

EUROPEISKA UNIONENS PERSONALDOMSTOL

KONSOLIDERAD VERSION AV RÄTTEGÅNGSREGLERNA FÖR EUROPEISKA UNIONENS PERSONALDOMSTOL

(2010/C 177/03)

Denna version är en sammanställning av följande texter:

Rättegångsregler för Europeiska unionens personaldomstol av den 25 juli 2007 (EUT L 225, 29.8.2007, s. 1, med rättelse i EUT L 69, 13.3.2008, s. 37) och de ändringar som följer av nedanstående rättsakter:

1. Ändring i rättegångsreglerna för Europeiska unionens personaldomstol av den 14 januari 2009 (EUT L 24, 28.1.2009, s. 10).
2. Ändring i rättegångsreglerna för Europeiska unionens personaldomstol av den 17 mars 2010 (EUT L 92, 13.4.2010, s. 17).

Utgåvan är inte rättsligt bindande. Beaktandemeningar och skäl har därför utelämnats.

KONSOLIDERAD VERSION AV RÄTTEGÅNGSREGLERNA FÖR EUROPEISKA UNIONENS PERSONALDOMSTOLAv den 25 juli 2007 ⁽¹⁾**INLEDANDE BESTÄMMELSER***Artikel 1***Definitioner**

1. I dessa rättegångsregler
 - anges bestämmelserna i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt med artikelnummer följt av förkortningen FEUF,
 - anges bestämmelserna i fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen med artikelnummer följt av förkortningen FEA,
 - benämns protokollet om stadgan för Europeiska unionens domstol "stadgan",
 - benämns förordningen om fastställande av tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen i Europeiska unionen och anställningsvillkor för övriga anställda i unionen "tjänsteföreskrifterna".
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,
 - omfattar begreppet "institutionerna" unionens institutioner och de organ eller byråer som inrättats genom fördragen, eller genom en rättsakt som utfärdats för att genomföra dessa, och som kan vara part vid personaldomstolen.

AVDELNING I

PERSONALDOMSTOLENS ORGANISATION

Kapitel 1

Artikel 3

PERSONALDOMSTOLENS ORDFÖRANDE OCH MEDLEMMAR

Avläggande av ed*Artikel 2*

1. En domare ska, innan han tillträder sin tjänst, inför domstolen avlägga följande ed:

Domarnas mandattid

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

1. En domares mandattid ska löpa från och med den dag som anges i förordnandet.

2. Om någon dag inte anges, ska mandattiden löpa från och med den dag då förordnandet utfärdades.

2. Omedelbart efter edsavläggelsen ska 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.

⁽¹⁾ EUT L 225, 29.8.2007, s. 1, med rättelse i EUT L 69, 13.3.2008, s. 37, ändringar av den 14 januari 2009, (EUT L 24, 28.1.2009, s. 10), och av den 17 mars 2010, (EUT L 92, 13.4.2010, s. 17).

*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, ska personaldomstolens ordförande uppmana den berörde domaren att yttra sig inom stängda dörrar och i justitiesekreterarens frånvaro.

2. Personaldomstolen ska 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 ska, om så är fallet, underrättas om röstfördelningen.

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

*Artikel 5***Rang**

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

2. Vid lika tjänsteålder ska rangordningen bestämmas efter levnadsålder.

3. Avgående domare som återutnämns behåller sin tidigare rang.

*Artikel 6***Val av personaldomstolens ordförande**

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

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

3. De val som avses i denna artikel ska ske genom sluten omröstning. Den domare som erhåller rösterna från mer än hälften av domarna i personaldomstolen ska anses vald. Om ingen domare uppnår denna majoritet, ska ytterligare omröstningar hållas tills den uppnås.

4. Namnet på personaldomstolens ordförande ska 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, ska hans arbetsuppgifter fullgöras enligt den rangordning som fastställs i artikel 5.

Kapitel 2**DÖMANDE SAMMANSÄTTNINGAR***Artikel 9***Dömande sammansättningar**

Personaldomstolen ska, i enlighet med artikel 4.2 i bilaga I till stadgan, 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 ska inrätta avdelningar som sammanträder med tre domare. Den får inrätta en avdelning som sammanträder med fem domare.

2. Personaldomstolen ska 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, ska personaldomstolen besluta hur de domare som ska delta i den dömande sammansättningen ska utses.

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

*Artikel 11***Avdelningsordförandena**

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

2. Bestämmelserna i artikel 6.2 och 6.4 ska 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, ska 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, ska 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 ska fastlägga riktlinjer för hur målen ska fördelas på dessa avdelningar.

3. Beslut enligt punkt 2 ska 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 ska 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 ska 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, ska personaldomstolens ordförande utse en annan domare att ersätta honom.

