

Europeiska unionens officiella tidning

L 31



Svensk utgåva

Lagstiftning

femtiosjunde årgången

31 januari 2014

Innehållsförteckning

II *Icke-lagstiftningsakter*

ARBETSORDNINGAR OCH RÄTTEGÅNGSREGLER

★ Praktiska anvisningar till parterna i mål vid domstolen	1
---	---

Pris: 3 EUR

SV

De rättsakter vilkas titlar är tryckta med fin stil är sådana rättsakter som har avseende på den löpande handläggningen av jordbrukspolitiska frågor. De har normalt begränsad giltighetstid.

Beträffande alla övriga rättsakter gäller att titlarna är tryckta med fet stil och föregås av en asterisk.

II

(Icke-lagstiftningsakter)

ARBETSORDNINGAR OCH RÄTTEGÅNGSREGLER

PRAKTISKA ANVISNINGAR TILL PARTERNA I MÅL VID DOMSTOLEN

Innehållsförteckning

I.	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	3
	De olika delarna av förfarandet vid domstolen samt vad som huvudsakligen kännetecknar dessa	3
	Företrädande av parterna vid domstolen	3
	Kostnader för förfarandet vid domstolen samt rättshjälp	4
	Sekretess	4
II.	DEN SKRIFTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET	4
	Syftet med den skriftliga delen av förfarandet	4
	Den skriftliga delen av förfarandet i mål om förhandsavgörande	5
	Den skriftliga delen av förfarandet i mål om direkt talan	5
	<i>Ansökan</i>	<i>5</i>
	<i>Svaromålet</i>	<i>5</i>
	<i>Replik och duplik</i>	<i>6</i>
	<i>Ansökan om skyndsam handläggning</i>	<i>6</i>
	<i>Ansökningar om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder (Interimistiskt förfarande)</i>	<i>6</i>
	Den skriftliga delen av förfarandet i mål om överklagande	6
	<i>Överklagande</i>	<i>6</i>
	<i>Svarsskrivelse</i>	<i>7</i>
	<i>Anslutningsöverklagande</i>	<i>7</i>
	<i>Svarsskrivelse med anledning av anslutningsöverklagandet</i>	<i>7</i>
	<i>Replik och duplik</i>	<i>7</i>
	<i>Överklagande enligt artikel 57 i stadgan</i>	<i>8</i>

Intervention i mål om direkt talan och i mål om överklagande	8
<i>Interventionsansökan</i>	8
<i>Interventionsinlägga</i>	8
<i>Yttrande över interventionsinläggen</i>	8
<i>För sent ingivna interventionsansökningar</i>	8
<i>Intervention med anledning av en ansökan om interimistiska åtgärder eller ansökan om skyndsam handläggning</i>	8
<i>Ingen intervention i mål om förhandsavgörande</i>	9
Inlagornas form och struktur	9
Ingivande och översändande av inlagor	10
III. DEN MUNTliga DELEN AV FÖRFARANDET	11
Syftet med den muntliga förhandlingen	11
Begäran om muntlig förhandling	11
Kallelse till förhandling och behovet av ett snabbt svar på denna kallelse	11
Åtgärder att vidta inför förhandlingen	11
Den muntliga förhandlingens normala förlopp	11
Den första delen av förhandlingen: de muntliga anförandena	12
<i>Syftet med de muntliga anförandena</i>	12
<i>Längden på de muntliga anförandena samt eventuell förlängning av talartiden</i>	12
<i>Antalet talare</i>	12
Den andra delen av förhandlingen: frågor från domstolens ledamöter	12
Den tredje delen av förhandlingen: replikerna	13
De konsekvenser och krav som är en följd av simultantolkningen	13
Målets handläggning efter den muntliga förhandlingen	13
IV. SLUTBESTÄMMELSER	13

DOMSTOLEN HAR,

med beaktande av rättegångsreglerna av den 25 september 2012, ⁽¹⁾ särskilt artikel 208 däri, och av följande skäl:

- (1) Domstolen antog den 25 september 2012, med rådets godkännande, nya rättegångsregler som ersatte rättegångsreglerna av den 19 juni 1991, senast ändrade den 24 maj 2011. De nya rättegångsreglerna trädde i kraft den 1 november 2012. Syftet med att anta de nya rättegångsreglerna var bland annat att anpassa strukturen och innehållet i rättegångsreglerna till utvecklingen av de mål som domstolen har att pröva, särskilt mot bakgrund av att mål om begäran om förhandsavgörande från domstolar i medlemsstaterna fortsätter att öka. Dessutom kompletterades och förtydligades i flera viktiga avseenden de bestämmelser som gäller för förfarandet vid domstolen.

⁽¹⁾ EUT L 265 av den 29 september 2012, s. 1, i dess lydelse av den 18 juni 2013 (EUT L 173 av den 26 juni 2013, s. 65).

- (2) För att tillgodose behovet av en god rättskipning och för att öka läsbarheten, finns det således skäl att ersätta de praktiska anvisningar för direkt talan och överklagande som antagits med stöd av de tidigare rättegångsreglerna. Vidare finns det skäl att ge parterna och deras ombud praktiska anvisningar som bygger på de nya rättegångsreglerna, med beaktande bland annat av de erfarenheter som gjorts vid genomförandet av de nya rättegångsreglerna.
- (3) Dessa nya anvisningar är tillämpliga på samtliga måltyper som domstolen har att avgöra, men ersätter inte tillämpliga bestämmelser i stadgan eller i rättegångsreglerna. Syftet med anvisningarna är att göra det möjligt för parterna och deras ombud att bättre förstå innebörden av dessa bestämmelser och att ge en mer exakt bild av förfarandet vid domstolen, särskilt i fråga om de krav som ställs med anledning av behandlingen och översättningen av inlagorna jämte simultantolkningen av de muntliga yttrandena vid förhandlingen. Mot bakgrund av att antalet mål vid domstolen hela tiden fortsätter att öka och att de förhållanden som målen rör blir mer och mer komplicerade, är den bästa garantin – såväl för parternas som för domstolens vidkommande – för att få till stånd en optimal handläggning att dessa anvisningar iakttas och beaktas.
- (4) Av tydlighetsskäl finns det även anledning att i dessa nya instruktioner ta med vissa bestämmelser som är av mer praktiskt slag och som tidigare har återfunnits i vägledningen för ombud, instruktionen för domstolens justitiesekreterare och i kallelserna till förhandling. Dessa bestämmelser avser ingivande och delgivning av inlagor samt den konkreta handläggningen under den muntliga delen av förfarandet.

