



VI
Erindisbréf fyrir dómritara

ERINDISBRÉF FYRIR DÓMRITARA¹

I. HLUÐI

Hlutverk dómritara

1. gr.²

1. Opinber opnunartími á skrifstofu dómstólsins er frá kl. 9.00 til 12.00 og frá 14.00 til 16.00, mánudaga til föstudaga, nema á opinberum frídögum samkvæmt nánari ákvörðun dómstólsins.
2. Skrifstofan skal þó ávallt opnuð hálfri stundu áður en opinbert þinghald hefst.

2. gr.³

Dómritari skal vera ábyrgur fyrir varðveislu skjala, sem varða þau mál sem rekin eru fyrir dómstólnum og að halda þeim ávallt í réttu horfi. Dómritari skal hafa umsjón með þýðingu skjala eftir því sem mælt er fyrir um í starfsreglum dómstólsins.

3. gr.⁴

1. Dómritari skal, í samræmi við ákvæði starfsreglnanna, vera ábyrgur fyrir því að færa ákvarðanir til bókar. Hann skal leggja bókun til undirritunar fyrir þá dómara sem að henni stóðu.
2. Þar sem samningurinn um stofnun eftirlitsstofnunar og dómstóls, starfsreglur dómstólsins eða önnur ákvæði sem fela dómstólnum vald, gera ráð fyrir að skjal sé birt, eða tilkynningum og boðum komið á framfæri, skal dómritari sjá til þess að farið sé að starfsreglunum í því efni. Ef annað leiðir ekki af ákvæði 1. tl. 75. gr., eða ákvörðun dómstólsins, skulu öll skjöl, tilkynningar eða boð, send í ábyrgðarpósti, og með fylgja tilkynning undirrituð af dómritara, þar sem fram kemur númer máls og skráningarnúmer skjalsins, ásamt stuttri lýsingu á innihaldi þess. Afrit af tilkynningunni skal fylgja frumriti skjalsins.
3. Birta skal aðilum öll málflytningsskjöl og önnur skjöl, sem varða málsmeðferðina. Þar sem skjal er mjög umfangsmikið og aðeins eitt eintak af því hefur verið lagt fram á skrifstofu dómstólsins, skal dómritari, eftir að hafa ráðfært sig við framsögumann,

¹ Sett af EFTA-dómstólnum 7. apríl 1994. Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins um breytingar á erindisbréfi fyrir dómritara frá 22. ágúst 1996.

² Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996.

³ Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996.

⁴ Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996.

upplýsa aðila með ábyrgðarbréfi um að þeim sé heimilt að kynna sér efni þess á skrifstofunni.

4. gr.

1. Aðili sem hefur lagt fram málflytningsskjal á skrifstofu dómstólsins, skal, ef hann óskar þess, fá kvittun fyrir því.
2. Nema forseti eða dómstóllinn heimili annað berum orðum, skal dómritari neita að taka við, eða, eftir því sem við á, án tafar, endursenda með ábyrgðarbréfi, málflytningsskjal eða annað skjal sem ekki er gert ráð fyrir í starfsreglunum eða sem er á öðru tungumáli en þeim sem gert er ráð fyrir í 25. - 27. gr. starfsreglnanna.
3. Ef málflytningsskjal er ekki fært í málaskrá sama dag og það er lagt fram, skal skrá athugasemd þar að lútandi.

5. gr.⁵

Dómritari skal, eftir að hafa ráðfært sig við forseta og framsögumann, gera ráðstafanir til þess að framfylgt verði ákvæði 6. tl. 33. gr. starfsreglnanna.

Hann skal kveða nánar á um fresti þá, sem mælt er fyrir um í ákvæðinu og koma ákvörðun sinni til vitundar viðkomandi manna með ábyrgðarbréfi og fylgiseðli til að kvitta á fyrir móttöku tilkynningar.

Ef viðkomandi maður fer ekki að tilmælum dómritara vísar hann málinu til forseta.

6. gr.

Þar sem ákvörðun dómsins er lýst á dómþingi í heyranda hljóði, skal athugasemd þar um fylgja texta ákvörðunarinnar. Athugasemdin skal vera þannig:

“Uppkveðið í heyranda hljóði á dómþingi íþann (dags.)

*(undirskrift)
Dómritari*

*(undirskrift)
Forseti”*

⁵ Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996.

7. gr.⁶

1. Dómritari skal semja fyrirfram dagskrá um opinber þinghöld dómstólsins.

Þar skal koma fram eftirfarandi:

- dagur, stund og staður þinghalds,
- tilgreining þeirra mála sem tekin verða fyrir,
- nöfn aðila,
- nöfn og staða umboðsmanna, ráðgjafa og lögmanna aðila.

Dagskrána skal hafa til sýnis við innganginn í dómsalinn.

2. Dómritari skal skrá hvert dómþing í gerðarbók, samkvæmt þeim reglum sem mælt er fyrir um í 2. tl. 48. gr., 7. tl. 52. gr. og 2. tl. 59. gr. starfsreglnanna.