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

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

Kapitel 3

PERSONALDOMSTOLENS KANSLI OCH ADMINISTRATION I ÖVRIGT

Avsnitt 1 – Kansliet

Artikel 15

Utnämning av justitiesekreterare

1. Personaldomstolen ska utnämna justitiesekreteraren.

2. Personaldomstolens ordförande ska två veckor före utsatt tidpunkt för utnämningen underrätta övriga domare om inkomna ansökningar.

3. Justitiesekreteraren ska utnämnas enligt förfarandet i artikel 6.3.

4. Namnet på den valde justitiesekreteraren ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

5. Justitiesekreteraren utnämns för en tid av sex år. Han kan återutnämnas.

6. Innan justitiesekreteraren tillträder sin tjänst ska 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 ska fatta beslut sedan justitiesekreteraren beretts tillfälle att yttra sig.

2. Om justitiesekreteraren lämnar sin tjänst före mandattidens slut, ska 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 ska utse de tjänstemän eller andra anställda som ska 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 ska biträda personaldomstolen, personaldomstolens ordförande och domarna i deras arbete. Justitiesekreteraren ska ansvara för kansliets organisation och verksamhet, under överinseende av personaldomstolens ordförande.

2. Justitiesekreteraren ska förvara sigillet. Han ansvarar för arkivet och personaldomstolens publikationer. Justitiesekreteraren ska 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 ska justitiesekreteraren närvara vid personaldomstolens sammanträden.

4. Personaldomstolen ska på förslag av personaldomstolens ordförande fastställa sin instruktion för justitiesekreteraren. Instruktionen ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 20

Förande av dagbok

1. Kansliet ska 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 ska 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 ska 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 ska anställas på de villkor som anges i tjänsteföreskrifterna. De är underställda justitiesekreteraren och ytterst ordföranden.

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

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

Artikel 22

Personaldomstolens administration och ekonomiska förvaltning

Justitiesekreteraren ska, med bistånd av domstolens och tribunalens 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 ska 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, ska 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 ska utse en domare på en annan avdelning. Den ersättande domaren ska 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, ska 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, ska personaldomstolens ordförande utse en annan domare, varvid den rangordning som fastställs i artikel 5 ska 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 stadgan och artikel 5 första stycket i bilaga I till den stadgan, ska 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, ska 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, ska den domare som står omedelbart före honom i rangordningen avstå från att delta i överläggningen.

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

På begäran av en domare ska 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 ska utgöra personaldomstolens beslut. Röster ska 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, ska personaldomstolen fatta beslut.

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

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

Artikel 28

Rättsferier

1. Om inte personaldomstolen särskilt beslutar annat, ska 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 ska 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 ska 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 257 sjätte stycket FEUF, artikel 64 i stadgan och artikel 7.2 i bilaga I till den stadgan, ska bestämmelserna om språkanvändning i tribunalens 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, ska åtnjuta immunitet vad gäller deras muntliga och skriftliga uttalanden rörande målet och parterna.
2. Partsföreträdare ska 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 försegla sådana handlingar, vilka därefter omgående ska överlämnas till personaldomstolen för undersökning, i

närvaro av justitiesekreteraren och den person som berörs.

- b) Partsföreträdare ska ha rätt till främmande valuta i den utsträckning som är nödvändig för utförandet av deras uppdrag.
- c) Partsföreträdare ska 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 ska styrka sin ställning enligt följande:

- a) Ombud ska förete en officiell handling utfärdad av huvudmannen, som omgående ska tillställa justitiesekreteraren en kopia av denna handling.
- b) Rådgivare och advokater ska förete en legitimationshandling undertecknad av justitiesekreteraren. Denna handlings

giltighet ska 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 partsföreträdarens 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, ska 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 ska 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 ska ha omedelbar verkan.

2. När en partsföreträdare har avstängts från rättegången, ska 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 ska omfatta ingivande av ansökan och svaromål samt, på de villkor som anges i artikel 41, ingivande av replik och duplik.
2. Ordföranden ska fastställa datum och tidsfrister för ingivande av inlagor.

Artikel 34

Ingivande av inlagor

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

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

2. Institutionerna ska, 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 ska tillämpas.

3. Alla inlagor ska vara daterade. Vid beräkningen av frister i förfarandet ska endast datum för ingivande till kansliet gälla.

4. Till varje inlaga ska 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, ska hela handlingen eller en fullständig kopia inges till kansliet.