ANTAGIT DESSA PRAKTISKA ANVISNINGAR:

I. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

De olika delarna av förfarandet vid domstolen samt vad som huvudsakligen kännetecknar dessa

1. Förfarandet vid domstolen ska som huvudregel bestå av en skriftlig del och av en muntlig del, såvida inte annat föreskrivs i särskilda bestämmelser i protokollet om stadgan för Europeiska unionens domstol (nedan kallad *stadgan*) eller i rättegångsreglerna. Syftet med den skriftliga delen av förfarandet är att domstolen ska få kännedom om vilka anmärkningar, grunder och argument som åberopas av parterna. När det är fråga om ett mål om förhandsavgörande är syftet att domstolen ska få kännedom om de yttranden som avges av de berörda som avses i artikel 23 i stadgan angående de frågor som ställts av domstolarna i unionens medlemsstater. Den muntliga delen äger rum efter den skriftliga delen och syftar till att domstolen ska kunna få bättre kännedom om målet genom att parterna eller de berörda eventuellt yttrar sig vid en förhandling och, i förekommande fall, genom att domstolen tar del av generaladvokatens förslag till avgörande.

Företrädande av parterna vid domstolen

2. Enligt bestämmelserna i artikel 19 i stadgan ska parterna i mål vid domstolen företräddas av vederbörligen behöriga personer. Med undantag för medlemsstaterna, övriga stater som är parter i avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (nedan kallat *EES-avtalet*), övervakningsmyndigheten vid Europeiska frihandelssammanslutningen (nedan kallad *Efta*) och unionens institutioner, vilka företräds av ett ombud som utses för varje mål, ska övriga parter i förfarandet företräddas av en advokat som är behörig att uppträda inför domstol i någon av medlemsstaterna eller i en annan stat som är part i EES-avtalet. En handling, av vilken framgår att advokaten är behörig att uppträda inför domstol, ska på begäran kunna uppvisas under hela förfarandet. Universitetslärare som är medborgare i en medlemsstat vars lagstiftning ger dem rätt att företräda part inför domstol ska enligt artikel 19 sjunde stycket i stadgan likställas med advokater.

3. I mål om förhandsavgörande beaktar domstolen emellertid – när det gäller företrädande av parterna i målet vid den nationella domstolen – vilka processrättsliga regler som styr rättegången vid den nationella domstolen. Den som är behörig att företräda en part i målet vid den nationella domstolen får således göra detta även vid domstolen. Såvida parterna inte är skyldiga att företräddas av ett ombud enligt de nationella processrättsliga reglerna, har de möjlighet att själva avge skriftliga och muntliga yttranden. För det fall det råder tvivel i denna fråga, får domstolen när som helst inhämta upplysningar från parterna, deras ombud eller den nationella domstolen.

4. Oavsett ställning eller i vilken egenskap de uppträder inför domstolen, ska de som håller muntliga anföranden vid domstolen bära ämbetsdräkt. När en förhandling äger rum, ska ombud och advokater bära sin egen ämbetsdräkt. För det fall part eller ombud inte har någon ämbetsdräkt, har domstolen ett antal ämbetsdräkter till förfogande.

Kostnader för förfarandet vid domstolen samt rättshjälp

5. Såvida inte annat föreskrivs i bestämmelserna i artikel 143 i rättegångsreglerna, är förfarandet inför domstolen kostnadsfritt. Ingen avgift tas ut för att väcka talan eller ge in någon inlägga. De kostnader som avses i artikel 137 och följande artiklar i rättegångsreglerna avser endast så kallade "ersättningsgilla" kostnader, det vill säga eventuell ersättning till vittnen och sakkunniga jämte nödvändiga kostnader som parterna haft med anledning av rättegången, såsom arvode för ombud och kostnader för resa till och uppehåll i Luxemburg då en förhandling äger rum. Domstolen avgör vem som ska bära kostnaderna och beloppets storlek i den dom eller det beslut genom vilket målet avgörs slutligt. I mål om förhandsavgörande ankommer det emellertid på den nationella domstolen att besluta om rättegångskostnaderna.

6. Om en part eller, i mål om förhandsavgörande, en part i det nationella målet, helt eller delvis saknar möjlighet att bära kostnaderna för förfarandet, får denne när som helst ansöka om rättshjälp enligt de villkor som anges i artiklarna 115–118 och 185–189 i rättegångsreglerna. För att domstolen ska kunna beakta en sådan ansökan, måste den emellertid åtföljas av upplysningar och bestyrkande handlingar som gör det möjligt för domstolen att bedöma sökandens faktiska ekonomiska situation. Eftersom domstolen meddelar sitt förhandsavgörande med anledning av en begäran från en domstol i en medlemsstat, ska parterna i det nationella målet i första hand ansöka om rättshjälp hos den nationella domstolen eller hos behöriga myndigheter i den aktuella medlemsstaten. Den rättshjälp som domstolen beviljar är nämligen endast subsidiär i förhållande till den rättshjälp som beviljas i det nationella målet.

7. När domstolen bifaller en rättshjälpsansökan, ska endast sökandens kostnader för att biträdas eller företrädas vid domstolen betalas ur domstolens kassa, i förekommande fall inom de gränser som bestämts av den dömande sammansättningen. Enligt bestämmelserna i rättegångsreglerna kan dessa kostnader senare krävas åter av domstolen i det avgörande genom vilket målet avslutas och beslut om rättegångskostnaderna fattas. Dessutom kan den dömande sammansättning som har prövat ansökan om rättshjälp när som helst besluta att rättshjälpen ska upphöra, om de omständigheter som låg till grund för beviljandet har ändrats under förfarandets gång.

Sekretess

8. Om en part anser att det är nödvändigt att dennes namn, eller någon uppgift rörande denne, inte röjs i ett mål vid domstolen, får vederbörande ansöka hos domstolen om att sekretess ska gälla helt eller delvis i målet. För att verkan av en sådan ansökan inte ska gå förlorad, måste en sådan ansökan emellertid ges in så snabbt som möjligt. Ny informations- och kommunikationsteknologi används i allt större utsträckning, vilket innebär att det är mycket svårare att upprätthålla sekretess då ett meddelande om målet redan offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning* eller då en begäran om förhandsavgörande redan har delgetts de berörda som avses i artikel 23 i stadgan, ungefär en månad efter det datum då begäran inkom till domstolen.

