutsiooni, kes on menetluse pool või menetlusse astuja või kes on esitanud kirjalikud märkused artiklis 103 nimetatud eelotsusemenetluses. Käesolevas lõigus märgitud taotlust ei saa esitada liidu ja selle teenistujate vahelistes vaidlustes.

Euroopa Kohus menetleb kohtuasja täiskoguna, kui see on talle esitatud põhikirja artikli 16 neljandas lõigus nimetatud sätete kohaselt. Euroopa Kohus võib saata kohtuasja täiskogule, kui ta põhikirja artikli 16 viienda lõigu kohaselt leiab, et kohtuasi on eriliselt tähtis.

4. Kohtukoosseis, kellele kohtuasi on määratud, võib igas menetluse staadiumis anda asja tagasi Euroopa Kohtule, et see määraks asja läbivaatamiseks suuremale kohtukoosseisule.

5. Kui menetlustoiming on määratud ja kohtukoosseis ei asu seda ise teostama, võib ta selle teha ülesandeks ettekandja-kohtunikule.

Kui suulist menetlust alustatakse ilma menetlustoiminguteta, määrab kohtukoosseis esimees kindlaks menetluse alguskuupäeva.

Artikkel 44a

Menetlus Euroopa Kohtus hõlmab ka suulise osa, kui käesoleva kodukorra erisätetega ei ole ette nähtud teisiti. Pärast artikli 40 lõikes 1 ja vajadusel artikli 41 lõikes 1 märgitud menetluskokumentide esitamist ja kui kumbki pool ei ole esitanud taotlust, milles põhjendab oma ärakuulamise vajadust, võib Euroopa Kohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel ja pärast kohtujuristi ärakuulamist otsustada lahendada asi suulise menetluseta. Taotlus esitatakse kolme nädala jooksul alates poolele kirjaliku menetluse lõpetamise kohta teatise kättetoimetamisest. President võib seda tähtaega pikendada.

2. peatükk

MENETLUSTOIMINGUD JA ETTEVALMISTAVAD MEETMED

1. jagu. Menetlustoimingud

Artikkel 45

1. Pärast kohtujuristi ärakuulamist otsustab Euroopa Kohus määruusega vajalikud menetlustoimingud, nimetades tõendamist vajavad asjaolud. Enne kui kohus otsustab lõike 2 punktides c, d ja e loetletud menetlustoimingute üle, kuulatakse ära pooled.

Kohtumäärus toimetatakse pooltele kätte.

2. Ilma et see piiraks põhikirja artiklite 24 ja 25 kohaldamist, võidakse teostada järgmisi menetlustoiminguid:

- a) poolte isiklik kohalekutsumine;
- b) nõue informatsiooni ja dokumentide esitamiseks;
- c) tunnistajate ärakuulamine;
- d) ekspertiis;
- e) sündmuskoha vaatlus.

3. Menetlustoimingute teostamisel osaleb ka kohtujurist.

4. Vastutõendi esitamine ja varem esitatud tõendite täiendamine on lubatud.

Artikkel 46

Pooltel on õigus osaleda menetlustoimingute teostamisel.

2. jagu. Tunnistajate ja ekspertide kohtusse kutsumine ja ärakuulamine

Artikkel 47

1. Euroopa Kohus võib pärast kohtujuristi ärakuulamist omal algatusel või poole taotlusel nõuda mõne asjaolu tõendamist tunnistaja ütlustega. Tõendamist vajavad asjaolud määratakse kindlaks Euroopa Kohtu määrusega.

Euroopa Kohus võib tunnistaja kohtusse kutsuda kas omal algatusel või poole või kohtujuristi taotlusel.

Poole taotluses tunnistaja ärakuulamiseks näidatakse täpselt, milliste asjaoludega seoses ja millistel põhjustel on vaja tunnistaja ära kuulata.

2. Tunnistaja, kelle ärakuulamist peetakse vajalikuks, kutsutakse kohtusse määrusega, milles märgitakse:

- a) tunnistaja perekonnanimi, eesnimed, amet ja elukoht;
- b) faktilised asjaolud, mille kohta hakatakse tunnistajat ära kuulama;
- c) vajadusel Euroopa Kohtu kehtestatud eeskirjad tunnistaja kulude hüvitamise kohta ning karistused, mida kohaldatakse kohtusse ilmumata jäänud tunnistajate suhtes.

Kohtumäärus toimetatakse pooltele ja tunnistajale kätte.

3. Euroopa Kohus võib poole taotlusel ärakuulatava tunnistaja kohtusse kutsumise tingimuseks seada piisava rahasumma deponeerimise Euroopa Kohtu kassasse, et tagada eeldatavate kulude katmine; summa suuruse määrab Euroopa Kohus.

Euroopa Kohtu enda algatusel kohtusse kutsutud tunnistaja ärakuulamise kulud kaetakse Euroopa Kohtu kassast.

4. Pärast tunnistaja isikuandmete kontrollimist teatab president tunnistajale, et tal tuleb kinnitada oma ütluste õigsust käesolevas kodukorras sätestatud viisil.

Tunnistaja kuulab ära Euroopa Kohus, kutsudes pooled ütluste andmisel osalema. President võib pärast tunnistaja ütluste andmist, poole taotlusel või omal algatusel esitada tunnistajale küsimusi.

Samasugune õigus on teistel kohtunikel ja kohtujuristil.

Presidendi loal võivad poolte esindajad tunnistajale küsimusi esitada.

5. Pärast ütluste andmist annab tunnistaja järgmise vande:

„Vannun, et olen rääkinud tõtt, kogu tõe ja ainult tõtt.”

Euroopa Kohus võib pärast poolte ärakuulamist vabastada tunnistaja vande andmisest.

6. Kohtusekretär koostab protokoll, mis kajastab tunnistaja ütlusi.

Protokollile kirjutavad alla president või tunnistaja ärakuulamise eest vastutav ettekandja-kohtunik ning kohtusekretär. Enne protokollile allakirjutamist tuleb tunnistajale anda võimalus kontrollida protokoll, mis sellele alla kirjutada.

Protokoll on autentne dokument.

Artikkel 48

1. Kohtusse nõuetekohaselt kutsutud tunnistajad on kohustatud kohtukutse peale kohale ilmuma ja kohtuistungil osalema.

2. Kui kohtusse nõuetekohaselt kutsutud tunnistaja Euroopa Kohtu ette ei ilmu, võib kohus määrata talle rahatrahvi, mille ülemmäär on 5 000 eurot, ⁽¹⁾ ja kutsuda tunnistaja uuesti kohtusse tema enda kulul.

Sama karistust võib kohaldada tunnistajale, kes ilma mõjuva põhjuseta keeldub andmast ütlusi või vannet või sellega samaväärset pühalikku tõotust.

⁽¹⁾ Vt nõukogu määruse (EÜ) nr 1103/97 artikkel 2 (EÜT L 162, 19.6.1997, lk 1).

3. Tunnistajale määratud rahatrahvi võib tühistada, kui ta esitab Euroopa Kohtule mõjuva põhjuse. Tunnistaja taotlusel võib rahatrahvi vähendada, kui ta tõendab, et see on tema sissetulekutega võrreldes ebaproportsionaalne.

4. Käesoleva artikli alusel määratud karistused või meetmed pööratakse täitmisele ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt.

Artikkel 49

1. Euroopa Kohus võib anda määruse ekspertiisi tegemiseks. Ekspertiisi nimetamise määruks määratakse kindlaks tema ülesanne ja ekspertiisiarvamuse esitamise tähtaeg.

2. Ekspert saab määruse ära kirja koos kõigi ülesande täitmiseks vajalike dokumentidega. Ekspertiisi tegevust kontrollib ettekandja-kohtunik, kes võib osaleda ekspertiisitoimingute teostamisel ja keda teavitatakse ekspertiisi ülesannete täitmise käigust.

Euroopa Kohus võib pooltelt või ühelt neist nõuda ekspertiisikulude katmiseks vajaliku rahasumma deponeerimist.

3. Ekspertiisi taotlusel võib Euroopa Kohus määrata tunnistaja ära kuulamise, mis toimub käesoleva kodukorra artikli 47 kohaselt.

4. Ekspert võib avaldada arvamust üksnes talle esitatud asjaolude kohta.

5. Pärast ekspertiisiarvamuse esitamist võib Euroopa Kohus anda määruse ekspertiisi ära kuulamiseks, kutsudes pooled ära kuulamisel osalema.

Presidendi loal võivad poolte esindajad ekspertiisile küsimusi esitada.

6. Pärast ekspertiisiarvamuse esitamist annab ekspert Euroopa Kohtu ees järgmise vande:

„Vannun, et olen täitnud oma ülesande kohusetundlikult ja erapooletult.”

Euroopa Kohus võib pärast poolte ära kuulamist vabastada ekspertiisi vande andmisest.

Artikkel 50

1. Kui üks pooltest nõuab tunnistaja või ekspertiisi taandamist tema ebapädevuse või ebasobivuse tõttu või muul põhjusel või kui tunnistaja või ekspert keeldub andmast ütlusi või vannet või sellega samaväärset pühalikku tõotust, lahendab küsimuse Euroopa Kohus.

2. Tunnistaja või ekspertiisi taandamist saab taotleda kahe nädala jooksul alates tunnistaja kohtusse kutsumise või ekspertiisi nimetamise määruks kättetoimetamisest, nimetades taotluses ära taandamise alused ja esitatavad tõendid.

Artikkel 51

1. Tunnistajal ja ekspertiisil on õigus saada reisi- ja elamiskulude hüvitist. Euroopa Kohtu kassast võib teha ettemakse nende kulude katmiseks.

2. Tunnistajal on õigus hüvitisele saamata jäänud töötasu eest ja ekspertiisil on õigus töötasule. Euroopa Kohtu kassast makstakse tunnistajale ja ekspertiisile hüvitised ja tasud välja pärast seda, kui nad on oma kohustused ja ülesanded täitnud.

Artikkel 52

Käesoleva kodukorra artiklis 125 viidatud lisasätetega kindlaks määratud tingimustel võib Euroopa Kohus poole taotlusel või omal algatusel esitada õigusabitaotluse tunnistaja või ekspertiisi ära kuulamiseks.

Artikkel 53

1. Kohtusekretär koostab igal kohtuistungil protokollid; protokollile kirjutavad alla president ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.

2. Pooled võivad tutvuda protokollide ja ekspertiisiarvamustega kohtukantseleis ning saada nendest omal kulul ära kirja.

3. jagu. Menetlustoimingute lõpetamine

Artikkel 54

Kui Euroopa Kohus ei määra pooltele tähtaega kirjalike märkuste esitamiseks, määrab president pärast menetlustoimingute lõpe-

tamist suulise menetluse alustamise kuupäeva.

Artikkel 58

Kui kirjalike märkuste esitamiseks on määratud tähtaeg, määrab president suulise menetluse alustamise kuupäeva pärast nimetatud tähtaja möödumist.

Pooled võivad Euroopa Kohtus esineda üksnes esindaja, nõustaja või advokaadi kaudu.

4. jagu. Ettevalmistavad meetmed

Artikkel 59

Artikkel 54a

Ettekandja-kohtunik ja kohtujurist võivad nõuda, et pooled esitaksid kindlaksmääratud tähtaja jooksul kogu faktiliste asjaoludega seotud informatsiooni ja kõik dokumendid või muud üksikasjad, mida nad peavad asjakohaseks. Saadud vastused ja dokumendid edastatakse teistele pooltele.

1. Kohtujurist esitab oma põhjendatud ettepaneku suuliselt enne suulise menetluse lõppu.

2. Pärast kohtujuristi ettepaneku esitamist kuulutab president suulise menetluse lõppenuks.

3. peatükk

Artikkel 60

SUULINE MENETLUS

Artikkel 55

1. Euroopa Kohus menetleb kohtuasju menetlustoimingute lõpetamise järjekorras, kui käesoleva kodukorra artiklist 85 ei tulene teisiti. Kui mitme kohtuasja menetlustoimingud lõpetatakse samal ajal, määratakse nende menetlemise järjekord hagiavalduste registrisse kandmise kuupäeva alusel.

Euroopa Kohus võib artikli 45 lõike 1 kohaselt igal ajal pärast kohtujuristi ärakuulamist määrata menetlustoimingu või varasema menetlustoimingu kordamise või täiendamise. Euroopa Kohus võib anda menetlustoimingute tegemise ülesandeks ettekandja-kohtunikule.

2. President võib eriliste asjaolude esinemisel otsustada kohtuasja menetleda eelisjärjekorras.

Artikkel 61

Euroopa Kohus võib pärast kohtujuristi ärakuulamist määrusega suulise menetluse uuendada.

President võib eriliste asjaolude esinemisel ning pärast poolte ja kohtujuristi ärakuulamist omal algatusel või poole taotlusel lükata kohtuasja arutamise hilisemale kuupäevale. Kui pooled ühiselt taotlevad kohtuasja arutamise edasilükkamist, võib president selle taotluse rahuldada.

Artikkel 62

Artikkel 56

1. Kohtusekretär koostab iga kohtuistungi kohta protokoll. Protokollile kirjutavad alla president ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.

1. Kohtuistungi avab ja seda juhib president, kes vastutab kohtuistungi nõuetekohase läbiviimise eest.

2. Pooled võivad tutvuda protokollidega kohtukantsleis ning saada nendest omal kulul ärakirju.

2. Kinniseks kuulutatud kohtuistungi sisu ei avalikustata.

3.a peatükk

Artikkel 57

KIIRENDATUD MENETLUS

Artikkel 62a

President võib kohtuistungi käigus esitada küsimusi poolte esindajatele, nõustajatele või advokaatidele.

1. Kui kohtuasja eripära nõuab, et Euroopa Kohus teeks otsuse võimalikult kiiresti ja kui hageja või kostja seda taotleb, võib president ettekandja-kohtuniku ettepanekul pärast vastaspoole ja kohtujuristi ärakuulamist erandkorras otsustada, et kohtuasi tuleb lahendada kiirendatud menetluses, kaldudes kõrvale käesoleva kodukorra sätetest.

Samasugune õigus on teistel kohtunikel ja kohtujuristil.

Taotlus kohtuasja lahendamiseks kiirendatud menetluses tuleb esitada eraldi dokumendina koos hagiavalduse või kostja vastusega.

2. Kiirendatud menetluses võib hagiavaldust ja kostja vastust täiendada repliik ja vasturepliik üksnes juhul, kui president peab seda vajalikuks.

Menetlusse astuja võib esitada oma seisukohad üksnes juhul, kui president seda vajalikuks peab.

3. Pärast kostja vastuse esitamist või kui otsus kohtuasja lahendamiseks kiirendatud menetluses tehakse alles pärast kostja vastuse esitamist, siis pärast nimetatud otsuse tegemist, määrab president kohtuistungi kuupäeva, mis tehakse pooltele viivitamata teatavaks. President võib kohtuistungi kuupäeva edasi lükata, kui menetlustoimingute teostamine või muude ettevalmistavate meetmete võtmine seda nõuab.

Pooled võivad täiendada oma argumente ja esitada tõendeid suulise menetluse käigus, ilma et see piiraks artikli 42 kohaldamist. Pooled peavad tõendite hilist esitamist põhjendama.

4. Euroopa Kohus teeb otsuse pärast kohtujuristi ärakuulamist.

4. peatükk

KOHTUOTSUSED

Artikkel 63

Kohtuotsuses märgitakse:

- viide, et otsuse on teinud Euroopa Kohus,
- otsuse kuulutamise kuupäev,
- presidendi ja otsuse tegemisel osalenud kohtunike nimed,
- kohtujuristi nimi,
- kohtusekretäri nimi,
- kohtuasja poolte nimed,
- poolte esindajate, nõustajate ja advokaatide nimed,
- poolte nõuded,
- märke kohtujuristi ärakuulamise kohta,
- lühiülevaade faktilistest asjaoludest,

— kohtuotsuse põhjendused,

— kohtuotsuse resolutsioon, sealhulgas otsus kohtukulude jaotamise kohta.

Artikkel 64

1. Kohtuotsus kuulutatakse avalikul kohtuistungil, kuhu pooled kutsutakse osalema.

2. Kohtuotsuse originaal, millele on alla kirjutanud president, nõupidamistel osalenud kohtunikud ja kohtusekretär, pitseeritakse ja antakse hoiule kohtukantseleisse; pooltele edastatakse kohtuotsuse tõestatud ärakiri.

3. Kohtuotsuse originaalile märgib kohtusekretär selle kuulutamise kuupäeva.

Artikkel 65

Kohtuotsus on siduv alates selle kuulutamise päevast.

Artikkel 66

1. Euroopa Kohus võib omal algatusel või juhul, kui pool esitab kahe nädala jooksul alates kohtuotsuse kuulutamisest vastava taotluse, parandada kohtuotsuses kirja- ja arvutusvigu ning ilmseid ebatäpsusi, ilma et see piiraks kohtuotsuste tõlgendamise seotud sätete kohaldamist.

2. Pooled, keda kohtusekretär on nõuetekohaselt teavitatud, võivad esitada kirjalikke märkusi presidendi määratud tähtaja jooksul.

3. Euroopa Kohus teeb otsuse kinnisel nõupidamisel pärast kohtujuristi ärakuulamist.

4. Kohtuotsuse parandamise määruse originaal lisatakse parandatud kohtuotsuse originaalile. Parandatud kohtuotsuse originaali servale tehakse määruse kohta märke.

Artikkel 67

Kui Euroopa Kohus jätab nõude mõne osa või kohtukulude üle otsustamata, võib huvitatud pool esitada Euroopa Kohtule kuu aja jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamisest hagi kohtuotsuse täiendamiseks.

Hagiavaldus toimetatakse vastaspoolele kätte ja president määrab talle tähtaja kirjalike märkuste esitamiseks.

Pärast kirjalike märkuste esitamist ja kohtujuristi ärakuulamist teeb Euroopa Kohus otsuse hagi vastuvõetavuse ja põhjendatuse kohta.

Artikkel 68

Euroopa Kohtu lahendite kogumiku avaldamise korraldab kohtusekretär.

5. peatükk

KOHTUKULUD

Artikkel 69

1. Kohtuotsuses või määruses, mis lõpetab menetluse, tehakse otsus kohtukulude jaotamise kohta.

2. Kohtuvaidluse kaotanud pool on kohustatud hüvitama kohtukulud, kui vastaspool on seda nõudnud.

Kui kaotanud poolel on mitu isikut, otsustab Euroopa Kohus kohtukulude jaotamise.

3. Kui osa nõudeid rahuldatakse ühe poole, osa teise poole kasuks või kui tegemist on eriliste põhjustega võib Euroopa Kohus otsustada kulude jaotuse või jätta kummagi poole kohtukulud tema enda kanda.

Euroopa Kohus võib otsustada, et pool hüvitab kulud, mida ta on kohtu arvates põhjendamatult või pahatahtlikult teisele poolele tekitanud, isegi kui otsus on tehtud selle poole kasuks.

4. Menetlusse astuvad liikmesriigid ja institutsioonid kannavad ise oma kohtukulud.

EMP lepingu osalisriigid, kes ei ole liikmesriigid, ning EFTA järelevalveamet kannavad menetlusse astumisel ise oma kohtukulud.

Euroopa Kohus võib otsustada, et menetlusse astuja, keda ei ole eelmistes lõikudes nimetatud, kannab ise oma kohtukulud.

5. Hageja peab hagist loobumise korral hüvitama kohtukulud, kui vastaspool seda oma märkustes hagist loobumise kohta nõuab. Hagist loobunud poole taotlusel kannab kohtukulud vastaspool, kui see on viimase käitumise tõttu õigustatud.

Kui pooled on kohtukulude suhtes kokku leppinud, tehakse otsus kohtukulude kohta vastavalt poolte kokkuleppele.

Kui kohtukulude hüvitamise nõuet ei ole esitatud, kannavad pooled ise oma kohtukulud.

6. Kui asjas kohtuotsust ei tehta, jaotab Euroopa Kohus kohtukulud omal äranägemisel.

Artikkel 70

Ilma et see piiraks käesoleva kodukorra artikli 69 lõike 3 teise lõigu kohaldamist, kannavad institutsioonid liidu ja selle teenistujate vahelistes vaidlustes ise oma kohtukulud.

Artikkel 71

Poole vältimatud kulud Euroopa Kohtu otsuse või määruse täitmisele pööramisel hüvitab vastaspool vastavalt tasumääradele, mis kehtivad riigis, kus täitmine aset leiab.

Artikkel 72

Menetlus Euroopa Kohtus on tasuta, välja arvatud järgmistel juhtudel:

- a) kui pool on tekitanud Euroopa Kohtule kulusid, mida oleks võinud vältida, võib kohus pärast kohtujuristi ärakuulamist need kulud poolelt välja mõista;
- b) kui poole taotlusel on tehtud ära kirju või tõlkeid, mida kohtusekretär peab ülemääraseks, kannab see pool need kulud käesoleva kodukorra artikli 16 lõikes 5 viidatud tasumäärade alusel.

Artikkel 73

Ilma et see piiraks eelmise artikli kohaldamist, kuuluvad hüvitamisele järgmised kulud:

- a) käesoleva kodukorra artikli 51 kohaselt tunnistajatele ja ekspertidele makstavad summad;
- b) poolte menetlusega seotud vältimatud kulud, eelkõige reisi- ja elamiskulud ning esindaja-, nõustaja- või advokaaditasud.

Artikkel 74

1. Kui hüvitatavate kulude üle tekib vaidlus, lahendab selle kohtukoosseis, kellele kohtuasi on määratud, hüvitatud poole taotlusel pärast vastaspoole seisukohtade ja kohtujuristi ettepaneku ärakuulamist määrusega.

2. Pooled võivad määruse täitmiseks taotleda selle tõestatud ära kirja.

Artikkel 75

1. Euroopa Kohtu kassa ja tema võlgnikud teevad oma maksed eurodes.

2. Kui hüvitatavad kulud on tehtud mingis muus valuutas kui euro või kui hüvitise aluseks olevad toimingud on tehtud riigis, mille valuuta ei ole euro, konverteeritakse valuuta makse tegemise päeval kehtiva Euroopa Keskpanga vahetuskursi järgi.

6. peatükk

TASUTA ÕIGUSABI

Artikkel 76

1. Pool, kes ei suuda kohtukuluseid täielikult või osaliselt tasuda, võib igal ajal taotleda tasuta õigusabi.

Taotlusele tuleb lisada kõik tõendid, mis näitavad taotleja rasket majanduslikku olukorda, eelkõige pädeva asutuse tõend taotleja maksejõuetuse kohta.

2. Kui taotlus esitatakse enne hagiavalduse esitamist, tuleb selles lühidalt kirjeldada hagi eset.

Taotlust ei pea esitama advokaadi kaudu.

3. President määrab ettekandja-kohtuniku. Pärast kohtujuristi ära kuulamist määrab Euroopa Kohus taotluse ettekandja-kohtuniku ettepanekul kohtukoosseisule, kes otsustab, kas tasuta õigusabi tuleks võimaldada täies ulatuses või osaliselt või tuleks sellest keelduda. Kohtukoosseis kaalub, kas tegemist ei ole ilmselgelt põhjendamatu hagiga.

Kohtukoosseis lahendab asja määrusega. Määrus, millega täielikult või osaliselt keeldutakse tasuta õigusabi võimaldamisest, peab olema põhistatud.

4. Kohtukoosseis võib igal ajal omal algatusel või vastava taotluse alusel lõpetada tasuta õigusabi andmise, kui seda võimaldanud asjaolud on menetluse käigus muutunud.

5. Tasuta õigusabi võimaldamisel tehakse Euroopa Kohtu kassast kulude katteks vajalik ettemakse.

Kohtukuluseid käsitlevas otsuse osas võib Euroopa Kohus otsustada, et kohtu kassasse makstakse tervikuna või osaliselt tagasi tasuta õigusabi võimaldamiseks väljamakstud summad.

Kohtusekretär korraldab nende summade sissenõudmise poolt, keda kohustati neid maksma.

7. peatükk

LOOBUMINE

Artikkel 77

Kui pooled saavutavad kokkuleppe enne Euroopa Kohtu otsuse tegemist ja teatavad kohtule oma nõuetest loobumisest, teeb president määruse kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artikli 69 lõike 5 sätetele, võttes arvesse poolte sellekohaseid ettepanekuid.

Käesolevat sätet ei kohaldata ELTL artiklites 263 ja 265 sätestatud menetluste suhtes.

Artikkel 78

Kui hageja teatab Euroopa Kohtule kirjalikult oma soovist hagist loobuda, teeb president määruse kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artikli 69 lõikele 5.

8. peatükk

KOHTUDOKUMENTIDE KÄTTETOIMETAMINE

Artikkel 79

1. Kohtusekretär tagab, et käesolevas kodukorras ettenähtud menetlusedokumentid toimetatakse kohtudokumentide kättetoimetamise aadressile, saates dokumendi ära kirja tähtkirjaga koos vastuvõtuteatisega posti teel või toimetades selle ära kirja allkirja vastu isiklikult kätte.

Kohtusekretär teeb kättetoimetamisele kuuluvatest originaaldokumentidest ära kirju ja tõestab nende õigsust, välja arvatud juhul, kui vastavalt käesoleva kodukorra artikli 37 lõikele 1 esitavad ära kirju pooled.

2. Kui adressaat on artikli 38 lõike 2 teise lõigu kohaselt nõus, et kohtudokumentid toimetatakse talle kätte faksi või muu tehnilise sidevahendi teel, võib sel viisil toimetada talle kätte iga menetlusdokumendi ära kirja, välja arvatud Euroopa Kohtu otsus või määrus.

Kui selline edastamine ei ole tehnilistel põhjustel või dokumendi olemuse või pikkuse tõttu võimalik ja kui adressaat ei ole teatanud kohtudokumentide kättetoimetamise aadressi, toimetatakse dokument tema aadressile lõikes 1 sätestatud viisil. Adressaadile teatakse sellest faksi või muu tehnilise sidevahendi teel. Tähtkirjaga saatmisel loetakse dokumendid adressaadile nõuetekohaselt kättetoimetatuks kümnendal päeval pärast tähtkirja postitamist Euroopa Kohtu asukoha postkontoris, välja arvatud juhul, kui vastuvõtuteatisest nähtub, et dokument saadi kätte muul kuupäeval, või kui adressaat teatab kohtusekretärile kolme nädala jooksul alates hetkest, mil teda on faksi või muu tehnilise sidevahendi teel dokumendi saatmisest teavitatud, et kättetoimetatav dokument ei ole tema kätte jõudnud.

9. peatükk

TÄHTAJAD

Artikkel 80

1. Aluslepingutes, põhikirjas või käesolevas kodukorras ettenähtud menetlustähtaegu arvutatakse järgmiselt:

- a) kui päevades, nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaega arvutatakse sündmuse toimumise või toimingu tegemise ajast, ei arvestata selle tähtaja sisse päeva, mil see sündmus toimub või toiming tehakse;
- b) nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaeg lõpeb tähtaja viimase nädala, kuu või aasta päeval, mis kannab sama nimetust või kuupäeva kui päev, mil toimus sündmus või tehti toiming, millest alates tähtaega arvutatakse. Kui kuudes või aastates väljendatud tähtaja puhul ei ole tähtaja viimases kuus päeva, mil tähtaeg peaks lõppema, lõpeb tähtaeg selle kuu viimasel päeval;
- c) kui tähtaeg on väljendatud kuudes ja päevades, arvutatakse seda kõigepealt täiskuudes ja seejärel päevades;
- d) ametlikud puhkepäevad, pühapäevad ja laupäevad loetakse tähtaja sisse;
- e) tähtaegade kulgemine ei peatu Euroopa Kohtu puhkuse ajal.

2. Kui tähtaja lõpp langeb laupäevale, pühapäevale või ametlikule puhkepäevale, pikeneb see tähtaeg kuni esimese järgneva tööpäeva lõpuni.

Euroopa Kohtu ametlike puhkepäevade nimekiri avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 81

1. Kui institutsiooni õigusakti peale hagi esitamiseks ettenähtud tähtaega arvutatakse selle õigusakti avaldamisest, hakkab see tähtaeg kulgema artikli 80 lõike 1 punkti a kohaselt ajast, mil on möödunud neliteist päeva õigusakti avaldamise päevast *Euroopa Liidu Teatajas*.

2. Menetlustähtaegu pikendatakse seoses suurte vahemaadega kümne päeva võrra.

Artikkel 82

Käesoleva kodukorraga määratud tähtaegu võib pikendada tähtaja määraja.

President ja kodade esimehed võivad käesoleva kodukorra kohaselt nende ülesandeks olevate tähtaegade määramise või nende pikendamise õiguse delegeerida kohtusekretärile.

10. peatükk

MENETLUSE PEATAMINE

Artikkel 82a

1. Menetluse võib peatada:

- a) põhikirja artikli 54 kolmandas lõigus nimetatud asjaoludel pärast kohtujuristi ära kuulamist Euroopa Kohtu määrusega;
- b) kõigil muudel juhtudel presidendi otsusega pärast kohtujuristi ja, välja arvatud artiklis 103 märgitud eelotsusetaotluse korral, poolte ära kuulamist.

Menetlust võib jätkata määruse või otsusega sama protseduuri järgides.

Käesolevas lõikes nimetatud määrused või otsused toimetatakse pooltele kätte.

2. Menetluse peatamine jõustub määruks või otsuses märgitud kuupäeval või kui märge kuupäeva kohta puudub, siis määruse või otsuse tegemise kuupäeval.

Ajal, mil menetlus on peatatud, ei aegu ükski poolte suhtes kohaldatav menetlustähtaeg.

3. Kui menetluse peatamise määrukses või otsuses ei ole peatamise tähtaega määratud, siis lõpeb see menetluse jätkamise määrukses või otsuses märgitud kuupäeval või selle kuupäeva

puudumisel menetluse jätkamise määrukses või otsuse tegemise kuupäeval.

Menetlustähtaegade kulgemine algab uuesti menetluse jätkamise kuupäevast.

III JAOTIS

ERIMENETLUSED

1. peatükk

Artikkel 85

KOHALDAMISE PEATAMINE JA MUUD AJUTISED MEETMED

President lahendab taotluse ise või annab selle lahendamiseks Euroopa Kohtule.

Artikkel 83

1. ELTL artikli 278 ja EAA artikli 157 kohaselt esitatud taotlus institutsiooni õigusakti kohaldamise peatamiseks on vastuvõetav üksnes juhul, kui hageja on esitanud Euroopa Kohtusse hagi selle õigusakti vaidlustamiseks.

Presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 11.

Kui taotlus antakse lahendamiseks Euroopa Kohtule, teeb ta otsuse pärast kohtujuristi ärakuulamist, lükates muude kohtuasjade menetlemise edasi. Kohaldatakse eelmise artikli sätteid.

ELTL artiklis 279 märgitud muu ajutise meetme kohaldamise taotlus on vastuvõetav üksnes juhul, kui selle esitab Euroopa Kohtu menetluses oleva kohtuasja pool ja see on nimetatud kohtuasjaga seotud.

Artikkel 86

2. Lõikes 1 märgitud taotluses tuleb nimetada hagi ese, kiireloomulisust põhjendavad asjaolud ning fakti- ja õigusväited, mis esmapilgul õigustavad taotletava ajutise meetme kohaldamist.

1. Taotlus lahendatakse põhistatud määrukses, mis ei kuulu edasikaebamisele. Määrus toimetatakse viivitamata pooltele kätte.

2. Määrukses täitmise tingimusena võib nõuda, et hageja maksaks kautsjoni, mille suurus ja maksmise tingimused määratakse asjaoludest lähtuvalt.

3. Taotlus esitatakse eraldi dokumendina vastavalt käesoleva kodukorra artiklites 37 ja 38 sätestatud tingimustele.

3. Määrukses võib ette näha kuupäeva, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb. Kuupäeva puudumisel muutub meede kehtetuks alates lõpliku kohtuotsuse kuulutamisest.

Artikkel 84

4. Määrus on ajutise toimega ning ei mõjuta Euroopa Kohtu sisulist otsust.

1. Taotlus toimetatakse vastaspoolele kätte ja president määrab lühikese tähtaja, mille jooksul see pool võib esitada kirjalikke või suulisi märkusi.

Artikkel 87

2. President kaalub, kas menetlustoimingu määramine on vajalik.

Asjaolude muutumise korral võib poole taotlusel määrust igal ajal muuta või selle tühistada.

Artikkel 88

President võib taotluse rahuldada ka enne vastaspoole märkuste esitamist. Ajutist meedet võib hiljem muuta või tühistada ka kohtu enda algatusel.

Ajutise meetme kohaldamise taotluse rahuldamata jätmine ei takista seda esitanud poolel esitada uut taotlust, mis põhineb uutel faktilistel asjaoludel.

Artikkel 89

Käesoleva peatüki sätteid kohaldatakse ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt esitatud taotluse suhtes Euroopa Kohtu otsuse või liidu muu institutsiooni õigusakti täitmise peatamiseks.

Taotluse rahuldamise määrukses nähakse vajaduse korral ette kuupäev, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb.

Artikkel 90

1. EAA artikli 81 kolmandas ja neljandas lõigus märgitud taotlus sisaldab järgmist:

- a) kontrollitavate isikute või ettevõtjate nimed ja aadressid;
- b) selgitus kontrollitavate asjaolude ja kontrollimise eesmärgi kohta.

2. President lahendab taotluse määrukses. Kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 86.

Presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 11.

2. peatükk

MENETLUSKÜSIMUSED

Artikkel 91

1. Kui pool palub Euroopa Kohtul lahendada vastuväide või menetlusküsimus, mis ei puuduta kohtuvaidluse sisu, esitab ta oma taotluse eraldi dokumendiga.

Taotlus peab sisaldama fakti- ja õigusväiteid, millele taotleja tugineb, taotleja nõudeid ning tõendeid, mis esitatakse lisadena.

2. Kohe pärast taotluse esitamist määrab president tähtaja, mille jooksul võib vastaspool kirjalikult esitada omapoolsed väited ja nõuded.

3. Taotluse edasine menetlus on suuline, kui Euroopa Kohus ei otsusta teisiti.

4. Pärast kohtujuristi ärakuulamist lahendab Euroopa Kohus taotluse või liidab selle põhikohtuasjaga.

Kui Euroopa Kohus jätab taotluse rahuldamata või liidab selle põhikohtuasjaga, määrab president uued tähtajad kohtuasja menetluse jätkamiseks.

Artikkel 92

1. Kui Euroopa Kohus ei ole ilmselgelt pädev hagi läbi vaatama või kui hagi on ilmselgelt vastuvõetamatu, võib Euroopa Kohus pärast kohtujuristi ärakuulamist ja ilma menetlust jätkamata lahendada kohtuasja põhistatud määrukses.

2. Euroopa Kohus võib igal ajal omal algatusel pärast poolte ärakuulamist otsustada, et esineb asja läbivaatamist takistavaid asjaolusid, või võtta seisukoha, et hagi ese on ära langenud ning et puudub vajadus asja üle otsustada; kohus teeb otsuse käesoleva kodukorra artikli 91 lõigete 3 ja 4 kohaselt.

3. peatükk

MENETLUSSE ASTUMINE

Artikkel 93

1. Menetlusse astumise avaldus tuleb esitada kuue nädala jooksul käesoleva kodukorra artikli 16 lõikes 6 märgitud teatise avaldamisest.

Menetlusse astumise avalduses märgitakse:

- a) kohtuasi;
- b) kohtuasja pooled;
- c) menetlusse astuja nimi ja aadress;
- d) menetlusse astuja kohtudokumentide kättetoimetamise aadress Euroopa Kohtu asukohas;
- e) nõuded, mille toetuseks soovib taotleja menetlusse astuda;
- f) menetlusse astumist õigustavad asjaolud, kui avaldus esitatakse põhikirja artikli 40 teise või kolmanda lõigu kohaselt.

Menetlusse astuja peab olema esindatud põhikirja artikli 19 kohaselt.

Kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 37 ja 38.

2. Menetlusse astumise avaldus toimetatakse pooltele kätte.

4. peatükk

TAGASELJAOTSUS JA KAJA

Enne menetlusse astumise avalduse lahendamist annab president pooltele võimaluse esitada kirjalikud või suulised märkused.

Artikkel 94

President lahendab menetlusse astumise avalduse määrusega või annab selle lahendamiseks Euroopa Kohtule.

1. Kui nõuetekohaselt hagiavalduse saanud kostja ei esita oma vastust ettenähtud tähtaega ja vorminõudeid järgides, võib hageja taotleda Euroopa Kohtult tagaseljaotsuse tegemist.

3. Kui president annab menetlusse astumiseks loa, edastatakse menetlusse astujale ära kirjad kõigist pooltele kättetoimetatud dokumentidest. President võib poole taotlusel jätta salajased või konfidentsiaalsed dokumendid edastamata.

Taotlus toimetatakse kostjale kätte. Euroopa Kohus võib taotluse lahendamiseks algatada suulise menetluse.

4. Menetlusse astuja peab nõustuma kohtuasja staadiumiga menetlusse astumise ajal.

2. Enne tagaseljaotsuse tegemist ja pärast kohtujuristi ära kuulamist kaalub Euroopa Kohus, kas hagiavaldus on vastuvõetav, kas vorminõuded on täidetud ning kas hageja nõuded näivad olevat põhjendatud. Euroopa Kohus võib määrata menetlustoiminguid.

5. President määrab tähtaja, mille jooksul menetlusse astuja võib esitada oma seisukohad.

3. Tagaseljaotsus kuulub täitmisele. Euroopa Kohus võib täitmise peatada, kuni ta on käesoleva artikli lõike 4 alusel esitatud kaja lahendanud või seada täitmise tingimuseks kautsjoni maksmise, mille suurus ja maksmise kord otsustatakse asjaoludest lähtuvalt; kautsjon tagastatakse, kui kaja ei esitata või kui seda ei rahuldata.

Menetlusse astuja seisukohad sisaldavad:

4. Tagaseljaotsuse peale võib esitada kaja.

a) menetlusse astuja nõudeid, mis toetavad või vastustavad täielikult või osaliselt kohtuasja ühe poole nõudeid;

Kaja tuleb esitada käesoleva kodukorra artiklites 37 ja 38 sätestatud vormis ühe kuu jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamisest.

b) menetlusse astuja väiteid ja argumente;

c) tõendeid, juhul kui neid esitatakse.

5. Pärast kaja kättetoimetamist määrab president tähtaja, mille jooksul võib vastaspool esitada oma kirjalikud märkused.

6. Pärast menetlusse astuja seisukohtade esitamist määrab president vajadusel tähtaja, mille jooksul võivad pooled menetlusse astuja seisukohtadele vastata.

Menetlust jätkatakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklitele 44 jj.

7. Euroopa Kohus võib kaaluda menetlusse astumise avalduse rahuldamist, kui see on esitatud pärast lõikes 1 ettenähtud tähtaja möödumist, kuid enne suulise menetluse alustamise otsust vastavalt artikli 44 lõikele 3. Kui president annab menetlusse astumiseks loa ja kui suuline menetlus toimub, võib menetlusse astuja esitada oma märkused suulise menetluse ajal.

6. Euroopa Kohus lahendab kaja kohtuotsusega, mis ei kuulu edasikaebamisele.

Kohtuotsuse originaal lisatakse tagaseljaotsuse originaalile. Tagaseljaotsuse originaali servale tehakse märges kaja suhtes tehtud kohtuotsuse kohta.

