

I

(Tiesību akti, kas pieņemti, piemērojot EK/Euratom līgumus, un kuru publicēšana ir obligāta)

IEKŠĒJIE UN PROCEDŪRU REGLAMENTI

EIROPAS SAVIENĪBAS CIVILDIENESTA TIESAS REGLAMENTS,

pieņemts 2007. gada 25. jūlijā

EIROPAS SAVIENĪBAS CIVILDIENESTA TIESA,

ņemot vērā Eiropas Kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 225.A pantu,

ņemot vērā Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 140.B pantu,

ņemot vērā Protokolu par Eiropas Kopienas Tiesas statūtiem, jo īpaši tā I pielikumu,

ņemot vērā Padomes 2004. gada 2. novembra Lēmumu 2004/752/EK, *Euratom*, ar ko izveido Eiropas Savienības Civildienesta tiesu ⁽¹⁾,

ņemot vērā Tiesas piekrišanu,

ņemot vērā Padomes apstiprinājumu, kas saņemts 2007. gada 19. aprīlī,

(1) tā kā Civildienesta tiesai ar Tiesas piekrišanu un Padomes apstiprinājumu, ko tā pieņēmusi ar kvalificētu balsu vairākumu, ir jāizstrādā savs reglaments;

⁽¹⁾ OV L 333, 09.11.2004., 7. lpp.

(2) tā kā ir jāpieņem Līgumos, Protokolā par Tiesas Statūtiem, minēto Statūtu I pielikumā un Lēmumā 2004/752/EK paredzētie noteikumi Civildienesta tiesas darbībai, kā arī attiecīgā gadījumā jāpieņem jebkādi citi noteikumi, kas vajadzīgi šo aktu piemērošanai, precizēšanai vai papildināšanai;

(3) tā kā Civildienesta tiesai ir jāparedz procedūras, kas ir atbilstošas pirmās instances tiesas vajadzībām un tai uzliktajam uzdevumam pieņemt lēmumu saskaņā ar noteikumiem, kuri ir pielāgoti tajā izskatāmo strīdu īpatnībām, izvērtējot strīdu izšķiršanas ar izlīgumu iespējas jebkurā tiesvedības stadijā;

(4) tā kā nolūkā nodrošināt visas tiesu sistēmas vienotību un saskaņotību būtu vēlams, lai noteikumi, kuri ir piemērojami tiesvedībā Civildienesta tiesā, neatšķirtos vairāk kā nepieciešams no noteikumiem, kuri ir piemērojami tiesvedībā Tiesā saskaņā ar tās Reglamentu, kas ir pieņemts 1991. gada 19. jūnijā ⁽²⁾, kas pēc tam grozīts, kā arī tiesvedībā Pirmās instances tiesā saskaņā ar tās Reglamentu, kas ir pieņemts 1991. gada 2. maijā ⁽³⁾, kas pēc tam grozīts,

⁽²⁾ OV L 176, 04.07.1991., 7. lpp. Reglaments pēdējo reizi grozīts ar Lēmumu 2006/955/EK, *Euratom* (OV L 386, 29.12.2006., 44. lpp.).

⁽³⁾ OV L 136, 30.05.1991., 1. lpp. Reglaments pēdējo reizi grozīts ar Lēmumu 2006/956/EK, *Euratom* (OV L 386, 29.12.2006., 45. lpp.).

PIEŅEM ŠO REGLAMENTU.

REGLAMENTS

IEVADA NOTEIKUMI

1. pants

Definīcijas

1. Šajā Reglamentā:

- “EK līgums” ir Eiropas Kopienas dibināšanas līgums;
- “EAEK līgums” ir Eiropas Atomenerģijas kopienas (*Euratom*) dibināšanas līgums;
- “Tiesas Statūti” ir Protokols par Tiesas statūtiem;
- “Civildienesta noteikumi” ir Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumi, kā arī Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbinašanas kārtība.

2. Šajā Reglamentā:

- “Civildienesta tiesa” ir Eiropas Savienības Civildienesta tiesa vai lietās, kuras izskata palāta vai tiesnesis vienpersoniski, – šī palāta vai šis tiesnesis;
- “Civildienesta tiesas priekšsēdētājs” ir tikai un vienīgi tiesas priekšsēdētājs, savukārt “priekšsēdētājs” ir iztiesāšanas sastāva priekšsēdētājs;
- “iestādes” ir Kopienu iestādes un struktūras, kas ir izveidotas ar Līgumiem vai ar to īstenošanai pieņemtu aktu un kas var būt lietas dalībnieki Civildienesta tiesā.

I SADAĻA

CIVILDIENESTA TIESAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

1. nodaļa

CIVILDIENESTA TIESAS PRIEKŠSĒDĒTĀJS UN LOCEKĻI

2. pants

Tiesnešu pilnvaru termiņš

1. Tiesneša pilnvaru termiņš sākas dienā, kas norādīta dokumentā par viņa iecelšanu amatā.

2. Ja diena nav norādīta, termiņš sākas dienā, ar ko datēts dokuments.

3. pants

Zvēresta nodošana

1. Pirms sācis pildīt savus amata pienākumus, tiesnesis Eiropas Kopienu Tiesai nodod šādu zvērestu:

“Es zvēru pildīt savus pienākumus objektīvi un apzinīgi; es zvēru ievērot apspriežu slepenību.”

2. Tūlīt pēc zvēresta nodošanas tiesnesis paraksta deklarāciju, kurā svinīgi solās, ka gan pilnvaru laikā, gan pēc pilnvaru termiņa beigām ievēros amata uzliktos pienākumus un jo īpaši pienākumu izturēties godīgi un apdomīgi attiecībā uz dažu amatu un priekšrocību pieņemšanu pēc tam, kad viņa amata pilnvaras ir beigušās.

4. pants

Tiesneša atstādināšana

1. Gadījumos, kad Tiesai ir lūgts pēc apspriešanās ar Civildienesta tiesu lemt par to, vai Civildienesta tiesas tiesnesis joprojām atbilst vajadzīgajām prasībām vai ievēro amata uzliktos pienākumus, Civildienesta tiesas priekšsēdētājs uzaicina attiecīgo tiesnesi sniegt Civildienesta tiesai apsvērumus slēgtā apspriedē bez sekretāra piedalīšanās.

2. Civildienesta tiesa atzinumu motivē.

3. Atzinumam par to, ka Civildienesta tiesas tiesnesis vairs neatbilst vajadzīgajām prasībām vai neievēro amata uzliktos pienākumus, jāsaņem Civildienesta tiesas tiesnešu balsu vairākums. Tādā gadījumā sīkāku informāciju par balsojumu paziņo Tiesai.

4. Balsošana ir aizklāta; attiecīgais tiesnesis apspriedē nepiedalās.

5. pants

Rangs

1. Izņemot Civildienesta tiesas priekšsēdētāju un palātu priekšsēdētājus, tiesnešu rangus nosaka vienādi atbilstīgi viņu amata stāžam.

2. Vienāda amata stāža gadījumā rangus nosaka atbilstīgi tiesnešu vecumam.

3. Tiesneši, kuru amata pilnvaru termiņš beidzas un kurus iecel atkārtoti, saglabā savu iepriekšējo rangu.

6. pants

Civildienesta tiesas priekšsēdētāja ievēlēšana

1. Tiesneši no sava vidus saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 4. panta 1. punktu uz trijiem gadiem ievēl Civildienesta tiesas priekšsēdētāju. Viņu var ievēlēt atkārtoti.

2. Ja Civildienesta tiesas priekšsēdētāja amats kļūst brīvs pirms parastā pilnvaru termiņa beigām, Civildienesta tiesa uz atlikušo pilnvaru termiņu ievēl amata pārņēmēju.

3. Šajā pantā noteiktās vēlēšanas notiek, balsojot aizklāti. Ievēl tiesnesi, kurš iegūst absolūtu balsu vairākumu. Ja neviens no tiesnešiem neiegūst absolūtu balsu vairākumu, notiek vēlēšanu otrā kārtā, un ievēl tiesnesi, kas iegūst visvairāk balsu. Ja ir nodots vienāds balsu skaits, par ievēlētu uzskata vecāko tiesnesi.

4. Ievēlētā Civildienesta tiesas priekšsēdētāja uzvārdu publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

7. pants

Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pilnvaras

1. Civildienesta tiesas priekšsēdētājs vada Civildienesta tiesas darbu tiesvedības un administratīvās vadības jomā.

2. Viņš vada tiesas sēdes un apspriedes:

- plēnumā;
- palātā, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā;
- palātā, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā un kurā viņš darbojas.

8. pants

Civildienesta tiesas priekšsēdētāja amata pārņemšana

Civildienesta tiesas priekšsēdētāja prombūtnē vai ja viņš nevar piedalīties, vai ja priekšsēdētāja amats ir brīvs, viņa pienākumi tiek pildīti saskaņā ar 5. pantā noteikto rangu kārtību.

2. nodaļa

IZTIESĀŠANAS SASTĀVI

9. pants

Iztiesāšanas sastāvi

Saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 4. panta 2. punktu Civildienesta tiesā lietas izspriež plēnumā, palāta, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, palāta, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā, vai tiesnesis vienpersoniski.

10. pants

Palātu sastāvs

1. Civildienesta tiesa izveido palātas, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā. Tā var izveidot palātu, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā.

2. Civildienesta tiesa lemj par tiesnešu norīkošanu darbam palātās. Ja tiesnešu, kuri norīkoti darbam vienā palātā, skaits pārsniedz to tiesnešu skaitu, kuri izskata lietu, Civildienesta tiesa lemj par kārtību, kādā izraugās iztiesāšanas sastāva tiesnešus.

3. Saskaņā ar šo pantu pieņemtos lēmumus publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

11. pants

Palātu priekšsēdētāji

1. Saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 4. panta 3. punktu tiesneši no sava vidus uz trijiem gadiem ievēl to palātu priekšsēdētājus, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā. Vēlēšanas notiek 6. panta 3. punktā paredzētajā kārtībā. Viņus var ievēlēt atkārtoti.

2. Piemēro 6. panta 2. un 4. punkta noteikumus.

3. Palātu priekšsēdētāji vada savas palātas darbu, kā arī tiesas sēdes un apspriedes.

4. Palātas priekšsēdētāja prombūtnē vai ja viņš nevar piedalīties, vai ja priekšsēdētāja amats ir brīvs, palātu vada tās loceklis saskaņā ar 5. pantā noteikto rangu kārtību.

5. Ja Civildienesta tiesas priekšsēdētājs izņēmuma kārtā piedalās iztiesāšanas sastāvā, viņš ir tā priekšsēdētājs.

12. pants

Parastais iztiesāšanas sastāvs – Lietu nodošana palātām

1. Ievērojot 13. un 14. pantu, Civildienesta tiesa lietas izspriež palātās, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā.
2. Civildienesta tiesa nosaka kritērijus, pēc kuriem lietas nodod šīm palātām.
3. Iepriekšējā punktā paredzēto lēmumu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

13. pants

Lietas nodošana plēnumam vai palātai, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā

1. Ja to prasa izvirzīto tiesību jautājumu sarežģītība vai lietas svarīgums, vai arī īpaši apstākļi, lietu var nodot plēnumam vai palātai, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā.
2. Civildienesta tiesa lēmumu par nodošanu pieņem plēnumā pēc palātas, kas izskata lietu, vai jebkura Civildienesta tiesas locekļa priekšlikuma. Šo lēmumu var pieņemt visās procesa stadijās.

14. pants

Lietas nodošana tiesnesim vienpersoniski

1. Lietas, kas nodotas palātai, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā, var izskatīt un izlemt tiesnesis referents vienpersoniski, ja to tiesību un faktiskie jautājumi nav sarežģīti, ja tās nav īpaši svarīgas, ja nepastāv citi īpaši apstākļi un tās ir piemērotas šādi izskatīšanai un izlemšanai.

Lietas, kurās rodas jautājums par vispārpiemērojama akta likumīgumu, netiek nodotas izskatīšanai tiesnesim vienpersoniski.

2. Lēmumu par nodošanu pēc lietas dalībnieku uzklaušanās vienprātīgi pieņem palāta, kurā šī lieta atrodas izskatīšanā. Šo lēmumu var pieņemt visās procesa stadijās.
3. Ja tiesnesis, kuram lieta ir nodota izskatīšanai vienpersoniski, nav klāt vai nevar piedalīties, priekšsēdētājs ieceļ citu tiesnesi attiecīgā tiesneša aizstāšanai.
4. Tiesnesis, kuram lieta ir nodota izskatīšanai vienpersoniski, nodod lietu palātai, ja viņš konstatē, ka ir beiguši pastāvēt 1. punktā minētie apstākļi.
5. Lietās, ko izskata tiesnesis vienpersoniski, priekšsēdētāja pilnvaras īsteno attiecīgais tiesnesis.

3. nodaļa

KANCELEJA UN CITAS STRUKTŪRVIENTĪBAS**1. iedaļa – Kanceleja**

15. pants

Sekretāra iecelšana

1. Civildienesta tiesa ieceļ sekretāru.
2. Divas nedēļas pirms noteiktās iecelšanas dienas Civildienesta tiesas priekšsēdētājs informē tiesnešus par pieteikumiem, kas saņemti uz minēto amatu.
3. Iecelšana notiek saskaņā ar 6. panta 3. punktā paredzēto procedūru.
4. Ievēlētā sekretāra uzvārdu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.
5. Sekretāru ieceļ uz sešiem gadiem. Viņu var iecelt amatā atkārtoti.
6. Pirms sācis pildīt savus amata pienākumus, sekretārs nodod Civildienesta tiesai zvērestu saskaņā ar 3. pantu.

16. pants

Sekretāra amata atbrīvošanās

1. Sekretāru var atbrīvot no amata vienīgi tad, ja viņš vairs neatbilst vajadzīgajām prasībām vai arī neievēro amata uzliktos pienākumus; Civildienesta tiesa lemj pēc tam, kad sekretāram ir dota iespēja izteikt savus apsvērumus.
2. Ja sekretāra amats kļūst brīvs pirms parastā pilnvaru termiņa beigām, Civildienesta tiesa uz sešiem gadiem ieceļ jaunu sekretāru.

17. pants

Sekretāra palīgs

Ievērojot procedūru, kas attiecas uz sekretāra iecelšanu, Civildienesta tiesa var iecelt sekretāra palīgu, lai palīdzētu sekretāram un aizstātu viņu, ciktāl to atļauj 19. panta 4. punktā minētās sekretāra darbības instrukcijas.

18. pants

Sekretāra prombūtne vai nespēja piedalīties

Sekretāra un, vajadzības gadījumā, sekretāra palīga prombūtne vai tad, ja viņi nevar piedalīties vai ja viņu amati ir brīvi, Civildienesta tiesas priekšsēdētājs norīko kādu ierēdni vai citu darbinieku pildīt sekretāra pienākumus.

19. pants

Sekretāra pienākumi

1. Sekretārs palīdz Civildienesta tiesai, Civildienesta tiesas priekšsēdētājam un tiesnešiem visu viņu pienākumu izpildē. Viņš Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pakļautībā ir atbildīgs par kancelejas darba organizāciju un veicamajiem darbiem.

