

I

(Rättsakter som antagits i enlighet med EG- och Euratomfördragen och som skall offentliggöras)

ARBETSORDNINGAR OCH RÄTTEGÅNGSREGLER

RÄTTEGÅNGSREGLER FÖR EUROPEISKA UNIONENS PERSONALDOMSTOL

av den 25 juli 2007

EUROPEISKA UNIONENS PERSONALDOMSTOL HAR FASTSTÄLLT FÖLJANDE,

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen, särskilt artikel 225a,

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen, särskilt artikel 140b,

med beaktande av protokollet om stadgan för Europeiska gemenskapernas domstol, särskilt bilaga I,

med beaktande av rådets beslut 2004/752/EG, Euratom av den 2 november 2004 om upprättande av Europeiska unionens personaldomstol, ⁽¹⁾

med beaktande av domstolens samtycke,

med beaktande av rådets godkännande, avgivet den 19 april 2007, och

av följande skäl:

(1) Det åligger personaldomstolen att fastställa sina rättegångsregler, i samförstånd med domstolen och med godkännande av rådet med kvalificerad majoritet.

⁽¹⁾ EUT L 333, 9.11.2004, s. 7.

(2) De i fördragen, i protokollet om stadgan för domstolen, i bilaga I till nämnda stadga och i beslut 2004/752/EG, Euratom föreskrivna bestämmelserna om personaldomstolens arbete skall antas och alla bestämmelser som behövs för tillämpningen, preciseringen och kompletteringen av dessa rättsakter skall fastställas i den mån det är behövligt.

(3) Det är nödvändigt att fastställa rättegångsregler för personaldomstolen som svarar mot de behov som en domstol som dömer i första instans har och mot den uppgift som personaldomstolen ålagts, nämligen att döma med tillämpning av regler som är anpassade till de särskilda tvister som den har att pröva och att i varje skede av förfarandet undersöka möjligheterna till förlikning.

(4) Det är önskvärt, i syfte att säkerställa enhetlighet och konsekvens i rättskipningssystemet som helhet, att personaldomstolens rättegångsregler inte skiljer sig mer än nödvändigt från de regler som är tillämpliga på förfarandet i domstolen, såsom de fastställts i dess rättegångsregler av den 19 juni 1991 ⁽²⁾ med senare ändringar, och dem som är tillämpliga på förfarandet i förstainstansrätten, såsom de fastställts i dess rättegångsregler av den 2 maj 1991 ⁽³⁾ med senare ändringar.

⁽²⁾ EGT L 176, 4.7.1991, s. 7. Rättegångsreglerna senast ändrade genom beslut 2006/955/EG, Euratom (EUT L 386, 29.12.2006, s. 44).

⁽³⁾ EGT L 136, 30.5.1991, s. 1. Rättegångsreglerna senast ändrade genom beslut 2006/956/EG, Euratom (EUT L 386, 29.12.2006, s. 45).

RÄTTEGÅNGSREGLER

INLEDANDE BESTÄMMELSER

Artikel 1

Definitioner

1. I dessa regler avses med
 - EG-fördraget: Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen,
 - Euratomfördraget: Fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen (Euratom),
 - domstolens stadga: protokollet om domstolens stadga,
 - tjänsteföreskrifterna: förordningen om fastställande av tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen i Europeiska gemenskaperna och anställningsvillkor för övriga anställda i dessa gemenskaper.
2. Vid tillämpningen av dessa rättegångsregler avses med
 - personaldomstolen: Europeiska unionens personaldomstol eller, när mål handläggs på en avdelning eller av ensamdomare, den avdelningen eller den domaren,
 - personaldomstolens ordförande: ordföranden för hela personaldomstolen, och med ordföranden: ordföranden för den dömande sammansättningen,
 - institutionerna: gemenskapens institutioner och de organ som upprättats genom fördragen, eller en rättsakt som utfärdats för att genomföra dessa, och som kan vara part vid personaldomstolen.

AVDELNING I

PERSONALDOMSTOLENS ORGANISATION

Kapitel 1

PERSONALDOMSTOLENS ORDFÖRANDE OCH MEDLEMMAR

Artikel 2

Domarnas mandattid

1. En domares mandattid skall löpa från och med den dag som anges i förordnandet.
2. Om någon dag inte anges, skall mandattiden löpa från och med den dag då förordnandet utfärdades.

Artikel 3

Avläggande av ed

1. En domare skall, innan han tillträder sin tjänst, inför Europeiska gemenskapernas domstol avlägga följande ed:

"Jag lovar och svär att jag skall utöva min tjänst opartiskt och samvetsgrant och att inte yppa vad som förekommit vid personaldomstolens överläggningar."

2. Omedelbart efter edsavläggelsen skall domaren underteckna en förklaring, i vilken han högtidligen försäkrar att såväl under som efter sin tjänstgöringstid fullgöra de skyldigheter som följer av tjänsten, särskilt skyldigheten att iaktta redbarhet och visa omdöme vid mottagande av vissa uppdrag eller förmåner efter tjänstgöringstiden.

Artikel 4

Entledigande av domare

1. När domstolen, efter att ha hört personaldomstolen, har att pröva om en domare i personaldomstolen inte längre uppfyller de villkor som krävs eller fullgör de skyldigheter som följer av tjänsten, skall personaldomstolens ordförande uppmana den berörde domaren att yttra sig inom stängda dörrar och i justitiesekreterarens frånvaro.

2. Personaldomstolen skall motivera sitt yttrande.

3. Ett yttrande som visar att en domare i personaldomstolen inte längre uppfyller de villkor som krävs eller fullgör de skyldigheter som följer av tjänsten måste vinna stöd av minst en majoritet av personaldomstolens domares röster. Domstolen skall, om så är fallet, underrättas om röstfördelningen.

4. Omröstningen skall vara sluten och den berörde domaren skall inte delta i överläggningen.

Artikel 5

Rang

1. Bortsett från personaldomstolens ordförande och avdelningarnas ordförande, skall domarna utan åtskillnad ha rang efter tjänsteålder.

2. Vid lika tjänsteålder skall rangordningen bestämmas efter levnadsålder.

3. Avgående domare som återutnämns behåller sin tidigare rang.

Artikel 6

Val av personaldomstolens ordförande

1. Domarna skall, i enlighet med artikel 4.1 i bilaga I till domstolens stadga, bland sig välja personaldomstolens ordförande för en tid av tre år. Ordföranden kan återväljas.

2. Om personaldomstolens ordförande lämnar sin tjänst före mandattidens slut, skall personaldomstolen utse en efterträdare för återstoden av mandattiden.

3. De val som avses i denna artikel skall ske genom sluten omröstning. Den domare som uppnår en absolut majoritet skall anses vald. Om ingen domare uppnår en absolut majoritet, skall en andra omröstning hållas och den domare som därvid får flest röster skall anses vald. Vid lika röstetal skall den äldste domaren anses vald.

4. Namnet på personaldomstolens ordförande skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 7

Personaldomstolens ordförandes befogenheter

1. Personaldomstolens ordförande leder personaldomstolens arbete och dess administration.

2. Han är ordförande vid sammanträden och överläggningar som hålls

— i plenum,

— på avdelningen som sammanträder med fem domare,

— på en avdelning som sammanträder med tre domare, om han tjänstgör där.

Artikel 8

Ersättare för personaldomstolens ordförande

Om personaldomstolens ordförande är frånvarande eller har förhinder eller om ämbetet är obesatt, skall hans arbetsuppgifter fullgöras enligt den rangordning som fastställs i artikel 5.

Kapitel 2

DÖMANDE SAMMANSÄTTNINGAR

Artikel 9

Dömande sammansättningar

Personaldomstolen skall, i enlighet med artikel 4.2 i bilaga I till domstolens stadga, avgöra tvister i plenum, i en avdelning med fem domare, i avdelningar med tre domare eller med ensamdomare.

Artikel 10

Inrättande av avdelningar

1. Personaldomstolen skall inrätta avdelningar som sammanträder med tre domare. Den får inrätta en avdelning som sammanträder med fem domare.

2. Personaldomstolen skall besluta om indelningen av domarna på avdelning. Om antalet domare som är indelade på en avdelning är högre än antalet domare som avdelningen sammanträder med, skall personaldomstolen besluta hur de domare som skall delta i den dömande sammansättningen skall utses.

3. Beslut enligt denna artikel skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 11

Avdelningsordförandena

1. Domarna skall, i enlighet med artikel 4.3 i bilaga I till domstolens stadga, bland sig välja ordföranden på avdelningarna som sammanträder med tre domare, för en period om tre år. Valet skall ske i enlighet med förfarandet i artikel 6.3. Avdelningsordförandena kan återväljas.

2. Bestämmelserna i artikel 6.2 och 6.4 skall tillämpas.

3. Den som är ordförande på en avdelning leder arbetet på avdelningen och är ordförande vid förhandlingar och överläggningar.

4. Om ordföranden på en avdelning är frånvarande eller har förhinder eller om ämbetet är obesatt, skall hans arbetsuppgifter fullgöras av en ledamot på avdelningen enligt den rangordning som fastställs i artikel 5.

5. Om personaldomstolens ordförande i undantagsfall kompletterar den dömande sammansättningen, skall han vara ordförande.

Artikel 12

Ordinarie dömande sammansättning – Fördelning av mål på avdelningarna

1. Om inte annat följer av artiklarna 13 och 14, sammanträder personaldomstolen i avdelningar med tre domare.
2. Personaldomstolen skall fastlägga riktlinjer för hur målen skall fördelas på dessa avdelningar.
3. Beslut enligt punkt 2 skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 13

Hänskjutande av ett mål till personaldomstolen i plenum eller till avdelningen som sammanträder med fem domare

1. Då det på grund av rättsfrågornas svårighetsgrad, målets betydelse eller särskilda omständigheter i övrigt är påkallat, kan ett mål hänskjutas till personaldomstolen i plenum eller till avdelningen som sammanträder med fem domare.
2. Beslut om hänskjutande skall fattas av personaldomstolen i plenum på förslag av den avdelning som handlägger målet eller av en ledamot av personaldomstolen. Sådant beslut kan fattas när som helst under rättegången.

Artikel 14

Hänskjutande av ett mål till ensamdomare

1. Mål som fördelats på en avdelning som sammanträder med tre domare kan handläggas av referenten i egenskap av ensamdomare, om de lämpar sig för detta med hänsyn till att rättsfrågorna eller sakfrågorna inte innefattar några svårigheter, att målen är av begränsad betydelse och att särskilda omständigheter i övrigt inte föreligger.

Mål som omfattar frågor om en allmängiltig rättsakts lagenlighet får inte hänskjutas till ensamdomare.

2. Beslut om hänskjutande skall sedan parterna hörts fattas enhälligt av den avdelning som handlägger målet. Sådant beslut kan fattas när som helst under rättegången.

3. Om den ensamdomare på vilken målet har fördelats är frånvarande eller har förhinder, skall personaldomstolens ordförande utse en annan domare att ersätta honom.

4. Ensamdomare skall hänskjuta målet till avdelningen om han finner att förutsättningarna i punkt 1 inte längre föreligger.

5. I mål som handläggs av ensamdomare skall ordförandens befogenheter utövas av den domaren.

Kapitel 3

PERSONALDOMSTOLENS KANSLI OCH ADMINISTRATION I ÖVRIGT**Avsnitt 1 – Kansliet**

Artikel 15

Utnämning av justitiesekreterare

1. Personaldomstolen skall utnämna justitiesekreteraren.
2. Personaldomstolens ordförande skall två veckor före utsatt tidpunkt för utnämningen underrätta övriga domare om inkomna ansökningar.
3. Justitiesekreteraren skall utnämnas enligt förfarandet i artikel 6.3.
4. Namnet på den valde justitiesekreteraren skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.
5. Justitiesekreteraren utnämns för en tid av sex år. Han kan återutnämnas.
6. Innan justitiesekreteraren tillträder sin tjänst skall han inför personaldomstolen avlägga den i artikel 3 angivna eden.

Artikel 16

Entledigande av justitiesekreteraren

1. Justitiesekreteraren kan skiljas från sin tjänst endast om han inte längre uppfyller de villkor som krävs eller fullgör de skyldigheter som följer av tjänsten. Personaldomstolen skall fatta beslut sedan justitiesekreteraren beretts tillfälle att yttra sig.
2. Om justitiesekreteraren lämnar sin tjänst före mandattidens slut, skall personaldomstolen utnämna en ny justitiesekreterare för en tid av sex år.

Artikel 17

Biträdande justitiesekreterare

Personaldomstolen kan i den ordning som föreskrivs för justitiesekreteraren utse en eller flera biträdande justitiesekreterare att biträda justitiesekreteraren och träda i dennes ställe på de villkor som fastställts i den instruktion för justitiesekreteraren som avses i artikel 19.4.