5. peatükk

Artikkel 95

(kehtetu)

Artikkel 96

(kehtetu)

6. peatükk

ERAKORRALISED ÕIGUSKAITSEVAHENDID

1. jagu. Kohtuotsuse vaidlustamine kolmanda isiku poolt

Artikkel 97

1. Kolmanda isiku poolt esitatud kohtuotsuse vaidlustamise avalduse suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 37 ja 38; avalduses tuleb lisaks märkida:

- a) vaidlustatav kohtuotsus;
- b) mil viisil vaidlustatav kohtuotsus kahjustab kolmanda isiku õigusi;
- c) põhjused, miks kolmas isik ei saanud osaleda põhikohtuasja menetluses.

Avaldus tuleb esitada põhikohtuasja kõikide poolte vastu.

Kui kohtuotsus on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*, tuleb avaldus esitada kahe kuu jooksul alates kohtuotsuse avaldamisest.

2. Euroopa Kohus võib kolmanda isiku poolt esitatud kohtuotsuse vaidlustamise avalduse alusel kohtuotsuse täitmise peatada. Käesoleva kodukorra III jaotise 1. peatüki sätteid kuuluvad kohaldamisele.

3. Vaidlustatud kohtuotsust muudetakse kolmanda isiku nõuete rahuldamise ulatuses.

Kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtuotsuse kohta tehtud kohtuotsuse originaal lisatakse vaidlustatud kohtuotsuse originaalile. Vaidlustatud kohtuotsuse originaali servale tehakse märges kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtuotsuse kohta tehtud kohtuotsusest.

2. jagu. Teistmine

Artikkel 98

Teistmisavaldus esitatakse kolme kuu jooksul alates päevast, mil avalduse esitaja sai teada teistmisavalduse aluseks olevatest faktilistest asjaoludest.

Artikkel 99

1. Teistmisavalduse suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 37 ja 38; avalduses tuleb lisaks märkida:

- a) vaidlustatav kohtuotsus;
- b) millised kohtuotsus punktid vaidlustatakse;
- c) avalduse aluseks olevad faktilised asjaolud;
- d) tõendid kohtuotsuse teistmist õigustavate faktiliste asjaolude ja eelmises artiklis nimetatud tähtsaja järgimise kohta.

2. Teistmisavaldus tuleb esitada vaidlustatud kohtuasja kõikide poolte vastu.

Artikkel 100

1. Ilma et see mõjutaks Euroopa Kohtu otsust kohtuasja sisu kohta, teeb kohus otsuse avalduse vastuvõetavuse kohta kinnisel nõupidamisel pärast kohtujuristi ärakuulamist ning arvestades poolte kirjalikke märkusi.

2. Kui Euroopa Kohus tunnistab avalduse vastuvõetavaks, asub ta avaldust sisuliselt läbi vaatama ja teeb asjas kohtuotsuse käesoleva kodukorra kohaselt.

3. Teistva kohtuotsuse originaal lisatakse teistetud kohtuotsuse originaalile. Teistetud kohtuotsuse originaali servale tehakse märges teistva kohtuotsuse kohta.

7. peatükk

VAHEKOHTUKOMITEE OTSUSTE EDASIKAEBAMINE

Artikkel 101

1. EAA artikli 18 teise lõigu alusel esitatud edasikaebuses märgitakse:

- a) kaebuse esitaja nimi ja aadress;
- b) allakirjutanu amet;
- c) vahekohtukomitee vaidlustatud otsus;

d) kohtuasja pooled;

9. peatükk

e) ülevaade faktilistest asjaoludest;

EELOTSUSETAOTLUSED JA MUUD TAOTLUSED TÕLGENDUSE
SAAMISEKS

f) kaebuse esitaja väited ja nõuded.

Artikkel 103

2. Kohaldatakse käesoleva kodukorra artikli 37 lõikeid 3 ja 4 ning artikli 38 lõikeid 2, 3 ja 5.

1. Põhikirja artiklis 23 sätestatud juhtudel kohaldatakse menetlusele käesoleva kodukorra sätteid, arvestades eelotsuse-taotluse eripäraga.

Edasikaebusele lisatakse vaidlustatud otsuse tõestatud ära kiri.

3. Kohe kui edasikaebus on esitatud, esitab kohtusekretär vahekohtukomitee kantsleile taotluse kohtuasja toimiku edastamiseks Euroopa Kohtule.

2. Käesoleva artikli lõike 1 sätteid kohaldatakse eelotsusetaotluste suhtes, mis on sätestatud 3. juunil 1971 Luxembourgis allakirjutatud järgmistes protokollides: protokoll 29. veebruari 1968. aasta äriühingute ja juriidiliste isikute vastastikuse tunnustamise konventsiooni tõlgendamise kohta Euroopa Koh-tus ning protokoll 27. septembri 1968. aasta konventsiooni kohtualluvuse ja kohtuotsuste täitmise kohta tsiviil- ja kaubandusajades tõlgendamise kohta Euroopa Kohtus; samuti viima-sena nimetatud protokolli artikli 4 alusel algatatud menetluste suhtes.

4. Menetluse suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artik-leid 39, 40, 55 jj.

Lõike 1 sätteid kohaldatakse ka nende eelotsusetaotluste suhtes, mis võivad olla ette nähtud muudes lepingutes.

5. Kohus teeb asjas kohtuotsuse. Kui Euroopa Kohus tühistab vahekohtukomitee otsuse, võib ta kohtuasja komiteele uueks arutamiseks saata.

8. peatükk

Artikkel 104

KOHTUOTSUSTE TÕLGENDAMINE

Artikkel 102

1. Kohtuotsuse tõlgendamise taotlus esitatakse käesoleva kodukorra artiklite 37 ja 38 kohaselt. Lisaks märgitakse taotluses:

1. Käesoleva kodukorra artiklis 103 märgitud siseriiklike kohtute otsused edastatakse liikmesriikidele originaalkeeles, millele on lisatud vastava riigi riigikeelde tehtud tõlge. Kui see on siseriikliku kohtu otsuse pikkust arvestades kohane, asenda-takse see tõlge kohtuotsuse kokkuvõtte tõlkega vastava riigi riigikeelde, mis on selle riigi poolt vastu võetava seisukoha aluseks. Selles kokkuvõttes esitatakse eelotsuse küsimuse või küsimuste terviktekst. Tingimusel, et need elemendid on esitatud siseriikliku kohtu otsuses, sisaldab see kokkuvõtte põhikohtuasja eset, põhikohtuasja poolte peamisi argumente, eelotsusetaotluse põhjenduste lühikest esitust ning viidatud liidu ja siseriiklikku kohtupraktikat ning õigusnorme.

a) kohtuotsus, mida taotlus puudutab;

b) kohtuotsuse lõigud, mille tõlgendamist taotletakse.

Põhikirja artikli 23 kolmandas lõigus nimetatud siseriiklike kohtute otsused edastatakse EMP lepingu osalisriikidele, kes ei ole liikmesriigid, samuti EFTA järelevalveametile originaalkeeles, millele on lisatud kohtuotsuse, vajaduse korral selle kokkuvõtte tõlge ühte artikli 29 lõikes 1 nimetatud keeltest, mille adressaat valib.

Taotlus tuleb esitada kohtuotsuses nimetatud kohtuasja kõigi poolte vastu.

2. Euroopa Kohus teeb asjas kohtuotsuse pärast poolte märkuste esitamiseks võimaluse andmist ja kohtujuristi ära kuu-lamist.

Kui kolmandal riigil on õigus põhikirja artikli 23 neljanda lõigu kohaselt osaleda eelotsusemenetluses, edastatakse talle siseriik-liku kohtu otsus originaalkeeles koos kohtuotsuse, vajaduse korral selle kokkuvõtte tõlkega ühte artikli 29 lõikes 1 nimetatud keeltest kolmanda riigi valikul.

Tõlgendava kohtuotsuse originaal lisatakse tõlgendatud kohtuot-suse originaalile. Tõlgendatud kohtuotsuse originaali servale tehakse märgi tõlgendava kohtuotsuse kohta.

2. Eelotsusemenetluses võtab Euroopa Kohus põhikohtuasja poolte esindamise ja kohtusse ilmutamise osas arvesse menetlusnorme, mida kohaldatakse eelotsusetaotluse esitanud siseriiklikus kohtus.

3. Kui Euroopa Kohtule esitatud eelotsuse küsimus on identne küsimusega, mille kohta Euroopa Kohus on juba otsuse teinud, või kui vastuse kõnealusele küsimusele võib selgelt tuletada olemasolevast kohtupraktikast, võib Euroopa Kohus igal ajal pärast kohtujuristi ärakuulamist asja lahendada põhistatud määrusega, milles viidatakse vastavalt Euroopa Kohtu varasemale otsusele või asjakohasele kohtupraktikale.

Euroopa Kohus võib ka pärast eelotsuse küsimuse esitanud kohtu teavitamist, Euroopa Kohtu põhikirja artiklis 23 toodud huvitatud isikute võimalike märkuste ärakuulamist ja kohtujuristi ärakuulamist asja lahendada põhistatud määrusega, kui esitatud küsimusele antav vastus on väljaspool põhjendatud kahtlust.

4. Ilma et see piiraks eelmise lõike kohaldamist, hõlmab Euroopa Kohtu eelotsusemenetlus ka suulise osa. Pärast põhikirja artiklis 23 märgitud menetluskohustuste või kirjalike märkuste esitamist võib Euroopa Kohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel, olles teavitanud isikuid, kellel on eespool nimetatud sätete alusel õigus esitada menetluskohustuste ja kirjalike märkusi, ning pärast kohtujuristi ärakuulamist otsustada asi lahendada suulise menetlusega, kui ükski nimetatud isikutest ei ole esitanud taotlust, milles põhjendatakse tema ärakuulamise vajadust. Taotlus esitatakse kolme nädala jooksul alates esitatud menetluskohustuste või kirjalike märkuste kättetoimetamisest pooltele või huvitatud isikule. President võib seda tähtaega pikendada.

5. Euroopa Kohus võib pärast kohtujuristi ärakuulamist nõuda siseriiklikult kohtult selgitusi.

6. Eelotsusemenetluse kulude üle otsustab siseriiklik kohus.

Erilistel asjaoludel võib Euroopa Kohus määrata tasuta õigusabi poolte esindamise või kohtusse ilmutamise võimaldamiseks.

Artikkel 104a

Erandina käesoleva kodukorra sätetest võib president siseriikliku kohtu taotlusel erandkorras otsustada ettekandja-kohtuniku ettepanekul ja pärast kohtujuristi ärakuulamist kohaldada eelotsusemenetluse suhtes kiirendatud menetlust, kui esitatud asjaoludest nähtub küsimuse kiireloomulisus.

Sellisel juhul määrab president viivitamata kindlaks kohtuistungiku päeva, millest teatatakse põhikohtuasja pooltele ja teistele põhikirja artiklis 23 märgitud huvitatud isikutele koos eelotsusetaotluse kättetoimetamisega.

Pooled ja teised eelmises lõigus nimetatud huvitatud isikud võivad esitada menetluskohustuste või kirjalike märkuste presidenti määratud tähtaja jooksul, mis ei ole lühem kui 15 päeva. President võib paluda, et pooled ja teised huvitatud isikud piirduksid menetluskohustustes või kirjalikes märkustes eelotsusetaotluses tõstatatud oluliste õigusküsimustega.

Menetluskohustused või kirjalikud märkused edastatakse enne kohtuistungit pooltele ja teistele eespool nimetatud huvitatud isikutele.

Euroopa Kohus teeb otsuse pärast kohtujuristi ärakuulamist.

Artikkel 104b

1. Eelotsusetaotluse, milles esitatakse üks või mitu küsimust Euroopa Liidu toimimise lepingu kolmanda osa V jaotisega reguleeritud valdkondades, võib siseriikliku kohtu taotlusel või erandkorras Euroopa Kohtu algatusel lahendada kiirmenetluses, kaldudes kõrvale käesoleva kodukorra sätetest.

Siseriikliku kohtu taotlus toob esile faktilised ja õiguslikud asjaolud, millest nähtub asja kiireloomulisus ja mis õigustavad selle erandliku menetluse kohaldamist, ning pakub võimaluse korral vastuse, mille siseriiklik kohus ise eelotsuse küsimustele annaks.

Juhul kui siseriiklik kohus eelotsuse kiirmenetluse kohaldamist ei taotle, võib Euroopa Kohtu president, kui tema esialgsel hinnangul tuleks asjas seda menetlust kohaldada, paluda allpool viidatud kohtu uurida vajadust eelotsuse lahendamiseks selles menetluses.

Otsus lahendada eelotsusetaotlus kiirmenetluses tehakse määratud kohtu poolt ettekandja-kohtuniku ettekande alusel pärast kohtujuristi ärakuulamist. Kohtu koosseis määratakse kindlaks vastavalt artiklile 11c päeval, mil kohtuasi määratakse ettekandja-kohtuniku, kui kiirmenetluse kohaldamist taotleb siseriiklik kohus või juhul, kui selle menetluse kohaldamist uuritakse Euroopa Kohtu presidenti palvel, päeval, mil see palve esitatakse.

2. Kui kiirmenetluse kohaldamist taotleb siseriiklik kohus või kui president on palunud määratud kohtu uurida eelotsuse lahendamise vajadust selles menetluses, edastab kohtusekretär eelmises lõikes nimetatud eelotsusetaotluse viivitamatult siseriikliku kohtu menetluses oleva kohtuasja pooltele, liikmesriigile, kus see kohus tegutseb, ja põhikirja artikli 23 esimeses lõigus nimetatud institutsioonidele vastavalt selles sättes kehtestatud tingimustele.

Otsus kiirmenetluse kohaldamise või kohaldamata jätmise kohta toimetatakse eelmises lõigus nimetatud siseriiklikule kohtule, liikmesriigile ja institutsioonidele viivitamatult kätte. Eelotsuse-
taotluse kiirmenetluses lahendamise otsuses määratakse kindlaks tähtaeg, mille jooksul võivad viimatinimetatud esitada oma kirjalikud seisukohad ja märkused. Otsuses võib täpsustada, milliseid õigusküsimusi kirjalikud seisukohad või märkused peavad käsitlema ja määrata nende dokumentide maksimaalse pikkuse.

Viivitamatult pärast esimeses lõigus ettenähtud kättetoimetamist saadetakse eelotsusetaotlus ka teistele põhikirja artiklis 23 loetletud huvitatud isikutele, kellele taotlust veel kätte toimetatud ei ole; samuti saadetakse viivitamatult pärast teises lõigus ettenähtud kättetoimetamist nendele teistele huvitatud isikutele otsus kiirmenetluse kohaldamise või kohaldamata jätmise kohta.

Pooltele ja teistele põhikirja artiklis 23 loetletud huvitatud isikutele antakse kohtuistungil ajast teada võimalikult kiiresti.

Kui eelotsusetaotlust kiirmenetluses ei lahendata, toimub menetlus põhikirja artikli 23 ja käesoleva kodukorra asjasepuutuvate sätete kohaselt.

3. Eelotsusetaotlus, mis lahendatakse kiirmenetluses, ning Euroopa Kohtule esitatud kirjalikud seisukohad ja märkused toimetatakse kätte põhikirja artiklis 23 nimetatud muudele huvitatud isikutele kui eelmise lõike esimeses lõigus märgitud huvitatud isikud. Eelotsusetaotlusele lisatakse tõlge või vajadusel kokkuvõte vastavalt artikli 104 lõikes 1 sätestatud tingimustele.

Esitatud kirjalikud seisukohad ja märkused toimetatakse kätte ka pooltele ja teistele eelmise lõike esimeses lõigus märgitud huvitatud isikutele.

Kohtuistungil toimumise päevast antakse pooltele ja teistele huvitatud isikutele teada samaaegselt eelmistes lõikudes märgitud dokumentide kättetoimetamisega.

4. Eriti kiireloomuliste asjade lahendamisel võib koda otsustada käesoleva artikli lõike 2 teises lõigus viidatud kirjaliku menetluse ära jätta.

5. Määratud koda teeb otsuse pärast kohtujuristi ärakuulamist.

Koda võib otsustada asja menetleda kolmeliikmelises koosseisus. Sel juhul kuulub kohtukoosseisu määratud koja esimees, ettekandja-kohtunik ja esimene või vajadusel kaks esimest kohtunikku artikli 11c lõikes 2 märgitud nimekirjast, kes on nendel järjekohtadel määratud koja kohtukoosseisu

kindlaksmääramise ajal, mis toimub vastavalt käesoleva artikli lõike 1 neljandale lõigule.

Koda võib ka otsustada saata kohtuasja tagasi Euroopa Kohtule, et see määrataks läbivaatamiseks suuremale kohtukoosseisule. Uus kohtukoosseis jätkab asja lahendamist kiirmenetluses, vajadusel pärast suulise menetluse uuendamist.

6. Käesolevas artiklis ettenähtud menetlusedokumentid loetakse esitatuks, kui nende allkirjastatud originaali ärakiri ning selles viidatud tõendid ja dokumendid koos artikli 37 lõikes 4 märgitud nimekirjaga edastatakse kohtukantsseile faksi või muu Euroopa Kohtu käsutuses oleva tehnilise sidevahendi teel. Eespool nimetatud menetlusedokumentide ja lisade originaalid edastatakse Euroopa Kohtu kohtukantsseile.

Käesolevas artiklis ettenähtud kättetoimetamine ja teavitamine võib toimuda dokumendi ärakirja saatmisega faksi või muu Euroopa Kohtu ja adressaadi käsutuses oleva tehnilise sidevahendiga.

10. peatükk

EAA ARTIKLITE 103–105 ALUSEL ALGATATUD ERIMENETLUSED

Artikkel 105

1. EAA artikli 103 kolmanda lõigu alusel esitatakse hagiavaldus neljas tõestatud eksemplaris. Euroopa Komisjonile toimetatakse hagiavalduse ärakiri kätte.

2. Hagiavaldusele lisatakse kavandatava kokkuleppe või lepingu projekt, Euroopa Komisjoni märkused asjaomasele riigile ning kõik muud dokumendid.

Euroopa Komisjon esitab Euroopa Kohtule oma märkused kümnepäevase tähtaja jooksul, mida president võib pikendada pärast asjaomase riigi ärakuulamist.

Asjaomasele riigile toimetatakse ülnimetatud märkuste tõestatud ärakiri kätte.

3. Kohe kui hagiavaldus on esitatud, määrab president ettekandja-kohtuniku. Peakohtujurist määrab kohtujuristi kohe pärast ettekandja-kohtuniku nimetamist.

4. Otsus tehakse kinnisel nõupidamisel pärast kohtujuristi ärakuulamist.

Asjaomase riigi ja Euroopa Komisjoni esindajad ja nõustajad kuulatakse ära, kui nad seda taotlevad.

Artikkel 106

1. EAA artikli 104 viimases lõigus ja artikli 105 viimases lõigus ettenähtud juhtudel kohaldatakse käesoleva kodukorra artikleid 37 jj.

2. Hagiavaldus toimetatakse kätte riigile, kust on pärit isik või ettevõtja, kelle vastu hagi on esitatud.

11. peatükk

ARVAMUSED

Artikkel 107

1. Kui ETL artiklis 218 nimetatud arvamust taotleb Euroopa Parlament, toimetatakse taotlus nõukogule, Euroopa Komisjonile ja liikmesriikidele kätte. Kui taotluse esitab nõukogu, toimetatakse see Euroopa Komisjonile ja Euroopa Parlamendile kätte. Kui taotluse esitab Euroopa Komisjon, toimetatakse see nõukogule, Euroopa Parlamendile ja liikmesriikidele kätte. Kui taotluse esitab liikmesriik, toimetatakse see nõukogule, Euroopa Komisjonile, Euroopa Parlamendile ja teistele liikmesriikidele kätte.

President määrab institutsioonidele ja liikmesriikidele, kellele arvamuse taotlus on kätte toimetatud, tähtaja kirjalike märkuste esitamiseks.

2. Arvamus võib käsitleda nii kavandatava lepingu vastavust aluslepingute sätetele kui ka liidu või mõne tema institutsiooni pädevust see leping sõlmida.

Artikkel 108

1. Kohe kui eelmises artiklis sätestatud arvamuse taotlus on esitatud, määrab president ettekandja-kohtuniku.

2. Euroopa Kohus annab põhistatud arvamuse, mis tehakse kinnisel nõupidamisel pärast kohtujuristide ärakuulamist.

3. Arvamus, millele on alla kirjutanud president, nõupidamisel osalenud kohtunikud ja kohtusekretär, toimetatakse nõukogule, Euroopa Komisjonile, Euroopa Parlamendile ja liikmesriikidele kätte.

Artikkel 109

(kehtetu)

12. peatükk

EÜ ASUTAMISLEPINGU ARTIKLI 68 ALUSEL ESITATUD
TÖLGENDAMISTAOTLUSED

Artikkel 109a

(kehtetu)

13. peatükk

ELL ARTIKLIS 35, ENNE LISSABONI LEPINGU JÕUSTUMIST
KEHTINUD VERSIOONIS, SÄTESTATUD KOHTUVAIDLUSTE
LAHENDAMINE

Artikkel 109b

1. ELL artikli 35 lõikes 7, enne Lissaboni lepingu jõustumist kehtinud versioonis, mis jäeti kehtima aluslepingutele lisatud protokolliga nr 36, märgitud liikmesriikidevaheline vaidlus esitatakse lahendamiseks Euroopa Kohtule vaidluse ühe poole taotlusel. Taotlus toimetatakse teistele liikmesriikidele ja Euroopa Komisjonile kätte.

ELL artikli 35 lõikes 7, enne Lissaboni lepingu jõustumist kehtinud versioonis, mis jäeti kehtima aluslepingutele lisatud protokolliga nr 36, märgitud liikmesriikide ja Euroopa Komisjoni vaheline vaidlus esitatakse lahendamiseks Euroopa Kohtule vaidluse ühe poole taotlusel. Taotlus toimetatakse kätte teistele liikmesriikidele, nõukogule ja Euroopa Komisjonile, kui selle on esitanud liikmesriik. Taotlus toimetatakse kätte liikmesriikidele ja nõukogule, kui selle on esitanud Euroopa Komisjon.

President määrab institutsioonidele ja liikmesriikidele, kellele taotlus on kätte toimetatud, tähtaja kirjalike märkuste esitamiseks.

2. Kohe kui eelmises lõikes märgitud taotlus on esitatud, määrab president ettekandja-kohtuniku. Seejärel määrab peakohtujurist taotluse käsitlemiseks kohtujuristi.

3. Euroopa Kohus lahendab vaidluse kohtuotsusega pärast kohtujuristi ettepaneku esitamist.

Taotluse menetlus hõlmab suulise osa juhul, kui liikmesriik või mõni lõikes 1 nimetatud institutsioonidest seda taotleb.

4. Sama menetlust kohaldatakse juhul, kui liikmesriikide vahel sõlmitud kokkuleppes antakse Euroopa Kohtule pädevus lahendada liikmesriikidevahelisi või liikmesriikide ja institutsioonide vahelisi vaidlusi.

IV JAOTIS

APELLATSIOONKAEBUSTE ESITAMINE ÜLDKOHTU OTSUSE PEALE

Artikkel 110

Üldkohtu otsuste peale apellatsioonkaebuste esitamisel vastavalt põhikirja artiklitele 56 ja 57 on kohtumenetluse keeleks kaebuse esemeks oleva Üldkohtu otsuse keel, ilma et see piiraks käesoleva kodukorra artikli 29 lõike 2 punktides b ja c ning lõike 3 neljandas lõigus sätestatud korra kohaldamist.

Artikkel 111

1. Apellatsioonkaebus esitatakse Euroopa Kohtu või Üldkohtu kantseleisse.

2. Üldkohtu kantselei edastab Euroopa Kohtu kantseleile viivitamata kohtuasja esimese astme toimiku ja apellatsioonkaebuse, kui see on Üldkohtule esitatud.

Artikkel 112

1. Apellatsioonkaebuses märgitakse:

a) apellatsioonkaebuse esitaja nimi ja aadress;

b) teiste Üldkohtu poolte nimed;

c) apellatsioonkaebuse esitaja õigusväited ja argumendid;

d) apellatsioonkaebuse esitaja nõuded.

Apellatsioonkaebuse suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 37 ja artikli 38 lõikeid 2 ja 3.

2. Apellatsioonkaebusele lisatakse Üldkohtu vaidlustatud otsus. Apellatsioonkaebuses märgitakse kuupäev, mil kaebuse esitajat vaidlustatud otsusest teavitati.

3. Kui apellatsioonkaebus ei vasta käesoleva kodukorra artikli 38 lõikele 3 või käesoleva artikli lõikele 2, kohaldatakse artikli 38 lõiget 7.

Artikkel 113

1. Apellatsioonkaebuses võib nõuda:

— Üldkohtu otsuse täielikku või osalist tühistamist,

— esimeses astmes esitatud nõuete täielikku või osalist rahuldamist, esitamata uusi nõudeid.

2. Apellatsioonkaebuses ei või muuta Üldkohtu menetluses olnud hagi eset.

Artikkel 114

Apellatsioonkaebus toimetatakse kätte kõigile Üldkohtu pooltele. Käesoleva kodukorra artikkel 39 kuulub kohaldamisele.

Artikkel 115

1. Kõik Üldkohtu pooled võivad esitada apellatsioonkaebusele vastuse kahe kuu jooksul alates apellatsioonkaebuse kättetoimetamisest. Apellatsioonkaebusele vastuse esitamise tähtaega ei pikendata.

2. Vastuses apellatsioonkaebusele märgitakse:

a) selle esitaja nimi ja aadress;

b) kuupäev, mil apellatsioonkaebus vastustajale kätte toimetati;

c) vastustaja õigusväited ja argumendid;

d) nõuded.

Kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 37 ning artikli 38 lõikeid 2 ja 3.

Artikkel 116

1. Vastuses apellatsioonkaebusele võib nõuda:

- apellatsioonkaebuse täielikku või osalist läbivaatamata jätmist või Üldkohtu otsuse täielikku või osalist tühistamist,
- esimeses astmes esitatud nõuete täielikku või osalist rahuldamist, esitamata uusi nõudeid.

2. Vastuses apellatsioonkaebusele ei või muuta Üldkohtu menetluses olnud hagi eset.

Artikkel 117

1. Apellatsioonkaebust ja vastust apellatsioonkaebusele võib täiendada repliigi ja vasturepliigiga, kui apellatsioonkaebuse esitaja seda seitsme päeva jooksul apellatsioonkaebuse vastuse kättetoimetamisest taotleb ja president seda vajalikuks peab ning repliigi esitamiseks loa annab, et apellatsioonkaebuse esitaja saaks kaitsta oma seisukohta või Euroopa Kohus ette valmistada apellatsioonkaebuse kohta tehtavat otsust. President määrab repliigi esitamise tähtpäeva ja selle kättetoimetamisel vastaspoollele vasturepliigi esitamise tähtpäeva.

2. Kui vastuses apellatsioonkaebusele nõutakse Üldkohtu otsuse täielikku või osalist tühistamist tuginedes väitele, mida apellatsioonkaebuses ei esitatud, võib apellatsioonkaebuse esitaja või muu pool esitada kahe kuu jooksul alates apellatsioonkaebuse vastuse kättetoimetamisest repliigi üksnes selle väite kohta. Sellele repliigile järgnevate menetlusdokumentide suhtes kohaldatakse lõiget 1.

Artikkel 118

Kui järgnevatest sätetest ei tulene teisiti, kohaldatakse Euroopa Kohtu menetluses olevate Üldkohtu otsuse peale esitatud apellatsioonkaebuste lahendamisel käesoleva kodukorra artikli 42 lõiget 2 ning artikleid 43, 44, 55–90, 93, 95–100 ja 102.

Artikkel 119

Kui apellatsioonkaebus on tervikuna või osaliselt ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt põhjendamatu, võib Euroopa Kohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel ja pärast kohtujuristi ärakuulamist igal ajal jätta apellatsioonkaebuse põhistatud määrusega tervikuna või osaliselt läbi vaatamata.

Artikkel 120

Pärast käesoleva kodukorra artikli 115 lõikes 1 ja vajadusel artikli 117 lõigetes 1 ja 2 sätestatud menetlusdokumentide esitamist võib Euroopa Kohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel ning pärast kohtujuristi ja poolte ärakuulamist otsustada apellatsioonkaebuse üle ilma suulise menetluseta, välja arvatud juhul, kui üks pooltest esitab taotluse, milles põhjendab oma ärakuulamise vajadust. Taotlus esitatakse kolme nädala jooksul alates poolele teatise esitamisest kirjaliku menetluse lõpetamise kohta. President võib seda tähtaega pikendada.

Artikkel 121

Käesoleva kodukorra artikli 44 lõikes 2 nimetatud ettekanne esitatakse Euroopa Kohtule pärast artikli 115 lõikes 1 ja vajadusel artikli 117 lõigetes 1 ja 2 nimetatud menetlusdokumentide esitamist. Kui neid menetlusdokumente ei esitata, esitatakse ettekanne pärast dokumentide esitamise tähtaja möödumist.

Artikkel 122

Kui apellatsioonkaebus on põhjendamatu või kui see on põhjendatud ja Euroopa Kohus teeb ise kohtuasjas lõpliku otsuse, otsustab kohus kohtukulude jaotuse.

Liidu ja selle teenistujate vahelistes vaidlustes:

- kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 70 üksnes institutsioonide esitatud apellatsioonkaebuste suhtes,
- institutsiooni ametnike või teiste teenistujate esitatud apellatsioonkaebuste puhul võib Euroopa Kohus, erandina käesoleva kodukorra artikli 69 lõikes 2 sätestatust, otsustada kohtukulude jagamise poolte vahel, kui õiglus seda nõuab.

Apellatsioonkaebuse tagasivõtmise korral kohaldatakse artikli 69 lõiget 5.

Kui liikmesriik või institutsioon, kes Üldkohtus menetlusse ei astunud, esitab põhjendatud apellatsioonkaebuse, võib Euroopa Kohus määrata, et kohtukulud jagatakse poolte vahel või hüvitab apellatsioonkaebuse esitamisega kaotanud poolele tekitatud kulud apellatsioonkaebuse esitaja, kelle kasuks otsus tehti.

Artikkel 123

Menetlusse astumise avaldus tuleb apellatsioonimenetluses esitada Euroopa Kohtule enne ühekuulise tähtaja möödumist artikli 16 lõikes 6 märgitud teatise avaldamisest.

IVa JAOTIS

ÜLDKOHTU LAHENDITE UUESTI LÄBIVAATAMINE

Artikkel 123a

Kui Euroopa Kohus otsustab vastavalt põhikirja artikli 62 teisele lõigule Üldkohtu lahendi uuesti läbi vaadata, on kohtumenetluse keel uuesti läbivaadatava Üldkohtu lahendi keel, ilma et piirataks käesoleva kodukorra artikli 29 lõike 2 punktide b ja c ning lõike 3 neljanda ja viienda lõigu kohaldamist.

Artikkel 123b

Selleks et vastavalt artiklis 123d sätestatud tingimustele otsustada, kas Üldkohtu lahend põhikirja artikli 62 alusel uuesti läbi vaadata, luuakse erikoda.

Erikoda koosneb Euroopa Kohtu presidendist ja neljast viieliikmelise koja esimehest, kes määratakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

Artikkel 123c

Niipea kui on kindlaks määratud ETL artikli 256 lõigete 2 või 3 alusel tehtava kohtulahendi kuulutamise aeg, teavitab Üldkohtu kantselei sellest Euroopa Kohtu kantseleid. Ta saadab kohtulahendi Euroopa Kohtu kantseleile viivitamatult pärast kohtulahendi kuulutamist.

Artikkel 123d

Peakohuturisti ettepanek Üldkohtu lahend uuesti läbi vaadata edastatakse Euroopa Kohtu presidendile ja samaaegselt teatatakse sellest kohtusekretärile. Kui Üldkohtu lahend on tehtud ETL artikli 256 lõike 3 alusel, teavitab kohtusekretär kohtulahendi uuesti läbivaatamise ettepanekust viivitamata Üldkohut, siseriiklikku kohut, viimase menetluses olnud kohtuasja pooli ja põhikirja artikli 62a teises lõigus toodud teisi huvitatud isikuid.

Kohe pärast kohtulahendi uuesti läbivaatamise ettepaneku saamist määrab president artiklis 123b märgitud koja kohtunike seast ettekandja-kohtuniku.

See erikoda otsustab ettekandja-kohtuniku ettekande alusel, kas Üldkohtu lahend tuleb uuesti läbi vaadata. Otsuses Üldkohtu lahend uuesti läbi vaadata nimetatakse uuesti läbivaatamise esemeks olevad küsimused.

Kui Üldkohtu lahend on tehtud ETL artikli 256 lõike 2 alusel, teavitab kohtusekretär viivitamatult Üldkohut, selle menetluses olnud kohtuasja pooli ja põhikirja artikli 62a teises lõigus toodud

teisi huvitatud isikuid Euroopa Kohtu otsusest Üldkohtu lahend uuesti läbi vaadata.

Kui Üldkohtu lahend on tehtud ETL artikli 256 lõike 3 alusel, teavitab kohtusekretär viivitamatult Üldkohut, siseriiklikku kohut, viimase menetluses olnud kohtuasja pooli ja põhikirja artikli 62a teises lõigus toodud teisi huvitatud isikuid Euroopa Kohtu otsusest kohtulahend uuesti läbi vaadata või jätta läbi vaatamata. Üldkohtu lahendi uuesti läbivaatamise otsuse kohta avaldatakse teatis Euroopa Liidu Teatajas.

Artikkel 123e

Otsus Üldkohtu lahend uuesti läbi vaadata toimetatakse kätte pooltele ja teistele põhikirja artikli 62a teises lõigus nimetatud isikutele. Liikmesriikidele ja EMP lepingu osalisriikidele, kes ei ole liikmesriigid, samuti EFTA järelevalveasutusele toimetatakse Euroopa Kohtu otsus kätte koos selle tõlkega vastavalt käesoleva kodukorra artikli 104 lõike 1 esimeses ja teises lõigus sätestatud tingimustele. Euroopa Kohtu otsus edastatakse ka Üldkohtule ja kui tegemist on Üldkohtu lahendiga, mis on tehtud ETL artikli 256 lõike 3 alusel, siis ka asjassepuutuvale siseriiklikule kohtule.

Ühe kuu jooksul alates eelmises lõigus nimetatud kättetoimetamisest võivad pooled ja muud isikud, kellele Euroopa Kohtu otsus kätte toimetati, esitada uuesti läbivaatamise esemeks olevate küsimuste kohta seisukohti või kirjalikke märkusi.

Niipea kui on tehtud otsus Üldkohtu lahend uuesti läbi vaadata, määrab peakohuturisti kohtulahendi uuesti läbivaatamiseks kohturisti.

Pärast seda, kui on määratud ettekandja-kohtunik, määrab president kuupäeva, mil ettekandja-kohtunik esitab Euroopa Kohtu üldkoosolekule esialgse ettekande. Ettekanne sisaldab ettekandja-kohtuniku ettepanekut võimalike ettevalmistavate meetmete võtmise kohta, kohtukoosseisu kohta, kellele uuesti läbivaatamine määrata, kohtuistung toimumise vajaduse kohta ja kohturisti seisukoha esitamise kohta. Euroopa Kohus teeb ettekandja-kohtuniku ettepanekute kohta otsuse pärast kohturisti ärakuulamist.

Kui uuesti läbivaadatav Üldkohtu lahend on tehtud ETL artikli 256 lõike 2 alusel, otsustab Euroopa Kohus ka kohtukulude jaotuse.

V JAOTIS

EUROOPA MAJANDUSPIIRKONNA LEPINGUS ETTENÄHTUD MENETLUSED

Artikkel 123f

1. EMP lepingu⁽¹⁾ artikli 111 lõikes 3 sätestatud juhtudel antakse vaidlus Euroopa Kohtu lahendada vaidluse poolteks olevate lepinguosaliste taotlusel. Taotlus toimetatakse kätte teistele lepinguosalistele, Euroopa Komisjonile, EFTA järelevalveametile ja vajadusel teistele huvitatud isikutele, keda teavitatakse juhul, kui oleks tegemist eelotsusetaotlusega, millega esitatakse sama küsimus liidu õiguse tõlgendamiseks.

President määrab lepinguosalistele ja teistele huvitatud isikutele, kellele taotlus on kätte toimetatud, kirjalike märkuste esitamise tähtaja.

Taotlus esitatakse ühes artikli 29 lõikes 1 nimetatud keeltest. Kohaldatakse nimetatud artikli lõikeid 3–5. Artikli 104 lõike 1 sätteid kohaldatakse *mutatis mutandis*.

2. Kohe kui eelmises lõikes märgitud taotlus on esitatud, määrab president ettekandja-kohtuniku. Seejärel määrab peakohtujurist taotluse menetlemiseks kohtujuristi.

Euroopa Kohus lahendab taotluse põhistatud otsusega kinnisel nõupidamisel pärast kohtujuristi ärakuulamist.

3. Euroopa Kohtu otsus, millele on alla kirjutanud president, nõupidamisel osalenud kohtunikud ja kohtusekretär, toimetatakse lepinguosalistele ja teistele lõikes 1 märgitud huvitatud isikutele kätte.

Artikkel 123g

EMP lepingu protokolli 34 artiklis 1 sätestatud juhtudel toimetatakse lepingu osalisriigi kohtu taotlus kätte kohtuasja pooltele, lepinguosalistele, Euroopa Komisjonile, EFTA järelevalveametile ja vajadusel teistele huvitatud isikutele, keda teavitatakse juhul, kui oleks tegemist eelotsusetaotlusega, millega esitatakse sama küsimus liidu õigusaktide tõlgendamiseks.

Kui taotlus ei ole esitatud üheski artikli 29 lõikes 1 nimetatud keeles, lisatakse sellele tõlge ühte nendest keeltest.

Kahe kuu jooksul alates taotluse kättetoimetamisest on kohtuasja pooltel, lepinguosalistel ja teistel esimeses lõikes nimetatud huvitatud isikutel õigus esitada seisukohti või kirjalikke märkusi.

Menetlusele kohaldatakse käesoleva kodukorra sätteid, arvestades taotluse eripäraga.

LÕPPSÄTTED

Artikkel 124

1. President kohustab iga isikut, kes peab Euroopa Kohtus tunnistaja või eksperdina vande andma, rääkima tõtt või täitma oma ülesandeid kohusetundlikult ja erapooletult ning hoiatab teda kriminaalvastutuse eest, mis on selle kohustuse rikkumise eest ette nähtud tema päritoluriigi siseriikliku õigusega.

2. Tunnistaja annab vande, mis on sätestatud käesoleva kodukorra artikli 47 lõike 5 esimeses lõigus või vastavalt tema päritoluriigi siseriiklikule õigusele.

Kui siseriikliku õiguse kohaselt võib kohtumenetluses anda koos vandega või selle asemel vandega samaväärse pühaliku töötuse, võib tunnistaja anda sellise töötuse tema päritoluriigi siseriiklikus õiguses sätestatud tingimustel ja viisil.

Kui tunnistaja siseriiklikus õiguses ei ole vande ega pühalikku töötuse andmist ette nähtud, järgitakse lõikes 1 ettenähtud menetlust.

⁽¹⁾ EÜT L 1, 3.1.1994, lk 27.

3. Lõiget 2 kohaldatakse ekspertide suhtes *mutatis mutandis*, asendades viite kodukorra artikli 47 lõike 5 esimesele lõigule viitega artikli 49 lõike 6 esimesele lõigule.