2. Sekretāra glabāšanā ir zīmogi. Viņš ir atbildīgs par arhīvu un Civildienesta tiesas publikācijām. Sekretārs Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pakļautībā ir atbildīgs par dokumentu pieņemšanu, nodošanu un glabāšanu, kā arī par to izsniegšanu atbilstīgi šim Reglamentam.

3. Sekretārs, ievērojot 4. pantu, 16. panta 1. punktu un 27. pantu, piedalās Civildienesta tiesas sēdēs.

4. Civildienesta tiesa pēc Civildienesta tiesas priekšsēdētāja priekšlikuma pieņem sekretāra darbības instrukcijas. Tās publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

20. pants

Reģistrs

1. Kancelejā sekretāra uzraudzībā tur reģistru, kurā reģistrē visus procesuālos dokumentus un apliecinātos dokumentus.

2. Noteikumus par reģistra turēšanu paredz 19. panta 4. punktā minētajās sekretāra darbības instrukcijās.

3. Jebkura persona, kurai ir pamatota interese, var kancelejā iepazīties ar reģistru un saņemt kopijas vai izrakstus, samaksājot kancelejas nodevu, kuras apmēru Civildienesta tiesa nosaka pēc sekretāra priekšlikuma.

4. Jebkurš Civildienesta tiesā izskatāmās lietas dalībnieks, samaksājot kancelejas nodevu, var saņemt arī procesuālo dokumentu papildu kopijas, kā arī rīkojumu un spriedumu kopijas.

5. Neviena trešā persona – nedz privātpersona, nedz publiskas varas pārstāvis – nevar piekļūt lietas materiāliem vai procesuālajiem dokumentiem, ja nav saņemta tieša priekšsēdētāja atļauja pēc lietas dalībnieku uzklaušanās. Šī atļauja var tikt piešķirta vienīgi tad, ja tiek iesniegts rakstveida pieteikums, kuram pievienots detalizēts leģitīmās intereses iepazīties ar lietas materiāliem pamatojums.

2. iedaļa – Citas struktūrvienības

21. pants

Ierēdņi un pārējie darbinieki

1. Ierēdņus un pārējos darbiniekus, kuru pienākums ir tieši palīdzēt Civildienesta tiesas priekšsēdētājam, tiesnešiem un sekretāram, ieceļ saskaņā ar Civildienesta noteikumiem. Viņi ir sekretāra padotībā un Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pakļautībā.

2. Viņi sekretāra klātbūtnē Civildienesta tiesas priekšsēdētājam nodod šādu zvērestu:

“Es zvēru pildīt Eiropas Savienības Civildienesta tiesas uzdotos pienākumus uzticīgi, diskrēti un pēc labākās sirdsapziņas.”

22. pants

Civildienesta tiesas administratīvā vadība un finanšu pārvalde

Sekretārs Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pakļautībā ir atbildīgs par Civildienesta tiesas administratīvo vadību, finanšu pārvaldi un grāmatvedību; šo pienākumu izpildē viņam palīdz Tiesas un Pirmās instances tiesas struktūrvienības.

4. nodaļa

CIVILDIENESTA TIESAS DARBS

23. pants

Civildienesta tiesas sēžu datumi, laiki un vieta

1. Civildienesta tiesas sēžu datumus un laikus nosaka priekšsēdētājs.

2. Civildienesta tiesa var noturēt vienu vai vairākas sēdes vietā, kas nav Civildienesta tiesas mītne.

24. pants

Kvorums

Civildienesta tiesa var likumīgi izskatīt lietas tikai tad, ja ir ievērots šāds kvorums:

— pieci tiesneši plēnumā;

— trīs tiesneši palātā, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, un palātās, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā.

25. pants

Tiesneša prombūtne vai nespēja piedalīties

1. Ja kvoruma nav sakarā ar to, ka tiesnesis nav klāt vai nevar piedalīties, priekšsēdētājs tiesas sēdi atliek līdz laikam, kad tiesnesis var būt klāt vai var piedalīties.

2. Lai palātā būtu kvorums, priekšsēdētājs, ja to prasa pareiza tiesvedība, var iekļaut iztiesāšanas sastāvā arī citu tās pašas palātas tiesnesi vai, ja tas nav iespējams, ieteikt Civildienesta tiesas priekšsēdētājam norīkot citas palātas tiesnesi. Aizstājējtiesnesi norīko rotācijas kārtībā saskaņā ar 5. pantā noteikto kārtību, izņemot, ja vien iespējams, Civildienesta tiesas priekšsēdētāju un palātu priekšsēdētājus.

3. Ja iztiesāšanas sastāvs ir izveidots saskaņā ar iepriekšējo punktu pēc tiesas sēdes, mutvārdu procesu sāk atkārtoti.

26. pants

Palātas, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, tiesneša prombūtne vai nespēja piedalīties pirms tiesas sēdes

Ja palātā, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, pirms tiesas sēdes kāds tiesnesis nav klāt vai nevar piedalīties, Civildienesta tiesas priekšsēdētājs rotācijas kārtībā saskaņā ar 5. pantā noteikto kārtību norīko citu tiesnesi. Ja nevar atjaunot piecu tiesnešu klātbūtni, tiesas sēde tomēr var notikt, ja ir kvorums.

27. pants

Apspriedes

1. Civildienesta tiesas apspriedes ir slēgtas.
2. Apspriedēs drīkst piedalīties vienīgi tiesneši, kas ir piedalījušies tiesas sēdē.
3. Atbilstoši Tiesas Statūtu 17. panta pirmajai daļai un minēto Statūtu I pielikuma 5. panta pirmajai daļai Civildienesta tiesas nolēmumi ir spēkā tikai tad, ja apspriedē piedalās nepāra skaits tās locekļu.

Ja palātā, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, vai plēnumā tiesneša prombūtnes dēļ vai tādēļ, ka tiesnesis nevar piedalīties, tiesneši ir pāra skaitā, tiesnesim ar vismazāko rangu atbilstoši 5. pantā noteiktajai rangu kārtībai ir jāatturas no dalības apspriedēs, izņemot gadījumu, kad viņš ir tiesnesis referents. Šādā gadījumā tiesnesis, kuram ir nākamais zemākais rangs, atturas no dalības apspriedēs.

4. Ikviens tiesnesis, kas piedalās apspriedēs, izsaka savu viedokli un to motivē.

Pēc tiesneša lūguma ikvienu jautājumu formulē viņa izvēlētajā valodā un rakstveidā paziņo pārējiem tiesnešiem, pirms par to balso.

Civildienesta tiesas nolēmums ir atkarīgs no secinājumiem, pie kādiem tiesneši ar balsu vairākumu nonāk gala apspriedē. Balsis nodod kārtībā, kas ir pretēja 5. pantā noteiktajai rangu kārtībai.

Civildienesta tiesa lemj par domstarpībām, ja tādas rodas par jautājumu būtību, formulējumu un kārtību vai arī par balsojuma interpretāciju.

5. Ja Civildienesta tiesas apspriedes attiecas uz iekšējiem administratīviem jautājumiem, tajās piedalās sekretārs, ja vien Civildienesta tiesa nelemj citādi.

6. Ja Civildienesta tiesa notur sēdi bez sekretāra klātbūtnes, tā vajadzības gadījumā uzdod rakstīt protokolu tiesnesim ar vismazāko rangu 5. panta izpratnē. Protokolu paraksta minētais tiesnesis un priekšsēdētājs.

28. pants

Civildienesta tiesas oficiālās brīvdienas

1. Ja vien Civildienesta tiesa nepieņem īpašu lēmumu, tās oficiālās brīvdienas ir šādas:

- no 18. decembra līdz 10. janvārim,
- no svētdienas pirms Lieldienām līdz otrajai svētdienai pēc Lieldienām,
- no 15. jūlija līdz 15. septembrim.

2. Civildienesta tiesas oficiālo brīvdienu laikā tajā vietā, kur atrodas Civildienesta tiesas mītne, Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pienākumus pilda vai nu pats priekšsēdētājs saziņā ar sekretāru, vai kāds no palātu priekšsēdētājiem, vai arī kāds cits tiesnesis, ko Civildienesta tiesas priekšsēdētājs ir lūdzis pildīt viņa pienākumus.

Steidzamos gadījumos Civildienesta tiesas priekšsēdētājs var sasaukt tiesnešus.

3. Civildienesta tiesa ievēro tās valsts oficiālās brīvdienas, kurā atrodas tās mītne.

4. Attiecīgos apstākļos Civildienesta tiesa var tiesnešiem piešķirt atvaļinājumu.

5. nodaļa

VALODU LIETOJUMS

29. pants

Valodu lietojums

Saskaņā ar Tiesas Statūtu 64. pantu un minēto Statūtu I pielikuma 7. panta 2. punktu Civildienesta tiesai piemēro Pirmās instances tiesas Reglamenta noteikumus par valodu lietojumu.

6. nodaļa

LIETAS DALĪBNIEKU PĀRSTĀVJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

30. pants

Privilēģijas, imunitāte un atvieglojumi

1. Lietas dalībnieku pārstāvjiem, kas piedalās tiesvedībā Civildienesta tiesā vai kādā citā tiesu iestādē, kurai Civildienesta tiesa nodevusi tiesas uzdevumu, ir imunitāte attiecībā uz visu, ko viņi teikuši vai rakstījuši par attiecīgo lietu vai lietas dalībniekiem.

2. Lietas dalībnieku pārstāvjiem turklāt ir arī šādas privilēģijas un atvieglojumi:

- a) attiecībā uz materiāliem un dokumentiem, kas ir saistīti ar tiesvedību, neveic kratīšanu un konfiskāciju; domstarpību gadījumā muitas vai policijas ierēdņi šādus materiālus un dokumentus var aizīmogat; šādā gadījumā tos nekavējo-

ties nogādā Civildienesta tiesā pārbaudei, ko veic sekretāra un attiecīgās personas klātbūtnē;

- b) lietas dalībnieku pārstāvju rīcībā drīkst būt tāds valūtas daudzums, kāds var būt vajadzīgs viņu pienākumu izpildei;
 - c) lietas dalībnieku pārstāvjiem ir tiesības pienākumu izpildes laikā netraucēti ceļot.
3. Šā panta 1. un 2. punktā noteiktās privilēģijas, imunitāti un atvieglojumus piešķir vienīgi tiesvedības pienācīgai norisei.
4. Civildienesta tiesa var atcelt imunitāti, ja tā uzskata, ka tas netraucēs tiesvedības pienācīgu norisi.

31. pants

Lietas dalībnieku pārstāvju statuss

Lai izmantotu 30. pantā norādītās privilēģijas, imunitāti un atvieglojumus, personām, kam uz to ir tiesības, ir jāapliecina to statuss:

- a) pārstāvju statusu apliecina viņu pilnvarotāja izdots oficiāls dokuments, kura kopiju tas nekavējoties nosūta sekretāram;
- b) padomdevēju un advokātu statusu apliecina sekretāra parakstīts apliecināošs dokuments. Šā apliecināošā

dokumenta derīguma termiņš ir ierobežots, un to ir iespējams pagarināt vai saīsināt atbilstīgi tiesvedības ilgumam.

32. pants

Aizliegums piedalīties tiesvedībā

1. Ja Civildienesta tiesa uzskata, ka kāda lietas dalībnieka pārstāvja attieksme pret Civildienesta tiesu, tās priekšsēdētāju, tiesnesi vai sekretāru nav saderīga ar cieņu pret Civildienesta tiesu vai ar pareizas tiesvedības prasībām, vai ja viņš savas tiesības izmanto neatbilstīgi tiem mērķiem, kuriem tās ir piešķirtas, Civildienesta tiesa par to informē attiecīgo personu. Civildienesta tiesa var par to paziņot kompetentajām iestādēm, kurām ir pakļauta attiecīgā persona; šīm iestādēm adresētās vēstules kopiju nosūta attiecīgajai personai.

Šo pašu motīvu dēļ, uzklusot attiecīgo personu, Civildienesta tiesa ar rīkojumu var jebkurā brīdī liegt attiecīgajai personai piedalīties tiesvedībā. Šis rīkojums ir izpildāms nekavējoties.

2. Ja kāda lietas dalībnieka pārstāvim liedz piedalīties tiesvedībā, tā tiek apturēta uz laiku, ko nosaka priekšsēdētājs, lai ļautu attiecīgajam lietas dalībniekam iecelt jaunu pārstāvi.

3. Saskaņā ar šo pantu pieņemtos nolēmumus var atcelt.

II SADAĻA

PROCESS

1. nodaļa

RAKSTVEIDA PROCESS

33. pants

Vispārīgi noteikumi

1. Rakstveida process sastāv no prasības pieteikuma un iebildumu raksta, kā arī 41. pantā paredzētajos apstākļos no replikas raksta un atbildes uz repliku iesniegšanas.
2. Priekšsēdētājs nosaka procesuālo dokumentu iesniegšanas datumus vai termiņus.

34. pants

Procesuālo dokumentu iesniegšana

1. Katra procesuālā dokumenta oriģinālu paraksta attiecīgā lietas dalībnieka pārstāvis.

Oriģināleksemplāru, kam pievienoti visi tajā minētie pielikumi, iesniedz kopā ar piecām kopijām Civildienesta tiesas vajadzībām un vienu kopiju katram no lietas dalībniekiem. Kopijas apliecina lietas dalībnieks, kurš tās iesniedz.

2. Iestādes Civildienesta tiesas noteiktos termiņos papildus iesniedz to sagatavoto procesuālo dokumentu tulkojumus citās Padomes Regulas Nr. 1 1. pantā norādītajās valodās. Piemēro šā panta 1. punkta otro daļu.

3. Visiem procesuālajiem dokumentiem jābūt datētiem. Procesuālo termiņu skaitīšanai ņem vērā tikai to dienu, kad procesuālais dokuments ir iesniegts kancelejā.

4. Katram procesuālajam dokumentam pievieno materiālus, kuros ir to apstiprinoši dokumenti, un šo dokumentu sarakstu.

5. Ja, ņemot vērā kāda dokumenta apjomu, procesuālajam dokumentam ir pievienoti tikai izraksti no tā, kancelejā iesniedz visu dokumentu vai pilnu tā kopiju.

6. Neskarot 1.–4. punkta noteikumus, dienu, kurā parakstīta procesuālā dokumenta oriģināla kopiju, ieskaitot 4. punktā minēto dokumentu sarakstu, saņem kancelejā ar jebkādu Civildienesta tiesai pieejamu tehnisko sakaru līdzekļu palīdzību, procesuālo termiņu ievērošanas nolūkos uzskata par dienu, kad dokumenti ir iesniegti kancelejā, ar nosacījumu, ka attiecīgā parakstītā procesuālā dokumenta oriģinālu, kam pievienoti iepriekš 1. punkta otrajā daļā minētie pielikumi un kopijas, iesniedz kancelejā vēlākais desmit dienu laikā pēc oriģināla kopijas saņemšanas. Uz šo desmit dienu termiņu neattiecinā 100. panta 3. punktu.