Artikel 18

Justitiesekreterarens frånvaro eller förhinder

Personaldomstolens ordförande skall utse de tjänstemän eller andra anställda som skall fullgöra justitiesekreterarens uppgifter, då denne och, i förekommande fall, den biträdande justitiesekreteraren är frånvarande eller har förhinder eller då dessa tjänster är obesatta.

Artikel 19

Justitiesekreterarens uppgifter

1. Justitiesekreteraren skall biträda personaldomstolen, personaldomstolens ordförande och domarna i deras arbete. Justitiesekreteraren skall ansvara för kansliets organisation och verksamhet, under överinseende av personaldomstolens ordförande.
2. Justitiesekreteraren skall förvara sigillet. Han ansvarar för arkivet och personaldomstolens publikationer. Justitiesekreteraren skall på personaldomstolens ordförandes vägnar ansvara för mottagande, vidarebefordran och förvar av handlingar samt delgivning i enlighet med dessa rättegångsregler.
3. Om inte annat följer av artiklarna 4, 16.1 och 27 skall justitiesekreteraren närvara vid personaldomstolens sammanträden.
4. Personaldomstolen skall på förslag av personaldomstolens ordförande fastställa sin instruktion för justitiesekreteraren. Instruktionen skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 20

Förande av dagbok

1. Kansliet skall under justitiesekreterarens tillsyn föra en dagbok i vilken alla inlagor och till dessa fogade handlingar antecknas i den ordning de inkommer.
2. Regler för förande av dagbok skall fastställas i den i artikel 19.4 angivna instruktionen för justitiesekreteraren.
3. Den som har ett välgrundat intresse därav kan på kansliet ta del av dagboken samt få kopior eller utdrag mot betalning enligt taxa, som beslutas av personaldomstolen på förslag av justitiesekreteraren.
4. Parterna i ett mål kan dessutom, mot betalning enligt den fastställda taxan, få ytterligare kopior av inlagor samt av domar och beslut.
5. Ingen annan person, vare sig privat eller offentlig, kan få ta del av akten i målet eller rättegångshandlingarna utan uttrycklig tillåtelse av ordföranden, efter hörande av parterna. En sådan tillåtelse kan endast erhållas efter skriftlig ansökan, som skall åtföljas av en utförlig förklaring som visar att den berörde har ett välgrundat intresse av att ta del av akten.

Avsnitt 2 – Personaldomstolens administration i övrigt

Artikel 21

Tjänstemän och andra anställda

1. Tjänstemän och andra anställda med uppgift att direkt bistå personaldomstolens ordförande, domarna och justitiesekreteraren skall anställas på de villkor som anges i tjänsteföreskrifterna. De är underställda justitiesekreteraren och ytterst ordföranden.

2. De skall, inför personaldomstolens ordförande och i justitiesekreterarens närvaro, avlägga följande ed:

"Jag lovar och svär att jag lojalt och samvetsgrant skall utföra de uppgifter som anförtros mig av Europeiska unionens personaldomstol samt att jag skall iakttä min tystnadsplikt."

Artikel 22

Personaldomstolens administration och ekonomiska förvaltning

Justitiesekreteraren skall, med bistånd av domstolens och förstainstansrättens administrativa avdelningar, ansvara för personaldomstolens ekonomiska förvaltning och bokföring, under tillsyn av personaldomstolens ordförande.

Kapitel 4

ARBETET VID PERSONALDOMSTOLEN

Artikel 23

Datum, tidpunkt och plats för personaldomstolens sammanträden

1. Ordföranden skall fastställa datum och tidpunkt för personaldomstolens sammanträden.
2. Personaldomstolen kan välja att hålla ett eller flera sammanträden på annan ort än den där personaldomstolen har sitt säte.

Artikel 24

Domförhet

Personaldomstolen är domför med

- fem domare i plenum,
- tre domare på avdelningen som sammanträder med fem domare och på avdelningarna som sammanträder med tre domare.

Artikel 25

Om en domare är frånvarande eller har förhinder

1. Om personaldomstolen inte är domför på grund av att en domare är frånvarande eller har förhinder, skall ordföranden uppskjuta sammanträdet till dess att frånvaron eller förhindret har upphört.
2. Ordföranden får även, för att tillgodose kravet på en god rättskipning och för att uppnå att en avdelning blir domför, komplettera den dömande sammansättningen med en annan domare på samma avdelning eller, om detta inte är möjligt, föreslå personaldomstolens ordförande att han skall utse en domare på en annan avdelning. Den ersättande domaren skall utses i tur och ordning enligt den rangordning som fastställs i artikel 5, med undantag för, om möjligt, personaldomstolens ordförande och avdelningsordförandena.

3. Om den dömande sammansättningen kompletteras med stöd av föregående punkt efter förhandlingen, skall det muntliga förfarandet återupptas.

Artikel 26

Om en domare på avdelningen som sammanträder med fem domare är frånvarande eller har förhinder före förhandlingen

Om en domare på avdelningen som sammanträder med fem domare är frånvarande eller har förhinder före förhandlingen, skall personaldomstolens ordförande utse en annan domare, varvid den rangordning som fastställs i artikel 5 skall följas i tur och ordning. Om ett antal av fem domare inte kan uppnås, kan förhandlingen likväl hållas, under förutsättning att avdelningen är domför.

Artikel 27

Överläggning

1. Personaldomstolen överlägger inom stängda dörrar.
2. Endast de domare som har varit närvarande under förhandlingen får delta i överläggningen.
3. I enlighet med artikel 17 första stycket i domstolens stadga och artikel 5 första stycket i bilaga I till den stadgan, skall personaldomstolens beslut endast vara giltiga om ett ojämnt antal domare är närvarande.

Om, när en domare är frånvarande eller har förhinder, ett jämnt antal domare är närvarande på avdelningen som sammanträder med fem domare eller i plenisammansättningen, skall domaren med lägst rang enligt den rangordning som fastställs i artikel 5 avstå från att delta i överläggningen, såvida han inte är referent. Om så är fallet, skall den domare som står omedelbart före honom i rangordningen avstå från att delta i överläggningen.

4. Varje domare som deltar i överläggningen skall säga sin mening och ange skälen för denna.

På begäran av en domare skall en fråga formuleras på ett språk som han väljer och före omröstningen överlämnas till de övriga domarna i skriftlig form.

Den mening som efter den avslutande diskussionen omfattas av majoriteten av domarna skall utgöra personaldomstolens beslut. Röster skall avges i omvänd ordning i förhållande till den rangordning som fastställs i artikel 5.

Framförs skiljaktiga meningar om frågornas sakliga innehåll, formulering eller ordningsföljd eller om tolkningen av omröstningen, skall personaldomstolen fatta beslut.

5. När personaldomstolens överläggningar rör administrativa frågor skall justitiesekreteraren delta, om inte personaldomstolen beslutar annorlunda.

6. När personaldomstolen sammanträder i justitiesekreterarens frånvaro, skall den utse den domare som har lägst rang enligt ordningen i artikel 5 att i förekommande fall upprätta ett protokoll, som skall undertecknas av ordföranden och av den domaren.

Artikel 28

Rättsferier

1. Om inte personaldomstolen särskilt beslutar annat, skall dess rättsferier vara

- från den 18 december till den 10 januari,
- från söndagen före påsk till andra söndagen efter påsk, och
- från den 15 juli till den 15 september.

2. Under rättsferierna skall de arbetsuppgifter som personaldomstolens ordförande har utföras där personaldomstolen har sitt säte, antingen av ordföranden, som håller kontakt med justitiesekreteraren, av en avdelningsordförande eller en annan domare som ordföranden har utsett att träda i sitt ställe.

Personaldomstolens ordförande kan i brådskande fall sammankalla domarna.

3. Personaldomstolen skall iaktta de lagstadgade helgdagar som gäller där den har sitt säte.
4. Personaldomstolen kan, när det finns skäl till det, bevilja en domare tjänstledighet.

Kapitel 5

SPRÅK

Artikel 29

Språkanvändning

Enligt artikel 64 i domstolens stadga och artikel 7.2 i bilaga I till den stadgan, skall bestämmelserna om språkanvändning i förstainstansrättens rättegångsregler tillämpas på personaldomstolen.

Kapitel 6

RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER FÖR PARTERNAS FÖRETRÄDARE

Artikel 30

Immunitet, privilegier och förmåner

1. Partsföreträdare, som uppträder inför personaldomstolen eller annan dömande myndighet hos vilken personaldomstolen har gjort en framställning om bevisupptagning, skall åtnjuta immunitet vad gäller deras muntliga och skriftliga uttalanden rörande målet och parterna.

2. Partsföreträdare skall dessutom åtnjuta följande privilegier och förmåner:

- a) Handlingar som rör rättegången får inte genomsökas eller tas i beslag. I händelse av tvist får tulltjänstemän eller polis förseglade sådana handlingar, vilka därefter omgående skall

överlämnas till personaldomstolen för undersökning i närvaro av justitiesekreteraren och den person som berörs.

- b) Partsföreträdare skall ha rätt till främmande valuta i den utsträckning som är nödvändig för utförandet av deras uppdrag.
 - c) Partsföreträdare skall när de utför sina uppdrag ha rätt att resa utan hinder.
3. Immunitet, privilegier och förmåner som anges i punkterna 1 och 2 beviljas uteslutande till gagn för ett korrekt genomförande av rättegången.
 4. Personaldomstolen kan häva immuniteten, om den finner att detta inte hindrar att rättegången genomförs korrekt.

Artikel 31

Partsföreträdarnas ställning

Personer som gör gällande en rätt till immunitet, privilegier och förmåner som anges i artikel 30 skall styrka sin ställning enligt följande:

- a) Ombud skall förete en officiell handling utfärdad av huvudmannen, som omgående skall tillställa justitiesekreteraren en kopia av denna handling.

- b) Rådgivare och advokater skall förete en legitimationshandling undertecknad av justitiesekreteraren. Denna handlingens giltighet skall vara begränsad till en bestämd tidsperiod, som kan förlängas eller förkortas med hänsyn till rättegångens varaktighet.

Artikel 32

Avstängning från rättegången

1. Om personaldomstolen anser att en partsföreträdare uppträdande gentemot personaldomstolen, ordföranden, en domare eller justitiesekreteraren är oförenligt med personaldomstolens värdighet eller med kraven på god rättskipning, eller att företrädaren missbrukar sina befogenheter, skall personaldomstolen underrätta den berörde om detta. Personaldomstolen får underrätta de myndigheter under vars tillsyn den berörde står om detta. En kopia av skrivelsen till dessa myndigheter skall tillställas den berörde.

Av samma skäl kan personaldomstolen när som helst, efter att ha hört den berörde, genom beslut avstänga denne från rättegången. Ett sådant beslut skall ha omedelbar verkan.

2. När en partsföreträdare har avstängts från rättegången, skall denna uppskjutas för en tid som bestäms av ordföranden, så att parten i fråga ges möjlighet att utse en annan företrädare.
3. Beslut som fattats enligt denna artikel kan upphävas.

AVDELNING II

RÄTTEGÅNGEN

Kapitel 1

SKRIFTLIGT FÖRFARANDE

Artikel 33

Allmänna frågor

1. Det skriftliga förfarandet skall omfatta ingivande av ansökan och svaromål samt, på de villkor som anges i artikel 41, ingivande av replik och duplik.
2. Ordföranden skall fastställa datum och tidsfrister för ingivande av inlagor.

Artikel 34

Ingivande av inlagor

1. Originalexemplaret av varje inlaga skall vara undertecknat av partens företrädare.

Originalen och däri angivna bilagor skall inges tillsammans med fem kopior till personaldomstolen samt en kopia till varje annan part i målet. Kopiornas riktighet skall ha bestyrkts genom den ingivande partens försorg.

2. Institutionerna skall, inom de frister som personaldomstolen fastställer, dessutom tillhandahålla översättningar av de inlagor som har upprättats av dem till de andra språk som nämns i artikel 1 i rådets förordning nr 1. Andra stycket i punkt 1 skall tillämpas.
3. Alla inlagor skall vara daterade. Vid beräkningen av frister i förfarandet skall endast datum för ingivande till kansliet gälla.
4. Till varje inlaga skall fogas de handlingar som åberopas i inlagan samt en förteckning över dessa.

5. Om en handling på grund av sitt omfång endast delvis fogas till inlagan, skall hela handlingen eller en fullständig kopia inges till kansliet.

