GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

MITTEILUNGEN

DIENSTANWEISUNG FÜR DEN KANZLER

Der Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften erläßt

auf Grund der Artikel 14, 15 § 5 und 72 der Verfahrensordnung,

auf Vorschlag des Präsidenten des Gerichtshofes,

auf Vorschlag des Kanzlers, soweit es sich um den Kanzleitarif handelt,

die vorliegende Dienstanweisung für den Kanzler:

ERSTER ABSCHNITT

Aufgabenbereich der Kanzlei

Artikel 1

§ 1

Die Kanzlei ist außer an den in der Anlage I der Verfahrensordnung aufgeführten Feiertagen montags bis freitags von 10—12 und 15—18 Uhr, samstags von 10—12 Uhr für das Publikum geöffnet.

Außerhalb der Öffnungszeiten der Kanzlei können Schriftsätze durch Einwurf in den Briefkasten des Gerichtshofes rechtswirksam eingereicht werden. Der Briefkasten wird täglich bei Öffnung der Kanzlei geleert.

§ 2

Findet eine öffentliche Sitzung des Gerichtshofes oder einer Kammer statt, so wird die Kanzlei in jedem Fall eine halbe Stunde vor Beginn der Sitzung für das Publikum geöffnet.

Artikel 2

Der Kanzler ist für die Führung der Akten der anhängigen Rechtssachen und für ihre laufende Ergänzung auf den neuesten Stand verantwortlich.

Artikel 3

§ 1

Der Kanzler ist für die Ausfertigung der Urschriften der Urteile, Beschlüsse und sonstigen Entscheidungen verantwortlich. Er legt sie den zuständigen Richtern zur Unterschrift vor.

§ 2

Der Kanzler sorgt dafür, daß die Zustellungen, Bekanntgaben und Mitteilungen, wie sie in den Verträgen und Satzungen der EGKS, der EWG und der EAG sowie in der Verfahrensordnung vorgesehen sind, im Einklang mit den

Bestimmungen der Verfahrensordnung erfolgen. Der Abschrift des zuzustellenden, bekanntzugebenden oder zu übermittelnden Vorgangs fügt er ein von ihm unterzeichnetes eingeschriebenes Begleitschreiben bei, in dem das Aktenzeichen der Rechtssache, die Registernummer und eine kurze Bezeichnung des Schriftstücks angegeben sind. Eine Abschrift dieses Schreibens wird an den Originalvorgang angeheftet.

§ 3

Die einzelnen Verfahrensakten sowie die sonstigen auf das Verfahren bezüglichen Schriftstücke werden den Parteien zugestellt.

Werden sehr umfangreiche Dokumente in einem einzigen Exemplar bei der Kanzlei eingereicht, so unterrichtet der Kanzler nach Befragung des Berichterstatters die Parteien mit eingeschriebenem Brief davon, daß sie diese in der Kanzlei einsehen können.

Artikel 4

§ 1

Auf Antrag der betroffenen Partei wird in der Kanzlei für jedes eingereichte Schriftstück eine Empfangsbescheinigung ausgestellt.

§ 2

Der Kanzler verweigert die Annahme von in der Verfahrensordnung nicht vorgesehenen oder nicht in der Verfahrenssprache abgefaßten Schriftstücken oder sendet sie gegebenenfalls unverzüglich durch Einschreiben zurück, es sei denn, daß der Präsident oder der Gerichtshof ausdrücklich ein abweichendes Verfahren genehmigt.

§ 3

Stimmen der Tag der Einreichung eines Schriftstücks bei der Kanzlei und der Tag seiner Eintragung in das Register nicht überein, so wird auf dem Schriftstück ein diesbezüglicher Vermerk angebracht.

Artikel 5

§ 1

Der Kanzler trifft nach Befragung des Präsidenten und des Berichterstatters alle zur Anwendung von Artikel 38 § 7 der Verfahrensordnung erforderlichen Maßnahmen.

Er bestimmt die in dem genannten Artikel vorgesehene Frist und setzt den Betroffenen durch Einschreiben mit Rückschein hiervon in Kenntnis.

Kommt der Betroffene der Aufforderung des Kanzlers nicht nach, so legt dieser die Angelegenheit dem Präsidenten des Gerichtshofes vor.