7. Neskarot 1. punkta pirmo daļu un 2.–4. punktu, Civildienesta tiesa var ar lēmumu paredzēt nosacījumus, saskaņā ar kuriem procesuāls dokuments, kas ir nosūtīts uz kanceleju elektroniskā veidā, tiek uzskatīts par šā dokumenta oriģinālu. Šādu lēmumu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

35. pants

Prasības pieteikums

1. Tiesas Statūtu 21. pantā norādītajā prasības pieteikumā ietver:

- a) prasības pieteikuma iesniedzēja uzvārdu vai nosaukumu un adresi;
- b) ziņas par parakstītāju un viņa adresi;
- c) ziņas par personu, pret kuru prasības pieteikums ir vērstis;
- d) strīda priekšmetu un prasītāja prasījumus;
- e) izvirzītos faktiskos un tiesību pamatus un argumentus;
- f) attiecīgā gadījumā – ziņas par piedāvātajiem pierādījumiem.

2. Prasības pieteikumam vajadzības gadījumā pievieno:

- a) aktu, kuru lūdz atcelt;
- b) sūdzību Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē un lēmumu, kurā sniegta atbilde uz sūdzību, norādot sūdzības iesniegšanas un lēmuma paziņošanas datumu.

3. Tiesvedības vajadzībām prasības pieteikumā norāda:

- dokumentu izsniegšanas adresi vietā, kur atrodas Civildienesta tiesas mītne, un tās personas uzvārdu, kas ir pilnvarota pieņemt dokumentus, vai
- informāciju par jebkādu Civildienesta tiesai pieejamu tehnisko sakaru līdzekli, ar kuru prasītāja pārstāvis piekrist saņemt dokumentus, vai
- abus iepriekš minētos dokumentu nosūtīšanas veidus.

4. Ja prasības pieteikums neatbilst 3. punktā minētajām prasībām, tad līdz attiecīgo trūkumu novēršanai visus ar tiesvedību saistītos dokumentus attiecīgajam lietas dalībniekam izsniedz, nosūtot tos ierakstītā sūtījumā šā lietas dalībnieka pārstāvim. Atkāpjoties no 99. panta 1. punkta, par pienācīgi notikušu dokumentu izsniegšanu uzskata ierakstītā sūtījuma nodošanu pasta iestādē vietā, kur atrodas Civildienesta tiesas mītne.

5. Prasītāja advokātam jāiesniedz kancelejā apliecinošs dokuments par to, ka viņš ir tiesīgs praktizēt dalībvalsts vai valsts, kura ir Eiropas Ekonomikas zonas līguma līgumslēdzēja puse, tiesā.

36. pants

Trūkumu novēršana

Ja prasības pieteikums neatbilst 35. panta 1. punkta a), b) un c) apakšpunktā, 2. vai 5. punktā noteiktajām prasībām, sekretārs nosaka pieņemamu termiņu, kurā prasītājam ir jānovērš trūkumi. Ja prasītājs noteiktajā termiņā nenovērš trūkumus, Civildienesta tiesa lemj par to, vai neatbilstība minētajiem nosacījumiem prasības pieteikumu padara formāli nepieņemamu.

37. pants

Prasības pieteikuma izsniegšana un paziņojums Oficiālajā Vēstnesī

1. Prasības pieteikumu izsniedz atbildētājam. Gadījumos, kad piemēro 36. pantu, prasības pieteikums ir jāizsniedz, tiklīdz tajā ir novērsti trūkumi vai, ja trūkumi netiek novērsti, tiklīdz Civildienesta tiesa to ir atzinusi par pieņemamu.

2. *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī* publicē paziņojumu, norādot prasības pieteikuma iesniegšanas dienu, lietas dalībniekus, strīda priekšmetu un aprakstu un prasītāja prasījumus.

38. pants

Lietas sākotnējā nodošana iztiesāšanas sastāvam

Tiklīdz ir iesniegts prasības pieteikums, Civildienesta tiesas priekšsēdētājs saskaņā ar 12. panta 2. punktā noteiktajiem kritērijiem lietu nodod palātai, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā.

Šis palātas priekšsēdētājs katrā nodotā lietā iesaka Civildienesta tiesas priekšsēdētājam norīkojamo tiesnesi referentu; Civildienesta tiesas priekšsēdētājs pieņem lēmumu.

39. pants

Iebildumu raksts

1. Divu mēnešu laikā pēc tam, kad atbildētājam ir izsniegts prasības pieteikums, viņš iesniedz iebildumu rakstu, kurā ietver:

- a) atbildētāja uzvārdu vai nosaukumu un adresi;

- b) ziņas par parakstītāju un viņa adresi;
- c) atbildētāja prasījumus;
- d) izvirzītos faktiskos un tiesību pamatus un argumentus;
- e) attiecīgā gadījumā – ziņas par piedāvātajiem pierādījumiem.

Iebildumu rakstam piemēro 35. panta 3. un 4. punkta noteikumus.

Advokātam, kas pārstāv atbildētāju, jāiesniedz kancelejā apliecinātais dokuments par to, ka viņš ir tiesīgs praktizēt dalībvalsts vai valsts, kura ir Eiropas Ekonomikas zonas līguma līgumslēdzēja puse, tiesā.

2. Iepriekš 1. punktā norādīto termiņu izņēmuma apstākļos var pagarināt priekšsēdētājs pēc atbildētāja motivēta pieteikuma.

40. pants

Nosūtīšana Padomei un Komisijai

Ja Padome vai Komisija nav lietas dalībnieks, Civildienesta tiesa tām nosūta prasības pieteikuma un iebildumu raksta (bez to pielikumiem) kopijas, lai tās varētu izvērtēt, vai ir notikusi atsaukšanās uz Padomes vai Komisijas akta nepiemērojamību saskaņā ar EK līguma 241. pantu vai EAEK līguma 156. pantu.

41. pants

Otrreizēja procesuālo rakstu apmaiņa

Saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 7. panta 3. punktu Civildienesta tiesa vai nu pēc savas ierosmes, vai pēc prasītāja motivēta pieteikuma var nolemt, ka lietas materiālu pilnīgumam ir vajadzīga otrreizēja procesuālo rakstu apmaiņa.

42. pants

Jauni pierādījumi

Līdz tiesas sēdes beigām lietas dalībnieki vēl var piedāvāt papildu pierādījumus, ar nosacījumu, ka to iesniegšanas kavējums ir atbilstoši pamatots.

43. pants

Jauni pamati

1. Pēc pirmās procesuālo rakstu apmaiņas nav atļauts izvirzīt jaunus pamatus, izņemot gadījumus, kad tie ir saistīti ar tādiem tiesību vai faktiskiem apstākļiem, kas ir kļuvuši zināmi iztiesāšanas laikā.

2. Ja tiesvedības laikā kāda no pusēm izvirza jaunu pamatu, priekšsēdētājs, rīkojoties pēc tiesneša referenta ziņojuma, pēc parasto procesuālo termiņu beigām var noteikt termiņu, kurā otra puse var atbildēt uz šādu pamatu.

Lēmumu par to, vai šāds pamats ir pieņemams, ietver galīgajā nolēmumā.

44. pants

Dokumenti – Konfidencialitāte – Anonimitāte

1. Ievērojot 109. panta 5. punkta noteikumus, Civildienesta tiesa ņem vērā tikai tos dokumentus, kuri ir darīti pieejami lietas dalībnieku pārstāvjiem un attiecībā uz kuriem tiem ir bijusi iespēja izteikt savu viedokli.

2. Ja Civildienesta tiesai attiecībā uz vienu vai vairākiem lietas dalībniekiem ir jāpārbauda tāda dokumenta konfidencialitāte, kas varētu būt attiecināms uz lēmuma pieņemšanu lietā, pirms pārbaudes beigām šo dokumentu nenosūta lietas dalībniekiem. Civildienesta tiesa ar rīkojumu var lūgt iesniegt šo dokumentu.

3. Ja dokuments, kuram pieeju ir liegusi kāda Kopienu iestāde, ir iesniegts Civildienesta tiesai lietā par šāda aizlieguma likumību, šo dokumentu citiem lietas dalībniekiem nenosūta.

4. Publikācijās par lietu Civildienesta tiesa pēc motivēta pieteikuma vai savas ierosmes var neiekļaut tiesvedībā minētos prasītāja vai citu personu uzvārdus vai arī citu informāciju, ja pastāv leģitīmi iemesli, kas pamato personas identitātes vai šīs informācijas satura konfidencialitātes saglabāšanu.

45. pants

Sākotnējais ziņojums

1. Pēc pēdējās lietas dalībnieku procesuālo rakstu apmaiņas priekšsēdētājs nosaka dienu, kurā tiesnesim referentam ir jāsniedz sākotnējais ziņojums Civildienesta tiesai.

2. Sākotnējā ziņojumā ietver priekšlikumus par procesa organizatorisko pasākumu vai pierādījumu savākšanas pasākumu veikšanu, par iespējām izšķirt strīdu ar izlīgumu, kā arī par to, vai lieta jānodod izskatīšanai plēnumam, palātai, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, vai tiesnesim referentam lietas vienpersoniskai izskatīšanai.

3. Civildienesta tiesa lemj par tiesneša referenta priekšlikumiem.

46. pants

Lietu saistība – Apvienošana

1. Pareizas tiesvedības interesēs pēc lietas dalībnieku uzklauses priekšsēdētājs jebkurā laikā ar rīkojumu var apvienot vairākas saistītas lietas rakstveida vai mutvārdu procesā vai galīgā nolēmuma pieņemšanai. Lietas pēc tam var atkal sadalīt. Priekšsēdētājs var šos jautājumus nodot Civildienesta tiesai.

2. Ja dažādiem iztiesāšanas sastāviem nodotās lietas var tikt apvienotas tāpēc, ka tās ir saistītas, Civildienesta tiesas priekšsēdētājs lemj par to jaunu nodošanu.

3. Apvienoto lietu dalībnieku pārstāvji var kancelejā iepazīties ar procesuālajiem dokumentiem, kas izsniegti citu attiecīgo lietu dalībniekiem. Pēc lietas dalībnieka pieteikuma priekšsēdētājs, neskarot 44. panta 1. un 2. punktu, tomēr var neattiecināt šo noteikumu uz slepeniem vai konfidencialiem dokumentiem.

47. pants

Lietu izskatīšanas kārtība

1. Civildienesta tiesa tai iesniegtās lietas izskata kārtībā, kādā tās ir gatavas iztiesāšanai.

2. Īpašos apstākļos priekšsēdētājs var nolemt, ka kāda lieta izskatāma prioritāri.

3. Īpašos apstākļos priekšsēdētājs pēc savas ierosmes vai pēc lietas dalībnieka pieteikuma un pēc lietas dalībnieku uzklaušanās var atlikt lietas izskatīšanu uz vēlāku laiku, it īpaši lai veicinātu strīda izšķiršanu ar izlīgumu.

2. nodaļa

MUTVĀRDU PROCESS

48. pants

Tiesas sēdes noturēšana

1. Neskarot īpašus šā Reglamenta noteikumus, kas ļauj Civildienesta tiesai lemt, izdotot rīkojumu, un ievērojot šā panta 2. punktu, tiesvedība Civildienesta tiesā iekļauj tiesas sēdi.

2. Ja ir notikusi otrreizēja procesuālo rakstu apmaiņa un Civildienesta tiesa uzskata, ka tiesas sēde nav vajadzīga, tā ar lietas dalībnieku piekrišanu var nolemt lietu izskatīt bez tiesas sēdes.

49. pants

Tiesas sēdes datums

Priekšsēdētājs nosaka tiesas sēdes datumu.

50. pants

Lietas dalībnieku klātnesamība tiesas sēdē

Lietas dalībnieku pārstāvjiem, kas ir atbilstoši uzaicināti uz tiesas sēdi, ir savlaicīgi jāinformē kanceleja, ja viņi tajā nevēlas piedalīties.

Ja visu lietas dalībnieku pārstāvji ir norādījuši, ka viņi nepiedalīsies tiesas sēdē, Civildienesta tiesa var nolemt, ka mutvārdu process ir pabeigts.

51. pants

Tiesas sēdes norise

1. Procesu atklāj un vada priekšsēdētājs, kurš ir atbildīgs par kārtību tiesas sēdē.

2. Slēgtā sēdē izskatītu lietu mutvārdu procesa saturu nepublicē.

3. Lietas dalībnieki Civildienesta tiesā mutvārdu paskaidrojumus var sniegt vienīgi ar savu pārstāvju starpniecību.

4. Tiesas sēdes laikā priekšsēdētājs un jebkurš tiesnesis var:

a) uzdot jautājumus lietas dalībnieku pārstāvjiem;

b) uzaicināt pašus lietas dalībniekus paust savu viedokli par atsevišķiem strīda aspektiem.

52. pants

Mutvārdu procesa pabeigšana

1. Priekšsēdētājs sēdes beigās pasludina mutvārdu procesu par pabeigtu.

2. Civildienesta tiesa var izdot rīkojumu par mutvārdu procesa atkārtotu sākšanu.

53. pants

Sēdes protokols

1. Sekretārs sagatavo katras sēdes protokolu. Protokolu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs, un tam ir publiska ticamība.

2. Lietas dalībnieki ir tiesīgi kancelejā iepazīties ar protokolu un uz sava rēķina saņemt tā kopijas.

3. nodaļa

PROCESA ORGANIZATORISKIE PASĀKUMI UN PIERĀDĪJUMU SAVĀKŠANAS PASĀKUMI

54. pants

Vispārīgi noteikumi

1. Procesu organizatorisko pasākumu un pierādījumu savākšanas pasākumu mērķis ir nodrošināt, ka lietas sagatavo iztiesāšanai, process noris un strīdu atrisina vislabākajos apstākļos.

Tos var veikt vai grozīt jebkurā procesa stadijā.

2. Katrs lietas dalībnieks jebkurā procesa stadijā var iesniegt priekšlikumu procesa organizatorisko pasākumu un pierādījumu savākšanas pasākumu veikšanai un grozīšanai. Tādā gadījumā pirms šo pasākumu noteikšanas uzklauša pārējos lietas dalībniekus.

3. Ja to prasa procesa apstākļi, tiesnesis referents vai vajadzības gadījumā Civildienesta tiesa informē lietas dalībniekus par paredzētajiem pasākumiem, dodot tiem iespēju sniegt mutvārdu vai rakstveida apsvērumus.

1. iedaļa – Procesas organizatoriskie pasākumi

55. pants

Mērķis un veidi

1. Procesas organizatorisko pasākumu mērķi ir:
 - a) nodrošināt efektīvu rakstveida un mutvārdu procesa norisi un atvieglot pierādījumu iesniegšanu;
 - b) noteikt jautājumus, kuros lietas dalībniekiem ir jāsniedz papildu argumenti vai attiecībā uz kuriem ir vajadzīgi pierādījumu savākšanas pasākumi;
 - c) precizēt lietas dalībnieku prasījumus, to izvirzītos pamatus un argumentus, kā arī punktus, par kuriem ir strīds.
2. Procesas organizatoriskie pasākumi it īpaši ietver:
 - a) jautājumu uzdošanu lietas dalībniekiem;
 - b) lietas dalībnieku uzaicināšanu sniegt mutvārdu vai rakstveida paskaidrojumus par atsevišķiem strīda aspektiem;
 - c) lūgumu lietas dalībniekiem sniegt informāciju vai ziņas;
 - d) lūgumu lietas dalībniekiem sniegt dokumentus vai citus materiālus, kas attiecas uz lietu;
 - e) lietas dalībnieku uzaicināšanu uz sanāksmēm.