6. Utan hinder av bestämmelserna i punkterna 1–4 skall, vid bedömningen av om tidsfristerna för förfarandet följts, den dag beaktas då en kopia av en undertecknad inlaga inklusive den förteckning över handlingar som avses i punkt 4 inkommer till personaldomstolens kansli genom något tekniskt kommunikationsmedel som personaldomstolen har tillgång till, förutsatt att det undertecknade originalet av inlagan, tillsammans med bilagor och kopior som avses i punkt 1 andra stycket, inkommer till kansliet senast tio dagar efter mottagandet av kopian av originalet. Artikel 100.3 skall inte tillämpas på denna tiodagarsfrist.

7. Utan hinder av bestämmelserna i punkt 1 första stycket och punkterna 2–4 får personaldomstolen genom beslut fastställa på vilka villkor en inlaga som ingivits till kansliet på elektronisk väg skall anses utgöra originalet av inlagan. Detta beslut skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 35

Ansökan

1. En sådan ansökan som avses i artikel 21 i domstolens stadga skall innehålla uppgifter om

- a) sökandens namn och hemvist,
- b) den undertecknandes ställning och adress,
- c) svaranden,
- d) föremålet för talan och sökandens yrkanden,
- e) de grunder samt faktiska och rättsliga omständigheter som åberopas, och
- f) i förekommande fall, den bevisning som åberopas.

2. Till ansökan skall i förekommande fall fogas följande handlingar:

- a) Den rättsakt som begärs ogiltigförklarad.
- b) Det klagomål som avses i artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna och det beslut varigenom klagomålet har besvarats, med uppgift om vilken dag klagomålet gavs in respektive beslutet meddelades.

3. För rättegångens genomförande skall ansökan innehålla

- en delgivningsadress på den ort där personaldomstolen har sitt säte samt namnet på den person som har fått i uppdrag att ta emot delgivning,
- eller uppgift om sådant tekniskt kommunikationsmedel som personaldomstolen har tillgång till och genom vilket sökandens företrädare godtar att motta samtliga delgivningar,
- eller båda de två ovan angivna sätten för översändande.

4. Om ansökan inte uppfyller de krav som avses i punkt 3, skall till dess bristen avhjälpes all delgivning med den berörda parten i fråga om förfarandet ske genom att en rekommenderad försändelse sänds till partens företrädare. Utan hinder av bestämmelsen i artikel 99.1 skall delgivning i sådant fall anses ha skett, då den rekommenderade försändelsen har lämnats in på ett postkontor på den ort där personaldomstolen har sitt säte.

5. Sökandens advokat skall till kansliet inge ett intyg, av vilket framgår att han är behörig att uppträda inför domstol i någon av medlemsstaterna eller i en annan stat som är part i avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Artikel 36

Rättelse

Om ansökan inte uppfyller kraven i artikel 35.1 a, b och c, 35.2 eller 35.5, skall justitiesekreteraren fastställa en skälig frist för sökanden, så att denne kan rätta ansökan. Löper fristen ut utan att sökanden har vidtagit rättelse, skall personaldomstolen besluta huruvida underlåtelsen att iaktta dessa villkor utgör ett formellt hinder mot att uppta talan till prövning.

Artikel 37

Delgivning av ansökan och tillkännagivande i EUT

1. Ansökan skall delges svaranden. I de fall som behandlas i artikel 36 skall delgivning ske så snart ansökan har rättats eller, om så inte har skett, så snart personaldomstolen har förklarat att talan kan upptas till prövning.

2. Ett tillkännagivande med uppgift om datum för talans väckande, parternas namn, saken och en beskrivning av tvisten samt sökandens yrkanden skall införas i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 38

Initial tilldelning av ett mål till en dömande sammansättning

Så snart talan har väckts skall personaldomstolens ordförande tilldela en avdelning som sammanträder med tre domare målet i enlighet med riktlinjerna i artikel 12.2.

Ordföranden på den avdelningen skall, för varje mål som tilldelats avdelningen, lämna förslag på referent till personaldomstolens ordförande. Beslut fattas av personaldomstolens ordförande.

Artikel 39

Svaromål

1. Inom två månader efter det att ansökan har delgivits skall svaranden inkomma med svaromål. Detta skall innehålla:

- a) svarandens namn och hemvist,

- b) uppgift om den undertecknandes ställning och adress,
- c) svarandens yrkanden,
- d) de grunder samt faktiska och rättsliga omständigheter som åberopas,
- e) i förekommande fall, den bevisning som åberopas.

Artikel 35.3 och 35.4 skall tillämpas.

En advokat som biträder en part skall till kansliet inge ett intyg, av vilket framgår att han är behörig att uppträda inför domstol i någon av medlemsstaterna eller i en annan stat som är part i avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

2. Ordföranden kan under exceptionella omständigheter förlänga den frist som anges i punkt 1 på motiverad ansökan av svaranden.

Artikel 40

Översändande till rådet och kommissionen

När rådet eller kommissionen inte är part i ett mål, skall kopior av ansökan och svaromålet, utan därtill fogade bilagor, översändas till dessa institutioner, så att de kan pröva om det med åberopande av artikel 241 i EG-fördraget och artikel 156 i Euratomfördraget görs gällande att en av institutionernas rättsakter inte skall tillämpas.

Artikel 41

En andra skriftväxling

Personaldomstolen får, med tillämpning av artikel 7.3 i bilaga I till domstolens stadga, på eget initiativ eller på motiverad begäran av sökanden, besluta att en andra skriftväxling är nödvändig för att komplettera målet.

Artikel 42

Ny bevisning

Fram till dess att förhandlingen har avslutats får parterna åberopa ytterligare bevisning, under förutsättning att parterna kan visa att förseningen beror på något ursäktligt misstag.

Artikel 43

Nya grunder

1. Nya grunder får inte åberopas efter det att den första skriftväxlingen har ägt rum, såvida de inte föranleds av rättsliga eller faktiska omständigheter som framkommit först under förfarandet.

2. Om en part under förfarandet åberopar en ny grund, kan ordföranden, sedan de ordinarie fristerna löpt ut, på grundval av referentens rapport, fastställa en frist inom vilken den andra parten kan yttra sig över denna grund.

Beslutet om huruvida grunden kan prövas skall anstå till det slutliga avgörandet.

Artikel 44

Handlingar – Konfidentialitet – Anonymitet

1. Om inte annat följer av bestämmelserna i artikel 109.5, skall personaldomstolen beakta endast handlingar som parternas företrädare har kunnat ta del av och uttala sig om.

2. När personaldomstolen skall kontrollera huruvida en handling som kan vara relevant för avgörandet av en tvist skall behandlas konfidentiellt i förhållande till en eller flera parter, skall handlingen inte tillställas parterna innan kontrollen har avslutats. Personaldomstolen får genom beslut begära att handlingen skall företes.

3. När en handling, som en gemenskapsinstitution vägrat bevilja tillgång till, har lagts fram för personaldomstolen inom ramen för en talan som gäller lagenligheten i denna vägran, skall handlingen inte tillställas de andra parterna.

4. Personaldomstolen får, på motiverad begäran eller på eget initiativ, i offentliggöranden rörande målet utelämna sökandens namn eller namnet på andra personer som omnämns i förfarandet eller vissa uppgifter, om det finns legitima skäl till att hålla en persons identitet eller innehållet i dessa uppgifter hemliga.

Artikel 45

Förberedande rapport

1. När skriftväxlingen mellan parterna har avslutats, skall ordföranden fastställa ett datum då referenten i målet skall framlägga sin förberedande rapport för personaldomstolen.

2. I den förberedande rapporten skall referenten redogöra för huruvida åtgärder för processledning eller bevisupptagning behövs, möjligheterna till förlikning samt huruvida målet skall hänskjutas till personaldomstolen i plenum, till avdelningen som sammanträder med fem domare eller till referenten i egenskap av ensamdomare.

3. Personaldomstolen skall besluta om vilka åtgärder som föranleds av referentens förslag.

Artikel 46

Samband – Förening av mål

1. Ordföranden får, för att tillgodose kravet på en god rättskipning, sedan parterna hörts, när som helst besluta att två eller flera mål, på grund av sambandet dem emellan, skall förenas vad gäller det skriftliga eller muntliga förfarandet eller det slutliga avgörandet. Målen kan senare skiljas åt. Ordföranden kan hänskjuta dessa frågor till personaldomstolen.

2. När mål som har tilldelats olika dömande sammansättningar kan förenas på grund av sambandet dem emellan, skall personaldomstolens ordförande besluta om omfördelning av målen.

3. Företrädarna för parterna i förenade mål har rätt att på kansliet ta del av de inlagor som har delgivits parterna i de andra berörda målen. Ordföranden kan emellertid på begäran av en part, och utan hinder av artikel 44.1 och 44.2, besluta att hemliga eller konfidentiella handlingar skall vara undantagna från denna rätt.

Artikel 47

Den ordning i vilken målen skall handläggas

1. Personaldomstolen skall handlägga målen i den ordning de är färdigberedda.

2. Ordföranden kan under särskilda omständigheter besluta att ett mål skall handläggas med förtur.

3. Ordföranden kan under särskilda omständigheter, särskilt för att underlätta en förlikning, på eget initiativ eller på begäran av part, besluta att skjuta upp handläggningen av ett mål till en senare tidpunkt.

Kapitel 2

MUNTLIGT FÖRFARANDE

Artikel 48

Hållande av förhandling

1. Utan hinder av de särskilda bestämmelserna i dessa rättegångsregler, enligt vilka personaldomstolen får avgöra ett mål genom beslut, och om inte annat följer av punkt 2 i denna artikel, skall förfarandet vid personaldomstolen innefatta en förhandling.

2. När en andra skriftväxling har ägt rum och personaldomstolen anser att det inte är nödvändigt att hålla förhandling, får den, med parternas godkännande, besluta att avgöra målet utan förhandling.

Artikel 49

Tidpunkten för förhandlingen

Ordföranden skall fastställa tidpunkten för förhandlingen.

Artikel 50

Parternas frånvaro från förhandlingen

Parternas företrädare skall, efter att ha delgivits kallelse till förhandlingen, informera kansliet i rimlig tid om de inte önskar delta i förhandlingen.

När företrädarna för samtliga parter har meddelat att de inte kommer att delta i förhandlingen, får personaldomstolen besluta att det muntliga förfarandet skall avslutas.

Artikel 51

Förhandlingen

1. Förhandlingen skall förklaras öppnad och ledas av ordföranden, som ansvarar för ordningen under sammanträdena.

2. Vad som förevarit inom stängda dörrar får inte offentliggöras.

3. Parterna får yttra sig inför personaldomstolen endast genom sina företrädare.

4. Ordföranden och övriga domare kan under förhandlingens gång

a) ställa frågor till parternas företrädare,

b) uppmana parterna att själva yttra sig om vissa aspekter av tvisten.

Artikel 52

Avslutande av det muntliga förfarandet

1. Ordföranden skall vid förhandlingens slut förklara det muntliga förfarandet avslutat.

2. Personaldomstolen kan förordna att det muntliga förfarandet skall återupptas.

Artikel 53

Förhandlingsprotokoll

1. Justitiesekreteraren skall föra protokoll över varje förhandling. Detta protokoll skall undertecknas av ordföranden och justitiesekreteraren och skall äga vitsord.

2. Parterna kan på kansliet ta del av protokoll och mot betalning få kopior.

Kapitel 3

PROCESSLEDNING OCH BEVISUPPTAGNING

Artikel 54

Allmänt

1. De åtgärder som vidtas för processledning och bevisupptagning är avsedda att under bästa möjliga förhållanden säkerställa beredningen av mål, rättegångens förlopp och avgörandet av tvister.

Dessa åtgärder kan vidtas eller ändras när som helst under rättegången.

2. Varje part får när som helst under rättegången föreslå att åtgärder för processledning och bevisupptagning vidtas eller ändras. Då så sker, skall övriga parter höras innan det beslutas om dessa åtgärder.

3. Då det krävs på grund av omständigheterna i förfarandet, skall referenten eller, i förekommande fall, personaldomstolen underrätta parterna om de planerade åtgärderna för att de skriftligen eller muntligen skall kunna framföra sina synpunkter.

Avsnitt 1 – Processledning

Artikel 55

Syfte och indelning

1. Processledningen har främst till syfte
 - a) att säkerställa att det skriftliga och muntliga förfarandet förlöper väl samt underlätta bevisupptagningen,
 - b) att avgöra på vilka punkter parterna behöver komplettera sin bevisföring eller på vilka punkter det finns behov av bevisupptagning,
 - c) att klargöra innebörden av parternas yrkanden, grunder och argument samt vilka frågor som är tvistiga dem emellan.
2. Processledningen kan särskilt bestå i
 - a) att ställa frågor till parterna,
 - b) att uppmana parterna att uttala sig skriftligen eller muntligen om vissa aspekter av tvisten,
 - c) att begära upplysningar av parterna,
 - d) att begära att parterna företer handlingar eller andra dokument rörande målet,
 - e) att kalla parterna till möten.