II. DEN SKRIFTLIGA DELEN AV FÖRFARANDET

Syftet med den skriftliga delen av förfarandet

9. Den skriftliga delen av förfarandet är av grundläggande betydelse för att domstolen ska kunna bilda sig en uppfattning om målet. Genom att ta del av inlagor eller yttranden i målet, ska domstolen kunna få en klar bild av saken i målet och vilka konsekvenser som avgörandet i målet kan få. Detta gäller för alla mål som handläggs vid domstolen. Handläggningen under den skriftliga delen av förfarandet är emellertid inte densamma för alla måltyper, och förfarandets form kan skilja sig åt i denna del. I mål om direkt talan och i mål om överklagande bereds parterna tillfälle att redovisa sin inställning till de inlagor som getts in av de andra parterna i målet. I mål om förhandsavgörande kännetecknas den skriftliga delen av förfarandet emellertid av att det inte är fråga om något kontradiktoriskt förfarande. De berörda som avses i artikel 23 i stadgan bereds endast tillfälle att inkomma med yttranden angående de frågor som ställts av en nationell domstol, utan att få del av yttrandena från övriga berörda parter beträffande dessa frågor. Detta innebär att särskilda krav ställs på dessa yttrandens form och längd, samt på hur målet fortsättningsvis ska handläggas.

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om förhandsavgörande

10. Mål om förhandsavgörande är mål utan motstående parter. Det finns därför inte några särskilda formkrav för de berörda som avses i artikel 23 i stadgan för att ge in skriftliga yttranden. När domstolen delger dessa berörda en begäran om förhandsavgörande, får de således, om de så önskar, inkomma med ett yttrande och därvid redovisa sin inställning till begäran om förhandsavgörande. Detta yttrande ska ges in inom två månader från delgivningen av begäran om förhandsavgörande (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd). Fristen kan inte förlängas. Syftet med yttrandet är att upplysa domstolen om innebörden av begäran, och särskilt om hur den nationella domstolens frågor bör besvaras.

11. Redogörelsen härför ska vara fullständig och särskilt innefatta de argument som kan ligga till grund för domstolens svar på frågorna. Däremot är det inte nödvändigt att uttala sig om den faktiska eller rättsliga bakgrund som redovisas i begäran om förhandsavgörande, såvida inte det finns behov av kompletterande synpunkter. Med förbehåll för särskilda omständigheter som kan vara för handen, eller för särskilda bestämmelser i rättegångsreglerna som begränsar inlagornas längd i brådskande mål, bör ett skriftligt yttrande i ett mål om förhandsavgörande inte vara längre än 20 sidor.

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om direkt talan

Ansökan

12. Mål om direkt talan är till sin natur mål mellan motstående parter. Därför är den skriftliga delen av förfarandet i sådana mål striktare reglerad. Bestämmelser därom återfinns i artikel 119 och följande artiklar (avdelning IV) i rättegångsreglerna, och de avser såväl skyldigheten att låta sig företrädas av ett ombud eller en advokat som formkrav avseende innehållet i inlagorna och ingivandet av dessa. Enligt artikel 120 i rättegångsreglerna ska en ansökan innehålla uppgift om sökandens namn och adress, uppgift om svaranden, uppgift om saken, de grunder och argument som åberopas jämte, i förekommande fall, bevis och bevisuppgift och sökandens yrkanden. Om ansökan inte uppfyller dessa krav, ska den avvisas. Såvida inte särskilda omständigheter är för handen, bör ansökan inte vara längre än 30 sidor.

13. Såsom framgår av artikel 120 c i rättegångsreglerna ska ansökan innehålla en kortfattad framställning av de grunder som åberopas. Denna framställning får inte vara längre än två sidor. Syftet med framställningen är att göra det lättare att upprätta det tillkännagivande beträffande varje mål vid domstolen som ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* i enlighet med artikel 21.4 i rättegångsreglerna.

Svaromålet

14. Bestämmelser om vad svaromålet ska innehålla återfinns i artikel 124 i rättegångsreglerna. I huvudsak gäller samma formkrav för svaromålet som för ansökan. Svaranden ska inkomma med svaromål inom två månader efter det att ansökan delgetts densamme. Denna frist kan förlängas med tio dagar med hänsyn till avstånd. Fristen kan endast undantagsvis förlängas, om vederbörligen motiverad ansökan därom ges in i god tid med angivande av skälen till varför fristen ska förlängas.

15. Ramen för rättegången avgränsas genom ansökan. Argumentationen i svaromålet ska därför i den mån det är möjligt struktureras med hänsyn till de grunder eller anmärkningar som framförts i ansökan. Nya grunder får inte åberopas under rättegången, såvida de inte föranleds av rättsliga eller faktiska omständigheter som framkommit först under rättegången. Den faktiska och den rättsliga bakgrunden ska redovisas i svaromålet endast om den i ansökan gjorda beskrivningen av denna bestrids eller behöver förtydligas. I likhet med ansökan bör svaromålet inte vara längre än 30 sidor, såvida inte särskilda omständigheter är för handen.

Replik och duplik

16. Om så bedöms erforderligt, får sökanden komplettera ansökan med en replik och svaranden får komplettera svaromålet med en duplik. Repliken och dupliken omfattas av samma formella regler som ansökan och svaromålet. I och med att repliken och dupliken är fakultativa och endast ska komplettera ansökan respektive svaromålet, ska de dock vara mer kortfattade än ansökan och svaromålet. Ramen för rättegången, grunderna för talan och invändningarna redovisas ingående i ansökan och i svaromålet. Repliken och dupliken har därmed som enda funktion att göra det möjligt för sökanden och svaranden att klargöra sin inställning eller mer i detalj redovisa sina argument beträffande ett viktigt spörsmål. Med tillämpning av artikel 126 i rättegångsreglerna kan ordföranden dessutom ange vilka frågor som bör tas upp i repliken eller dupliken. Såvida inte särskilda omständigheter är för handen, bör repliken och dupliken således inte vara längre än ett tiotal sidor. Replik och duplik ska ges in till kansliet inom den frist som fastställts av domstolen. Ordföranden kan på vederbörligen motiverad ansökan undantagsvis förlänga denna frist.