56. pants

Process

Neskarot 44. panta 2. punktu, lēmumu par procesa organizatoriskajiem pasākumiem pieņem tiesnesis referents, ja vien viņš šo jautājumu nepārsūta Civildienesta tiesai, ņemot vērā plānoto pasākumu apjomu vai to nozīmīgumu strīda atrisināšanai. Sekretārs par to informē lietas dalībniekus.

2. iedaļa – Pierādījumu savākšanas pasākumi

57. pants

Veidi

Neskarot Tiesas Statūtu 24. un 25. pantu, pieļaujami šādi pierādījumu savākšanas pasākumi:

- a) pašu lietas dalībnieku iztaujāšana;
- b) informācijas vai ziņu pieprasīšana no trešām personām;
- c) lūgums trešām personām sniegt dokumentus vai citus materiālus, kas attiecas uz lietu;

- d) mutvārdu liecība;
- e) ekspertīze;
- f) attiecīgās vietas vai lietas apskate.

58. pants

Process

1. Pierādījumu savākšanas pasākumus nosaka Civildienesta tiesa.
 2. Lēmumu par 57. panta d), e) un f) punktā minētajiem pasākumiem, uzklusot lietas dalībniekus, pieņem ar rīkojumu, kurā ir izklāstīti pierādāmie fakti.
- Sekretārs ir atbildīgs par lēmuma par 57. panta a), b) un c) punktā minētajiem pasākumiem paziņošanu lietas dalībniekiem.
3. Lietas dalībnieki ir tiesīgi piedalīties pierādījumu savākšanas pasākumos.
 4. Ja Civildienesta tiesa nolemj veikt pierādījumu savākšanu un pati to neveic, tā šāda uzdevuma veikšanu uztic tiesnesim referentam.
 5. Lietas dalībnieks vienmēr var iesniegt pierādījumu atspēkojumus vai papildināt iepriekš iesniegtos pierādījumus.

3. iedaļa – Liecinieku un ekspertu izsaukšana un nopratināšana

59. pants

Liecinieku izsaukšana

1. Civildienesta tiesa pēc savas ierosmes vai pēc kāda lietas dalībnieka pieteikuma var prasīt, lai saistībā ar noteiktiem faktiem tiek nopratināti liecinieki.

Lietas dalībnieka pieteikumā par liecinieka nopratināšanu precīzi norāda, par kādiem faktiem un kādu iemeslu dēļ liecinieks ir jānopratina.

2. Civildienesta tiesa liecinieku, kura nopratināšana atzīta par nepieciešamu, izsauc, pamatojoties uz rīkojumu, kurā ir šādas ziņas:
 - a) liecinieka uzvārds, vārdi, ziņas par liecinieku un viņa adrese;
 - b) nopratināšanas datums un vieta;
 - c) norāde uz faktiem, par kuriem liecinieks ir jānopratina;
 - d) attiecīgā gadījumā – informācija par Civildienesta tiesas veiktajiem pasākumiem, lai atbildzinātu lieciniekam radušos izdevumus, kā arī informācija par sodu, ko var uzlikt lieciniekam, kas neierodas tiesā.

3. Tāda liecinieka izsaukšanai, kura nopratināšanu ir lūdzis lietas dalībnieks, Civildienesta tiesa izņēmuma gadījumos var piemērot nosacījumu, ka attiecīgajam lietas dalībniekam Civildienesta tiesas kasē ir jāiemaksā summa, kas būtu pietiekama noteikto uzdevumu segšanai; iemaksas apjomu nosaka Civildienesta tiesa.

No Civildienesta tiesas kases izmaksā avansā naudas līdzekļus, kas vajadzīgi saistībā ar tāda liecinieka nopratināšanu, kurš ir izsaukts pēc Civildienesta tiesas ierosmes.

60. pants

Liecinieku nopratināšana

1. Pēc tam, kad ir pārbaudīta liecinieka identitāte, priekšsēdētājs informē liecinieku, ka viņam šā panta 2. punktā un 63. pantā noteiktajā kārtībā būs jāapliecina, ka viņš ir teicis patiesību.

Civildienesta tiesa nopratina liecinieku, pieaicinot lietas dalībniekus. Pēc tam, kad liecinieks ir beidzis liecināt, priekšsēdētājs un jebkurš tiesnesis pēc lietas dalībnieku pieteikuma vai pēc savas ierosmes var uzdot lieciniekam jautājumus.

Jautājumus lieciniekiem var uzdot arī lietas dalībnieku pārstāvji priekšsēdētāja uzraudzībā.

2. Ievērojot 63. panta noteikumus, liecinieks pirms liecības sniegšanas nodod šādu zvērestu:

“Es zvēru teikt tikai un vienīgi patiesību.”

Civildienesta tiesa pēc lietas dalībnieku uzklaušīšanas var atbrīvot liecinieku no zvēresta nodošanas.

3. Sekretārs sagatavo protokolu, kurā fiksē liecinieka liecību.

Protokolu paraksta priekšsēdētājs vai tiesnesis referents, kas ir atbildīgs par liecinieka nopratināšanu, un sekretārs. Pirms šādas protokola parakstīšanas lieciniekam ir jādod iespēja pārbaudīt protokola saturu un to parakstīt.

Protokolam ir publiska ticamība.

61. pants

Liecinieku pienākumi

1. Lieciniekiem, kuri ir izsaukti atbilstīgi prasībām, ir jāievēro izsaukums un jāierodas liecināt.

2. Ja liecinieks, kurš ir izsaukts atbilstīgi prasībām, neierodas Civildienesta tiesā, tad tā var uzlikt viņam naudas sodu, kas nepārsniedz EUR 5000, un var izdot rīkojumu par jaunu liecinieka izsaukumu uz viņa rēķina.

Tādu pašu sodu var uzlikt arī lieciniekam, kurš bez attaisnojoša iemesla atsakās liecināt, nodot zvērestu vai attiecīgā gadījumā tam līdzvērtīgu svinīgu solījumu.

3. Ja liecinieks Civildienesta tiesai norāda attaisnojošu iemeslu, viņam uzlikto naudas sodu var atcelt. Uzlikto naudas sodu pēc liecinieka lūguma var samazināt, ja liecinieks pierāda tā nesamērīgumu ar viņa ienākumiem.

4. Saskaņā ar šo pantu uzlikto sodu un citu piemēroto pasākumu piespiedu izpilde notiek saskaņā ar EK līguma 244. un 256. pantu un EAEK līguma 159. un 164. pantu.

62. pants

Ekspertīze

1. Civildienesta tiesa pēc savas ierosmes vai pēc kāda lietas dalībnieka pieteikuma ar rīkojumu var noteikt ekspertīzi. Rīkojumā, ar ko ieceļ ekspertu, norāda viņa uzdevumu un atzinuma sniegšanas termiņu.

2. Eksperts saņem rīkojuma kopiju kopā ar visiem dokumentiem, kas vajadzīgi viņa uzdevuma veikšanai. Viņa darbību uzrauga tiesnesis referents, kurš drīkst piedalīties eksperta darbībās un kas ekspertam ir jāinformē par viņa uzdevuma izpildes gaitu.

Civildienesta tiesa var prasīt, lai lietas dalībnieki vai viens no dalībniekiem iemaksā nodrošinājumu ekspertīzes izmaksu segšanai.

3. Pēc eksperta pieteikuma Civildienesta tiesa var izdot rīkojumu veikt liecinieku nopratināšanu. Viņu nopratināšanu veic saskaņā ar 60. pantu.

4. Eksperts var sniegt slēdzienu vienīgi par tiem jautājumiem, par kuriem viņa slēdziens ir skaidri lūgts.

5. Pēc tam, kad eksperts ir sniedzis atzinumu, Civildienesta tiesa var izdot rīkojumu par viņa nopratināšanu, pieaicinot lietas dalībniekus.

Jautājumus ekspertam var uzdot arī lietas dalībnieku pārstāvji priekšsēdētāja uzraudzībā.

6. Ievērojot 63. panta noteikumus, pēc atzinuma sniegšanas eksperts Civildienesta tiesai nodod šādu zvērestu:

“Es zvēru, ka savu uzdevumu esmu veicis apzinīgi un objektīvi.”

Civildienesta tiesa pēc lietas dalībnieku uzklaušīšanas var atbrīvot ekspertu no zvēresta nodošanas.

63. pants

Zvērests

1. Priekšsēdētājs dod norādījumu ikvienai personai, kam kā lieciniekam vai ekspertam ir jānodod Civildienesta tiesai zvērests, attiecīgi teikt vienīgi patiesību vai arī veikt savu uzdevumu apzinīgi un objektīvi, kā arī brīdina šo personu par krimināl-atbildību, kas viņas valsts tiesību aktos ir paredzēta par šā pienākuma neizpildi.

2. Liecinieki un eksperti nodod zvērestu vai nu saskaņā ar 60. panta 2. punkta pirmo daļu un 62. panta 6. punkta pirmo daļu, vai arī atbilstīgi viņu valsts tiesību aktos noteiktajam.

3. Ja liecinieka vai eksperta valsts tiesību akti paredz iespēju tiesvedības sakarā vienlaikus ar zvērestu vai tā vietā dot zvērestam līdzvērtīgu svinīgu solījumu, tad liecinieki un eksperti var dot šādu solījumu, ievērojot nosacījumus un formu, ko paredz valsts tiesību akti.

Ja liecinieka vai eksperta valsts tiesību akti neparedz ne zvēresta nodošanu, ne arī svinīga solījuma došanu, rīkojas atbilstīgi šā panta 1. punktā noteiktajai procedūrai.

64. pants

Nepatiesa liecība – Nepatiesa eksperta liecība

1. Civildienesta tiesa var nolemt ziņot kompetentajai iestādei, kas minēta Tiesas Reglamenta papildu procesuālo noteikumu III pielikumā, dalībvalstī, kuras tiesas ir kompetentas piespriest sodu, par visiem nepatiesas liecības gadījumiem, kuras kāds liecinieks vai eksperts pēc zvēresta nodošanas ir sniedzis Civildienesta tiesā, ņemot vērā 63. panta noteikumus.

2. Sekretārs ir atbildīgs par Civildienesta tiesas lēmuma paziņošanu. Lēmumā izklāsta faktus un apstākļus, ar kuriem pamatots ziņojums.

65. pants

Noraidījums

1. Ja kāds lietas dalībnieks noraida kādu liecinieku vai ekspertu, pamatojoties uz to, ka viņš nav kompetents, piemērots vai arī kāda cita iemesla dēļ nedrīkst uzstāties kā liecinieks vai eksperts, vai arī ja liecinieks vai eksperts atsakās liecināt, nodot zvērestu vai tam līdzvērtīgu svinīgu solījumu, jautājumu izšķir Civildienesta tiesa, izdodot motivētu rīkojumu.

2. Liecinieka vai eksperta noraidījumu piesaka divu nedēļu laikā pēc tam, kad ir izsniegts rīkojums par liecinieka izsaukšanu vai eksperta iecelšanu; noraidījuma pieteikumā ir jānorāda tā pamatojums un ziņas par piedāvātajiem pierādījumiem.

66. pants

Izdevumu atmaksāšana – Kompensācija

1. Lieciniekiem un ekspertiem ir tiesības saņemt ceļa un uzturēšanās izdevumu kompensāciju. Civildienesta tiesas kase var lieciniekiem un ekspertiem maksājamās summas izmaksāt avansā.

2. Lieciniekiem ir tiesības saņemt kompensāciju par neiegūto peļņu, un ekspertiem ir tiesības saņemt samaksu par viņu pakalpojumiem. Civildienesta tiesas kase kompensāciju vai samaksu par pakalpojumiem izmaksā lieciniekiem un ekspertiem pēc tam, kad viņi ir attiecīgi izpildījuši savus pienākumus vai paveikuši uzdevumus.

67. pants

Tiesas uzdevums

1. Civildienesta tiesa uz lietas dalībnieka pieteikuma pamata vai pēc savas ierosmes var dot tiesas uzdevumu noprotināt lieciniekus vai ekspertus.

2. Tiesas uzdevumu dod, izdodot rīkojumu, kurā ir liecinieka vai eksperta uzvārds, vārds, citas ziņas un adrese, ir izklāstīti fakti, par kuriem liecinieks vai eksperts ir jānoprotina, lietas dalībnieku uzvārdi vai nosaukumi, to pārstāvji, viņu adreses un īsi aprakstīts strīda priekšmets.

3. Sekretārs rīkojumu nosūta kompetentajai iestādei, kas minēta Tiesas Reglamenta papildu procesuālo noteikumu I pielikumā, dalībvalstī, kuras teritorijā liecinieks vai eksperts ir jānoprotina. Vajadzības gadījumā rīkojumam pievieno tulkojumu tās dalībvalsts oficiālajā valodā vai valodās, kurai rīkojums ir adresēts.

Iestāde, ko nosaka saskaņā ar šā punkta pirmo daļu, rīkojumu nodod tiesu iestādei, kura ir kompetenta saskaņā ar valsts tiesību aktiem.

Kompetentā tiesu iestāde izpilda tiesas uzdevumu saskaņā ar valsts tiesību aktiem. Pēc izpildes kompetentā tiesu iestāde nosūta iestādei, kas noteikta saskaņā ar šā punkta pirmo daļu, rīkojumu par tiesas uzdevumu, izpildes dokumentus un izdevumu detalizētu uzskaitījumu. Šos dokumentus nosūta sekretāram.

Sekretārs ir atbildīgs par dokumentu tulkošanu tiesvedības valodā.

4. Civildienesta tiesa sedz izdevumus, kas radušies tiesas uzdevuma rezultātā, neierobežojot tiesības vajadzības gadījumā tos piedzīt no lietas dalībniekiem.

4. nodaļa

STRĪDU IZŠKIRŠANA AR IZLĪGUMU

68. pants

Noteikumi

1. Civildienesta tiesa jebkurā procesa stadijā var izskatīt iespējas pilnībā vai daļēji izšķirt ar izlīgumu strīdu starp prasītāju un atbildētāju, piedāvāt vienu vai vairākus risinājumus strīda izbeigšanai un veikt attiecīgus pasākumus izlīguma veicināšanai.

Tā it īpaši var:

- lūgt lietas dalībniekus vai trešās personas sniegt informāciju vai ziņas;
- lūgt lietas dalībniekus vai trešās personas iesniegt dokumentus;

— uzaicināt uz sanāksmēm lietas dalībnieku pārstāvjus, pašus lietas dalībniekus vai jebkuru iestādes ierēdni vai darbinieku, kuram ir pilnvaras apspriest iespējamo vienošanos.

2. Šā panta 1. punkts ir piemērojams arī pagaidu noregulējuma tiesvedībā.

3. Civildienesta tiesa var uzdot tiesnesim referentam, kuram palīdz sekretārs, censties panākt izlīgumu strīdā vai veikt pasākumus, par kuriem šajā sakarā ir pieņemts lēmums.

69. pants

Pušu vienošanās

1. Ja prasītājs un atbildētājs vienojas par risinājumu strīda izbeigšanai Civildienesta tiesas vai tiesneša referenta klātbūtnē, šīs vienošanās noteikumus var ierakstīt protokolā, ko paraksta priekšsēdētājs vai tiesnesis referents, kā arī sekretārs. Vienošanās, kas ierakstīta protokolā, ir ar publisku ticamību.