Artikel 56

Förfarande

Utan hinder av bestämmelserna i artikel 44.2, skall åtgärder för processledning beslutas av referenten, såvida denne inte hänskjuter frågan till personaldomstolen på grund av de planerade åtgärdernas räckvidd eller deras betydelse för tvistens lösning. Parterna skall informeras om åtgärderna genom justitiesekreterarens försorg.

Avsnitt 2 – Bevisupptagning

Artikel 57

Indelning

Utan hinder av vad som föreskrivs i artiklarna 24 och 25 i stadgan för domstolen kan beslut fattas om åtgärder för bevisupptagning i fråga om

- a) parternas personliga inställelse,
- b) inhämtande av information och upplysningar från tredje man,

- c) begäran att tredje man skall förete handlingar eller andra dokument rörande målet,
- d) hörande av vittne,
- e) inhämtande av sakkunnigutlåtande,
- f) syn på stället.

Artikel 58

Förfarande

1. Åtgärder för bevisupptagning beslutas av personaldomstolen.
2. Personaldomstolen skall förordna om sådana åtgärder som avses i artikel 57 d, e och f genom beslut, i vilket det skall fastställas vad som skall bevisas, efter att ha hört parterna.

Om personaldomstolen har förordnat om sådana åtgärder som avses i artikel 57 a, b och c, skall parterna informeras om detta genom justitiesekreterarens försorg.

3. Parterna får närvara vid bevisupptagningen.
4. Om personaldomstolen förordnar om bevisupptagning utan att själv vidta några åtgärder, skall den ålägga referenten att vidta dem.
5. En part får alltid framlägga motbevisning eller utvidga tidigare åberopad bevisning.

Avsnitt 3 – Kallelse och hörande av vittnen och sakkunniga

Artikel 59

Kallelse av vittnen

1. Personaldomstolen kan, på eget initiativ eller på begäran av någon av parterna, förordna att vissa omständigheter skall styrkas genom vittnesförhör.

En begäran av part om att ett vittne skall höras skall i detalj ange de faktiska omständigheter som vittnet skall höras om samt skälen för vittnesförhöret.

2. Personaldomstolen kallar genom beslut de vittnen den anser det nödvändigt att höra. Beslutet skall innehålla uppgift om
 - a) vittnenas fullständiga namn, ställning och adress,
 - b) tidpunkt och plats för vittnesförhöret,
 - c) de omständigheter som vittnena skall höras om,
 - d) i förekommande fall, besked om de åtgärder som personaldomstolen vidtagit för att ersätta de kostnader som uppkommit för vittnen samt de påföljder som kan komma i fråga för tredskaende vittnen.

3. Personaldomstolen kan i undantagsfall besluta att vittne som skall höras på begäran av part inte skall kallas förrän det i personaldomstolens kassa har deponerats ett belopp som är tillräckligt för att täcka den uppskattade kostnaden härför. Personaldomstolen skall fastställa beloppets storlek.

Nödvändiga medel i anslutning till hörande av vittnen som är kallade på personaldomstolens eget initiativ skall betalas ut i förskott ur personaldomstolens kassa.

Artikel 60

Hörande av vittnen

1. Sedan vittnenas identitet fastställts, skall ordföranden upplysa dem om att de skall försäkra riktigheten av de uppgifter de lämnar i enlighet med bestämmelserna i punkt 2 nedan och artikel 63.

Vittnet skall avge sitt vittnesmål inför personaldomstolen efter att parterna kallats. Sedan vittnesmålet avgivits, kan ordföranden och övriga domare, på begäran av part eller på eget initiativ, ställa frågor till vittnet.

Med ordförandens tillåtelse får parternas företrädare ställa frågor till vittnet.

2. Om inte annat följer av artikel 63 skall vittnet före vittnesmålet avlägga följande ed:

"Jag lovar och svär att säga sanningen, hela sanningen och ingenting annat än sanningen."

Personaldomstolen kan efter att ha hört parterna befria ett vittne från att avlägga ed.

3. Justitiesekreteraren skall föra protokoll som återger vittnesmålet.

Protokollet skall undertecknas av ordföranden eller av den referent som leder vittnesförhöret och av justitiesekreteraren. Dessförinnan skall vittnet beredas tillfälle att ta del av protokollet och underteckna det.

Protokollet skall äga vitsord.

Artikel 61

Vittnenas skyldigheter

1. Vittnen som har kallats enligt dessa regler är skyldiga att rätta sig efter kallelsen och infinna sig till sammanträdet.

2. När ett vittne som är kallat enligt dessa regler inte infinner sig vid personaldomstolen, kan denna döma till böter om högst 5 000 euro samt besluta om ny kallelse på vittnets egen bekostnad.

Detsamma gäller för ett vittne som utan giltig anledning vägrar att vittna, avlägga ed eller, där detta är tillämpligt, avge en högtidlig försäkran i edens ställe.

3. Vittnet kan befrias från de utdömda böterna, om han för personaldomstolen visar att han haft giltig ursäkt. De böter som dömts ut kan på vittnets begäran jämkas, om denne visar att de inte står i rimligt förhållande till hans inkomst.

4. Verkställighet av de böter och andra åtgärder som beslutats i enlighet med denna artikel skall utföras i enlighet med artiklarna 244 och 256 i EG-fördraget samt artiklarna 159 och 164 i Euratomfördraget.

Artikel 62

Sakkunnigutlåtande

1. Personaldomstolen kan, på eget initiativ eller på begäran av part, besluta att inhämta sakkunnigutlåtande. Ett beslut att förordna en sakkunnig skall tydligt ange dennes uppdrag och inom vilken tid han skall avge sitt utlåtande.

2. Den sakkunnige skall få en kopia av beslutet tillsammans med alla de handlingar som är nödvändiga för att fullgöra uppdraget. Han skall stå under överinseende av referenten, som får närvara vid undersökningen och som skall hållas underrättad om hur uppdraget fortlöper.

Personaldomstolen kan begära att parterna eller en av dem ställer säkerhet för den uppskattade kostnaden för sakkunnigutlåtandet.

3. På begäran av den sakkunnige kan personaldomstolen förordna om vittnesförhör, som skall hållas i enlighet med artikel 60 i dessa rättegångsregler.

4. I sitt utlåtande får den sakkunnige endast yttra sig på de punkter som han uttryckligen fått i uppdrag att utreda.

5. Efter att den sakkunnige har redovisat sitt uppdrag kan personaldomstolen besluta att förhör skall hållas med honom, varvid parterna skall beredas tillfälle att närvara.

Med ordförandens tillåtelse får parternas företrädare ställa frågor till den sakkunnige.

6. Om inte annat följer av artikel 63 skall den sakkunnige, efter att ha redovisat sitt uppdrag, inför personaldomstolen avlägga följande ed:

"Jag lovar och svär att jag har fullgjort mitt uppdrag samvetsgrant och opartiskt."

Personaldomstolen kan efter att ha hört parterna befria den sakkunnige från att avlägga ed.

Artikel 63

Ed

1. Den som i egenskap av vittne eller sakkunnig kallas att avlägga ed inför personaldomstolen skall av ordföranden uppmanas att tala sanning eller att samvetsgrant och opartiskt fullgöra sitt uppdrag, varvid skall erinras om det straffansvar som ett åsidosättande av plikten kan medföra enligt lagen i hemlandet.

2. Vittnen och sakkunniga skall avlägga den ed som föreskrivs i artikel 60.2 första stycket respektive 62.6 första stycket eller avlägga ed under de former som föreskrivs i hemlandets lag.

3. Om hemlandets lag medger att ett vittne eller en sakkunnig, utöver edsavläggelsen eller i dess ställe, avger en med eden likställd försäkran, får vittnet eller den sakkunnige avge denna försäkran på de villkor och under de former som föreskrivs i hemlandets lag.

För det fall hemlandets lag varken ger stöd för att avlägga ed eller avge sådan försäkran, skall det i punkt 1 angivna förfaringssättet tillämpas.

Artikel 64

Mened – Ovarsam utsaga

1. Om ett vittne eller en sakkunnig gör sig skyldig till mened eller ovarsam utsaga, kan personaldomstolen, med beaktande av bestämmelserna i artikel 63, besluta att anmäla detta till den myndighet som enligt bilaga III till tilläggsreglerna till domstolens rättegångsregler är behörig i den medlemsstat vars domstolar är behöriga att ådöma straff.

2. Personaldomstolens beslut skall överlämnas genom justitiesekreterarens försorg. I beslutet skall anges de fakta och omständigheter i övrigt på vilka anmälan grundar sig.

Artikel 65

Invändning

1. Om en part framställer invändning mot ett vittne eller en sakkunnig som grundas på oförmåga, olämplighet eller någon annan orsak, eller om ett vittne eller en sakkunnig vägrar att vittna, avlägga ed eller avge den med eden likställda högtidliga försäkran, skall frågan avgöras av personaldomstolen genom motiverat beslut.

2. En invändning mot ett vittne eller en sakkunnig skall framställas inom en tvåveckorsfrist, räknad från delgivningen av beslutet att höra vittnet eller utse den sakkunnige, genom en inlägga som innehåller uppgift om grunderna för invändningen samt den bevisning som åberopas.

Artikel 66

Ersättning för utgifter och förlorad inkomst

1. Vittnen och sakkunniga har rätt till ersättning för utgifter för resor och uppehälle. Ett förskott för att täcka dessa utgifter kan betalas ur personaldomstolens kassa.

2. Vittnen har rätt till ersättning för förlorad inkomst och sakkunniga till arvode för sina tjänster. Ersättning eller arvode skall betalas ur personaldomstolens kassa, sedan vittnet eller den sakkunnige har fullgjort sin skyldighet eller utfört sitt uppdrag.

Artikel 67

Framställning om bevisupptagning

1. Personaldomstolen kan på parternas begäran eller på eget initiativ göra en framställning om bevisupptagning för hörande av vittnen eller sakkunniga.

2. Framställning om bevisupptagning skall ske genom beslut, som skall innehålla vittnenas eller de sakkunnigas namn, förnamn, ställning och adress, uppgift om de faktiska omständigheter om vilka vittnena eller de sakkunniga skall höras. Beslutet skall även innehålla uppgift om parterna, deras företrädare och deras adress samt en kortfattad framställning av föremålet för talan.

3. Justitiesekreteraren skall sända beslutet till den enligt bilaga I till tilläggsreglerna till domstolens rättegångsregler behöriga myndigheten i den medlemsstat i vilken hörandet av vittnen eller sakkunniga skall företas. Vid behov skall justitiesekreteraren till beslutet bifoga en översättning till det eller de officiella språken i den berörda medlemsstaten.

Den i första stycket angivna myndigheten skall vidarebefordra beslutet till den rättsliga myndighet som är behörig enligt den nationella rättsordningen.

Den behöriga rättsliga myndigheten skall utföra bevisupptagningen i enlighet med den nationella rättsordningens bestämmelser. Efter utförandet skall den behöriga rättsliga myndigheten återsända beslutet om framställning om bevisupptagning, handlingarna rörande den utförda begäran och en förteckning över kostnaderna till den i första stycket angivna myndigheten. Dessa handlingar skall sändas till justitiesekreteraren.

Översättning av dessa handlingar till rättegångsspråket skall ombesörjas av justitiesekreteraren.

4. Personaldomstolen skall stå för de kostnader som uppkommer i samband med begäran om bevisupptagning, om den inte i förekommande fall ålägger parterna att ersätta dem.

Kapitel 4

FÖRLIKNING

Artikel 68

Tillvägagångssätt

1. Personaldomstolen kan i varje skede av förfarandet undersöka möjligheterna till förlikning av hela eller del av tvisten mellan sökanden och svaranden, föreslå en eller flera lösningar för att få tvisten att upphöra och vidta lämpliga åtgärder för att underlätta förlikning.

Den får särskilt

- uppmana parterna eller tredje man att lämna information eller upplysningar,
- uppmana parterna eller tredje man att förete handlingar,

— bjuda in parernas företrädare, parterna själva eller tjänstemän eller övriga anställda som bemyndigats att förhandla ett eventuellt avtal till överläggningar.

2. Punkt 1 skall även tillämpas i ett förfarande om interimistiska åtgärder.

3. Personaldomstolen kan ge referenten, som skall biträdas av justitiesekreteraren, i uppdrag att försöka uppnå en förlikning av en tvist eller att genomföra de åtgärder som den har beslutat om i detta avseende.