§ 2

Die in Artikel 101 § 3 der Verfahrensordnung vorgesehene Anforderung der Akten bei der Kanzlei des Schiedsausschusses erfolgt durch Einschreiben mit Rückschein.

Nach Verkündung des Urteils des Gerichtshofes oder nach Streichung der Rechtssache im Register des Gerichtshofes werden die Akten an die Kanzlei des Schiedsausschusses zurückgesandt.

Artikel 6

§ 1

Über die Verkündung des Urteils oder Beschlusses in öffentlicher Sitzung wird am Fuß der Urschrift ein Vermerk angebracht; dieser Vermerk enthält in der Verfahrenssprache die Worte:

„Verkündet in öffentlicher Sitzung in . . . am . . .

Der Kanzler	Der Präsident
(Unterschrift)	(Unterschrift)“

§ 2

Die in Artikel 66 § 4, 94 § 6, 97 § 3, 100 § 3 und 102 § 2 der Verfahrensordnung genannten Hinweise am Rande der Urteile werden in der Verfahrenssprache angebracht; sie werden vom Präsidenten und vom Kanzler abgezeichnet.

Artikel 7

§ 1

Vor Beginn jeder öffentlichen Sitzung des Gerichtshofes oder einer Kammer stellt der Kanzler in der Verfahrenssprache eine Terminliste auf.

Diese Liste enthält:

— Tag, Stunde und Ort der Sitzung,

— Bezeichnung der zur Verhandlung gelangenden Rechtssachen,

— Namen der Parteien,

— Namen und Eigenschaft der Bevollmächtigten, Beistände und Anwälte der Parteien.

Die Terminliste wird am Eingang des Sitzungssaales angeschlagen.

§ 2

Der Kanzler fertigt von jeder öffentlichen Sitzung ein Protokoll in der Verfahrenssprache an.

Dieses Protokoll enthält:

— Tag und Ort der Sitzung,

— Namen der anwesenden Richter und Generalanwälte sowie des amtierenden Kanzlers,

— Bezeichnung der Rechtssache,

— Namen der Parteien,

— Namen und Eigenschaft der Bevollmächtigten, Beistände und Anwälte der Parteien,

— Namen, Vornamen, Eigenschaft und Wohnsitz der gehörten Zeugen oder Sachverständigen,

— die Angabe der in der Sitzung vorgenommenen Beweiserhebungen,

— die Angabe der von den Parteien im Verlauf der Sitzung vorgelegten Unterlagen,

— die in der Sitzung erlassenen Entscheidungen des Gerichtshofes, der Kammer, des Präsidenten des Gerichtshofes oder des Kammerpräsidenten.

Erstrecken sich die mündlichen Verhandlungen in einer Rechtssache über mehrere aufeinanderfolgende Sitzungen, so kann hierüber ein einziges Protokoll angefertigt werden.

Artikel 8

Der Kanzler vergewissert sich, daß die gemäß Artikel 49 der Verfahrensordnung mit einer Untersuchung oder der Erstattung eines Gutachtens beauftragten Personen oder Organe über die zur Erfüllung ihrer Aufgabe erforderlichen Hilfsmittel verfügen.

Artikel 9

Der in Artikel 33 Buchstabe b der Verfahrensordnung vorgesehene Ausweis wird dem betreffenden Beistand oder Anwalt mit der Festsetzung der mündlichen Verhandlung oder auf seinen Antrag zu jedem anderen Zeitpunkt nach Hinterlegung seiner Prozeßvollmacht bei der Kanzlei ausgehändigt, wenn dies für den geordneten Ablauf des Verfahrens erforderlich ist.

Der Ausweis wird vom Kanzler ausgestellt.

Artikel 10

Im Hinblick auf die Bestimmungen von Artikel 32 der Verfahrensordnung wird dem Außenminister des Staates, in dem der Gerichtshof tagt, im voraus ein Auszug aus der Terminliste übermittelt.

ZWEITER ABSCHNITT

Führung des Registers

Artikel 11

Der Kanzler ist für die laufende Ergänzung der Eintragungen der beim Gerichtshof anhängigen Rechtssachen in das Register verantwortlich.