Lietu izslēdz no reģistra ar motivētu priekšsēdētāja rīkojumu.

Pēc prasītāja un atbildētāja pieteikuma priekšsēdētājs vienošanās noteikumus ieraksta rīkojumā par lietas izslēgšanu no reģistra.

2. Ja prasītājs un atbildētājs informē Civildienesta tiesu, ka viņi ir vienojušies par strīda atrisināšanu ārpus tiesas ceļā un atsakās no jebkādiem prasījumiem, priekšsēdētājs izdod rīkojumu par lietas izslēgšanu no reģistra.

3. Priekšsēdētājs lemj par tiesāšanās izdevumiem saskaņā ar vienošanos vai – ja šādas vienošanās nav – pēc saviem ieskatiem.

70. pants

Izlīgums un tiesvedība tiesā

Civildienesta tiesa un lietas dalībnieki nevar izmantot izlīguma nolūkā izteiktos viedokļus, formulētos ieteikumus, iesniegtos priekšlikumus, panāktos kompromisus vai sastādīt dokumentus.

5. nodaļa

TIESVEDĪBAS APTURĒŠANA UN CIVILDIENESTA TIESAS ATTEIKŠANĀS IZSKATĪT LIETU, TO NODODOT TIESAI UN PIRMĀS INSTANCES TIESAI

71. pants

Tiesvedības apturēšanas gadījumi

1. Neskarot 117. panta 4. punktu, 118. panta 4. punktu un 119. panta 4. punktu, tiesvedību var apturēt:

a) ja Civildienesta tiesā un attiecīgi Pirmās instances tiesā vai Tiesā ir iesniegtas lietas, kurās ir viens un tas pats

interpretācijas jautājums vai kurās apstrīdēta viena un tā paša akta spēkā esamība, līdz sprieduma pasludināšanai Pirmās instances tiesā vai Tiesā;

b) ja Pirmās instances tiesā ir iesniegta apelācija par Civildienesta tiesas nolēmumu, kas tikai daļēji atrisina lietu pēc būtības, atrisina procesa jautājumus attiecībā uz iebildi par neesamību kompetencē vai nepieņemamību vai ar kuru noraida pieteikumu par iestāšanos lietā;

c) pēc lietas dalībnieku kopīga pieteikuma;

d) citos gadījumos, kad to prasa pareiza tiesvedība.

2. Lēmumu apturēt tiesvedību pieņem priekšsēdētāja motivēta rīkojuma formā pēc lietas dalībnieku uzklaušanās; priekšsēdētājs var nodot šo jautājumu Civildienesta tiesai.

3. Jebkuru lēmumu par tiesvedības atjaunošanu pirms apturēšanas beigām vai 72. panta 2. punktā paredzēto lēmumu pieņem, ievērojot tos pašus noteikumus.

72. pants

Apturēšanas ilgums un sekas

1. Tiesvedība ir apturēta ar to dienu, kas norādīta rīkojumā par apturēšanu, vai, ja šādas norādes nav, ar to dienu, ar kuru datēts rīkojums.

2. Ja rīkojumā par tiesvedības apturēšanu nav norādīts tās ilgums, tad tiesvedību atjauno dienā, kas norādīta rīkojumā par tiesvedības atjaunošanu, vai, ja šādas norādes nav, dienā, ar kuru datēts rīkojums par tiesvedības atjaunošanu.

3. Kamēr tiesvedība ir apturēta, termiņu skaitīšanu aptur, izņemot 109. panta 1. punktā paredzēto termiņu attiecībā uz iestāšanos lietā.

No tiesvedības atjaunošanas dienas termiņus sāk skaitīt no jauna.

73. pants

Atteikšanās izskatīt lietu

1. Saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 8. panta 2. punktu, ja Civildienesta tiesa konstatē, ka tai iesniegtās prasības izskatīšana ir Tiesas vai Pirmās instances tiesas kompetencē, tā nodod šo lietu Tiesai vai Pirmās instances tiesai.

2. Civildienesta tiesa lēmumu pieņem, izdodot motivētu rīkojumu.

6. nodaļa

ATTEIKŠANĀS NO PRASĪBAS, TIESVEDĪBAS IZBEIGŠANA UN PROCESA JAUTĀJUMI

74. pants

Atteikšanās no prasības

Ja prasītājs rakstveidā vai tiesas sēdē informē Civildienesta tiesu par to, ka viņš vēlas atteikties no prasības, priekšsēdētājs izdod rīkojumu par lietas izslēgšanu no reģistra un saskaņā ar 89. panta 5. punktu pieņem lēmumu par tiesāšanās izdevumiem.

75. pants

Tiesvedības izbeigšana

Ja Civildienesta tiesa konstatē, ka strīda priekšmets vairs nepastāv un ka tiesvedība ir jāizbeidz, tā jebkurā laikā pēc savas ierosmes un pēc lietas dalībnieku uzklaušanās var pieņemt lēmumu, izdodot motivētu rīkojumu.

76. pants

Acīmredzami noraidāma prasība

Ja Civildienesta tiesas kompetencē acīmredzami nav izskatīt attiecīgo prasību vai dažus tās prasījumus vai ja prasība pilnībā vai daļēji ir acīmredzami nepieņemama vai acīmredzami juridiski nepamatota, Civildienesta tiesa, neveicot tālākas procesuālās darbības, var lemt, izdodot motivētu rīkojumu.

77. pants

Absolūts šķērslis tiesas procesam

Civildienesta tiesa jebkurā laikā pēc savas ierosmes un pēc lietas dalībnieku uzklaušanās var apsvērt, vai pastāv kāds absolūts šķērslis tiesas procesam. Ja Civildienesta tiesa uzskata, ka tās rīcībā ir pietiekama informācija, tā, neveicot tālākas procesuālās darbības, var lemt, izdodot motivētu rīkojumu.

78. pants

Pieteikums pieņemt nolēmumu, neaplūkojot lietu pēc būtības

1. Lietas dalībnieks, kas vēršas Civildienesta tiesā ar lūgumu pieņemt lēmumu par nepieņemamību, neesamību kompetencē vai procesa jautājumu, neaplūkojot lietu pēc būtības, pieteikumu iesniedz kā atsevišķu dokumentu. Pieteikumu pieņemt lēmumu par nepieņemamību iesniedz mēneša laikā, sākot no prasības pieteikuma izsniegšanas.

Pieteikumā ir jānorāda tā faktiskie un tiesību pamati un pieteikuma iesniedzēja prasījums; pieteikumam jāpievieno apliecinājoši dokumenti.

2. Tiklīdz pieteikums ir iesniegts, priekšsēdētājs nosaka termiņu, kurā pretējā puse var rakstveidā iesniegt prasījumus un izvirzītos faktiskos un tiesību argumentus.

Ja vien Civildienesta tiesa neņem citādi, pārējā procesa daļa notiek mutvārdos.

3. Civildienesta tiesa lemj par pieteikumu, izdodot motivētu rīkojumu, vai arī atliek lēmumu līdz galīgajam spriedumam.

Ja Civildienesta tiesa pieteikumu noraida vai arī atliek lēmuma pieņemšanu līdz galīgajam spriedumam, priekšsēdētājs nosaka jaunus termiņus turpmākajām procesuālajām darbībām.

4. Civildienesta tiesa lietu nodod Tiesai vai Pirmās instances tiesai, ja lieta ir to kompetencē.

7. nodaļa

SPRIEDUMI UN RĪKOJUMI

79. pants

Spriedums

Spriedumā ietver:

- norādi, ka tas ir Civildienesta tiesas spriedums,
- pasludināšanas datumu,
- priekšsēdētāja un to tiesnešu uzvārdus, kuri piedalījušies sprieduma taisīšanā, norādot tiesnesi referentu,
- sekretāra uzvārdu,
- ziņas par lietas dalībniekiem,
- lietas dalībnieku pārstāvju uzvārdus,
- lietas dalībnieku prasījumus,
- faktu kopsavilkumu,
- nolēmuma motīvus,
- sprieduma rezolutīvo daļu, ieskaitot lēmumu par tiesāšanās izdevumiem.

80. pants

Sprieduma pasludināšana

1. Spriedumu pasludina atklātā tiesas sēdē. Lietas dalībniekus pienācīgi informē par pasludināšanas datumu.

2. Sprieduma oriģināleksemplāru, ko paraksta priekšsēdētājs, tiesneši, kuri ir piedalījušies apspriedēs, un sekretārs, apzīmogo un nodod glabāšanā kancelejā; sekretārs lietas dalībniekiem izsniedz apliecinātas sprieduma kopijas.

3. Uz sprieduma oriģināleksemplāra sekretārs atzīmē tā pasludināšanas datumu.

*81. pants***Rīkojums**

1. Rīkojumā ietver:

- norādi, ka to ir izdevusi Civildienesta tiesa, Civildienesta tiesas vai iztiesāšanas sastāva priekšsēdētājs,
- izdošanas datumu,
- priekšsēdētāja uzvārdu un vajadzības gadījumā to tiesnešu uzvārdus, kuri piedalījušies rīkojuma taisīšanā, norādot tiesnesi referentu,
- sekretāra uzvārdu,
- ziņas par lietas dalībniekiem,
- lietas dalībnieku pārstāvju uzvārdus,
- rezolutīvo daļu, vajadzības gadījumā ieskaitot lēmumu par tiesāšanās izdevumiem.

2. Ja šajā Reglamentā ir paredzēts, ka rīkojumam ir jābūt motivētam, tajā papildus ietver:

- lietas dalībnieku prasījumus,
- faktu kopsavilkumu,
- motīvus.

*82. pants***Rīkojuma izdošana**

Rīkojuma oriģināleksemplāru, ko paraksta priekšsēdētājs, apzīmogo un nodod glabāšanā kancelejā; sekretārs lietas dalībniekiem izsniedz apliecinātas rīkojuma kopijas.

*83. pants***Saistošais spēks**

1. Ievērojot Tiesas Statūtu I pielikuma 12. panta 1. punktu, spriedums ir saistošs no tā pasludināšanas dienas.

2. Ja vien šajā Reglamentā nav noteikts citādi un ievērojot Tiesas Statūtu I pielikuma 12. panta 1. punktu, rīkojumi ir saistoši no to izsniegšanas brīža.

*84. pants***Nolēmumu labošana**

1. Civildienesta tiesa, pēc lietas dalībnieku uzklaušanas izdodot rīkojumu, pēc savas ierosmes vai pēc lietas dalībnieka pieteikuma, kas iesniegts viena mēneša laikā pēc labojamā nolēmuma izsniegšanas, var labot pārrakstīšanās vai matemātiskā aprēķina kļūdas un acīmredzamas neprecizitātes.

2. Par labojumiem izdotā rīkojuma oriģināleksemplāru pievieno labotā nolēmuma oriģināleksemplāram. Par šādu rīkojumu izdara atzīmi uz labotā nolēmuma oriģināleksemplāra malas.

*85. pants***Lēmuma par tiesāšanās izdevumiem nepieņemšana**

1. Ja Civildienesta tiesa nav lēmusi par tiesāšanās izdevumiem, lietas dalībniekiem ir tiesības viena mēneša laikā pēc nolēmuma izsniegšanas iesniegt Civildienesta tiesā pieteikumu par papildnolēmuma taisīšanu.

2. Pieteikumu izsniedz pretējai pusei, un priekšsēdētājs nosaka termiņu, kurā tā var iesniegt rakstveida apsvērumus.

3. Pēc tam, kad šie apsvērumi ir iesniegti, Civildienesta tiesa lemj par to, vai pieteikums ir pieņemams un pamatots.

8. nodaļa

TIESĀŠANĀS IZDEVUMI UN CIVILDIENESTA TIESAI RADĪTIE IZDEVUMI*86. pants***Lēmums par tiesāšanās izdevumiem**

Lēmumu par tiesāšanās izdevumiem ietver galīgajā spriedumā vai rīkojumā.

*87. pants***Tiesāšanās izdevumu atlīdzināšana – Vispārīgi noteikumi**

1. Ievērojot citus šīs nodaļas noteikumus, lietas dalībniekam, kam spriedums ir nelabvēlīgs, piespriež atlīdzināt tiesāšanās izdevumus, ja to ir prasījis lietas dalībnieks, kuram spriedums ir labvēlīgs.

2. Ja to prasa taisnīgums, Civildienesta tiesa var nolemt, ka lietas dalībniekam, kam spriedums ir nelabvēlīgs, piespriež atlīdzināt tiesāšanās izdevumus tikai daļēji vai pat vispār atbrīvo no šā pienākuma.

*88. pants***Nepamatoti vai apzināti izdevumi**

Lietas dalībniekam – pat tad, ja tam spriedums ir labvēlīgs – var piespriež daļēji vai pat pilnībā atlīdzināt tiesāšanās izdevumus, ja to pamato tā rīcība, tostarp pirms tiesvedības ierosināšanas, it īpaši ja tā pretējai pusei ir radījusi izdevumus, kuri atzīti par nepamatotiem vai apzinātiem.

*89. pants***Tiesāšanās izdevumu atlīdzināšana – Īpaši gadījumi**

1. Ja spriedums ir nelabvēlīgs vairākiem lietas dalībniekiem, Civildienesta tiesa lemj par tiesāšanās izdevumu sadali.

2. Ja lietas dalībniekiem spiedums ir daļēji labvēlīgs un daļēji nelabvēlīgs, Civildienesta tiesa var nolemt, ka tiesāšanās izdevumi ir jāsadala vai ka lietas dalībnieki sedz savus tiesāšanās izdevumus paši.

3. Ja tiesāšanās izdevumu atlīdzināšana netiek prasīta, lietas dalībnieki sedz savus tiesāšanās izdevumus paši.

4. Persona, kas iestājas lietā, sedz savus tiesāšanās izdevumus pati.

5. Pusei, kas atsakās no prasības, piespriež atlīdzināt tiesāšanās izdevumus, ja pretējā puse to ir prasījusi apsvērumos par atteikšanos no prasības. Tomēr pēc tās puses pieteikuma, kura atsakās no prasības, tiesāšanās izdevumus var piespriezt pretējai pusei, ja to pamato šīs pretējās puses rīcība.

6. Ja tiesvedību lietā izbeidz pirms sprieduma taisīšanas, Civildienesta tiesa lemj par tiesāšanās izdevumiem pēc saviem ieskatiem.

7. Ja lietas dalībnieki ir panākuši vienošanos par tiesāšanās izdevumiem, lēmumu par tiesāšanās izdevumiem pieņem saskaņā ar šo vienošanos.

90. pants

Izdevumi par piespiedu izpildi

Izdevumus, kas kādai no pusēm neizbēgami radušies, nodrošinot Civildienesta tiesas sprieduma vai rīkojuma piespiedu izpildi, atlīdzina pretējā puse atbilstīgi izcenojumiem, kuri ir spēkā valstī, kur notiek piespiedu izpilde.

91. pants

Atlīdzināmie tiesāšanās izdevumi

Neskarot 94. panta noteikumus, par atlīdzināmiem tiesāšanās izdevumiem uzskata šādus izdevumus:

- a) maksājumus lieciniekiem un ekspertiem saskaņā ar 66. pantu;
- b) nepieciešamos izdevumus, kas lietas dalībniekiem radušies lietas vešanas sakarā, it īpaši ceļa un uzturēšanās izdevumus, kā arī atlīdzību pārstāvim.