Artikkel 125

Ilma et see piiraks ETL artikli 253 kohaldamist, võtab Euroopa Kohus pärast asjaomaste valitsustega konsulteerimist vastu lisasätted, mis käsitlevad:

- a) õigusabitaotlusi;
- b) tasuta õigusabi taotlusi;
- c) Euroopa Kohtu poolt tunnistajate või ekspertide vandemurdmisest teatamist vastavalt põhikirja artiklile 30.

Artikkel 125a

Euroopa Kohus võib anda praktilisi juhiseid eelkõige kohtuistungite ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks ning kirjalike seisukohtade või märkuste esitamiseks.

Artikkel 126

Käesolev kodukord asendab 4. detsembril 1974 vastu võetud Euroopa Ühenduste Kohtu kodukorra (EÜT L 350, 28.12.1974, lk 1), mis kehtis 15. mai 1991. aasta redaktsioonis.

Artikkel 127

Käesolev kodukord on autentne kodukorra artikli 29 lõikes 1 nimetatud keeltes, see avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* ning jõustub avaldamisele järgneva teise kuu esimesel päeval

*LISA***OTSUS AMETLIKE PUHKEPÄEVADE KOHTA**

EUROOPA LIIDU KOHUS,

võttes arvesse kodukorra artikli 80 lõiget 2, mis nõuab, et Euroopa Kohus koostaks ametlike puhkepäevade nimekirja,

OTSUSTAB:

Artikkel 1

Kodukorra artikli 80 lõikes 2 nimetatud ametlikud puhkepäevad on:

- uusaasta;
- 2. ülestõusmispüha;
- 1. mai;
- taevaminemispüha;
- 2. nelipüha;
- 23. juuni;
- 15. august;
- 1. november;
- 25. detsember;
- 26. detsember.

Esimeses lõigus nimetatud ametlikud puhkepäevad on need, mida järgitakse Euroopa Kohtu asukohas.

Artikkel 2

Kodukorra artikli 80 lõike 2 kohaldamisel arvestatakse üksnes käesoleva otsuse artiklis 1 nimetatud ametlikke puhkepäevi.

Artikkel 3

Käesolev otsus, mis lisatakse kodukorrale, jõustub otsuse *Euroopa Liidu Teatajas* avaldamise päeval.

ÜLDKOHUS

ÜLDKOHTU KODUKORRA KONSOLIDEERITUD VERSIOON

(2010/C 177/02)

Käesolevas väljaandes on konsolideeritud järgmised õigusaktid:

Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu 2. mai 1991. aasta kodukord (EÜT L 136, 30.5.1991; parandus EÜT L 317, 19.11.1991, lk 34) ja muudatused, mis tulenevad järgmistest aktidest:

1. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 15. septembri 1994. aasta muudatused (EÜT L 249, 24.9.1994, lk 17)
2. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 17. veebruari 1995. aasta muudatused (EÜT L 44, 28.2.1995, lk 64)
3. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 6. juuli 1995. aasta muudatused (EÜT L 172, 22.7.1995, lk 3)
4. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 12. märtsi 1997. aasta muudatused (EÜT L 103, 19.4.1997, lk 6, parandus EÜT L 351, 23.12.1997, lk 72)
5. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 17. mai 1999. aasta muudatused (EÜT L 135, 29.5.1999, lk 92)
6. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 6. detsembri 2000. aasta muudatused (EÜT L 322, 19.12.2000, lk 4)
7. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 21. mai 2003. aasta muudatused (ELT L 147, 14.6.2003, lk 22)
8. Nõukogu 19. aprilli 2004. aasta otsus, millega muudetakse Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra artikli 35 esimest ja teist lõiget (ELT L 132, 29.4.2004, lk 3; ELT eriväljaanne 01/05, lk 83)
9. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 21. aprilli 2004. aasta muudatused (ELT L 127, 29.4.2004, lk 108)
10. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 12. oktoobri 2005. aasta muudatused (ELT L 298, 15.11.2005, lk 1, parandus ELT L 63, 1.3.2007, lk 38)
11. Nõukogu 18. detsembri 2006. aasta otsus 2006/956/EÜ, Euratom, millega muudetakse Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorda keelekasutuse osas (ELT L 386, 29.12.2006, lk 45)
12. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 12. juuni 2008. aasta muudatused (ELT L 179, 8.7.2008, lk 12)
13. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 14. jaanuari 2009. aasta muudatused (ELT L 24, 28.1.2009, lk 9)
14. Nõukogu 16. veebruari 2009. aasta otsus 2009/170/EÜ, Euratom, millega muudetakse Euroopa Ühenduste Esimese Astme kohtu kodukorda Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu otsuste osas esitatud apellatsioonkaebuste puhul kehtiva keeltekasutuse korraga seotud küsimuses (ELT L 60, 4.3.2009, lk 3)

15. Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohtu kodukorra 7. juuli 2009. aasta muudatused (ELT L 184, 16.7.2009, lk 10)
16. Üldkohtu kodukorra 26. märtsi 2010. aasta muudatused (ELT L 92, 13.4.2010, lk 14)

Käesoleval väljaandel puudub juriidiline jõud. Seetõttu on volitused ja põhjendused välja jäetud.

ÜLDKOHTU KODUKORA

2. mai 1991 ⁽¹⁾

SISUKORD

	Lehekülg
Eelsätted (artikkel 1)	41
I jaotis. – Üldkohtu korraldus	41
1. peatükk – Üldkohtu president ja liikmed (artiklid 2–9)	41
2. peatükk – Kodade moodustamine ning ettekandja-kohtunike ja kohtujuristide määramine (artiklid 10–19)	42
3. peatükk – Kohtukantselei	44
1. jagu – Kohtusekretär (artiklid 20–27)	44
2. jagu – Talitused (artiklid 28–30)	45
4. peatükk – Üldkohtu töö korraldamine (artiklid 31–34)	45
5. peatükk – Keeled (artiklid 35–37)	46
6. peatükk – Esindajate, nõustajate ja advokaatide õigused ja kohustused (artiklid 38–42)	47
II jaotis. – Menetlus	48
1. peatükk – Kirjalik menetlus (artiklid 43–54)	48
2. peatükk – Suuline menetlus (artiklid 55–63)	51
3. peatükk – Meetmed menetluse korraldamiseks ja menetlustoimingud	52
1. jagu – Menetlust korraldavad meetmed (artikkel 64)	52
2. jagu – Menetlustoimingud (artiklid 65–67)	52
3. jagu – Tunnistajate ja ekspertide kohtusse kutsumine ja ärakuulamine (artiklid 68–76)	53
3.a peatükk – Kiirendatud menetlus (artikkel 76a)	55
4. peatükk – Üldkohtu menetluse peatamine ja pädevuse puudumine (artiklid 77–80)	56
5. peatükk – Kohtuotsused (artiklid 81–86)	56
6. peatükk – Kohtukulud (artiklid 87–93)	57
7. peatükk – Tasuta õigusabi (artiklid 94–97)	58

⁽¹⁾ EÜT L 136, 30.5.1991, parandus EÜT L 317, 19.11.1991, lk 34; muudetud 15. septembril 1994 (EÜT L 249, 24.9.1994, lk 17), 17. veebruaril 1995 (EÜT L 44, 28.2.1995, lk 64), 6. juulil 1995 (EÜT L 172, 22.7.1995, lk 3), 12. märtsil 1997 (EÜT L 103, 19.4.1997, lk 6, parandus EÜT L 351, 23.12.1997, lk 72), 17. mail 1999 (EÜT L 135, 29.5.1999, lk 92), 6. detsembril 2000 (EÜT L 322, 19.12.2000, lk 4), 21. mail 2003 (ELT L 147, 14.6.2003, lk 22), 19. aprillil 2004 (ELT L 132, 29.4.2004, lk 3), 21. aprillil 2004 (ELT L 127, 29.4.2004, lk 108), 12. oktoobril 2005 (ELT L 298, 15.11.2005, lk 1, parandus ELT L 63, 1.3.2007, lk 38), 18. detsembril 2006 (ELT L 386, 29.12.2006, lk 45), 12. juunil 2008 (ELT L 179, 8.7.2008, lk 12), 14. jaanuaril 2009 (ELT L 24, 28.1.2009, lk 9), 16. veebruaril 2009 (ELT L 60, 4.3.2009, lk 3), 7. juulil 2009 (ELT L 184, 16.7.2009, lk 10) ja 26. märtsil 2010 (ELT L 92, 13.4.2010, lk 14).

	Lehekülg
8. peatükk – Loobumine (artiklid 98–99)	59
9. peatükk – Kohtudokumentide kättetoimetamine (artikkel 100)	60
10. peatükk – Tähtajad (artiklid 101–103)	60
III jaotis. – Erimenetlused	61
1. peatükk – Kohaldamise peatamine ja muud ajutised meetmed (artiklid 104–110)	61
2. peatükk – Menetlusküsimused (artiklid 111–114)	61
3. peatükk – Menetluse astumine (artiklid 115–116)	62
4. peatükk – Üldkohtu otsused, mis tehakse pärast tema otsuse tühistamist ja kohtuasja uueks arutamiseks saatmist (artiklid 117–121)	63
4.a peatükk – Üldkohtu otsused pärast lahendi uuesti läbivaatamist ja kohtuasja saatmist uueks arutamiseks (artiklid 121a–121d)	63
5. peatükk – Tagaseljaotsus ja kaja (artikkel 122)	64
6. peatükk – Erakorralised õiguskaitsevahendid	64
1. jagu – Kohtuotsuse vaidlustamine kolmanda isiku poolt (artiklid 123–124)	64
2. jagu – Teistmine (artiklid 125–128)	65
3. jagu – Kohtuotsuste tõlgendamine (artikkel 129)	65
IV jaotis. – Intellektuaalomandi õigustega seotud menetlused (artiklid 130–136)	66
V jaotis. – Apellatsioonkaebuste esitamine Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse kohtu otsuste peale (artiklid 136a–149)	68
Lõppsätted (artiklid 150–151)	70

EELSÄTTED*Artikkel 1*

Käesolevas kodukorras kasutatakse järgmisi mõisteid:

- Euroopa Liidu toimimise lepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „ELTL” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel,
- Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „EAA” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel,
- *põhikiri* – protokoll Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta,
- *EMP leping* – Euroopa Majanduspiirkonna leping.

Käesoleva kodukorra tähenduses on:

- *institutsioon* või *institutsioonid* – liidu institutsioonid ja organid või asutused, mis on loodud aluslepingutega või nende rakendamiseks vastuvõetud õigusaktiga ning mis võivad olla poolteks Üldkohtus,
- *EFTA järelevalveamet* – EMP lepingus nimetatud järelevalveamet.

*I JAOTIS***ÜLDKOHTU KORRALDUS****1. peatükk***Artikkel 4***ÜLDKOHTU PRESIDENT JA LIIKMED**

1. Enne oma kohustuste täitmisele asumist annab kohtunik Euroopa Kohtu ees järgmise vande:

Artikkel 2

1. Kõik Üldkohtu liikmed täidavad reeglina kohtuniku ülesandeid.

„Töotan täita oma kohustusi erapooletult ja kohusetundlikult; töotan hoida kohtu nõupidamiste saladust.”

Üldkohtu liikmeid nimetatakse edaspidi käesolevas tekstis kohtunikeks.

2. Vahetult pärast vande andmist kirjutab kohtunik alla avaldusele, millega ta pühalikult kohustub nii ametiaja jooksul kui ka pärast selle lõppemist täitma sellest ametist tulenevaid kohustusi ning eriti oma kohustust käituda ausalt ja diskreetselt, kui talle pärast ametist lahkumist pakutakse teatavaid ametikohti või soodustusi.

2. Iga kohtunik, välja arvatud kohtu president, võib artiklites 17–19 kirjeldatud asjaoludel täita teatava kohtuasja kohtujuristi ülesandeid.

Artikkel 5

Käesolevas kodukorras kohtujuristi puudutavaid sätteid kohaldatakse üksnes juhtudel, kui kohtunik on määratud kohtujuristik.

Kui Euroopa Kohtul palutakse pärast Üldkohtuga konsulteerimist otsustada, kas Üldkohtu kohtunik endiselt vastab nõutavatele tingimustele või täidab oma ametist tulenevaid kohustusi, palub Üldkohtu president asjaomasel kohtunikul esitada oma seisukohad Üldkohtu kinnisel nõupidamisel ilma kohtusekretäri kohalolekuta.

Artikkel 3

Kohtuniku ametiaeg algab tema ametisse nimetamise aktis sätestatud kuupäeval. Kui kuupäeva ei ole märgitud, algab ametiaeg ametisse nimetamise akti andmise kuupäeval.

Üldkohus peab oma arvamust põhjendama.

Arvamust, et Üldkohtu kohtunik ei vasta enam nõutavatele tingimustele või ei täida oma ametist tulenevaid kohustusi, peab toetama Üldkohtu kohtunike enamust. Euroopa Kohtule teatakse hääletamise tulemused.

Hääletamine on salajane; asjassepuutuv kohtunik hääletamises ei osale.

Artikkel 6

Kohtunikud, välja arvatud Üldkohtu president ja kodade esimehed, järjestuvad vastavalt oma ametis oldud ajale.

Võrdse ametis oldud aja korral määratakse järjestus vanuse alusel.

Ametiaja lõppemisel säilitavad uueks ametiajaks tagasi nimetatud kohtunikud oma järjestuse.

Artikkel 7

1. Kohtunikud valivad endi seast viivitamata pärast ETLT artiklis 254 sätestatud osalist asendamist kolmeks aastaks Üldkohtu presidendi.

2. Kui Üldkohtu presidendi ametikoht vabaneb enne ettenähtud ametiaja lõppemist, valib Üldkohus ülejäänud ametiajaks asendaja.

3. Käesolevas artiklis ettenähtud valimistel on hääletamine salajane. Valituks osutub üle poolte Üldkohtu kohtunike hääled saanud kohtunik. Kui ükski kohtunik ei saa absoluutset häälteenamust, korraldatakse järgmisi hääletusvoore seni, kuni see häälteenamus saavutatakse.

Artikkel 8

Üldkohtu president juhib Üldkohtu tegevust ja talitust, ta on täiskogu istungite ja nõupidamiste eesistuja.

Üldkohtu president on kohtu suurkoja eesistuja.

Kui Üldkohtu president määratakse kolmest või viiest kohtunikust koosnevasse kotta, on ta kõnealuse koja eesistuja.

Artikkel 9

Üldkohtu presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus või kui presidendi ametikoht on täitmata, täidab presidendi ametikohustusi üks koja esimeestest, kes määratakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

Kui Üldkohtu presidendil ja kodade esimeestel esineb samal ajal takistus või nad on üheaegselt ära või kui nende ametikohad on korraga täitmata, täidab presidendi ametikohustusi üks ülejäänud kohtunikest, kes määratakse vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 6 sätestatud järjestusele.

2. peatükk

KODADE MOODUSTAMINE NING ETTEKANDJA-KOHTUNIKE JA KOHTUJURISTIDE MÄÄRAMINE

Artikkel 10

1. Üldkohus moodustab kolmest ja viiest kohtunikust koosnevad kojad ja kolmeteistkümnest kohtunikust koosneva suurkoja ja määrab nendesse kohtunikud.

2. Käesolevale artiklile vastav otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 11

1. Üldkohtu menetluses olevaid kohtuasju lahendatakse artikli 10 kohaselt moodustatud kolmest või viiest kohtunikust koosnevates kodades.

Artiklites 14, 51, 106, 118, 124, 127 ja 129 sätestatud tingimustel võidakse kohtuasju arutada Üldkohtu täiskogu või kohtu suurkoja istungitel.

Kohtuasju võib arutada ainukohtunik, kui need on talle delegeeritud artiklites 14 ja 51 sätestatud tingimustel või need on talle määratud artikli 124, artikli 127 lõike 1 või artikli 129 lõike 2 kohaselt.

2. Ühele kojale määratud või delegeeritud kohtuasjade puhul tähendab käesolevas kodukorras kasutatud termin „Üldkohus” eelmainitud koda. Ainukohtunikule määratud kohtuasjade puhul tähendab „Üldkohus” käesolevas kodukorras nimetatud kohtunikku.

Artikkel 12

1. Üldkohus kehtestab kriteeriumid, mille alusel jaotatakse kohtuasjad kodade vahel.

See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 13

1. Kohe kui hagiavaldus on esitatud, määrab Üldkohtu president kohtuasja ühele kojale.

2. Koja esimees teeb Üldkohtu presidendile iga kojale määratud kohtuasja puhul ettepaneku ettekandja-kohtuniku nimetamise kohta; Üldkohtu president otsustab nimetamise selle ettepaneku alusel.

Artikkel 14

1. Kohtuasi võidakse suunata Üldkohtu täiskogu istungile, suurkojale või eri arvust kohtunikest moodustatud kojale, kui see on põhjendatud kohtuasja juriidilise keerukuse või kohtuasja olulisuse või eriliste asjaolude tõttu.

2. 1) Järgmisi kolmest kohtunikust koosnevale kojale määratud kohtuasju võib arutada ja lahendada ettekandja-kohtunik ainukohtunikuna, kui kohtuasjad sobivad selliseks arutamiseks ja otsustamiseks, võttes arvesse, et tõstatatud õigusküsimused või faktilised asjaolud ei ole laadilt keerulised, kohtuasi on vähetähtis ning ei esine muid erilisi asjaolusid, ning kui need on delegeeritud artiklis 51 sätestatud tingimuste kohaselt:

a) ELTL artikli 270 kohaselt esitatud kohtuasjad;

b) ELTL artikli 263 neljanda lõigu, artikli 265 kolmanda lõigu ja artikli 268 kohaselt esitatud kohtuasjad, milles tõstatatakse üksnes juba väljakujunenud kohtupraktikaga lahendatud küsimusi või mis moodustavad osa kohtuasjade seeriast, milles esitatakse samu nõudeid ja millest ühe kohta on lõplik otsus juba tehtud;

c) ELTL artikli 272 kohaselt esitatud kohtuasjad.

2) Ainukohtunikule ei või delegeerida:

a) kohtuasju, milles tõstatatakse õiguse üldakti seaduslikkuse küsimusi;

b) kohtuasju, mis käsitlevad eeskirjade rakendamist:

— seoses konkurentsi ja kontrolliga ettevõtjate koondumise üle,

— seoses riigiabiga,

— seoses kaubanduse kaitsemeetmetega,

— seoses põllumajandusturgude ühise korraldusega, välja arvatud kohtuasjad, mis moodustavad osa kohtuasjade seeriast, milles esitatakse

samu nõudeid ja millest ühe kohta on lõplik otsus juba tehtud;

c) artikli 130 lõikes 1 osutatud kohtuasju.

3) Ainukohtunik suunab kohtuasja tagasi kotta, kui ta leiab, et selle ainukohtunikule delegeerimist õigustanud tingimused ei ole enam täidetud.

3. Lõigetes 1 ja 2 sätestatud otsused kohtuasja suunamiseks või delegeerimiseks tehakse artiklis 51 sätestatud tingimustel.

Artikkel 15

1. Kohtunikud valivad enda hulgast artikli 7 lõike 3 kohaselt kolmest ja viiest kohtunikust koosnevate kodade esimehed.

2. Viiest kohtunikust koosnevate kodade esimehed valitakse kolmeks aastaks. Neid võib üks kord ametisse tagasi valida.

Viiest kohtunikust koosnevate kodade esimehed valitakse kohe pärast seda, kui Üldkohtu president on valitud artikli 7 lõike 1 kohaselt.

3. Kolmest kohtunikust koosnevate kodade esimehed valitakse tähtajaliselt.

4. Kui koja esimehe ametikoht jääb enne ettenähtud ametiaja lõppemist täitmata, valitakse ülejäänud ametiajaks uus koja esimees.

5. Nende valimiste tulemus avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas.

Artikkel 16

Ühele kojale määratud või delegeeritud kohtuasjade menetlemisel on presidendi volitused koja esimehel.

Ainukohtunikule delegeeritud või määratud kohtuasjades, välja arvatud artiklites 105 ja 106 viidatud kohtuasjad, on presidendi volitused kõnealusel kohtunikul.

Artikkel 17

Üldkohtu täiskogu istungil abistab kohut Üldkohtu presidendi määratud kohtujurist.

Artikkel 18

Üldkohtu koda võib abistada kohtujurist, kui seda nõuab kohtuasja õiguslike või faktiliste asjaolude keerukus.

Artikkel 19

Kohtujuristi määramise otsustab konkreetsetes kohtuasjas Üldkohtu täiskogu selle koja taotlusel, kellele kohtuasi on määratud või delegeeritud.

Üldkohtu president nimetab sellisel juhul kohtuniku, kes kohtuasjas kohtujuristi ülesandeid täidab.

3. peatükk

KOHTUKANTSELEI

1. jagu. Kohtusekretär

Artikkel 20

1. Üldkohus nimetab ametisse kohtusekretäri.

Kaks nädalat enne ametisse nimetamise kuupäeva teavitab Üldkohtu president kohtunikke sellele ametikohale kandideermise avaldustest.

2. Avaldusele lisatakse täielikud andmed kandidaadi vanuse, kodakondsuse, ülikoolidiplomite, keelteoskuse ning praeguste ja endiste ametite kohta, samuti kohtualase ja rahvusvahelise kogemuse kohta.

3. Ametisse nimetamine toimub vastavalt artikli 7 lõikes 3 sätestatud menetlusele.

4. Kohtusekretär nimetatakse ametisse kuueks aastaks. Kohtusekretäri võib ametisse tagasi nimetada.

5. Enne ametisseastumist annab kohtusekretär Üldkohtu ees artiklis 4 sätestatud vande.

6. Kohtusekretäri võib ametist vabastada üksnes juhul, kui ta ei vasta enam kehtestatud tingimustele või ei täida ametist tulenevaid kohustusi; Üldkohus teeb otsuse, olles eelnevalt andnud kohtusekretärile võimaluse oma seisukohtade esitamiseks.

7. Kui kohtusekretäri ametikoht vabaneb ennetähtaegselt, nimetab Üldkohus kuueks aastaks ametisse uue kohtusekretäri.

Artikkel 21

Üldkohus võib kohtusekretäri ametisse nimetamiseks ettenähtud menetlust järgides nimetada ametisse ühe või mitu asekohtusekretäri, kes abistavad kohtusekretäri ja täidavad tema ametiülesandeid artiklis 23 nimetatud ametijuhendiga ettenähtud tingimustel.

Artikkel 22

Kohtusekretäri ja vajaduse korral asekohtusekretäri äraolekul või kui neil esineb takistus või kui nende ametikohad on täitmata, nimetab Üldkohtu president kohtusekretäri ülesandeid ajutiselt täitma ametniku või muu kohtu teenistuja.

Artikkel 23

Üldkohus võtab Üldkohtu presidendi ettepanekul vastu kohtusekretäri ametijuhendi.

Artikkel 24

1. Kohtukantsleis hoitakse kohtusekretäri vastutusel registrit, kuhu kantakse kõik menetlusedokumentid ning neile lisatud kirjalikud tõendid ja dokumendid nende esitamise järjekorras.

2. Kui dokument on registrisse kantud, teeb kohtusekretär vastava märke originaalile ja poole taotluse korral selleks esitatud ärakirjadele.

3. Registrikanded ja eelnevas lõikes ettenähtud märged on autentsed.

4. Registri pidamise eeskirjad on sätestatud artiklis 23 nimetatud kohtusekretäri ametijuhendis.

5. Huvitatud isikud võivad tutvuda registriga kohtukantsleis ja saada tasu eest ärakirju või väljavõtteid vastavalt tasumääradele, mille kohtusekretäri ettepanekul kinnitab Üldkohus.

Kohtuasja pooled võivad kooskõlas kohtukantsleis tasumääradega saada menetlusedokumentide ärakirju ning kohtuotsuste ja määruste kinnitatud ärakirju.

6. Euroopa Liidu Teatajas avaldatakse teatis, milles esitatakse hagiavalduse registrisse kandmise kuupäev, poolte nimed ja aadressid, hagi ese, hagi nõuded ning ülevaade fakti- ja õigusväidetest ning peamistest argumentidest.

7. Kui nõukogu või Euroopa Komisjon ei ole kohtuasja pool, saadab Üldkohus talle hagiavalduse ja kostja vastuse ära kirjad ilma lisadeta, et võimaldada tal hinnata, kas ELTL artikli 277 alusel taotletakse tema õigusakti kohaldamata jätmist. Hagiavalduse ja kostja vastuse ära kirjad saadetakse samal kujul ka Euroopa Parlamendile, et ta saaks hinnata, kas taotletakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu ühiselt vastuvõetud õigusakti kohaldamata jätmist ELTL artikli 277 alusel.

Artikkel 25

1. Kohtusekretär vastutab presidendi järelevalve all kõigi dokumentide vastuvõtmise, edastamise ja säilitamise ning käesoleva kodukorraga ettenähtud kättetoimetamise korraldamise eest.

2. Kohtusekretär abistab Üldkohut, kodade esimehi ja kohtunikke kõigi nende ametikohustuste täitmisel.

Artikkel 26

Kohtusekretär on pitsatihoidja. Ta vastutab arhiivi ja Üldkohtu väljaannete eest.

Artikkel 27

Võttes arvesse käesoleva kodukorra artikleid 5 ja 33, osaleb kohtusekretär Üldkohtu istungitel.

2. jagu. Talitused

Artikkel 28

Ametnikud ja muud teenistujad, kelle ülesandeks on presidendi, kohtunike ja kohtusekretäri otsene abistamine, nimetatakse ametisse personaleeskirjade sätete kohaselt. Nad alluvad kohtusekretärile Üldkohtu presidendi järelevalve all.

Artikkel 29

Artiklis 28 märgitud ametnikud ja muud teenistujad annavad Üldkohtu presidendi ees kohtusekretäri juuresolekul Euroopa Kohtu kodukorra artikli 20 lõikes 2 sätestatud vande.

Artikkel 30

Kohtusekretär vastutab Üldkohtu presidendi järelevalve all Üldkohtu halduse, finantsjuhtimise ja raamatupidamise eest; teda abistavad Euroopa Kohtu talitused.

4. peatükk

ÜLDKOHTU TÖÖ KORRALDAMINE

Artikkel 31

1. Üldkohtu istungite kuupäevad ja kellaajad määrab president.

2. Üldkohus võib pidada ühe või mitu istungit väljaspool Üldkohtu asukohta.

Artikkel 32

1. Kui mõne kohtuniku äraoleku või takistuse tõttu on kohtunikke paarisarv, ei osale nõupidamisel artikli 6 tähenduses kõige noorem kohtunik, välja arvatud juhul, kui ta on ettekandja-kohtunik. Sellisel juhul ei osale nõupidamisel talle järjestuselt eelnev kohtunik.

Kui pärast kohtujuristi määramist artikli 17 kohaselt on Üldkohtu täiskogu istungil paarisarv kohtunikke, määrab kohtu president enne istungit ning kooskõlas Üldkohtu poolt eelnevalt kindlaksmääratud ja *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatud järjestusega kohtuniku, kes ei osale kohtuasjas otsuse tegemisel.

2. Kui pärast Üldkohtu täiskogu kokkukutsumist selgub, et üheksast kohtunikust koosnevat kvoorumit ei ole koos, lükkab Üldkohtu president istungi edasi kuni kvoorumi saavutamiseni.

3. Kui kolmest või viiest kohtunikust koosnevas kojas ei ole kvoorumit koos, teavitab koja esimees sellest Üldkohtu presidenti, kes määrab koja koosseisu täiendamiseks vajaliku kohtuniku.

Suurkoda on otsustusvõimeline, kui koos on üheksa kohtunikku. Kui kõnealust kvoorumit ei ole koos, määrab Üldkohtu president koja koosseisu täiendamiseks vajaliku kohtuniku.

Kui suurkojas või viiest kohtunikust koosnevas kojas ei ole täidetud artikli 10 lõikes 1 sätestatud kohtunike arv enne suulise menetluse avamist ilmnenu kohtuniku äraoleku või takistuse tõttu, määrab Üldkohtu president vajaliku kohtunike arvu saavutamiseks kotta täiendava kohtuniku.

4. Kui mõnes kolmest või viiest kohtunikust koosnevas kojas on sellesse kotta määratud kohtunikke rohkem kui kolm või viis, otsustab koja esimees, millised kohtunikud osalevad kohtuasja

otsustamisel.

— ülestõusmispühale eelnevast pühapäevast ülestõusmispühale järgneva teise pühapäevani,

5. Ainukohtuniku, kellele kohtuasi on delegeeritud või määratud, äraolekul või kui tal esineb takistus, määrab Üldkohtu president teise kohtuniku teda asendama.

— 15. juulist 15. septembrini.

Artikkel 33

1. Üldkohtu nõupidamised on kinnised.

Üldkohtu puhkuse ajal täidab presidendi kohustusi kohtu asukohas kas president ise, hoides ühendust kohtusekretäri, või koja esimees või mõni teine kohtunik, kelle president on oma asendajaks nimetanud.

2. Nõupidamistel võivad osaleda üksnes suulisel menetlusel osalenud kohtunikud.

2. Kiireloomulistel asjaoludel võib president kutsuda kohtunikud kokku kohtu puhkuse ajal.

3. Iga nõupidamisel osalev kohtunik avaldab oma arvamuse ja põhjendab seda.

3. Üldkohus järgib oma asukohariigi ametlikke puhkepäevi.

4. Iga kohtunik võib taotleda, et Üldkohus võtaks seisukoha küsimuses, mille ta on sõnastanud tema enda valitud keeles ja esitanud kohtule kirjalikult enne hääletamist.

4. Üldkohus võib põhjendatud juhtudel anda kohtunikele ametipuhkust.

5. Üldkohtu otsuse määravad arvamused, millega kohtunike enamus pärast lõpparutelu nõustub. Hääletatakse artiklis 6 sätestatud järjestusele vastupidises järjekorras.

5. peatükk

6. Erimeelsused küsimuste sisu, sõnastuse või järjekorra üle või seoses hääletustulemuste tõlgendamisega lahendab Üldkohus otsusega.

KEELED

7. Kui Üldkohtu nõupidamisel käsitletakse haldusküsimusi, viibib kohal ka kohtusekretär, kui Üldkohus ei otsusta teisiti.

Artikkel 35

8. Kui Üldkohtu istung toimub kohtusekretäri kohalolekuta, teeb kohus vajaduse korral artikli 6 tähenduses kõige nooremale kohtunikule ülesandeks protokoll koostamise. Protokollile kirjutavad alla president ja nimetatud kohtunik.

1. Kohtumenetluse keeled on bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.

2. Kohtumenetluse keele valib hageja, välja arvatud järgmistel juhtudel:

Artikkel 34

1. Kui Üldkohtu erietsusega ei määrata teisiti, on kohtu puhkus järgmisel ajal:

a) kui kostjaks on liikmesriik või füüsiline isik, kellel on liikmesriigi kodakondsus, või juriidiline isik, kelle asukoht on liikmesriigis, on kohtumenetluse keeleks kõnealuse riigi riigikeel; kui kõnealuses riigis on mitu riigikeelt, võib hageja valida nendest sobiva keele;

— 18. detsembrist 10. jaanuarini,

b) poolte ühise taotluse korral võib lubada kogu menetluse vältel või osaliselt kasutada muud lõikes 1 nimetatud keelt;

c) erandina punktist b võib ühe poole taotluse korral lubada pärast vastaspoole ja kohtujuristi ärakuulamist kasutada kogu menetluse vältel või osaliselt kohtumenetluse keelena muud lõikes 1 nimetatud keelt; sellist taotlust ei või esitada Euroopa ühenduste institutsioon.

Eespool nimetatud taotluse lahendab president; president võib anda taotluse lahendamiseks Üldkohtule, ning peab selle andma lahendamiseks Üldkohtule, kui ta soovib taotluse rahuldada ilma poolte nõusolekuta.

3. Kohtumenetluse keelt kasutatakse eelkõige poolte kirjalikes ja suulistes avaldustes ning neile lisatud dokumentides, samuti Üldkohtu protokollides ja kohtuotsustes.

Kõigile dokumentidele, mis on esitatud muus keeles kui kohtumenetluse keel, peab olema lisatud tõlge kohtumenetluse keelde.

Mahukate dokumentide puhul võib esitada tõlkeid väljavõtetest. Üldkohus võib siiski omal algatusel või poole taotlusel alati nõuda ulatuslikumat või täielikku tõlget.

Erandina eespool toodud sätetest on liikmesriigil õigus kasutada oma riigi riigikeelt Üldkohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas menetluse astumisel. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Riikidele, kes ei ole liikmesriigid, kuid on EMP lepingu osalisriigid, samuti EFTA järelevalveametile võib anda loa kasutada lisaks kohtumenetluse keelele ühte lõikes 1 nimetatud keeltest, kui need riigid astuvad Üldkohtus läbivaatamisel olevas kohtuasjas menetluse. Käesolevat sätet kohaldatakse nii kirjalike dokumentide kui ka suuliste pöördumiste suhtes. Kohtusekretär korraldab mõlemal juhul tõlkimise kohtumenetluse keelde.

4. Kui tunnistaja või ekspert teatab, et ta ei ole võimeline end piisavalt väljendama üheski käesoleva artikli lõikes 1 märgitud keeles, võib Üldkohus anda talle loa ütluste andmiseks muus keeles. Kohtusekretär korraldab tõlkimise kohtumenetluse keelde.

5. President võib suulises menetluses, ettekandja-kohtunik oma esialgses ettekandes ja kohtuistungis ettekandes, kohtunikud ja kohtujurist küsimuste esitamisel ja kohtujurist oma ettepaneku esitamisel kasutada lisaks kohtumenetluse keelele ühte käesoleva artikli lõikes 1 märgitud keeltest. Kohtusekretär korraldab tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Artikkel 36

1. Kohtusekretär korraldab kohtuniku, kohtujuristi või poole taotluse korral Üldkohtus menetluse käigus suuliselt või kirjalikult esitatu tõlkimise keeltesse, mille taotleja valib artikli 35 lõikes 1 märgitud keelte seast.

2. Üldkohtu väljaanded avaldatakse nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 märgitud keeltes.

Artikkel 37

Kohtumenetluse keeles või muus artikli 35 alusel lubatud keeles koostatud dokumentide tekstid on autentset.

6. peatükk

ESINDAJATE, NÕUSTAJATE JA ADVOKAATIDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Artikkel 38

1. Esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel, kes esinevad Üldkohtus või muus kohtus, kellele Üldkohus on esitanud õigusabitaotluse, on puutumatus seoses nende suuliste või kirjalike avaldustega kohtuasja või poolte kohta.

2. Esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on järgmised täiendavad privileegid ja soodustused:

a) menetlusega seotud tõendeid ja dokumente ei või läbi otsida ega ära võtta. Vaidluse korral võib tolliametnik või politsei nimetatud tõendid ja dokumendid pitseerida, mis seejärel edastatakse viivitamata Üldkohtule läbivaatamiseks kohtusekretäri ja asjaomase isiku juuresolekul;

b) esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on õigus saada valuutat sellises väärtuses, mis on vajalik nende tööülesannete täitmiseks;

c) esindajatel, nõustajatel ja advokaatidel on õigus seoses tööülesannete täitmisega takistusteta reisida.

Artikkel 39

Artiklis 38 nimetatud privileegide, puutumatus ja soodustuste saamiseks tõendavad selleks õigustatud isikud oma staatust järgmiselt:

a) esindajad esitavad ametliku dokumendi, mille on välja andnud nende volitaja ning edastavad selle ärakirja viivitamatult kohtusekretärile;

b) nõustajad ja advokaadid esitavad kohtusekretäri allkirjaga tõendi. Nimetatud tõend kehtib kindlaksmääratud tähtaja

jooksul, mida võib pikendada või lühendada vastavalt menetluse kestusele.

Artikkel 40

Artiklis 38 nimetatud privileege, puutumatust ja soodustusi võimaldatakse eranditult menetluse huvides.

Üldkohus võib puutumatuse ära võtta, kui ta leiab, et sellega ei takistata menetluse nõuetekohast kulgu.

Artikkel 41

1. Kui Üldkohus leiab, et nõustaja või advokaadi käitumine Üldkohtu, presidendi, kohtuniku või kohtusekretäri suhtes on kokkusobimatu Üldkohtu vääriskuse või hea õigusemõistmise tavaga, või kui see nõustaja või advokaat ei kasuta oma õigusi vastavalt ettenähtud otstarbele, annab kohus sellest asjaomasele isikule teada. Üldkohus võib sellest teavitada ka pädevaid

ametiasutusi, millega isik on seotud; ärakiri nendele ametiasutustele saadetud kirjast edastatakse ka asjaomasele isikule.

Samadel põhjustel võib Üldkohus igal ajal asjaomase isiku kohtu määrusega menetlusest kõrvaldada, olles ta ära kuulanud. Määrus kuulub viivitamatult täitmisele.

2. Kui nõustaja või advokaat on menetlusest kõrvaldatud, peatatakse menetlus presidendi määratud ajaks, et võimaldada asjaomasel poolel määrata uus nõustaja või advokaat.

3. Käesoleva artikli alusel tehtud otsused võidakse tühistada.

Artikkel 42

Käesoleva peatüki sätteid kohaldatakse ülikooli õppejõudude suhtes, kellel põhikirja artikli 19 kohaselt on õigus olla esindajaks Üldkohtus.

II JAOTIS

MENETLUS

1. peatükk

KIRJALIK MENETLUS

Artikkel 43

1. Iga menetlusdokumendi originaalile peab olema alla kirjutanud poole esindaja või advokaat.

Menetlusdokument koos kõigi selles märgitud lisadega esitatakse koos viie ärakirjaga Üldkohtule ning lisaks üks ärakiri igale poolele. Ärakirja õigsust tõestab selle esitanud pool.

2. Institutsioonid esitavad Üldkohtu kehtestatud tähtaja jooksul lisaks kõigi menetlusdokumentide tõlked muudesse nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 ettenähtud keeltesse. Kohaldatakse käesoleva artikli lõike 1 teist lõiku.

3. Igale menetlusdokumendile märgitakse kuupäev. Menetlustähtegade arvutamisel lähtutakse üksnes kohtukantseleisse esitamise kuupäevast.

4. Igale menetlusdokumendile lisatakse kaust, mis sisaldab menetlusdokumendis viidatud kirjalikke tõendeid ja dokumente ning nimekirja nendest tõenditest ja dokumentidest.

5. Kui menetlusdokumendile on tõendi või dokumendi mahu tõttu lisatud üksnes väljavõtteid sellest, esitatakse tõend või dokument tervikuna või selle täielik ärakiri kohtukantseleile.

6. Ilma et see piiraks lõigete 1–5 kohaldamist, loetakse menetlustähtegade järgimise üle otsustamisel menetlusdokumendi esitamiskuupäevaks kuupäeva, mil menetlusdokumendi allkirjastatud originaali ärakiri koos lõikes 4 märgitud dokumentide nimekirjaga jõuab Üldkohtu käsutuses oleva faksi või muu tehnilise sidevahendi teel kohtukantseleisse, tingimusel et hiljemalt kümne päeva pärast esitatakse kohtukantseleisse menetlusdokumendi allkirjastatud originaal koos lõike 1 teises lõigus nimetatud lisade ja ärakirjadega. Sellele kümnepäevasele tähtajale ei kohaldata artikli 102 lõiget 2.