6. Utan hinder av bestämmelserna i punkterna 1–4 ska, 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 ska 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 inlägga som ingivits till kansliet på elektronisk väg ska anses utgöra originalet av inlagan. Detta beslut ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 35

Ansökan

1. En sådan ansökan som avses i artikel 21 i stadgan ska 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 ska 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 ska 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, ska 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 ska 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 ska 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, ska justitiesekreteraren fastställa en skäligen frist för sökanden, så att denne kan rätta ansökan. Löper fristen ut utan att sökanden har vidtagit rättelse, ska 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 ska delges svaranden. I de fall som behandlas i artikel 36 ska 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 ska införas i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Artikel 38

Initial tilldelning av ett mål till en dömande sammansättning

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

Ordföranden på den avdelningen ska, 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 ska svaranden inkomma med svaromål. Detta ska 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 ska tillämpas.

En advokat som biträder en part ska 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 Europeiska kommissionen

När rådet eller Europeiska kommissionen inte är part i ett mål, ska kopior av ansökan och svaromålet, utan därtill fogade bilagor, översändas till dessa institutioner, så att de kan pröva om det med återopande av artikel 277 FEUF görs gällande att en av institutionernas rättsakter inte ska tillämpas.

Artikel 41

En andra skriftväxling

Personaldomstolen får, med tillämpning av artikel 7.3 i bilaga I till stadgan, 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 återropa ytterligare bevisning, under förutsättning att parterna kan visa att förseningen beror på något ursäktligt misstag.

Artikel 43

Nya grunder

1. Nya grunder får inte återopas 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 återopar 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 ska anstå till det slutliga avgörandet.

Artikel 44

Handlingar – Konfidentialitet – Anonymitet

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

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

3. När en handling, som en institution vägrat bevilja tillgång till, har lagts fram för personaldomstolen inom ramen för en

talans som gäller lagenligheten i denna vägran, ska handlingen inte tillställas de andra parterna.

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

Artikel 45

Förberedande rapport

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

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

3. Personaldomstolen ska 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, ska 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, ska 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 ska vara undantagna från denna rätt.

Artikel 47

Den ordning i vilken målen ska handläggas

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

2. Ordföranden kan under särskilda omständigheter besluta att ett mål ska 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, ska 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 ska fastställa tidpunkten för förhandlingen.

Artikel 50

Parternas frånvaro från förhandlingen

Parternas företrädare ska, 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 ska avslutas.

Artikel 51

Förhandlingen

1. Förhandlingen ska förklaras öppen 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 ska vid förhandlingens slut förklara det muntliga förfarandet avslutat.

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

Artikel 53

Förhandlingsprotokoll

1. Justitiesekreteraren ska föra protokoll över varje förhandling. Detta protokoll ska undertecknas av ordföranden och justitiesekreteraren och ska 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, ska övriga parter höras innan det beslutas om dessa åtgärder.

3. Då det krävs på grund av omständigheterna i förfarandet, ska referenten eller, i förekommande fall, personaldomstolen underrätta parterna om de planerade åtgärderna för att de skriftligen eller muntligen ska 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 förloper 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, ska 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 ska 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 ska 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 ska förordna om sådana åtgärder som avses i artikel 57 d, e och f genom beslut, i vilket det ska fastställas vad som ska bevisas, efter att ha hört parterna.

Om personaldomstolen har förordnat om sådana åtgärder som avses i artikel 57 a, b och c, ska 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, ska 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 ska styrkas genom vittnesförhör.

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

2. Personaldomstolen kallar genom beslut de vittnen den anser det nödvändigt att höra. Beslutet ska innehålla uppgift om

- a) vittnenas fullständiga namn, ställning och adress,
- b) tidpunkt och plats för vittnesförhöret,
- c) de omständigheter som vittnena ska 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 tredskande vittnen.

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

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

Artikel 60

Hörande av vittnen

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

Vittnet ska 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 ska 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 ska föra protokoll som återger vittnesmålet.

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

Protokollet ska 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 ska utföras i enlighet med artiklarna 280 och 299 FEUF samt artikel 164 FEA.

Artikel 62

Sakkunnigutlåtande

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

2. Den sakkunnige ska få en kopia av beslutet tillsammans med alla de handlingar som är nödvändiga för att fullgöra uppdraget. Han ska stå under överinseende av referenten, som får närvara vid undersökningen och som ska 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 ska 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 ska hållas med honom, varvid parterna ska beredas tillfälle att närvara.

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

6. Om inte annat följer av artikel 63 ska 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 ska av ordföranden uppmanas att tala sanning eller att samvetsgrant och opartiskt fullgöra sitt uppdrag, varvid ska erinras om det straffansvar som ett åsidosättande av plikten kan medföra enligt lagen i hemlandet.

2. Vittnen och sakkunniga ska 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, ska 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 tillägsreglerna till domstolens rättegångsregler är behörig i den medlemsstat vars domstolar är behöriga att ådöma straff.