Artikel 69

Avtal

1. När sökanden och svaranden ingår förlikning inför personaldomstolen eller referenten, kan lydelsen av avtalet stadfästas i ett protokoll som skall undertecknas av ordföranden eller av referenten samt av justitiesekreteraren. Det stadfästa avtalet skall äga vitsord.

Målet skall avskrivas genom motiverat beslut av ordföranden.

Ordföranden skall, på begäran av sökanden och svaranden, stadfästa avtalets lydelse i avskrivningsbeslutet.

2. När sökanden och svaranden meddelar personaldomstolen att de har ingått förlikning utanför personaldomstolen och förklarar att de återkallar sin talan, skall ordföranden besluta om avskrivning av målet.

3. Ordföranden skall besluta om rättegångskostnaderna i enlighet med vad som anges i avtalet eller, om inget anges, efter eget skön.

Artikel 70

Förlikning och domstolsförfarande

Personaldomstolen och parterna är förhindrade att i domstolsförfarandet använda yttranden, förslag, erbjudanden, medgivanden som gjorts i syfte att träffa en förlikning eller handlingar som upprättats i detta syfte.

Kapitel 5

VILANDEFÖRKLARING OCH FÖRKLARING OM ATT AVSTÅ FRÅN FORTSATT HANDLÄGGNING TILL FÖRMÅN FÖR DOMSTOLEN OCH FÖRSTAINSTANSRÄTTEN

Artikel 71

Fall då vilandeförklaring får ske och hur beslut härom skall fattas

1. Utan hinder av artiklarna 117.4, 118.4 och 119.4, kan ett pågående förfarande förklaras vilande

a) när personaldomstolen och förstainstansrätten respektive domstolen behandlar mål som avser samma tolkningsfråga

eller angår giltigheten av samma rättsakt, fram till dess att förstainstansrätten eller domstolen har meddelat dom,

b) när personaldomstolen i ett avgörande som överklagas till förstainstansrätten delvis har avgjort sakfrågan i ett mål, avgjort en rättegångsfråga om bristande behörighet eller om hinder mot att uppta talan till prövning eller avslagit en interventionsansökan,

c) på gemensam begäran av parterna,

d) i andra särskilda fall, för att tillgodose kravet på en god rättskipning.

2. Ordföranden skall förordna om vilandeförklaring genom motiverat beslut sedan parterna hörts. Ordföranden kan hänskjuta frågan till personaldomstolen.

3. Beslut om att fortsätta handläggningen före det att den tid under vilken målet skall vila har löpt ut eller sådant beslut som avses i artikel 72.2 skall meddelas på samma sätt.

Artikel 72

Vilandeförklaringens varaktighet och verkningar

1. Vilandeförklaringen skall gälla från och med den dag som anges i beslutet eller, om dag inte anges, från och med dagen för beslutet.

2. Om beslutet om vilandeförklaring inte anger den tid under vilken målet skall vila, skall tiden löpa ut den dag som anges i beslutet om att handläggningen av målet skall återupptas eller, om dag inte anges, på dagen för beslutet.

3. Under det att målet är vilande skall de frister som satts ut för parterna inte fortsätta löpa, med undantag av den i artikel 109.1 fastställda interventionsfristen.

De frister som satts ut skall börja löpa i sin helhet från och med den dag då den tid under vilken målet skall vila löper ut.

Artikel 73

Förklaring om att avstå från fortsatt handläggning

1. I enlighet med artikel 8.2 i bilaga I till domstolens stadga, skall personaldomstolen, när den finner att talan som väckts vid personaldomstolen omfattas av domstolens eller förstainstansrättens behörighet, hänvisa målet till domstolen eller förstainstansrätten.

2. Personaldomstolen skall avgöra frågan genom motiverat beslut.

Kapitel 6

**ÅTERKALLELSE AV TALAN, ANLEDNING SAKNAS ATT DÖMA
I SAKEN OCH RÄTTEGÅNGSHINDER ELLER ANNAN
RÄTTEGÅNGSFRÅGA**

Artikel 74

Återkallelse

Om sökanden skriftligen eller vid förhandlingen meddelar personaldomstolen att han återkallar sin talan, skall ordföranden förordna att målet avskrivs samt besluta om rättegångskostnader i enlighet med bestämmelserna i artikel 89.5.

Artikel 75

Anledning saknas att döma i saken

Om personaldomstolen finner att det inte längre finns något föremål för talan och att det inte finns anledning att döma i saken, kan den när som helst på eget initiativ, efter att ha hört parterna, avgöra målet genom motiverat beslut.

Artikel 76

Uppenbart att talan skall avvisas eller ogillas

Om det är uppenbart att personaldomstolen saknar behörighet att pröva viss talan eller vissa yrkanden eller om det är uppenbart att viss talan helt eller delvis skall avvisas eller att den helt saknar rättslig grund, kan personaldomstolen, utan vidare handläggning, avgöra målet genom motiverat beslut.

Artikel 77

Rättegångshinder som inte kan avhjälpas

Personaldomstolen kan när som helst på eget initiativ, efter att ha hört parterna, avgöra om talan skall avvisas till följd av att det föreligger ett rättegångshinder som inte kan avhjälpas. Om personaldomstolen anser att den har tillräckliga uppgifter, kan den, utan vidare handläggning, avgöra målet genom motiverat beslut.

Artikel 78

Begäran om att personaldomstolen skall meddela beslut utan att pröva själva sakfrågan

1. Om en part begär att personaldomstolen skall meddela beslut i fråga om rättegångshinder, personaldomstolens behörighet eller annan rättegångsfråga utan att pröva själva sakfrågan, skall det ske genom särskild handling, som skall inges inom en månad från delgivning av ansökan.

Begäran skall utöver yrkandet innehålla uppgift om de faktiska och rättsliga omständigheter på vilka talan grundas; åberopade handlingar skall bifogas.

2. Så snart begäran har inkommit, skall ordföranden fastställa en frist inom vilken motparten, med angivande av de faktiska och rättsliga omständigheterna, skall inkomma med ett skriftligt yttrande.

Om inte personaldomstolen bestämmer annat, skall återstoden av förfarandet avseende begäran vara muntligt.

3. Personaldomstolen skall avgöra ärendet genom att meddela ett motiverat beslut eller låta beslutet anstå till den slutliga domen.

Om personaldomstolen avslår begäran eller låter beslutet anstå, skall ordföranden fastställa nya frister för målets fortsatta handläggning.

4. Om domstolen eller förstainstansrätten är behörig instans, skall personaldomstolen hänskjuta målet dit.

Kapitel 7

DOMAR OCH BESLUT

Artikel 79

Domar

Domen skall innehålla

- uppgift om att den är avkunnad av personaldomstolen,
- datum för dess avkunnande,
- namnen på ordföranden och de övriga domare som deltagit i domen, med uppgift om vem som är referent,
- justitiesekreterarens namn,
- uppgift om parterna,
- namnen på parternas företrädare,
- parternas yrkanden,
- en sammanfattning av de faktiska omständigheterna,
- domskälen,
- domslutet, däri inbegripet beslut om rättegångskostnader.

Artikel 80

Avkunnande av dom

1. Domen skall avkunnas vid offentligt sammanträde. Parterna skall i vederbörlig ordning underrättas om dagen för avkunnande.

2. Domen i original skall, sedan den undertecknats av ordföranden och de övriga domare som deltagit i överläggningen samt justitiesekreteraren, förses med sigill och överlämnas i kansliets förvar. Parterna skall delges bestyrkta kopior av domen.

3. Justitiesekreteraren skall på domen i original anteckna dagen för dess avkunnande.

*Artikel 81***Beslut**

1. Beslut skall innehålla
 - uppgift om att det är meddelat av personaldomstolen eller av personaldomstolens eller den dömande sammansättningens ordförande,
 - dagen för antagande,
 - namnet på ordföranden och, i förekommande fall, namnen på de övriga domare som deltagit i beslutet, med uppgift om vem som är referent,
 - justitiesekreterarens namn,
 - uppgift om parterna,
 - namnen på parternas företrädare,
 - slutet, däri inbegripet, i förekommande fall, beslut om rättegångskostnader.
2. När det i dessa rättegångsregler föreskrivs att ett beslut skall vara motiverat, skall beslutet dessutom innehålla
 - parternas yrkanden,
 - en sammanfattning av de faktiska omständigheterna,
 - beslutsskäl.

*Artikel 82***Meddelande av beslut**

Beslutet i original skall, sedan den undertecknats av ordföranden, förses med sigill och överlämnas i kansliets förvar. Parterna skall delges bestyrkta kopior av beslutet genom justitiesekreterarens försorg.

*Artikel 83***Den dag från och med vilken personaldomstolens avgöranden skall gälla**

1. Domen skall gälla från och med den dag då den avkunnas, om inte annat följer av artikel 12.1 i bilaga I till domstolens stadga.
2. Beslut skall gälla från och med den dag då de delges, om inte annat följer av dessa rättegångsregler eller av artikel 12.1 i bilaga I till domstolens stadga.

*Artikel 84***Rättelse av avgöranden**

1. Personaldomstolen kan rätta skriv- eller räknefel eller andra uppenbara oriktigheter på eget initiativ eller på begäran av part.

Sådan begäran skall inges inom en månad efter det att parten delgavs det avgörande som skall rättas.

2. Rättelsebeslutet i original skall fogas till det rättade avgörandet i original. En anteckning om beslutet skall göras i marginalen på det rättade avgörandet i original.

*Artikel 85***Underlåtelse att fatta beslut om rättegångskostnaderna**

1. Om personaldomstolen har underlåtit att fatta beslut om rättegångskostnader, får part inom en månad från delgivningen av avgörandet ansöka om att personaldomstolen skall pröva frågan.
2. Ansökan skall delges motparten och ordföranden skall fastställa den tid inom vilken denne får yttra sig skriftligen.
3. Sedan yttrande inkommit, skall personaldomstolen pröva huruvida ansökan kan upptas till prövning samtidigt som den prövas huruvida den skall bifallas.

Kapitel 8

RÄTTEGÅNGSKOSTNADER OCH DOMSTOLSKOSTNADER*Artikel 86***Beslut om rättegångskostnader**

Beslut om rättegångskostnader skall meddelas i den slutliga domen eller i det beslut genom vilket förfarandet avslutas.

*Artikel 87***Fördelning av rättegångskostnaderna – Allmänna regler**

1. Om inte annat följer av bestämmelserna i detta kapitel, skall tappande part förpliktas att ersätta rättegångskostnaderna, om detta har yrkats.
2. Personaldomstolen får, om så anses skäligt, besluta att en tappande part endast delvis, eller inte alls, skall förpliktas att ersätta rättegångskostnaderna.

*Artikel 88***Kostnader som vållats i onödan eller mot bättre vetande**

En part kan, även om han vunnit målet, förpliktas att helt eller delvis ersätta rättegångskostnaderna, om detta framstår som befogat på grund av hans uppträdande, inbegripet vid tiden före det att talan väcktes, i synnerhet om han har vållat motparten kostnader i onödan eller mot bättre vetande.

*Artikel 89***Fördelning av rättegångskostnaderna – Särskilda fall**

1. Finns det flera tappande parter, skall personaldomstolen besluta om fördelningen av rättegångskostnaderna.

2. Om parterna ömsom tappar målet på en eller flera punkter, kan personaldomstolen fördela rättegångskostnaderna eller besluta att vardera parten skall bära sin kostnad.

3. Om ersättning för rättegångskostnader inte har yrkats, skall vardera parten bära sin kostnad.

4. Intervenienten skall bära sin kostnad.

5. Part som återkallar sin talan skall förpliktas att ersätta rättegångskostnaderna, om den andra parten har yrkat detta i sitt yttrande över återkallelsen. På begäran av den part som återkallar sin talan skall emellertid kostnaderna bäras av den andra parten, om det framstår som befogat på grund av dennes uppträdande.

6. I mål där det inte finns anledning att döma i saken skall personaldomstolen besluta om rättegångskostnaderna efter eget skön.

7. Om parterna enas om fördelningen av rättegångskostnaderna, skall personaldomstolen besluta i överensstämmelse därmed.

Artikel 90

Verkställighetskostnader

Kostnader som en part har varit tvungen att bära för att få ett avgörande av personaldomstolen verkställt skall ersättas av den andra parten i enlighet med den taxa som gäller i den stat där verkställigheten genomförts.

Artikel 91

Ersättningsgilla rättegångskostnader

Utan hinder av bestämmelserna i artikel 94, skall följande anses som ersättningsgilla rättegångskostnader:

- a) Ersättning till vittnen och sakkunniga enligt artikel 66.
- b) Nödvändiga kostnader som parterna haft med anledning av förfarandet, särskilt kostnader för resa och uppehälle samt företrädararvode.

