

I

(EY:n ja Euratomin perustamissopimuksia soveltamalla annetut säädökset, joiden julkaiseminen on pakollista)

TYÖJÄRJESTYKSET

EUROOPAN UNIONIN VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN TYÖJÄRJESTYS

25 päivänä heinäkuuta 2007

EUROOPAN UNIONIN VIRKAMIESTUOMIOISTUIN, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 225 A artiklan,

ottaa huomioon Euroopan atomienergiayhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 140 B artiklan,

ottaa huomioon Euroopan yhteisöjen tuomioistuimen perussäännöstä tehdyn pöytäkirjan, erityisesti sen liitteen I,

ottaa huomioon Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen perustamisesta 2.11.2004 tehdyn neuvoston päätöksen 2004/752/EY, Euratom ⁽¹⁾,

ottaa huomioon yhteisöjen tuomioistuimen ilmaiseman yhteisymmärryksen,

ottaa huomioon neuvoston 19.4.2007 antaman hyväksynnän,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Virkamiestuomioistuimen on yhteisymmärryksessä yhteisöjen tuomioistuimen kanssa laadittava työjärjestyksensä, joka neuvoston on hyväksyttävä määränemmistöllä.

(2) On annettava perustamissopimuksissa, yhteisöjen tuomioistuimen perussäännöstä tehdystä pöytäkirjassa,

⁽¹⁾ EUVL L 333, 9.11.2004, s. 7.

kyseisen perussäännön liitteessä I ja päätöksessä 2004/752 tarkoitetut virkamiestuomioistuimen toimintaa koskevat säännökset sekä annettava kaikki muut säännökset, jotka ovat välttämättömiä näiden säädösten soveltamiseksi, täsmentämiseksi ja täydentämiseksi tarpeen mukaan.

(3) Virkamiestuomioistuimen osalta on säädettävä menettelytavoista, jotka vastaavat ensimmäisenä oikeusasteena toimivan tuomioistuimen tarpeita ja sille annettua tehtävää ratkaista asiasta sellaisten sääntöjen mukaisesti, jotka on mukautettu sen ratkaistavana olevien oikeudenkäyntiasioiden ominaispiirteisiin, ja tutkimalla sovintoratkaisun mahdollisuudet kaikissa menettelyn vaiheissa.

(4) Koko tuomioistuinjärjestelmän yhdenmukaisuuden ja johdonmukaisuuden takaamiseksi on suotavaa, että säännöt, joita sovelletaan menettelyyn virkamiestuomioistuimessa, eivät sen enempää kuin on välttämätöntä poikkea niistä säännöistä, joita sovelletaan menettelyyn yhteisöjen tuomioistuimessa kyseisen tuomioistuimen 19.6.1991 annettun työjärjestyksen ⁽²⁾ nojalla, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna, ja menettelyyn ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimessa kyseisen tuomioistuimen 2.5.1991 annettun työjärjestyksen ⁽³⁾ nojalla, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna,

⁽²⁾ EYVL L 176, 4.7.1991, s. 7. Työjärjestyksestä on viimeksi muutettu päätöksellä 2006/955/EY, Euratom (EUVL L 386, 29.12.2006, s. 44).

⁽³⁾ EYVL L 136, 30.5.1991, s. 1. Työjärjestyksestä on viimeksi muutettu päätöksellä 2006/956/EY, Euratom (EUVL L 386, 29.12.2006, s. 45).

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

TYÖJÄRJESTYS

ALKUMÄÄRÄYKSET

1 artikla

Määritelmät

1. Tässä työjärjestyksessä tarkoitetaan
 - ”EY:n perustamissopimuksella” Euroopan yhteisön perustamissopimusta
 - ”Euratomin perustamissopimuksella” Euroopan atomienergiayhteisön (Euratom) perustamissopimusta
 - ”yhteisöjen tuomioistuimen perussäännöllä” pöytäkirjaa yhteisöjen tuomioistuimen perussäännöstä
 - ”henkilöstösäännöllä” Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavista henkilöstösäännöistä ja näiden yhteisöjen muuta henkilöstöä koskevista palvelussuhteen ehtoista annettua asetusta.
2. Tässä työjärjestyksessä tarkoitetaan
 - ”virkamiestuomioistuimella” Euroopan unionin virkamiestuomioistuinta tai niiden asioiden osalta, jotka käsitellään jaostossa tai yhden tuomarin kokoonpanossa, kyseistä jaostoa tai tuomaria
 - ”presidentillä” virkamiestuomioistuimen presidenttiä ja ”puheenjohtajalla” ratkaisukokoonpanon puheenjohtajaa
 - ”toimielimillä” Euroopan yhteisöjen toimielimiä sekä perustamissopimuksilla tai niiden täytäntöönpanemiseksi annetuilla säädöksillä perustettuja laitoksia, jotka voivat olla asianosaisina virkamiestuomioistuimissa.

I OSASTO

VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN ORGANISAATIO

1 luku

VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN PRESIDENTTI JA JÄSENET

2 artikla

Tuomareiden toimikausi

1. Tuomarin toimikausi alkaa nimityskirjassa määrätystä päivästä.
2. Jos nimityskirjassa ei ole määrystä tästä päivästä, toimikausi alkaa siitä päivästä, jona nimityskirja on päivätty.

3 artikla

Valan vannominen

1. Ennen tehtävänsä ryhtymistä kukin tuomari vannoo Euroopan yhteisöjen tuomioistuimessa seuraavan valan:

”Minä vannon, että suoritan tehtäväni puolueettomasti ja tunnollisesti; minä vannon, etten ilmaise kenellekään mitään tuomioistuimen neuvotteluista.”

2. Heti valan vannottuaan kukin tuomari allekirjoittaa juhlallisen vakuutuksen, jonka mukaan hän toimikautensa aikana ja sen päätyttyä kunnioittaa tehtävästään johtuvia velvollisuuksia ja varsinkin osoittaa kunniallisuutta ja pidättyvyyttä, kun hänelle toimikauden päätyttyä tarjotaan tiettyjä tehtäviä tai etuja.

4 artikla

Tuomarin erottaminen ja tuomarin aseman menettäminen

1. Kun yhteisöjen tuomioistuinta pyydetään päättämään virkamiestuomioistuimen kuulemisen jälkeen, täyttääkö tuomari enää tehtävänsä edellyttämät vaatimukset tai siitä johtuvat velvollisuudet, virkamiestuomioistuimen presidentti pyytää asianomaista tuomaria esittämään lausuntonsa suljetuin ovin pidettävässä istunnossa; kirjaaja ei ole läsnä tässä kuulemisessa.

2. Virkamiestuomioistuimen lausunto perustellaan.

3. Virkamiestuomioistuimen tuomareiden enemmistön on kannatettava lausuntoa, jonka mukaan tuomari ei enää täytä tehtävänsä edellyttämiä vaatimuksia tai siitä johtuvia velvollisuuksia. Tässä tapauksessa yhteisöjen tuomioistuimelle ilmoitetaan tuomarien äänten jakautumisesta.

4. Äänestys on salainen. Tuomari, jota asia koskee, ei saa osallistua asian ratkaisemiseen.

5 artikla

Arvojärjestys

1. Lukuun ottamatta virkamiestuomioistuimen presidenttiä ja jaostojen puheenjohtajia tuomareiden arvojärjestys määräytyy heidän virkaikänsä mukaan.

2. Jos usean henkilön virkaiät ovat yhtä pitkät, arvojärjestys määräytyy iän mukaan.

3. Uudelleen nimitettävät tuomarit säilyttävät aikaisemman paikkansa arvojärjestyksessä.

6 artikla

Virkamiestuomioistuimen presidentin valinta

1. Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 4 artiklan 1 kohdan mukaisesti tuomarit valitsevat keskuudestaan virkamiestuomioistuimen presidentin kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Hänet voidaan valita uudeksi toimikaudeksi.

2. Jos virkamiestuomioistuimen presidentin tehtävä päättyy kesken hänen toimikautensa, jäljellä olevaksi toimikaudeksi presidentiksi nimitetään toinen tuomari.

3. Tässä artiklassa tarkoitetut vaalit toimitetaan salaisella äänestyksellä. Valituksi tulee ehdottoman ääntenemmistön saanut tuomari. Jos kukaan tuomareista ei saa ehdotonta ääntenemmistöä, pidetään toinen äänestyskierros, jolloin valituksi tulee siinä eniten ääniä saanut tuomari. Jos äänet menevät tasan, valituksi tulee ältään vanhin tuomari.

4. Valituksi tulleen virkamiestuomioistuimen presidentin nimi julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

7 artikla

Virkamiestuomioistuimen presidentin tehtävät

1. Virkamiestuomioistuimen presidentti johtaa virkamiestuomioistuimen lainkäyttöä ja hallintoa.

2. Hän toimii puheenjohtajana suullisissa käsittelyissä ja neuvotteluissa:

- täysistunnossa
- jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria
- jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria, jos hän kuuluu kyseiseen jaostoon.

8 artikla

Virkamiestuomioistuimen presidentin sijaisuus

Jos virkamiestuomioistuimen presidentti on poissa tai estynyt taikka jos presidentin toimi on avoinna, presidentin tehtäviä hoidetaan tämän työjärjestyksen 5 artiklan nojalla määräytyvän järjestyksen mukaan.

2 luku

RATKAISUKOKOONPANOT

9 artikla

Ratkaisukokoonpanot

Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 4 artiklan 2 kohdan nojalla virkamiestuomioistuin kokoontuu täysistunnossa, viiden tuomarin jaostossa, kolmen tuomarin jaostoissa tai yhden tuomarin kokoonpanossa.

10 artikla

Jaostojen perustaminen

1. Virkamiestuomioistuin perustaa keskuudestaan jaostoja, joissa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria. Se voi perustaa jaoston, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria.

2. Virkamiestuomioistuin päättää tuomarien jakautumisesta jaostoihin. Jos jaostoon kuuluvien tuomareiden lukumäärä on suurempi kuin asian käsittelemiseen osallistuvien tuomarien määrä, virkamiestuomioistuin päättää siitä, miten ratkaisukokoonpanoon osallistuvat tuomarit nimetään.

3. Tämän artiklan mukaisesti tehdyt päätökset julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

11 artikla

Jaostojen puheenjohtajat

1. Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 4 artiklan 3 kohdan mukaisesti tuomarit valitsevat keskuudestaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan niiden jaostojen puheenjohtajat, joissa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria. Valinta tehdään 6 artiklan 3 kohdassa määrätyn menettelyn mukaisesti. Heidät voidaan valita tähän tehtävään uudelleen.

2. Jaostojen puheenjohtajien osalta sovelletaan 6 artiklan 2 ja 4 kohdan määräyksiä.

3. Jaostojen puheenjohtajat johtavat jaostonsa työskentelyä ja toimivat sen puheenjohtajana suullisissa käsittelyissä ja neuvotteluissa.

4. Jos jaoston puheenjohtaja on poissa tai estynyt taikka jos puheenjohtajan toimi on avoinna, jaoston puheenjohtajana toimii sen jäsen 5 artiklan nojalla määräytyvän järjestyksen mukaan.

5. Jos virkamiestuomioistuimen presidentti poikkeuksellisesti täydentää ratkaisukokoonpanoa, hän toimii sen puheenjohtajana.

12 artikla

Tavallinen ratkaisukokoonpano — Asioiden antaminen ratkaistavaksi jaostoille

1. Jollei 13 ja 14 artiklasta muuta johdu, virkamiestuomioistuin kokoontuu jaostoissa, joissa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria.
2. Virkamiestuomioistuin vahvistaa perusteet, joiden mukaan asiat annetaan ratkaistavaksi näille jaostoille.
3. Edellisessä kohdassa mainittu päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

13 artikla

Asian siirtäminen täysistuntoon tai jaostoon, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria

1. Asia voidaan siirtää täysistuntoon tai jaostoon, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria, jos se on perusteltua esiin nousseiden oikeuskysymysten vaikeuden tai asian merkityksen taikka erityisten olosuhteiden vuoksi.
2. Virkamiestuomioistuin päättää asian siirtämisestä täysistunnossa asiaa käsittelevän jaoston tai kenen tahansa virkamiestuomioistuimen jäsenen ehdotuksesta. Päätös voidaan tehdä missä tahansa asian käsittelyn vaiheessa.

14 artikla

Asian siirtäminen yhden tuomarin kokoonpanoon

1. Esittelevä tuomari voi ratkaista yhden tuomarin kokoonpanossa asiat, jotka on annettu sellaisen jaoston ratkaistavaksi, jossa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria, jos ne esille tulleiden oikeudellisten kysymysten tai tosiseikkoja koskevien kysymysten yksinkertaisuus, asian vähämerkityksisyys ja muiden erityisten olosuhteiden puuttuminen huomioon ottaen voidaan ratkaista yhden tuomarin kokoonpanossa.

Yhden tuomarin kokoonpanossa ratkaistavaksi ei voida siirtää asioita, joihin liittyy yleistä merkitystä omaavan toimenpiteen lainmukaisuutta koskevia kysymyksiä.

2. Jaosto, jonka käsiteltävänä asia on, voi yksimielisellä päätöksellä asianosaisia kuultuaan päättää asian siirtämisestä. Päätös voidaan tehdä missä tahansa asian käsittelyn vaiheessa.
3. Sen tuomarin, jolle asia on siirretty, ollessa poissa tai estyneenä puheenjohtaja nimeää toisen tuomarin hänen tilalleen.
4. Asiaa yhden tuomarin kokoonpanossa käsittelevä tuomari siirtää asian takaisin jaoston ratkaistavaksi, jos hän toteaa, etteivät 1 kohdassa tarkoitettut edellytykset enää täyty.
5. Yhden tuomarin kokoonpanossa käsiteltävien asioiden osalta puheenjohtajan tehtäviä hoitaa tämä tuomari.

3 luku

KIRJAAMO JA MUU HALLINTO**1 jakso — Kirjaamo**

15 artikla

Kirjaajan nimittäminen

1. Virkamiestuomioistuin nimittää kirjaajan.
2. Kaksi viikkoa ennen nimittämispäivää virkamiestuomioistuimen presidentti antaa tuomareille tiedoksi tointa varten jätetyt hakemukset.
3. Nimittämisessä noudatetaan 6 artiklan 3 kohdassa määrättyä menettelyä.
4. Valituksi tulleen kirjaajan nimi julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.
5. Kirjaaja nimitetään kuudeksi vuodeksi kerrallaan. Hänet voidaan nimittää uudeksi toimikaudeksi.
6. Ennen tehtävänsä ryhtymistä kirjaaja vannoo virkamiestuomioistuimessa 3 artiklassa määrätyn valan.

16 artikla

Kirjaajan toimen tuleminen avoimeksi

1. Kirjaaja voidaan erottaa tehtävästään vain, jos hän ei enää täytä tehtävänsä edellyttämiä vaatimuksia tai siitä johtuvia velvollisuuksia; virkamiestuomioistuin päättää asiasta varattuaan kirjaajalle tilaisuuden tulla kuulluksi.
2. Jos kirjaajan toimi tulee avoimeksi ennen toimikauden päättymistä, virkamiestuomioistuin nimittää uuden kirjaajan kuuden vuoden toimikaudeksi.

17 artikla

Apulaiskirjaaja

Virkamiestuomioistuin voi kirjaajaan sovellettavaa menettelyä noudattaen nimittää apulaiskirjaajan avustamaan kirjaajaa ja toimimaan hänen tilallaan 19 artiklan 4 kohdassa tarkoitetuissa kirjaajan ohjeissa määrättyissä rajoissa.

18 artikla

Kirjaajan poissaolo tai estyminen

Jos kirjaaja on poissa tai estynyt taikka jos hänen toimensa on avoinna ja tarvittaessa silloin, kun apulaiskirjaaja on poissa tai estynyt taikka hänen toimensa on avoinna, presidentti nimeää virkamiehiä tai muita tuomioistuimen palveluksessa olevia henkilöitä hoitamaan väliaikaisesti kirjaajan tehtäviä.