2. Personaldomstolens beslut ska överlämnas genom justitiesekreterarens försorg. I beslutet ska 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, ska frågan avgöras av personaldomstolen genom motiverat beslut.

2. En invändning mot ett vittne eller en sakkunnig ska 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 ska 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 ska ske genom beslut, som ska innehålla vittnenas eller de sakkunnigas namn, förnamn, ställning och adress, uppgift om de faktiska omständigheter om vilka vittnena eller de sakkunniga ska höras. Beslutet ska även innehålla uppgift om parterna, deras företrädare och deras adress samt en kortfattad framställning av föremålet för talan.

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

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

Den behöriga rättsliga myndigheten ska utföra bevisupptagningen i enlighet med den nationella rättsordningens bestämmelser. Efter utförandet ska 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 ska sändas till justitiesekreteraren.

Översättning av dessa handlingar till rättegångsspråket ska ombesörjas av justitiesekreteraren.

4. Personaldomstolen ska 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**

11. 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 parternas företrädare, parterna själva eller tjänstemän eller övriga anställda som bemyndigats att förhandla ett eventuellt avtal till överläggningar.

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

3. Personaldomstolen kan ge referenten, som ska 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 ska undertecknas av ordföranden eller av referenten samt av justitiesekreteraren. Det stadfästa avtalet ska äga vitsord.

Målet ska avskrivas genom motiverat beslut av ordföranden.

Ordföranden ska, 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, ska ordföranden besluta om avskrivning av målet.

3. Ordföranden ska 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 TRIBUNALEN

Artikel 71

Fall då vilandeförklaring får ske och hur beslut härom ska fattas

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

- a) när personaldomstolen och tribunalen respektive domstolen behandlar mål som avser samma tolkningsfråga eller angår giltigheten av samma rättsakt, fram till dess att tribunalen eller domstolen har meddelat dom,
- b) när personaldomstolen i ett avgörande som överklagas till tribunalen 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 ska 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 ska vila har löpt ut eller sådant beslut som avses i artikel 72.2 ska meddelas på samma sätt.

Artikel 72

Vilandeförklaringens varaktighet och verkningar

1. Vilandeförklaringen ska 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 ska vila, ska tiden löpa ut den dag som anges i beslutet om att handläggningen av målet ska återupptas eller, om dag inte anges, på dagen för beslutet.

3. Under det att målet är vilande ska 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 ska börja löpa i sin helhet från och med den dag då den tid under vilken målet ska vila löper ut.

Artikel 73

Förklaring om att avstå från fortsatt handläggning

1. I enlighet med artikel 8.2 i bilaga I till stadgan, ska personaldomstolen, när den finner att talan som väckts vid personaldomstolen omfattas av domstolens eller tribunalens behörighet, hänvisa målet till domstolen eller tribunalen.

2. Personaldomstolen ska 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, ska 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 ska 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 ska 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 ska 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 ska meddela beslut utan att pröva själva sakfrågan

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

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

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

Om inte personaldomstolen bestämmer annat, ska återstoden av förfarandet avseende begäran vara muntlig.

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

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

4. Om domstolen eller tribunalen är behörig instans, ska personaldomstolen hänskjuta målet dit.

Kapitel 7

DOMAR OCH BESLUT

Artikel 79

Domar

Domen ska 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 ska avkunnas vid offentligt sammanträde. Parterna ska i vederbörlig ordning underrättas om dagen för avkunnande.
2. Domen i original ska, sedan den undertecknats av ordföranden och de övriga domare som deltagit i överläggningen samt justitiesekreteraren, förses med sigill och överlämnas i kansliets förvar. Parterna ska delges bestyrkta kopior av domen.
3. Justitiesekreteraren ska på domen i original anteckna dagen för dess avkunnande.

Artikel 81

Beslut

1. Beslut ska 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 ska vara motiverat, ska beslutet dessutom innehålla
 - parternas yrkanden,
 - en sammanfattning av de faktiska omständigheterna,
 - beslutsskälen.

*Artikel 82***Meddelande av beslut**

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

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

1. Domen ska gälla från och med den dag då den avkunnas, om inte annat följer av artikel 12.1 i bilaga I till stadgan.
2. Beslut ska 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 stadgan.

*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 ska inges inom en månad efter det att parten delgavs det avgörande som ska rättas.
2. Rättelsebeslutet i original ska fogas till det rättade avgörandet i original. En anteckning om beslutet ska 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 ska pröva frågan.
2. Ansökan ska delges motparten och ordföranden ska fastställa den tid inom vilken denne får yttra sig skriftligen.
3. Sedan yttrande inkommit, ska personaldomstolen pröva huruvida ansökan kan upptas till prövning samtidigt som den prövas huruvida den ska bifallas.