7. Ilma et see piiraks lõike 1 esimese lõigu ja lõigete 2–5 kohaldamist, võib Üldkohus otsusega määrata, millistel tingimustel võib elektroonilisi kanaleid pidi kohtukantseleile edasta-

tud menetlusdokumenti pidada dokumendi originaaliks. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

b) tõendid selle kohta, et hageja advokaadile on nõuete kohaselt andnud volitused selleks õigustatud isik.

Artikkel 44

1. Põhikirja artiklis 21 nimetatud hagiavalduses tuleb märkida:

- a) hageja nimi ja aadress;
- b) pool, kelle vastu hagi esitatakse;
- c) hagi ese ja ülevaade fakti- ja õigusväidetest;
- d) hageja nõuded;
- e) tõendid, juhul kui neid esitatakse.

2. Hagiavalduses märgitakse Üldkohtu asukohas olev kohtudokumentide kättetoimetamise aadress. Hagiavalduses märgitakse ka isiku nimi, keda on volitatud ja kes on nõustunud kõiki kohtudokumente vastu võtma.

Lisaks esimeses lõigus nimetatud kohtudokumentide kättetoimetamise aadressile või selle asemel võib hagiavalduses märkida, et advokaat või esindaja nõustub dokumentide kättetoimetamisega faksi või muu tehnilise sidevahendi teel.

Kui hagiavaldus ei vasta käesoleva artikli esimeses ja teises lõigus esitatud nõuetele, toimetatakse kuni nende nõuete täitmiseni asjaomasele poolele kõik menetlusega seotud dokumendid tema esindajale või advokaadile adresseeritud tähtkirjaga. Erandina artikli 100 lõikest 1 loetakse kättetoimetamine nõuete kohaselt sooritatuks, kui tähtkiri postitatakse Üldkohtu asukoha postkontoris.

3. Poolt abistav või esindav advokaat peab kohtukantsleile esitama tõendi, mis näitab, et tal on õigus esineda liikmesriigi või muu EMP lepingu osalisriigi kohtus.

4. Vajadusel lisatakse hagiavaldusele põhikirja artikli 21 teises lõigus nimetatud dokumendid.

5. Kui hageja on eraõiguslik juriidiline isik, lisab ta hagiavaldusele:

- a) oma põhikirja või äsjase väljavõtte äriregistrist või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist või juriidilise isiku olemasolu tõendava muu dokumendi;

5a. Vastavalt ELTL artiklile 272 liidu poolt või nimel sõlmitud era- või avalik-õiguslikus lepingus sisalduva vahekohtuklausli alusel esitatud hagiavaldusele lisatakse ärakiri lepingust, milles see klausel sisaldub.

6. Kui hagiavaldus ei vasta käesoleva artikli lõikes 3–5 sätestatud nõuetele, määrab kohtusekretär hagejale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks või puuduvate dokumentide esitamiseks. Kui hageja ei kõrvalda puudusi või ei esita nõutud dokumente ettenähtud tähtaja jooksul, otsustab Üldkohus, kas nõutud tingimuste täitmata jätmine muudab hagiavalduse vorminõuete eiramise tõttu vastuvõetamatuks.

Artikkel 45

Hagiavaldus toimetatakse kostjale kätte. Artikli 44 lõikes 6 nimetatud juhtudel toimub kättetoimetamine kohe, kui hagiavalduse puudused on kõrvaldatud või Üldkohus on selle hoolimata vorminõuete täitmata jätmisest tunnistanud vastuvõetavaks.

Artikkel 46

1. Kahe kuu jooksul pärast hagiavalduse kättetoimetamist esitab kostja vastuse, milles tuleb märkida:

- a) kostja nimi ja aadress;
- b) faktilised ja õiguslikud argumendid;
- c) kostja nõuded;
- d) tõendid.

Kostja vastuse suhtes kohaldatakse artikli 44 lõigete 2–5 sätteid.

2. Liidu ja selle teenistujate vahelistes menetlustes lisatakse kostja vastusele kaebus ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 tähenduses ja kaebuse rahuldamata jätmise otsus koos

kaebuse esitamise ja otsusest teatamise kuupäevadega.

3. President võib eristel asjaoludel käesoleva artikli lõikes 1 sätestatud tähtaega kostja põhjendatud taotlusel pikendada.

Artikkel 47

1. Hagiavaldust ja kostja vastust võib täiendada hageja repliigi ja kostja vasturepliigiga, välja arvatud juhul, kui Üldkohus pärast kohtujuristi ärakuulamist otsustab, et menetlusedokumentide teistkordne vahetamine ei ole vajalik, sest kohtule juba esitatud dokumendid on piisavad võimaldamaks pooltel oma väiteid ja argumente suulise menetluse käigus edasi arendada. Üldkohus võib siiski lubada pooltel täiendavaid dokumente esitada, kui hageja esitab selleks põhjendatud taotluse kahe nädala jooksul alates sellisest otsusest teadasaamisest.

2. President määrab nende menetlusedokumentide esitamiseks tähtajad.

Artikkel 48

1. Pooled võivad repliigis ja vasturepliigis esitada oma argumentide kinnitamiseks täiendavaid tõendeid. Pooled peavad tõendite hilist esitamist põhjendama.

2. Menetluse käigus ei või esitada uusi väiteid, kui need ei tugine faktilistele ja õiguslikele asjaoludele, mis on tulnud ilmsiks menetluse käigus.

Kui menetluse käigus esitab üks pool eelmises lõigus nimetatud uue väite, võib president ettekandja-kohtuniku ettekande põhjal ja pärast kohtujuristi ärakuulamist määrata teisele poolele tähtaja sellele väitele vastamiseks ka pärast menetlustähtaegade möödumist.

Otsus väite vastuvõetavuse kohta tehakse lõplikus kohtuotsuses.

Artikkel 49

Üldkohus võib pärast kohtujuristi ärakuulamist igas menetluse staadiumis ette näha mis tahes menetlust korraldava meetme või artiklites 64 ja 65 sätestatud menetlustoimingu või määrata eelnenud menetlustoimingu kordamise või täiendamise.

Artikkel 50

1. President võib pärast poolte ja kohtujuristi ärakuulamist igal ajal määrata, et kirjaliku või suulise menetluse või lõpliku

kohtuotsuse huvides liidetakse üksteisega seotud sama esemega kohtuasjad. Ta võib need kohtuasjad hiljem uuesti eraldada. President võib anda need küsimused lahendamiseks Üldkohtule.

2. Liidetud kohtuasjade kõikide poolte, sealhulgas menetlusse astujate esindajad, nõustajad või advokaadid võivad kohtukantseleis tutvuda teistes seotud asjades pooltele kättetoimetatud menetlusedokumentidega. Ilma et see piiraks artikli 67 lõiget 3, võib president sellegipoolest ühe poole taotlusel välistada nende dokumentide hulgast salajased või konfidentsiaalsed dokumendid.

Artikkel 51

1. Artikli 14 lõikes 1 kirjeldatud juhtudel ja igas menetluse staadiumis võib kohtuasja arutav koda või Üldkohtu president omal algatusel või ühe poole taotlusel teha Üldkohtu täiskogule ettepaneku anda kohtuasi lahendamiseks Üldkohtu täiskogule, kohtu suurkojale või eri arvust kohtunikest moodustatud kojale. Otsus kohtuasja üleandmise kohta suuremale kohtukoosseisule võetakse vastu täiskogul pärast kohtujuristi ärakuulamist.

Kui menetluse pooleks olev liikmesriik või liidu institutsioon seda taotlevad, lahendab kohtuasja vähemalt viiest kohtunikust koosnev koda.

2. Kohtuasja määramise ainukohtunikule artikli 14 lõikes 2 nimetatud juhtudel otsustab kohtuasja menetlev kolmest kohtunikust koosnev koda ühehäälselt pärast poolte ärakuulamist.

Kui menetluse pooleks olev liikmesriik või liidu institutsioon ei nõustu, et kohtuasja menetleb üks kohtunik, siis antakse kohtuasi menetlemiseks kojale, kuhu ettekandja-kohtunik kuulub.

Artikkel 52

1. Ilma et see piiraks artikli 49 kohaldamist, määrab president kindlaks kuupäeva, mil ettekandja-kohtunik esitab Üldkohtule oma esialgse ettekande, mis toimub vastavalt kas:

- a) pärast vasturepliigi esitamist;
- b) kui repliiki või vasturepliiki ei ole artikli 47 lõike 2 kohaselt määratud tähtaja jooksul esitatud;

c) kui pool on loobunud oma repliigi või vasturepliigi esitamise õigusest;

President võib eriliste asjaolude esinemisel ning pärast poolte ja kohtujuristi ärakuulamist omal algatusel või poole taotlusel lükata kohtuasja arutamise hilisemale kuupäevale.

d) kui Üldkohus on otsustanud, et vastavalt artikli 47 lõikele 1 puudub vajadus täiendada hagiavaldust ja kostja vastust hageja repliigi ja kostja vasturepliigi;

Kui pooled ühiselt taotlevad kohtuasja arutamise edasilükkamist, võib president selle taotluse rahuldada.

e) kui Üldkohus on otsustanud, et vastavalt artikli 76a lõikele 1 on kohane teha otsus kiirendatud menetluse korras.

Kohtuistungi avab ja seda juhib president, kes vastutab kohtuistungi nõuetekohase läbiviimise eest.

Artikkel 56

2. Esialgne ettekanne sisaldab ettepanekuid selle kohta, kas on vaja võtta tarvitusele menetlust korraldavaid meetmeid või läbi viia menetlustoiminguid ning kas kohtuasi on vaja suunata Üldkohtu täiskogu istungile, kohtu suurkojale või eri arvust kohtunikest moodustatud kojale.

Artikkel 57

Kinniseks kuulutatud kohtuistungi sisu ei avalikustata.

Artikkel 58

Üldkohus otsustab pärast kohtujuristi ärakuulamist, milliseid meetmeid ettekandja-kohtuniku ettepanekute alusel tarvitusele võtta.

President võib kohtuistungi käigus esitada küsimusi poolte esindajatele, nõustajatele või advokaatidele.

Samasugune õigus on teistel kohtunikel ja kohtujuristil.

Artikkel 53

Artikkel 59

Kui Üldkohus otsustab alustada suulist menetlust ilma menetlust korraldavate meetmete tarvitusele võtmiseta või menetlustoimingute läbiviimiseta, määrab Üldkohtu president suulise menetluse alustamise kuupäeva.

Pooled võivad Üldkohtus esineda üksnes esindaja, nõustaja või advokaadi kaudu.

Artikkel 54

Artikkel 60

Kui kirjaliku menetluse käigus on võetud tarvitusele menetlust korraldavaid meetmeid või läbi viidud menetlustoiminguid ja need on lõpetatud, määrab president suulise menetluse alustamise kuupäeva, ilma et see piiraks menetlust korraldavate meetmete tarvitusele võtmist või menetlustoimingute läbiviimist ka suulise menetluse käigus.

Kui kohtuasjale ei ole määratud kohtujuristi, kuulutab president kohtuistungi lõppedes suulise menetluse lõppenuks.

Artikkel 61

2. peatükk

1. Kui kohtujurist esitab oma ettepaneku kirjalikult, esitab ta selle kohtukantsseleisse, kes edastab selle pooltele.

2. Pärast kohtujuristi ettepaneku suulist või kirjalikku esitamist kuulutab president suulise menetluse lõppenuks.

Artikkel 62

SUULINE MENETLUS

Üldkohus võib pärast kohtujuristi ärakuulamist oma määrusega suulise menetluse uuendada.

Artikkel 55

Artikkel 63

1. Üldkohus menetleb kohtuasju menetlustoimingute lõpetamise järjekorras. Kui mitme kohtuasja menetlustoimingud lõpetatakse samal ajal, määratakse nende menetlemise järjekord hagiavalduste registrisse kandmise kuupäeva alusel.

1. Kohtusekretär koostab iga kohtuistungi kohta protokoll. Protokollile kirjutavad alla president ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.

2. President võib eriliste asjaolude esinemisel otsustada kohtuasja menetleda eelisjärjekorras.

2. Pooled võivad tutvuda protokollidega kohtukantsseis ning saada nendest omal kulul ärakirju.

3. peatükk

MEETMED MENETLUSE KORRALDAMISEKS JA
MENETLUSTOIMINGUD

1. jagu. Menetlust korraldavad meetmed

Artikkel 64

1. Menetlust korraldavate meetmete eesmärgiks on tagada kohtuasjade kohtuistungiks ettevalmistamine, menetluste läbiviimine ja kohtuvaidluste lahendamine parimatel võimalikel tingimustel. Meetmete üle otsustab Üldkohus pärast kohtujuristi ärakuulamist.

2. Menetlust korraldavate meetmete eesmärgiks on eelkõige:

- a) tagada kirjaliku ja suulise menetluse efektiivne toimimine ja hõlbustada tõendite kogumist;
- b) selgitada välja asjaolud, mille kohta pooled peavad oma argumente täiendama või mille puhul on vajalikud menetlustoimingud;
- c) täpsustada poolte nõuded, nende väited ja argumendid ning nendevahelised vaidlusküsimused;
- d) kaasa aidata vaidluste sõbralikule lahendamisele.

3. Menetlust korraldavate meetmete hulka kuuluvad eelkõige:

- a) küsimused pooltele;
- b) pooltelt vaidluse teatud aspektide kohta kirjalike või suuliste arvamuste küsimine;
- c) pooltelt või kolmandatelt isikutelt informatsiooni või üksikasjade küsimine;
- d) kohtuasjaga seotud dokumentide või teiste kirjalike materjalide küsimine;
- e) poolte või nende esindajatega kohtumine.

4. Pooled võivad igas menetluse staadiumis teha ettepaneku menetlust korraldavate meetmete tarvitusele võtmiseks või muutmiseks. Sellisel juhul kuulatakse enne nende meetmete kohaldamist ära teised pooled.

Kui menetlus seda nõuab, teavitab kohtusekretär pooli Üldkohtu kavandatavatest meetmetest ning annab neile võimaluse esitada suulisi või kirjalikke märkusi.

5. Kui Üldkohtu täiskogu või suurkoja istung otsustab tarvitusele võtta menetlust korraldavaid meetmeid ja kui ta ei võta neid ise, teeb ta selle ülesandeks kojale, kellele kohtuasi algselt määrati, või ettekandja-kohtunikule.

Kui koda otsustab määrata menetlust korraldavaid meetmeid ja kui ta ei võta neid ise, teeb ta selle ülesandeks ettekandja-kohtunikule.

Kohtujurist osaleb menetlust korraldavate meetmete kohaldamisel.

2. jagu. Menetlustoimingud

Artikkel 65

Ilma et see piiraks põhikirja artiklite 24 ja 25 kohaldamist, võidakse teostada järgmisi menetlustoiminguid:

- a) poolte isiklik kohale kutsumine;
- b) nõue informatsiooni ja dokumentide esitamiseks;
- c) tunnistajate ärakuulamine;
- d) ekspertiis;
- e) sündmuskoha vaatlus.

Artikkel 66

1. Pärast kohtujuristi ärakuulamist otsustab Üldkohus määrusega vajalikud menetlustoimingud, nimetades tõendamist vajavad asjaolud. Enne kui Üldkohus otsustab lõike 65 punktides c, d ja e loetletud menetlustoimingute üle, kuulatakse ära pooled.

Kohtumäärus toimetatakse pooltele kätte.

2. Vastutõendi esitamine ja varem esitatud tõendite täiendamine on lubatud.

Artikkel 67

1. Kui Üldkohtu täiskogu või suurkoja istung otsustab menetlustoimingute läbiviimise, kuid ei teosta neid ise, siis teeb ta selle ülesandeks kojale, kellele kohtuasi algselt määrati, või ettekandja-kohtunikule.

Kui koda otsustab menetlustoimingute läbiviimise, kuid ei teosta neid ise, siis teeb ta selle ülesandeks ettekandja-kohtunikule.

Kohtujurist osaleb menetlustoimingute teostamisel.

2. Pooltel on õigus osaleda menetlustoimingute teostamisel.

3. Artikli 116 lõigete 2 ja 6 kohaselt võtab Üldkohus arvesse ainult neid dokumente, mis on tehtud kättesaadavaks poolte advokaatidele ja teistele esindajatele ja mille kohta neile on antud võimalus avaldada oma arvamust.

Kui Üldkohtul on vajalik kinnitada kohtuasja lahendamiseks olulise dokumendi konfidentsiaalsust ühe või mitme poole suhtes, siis ei edastata seda dokumenti vastava kontrolli staadiumis pooltele.

Kui dokument, millele juurdepääsu lubamisest institutsioon on keeldunud, esitatakse Üldkohtule sellise keeldumise õiguspärasusega seotud menetluses, ei edastata seda dokumenti teistele pooltele.

3. jagu. Tunnistajate ja ekspertide kohtusse kutsumine ja ärakuulamine

Artikkel 68

1. Üldkohus võib pärast kohtujuristi ärakuulamist omal algatusel või poole taotlusel nõuda mõne asjaolu tõendamist tunnistaja ütlustega. Tõendamist vajavad asjaolud nimetatakse kohtumääruses.

Üldkohus võib tunnistaja kohtusse kutsuda kas omal algatusel või poole või kohtujuristi taotlusel.

Poole taotluses tunnistaja ärakuulamiseks näidatakse täpselt, milliste asjaoludega seoses ja millistel põhjustel on vaja tunnistaja ära kuulata.

2. Tunnistaja kutsutakse kohtusse määrusega, milles märgitakse:

- a) tunnistaja perekonnanimi, eesnimed, amet ja elukoht;
- b) faktilised asjaolud, mille kohta hakatakse tunnistajat ära kuulama;
- c) vajadusel Üldkohtu kehtestatud eeskirjad tunnistaja kulude hüvitamise kohta ning karistused, mida kohaldatakse kohtusse ilmutata jäänud tunnistajate suhtes.

Kohtumäärus toimetatakse pooltele ja tunnistajatele kätte.

3. Üldkohus võib poole taotlusel tunnistaja kohtusse kutsumise tingimuseks seada piisava rahasumma deponeerimise Üldkohtu kassasse, et tagada eeldatavate kulude katmine; summa suuruse määrab Üldkohus.

Üldkohtu enda algatusel kohtusse kutsutud tunnistaja ärakuulamisega seotud kulud kaetakse Üldkohtu kassast.

4. Pärast tunnistaja isikuandmete kontrollimist teatab president tunnistajale, et tal tuleb kinnitada oma ütluste õigsust käesoleva artikli lõikes 5 ja artiklis 71 sätestatud viisil.

Tunnistaja kuulab ära Üldkohus, kutsudes pooled ütluste andmisel osalema. President võib pärast tunnistaja ütluste andmist, poole taotlusel või omal algatusel esitada tunnistajale küsimusi.

Samasugune õigus on teistel kohtunikel ja kohtujuristil.

Presidendi loal võivad poolte esindajad tunnistajatele küsimusi esitada.

5. Artikli 71 sätetele vastavalt annab tunnistaja pärast ütluste andmist järgmise vande:

„Vannun, et olen rääkinud tõtt, kogu tõe ja ainult tõtt.”

Üldkohus võib pärast poole ärakuulamist vabastada tunnistaja vande andmisest.

6. Kohtusekretär koostab protokoll, mis kajastab tunnistaja ütlusi.

Protokollile kirjutavad alla president või tunnistaja ärakuulamise eest vastutav ettekandja-kohtunik ja kohtusekretär. Enne protokollile allakirjutamist tuleb tunnistajale anda võimalus kontrollida protokoll, mis sellele alla kirjutada.

Protokoll on autentne dokument.

Artikkel 69

1. Kohtusse nõuetekohaselt kutsutud tunnistajad on kohustatud kohtukutse peale kohale ilmuma ja kohtuistungil osalema.

2. Kui nõuetekohaselt kutsutud tunnistaja Üldkohtu ette ei ilmu, võib kohus määrata talle rahaträhvi, mille ülemmäär on

5 000 eurot ja kutsuda tunnistaja uuesti kohtusse tema enda kulul.

Sama karistust võib kohaldada tunnistajale, kes ilma mõjuva põhjuseta keeldub andmast ütlusi või vannet või sellega samaväärset pühalikku töotust.

3. Tunnistajale määratud rahatrahvi võib tühistada, kui ta tõendab Üldkohtule mõjuva põhjuse olemasolu. Tunnistaja taotlusel võib rahatrahvi vähendada, kui ta tõendab, et see on tema sissetulekutega võrreldes ebaproportsionaalne.

4. Käesoleva artikli alusel määratud karistused või meetmed pööratakse täitmisele ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt.

Artikkel 70

1. Üldkohus võib anda määruse ekspertiisi tegemiseks. Ekspertiisi nimetamise määruks määratakse kindlaks tema ülesanne ja tähtaeg ekspertiisaruande esitamiseks.

2. Ekspert saab määruse ära kirja koos kõigi ülesande täitmiseks vajalike dokumentidega. Ekspertiisi tegevust kontrollib ettekannekohtunik, kes võib osaleda ekspertiisitoimingute teostamisel ja keda teavitatakse ekspertiisi ülesannete täitmise käigust.

Üldkohus võib nõuda, et pooled või üks nendest deponeeriks ekspertiisikulude katmiseks rahasumma.

3. Ekspertiisi taotlusel võib Üldkohus määrata tunnistaja ära kuulamise, mis toimub artikli 68 kohaselt.

4. Ekspert võib anda arvamuse üksnes talle esitatud asjaolude kohta.

5. Pärast ekspertiisaruande esitamist võib Üldkohus anda määruse ekspertiisi ära kuulamiseks, kutsudes pooled ära kuulamiseks osalema.

Presidendi loal võivad pooled esindajad esitada ekspertiisile küsimusi.

6. Piiramata artikli 71 sätete kohaldamist, annab ekspert pärast ekspertiisaruande esitamist Üldkohtu ees järgmise vande:

„Vannun, et olen täitnud oma ülesande kohusetundlikult ja erapooletult.”

Üldkohus võib pärast poolte ära kuulamist vabastada ekspertiisi vande andmisest.

Artikkel 71

1. President kohustab iga isikut, kes peab Üldkohtus tunnistaja või ekspertiisi vande andma, rääkima tõtt või täitma oma ülesandeid kohusetundlikult ja erapooletult ning hoiatab teda kriminaalvastutuse eest, mis on selle kohustuse rikkumise eest ettenähtud tema päritoluriigi siseriikliku õigusega.

2. Tunnistaja ja ekspert annavad vande, mis on sätestatud artikli 68 lõike 5 esimeses lõigus ja artikli 70 lõike 6 esimeses lõigus või vastavalt nende päritoluriigi siseriiklikule õigusele.

3. Kui siseriikliku õiguse kohaselt võib kohtumenetluses anda koos vandega või selle asemel vandega samaväärse pühaliku töotuse, võivad tunnistaja ja ekspert anda sellise töotuse nende päritoluriigi siseriiklikus õiguses sätestatud tingimustel ja viisil.

Kui siseriiklikus õiguses ei ole vande ega pühaliku töotuse andmist ette nähtud, järgitakse lõikes 1 ette nähtud menetlust.

Artikkel 72

1. Tunnistaja või ekspertiisi poolt vande all antud valeütluse või vale ekspertiisaruande korral võib Üldkohus pärast kohtujuristi ära kuulamist artikli 71 sätteid arvesse võttes teatada sellest Euroopa Kohtu kodukorra lisasätete III lisas nimetatud pädevale asutusele liikmesriigis, mille kohtud on pädevad tunnistaja või ekspertiisi vastutusele võtma.

2. Kohtusekretär edastab Üldkohtu otsuse. Otsuses tuuakse ära teatamise aluseks olevad faktilised ja muud asjaolud.

Artikkel 73

1. Kui üks pooltest nõuab tunnistaja või eksperdi taandamist tema ebapädevuse või ebasobivuse tõttu või muul põhjusel või kui tunnistaja või ekspert keeldub andmast ütlusi või vannet või sellega samaväärset pühalikku töotust, lahendab küsimuse Üldkohus.

2. Tunnistaja või eksperdi taandamist saab taotleda kahe nädala jooksul tunnistaja kohtusse kutsumise või eksperdi nimetamise määruse kättetoimetamisest arvates, nimetades taotluses ära taandamise alused ja esitatavad tõendid.

Artikkel 74

1. Tunnistajal ja eksperdil on õigus saada reisi- ja elamiskulude hüvitist. Üldkohtu kassast võib teha ettemakse nende kulude katmiseks.

2. Tunnistajal on õigus hüvitisele saamata jäänud töötasu eest ja eksperdil on õigus töötasule. Üldkohtu kassast makstakse tunnistajale ja eksperdile nende hüvitised ja tasud välja pärast seda, kui nad on oma kohustused ja ülesanded täitnud.

Artikkel 75

1. Üldkohus võib poole taotlusel või omal algatusel esitada õigusabitaotluse tunnistaja või eksperdi ärakuulamiseks.

2. Õigusabitaotluse kohta tehakse määrus, milles märgitakse tunnistaja või eksperdi perekonnanimi, eesnimed, amet ja aadress ning faktilised asjaolud, mille kohta hakatakse tunnistajat või eksperti ära kuulama, nimetatakse pooled, nende esindajad, advokaadid või nõustajad, esitatakse nende kohtudokumentide kättetoimetamise aadress ja kirjeldatakse lühidalt kohtuvaidluse sisu.

Kohtusekretär korraldab määruse kättetoimetamise.

3. Kohtusekretär edastab määruse Euroopa Kohtu kodukorra lisasätete I lisas nimetatud pädevale asutusele selles liikmesriigis, mille territooriumil tunnistaja või ekspert ära kuulatakse. Vajaduse korral lisatakse määrusele selle liikmesriigi riigikeelde või riigikeeltesse tehtud tõlge.

Esimese lõiguga kooskõlas nimetatud asutus edastab määruse siseriiklike õigusaktide kohaselt pädevale kohtule.

Pädev kohus täidab õigusabitaotluse vastavalt siseriiklikele õigusaktidele. Pärast õigusabitaotluse täitmist esitab kohus esimese

lõiguga kooskõlas nimetatud asutusele määruse õigusabitaotluse kohta, kõik dokumendid, mis tulenevad selle täitmisest ja täpse aruandluse kulude kohta. Need dokumendid saadetakse kohtusekretärile.

Kohtusekretär tagab dokumentide tõlkimise kohtumenetluse keelde.

4. Üldkohus katab õigusabitaotlusega seonduvad kulud, ilma et see piiraks õigust vajadusel kulusid sisse nõuda pooltelt.

Artikkel 76

1. Kohtusekretär koostab igal kohtuistungil protokoll, protokollile kirjutavad alla president ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.

2. Pooled võivad tutvuda protokollide ja eksperdiarvamustega kohtukantseleis ning saada nendest omal kulul ärakirju.

3.a peatükk

KIIRENDATUD MENETLUS

Artikkel 76a

1. Kui kohtuasja eripära nõuab, et Üldkohus teeks otsuse võimalikult kiiresti ja kui hageja või kostja seda taotleb, võib president ettekandja-kohtuniku ettepanekul pärast teiste poolte ja kohtujuristi ärakuulamist otsustada, et kohtuasi tuleb lahendada kiirendatud menetluses, kaldudes kõrvale käesoleva kodukorra sätetest.

Taotlus kohtuasja lahendamiseks kiirendatud menetluses tuleb esitada eraldi dokumendina koos hagiavalduse või kostja vastusega. Selles taotluses võib näidata, et teatavad väited või argumendid või hagiavalduse või kostja vastuse teatud osad on esitatud vaid juhuks, kui kohtuasja ei lahendata kiirendatud menetluses, eelkõige lisades taotlusele hagiavalduse lühendatud versiooni ja nimekirja lisadest, mida tuleb arvesse võtta vaid asja lahendamisel kiirendatud menetluses.

Erandina artiklist 55 antakse eelisjärjekord kohtuasjadele, mida Üldkohus on otsustanud lahendada kiirendatud menetluses.

2. Erandina artikli 46 lõikest 1, kui hageja lõike 1 alusel taotleb kohtuasja lahendamist kiirendatud menetluses, on tähtaeg kostja vastuse esitamiseks üks kuu. Kui Üldkohus selle taotluse rahuldamata jätab, antakse kostjale täiendav ühe kuu pikkune

tähtaeg olenevalt olukorrast kas kostja vastuse esitamiseks või täiendamiseks. Käesolevas lõigus sätestatud tähtaegu võib pikendada artikli 46 lõike 3 alusel.

Kiirendatud menetluses võib artikli 47 lõikes 1 ning artikli 116 lõigetes 4 ja 5 viidatud avaldusi esitada üksnes siis, kui Üldkohus seda lubab menetlust korraldavate meetmetena, mis on võetud kooskõlas artikliga 64.

3. Pooled võivad täiendada oma argumente ja esitada tõendeid suulise menetluse käigus, ilma et see piiraks artikli 48 kohaldamist. Pooled peavad tõendite hilist esitamist põhjendama.

4. Üldkohtu otsusega lahendada kohtuasi kiirendatud menetluses võib seada tingimusi poolte avalduste mahu ja esitamise, menetluse hilisema käigu või väidete ja argumentide kohta, mille üle Üldkohtul tuleb otsustada.

Kui üks pooltest ei täida mõnda tingimust, võib otsuse kohtuasi kiirendatud menetluses lahendada tagasi võtta. Seejärel jätkub menetlus tavalises korras.

4. peatükk

ÜLDKOHTU MENETLUSE PEATAMINE JA PÄDEVUSE PUUDUMINE

Artikkel 77

Ilma et see piiraks artikli 123 lõike 4, artikli 128 ja artikli 129 lõike 4 kohaldamist, võib menetluse peatada:

- a) põhikirja artikli 54 kolmandas lõigus nimetatud asjaoludel;
- b) kui Euroopa Kohtule esitatakse apellatsioonkaebus Üldkohtu otsuse peale, millega lahendati sisulised küsimused ainult osaliselt, lahendati pädevuse puudumise või vastuvõetamatuse küsimus või jäeti rahuldamata menetluse astumise avaldus;
- c) poolte ühise taotluse korral;
- d) muudel erijuhtudel, kui hea õigusemõistmise põhimõtted seda nõuavad.

Artikkel 78

Menetluse peatamine lahendatakse presidendi määrusega pärast poolte ja kohtujuristi ärakuulamist; president võib suunata küsimuse otsustamiseks Üldkohtule. Otsus menetluse jätkamise kohta võetakse vastu sama menetluskorda järgides. Käesolevas artiklis osutatud määrused toimetatakse pooltele kätte.

Artikkel 79

1. Menetluse peatamine jõustub määruks märgitud kuupäeval või kui selline märg peudub, siis määruks tegemise kuupäeval.

Ajal, mil menetlus on peatatud, ei aegu ükski kohaldatav menetlustähtaeg, välja arvatud menetluse astumise avalduse esitamise tähtaeg, mis on sätestatud artikli 115 lõikes 1.

2. Kui menetluse peatamise määruks ei ole peatamise tähtaega märgitud, siis lõpeb see menetluse uuendamise määruks märgitud kuupäeval või selle puudumisel menetluse uuendamise määruks tegemise kuupäeval.

Menetlustähtaegade kulgemine algab uuesti menetluse uuendamise kuupäevast.

Artikkel 80

Kohtu pädevuse puudumine põhikirja artikli 54 kolmandas lõigus nimetatud asjaoludel lahendatakse Üldkohtu määruks, mis toimetatakse pooltele kätte.

5. peatükk

KOHTUOTSUSED

Artikkel 81

Kohtuotsuses märgitakse:

- viide, et otsuse on teinud Üldkohus,
- otsuse kuulutamise kuupäev,
- presidendi ja otsuse tegemisel osalenud kohtunike nimed,
- kohtujuristi nimi, kui asjas on kohtujurist määratud,
- kohtusekretäri nimi,
- kohtuasja poolte nimed,
- poolte esindajate, nõustajate ja advokaatide nimed,
- poolte nõuded,
- vajaduse korral märgi, et kohtujurist on ettepaneku esitanud,
- lühiülevaade faktilistest asjaoludest,
- kohtuotsuse põhjendused,
- kohtuotsuse resolutsioon, sealhulgas otsus kohtukulude jaotamise kohta.

Artikkel 82

1. Kohtuotsus kuulutatakse avalikul kohtuistungil, kuhu pooled kutsutakse osalema.

2. Kohtuotsuse originaal, millele on alla kirjutanud president, nõupidamistel osalenud kohtunikud ja kohtusekretär, pitseeritakse ja antakse hoiule kohtukantseleisse; pooltele edastatakse kohtuotsuse tõestatud ärakiri.

3. Kohtuotsuse originaalile märgib kohtusekretär selle kuulutamise kuupäeva.

Artikkel 83

Piiramata põhikirja artikli 60 teise lõigu sätete kohaldamist, on kohtuotsus siduv alates selle kuulutamise päevast.

Artikkel 84

1. Üldkohus võib omal algatusel või juhul, kui pool esitab kahe nädala jooksul alates kohtuotsuse kuulutamisest vastava taotluse, parandada kohtuotsuses kirja- ja arvutusvigu ning ilmseid ebatäpsusi, ilma et see piiraks kohtuotsuste tõlgendamisega seotud sätete kohaldamist.

2. Pooled, keda kohtusekretär on nõuetekohaselt teavitanud, võivad esitada kirjalikke märkusi presidendi määratud tähtaja jooksul.

3. Üldkohus teeb otsuse kinnisel nõupidamisel.

4. Kohtuotsuse parandamise määruse originaal lisatakse parandatud kohtuotsuse originaalile. Parandatud kohtuotsuse originaali servale tehakse määruse kohta märgi.

Artikkel 85

Kui Üldkohus jätab kohtukulude kohta otsuse tegemata, võib huvitatud pool esitada Üldkohtule kuu aja jooksul kohtuotsuse kättetoimetamisest arvates hagi kohtuotsuse täiendamiseks.

Hagiavaldus toimetatakse vastaspoolele kätte ja president määrab talle tähtaja kirjalike märkuste esitamiseks.

Pärast kirjalike märkuste esitamist teeb Üldkohus otsuse hagi vastuvõetavuse ja põhjendatuse kohta.

Artikkel 86

Üldkohtu lahendite avaldamise korraldab kohtusekretär.

6. peatükk

KOHTUKULUD

Artikkel 87

1. Kohtuotsuses või määruses, millega lõpetatakse asjas menetlus, lahendatakse kohtukulude jaotamine.

2. Kohtuvaidluse kaotanud pool on kohustatud hüvitama kohtukulud, kui vastaspool on seda nõudnud.

Kui kaotanud poolel on mitu isikut, otsustab Üldkohus kohtukulude jaotamise.

3. Kui osa nõudeid rahuldatakse ühe poole, osa teise poole kasuks või kui tegemist on eriliste põhjustega, võib Üldkohus otsustada kulude jaotuse või jätta kummagi poole kohtukulud tema enda kanda.

Üldkohus võib otsustada, et pool hüvitab kulud, mida ta on kohtu arvates põhjendamatult või pahatahtlikult teisele poolele tekitanud, isegi kui otsus on tehtud tema kasuks.

4. Menetlusse astuvad liikmesriigid ja institutsioonid kannavad ise oma kohtukulud.

EMP lepingu osalisriigid, kes ei ole liikmesriigid, ning EFTA järelevalveamet kannavad menetlusse astumisel ise oma kohtukulud.

Üldkohus võib otsustada, et menetlusse astuja, keda ei ole eelmises lõigus nimetatud, kannab ise oma kohtukulud.

5. Hageja peab hagi loobumise korral hüvitama kohtukulud, kui vastaspool seda nõuab oma märkustes hagi loobumise kohta. Hagi loobunud poole taotlusel kannab kohtukulud vastaspool, kui see on viimase käitumise tõttu õigustatud.

Kui pooled on kohtukulude suhtes kokku leppinud, tehakse otsus kohtukulude kohta vastavalt sellele kokkuleppele.

Kui kohtukulude hüvitamise nõuet ei ole esitatud, kannavad pooled ise oma kohtukulud.

6. Kui kohtuasjas otsust ei tehta, jaotab Üldkohus kohtukulud omal äranägemisel.

Artikkel 88

Ilma et see piiraks artikli 87 lõike 3 teise lõigu kohaldamist, kannavad institutsioonid liidu ja selle teenistujate vahelistes vaidlustes ise oma kohtukulud.

Artikkel 89

Poole vältimatud kulud Üldkohtu otsuse või määruse täitmisele pööramisel hüvitab vastaspool vastavalt tasumääradele, mis kehtivad riigis, kus täitmine aset leiab.

Artikkel 90

Menetlus Üldkohtus on tasuta, välja arvatud järgmised juhud:

- a) kui pool on tekitanud Üldkohtule kulusid, mida oleks võinud vältida, võib Üldkohus need kulud poolelt välja mõista;
- b) kui poole taotlusel on tehtud ärakirju või tõlkeid, mida kohtusekretär peab ülemääraseks, kannab see pool need kulud artikli 24 lõikes 5 viidatud tasumäärade alusel.

Artikkel 91

Ilma et see piiraks eelmise artikli kohaldamist, kuuluvad hüvitamisele järgmised kulud:

- a) artikli 74 kohaselt tunnistajatele ja ekspertidele makstavad summad;
- b) menetlusega seotud poolte vältimatud kulud, eelkõige reisi- ja elamiskulud ning esindaja-, nõustaja- või advokaaditasud.

Artikkel 92

1. Kui hüvitatavate kulude üle tekib vaidlus, lahendab selle Üldkohus huvitatud poole taotlusel ja pärast vastaspoole seisukohtade ärakuulamist määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele.

2. Pooled võivad määruse täitmiseks taotleda selle tõestatud ärakirja.

Artikkel 93

1. Üldkohtu kassa ja tema võlgnikud teevad maksed eurodes.

2. Kui hüvitatavad kulud on kantud mingis muus valuutas kui euro või kui hüvitise aluseks olevad toimingud on tehtud riigis, mille valuuta ei ole euro, konverteeritakse valuuta makse tegemise päeval kehtiva Euroopa Keskpanga ametliku vahetuskursi alusel.

7. peatükk

TASUTA ÕIGUSABI

Artikkel 94

1. Õiguskaitse tegeliku kättesaadavuse tagamiseks antakse Üldkohtu menetluses tasuta õigusabi alljärgnevate sätete kohaselt.

Tasuta õigusabi katab õigusabi ja Üldkohtus esindamisega seotud kulud täielikult või osaliselt. Need kulud kannab Üldkohtu kassa.

2. Igal füüsilisel isikul, kes oma majandusliku olukorra tõttu ei suuda lõikes 1 märgitud kulusid täielikult või osaliselt tasuda, on õigus saada tasuta õigusabi.

Majanduslikku olukorda hinnatakse objektiivsetel alustel, nagu sissetulek, vara ja perekondlik olukord.

3. Tasuta õigusabist keeldutakse, kui hagi, millega seoses seda taotletakse, on ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt põhjendamatu.

Artikkel 95

1. Tasuta õigusabi võib taotleda enne või pärast hagiavalduse esitamist.

Taotlust ei pea esitama advokaadi kaudu.

2. Taotlusele tuleb lisada kõik tõendid ja dokumendid, mis võimaldavad hinnata taotleja majanduslikku olukorda, näiteks pädeva siseriikliku asutuse tõend majandusliku olukorra kohta.

Kui taotlus esitatakse enne hagiavalduse esitamist, peab taotleja kirjeldama lühidalt kavandatava hagi eset, faktilisi asjaolusid ja

hagi toetuseks esitatavat argumentatsiooni. Taotlusele tuleb lisada seda tõendavad dokumendid.