92. pants

Domstarpības par tiesāšanās izdevumiem

1. Ja pastāv domstarpības par atlīdzināmo tiesāšanās izdevumu apmēru un raksturu, Civildienesta tiesa pēc attiecīgā lietas dalībnieka pieteikuma un pēc pretējās puses apsvērumu uzklaušanās izdod motivētu rīkojumu.

Saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 11. panta 2. punktu šis rīkojums nav pārsūdzams.

2. Izpildes nolūkā puses var prasīt izsniegt apliecinātu rīkojuma norakstu.

93. pants

Apmaksa

1. Civildienesta tiesas kase un tās parādnieki maksājumus veic euro.

2. Ja atlīdzināmie izdevumi veikti valūtā, kas nav euro, vai ja pasākumi, par kuriem tiek izmaksāta atlīdzība, notikuši valstī, kuras valūta nav euro, valūtas konvertēšanu veic pēc Eiropas Centrālās bankas noteiktā euro maiņas kursa maksājuma dienā.

94. pants

Civildienesta tiesai radītie izdevumi

Tiesvedība Civildienesta tiesā ir bezmaksas, izņemot šādus gadījumus:

- a) ja kāds lietas dalībnieks ir Civildienesta tiesai radījis izdevumus, no kuriem ir bijis iespējams izvairīties, tostarp, ja prasība ir ar acīmredzami ļaunprātīgu nolūku, Civildienesta tiesa var piespriezt šim lietas dalībniekam segt minētos izdevumus pilnībā vai daļēji tā, lai šīs atlīdzības apmērs nepārsniedz 2000 euro;
- b) ja pēc kāda lietas dalībnieka pieteikuma ir veikta kopēšana vai tulkošana, tad tā izdevumu daļa, ko sekretārs uzskata par pārmērīgu, ir jāmaksā attiecīgajam lietas dalībniekam atbilstīgi izcenojumiem, uz kuriem attiecas 20. pants.

9. nodaļa

JURIDISKĀ PALĪDZĪBA

95. pants

Materiālie nosacījumi

1. Lai nodrošinātu reālu tiesas pieejamību, tiesvedībai Civildienesta tiesā piešķir juridisko palīdzību, ievērojot turpmāk izklāstītos noteikumus.

Juridiskā palīdzība pilnībā vai daļēji ietver izdevumus, kas saistīti ar palīdzību un pārstāvību Civildienesta tiesā. Šos izdevumus sedz no Civildienesta tiesas kases.

2. Ikvienai fiziskai personai, kas tās ekonomiskā stāvokļa dēļ pilnībā vai daļēji nespēj segt 1. punktā minētos izdevumus, ir tiesības saņemt juridisko palīdzību.

Ekonomisko stāvokli novērtē, ņemot vērā objektīvus faktorus, tādus kā ienākumi, kapitāls un ģimenes stāvoklis.

3. Juridisko palīdzību atsaka, ja prasība, attiecībā uz kuru to lūdz, šķiet acīmredzami nepieņemama vai acīmredzami nepamatota.

96. pants

Procesuālie nosacījumi

1. Pieteikumu par juridisko palīdzību var iesniegt gan pirms, gan pēc prasības celšanas.

Pieteikums nav jāiesniedz ar advokāta starpniecību.

2. Pieteikumam par juridisko palīdzību jāpievieno visi pierādījumi un apliecinājoši dokumenti, kas ļauj novērtēt pieteikuma iesniedzēja ekonomisko stāvokli, piemēram, kompetentas valsts iestādes izziņa, kas apliecina šo stāvokli.

Ja pieteikumu iesniedz pirms prasības celšanas, pieteikuma iesniedzējam īsi jāizklāsta plānotās prasības priekšmets, lietas fakti un argumenti, kas pamato prasību. Pieteikumam jāpievieno to apliecinājoši dokumenti.

3. Civildienesta tiesa saskaņā ar 120. pantu var noteikt, ka pieteikums par juridisko palīdzību obligāti ir iesniedzams uz noteiktas veidlapas.

97. pants

Procedūra

1. Pirms Civildienesta tiesa lemj par pieteikumu par juridisko palīdzību, tā aicina otru pusi iesniegt rakstveida apsvērumus, ja vien no iesniegtajiem dokumentiem jau neizriet, ka nav izpildītas 95. panta 2. punkta prasības vai ka ir izpildītas tā paša panta 3. punkta prasības.

2. Par pieteikumu par juridisko palīdzību lemj Civildienesta tiesas priekšsēdētājs vai, ja lieta ir jau nodota kādai palātai, priekšsēdētājs, izdodot rīkojumu. Viņš šo jautājumu var nodot Civildienesta tiesai.

Rīkojumu, ar kuru atsaka juridisko palīdzību, motivē.

3. Rīkojumā, ar kuru piešķir juridisko palīdzību, attiecīgās personas pārstāvim nozīmē advokātu.

Ja persona nenorāda savu advokāta izvēli vai ja personas izvēle ir nepieņemama, sekretārs nosūta rīkojuma par juridiskās palīdzības piešķiršanu un pieteikuma par juridisko palīdzību kopiju attiecīgās valsts kompetentajai iestādei, kas minēta Tiesas Reglamenta papildu procesuālo noteikumu II pielikumā. Advokātu, kura uzdevums ir pārstāvēt prasītāju, nozīmē, ņemot vērā minētās iestādes sniegtos priekšlikumus.

Rīkojumā, ar ko piešķir juridisko palīdzību, var norādīt summu, kas ir jāmaksā advokātam, kurš ir iecelts pārstāvēt attiecīgo personu, vai noteikt maksimālo summu, kuru advokāta honorārs

un izmaksas parasti nedrīkst pārsniegt. Rīkojumā var noteikt, ka attiecīgajai personai ir finansiāli jāpiedalās 95. panta 1. punktā paredzēto izdevumu segšanā, ņemot vērā tās ekonomisko stāvokli.

4. Pieteikuma par juridisko palīdzību iesniegšana aptur prasības celšanai paredzēto termiņu līdz dienai, kad tiek paziņots rīkojums par šo pieteikumu vai – 3. punkta otrajā daļā minētajos gadījumos – kad tiek paziņots rīkojums, ar kuru nozīmē advokātu, kam jāpārstāv pieteikuma iesniedzējs.

5. Ja apstākļi, saskaņā ar kuriem tika piešķirta juridiskā palīdzība, tiesvedības laikā mainās, priekšsēdētājs var atsaukt juridisko palīdzību pēc savas ierosmes vai pēc pieteikuma un uzklaustot attiecīgo personu. Priekšsēdētājs šo jautājumu var nodot Civildienesta tiesai.

Rīkojumu, ar kuru atsauc juridisko palīdzību, motivē.

6. Rīkojumi, ko izdod saskaņā ar šo pantu, nav pārsūdzami.

98. pants

Avanss – Tiesāšanās izdevumu segšana

1. Ja juridiskā palīdzība ir piešķirta, priekšsēdētājs pēc attiecīgās personas advokāta pieteikuma var nolemt, ka advokātam izmaksā avansu.

2. Ja saskaņā ar galīgo nolēmumu juridiskās palīdzības saņēmējam savi tiesāšanās izdevumi ir jāsedz pašam, priekšsēdētājs motivētā rīkojumā, kas nav pārsūdzams, nosaka advokāta honorāra un izmaksu summu, ko sedz no Civildienesta tiesas kases. Priekšsēdētājs šo jautājumu var nodot Civildienesta tiesai.

3. Ja saskaņā ar galīgo nolēmumu Civildienesta tiesa ir piespriedusi citam lietas dalībniekam atlīdzināt juridiskās palīdzības saņēmēja tiesāšanās izdevumus, šim citam lietas dalībniekam Civildienesta tiesas kasei ir jāatlīdzina avanss, kas izmaksāts kā juridiskā palīdzība.

Ja tiek iesniegtas pretenzijas vai ja lietas dalībnieks atstāj bez ievēribas sekretāra lūgumu atlīdzināt šīs summas, priekšsēdētājs izdod motivētu rīkojumu, kas nav pārsūdzams. Priekšsēdētājs šo jautājumu var nodot Civildienesta tiesai.

4. Ja juridiskās palīdzības saņēmējam spriedums ir nelabvēlīgs, Civildienesta tiesa var, ja tainīgums to prasa, lemjot par tiesāšanās izdevumiem galīgajā nolēmumā, noteikt, ka viens vai vairāki citi lietas dalībnieki sedz savus tiesāšanās izdevumus paši vai ka tos pilnībā vai daļēji sedz no Civildienesta tiesas kases kā juridisko palīdzību.

10. nodaļa

DOKUMENTU IZSNIEGŠANA

99. pants

Dokumentu izsniegšana

1. Šajā Reglamentā paredzēto dokumentu izsniegšanu nodrošina sekretārs:

- uz adresi, ko persona ir norādījusi dokumentu izsniegšanai vietā, kur atrodas Civildienesta tiesas mītne, dokumenta kopiju vai nu nosūtot pa pastu ierakstītā sūtījumā ar paziņojumu par saņemšanu, vai arī nogādājot to personiski un saņemot parakstu par saņemšanu,
- ja saskaņā ar 35. panta 3. punktu vai 39. panta 1. punkta otro daļu adresāts ir piekritis tam, ka viņam dokumentus izsniedz, izmantojot Civildienesta tiesai pieejamu tehnisko sakaru līdzekli, ar šā līdzekļa palīdzību.

Sekretārs sagatavo un apliecina izsniedzamo dokumentu kopijas, izņemot gadījumus, kad lietas dalībnieki paši iesniedz kopijas atbilstīgi 34. panta 1. punkta otrajai daļai.

2. Tehnisku iemeslu dēļ, tostarp dokumenta apjoma dēļ, vai ja izsniedzamais dokuments ir spriedums vai rīkojums, dokumentu, ja adresāts nav norādījis izsniegšanas adresi, izsniedz, to nosūtot uz viņa adresi saskaņā ar 1. punkta pirmajā ievilkumā noteikto procedūru. Adresātu par to informē ar faksu vai citu Civildienesta tiesai pieejamu tehnisku sakaru līdzekļu palīdzību. Dokumentu par izsniegtu uzskata desmitajā dienā pēc ierakstītā sūtījuma iesniegšanas pastā vietā, kur atrodas Civildienesta tiesas mītne, izņemot gadījumus, kad ar paziņojumu par saņemšanu pierāda, ka sūtījums ir saņemts citā dienā, vai kad adresāts trīs nedēļu laikā pēc brīdinājuma saņemšanas pa faksu vai ar cita tehniskā sakaru līdzekļa palīdzību informē sekretāru, ka izsniedzamais dokuments līdz viņam nav nonācis.

11. nodaļa

TERMIŅI

100. pants

Termiņu aprēķināšana – Fiksēts termiņš, pamatojoties uz apsvērumiem par attālumu

1. Termiņus, kas procesuālo darbību veikšanai ir noteikti EK līgumā, EAEK līgumā, Tiesas Statūtos vai šajā Reglamentā, skaita šādi:

- a) ja dienās, nedēļās, mēnešos vai gados izteiktu termiņu ir jāsāk skaitīt no kāda notikuma vai darbības brīža, tad dienu,

kad notiek attiecīgais notikums vai darbība, attiecīgajā termiņā neiekļauj;

- b) nedēļās, mēnešos vai gados izteikts termiņš beidzas termiņa pēdējās nedēļas, mēneša vai gada tās pašas nedēļas dienas, vai arī tā paša datuma, kad ir noticis notikums vai darbība, no kuras sāk skaitīt attiecīgo termiņu, beigās. Ja mēnešos vai gados izteikta termiņa pēdējā mēnesī nav tā datuma, kurā termiņam būtu jābeidzas, tad termiņš beidzas minētā mēneša pēdējās dienas beigās;

- c) ja termiņš ir izteikts mēnešos un dienās, to vispirms skaita pilnos mēnešos un pēc tam – dienās;

- d) termiņos iekļauj oficiālās brīvdienas, svētdienas un sestdienas;

- e) termiņu skaitīšanu neaptur Civildienesta tiesas oficiālajās brīvdienās.

2. Ja termiņa pēdējā diena ir sestdiena, svētdiena vai oficiāla brīvdiena, termiņa pēdējā diena ir nākamā darba diena.

Uz Civildienesta tiesu attiecas Tiesas sagatavotais oficiālo brīvdieņu saraksts, kas ir publicēts *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

3. Procesuālos termiņus pagarina, pamatojoties uz apsvērumiem par attālumu, par fiksētu desmit dienu termiņu.

101. pants

Pagarināšana – Paraksta tiesību deleģēšana

1. Visus saskaņā ar šo Reglamentu noteiktos termiņus var pagarināt tas, kurš attiecīgo termiņu ir noteicis.

2. Priekšsēdētājs var deleģēt sekretāram paraksta tiesības, lai viņš varētu noteikt un pagarināt termiņus, kurus saskaņā ar šo Reglamentu nosaka un pagarina priekšsēdētājs.

III SADAĻA

SEVIŠKĀ TIESĀŠANAS KĀRTĪBA

1. nodaļa

PIEMĒROŠANAS UN IZPILDES APTURĒŠANA UN CITI
PAGaidu NOREGULĒJUMA PASĀKUMI

102. pants

Pieteikums par pagaidu pasākumu noteikšanu

1. Saskaņā ar EK līguma 242. pantu un EAEK līguma 157. pantu iesniegts pieteikums apturēt kādas iestādes pieņemta akta piemērošanu ir pieņemams vienīgi tad, ja pieteikuma iesniedzējs šo aktu apstrīd Civildienesta tiesā.

Pieteikums par kāda cita pagaidu pasākuma noteikšanu, kas minēts EK līguma 243. pantā un EAEK līguma 158. pantā, ir pieņemams tikai tad, ja to iesniedz kāds no Civildienesta tiesā izskatāmas lietas dalībniekiem un ja pieteikums attiecas uz šo lietu.

Šos pieteikumus var iesniegt no Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā paredzētās sūdzības iesniegšanas brīža, ievērojot Civildienesta noteikumu 91. panta 4. punkta noteikumus.

2. Šā panta 1. punktā minētajos pieteikumos norāda strīda priekšmetu, apstākļus, kas nosaka steidzamību, faktiskos un tiesību pamatus, kuri sākotnēji šķietami pamato prasītos pagaidu pasākumus.

3. Pieteikumu sagatavo kā atsevišķu dokumentu atbilstīgi 34. un 35. panta noteikumiem.

103. pants

Civildienesta tiesas priekšsēdētāja kompetence

1. Civildienesta tiesas priekšsēdētājs lemj par pieteikumiem, kas ir iesniegti saskaņā ar 102. panta 1. punktu.

2. Civildienesta tiesas priekšsēdētāja prombūtnē vai tad, ja viņš nevar piedalīties, to aizstāj cits tiesnesis saskaņā ar noteikumiem, kas paredzēti Civildienesta tiesas nolēmumā, kas ir publicēti *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

104. pants

Tiesvedība

1. Pieteikumu izsniedz pretējai pusei, un Civildienesta tiesas priekšsēdētājs nosaka īsu termiņu, kurā šī puse var iesniegt rakstveida vai mutvārdu apsvērumus.