Kapitel 8

RÄTTEGÅNGSKOSTNADER OCH DOMSTOLSKOSTNADER

*Artikel 86***Beslut om rättegångskostnader**

Beslut om rättegångskostnader ska 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, ska 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, ska 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, ska 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 ska bära sin kostnad.
3. Om ersättning för rättegångskostnader inte har yrkats, ska vardera parten bära sin kostnad.
4. Intervenienten ska bära sin kostnad.
5. Part som återkallar sin talan ska 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 ska 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 ska personaldomstolen besluta om rättegångskostnaderna efter eget skön.
7. Om parterna enas om fördelningen av rättegångskostnaderna, ska 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 ska ersättas av den andra parten i enlighet med den taxa som gäller i den stat där verkställigheten genomförts.

Artikel 91

Ersättningsgilla rättegångskostnader

Utän hinder av bestämmelserna i artikel 94, ska 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

Twist om rättegångskostnaderna

1. I händelse av twist om storleken och arten av de rättegångskostnader som är ersättningsgilla, ska 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 stadgan, 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 ska ske i euro.

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

Artikel 94

Domstolskostnader

Förfarandet vid personaldomstolen ska vara kostnadsfritt, med följande undantag:

- a) Om personaldomstolen har förorsakats onödig kostnad, särskilt i uppenbara fall av rättegångsmisshandling, 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 oskäliga, ska 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, ska rättshjälp beviljas för förfarandena vid personaldomstolen i enlighet med nedanstående regler.

Rättshjälpen ska, helt eller delvis, täcka en persons kostnader för att biträdas eller företrädas vid personaldomstolen. Dessa kostnader ska 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 ska ha rätt till rättshjälp.

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

3. Rättshjälp ska 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 ska 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, ska 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 ska 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 ska 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 ska ta ställning till rättshjälpsansökan genom beslut. Ordföranden får hänskjuta frågan till personaldomstolen.

Beslut om att avslå en rättshjälpsansökan ska motiveras.

3. I ett beslut om beviljande av rättshjälp ska 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, ska 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 ska företräda sökanden ska utses med beaktande av förslagen från denna myndighet.

I ett beslut om beviljande av rättshjälp kan fastställas ett belopp som ska 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 ska 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 ska 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 ska upphöra. Ordföranden får hänskjuta frågan till personaldomstolen.

Beslut om att rättshjälpen ska upphöra ska 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 ska betalas ut till denne.

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

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

Kapitel 10

DELGIVNING

Artikel 99

Delgivning

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

- Om mottagaren har angivit en delgivningsadress på den ort där personaldomstolen har sitt säte, ska en kopia av den handling som ska 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, ska en kopia av den handling som ska delges översändas på detta sätt.

Justitiesekreteraren ska ombesörja och bestyrka kopior av de handlingar som ska 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 ska delges är en dom eller ett beslut, ska 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 ska 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 fördragen, i stadgan och i dessa rättegångsregler ska beräknas enligt följande:

- a) Då en frist uttryckt i dagar, veckor, månader eller år ska 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 ska räknas inträffade eller företogs. Då en frist är uttryckt i månader eller år och den dag då fristen ska utlöpa inte förekommer i den sista månaden, ska fristen löpa ut vid utgången av den månadens sista dag.
- c) Då en frist är uttryckt i månader och dagar ska hänsyn först tas till hela månader, därefter till dagar.

AVDELNING III

SÄRSKILDA RÄTTEGÅNGSFORMER

Kapitel 1

UPPSKOV MED VERKSTÄLLIGHET OCH ANDRA INTERIMISTISKA ÅTGÄRDER

Artikel 102

Ansökan om interimistiska åtgärder

1. En ansökan enligt artikel 278 FEUF och artikel 157 FEA 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 279 FEUF 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 ska 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.

d) Fristerna ska innefatta lagstadgade helgdagar, lördagar och söndagar.

e) Frister ska löpa även under rättsferier.

2. Om fristen löper ut på en lördag, söndag eller lagstadgad helgdag ska 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 ska 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.

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

Artikel 103

Personaldomstolens ordförandes behörighet

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

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

Artikel 104

Förfarande

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

2. Personaldomstolens ordförande ska, 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 ska 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 ska 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 ska inte hindra sökanden att på grund av nya omständigheter ansöka på nytt.

Artikel 108

Uppskov med verkställighet

Bestämmelserna i detta kapitel ska tillämpas på en ansökan enligt artiklarna 280 och 299 FEUF samt artikel 164 FEA om uppskov med verkställighet av en rättsakt som har utfärdats av en institution.