19 artikla

Kirjaajan tehtävät

1. Kirjaaja avustaa virkamiestuomioistuinta sekä sen presidenttiä ja tuomareita näiden tehtävien hoitamisessa. Hän vastaa kirjaamon organisaatiosta ja toiminnasta virkamiestuomioistuinten presidentin alaisuudessa.

2. Kirjaaja säilyttää sinettejä. Hän vastaa arkistosta ja huolehtii virkamiestuomioistuimen julkaisuista. Kirjaaja huolehtii presidentin alaisuudessa asiakirjojen vastaanottamisesta, lähettämisestä ja säilyttämisestä sekä tämän työjärjestyksen mukaisten tiedoksiantojen toimittamisesta.

3. Kirjaaja on läsnä virkamiestuomioistuimen istunnoissa, jollei 4 artiklan, 16 artiklan 1 kohdan ja 27 artiklan määräyksistä muuta johdu.

4. Virkamiestuomioistuin vahvistaa presidentin esityksestä kirjaajan ohjeet. Ne julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

20 artikla

Rekisterinpito

1. Kirjaamossa pidetään kirjaajan vastuulla rekisteriä, johon merkitään kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat ja niiden liitteet.

2. Yksityiskohtaiset määräykset rekisterinpidosta annetaan 19 artiklan 4 kohdassa tarkoitetuissa kirjaajan ohjeissa.

3. Jokainen, joka osoittaa asian koskevan etuaan, voi kirjaamossa tutustua rekisteriin ja maksua vastaan saada siitä jäljennöksiä tai otteita niiden maksuperusteiden mukaan, jotka virkamiestuomioistuin vahvistaa kirjaajan esityksestä.

4. Kaikki asianosaiset voivat lisäksi kirjaamon maksuperusteiden mukaan määrättyä maksua vastaan saada ylimääräisiä jäljennöksiä oikeudenkäyntiasiakirjoista, määräyksistä ja tuomioista.

5. Luonnollinen tai yksityis- tai julkisoikeudellinen oikeushenkilö, joka ei ole asianosainen, ei voi tutustua asiaa koskevaan asiakirjavihkoon tai oikeudenkäyntiasiakirjoihin, jollei puheenjohtaja nimenomaisesti anna siihen lupaa asianosaisia kuultuaan. Tämä lupa voidaan antaa ainoastaan kirjallisesta hakemuksesta, jossa on oltava yksityiskohtaiset perustelut laillisesta intressistä tutustua asiakirjoihin.

2 jakso — Muu hallinto

21 artikla

Virkamiehet ja muu henkilöstö

1. Virkamiehet ja muu henkilöstö, joiden tehtävänä on avustaa suoraan virkamiestuomioistuimen presidenttiä, tuomareita tai kirjaajaa, nimitetään henkilöstösäännöissä mainituin perustein. He toimivat kirjaajan alaisina virkamiestuomioistuimen presidentin valvonnassa.

2. He vannovat virkamiestuomioistuimen presidentin edessä kirjaajan läsnä ollessa seuraavan valan:

”Minä vannon, että suoritan Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen minulle antamat tehtävät vaitiolovelvollisuuttani noudattaen, kunniallisesti ja tunnollisesti.”

22 artikla

Virkamiestuomioistuimen hallinto ja varainhoito

Kirjaaja huolehtii virkamiestuomioistuimen presidentin alaisuudessa ja yhteisöjen tuomioistuimen sekä yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen hallinnon avustamana virkamiestuomioistuimen hallinnosta, varainhoidosta ja kirjanpidosta.

4 luku

VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN TOIMINTA

23 artikla

Virkamiestuomioistuimen istuntopäivät, istuntojen kellonajat ja istuntopaikat

1. Puheenjohtaja määrää virkamiestuomioistuimen istuntopäivät ja istuntojen kellonajat.

2. Virkamiestuomioistuin voi päättää pitävänsä yhden tai useamman istunnon muualla kuin virkamiestuomioistuimen kotipaikassa.

24 artikla

Päätösvaltaisuus

Virkamiestuomioistuin voi kokoontua pätevästi vain, jos seuraava päätösvaltaisuuden edellytyksenä oleva tuomarien lukumäärä saavutetaan:

— viisi tuomaria täysistunnossa

— kolme tuomaria jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria, sekä jaostoissa, joissa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria.

25 artikla

Tuomarin poissaolo tai estyminen

1. Jos päätösvaltaista tuomarien määrää ei saavuteta tuomarin poissaolon tai estymisen vuoksi, puheenjohtaja siirtää istuntoa, kunnes poissaolo tai estyminen on päättynyt.

2. Jotta jaostossa saavutettaisiin päätösvaltainen tuomarien määrä, puheenjohtaja voi hyvän oikeudenhoidon niin vaatiessa myös täydentää ratkaisukokoonpanoa saman jaoston toisella tuomarilla tai tällaisen puuttuessa ehdottaa presidentille, että tämä nimeää tuomarin muusta jaostosta. Korvaava tuomari nimetään vuorojärjestyksen mukaisesti 5 artiklan nojalla määrättyä järjestystä noudattaen ottamatta huomioon, siinä määrin kuin se on mahdollista, presidenttiä ja jaostojen puheenjohtajia.

3. Jos ratkaisukokoonpanoa täydennetään edellisen kohdan nojalla suullisen käsittelyn jälkeen, suullinen menettely aloitetaan uudelleen.

26 artikla

Tuomarin poissaolo tai estyminen ennen suullista käsittelyä jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria

Jos jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria, tuomari on poissa tai estynyt ennen suullista käsittelyä, virkamiestuomioistuimen presidentti nimeää toisen tuomarin vuorojärjestyksen mukaisesti 5 artiklan nojalla määräytyvää järjestystä noudattaen. Jos viiden tuomarin määrää ei voida saavuttaa, suullinen käsittely voidaan kuitenkin pitää edellyttäen, että päätösvaltainen tuomarien määrä saavutetaan.

27 artikla

Neuvottelu

1. Virkamiestuomioistuimen neuvottelut pidetään suljetussa istunnossa.
2. Ainoastaan suulliseen käsittelyyn osallistuneet tuomarit saavat osallistua neuvotteluun.
3. Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 17 artiklan ensimmäisen kohdan ja kyseisen perussäännön liitteessä I olevan 5 artiklan ensimmäisen kohdan mukaisesti virkamiestuomioistuimen päätökset ovat päteviä vain, kun neuvotteluun osallistuu pariton määrä sen tuomareista.

Jos jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria, tai täysistunnossa on jonkun tuomarin poissaolon tai estymisen vuoksi parillinen määrä tuomareita, sen tuomarin, joka on arvojärjestyksessä viimeinen 5 artiklan nojalla määräytyvän järjestyksen mukaan, on pidättäydyttävä osallistumasta neuvotteluun, paitsi jos hän on esittelevä tuomari. Viimeksi mainitussa tapauksessa häntä arvojärjestyksessä välittömästi edeltävän tuomarin on pidättäydyttävä osallistumasta neuvotteluun.

4. Kukin neuvottelussa läsnä oleva tuomari esittää mielipiteensä perusteluineen.

Tuomarin pyynnöstä voidaan mikä tahansa kysymys laatia hänen valitsemallaan kielellä ja esittää kirjallisesti muille tuomareille ennen äänestystä.

Virkamiestuomioistuimen ratkaisu muodostuu mielipiteistä, joihin enemmistö tuomareista lopullisen keskustelun jälkeen yhtyy. Äänestettäessä noudatetaan 5 artiklan nojalla määräytyvään arvojärjestykseen nähden käänteistä järjestystä.

Virkamiestuomioistuin ratkaisee kysymysten asiasisältöä, sanamuotoa tai järjestystä sekä äänestystuloksen määräytymistä koskevat erimielisyydet.

5. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaistavana on hallinnollisia kysymyksiä, kirjaaja on läsnä, jollei virkamiestuomioistuin toisin päättä.

6. Jos virkamiestuomioistuin kokoontuu istuntoon ilman kirjaajan läsnäoloa, se antaa tarvittaessa sen tuomarin, joka on arvojärjestyksessä viimeinen 5 artiklassa tarkoitetun järjestyksen mukaan, tehtäväksi laatia pöytäkirjan, jonka puheenjohtaja ja tämä tuomari allekirjoittavat.

28 artikla

Lomakaudet

1. Jollei virkamiestuomioistuin nimenomaisesti toisin päättä, lomakaudet vahvistetaan seuraavasti:

- 18 päivästä joulukuuta 10 päivään tammikuuta
- pääsiäistä edeltävästä sunnuntaista toiseen pääsiäisen jälkeiseen sunnuntaihin
- 15 päivästä heinäkuuta 15 päivään syyskuuta.

2. Lomakauden aikana virkamiestuomioistuimen presidentin tehtäviä hoitaa virkamiestuomioistuimen kotipaikassa joko presidentti itse yhteydessä kirjaajaan tai jaoston puheenjohtaja taikka muu presidentin sijaisekseen nimeämä tuomari.

Virkamiestuomioistuimen presidentti voi kiireellisissä tapauksissa kutsua tuomarit koolle.

3. Virkamiestuomioistuin noudattaa kotipaikkansa virallisia juhlapäiviä.
4. Virkamiestuomioistuin voi pätevistä syistä myöntää tuomareille virkavapautta.

5 luku

KIELIÄ KOSKEVAT JÄRJESTELYT

29 artikla

Kieliä koskevat järjestelyt

Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 64 artiklan ja kyseisen perussäännön liitteessä I olevan 7 artiklan 2 kohdan nojalla yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen työjärjestyksen määräyksiä kieliä koskevasta järjestelystä sovelletaan virkamiestuomioistuimeen.

6 luku

ASIANOSAISTEN EDUSTAJIEN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

30 artikla

Erioikeudet, koskemattomuus ja vapaudet

1. Asianosaisten edustajat, jotka esiintyvät virkamiestuomioistuimessa tai missä tahansa lainkäyttöviranomaisessa, jolta virkamiestuomioistuin on pyytänyt oikeusapua, nauttivat koskemattomuutta siltä osin kuin kysymys on asiaa tai asianosaisia koskevista suullisista tai kirjallisista lausumista.

2. Asianosaisten edustajilla on lisäksi seuraavat erioikeudet ja vapaudet:

- a) mitään oikeudenkäyntiin liittyvää asiakirjaa tai muuta tallennetta ei saa etsiä tai takavarikoida. Kiistatapauksissa tulliviranomaiset ja poliisi voivat sinetöidä tällaiset asiakirjat ja tallenteet, jotka toimitetaan sen jälkeen viipymättä

virkamiestuomioistuimeen, jossa ne tarkastetaan kirjaajan ja asianomaisen henkilön läsnä ollessa;

- b) asianosaisten edustajilla on oikeus sellaiseen määrään ulkomaista valuuttaa, joka on tarpeen heidän tehtäviensä hoitamista varten;
- c) asianosaisten edustajilla on oikeus esteettä matkustaa tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.

3. Tämän artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitetut erioikeudet, koskemattomuus ja vapaudet myönnetään yksinomaan asian käsittelyn asianmukaisen kulun turvaamiseksi.

4. Virkamiestuomioistuin voi poistaa koskemattomuuden, jos se katsoo, ettei asian käsittelyn asianmukainen kulku tämän vuoksi esty.

31 artikla

Asianosaisten edustajien asema

Edellä 30 artiklassa tarkoitettuihin erioikeuksiin, koskemattomuuteen ja vapauksiin voi vedota vain sellainen henkilö, joka voi osoittaa asemansa seuraavasti:

- a) asiamiehen on esitettävä päämiehensä antama virallinen asiakirja; päämiehen on viipymättä toimitettava jäljennös tästä asiakirjasta kirjaajalle
- b) avustajan ja asianajajan on esitettävä kirjaajan allekirjoittama todistus. Tämä todistus on voimassa vain tietyn ajan,

jota voidaan asian käsittelyn keston mukaan pidentää tai lyhentää.

32 artikla

Kielto esiintyä asian käsittelyssä

1. Jos virkamiestuomioistuin katsoo, että asianosaisen edustaja ei käyttäydy virkamiestuomioistuimen arvonn edellyttämällä tavalla tai hyvän oikeudenhoidon vaatimusten mukaisesti virkamiestuomioistuimessa taikka puheenjohtajaa, tuomaria tai kirjaajaa kohtaan tai että edustaja käyttää oikeuksiaan muihin tarkoituksiin kuin niihin, joita varten ne on hänelle annettu, virkamiestuomioistuin ilmoittaa tästä asianomaiselle henkilölle. Virkamiestuomioistuin voi ilmoittaa tästä viranomaisille, joiden toimivallan alaisuuteen asianomainen henkilö kuuluu; asianomaiselle henkilölle on toimitettava jäljennös näille viranomaisille lähetetystä kirjeestä.

Samoilla perusteilla virkamiestuomioistuin voi asianomaista henkilöä kuultuaan milloin tahansa määräyksellään kieltää asianomaista henkilöä esiintymästä asian käsittelyssä. Määräystä on heti noudatettava.

2. Jos asianosaisen edustajaa kielletään esiintymästä asian käsittelyssä, asian käsittelyä lykätään puheenjohtajan määräämäksi ajaksi, jotta asianosaisella on mahdollisuus hankkia toinen edustaja.

3. Tämän artiklan nojalla tehty päätös voidaan peruuttaa.

II OSASTO

ASIAN KÄSITTELY

1 luku

KIRJALLINEN MENETTELY

33 artikla

Yleistä

1. Kirjallinen menettely muodostuu kanteen ja vastineen jättämisestä sekä 41 artiklassa määrätyissä olosuhteissa kantajan vastauksen ja vastineen antajan vastauksen jättämisestä.

2. Puheenjohtaja asettaa määräpäivät tai määrääjat oikeudenkäyntiasiakirjojen jättämiselle.

34 artikla

Oikeudenkäyntiasiakirjojen jättäminen

1. Jokaisen oikeudenkäyntiasiakirjan alkuperäiskappaleen on oltava asianosaisen edustajan allekirjoittama.

Alkuperäiskappale ja kaikki liitteet, joihin siinä viitataan, on jätettävä virkamiestuomioistuimelle, samoin kuin viisi jäljennöstä virkamiestuomioistuinta varten ja yksi jäljennös kutakin

asianosaista varten. Sen asianosaisen, joka jättää asiakirjat, on todistettava jäljennökset oikeiksi.

2. Toimielimet jättävät lisäksi virkamiestuomioistuimen asettamassa määräajassa kaikista laatimistaan oikeudenkäyntiasiakirjoista käännökset muille, neuvoston asetuksen N:o 1 1 artiklassa mainituille kielille. Tällöin sovelletaan 1 kohdan viimeistä alakohtaa.

3. Kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat on päivättävä. Asian käsittelyssä noudatettavia määräaikoja laskettaessa pidetään ratkaisevana ainoastaan sitä ajankohtaa, jolloin asiakirjat on jätetty kirjaamoon.

4. Jokaiseen oikeudenkäyntiasiakirjaan on oheistettava liite, joka sisältää ne liiteasiakirjat, joihin asiassa vedotaan, sekä luettelo niistä.

5. Jos oikeudenkäyntiasiakirjaan on sen laajuuden vuoksi liitetty ainoastaan otteita, koko asiakirja tai sen täydellinen jäljennös on jätettävä kirjaamoon.