3. Üldkohus võib artikli 150 alusel kehtestada tasuta õigusabi taotluse kohustusliku vormi.

Artikkel 96

1. Enne tasuta õigusabi taotluse üle otsustamist teeb Üldkohus teisele poolele ettepaneku kirjalike märkuste esitamiseks, välja arvatud juhul, kui juba esitatud dokumentidest ilmneb, et artikli 94 lõikes 2 sätestatud tingimused ei ole täidetud või et lõikes 3 toodud tingimused on täidetud.

2. Tasuta õigusabi taotluse üle otsustab president määrusega. President võib küsimuse suunata Üldkohtule.

Tasuta õigusabist keeldumise määrus peab olema põhjendatud.

3. Tasuta õigusabi võimaldamise määrusega nimetatakse seda isikut esindama advokaat.

Kui isik ei teata oma valitud advokaati või kui Üldkohus ei nõustu tema valikuga, saadab kohtusekretär tasuta õigusabi võimaldamise määruse ja taotluse koopia Euroopa Kohtu kodukorra lisasätete II lisas nimetatud asjaomase riigi pädevale asutusele. Taotlejat esindav advokaat määratakse selle asutuse ettepanekuid arvestades.

Tasuta õigusabi võimaldamise määruks võidakse nimetada summa, mis makstakse asjaomast isikut esindama määratud advokaadile, või määrata piir, mida advokaadi kulud ja tasud reeglina ei või ületada. Sellega võidakse ette näha, et asjaomane isik tasub osa artikli 94 lõikes 1 sätestatud kuludest, arvestades tema majanduslikku olukorda.

4. Tasuta õigusabi taotluse esitamisega peatub hagiavalduse esitamise tähtaeg kuni selle taotluse üle otsustava määruse kättetoimetamiseni või lõike 3 teises lõigus sätestatud juhtudel isikut esindava advokaadi nimetamise määruse kättetoimetamiseni.

5. Kui tasuta õigusabi andmist võimaldanud asjaolud on menetluse käigus muutunud, võib president omal algatusel või taotluse alusel lõpetada tasuta õigusabi andmise, olles asjaomase isiku ära kuulanud. President võib küsimuse suunata Üldkohtule.

Tasuta õigusabi andmise lõpetamise määrus peab olema põhjendatud.

6. Käesoleva artikli alusel tehtud määrused ei kuulu edasikaebamisele.

Artikkel 97

1. Tasuta õigusabi võimaldamisel võib president asjaomase isiku advokaadi taotlusel otsustada, et advokaadile tehakse kulude katteks ettemakse.

2. Kui tasuta õigusabi saaja peab antud kohtuastmes menetlust lõpetava kohtuotsuse kohaselt oma kulud ise katma, määrab president põhjendatud määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele, advokaadi kulud ja tasud, mis makstakse Üldkohtu kassast. President võib küsimuse suunata Üldkohtule.

3. Kui teine pool peab antud kohtuastmes menetlust lõpetava kohtuotsuse kohaselt kandma tasuta õigusabi saaja kulud, peab see pool hüvitama Üldkohtu kassasse tasuta õigusabi korras ettemakstud summad.

Vaidluse korral või kui pool ei täida kohtusekretäri nõuet hüvitada need summad, lahendab president küsimuse põhjendatud määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele. President võib küsimuse suunata Üldkohtule.

4. Kui otsus tehakse tasuta õigusabi saaja kahjuks, võib Üldkohus õigluse huvides antud kohtuastmes menetlust lõpetavas kohtuotsuses kohtukulude üle otsustades määrata, et üks või mitu teist poolt kannavad oma kohtukulud ise või et need kulud kaetakse tasuta õigusabi korras tervikuna või osaliselt Üldkohtu kassast.

8. peatükk

LOOBUMINE

Artikkel 98

Kui pooled saavutavad kokkuleppe enne Üldkohtu otsuse tegemist ja teatavad kohtule oma nõuetest loobumisest, teeb president määruse kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artikli 87 lõike 5 sätetele, võttes arvesse poolte sellekohaseid ettepanekuid.

Käesolevat sätet ei kohaldata ELTL artiklites 263 ja 265 sätestatud menetluste suhtes.

Artikkel 99

Kui hageja teatab Üldkohtule kirjalikult oma soovist hagist loobuda, teeb president määruse kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotamise vastavalt artikli 87 lõikele 5.

9. peatükk

KOHTUDOKUMENTIDE KÄTTETOIMETAMINE

Artikkel 100

1. Kohtusekretär tagab, et käesolevas kodukorras ettenähtud menetlusedokumentid toimetatakse kohtudokumentide kättetoimetamise aadressile, saates dokumendi ära kirja tähtkirjaga koos vastuvõtuteatisega posti teel või toimetades selle ära kirja allkirja vastu isiklikult kätte.

Kohtusekretär teeb kättetoimetamisele kuuluvatest originaaldokumentidest ära kirju ja tõestab nende õigsust, välja arvatud juhul, kui vastavalt artikli 43 lõikele 1 esitavad ära kirju pooled.

2. Kui adressaat on artikli 44 lõike 2 teise lõigu kohaselt nõus, et kohtudokumentid toimetatakse talle kätte faksi või muu tehnilise sidevahendi teel, võib sel viisil toimetada talle kätte iga menetlusedokumendi ära kirja, kaasa arvatud Üldkohtu otsus või määrus.

Põhikirja artiklis 55 ettenähtud kohtuotsus ja määrus tehakse faksi või muu tehnilise sidevahendi teel teatavaks nendele liikmesriikidele ja institutsioonidele, kes ei olnud menetluse pooled.

Kui selline edastamine ei ole tehnilistel põhjustel või dokumendi pikkuse tõttu võimalik ja kui adressaat ei ole teatanud kohtudokumentide kättetoimetamise aadressi, toimetatakse dokument tema aadressile lõikes 1 sätestatud viisil. Adressaadile teatatakse sellest faksi või muu tehnilise sidevahendi teel. Tähtkirjaga saatmisel loetakse dokumendid adressaadile nõuete kohaselt kättetoimetatuks kümnendal päeval pärast tähtkirja postitamist Üldkohtu asukoha postkontoris, välja arvatud juhul, kui vastuvõtuteatisest nähtub, et dokument saadi kätte muul kuupäeval või kui adressaat teatab kohtusekretärile kolme nädala jooksul alates hetkest, mil teda on faksi või muu tehnilise sidevahendi teel dokumendi saatmisest teavitatud, et kättetoimetatav dokument ei ole tema kätte jõudnud.

10. peatükk

TÄHTAJAD

Artikkel 101

1. Aluslepingutes, põhikirjas või käesolevas kodukorras ettenähtud menetlustähtaegu arvutatakse järgmiselt:

- kui päevades, nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaega arvutatakse sündmuse toimumise või toimingu tegemise ajast, ei arvestata selle tähtaja sisse päeva, mil see sündmus toimub või toiming tehakse;
- nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaeg lõpeb tähtaja viimase nädala, kuu või aasta päeval, mis kannab sama nimetust või kuupäeva kui päev, mil toimus sündmus või tehti toiming, millest alates tähtaega arvutatakse. Kui kuudes või aastates väljendatud tähtaja puhul ei ole tähtaja viimases kuus päeva, mil tähtaeg peaks lõppema, lõpeb tähtaeg selle kuu viimasel päeval;
- kui tähtaeg on väljendatud kuudes ja päevades, arvutatakse seda kõigepealt täiskuudes ja seejärel päevades;
- ametlikud puhkepäevad, pühapäevad ja laupäevad loetakse tähtaja sisse;
- tähtaegade kulgemine ei peatu Üldkohtu puhkuse ajal.

2. Kui tähtaja lõpp langeb laupäevale, pühapäevale või ametlikule puhkepäevale, pikeneb see tähtaeg kuni esimese järgneva tööpäeva lõpuni.

Üldkohtu suhtes kohaldatakse Euroopa Kohtu koostatud ja Euroopa Liidu Teatajas avaldatud ametlike puhkepäevade nimekirja.

Artikkel 102

1. Kui institutsiooni õigusakti peale hagi esitamiseks ettenähtud tähtaega arvutatakse selle õigusakti avaldamiseks, hakkab see tähtaeg kulgema artikli 101 lõike 1 punkti a kohaselt alates ajast, mil on möödunud neliteist päeva õigusakti avaldamise päevast Euroopa Liidu Teatajas.

2. Menetlustähtaegu pikendatakse seoses suurte vahemaadega kümne päeva võrra.

Artikkel 103

1. Käesoleva kodukorraga määratud tähtaegu võib pikendada tähtaja määraja.

2. President võib käesoleva kodukorra kohaselt tema ülesandeks olevate tähtaegade määramise või nende pikendamise õiguse delegerida kohtusekretärile.

III JAOTIS

ERIMENETLUSED

1. peatükk

KOHALDAMISE PEATAMINE JA MUUD AJUTISED MEETMED

Artikkel 104

1. ETL artikli 278 ja EAA artikli 157 kohaselt esitatud taotlus institutsiooni õigusakti kohaldamise peatamiseks on vastuvõetav üksnes juhul, kui hageja on esitanud Üldkohtusse hagi selle õigusakti vaidlustamiseks.

ETL artiklis 279 märgitud muu ajutise meetme kohaldamise taotlus on vastuvõetav üksnes juhul, kui selle esitab Üldkohtu menetluses oleva kohtuasja pool ja kui see on nimetatud kohtuasjaga seotud.

2. Lõikes 1 märgitud taotluses tuleb nimetada hagi ese, kiireloomulisust põhjendavad asjaolud ning fakti- ja õigusväited, mis esmapilgul õigustavad taotletava ajutise meetme kohaldamist.

3. Taotlus esitatakse eraldi dokumendina vastavalt artiklites 43 ja 44 sätestatud tingimustele.

Artikkel 105

1. Taotlus toimetatakse vastaspoolele kätte ja Üldkohtu president määrab lühikese tähtaja, mille jooksul see pool võib esitada kirjalikke või suulisi märkusi.

2. Üldkohtu president kaalub, kas menetlustoimingu määramine on vajalik.

Üldkohtu president võib taotluse rahuldada ka enne vastaspoole märkuste esitamist. Ajutist meedet võib hiljem muuta või tühistada ka kohtu enda algatusel.

Artikkel 106

Üldkohtu presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus, asendab teda ajutiste meetmete kohaldamisel teine kohtunik, kelle määramise otsustab Üldkohus vastavalt artiklile 10.

Artikkel 107

1. Taotlus lahendatakse põhistatud määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele. Määrus toimetatakse viivitamata pooltele kätte.

2. Määruse täitmise tingimusena võib nõuda, et hageja maksaks kautsjoni, mille suurus ja maksmise kord määratakse asjaoludest lähtuvalt.

3. Määruses võib ette näha kuupäeva, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb. Kuupäeva puudumisel muutub meede kehtetuks alates lõpliku kohtuotsuse kuulutamisest.

4. Määrus on ajutise toimega ning ei mõjuta Üldkohtu sisulist otsust.

Artikkel 108

Asjaolude muutumise korral võib poole taotlusel määrust igal ajal muuta või selle tühistada.

Artikkel 109

Ajutise meetme kohaldamise taotluse rahuldamata jätmine ei takista seda esitanud poolel esitada uut taotlust, mis põhineb uutel faktilistel asjaoludel.

Artikkel 110

Käesoleva peatüki sätteid kohaldatakse ETL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt esitatud taotluse suhtes Üldkohtu otsuse või muu ühenduse institutsiooni õigusakti täitmise peatamiseks.

Taotluse rahuldamise määrmises nähakse vajaduse korral ette kuupäev, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb.

2. peatükk

MENETLUSKÜSIMUSED

Artikkel 111

Kui Üldkohus ei ole ilmselgelt pädev hagi läbi vaatama või kui hagi on ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt õiguslikult põhjendamatu, võib Üldkohus pärast kohtujuristi ärakuulamist ja ilma menetlust jätkamata lahendada kohtuasja põhistatud määrusega.

Artikkel 112

Ilmselge pädevuse puudumise korral hagi suunamine Euroopa Kohtule lahendatakse põhikirja artikli 54 teise lõigu kohaselt põhistatud määrusega ja ilma menetlust jätkamata.

Artikkel 113

Üldkohus võib igal ajal omal algatusel pärast poolte ärakuulamist otsustada, et esineb asja läbivaatamist takistavaid asjaolusid, või võtta seisukoha, et hagi ese on ära langenud ning et puudub vajadus asja üle otsustada; kohus teeb otsuse artikli 114 lõigete 3 ja 4 kohaselt.

Artikkel 114

1. Kui pool palub Üldkohtul lahendada vastuväide või menetlusküsimus, mis ei puuduta kohtuvaidluse sisu, esitab ta oma taotluse eraldi dokumendiga.

Taotlus peab sisaldama fakti- ja õigusväiteid, millele taotleja tugineb, taotleja nõudeid ning tõendeid, mis esitatakse lisadena.

2. President määrab kohe pärast taotluse esitamist tähtaja, mille jooksul vastaspool võib kirjalikult esitada oma nõuded ning faktilised ja õiguslikud argumendid.

3. Taotluse edasine menetlus on suuline, kui Üldkohus ei otsusta teisiti.

4. Pärast kohtujuristi ärakuulamist lahendab Üldkohus taotluse või liidab selle põhikohtuasjaga. Kohus suunab kohtuasja Euroopa Kohtusse, kui kohtuasi on selle kohtu pädevuses.

Kui Üldkohus jätab taotluse rahuldamata või liidab selle põhikohtuasjaga, määrab president uued tähtjad kohtuasja menetluse jätkamiseks.

*3. peatükk**MENETLUSSE ASTUMINE**Artikkel 115*

1. Menetlusse astumise avaldus tuleb esitada kas kuue nädala jooksul pärast artikli 24 lõikes 6 märgitud teatise avaldamist või artikli 116 lõike 6 kohaselt enne suulise menetluse avamise otsust, nagu on sätestatud artiklis 53.

2. Menetlusse astumise avalduses märgitakse:

- a) kohtuasi;
- b) kohtuasja pooled;
- c) menetlusse astuja nimi ja aadress;
- d) menetlusse astuja kohtudokumentide kättetoimetamise aadress Üldkohtu asukohas;
- e) nõuded, mille toetuseks soovib taotleja menetlusse astuda;
- f) menetlusse astumist õigustavad asjaolud, kui avaldus esitatakse põhikirja artikli 40 teise või kolmanda lõigu kohaselt.

Menetlusse astuja suhtes kohaldatakse artikleid 43 ja 44.

3. Menetlusse astuja peab olema esindatud põhikirja artikli 19 kohaselt.

Artikkel 116

1. Menetlusse astumise avaldus toimetatakse pooltele kätte.

Enne menetlusse astumise avalduse lahendamist annab president pooltele võimaluse esitada kirjalikud või suulised märkused.

President lahendab menetlusse astumise avalduse määrusega või annab selle lahendamiseks Üldkohtule. Kui avaldust ei rahuldata, peab määrus olema põhjendatud.

2. Kui artikli 115 lõikes 1 sätestatud kuue nädala jooksul esitatud menetlusse astumise avaldus rahuldatakse, edastatakse menetlusse astujale ärakirjad kõigist pooltele kättetoimetatud dokumentidest. President võib poole taotlusel jätta salajased või konfidentsiaalsed dokumendid edastamata.

3. Menetlusse astuja peab nõustuma kohtuasja staadiumiga menetlusse astumise ajal.

4. Eespool lõikes 2 märgitud kohtuasjades määrab president tähtaja, mille jooksul menetlusse astuja võib esitada oma seisukohad.

Menetlusse astuja seisukohad sisaldavad:

Artikkel 119

- a) menetlusse astuja nõuded, mis toetavad või vaidlustavad täielikult või osaliselt kohtuasja ühe poole nõudeid;
- b) menetlusse astuja väiteid ja argumente;
- c) tõendeid, juhul kui neid esitatakse.

5. Pärast menetlusse astuja seisukohtade esitamist määrab president vajadusel tähtaja, mille jooksul võivad pooled neile vastata.

6. Kui menetlusse astumise avaldus esitatakse pärast artikli 115 lõikes 1 sätestatud kuue nädala möödumist, võib menetlusse astuja talle edastatud kohtuistungis ettekande alusel esitada oma märkused suulise menetluse ajal.

4. peatükk

ÜLDKOHTU OTSUSED, MIS TEHAKSE PÄRAST TEMA OTSUSE TÜHISTAMIST JA KOHTUASJA UUEKS ARUTAMISEKS SAATMIST

Artikkel 117

Kui Euroopa Kohus tühistab Üldkohtu otsuse või määruse ja saadab kohtuasja samale kohtule uueks arutamiseks, läheb kohtuasi vastavalt sellele otsusele tagasi Üldkohtu menetlusse.

Artikkel 118

1. Kui Euroopa Kohus tühistab koja otsuse või määruse, võib Üldkohtu president määrata kohtuasja mõnele teisele samast arvust kohtunikust koosnevale kojale.

2. Kui Euroopa Kohus tühistab Üldkohtu täiskogu või suurkoja otsuse või määruse, määratakse kohtuasi vastavalt sellele kogule või kojale.

2a. Kui Euroopa Kohus tühistab ainukohtuniku otsuse või määruse, määrab Üldkohtu president kohtuasja kolmest kohtunikust koosnevale kojale, mille liige see kohtunik ei ole.

3. Käesoleva artikli lõigetes 1, 2 ja 2a nimetatud juhtudel kohaldatakse artikli 13 lõiget 2, artikli 14 lõiget 1 ja artiklit 51.

1. Kui kirjalik menetlus Üldkohtus on kohtuasja Üldkohtusse uueks arutamiseks saatmise otsuse tegemise ajal lõppenud, järgitakse järgmist korda:

- a) Hageja võib esitada kirjalikke märkusi kahe kuu jooksul arvates Euroopa Kohtu otsuse talle kätte toimetamisest.
- b) Kostja võib esitada kirjalikke märkusi ühe kuu jooksul arvates hageja märkuste talle edastamisest. Kostjale märkuste esitamiseks jäetav aeg ei või mingil juhul olla lühem kui kaks kuud arvates Euroopa Kohtu otsuse talle kätte toimetamisest.
- c) Menetlusse astuja võib esitada kirjalikke märkusi ühe kuu jooksul arvates hageja ja kostja märkuste talle samaaegselt edastamisest. Menetlusse astujale märkuste esitamiseks jäetav aeg ei või mingil juhul olla lühem kui kaks kuud arvates Euroopa Kohtu otsuse talle kätte toimetamisest.

2. Kui kirjalik menetlus Üldkohtus ei ole kohtuasja Üldkohtusse tagasisaatmise otsuse kuulutamise ajal lõppenud, jätkatakse menetlust staadiumis, kuhu see oli jõudnud, Üldkohtu võetavate menetlust korraldavate meetmetega.

3. Üldkohus võib lubada täiendavate kirjalike märkuste esitamist, kui see on asjaolude tõttu põhjendatud.

Artikkel 120

Menetlus toimub käesoleva kodukorra II jaotise sätete kohaselt.

Artikkel 121

Üldkohus otsustab nii tema menetluse kui ka Euroopa Kohtus apellatsioonkaebuse menetlusega seotud kohtukulude üle.

4.a peatükk

ÜLDKOHTU OTSUSED PÄRAST LAHENDI UUESTI LÄBIVAATAMIST JA KOHTUASJA SAATMIST UUEKS ARUTAMISEKS

Artikkel 121a

Kui Euroopa Kohus vaatab uuesti läbi Üldkohtu otsuse või määruse ja otsustab kohtuasja samale kohtule uueks arutamiseks saata, läheb kohtuasi vastavalt sellele otsusele tagasi Üldkohtu menetlusse.

Artikkel 121b

1. Kui Euroopa Kohus saadab uueks arutamiseks kohtuasja, mille algselt lahendas mõni Üldkohtu koda, võib Üldkohtu president määrata kohtuasja mõnele teisele samast arvust kohtunikest koosnevale kojale.

2. Kui Euroopa Kohus saadab uueks arutamiseks kohtuasja, mille algselt lahendas Üldkohtu täiskogu või suurkoda, määratakse kohtuasi vastavalt sellele kogule või kojale.

3. Käesoleva artikli lõigetes 1 ja 2 nimetatud juhtudel kohaldatakse artikli 13 lõiget 2, artikli 14 lõiget 1 ja artikli 51 lõiget 1.

Artikkel 121c

1. Ühe kuu jooksul alates Euroopa Kohtu otsuse kättetoimetamisest võivad Üldkohtu menetluse pooled esitada märkused järeldustega, mida vaidluse lahendamiseks sellest otsusest teha tuleb. Seda tähtaega ei pikendata.

2. Üldkohus võib paluda menetluse pooltel esitada menetlust korraldavate meetmete raames menetlusedokumente ja otsustada pooled suulises menetluses ära kuulata.

Artikkel 121d

Üldkohus otsustab kohtukulude jaotamise tema menetluses olevas kohtuasjas pärast kohtuasja uuesti läbivaatamist.

*5. peatükk**TAGASELJAOTSUS JA KAJA**Artikkel 122*

1. Kui nõuetekohaselt hagiavalduse saanud kostja ei esita oma vastust ettenähtud tähtaega ja vorminõudeid järgides, võib hageja taotleda Üldkohtult tagaseljaotsuse tegemist.

Vastav taotlus toimetatakse kostjale kätte. Üldkohus võib taotluse lahendamiseks algatada suulise menetluse.

2. Enne tagaseljaotsuse tegemist kaalub Üldkohus, kas hagiavaldus on vastuvõetav, kas vorminõuded on täidetud ning kas

hageja nõuded näivad olevat põhjendatud. Üldkohus võib määrata menetlustoiminguid.

3. Tagaseljaotsus kuulub täitmisele. Üldkohus võib otsuse täitmise peatada, kuni ta on käesoleva artikli lõike 4 alusel esitatud kaja lahendanud, või ta võib seada täitmise tingimuseks kautsjoni maksmise, mille suurus ja maksmise kord otsustatakse asjaoludest lähtuvalt; kautsjon tagastatakse, kui kaja ei esitata või kui seda ei rahuldata.

4. Tagaseljaotsuse peale võib esitada kaja. Kaja tuleb esitada artiklites 43 ja 44 sätestatud vormis ühe kuu jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamisest.

5. Pärast kaja kättetoimetamist määrab president tähtaja, mille jooksul võib vastaspool esitada oma kirjalikud märkused.

Menetlust jätkatakse vastavalt käesoleva kodukorra II jaotise sätetele.

6. Üldkohus lahendab kaja kohtuotsusega, mis ei kuulu edasikaebamisele. Selle otsuse originaal lisatakse tagaseljaotsuse originaalile. Tagaseljaotsuse originaali servale tehakse märke kaja suhtes tehtud kohtuotsuse kohta.

*6. peatükk**ERAKORRALISED ÕIGUSKAITSEVAHENDID***1. jagu. Kohtuotsuse vaidlustamine kolmanda isiku poolt***Artikkel 123*

1. Kolmanda isiku poolt esitatud kohtuotsuse vaidlustamise avalduse suhtes kohaldatakse artikleid 43 ja 44; avalduses tuleb lisaks märkida:

- a) vaidlustatav kohtuotsus;
- b) mil viisil vaidlustatav kohtuotsus kahjustab kolmanda isiku õigusi;
- c) põhjused, miks kolmas isik ei saanud osaleda põhikohtuasja menetluses.

Avaldus tuleb esitada põhikohtuasja kõikide poolte vastu.

Kui kohtuotsus on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*, tuleb avaldus esitada kahe kuu jooksul alates kohtuotsuse avaldamisest.

2. Üldkohus võib kolmanda isiku poolt esitatud kohtuotsuse vaidlustamise avalduse alusel kohtuotsuse täitmise peatada. III jaotise 1. peatüki sätted kuuluvad kohaldamisele.

3. Vaidlustatud kohtuotsust muudetakse kolmanda isiku nõuete rahuldamise ulatuses.

Kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtuotsuse kohta tehtud kohtuotsuse originaal lisatakse vaidlustatud kohtuotsuse originaalile. Vaidlustatud kohtuotsuse originaali servale tehakse märged kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtuotsuse kohta tehtud kohtuotsusest.

4. Kui Euroopa Kohtus läbivaatamisel oleva apellatsioonkaebuse ja Üldkohtus läbivaatamisel oleva kolmanda isiku poolt esitatud vaidlustamisavalduse objektiks on sama Üldkohtu kohtuotsus, võib Üldkohus pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Euroopa Kohus on teinud oma otsuse.

Artikkel 124

Kolmanda isiku poolt esitatud vaidlustamisavaldus määratakse kojale, kes tegi avalduse aluseks oleva kohtuotsuse; kui kohtuotsuse tegi Üldkohtu täiskogu või suurkoda, siis määratakse avaldus sellele. Kui kohtuotsuse tegi ainukohtunik, määratakse kolmanda isiku poolt esitatud vaidlustamisavaldus sellele kohtunikule.

2. jagu. Teistmine

Artikkel 125

Ilma et see piiraks põhikirja artikli 44 kolmandas lõigus ettenähtud kümneaastast tähtaega, esitatakse teistmisavaldus kolme kuu jooksul alates päevast, mil avalduse esitaja sai teada teistmisavalduse aluseks olevatest faktilistest asjaoludest.

Artikkel 126

1. Teistmisavalduse suhtes kohaldatakse artikleid 43 ja 44, avalduses tuleb lisaks märkida:

- a) vaidlustatav kohtuotsus;
- b) millised kohtuotsuse punktid vaidlustatakse;
- c) avalduse aluseks olevad faktilised asjaolud;

d) tõendid kohtuotsuse teistmist õigustavate faktiliste asjaolude ja artiklis 125 sätestatud tähtaja järgimise kohta.

2. Teistmisavaldus tuleb esitada vaidlustatud kohtuasja kõikide poolte vastu.

Artikkel 127

1. Teistmisavaldus määratakse kojale, kes tegi avalduse aluseks oleva kohtuotsuse; kui kohtuotsuse tegi Üldkohtu täiskogu või suurkoda, siis määratakse avaldus sellele. Kui kohtuotsuse tegi ainukohtunik, määratakse teistmisavaldus sellele kohtunikule.

2. Ilma et see mõjutaks Üldkohtu otsust kohtuasja sisu kohta, teeb kohus otsuse avalduse vastuvõetavuse kohta kinnisel nõupidamisel pärast kohtujuristi ärakuulamist ning arvestades poolte kirjalikke märkusi.

3. Kui Üldkohus tunnistab avalduse vastuvõetavaks, asub ta avaldust sisuliselt läbi vaatama ja teeb asjas kohtuotsuse käesoleva kodukorra kohaselt.

4. Teistva kohtuotsuse originaal lisatakse teistetud kohtuotsuse originaalile. Teistetud kohtuotsuse originaali servale tehakse märged teistva kohtuotsuse kohta.

Artikkel 128

Kui Euroopa Kohtus läbivaatamisel oleva apellatsioonkaebuse ja Üldkohtus oleva teistmisavalduse objektiks on sama Üldkohtu otsus, võib Üldkohus pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Euroopa Kohus on teinud oma otsuse.

3. jagu. Kohtuotsuste tõlgendamine

Artikkel 129

1. Kohtuotsuse tõlgendamistaotlus esitatakse artiklite 43 ja 44 kohaselt. Lisaks märgitakse taotluses:

- a) kohtuotsus, mida taotlus puudutab;
- b) kohtuotsuse lõigud, mille tõlgendamist taotletakse.

Taotlus tuleb esitada kohtuotsuses nimetatud kohtuasja kõigi poolte vastu.

2. Tõlgendamistaotlus määratakse kojale, kes tegi taotluse aluseks oleva kohtuotsuse; kui kohtuotsuse tegi Üldkohtu täiskogu või suurkoda, siis määratakse taotlus sellele. Kui

kohtuotsuse tegi ainukohtunik, määratakse tõlgendamistaotlus sellele kohtunikule.

3. Üldkohus teeb asjas kohtuotsuse pärast pooltele märkuste esitamiseks võimaluse andmist ja kohtujuristi ärakuulamist.

Tõlgendava kohtuotsuse originaal lisatakse tõlgendatud kohtuotsuse originaalile. Tõlgendatud kohtuotsuse originaali servale tehakse märges tõlgendava kohtuotsuse kohta.

IV JAOTIS

INTELLEKTUAALOMANDI ÕIGUSTEGA SEOTUD MENETLUSED

Artikkel 130

1. Käesoleva jaotise erisätteid arvestades kohaldatakse käesoleva kodukorra sätteid siseturu ühtlustamisameti (kaubamärgid ja tööstusdisainilahendused) ja ühenduse sordiameti (edaspidi mõlemad „amet“) vastu esitatud ning intellektuaalomandi reguleerimisega seotud eeskirjade kohaldamisega seotud hagide suhtes.

2. Käesoleva jaotise sätteid ei kohaldata hagide suhtes, mis on esitatud otse ameti vastu ilma apellatsioonikoja menetlust läbimata.

Artikkel 131

1. Hagiavaldus koostatakse ühes artikli 35 lõikes 1 nimetatud keeles hageja valikul.

2. Hagiavalduse keel on kohtumenetluse keeleks kui hageja on olnud apellatsioonikoja menetluse ainus pool või kui teine menetluse pool ei esita vastuväidet tähtaja jooksul, mille sel eesmärgil näeb ette kohtusekretär pärast hagiavalduse esitamist.

Kui apellatsioonikoja menetluse pooled teatavad selle tähtaja jooksul kohtusekretärile, et nad on kokku leppinud valida kohtumenetluse keeleks mõni artikli 35 lõikes 1 märgitud keeltest, on see keel kohtumenetluse keeleks Üldkohtus.

Kui hageja on eespool osutatud tähtaja jooksul esitanud vastuväite kohtumenetluse keele valiku kohta, on apellatsioonikoja menetluse poolte kokkuleppe puudumise korral kohtumenetluse keeleks keel, milles on ametile esitatud vaidlusalune registreerimistaotlus. Kui president leiab siiski mõne poole põhjendatud taotluse alusel ja pärast teiste poolte ärakuulamist, et selle keele kasutamine ei võimalda kõikidel apellatsioonikoja

4. Kui Euroopa Kohtus läbivaatamisel oleva apellatsioonkaebuse ja Üldkohtus oleva tõlgendamistaotluse objektiks on sama Üldkohtu otsus, võib Üldkohus pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Euroopa Kohus on teinud oma otsuse.

menetluse pooltel menetlust jälgida ja kaitsta oma huve ning et olukorda võib parandada üksnes mõne artikli 35 lõikes 1 nimetatud keele kasutamisega, võib ta määrata selle teise keele kohtumenetluse keeleks; president võib suunata asja otsustamiseks Üldkohtule.

3. Üldkohtule adresseeritud avaldustes ja muudes dokumentides ning suulise menetluse käigus võib hageja kasutada keelt, mille ta on valinud lõike 1 kohaselt, ja iga pool võib kasutada keelt, mille ta on valinud artikli 35 lõikes 1 nimetatud keelte hulgast.

4. Kui kohtumenetluse keeleks on lõike 2 kohaselt muu keel kui see, milles on koostatud hagiavaldus, korraldab kohtusekretär hagiavalduse tõlkimise kohtumenetluse keelde.

Pooled on kohustatud selleks kohtusekretäri määratud mõistliku tähtaja jooksul esitama kohtumenetluse keelde tehtud tõlked muus kui kohtumenetluse keeles lõike 3 kohaselt esitatud avaldustest või muudest dokumentidest, välja arvatud hagiavaldus. Pool, kes esitab tõlke, mis on autentne artikli 37 tähenduses, tõestab selle õigsust. Kui tõlget ei esitata ettenähtud tähtaja jooksul, eemaldatakse kõnealune avaldus või menetlusdokument toimikust.

Kohtusekretär korraldab suulise menetluse käigus öeldu tõlkimise kohtumenetluse keelde ja poole taotlusel keelde, mida see pool kasutab lõike 3 kohaselt.

Artikkel 132

1. Ilma et see piiraks artikli 44 kohaldamist, märgitakse hagiavalduses kõikide apellatsioonikoja menetluse poolte nimed

ning kõnesoleva menetluse käigus teavitamiseks esitatud aadressid.

Apellatsioonikoja vaidlustatud otsus liidetakse hagiavaldusele. Hagiavalduses tuleb märkida kuupäev, mil hagejat teavitati kõnesolevast otsusest.

2. Kui hagiavaldus ei vasta käesoleva artikli lõikele 1, kohaldatakse artikli 44 lõiget 6.

Artikkel 133

1. Kohtusekretär teavitab ametit ja apellatsioonikoja menetluse pooli hagiavalduse esitamisest. Ta korraldab hagiavalduse kättetoimetamise pärast seda, kui on määratud kohtumenetluse keel artikli 131 lõike 2 kohaselt.

2. Hagiavaldus toimetatakse kätte nii ametile kui kostjale ja apellatsioonikoja menetluse osalistele, välja arvatud hagejale. Kohtudokumendid toimetatakse kätte kohtumenetluse keeles.

Hagiavaldus toimetatakse apellatsioonikoja menetluse poolele kätte tähtitud kirjaga aadressil, mille asjaomane pool on esitanud teavitamiseks apellatsioonikoja menetluse käigus.

3. Kui hagiavaldus on kätte toimetatud, edastab amet apellatsioonikoja menetlusega seotud toimiku Üldkohtule.

Artikkel 134

1. Apellatsioonikoja menetluse pooled, välja arvatud hageja, võivad menetlusse astujatena osaleda Üldkohtu menetluses, kui nad ettenähtud vorminõudeid ja tähtaega järgides hagiavaldusele vastavad.

2. Lõikes 1 märgitud menetlusse astujatel on samad menetluse sõigused kui pooltel.

Nad võivad toetada poole nõudeid ja esitada pooltest sõltumatu nõudeid ja väiteid.

3. Lõikes 1 märgitud menetlusse astuja võib oma vastuses, mis on esitatud artikli 135 lõike 1 kohaselt, nõuda apellatsioonikoja otsuse tühistamist või muutmist punktides, mida hagiavalduses ei ole esitatud, ning esitada väiteid, mida hagiavalduses ei ole esitatud.

Selliseid menetlusse astuja vastuses esitatud nõudeid või väiteid ei arvestata, kui hageja loobub oma hagist.

4. Erandina artiklist 122 ei kohaldata tagaseljamenetlust, kui käesoleva artikli lõikes 1 nimetatud menetlusse astuja on hagiavaldusele vastanud ettenähtud viisil ja tähtaja jooksul.

Artikkel 135

1. Amet ja apellatsioonikoja menetluse pooled, välja arvatud hageja, esitavad oma vastuse hagiavaldusele kahe kuu jooksul arvates hagiavalduse kättetoimetamisest.

Vastustele kohaldatakse artiklit 46.

2. Põhjendatud taotluse korral, mis on esitatud kahe nädala jooksul pärast repliigi või vasturepliigi kättetoimetamist, võib hagiavaldust ja vastuseid täiendada poolte, kaasa arvatud artikli 134 lõikes 1 nimetud menetlusse astujate repliikide ja vasturepliikidega, kui president peab seda vajalikuks ja annab selleks loa, et asjaomane pool saaks esitada oma arvamuse.

President määrab tähtaja, mille jooksul sellised arvamused tuleb esitada.

3. Ilma et see piiraks eespool esitatud sätete kohaldamist, võivad teised pooled artikli 134 lõikes 3 osutatud kohtuasjades kahe kuu jooksul pärast neile vastuse kättetoimetamist esitada avalduse, mis piirdub vastusega menetlusse astuja esimese vastuse nõuetele ja väidetele. President võib seda tähtaega pikendada asjaomase poole põhjendatud taotluse korral.

4. Poolte avaldused ei või muuta apellatsioonikoja menetluses oleva hagi eset.

Artikkel 135a

Pärast käesoleva kodukorra artikli 135 lõikes 1 ja vajadusel artikli 135 lõigetes 2 ja 3 sätestatud menetlusdokumentide esitamist võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel ning pärast kohtujuristi ja poolte ärakuulamist otsustada, et kohtuasi tuleb lahendada ilma suulise menetluseta, välja arvatud juhul, kui üks pooltest esitab taotluse, milles põhjendab oma

ärakuulamise vajadust. Taotlus esitatakse ühe kuu jooksul alates poolele teatise kättetoimetamisest kirjaliku menetluse lõpetamise kohta. President võib seda tähtaega pikendada.

Artikkel 136

1. Kui hagi apellatsioonikoja otsuse peale rahuldatakse, võib Üldkohus määrata, et amet kannab üksnes oma kulud.

2. Poolte vältimatuid kulusid seoses apellatsioonikoja menetlusega ja kulusid seoses artikli 131 lõike 4 teises lõigus ettenähtud avalduste või muude dokumentide tõlgete esitamisega käsitatakse hüvitatavate kuludena.

Ebatäpsete tõlgete esitamise korral kohaldatakse artikli 87 lõike 3 teist lõiku.

V JAOTIS

APELLATSIIONKAEBUSTE ESITAMINE EUROOPA LIIDU AVALIKU TEENISTUSE KOHTU OTSUSTE PEALE

Artikkel 136a

Vastavalt põhikirja lisa artiklitele 9 ja 10 on Avaliku Teenistuse Kohtu otsuste osas esitatud apellatsioonkaebuste puhul menetluskeeleks keel, mida kasutati Avaliku Teenistuse Kohtu otsuses, mille kohta apellatsioonkaebus esitati, ilma et see piiraks käesoleva kodukorra artikli 35 lõike 2 punktide b ja c ning lõike 3 neljanda lõigu kohaldamist.

Apellatsioonkaebuse suhtes kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 43 ja artikli 44 lõikeid 2 ja 3.

2. Apellatsioonkaebusele lisatakse Avaliku Teenistuse Kohtu vaidlustatud otsus. Apellatsioonkaebuses märgitakse kuupäev, mil kaebuse esitajat vaidlustatud otsusest teavitati.

Artikkel 137

1. Edasikaebamiseks esitatakse apellatsioonkaebus Üldkohtu või Avaliku Teenistuse Kohtu kantseleisse.

3. Kui apellatsioonkaebus ei vasta artikli 44 lõikele 3 või käesoleva artikli lõikele 2, kohaldatakse artikli 44 lõiget 6.

Artikkel 139

2. Avaliku Teenistuse Kohtu kantselei edastab Üldkohtu kantseleile viivitamata kohtuasja esimese astme toimiku ja apellatsioonkaebuse, juhul kui viimane talle esitatakse.

1. Apellatsioonkaebuses võib nõuda:

a) Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse täielikku või osalist tühistamist;

b) esimeses astmes esitatud nõuete täielikku või osalist rahuldamist, esitamata uusi nõudeid.

2. Apellatsioonkaebuses ei või muuta Avaliku Teenistuse Kohtu menetluses olnud hagi eset.

Artikkel 138

1. Apellatsioonkaebuses märgitakse:

a) apellatsioonkaebuse esitaja nimi ja aadress;

b) teiste menetlusosaliste nimed Avaliku Teenistuse Kohtus;

c) apellatsioonkaebuse esitaja õigusväited ja argumendid;

Artikkel 140

d) apellatsioonkaebuse esitaja nõuded.

Apellatsioonkaebus toimetatakse kätte kõigile Avaliku Teenistuse Kohtu menetlusosalistele. Kohaldamisele kuulub artikkel 45.