I beslutet att bifalla ansökan ska, i förekommande fall, det datum fastställas då den interimistiska åtgärden ska 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 ska 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 stadgan eller på grundval av en särskild bestämmelse.

3. Artiklarna 34 och 35 ska tillämpas.

4. Intervenienten ska företrädas i enlighet med vad som anges i artikel 19 i stadgan.

5. Ansökan ska delges parterna, för att de ska 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 ska översändas till intervenienterna.

6. Ordföranden ska avgöra ärendet genom att meddela beslut eller hänskjuta ärendet till personaldomstolen. Om ansökan avslås, ska beslutet motiveras.

Artikel 110

Villkor för intervention

1. Om en interventionsansökan beviljas, ska ordföranden fastställa en frist inom vilken intervenienten får inkomma med interventionsinlaga.

2. Intervenienten ska tillställas samtliga inlagor som delgivits parterna. På yrkande av part kan avdelningsordföranden dock undanta hemliga eller konfidentiella handlingar.

3. Interventionsinlagan ska 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, ska 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 ska 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 ska omnämnas i uppmaningen.

2. Om den aktuella personen, institutionen eller medlemsstaten inom den frist som fastställts av ordföranden meddelar personaldomstolen att den önskar intervensera, ska ordföranden underrätta parterna om detta, för att de ska 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 ska översändas till den aktuella personen, institutionen eller medlemsstaten.

Bestämmelserna i artikel 110.2 ska tillämpas.

3. Den aktuella personen eller institutionen ska 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 ska 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 tribunalen på de villkor som anges i artiklarna 9–12 i bilaga I till stadgan.

Artikel 113

Återförvisning efter upphävande – Tildelning av det återförvisade målet

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

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

Om det upphävida avgörandet har meddelats av ensamdomare, ska en avdelning som sammanträder med tre domare tilldelas

målet av personaldomstolens ordförande; målet ska 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 tribunalens 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 tribunalens 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 tribunalens dom.

4. Om det skriftliga förfarandet vid personaldomstolen inte har avslutats då domen, genom vilken målet återförvisas, avkunnas, ska 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 ska tillämpas på förfarandet.

Artikel 115

Rättegångskostnader

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

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 tredsdom bifaller hans talan.

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

2. Innan tredsdom avkunnas ska 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 ska återlämnas, om någon sådan ansökan inte görs eller om ansökan avslås.

4. Ansökan kan göras om återvinning av tredskodom.

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

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

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

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

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

Kapitel 5

SÄRSKILDA RÄTTSMEDEL

Artikel 117

Talan av tredje man

1. I enlighet med artikel 42 i stadgan 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 ska tillämpas på talan av tredje man. Därutöver ska en sådan ansökan innehålla uppgifter om

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

Ansökan ska riktas mot alla parter i det ursprungliga målet.

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

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

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

4. Om ett överklagande vid tribunalen 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 tribunalen 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, ska tillämpas.

Artikel 118

Tolkning av personaldomstolens avgöranden

1. I enlighet med artikel 43 i stadgan, ska 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 institution som har ett berättigat intresse därav.

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

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

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

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

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

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

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

4. Om ett överklagande vid tribunalen 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 tribunalen 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 stadgan, 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 stadgan ska 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 ska tillämpas på ansökan om resning. Därutöver ska 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 ska riktas mot samtliga parter i det mål i vilket den klandrade domen har avkunnats.

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

3. Personaldomstolen ska, 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, ska återstoden av förfarandet vara muntligt, om inte personaldomstolen bestämmer annat. Personaldomstolen ska avgöra målet genom dom.

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

4. Om ett avgörande av personaldomstolen är föremål för såväl ett överklagande vid tribunalen som en ansökan om resning, kan personaldomstolen, efter att ha hört parterna, förklara målet vilande till dess att tribunalen 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 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 tribunalens rättegångsregler och ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*. De ska 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 ska 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 ska bestämmelserna i tribunalens rättegångsregler fortsätta att gälla i tillämpliga delar.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	<i>Sida</i>
INLEDANDE BESTÄMMELSE	73
Artikel 1 Definitioner	73
AVDELNING I PERSONALDOMSTOLENS ORGANISATION	73
Kapitel 1 PERSONALDOMSTOLENS ORDFÖRANDE OCH MEDLEMMAR	73
Artikel 2 Domarnas mandattid	73
Artikel 3 Avläggande av ed	73
Artikel 4 Entledigande av domare	74
Artikel 5 Rang	74
Artikel 6 Val av personaldomstolens ordförande	74
Artikel 7 Personaldomstolens ordförandes befogenheter	74
Artikel 8 Ersättare för personaldomstolens ordförande	74
Kapitel 2 DÖMANDE SAMMANSÄTTNINGAR	74
Artikel 9 Dömande sammansättningar	74
Artikel 10 Inrättande av avdelningar	74
Artikel 11 Avdelningsordförandena	74
Artikel 12 Ordinarie dömande sammansättning – Fördelning av mål på avdelningarna	75
Artikel 13 Hänskjutande av ett mål till personaldomstolen i plenum eller till avdelningen som sammanträder med fem domare	75
Artikel 14 Hänskjutande av ett mål till ensamdomare	75
Kapitel 3 PERSONALDOMSTOLENS KANSLI OCH ADMINISTRATION I ÖVRIGT	75
Avsnitt 1 – Kansliet	75
Artikel 15 Utnämning av justitiesekreterare	75
Artikel 16 Entledigande av justitiesekreteraren	75
Artikel 17 Biträdande justitiesekreterare	75
Artikel 18 Justitiesekreterarens frånvaro eller förhinder	75
Artikel 19 Justitiesekreterarens uppgifter	76
Artikel 20 Förande av dagbok	76
Avsnitt 2 – Personaldomstolens administration i övrigt	76
Artikel 21 Tjänstemän och andra anställda	76
Artikel 22 Personaldomstolens administration och ekonomiska förvaltning	76