2. Civildienesta tiesas priekšsēdētājs vajadzības gadījumā lemj par procesa organizatoriskajiem pasākumiem un pierādījumu savākšanas pasākumiem.

3. Civildienesta tiesas priekšsēdētājs var pieteikumu apmierināt, pat pirms ir iesniegti pretējās puses apsvērumi. Šo pasākumu var grozīt vai atcelt arī tad, ja neviena no pusēm nav iesniegusi pieteikumu.

105. pants

Lēmums par pagaidu pasākumu noteikšanu

1. Par pieteikumu lemj, izdodot motivētu rīkojumu.

2. Uz rīkojuma izpildi var attiecināt nosacījumu, ka pieteikuma iesniedzējam ir jāiemaksā nodrošinājums tādā apmērā un veidā, kādu nosaka atbilstoši apstākļiem.

3. Rīkojumā var noteikt dienu, kad beidzas pagaidu pasākuma darbība. Pretējā gadījumā pagaidu pasākuma darbība beidzas, kad ir pasludināts galīgais spriedums.

4. Rīkojumam ir vienīgi pagaidu raksturs, un tas nekādi neietekmē Civildienesta tiesas nolēmumu par lietas būtību.

106. pants

Apstākļu izmaiņas

Pēc lietas dalībnieka pieteikuma, ņemot vērā apstākļu izmaiņas, rīkojumu var jebkurā laikā grozīt vai atcelt.

107. pants

Jauns pieteikums

Ja pieteikumu par pagaidu pasākumu noraida, tas neliedz lietas dalībniekam, kas to iesniedzis, iesniegt jaunu pieteikumu, pamatojoties uz jauniem faktiem.

108. pants

Piespiedu izpildes apturēšana

Šīs nodaļas noteikumi attiecas uz tādiem pieteikumiem apturēt kādas iestādes pieņemta tiesību akta piespiedu izpildi, kuri iesniegti saskaņā ar EK līguma 244. un 256. pantu vai EAEK līguma 159. un 164. pantu.

Attiecīgā gadījumā rīkojumā par pieteikuma apmierināšanu nosaka dienu, kad beidzas pagaidu pasākuma darbība.

2. nodaļa

IESTĀŠANĀS LIETĀ

109. pants

Pieteikums par iestāšanos lietā

1. Pieteikums par iestāšanos lietā ir jāiesniedz četru nedēļu laikā, sākot no 37. panta 2. punktā minētā paziņojuma publicēšanas dienas.
2. Pieteikumā par iestāšanos lietā norāda:
 - a) lietu;
 - b) strīda puses;
 - c) personas, kas iestājas lietā, uzvārdu vai nosaukumu un adresi;
 - d) personas, kas iestājas lietā, adresi dokumentu izsniegšanai vietā, kur atrodas Civildienesta tiesas mītne, vai Civildienesta tiesai pieejamu tehnisko sakaru līdzekli, ar kura palīdzību prasītāja pārstāvis piekrīt saņemt dokumentus;
 - e) personas, kas iestājas lietā, prasījumus, kuri atbalsta vai noraida prasītāja prasījumus;
 - f) apstākļu uzskaitījumu, kas dod tiesības iestāties lietā saskaņā ar Tiesas Statūtu 40. panta otro daļu vai pamatojoties uz īpašu tiesību normu.
3. Piemēro 34. un 35. pantu.
4. Personas, kas iestājas lietā, pārstāvība notiek saskaņā ar Tiesas Statūtu 19. pantu.
5. Pieteikumu par iestāšanos lietā izsniedz lietas dalībniekiem, dodot tiem iespēju iesniegt rakstveida vai mutvārdu apsvērumus un attiecīgā gadījumā norādīt kanceļejai dokumentus, kurus tie uzskata par slepeniem vai konfidenciāliem un kurus līdz ar to tie nevēlas nosūtīt personām, kas iestājas lietā.
6. Priekšsēdētājs lemj par pieteikumu par iestāšanos lietā, izdodot rīkojumu, vai arī nodod pieteikumu Civildienesta tiesai. Pieteikuma noraidīšanas gadījumā rīkojumam jābūt motivētam.

110. pants

Noteikumi par iestāšanos lietā

1. Ja iestāšanos lietā atļauj, priekšsēdētājs nosaka termiņu, kurā persona, kas iestājas lietā, var iesniegt iestāšanās rakstu.
2. Persona, kas iestājas lietā, saņem visu lietas dalībniekiem izsniegto procesuālo dokumentu kopijas. Tomēr priekšsēdētājs, pamatojoties uz lietas dalībnieka pieteikumu, var neattiecināt šo noteikumu uz slepeniem vai konfidenciāliem dokumentiem.

3. Iestāšanās rakstā norāda:

- a) personas, kas iestājas lietā, prasījumus;
 - b) personas, kas iestājas lietā, izvirzītos pamatus un argumentus;
 - c) attiecīgā gadījumā – ziņas par piedāvātajiem pierādījumiem.
4. Personas, kas iestājas lietā, prasījumi ir pieņemami tikai tad, ja tie pilnībā vai daļēji atbalsta kādas puses prasījumus.
 5. Pēc tam, kad ir iesniegts iestāšanās raksts, priekšsēdētājs nosaka termiņu, kurā lietas dalībnieki var rakstveidā atbildēt uz šo procesuālo rakstu, vai uzaicina puses sniegt savu atbildi mutvārdu procesā.
 6. Šajā Reglamentā persona, kas iestājas lietā, ir pielīdzināta pusei, ja vien nav noteikts citādi.

111. pants

Uzaicinājums iestāties lietā

1. Priekšsēdētājs pēc lietas dalībnieku uzklaušīšanas jebkurā procesa stadijā var uzaicināt jebkuru strīda atrisinājumā ieinteresētu personu, iestādi vai dalībvalsti norādīt Civildienesta tiesai, vai tā vēlas iestāties lietā. Uzaicinājumā norāda 37. panta 2. punktā minēto paziņojumu.
2. Ja attiecīgā persona, iestāde vai dalībvalsts priekšsēdētāja noteiktajā termiņā Civildienesta tiesai norāda, ka tā vēlas iestāties lietā, priekšsēdētājs par to informē puses, dodot tām iespēju attiecīgā gadījumā norādīt kanceļejai dokumentus, kurus tās uzskata par slepeniem vai konfidenciāliem un kurus līdz ar to tās nevēlas nosūtīt attiecīgajai personai, iestādei vai dalībvalstij.

Piemēro 110. panta 2. punktu.

3. Attiecīgā persona, iestāde vai dalībvalsts iesniedz savu iestāšanās rakstu viena mēneša laikā no procesuālo dokumentu paziņošanas.

Piemēro 34. un 35. pantu, 109. panta 2. punkta a)–e) apakšpunktu un 4. punktu un 110. panta 3.–6. punktu.

3. nodaļa

APELĀCIJA UN LIETU NODOŠANA ATPAKĀJ PĒC CIVILDIEŅESTA TIESAS NOLĒMUMU ATCELŠANAS

112. pants

Apelācijas par Civildienesta tiesas nolēmumiem noteikumi

Pirmās instances tiesā atbilstoši Tiesas Statūtu I pielikuma 9.–12. pantam var iesniegt apelāciju par Civildienesta tiesas spriedumiem un rīkojumiem.

113. pants

Lietas nodošana atpakaļ pēc Civildienesta tiesas nolēmuma atcelšanas – Atpakaļ nodotās lietas nodošana iztiesāšanas sastāvam

1. Ja Pirmās instances tiesa, atceļot Civildienesta tiesas spriedumu vai rīkojumu, saskaņā ar Tiesas Statūtu I pielikuma 13. pantu nodod lietu tai atpakaļ, uzskatāms, ka lieta izskatīšanai Civildienesta tiesā ir iesniegta ar spriedumu par lietas nodošanu.

2. Civildienesta tiesas priekšsēdētājs nodod lietu vai nu iztiesāšanas sastāvam, kas pasludinājis atcelto nolēmumu, vai citam iztiesāšanas sastāvam.

Ja atcelto nolēmumu bija pasludinājis tiesnesis vienpersoniski, Civildienesta tiesas priekšsēdētājs nodod lietu palātai, kas iztiesā lietu trīs tiesnešu sastāvā un kuras sastāvā nav šā tiesneša.

114. pants

Atpakaļ nodotās lietas izskatīšanas procedūra

1. Divu mēnešu laikā pēc Pirmās instances tiesas sprieduma izsniegšanas prasītājam viņš var iesniegt procesuālu rakstu ar apsvērumu izklāstu.

2. Mēneša laikā pēc šā procesuālā raksta paziņošanas atbildētājam viņš var iesniegt savu procesuālo rakstu ar apsvērumu izklāstu. Termiņš, kas atbildētājam noteikts šā procesuālā raksta iesniegšanai, nav mazāks par diviem mēnešiem no brīža, kad viņam ir izsniegts Pirmās instances tiesas spriedums.

3. Mēneša laikā pēc tam, kad prasītāja un atbildētāja apsvērumi kopā ir paziņoti personai, kas iestājas lietā, tā var iesniegt savu procesuālo rakstu ar apsvērumu izklāstu. Termiņš, kas personai, kas iestājas lietā, noteikts šā procesuālā raksta iesniegšanai, nevar būt mazāks par diviem mēnešiem no brīža, kad tai ir izsniegts Pirmās instances tiesas spriedums.

4. Atkāpjoties no 1.–3. punkta, ja rakstveida process Civildienesta tiesā nav pabeigts, kad tiek pasludināts spriedums par lietas nodošanu atpakaļ Civildienesta tiesai, to atsāk no tās pašas stadijas, līdz kurai tas bija nonācis, ar to procesa organizatorisko pasākumu palīdzību, ko ir pieņēmusi Civildienesta tiesa.

5. Ja ir pamatoti apstākļi, Civildienesta tiesa var ļaut iesniegt papildu procesuālo rakstu ar apsvērumu izklāstu.

6. Tiesvedība noris saskaņā ar šā Reglamenta II sadaļas noteikumiem.

115. pants

Tiesāšanās izdevumi

Civildienesta tiesa lemj par tiesāšanās izdevumiem attiecībā uz tiesvedību Civildienesta tiesā un apelācijas tiesvedību Pirmās instances tiesā.

4. nodaļa

AIZMUGURISKS SPRIEDUMS UN PROTESTS

116. pants

Tiesvedība

1. Ja atbildētājs, kam atbilstoši noteikumiem ir izsniegts prasības pieteikums, noteiktā formā un laikā neatbild uz prasības pieteikumu, prasītājs Civildienesta tiesai var iesniegt pieteikumu par aizmuguriska sprieduma taisīšanu.

Šo pieteikumu izsniedz atbildētājam. Civildienesta tiesa var lemt par mutvārdu procesa sākšanu saistībā ar pieteikumu.

2. Pirms aizmuguriska sprieduma taisīšanas Civildienesta tiesa pārbauda, vai prasības pieteikums ir pieņemams, vai ir ievērotas attiecīgās formalitātes un vai prasības pieteikums šķiet pamatots. Tā var izdot rīkojumu veikt pierādījumu savākšanu.

3. Aizmugurisks spriedums ir izpildāms.

Tomēr Civildienesta tiesa var apturēt tā izpildi līdz laikam, kad tā ir pieņēmusi lēmumu par protestu, kas ir iesniegts saskaņā ar 4. punktu, vai arī tā var izpildi padarīt atkarīgu no nodrošinājuma iemaksas tādā apmērā un veidā, kā to nosaka atbilstīgi apstākļiem; nodrošinājumu atmaksā, ja protesta pieteikums nav iesniegts vai ja protestu noraida.

4. Par aizmugurisku spriedumu var iesniegt protestu.

Protesta pieteikums ir jāiesniedz viena mēneša laikā no dienas, kad ir izsniegts spriedums.

Protesta pieteikumu iesniedz 34. un 35. pantā noteiktajā formā.

5. Pēc protesta pieteikuma izsniegšanas iztiesāšanas sastāva priekšsēdētājs nosaka termiņu, kurā pretējā puse var iesniegt rakstveida apsvērumus.

Tiesvedība noris saskaņā ar šā Reglamenta II sadaļas noteikumiem.

6. Civildienesta tiesa lemj, taisot spriedumu, par kuru protests nav iesniedzams. Šā sprieduma oriģināleksemplāru pievieno aizmuguriskā sprieduma oriģināleksemplāram. Uz aizmuguriskā sprieduma oriģināleksemplāra malas izdara atzīmi par spriedumu attiecībā uz protestu.

5. nodaļa

ĀRKĀRTAS PĀRSKATĪŠANAS PROCEDŪRAS

117. pants

Trešās personas protests

1. Saskaņā ar Tiesas Statūtu 42. pantu var iesniegt trešās personas protestu par nolēmumu, kas pieņemts, neuzklausot trešo personu, ja spriedums aizskar viņas tiesības.

Ja apstrīdēto nolēmumu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*, pieteikumu iesniedz divu mēnešu laikā pēc publicēšanas.

2. Trešās personas protesta pieteikumam piemēro 34. un 35. pantu. Turklāt šādā pieteikumā norāda:

- a) nolēmumu, pret kuru iesniedz protestu;
- b) to, kā šis nolēmums skar trešās personas tiesības;
- c) iemeslus, kāpēc trešā persona nevarēja piedalīties pamata strīdā Civildienesta tiesā.

Pieteikumā ir jāvērsas pret visām pamata strīda pusēm.

Trešās personas protesta pieteikumu nodod iztiesāšanas sastāvam, kas pasludinājis apstrīdēto nolēmumu.

3. Apstrīdēto nolēmumu groza tajos punktos, kuros trešās personas protesta pieteikums ir apmierināts.

Tā sprieduma oriģināleksemplāru, kas taisīts pēc trešās personas protesta, pievieno apstrīdētā nolēmuma oriģināleksemplāram. Uz apstrīdētā nolēmuma oriģināleksemplāra malas izdara atzīmi par spriedumu, kas taisīts pēc trešās personas protesta.

4. Ja Pirmās instances tiesai iesniegta apelācija un Civildienesta tiesai iesniegts trešās personas protests attiecas uz vienu un to pašu Civildienesta tiesas spriedumu, Civildienesta tiesa pēc lietas dalībnieku uzklaušīšanas var apturēt tiesvedību līdz laikam, kamēr Pirmās instances tiesa pasludina savu spriedumu.

5. Pamatojoties uz trešās personas, kas iesniedz protestu, pieteikumu, Civildienesta tiesa var izdot rīkojumu apturēt apstrīdētā nolēmuma izpildi. Piemēro III sadaļas 1. nodaļas noteikumus.

118. pants

Civildienesta tiesas nolēmumu interpretēšana

1. Saskaņā ar Tiesas Statūtu 43. pantu, ja nolēmuma saturs vai piemērošanas apjoms ir neskaidrs, Civildienesta tiesa to interpretē pēc tā lietas dalībnieka vai tās Kapienu iestādes pieteikuma, kura pamato savu ieinteresētību šādā interpretēšanā.

Pieteikumam interpretēt nolēmumu nav noilguma.

2. Pieteikumam interpretēt nolēmumu piemēro 34. un 35. pantu. Turklāt šādā pieteikumā norāda:

- a) attiecīgo nolēmumu;
- b) tās daļas, kuras lūdz interpretēt.