Artikel 92

Tvist om rättegångskostnaderna

1. I händelse av tvist om storleken och arten av de rättegångskostnader som är ersättningsgilla, skall personaldomstolen, på begäran av part och efter hörande av den andra parten, avgöra frågan genom motiverat beslut.

I enlighet med artikel 11.2 i bilaga I till domstolens stadga, får detta beslut inte överklagas.

2. Parterna får för verkställighet begära en utskrift av beslutet.

Artikel 93

Betalning

1. Betalningar från och till personaldomstolens kassa skall ske i euro.

2. När kostnader har uppkommit i en annan valuta än euro eller när de åtgärder för vilka ersättning skall utgå har vidtagits i ett land som inte har euro som valuta, skall omräkning av valuta göras enligt Europeiska centralbankens referenskurs på betalningsdagen.

Artikel 94

Domstolskostnader

Förfarandet vid personaldomstolen skall vara kostnadsfritt, med följande undantag:

- a) Om personaldomstolen har förorsakats onödig kostnad, särskilt i uppenbara fall av rättegångsmissbruk, kan den förplikta den part som förorsakat kostnaden att ersätta hela eller delar av denna, dock högst till ett belopp på 2 000 euro.
- b) Kostnader för kopior och översättning som utförts på begäran av part och som enligt justitiesekreteraren är att anse som oskäligen, skall bäras av parten enligt den taxa som anges i artikel 20.

Kapitel 9

RÄTTSHJÄLP

Artikel 95

Materiella regler

1. För att säkerställa en faktisk möjlighet till rättslig prövning, skall rättshjälp beviljas för förfarandena vid personaldomstolen i enlighet med nedanstående regler.

Rättshjälpen skall, helt eller delvis, täcka en persons kostnader för att biträdas eller företrädas vid personaldomstolen. Dessa kostnader skall bestridas från personaldomstolens kassa.

2. Fysiska personer som på grund av sin ekonomiska situation helt eller delvis saknar möjlighet att betala sådana kostnader som avses i punkt 1 skall ha rätt till rättshjälp.

En persons ekonomiska situation skall bedömas med hänsyn till objektiva faktorer, såsom inkomst, förmögenhet eller familjesituation.

3. Rättshjälp skall inte beviljas om det är uppenbart att den talan som rättshjälpsansökan avser inte kan upptas till sakprövning eller om det är uppenbart att den är ogrundad.

*Artikel 96***Formella regler**

1. En ansökan om rättshjälp kan inges före eller efter det att talan har väckts.

Ansökan behöver inte inges genom advokat.

2. Till rättshjälpsansökan skall fogas alla upplysningar och bestyrkande handlingar som gör det möjligt att bedöma sökandens ekonomiska situation, såsom ett intyg från en behörig nationell myndighet som styrker denna ekonomiska situation.

Om ansökan inges innan talan väcks, skall sökanden kortfattat redogöra för föremålet för den talan han avser att väcka, de faktiska omständigheterna i saken och de argument som anförs till stöd för talan. Till ansökan skall bifogas bestyrkande handlingar i detta avseende.

3. Personaldomstolen får i enlighet med artikel 120 föreskriva att ett formulär måste användas för att inge en rättshjälpsansökan.

*Artikel 97***Förfarande**

1. Personaldomstolen skall innan ansökan prövas uppmana den andra parten att yttra sig skriftligen, såvida det inte mot bakgrund av de åberopade omständigheterna framgår att villkoren i artikel 95.2 inte är uppfyllda eller att villkoren i artikel 95.3 är uppfyllda.

2. Personaldomstolens ordförande eller, om målet redan har tilldelats en avdelning, ordföranden skall ta ställning till rättshjälpsansökan genom beslut. Ordföranden får hänskjuta frågan till personaldomstolen.

Beslut om att avslå en rättshjälpsansökan skall motiveras.

3. I ett beslut om beviljande av rättshjälp skall en advokat utses att företräda sökanden.

Om sökanden inte själv har föreslagit en advokat eller om personaldomstolen inte finner skäl att bekräfta den sökandes val, skall justitiesekreteraren översända en utskrift av beslutet om beviljande av rättshjälp och en kopia av rättshjälpsansökan till den myndighet i den berörda staten som är behörig enligt bilaga II till tilläggsreglerna till domstolens rättegångsregler. Den advokat som skall företräda sökanden skall utses med beaktande av förslagen från denna myndighet.

I ett beslut om beviljande av rättshjälp kan fastställas ett belopp som skall betalas ut till den advokat som utsetts att företräda sökanden eller en gräns som advokatens utlägg och arvode i

princip inte får överskrida. I beslutet kan föreskrivas att sökanden skall bidra till de kostnader som avses i artikel 95.1, med beaktande av dennes ekonomiska situation.

4. När en rättshjälpsansökan inges upphör fristen för att väcka talan att löpa till dess att beslutet om denna ansökan delges eller, i de fall som avses i punkt 3 andra stycket, till dess att beslutet om att utse den advokat som skall företräda sökanden delges.

5. Om de omständigheter som låg till grund för beslutet att bevilja rättshjälp ändras under förfarandets gång, kan ordföranden, efter att ha hört sökanden, på eget initiativ eller på begäran besluta att rättshjälpen skall upphöra. Ordföranden får hänskjuta frågan till personaldomstolen.

Beslut om att rättshjälpen skall upphöra skall motiveras.

6. Beslut som meddelas med stöd av denna artikel kan inte överklagas.

*Artikel 98***Förskott – Hjälp med rättegångskostnaderna**

1. Om rättshjälp beviljas, kan ordföranden, på begäran av sökandens advokat, besluta att ett förskott skall betalas ut till denne.

2. När det i det slutliga avgörandet anges att rättshjälpsmottagaren skall bära sin rättegångskostnad, skall ordföranden, genom motiverat beslut som inte kan överklagas, fastställa hur mycket av advokatens arvode och utlägg som personaldomstolens kassa skall stå för. Ordföranden får hänskjuta frågan till personaldomstolen.

3. När personaldomstolen i det slutliga avgörandet har förpliktat en annan part att ersätta rättshjälpsmottagarens rättegångskostnad, är denna andra part skyldig att återbetala de medel som har utgivits för rättshjälp till personaldomstolens kassa.

I händelse av tvist eller om parten i fråga inte rättar sig efter en begäran från justitiesekreteraren om återbetalning av dessa medel, skall ordföranden avgöra frågan genom motiverat beslut som inte kan överklagas. Ordföranden får hänskjuta frågan till personaldomstolen.

4. När rättshjälpsmottagaren tappar målet, kan personaldomstolen om så anses skäligt, när den i det slutliga avgörandet beslutar om rättegångskostnaderna, fastställa att en eller flera andra parter skall bära sina kostnader eller att personaldomstolens kassa helt eller delvis skall stå för dessa kostnader i form av rättshjälp.

Kapitel 10

DELGIVNING

Artikel 99

Delgivning

1. Delgivning enligt dessa rättegångsregler skall utföras genom justitiesekreterarens försorg enligt följande:

- Om mottagaren har angivit en delgivningsadress på den ort där personaldomstolen har sitt säte, skall en kopia av den handling som skall delges skickas med rekommenderad försändelse med mottagningsbevis eller överlämnas mot kvitto.
- När mottagaren i enlighet med artiklarna 35.3 eller 39.1 andra stycket har godtagit att delgivning sker genom ett tekniskt kommunikationsmedel som personaldomstolen har tillgång till, skall en kopia av den handling som skall delges översändas på detta sätt.

Justitiesekreteraren skall ombesörja och bestyrka kopior av de handlingar som skall delges, utom i de fall parterna själva tillhandahållit kopior i enlighet med artikel 34.1 andra stycket.

2. Om det är nödvändigt av tekniska orsaker som särskilt beror på handlingens omfattning eller om den handling som skall delges är en dom eller ett beslut, skall handlingen delges mottagaren, om han inte har angivit en delgivningsadress, på hans vanliga adress i enlighet med det förfarande som föreskrivs i punkt 1 första strecksatsen. Mottagaren skall underrättas om detta per telefax eller genom annat tekniskt kommunikationsmedel som personaldomstolen har tillgång till. En rekommenderad försändelse anses i sådana fall ha överlämnats till mottagaren tio dagar efter det att försändelsen lämnades in på postkontor på den ort där personaldomstolen har sitt säte, om det inte av mottagningsbeviset framgår att försändelsen mottogs en annan dag eller om mottagaren, inom tre veckor räknat från underrättelsen per telefax eller genom ett annat tekniskt kommunikationsmedel, upplyser justitiesekreteraren om att han inte mottagit försändelsen.

Kapitel 11

FRISTER

Artikel 100

Beräkning av frister – Förlängning med hänsyn till avstånd i samtliga fall

1. Frister rörande förfarandet som föreskrivs i EG- och Euratomfördragen, i domstolens stadga och i dessa rättegångsregler skall beräknas enligt följande:

- a) Då en frist uttryckt i dagar, veckor, månader eller år skall räknas från den tidpunkt en händelse inträffar eller en handling företas, inräknas inte i fristen den dag under vilken händelsen inträffade eller handlingen företogs.
- b) En frist uttryckt i veckor, månader eller år löper ut vid utgången av den dag i fristens sista vecka, månad eller år som infaller på samma veckodag eller samma datum som den dag då händelsen eller handlingen från vilken fristen skall räknas inträffade eller företogs. Då en frist är uttryckt i månader eller år och den dag då fristen skall utlöpa inte förekommer i den sista månaden, skall fristen löpa ut vid utgången av den månads sista dag.
- c) Då en frist är uttryckt i månader och dagar skall hänsyn först tas till hela månader, därefter till dagar.
- d) Fristerna skall innefatta lagstadgade helgdagar, lördagar och söndagar.
- e) Frister skall löpa även under rättsferier.

2. Om fristen löper ut på en lördag, söndag eller lagstadgad helgdag skall den förlängas till utgången av närmast följande arbetsdag.

Den förteckning över lagstadgade helgdagar som upprättats av domstolen och kungjorts i *Europeiska unionens officiella tidning* gäller även för personaldomstolen.

3. Tidsfristerna skall förlängas med tio dagar med hänsyn till avstånd i samtliga fall.

Artikel 101

Förlängning – Bemyndigande

1. Frister som har fastställts i enlighet med dessa rättegångsregler får förlängas av den som fastställt dem.

2. Ordföranden kan bemyndiga justitiesekreteraren att fastställa eller förlänga vissa frister som det enligt dessa regler ankommer på honom att fastställa.

AVDELNING III

SÄRSKILDA RÄTTEGÅNGSFORMER

Kapitel 1

UPPSKOV MED VERKSTÄLLIGHET OCH ANDRA
INTERIMISTISKA ÅTGÄRDER

Artikel 102

Ansökan om interimistiska åtgärder

1. En ansökan enligt artikel 242 i EG-fördraget och artikel 157 i Euratomfördraget om uppskov med verkställighet av en rättsakt som har utfärdats av en institution kan endast prövas om sökanden har väckt talan om prövning av rättsakten vid personaldomstolen.

En ansökan om andra interimistiska åtgärder enligt artikel 243 i EG-fördraget och artikel 158 i Euratomfördraget kan endast prövas om den inges av en part i ett mål som är anhängigt vid personaldomstolen och har samband med det målet.

Dessa ansökningar kan göras så snart ett klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna har ingivits i enlighet med de villkor som anges i artikel 91.4 i tjänsteföreskrifterna.

2. En ansökan som avses i punkt 1 skall ange föremålet för talan, de omständigheter som ställer krav på skyndsamhet och de faktiska och rättsliga grunder på vilka den begärda åtgärden omedelbart framstår som befogad.

3. Ansökan skall göras genom särskild handling och i enlighet med artiklarna 34 och 35 i dessa rättegångsregler.

Artikel 103

Personaldomstolens ordförandes behörighet

1. Personaldomstolens ordförande skall pröva ansökningar som ingivits enligt artikel 102.1.

2. Om personaldomstolens ordförande är frånvarande eller har förhinder, skall han ersättas av en annan domare på villkor som fastställs i ett beslut av personaldomstolen som skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 104

Förfarande

1. Ansökan skall delges motparten. Personaldomstolens ordförande skall därvid fastställa en kort frist inom vilken motparten har rätt att yttra sig skriftligen eller muntligen.

2. Personaldomstolens ordförande skall, i förekommande fall, förordna om åtgärder för processledning och om åtgärder för bevisupptagning.

3. Personaldomstolens ordförande kan bifalla ansökan även innan yttrande inkommit från motparten. Detta beslut kan senare ändras eller upphävas, även på eget initiativ.

Artikel 105

Beslut om interimistiska åtgärder

1. Ärendet skall avgöras genom motiverat beslut.