6. Prosessuaalisten määräaikojen noudattamisen kannalta pidetään ratkaisevana sitä päivää, jona jäljennös oikeudenkäyntiasiakirjan allekirjoitetusta alkuperäiskappaleesta, mukaan lukien 4 kohdassa tarkoitettu asiakirjaluettelo, saapuu kirjaamoon virkamiestuomioistuimen käytettävissä olevan teknisen tiedonsiirtovälineen välityksellä, jos asiakirjan allekirjoitettu alkuperäiskappale liitteineen ja 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitettuine jäljennöksineen jätetään kirjaamoon viimeistään kymmenen päivän kuluessa alkuperäiskappaleen jäljennöksen vastaanottamisesta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta 1–4 kohdan soveltamista. Tähän kymmenen päivän määräaikaan ei sovelleta 100 artiklan 3 kohtaa.

7. Virkamiestuomioistuin voi tekemällään päätöksellä määrittää edellytykset, joiden täyttyessä kirjaamoon sähköisesti toimitettua oikeudenkäyntiasiakirjaa pidetään kyseisen asiakirjan alkuperäiskappaleena, sanotun kuitenkaan rajoittamatta 1 kohdan ensimmäisen alakohdan ja 2–4 kohdan soveltamista. Tämä päätös julkaistaan Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

35 artikla

Kanne

1. Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 21 artiklassa tarkoitettua kanteessa on mainittava

- a) kantajan nimi ja kotipaikka;
- b) allekirjoittaneen asema ja osoite;
- c) sen asianosaisen nimi, jota vastaan kanne pannaan vireille;
- d) oikeudenkäynnin kohde ja kantajan vaatimukset;
- e) kanteen oikeudelliset perusteet sekä tosiseikkoja ja oikeudellisia seikkoja koskevat perustelut;
- f) sekä mahdollisesti esitettävä näyttö.

2. Kanteeseen on tarvittaessa liitettävä

- a) toimielimen toimi, jonka kumoamista vaaditaan;
- b) henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus ja päätös, joka on tehty vastauksena valitukseen, sekä maininta päivästä, jolloin valitus on tehty, ja päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi.

3. Kanteessa on mainittava

- virkamiestuomioistuimen kotipaikassa oleva prosessiosoite, johon asiaa koskevat tiedoksiannot voidaan toimittaa, ja sellaisen henkilön nimi, jolla on kelpoisuus vastaanottaa tiedoksiannot;
- tai virkamiestuomioistuimen käytettävissä oleva tekninen tiedonsiirtoväline, jolla kantajan edustaja suostuu vastaanottamaan tiedoksiannot;
- tai molemmat edellä mainitut tiedoksiantojen toimittamistavat.

4. Jos kanne ei täytä 3 kohdassa asetettuja edellytyksiä, kaikki asiaa koskevat tiedoksiannot toimitetaan tälle asianosaiselle, niin kauan kuin edellytyksiä ei ole täytetty, kirjatulla kirjeellä, joka on osoitettu asianosaisen edustajalle. Tällöin 99 artiklan 1 kohdan määräyksistä poiketen tiedoksianto katsotaan oikeassa järjestyksessä toimitetuksi, kun kirje jätetään postiin kirjattavaksi virkamiestuomioistuimen kotipaikassa.

5. Kantajan asianajajan on jätettävä kirjaamoon asiakirja, joka osoittaa, että hänellä on kelpoisuus esiintyä tuomioistuimessa jossakin jäsenvaltiossa tai muussa Euroopan talousalueesta tehdyn sopimuksen osapuolena olevassa valtiossa.

36 artikla

Kanteen täydentäminen

Jollei kanne täytä 35 artiklan 1 kohdan a, b ja c alakohdassa, 2 kohdassa tai 5 kohdassa asetettuja vaatimuksia, kirjaajan on asetettava kantajalle kohtuullinen määräaika kanteen täydentämiselle. Jos kantaja ei määräajassa täydennä kanteensa, virkamiestuomioistuin päättää, aiheuttavatko puutteet kanteen jättämisen tutkimatta.

37 artikla

Kanteen tiedoksianto ja tiedonanto Euroopan unionin virallisessa lehdessä

1. Kanne on annettava vastaajalle tiedoksi. Työjärjestyksen 36 artiklassa tarkoitetuissa tapauksissa tiedoksianto toimitetaan heti, kun asiakirjat on täydennetty määräysten mukaisiksi tai virkamiestuomioistuin on määrännyt, että kanne otetaan tutkittavaksi asiakirjojen täydentämättä jättämisestä huolimatta.

2. *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* julkaistaan tiedonanto, jossa ilmoitetaan kanteen jättämispäivä, asianosaiset, oikeudenkäynnin kohde ja kuvaus oikeudenkäynnistä sekä kantajan vaatimukset.

38 artikla

Asian antaminen ratkaistavaksi ratkaisukokoukselle kanteen jättämisen jälkeen

Heti kun kanne oikeudenkäynnin aloittamiseksi on jätetty, virkamiestuomioistuimen presidentti antaa asian 12 artiklan 2 kohdassa tarkoitettujen perusteiden mukaisesti ratkaistavaksi jaostolle, jossa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria.

Jaoston puheenjohtaja ehdottaa presidentille esittelevän tuomarin nimeämistä jokaista jaostolle ratkaistavaksi annettua asiaa varten; presidentti tekee tästä päätöksen.

39 artikla

Vastine

1. Vastajan on kahden kuukauden kuluessa kanteen tiedoksiannosta jätettävä vastineensa virkamiestuomioistuimelle. Vastineessa on mainittava

- a) vastaajan nimi ja kotipaikka;

- b) allekirjoittaneen asema ja osoite;
- c) vastaajan vaatimukset;
- d) vastineen oikeudelliset perusteet sekä tosiseikkoja ja oikeudellisia seikkoja koskevat perustelut;
- e) sekä mahdollisesti esitettävä näyttö.

Vastineeseen sovelletaan 35 artiklan 3 ja 4 kohtaa.

Vastaajaa avustavan asianajajan on jätettävä kirjaamoon asiakirja, joka osoittaa, että hänellä on kelpoisuus esiintyä tuomioistuinten jossakin jäsenvaltiossa tai muussa Euroopan talousalueesta tehdyn sopimuksen osapuolena olevassa valtiossa.

2. Puheenjohtaja voi poikkeuksellisissa olosuhteissa vastaajan perustellusta pyynnöstä pidentää edellä 1 kohdassa asetettua määräaikaa.

40 artikla

Lähtäminen neuvostolle ja komissiolle

Jos neuvosto tai komissio ei ole asianosaisena, virkamiestuomioistuin lähettää niille jäljennöksen kanteesta ja vastineesta, liiteasiakirjoja lukuun ottamatta, jotta ne voivat todeta, vaaditaanko asiassa EY:n perustamissopimuksen 241 artiklan tai Euratomin perustamissopimuksen 156 artiklan nojalla, että jotain niiden antamaa säädöstä ei sovelleta.

41 artikla

Toinen kirjelmien vaihto

Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 7 artiklan 3 kohdan nojalla virkamiestuomioistuin voi joko omasta aloitteestaan tai kantajan perustellusta pyynnöstä päättää, että toinen kirjelmien vaihto on tarpeen asiakirja-aineiston täydentämiseksi.

42 artikla

Uusi näyttö

Asianosaiset voivat esittämiensä perusteluiden tueksi vedota lisänäyttöön suullisen käsittelyn päättymiseen saakka edellyttäen, että se, miksi näyttöön ei ole vedottu aikaisemmin, perustellaan asianmukaisesti.

43 artikla

Uudet perusteet

1. Ensimmäisen kirjelmien vaihdon jälkeen ei saa vedota uuteen perusteeseen, ellei se perustu käsittelyn aikana esille tulleisiin tosiseikkoihin tai oikeudellisiin seikkoihin.

2. Jos jokin asianosaisista asian käsittelyn kuluessa esittää uuden perusteen, puheenjohtaja voi säännönmukaisten määräaikaisten umpeuduttuakin esittelevän tuomarin esityksestä asettaa määräajan, jonka kuluessa toinen asianosainen voi lausua tästä perusteesta.

Päätös siitä, otetaanko uusi peruste tutkittavaksi, tehdään pääasian ratkaisun yhteydessä.

44 artikla

Asiakirjat — Luottamuksellisuus — Nimettömyys

1. Jollei 109 artiklan 5 kohdan määräyksistä muuta johdu, virkamiestuomioistuin ottaa huomioon vain ne asiakirjat, joihin asianosaisten edustajat ovat voineet tutustua ja joista he ovat voineet lausua.

2. Jos virkamiestuomioistuinta pyydetään tutkimaan yhden tai useamman asianosaisen kannalta sellaisen asiakirjan luottamuksellisuus, joka voi olla tarpeen riidan ratkaisemisessa, tätä asiakirjaa ei toimiteta asianosaisille ennen tämän tutkinnan päättymistä. Virkamiestuomioistuin voi määräyksellään vaatia tällaisen asiakirjan esittämistä.

3. Jos jokin yhteisön toimielin on evännyt oikeuden tutustua tiettyyn asiakirjaan ja kyseinen asiakirja esitetään virkamiestuomioistuimelle epäämisen laillisuutta koskevan kanteen yhteydessä, asiakirjaa ei toimiteta muille asianosaisille.

4. Virkamiestuomioistuin voi perustellusta pyynnöstä tai omasta aloitteestaan jättää kantajan tai muiden käsittelyn aikana mainittujen henkilöiden nimet tai jotkin tiedot pois asiaa koskevista julkaisuista, jos henkilön tai näiden tietojen sisällön luottamuksellisena pitämiseen on oikeutettu peruste.

45 artikla

Alustava kertomus

1. Asianosaisten viimeisen kirjelmien vaihdon jälkeen puheenjohtaja määrää päivän, jolloin esittelevä tuomari antaa virkamiestuomioistuimelle alustavan kertomuksen.

2. Alustava kertomus sisältää ehdotuksen mahdollisesti tarvittavista prosessinjohtotoimista tai asian selvittämistoimista, mahdollisuuksista päästä sovintoratkaisuun sekä asian mahdollisesta siirtämisestä täysistunnolle, jaostolle, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria, tai esittelevälle tuomarille yhden tuomarin kokoonpanossa käsiteltäväksi.

3. Virkamiestuomioistuin päättää, mihin toimenpiteisiin esittelevän tuomarin ehdotusten johdosta ryhdytään.

46 artikla

Asioiden liittyminen toisiinsa — Yhdistäminen

1. Puheenjohtaja voi asianosaisia kuultuaan hyvän oikeudenhoidon edistämiseksi milloin tahansa antaa määräyksen, jonka mukaan kirjallista tai suullista menettelyä taikka lopullista ratkaisua varten tietyt toisiinsa liittyvät asiat käsitellään yhdessä. Yhdistämisspätös voidaan myös peruuttaa. Puheenjohtaja voi siirtää nämä kysymykset virkamiestuomioistuimen ratkaistaviksi.

2. Kun eri ratkaisukokoonpanoille ratkaistavaksi annetut asiat on mahdollista käsitellä yhdessä siksi, että ne liittyvät toisiinsa, virkamiestuomioistuimen presidentti päättää uudelleen niiden antamisesta ratkaistavaksi.

3. Yhdistettyjen asioiden kaikkien asianosaisten edustajat voivat kirjaamossa tutustua oikeudenkäyntiasiakirjoihin, jotka näiden yhdistettyjen asioiden muissa asioissa on annettu tiedoksi asianosaisille. Puheenjohtaja voi kuitenkin jonkin asianosaisten pyynnöstä määrätä, ettei salaisiin tai luottamuksellisiin asiakirjoihin saa tutustua, sanotun kuitenkaan rajoittamatta 44 artiklan 1 ja 2 kohdan soveltamista.

47 artikla

Asioiden käsittelyjärjestys

1. Virkamiestuomioistuin käsittelee vireille pannut asiat siinä järjestyksessä, jossa ne ovat valmiit käsiteltäviksi.

2. Puheenjohtaja voi erityisistä syistä päättää, että jonkin asian käsittelylle on annettava etusija.

3. Puheenjohtaja voi asianosaisia kuultuaan erityisistä syistä, etenkin helpottaakseen sovintoratkaisuun pääsemistä, joko omasta aloitteestaan tai asianosaisten pyynnöstä päättää lykätä asian käsittelyä myöhempään ajankohtaan.

2 luku

SUULLINEN MENETTELY

48 artikla

Suullisen käsittelyn pitäminen

1. Jollei tämän artiklan 2 kohdasta muuta johdu, asian käsittelyyn virkamiestuomioistuimessa kuuluu suullinen käsittely, tämän kuitenkaan rajoittamatta tämän työjärjestyksen niiden erityismääräysten soveltamista, joiden mukaan virkamiestuomioistuin voi ratkaista asian määräyksellä.

2. Jos kirjelmiä on vaihdettu toisen kerran ja jos virkamiestuomioistuin katsoo, että suullisen käsittelyn pitäminen ei ole tarpeen, se voi asianosaisten suostumuksella päättää ratkaista asian ilman suullista käsittelyä.

49 artikla

Suullisen käsittelyn päivä

Puheenjohtaja määrää suullisen käsittelyn päivän.

50 artikla

Asianosaisten poissaolo suullisesta käsittelystä

Suulliseen käsittelyyn asianmukaisesti kutsuttujen asianosaisten edustajien on ilmoitettava kirjaamolle hyvissä ajoin, jos he eivät aio osallistua suulliseen käsittelyyn.

Jos kaikkien asianosaisten edustajat ovat ilmoittaneet, että he eivät aio osallistua suulliseen käsittelyyn, virkamiestuomioistuin voi päättää, että suullinen menettely on päättynyt.

51 artikla

Suullisen käsittelyn kulku

1. Puheenjohtaja julistaa käsittelyn alkaneeksi ja johtaa sitä; hän on vastuussa käsittelyn asianmukaisesta kulusta.

2. Suljetuin ovin käsiteltävissä asioissa suullisen käsittelyn sisältöä ei julkisteta.

3. Asianosaiset voivat esiintyä virkamiestuomioistuimessa vain edustajansa välityksellä.

4. Puheenjohtaja ja muut tuomarit voivat suullisen käsittelyn aikana

a) tehdä kysymyksiä asianosaisten edustajille;

b) kehottaa asianosaisia lausumaan henkilökohtaisesti tietyistä riitaan liittyvistä kysymyksistä.

52 artikla

Suullisen menettelyn päätyminen

1. Puheenjohtaja julistaa puheenvuorojen päätyttyä suullisen menettelyn päättyneeksi.

2. Virkamiestuomioistuin voi määrätä suullisen menettelyn aloitettavaksi uudestaan.

53 artikla

Suullisen käsittelyn pöytäkirja

1. Kirjaaja pitää pöytäkirjaa jokaisesta suullisesta käsittelystä. Tämän pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja kirjaaja. Pöytäkirja on todistusvoimainen.

2. Asianosaiset voivat tutustua kirjaamossa pöytäkirjoihin ja saada niistä jäljennöksiä omalla kustannuksellaan.

3 luku

PROSESSINJOHTOTOIMET JA ASIAN SELVITTÄMISTOIMET

54 artikla

Yleistä

1. Prosessinjohtotoimilla ja asian selvittämistoimilla pyritään varmistamaan, että asiat valmistellaan ja käsitellään ja riidat ratkaistaan parhaissa mahdollisissa olosuhteissa.

Niihin voidaan ryhtyä tai niitä voidaan muuttaa asian käsittelyn missä vaiheessa tahansa.

2. Kukin asianosainen voi asian käsittelyn missä vaiheessa tahansa ehdottaa prosessinjohtotoimiin tai asian selvittämistoimiin ryhtymistä tai niiden muuttamista. Tässä tapauksessa muita asianosaisia kuullaan ennen kuin näistä toimista päätetään.

3. Jos asian käsittelyyn liittyvät olosuhteet sitä edellyttävät, esittelevä tuomari tai tarvittaessa virkamiestuomioistuin ilmoittaa asianosaisille suunnitelluista toimista, jotta nämä voivat esittää huomautuksensa suullisesti tai kirjallisesti.