	<i>Sida</i>
Kapitel 4 ARBETET VID PERSONALDOMSTOLEN	76
Artikel 23 Datum, tidpunkt och plats för personaldomstolens sammanträden	76
Artikel 24 Domförhet	76
Artikel 25 Om en domare är frånvarande eller har förhinder	76
Artikel 26 Om en domare på avdelningen som sammanträder med fem domare är frånvarande eller har förhinder före förhandlingen	77
Artikel 27 Överläggning	77
Artikel 28 Rättsferier	77
Kapitel 5 SPRÅK	77
Artikel 29 Språkanvändning	77
Kapitel 6 RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER FÖR PARTERNAS FÖRETRÄDARE	77
Artikel 30 Immunitet, privilegier och förmåner	77
Artikel 31 Partsföreträdarnas ställning	78
Artikel 32 Avstängning från rättegången	78
AVDELNING II RÄTTEGÅNGEN	78
Kapitel 1 SKRIFTLIGT FÖRFARANDE	78
Artikel 33 Allmänna frågor	78
Artikel 34 Ingivande av inlagor	78
Artikel 35 Ansökan	79
Artikel 36 Rättelse	79
Artikel 37 Delgivning av ansökan och tillkännagivande i EUT	79
Artikel 38 Initial tilldelning av ett mål till en dömande sammansättning	79
Artikel 39 Svaromål	79
Artikel 40 Översändande till rådet och Europeiska kommissionen	80
Artikel 41 En andra skriftväxling	80
Artikel 42 Ny bevisning	80
Artikel 43 Nya grunder	80
Artikel 44 Handlingar – Konfidentialitet – Anonymitet	80
Artikel 45 Förberedande rapport	80
Artikel 46 Samband – Förening av mål	80
Artikel 47 Den ordning i vilken målen ska handläggas	80

	<i>Sida</i>
Kapitel 2 MUNTligt FÖRFARANDE	81
Artikel 48 Hållande av förhandling	81
Artikel 49 Tidpunkten för förhandlingen	81
Artikel 50 Parternas frånvaro från förhandlingen	81
Artikel 51 Förhandlingen	81
Artikel 52 Avslutande av det muntliga förfarandet	81
Artikel 53 Förhandlingsprotokoll	81
Kapitel 3 PROCESSLEDNING OCH BEVISUPPTAGNING	81
Artikel 54 Allmänt	
Avsnitt 1 – Processledning	81
Artikel 55 Syfte och indelning	81
Artikel 56 Förfarande	82
Avsnitt 2 – Bevisupptagning	82
Artikel 57 Indelning	82
Artikel 58 Förfarande	82
Avsnitt 3 – Kallelse och hörande av vittnen och sakkunniga	82
Artikel 59 Kallelse av vittnen	82
Artikel 60 Hörande av vittnen	82
Artikel 61 Vittnenas skyldigheter	83
Artikel 62 Sakkunnigutlåtande	83
Artikel 63 Ed	83
Artikel 64 Mened – Ovarsam utsaga	84
Artikel 65 Invändning	84
Artikel 66 Ersättning för utgifter och förlorad inkomst	84
Artikel 67 Framställning om bevisupptagning	84
Kapitel 4 FÖRLIKNING	84
Artikel 68 Tillvägagångssätt	84
Artikel 69 Avtal	84
Artikel 70 Förlikning och domstolsförfarande	85