Artikkel 141

1. Kõik Avaliku Teenistuse Kohtu menetlusosalised võivad esitada apellatsioonkaebusele vastuse kahe kuu jooksul alates apellatsioonkaebuse kättetoimetamisest. Apellatsioonkaebusele vastuse esitamise tähtaega ei pikendata.

2. Vastuses apellatsioonkaebusele märgitakse:

- a) selle esitaja nimi ja aadress;
- b) kuupäev, mil apellatsioonkaebus vastustajale kätte toimetati;
- c) vastustaja õigusväited ja argumendid;
- d) nõuded.

Kohaldatakse käesoleva kodukorra artiklit 43 ning artikli 44 lõikeid 2 ja 3.

Artikkel 142

1. Vastuses apellatsioonkaebusele võib nõuda:

- a) apellatsioonkaebuse täielikku või osalist läbivaatamata jätmist või Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse täielikku või osalist tühistamist;
- b) esimeses astmes esitatud nõuete täielikku või osalist rahuldamist, esitamata uusi nõudeid.

2. Vastuses apellatsioonkaebusele ei või muuta Avaliku Teenistuse Kohtu menetluses olnud hagi eset.

Artikkel 143

1. Apellatsioonkaebust ja vastust apellatsioonkaebusele võib täiendada repliigi ja vasturepliigiga, kui apellatsioonkaebuse esitaja seda seitsme päeva jooksul apellatsioonkaebusele vastuse kättetoimetamisest taotleb ja president seda vajalikuks peab ning repliigi esitamiseks loa annab, et apellatsioonkaebuse esitaja saaks kaitsta oma seisukohta või Üldkohus ette valmistada apellatsioonkaebuse kohta tehtavat otsust. President määrab repliigi esitamise tähtpäeva ja selle kättetoimetamisel vastaspoollele vasturepliigi esitamise tähtpäeva.

2. Kui vastuses apellatsioonkaebusele nõutakse Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse täielikku või osalist tühistamist tuginedes väitele, mida apellatsioonkaebuses ei esitatud, võib

apellatsioonkaebuse esitaja või muu pool esitada kahe kuu jooksul alates apellatsioonkaebuse vastuse kättetoimetamisest repliigi üksnes selle väite kohta. Sellele repliigile järgnevate menetlusedokumentide suhtes kohaldatakse lõiget 1.

Artikkel 144

Kui järgnevatest sätetest ei tulene teisiti, kohaldatakse Üldkohtu menetluses olevate Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse peale esitatud apellatsioonkaebuste lahendamisel artikli 48 lõiget 2, artikleid 49, 50, artikli 51 lõiget 1, artikleid 52, 55–64, 76a–110, artikli 115 lõikeid 2 ja 3, artikleid 116, 123–127 ja 129.

Artikkel 145

Kui apellatsioonkaebus on tervikuna või osaliselt ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt põhjendamatu, võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel ja pärast kohtujuristi ärakuulamist igal ajal jätta apellatsioonkaebuse põhistatud määrusega tervikuna või osaliselt läbi vaatamata.

Artikkel 146

Pärast käesoleva kodukorra artikli 141 lõikes 1 ja vajadusel artikli 143 lõigetes 1 ja 2 sätestatud menetlusedokumentide esitamist võib Üldkohus ettekandja-kohtuniku ettekande alusel ning pärast kohtujuristi ja poolte ärakuulamist otsustada apellatsioonkaebuse üle ilma suulise menetluseta, välja arvatud juhul, kui üks pooltest esitab taotluse, milles põhjendab oma ärakuulamise vajadust. Taotlus esitatakse ühe kuu jooksul alates poolele teatise esitamisest kirjaliku menetluse lõpetamise kohta. President võib seda tähtaega pikendada.

Artikkel 147

Käesoleva kodukorra artiklis 52 nimetatud ettekanne esitatakse Üldkohtule pärast artikli 141 lõikes 1 ja vajadusel artikli 143 lõigetes 1 ja 2 nimetatud menetlusedokumentide esitamist. Kui neid menetlusedokumente ei esitata, esitatakse ettekanne pärast dokumentide esitamise tähtaja möödumist.

Artikkel 148

Kui apellatsioonkaebus on põhjendamatu või kui see on põhjendatud ja Üldkohus teeb ise kohtuasjas otsuse, otsustab ta kohtukulude jaotuse.

Artiklit 88 kohaldatakse üksnes institutsioonide esitatud apellatsioonkaebuste suhtes.

Institutsiooni ametnike või teiste teenistujate esitatud apellatsioonkaebuste puhul võib Üldkohus, erandina artikli 87 lõikes 2 sätestatust, otsustada kohtukulude jaotamise poolte vahel, kui õiglus seda nõuab.

Artikkel 149

Apellatsioonkaebuse tagasivõtmise korral kohaldatakse artikli 87 lõiget 5.

Menetlusse astumise avaldus tuleb apellatsioonimenetluses esitada Üldkohtule enne ühekuulise tähtaja möödumist artikli 24 lõikes 6 märgitud teatise avaldamisest.

LÕPPSÄTTED

Artikkel 150

Üldkohus võib anda praktilisi juhiseid eelkõige kohtuistungite ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks ning kirjalike seisukohtade või märkuste esitamiseks.

Artikkel 151

Käesolev kodukord on autentne artikli 35 lõikes 1 nimetatud keeltes, see avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* ning jõustub avaldamisele järgneva teise kuu esimesel päeval.

EUROOPA LIIDU AVALIKU TEENISTUSE KOHUS

EUROOPA LIIDU AVALIKU TEENISTUSE KOHTU KODUKORRA KONSOLIDEERITUD VERSIOON

(2010/C 177/03)

Käesolevas väljaandes on konsolideeritud järgmised õigusaktid:

25. juulil 2007 vastu võetud Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu kodukord (ELT L 225, 29.8.2007, lk 1) ja muudatused, mis tulenevad järgmistest aktidest:

1. Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu kodukorra muutmine, 14. jaanuar 2009 (ELT L 24, 28.1.2009, lk 10),
2. Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu kodukorra muudatused, 17. märts 2010 (ELT L 92, 13.4.2010, lk 17).

Käesoleval väljaandel puudub juriidiline jõud. Seetõttu on volitused ja põhjendused välja jäetud.

EÜROOPA LIIDU AVALIKU TEENISTUSE KOHTU KODUKORD**25. juuli 2007 ⁽¹⁾****EELSÄTTED***Artikkel 1***Mõisted**

1. Käesolevas kodukorras kasutatakse järgmisi mõisteid:
 - Euroopa Liidu toimimise lepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „ELTL” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel;
 - Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingu sätetele viidates märgitakse kõigepealt lühend „EAA” ja seejärel selle lepingu viidatav artikkel;
 - *põhikiri* – protokoll Euroopa Liidu Kohtu põhikirja kohta;
 - *personalieeskirjad* – määrus, millega kehtestatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjad ja liidu muude teenistujate teenistustingimused.
2. Käesoleva kodukorra tähenduses on:
 - *Avaliku Teenistuse Kohus* – Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohus või asjade osas, mida lahendab koda või ainukohtunik, vastav koda või ainukohtunik;
 - *Avaliku Teenistuse Kohtu president* – Avaliku Teenistuse Kohtu president, *esimees* – kohtukoosseisu esimees;
 - *institutsioon* või *institutsioonid* – liidu institutsioonid ja organid või asutused, mis on loodud aluslepingutega või nende rakendamiseks vastuvõetud õigusaktiga ning mis võivad olla poolteks Avaliku Teenistuse Kohtus.

*I JAOTIS***AVALIKU TEENISTUSE KOHTU KORRALDUS****1. peatükk***Artikkel 3***AVALIKU TEENISTUSE KOHTU PRESIDENT JA LIIKMED****Vande andmine***Artikkel 2*

1. Enne oma kohustuste täitmisele asumist annab kohtunik Euroopa Kohtu ees järgmise vande:

Kohtuniku ametiaeg

„Töotan täita oma kohustusi erapooletult ja kohusetundlikult; töotan hoida kohtu nõupidamiste saladust.”

1. Kohtuniku ametiaeg algab tema ametisse nimetamise aktis märgitud kuupäeval.

2. Kui kuupäeva ei ole märgitud, algab ametiaeg ametisse nimetamise akti andmise kuupäeval.

2. Vahetult pärast vande andmist kirjutab kohtunik alla avaldusele, millega ta pühalikult kohustub nii ametiaja jooksul kui ka pärast selle lõppemist täitma sellest ametist tulenevaid kohustusi ning eriti oma kohustust käituda ausalt ja diskreetselt, kui talle pärast ametist lahkumist pakutakse teatavaid ametikohti või soodustusi.

⁽¹⁾ ELT L 225, 29.8.2007, lk 1, koos 14. jaanuari 2009. aasta muudatustega, avaldatud ELT L 24, 28.1.2009, lk 10, ja 17. märtsi 2010. aasta muudatustega, avaldatud ELT L 92, 13.4.2010, lk 17.

Artikkel 4**Kohtuniku ametist tagandamine ja ametist vabastamine**

1. Kui Euroopa Kohtul palutakse pärast Avaliku Teenistuse Kohtuga konsulteerimist otsustada, kas Avaliku Teenistuse Kohtu kohtunik endiselt vastab nõutavatele tingimustele või täidab oma ametist tulenevaid kohustusi, palub Avaliku Teenistuse Kohtu president asjaomasel kohtunikul esitada oma seisukohad Avaliku Teenistuse Kohtu kinnisel nõupidamisel ilma kohtusekretäri kohalolekuta.

2. Avaliku Teenistuse Kohus peab oma arvamust põhjendama.

3. Arvamust, et Avaliku Teenistuse Kohtu kohtunik ei vasta enam nõutavatele tingimustele või ei täida oma ametist tulenevaid kohustusi, peab toetama Avaliku Teenistuse Kohtu kohtunike enamus. Euroopa Kohtule teatatakse hääletamise tulemused.

4. Hääletamine on salajane; asjassepuutuv kohtunik hääletamises ei osale.

Artikkel 5**Kohtunike järjestus**

1. Kohtunikud, välja arvatud Avaliku Teenistuse Kohtu president ja kodade esimehed, järjestuvad vastavalt oma ametis oldud ajale.

2. Võrdse ametis oldud aja korral määratakse järjestus vanuse alusel.

3. Ametiaja lõppemisel säilitavad uueks ametiajaks tagasi nimetatud kohtunikud oma järjestuse.

Artikkel 6**Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi valimine**

1. Vastavalt põhikirja I lisa artikli 4 lõikele 1 valivad kohtunikud endi hulgast kolmeks aastaks Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi. Presidendi võib tagasi valida.

2. Kui Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi ametikoht vabaneb enne ettenähtud ametiaja lõppemist, valib Avaliku Teenistuse Kohus ülejäänud ametiajaks asendaja.

3. Käesolevas artiklis ettenähtud valimistel on hääletamine salajane. Valituks osutub kohtunik, kes saab üle poole kohtunike häältest. Kui ükski kohtunik seda häälteenamust ei saa, korraldatakse järgmisi hääletusvoore seni, kuni see häälteenamus saavutatakse.

4. Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi nimi avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 7**Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi kohustused**

1. Avaliku Teenistuse Kohtu president juhib Avaliku Teenistuse Kohtu tegevust ja talitusi.

2. Ta on istungite ja nõupidamiste eesistuja:

— täiskogus;

— kojas, mis lahendab asju viieliikmelises koosseisus;

— kojas, mis lahendab asju kolmeliikmelises koosseisus, kui ta on sinna määratud.

Artikkel 8**Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi asendamine**

Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus või kui presidendi ametikoht on täitmata, tagatakse presidendi ülesannete täitmine vastavalt artiklis 5 sätestatud järjestusele.

2. peatükk**KOHTUKOOSSEISUD****Artikkel 9****Kohtukoosseisud**

Põhikirja I lisa artikli 4 lõike 2 kohaselt lahendab Avaliku Teenistuse Kohus asju täiskoguna, viiest kohtunikust koosneva kojana, kolmest kohtunikust koosneva kojana või koosneb ühestainsast kohtunikust.

Artikkel 10**Kodade moodustamine**

1. Avaliku Teenistuse Kohus moodustab kojad, mis lahendavad asju kolmeliikmelises koosseisus. Avaliku Teenistuse Kohus võib moodustada koja, mis lahendab asju viieliikmelises koosseisus.

2. Avaliku Teenistuse Kohus määrab kohtunikud kodadesse. Kui kotta määratud kohtunike arv on suurem asja lahendamata pidavate kohtunike arvust, otsustab Avaliku Teenistuse Kohus, millise korra alusel kohtunikud kohtukoosseisu määrata.

3. Käesoleva artikli alusel tehtud otsused avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 11**Koja esimees**

1. Vastavalt põhikirja I lisa artikli 4 lõikele 3 valivad kohtunikud endi hulgast kolmeks aastaks kolmeliikmelises koosseisus asju lahendavate kodade esimehed. Valimine toimub artikli 6 lõikes 3 sätestatud korra kohaselt. Esimehe võib ametisse tagasi valida.

2. Kohaldatakse artikli 6 lõikeid 2 ja 4.

3. Koja esimees juhib koja tegevust ning on selle istungite ja nõupidamiste eesistuja.

4. Koja esimehe äraolekul või kui tal esineb takistus või kui esimehe ametikoht on täitmata, täidab koja esimehe ametiülesandeid üks selle koja kohtunikest, kes määratakse vastavalt artiklis 5 sätestatud järjestusele.

5. Juhul kui Avaliku Teenistuse Kohtu president on erandkorras kohtukoosseisu täiendav kohtunik, on ta selle koosseisu esimees.

Artikkel 12

Tavapärane kohtukoosseis. Kohtuasjade määramine kodadele

1. Kui artiklites 13 ja 14 ei ole sätestatud teisiti, lahendab Avaliku Teenistuse Kohus asju kolmeliikmelises koosseisus.

2. Avaliku Teenistuse Kohus kehtestab kriteeriumid, mille alusel kohtuasjad kodadele määratakse.

3. Eelmises lõikes nimetatud otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 13

Kohtuasja suunamine täiskogule või viieliikmelisele kohtukoosseisule

1. Kohtuasi võidakse suunata Avaliku Teenistuse Kohtu täiskogule või viieliikmelises koosseisus asju lahendavale kojale, kui see on põhjendatud kohtuasja juriidiliste küsimuste keerukuse või kohtuasja olulisuse või eriliste asjaolude tõttu.

2. Kohtuasja suunamise küsimuse otsustab Avaliku Teenistuse Kohtu täiskogu asja arutava koja ettepanekul või Avaliku Teenistuse Kohtu mõne kohtuniku ettepanekul. Seda võib teha menetluse igas staadiumis.

Artikkel 14

Kohtuasja suunamine ainukohtunikule

1. Kolmeliikmelises koosseisus asju lahendavale kojale määratud kohtuasju võib lahendada ettekandja-kohtunik ainuisikuliselt, kui kohtuasjad sobivad selliseks otsustamiseks, võttes arvesse, et tõstatatud õigusküsimused või faktilised asjaolud ei ole keerulised, kohtuasi on vähetähtis ja ei esine muid erilisi asjaolusid.

Ainukohtunikule ei või suunata kohtuasju, milles tõstatatakse õiguse üldakti seaduslikkuse küsimusi.

2. Kohtuasja ainukohtunikule suunamise otsus võetakse vastu pärast poolte ärakuulamist ühehäälselt koja poolt, kes asja menetleb. Seda võib teha menetluse igas staadiumis.

3. Juhul kui asi on suunatud ainukohtunikule, määrab esimees nimetatud kohtuniku äraolekul või kui tal esineb takistus teise kohtuniku teda asendama.

4. Ainukohtunik suunab kohtuasja tagasi kojale, kui ta leiab, et lõikes 1 sätestatud tingimused ei ole enam täidetud.

5. Asja lahendaval ainukohtunikul on esimehe volitused.

3. peatükk

KOHTUKANTSELEI JA TALITUSED

1. jagu. Kohtukantselei

Artikkel 15

Kohtusekretäri ametisse nimetamine

1. Avaliku Teenistuse Kohus nimetab ametisse kohtusekretäri.

2. Kaks nädalat enne ametisse nimetamise kuupäeva teavitab Avaliku Teenistuse Kohtu president kohtunikke kandidaatidest sellele ametikohale.

3. Ametisse nimetamine toimub artikli 6 lõikes 3 sätestatud korras.

4. Valitud kohtusekretäri nimi avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

5. Kohtusekretär nimetatakse ametisse kuueks aastaks. Kohtusekretäri võib ametisse tagasi nimetada.

6. Enne ametisseastumist annab kohtusekretär Avaliku Teenistuse Kohtu ees artiklis 3 sätestatud vande.

Artikkel 16

Kohtusekretäri ametikohustuste täitmise lõpetamine

1. Kohtusekretäri võib ametist vabastada üksnes juhul, kui ta ei vasta enam kehtestatud tingimustele või ei täida ametist tulenevaid kohustusi; Avaliku Teenistuse Kohus teeb otsuse, olles eelnevalt andnud kohtusekretärile võimaluse oma seisukohtade esitamiseks.

2. Kui kohtusekretäri ametikoht vabaneb ennetähtaegselt, nimetab Avaliku Teenistuse Kohus kuueks aastaks ametisse uue kohtusekretäri.

Artikkel 17

Asekohtusekretär

Avaliku Teenistuse Kohus võib kohtusekretäri ametisse nimetamiseks ettenähtud menetlust järgides nimetada ametisse asekohtusekretäri, kes abistab kohtusekretäri ja täidab tema ametiülesandeid artikli 19 lõikes 4 nimetatud ametijuhendiga ettenähtud tingimustel.

Artikkel 18

Kohtusekretäri äraolek või takistus

Kohtusekretäri ja asekohtusekretäri, kui viimane on nimetatud, äraolekul või kui neil esineb takistus või kui nende ametikohad on täitmata, nimetab Avaliku Teenistuse Kohtu president kohtusekretäri ülesandeid ajutiselt täitma ametniku või muu kohtu teenistuja.

Artikkel 19

Kohtusekretäri ametikohustused

1. Kohtusekretär abistab Avaliku Teenistuse Kohut, Avaliku Teenistuse Kohtu presidenti ja kohtunikke nende ametikohustuste täitmisel. Ta vastutab Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi järelevalve all kohtukantslei töökorralduse ja tegevuse eest.

2. Kohtusekretär on pitsatihoidja. Ta vastutab arhiivi ja Avaliku Teenistuse Kohtu väljaannete eest. Kohtusekretär vastutab Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi järelevalve all kõigi dokumentide vastuvõtmise, edastamise ja säilitamise ning käesoleva kodukorraga ettenähtud kättetoimetamise korraldamise eest.

3. Võttes arvesse artiklit 4, artikli 16 lõiget 1 ja artiklit 27, osaleb kohtusekretär Avaliku Teenistuse Kohtu istungitel.

4. Avaliku Teenistuse Kohus võtab Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi ettepanekul vastu kohtusekretäri ametijuhendi. See avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas.

Artikkel 20

Registri pidamine

1. Kohtukantsleis peetakse kohtusekretäri vastutusel registrit, kuhu kantakse kõik menetlusedokumentid ning neile lisatud tõendid.

2. Registri pidamise eeskirjad on sätestatud artikli 19 lõikes 4 nimetatud kohtusekretäri ametijuhendis.

3. Kõik isikud, kellel on põhjendatud huvi, võivad tutvuda registriga kohtukantsleis ja saada tasu eest ärakirju või väljavõtteid vastavalt tasumääradele, mille kohtusekretäri ettepanekul kinnitab Avaliku Teenistuse Kohus.

4. Kohtuasja pooled võivad kooskõlas kohtukantslei tasumääradega saada täiendavaid ärakirju menetlusedokumentidest ning määrustest ja kohtuotsustest.

5. Kolmandad era- või avalik-õiguslikud isikud ei või tutvuda toimiku või menetlusedokumentidega, kui esimees ei ole andnud selleks pärast poolte ärakuulamist otsest luba. Loa võib anda ainult vastava kirjaliku taotluse alusel, millele on lisatud üksikasjalik selgitus kolmanda isiku õigustatud huvi kohta toimikuga tutvumiseks.

2. jagu. Talitused

Artikkel 21

Ametnikud ja muud teenistujad

1. Ametnikud ja muud teenistujad, kelle ülesandeks on Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi, kohtunike ja kohtusekretäri otsene abistamine, nimetatakse ametisse personalieeskirjade sätete kohaselt. Nad alluvad kohtusekretärile Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi järelevalve all.

2. Ametnikud ja muud teenistujad annavad Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi ees kohtusekretäri juuresolekul järgmise vande:

„Töotan täita mulle Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu antud ülesandeid lojaalselt, diskreetselt ja kohusetundlikult.”

Artikkel 22

Avaliku Teenistuse Kohtu haldus ja finantsjuhtimine

Kohtusekretär vastutab Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi järelevalve all Avaliku Teenistuse Kohtu halduse, finantsjuhtimise ja raamatupidamise eest; teda abistavad Euroopa Kohtu ja Üldkohtu talitused.

4. peatükk

AVALIKU TEENISTUSE KOHTU TÖÖKORRALDUS

Artikkel 23

Avaliku Teenistuse Kohtu istungi kuupäev, kellaaeg ja koht

1. Avaliku Teenistuse Kohtu istungi kuupäeva ja kellaaja määrab esimees.

2. Avaliku Teenistuse Kohus võib pidada ühe või mitu istungit väljaspool Avaliku Teenistuse Kohtu asukohta.

Artikkel 24

Kvoorum

Kohtuasja arutamiseks Avaliku Teenistuse Kohtus on nõutav järgmine kvoorum:

— viis kohtunikku täiskogu korral;

— kolm kohtunikku viie- või kolmeliikmelise kohtukoosseisu korral.

Artikkel 25

Kohtuniku äraolek ja takistatus

1. Kui kohtuniku äraoleku või takistatuse tõttu ei ole kvoorumit koos, lükkab esimees istungi edasi, kuni kohtuniku äraolekut või takistatust põhjustanud asjaolu on ära langenud.

2. Juhul kui see on hea õigusemõistmise põhimõtete huvides, võib esimees kojas kvoorumi saavutamiseks määrata kohtukoosseisu täiendamiseks mõne teise sama koja kohtuniku, või kui see ei ole võimalik, teha Avaliku Teenistuse Kohtu presidendile ettepaneku määrata kohtunik mõnest teisest kojast. Asenduskohtunikke määratakse kordamööda vastavalt artikli 5 alusel kehtestatud järjestusele, jättes võimaluse korral välja Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi ja kodade esimehed.

3. Kui koosseisu täiendatakse eelmise lõike kohaselt pärast kohtuistungi toimumist, siis suuline menetlus uuendatakse.

Artikkel 26

Viieliikmelise kohtukoosseisu kohtuniku äraolek või takistatus enne kohtuistungit

Kui viieliikmelise kohtukoosseisu kohtunik on ära või tal esineb enne kohtuistungit takistus, määrab Avaliku Teenistuse Kohtu president kordamööda ja vastavalt artikli 5 alusel kehtestatud järjestusele teda asendama mõne teise kohtuniku. Kui viit kohtunikku kokku ei saada, võib istung siiski toimuda tingimusel, et kvorum on koos.

Artikkel 27

Nõupidamine

1. Avaliku Teenistuse Kohtu nõupidamised on kinnised.
2. Nõupidamistel osalevad üksnes suulisel menetlusel osalenud kohtunikud.
3. Vastavalt põhikirja artikli 17 esimesele lõigule ja nimetatud põhikirja I lisa artikli 5 esimesele lõigule on Avaliku Teenistuse Kohtu otsused kehtivad üksnes siis, kui nõupidamisel osaleb paaritu arv kohtunikke.

Kui viieliikmelises koosseisus asju lahendavas kojas või täiskogus on mõne kohtuniku äraoleku või takistuse tõttu kohtunikke paarisarv, ei osale nõupidamisel artikli 5 alusel koostatud järjestuses kõige tagapool asuv kohtunik, välja arvatud juhul, kui ta on ettekandja-kohtunik. Sellisel juhul ei osale nõupidamisel talle vahetult eelnev kohtunik.

4. Iga nõupidamisel osalev kohtunik avaldab oma arvamuse ja põhjendab seda.

Iga kohtunik võib taotleda, et Avaliku Teenistuse Kohus võtaks seisukoha küsimuses, mille ta on sõnastanud tema enda valitud keeles ja esitanud kohtule kirjalikult enne hääletamist.

Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi määravad arvamused, millega kohtunike enamus pärast lõpparutelu nõustub. Hääletatakse artiklis 5 sätestatud järjestusele vastupidises järjekorras.

Erimeelsused küsimuste sisu, sõnastuse või järjekorra üle või seoses hääletustulemuste tõlgendamisega lahendab Avaliku Teenistuse Kohus.

5. Kui Avaliku Teenistuse Kohtu nõupidamisel käsitletakse haldusküsimusi, viibib kohal ka kohtusekretär, kui Avaliku Teenistuse Kohus ei otsusta teisiti.

6. Kui Avaliku Teenistuse Kohtu nõupidamine toimub kohtusekretäri kohalolekuta, teeb kohus vajaduse korral artikli 5 alusel koostatud järjestuses kõige tagapool asuval kohtunikule ülesandeks koostada protokoll, millele kirjutavad alla esimees ja nimetatud kohtunik.

Artikkel 28

Kohtu puhkus

1. Kui Avaliku Teenistuse Kohtu eriootsusega ei määrata teisiti, on kohtu puhkus järgmisel ajal:

- 18. detsembrist 10. jaanuarini,
- ülestõusmispühale eelnevast pühapäevast ülestõusmispühale järgneva teise pühapäevani,
- 15. juulist 15. septembrini.

2. Avaliku Teenistuse Kohtu puhkuse ajal täidab Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi kohustusi kohtu asukohas kas Avaliku Teenistuse Kohtu president ise, hoides ühendust kohtusekretäri, või mõni koja esimees või mõni teine kohtunik, kelle president on oma asendajaks nimetanud.

Avaliku Teenistuse Kohtu president võib kiireloomuliste asjaoode korral kohtunikud kokku kutsuda.

3. Avaliku Teenistuse Kohus järgib oma asukohariigi ametlikke puhkepäevi.

4. Avaliku Teenistuse Kohus võib põhjendatud juhtudel anda kohtunikele ametipuhkust.

5. peatükk

KEELED

Artikkel 29

Keeled

ELTL artikli 257 kuuenda lõigu, põhikirja artikli 64 ja põhikirja I lisa artikli 7 lõike 2 kohaselt kohaldatakse Avaliku Teenistuse Kohtus Üldkohtu kodukorras keeltekasutuse korda reguleerivaid sätteid.

6. peatükk

POOLTE ESINDAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Artikkel 30

Privileegid, puutumatus ja soodustused

1. Poolte esindajatel, kes esinevad Avaliku Teenistuse Kohtus või muus kohtus, kellele Avaliku Teenistuse Kohus on esitanud õigusabitaotluse, on puutumatus seoses nende suuliste või kirjalike avaldustega kohtuasja või poolte kohta.

2. Poolte esindajatel on järgmised täiendavad privileegid ja soodustused:

- a) menetlusega seotud tõendeid ja dokumente ei või läbi vaadata ega ära võtta. Vaidluse korral võib tolliametnik või politsei nimetatud tõendid ja dokumendid pitseerida, mis seejärel edastatakse viivitamata Avaliku Teenistuse Kohtule

läbivaatamiseks kohtusekretäri ja asjaomase isiku juuresolekul;

b) poolte esindajatel on õigus saada valuutat sellises väärtuses, mis on vajalik nende tööülesannete täitmiseks;

c) poolte esindajatel on õigus seoses tööülesannete täitmisega takistusteta reisida.

3. Lõigetes 1 ja 2 nimetatud privileege, puutumatus ja soodustusi võimaldatakse eranditult menetluse huvides.

4. Avaliku Teenistuse Kohus võib puutumatus ära võtta, kui ta leiab, et sellega ei takistata menetluse nõuetekohast kulgu.

Artikkel 31

Poolte esindajate staatus

Artiklis 30 nimetatud privileegide, puutumatus ja soodustuste saamiseks tõendavad selleks õigustatud isikud oma staatust järgmiselt:

a) esindajad esitavad ametliku dokumendi, mille on välja andnud nende volitaja ning edastavad selle ärakirja viivitamatult kohtusekretärile;

b) nõustajad ja advokaadid esitavad kohtusekretäri allkirjaga tõendi. Nimetatud tõend kehtib kindlaksmääratud tähtaja

jooksul, mida võib pikendada või lühendada vastavalt menetluse kestusele.

Artikkel 32

Menetlusest kõrvaldamine

1. Kui Avaliku Teenistuse Kohus leiab, et poolte esindaja käitumine Avaliku Teenistuse Kohtu, koosseisu esimehe, kohtuniku või kohtusekretäri suhtes on kokkusobimatu Avaliku Teenistuse Kohtu vääriskuse või hea õigusemõistmise põhimõttega, või kui see esindaja ei kasuta oma õigusi vastavalt ettenähtud otstarbele, annab kohus sellest asjaomasele isikule teada. Avaliku Teenistuse Kohus võib sellest teavitada pädevaid ametiasutusi, millega isik on seotud; äraakiri nende ametiasutustele saadetud kirjast edastatakse ka asjaomasele isikule.

Samadel põhjustel võib Avaliku Teenistuse Kohus igal ajal asjaomase isiku määrusega menetlusest kõrvaldada, olles ta eelnevalt ära kuulanud. Määrus kuulub viivitamatult täitmisele.

2. Kui poolte esindaja on menetlusest kõrvaldatud, peatatakse menetlus esimehe määratud ajaks, et võimaldada asjaomasel poolel määrata uus esindaja.

3. Käesoleva artikli alusel tehtud lahendid võidakse tühistada.

II JAOTIS

MENETLUS

1. peatükk

KIRJALIK MENETLUS

Artikkel 33

Üldsätted

1. Kirjalik menetlus koosneb hagiavalduse ja kostja vastuse esitamisest ning artiklis 41 sätestatud juhul ka repliigi ja vasturepliigi esitamisest.

2. Menetlusdokumentide esitamise kuupäevad või tähtajad määrab esimees.

Artikkel 34

Menetlusdokumentide esitamine

1. Iga menetlusdokumendi originaalile peab olema alla kirjutanud poolte esindaja.

Menetlusdokument koos kõigi selles märgitud lisadega esitatakse koos viie ärakirjaga Avaliku Teenistuse Kohtule ning lisaks üks äraakiri igale poolele. Ärakirja õigsust tõestab selle esitanud pool.

2. Lisaks esitavad institutsioonid Avaliku Teenistuse Kohtu antud tähtaja jooksul nende enda koostatud

menetlusdokumentide tõlked muudesse nõukogu määruse nr 1 artiklis 1 ettenähtud keeltesse. Kohaldatakse käesoleva artikli lõike 1 teist lõiku.

3. Igale menetlusdokumendile märgitakse kuupäev. Menetlus-tähtaegade arvutamisel lähtutakse üksnes kohtukantsseile esitamise kuupäevast.

4. Igale menetlusdokumendile lisatakse kaust, mis sisaldab menetlusdokumendis viidatud tõendeid ja dokumente ning nimekirja nendest tõenditest ja dokumentidest.

5. Kui menetlusdokumendile on tõendi või dokumendi mahu tõttu lisatud üksnes väljavõtted sellest, esitatakse tõend või dokument tervikuna või selle täielik äraakiri kohtukantsseile.

6. Ilma et see piiraks lõigete 1–4 kohaldamist, loetakse menetlustähtaegade järgimise üle otsustamisel menetlusdokumendi esitamiskuupäevaks kuupäeva, mil menetlusdokumendi allkirjastatud originaali äraakiri koos lõikes 4 märgitud dokumentide nimekirjaga jõuab Avaliku Teenistuse Kohtu käsutuses oleva tehnilise sidevahendi teel kohtukantsseile, tingimusel et hiljemalt kümne päeva pärast alates ärakirjade kättesaamistest kohtukantsseile esitatakse sinna menetlusdokumendi allkirjastatud originaal koos lõike 1 teises lõigus nimetatud lisade ja

ärakirjadega. Sellele kümnepäevasele tähtajale ei kohaldata artikli 100 lõiget 3.

7. Ilma et see piiraks lõike 1 esimese lõigu ja lõigete 2–4 kohaldamist, võib Avaliku Teenistuse Kohus otsusega määrata, millistel tingimustel võib elektroonilisi kanaleid pidi kohtukantseleile edastatud menetluskokkuvõtteid pidada dokumendi originaaliks. See otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 35

Hagiavaldus

1. Põhikirja artiklis 21 nimetatud hagiavalduses tuleb märkida:

- a) hageja nimi ja aadress;
- b) allakirjutanu amet ja aadress;
- c) pool, kelle vastu hagi esitatakse;
- d) hagi ese ja hageja nõuded;
- e) väited ning faktilised ja õiguslikud argumendid;
- f) tõendid, juhul, kui neid esitatakse.

2. Hagile lisatakse olemasolu korral:

- a) akt, mille tühistamist nõutakse;
- b) personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohaselt esitatud kaebus ja kaebuse rahuldamata jätmise otsus koos kaebuse esitamise ja otsusest teadaandmise kuupäevadega.

3. Asja menetlemiseks märgitakse hagiavalduses:

- Avaliku Teenistuse Kohtu asukohas olev kohtudokumentide kättetoimetamise aadress ja isiku nimi, keda on volitatud kõiki kohtudokumente vastu võtma; või
- milliste Avaliku Teenistuse Kohtu käsutuses olevate tehniliste sidevahendite teel hageja esindaja nõustub kõiki kättetoimetatavaid menetluskokkuvõtteid vastu võtma; või
- mõlemad eespool nimetatud menetluskokkuvõtteid kättetoimetamise võimalused.

4. Kui hagiavaldus ei vasta lõikes 3 esitatud nõuetele, toimetatakse kuni nende nõuete täitmiseni asjaomasele poolele kõik menetlusega seotud dokumendid tema esindajale adresseeritud tähtkirjaga. Erandina artikli 99 lõikest 1 loetakse kättetoimetamine nõuetekohaselt sooritatuks, kui tähtkiri postitatakse Avaliku Teenistuse Kohtu asukoha postkontoris.

5. Hageja advokaat on kohustatud kohtukantseleile esitama tõendi, mis näitab, et tal on õigus esineda liikmesriigi või muu Euroopa Majanduspiirkonna lepingu osalisriigi kohtus.

Artikkel 36

Puuduste kõrvaldamine

Kui hagiavaldus ei vasta artikli 35 lõike 1 punktides a, b ja c või lõigetes 2 või 5 sätestatud nõuetele, määrab kohtusekretär

hagejale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui hageja ei kõrvalda neid puudusi ettenähtud tähtaja jooksul, otsustab Avaliku Teenistuse Kohus, kas nõutud tingimuste täitmata jätmine muudab hagiavalduse vorminõuete eiramise tõttu vastuvõetamatuks.

Artikkel 37

Hagiavalduse kättetoimetamine ja teatis Euroopa Liidu Teatajas

1. Hagiavaldus toimetatakse kostjale kätte. Artiklis 36 nimetatud juhul toimub kättetoimetamine kohe, kui hagiavalduse puudused on kõrvaldatud või kui seda ei tehta, siis kohe, kui Avaliku Teenistuse Kohus on tunnistanud hagiavalduse vastuvõetavaks.

2. *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatakse teatis, milles esitatakse hagiavalduse esitamise kuupäev, pooled, hagi eseme ja sisu kirjeldus ning hagi nõuded.

Artikkel 38

Esialgne kohtuasja määramine kohtukoosseisule

Kohe, kui hagiavaldus on esitatud, määrab Avaliku Teenistuse Kohtu president kohtuasja ühele kolmeliikmelises koosseisus asju lahendavale kojale vastavalt artikli 12 lõikes 2 nimetatud kriteeriumidele.

Selle koja esimees teeb Avaliku Teenistuse Kohtu presidendile ettepaneku ettekandja-kohtuniku nimetamise kohta iga kojale määratud kohtuasja suhtes; otsuse teeb Avaliku Teenistuse Kohtu president.

Artikkel 39

Kostja vastus

1. Kahe kuu jooksul pärast hagiavalduse kättetoimetamist esitab kostja vastuse. Vastuses tuleb märkida:

- a) kostja nimi ja aadress;
- b) allakirjutanu amet ja aadress;
- c) kostja nõuded;
- d) väited ning faktilised ja õiguslikud argumendid;
- e) tõendid, juhul, kui neid esitatakse.

Kostja vastusele kohaldatakse artikli 35 lõikeid 3 ja 4.

Kostjat abistav advokaat peab kohtukantseleile esitama tõendi, mis näitab, et tal on õigus esineda liikmesriigi või muu Euroopa Majanduspiirkonna lepingu osalisriigi kohtus.

2. Esimees võib eristel asjaoludel käesoleva artikli lõikes 1 sätestatud tähtaega kostja põhjendatud taotlusel pikendada.

Artikkel 40

Asja edastamine nõukogule ja Euroopa Komisjonile

Kui nõukogu või Euroopa Komisjon ei ole kohtuasja pool, saadab Avaliku Teenistuse Kohus talle hagiavalduse ja kostja vastuse ära kirjad ilma lisadeta, et võimaldada tal hinnata, kas ELTL artikli 277 alusel taotletakse tema õigusakti kohaldamata jätmist.

Artikkel 41

Teine kirjalik seisukohtade esitamine

Vastavalt põhikirja I lisa artikli 7 lõikele 3 võib Avaliku Teenistuse Kohus omal algatusel või hageja põhistatud taotlusel otsustada, et asja materjalide täiendamiseks on vajalik teine kirjalik seisukohtade esitamine.

Artikkel 42

Uute tõendite esitamine

Kuni kohtuistung lõpuni võivad pooled esitada oma argumentide kinnitamiseks täiendavaid tõendeid, tingimusel et tõendite hiline esitamine on nõuetekohaselt põhjendatud.

Artikkel 43

Uued väited

1. Pärast esimest seisukohtade esitamist ei või esitada uusi väiteid, kui need ei tugine faktilistele ja õiguslikele asjaoludele, mis on tulnud ilmsiks menetluse käigus.

2. Kui menetluse käigus esitab üks pool uue väite, võib esimees ettekandja-kohtuniku ettekande põhjal määrata teisele poolele tähtaja sellele väitele vastamiseks ka pärast menetlustähtaegade möödumist.

Väite vastuvõetavus otsustatakse kohtuasja lõpetavas lahendis.

Artikkel 44

Dokumendid ja muud tõendid. Konfidentsiaalsus. Anonüümsus

1. Kui artikli 109 lõikes 5 ei ole ettenähtud teisiti, võtab Avaliku Teenistuse Kohus arvesse ainult neid dokumente ja muid tõendeid, mis on tehtud kättesaadavaks poolte esindajatele ja mille kohta neile on antud võimalus avaldada oma arvamust.

2. Kui Avaliku Teenistuse Kohtul on vaja kontrollida kohtuasja lahendamiseks olulise dokumendi konfidentsiaalsust ühe või mitme poole suhtes, siis ei edastata seda dokumenti pooltele enne vastava kontrolli lõppemist. Avaliku Teenistuse Kohus võib selle dokumendi määrusega välja nõuda.

3. Kui dokument, millele juurdepääsu lubamisest institutsioon on keeldunud, esitatakse Avaliku Teenistuse Kohtule vaidluses

selle keeldumise õiguspärasuse üle, ei edastata seda dokumenti teistele pooltele.