Í bókun skal koma fram eftirfarandi:

- hvar og hvenær dómþing er háð,
- nöfn viðstaddra dómara og dómritara,
- tilgreining máls,
- nöfn aðila,
- nöfn og aðsetur umboðsmanna, ráðgjafa og lögmanna aðila,
- fullt nafn, staða og fast heimili vitna eða sérfræðinga sem yfirheyrðir eru,
- tilgreining sönnunargagna, sem koma fram á dómþinginu,
- tilgreining skjala, sem lögð eru fram af aðilum á dómþinginu,
- ákvarðanir dómstólsins eða forseta, sem teknar eru á dómþinginu.

Ef munnleg málsmeðferð fer fram á tveimur eða fleirum dómþingum, sem háð eru hvert af öðru, er heimilt að skrá skýrslu þar um í einni samfelldri bókun.

Ákvæði þessarar greinar eiga við, að breyttu breytanda, í tilvikum þar sem forseti, samkvæmt ákvæðum starfsreglna dómstólsins, kveður tiltekinn dómara til þess að færa gerðabók.

8. gr.

Dómritari skal sjá til þess að sá aðili sem falin er rannsókn, eða falið er að gefa sérfræðiskýrslu samkvæmt 53. gr. starfsreglnanna, hafi undir höndum öll þau gögn, sem honum eru nauðsynleg í því skyni.

⁶ Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996.

9. gr.

Vottorð, sem kveðið er á um í b-lið 29. gr. starfsreglnanna skulu afhent ráðgjafa eða lögmanni samkvæmt beiðni hans, þar sem þess er þörf til þess að stuðla að rétttri málsmeðferð.

Dómritari semur vottorð þessi.

II. HLUTI**Málaskrá***10. gr.*

Dómritari er ábyrgur fyrir því að málaskrá dómstólsins sé á hverjum tíma rétt.

11. gr.

Þegar stefna er skráð, skal gefa málinu númer og rita skal annaðhvort nafn stefnanda eða efni málsins. Vísa skal til mála eftir númerum þeirra.

Beiðni um að gerðar séu bráðabirgðaráðstafanir skal gefið sama númer og aðalmálið hefur og til viðbótar með bókstafnum R.

12. gr.

Númera skal fyrirfram blaðsíður í málaskránni.

Með reglulegu millibili skulu forseti og dómritari athuga málaskrána og rita upphafsstafi til vitnis þar um á spássíu við síðustu færslu.

13. gr.

Málflutningsskjöl í málum sem rekin eru fyrir dómstólnum, ásamt skjölum sem aðilar leggja fram, þar á meðal skjölum sem dómritari lætur birta, skulu færð í málaskrá.

Viðauki, sem ekki hefur verið lagður fram á sama tíma og málflutningsskjal sem hann tengjist, skal skráður sérstaklega.

14. gr.

1. Færa skal skjöl í málaskrá í þeirri röð sem þau hafa verið lögð fram. Skjölin skulu númeruð í samfelldri röð.

2. Málflutnings skjöl skulu skráð í málaskrá um leið og þau eru lögð fram á skrifstofu dómstólsins.

Skjöl sem samin eru af dómstólnum skal skrá í málaskrá daginn, sem þau eru gefin út.

3. Í færslu í málaskrá skulu koma fram nauðsynleg auðkenni á skjali og þá einkum:

- dagsetning færslu,
- tilvísun til máls,
- eðli skjals,
- dagsetning skjals.

4. Þar sem leiðrétting er gerð á málaskrá, skal dómritari gera um það athugasemd og skal dómritari setja við hana upphafsstafi sína.

15. gr.

Skráningarnúmer skjals sem samið er af dómstólnum skal koma fram á fremstu síðu þess.

Stimpla skal eftirfarandi athugasemd um skráningu á frumrit hvers skjals sem lagt er fram af aðilum:

“Fært í málaskrá EFTA dómstólsins sem skjal nr.

þann 19....”

Dómritari undirritar athugasemdina.

III. HLUTI

Gjöld fyrir þjónustu sem veitt er á skrifstofu dómstólsins

16. gr.

Engin gjöld má taka fyrir þjónustu önnur en þau sem tilgreind eru í eftirfarandi ákvæðum.

17. gr.

Gjöld má greiða ýmist í reiðufé hjá gjaldkera dómstólsins eða með bankayfifærslum á bankareikning dómstólsins, sem tilgreindur er á reikningi frá honum.

18. gr.

Þegar aðila sem fengið hefur gjafsókn ber að greiða þjónustugjöld gildir 8. tl. 72. gr. starfsreglnanna.

19. gr.

Þjónustugjöld skulu vera sem hér segir:

- (a) Fyrir staðfest endurrit ákvarðana dómstólsins, málf lutnings skjala eða bókana, útdrátt úr málaskrá, staðfest endurrit úr málaskrá eða staðfest endurrit samkvæmt b - lið 68. gr. starfsreglnanna, svo og önnur afrit, skal greiða 3.00 s.fr. fyrir hverja blaðsíðu;
- (b) fyrir þýðingu sem gerð er samkvæmt b-lið 68. gr. starfsreglnanna, skal greiða allan þann kostnað sem dómstóllinn hefur þar af, þó ekki hærri fjárhæð en sem nemur 150.00 s.fr. fyrir hverja blaðsíðu.