Ansökan om skyndsam handläggning

17. När målet är av sådan beskaffenhet att det måste avgöras utan dröjsmål, får sökanden eller svaranden ansöka om att domstolen ska handlägga målet skyndsamt och på ett sätt som avviker från rättegångsreglerna. Denna möjlighet stadgas i artikel 133 i rättegångsreglerna. Ansökan om skyndsam handläggning ska ges in genom separat handling i samband med att ansökan eller svaromålet ges in. Därvid ska en detaljerad redogörelse lämnas för varför målet ska handläggas skyndsamt. Om ansökan bifalls, innebär det att den skriftliga delen av förfarandet kommer att handläggas på ett sätt som avviker från vad som normalt är fallet. Ordinarie frister för att inkomma med inlagor förkortas, liksom inlagornas längd. Med tillämpning av artikel 134 i rättegångsreglerna får replik, duplik och interventionsinläga endast ges in om ordföranden anser det nödvändigt.

Ansökningar om uppskov med verkställighet eller andra interimistiska åtgärder (Interimistiskt förfarande)

18. I mål om direkt talan är det även möjligt att ansöka om uppskov med verkställighet eller om andra interimistiska åtgärder som avses i artiklarna 278 och 279 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (nedan kallat FEUF). Enligt artikel 160 i rättegångsreglerna kan en sådan ansökan emellertid endast prövas om den ges in av en sökande som har angripit rättsakten genom att väcka talan vid domstolen eller om den ges in av en annan part i ett mål som pågår vid domstolen. Ansökan ska göras genom separat handling och den ska innehålla uppgifter om saken, de omständigheter som ställer krav på skyndsamhet och de grunder avseende faktiska och rättsliga omständigheter på vilka den begärda åtgärden omedelbart framstår som befogad. Som huvudregel ska ansökan delges den andra parten. Ordföranden ska därvid fastställa en kort frist, inom vilken den andra parten har rätt att yttra sig skriftligen eller muntligen. I särskilt brådskande fall får ordföranden bifalla ansökan även innan yttrande inkommit från den andra parten. I ett sådant fall får beslut som avslutar det interimistiska förfarandet emellertid antas först efter det att denna part har hörts.

Den skriftliga delen av förfarandet i mål om överklagande

19. Den skriftliga delen av förfarandet i mål om överklagande liknar i många avseenden motsvarande del i mål om direkt talan. Tillämpliga bestämmelser återfinns i artikel 167 och följande artiklar i avdelning V i rättegångsreglerna. Däri anges vad överklagandet och svarsskrivelsen ska innehålla samt vad som får yrkas.

Överklagande

20. Artiklarna 168 och 169 i rättegångsreglerna kompletterar artiklarna 56–58 i stadgan. Nämda artiklar 168 och 169 ger vid handen att ett överklagande inte avser en akt från en unionsinstitution, ett unionsorgan eller en unionsbyrå, utan tribunalens avgörande i ett mål i första instans. Därför ska yrkandena i ett överklagande avse upphävande, helt eller delvis, av tribunalens avgörande, såsom detta framgår av domslutet eller slutet i beslutet, däremot inte av den rättsakt som angripits vid tribunalen. Genom de grunder och argument som åberopas i överklagandet – vilket, såvida inte särskilda omständigheter är för handen, inte bör vara längre än 25 sidor – ska det i detalj anges på vilka punkter som klaganden anser att tribunalens avgörande är felaktigt och varför tribunalen ska anses ha gjort en felaktig rättstillämpning. Om detta inte anges, kan överklagandet avvisas.

21. För att göra det lättare att upprätta det tillkännagivande som ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* i enlighet med artikel 21.4 i rättegångsreglerna, ska överklagandet dessutom innehålla en kortfattad framställning av de grunder som åberopas. Denna kortfattade framställning får inte vara längre än två sidor. Klaganden ska dessutom till kansliet ge in erforderliga handlingar som visar att kraven i artikel 19 i stadgan, vilka återkommer i artikel 119 i rättegångsreglerna, är uppfyllda.

Svarsskrivelse

22. Inom två månader från delgivningen av överklagandet (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd) (fristen kan inte förlängas) får alla parter i målet vid tribunalen inkomma med en svarsskrivelse. Vad denna svarsskrivelse ska innehålla framgår av artikel 173 i rättegångsreglerna. Enligt artikel 174 i rättegångsreglerna ska yrkandena i svarsskrivelsen avse att överklagandet helt eller delvis ska bifallas, avvisas eller ogillas. Den rättsliga argumentationen i svarsskrivelsen ska i den mån det är möjligt struktureras med hänsyn till de grunder som klaganden åberopat. Den faktiska och rättsliga bakgrunden behöver inte redovisas i svarsskrivelsen, såvida inte den i överklagandet gjorda beskrivningen av denna bestrids eller behöver förtydligas. Om det däremot görs gällande att överklagandet helt eller delvis ska avvisas, så ska detta anges i själva svarsskrivelsen. Den i artikel 151 i rättegångsreglerna föreskrivna möjligheten att i separat handling framställa en invändning om rättegångshinder är nämligen inte tillämplig i mål om överklagande. I likhet med överklagandet bör svarsskrivelsen inte vara längre än 25 sidor, såvida inte särskilda omständigheter är för handen.

Anslutningsöverklagande

23. Om en part i målet vid tribunalen – efter det att denna part delgetts klagandens överklagande av tribunalens avgörande – har för avsikt att själv överklaga avgörandet i någon del som inte är föremål för överklagandet, ska parten ge in ett anslutningsöverklagande av nämnda avgörande. Anslutningsöverklagandet ska ske genom att en separat handling ges in inom samma frist som föreskrivs för ingivande av svarsskrivelsen, och denna frist kan inte förlängas. Vad detta anslutningsöverklagande ska innehålla framgår av artiklarna 177 och 178 i rättegångsreglerna. De grunder och argument som anges i anslutningsöverklagandet får inte vara desamma som dem som åberopats i svarsskrivelsen.

Svarsskrivelse med anledning av anslutningsöverklagandet

24. När ett anslutningsöverklagande har skett, får klaganden och alla andra parter i det aktuella målet vid tribunalen som har ett intresse av att anslutningsöverklagandet bifallas, avvisas eller ogillas, inkomma med en svarsskrivelse. Svarsskrivelsen får endast avse de grunder som åberopats till stöd för anslutningsöverklagandet. Enligt artikel 179 i rättegångsreglerna ska svarsskrivelsen ges in inom två månader från delgivningen av anslutningsöverklagandet (med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd). Fristen kan inte förlängas.