1 jakso — Prosessinjohtotoimet

55 artikla

Tavoite ja erityyppiset prosessinjohtotoimet

1. Prosessinjohtotoimien tavoitteena on
 - a) varmistaa kirjallisen ja suullisen menettelyn moitteeton kulku ja helpottaa asian selvittämistä;
 - b) määrittää ne seikat, joiden osalta asianosaisten on täydennettävä perustelujaan tai joiden osalta asian selvittämistoimet olisivat tarpeen;
 - c) tarkentaa asianosaisten vaatimusten, perusteiden ja perustelujen sisältö sekä selventää, mitkä seikat ovat riittäviä.
2. Prosessijohtotoimiin voi kuulua erityisesti
 - a) kysymysten esittäminen asianosaisille;
 - b) asianosaisten kehottaminen lausumaan kirjallisesti tai suullisesti tietyistä riitaan liittyvistä kysymyksistä;
 - c) tietojen pyytäminen asianosaisilta;
 - d) asianosaisten pyytäminen esittämään asiaan liittyviä asiakirjoja tai asiakirjojen otteita;
 - e) asianosaisten kutsuminen neuvotteluihin.

56 artikla

Menettely

Prosessinjohtotoimista päättää esittelevä tuomari, ellei hän siirrä kysymystä virkamiestuomioistuimelle suunniteltujen toimien laajuuden takia tai niillä asian ratkaisun kannalta olevan merkityksen takia, tämän kuitenkin rajoittamatta 44 artiklan 2 kohdan soveltamista. Kirjaaja antaa asianosaisille tiedon prosessinjohtotoimista.

2 jakso — Asian selvittämistoimet

57 artikla

Erityyppiset selvittämistoimet

Seuraaviin selvittämistöimiin voidaan ryhtyä, tämän kuitenkin rajoittamatta yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 24 ja 25 artiklan määräysten soveltamista:

- a) asianosaisten henkilökohtainen saapuminen asian käsittelyyn;
- b) tietojen pyytäminen kolmansilta;

- c) kolmansien pyytäminen esittämään asiaan liittyviä asiakirjoja tai asiakirjojen otteita;
- d) todistajien kuuleminen;
- e) asiantuntijalausunto;
- f) katselmus.

58 artikla

Menettely

1. Asian selvittämistoimista päättää virkamiestuomioistuin.
2. Edellä 57 artiklan d, e ja f alakohdassa tarkoitetuista toimista päätetään asianosaisten kuulemisen jälkeen määräyksellä, jossa ilmoitetaan, mitkä tosiseikat on näytettävä toteen. Kirjaaja antaa asianosaisille tiedon 57 artiklan a, b ja c alakohdassa tarkoitettuja toimia koskevasta päätöksestä.
3. Asianosaiset voivat olla mukana asian selvittämistoimissa.
4. Jos virkamiestuomioistuin päättää asian selvittämistoimista ja jos se ei itse ryhdy niihin, se antaa tämän esittelevän tuomarin tehtäväksi.
5. Asianosainen voi aina esittää vastanäyttöä tai täydentää aiemmin esitettyä näyttöä.

3 jakso — Todistajien ja asiantuntijoiden kutsuminen ja kuuleminen

59 artikla

Todistajien kutsuminen

1. Virkamiestuomioistuin voi omasta aloitteestaan tai asianosaisen pyynnöstä määrätä, että tiettyjen seikkojen selvittämiseksi kuullaan todistajia.

Asianosaisen tekemässä pyynnössä todistajan kuulemiseksi on ilmoitettava täsmällisesti, mistä seikoista ja minkä vuoksi todistajaa on tarpeen kuulla.

2. Todistaja, jonka kuulemista pidetään tarpeellisena, kutsutaan kuultavaksi virkamiestuomioistuimen määräyksellä, jossa mainitaan

- a) todistajan sukunimi ja etunimet, asema ja kotipaikka;
- b) kuulemisen ajankohta ja paikka;
- c) seikat, joista todistajaa kuullaan;
- d) ne toimet, joihin virkamiestuomioistuin on mahdollisesti ryhtynyt todistajalle aiheutuvien kulujen korvaamiseksi, ja niskoitettavaan todistajaan sovellettavat seuraamukset.

3. Virkamiestuomioistuin voi poikkeustapauksissa asettaa asianosaisten pyynnöstä kuultavan todistajan kutsumisen edellytykseksi, että virkamiestuomioistuimen kassaan talletetaan rahamäärä, joka kattaa kuulemisesta aiheutuvat kustannukset; virkamiestuomioistuin määrää tämän rahamäärän suuruuden.

Virkamiestuomioistuimen kassasta maksetaan tuomioistuimen omasta aloitteesta kutsumien todistajien kuulemiseen tarvittava ennako.

60 artikla

Todistajien kuuleminen

1. Todistajan henkilöllisyyden toteamisen jälkeen puheenjohtaja ilmoittaa todistajalle, että tämän on vahvistettava todistajankertomuksensa 2 kohdassa ja 63 artiklassa määrättyjen yksityiskohtaisten sääntöjen mukaan.

Virkamiestuomioistuin kuulee todistajia kuulemistilaisuudessa, johon asianosaiset kutsutaan. Sen jälkeen kun todistaja on esittänyt kertomuksensa, puheenjohtaja ja kukin tuomari voi asianosaisten pyynnöstä tai omasta aloitteestaan tehdä todistajalle kysymyksiä.

Puheenjohtajan suostumuksella asianosaisten edustajat voivat tehdä todistajalle kysymyksiä.

2. Ennen kertomuksensa esittämistä todistaja vannoo seuraavan valan, tämän kuitenkin rajoittamatta 63 artiklan määräysten soveltamista:

"Minä lupaan ja vannon, että kerron totuuden, koko totuuden enkä mitään muuta kuin totuuden."

Virkamiestuomioistuin voi kuultuaan asianosaisia vapauttaa todistajan valan vannomisesta.

3. Kirjaaja pitää pöytäkirjaa, johon merkitään todistajien kertomukset.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja tai se esittelevä tuomari, jonka tehtäväksi todistajan kuuleminen on annettu, sekä kirjaaja. Tätä ennen todistajalle on varattava tilaisuus tarkastaa pöytäkirjan sisältö ja allekirjoittaa pöytäkirja.

Pöytäkirja on todistusvoimainen.

61 artikla

Todistajien velvollisuudet

1. Oikeassa järjestyksessä kutsutun todistajan on noudatettava kutsua ja saavuttava kuultavaksi.

2. Jos oikeassa järjestyksessä kutsuttu todistaja ei saavu virkamiestuomioistuimeen, tämä tuomioistuin voi määrätä hänelle sakon, jonka suuruus on enintään 5 000 euroa, ja määrätä, että todistaja kutsutaan uudelleen kuultavaksi omalla kustannuksellaan.

Sama seuraamus voidaan määrätä todistajalle, joka ilman laillista syytä kieltäytyy antamasta todistajankertomusta, vannomasta valaa tai antamasta tarvittaessa juhlallista vakuutusta.

3. Todistaja, joka esittää virkamiestuomioistuimelle laillisen syyntä laiminlyöntiinsä, voidaan vapauttaa sakosta, joka hänelle on määrätty. Määrättyä sakkoa voidaan alentaa todistajan pyynnöstä, jos hän osoittaa, että se on hänen tuloihinsa nähden kohtuuton.

4. Tämän artiklan nojalla määrättyt sakot ja toimenpiteet pannaan täytäntöön EY:n perustamissopimuksen 244 ja 256 artiklan sekä Euratomin perustamissopimuksen 159 ja 164 artiklan määräysten mukaisesti.

62 artikla

Asiantuntijalausunto

1. Virkamiestuomioistuin voi omasta aloitteestaan tai asianosaisten pyynnöstä määrätä asiantuntijalausunnon hankkimisesta. Määräyksessä, jossa nimetään asiantuntija, määritetään hänen tehtävänsä ja asetetaan määräaika, jonka kuluessa asiantuntijan on annettava lausuntonsa.

2. Asiantuntijalle annetaan jäljennös määräyksestä ja kaikista hänen tehtävänsä täyttämisen kannalta tarpeellisista asiakirjoista. Hänen toimintaansa valvoo esittelevä tuomari, joka voi osallistua asiantuntijan suorittamiin toimenpiteisiin ja jolle on tiedotettava asiantuntijan edistymisestä tehtävänsä täyttämässä.

Virkamiestuomioistuin voi pyytää asianosaisia tai yhtä asianosaista asettamaan vakuuden, joka kattaa asiantuntijalausunnon hankkimisesta aiheutuvat kulut.

3. Asiantuntijan pyynnöstä virkamiestuomioistuin voi päättää todistajien kuulemisesta, joka tapahtuu 60 artiklan määräysten mukaisesti.

4. Asiantuntija voi antaa lausuntonsa ainoastaan niistä seikoista, joista lausuntoa on nimenomaisesti pyydetty.

5. Kun asiantuntija on esittänyt lausuntonsa, virkamiestuomioistuin voi määrätä hänen kuulemisestaan; asianosaiset kutsutaan kuulemistilaisuuteen.

Puheenjohtajan suostumuksella asianosaisten edustajat voivat tehdä asiantuntijalle kysymyksiä.

6. Esitettyään lausuntonsa asiantuntija vannoo virkamiestuomioistuimessa seuraavan valan, tämän kuitenkin rajoittamatta 63 artiklan määräysten soveltamista:

"Minä vannon, että olen suorittanut tehtäväni tunnollisesti ja puolueettomasti."

Virkamiestuomioistuin voi kuultuaan asianosaisia vapauttaa asiantuntijan valan vannomisesta.

63 artikla

Vala

1. Puheenjohtaja kehottaa henkilöitä, joiden on todistajina tai asiantuntijoina vannottava vala virkamiestuomioistuimessa, kertomaan totuuden tai täyttämään tehtävänsä tunnollisesti ja puolueettomasti sekä muistuttaa heitä niistä rikosoikeudellisista seuraamuksista, joita heidän kansallisessa lainsäädännössään säädetään tämän velvollisuuden rikkomisesta.

2. Todistajat ja asiantuntijat vannovat valan 60 artiklan 2 kohdan ensimmäisen alakohdan ja vastaavasti 62 artiklan 6 kohdan ensimmäisen alakohdan mukaisesti tai heidän kansallisessa lainsäädännössään säädettyä kaavaa noudattaen.

3. Jos todistajia tai asiantuntijoita koskevassa kansallisessa lainsäädännössä säädetään mahdollisuudesta antaa todistajanvalan vannomisen sijasta tai sen ohella valaa vastaava vakuutus, todistajat ja asiantuntijat voivat antaa tämän vakuutuksen kansallisessa lainsäädännössä säädettyin edellytyksin ja siinä säädettyjä kaavoja noudattaen.

Jos kansallisessa lainsäädännössä ei ole säännöksiä valan vannomisesta eikä vakuutuksen antamisesta, noudatetaan 1 kohdassa määrättyä menettelyä.

64 artikla

Väärä todistajankertomus — Väärä asiantuntijalausunto

1. Jos todistaja on antanut virkamiestuomioistuimessa valan nojalla väärän todistajankertomuksen tai asiantuntija väärän lausunnon, virkamiestuomioistuin voi 63 artiklan määräykset huomioon ottaen päättää ilmoittaa tästä yhteisöjen tuomioistuimen työjärjestystä täydentävien sääntöjen liitteessä III mainitulle toimivaltaiselle viranomaiselle siinä valtiossa, jonka tuomioistuimet ovat toimivaltaisia käsittelemään todistajaan tai asiantuntijaan kohdistuvan syytteen.

2. Virkamiestuomioistuimen päätöksen tiedoksi antamisesta huolehtii kirjaaja. Päätöksessä on mainittava tosiseikat ja olosuhteet, joihin ilmoitus perustuu.

65 artikla

Kuulemisen vastustaminen

1. Jos asianosainen vastustaa todistajan tai asiantuntijan kuulemista sillä perusteella, että tämä ei ole tehtävään kykenevä tai sopiva, tai muulla perusteella tai jos todistaja kieltäytyy todistamasta tai asiantuntija antamasta lausuntoaan tai jos todistaja tai asiantuntija kieltäytyy vannomasta valaa tai antamasta tarvittaessa juhlallista vakuutusta, virkamiestuomioistuin ratkaisee asian perustellulla määräyksellä.

2. Todistajan ja asiantuntijan kuulemisen vastustamista koskeva väite on esitettävä kahden viikon kuluessa sen määräyksen tiedoksiannosta, jolla todistaja kutsutaan tai asiantuntija nimitetään; väite on esitettävä kirjallisesti, ja samalla on mainittava vastustamisen perusteet ja esitettävä näyttö.

66 artikla

Kulujen korvaaminen — Korvaukset

1. Todistajilla ja asiantuntijoilla on oikeus saada korvaus matka- ja oleskelukuluistaan. Näitä kuluja varten heille voidaan maksaa ennakkoa virkamiestuomioistuimen kassasta.

2. Todistajilla on oikeus korvaukseen ansionmenetyksestä, ja asiantuntijoilla on oikeus palkkioon. Virkamiestuomioistuimen kassa maksaa nämä korvaukset todistajille ja asiantuntijoille sen jälkeen kun he ovat täyttäneet velvollisuutensa tai tehtävänsä.

67 artikla

Oikeusapupyynnö

1. Virkamiestuomioistuin voi asianosaisten pyynnöstä tai omasta aloitteestaan esittää todistajien tai asiantuntijoiden kuulemiseksi oikeusapupyynnön.

2. Oikeusapupyynnöstä annetaan määräys; määräyksessä mainitaan todistajien tai asiantuntijoiden sukunimi ja etunimet, asema ja osoite sekä ilmoitetaan ne tosiseikat, joista todistajia tai asiantuntijoita kuullaan, mainitaan asianosaiset, asianosaisten edustajat ja näiden osoite sekä kuvataan lyhyesti oikeudenkäynnin kohde.

3. Kirjaaja toimittaa määräyksen yhteisöjen tuomioistuimen työjärjestystä täydentävien sääntöjen liitteessä I mainitulle toimivaltaiselle viranomaiselle siinä jäsenvaltiossa, jossa todistajia tai asiantuntijoita on kuultava. Tarvittaessa kirjaaja liittää määräykseen tämän jäsenvaltion viralliselle kielelle tai kielille tehdyn käännöksen.

Ensimmäisen alakohdan mukaisesti nimetty viranomainen toimittaa määräyksen kansallisen lainsäädännön mukaan toimivaltaiselle oikeusviranomaiselle.

Toimivaltainen oikeusviranomainen panee oikeusapupyynnön täytäntöön kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Täytäntöönpanon jälkeen toimivaltainen oikeusviranomainen toimittaa määräyksen, jolla oikeusapua pyydetään, täytäntöönpanoa koskevat asiakirjat ja selvityksen kuluista ensimmäisen alakohdan mukaisesti nimetyille viranomaiselle. Nämä asiakirjat toimitetaan kirjaajalle.

Kirjaaja huolehtii asiakirjojen kääntämisestä oikeudenkäyntikielille.

4. Virkamiestuomioistuin vastaa oikeusapupyynnöstä aiheutuvista kuluista, ellei se velvoita asianosaisia korvaamaan kulut.

4 luku

SOVINTORATKAISU

68 artikla

Menettelytavat

1. Virkamiestuomioistuin voi kaikissa menettelyn vaiheissa tutkia mahdollisuuksia päästä kantajan ja vastaajan välillä kokonaan tai osittain sovintoratkaisuun, ehdottaa yhtä tai useampaa ratkaisua, jolla riita voidaan saada päättymään, sekä toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet tällaisen ratkaisun helpottamiseksi.

Se voi erityisesti

- kehottaa asianosaisia tai kolmansia toimittamaan tietoja;
- kehottaa asianosaisia tai kolmansia esittämään asiakirjoja;

— pyytää neuvotteluihin asianosaisten edustajat, asianosaiset henkilökohtaisesti tai toimielimen virkamiehen tai toimihenkilön, jolla on kelpoisuus neuvotella mahdollinen sovinto.