Artikel 12

Jede Rechtssache erhält bei der Eintragung der Klageschrift ein Aktenzeichen, dem die Angabe des Jahres sowie die Benennung des Klägers oder ein Hinweis auf den Gegenstand der Klage beigefügt werden. Die Rechtssachen werden nach diesem Aktenzeichen benannt.

Ein Verfahren wegen Erlasses einer einstweiligen Anordnung trägt das gleiche Aktenzeichen wie die Hauptsache sowie zusätzlich den Buchstaben „R".

Artikel 13

Die Seiten des Registers sind vornumeriert.

Es wird vom Präsidenten und vom Kanzler in regelmäßigen Zeitabständen am Rande der zuletzt erfolgten Eintragungen mit einem Sichtvermerk versehen und abgezeichnet.

Artikel 14

In das Register werden die Schriftstücke der beim Gerichtshof anhängigen Rechtssachen, insbesondere die von den Parteien zu den Akten gegebenen Schriftstücke sowie die durch den Kanzler vorgenommenen Zustellungen, eingetragen.

Anlagen zu den Schriftstücken werden nur eingetragen, wenn sie nicht gleichzeitig mit dem Hauptvorgang eingereicht werden.

Artikel 15

§ 1

Die Eintragungen erfolgen fortlaufend in der Reihenfolge des Eingangs der einzutragenden Vorgänge; sie werden mit einer Nummer versehen, die an die Nummer der letzten Eintragung anschließt.

§ 2

Die Eintragung erfolgt unmittelbar nach Eingang des Schriftstücks in der Kanzlei. Handelt es sich um ein Schriftstück des Gerichtshofes, so erfolgt die Eintragung an dessen Ausstellungstag.

§ 3

Die Eintragung enthält die zur Kennzeichnung des Schriftstücks erforderlichen Angaben, insbesondere

— den Tag der Eintragung,

— die Bezeichnung der Rechtssache,

— die Art des Schriftstücks,

— das Datum des Schriftstücks.

Die Eintragung erfolgt in der Verfahrenssprache; Zahlen werden in Ziffern geschrieben, übliche Abkürzungen sind erlaubt.

§ 4

Ergibt sich die Notwendigkeit, Berichtigungen vorzunehmen, so ist ein diesbezüglicher vom Kanzler abgezeichneter Hinweis am Rande des Registers anzubringen.

Artikel 16

Die Nummer der Eintragung wird bei allen vom Gerichtshof ausgestellten Schriftstücken auf der ersten Seite angegeben.

Auf der Urschrift aller von den Parteien eingereichten Schriftsätze wird mit Hilfe eines Stempels ein Vermerk über die Eintragung im Register angebracht; dieser Stempel hat in der jeweiligen Verfahrenssprache folgenden Wortlaut:

„Eingetragen in das Register des Gerichtshofes unter der Nr. .....

Luxemburg, den ....."

Dieser Vermerk wird vom Kanzler unterzeichnet.

DRITTER ABSCHNITT

Kanzlei- und Gerichtskostentarif

Artikel 17

Es dürfen nur die in diesem Abschnitt genannten Kanzleigebühren erhoben werden.

Artikel 18

Die Zahlung der Kanzleigebühren erfolgt entweder in bar an die Kasse des Gerichtshofes oder durch Überweisung auf das Konto des Gerichtshofes bei der auf der Zahlungsaufforderung bezeichneten Bank.

Artikel 19

Ist der zur Zahlung von Kanzleigebühren verpflichteten Partei das Armenrecht bewilligt

worden, so finden die Bestimmungen von Artikel 76 § 5 der Verfahrensordnung Anwendung.

Artikel 20

Es werden folgende Kanzleigebühren erhoben:

a) Ausfertigung eines Urteils oder eines Beschlusses, beglaubigte Abschrift eines Verfahrensvorgangs oder eines Protokolls, Auszug aus dem Register des Gerichtshofes, beglaubigte Abschrift aus dem Register des Gerichtshofes, beglaubigte Abschrift gemäß Artikel 72 Buchstabe *b* der Verfahrensordnung: 30 lfrs pro Seite.

b) Übersetzung gemäß Artikel 72 Buchstabe *b* der Verfahrensordnung: 200 lfrs pro Seite.