4. Avaliku Teenistuse Kohus võib poole taotlusel või omal algatusel kohtuasjaga seotud väljaannetest jätta välja hageja või teiste menetluse käigus mainitud isikute nimed või muu teabe, kui esineb õigustatud huvi hoida asjassepuutuva isiku isikuandmeid või muud teavet konfidentsiaalsena.

Artikkel 45

Esialgne ettekanne

1. Pärast poolte viimast seisukohtade esitamist määrab esimees kindlaks kuupäeva, mil ettekandja-kohtunik esitab Avaliku Teenistuse Kohtule oma esialgse ettekande.

2. Esialgne ettekanne sisaldab ettepanekuid selle kohta, kas on vaja võtta tarvitusele menetlust korraldavaid meetmeid või läbi viia menetlustoiminguid, kas on võimalik jõuda kompromissini või kas kohtuasi tuleks suunata täiskogule, viieliikmelises koosseisus asju lahendavale kojale või ettekandja-kohtunikule, kes lahendab asja ainuisikuliselt.

3. Avaliku Teenistuse Kohus otsustab, millised meetmed ettekandja-kohtuniku ettepanekul võtta.

Artikkel 46

Seotud asjad. Liitmine

1. Kui see on hea õigusemõistmise põhimõtete huvides, võib esimees pärast poolte ärakuulamist igal ajal kirjaliku või suulise menetluse või lõpliku kohtulahendi huvides üksteisega seotud kohtuasjad määrusega liita. Ta võib need kohtuasjad hiljem uuesti eraldada. Esimees võib anda need küsimused lahendamiseks Avaliku Teenistuse Kohtule.

2. Kui erinevatele kohtukoosseisudele määratud kohtuasjad tuleks nende seotuse tõttu liita, otsustab asjade ümberajamise Avaliku Teenistuse Kohtu president.

3. Poolte esindajad liidetud kohtuasjades võivad kohtukantseleis tutvuda teistes liidetud asjades pooltele kättesaadavaks menetlusdokumentidega. Sellegipoolest võib esimees poolte taotlusel välistada nende dokumentide hulgast salajased või konfidentsiaalsed tõendid, ilma et see piiraks artikli 44 lõigete 1 ja 2 kohaldamist.

Artikkel 47

Kohtuasjade lahendamise järjekord

1. Avaliku Teenistuse Kohus lahendab tema menetluses olevaid kohtuasju nende ettevalmistatuse järjekorras.

2. Esimees võib eristel asjaoludel otsustada, et kohtuasja tuleb menetleda eelisjärjekorras.

3. Esimees, olles pooled ära kuulanud, võib eriste asjaolude esinemisel, eelkõige kompromissi saavutamise hõlbustamiseks,

kohtuasja lahendamise omal algatusel või poole taotlusel edasi lükata.

2. peatükk

SUULINE MENETLUS

Artikkel 48

Kohtuistung

1. Ilma et see takistaks käesoleva kodukorra sätete kohaldamist, mis lubavad Avaliku Teenistuse Kohtul asi lahendada määrusega, ning arvestades käesoleva artikli lõikes 2 sätestatud, hõlmab menetlus Avaliku Teenistuse Kohtus kohtuistungit.

2. Juhul kui Avaliku Teenistuse Kohus leiab pärast teist seisukohtade esitamist, et kohtuistung ei ole vajalik, võib kohus pooltega kokkuleppel asja lahendada ilma kohtuistungita.

Artikkel 49

Kohtuistungi toimumise kuupäev

Kohtuistungi toimumise kuupäeva määrab esimees.

Artikkel 50

Poolte puudumine kohtuistungilt

Poolte esindajad, kes on nõuetekohaselt kohtuistungile kutsutud, on kohustatud kohtukantseleid aegsasti informeerima, kui nad ei soovi kohtuistungil osaleda.

Kui kõigi poolte esindajad on teatanud, et nad kohtuistungil ei osale, võib Avaliku Teenistuse Kohus otsustada, et suuline menetlus on lõppenud.

Artikkel 51

Kohtuistungi käik

1. Kohtuistungi avab ja seda juhib esimees, kes vastutab kohtuistungi nõuetekohase läbiviimise eest.

2. Kinniseks kuulutatud kohtuistungi sisu ei avalikustata.

3. Pooled võivad kohtus esineda üksnes esindaja kaudu.

4. Esimees ja iga kohtunik võivad kohtuistungi käigus:

- a) esitada poolte esindajatele küsimusi;
- b) paluda pooltel isiklikult anda seletusi vaidluse mõne aspekti kohta.

Artikkel 52

Suulise menetluse lõpetamine

1. Esimees kuulutab kohtuistungi lõppedes suulise menetluse lõppenuks.

2. Avaliku Teenistuse Kohus võib suulise menetluse määrusega uuendada.

Artikkel 53

Kohtuistungi protokoll

1. Kohtusekretär koostab iga kohtuistungi kohta protokoll. Protokollile kirjutavad alla esimees ja kohtusekretär. Protokoll on autentne dokument.

2. Pooled võivad tutvuda protokollidega kohtukantseleis ning saada nendest omal kulul ärakirju.

3. peatükk

MENETLUST KORRALDAVAD MEETMED JA MENETLUSTOIMINGUD

Artikkel 54

Üldsätted

1. Menetlust korraldavate meetmete ja menetlustoimingute eesmärgiks on tagada kohtuasjade kohtuistungiks ettevalmistamine, menetluse läbiviimine ja kohtuvaidluste lahendamine parimatel võimalikel tingimustel.

Menetlust korraldavaid meetmeid võib võtta ja menetlustoiminguid teha ning neid muuta menetluse igas staadiumis.

2. Pool võib menetluse igas staadiumis teha ettepaneku menetlust korraldavate meetmete võtmiseks ja menetlustoimingute tegemiseks või nende muutmiseks. Sellisel juhul kuulatakse enne nende meetmete võtmise või toimingute tegemise üle otsustamist ära teised pooled.

3. Kui menetlus seda nõuab, teavitab kohtusekretär või ka Avaliku Teenistuse Kohus pooli kavandatavatest meetmetest või toimingute tegemisest ning annab neile võimaluse esitada suulisi või kirjalikke märkusi.

1. jagu. Menetlust korraldavad meetmed

Artikkel 55

Eesmärk ja liigid

1. Menetlust korraldavate meetmete eesmärgiks on:

- a) tagada kirjaliku ja suulise menetluse efektiivne toimimine ja hõlbustada tõendite kogumist;
- b) selgitada välja küsimused, mille kohta pooled peavad oma argumente täiendama või mille puhul on vaja teha teatud menetlustoimingud;

c) täpsustada poolte nõuded, nende väited ja argumendid ning selgitada pooltevahelised vaidlusküsimused.

Artikli 57 punktides a, b ja c nimetatud toimingute tegemise otsusest annab pooltele teada kohtusekretär.

2. Menetlust korraldavate meetmete hulka kuuluvad eelkõige:

3. Pooltel on õigus osaleda menetlustoimingute tegemisel.

a) küsimused pooltele;

4. Kui Avaliku Teenistuse Kohus otsustab menetlustoimingu läbi viia, kuid ei teosta seda ise, teeb ta selle ülesandeks ettekandja-kohtunikule.

b) pooltelt vaidluse mõne aspekti kohta kirjalike või suuliste arvamuste küsimine;

5. Poolel on igal ajal õigus esitada vastutõend või täiendada varem esitatud tõendeid.

c) pooltelt informatsiooni või üksikasjade küsimine;

d) pooltelt kohtuasjaga seotud dokumentide või muude tõendite küsimine;

e) pooltega kohtumine.

3. jagu. Tunnistajate ja ekspertide kohtusse kutsumine ja ärakuulamine

Artikkel 56

Artikkel 59

Kohaldamise kord

Tunnistajate kohtusse kutsumine

Ilma et see piiraks artikli 44 lõike 2 kohaldamist, otsustab menetlust korraldavate meetmete võtmise ettekandja-kohtunik, välja arvatud juhul, kui ta annab küsimuse lahendamiseks Avaliku Teenistuse Kohtule kas kavandavate meetmete ulatuse või nende olulisuse tõttu vaidluse lahendamisel. Meetmetest teavitab pooli kohtusekretär.

1. Avaliku Teenistuse Kohus nõuab omal algatusel või poolte taotlusel mõne asjaolu tõendamist tunnistaja ütlustega.

Poolte taotluses tunnistaja ärakuulamiseks näidatakse täpselt, milliste asjaoludega seoses ja millistel põhjustel on vaja tunnistaja ära kuulata.

2. jagu. Menetlustoimingud

Artikkel 57

Menetlustoimingute liigid

Ilma et see piiraks põhikirja artiklite 24 ja 25 kohaldamist, võidakse teha järgmisi menetlustoiminguid:

2. Tunnistaja, kelle ärakuulamist peetakse vajalikuks, kutsutakse Avaliku Teenistuse Kohtusse määrusega, milles märgitakse:

a) poolte isiklik kohale kutsumine;

a) tunnistaja perekonnanimi, eesnimed, amet ja elukoht;

b) nõue kolmandatele isikutele informatsiooni või üksikasjade esitamiseks;

b) ärakuulamise aeg ja koht;

c) nõue kolmandatele isikutele kohtuasjaga seotud dokumentide või muude tõendite esitamiseks;

c) faktilised asjaolud, mille kohta hakatakse tunnistajat ära kuulama;

d) tunnistajate ärakuulamine;

d) vajadusel Avaliku Teenistuse Kohtu kehtestatud eeskirjad tunnistaja kulude hüvitamise kohta ning karistused, mida kohaldatakse kohtusse ilmumata jäänud tunnistajate suhtes.

e) ekspertiis;

3. Avaliku Teenistuse Kohus võib erandjuhul poolte taotlusel tunnistaja kohtusse kutsumise tingimuseks seada piisava rahasumma deponeerimise Avaliku Teenistuse Kohtu kassasse, et tagada eeldatavate kulude katmine; summa suuruse määrab Avaliku Teenistuse Kohus.

f) sündmuskoha vaatlus.

Avaliku Teenistuse Kohtu enda algatusel kohtusse kutsutud tunnistaja ärakuulamisega seotud kulud kaetakse Avaliku Teenistuse Kohtu kassast.

Artikkel 58

Artikkel 60

Menetlustoimingute tegemine

Tunnistajate ärakuulamine

1. Menetlustoimingute tegemise otsustab Avaliku Teenistuse Kohus.

2. Artikli 57 punktides d, e ja f nimetatud toimingute tegemine otsustatakse pärast poolte ärakuulamist määrusega, milles märgitakse tõendamist vajavad asjaolud.

1. Pärast tunnistaja isikuandmete kontrollimist teatab esimees tunnistajale, et tal tuleb kinnitada käesoleva artikli lõikes 2 ja artiklis 63 sätestatud viisil, et ta annab tõepäraseid ütlusi.

Avaliku Teenistuse Kohus kuulab tunnistaja ära, olles kutsunud pooled osalema ütluste andmisel. Esimees ja kohtunikud võivad pärast tunnistaja ütluste andmist poole taotlusel või omal algatusel esitada tunnistajale küsimusi.

Esimehe loal võivad poolte esindajad tunnistajatele küsimusi esitada.

2. Piiramata artikli 63 sätete kohaldamist, annab tunnistaja enne ütluste andmist järgmise vande:

„Vannun, et räägin tõtt, kogu tõe ja ainult tõtt.”

Avaliku Teenistuse Kohus võib pärast poolte ärakuulamist vabastada tunnistaja vande andmisest.

3. Kohtusekretär koostab protokoll, mis kajastab tunnistaja ütlusi.

Protokollile kirjutavad alla esimees või tunnistaja ärakuulamise eest vastutav ettekandja-kohtunik ja kohtusekretär. Enne protokollile allakirjutamist tuleb tunnistajale anda võimalus kontrollida protokoll sisu ja sellele alla kirjutada.

Protokoll on autentne dokument.

Artikkel 61

Tunnistaja kohustused

1. Kohtusse nõuetekohaselt kutsutud tunnistajad on kohustatud kohtukutse peale kohale ilmuma ja kohtuistungil osalema.

2. Kui nõuetekohaselt kutsutud tunnistaja Avaliku Teenistuse Kohtu ette ei ilmu, võib kohus määrata talle rahaträhi, mille ülemmäär on 5 000 eurot, ja kutsuda tunnistaja uuesti kohtusse tunnistaja enda kulul.

Sama karistust võib kohaldada tunnistajale, kes ilma mõjuva põhjusega keeldub andmast ütlusi või vannet või sellega samaväärset pühalikku töötust.

3. Tunnistajale määratud rahaträhi võib tühistada, kui ta tõendab Avaliku Teenistuse Kohtule mõjuva põhjuse olemasolu. Tunnistaja taotlusel võib rahaträhi vähendada, kui ta tõendab, et see on tema sissetulekutega võrreldes ebaproportsionaalne.

4. Käesoleva artikli alusel määratud karistused või meetmed pööratakse täitmisele ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt.

Artikkel 62

Ekspertiis

1. Avaliku Teenistuse Kohus võib omal algatusel või poole taotlusel määrata ekspertiisi. Ekspertiisi nimetamise määramise

määratakse kindlaks tema ülesanne ja tähtaeg ekspertiisiarvamuse esitamiseks.

2. Ekspert saab määruse ära kirja koos kõigi ülesande täitmiseks vajalike dokumentidega. Ekspertiisi tegevust kontrollib ettekandja-kohtunik, kes võib osaleda ekspertiisitoimingute teostamisel ja keda teavitatakse ekspertiisi ülesannete täitmise käigust.

Avaliku Teenistuse Kohus võib nõuda, et pooled või üks nendest deponeeriks ekspertiisikulude katmiseks rahasumma.

3. Ekspertiisi taotlusel võib Avaliku Teenistuse Kohus määrata tunnistaja ärakuulamise, mis toimub artikli 60 kohaselt.

4. Ekspert võib anda arvamuse üksnes talle esitatud asjaolude kohta.

5. Pärast ekspertiisiarvamuse esitamist võib Avaliku Teenistuse Kohus teha määruse ekspertiisi ärakuulamiseks, kutsudes pooled ärakuulamisele osalema.

Esimehe loal võivad poolte esindajad esitada ekspertiisile küsimusi.

6. Piiramata artikli 63 sätete kohaldamist, annab ekspert pärast ekspertiisiarvamuse esitamist Avaliku Teenistuse Kohtu ees järgmise vande:

„Vannun, et olen täitnud oma ülesande kohusetundlikult ja erapooletult.”

Avaliku Teenistuse Kohus võib pärast poolte ärakuulamist vabastada ekspertiisi vande andmisest.

Artikkel 63

Vanne

1. Esimees kohustab iga isikut, kes peab Avaliku Teenistuse Kohtus tunnistaja või ekspertiisi vande andma, rääkima tõtt või täitma oma ülesandeid kohusetundlikult ja erapooletult ning hoiatab teda kriminaalvastutuse eest, mis on selle kohustuse rikkumise eest ettenähtud tema päritoluriigi siseriikliku õigusega.

2. Tunnistaja ja ekspert annavad vande, mis on sätestatud artikli 60 lõike 2 esimeses lõigus ja artikli 62 lõike 6 esimeses lõigus või vastavalt nende päritoluriigi siseriiklikule õigusele.

3. Kui siseriikliku õiguse kohaselt võib kohtumenetluses anda koos vandega või selle asemel vandega samaväärse pühaliku töötuse, võivad tunnistaja ja ekspert anda sellise töötuse nende päritoluriigi siseriiklikus õiguses sätestatud tingimustel ja viisil.

Kui siseriiklikus õiguses ei ole vande ega pühaliku töötuse andmist ette nähtud, järgitakse lõikes 1 ettenähtud menetlust.

Artikkel 64

Valeütluste andmine. Vale eksperdiarvamuse esitamine

1. Tunnistaja või eksperdi poolt vande all Avaliku Teenistuse Kohtule antud valeütluse või vale eksperdiarvamuse korral võib Avaliku Teenistuse Kohus artikli 63 sätteid arvesse võttes teatada sellest Euroopa Kohtu kodukorra lisasätete III lisas nimetatud pädevale asutusele liikmesriigis, mille kohtud on pädevad tunnistaja või eksperdi vastutusele võtma.

2. Kohtusekretär edastab Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse. Selles tuuakse ära teatamise aluseks olevad faktilised ja muud asjaolud.

Artikkel 65

Taandamine

1. Kui üks pooltest nõuab tunnistaja või eksperdi taandamist tema ebapädevuse või ebasobivuse tõttu või muul põhjusel või kui tunnistaja või ekspert keeldub andmast ütlusi või vannet või sellega samaväärset pühalikku töötust, lahendab Avaliku Teenistuse Kohus küsimuse põhistatud määrusega.

2. Tunnistaja või eksperdi taandamist saab taotleda kahe nädala jooksul tunnistaja kohtusse kutsumise või eksperdi nimetamise määruse kättetoimetamisest arvates, nimetades taotluses ära taandamise alused ja esitatavad tõendid.

Artikkel 66

Kulude katmine. Hüvitise maksmine

1. Tunnistajal ja eksperdil on õigus saada reisi- ja elamiskulude hüvitist. Avaliku Teenistuse Kohtu kassast võib teha ettemakse nende kulude katmiseks.

2. Tunnistajal on õigus hüvitisele saamata jäänud töötasu eest ja eksperdil on õigus töötasule. Avaliku Teenistuse Kohtu kassast makstakse tunnistajale ja eksperdile nende hüvitised ja tasud välja pärast seda, kui nad on oma kohustused ja ülesanded täitnud.

Artikkel 67

Õigusabitaotlus

1. Avaliku Teenistuse Kohus võib poole taotlusel või omal algatusel esitada õigusabitaotluse tunnistaja või eksperdi ärakuulamiseks.

2. Õigusabitaotluse kohta tehakse määrus, milles märgitakse tunnistaja või eksperdi perekonnanimi, eesnimed, amet ja aadress ning faktilised asjaolud, mille kohta hakatakse tunnistajat või eksperti ära kuulama, nimetatakse pooled, nende esindajad, nende aadress ja kirjeldatakse lühidalt kohtuvaidluse sisu.

3. Kohtusekretär edastab määruse Euroopa Kohtu kodukorra lisasätete I lisas nimetatud pädevale asutusele selles liikmesriigis, mille territooriumil tunnistaja või ekspert ära kuulatakse. Vajaduse korral lisatakse määrusele selle liikmesriigi riigikeelde või riigikeeltesse tehtud tõlge.

Esimese lõiguga kooskõlas nimetatud asutus edastab määruse siseriiklike õigusaktide kohaselt pädevale kohtule.

Pädev kohus täidab õigusabitaotluse vastavalt siseriiklikele õigusaktidele. Pärast õigusabitaotluse täitmist esitab kohus esimese lõiguga kooskõlas nimetatud asutusele määruse õigusabitaotluse kohta, kõik dokumendid, mis tulenevad selle täitmisest ja täpse aruandluse kulude kohta. Need dokumendid saadetakse kohtusekretärile.

Kohtusekretär tagab dokumentide tõlkimise kohtumenetluse keelde.

4. Avaliku Teenistuse Kohus katab õigusabitaotlusega seonduvad kulud, ilma et see piiraks õigust vajadusel kulusid sisse nõuda pooltelt.

4. peatükk

VAIDLUSE LAHENDAMINE KOMPROMISSIGA

Artikkel 68

Kohaldamise tingimused

1. Avaliku Teenistuse Kohus võib menetluse igas staadiumis uurida võimalusi hageja ja kostja vahelise vaidluse osaliseks või täielikuks lahendamiseks kompromissiga, teha ühe või mitu ettepanekut erimeelsuste lahendamiseks ja võtta kohaseid meetmeid vaidluse lahendamisele kaasaaitamiseks.

Avaliku Teenistuse Kohus võib eelkõige:

- teha pooltele või kolmandatele isikutele ettepaneku informatsiooni või üksikasjade esitamiseks;
- teha pooltele või kolmandatele isikutele ettepaneku dokumentide esitamiseks;
- kutsuda kohtumisele poolte esindajaid, pooli isiklikult või institutsioonide ametnikke või teenistujaid, kes on volitatud kokkuleppe tingimusi läbi rääkima.

2. Lõiget 1 kohaldatakse ka ajutiste meetmete taotluse lahendamisel.

3. Avaliku Teenistuse Kohus võib teha ettekandja-kohtunikule ülesandeks püüda kohtusekretäri abiga saavutada kompromiss või rakendada meetmeid, mida kohus on otsustanud võtta kompromissi saavutamiseks.

Artikkel 69

Poolte kokkulepe

1. Kui hageja ja kostja lepivad Avaliku Teenistuse Kohtus või ettekandja-kohtuniku juuresolekul kokku lahenduses, mis lõpetab vaidluse, võidakse kokkuleppe tingimused sätestada protokollis, millele kirjutavad alla esimees või ettekandja-kohtunik ja kohtusekretär. Protokollis kajastatud kokkulepe on autentne.

Kohtuasi kustutatakse registrist esimehe põhistatud määruse alusel.

Esimees kinnitab hageja ja kostja taotlusel kokkuleppe tingimused kohtuasja registrist kustutamise määrukses.

2. Juhul kui hageja ja kostja teavitavad Avaliku Teenistuse Kohut, et nad on jõudnud kohtuväliselt vaidluse lahendamises kokkuleppele ja täpsustavad, et nad loobuvad kõikidest nõuetest, teeb esimees määruks kohtuasja registrist kustutamiseks.

3. Esimees otsustab kohtukulude jaotuse vastavalt sõlmitud kokkuleppele või jaotab kokkuleppe puudumisel kohtukulud omal äranägemisel.

Artikkel 70

Kompromiss ja kohtumenetlus

Avaliku Teenistuse Kohus ja pooled ei saa kohtumenetluses kasutada kompromissi saavutamiseks avaldatud arvamusi, esitatud soovitusi, tehtud ettepanekuid või mõõndusi või avaldatud dokumente.

5. peatükk

MENETLUSE PEATAMINE JA ASJA ÜLEANDMINE EUROOPA KOHTULE VÕI ÜLDKOHTULE

Artikkel 71

Menetluse peatamise asjaolud ja kord

1. Ilma et see piiraks artikli 117 lõike 4, artikli 118 lõike 4 ja artikli 119 lõike 4 kohaldamist, võib menetluse peatada:

- a) juhul, kui Avaliku Teenistuse Kohtus ning vastavalt Euroopa Kohtus või Üldkohtus on läbivaatamisel kohtuasjad, milles tõstatatakse üks ja seesama tõlgendamisküsimus või vaidlustatakse ühe ja sellesama akti kehtivus, kuni Üldkohus või Euroopa Kohus oma otsuse kuulutab;
- b) kui Üldkohtule esitatakse apellatsioonkaebus Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi peale, millega lahendati sisulised küsimused ainult osaliselt, lahendati pädevuse puudumise või vastuvõetamatuse küsimus või jäeti rahuldamata menetlusse astumise avaldus;
- c) poolte ühisel taotlusel;
- d) muudel erijuhtudel, kui hea õigusemõistmise põhimõtteid seda nõuavad.

2. Menetlus peatatakse esimehe põhistatud määruks pärast poolte ärakuulamist; esimees võib suunata küsimuse otsustamiseks Avaliku Teenistuse Kohtule.

3. Otsus menetluse uuendamise kohta, mis tehakse enne menetluse peatamise tähtaja möödumist või tehakse artikli 72 lõike 2 kohaselt, võetakse vastu käesolevas artiklis sätestatud korras.

Artikkel 72

Menetluse peatamise kestus ja tagajärjed

1. Menetluse peatamine jõustub määruks märgitud kuupäeval või kui selline märge puudub, siis määruks tegemise kuupäeval.

2. Kui menetluse peatamise määruks ei ole peatamise tähtaega märgitud, siis lõpeb see menetluse uuendamise määruks märgitud kuupäeval või selle puudumisel menetluse uuendamise määruks tegemise kuupäeval.

3. Ajal, mil menetlus on peatatud, ei aegu ükski kohaldatav menetlustähtaeg, välja arvatud menetlusse astumise avalduse esitamise tähtaeg, mis on sätestatud artikli 109 lõikes 1.

Menetlustähtajad hakkavad kulgema uuesti otsast peale alates kuupäevast, mil menetluse peatamine lõpeb.

Artikkel 73

Pädevuse puudumine

1. Vastavalt põhikirja I lisa artikli 8 lõikele 2 suunab Avaliku Teenistuse Kohus, kui ta leiab, et tema menetluses on kohtuasi, mida on pädev lahendama Euroopa Kohus või Üldkohus, kohtuasja vastavalt Euroopa Kohtule või Üldkohtule.

2. Avaliku Teenistuse Kohus lahendab küsimuse põhistatud määruks.

6. peatükk

HAGIST LOOBUMINE, OTSUSE TEGEMISE VAJADUSE ÄRALANGEMINE JA MENETLUSKÜSIMUSED

Artikkel 74

Hagist loobumine

Kui hageja teatab Avaliku Teenistuse Kohtule kirjalikult või kohtuistungil oma soovist hagist loobuda, teeb esimees määruks kohtuasja registrist kustutamiseks ja otsustab kohtukulude jaotuse vastavalt artikli 89 lõikele 5.

Artikkel 75

Otsuse tegemise vajaduse äralangemine

Kui Avaliku Teenistuse Kohus leiab, et hagi ese on ära langenud ning puudub vajadus otsuse tegemiseks, võib ta igal ajal omal algatusel, olles pooled ära kuulanud, lõpetada menetluse põhistatud määruks.

Artikkel 76

Ilmselt vastuvõetamatu hagi

Kui Avaliku Teenistuse Kohus ei ole ilmselt pädev hagi või mõnda selle nõuet läbi vaatama või kui hagi on tervikuna või osaliselt ilmselt vastuvõetamatu või ilmselt õiguslikult põhjendamatu, võib Avaliku Teenistuse Kohus menetlust jätkamata otsustada põhistatud määruks menetlus lõpetada.

Artikkel 77

Oluline asja läbivaatamist takistav asjaolu

Avaliku Teenistuse Kohus võib igal ajal omal algatusel, olles pooled ära kuulanud, otsustada, et esineb oluline asja läbivaatamist takistav asjaolu. Kui Avaliku Teenistuse Kohtul on piisavalt informatsiooni, võib ta menetlust jätkamata otsustada põhistatud määrusega menetlus lõpetada.

Artikkel 78

Taotlus lahendada asi sisulise arutamiset

1. Kui pool palub Avaliku Teenistuse Kohtul lahendada vastuväide või menetlusküsimus, mis ei puuduta kohtuvaidluse sisu, esitab ta oma taotluse eraldi dokumendiga. Vastuvõetamatuse küsimuse lahendamise taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul alates hagiavalduse kättetoimetamisest.

Taotlus peab sisaldama fakti- ja õigusväiteid, millele taotleja tugineb, taotleja nõudeid ning tõendeid, mis esitatakse lisadena.

2. Esimees määrab kohe pärast taotluse esitamist tähtaja, mille jooksul vastaspool võib kirjalikult esitada oma nõuded ning faktilised ja õiguslikud argumendid.

Taotluse edasine menetlus on suuline, kui Avaliku Teenistuse Kohus ei otsusta teisiti.

3. Avaliku Teenistuse Kohus lahendab taotluse põhistatud määrusega või liidab selle põhikohtuasjaga.

Kui Avaliku Teenistuse Kohus jätab taotluse rahuldamata või liidab selle põhikohtuasjaga, määrab esimees uued tähtjad kohtuasja menetluse jätkamiseks.

4. Avaliku Teenistuse Kohus suunab kohtuasja Euroopa Kohtusse või Üldkohtusse, kui kohtuasi on nende kohtute pädevuses.

7. peatükk

KOHTUOTSUSED JA MÄÄRUSED

Artikkel 79

Kohtuotsus

Kohtuotsuses märgitakse:

- märgi, et otsuse on teinud Avaliku Teenistuse Kohus,
- otsuse kuulutamise kuupäev,
- esimehe ja otsuse tegemisel osalenud kohtunike nimed, näidates ära ettekandja-kohtuniku,
- kohtusekretäri nimi,

- kohtuasja poolte nimed,
- poolte esindajate nimed,
- poolte nõuded,
- lühiülevaade faktilistest asjaoludest,
- põhjendused,
- resolutsioon, sealhulgas otsus kohtukulude jaotamise kohta.

Artikkel 80

Kohtuotsuse kuulutamine

1. Kohtuotsus kuulutatakse avalikul kohtuistungil. Pooli teavitatakse nõuetekohaselt kohtuotsuse kuulutamise kuupäevast.

2. Kohtuotsuse originaal, millele on alla kirjutanud esimees, nõupidamistel osalenud kohtunikud ja kohtusekretär, pitseeritakse ja antakse hoiule kohtukantseleisse; kohtusekretär edastab pooltele kohtuotsuse tõestatud ära kirja.

3. Kohtuotsuse originaalile märgib kohtusekretär selle kuulutamise kuupäeva.

Artikkel 81

Määrus

1. Määruses märgitakse:

- märgi, et määruse on teinud Avaliku Teenistuse Kohus, Avaliku Teenistuse Kohtu president või kohtukoosseis,
- määruse tegemise kuupäev,
- esimehe ja juhul, kui määruse tegemisel osalesid kohtunikud, siis ka nende nimed, näidates ära ettekandja-kohtuniku,
- kohtusekretäri nimi,
- kohtuasja poolte nimed,
- poolte esindajate nimed,
- resolutsioon, sealhulgas otsus kohtukulude jaotamise kohta, kui selline otsus tehakse.

2. Juhul kui käesoleva kodukorra kohaselt peab määrus olema põhistatud, märgitakse määruses ka:

- poolte nõuded,
- lühiülevaade faktilistest asjaoludest,
- põhjendused.

Artikkel 82

Määruse vastuvõtmine

Määruse originaal, millele on alla kirjutanud esimees, pitseeritakse ja antakse hoiule kohtukantseleisse; kohtusekretär edastab pooltele määruse tõestatud ära kirja.

Artikkel 83

Siduvus

1. Ilma et see piiraks põhikirja I lisa artikli 12 lõike 1 kohaldamist, on kohtuotsus siduv alates selle kuulutamise päevast.

2. Määrused on siduvad alates nende kättetoimetamisest, kui põhikirja I lisa artikli 12 lõikes 1 ja käesolevas kodukorras ei ole sätestatud teisiti.

Artikkel 84

Kohtulahendite parandamine

1. Avaliku Teenistuse Kohus võib pärast poolte ärakuulamist omal algatusel või juhul, kui pool esitab ühe kuu jooksul alates kohtulahendi kättetoimetamisest vastava taotluse, parandada määrusega kohtulahendis tehtud kirja- ja arvutusvigu ning ilmseid ebatäpsusi.

2. Kohtulahendi parandamise määruse originaal lisatakse parandatud kohtulahendi originaalile. Parandatud kohtulahendi originaali servale tehakse määruse kohta märged.

Artikkel 85

Kohtukulude kohta otsuse tegemata jätmine

1. Kui Avaliku Teenistuse Kohus jätab kohtukulude kohta otsuse tegemata, võib huvitatud pool esitada Avaliku Teenistuse Kohtule kuu aja jooksul alates kohtulahendi kättetoimetamisest hagi kohtulahendi täiendamiseks.

2. Hagiavaldus toimetatakse vastaspoolele kätte ja esimees määrab talle tähtaja kirjalike märkuste esitamiseks.

3. Pärast kirjalike märkuste esitamist teeb Avaliku Teenistuse Kohus otsuse hagi vastuvõetavuse kohta samal ajal, kui ta otsustab selle põhjendatuse üle.

8. peatükk

KOHTUKULUD JA ASJA LÄBIVAATAMISE KULUD

Artikkel 86

Otsus kohtukulude kohta

Kohtuotsuses või määruses, millega lõpetatakse asjas menetlus, lahendatakse kohtukulude jaotamine.

Artikkel 87

Kohtukulude jaotus. Üldreeglid

1. Ilma et see piiraks käesoleva peatüki teiste sätete kohaldamist, kannab kaotaja pool kohtukulud, kui vastaspool on seda nõudnud.

2. Kui õiglus seda nõuab, võib Avaliku Teenistuse Kohus otsustada, et kaotaja pool kannab vaid osa kohtukuludest või et ta ei kannaks neid üldse.

Artikkel 88

Põhjendamatud või pahatahtlikud kulud

Poolelt, isegi kui asi lahendatakse tema kasuks, võidakse kohtukulud tervikuna või osaliselt välja mõista, kui see on õigustatud tema käitumise tõttu, sealhulgas käitumise tõttu enne kohtumenetlust, eriti juhul, kui ta on kohtu arvates tekitanud teisele poolele kulusid põhjendamatult või pahatahtlikult.

Artikkel 89

Kohtukulude jaotus. Erandid

1. Kui kaotanud poolel on mitu isikut, otsustab Avaliku Teenistuse Kohus kohtukulude jaotamise.

2. Kui osa nõudeid rahuldatakse ühe poole, osa teise poole kasuks, võib Avaliku Teenistuse Kohus otsustada kulude jaotuse või jätta kummagi poole kohtukulud tema enda kanda.

3. Kui kohtukulude hüvitamise nõuet ei ole esitatud, kannavad pooled ise oma kohtukulud.

4. Menetlusse astuja kannab ise oma kohtukulud.

5. Pool, kes hagit loobub, peab hüvitama kohtukulud, kui vastaspool seda nõuab oma märkustes hagit loobumise kohta. Hagist loobunud poole taotlusel kannab kohtukulud vastaspool, kui see on viimase käitumise tõttu õigustatud.

6. Kui kohtuasjas otsust ei tehta, jaotab Avaliku Teenistuse Kohus kohtukulud omal äranägemisel.

7. Kui pooled on kohtukulude suhtes kokku leppinud, tehakse otsus kohtukulude kohta vastavalt sellele kokkuleppele.

Artikkel 90

Täitmisele pööramise kulud

Kulud, mida pool pidi kandma Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse või määruse täitmisele pööramiseks, hüvitab vastaspool vastavalt tasumääradele, mis kehtivad riigis, kus täitmine aset leiab.

Artikkel 91

Hüvitatavad kulud

Ilma et see piiraks artikli 94 kohaldamist, kuuluvad hüvitamisele järgmised kulud:

- a) artikli 66 kohaselt tunnistajatele ja ekspertidele makstavad summad;
- b) poolte menetlusega seotud kulud, eelkõige reisi- ja elamiskulud ning esindaja teenustasud, kui need on vältimatud.

Artikkel 92

Kulude vaidlustamine

1. Kui hüvitatavate kulude summa ja olemuse üle tekib vaidlus, lahendab selle Avaliku Teenistuse Kohus huvitatud poole taotlusel ja pärast vastaspoole seisukohtade ärakuulamist põhistatud määrusega.

See määrus ei kuulu vastavalt põhikirja I lisa artikli 11 lõikele 2 edasikaebamisele.

2. Pooled võivad määruse täitmiseks taotleda selle tõestatud ära kirja.

Artikkel 93

Maksmine

1. Avaliku Teenistuse Kohtu kassa ja tema võlgnikud teevad maksed eurodes.

2. Kui hüvitatavad kulud on kantud mingis muus valuutas kui euro või kui hüvitise aluseks olevad toimingud on tehtud riigis, mille valuuta ei ole euro, konverteeritakse valuuta eurodeks maksepäeval kehtiva Euroopa Keskpanga ametliku vahetuskursi alusel.

Artikkel 94

Asja läbivaatamise kulud

Menetlus Avaliku Teenistuse Kohtus on tasuta, välja arvatud järgmistel juhtudel:

- a) kui pool on tekitanud Avaliku Teenistuse Kohtule kulusid, mida oleks võinud vältida, eriti kui hagi on esitatud ilmselgelt alusetult, võib ta need kulud tekitanud poolelt välja mõista osaliselt või tervikuna, kuid väljamõistetav summa ei või ületada 2 000 eurot;
- b) kui poole taotlusel on tehtud ära kirju või tõlkeid, mida kohtusekretär peab ülemääraseks, kannab see pool need kulud artiklis 20 viidatud tasumäärade alusel.

9. peatükk

TASUTA ÕIGUSABI

Artikkel 95

Tasuta õigusabi andmise tingimused

1. Õiguskaitse tegeliku kättesaadavuse tagamiseks antakse Avaliku Teenistuse Kohtu menetluses tasuta õigusabi alljärgnevate sätete kohaselt.

Tasuta õigusabi katab õigusabi ja Avaliku Teenistuse Kohtus esindamisega seotud kulud täielikult või osaliselt. Need kulud kannab Avaliku Teenistuse Kohtu kassa.

2. Igal füüsilisel isikul, kes oma majandusliku olukorra tõttu ei suuda lõikes 1 märgitud kulusid täielikult või osaliselt tasuda, on õigus saada tasuta õigusabi.

Majanduslikku olukorda hinnatakse objektiivsetel alustel, nagu sissetulek, vara ja perekondlik olukord.

3. Tasuta õigusabist keeldutakse, kui hagi, millega seoses seda taotletakse, on ilmselgelt vastuvõetamatu või ilmselgelt põhjendamatu.

Artikkel 96

Vorminõuded

1. Tasuta õigusabi võib taotleda enne või pärast hagiavalduse esitamist.

Taotlust ei pea esitama advokaadi kaudu.

2. Taotlusele tuleb lisada kogu informatsioon ja tõendid, mis võimaldavad hinnata taotleja majanduslikku olukorda, näiteks pädeva siseriikliku asutuse tõend majandusliku olukorra kohta.

Kui taotlus esitatakse enne hagiavalduse esitamist, peab taotleja kirjeldama lühidalt kavandatava hagi eset, faktilisi asjaolusid ja hagi toetuseks esitatavat argumentatsiooni. Taotlusele tuleb lisada seda tõendavad dokumendid.

3. Avaliku Teenistuse Kohus võib artikli 120 alusel kehtestada tasuta õigusabi taotluse kohustusliku vormi.

Artikkel 97

Menetlus

1. Enne tasuta õigusabi taotluse üle otsustamist teeb Avaliku Teenistuse Kohus teisele poolele ettepaneku kirjalike märkuste esitamiseks, välja arvatud juhul, kui juba esitatud dokumentidest ilmneb, et artikli 95 lõikes 2 sätestatud tingimused ei ole täidetud või et sama artikli lõikes 3 toodud tingimused on täidetud.

2. Tasuta õigusabi taotluse üle otsustab määrusega Avaliku Teenistuse Kohtu president, või juhul, kui kohtuasi on juba kojale määratud, siis selle esimees. Esimees võib küsimuse suunata Avaliku Teenistuse Kohtule.

Tasuta õigusabist keeldumise määrus peab olema põhistatud.

3. Tasuta õigusabi võimaldamise määrusega nimetatakse advokaat seda isikut esindama.

Kui isik ei teata oma valitud advokaati või kui Avaliku Teenistuse Kohus ei nõustu tema valikuga, saadab kohtusekretär tasuta õigusabi võimaldamise määruse ja taotluse koopia Euroopa Kohtu kodukorra lisasätete II lisas nimetatud asjaomase riigi pädevale asutusele. Taotlejat esindav advokaat määratakse selle asutuse ettepanekuid arvestades.

Tasuta õigusabi võimaldamise määruks võidakse nimetada summa, mis makstakse asjaomast isikut esindama määratud advokaadile, või määrata piir, mida advokaadi kulud ja tasud reeglina ei või ületada. Sellega võidakse ette näha, et asjaomane isik tasub osa artikli 95 lõikes 1 sätestatud kuludest, arvestades tema majanduslikku olukorda.