2. Tämän artiklan 1 kohtaa sovelletaan myös välitoimimennetyssä.

3. Virkamiestuomioistuin voi antaa esittelevälle tuomarille, jota kirjaaja avustaa, tehtäväksi etsiä sovintoratkaisua tai panna täytäntöön virkamiestuomioistuimen tältä osin päättämät toimenpiteet.

69 artikla

Asianosaisten sovinto

1. Jos kantaja ja vastaaja päättävät oikeusriidan tekemällä sovinnon virkamiestuomioistuimessa tai esittelevän tuomarin edessä, tämän sovinnon ehdot voidaan merkitä pöytäkirjaan, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja tai esittelevä tuomari sekä kirjaaja. Pöytäkirjaan merkitty sovinto on todistusvoimainen.

Asia poistetaan rekisteristä puheenjohtajan perustellulla määräyksellä.

Puheenjohtaja merkitsee kantajan ja vastaajan pyynnöstä sovinnon ehdot asian rekisteristä poistamista koskevaan määräykseen.

2. Jos kantaja ja vastaaja ilmoittavat virkamiestuomioistuimelle tehneensä asiassa sovinnon virkamiestuomioistuimen ulkopuolella ja luopuvansa kaikista vaatimuksistaan, puheenjohtaja määrää asian poistettavaksi rekisteristä.

3. Puheenjohtaja päättää oikeudenkäyntikuluista sovinnon mukaisesti tai, jos asianosaiset eivät ole sopineet oikeudenkäyntikuluista, harkintansa mukaan.

70 artikla

Sovintoratkaisu ja oikeudenkäyntimenettely

Virkamiestuomioistuin ja asianosaiset eivät saa käyttää oikeudenkäyntimenettelyssä näkemyksiä, ehdotuksia tai tarjouksia, jotka on esitetty sovintoratkaisuun pyrittäessä, tai tuolloin tehtyjä myönnytyksiä tai laadittuja asiakirjoja.

5 luku

ASIAN KÄSITTELYN LYKKÄÄMINEN JA ASIAN KÄSITTELYSTÄ LUOPUMINEN YHTEISÖJEN TUOMIOISTUIMEN JA YHTEISÖJEN ENSIMMÄISEN OIKEUSASTEEN TUOMIOISTUIMEN HYVÄKSI

71 artikla

Lykkäämistilanteet ja -menettely

1. Vireillä olevan asian käsittelyä voidaan lykätä seuraavissa tapauksissa, tämän kuitenkaan rajoittamatta 117 artiklan 4 kohdan, 118 artiklan 4 kohdan ja 119 artiklan 4 kohdan soveltamista:

a) jos virkamiestuomioistuimen ja toisaalta yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen tai yhteisöjen tuomioistuimen käsiteltäväksi on saatettu asiat, jotka koskevat

samaa tulkintakysymystä taikka joissa on kyse saman toimen pätevydestä, kunnes yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuin tai yhteisöjen tuomioistuin on antanut tuomion;

b) jos yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimeen valitetaan virkamiestuomioistuimen päätöksestä, jolla tehdään osittainen asiaratkaisu, tai päätöksestä, jolla ratkaistaan väite toimivallan puuttumisesta tai siitä, että asia on jätettävä tutkittavaksi ottamatta, tai päätöksestä, jolla hylätään väliintulohakemus;

c) asianosaisten yhteisestä pyynnöstä;

d) muissa erityisissä tapauksissa hyvän oikeudenhoidon niin vaatiessa.

2. Päätös asian käsittelyn lykkäämisestä tehdään puheenjohtajan perustellulla määräyksellä asianosaisten kuulemisen jälkeen; puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

3. Päätökset, jotka koskevat käsittelyn aloittamista uudelleen ennen lykkäyksen päättymistä, tai 72 artiklan 2 kohdassa tarkoitetut päätökset tehdään samoja menettelytapoja noudattaen.

72 artikla

Lykkäyksen kesto ja oikeusvaikutukset

1. Asian lykkäyksen oikeusvaikutukset alkavat lykkäämistä koskevassa määräyksessä mainittuna päivänä tai, jos tällaista mainintaa ei ole, määräyksen antamispäivänä.

2. Jos lykkäystä koskevassa määräyksessä ei ole määrätty lykkäyksen kesto, lykkäyksen oikeusvaikutukset päättyvät käsittelyn jatkamista koskevassa määräyksessä mainittuna ajankohtana tai, jos tällaista mainintaa ei ole, jatkamista koskevan määräyksen antamispäivänä.

3. Kun asian käsittely on lykätty, asianosaisia koskevat prosessuaaliset määräajat eivät kulu, lukuun ottamatta väliintulolle 109 artiklan 1 kohdassa asetettua määräaika.

Prosessuaaliset määräajat alkavat kuluu uudelleen alusta lykkäyksen päättymispäivästä lukien.

73 artikla

Asian käsittelystä luopuminen

1. Jos virkamiestuomioistuin katsoo yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 8 artiklan 2 kohdan mukaisesti, että sen käsiteltäväksi saatettu asia kuuluu yhteisöjen tuomioistuimen tai yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen toimivaltaan, se siirtää asian yhteisöjen tuomioistuimelle tai yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimelle.

2. Virkamiestuomioistuin päättää tästä perustellulla määräyksellä.

6 luku

KANTEEN PERUUTTAMINEN, ASIAN RAUKEAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMENETTELYYN LIITTYVÄT SEIKAT

74 artikla

Kanteen peruuttaminen

Jos kantaja kirjallisesti tai suullisessa käsittelyssä ilmoittaa virkamiestuomioistuimelle peruuttavansa kanteensa, puheenjohtaja määrää asian poistettavaksi rekisteristä ja tekee oikeudenkäyntikuluja koskevan ratkaisun 89 artiklan 5 kohdan määräysten mukaisesti.

75 artikla

Asian raukeaminen

Jos virkamiestuomioistuin toteaa, että kanne on menettänyt tarkoituksensa ja että lausunnon antaminen asiassa raukeaa, se voi milloin tahansa omasta aloitteestaan, asianosaisia kuultuaan antaa perustellun määräyksen.

76 artikla

Kanne, joka on selvästi jätettävä tutkimatta tai hylättävä

Jos virkamiestuomioistuin ei selvästi ole toimivaltainen ratkaistaan kannetta tai joitain siinä esitettyjä vaatimuksia tai jos kanteen tutkittavaksi ottamisen edellytykset selvästi puuttuvat kokonaan tai osittain taikka jos kanne on kokonaan tai osittain selvästi täysin perusteeton, virkamiestuomioistuin voi jatkamatta käsittelyä ratkaista asian perustellulla määräyksellä.

77 artikla

Ehdottoman prosessinedellytyksen puuttuminen

Virkamiestuomioistuin voi milloin tahansa omasta aloitteestaan, asianosaisia kuultuaan ratkaista, onko asia jätettävä tutkimatta ehdottoman prosessinedellytyksen puuttumisen vuoksi. Jos virkamiestuomioistuin katsoo saaneensa tarvittavat tiedot, se voi oikeudenkäyntimenettelyä jatkamatta ratkaista asian perustellulla määräyksellä.

78 artikla

Hakemus, joka koskee oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvän seikan ratkaisemista itse pääasiaa käsittelemättä

1. Jos asianosainen haluaa virkamiestuomioistuimen ratkaistaan tutkittavaksi ottamisen edellytyksiä tai toimivallan puuttumista koskevan väitteen tai muun oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvän seikan käsittelemättä itse pääasiaa, asianosaisen on tehtävä siitä hakemus erillisellä asiakirjalla. Hakemus, joka koskee tutkittavaksi ottamisen edellytyksiä koskevan väitteen ratkaisemista, on tehtävä kuukauden kuluessa kanteen tiedoksi antamisesta.

Hakemuksessa on ilmoitettava ne tosiseikat ja oikeudelliset perusteet, joihin vedotaan, sekä vaatimukset, ja siihen on liitettävä niitä tukevat asiakirjat.

2. Heti kun hakemus on jätetty, presidentti asettaa määräajan, jonka kuluessa vastapuoli voi esittää kirjallisesti vaatimuksensa sekä tosiseikat ja oikeudelliset perustelut.

Jollei virkamiestuomioistuin päättä toisin, hakemuksen jatkokäsittely on suullinen.

3. Virkamiestuomioistuin ratkaisee hakemuksen perustellulla määräyksellä tai lykkää sen ratkaistavaksi lopullisen tuomion yhteydessä.

Jos virkamiestuomioistuin hylkää hakemuksen tai lykkää sen ratkaistavaksi pääasian yhteydessä, presidentti vahvistaa uudet määrääjat asian käsittelyn jatkamiseksi.

4. Virkamiestuomioistuin siirtää asian yhteisöjen tuomioistuimelle tai yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimelle, jos asia kuuluu viimeksi mainittujen toimivaltaan.

7 luku

TUOMIOT JA MÄÄRÄYKSET

79 artikla

Tuomio

Tuomiossa on oltava

- maininta siitä, että se on virkamiestuomioistuimen antama tuomio;
- tuomion julistamispäivä;
- puheenjohtajan ja asian ratkaisemiseen osallistuneiden tuomareiden nimet sekä maininta esittelevästä tuomarista;
- kirjaajan nimi;
- tiedot asianosaisista;
- asianosaisten edustajien nimet;
- asianosaisten vaatimukset;
- tiivistelmä tosiseikoista;
- tuomion perustelut;
- tuomiolauselma, mukaan lukien oikeudenkäyntikuluja koskeva ratkaisu.

80 artikla

Tuomion julistaminen

1. Tuomio julistetaan julkisessa istunnossa. Asianosaisille ilmoitetaan julistamispäivästä asianmukaisessa järjestyksessä.

2. Tuomion alkuperäiskappale, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja, asian ratkaisemiseen osallistuneet tuomarit ja kirjaaja, sinetöidään ja talletetaan kirjaamoon; kirjaaja huolehtii siitä, että kullekin asianosaiselle annetaan tiedoksi oikeaksi todistettu jäljennös tuomiosta.

3. Kirjaaja merkitsee tuomion alkuperäiskappaleeseen tuomion julistamispäivän.

81 artikla**Määräys**

1. Kaikissa määräyksissä on oltava

- maininta siitä, että se on virkamiestuomioistuimen, presidentin tai ratkaisukokoonpanon puheenjohtajan antama määräys;
- määräyksen antamispäivä;
- puheenjohtajan ja tarvittaessa määräyksen antamiseen osallistuneiden tuomareiden nimet sekä maininta esittelevästä tuomarista;
- kirjaajan nimi;
- tiedot asianosaisista;
- asianosaisten edustajien nimet;
- tuomiolauselman, tarvittaessa mukaan lukien oikeudenkäyntikuluja koskeva ratkaisu.

2. Jos tässä työjärjestyksessä määrätään, että määräyksen on oltava perusteltu, siinä on lisäksi oltava

- asianosaisten vaatimukset;
- tiivistelmä tosiseikoista;
- määräyksen perustelut.

82 artikla**Määräyksen antaminen**

Määräyksen alkuperäiskappale, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa, sinetöidään ja talletetaan kirjaamoon; kirjaaja huolehtii siitä, että kullekin asianosaiselle annetaan tiedoksi oikeaksi todistettu jäljennös määräyksestä.

83 artikla**Sitovuuden alkamisajankohta**

1. Tuomio on sitova julistamispäivästä alkaen, jollei yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 12 artiklan 1 kohdan määräyksistä muuta johdu.

2. Määräykset ovat sitovia tiedoksiantopäivästään lukien, jollei tämän työjärjestyksen ja yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 12 artiklan 1 kohdan määräyksistä muuta johdu.

84 artikla**Ratkaisun korjaaminen**

1. Kirjoitus- tai laskuvirhe tai muu selvä virhe voidaan korjata virkamiestuomioistuimen määräyksellä asianosaisten kuulemisen jälkeen joko virkamiestuomioistuimen omasta aloitteesta tai asianosaisten viimeistään kuukauden kuluessa korjattavan ratkaisun tiedoksiannosta esittämästä pyynnöstä.

2. Korjausmääräyksen alkuperäiskappale liitetään korjatun ratkaisun alkuperäiskappaleeseen. Korjausmääräyksestä tehdään merkintä korjatun ratkaisun alkuperäiskappaleeseen.

85 artikla**Oikeudenkäyntikuluista lausumatta jättäminen**

1. Jos virkamiestuomioistuin on jättänyt lausumatta oikeudenkäyntikuluista, asianosainen voi saattaa asian virkamiestuomioistuimen käsiteltäväksi hakemuksella, joka on tehtävä kuukauden kuluessa ratkaisun tiedoksi antamisesta.

2. Hakemus annetaan tiedoksi vastapuolelle, joka voi esittää kirjallisia huomautuksia puheenjohtajan asettamassa määräajassa.

3. Kun nämä huomautukset on esitetty, virkamiestuomioistuin ratkaisee samanaikaisesti, otetaanko hakemus tutkittavaksi ja hyväksytäänkö hakemus.

8 luku**OIKEUDENKÄYNTIKULUT JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSUT****86 artikla****Oikeudenkäyntikuluratkaisu**

Oikeudenkäyntikuluja koskeva ratkaisu annetaan tuomiossa tai määräyksessä, jolla asian käsittely päätetään.

87 artikla**Oikeudenkäyntikulujen kohdentaminen — Yleiset säännöt**

1. Jollei tässä artiklassa toisin määrätä, asianosainen, joka häviää asian, velvoitetaan korvaamaan oikeudenkäyntikulut, jos vastapuoli on tätä vaatinut.

2. Kohtuuden niin vaatiessa virkamiestuomioistuin voi päättää, että asianosainen, joka häviää asian, velvoitetaan korvaamaan oikeudenkäyntikulut vain osittain tai että tätä ei lainkaan velvoiteta korvaamaan oikeudenkäyntikuluja.

88 artikla**Tarpeettomasti tai haitantekona aiheutetut kulut**

Asianosainen, myös asian voittanut asianosainen, voidaan velvoittaa korvaamaan oikeudenkäyntikulut osittain tai kokonaan, jos se katsotaan perustelluksi kyseisen osapuolen menettelyn takia, ottaen huomioon myös tämän menettely ennen asian vireilletuloa, erityisesti siinä tapauksessa, että kyseisen asianosaisten katsotaan aiheuttaneen toiselle asianosaiselle kuluja tarpeettomasti tai haitantekona.

89 artikla**Oikeudenkäyntikulujen kohdentaminen — Erityistapaukset**

1. Jos hävinneitä asianosaisia on useita, virkamiestuomioistuin ratkaisee, miten kulut on jaettava näiden asianosaisten kesken.

2. Jos asiassa osa vaatimuksista ratkaistaan toisen asianosaisen ja osa toisen asianosaisen hyväksi, virkamiestuomioistuin voi määrätä oikeudenkäyntikulut jaettaviksi asianosaisten kesken tai määrätä, että kukin vastaa omista kuluistaan.

3. Jollei oikeudenkäyntikulujen korvaamista ole vaadittu, kukin asianosainen vastaa omista kuluistaan.

4. Väliintulija vastaa omista kuluistaan.

5. Asianosainen, joka peruuttaa kanteensa, veloitetaan korvaamaan oikeudenkäyntikulut, jos vastapuoli sitä vaatii peruuttamista koskevissa huomautuksissaan. Kanteensa peruuttavan pyynnöstä vastapuoli veloitetaan kuitenkin korvaamaan oikeudenkäyntikulut, jos se vastapuolen menettelyn vuoksi katsotaan perustelluksi.