2. Verkställighet av beslutet kan göras beroende av att sökanden ställer säkerhet som till belopp och slag fastställs med hänsyn till omständigheterna.

3. Om inte datum för den interimistiska åtgärdens upphörande har fastställts i beslutet, upphör åtgärden när den slutliga domen avkunnas.

4. Beslutet skall endast ha interimistisk verkan och inte föregripa personaldomstolens slutliga avgörande i huvudsaken.

Artikel 106

Ändrade förhållanden

På ansökan av part kan beslutet när som helst ändras eller upphävas med hänsyn till ändrade förhållanden.

Artikel 107

Ny ansökan

Avslag på ansökan om en interimistisk åtgärd skall inte hindra sökanden att på grund av nya omständigheter ansöka på nytt.

Artikel 108

Uppskov med verkställighet

Bestämmelserna i detta kapitel skall tillämpas på en ansökan enligt artiklarna 244 och 256 i EG-fördraget samt artiklarna 159 och 164 i Euratomfördraget om uppskov med verkställighet av en rättsakt som har utfärdats av en institution.

I beslutet att bifalla ansökan skall, i förekommande fall, det datum fastställas då den interimistiska åtgärden skall upphöra.

Kapitel 2

INTERVENTION

Artikel 109

Interventionsansökan

1. En interventionsansökan måste göras inom fyra veckor från dagen för offentliggörande enligt artikel 37.2.
2. Interventionsansökan skall innehålla
 - a) uppgift om målet,
 - b) uppgift om parterna,
 - c) intervenientens namn och hemvist,
 - d) intervenientens delgivningsadress på den ort där personaldomstolen har sitt säte eller uppgift om sådant tekniskt kommunikationsmedel som personaldomstolen har tillgång till och genom vilket intervenientens företrädare godtar att motta samtliga delgivningar,
 - e) intervenientens yrkanden, genom vilka han stöder eller bestrider sökandens yrkanden,
 - f) en redogörelse för de omständigheter som visar att intervenienten har rätt att intervensera enligt artikel 40 andra stycket i domstolens stadga eller på grundval av en särskild bestämmelse.
3. Artiklarna 34 och 35 skall tillämpas.
4. Intervenienten skall företrädas i enlighet med vad som anges i artikel 19 i domstolens stadga.
5. Ansökan skall delges parterna, för att de skall kunna yttra sig skriftligen eller muntligen och till kansliet ange, i förekommande fall, vilka handlingar som de anser är hemliga eller konfidentiella och som de följaktligen inte vill skall översändas till intervenienterna.
6. Ordföranden skall avgöra ärendet genom att meddela beslut eller hänskjuta ärendet till personaldomstolen. Om ansökan avslås, skall beslutet motiveras.

Artikel 110

Villkor för intervention

1. Om en interventionsansökan beviljas, skall ordföranden fastställa en frist inom vilken intervenienten får inkomma med interventionsinlaga.
2. Intervenienten skall tillställas samtliga inlagor som delgivits parterna. På yrkande av part kan avdelningsordföranden dock undanta hemliga eller konfidentiella handlingar.
3. Interventionsinlagan skall innehålla
 - a) intervenientens yrkanden,

- b) de rättsliga grunder och omständigheter i övrigt som intervenienten åberopar,
- c) i förekommande fall, uppgift om den bevisning som åberopas.

4. Intervenientens yrkanden kan endast upptas till prövning om de helt eller delvis stöder någon av parternas yrkanden.
5. Sedan inlagan inkommit, skall ordföranden fastställa en frist inom vilken parterna kan bemöta inlagan skriftligen eller uppmana parterna att bemöta inlagan under det muntliga förfarandet.
6. Vid tillämpningen av dessa rättegångsregler skall intervenienten likställas med en part, om inte annat anges.

Artikel 111

Uppmaning att intervensera

1. Ordföranden får när som helst under rättegången, efter att ha hört parterna, uppmana någon person, någon institution eller någon medlemsstat som berörs av utgången av tvisten att meddela personaldomstolen sin önskan att intervensera i rättegången. Tillkännagivandet enligt artikel 37.2 skall omnämnas i uppmaningen.
2. Om den aktuella personen, institutionen eller medlemsstaten inom den frist som fastställts av ordföranden meddelar personaldomstolen att den önskar intervensera, skall ordföranden underrätta parterna om detta, för att de skall kunna yttra sig skriftligen eller muntligen och till kansliet ange, i förekommande fall, vilka handlingar som de anser är hemliga eller konfidentiella och som de följaktligen inte vill skall översändas till den aktuella personen, institutionen eller medlemsstaten.

Bestämmelserna i artikel 110.2 skall tillämpas.

3. Den aktuella personen eller institutionen skall inge sin interventionsinlaga inom en månad efter det att inlagorna översänts.

Bestämmelserna i artiklarna 34, 35, 109.2 a–e och 109.4 och 110.3–6 skall tillämpas.

Kapitel 3

ÖVERKLAGANDE OCH MÅL SOM ÅTERFÖRVISAS EFTER UPPHÅVANDE

Artikel 112

Villkoren för överklagande av personaldomstolens avgöranden

Personaldomstolens domar och beslut kan överklagas till förstainstansrätten på de villkor som anges i artiklarna 9–12 i bilaga I till domstolens stadga.

Artikel 113

Återförvisning efter upphävande – Tilldelning av det återförvisade målet

1. Om förstainstansrätten upphäver en dom eller ett beslut av personaldomstolen och återförvisar målet till denna enligt artikel 13 i bilaga I till domstolens stadga, anhängiggörs målet vid personaldomstolen genom återförvisningen.

2. Målet skall av personaldomstolens ordförande tilldelas antingen den dömande sammansättning som har meddelat det upphävda avgörandet eller en annan dömande sammansättning.

Om det upphävda avgörandet har meddelats av ensamdomare, skall en avdelning som sammanträder med tre domare tilldelas målet av personaldomstolens ordförande; målet skall dock inte tilldelas den avdelning som ensamdomaren tillhör.

Artikel 114

Prövning av det återförvisade målet

1. Sökanden får inom två månader från den dag då han delgavs förstainstansrättens dom inkomma med inlaga.

2. Svaranden får inkomma med inlaga inom en månad från den dag då han tillställts sökandens inlaga. Svarandens frist för att inge denna inlaga får emellertid inte bestämmas till mindre än två månader räknat från den dag då han delgavs förstainstansrättens dom.

3. Sedan sökandens och svarandens inlagor samtidigt tillställts intervenienten, får denne inkomma med inlaga inom en månad. Intervenientens frist för att inge denna inlaga får emellertid inte bestämmas till mindre än två månader räknat från dagen för delgivning av förstainstansrättens dom.

4. Om det skriftliga förfarandet vid personaldomstolen inte har avslutats då domen, genom vilken målet återförvisas, avkunnas, skall förfarandet, utan hinder av bestämmelserna i punkterna 1–3, återupptas i det skede i vilket det senast befann sig, inom ramen för personaldomstolens processledning.

5. När det med hänsyn till omständigheterna är befogat, kan personaldomstolen medge att ytterligare inlagor inges.

6. Bestämmelserna i avdelning II skall tillämpas på förfarandet.

Artikel 115

Rättegångskostnader

Personaldomstolen skall besluta om rättegångskostnader som uppkommit under förfarandet dels i målet vid personaldomstolen, dels i det överklagade målet vid förstainstansrätten.

Kapitel 4

TREDSKODOM OCH ANSÖKAN OM ÅTERVINNING

Artikel 116

Förfarande

1. Om en rätteligen instämnd part inte inkommer med svaromål i föreskriven form inom den fastställda fristen, får sökanden yrka att personaldomstolen genom tredskodom bifaller hans talan.

Yrkandet skall delges svaranden. Personaldomstolen kan med anledning av yrkandet inleda det muntliga förfarandet.

2. Innan tredskodom avkunnas skall personaldomstolen undersöka om talan kan upptas till prövning, om formkraven har uppfyllts samt om sökandens yrkanden framstår som befogade. Personaldomstolen kan förordna om bevisupptagning.

3. Tredskodomen är verkställbar.

Personaldomstolen kan dock bevilja uppskov med verkställigheten till dess den har meddelat beslut med anledning av en ansökan om återvinning enligt punkt 4 eller göra verkställigheten beroende av att sökanden ställer säkerhet som till belopp och slag fastställs med hänsyn till omständigheterna. Säkerheten skall återlämnas, om någon sådan ansökan inte görs eller om ansökan avslås.

4. Ansökan kan göras om återvinning av tredskodom.

Ansökan skall göras inom en månad från dagen för delgivning av domen.

Ansökan skall inkomma i den form som anges i artiklarna 34 och 35.

5. Sedan ansökan om återvinning delgivits, skall ordföranden för den dömande sammansättningen fastställa en frist inom vilken motparten får inkomma med skriftligt yttrande.

För det fortsatta förfarandet skall vad som föreskrivs i avdelning II gälla.

6. Personaldomstolen skall avgöra målet genom dom som inte kan återvinnas. Denna dom i original skall fogas till tredskodomen i original. En anteckning om den slutliga domen skall göras i marginalen på tredskodomen i original.

Kapitel 5

SÄRSKILDA RÄTTSMEDEL

Artikel 117

Talan av tredje man

1. I enlighet med artikel 42 i domstolens stadga får tredje man föra talan mot ett avgörande som meddelats utan att han blivit hörd, om domen är till förfång för hans rättigheter.

Om det klandrade avgörandet har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*, måste ansökan ha inkommit inom två månader från dagen för offentliggörandet.

2. Bestämmelserna i artiklarna 34 och 35 skall tillämpas på talan av tredje man. Därutöver skall en sådan ansökan innehålla uppgifter om

- a) vilket avgörande som klandras,
- b) på vilket sätt det klandrade avgörandet är till förfång för sökandens rättigheter,
- c) skälen för att sökanden inte kunde delta i det ursprungliga målet vid personaldomstolen.

Ansökan skall riktas mot alla parter i det ursprungliga målet.

Talan av tredje man skall tilldelas den dömande sammansättning som har meddelat det klandrade avgörandet.

3. Om talan av tredje man bifalls helt eller delvis, skall det klandrade avgörandet ändras i motsvarande mån.

Domen rörande talan av tredje man skall i original fogas till det klandrade avgörandet i original. En anteckning om domen rörande talan av tredje man skall göras i marginalen på det klandrade avgörandet i original.

4. Om ett överklagande vid förstainstansrätten och en talan av tredje man i ett vid personaldomstolen pågående mål rör samma avgörande av personaldomstolen, kan personaldomstolen, efter att ha hört parterna, förklara målet vilande till dess att förstainstansrätten har avkunnat sin dom.

5. Personaldomstolen kan på ansökan av tredje man förordna om uppskov med verkställighet av det klandrade avgörandet. Bestämmelserna i tredje avsnittet, första kapitlet, skall tillämpas.

Artikel 118

Tolkning av personaldomstolens avgöranden

1. I enlighet med artikel 43 i domstolens stadga, skall det, i händelse av tveksamhet rörande innebörden och räckvidden av ett avgörande, ankomma på personaldomstolen att tolka det, på begäran av en part eller en av gemenskapernas institutioner som har ett berättigat intresse därav.

Det finns ingen tidsfrist för att inkomma med ansökan om tolkning.

2. Ansökan om tolkning skall ske i enlighet med artiklarna 34 och 35. En sådan ansökan skall vidare innehålla uppgifter om

- a) vilket avgörande som avses,
- b) de delar av avgörandet beträffande vilka tolkning söks.

Ansökan skall riktas mot samtliga parter i det mål i vilket avgörandet meddelats.

Ansökan om tolkning skall tilldelas den dömande sammansättning som har meddelat det avgörande som ansökan avser.

3. Personaldomstolen skall avgöra målet genom dom efter att ha berett parterna tillfälle att yttra sig.

Domen med tolkningen skall i original fogas till det tolkade avgörandet i original. En anteckning om domen med tolkningen skall göras i marginalen på det tolkade avgörandet i original.

4. Om ett överklagande vid förstainstansrätten och en ansökan om tolkning vid personaldomstolen rör samma avgörande av personaldomstolen, kan personaldomstolen, efter att ha hört parterna, förklara målet vilande till dess att förstainstansrätten har avkunnat sin dom.

Artikel 119

Resning

1. Ansökan om resning i ett mål som avgjorts av personaldomstolen får, i enlighet med artikel 44 i domstolens stadga, endast grundas på upptäckten av en omständighet av avgörande betydelse, som när avgörandet meddelades var okänd för personaldomstolen och för den som begär resning.