Replik och duplik

25. Oavsett om det är fråga om ett huvudöverklagande eller ett anslutningsöverklagande, får överklagandet kompletteras med en replik och svarsskrivelsen med en duplik. Syftet med detta är att möjliggöra för parterna att ta ställning till en invändning om rättegångshinder eller nya omständigheter som åberopats i svarsskrivelsen. Till skillnad från vad som gäller i mål om direkt talan, får emellertid replik och duplik ges in endast om domstolens ordförande uttryckligen tillåter detta. Klaganden (och anslutningsklaganden) ska därvid – inom sju dagar från delgivningen av svarsskrivelsen (eller svarsskrivelsen avseende anslutningsöverklagandet) med tio dagars förlängning med hänsyn till avstånd – ge in en vederbörligen motiverad ansökan, varvid klaganden ska ange varför det är nödvändigt att ge in en replik. Ansökan bör inte vara längre än tre sidor. Den ska vara begriplig i sig utan att man ska behöva hänföra sig till överklagandet eller svarsskrivelsen.

26. Mål om överklagande är av särskild beskaffenhet, och domstolen får endast pröva rättsfrågor. Mot denna bakgrund får ordföranden – för det fall en ansökan om att få ge in en replik bifallas – begränsa de frågor som ska behandlas i repliken och i den påföljande dupliken samt även begränsa antalet sidor i dessa inlagor. Det är av grundläggande betydelse för målets handläggning att anvisningarna följs i denna del, och för det fall det tillåtna antalet sidor överskrids eller om andra frågor behandlas i repliken eller dupliken kommer inlagan att skickas tillbaka till avsändaren.

Överklagande enligt artikel 57 i stadgan

27. Bestämmelserna i punkterna 19–26 ovan är emellertid inte till fullo tillämpliga då någon överklagar avgöranden där tribunalen avslagit en interventionsansökan eller prövat interimistiska yrkanden som framställts enligt artiklarna 278 FEUF eller 279 FEUF. Enligt artikel 57 tredje stycket i stadgan ska sådana överklaganden nämligen avgöras och prövas enligt samma förfarande som en ansökan om interimistiska åtgärder som ges in direkt till domstolen. Parterna ges därvid endast en kort frist för att inkomma med eventuella yttranden angående överklagandet. Domstolen avgör överklagandet utan ytterligare skriftväxling och utan muntligt förfarande.

Intervention i mål om direkt talan och i mål om överklagande*Interventionsansökan*

28. Enligt artikel 40 i stadgan får medlemsstaterna och unionens institutioner samt – i enlighet med vad som föreskrivs i andra och tredje styckena i denna artikel – tredjeländer som är parter i EES-avtalet, Eftas övervakningsmyndighet, unionens organ och byråer jämte andra fysiska eller juridiska personer, intervenera i mål vid domstolen för att helt eller delvis stödja en parts yrkanden. För att domstolen ska kunna beakta en interventionsansökan måste den ges in inom den frist som anges i artikel 130.1 (direkt talan) eller i artikel 190.2 (överklagande) i rättegångsreglerna. Vidare ska interventionsansökan uppfylla de krav som uppställs i artikel 130.2–130.4 i rättegångsreglerna.

Interventionsinlägga

29. Om interventionsansökan beviljas, ska intervenienten tillställas samtliga inlagor och beslut som delgetts parterna, med undantag av hemliga eller konfidentiella handlingar. Intervenienten får inkomma med interventionsinlägga inom en månad efter det att intervenienten tillställts nämnda inlagor och beslut. Interventionsinlägga ska uppfylla de krav som anges i artikel 132.2 i rättegångsreglerna, men ska vara mer koncist utformad än intervenientens inlägga. Interventionsinlägga bör inte vara längre än tio sidor. Interventionen är nämligen accessorisk i förhållande till huvudtvisten. Intervenienten får därför inte i sin interventionsinlägga upprepa de grunder eller argument som angetts i interventens inlagor, och intervenienten får endast åberopa grunder eller argument som ytterligare stödjer intervenientens inställning. Den faktiska och rättsliga bakgrunden behöver inte redovisas på nytt, om inte parternas beskrivning i inlagorna av den faktiska och rättsliga bakgrunden bestrids eller behöver förtydligas.

Yttrande över interventionsinlägga

30. Efter det att interventionsinlägga getts in, ska ordföranden, om det anses nödvändigt, fastställa en frist inom vilken parterna får yttra sig kortfattat över inlägga. Yttrandet är fakultativt, och det bör inte vara längre än fem sidor. Det enda syftet med yttrandet är att parterna ska beredas tillfälle att bemöta felaktiga påståenden eller att ta ställning till nya grunder eller argument som åberopats av intervenienten. Om detta inte är aktuellt, är det tillrådligt att något yttrande inte ges in för att på så sätt inte förorsaka onödig tidsutdräkt.

För sent ingivna interventionsansökningar

31. En interventionsansökan ska uppfylla de krav som anges i artikel 130.2–130.4 i rättegångsreglerna. En interventionsansökan som getts in efter utgången av den frist som anges i artikel 130.1 eller artikel 190.2 i rättegångsreglerna får även beaktas av domstolen, dock under förutsättning att den ges in före beslutet att inleda den muntliga delen av förfarandet enligt artikel 60.4 i rättegångsreglerna. I sådant fall får intervenienten yttra sig vid den muntliga förhandlingen, om sådan ska hållas.

Intervention med anledning av en ansökan om interimistiska åtgärder eller ansökan om skyndsam handläggning

32. Samma sak gäller i princip när det är fråga om en ansökan om interimistiska åtgärder eller då målet handläggs skyndsamt. Om inte särskilda omständigheter är för handen som motiverar att skriftliga yttranden ges in, får den person eller enhet som fått tillstånd att intervensera i ett sådant förfarande endast yttra sig muntligen, om en muntlig förhandling ska hållas.

Ingen intervention i mål om förhandsavgörande

33. Ovannämnda bestämmelser angående intervention är däremot inte tillämpliga i mål om förhandsavgörande. I och med att mål om förhandsavgörande inte är mål mellan motstående parter, och i och med att domstolen därvid har en särskild funktion då den uttalar sig om unionsrättens tolkning eller giltighet, är det endast berörda som avses i artikel 23 i stadgan som får yttra sig muntligen eller skriftligen angående de frågor som ställts av domstolarna i medlemsstaterna.