6. Jos lausunnon antaminen asiassa raukeaa, virkamiestuomioistuin määrää oikeudenkäyntikuluista harkintansa mukaan.

7. Jos asianosaiset sopivat oikeudenkäyntikulujen korvaamisesta, oikeudenkäyntikuluja koskeva ratkaisu tehdään tämän sopimuksen mukaisesti.

90 artikla

Täytäntöönpanokulut

Asianosaisen on korvattava kustannukset, jotka vastapuolelle aiheutuvat täytäntöönpanosta, siinä valtiossa voimassa olevien maksuperusteiden mukaisesti, jossa täytäntöönpano tapahtuu.

91 artikla

Korvattavat oikeudenkäyntikulut

Seuraavat oikeudenkäyntikulut katsotaan korvattaviksi, tämän kuitenkin rajoittamatta 94 artiklan määräysten soveltamista:

- todistajille ja asiantuntijoille 66 artiklan mukaisesti maksettavat korvaukset;
- asianosaisille asian käsittelystä aiheutuneet välttämättömät kustannukset, erityisesti matka- ja oleskelukulut sekä edustajan palkkio.

92 artikla

Oikeudenkäyntikuluja koskeva riita

1. Jos korvattavien oikeudenkäyntikulujen määrästä ja laadusta syntyy riita, virkamiestuomioistuin ratkaisee sen asianosaisen pyynnöstä ja kuultuaan toisen asianosaisen huomautukset antamalla perustellun määräyksen.

Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 11 artiklan 2 kohdan mukaisesti tähän määräykseen ei voida hakea muutosta.

2. Asianosaiset voivat täytäntöönpanoa varten pyytää oikeaksi todistetun jäljennöksen määräyksestä.

93 artikla

Maksujen suorittaminen

1. Virkamiestuomioistuimen kassa ja sille maksuvelvolliset suorittavat maksut euroina.

2. Jos korvattavat kulut ovat aiheutuneet jonain muuna valuuttana kuin euroina tai jos toimet, joista korvausta on maksettava, on suoritettu maassa, jonka valuuttana ei ole euro, valuutanvaihdossa käytetään Euroopan keskuspankin viitekursssia maksupäivänä.

94 artikla

Oikeudenkäyntimaksut

Asian käsittely virkamiestuomioistuimessa on maksutonta, jollei seuraavista määräyksistä muuta johdu:

- jos virkamiestuomioistuimelle on erityisesti sen takia, että kanne on selvästikin oikeuden väärinkäyttöä, aiheutunut kustannuksia, jotka olisi voitu välttää, se voi velvoittaa kustannukset aiheuttaneen asianosaisen korvaamaan ne kokonaan tai osittain; tämä korvaus ei kuitenkaan voi olla suurempi kuin 2 000 euroa;
- jos asianosaisen pyynnöstä on otettu jäljennöksiä tai tehty käännöksiä, tämä asianosainen vastaa kirjaajan kohtuuttomiksi harkitsemista kustannuksista 20 artiklassa tarkoitettujen voimassa olevien maksuperusteiden mukaan.

9 luku

MAKSUTON OIKEUDENKÄYNTI

95 artikla

Aineelliset edellytykset

1. Sen varmistamiseksi, että oikeussuojaa todella voidaan saada, maksuton oikeudenkäynti myönnetään virkamiestuomioistuimessa käytävissä menettelyissä seuraavien määräysten mukaisesti.

Maksuton oikeudenkäynti kattaa kokonaan tai osittain kulut, jotka liittyvät oikeudelliseen avustamiseen ja edustamiseen virkamiestuomioistuimessa. Virkamiestuomioistuimen kassa vastaa näistä kuluista.

2. Luonnollisella henkilöllä, joka taloudellisen tilanteensa vuoksi ei voi vastata kaikista 1 kohdassa tarkoitetuista kuluista tai osasta niistä, on oikeus maksuttomaan oikeudenkäyntiin.

Taloudellista tilannetta arvioitaessa otetaan huomioon objektiiviset seikat, kuten tulot, varallisuus ja perhetilanne.

3. Maksuton oikeudenkäynti evätään, jos vaikuttaa siltä, että toimen, jota varten sitä haetaan, tutkittavaksi ottamisen edellytykset selvästi puuttuvat tai että toimi on selvästi perusteeton.

96 artikla

Muodolliset edellytykset

1. Maksutonta oikeudenkäyntiä voidaan hakea ennen kanteen nostamista tai kanteen nostamisen jälkeen.

Hakemuksen ei tarvitse olla asianajajan tekemä.

2. Maksutonta oikeudenkäyntiä koskevaan hakemukseen on liitettävä kaikki tiedot ja selvitykset, joiden perusteella hakijan taloudellista tilaa voidaan arvioida, kuten toimivaltaisen kansallisen viranomaisen todistus hakijan taloudellisesta tilanteesta.

Jos hakemus tehdään ennen kanteen nostamista, hakijan on selostettava lyhyesti kanteen, jonka hän aikoo nostaa, kohde, tapauksen tosiseikat ja kanteen perustelut. Hakemukseen on liitettävä tätä koskevat selvitykset.

3. Virkamiestuomioistuin voi 120 artiklan mukaisesti määrätä, että maksutonta oikeudenkäyntiä haettaessa on käytettävä tiettyä lomaketta.

97 artikla

Menettely

1. Ennen maksutonta oikeudenkäyntiä koskevan hakemuksen ratkaisemista virkamiestuomioistuin kehottaa toista asianosaista esittämään kirjalliset huomautuksensa, ellei jo esitettyjen asiakirjojen perusteella vaikuta siltä, että 95 artiklan 2 kohdassa asetetut edellytykset eivät täyty tai että kyseisen artiklan 3 kohdassa asetetut edellytykset täyttyvät.

2. Maksutonta oikeudenkäyntiä koskevan hakemuksen ratkaisee määräyksellä presidentti, mutta jos asia on jo annettu jaostolle ratkaistavaksi, hakemuksen ratkaisee puheenjohtaja. Tämä voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

Määräys, jolla maksuton oikeudenkäynti evätään, on perusteltava.

3. Määräyksessä, jolla maksuton oikeudenkäynti myönnetään, nimetään asianajaja edustamaan asianomaista henkilöä.

Jos asianomainen henkilö ei itse ole ehdottanut asianajajaa tai jos asianomaisen henkilön tekemää valintaa ei ole syytä hyväksyä, kirjaaja lähettää määräyksen, jolla maksuton oikeudenkäynti myönnetään, ja jäljennöksen maksutonta oikeudenkäyntiä koskevasta hakemuksesta asianomaisen valtion yhteisöjen tuomioistuimen työjärjestyksestä täydentävien sääntöjen liitteessä II mainitulle toimivaltaiselle viranomaiselle. Hakijaa edustavaa asianajajaa nimettäessä otetaan huomioon tämän viranomaisen ehdotukset.

Määräyksessä, jolla maksuton oikeudenkäynti myönnetään, voidaan vahvistaa asianomaista henkilöä avustavalle asianajajalle maksettavan korvauksen suuruus tai se enimmäismäärä, jota asianajajalle korvattavat kulut ja hänelle maksettava palkkio eivät lähtökohtaisesti saa ylittää. Tässä määräyksessä voidaan asianomaisen henkilön taloudellinen tilanne huomioon ottaen

määrätä, että hänen on maksettava osa 95 artiklan 1 kohdassa tarkoitetuista kuluista.

4. Maksutonta oikeudenkäyntiä koskevan hakemuksen tekeminen keskeyttää kanteen nostamisen määräajan siihen päivään saakka, jona määräys, jolla tämä hakemus ratkaistaan, tai 3 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitetuissa tapauksissa määräys, jolla asianajaja nimetään hakijan edustajaksi, annetaan tiedoksi.

5. Jos maksuttoman oikeudenkäynnin myöntämisen perusteena olleissa olosuhteissa on tapahtunut muutoksia asian käsittelyn aikana, puheenjohtaja voi omasta aloitteestaan tai hakemuksesta peruuttaa maksuttoman oikeudenkäynnin asianomaista henkilöä kuultuaan. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

Määräys, jolla maksuton oikeudenkäynti peruutetaan, on perusteltava.

6. Tämän artiklan nojalla annettuihin määräyksiin ei voida hakea muutosta.

98 artikla

Ennakot — Oikeudenkäyntikulujen ottaminen vastattavaksi

1. Jos maksuton oikeudenkäynti myönnetään, puheenjohtaja voi asianomaisen henkilön asianajajan hakemuksesta päättää, että asianajajalle maksetaan ennakkoa.

2. Kun ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, määrätään, että maksuttoman oikeudenkäynnin saaneen on vastattava omista oikeudenkäyntikuluistaan, puheenjohtaja vahvistaa perustellussa määräyksessä, johon ei voida hakea muutosta, asianajajan kulut ja palkkiot, joista virkamiestuomioistuimen kassa vastaa. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

3. Kun ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, virkamiestuomioistuin on velvoittanut jonkin muun asianosaisen korvaamaan maksuttoman oikeudenkäynnin saaneen oikeudenkäyntikulut, tämän muun asianosaisen on korvattava virkamiestuomioistuimen kassalle maksuttoman oikeudenkäynnin perusteella maksetut määrät.

Jos takaisinmaksusta syntyy riita tai jos tämä asianosainen ei noudata kirjaajan pyyntöä näiden määrien takaisinmaksamisesta, puheenjohtaja ratkaisee asian perustellulla määräyksellä, johon ei voida hakea muutosta. Puheenjohtaja voi siirtää kysymyksen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi.

4. Kun maksuttoman oikeudenkäynnin saanut häviää asian, virkamiestuomioistuin voi siinä ratkaisussa, jolla asian käsittely päätetään, oikeudenkäyntikuluista lausua määrätä kohtuuden niin vaatiessa, että yksi tai useampi muu asianosainen vastaa omista oikeudenkäyntikuluistaan tai että virkamiestuomioistuimen kassa ottaa nämä kulut kokonaisuudessaan tai osittain vastattavakseen myönnetyn maksuttoman oikeudenkäynnin perusteella.

10 luku

TIEDOKSIANTO

99 artikla

Tiedoksianto

1. Kirjaaja huolehtii tässä työjärjestyksessä määrättyjen tiedoksi-antojen toimittamisesta seuraavasti:

- jos vastaanottajalla on prosessiosoite paikkakunnalla, jossa on virkamiestuomioistuimen kotipaikka, tiedoksi-anto toimitetaan lähettämällä tiedoksi annettavasta asiakirjasta jäljennös kirjattuna kirjeenä vastaanottotodistusta vastaan tai luovuttamalla jäljennös henkilökohtaisesti kuittia vastaan
- jos vastaanottaja on 35 artiklan 3 kohdan tai 39 artiklan 1 kohdan toisen alakohdan mukaisesti antanut suostumuksensa siihen, että tiedoksiannot toimitetaan hänelle virkamiestuomioistuimen käytettävissä olevan teknisen tiedonsiirtovälineen välityksellä, tiedoksi-anto toimitetaan tällä tiedonsiirtovälineellä.

Kirjaaja huolehtii jäljennösten ottamisesta tiedoksi annettavasta asiakirjasta ja todistaa ne oikeiksi, jolleivät asianosaiset itse toimita jäljennöksiä 34 artiklan 1 kohdan toisen alakohdan mukaisesti.

2. Jos erityisesti asiakirjan pituuteen liittyvät tekniset syyt niin vaativat tai jos tiedoksi annettava asiakirja on tuomio tai määräys, asiakirja annetaan tiedoksi toimittamalla se vastaanottajan osoitteeseen 1 kohdan ensimmäisessä luetelmakohdassa määrätyn mukaisesti siinä tapauksessa, että hän ei ole ilmoittanut prosessiosoitetta. Vastaanottajalle ilmoitetaan tästä telekopiolaitteella tai virkamiestuomioistuimen käytettävissä olevalla muulla teknisellä tiedonsiirtovälineellä. Kirjatun kirjeen katsotaan tällöin saapuneen vastaanottajalle kymmenentenä päivänä siitä, kun se on jätetty postin haltuun virkamiestuomioistuimen kotipaikassa, jollei saantitodistuksella osoiteta, että se on vastaanotettu muuna ajankohtana, tai jollei vastaanottaja kolmen viikon kuluessa telekopiolaitteella tai muulla teknisellä tiedonsiirtovälineellä saamastaan ilmoituksesta ilmoita kirjaajalle, että tiedoksi-anto ei ole saapunut hänelle.

11 luku

MÄÄRÄAJAT

100 artikla

Määräaikaisten laskeminen — Määräaikaisten pidentäminen pitkien etäisyyksien vuoksi

1. EY:n ja Euratomin perustamissopimuksissa sekä yhteisöjen tuomioistuimen perussäännössä ja tässä työjärjestyksessä määrätty prosessuaaliset määräajat lasketaan seuraavasti:

- a) jos päivinä, viikkoina, kuukausina tai vuosina ilmaistu määräaika on laskettava ajankohdasta, jona tietty

tapahtuma sattuu tai tietty toimenpide toteutetaan, määräaikaan sisältyväksi ei lasketa sitä päivää, jona tämä tapahtuma sattuu tai toimenpide toteutetaan;

- b) viikkoina, kuukausina tai vuosina ilmaistu määräaika päättyy sen päivän päätyttyä, joka määräajan viimeisenä viikkona, kuukautena tai vuotena nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa päivää, jona se tapahtuma sattui tai se toimenpide toteutettiin, josta määräaika on laskettava. Jos kuukausina tai vuosina ilmaistun määräajan näin laskettava päättymispäivää ei ole määräajan viimeisenä kuukautena, määräaika päättyy tämän kuukauden viimeisenä päivänä;
- c) kuukausina ja päivinä ilmaistu määräaika lasketaan siten, että ensin lasketaan täydet kuukaudet ja sen jälkeen päivät;
- d) määräaikoihin sisältyvät viralliset vapaapäivät, sunnuntait ja lauantait;
- e) määräaikaisten kuluminen ei keskeydy virkamiestuomioistuimen lomakausina.

2. Jos määräajan viimeinen päivä on lauantai, sunnuntai tai virallinen vapaapäivä, katsotaan määräajan jatkuvan tätä seuraavan ensimmäisen työpäivän päättymiseen saakka.

Yhteisöjen tuomioistuimen virallisista vapaapäivistä laatimaa luetteloa, joka julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*, sovelletaan virkamiestuomioistuimeen.

3. Prosessuaalisia määräaikoja pidennetään pitkien etäisyyksien vuoksi kymmenellä päivällä.

101 artikla

Määräaikaisten pidentäminen — Valtuuttaminen

1. Tämän työjärjestyksen mukaisesti vahvistettuja määräaikoja voi pidentää se, joka on asettanut määräajan.

2. Puheenjohtaja voi valtuuttaa kirjaajan asettamaan tai pidentämään tiettyjä määräaikoja, joiden asettamiseen tai pidentämiseen puheenjohtaja on tämän työjärjestyksen mukaan toimivaltainen.

III OSASTO

ERITYISET PROSESSIT

1 luku

TÄYTÄNTÖÖNPANON LYKKÄÄMINEN JA MUUT VÄLITOIMET

102 artikla

Välitoimia koskeva hakemus

1. Hakemus toimielimen toimen täytäntöönpanon lykkäämiseksi EY:n perustamissopimuksen 242 artiklan ja Euratomin perustamissopimuksen 157 artiklan mukaisesti otetaan tutkittavaksi ainoastaan, jos hakija on nostanut kanteen tästä toimesta virkamiestuomioistuimessa.

EY:n perustamissopimuksen 243 artiklan ja Euratomin perustamissopimuksen 158 artiklan mukaisia muita välitoimia koskeva hakemus otetaan tutkittavaksi ainoastaan, jos sen on tehnyt virkamiestuomioistuimen käsiteltäväksi saatetun asian asianosainen ja jos se liittyy tähän asiaan.