Pieteikumā jāvērsas pret visiem lietas, kurā pasludināts nolēmums, kuru lūdz interpretēt, dalībniekiem.

Pieteikumu interpretēt nodod iztiesāšanas sastāvam, kas pasludinājis nolēmumu, par kuru ir iesniegts šis pieteikums.

3. Civildienesta tiesa lemj, taisot spriedumu, pirms tam dodot lietas dalībniekiem iespēju iesniegt savus apsvērumus.

Interpretācijas sprieduma oriģināleksemplāru pievieno interpretētā nolēmuma oriģināleksemplāram. Uz interpretētā nolēmuma oriģināleksemplāra malas izdara atzīmi par interpretācijas spriedumu.

4. Ja Pirmās instances tiesai iesniegta apelācija un Civildienesta tiesai iesniegts pieteikums interpretēt nolēmumu attiecas uz vienu un to pašu Civildienesta tiesas spriedumu, Civildienesta tiesa pēc lietas dalībnieku uzklaušīšanas var apturēt tiesvedību līdz laikam, kamēr Pirmās instances tiesa pasludina savu spriedumu.

119. pants

Pārskatīšana

1. Saskaņā ar Tiesas Statūtu 44. pantu pieteikumu pārskatīt Civildienesta tiesas nolēmumu var iesniegt tikai tad, ja kļūst zināms kāds fakts, kas ir būtiski svarīgs faktors, bet nolēmuma pasludināšanas vai izdošanas brīdī nav bijis zināms Civildienesta tiesai vai lietas dalībniekam, kas prasa nolēmumu pārskatīt.

Neskarot desmit gadu termiņu, kas noteikts Tiesas Statūtu 44. panta trešajā daļā, pieteikumu pārskatīt spriedumu iesniedz trīs mēnešu laikā pēc tam, kad pieteikuma iesniedzējam ir kļuvuši zināmi fakti, kas ir par pamatu pieteikumam.

2. Uz pārskatīšanas pieteikumu attiecas 34. un 35. pants. Turklāt šādā pieteikumā norāda:

- a) apstrīdēto nolēmumu;
- b) punktus, kuros nolēmumu apstrīd;
- c) faktus, kas ir pieteikuma pamatā;
- d) pierādījumus, kas apliecina faktus, kuri pamato nolēmuma pārskatīšanu, un to, ka ir ievērots šā panta 1. punktā noteiktais termiņš.

Pieteikumā jāvērsas pret visiem lietas, kurā pasludināts apstrīdētais nolēmums, dalībniekiem.

Pārskatīšanas pieteikumu nodod iztiesāšanas sastāvam, kas pasludinājis apstrīdēto nolēmumu.

3. Civildienesta tiesa lemj par pieteikuma pieņemamību, taisot spriedumu, ņemot vērā lietas dalībnieku rakstveida apsvērumus.

Ja Civildienesta tiesa atzīst pieteikumu par pieņemamu, pārējā procesa daļa notiek mutvārdos, ja vien Civildienesta tiesa nelemj citādi. Civildienesta tiesa lemj, taisot spriedumu.

Pārskatīšanas sprieduma oriģināleksemplāru pievieno pārskatītā nolēmuma oriģināleksemplāram. Uz pārskatītā nolēmuma oriģināleksemplāra malas izdara atzīmi par pārskatīšanas spriedumu.

4. Ja Pirmās instances tiesai iesniegta apelācija un Civildienesta tiesai iesniegts pārskatīšanas pieteikums attiecas uz vienu un to pašu Civildienesta tiesas nolēmumu, Civildienesta tiesa pēc lietas dalībnieku uzklaušanās var apturēt tiesvedību līdz laikam, kamēr Pirmās instances tiesa pasludina savu spriedumu.

NOBEIGUMA NOTEIKUMI

120. pants

Civildienesta tiesas praktiskie norādījumi

Civildienesta tiesa var izdot praktiskus norādījumus, it īpaši par sagatavošanos sēdēm un to norises gaitu, strīdu izšķiršanu ar

Pieņemts Luksemburgā 2007. gada 25. jūlijā

Sekretāre

W. HAKENBERG

izlīgumu, kā arī par procesuālo rakstu un rakstveida apsvērumu iesniegšanu.

121. pants

Reglamenta publicēšana

Šo Reglamentu, kas ir autentisks Pirmās instances tiesas Reglamentā minētajās tiesvedības valodās, publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*. Tas stājas spēkā trešā mēneša pirmajā dienā pēc tā publicēšanas.

122. pants

Pārejas noteikumi par tiesāšanās izdevumiem

II sadaļas 8. nodaļas noteikumi par tiesāšanās izdevumiem un Civildienesta tiesai radītajiem izdevumiem ir piemērojami vienīgi lietām, kuras Civildienesta tiesā ir ierosinātas, sākot no šā Reglamenta spēkā stāšanās dienas.

Attiecīgie Pirmās instances tiesas Reglamenta noteikumi šajā jomā ir piemērojami *mutatis mutandis* lietām, kuras tiek izskatītas Civildienesta tiesā pirms šā datuma.

Priekšsēdētājs

P.J. MAHONEY

Satura rādītājs

IEVADA NOTEIKUMI	2
1. pants Definīcijas	2
I SADAĻA CIVILDIENESTA TIESAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA	2
1. nodaļa CIVILDIENESTA TIESAS PRIEKŠSĒDĒTĀJS UN LOCEKĻI	2
2. pants Tiesnešu pilnvaru termiņš	2
3. pants Zvēresta nodošana	2
4. pants Tiesneša atstādināšana	2
5. pants Rangs	3
6. pants Civildienesta tiesas priekšsēdētāja ievēlēšana	3
7. pants Civildienesta tiesas priekšsēdētāja pilnvaras	3
8. pants Civildienesta tiesas priekšsēdētāja amata pārņemšana	3
2. nodaļa IZTIESĀŠANAS SASTĀVI	3
9. pants Iztiesāšanas sastāvi	3
10. pants Palātu sastāvs	3
11. pants Palātu priekšsēdētāji	3
12. pants Parastais iztiesāšanas sastāvs – Lietu nodošana palātām	4
13. pants Lietas nodošana plēnumam vai palātai, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā	4
14. pants Lietas nodošana tiesnesim vienpersoniski	4
3. nodaļa KANCELEJA UN CITAS STRUKTŪRVIENĪBAS	4
1. iedaļa – Kanceleja	4
15. pants Sekretāra iecelšana	4
16. pants Sekretāra amata atbrīvošanās	4
17. pants Sekretāra palīgs	4
18. pants Sekretāra prombūtne vai nespēja piedalīties	4
19. pants Sekretāra pienākumi	5
20. pants Reģistrs	5
2. iedaļa – Citas struktūrvienības	5
21. pants Ierēdņi un pārējie darbinieki	5
22. pants Civildienesta tiesas administratīvā vadība un finanšu pārvalde	5
4. nodaļa CIVILDIENESTA TIESAS DARBS	5
23. pants Civildienesta tiesas sēžu datumi, laiki un vieta	5
24. pants Kvorums	5

25. pants	Tiesneša prombūtne vai nespēja piedalīties	5
26. pants	Palātas, kas iztiesā lietu piecu tiesnešu sastāvā, tiesneša prombūtne vai nespēja piedalīties pirms tiesas sēdes	6
27. pants	Apspriedes	6
28. pants	Civildienesta tiesas oficiālās brīvdienas	6
5. nodaļa	VALODU LIETOJUMS	6
29. pants	Valodu lietojums	6
6. nodaļa	LIETAS DALĪBNIEKU PĀRSTĀVJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI	6
30. pants	Privilēģijas, imunitāte un atvieglojumi	6
31. pants	Lietas dalībnieku pārstāvju statuss	7
32. pants	Aizliegums piedalīties tiesvedībā	7
II SADAĻA PROCESS		7
1. nodaļa	RAKSTVEIDA PROCESS	7
33. pants	Vispārīgi noteikumi	7
34. pants	Procesuālo dokumentu iesniegšana	7
35. pants	Prasības pieteikums	8
36. pants	Trūkumu novēršana	8
37. pants	Prasības pieteikuma izsniegšana un paziņojums Oficiālajā Vēstnesī	8
38. pants	Lietas sākotnējā nodošana iztiesāšanas sastāvam	8
39. pants	Iebildumu raksts	8
40. pants	Nosūtīšana Padomei un Komisijai	9
41. pants	Otrreizēja procesuālo rakstu apmaiņa	9
42. pants	Jauni pierādījumi	9
43. pants	Jauni pamati	9
44. pants	Dokumenti – Konfidencialitāte – Anonimitāte	9
45. pants	Sākotnējais ziņojums	9
46. pants	Lietu saistība – Apvienošana	9
47. pants	Lietu izskatīšanas kārtība	10
2. nodaļa	MUTVĀRDU PROCESS	10
48. pants	Tiesas sēdes noturēšana	10
49. pants	Tiesas sēdes datums	10
50. pants	Lietas dalībnieku klātnesamība tiesas sēdē	10
51. pants	Tiesas sēdes norise	10
52. pants	Mutvārdu procesa pabeigšana	10

53. pants	Sēdes protokols	10
3. nodaļa	PROCESA ORGANIZATORISKIE PASĀKUMI UN PIERĀDĪJUMU SAVĀKŠANAS PASĀKUMI	10
54. pants	Vispārīgi noteikumi	10
	1. iedaļa – Procesa organizatoriskie pasākumi	11
55. pants	Mērķis un veidi	11
56. pants	Process	11
	2. iedaļa – Pierādījumu savākšanas pasākumi	11
57. pants	Veidi	11
58. pants	Process	11
	3. iedaļa – Liecinieku un ekspertu izsaukšana un nopratināšana	11
59. pants	Liecinieku izsaukšana	11
60. pants	Liecinieku nopratināšana	12
61. pants	Liecinieku pienākumi	12
62. pants	Ekspertīze	12
63. pants	Zvērests	12
64. pants	Nepatiesa liecība – Nepatiesa eksperta liecība	13
65. pants	Noraidījums	13
66. pants	Izdevumu atmaksāšana – Kompensācija	13
67. pants	Tiesas uzdevums	13
4. nodaļa	STRĪDU IZŠĶIRŠANA AR IZLĪGUMU	13
68. pants	Noteikumi	13
69. pants	Pušu vienošanās	14
70. pants	Izlīgums un tiesvedība tiesā	14
5. nodaļa	TIESVEDĪBAS APTURĒŠANA UN CIVILDIENESTA TIESAS ATTEIKŠANĀS IZSKATĪT LIETU, TO NODODOT TIESAI UN PIRMĀS INSTANCES TIESAI	14
71. pants	Tiesvedības apturēšanas gadījumi	14
72. pants	Apturēšanas ilgums un sekas	14
73. pants	Atteikšanās izskatīt lietu	14
6. nodaļa	ATTEIKŠANĀS NO PRASĪBAS, TIESVEDĪBAS IZBEIGŠANA UN PROCESA JAUTĀJUMI	15
74. pants	Atteikšanās no prasības	15
75. pants	Tiesvedības izbeigšana	15
76. pants	Acīmredzami noraidāma prasība	15
77. pants	Absolūts šķērslis tiesas procesam	15

78. pants	Pieteikums pieņemt nolēmumu, neaplūkojot lietu pēc būtības	15
7. nodaļa	SPRIEDUMI UN RĪKOJUMI	15
79. pants	Spriedums	15
80. pants	Sprieduma pasludināšana	15
81. pants	Rīkojums	16
82. pants	Rīkojuma izdošana	16
83. pants	Saistošais spēks	16
84. pants	Nolēmumu labošana	16
85. pants	Lēmuma par tiesāšanās izdevumiem nepieņemšana	16
8. nodaļa	TIESĀŠANĀS IZDEVUMI UN CIVILDIENESTA TIESAI RADĪTIE IZDEVUMI	16
86. pants	Lēmums par tiesāšanās izdevumiem	16
87. pants	Tiesāšanās izdevumu atlīdzināšana – Vispārīgi noteikumi	16
88. pants	Nepamatoti vai apzināti izdevumi	16
89. pants	Tiesāšanās izdevumu atlīdzināšana – Īpaši gadījumi	16
90. pants	Izdevumi par piespiedu izpildi	17
91. pants	Atlīdzināmie tiesāšanās izdevumi	17
92. pants	Domstarpības par tiesāšanās izdevumiem	17
93. pants	Apmaksa	17
94. pants	Civildienesta tiesai radītie izdevumi	17
9. nodaļa	JURIDISKĀ PALĪDZĪBA	17
95. pants	Materiālie nosacījumi	17
96. pants	Procesuālie nosacījumi	18
97. pants	Procedūra	18
98. pants	Avanss – Tiesāšanās izdevumu segšana	18
10. nodaļa	DOKUMENTU IZSNIEGŠANA	19
99. pants	Dokumentu izsniegšana	19
11. nodaļa	TERMIŅI	19
100. pants	Termiņu aprēķināšana – Fiksēts termiņš, pamatojoties uz apsvērumiem par attālumu	19
101. pants	Pagarināšana – Paraksta tiesību deleģēšana	19
III SADAĻA	SEVIŠKĀ TIESĀŠANAS KĀRTĪBA	20
1. nodaļa	PIEMĒROŠANAS UN IZPILDES APTURĒŠANA UN CITI PAGaidu NOREGULĒJUMA PASĀKUMI	20
102. pants	Pieteikums par pagaidu pasākumu noteikšanu	20
103. pants	Civildienesta tiesas priekšsēdētāja kompetence	20

104. pants	Tiesvedība	20
105. pants	Lēmums par pagaidu pasākumu noteikšanu	20
106. pants	Apstākļu izmaiņas	20
107. pants	Jauns pieteikums	20
108. pants	Piespiedu izpildes apturēšana	20
2. nodaļa	IESTĀŠANĀS LIETĀ	21
109. pants	Pieteikums par iestāšanos lietā	21
110. pants	Noteikumi par iestāšanos lietā	21
111. pants	Uzaicinājums iestāties lietā	21
3. nodaļa	APELĀCIJA UN LIETU NODOŠANA ATPAKAĻ PĒC CIVILDIENESTA TIESAS NOLĒMUMU ATCELŠANAS	21
112. pants	Apelācijas par Civildienesta tiesas nolēmumiem noteikumi	21
113. pants	Lietas nodošana atpakaļ pēc Civildienesta tiesas nolēmuma atcelšanas – Atpakaļ nodotās lietas nodošana iztiesāšanas sastāvam	22
114. pants	Atpakaļ nodotās lietas izskatīšanas procedūra	22
115. pants	Tiesāšanās izdevumi	22
4. nodaļa	AIZMUGURISKS SPRIEDUMS UN PROTESTS	22
116. pants	Tiesvedība	22
5. nodaļa	ĀRKĀRTAS PĀRSKATĪŠANAS PROCEDŪRAS	22
117. pants	Trešās personas protests	22
118. pants	Civildienesta tiesas nolēmumu interpretēšana	23
119. pants	Pārskatīšana	23
	NOBEIGUMA NOTEIKUMI	24
120. pants	Civildienesta tiesas praktiskie norādījumi	24
121. pants	Reglamenta publicēšana	24
122. pants	Pārejas noteikumi par tiesāšanās izdevumiem	24
	Satura rādītājs	25