Inlagornas form och struktur

34. Utöver det som angetts ovan, och utöver de bestämmelser om inlagornas innehåll som anges i stadgan och i rättegångsreglerna, finns det även vissa ytterligare krav som inlagor och skriftliga yttranden ska uppfylla. Syftet med dessa ytterligare krav är att det ska bli lättare för domstolen att ta del av och hantera inlagorna, särskilt genom elektronisk behandling. Dessa krav avser inlagornas form och det sätt på vilket de ges in, samt inlagornas struktur och längd.

35. I formellt hänseende är det mycket viktigt att parternas inlagor eller yttranden framställs på ett sådant sätt att det blir möjligt för domstolen att hantera dokumenten elektroniskt, särskilt vad gäller möjligheten att kunna skanna dokument och använda teckenigenkänningsprogram. För att sådan teknik ska kunna användas, måste följande krav vara uppfyllda:

- Pappret ska vara vitt, oräfflat och av A4-format. Texten ska bara finnas på en sida av bladet (framsidan och inte baksidan).
- Texten ska vara skriven med en vanlig stilsort (exempelvis Times New Roman, Courier eller Arial), ha en teckenstorlek av minst 12 punkter i texten och minst 10 punkter i fotnoter, med ett radavstånd på 1,5 samt toppen-, botten-, vänster- och högermarginaler på minst 2,5 cm.
- Samtliga stycken i inlagan eller i yttrandet ska vara numrerade på ett kontinuerligt sätt i stigande ordning.
- Inlagans eller yttrandets sidor, liksom samtliga sidor i de fogade handlingarna, ska vara paginerade, överst till höger, på ett kontinuerligt sätt i stigande ordning.
- Om handlingarna inte skickas på elektronisk väg till domstolen, ska inlagans eller yttrandets blad vara sammanfogade med ett material som lätt kan avlägsnas (ingen inbindning eller annat fast sammanfogande, såsom lim, häftklamrar).

36. Utöver dessa formella krav, ska inlagorna vara utformade på ett sådant sätt att det är möjligt att förstå deras struktur och vad de avser redan efter de första sidorna. Den första sidan ska innehålla uppgift om inlagans benämning, målnumret (om det redan har tillkännagetts av kansliet) och parternas namn (namnet på parterna i det nationella målet, sökandens och svarandens namn och namnen på parterna vid tribunalen). Inlagan eller yttrandet ska inledas med en kortfattad redogörelse för dispositionen eller med en innehållsförteckning. Inlagan eller yttrandet ska avslutas med de yrkanden som framställs eller, i mål om förhandsavgörande, de svar som förordas på den hänskjutande domstolens frågor.

37. När det gäller innehållet är inlagorna inte föremål för några andra krav än de som framgår av stadgan eller rättegångsreglerna. Man ska dock ha i åtanke att inlagorna ligger till grund för domstolens prövning av målet och att de som huvudregel ska översättas av domstolen eller av den institution varifrån de kommer. För att målet ska kunna handläggas på ett bra sätt, och i parternas eget intresse, ska inlagorna eller yttrandena vara avfattade på ett enkelt och klart språk, utan användning av tekniska termer som bara används i den nationella rättsordningen. Uppprepningar bör undvikas. Korta meningar bör användas i största möjliga utsträckning i stället för långa och komplexa meningar med inskjutna satser och bisatser.

38. När parterna i inlagan eller yttrandet åberopar en viss nationell eller unionsrättslig bestämmelse eller rättsakt, ska hänvisningen därtill vara precist angiven. Den dag då bestämmelsen eller rättsakten antogs eller (om möjligt) offentliggjordes ska anges. Vidare ska uppgift finnas om under vilken tid som bestämmelsen eller rättsakten var tillämplig. Vid hänvisning till avsnitt i domar eller beslut eller i generaladvokaternas förslag till avgörande, uppmanas parterna att ange målets namn och målnumret samt på vilken sida och i vilken punkt detta avsnitt återfinns.

39. De rättsliga argument som framförs av parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan ska anges i inlagan eller i yttrandet, inte i eventuella bilagor. Som huvudregel översätts nämligen inte bilagorna. Endast handlingar som omnämns i en inlaga eller i ett yttrande och som är nödvändiga för att styrka eller klargöra innehållet däri får utgöra bilagor till inlagan eller yttrandet. Bilagor får endast ges in om de åtföljs av en bilageförteckning (artikel 57.4 i rättegångsreglerna). För varje bilagd handling ska förteckningen innehålla bilagans nummer jämte en kort beskrivning av bilagan med uppgift om på vilken sida eller i vilket stycke i inlagan eller yttrandet som handlingen omnämns och som motiverar att den ges in.

Ingivande och översändande av inlagor

40. Det är endast de handlingar som uttryckligen anges i bestämmelserna om förfarandet som får ges in till kansliet. Dessa handlingar ska ges in inom den fastställda fristen med iakttagande av de krav som anges i artikel 57 i rättegångsreglerna. De får ges in elektroniskt eller med post, eller direkt till domstolens kansli eller, efter kontorstid, till receptionen i domstolens lokaler (rue du Fort Niedergrünwald), där vakten tar emot handlingen och antecknar datum och klockslag för ingivandet på den.

41. Det säkraste och snabbaste sättet att ge in en inlaga är att ge in den med hjälp av *datasystemet e-Curia*. Detta system är gemensamt för de tre domstolar som Europeiska unionens domstol består av och det togs i bruk år 2011. Datasystemet gör det möjligt att ge in inlagor och delge inlagor elektroniskt, och det är därvid inte nödvändigt att ge in några bestyrkta kopior av inlagan eller att skicka försändelsen en gång till med post. Detaljerade villkor för att få tillgång till och använda e-Curia anges i domstolens beslut av den 13 september 2011 om ingivande av inlagor och om delgivning av inlagor samt domar och beslut med hjälp av datasystemet e-Curia samt i de användarvillkor för e-Curia som det hänvisas till i nämnda beslut. Dessa dokument finns tillgängliga på domstolens hemsida under rubrikerna "Domstolen – Förfarandet".

42. Om inlagan inte ges in till domstolen med hjälp av datasystemet e-Curia, kan den även ges in till domstolen *med post*. Försändelsen med inlagan ska ställas till domstolens kansli med följande adress: Rue du Fort Niedergrünwald – L-2925 Luxemburg. Det kan erinras om att enligt artikel 57.7 i rättegångsreglerna ska vid beräkningen av frister i förfarandet endast datum och klockslag för ingivande av originalet till kansliet gälla. För att undvika att inlagan kommer in för sent, är det därför tillrådligt att försändelsen skickas med rekommenderat brev eller som expressförsändelse flera dagar innan fristen löper ut.