20. gr.

1. Þar sem sótt er um fyrirframgreiðslu samkvæmt ákvæðum 3. tl. 52. gr., 1. tl. 57. gr. og 8. tl. 72. gr. starfsreglnanna til gjaldkera dómstólsins, skal dómritari óska eftir sundurliðun þess kostnaðar sem greiðsla á að ganga til.

Vitni skal leggja fram gögn um tekjutap og sérfræðingar verða að leggja fram yfirlýsingu um gjöld fyrir þjónustu.

2. Dómritari skal gefa fyrirmæli um greiðslur frá gjaldkera samkvæmt undanfarandi málsgrein, gegn kvittun eða annars konar sönnun fyrir greiðslu.

Þar sem dómritari er þeirrar skoðunar að fjárhæð sú sem farið er fram á sé of há, getur hann að eigin frumkvæði lækkað hana eða kveðið á um skiptingu greiðslna.

3. Dómritari skal gefa gjaldkera fyrirmæli um endurgreiðslu kostnaðar vegna réttarbeiðni, sem greiða á samkvæmt 4. tl. 58. gr. starfsreglnanna, til þess yfirvalds, sem þar til bært yfirvald hefur vísað til samkvæmt 3. tl. 58. gr. þeirra reglna, í gjaldmiðli viðkomandi ríkis, gegn sönnun um greiðslu.

4. Dómritari skal gefa gjaldkera fyrirmæli um að inna af hendi þá fyrirframgreiðslu sem um getur í fyrstu og annarri málsgrein 8. tl. 72. gr. starfsreglnanna, enda sé 2. mgr. 2. tl. þessarrar greinar beitt ef við á.

21. gr.

1. Þar sem greiðslur, sem inntar eru af hendi vegna gjafsóknar sem veitt hefur verið samkvæmt 8. tl. 72. gr. starfsreglnanna eru endurkræfar, skal gera kröfu um endurgreiðslu með ábyrgðarbréfi sem undirritað er af dómritara. Í bréfinu skal auk þeirra fjárhæðar, sem krafð er um, tilgreina greiðslumáta og greiðslufrest.

Sama á við þegar a. liður 68. gr. starfsreglnanna á við, svo og 1., 3. og 4. tl. 20. gr. þessa erindisbréfs.

2. Ef fjárhæð sem krafð er um er ekki greidd innan þess frests sem dómritari hefur kveðið á um, skal hann óska efir að dómstóllinn taki fullnustuhæfa ákvörðun og mæli fyrir um fullnustu hennar samkvæmt 110. gr. samningsins um Evrópska efnahagssvæðið.

Þar sem aðila er samkvæmt dómi eða fyrirmælum gert að greiða kostnað til gjaldkera dómstólsins og hann er ekki greiddur innan þess frests sem tilgreindur er, skal dómritari beiðast fullnustu.

IV. HLUTI

Útgáfur dómstólsins

22. gr.

Dómritari er ábyrgur fyrir útgáfum dómstólsins.

23. gr.⁷

Gefa skal út Reports of Cases before the EFTA Court sem skal, nema annað sé ákveðið, innihalda dóma dómstólsins og ráðgefandi álit, ásamt fyrirmælum um bráðabirgðaráðstafanir, sem teknar eru ákvarðanir um á almanaksárinu.

24. gr.

Dómritari skal gera ráðstafanir til þess að eftirfarandi verði birt í EES-hluta og EES-viðbæti við Stjórnartíðindi Evrópusambandsins:

- (a) Starfsreglurnar, ásamt breytingum og leiðréttingum á þeim;
- (b) tilkynning um málshöfðun samkvæmt 6. tl. 14. gr. starfsreglnanna;
- (c) tilkynningar um töku máls af málaskrá;

⁷ Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996. Orðalagsbreyting í frumtexta hafði ekki áhrif á íslenska þýðingu greinarinnar.

- (d) dómsorð allra dóma, þar á meðal ráðgefandi álita, og fyrirmæla um bráðbirgðaráðstafanir, enda ákveði dómstóllinn ekki annað;
- (e) tilkynning um skipan EFTA dómstólsins;
- (f) tilkynning um val á forseta dómstólsins;
- (g) tilkynning um ráðningu dómritara;
- (h) tilkynning um ráðningu aðstoðardómritara.

Lokaákvæði

25. gr.⁸

Enskur texti erindisbréfs þessa er frumgagn. Erindisbréfið skal opinberlega þýtt af EFTA dómstólnum á þýsku, íslensku og norsku. Erindisbréfið skal birta í EES-hluta og EES-viðbæti Stjórnartíðinda Evrópusambandsins.

⁸ Breytt með ákvörðun EFTA-dómstólsins 22. ágúst 1996.