Nämä hakemukset voidaan tehdä heti sen jälkeen, kun henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus on tehty, ottaen lisäksi huomioon henkilöstösääntöjen 91 artiklan 4 kohdassa asetetut edellytykset.

2. Edellisessä kohdassa tarkoitetuissa hakemuksissa on ilmoitettava oikeudenkäynnin kohde ja seikat, joiden vuoksi asia on kiireellinen, sekä ne tosiseikat ja oikeudelliset perusteet, joiden vuoksi vaadittujen välitoimien myöntäminen on ilmeisesti perusteltua.

3. Hakemus tehdään erillisellä asiakirjalla noudattaen 34 ja 35 artiklan määräyksiä.

103 artikla

Virkamiestuomioistuimen presidentin toimivalta

1. Virkamiestuomioistuimen presidentti ratkaisee 102 artiklan 1 kohdan nojalla tehdyt hakemukset.

2. Jos presidentti on poissa tai estynyt, hänen tehtäviään hoitaa toinen tuomari *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* julkaistussa virkamiestuomioistuimen päätöksessä vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

104 artikla

Menettely

1. Hakemus annetaan tiedoksi vastapuolelle, joka voi presidentin asettamassa lyhyessä määräajassa esittää kirjallisia tai suullisia huomautuksia.

2. Presidentti päättää tarvittaessa prosessinjohtotoimista ja asian selvittämistoimista.

3. Presidentti voi hyväksyä hakemuksen jo ennen kuin vastapuoli on esittänyt huomautuksensa. Tätä päätöstä voidaan muuttaa tai se voidaan peruuttaa, myös viran puolesta.

105 artikla

Välitoimia koskeva ratkaisu

1. Hakemus ratkaistaan määräyksellä, joka perustellaan.

2. Määräyksen täytäntöönpanon edellytyksenä voidaan vaatia, että hakija asettaa vakuuden, jonka suuruus ja jota koskevat yksityiskohtaiset säännöt vahvistetaan olosuhteet huomioon ottaen.

3. Määräyksessä voidaan vahvistaa päivä, jolloin välitoimen voimassaolo päättyy. Muussa tapauksessa välitoimen voimassaolo päättyy, kun asiassa annetaan lopullinen tuomio.

4. Määräys on väliaikainen, eikä se millään tavoin vaikuta virkamiestuomioistuimen pääasiassa antamaan ratkaisuun.

106 artikla

Olosuhteiden muuttuminen

Asianosaisen hakemuksesta määräystä voidaan olosuhteiden muuttumisen vuoksi milloin tahansa muuttaa tai se voidaan peruuttaa.

107 artikla

Uusi hakemus

Välitoimea koskevan hakemuksen hylkääminen ei estä sen tehnyttä asianosaista tekemästä uutta hakemusta, joka perustuu uusiin tosiseikkoihin.

108 artikla

Täytäntöönpanon lykkääminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan toimielimen toimen täytäntöönpanon lykkäämistä koskevaan hakemukseen, joka on tehty EY:n perustamissopimuksen 244 ja 256 artiklan ja Euratomin perustamissopimuksen 159 ja 164 artiklan mukaisesti.

Määräyksessä, jolla hakemus hyväksytään, vahvistetaan tarvittaessa päivä, jona välitoimen voimassaolo päättyy.

2 luku

VÄLIINTULO

109 artikla

Väliintulohakemus

1. Väliintulohakemus on tehtävä neljän viikon kuluessa 37 artiklan 2 kohdassa tarkoitetun tiedonannon julkaisemispäivästä.
2. Väliintulohakemuksessa on mainittava
 - a) asia;
 - b) tiedot asianosaisista;
 - c) väliintulijan nimi ja kotipaikka;
 - d) väliintulijan prosessiosoite sillä paikkakunnalla, missä virkamiestuomioistuimella on kotipaikka, tai virkamiestuomioistuimen käytettävissä oleva tekninen tiedonsiirtoväline, jolla väliintulijan edustaja suostuu vastaanottamaan kaikki tiedoksiannot;
 - e) väliintulijan vaatimukset, joilla tuetaan kantajan vaatimuksia tai vastustetaan niitä;
 - f) selvitys väliintulon perusteista yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 40 artiklan toisen kohdan tai erityissäännöksen nojalla.
3. Tämän työjärjestyksen 34 ja 35 artiklaa noudatetaan soveltuvin osin.
4. Väliintulijan edustajaan sovelletaan yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 19 artiklan määräyksiä.
5. Väliintulohakemus annetaan tiedoksi asianosaisille, jotta nämä voivat esittää kirjalliset tai suulliset huomautuksensa ja ilmoittaa tarvittaessa kirjaamolle asiakirjat, jotka ne katsovat salaisiksi tai luottamuksellisiksi ja joita ne näin ollen eivät halua toimitettaviksi väliintulijoille.
6. Puheenjohtaja ratkaisee väliintulohakemuksen määräyksellä tai siirtää sen virkamiestuomioistuimen ratkaistavaksi. Määräys on perusteltava, jos hakemus hylätään.

110 artikla

Väliintulon edellytykset

1. Jos väliintulohakemus hyväksytään, puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa väliintulija voi antaa väliintulokirjelmän.
2. Väliintulijalle toimitetaan jäljennös kaikista asianosaisille tiedoksi annetuista asiakirjoista. Puheenjohtaja voi kuitenkin asianosaisen pyynnöstä jättää toimittamatta väliintulijalle asiakirjoja, jotka ovat salaisia tai luottamuksellisia.
3. Väliintulokirjelmässä on mainittava
 - a) väliintulijan vaatimukset;

- b) oikeudelliset perusteet ja perustelut, joihin väliintulija vetoaa;
- c) sekä mahdollisesti esitettävä näyttö.

4. Väliintulijan vaatimukset voidaan ottaa tutkittavaksi vain, jos niillä tuetaan osaksi tai kokonaan jonkin asianosaisen vaatimuksia.

5. Kun väliintulokirjelmä on jätetty, puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa asianosaiset voivat vastata tähän kirjelmään kirjallisesti, tai kehottaa asianosaisia esittämään vastauksensa suullisissa menettelyissä.

6. Tätä työjärjestystä sovellettaessa väliintulija rinnastetaan asianosaiseen, jos työjärjestyksen määräyksistä ei muuta johdu.

111 artikla

Tilaisuuden varaaminen tulla väliintulijaksi

1. Puheenjohtaja voi asianosaisia kuultuaan missä tahansa käsittelyn vaiheessa varata henkilölle, toimielimelle tai jäsenvaltiolle, jota riitään annettava ratkaisu koskee, tilaisuuden ilmoittaa virkamiestuomioistuimelle, jos se haluaa tulla oikeudenkäyntiin väliintulijaksi. Kutsussa mainitaan 37 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu tiedonanto.

2. Jos kyseinen henkilö, toimielin tai jäsenvaltio ilmoittaa virkamiestuomioistuimelle puheenjohtajan asettamassa määräajassa haluavansa tulla väliintulijaksi, puheenjohtaja ilmoittaa tästä asianosaisille, jotta nämä voivat tarvittaessa ilmoittaa kirjaamolle ne asiakirjat, jotka ne katsovat salaisiksi tai luottamuksellisiksi ja joita ne näin ollen eivät halua toimitettaviksi kyseiselle henkilölle, toimielimelle tai jäsenvaltiolle.

Tämän työjärjestyksen 110 artiklan 2 kohdan määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin.

3. Kyseisen henkilön, toimielimen tai jäsenvaltion on jätettävä väliintulokirjelmänsä yhden kuukauden kuluessa oikeudenkäyntiasiakirjojen toimittamisesta lukien.

Tämän työjärjestyksen 34 artiklan, 35 artiklan, 109 artiklan 2 kohdan a–e alakohdan ja 4 kohdan sekä 110 artiklan 3–6 kohdan määräyksiä noudatetaan.

3 luku

MUUTOKSENHAKU JA RATKAISUN KUMOAMISEN JÄLKEEN VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEEN PALAUTETUT ASIAT

112 artikla

Edellytykset muutoksen hakemiseksi virkamiestuomioistuimen ratkaisuihin

Virkamiestuomioistuimen tuomioihin ja määräyksiin voidaan hakea muutosta yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimelta yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevissa 9–12 artiklassa määrätyn edellytyksin.

113 artikla

**Asian palauttaminen ratkaisun kumoamisen jälkeen —
Palautetun asian antaminen ratkaistavaksi**

1. Jos yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuin kumooa virkamiestuomioistuimen tuomion tai määräyksen ja palauttaa asian sen jälkeen virkamiestuomioistuimeen yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön liitteessä I olevan 13 artiklan nojalla, asia tulee vireille virkamiestuomioistuimessa palauttamista koskevan tuomion perusteella.

2. Virkamiestuomioistuimen presidentti antaa asian ratkaistavaksi joko sille ratkaisukokoonpanolle, joka on tehnyt kumotun ratkaisun, tai toiselle ratkaisukokoonpanolle.

Jos kumottu ratkaisu on kuitenkin tehty yhden tuomarin kokoonpanossa, virkamiestuomioistuimen presidentti antaa asian ratkaistavaksi jaostolle, jossa asian käsittelemiseen osallistuu kolme tuomaria ja johon tämä tuomari ei kuulu.

114 artikla

Menettely palautettua asiaa tutkittaessa

1. Kantaja voi esittää kirjallisia huomautuksia sisältävän kirjelmän kahden kuukauden kuluessa siitä, kun yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen tuomio on annettu kantajalle tiedoksi.

2. Vastaja voi esittää kirjallisia huomautuksia sisältävän kirjelmän yhden kuukauden kuluessa siitä, kun edellä mainittu kantajan kirjelmä on toimitettu vastaajalle. Määräaika tämän kirjelmän jättämiseksi on joka tapauksessa vähintään kaksi kuukautta siitä, kun yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen tuomio on annettu vastaajalle tiedoksi.

3. Väliintulija voi esittää kirjallisia huomautuksia sisältävän kirjelmän yhden kuukauden kuluessa siitä, kun kantajan ja vastaajan huomautukset on samanaikaisesti toimitettu väliintulijalle. Määräaika tämän kirjelmän jättämiseksi on joka tapauksessa vähintään kaksi kuukautta siitä, kun yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen tuomio on annettu väliintulijalle tiedoksi.

4. Tämän artiklan 1–3 kohdasta poiketen, jos kirjallinen menettely virkamiestuomioistuimessa ei ole päättynyt, kun yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuin palauttaa asian, asian käsittelyä jatketaan siitä, mihin oli päästy, virkamiestuomioistuimen päättämällä prosessinjohtotoimilla.

5. Virkamiestuomioistuin voi sallia täydentävien, kirjallisia huomautuksia sisältävien kirjelmien esittämisen, jos se on olosuhteiden vuoksi perusteltua.

6. Asia käsitellään tämän työjärjestyksen II osaston määräysten mukaisesti.

115 artikla

Oikeudenkäyntikulut

Virkamiestuomioistuin päättää oikeudenkäyntikuluista, jotka ovat aiheutuneet yhtäältä asian käsittelystä virkamiestuomioistuimessa ja toisaalta muutoksenhakuasian käsittelystä yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimessa.

4 luku

YKSIPUOLINEN TUOMIO JA TAKAISINSAANTI

116 artikla

Menettely

1. Jos oikeassa järjestyksessä haastettu vastaaja ei anna vastinetta kanteeseen määrättyjen menettelytapojen mukaisesti tai määrättyssä ajassa, kantaja voi vaatia virkamiestuomioistuimelta yksipuolista tuomiota.

Tämä hakemus annetaan tiedoksi vastaajalle. Virkamiestuomioistuin voi pyynnöstä päättää aloittaa suullisen menettelyn.

2. Ennen yksipuolisen tuomion antamista virkamiestuomioistuin tutkii kanteen tutkittavaksi ottamisen edellytykset ja tarkastaa, onko muotovaatimukset täytetty asianmukaisesti ja ovatko kantajan vaatimukset ilmeisesti perusteltuja. Virkamiestuomioistuin voi määrätä asian selvittämistoimista.

3. Yksipuolinen tuomio on täytäntöönpanokelpoinen.

Virkamiestuomioistuin voi kuitenkin lykätä täytäntöönpanoa siihen asti, kunnes se on ratkaissut 4 kohdan mukaisesti tehdyn takaisinsaantihakemuksen, tai se voi määrätä täytäntöönpanon edellytykseksi, että kantaja asettaa vakuuden, jonka suuruus ja jonka toteuttamistavat vahvistetaan olosuhteet huomioon ottaen; vakuus palautetaan, jos takaisinsaantihakemusta ei tehdä tai se hylätään.

4. Yksipuolista tuomiota vastaan voidaan hakea takaisinsaantia.

Takaisinsaantia on haettava kuukauden kuluessa tuomion tiedoksi antamisesta.

Hakemus on tehtävä 34 ja 35 artiklassa määrättyjä muotovaatimuksia noudattaen.

5. Kun takaisinsaantihakemus on annettu tiedoksi, ratkaisukokoonpanon puheenjohtaja asettaa määräajan, jonka kuluessa vastapuoli voi esittää kirjalliset huomautuksensa.

Asian käsittelyä jatketaan tämän työjärjestyksen II osaston määräysten mukaisesti.

6. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asian tuomiolla, johon ei voi hakea takaisinsaantia. Takaisinsaantia koskevan tuomion alkuperäiskappale liitetään yksipuolisen tuomion alkuperäiskappaleeseen. Viimeksi mainitun tuomion alkuperäiskappaleeseen tehdään merkintä takaisinsaantia koskevasta tuomiosta.

5 luku

ERITYISET MUUTOKSENHAKUKEINOT

117 artikla

Kolmannen osapuolen kantelu

1. Yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 42 artiklan mukaisesti kolmas osapuoli voi tehdä kantelun ratkaisusta, joka on annettu kyseistä osapuolta kuulematta, jos ratkaisu loukkaa tämän oikeuksia.

Jos kantelun kohteena oleva ratkaisu on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*, kantelu on tehtävä kahden kuukauden kuluessa ratkaisun julkaisemisesta.

2. Kolmannen osapuolen kanteluun sovelletaan tämän työjärjestyksen 34 ja 35 artiklan määräyksiä; kantelussa on lisäksi mainittava

- a) ratkaisu, jota kantelu koskee;
- b) miten kantelun kohteena oleva ratkaisu loukkaa kolmannen osapuolen oikeuksia;
- c) syyt, joiden vuoksi kolmas osapuoli ei ole voinut osallistua pääasian käsittelyyn virkamiestuomioistuimessa.

Kantelu on osoitettava kaikkia pääasian asianosaisia vastaan.

Kolmannen osapuolen kantelu käsitellään siinä ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt kantelun kohteena olevan ratkaisun.

3. Kolmannen osapuolen kantelun kohteena olevaa ratkaisua muutetaan siltä osin kuin tämän vaatimukset hyväksytään.

Kolmannen osapuolen kantelun johdosta annetun tuomion alkuperäiskappale liitetään kantelun kohteena olevan ratkaisun alkuperäiskappaleeseen. Viimeksi mainitun ratkaisun alkuperäiskappaleeseen tehdään merkintä kolmannen osapuolen kantelun johdosta annetusta tuomiosta.

4. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, josta kolmas osapuoli on tehnyt kantelun, on myös valitettu yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimeen, virkamiestuomioistuim voi asianosaisia kuultuaan lykätä asian käsittelyä, kunnes yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuim on antanut tuomion.

5. Virkamiestuomioistuim voi kantelun tehneen kolmannen osapuolen vaatimuksesta määrätä kyseisen ratkaisun täytäntöönpanon lykättäväksi. Tällöin sovelletaan tämän työjärjestyksen III osaston 1 luvun määräyksiä.