Utan att det hindrar tillämpning av den tioårsfrist som föreskrivs i artikel 44 tredje stycket i domstolens stadga skall en ansökan om resning inges inom tre månader från den dag då sökanden fick kännedom om den omständighet på vilken ansökan grundas.

2. Artiklarna 34 och 35 skall tillämpas på ansökan om resning. Därutöver skall en sådan ansökan innehålla uppgifter om

- a) vilket avgörande som klandras,
- b) de punkter på vilka avgörandet klandras,
- c) de omständigheter på vilka ansökan grundas,
- d) de bevis som åberopas till styrkande av att det föreligger faktiska omständigheter som är resningsgrundande samt att ansökan inkommit inom de i punkt 1 föreskrivna fristerna.

Ansökan skall riktas mot samtliga parter i det mål i vilket den klandrade domen har avkunnats.

Resningsansökan skall tilldelas den dömande sammansättning som har meddelat det klandrade avgörandet.

3. Personaldomstolen skall, med beaktande av parternas skriftliga yttranden, genom dom avgöra frågan huruvida ansökan kan upptas till prövning.

Om personaldomstolen finner att ansökan kan upptas till prövning, skall återstoden av förfarandet vara muntligt, om inte personaldomstolen bestämmer annat. Personaldomstolen skall avgöra målet genom dom.

Den dom som avkunnats efter det att ansökan om resning bifallits skall i original fogas till det ursprungliga avgörandet i original. En anteckning om den nya domen skall göras i marginalen på det ursprungliga avgörandet i original.

4. Om ett avgörande av personaldomstolen är föremål för såväl ett överklagande vid förstainstansrätten som en ansökan om resning, kan personaldomstolen, efter att ha hört parterna, förklara målet vilande till dess att förstainstansrätten har avkunnat sin dom.

AVSLUTANDE BESTÄMMELSER

Artikel 120

Personaldomstolens praktiska anvisningar

Personaldomstolen kan utfärda praktiska anvisningar i fråga om bland annat förberedelse och genomförande av förhandlingar vid

Utfärdat i Luxemburg den 25 juli 2007.

W. HAKENBERG
Justitiesekreterare

personaldomstolen, förlikning samt utformning och ingivande av inlagor och skriftliga yttranden.

Artikel 121

Offentliggörande av rättegångsreglerna

Dessa rättegångsregler har giltighet på de rättegångsspråk som anges i förstainstansrättens rättegångsregler och skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*. De skall träda i kraft första dagen i tredje månaden efter offentliggörandet.

Artikel 122

Övergångsbestämmelser om rättegångskostnader

Bestämmelserna i kapitel 8 i avdelning II om rättegångskostnader och domstolskostnader skall endast tillämpas på mål som väckts vid personaldomstolen från och med ikraftträdandet av dessa rättegångsregler.

För mål som var anhängiga vid personaldomstolen före detta datum skall bestämmelserna i förstainstansrättens rättegångsregler fortsätta att gälla i tillämpliga delar.

P.J. MAHONEY
Ordförande

Innehållsförteckning

INLEDANDE BESTÄMMELSER	2
Artikel 1 Definitioner	2
AVDELNING I PERSONALDOMSTOLENS ORGANISATION	2
Kapitel 1 PERSONALDOMSTOLENS ORDFÖRANDE OCH MEDLEMMAR	2
Artikel 2 Domarnas mandattid	2
Artikel 3 Avläggande av ed	2
Artikel 4 Entledigande av domare	2
Artikel 5 Rang	3
Artikel 6 Val av personaldomstolens ordförande	3
Artikel 7 Personaldomstolens ordförandes befogenheter	3
Artikel 8 Ersättare för personaldomstolens ordförande	3
Kapitel 2 DÖMANDE SAMMANSÄTTNINGAR	3
Artikel 9 Dömande sammansättningar	3
Artikel 10 Inrättande av avdelningar	3
Artikel 11 Avdelningsordförandena	3
Artikel 12 Ordinarie dömande sammansättning – Fördelning av mål på avdelningarna	4
Artikel 13 Hänskjutande av ett mål till personaldomstolen i plenum eller till avdelningen som sammanträder med fem domare	4
Artikel 14 Hänskjutande av ett mål till ensamdomare	4
Kapitel 3 PERSONALDOMSTOLENS KANSLI OCH ADMINISTRATION I ÖVRIGT	4
Avsnitt 1 – Kansliet	4
Artikel 15 Utnämning av justitiesekreterare	4
Artikel 16 Entledigande av justitiesekreteraren	4
Artikel 17 Biträdande justitiesekreterare	4
Artikel 18 Justitiesekreterarens frånvaro eller förhinder	4
Artikel 19 Justitiesekreterarens uppgifter	5
Artikel 20 Förande av dagbok	5
Avsnitt 2 – Personaldomstolens administration i övrigt	5
Artikel 21 Tjänstemän och andra anställda	5
Artikel 22 Personaldomstolens administration och ekonomiska förvaltning	5
Kapitel 4 ARBETET VID PERSONALDOMSTOLEN	5
Artikel 23 Datum, tidpunkt och plats för personaldomstolens sammanträden	5
Artikel 24 Domförhet	5

Artikel 25	Om en domare är frånvarande eller har förhinder	5
Artikel 26	Om en domare på avdelningen som sammanträder med fem domare är frånvarande eller har förhinder före förhandlingen	6
Artikel 27	Överläggning	6
Artikel 28	Rättsferier	6
Kapitel 5	SPRÅK	6
Artikel 29	Språkanvändning	6
Kapitel 6	RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER FÖR PARTERNAS FÖRETRÄDARE	6
Artikel 30	Immunitet, privilegier och förmåner	6
Artikel 31	Partsföreträdarnas ställning	7
Artikel 32	Avstängning från rättegången	7
AVDELNING II RÄTTEGÅNGEN		7
Kapitel 1	SKRIFTLIGT FÖRFARANDE	7
Artikel 33	Allmänna frågor	7
Artikel 34	Ingivande av inlagor	7
Artikel 35	Ansökan	8
Artikel 36	Rättelse	8
Artikel 37	Delgivning av ansökan och tillkännagivande i EUT	8
Artikel 38	Initial tilldelning av ett mål till en dömande sammansättning	8
Artikel 39	Svaromål	8
Artikel 40	Översändande till rådet och kommissionen	9
Artikel 41	En andra skriftväxling	9
Artikel 42	Ny bevisning	9
Artikel 43	Nya grunder	9
Artikel 44	Handlingar – Konfidentialitet – Anonymitet	9
Artikel 45	Förberedande rapport	9
Artikel 46	Samband – Förening av mål	9
Artikel 47	Den ordning i vilken målen skall handläggas	10
Kapitel 2	MUNTligt FÖRFARANDE	10
Artikel 48	Hållande av förhandling	10
Artikel 49	Tidpunkten för förhandlingen	10
Artikel 50	Parternas frånvaro från förhandlingen	10
Artikel 51	Förhandlingen	10
Artikel 52	Avslutande av det muntliga förfarandet	10

	Artikel 53	Förhandlingsprotokoll	10
Kapitel 3		PROCESSLEDNING OCH BEVISUPPTAGNING	10
	Artikel 54	Allmänt	10
		Avsnitt 1 – Processledning	11
	Artikel 55	Syfte och indelning	11
	Artikel 56	Förfarande	11
		Avsnitt 2 – Bevisupptagning	11
	Artikel 57	Indelning	11
	Artikel 58	Förfarande	11
		Avsnitt 3 – Kallelse och hörande av vittnen och sakkunniga	11
	Artikel 59	Kallelse av vittnen	11
	Artikel 60	Hörande av vittnen	12
	Artikel 61	Vittnenas skyldigheter	12
	Artikel 62	Sakkunnigutlåtande	12
	Artikel 63	Ed	12
	Artikel 64	Mened – Ovarsam utsaga	13
	Artikel 65	Invändning	13
	Artikel 66	Ersättning för utgifter och förlorad inkomst	13
	Artikel 67	Framställning om bevisupptagning	13
Kapitel 4		FÖRLIKNING	13
	Artikel 68	Tillvägagångssätt	13
	Artikel 69	Avtal	14
	Artikel 70	Förlikning och domstolsförfarande	14
Kapitel 5		VILANDEFÖRKLARING OCH FÖRKLARING OM ATT AVSTÅ FRÅN FORTSATT HANDLÄGGNING TILL FÖRMÅN FÖR DOMSTOLEN OCH FÖRSTAINSTANS- RÄTTEN	14
	Artikel 71	Fall då vilandeförklaring får ske och hur beslut härom skall fattas	14
	Artikel 72	Vilandeförklaringens varaktighet och verkningar	14
	Artikel 73	Förklaring om att avstå från fortsatt handläggning	14
Kapitel 6		ÅTERKALLELSE AV TALAN, ANLEDNING SAKNAS ATT DÖMA I SAKEN OCH RÄTTEGÅNGSHINDER ELLER ANNAN RÄTTEGÅNGSFRÅGA	15
	Artikel 74	Återkallelse	15
	Artikel 75	Anledning saknas att döma i saken	15
	Artikel 76	Uppenbart att talan skall avvisas eller ogillas	15
	Artikel 77	Rättegångshinder som inte kan avhjälpas	15

Artikel 78	Begäran om att personaldomstolen skall meddela beslut utan att pröva själva sakfrågan	15
Kapitel 7	DOMAR OCH BESLUT	15
Artikel 79	Domar	15
Artikel 80	Avkunnande av dom	15
Artikel 81	Beslut	16
Artikel 82	Meddelande av beslut	16
Artikel 83	Den dag från och med vilken personaldomstolens avgöranden skall gälla	16
Artikel 84	Rättelse av avgöranden	16
Artikel 85	Underlåtelse att fatta beslut om rättegångskostnaderna	16
Kapitel 8	RÄTTEGÅNGSKOSTNADER OCH DOMSTOLSKOSTNADER	16
Artikel 86	Beslut om rättegångskostnader	16
Artikel 87	Fördelning av rättegångskostnaderna – Allmänna regler	16
Artikel 88	Kostnader som vållats i onödan eller mot bättre vetande	16
Artikel 89	Fördelning av rättegångskostnaderna – Särskilda fall	16
Artikel 90	Verkställighetskostnader	17
Artikel 91	Ersättningsgilla rättegångskostnader	17
Artikel 92	Tvist om rättegångskostnaderna	17
Artikel 93	Betalning	17
Artikel 94	Domstolskostnader	17
Kapitel 9	RÄTTSHJÄLP	17
Artikel 95	Materiella regler	17
Artikel 96	Formella regler	18
Artikel 97	Förfarande	18
Artikel 98	Förskott – Hjälpskostnader	18
Kapitel 10	DELGIVNING	19
Artikel 99	Delgivning	19
Kapitel 11	FRISTER	19
Artikel 100	Beräkning av frister – Förlängning med hänsyn till avstånd i samtliga fall	19
Artikel 101	Förlängning – Bemyndigande	19
AVDELNING III SÄRSKILDA RÄTTEGÅNGSFORMER		20
Kapitel 1	UPPSKOV MED VERKSTÄLLIGHET OCH ANDRA INTERIMISTISKA ÅTGÄRDER	20
Artikel 102	Ansökan om interimistiska åtgärder	20
Artikel 103	Personaldomstolens ordförandes behörighet	20

Artikel 104	Förfarande	20
Artikel 105	Beslut om interimistiska åtgärder	20
Artikel 106	Ändrade förhållanden	20
Artikel 107	Ny ansökan	20
Artikel 108	Uppskov med verkställighet	20
Kapitel 2	INTERVENTION	21
Artikel 109	Interventionsansökan	21
Artikel 110	Villkor för intervention	21
Artikel 111	Uppmaning att intervensera	21
Kapitel 3	ÖVERKLAGANDE OCH MÅL SOM ÅTERFÖRVISAS EFTER UPPHÄVANDE	21
Artikel 112	Villkoren för överklagande av personaldomstolens avgöranden	21
Artikel 113	Återförvisning efter upphävande – Tilldelning av det återförvisade målet	22
Artikel 114	Prövning av det återförvisade målet	22
Artikel 115	Rättegångskostnader	22
Kapitel 4	TREDSKODOM OCH ANSÖKAN OM ÅTERVINNING	22
Artikel 116	Förfarande	22
Kapitel 5	SÄRSKILDA RÄTTSMEDEL	22
Artikel 117	Talan av tredje man	22
Artikel 118	Tolkning av personaldomstolens avgöranden	23
Artikel 119	Resning	23
AVSLUTANDE BESTÄMMELSER	24
Artikel 120	Personaldomstolens praktiska anvisningar	24
Artikel 121	Offentliggörande av rättegångsreglerna	24
Artikel 122	Övergångsbestämmelser om rättegångskostnader	24
Innehållsförteckning	25