43. För närvarande är det även möjligt att till kansliet översända kopian av en undertecknad inlaga *per telefax* (faxnummer +352 43 37 66) eller som bilaga till ett *e-postmeddelande* (ecj.registry@curia.europa.eu). En handling som översänds per telefax eller e-postmeddelande är emellertid, vid bedömningen av om en tidsfrist följts, endast giltig om det undertecknade originalet, med de bilagor och kopior som avses i artikel 57.2 i rättegångsreglerna, inkommer till kansliet senast inom tio dagar efter det att telefaxet eller e-postmeddelandet skickades. Det undertecknade originalet ska sändas utan dröjsmål, genast efter översändandet av kopian, och får inte innehålla rättelser eller ändringar, inte ens mindre sådana. Om det förekommer olikheter mellan det undertecknade originalet och den tidigare översända kopian, kommer endast dagen då det undertecknade originalet gavs in att beaktas.

III. DEN MUNTliga DELEN AV FÖRFARANDET

44. Såsom framgår av artikel 20 fjärde stycket i stadgan ska den muntliga delen av förfarandet bestå av två separata delar: hörande av parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan och uppläsning av generaladvokatens förslag till avgörande. Enligt artikel 20 femte stycket i stadgan kan domstolen emellertid, om den anser att målet inte omfattar någon ny rättsfråga, besluta att målet ska avgöras utan förslag till avgörande från generaladvokaten. Förhandling äger inte alltid rum.

Syftet med den muntliga förhandlingen

45. Med beaktande av att den skriftliga delen av förfarandet tillmäts stor betydelse i mål vid domstolen, och med förbehåll för om artikel 76.3 i rättegångsreglerna tillämpas, så är det avgörande kriteriet för om muntlig förhandling ska äga rum inte så mycket att en uttrycklig begäran därom har framställts som domstolens egen bedömning av vad en förhandling kan bidra med för målets avgörande eller för svaren på de frågor som ställts av en nationell domstol. Domstolen håller således förhandling varje gång som en sådan kan bidra till en bättre förståelse av målet och de konsekvenser som avgörandet i målet kan få, oavsett om parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan begärt att förhandling ska hållas.

Begäran om muntlig förhandling

46. För det fall dessa parter eller berörda anser att en förhandling ska äga rum, ska de, då de delgetts underrättelsen om att den skriftliga delen av förfarandet är avslutad, skriftligen ange skälen till varför de önskar yttra sig muntligen. Motiveringen får inte anges i en inlägga eller ett skriftligt yttrande och bör inte vara längre än tre sidor. Motiveringen ska grundas på en konkret bedömning av nyttan med en muntlig förhandling för parten i fråga och innefatta ett angivande av de uppgifter i akten i målet eller i argumenteringen som parten anser det vara nödvändigt att utförligare utveckla eller vederlägga vid en förhandling. En allmän motivering i vilken det till exempel hänvisas till målets vikt eller till betydelsen av de frågor som ska avgöras av domstolen är inte tillräcklig.

Kallelse till förhandling och behovet av ett snabbt svar på denna kallelse

47. Då domstolen beslutar att muntlig förhandling ska äga rum i ett visst mål, fastställer den exakt datum och klockslag för förhandlingen. Parter och berörda som avses i artikel 23 i stadgan kallas omedelbart till förhandlingen av kansliet. Kansliet underrättar dem om hur den dömande sammansättningen i målet ser ut, vilka processledningsåtgärder som beslutats och i förekommande fall om målet ska avgöras utan förslag till avgörande från generaladvokaten. För att domstolen ska kunna organisera förhandlingen på bästa sätt, anmodas parter och berörda som avses i artikel 23 i stadgan att besvara kansliets kallelse inom en kort frist, varvid de bland annat ska ange om de har för avsikt att delta i förhandlingen liksom namnet på den advokat eller det ombud som kommer att företräda dem under förhandlingen. Om kallelsen från kansliet besvaras sent, finns det en risk för att förhandlingen inte kan genomföras på bästa sätt; dels kan problem uppstå när det gäller den tid som parten tilldelas för sitt anförande, dels kan det bli svårt att fullgöra de åligganden som åvilar tolkningstjänsten.

Åtgärder att vidta inför förhandlingen

48. Trafikförhållandena i Luxemburg kan ibland vara ogynnsamma, och de som vill få tillträde till domstolens lokaler blir föremål för säkerhetskontroll. Mot denna bakgrund är det tillrådligt att var och en vidtar de åtgärder som krävs för att komma till förhandlingssalen i god tid innan förhandlingen ska börja. Det är nämligen brukligt att rätten före förhandlingen har ett kort möte med ombuden för parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan. Detta möte hålls i syfte att organisera förhandlingen. Referenten och generaladvokaten kan vid detta tillfälle anmoda ombuden att under förhandlingen lämna kompletterande upplysningar om vissa frågor eller att ytterligare belysa en särskild aspekt av målet.

Den muntliga förhandlingens normala förlopp

49. Förhandlingens förlopp kan variera beroende på omständigheterna i det enskilda målet. Förhandlingen består emellertid som huvudregel av tre separata delar: de muntliga anförandena, frågor från domstolens ledamöter och repliker.

Den första delen av förhandlingen: de muntliga anförandena

Syftet med de muntliga anförandena

50. Om inte särskilda omständigheter är för handen, börjar förhandlingen vanligtvis med att parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan håller sina *muntliga anföranden*. Syftet är att förhandlingsdeltagarna ska kunna efterkomma eventuella önskemål om att anförandena ska inriktas på vissa frågor samt svara på de frågor som domstolen eventuellt ställt före förhandlingen enligt artiklarna 61 eller 62 i rättegångsreglerna. Ett annat syfte är att förhandlingsdeltagarna ska kunna framhäva de delar av argumentationen som de anser vara särskilt viktiga för domstolens avgörande. I mål om förhandsavgörande kan det därvid bland annat vara fråga om att bemöta skriftliga yttranden som getts in av de övriga deltagarna.