4. Tasuta õigusabi taotluse esitamisega peatub hagiavalduse esitamise tähtaeg kuni selle taotluse üle otsustava määruse kättetoimetamiseni või lõike 3 teises lõigus sätestatud juhtudel isikut esindava advokaadi nimetamise määruse kättetoimetamiseni.

5. Kui tasuta õigusabi andmist võimaldanud asjaolud on menetluse käigus muutunud, võib esimees omal algatusel või taotluse alusel lõpetada tasuta õigusabi andmise, olles asjaomase isiku ära kuulanud. Esimees võib küsimuse suunata Avaliku Teenistuse Kohtule.

Tasuta õigusabi andmise lõpetamise määrus peab olema põhistatud.

6. Käesoleva artikli alusel tehtud määrused ei kuulu edasikaebamisele.

Artikkel 98

Ettemakse. Kulude katmine

1. Tasuta õigusabi võimaldamisel võib esimees asjaomase isiku advokaadi taotlusel otsustada, et advokaadile tehakse kulude katteks ettemakse.

2. Kui tasuta õigusabi saaja peab menetlust lõpetava kohtulahendi kohaselt oma kulud ise katma, määrab esimees põhistatud määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele, advokaadi kulud ja tasud, mis makstakse Avaliku Teenistuse Kohtu kassast. Esimees võib küsimuse suunata Avaliku Teenistuse Kohtule.

3. Kui teine pool peab menetlust lõpetava kohtulahendi kohaselt kandma tasuta õigusabi saaja kulud, peab see pool

maksma Avaliku Teenistuse Kohtu kassasse tasuta õigusabi korras ettemakstud summad.

Vaidluse korral või kui pool ei täida kohtusekretäri nõuet hüvitada need summad, lahendab esimees küsimuse põhistatud määrusega, mis ei kuulu edasikaebamisele. Esimees võib küsimuse suunata Avaliku Teenistuse Kohtule.

4. Kui kohtulahend tehakse tasuta õigusabi saaja kahjuks, võib Avaliku Teenistuse Kohus, kui õiglus seda nõuab, antud kohtuastmes menetlust lõpetavas kohtulahendis kohtukulude üle otsustades määrata, et üks või mitu teist poolt kannavad oma kohtukulud ise või et need kulud kaetakse tasuta õigusabi korras tervikuna või osaliselt Avaliku Teenistuse Kohtu kassast.

10. peatükk

KOHTUDOKUMENTIDE KÄTTETOIMETAMINE

Artikkel 99

Kättetoimetamine

1. Kohtusekretär tagab, et käesolevas kodukorras ettenähtud menetlusdokumendid toimetatakse kätte:

— Avaliku Teenistuse Kohtu asukohas olevale kohtudokumentide kättetoimetamise aadressile, juhul, kui see on valitud, saates dokumendi ärakirja vastuvõtuteatisega tähtkirjaga posti teel või toimetades selle ärakirja allkirja vastu isiklikult kätte, või

— sidevahendi teel, kui aadressaat on artikli 35 lõike 3 või artikli 39 lõike 1 teise lõigu kohaselt andnud nõusoleku, et kohtudokumendid toimetatakse talle kätte Avaliku Teenistuse Kohtu käsutuses oleva tehnilise sidevahendi teel.

Kohtusekretär teeb kättetoimetamisele kuuluvatest originaaldokumentidest ärakirju ja tõestab nende õigsust, välja arvatud juhul, kui vastavalt artikli 34 lõike 1 teisele lõigule esitavad ärakirju pooled.

2. Kui seda nõuavad tehnilised põhjused, mis on seotud eelkõige dokumendi mahukusega, või kui kättetoimetatav dokument on kohtuotsus või määrus, ja kui aadressaat ei ole teatanud kohtudokumentide kättetoimetamise aadressi, toimetatakse dokument tema aadressile lõike 1 esimeses taandes sätestatud viisil. Aadressaadile teatatakse sellest faksi või muu Avaliku Teenistuse Kohtu käsutuses oleva tehnilise sidevahendi teel. Tähtkirjaga saatmisel loetakse dokumendid aadressaadile nõuetekohaselt kättetoimetatuks kümnendal päeval pärast tähtkirja postitamist Avaliku Teenistuse Kohtu asukoha postkontoris, välja arvatud juhul, kui vastuvõtuteatisest nähtub, et dokument saadi kätte muul kuupäeval, või kui aadressaat teatab kohtusekretärile kolme nädala jooksul alates hetkest, mil teda on faksi või muu tehnilise sidevahendi teel dokumendi saatmisest teavitatud, et kättetoimetatav dokument ei ole tema kätte jõudnud.

11. peatükk

TÄHTAJAD

Artikkel 100

Tähtaegade arvutamine. Suurte vahemaadega arvestamine

1. Aluslepingutes, põhikirjas ja käesolevas kodukorras ettenähtud menetlustähtaegu arvutatakse järgmiselt:

- a) kui päevades, nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaega arvutatakse sündmuse toimumise või toimingute tegemise ajast, ei arvestata selle tähtaja sisse päeva, mil see sündmus toimub või toiming tehakse;
- b) nädalates, kuudes või aastates väljendatud tähtaeg lõpeb tähtaja viimase nädala, kuu või aasta päeval, mis kannab sama nimetust või kuupäeva kui päev, mil toimus sündmus või tehti toiming, millest alates tähtaega arvutatakse. Kui kuudes või aastates väljendatud tähtaja puhul ei ole tähtaja viimases kuus päeva, mil tähtaeg peaks lõppema, lõpeb tähtaeg selle kuu viimasel päeval;
- c) kui tähtaeg on väljendatud kuudes ja päevades, arvutatakse seda kõigepealt täiskuudes ja seejärel päevades;

III JAOTIS

ERIMENETLUSED

1. peatükk

KOHALDAMISE PEATAMINE JA MUUD AJUTISED MEETMED

Artikkel 102

Ajutiste meetmete kohaldamise taotlus

1. ELTL artikli 278 ja EAA artikli 157 kohaselt esitatud taotlus institutsiooni õigusakti kohaldamise peatamiseks on vastuvõetav üksnes juhul, kui hageja on esitanud Avaliku Teenistuse Kohtule hagi selle õigusakti vaidlustamiseks.

ELTL artiklis 279 märgitud muu ajutise meetme kohaldamise taotlus on vastuvõetav üksnes juhul, kui selle esitab Avaliku Teenistuse Kohtu menetluses oleva kohtuasja pool ja kui see on nimetatud kohtuasjaga seotud.

Taotlusi võib esitada viivitamatult pärast personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 sätestatud kaebuse esitamist tingimustel, mis on sätestatud personalieeskirjade artikli 91 lõikes 4.

2. Eelmises lõikes märgitud taotluses tuleb nimetada hagi ese, kiireloomulisust põhjendavad asjaolud ning fakti- ja õigusväited, mis esmapilgul õigustavad taotletava ajutise meetme kohaldamist.

3. Taotlus esitatakse eraldi dokumendina vastavalt artiklites 34 ja 35 sätestatud tingimustele.

d) ametlikud puhkepäevad, pühapäevad ja laupäevad loetakse tähtaja sisse;

e) tähtaegade kulgemine ei peatu kohtu puhkuse ajal.

2. Kui tähtaja lõpp langeb laupäevale, pühapäevale või ametlikule puhkepäevale, pikeneb see tähtaeg kuni esimese järgneva tööpäeva lõpuni.

Avaliku Teenistuse Kohtu suhtes kohaldatakse Euroopa Kohtu koostatud ja *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatud ametlike puhkepäevade nimekirja.

3. Menetlustähtaegu pikendatakse seoses suurte vahemaadega kümne päeva võrra.

Artikkel 101

Pikendamine. Delegeerimine

1. Käesoleva kodukorraga määratud tähtaega võib pikendada tähtaja määraja.

2. Esimees võib käesoleva kodukorra kohaselt tema ülesandeks olevate tähtaegade määramise või nende pikendamise õiguse delegeerida kohtusekretärile.

Artikkel 103

Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi pädevus

1. Artikli 102 lõike 1 alusel esitatud taotlusi lahendab Avaliku Teenistuse Kohtu president.

2. Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi äraolekul või kui tal esineb takistus, asendab teda ajutiste meetmete kohaldamisel teine kohtunik, kes määratakse Avaliku Teenistuse Kohtu otsuse kohaselt, mis avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 104

Taotluse läbivaatamine

1. Taotlus toimetatakse vastaspoolele kätte ja Avaliku Teenistuse Kohtu president määrab lühikese tähtaja, mille jooksul see pool võib esitada kirjalikke või suulisi märkusi.

2. Avaliku Teenistuse Kohtu president otsustab vastavalt vajadusele menetlust korraldavate meetmete võtmise ja menetlustoimingute tegemise.

3. Avaliku Teenistuse Kohtu president võib taotluse rahuldada ka enne vastaspoole märkuste esitamist. Ajutist meetet võib

hiljem muuta või tühistada ka kohtu enda algatusel.

Artikkel 105

Ajutiste meetmete kohta tehtav lahend

1. Taotlus lahendatakse põhistatud määrusega.
2. Määruse täitmise tingimusena võib nõuda, et taotleja maksaks kautsjoni, mille suurus ja maksmise kord määratakse asjaoludest lähtuvalt.
3. Määruses võib ette näha kuupäeva, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb. Kuupäeva puudumisel muutub meede kehtetuks alates menetlust lõpetava kohtulahendi kuulutamisest.
4. Määrus on ajutise toimega ning ei mõjuta Avaliku Teenistuse Kohtu sisulist otsust.

Artikkel 106

Asjaolude muutumine

Asjaolude muutumise korral võib poole taotlusel määrust igal ajal muuta või selle tühistada.

Artikkel 107

Uus taotlus

Ajutise meetme kohaldamise taotluse rahuldamata jätmine ei takista seda esitanud poolel esitada uut taotlust, mis põhineb uutel faktilistel asjaoludel.

Artikkel 108

Õigusakti täitmise peatamine

Käesoleva peatüki sätteid kohaldatakse ELTL artiklite 280 ja 299 ning EAA artikli 164 kohaselt esitatud taotluse suhtes ühenduse institutsiooni õigusakti täitmise peatamiseks.

Taotluse rahuldamise määruks nähakse vajaduse korral ette kuupäev, mil ajutise meetme kehtivus lõpeb.

2. peatükk

MENETLUSSE ASTUMINE

Artikkel 109

Menetlusse astumise avaldus

1. Menetlusse astumise avaldus tuleb esitada nelja nädala jooksul alates artikli 37 lõikes 2 märgitud teatise avaldamise kuupäevast.
2. Menetlusse astumise avalduses märgitakse:
 - a) kohtuasi;
 - b) kohtuasja pooled;

- c) menetlusse astuja nimi ja aadress;
 - d) menetlusse astuja kohtudokumentide kättetoimetamise aadress Avaliku Teenistuse Kohtu asukohas või märke, milliste Avaliku Teenistuse Kohtu käsutuses olevate tehniliste sidevahendite teel hageja esindaja nõustub kõiki kättetoimetatavaid menetluskokkuleppeid vastu võtma;
 - e) menetlusse astuja nõuded, millega toetatakse või vaidlustatakse hageja nõudeid;
 - f) asjaolud, mis annavad õiguse menetlusse astumiseks, kui avaldus esitatakse põhikirja artikli 40 teise lõigu alusel või mõne muu erisätte alusel.
3. Menetlusse astuja suhtes kohaldatakse artikleid 34 ja 35.
 4. Menetlusse astuja peab olema esindatud põhikirja artikli 19 kohaselt.
 5. Menetlusse astumise avaldus toimetatakse pooltele kätte, et nad saaksid selle kohta esitada kirjalikke või suulisi märkusi ja vajadusel teatada kohtukantseleile, milliseid tõendeid nad peavad salajaseks või konfidentsiaalseks ning mille edastamist teistele pooltele nad seetõttu ei soovi.
 6. Esimees lahendab menetlusse astumise avalduse määruks või annab selle lahendamiseks Avaliku Teenistuse Kohtule. Kui avaldust ei rahuldata, peab määrus olema põhistatud.

Artikkel 110

Menetlusse astumise tingimused

1. Kui menetlusse astumise avaldus rahuldatakse, määrab esimees tähtaja, mille jooksul menetlusse astuja võib esitada oma seisukohad.
2. Menetlusse astujale edastatakse ära kirjad kõigist pooltele kättetoimetatud dokumentidest. Esimees võib poole taotlusel jätta salajased või konfidentsiaalsed tõendid edastamata.
3. Menetlusse astuja seisukohad sisaldavad:
 - a) menetlusse astuja nõudeid;
 - b) menetlusse astuja väiteid ja argumente;
 - c) tõendeid, juhul, kui neid esitatakse.
4. Menetlusse astuja nõuded on vastuvõetavad vaid juhul, kui need toetavad täielikult või osaliselt kohtuasja ühe poole nõudeid.
5. Pärast menetlusse astuja seisukohtade esitamist määrab esimees tähtaja, mille jooksul võivad pooled seisukohtadele kirjalikult vastata, või palub pooltel neile vastata suulises menetluses.

6. Menetlusse astuja on käesoleva kodukorra tähenduses võrdsustatud poolega, kui ei ole sätestatud teisiti.

Artikkel 111

Menetlusse astumise ettepanek

1. Esimees võib menetluse igas staadiumis, olles pooled ärakuulanud, paluda igal vaidluse lahendist huvitatud isikul, institutsioonil või liikmesriigil Avaliku Teenistuse Kohtule teada anda, kas ta soovib menetlusse astuda. Ettepanekus tehakse viide artikli 37 lõikes 2 märgitud teatisele.

2. Juhul kui asjassepuutuv isik, institutsioon või liikmesriik teatab Avaliku Teenistuse Kohtule esimehe määratud tähtaja jooksul, et ta soovib menetlusse astuda, annab esimees sellest pooltele teada, võimaldades neil vajadusel teatada kohtukantseleile, milliseid tõendeid nad peavad salajaseks või konfidentsiaalseks ning mille edastamist asjassepuutuval isikule, institutsioonile või liikmesriigile nad seetõttu ei soovi.

Kohaldatakse artikli 110 lõike 2 sätteid.

3. Asjassepuutuv isik, institutsioon või liikmesriik esitab menetlusse astuja seisukohad ühe kuu jooksul alates sellest, kui menetluskohandid talle edastati.

Kohaldatakse artikleid 34 ja 35, artikli 109 lõike 2 punkte a–e ja lõiget 4 ning artikli 110 lõikeid 3–6.

3. peatükk

APPELLATSIOONKAEBUS JA TÜHISTATUD LAHENDITE SAATMINE UUEKS ARUTAMISEKS

Artikkel 112

Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi peale apellatsioonkaebuse esitamise tingimused

Avaliku Teenistuse Kohtu määruste ja kohtuotsuste peale võib esitada Üldkohtule apellatsioonkaebuse põhikirja I lisa artiklites 9–12 sätestatud tingimustel.

Artikkel 113

Kohtuasja saatmine uueks arutamiseks pärast lahendi tühistamist. Tagasisaadetud kohtuasja määramine kohtukoosseisule

1. Juhul kui Üldkohus saadab kohtuasja pärast Avaliku Teenistuse Kohtu kohtuotsuse või määruse tühistamist põhikirja I lisa artikli 13 alusel tagasi Avaliku Teenistuse Kohtule, edastatakse Avaliku Teenistuse Kohtule kohtuasja uueks arutamiseks saatmise otsus.

2. Avaliku Teenistuse Kohtu president määrab kohtuasja kas kohtukoosseisule, kes tühistatud kohtulahendi tegi, või mõnele teisele kohtukoosseisule.

Juhul kui tühistatud kohtulahendi tegi ainukohtunik, määrab Avaliku Teenistuse Kohtu president kohtuasja kolmeliikmelises koosseisus asja lahendavale kojale, mille liige see kohtunik ei ole.

Artikkel 114

Uueks arutamiseks saadetud kohtuasja läbivaatamine

1. Hageja võib esitada kirjalikke märkusi kahe kuu jooksul alates sellest, kui Üldkohtu otsus on talle kätte toimetatud.

2. Kostja võib esitada kirjalikke märkusi ühe kuu jooksul alates sellest, kui hageja märkused on talle edastatud. Kostjale märkuste esitamiseks jäetav aeg ei või mingil juhul olla lühem kui kaks kuud alates sellest, kui Üldkohtu otsus on talle kätte toimetatud.

3. Menetlusse astuja võib esitada kirjalikke märkusi ühe kuu jooksul alates sellest, kui hageja ja kostja märkused on talle üheaegselt edastatud. Menetlusse astujale märkuste esitamiseks jäetav aeg ei või mingil juhul olla lühem kui kaks kuud alates sellest, kui Üldkohtu otsus on talle kätte toimetatud.

4. Erandina lõigetest 1–3, kui kirjalik menetlus Avaliku Teenistuse Kohtus ei ole asja uueks arutamiseks saatmise otsuse kuulutamise ajaks lõppenud, jätkatakse menetlust staadiumis, kuhu see oli jõudnud, Avaliku Teenistuse Kohtu võetavate menetlust korraldavate meetmetega.

5. Avaliku Teenistuse Kohus võib lubada täiendavate kirjalike märkuste esitamist, kui see on asjaolude tõttu põhjendatud.

6. Menetlus toimub käesoleva kodukorra II jaotise sätete kohaselt.

Artikkel 115

Kohtukulud

Avaliku Teenistuse Kohus otsustab nii tema menetluse kui ka Üldkohtus apellatsioonkaebuse menetlusega seotud kohtukulude üle.

4. peatükk

TAGASELJAOTSUS JA KAJA

Artikkel 116

Menetlus

1. Kui nõuetekohaselt hagiavalduse saanud kostja ei esita oma vastust ettenähtud tähtaega ja vorminõudeid järgides, võib hageja taotleda Avaliku Teenistuse Kohtult tagaselsaotsuse tegemist.

Vastav taotlus toimetatakse kostjale kätte. Avaliku Teenistuse Kohus võib taotluse lahendamiseks avada suulise menetluse.

2. Enne tagaselsaotsuse tegemist kaalub Avaliku Teenistuse Kohus, kas hagiavaldus on vastuvõetav, kas vorminõuded on täidetud ning kas hageja nõuded näivad olevat põhjendatud. Avaliku Teenistuse Kohus võib määrata menetlustoiminguid.

3. Tagaseljaotsus kuulub täitmisele.

Avaliku Teenistuse Kohus võib otsuse täitmise peatada, kuni ta on käesoleva artikli lõike 4 alusel esitatud kaja lahendanud, või ta võib seada täitmise tingimuseks kautsjoni maksmise, mille suurus ja maksmise kord otsustatakse asjaoludest lähtuvalt; kautsjon tagastatakse, kui kaja ei esitata või kui seda ei rahuldada.

4. Tagaseljaotsuse peale võib esitada kaja.

Kaja tuleb esitada ühe kuu jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamisest.

Kaja tuleb esitada artiklites 34 ja 35 sätestatud vormis.

5. Pärast kaja kättetoimetamist määrab kohtukoosseisu esimees tähtaja, mille jooksul võib vastaspool esitada oma kirjalikud märkused.

Menetlust jätkatakse vastavalt käesoleva kodukorra II jaotise sätetele.

6. Avaliku Teenistuse Kohus lahendab kaja kohtuotsusega, mis ei kuulu edasikaebamisele. Selle otsuse originaal lisatakse tagaseljaotsuse originaalile. Tagaseljaotsuse originaali servale tehakse märge kaja suhtes tehtud kohtuotsuse kohta.

5. peatükk

ERAKORRALISED ÕIGUSKAITSEVAHENDID

Artikkel 117

Kohtulahendi vaidlustamine kolmanda isiku poolt

1. Vastavalt põhikirja artiklile 42 võivad kolmandad isikud vaidlustada ilma neid ära kuulamata tehtud kohtulahendi, kui see piirab nende õigusi.

Kui vaidlustatav kohtulahend on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*, tuleb kohtulahendi vaidlustamise avaldus esitada kahe kuu jooksul alates lahendi avaldamisest.

2. Kolmanda isiku poolt esitatud kohtulahendi vaidlustamise avalduse suhtes kohaldatakse artikleid 34 ja 35; avalduses tuleb lisaks märkida:

- a) vaidlustatav kohtulahend;
- b) mil viisil vaidlustatav kohtulahend kahjustab kolmanda isiku õigusi;
- c) põhjused, miks kolmas isik ei saanud osaleda põhikohtuasja menetluses Avaliku Teenistuse Kohtus.

Avaldus tuleb esitada põhikohtuasja kõikide poolte vastu.

Kolmanda isiku poolt esitatud kohtulahendi vaidlustamise avaldus määratakse kohtukoosseisule, kes tegi avalduse aluseks oleva lahendi.

3. Vaidlustatud kohtulahendit muudetakse kolmanda isiku nõuete rahuldamise ulatuses.

Kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtulahendi kohta tehtud kohtuotsuse originaal lisatakse vaidlustatud kohtulahendi originaalile. Vaidlustatud kohtulahendi originaali servale tehakse märge kolmanda isiku poolt vaidlustatud kohtulahendi kohta tehtud kohtuotsusest.

4. Kui Üldkohtu läbivaatamisel olev apellatsioonkaebus ja Avaliku Teenistuse Kohtus läbivaatamisel olev kolmanda isiku poolt esitatud kohtulahendi vaidlustamise avaldus on esitatud sama Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi suhtes, võib Avaliku Teenistuse Kohus pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Üldkohus on oma otsuse kuulutanud.

5. Avaliku Teenistuse Kohus võib kolmanda isiku avalduse alusel vaidlustatud kohtulahendi täitmise peatada. Kohaldatakse III jaotise 1. peatüki sätteid.

Artikkel 118

Avaliku Teenistuse Kohtu lahendite tõlgendamine

1. Vastavalt põhikirja artiklile 43 annab Avaliku Teenistuse Kohus juhul, kui kohtulahendi mõte või ulatus on kahtluse all, mis tahes huvitatud poole või institutsiooni avalduse alusel selle tõlgenduse.

Kohtulahendi tõlgendamistaotluse esitamiseks ei ole tähtaega.

2. Kohtulahendi tõlgendamistaotluse suhtes kohaldatakse artikleid 34 ja 35; lisaks märgitakse taotluses:

- a) kohtulahend, mida taotlus puudutab;
- b) kohtulahendi lõigud, mille tõlgendamist taotletakse.

Taotlus tuleb esitada selle kohtulahendi kõigi poolte vastu, mille tõlgendamist taotletakse.

Tõlgendamistaotlus määratakse kohtukoosseisule, kes tegi taotluse aluseks oleva kohtulahendi.

3. Avaliku Teenistuse Kohus teeb asjas kohtuotsuse pärast pooltele märkuste esitamiseks võimaluse andmist.

Tõlgendava kohtuotsuse originaal lisatakse tõlgendatud kohtulahendi originaalile. Tõlgendatud kohtulahendi originaali servale tehakse märge tõlgendava kohtuotsuse kohta.

4. Kui Üldkohtus läbivaatamisel olev apellatsioonkaebus ja Avaliku Teenistuse Kohtus olev tõlgendamistaotlus on esitatud sama Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi suhtes, võib viimane pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Üldkohus on oma otsuse kuulutanud.

Artikkel 119

Teistmine

1. Põhikirja artikli 44 kohaselt võib avalduse Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi teistmiseks Euroopa Kohtule esitada üksnes

sellise asjaolu teadasaamisel, mis oma olemuselt on otsustav ja mis enne kohtulahendi kuulutamist või tegemist ei olnud Avaliku Teenistuse Kohtule ega teistmist taotlevale poolele teada.

Ilma et see piiraks põhikirja artikli 44 kolmandas lõigus ettenähtud kümneaastast tähtaega, esitatakse teistmisavaldus kolme kuu jooksul alates päevast, mil avalduse esitaja sai teada teistmisavalduse aluseks olevast faktilisest asjaolust.

2. Teistmisavalduse suhtes kohaldatakse artikleid 34 ja 35, avalduses tuleb lisaks märkida:

- a) vaidlustatav kohtulahend;
- b) millised kohtulahendi punktid vaidlustatakse;
- c) avalduse aluseks olevad faktilised asjaolud;
- d) tõendid kohtuotsuse teistmist õigustavate faktiliste asjaolude ja käesoleva artikli lõikes 1 sätestatud tähtaja järgimise kohta.

Teistmisavaldus tuleb esitada vaidlustatud kohtuasja kõikide poolte vastu.

Teistmisavaldus määratakse kohtukoosseisule, kes tegi avalduse aluseks oleva lahendi.

3. Pärast poolte kirjalike märkuste esitamist teeb Avaliku Teenistuse Kohus kohtuotsuse avalduse vastuvõetavuse kohta.

Kui Avaliku Teenistuse Kohus tunnistab avalduse vastuvõetavaks, on edasine menetlus suuline, kui Avaliku Teenistuse Kohus ei otsusta teisiti. Avaliku Teenistuse Kohus lahendab asja kohtuotsusega.

Teistva kohtuotsuse originaal lisatakse teistetud kohtulahendi originaalile. Teistetud kohtulahendi originaali servale tehakse märke teistva kohtuotsuse kohta.

4. Kui Üldkohtus läbivaatamisel olev apellatsioonkaebus ja Avaliku Teenistuse Kohus olev teistmisavaldus on esitatud sama Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi suhtes, võib viimane pärast poolte ärakuulamist menetluse peatada, kuni Üldkohus on oma otsuse kuulutanud.

LÕPPSÄTTED

Artikkel 120

Avaliku Teenistuse Kohtu praktilised juhised

Avaliku Teenistuse Kohus võib anda praktilisi juhiseid eelkõige kohtuistungite ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks, kompromissi saavutamiseks ning kirjalike seisukohtade ja märkuste esitamiseks ja edastamiseks.

Artikkel 121

Kodukorra avaldamine

Käesolev kodukord on autentne Üldkohtu kodukorras nimetatud keeltes, see avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*. Kodukord jõustub selle avaldamisele järgneva kolmanda kuu esimesel päeval.

Artikkel 122

Üleminekusätted kohtukulude kohta

Alates käesoleva kodukorra jõustumisest kohaldatakse kodukorra II jaotise 8. peatüki sätteid kohtukulude ja asja läbivaatamise kulude kohta ainult nendele kohtuasjadele, mis esitatakse Avaliku Teenistuse Kohtule.

Kohtuasjadele, mis on Avaliku Teenistuse Kohtu menetluses enne nimetatud kuupäeva, kohaldatakse *mutatis mutandis* Üldkohtu kodukorra asjakohaseid sätteid.

SISUKORD

	<i>Lehekülg</i>
EELSÄTTED	73
Artikkel 1 Mõisted	73
I JAOTIS AVALIKU TEENISTUSE KOHTU KORRALDUS	73
1. peatükk AVALIKU TEENISTUSE KOHTU PRESIDENT JA LIIKMED	73
Artikkel 2 Kohtuniku ametiaeg	73
Artikkel 3 Vande andmine	73
Artikkel 4 Kohtuniku ametist tagandamine ja ametist vabastamine	74
Artikkel 5 Kohtunike järjestus	74
Artikkel 6 Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi valimine	74
Artikkel 7 Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi kohustused	74
Artikkel 8 Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi asendamine	74
2. peatükk KOHTUKOOSSEISUD	74
Artikkel 9 Kohtukoosseisud	74
Artikkel 10 Kodade moodustamine	74
Artikkel 11 Koja esimees	74
Artikkel 12 Tavapärane kohtukoosseis. Kohtuasjade määramine kodadele	75
Artikkel 13 Kohtuasja suunamine täiskogule või viieliikmelisele kohtukoosseisule	75
Artikkel 14 Kohtuasja suunamine ainukohtunikule	75
3. peatükk KOHTUKANTSELEI JA TALITUSED	75
1. jagu. Kohtukantselei	75
Artikkel 15 Kohtusekretäri ametisse nimetamine	75
Artikkel 16 Kohtusekretäri ametikohustuste täitmise lõpetamine	75
Artikkel 17 Asekohtusekretär	75
Artikkel 18 Kohtusekretäri äraolek või takistatus	75
Artikkel 19 Kohtusekretäri ametikohustused	76
Artikkel 20 Registri pidamine	76
2. jagu. Talitused	76
Artikkel 21 Ametnikud ja muud teenistujad	76
Artikkel 22 Avaliku Teenistuse Kohtu haldus ja finantsjuhtimine	76

	<i>Lehekülg</i>
4. peatükk AVALIKU TEENISTUSE KOHTU TÖÖKORRALDUS	76
Artikkel 23 Avaliku Teenistuse Kohtu istungi kuupäev, kellaaeg ja koht	76
Artikkel 24 Kvoorum	76
Artikkel 25 Kohtuniku äraolek ja takistatus	76
Artikkel 26 Viieliikmelise kohtukoosseisu kohtuniku äraolek või takistatus enne kohtuistungit	77
Artikkel 27 Nõupidamine	77
Artikkel 28 Kohtu puhkus	77
5. peatükk KEELED	77
Artikkel 29 Keeled	77
6. peatükk POOLTE ESINDAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	77
Artikkel 30 Privileegid, puutumatus ja soodustused	77
Artikkel 31 Poolte esindajate staatus	78
Artikkel 32 Menetlusest kõrvaldamine	78
II JAOTIS MENETLUS	78
1. peatükk KIRJALIK MENETLUS	78
Artikkel 33 Üldsätted	78
Artikkel 34 Menetlusedokumentide esitamine	78
Artikkel 35 Hagiavaldus	79
Artikkel 36 Puuduste kõrvaldamine	79
Artikkel 37 Hagiavalduse kättetoimetamine ja teatis Euroopa Liidu Teatajas	79
Artikkel 38 Esialgne kohtuasja määramine kohtukoosseisule	79
Artikkel 39 Kostja vastus	79
Artikkel 40 Asja edastamine nõukogule ja Euroopa Komisjonile	80
Artikkel 41 Teine kirjalik seisukohtade esitamine	80
Artikkel 42 Uute tõendite esitamine	80
Artikkel 43 Uued väited	80
Artikkel 44 Dokumendid ja muud tõendid. Konfidentsiaalsus. Anonüümsus	80
Artikkel 45 Esialgne ettekanne	80
Artikkel 46 Seotud asjad. Liitmine	80
Artikkel 47 Kohtuasjade lahendamise järjekord	80

Lehekülg

2. peatükk SUULINE MENETLUS	81
Artikkel 48 Kohtuistung	81
Artikkel 49 Kohtuistungi toimumise kuupäev	81
Artikkel 50 Poolte puudumine kohtuistungilt	81
Artikkel 51 Kohtuistungi käik	81
Artikkel 52 Suulise menetluse lõpetamine	81
Artikkel 53 Kohtuistungi protokoll	81
3. peatükk MENETLUST KORRALDAVAD MEETMED JA MENETLUSTOIMINGUD	81
Artikkel 54 Üldsätted	
1. jagu. Menetlust korraldavad meetmed	81
Artikkel 55 Eesmärk ja liigid	81
Artikkel 56 Kohaldamise kord	82
2. jagu. Menetlustoimingud	82
Artikkel 57 Menetlustoimingute liigid	82
Artikkel 58 Menetlustoimingute tegemine	82
3. jagu. Tunnistajate ja ekspertide kohtusse kutsumine ja ärakuulamine	82
Artikkel 59 Tunnistajate kohtusse kutsumine	82
Artikkel 60 Tunnistajate ärakuulamine	82
Artikkel 61 Tunnistaja kohustused	83
Artikkel 62 Ekspertiis	83
Artikkel 63 Vanne	83
Artikkel 64 Valeütluste andmine. Vale eksperdiarvamuse esitamine	84
Artikkel 65 Taandamine	84
Artikkel 66 Kulude katmine. Hüvitise maksmine	84
Artikkel 67 Õigusabitaotlus	84
4. peatükk VAIDLUSE LAHENDAMINE KOMPROMISSIGA	84
Artikkel 68 Kohaldamise tingimused	84
Artikkel 69 Poolte kokkulepe	84
Artikkel 70 Kompromiss ja kohtumenetlus	85

Lehekülg

5. peatükk MENETLUSE PEATAMINE JA ASJA ÜLEANDMINE EUROOPA KOHTULE VÕI ÜLDKOH- TULE	85
Artikkel 71 Menetluse peatamise asjaolud ja kord	85
Artikkel 72 Menetluse peatamise kestus ja tagajärjed	85
Artikkel 73 Pädevuse puudumine	85
6. peatükk HAGIST LOOBUMINE, OTSUSE TEGEMISE VAJADUSE ÄRALANGEMINE JA MENETLUS- KÜSIMUSED	85
Artikkel 74 Hagist loobumine	85
Artikkel 75 Otsuse tegemise vajaduse äralangemine	85
Artikkel 76 Ilmselgelt vastuvõetamatu hagi	85
Artikkel 77 Oluline asja läbivaatamist takistav asjaolu	86
Artikkel 78 Taotlus lahendada asi sisulise arutamiseta	86
7. peatükk KOHTUOTSUSED JA MÄÄRUSED	86
Artikkel 79 Kohtuotsus	86
Artikkel 80 Kohtuotsuse kuulutamine	86
Artikkel 81 Määrus	
Artikkel 82 Määruse vastuvõtmine	87
Artikkel 83 Siduvus	87
Artikkel 84 Kohtulahendite parandamine	87
Artikkel 85 Kohtukulude kohta otsuse tegemata jätmine	87
8. peatükk KOHTUKULUD JA ASJA LÄBIVAATAMISE KULUD	87
Artikkel 86 Otsus kohtukulude kohta	87
Artikkel 87 Kohtukulude jaotus. Üldreeglid	87
Artikkel 88 Põhjendamatud või pahatahtlikud kulud	87
Artikkel 89 Kohtukulude jaotus. Erandid	87
Artikkel 90 Täitmisele pööramise kulud	87
Artikkel 91 Hüvitatavad kulud	88
Artikkel 92 Kulude vaidlustamine	88
Artikkel 93 Maksmine	88
Artikkel 94 Asja läbivaatamise kulud	88
9. peatükk TASUTA ÕIGUSABI	88
Artikkel 95 Tasuta õigusabi andmise tingimused	88
Artikkel 96 Vorminõuded	88

	<i>Lehekülg</i>
Artikkel 97 Menetlus	88
Artikkel 98 Ettemakse. Kulude katmine	89
10. peatükk KOHTUDOKUMENTIDE KÄTTETOIMETAMINE	89
Artikkel 99 Kättetoimetamine	89
11. peatükk TÄHTAJAD	90
Artikkel 100 Tähtaegade arvutamine. Suurte vahemaadega arvestamine	90
Artikkel 101 Pikendamine. Delegeerimine	90
III JAOTIS ERIMENETLUSED	90
1. peatükk KOHALDAMISE PEATAMINE JA MUUD AJUTISED MEETMED	90
Artikkel 102 Ajutiste meetmete kohaldamise taotlus	90
Artikkel 103 Avaliku Teenistuse Kohtu presidendi pädevus	90
Artikkel 104 Taotluse läbivaatamine	90
Artikkel 105 Ajutiste meetmete kohta tehtav lahend	91
Artikkel 106 Asjaolude muutumine	91
Artikkel 107 Uus taotlus	91
Artikkel 108 Õigusakti täitmise peatamine	91
2. peatükk MENETLUSSE ASTUMINE	91
Artikkel 109 Menetlusse astumise avaldus	91
Artikkel 110 Menetlusse astumise tingimused	91
Artikkel 111 Menetlusse astumise ettepanek	92
3. peatükk APELLATSIOONKAEBUS JA TÜHISTATUD LAHENDITE SAATMINE UUEKS ARUTAMISEKS	92
Artikkel 112 Avaliku Teenistuse Kohtu lahendi peale apellatsioonkaebuse esitamise tingimused	92
Artikkel 113 Kohtuasja saatmine uueks arutamiseks pärast lahendi tühistamist. Tagasisaadetud kohtuasja määramine kohtukoosseisule	92
Artikkel 114 Uueks arutamiseks saadetud kohtuasja läbivaatamine	92
Artikkel 115 Kohtukulud	92
4. peatükk TAGASELJAOTSUS JA KAJA	92
Artikkel 116 Menetlus	92
5. peatükk ERAKORRALISED ÕIGUSKAITSEVAHENDID	93
Artikkel 117 Kohtulahendi vaidlustamine kolmanda isiku poolt	93
Artikkel 118 Avaliku Teenistuse Kohtu lahendite tõlgendamine	93
Artikkel 119 Teistmine	93

	<i>Lehekülg</i>
LÕPPSÄTTED	94
<i>Artikkel 120 Avaliku Teenistuse Kohtu praktilised juhised</i>	94
<i>Artikkel 121 Kodukorra avaldamine</i>	94
<i>Artikkel 122 Üleminekusätted kohtukulude kohta</i>	94
Sisukord	95

Tellimishinnad aastal 2010 (ilma käibemaksuta, sisaldavad tavalise saatmise kulusid)

<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L- ja C-seeria väljaanne ainult paberkandjal	ELi 22 ametlikus keeles	1 100 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L- ja C-seeria paberkandjal + CD-ROMil aastane väljaanne	ELi 22 ametlikus keeles	1 200 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L-seeria väljaanne ainult paberkandjal	ELi 22 ametlikus keeles	770 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L- ja C-seeria igakuiselt ja kumulatiivselt CD-ROMil	ELi 22 ametlikus keeles	400 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> lisa (S-seeria – avalikud hanked ja pakkumismenetlused) CD-ROMil, kaks väljaannet nädalas	mitmekeelne: ELi 23 ametlikus keeles	300 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> C-seeria – värbamiskonkursid	konkursside keeled	50 eurot aastas

Euroopa Liidu Teatajat saab tellida Euroopa Liidu 22 ametlikus keeles. Teataja on jaotatud L-seeriaks (õigusaktid) ja C-seeriaks (teave ja teatised).

Iga keeleversioon tuleb tellida eraldi.

Vastavalt nõukogu määrusele (EÜ) nr 920/2005, mis avaldati ELTs L 156 18. juunil 2005 ja milles sätestatakse, et Euroopa Liidu institutsioonid ei ole ajutiselt kohustatud koostama ja avaldama kõiki õigusakte iiri keeles, müüakse ELT iirikeelseid väljaandeid eraldi.

Euroopa Liidu Teataja lisa (S-seeria – avalikud hanked ja pakkumismenetlused) tellimus sisaldab kõiki 23 keeleversiooni ühel mitmekeelsel CD-ROMil.

Soovi korral saab koos *Euroopa Liidu Teataja* tellimusega mitmesuguseid *Euroopa Liidu Teataja* kaasandeid. Kaasannete ilmumisest teavitatakse tellijaid teadaande vahendusel, mis avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

CD-ROM asendatakse 2010. aasta jooksul DVDga.

Müük ja tellimused

Erinevate tasuliste perioodikaväljaannete tellimusi, k.a *Euroopa Liidu Teataja* tellimust, saab vormistada meie edasimüüjate kaudu. Edasimüüjate nimekiri on kättesaadav järgmisel veebilehel:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_et.htm

EUR-Lexi (<http://eur-lex.europa.eu>) kaudu pakutakse otsest ja tasuta juurdepääsu Euroopa Liidu õigusaktidele. Nimetatud veebilehel saab tutvuda *Euroopa Liidu Teatajaga* ning ka lepingute, õigusaktide, kohtupraktika ja ettevalmistatavate õigusaktidega.

Lisateavet Euroopa Liidu kohta saab veebilehelt <http://europa.eu>



Euroopa Liidu Väljaannete Talitus
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

ET