Eine Seite hat im Höchstfall 40 Zeilen.

Dieser Tarif gilt für eine maschinengeschriebene Originalseite; für jede vollständige oder angefangene Durchschlagseite beträgt die Gebühr 5 lfrs pro Seite.

Artikel 21

§ 1

Wird auf Grund von Artikel 47 § 3, 51 § 1 und 76 § 5 bei der Kasse des Gerichtshofes ein Vorschuß beantragt, so veranlaßt der Kanzler die Einreichung einer Einzelaufstellung der Kosten, für die ein Vorschuß gewünscht wird.

Er fordert von den Zeugen einen Beleg über ihren Verdienstausfall und von den Sachverständigen eine Rechnung über die Vergütung ihrer Tätigkeit an.

§ 2

Der Kanzler weist die Kasse des Gerichtshofes an, die auf Grund des vorstehenden Paragraphen geschuldeten Beträge gegen Quittung oder Überweisungsbeleg auszuzahlen.

Hält er den verlangten Betrag für zu hoch, so kann er ihn von Amts wegen herabsetzen oder eine Auszahlung in Raten anordnen.

Artikel 22

§ 1

Sind Beträge zu erstatten, die auf Grund der Bewilligung des Armenrechts gemäß Artikel 76 § 5 der Verfahrensordnung ausgezahlt wurden, so werden sie durch einen vom Kanzler unterzeichneten eingeschriebenen Brief eingefordert. In diesem Schreiben sind neben der Höhe der zu erstattenden Beträge auch Zahlungsweise und Frist anzugeben.

Das gleiche gilt im Fall einer Anwendung von Artikel 72 Buchstabe *a* der Verfahrensordnung und von Artikel 21 § 1 der vorliegenden Dienstanweisung.

§ 2

Werden die eingeforderten Summen innerhalb der vom Kanzler festgesetzten Frist nicht gezahlt, so ersucht dieser den Gerichtshof, einen vollstreckbaren Beschluß zu erlassen und gemäß Artikel 44 und 92 des EGKS-Vertrages, 187 und 192 des EWG-Vertrages, 159 und 164 des EAG-Vertrages dessen Zwangsvollstreckung zu veranlassen.

Wird eine Partei durch Urteil oder sonstige Entscheidung verurteilt, an die Kasse des Gerichtshofes Kosten zu entrichten, so beantragt der Kanzler bei nicht fristgerechter Zahlung, diese Kosten im Wege der Zwangsvollstreckung einzutreiben.

VIERTER ABSCHNITT

Veröffentlichungen des Gerichtshofes

Artikel 23

Der Kanzler ist für die Veröffentlichungen des Gerichtshofes verantwortlich.

Artikel 24

Eine Sammlung der Rechtsprechung des Gerichtshofes wird in den Amtssprachen veröffent-

licht; falls nichts Gegenteiliges bestimmt wird, umfaßt sie die während eines Kalenderjahres ergangenen Urteile des Gerichtshofes nebst den Schlußanträgen der Generalanwälte sowie die Stellungnahmen und einstweiligen Anordnungen.

Artikel 25

Der Kanzler sorgt dafür, daß im „Amtsblatt der europäischen Gemeinschaften" veröffentlicht werden:

a) Mitteilungen über den Eingang von Klagen gemäß Artikel 15 § 6 der Verfahrensordnung,

b) Mitteilungen über die Streichung einer Rechtssache im Register,

c) der Wortlaut des Tenors aller Urteile und einstweiligen Anordnungen, falls der Gerichtshof nichts anderes bestimmt,

d) Zusammensetzung der Kammern,

e) Ernennung des Präsidenten des Gerichtshofes,

f) Ernennung des Kanzlers,

g) Ernennung des Hilfskanzlers und des Verwalters.

Schlußbestimmungen

Artikel 26

Die vorliegende Dienstanweisung wird in den vier Amtssprachen im *Amtsblatt der europäischen Gemeinschaften* veröffentlicht, wobei jede der vier Fassungen verbindlich ist.

Luxemburg, den 23. Juni 1960