51. Med hänsyn till den kännedom som domstolen redan har om målet efter den skriftliga delen av förfarandet, är det överflödigt att under förhandlingen på nytt redogöra för innehållet i inlagor eller skriftliga yttranden och särskilt för de faktiska och rättsliga omständigheterna i målet. Det är endast punkter av avgörande betydelse för målets avgörande som ska avhandlas inför domstolen. När domstolen före förhandlingen har bett parterna eller berörda att inrikta sina muntliga anföranden på en viss angiven fråga eller aspekt, så är det i princip endast denna fråga eller aspekt som ska avhandlas under anförandena. De förhandlingsdeltagare som försvarar samma ståndpunkt eller har samma inställning ska dessutom så långt som möjligt samråda före förhandlingen för att inte upprepa argument som redan framförts.

Längden på de muntliga anförandena och eventuell förlängning av talartiden

52. Det är rättens ordförande som fastställer längden på de muntliga anförandena efter att ha samrått med referenten och, i förekommande fall, med generaladvokaten. Längden på de muntliga anförandena är som huvudregel begränsad till femton minuter, oavsett domstolens sammansättning i målet. Talartiden kan emellertid både förlängas eller förkortas beroende på målets beskaffenhet eller om det är fråga om ett särskilt komplicerat mål. Andra omständigheter som beaktas i detta avseende är hur många förhandlingsdeltagarna är samt vilken ställning de har i målet, liksom eventuella processledningsåtgärder som vidtagits. En förlängning av talartiden kan i undantagsfall beviljas av rättens ordförande på vederbörligen motiverad begäran från en part eller berörd som avses i artikel 23 i stadgan. För att kunna beaktas ska en sådan begäran emellertid ha framställts i svaret på kallelsen till förhandlingen och under alla omständigheter ha kommit in till domstolen senast två veckor före förhandlingen.

Antalet talare

53. För att förhandlingen ska kunna genomföras på bästa sätt, får bara en person hålla muntligt anförande för var och en av de parter eller berörda som är närvarande vid förhandlingen. Undantagsvis kan ytterligare en person emellertid tillåtas att hålla muntligt anförande om det är befogat med hänsyn till målets beskaffenhet eller då det är fråga om ett särskilt komplicerat mål. En förutsättning för detta är dock att en vederbörligen motiverad begäran därom har framställts i svaret på kallelsen till förhandlingen, och denna begäran ska under alla omständigheter ha framställts senast två veckor före förhandlingen. Om begäran beviljas innebär det emellertid inte att anförandet får vara längre tid, utan de båda får då dela på den tilldelade talartiden.

Den andra delen av förhandlingen: frågor från domstolens ledamöter

54. Domstolens ledamöter kan under det muntliga anförandet ställa frågor eller begära förtydliganden. Därutöver kan talaren anmodas att – efter det muntliga anförandet – svara på *ytterligare frågor från domstolens ledamöter*. Syftet med dessa frågor är att rättens ledamöter ska få full kännedom om målet samt att göra det möjligt för talaren att klargöra eller utförligare behandla vissa punkter som i förekommande fall påkallar ytterligare preciseringar efter den skriftliga delen av förfarandet och de muntliga anförandena.

Den tredje delen av förhandlingen: replikerna

55. Därefter har ombuden för parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan möjlighet att, om de anser det nödvändigt, avge en kort *replik*. Replikerna får inte vara längre än fem minuter, och de är inte avsedda att vara en andra omgång muntliga anföranden. Det enda syftet med repliken är att bereda talaren tillfälle att kort bemöta yttranden eller besvara frågor som under förhandlingen framförts av övriga förhandlingsdeltagare eller av rättens ledamöter. Om två talare håller muntligt anförande för en parts räkning, är det bara en av dem som får avge replik.

De konsekvenser och krav som är en följd av simultantolkningen

56. Oavsett om det är fråga om muntliga anföranden, repliker eller svar på domstolens frågor, ska talaren ha i åtanke att rättens ledamöter ofta följer det som sägs genom simultantolkning. För att förhandlingen ska kunna äga rum på bästa sätt och för att tolkningen ska kunna hålla en god kvalitetsnivå, anmodas ombuden för parterna eller berörda som avses i artikel 23 i stadgan därför att i förväg – om de har förberett anteckningar (även kortfattade sådana) inför anförandet eller en disposition – faxa (faxnummer +352 43 03 36 97) eller sända med e-post (interpret@curia.europa.eu) dessa dokument till domstolens tolkningsdirektorat. Dessa dokument är endast avsedda för tolkarna, och varken rättens ledamöter eller generaladvokaten kommer att ta del av dem. Dokumenten kommer inte heller att tas in i akten i målet.

57. Talarna avråds emellertid från att läsa från en skriven text under själva förhandlingen. För att underlätta tolkningen, är det tillrådligt att talarna talar fritt utifrån välstrukturerade anteckningar. Under alla omständigheter är det mycket viktigt att talaren talar naturligt och inte alltför snabbt in i mikrofonen, att han eller hon använder korta och enkla meningar och att dispositionen för anförandet anges i förväg.

Målets handläggning efter den muntliga förhandlingen

58. I och med att förhandlingen avslutas, tar parterna eller de berörda som avses i artikel 23 i stadgan inte längre någon aktiv del i målets handläggning. Med förbehåll för det ovanliga fallet att den muntliga delen av förfarandet återupptas enligt artikel 83 i rättegångsreglerna, får parterna eller ovan nämnda berörda inte längre yttra sig i målet (vare sig muntligen eller skriftligen) – exempelvis till bemötande av generaladvokatens förslag till avgörande – efter att rättens ordförande förklarat den muntliga förhandlingen avslutad.

IV. SLUTBESTÄMMELSER

59. Genom dessa praktiska anvisningar upphävs och ersätts de praktiska anvisningarna för direkt talan och överklagande av den 15 oktober 2004 (EUT L 361, s. 15), i deras lydelse av den 27 januari 2009 (EUT L 29, s. 51).

60. Dessa praktiska anvisningar ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*. De träder i kraft dagen efter det att de har offentliggjorts.

Utfärdat i Luxemburg den 25 november 2013.

Via EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) har du kostnadsfritt direkt tillgång till Europeiska unionens lagstiftning. På webbplatsen kan du söka i *Europeiska unionens officiella tidning* samt i fördrag, lagstiftning, rättspraxis och förberedande rättsakter.

Mer information om Europeiska unionen finns på <http://europa.eu>



Europeiska unionens publikationsbyrå
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

SV