	<i>Sida</i>
Kapitel 5 VILANDEFÖRKLARING OCH FÖRKLARING OM ATT AVSTÅ FRÅN FORTSATT HANDLÄGGNING TILL FÖRMÅN FÖR DOMSTOLEN OCH TRIBUNALEN	85
Artikel 71 Fall då vilandeförklaring får ske och hur beslut härom ska fattas	85
Artikel 72 Vilandeförklaringens varaktighet och verkningar	85
Artikel 73 Förklaring om att avstå från fortsatt handläggning	85
Kapitel 6 ÅTERKALLELSE AV TALAN, ANLEDNING SAKNAS ATT DÖMA I SAKEN OCH RÄTTEGÅNGSHINDER ELLER ANNAN RÄTTEGÅNGSFRÅGA	85
Artikel 74 Återkallelse	85
Artikel 75 Anledning saknas att döma i saken	85
Artikel 76 Uppenbart att talan ska avvisas eller ogillas	85
Artikel 77 Rättegångshinder som inte kan avhjälpas	86
Artikel 78 Begäran om att personaldomstolen ska meddela beslut utan att pröva själva sakfrågan	86
Kapitel 7 DOMAR OCH BESLUT	86
Artikel 79 Domar	86
Artikel 80 Avkunnande av dom	86
Artikel 81 Beslut	86
Artikel 82 Meddelande av beslut	87
Artikel 83 Den dag från och med vilken personaldomstolens avgöranden ska gälla	87
Artikel 84 Rättelse av avgöranden	87
Artikel 85 Underlåtelse att fatta beslut om rättegångskostnaderna	87
Kapitel 8 RÄTTEGÅNGSKOSTNADER OCH DOMSTOLSKOSTNADER	87
Artikel 86 Beslut om rättegångskostnader	87
Artikel 87 Fördelning av rättegångskostnaderna – Allmänna regler	87
Artikel 88 Kostnader som vållats i onödan eller mot bättre vetande	87
Artikel 89 Fördelning av rättegångskostnaderna – Särskilda fall	87
Artikel 90 Verkställighetskostnader	87
Artikel 91 Ersättningsgilla rättegångskostnader	88
Artikel 92 Tvist om rättegångskostnaderna	88
Artikel 93 Betalning	88
Artikel 94 Domstolskostnader	88
Kapitel 9 RÄTTSHJÄLP	88
Artikel 95 Materiella regler	88
Artikel 96 Formella regler	88

	<i>Sida</i>
Artikel 97 Förfarande	88
Artikel 98 Förskott – Hjälp med rättegångskostnaderna	89
Kapitel 10 DELGIVNING	89
Artikel 99 Delgivning	89
Kapitel 11 FRISTER	90
Artikel 100 Beräkning av frister – Förlängning med hänsyn till avstånd i samtliga fall	90
Artikel 101 Förlängning – Bemyndigande	90
AVDELNING III SÄRSKILDA RÄTTEGÅNGSFORMER	90
Kapitel 1 UPPSKOV MED VERKSTÄLLIGHET OCH ANDRA INTERIMISTISKA ÅTGÄRDER	90
Artikel 102 Ansökan om interimistiska åtgärder	90
Artikel 103 Personaldomstolens ordförandes behörighet	90
Artikel 104 Förfarande	90
Artikel 105 Beslut om interimistiska åtgärder	91
Artikel 106 Ändrade förhållanden	91
Artikel 107 Ny ansökan	91
Artikel 108 Uppskov med verkställighet	91
Kapitel 2 INTERVENTION	91
Artikel 109 Interventionsansökan	91
Artikel 110 Villkor för intervention	91
Artikel 111 Uppmaning att intervensera	92
Kapitel 3 ÖVERKLAGANDE OCH MÅL SOM ÅTERFÖRVISAS EFTER UPPHÄVANDE	92
Artikel 112 Villkoren för överklagande av personaldomstolens avgöranden	92
Artikel 113 Återförvisning efter upphävande – Tildelning av det återförvisade målet	92
Artikel 114 Prövning av det återförvisade målet	92
Artikel 115 Rättegångskostnader	92
Kapitel 4 TREDSKODOM OCH ANSÖKAN OM ÅTERVINNING	92
Artikel 116 Förfarande	92
Kapitel 5 SÄRSKILDA RÄTTSMEDEL	93
Artikel 117 Talan av tredje man	93
Artikel 118 Tolkning av personaldomstolens avgöranden	93
Artikel 119 Resning	93

	<i>Sida</i>
AVSLUTANDE BESTÄMMELSER	94
<i>Artikel 120 Personaldomstolens praktiska anvisningar</i>	94
<i>Artikel 121 Offentliggörande av rättegångsreglerna</i>	94
<i>Artikel 122 Övergångsbestämmelser om rättegångskostnader</i>	94
Innehållsförteckning	95