118 artikla

Virkamiestuomioistuimen ratkaisujen tulkinta

1. Jos yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 43 artiklan mukaisesti tuomio on epäselvä sisällykseltään tai ulottuvuudeltaan, virkamiestuomioistuim tulkitsee sitä sellaisen asianosaisen tai yhteisöjen toimielimen hakemuksesta, joka osoittaa sen koskevan etuaan.

Tulkintaa koskevaan hakemukseen ei sovelleta määräaikoja.

2. Tulkintaa koskevaan hakemukseen sovelletaan 34 ja 35 artiklan määräyksiä; hakemuksessa on lisäksi mainittava

- a) ratkaisu, jota hakemus koskee;
- b) ne ratkaisujen kohdat, joiden tulkintaa pyydetään.

Hakemus on osoitettava kaikkia kyseisen ratkaisun asianosaisia vastaan.

Tuomion tulkintaa koskeva hakemus käsitellään siinä ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt hakemuksen kohteena olevan ratkaisun.

3. Virkamiestuomioistuim ratkaisee asian tuomiolla annettuaan asianosaisille mahdollisuuden esittää huomautuksensa.

Tulkintaa koskevan tuomion alkuperäiskappale liitetään tulkittavan ratkaisun alkuperäiskappaleeseen. Viimeksi mainitun ratkaisun alkuperäiskappaleeseen tehdään merkintä tulkintaa koskevasta tuomiosta.

4. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, jonka tulkittamista pyydetään, on myös valitettu yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimeen, virkamiestuomioistuim voi kuultuaan asianosaisia lykätä asian käsittelyä, kunnes yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuim on antanut tuomion.

119 artikla

Purku

1. Hakemus virkamiestuomioistuimen ratkaisun purkamiseksi ja asian ottamiseksi uudelleen virkamiestuomioistuimessa käsiteltäväksi voidaan yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 44 artiklan mukaisesti tehdä vain, jos tietoon tulee merkitykseltään ratkaiseva tosiseikka, joka ei ole ollut virkamiestuomioistuimen eikä uutta käsittelyä pyytävän asianosaisen tiedossa ratkaisua julistettaessa tai tehtäessä.

Purkamishakemus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun hakija on saanut tiedon hakemuksen perusteena olevan tosiseikan olemassaolosta, sanotun kuitenkin rajoittamatta yhteisöjen tuomioistuimen perussäännön 44 artiklan kolmannessa kohdassa määrätyn kymmenen vuoden määräajan soveltamista.

2. Purkamishakemukseen sovelletaan tämän työjärjestyksen 34 ja 35 artiklan määräyksiä; hakemuksessa on lisäksi mainittava

- a) ratkaisu, jota hakemus koskee;
- b) miltä osin ratkaisua vastustetaan;
- c) hakemuksen perusteena olevat tosiseikat;
- d) mitä näyttöä esitetään niistä tosiseikoista, joiden vuoksi tuomion purkaminen on perusteltua, ja siitä, että tämän artiklan 1 kohdassa asetettuja määräaikoja on noudatettu.

Purkamishakemus on osoitettava kaikkia purettavaksi haetun ratkaisun asianosaisia vastaan.

Purkamishakemus käsitellään siinä ratkaisukokoonpanossa, joka on tehnyt purettavaksi haetun ratkaisun.

3. Otettuaan huomioon asianosaisten kirjalliset huomautukset virkamiestuomioistuim ratkaisee tuomiolla, otetaanko hakemus tutkittavaksi.

Jos virkamiestuomioistuin päättää ottaa hakemuksen tutkittavaksi, käsittely jatkuu suullisena, jollei virkamiestuomioistuin toisin pääte. Virkamiestuomioistuin ratkaisee asian tuomiolla.

Purkamishakemuksen johdosta annetun tuomion alkuperäiskappale liitetään hakemuksen kohteena olevan ratkaisun alkuperäiskappaleeseen. Viimeksi mainitun ratkaisun alkuperäiskappaleeseen tehdään merkintä purkamishakemuksen johdosta annetusta tuomiosta.

4. Jos virkamiestuomioistuimen ratkaisusta, jonka purkamista vaaditaan, on myös valitettu yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimeen, virkamiestuomioistuin voi kuultuaan asianosaisia lykätä asian käsittelyä, kunnes yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuin on antanut tuomion.

LOPPUMÄÄRÄYKSET

120 artikla

Virkamiestuomioistuimen käytännön ohjeet

Virkamiestuomioistuin voi antaa käytännön ohjeita muun muassa virkamiestuomioistuimessa pidettävien suullisten käsittelyjen valmistelusta ja kulusta, sovintoratkaisuista sekä kirjelmien ja kirjallisten huomautusten esittämisestä ja jättämisestä.

Tehty Luxemburgissa 25 päivänä heinäkuuta 2007.

W. HAKENBERG

kirjaaja

P.J. MAHONEY

presidentti

121 artikla

Työjärjestyksen julkaiseminen

Tämä työjärjestys, joka on todistusvoimainen yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen työjärjestyksessä tarkoitettuilla oikeudenkäyntikielillä, julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Työjärjestys tulee voimaan sen julkaisemista seuraavan kolmannen kuukauden ensimmäisenä päivänä.

122 artikla

Oikeudenkäyntikuluja koskevat siirtymämääräykset

Työjärjestyksen II osaston 8 luvun oikeudenkäyntikuluja ja oikeudenkäyntimaksuja koskevia määräyksiä sovelletaan ainoastaan asioihin, jotka on pantu vireille virkamiestuomioistuimessa tämän työjärjestyksen voimaantulopäivästä lukien.

Yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimen työjärjestyksen tältä osin merkityksellisiä määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin asioihin, jotka ovat vireillä virkamiestuomioistuimessa ennen tätä päivää.

Sisällys

ALKUMÄÄRÄYKSET	2
1 artikla Määritelmät	2
I OSASTO VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN ORGANISAATIO	2
1 luku VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN PRESIDENTTI JA JÄSENET	2
2 artikla Tuomareiden toimikausi	2
3 artikla Valan vannominen	2
4 artikla Tuomarin erottaminen ja tuomarin aseman menettäminen	2
5 artikla Arvojärjestys	3
6 artikla Virkamiestuumioistuimen presidentin valinta	3
7 artikla Virkamiestuumioistuimen presidentin tehtävät	3
8 artikla Virkamiestuumioistuimen presidentin sijaisuus	3
2 luku RATKAISUKOKOONPANOT	3
9 artikla Ratkaisukokoonpanot	3
10 artikla Jaostojen perustaminen	3
11 artikla Jaostojen puheenjohtajat	3
12 artikla Tavallinen ratkaisukokoonpano — Asioiden antaminen ratkaistavaksi jaostoille ...	4
13 artikla Asian siirtäminen täysistuntoon tai jaostoon, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria	4
14 artikla Asian siirtäminen yhden tuomarin kokoonpanoon	4
3 luku KIRJAAMO JA MUU HALLINTO	4
1 jakso — Kirjaamo	4
15 artikla Kirjaajan nimittäminen	4
16 artikla Kirjaajan toimen tuleminen avoimeksi	4
17 artikla Apulaiskirjaaja	4
18 artikla Kirjaajan poissaolo tai estyminen	4
19 artikla Kirjaajan tehtävät	5
20 artikla Rekisterinpito	5
2 jakso — Muu hallinto	5
21 artikla Virkamiehet ja muu henkilöstö	5
22 artikla Virkamiestuumioistuimen hallinto ja varainhoito	5
4 luku VIRKAMIESTUOMIOISTUIMEN TOIMINTA	5
23 artikla Virkamiestuumioistuimen istuntopäivät, istuntojen kellonajat ja istuntopaikat	5
24 artikla Päätösvaltaisuus	5

25 artikla	Tuomarin poissaolo tai estyminen	5
26 artikla	Tuomarin poissaolo tai estyminen ennen suullista käsittelyä jaostossa, jossa asian käsittelemiseen osallistuu viisi tuomaria	6
27 artikla	Neuvottelu	6
28 artikla	Lomakaudet	6
5 luku	KIELIÄ KOSKEVAT JÄRJESTELYT	6
29 artikla	Kieliä koskevat järjestelyt	6
6 luku	ASIANOSAISTEN EDUSTAJIEN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET	6
30 artikla	Erioikeudet, koskemattomuus ja vapaudet	6
31 artikla	Asianosaisten edustajien asema	7
32 artikla	Kielto esiintyä asian käsittelyssä	7
II OSASTO	ASIAN KÄSITTELY	7
1 luku	KIRJALLINEN MENETTELY	7
33 artikla	Yleistä	7
34 artikla	Oikeudenkäyntiasiakirjojen jättäminen	7
35 artikla	Kanne	8
36 artikla	Kanteen täydentäminen	8
37 artikla	Kanteen tiedoksianto ja tiedonanto Euroopan unionin virallisessa lehdessä	8
38 artikla	Asian antaminen ratkaistavaksi ratkaisukokoonpanolle kanteen jättämisen jälkeen	8
39 artikla	Vastine	8
40 artikla	Lähtettäminen neuvostolle ja komissiolle	9
41 artikla	Toinen kirjelmien vaihto	9
42 artikla	Uusi näyttö	9
43 artikla	Uudet perusteet	9
44 artikla	Asiakirjat — Luottamuksellisuus — Nimettömyys	9
45 artikla	Alustava kertomus	9
46 artikla	Asioiden liittyminen toisiinsa — Yhdistäminen	9
47 artikla	Asioiden käsittelyjärjestys	10
2 luku	SUULLINEN MENETTELY	10
48 artikla	Suullisen käsittelyn pitäminen	10
49 artikla	Suullisen käsittelyn päivä	10
50 artikla	Asianosaisten poissaolo suullisesta käsittelystä	10
51 artikla	Suullisen käsittelyn kulku	10
52 artikla	Suullisen menettelyn päätyminen	10

53 artikla	Suullisen käsittelyn pöytäkirja	10
3 luku	PROSESSINJOHTOTOIMET JA ASIAN SELVITTÄMISTOIMET	10
54 artikla	Yleistä	10
	1 jakso — Prosessinjohtotoimet	11
55 artikla	Tavoite ja erityyppiset prosessinjohtotoimet	11
56 artikla	Menettely	11
	2 jakso — Asian selvittämistoimet	11
57 artikla	Erityyppiset selvittämistoimet	11
58 artikla	Menettely	11
	3 jakso — Todistajien ja asiantuntijoiden kutsuminen ja kuuleminen	11
59 artikla	Todistajien kutsuminen	11
60 artikla	Todistajien kuuleminen	12
61 artikla	Todistajien velvollisuudet	12
62 artikla	Asiantuntijalausunto	12
63 artikla	Vala	12
64 artikla	Väärä todistajankertomus — Väärä asiantuntijalausunto	13
65 artikla	Kuulemisen vastustaminen	13
66 artikla	Kulujen korvaaminen — Korvaukset	13
67 artikla	Oikeusapupyyntö	13
4 luku	SOVINTORATKAISU	13
68 artikla	Menettelytavat	13
69 artikla	Asianosaisten sovinto	14
70 artikla	Sovintoratkaisu ja oikeudenkäyntimenettely	14
5 luku	ASIAN KÄSITTELYN LYKKÄÄMINEN JA ASIAN KÄSITTELYSTÄ LUOPUMINEN YHTEISÖJEN TUOMIOISTUIMEN JA YHTEISÖJEN ENSIMMÄISEN OIKEUSASTEEN TUOMIOISTUIMEN HYVÄKSI	14
71 artikla	Lykkäämistilanteet ja -menettely	14
72 artikla	Lykkäyksen kesto ja oikeusvaikutukset	14
73 artikla	Asian käsittelystä luopuminen	14
6 luku	KANTEEN PERUUTTAMINEN, ASIAN RAUKEAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMENET- TELYYN LIITTYVÄT SEIKAT	15
74 artikla	Kanteen peruuttaminen	15
75 artikla	Asian raukeaminen	15
76 artikla	Kanne, joka on selvästi jätettävä tutkimatta tai hylättävä	15
77 artikla	Ehdottoman prosessinedellytyksen puuttuminen	15

78 artikla	Hakemus, joka koskee oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvän seikan ratkaisemista itse pääasiaa käsittelemättä	15
7 luku	TUOMIOT JA MÄÄRÄYKSET	15
79 artikla	Tuomio	15
80 artikla	Tuomion julistaminen	15
81 artikla	Määräys	16
82 artikla	Määräyksen antaminen	16
83 artikla	Sitovuuden alkamisajankohta	16
84 artikla	Ratkaisun korjaaminen	16
85 artikla	Oikeudenkäyntikuluista lausumatta jättäminen	16
8 luku	OIKEUDENKÄYNTIKULUT JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSUT	16
86 artikla	Oikeudenkäyntikuluratkaisu	16
87 artikla	Oikeudenkäyntikulujen kohdentaminen — Yleiset säännöt	16
88 artikla	Tarpeettomasti tai haitantekona aiheutetut kulut	16
89 artikla	Oikeudenkäyntikulujen kohdentaminen — Erityistapaukset	16
90 artikla	Täytäntöönpanokulut	17
91 artikla	Korvattavat oikeudenkäyntikulut	17
92 artikla	Oikeudenkäyntikuluja koskeva riita	17
93 artikla	Maksujen suorittaminen	17
94 artikla	Oikeudenkäyntimaksut	17
9 luku	MAKSUTON OIKEUDENKÄYNTI	17
95 artikla	Aineelliset edellytykset	17
96 artikla	Muodolliset edellytykset	18
97 artikla	Menettely	18
98 artikla	Ennakot — Oikeudenkäyntikulujen ottaminen vastattavaksi	18
10 luku	TIEDOKSIANTO	19
99 artikla	Tiedoksianto	19
11 luku	MÄÄRÄAJAT	19
100 artikla	Määräaikojen laskeminen — Määräaikojen pidentäminen pitkien etäisyyksien vuoksi	19
101 artikla	Määräaikojen pidentäminen — Valtuuttaminen	19
III OSASTO	ERITYISET PROSESSIT	20
1 luku	TÄYTÄNTÖÖNPANON LYKKÄÄMINEN JA MUUT VÄLITOIMET	20
102 artikla	Välitoimia koskeva hakemus	20
103 artikla	Virkamiestuomioistuimen presidentin toimivalta	20

104 artikla	Menettely	20
105 artikla	Väliitoimia koskeva ratkaisu	20
106 artikla	Olosuhteiden muuttuminen	20
107 artikla	Uusi hakemus	20
108 artikla	Täytäntöönpanon lykkääminen	20
2 luku	VÄLIINTULO	21
109 artikla	Väliintulohakemus	21
110 artikla	Väliintulon edellytykset	21
111 artikla	Tilaisuuden varaaminen tulla väliintulijaksi	21
3 luku	MUUTOKSENHAKU JA RATKAISUN KUMOAMISEN JÄLKEEN VIRKAMIESTUOMIOIS- TUIMEEN PALAUTETUT ASIAT	21
112 artikla	Edellytykset muutoksen hakemiseksi virkamiestuomioistuimen ratkaisuihin	21
113 artikla	Asian palauttaminen ratkaisun kumoamisen jälkeen — Palautetun asian antaminen ratkaistavaksi	22
114 artikla	Menettely palautettua asiaa tutkittaessa	22
115 artikla	Oikeudenkäyntikulut	22
4 luku	YKSIPUOLINEN TUOMIO JA TAKAISINSAANTI	22
116 artikla	Menettely	22
5 luku	ERITYISET MUUTOKSENHAKUKEINOT	22
117 artikla	Kolmannen osapuolen kantelu	22
118 artikla	Virkamiestuomioistuimen ratkaisujen tulkinta	23
119 artikla	Purku	23
LOPPUMÄÄRÄYKSET		24
120 artikla	Virkamiestuomioistuimen käytännön ohjeet	24
121 artikla	Työjärjestyksen julkaiseminen	24
122 artikla	Oikeudenkäyntikuluja koskevat siirtymämääräykset	24
Sisällys		25