Stand: 10/2012

Checkliste Klageschrift*

Allgemeine Informationen:

☐ **Übermittlung an das Gericht:**

- **entweder ausschließlich elektronisch über die Anwendung e-Curia:** mittels eines Zugangskontos mit einem Benutzernamen und einem sicheren Passwort (Einzelheiten auf www.curia.europa.eu); Kopien auf Papier sind nicht erforderlich;

- **oder in Papierform:** Anschrift für Sendungen auf dem Postweg: Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union, Gerichtshof der EU, rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxemburg; Belegenheit des Gerichts für eine persönliche Abgabe während der Öffnungszeiten der Kanzlei (Montag bis Freitag von 9.00 bis 12.00 Uhr und von 14.30 bis 16.30 Uhr, außer Freitagnachmittag während der Gerichtsferien): Gebäude ALLEGRO, 35 A, Avenue J. F. Kennedy, L-1855 Luxemburg; außerhalb der Öffnungszeiten der Kanzlei ist eine Einreichung rund um die Uhr an der Pforte des Gerichtshofs, rue du Fort Niedergrünewald, möglich.

  Bei dieser Art der Übermittlung: Möglichkeit der **Vorabübermittlung der Klageschrift per Fax** mit fristwahrender Wirkung, sofern das unveränderte Original spätestens zehn Tage danach bei der Kanzlei eingeht.

  Bei dieser Art der Übermittlung: **Kopien auf Papier erforderlich**, und zwar **sieben** vollständige Sätze der **Klageschrift** mit sämtlichen **Anlagen** auf Papier; der Anwalt muss auf der ersten Seite eines jeden Satzes einen Beglaubigungsvermerk anbringen und diesen unterzeichnen/paraphieren.

☐ **Länge der Klageschrift: grundsätzlich maximal 30 Seiten** (Anlagen ausgenommen); bei Überschreitung verlangt das Gericht eine Kürzung.

☐ **Seitenzählung:** Die Seiten von Klageschrift und Anlagen werden zusammen fortlaufend durchnummeriert, und zwar in der rechten oberen Ecke.

☐ **Verfahrenssprache:** Sprache, in der die gesamte Klageschrift, ohne Ausnahme, abgefasst ist.

Erste Seite der Klageschrift:

☐ **Kläger**: Name (Frau/Herr) – Tätigkeit – wohnhaft (Ort, Land). Wird die Klage von zehn oder mehr Klägern eingereicht, ist der Kanzlei per E-Mail eine Liste aller Kläger in einem mit einer Textverarbeitungssoftware erstellten Dokument zu übermitteln (tfp.greffe@curia.europa.eu).

☐ **Beklagter**: Angabe des beklagten Organs oder der beklagten Agentur samt Anschrift.

---

* Anm.: Die „Checklisten" sind nicht abschließende praktische Anleitungen; für weitere Informationen vgl. die Verfahrensordnung des Gerichts, die Dienstanweisung für den Kanzler des Gerichts und die Praktischen Anweisungen für die Parteien zum Verfahren vor dem Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union. Vgl. außerdem das „Muster Klageschrift".

☐ **Anwalt**: Stellung – Name – Kanzlei – Anschrift und möglichst Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse.

☐ **Bei Übermittlung der Klageschrift in Papierform ist in der Klageschrift anzugeben, wie Schriftstücke vom Gericht übermittelt werden sollen:** Fax (Nummer angeben), e-Curia oder Einschreiben mit Rückschein an die Anschrift des Anwalts; die Zustellung gilt als mit der Aufgabe der Sendung bei der Post in Luxemburg erfolgt. Sofern nichts anderes angegeben, wird der letztgenannte Übermittlungsweg genutzt.

Bei Übermittlung der Klageschrift über e-Curia sind diese Angaben nicht erforderlich; das Gericht nutzt selbst auch diesen Übermittlungsweg; die Zustellung erfolgt mit dem Zugriff auf das Schriftstück mittels der Anwendung, andernfalls gilt sie mit Ablauf des siebten Tages nach Übersendung der Benachrichtigungs-E-Mail als erfolgt.

Aufbau der Klageschrift:

☐ **Gegenstand des Rechtsstreits**: Kurzbeschreibung des Klagebegehrens.

☐ **Gegliederte Darstellung**: Rechtlicher Rahmen – Sachverhalt – Zulässigkeit – Begründetheit unter gesonderter und ausdrücklicher Darlegung der einzelnen Klagegründe (vgl. „Muster Klageschrift“).

☐ **Nummerierung der Absätze.**

☐ **Nummerierte Anträge am Anfang oder am Ende.**

☐ **Bei Übermittlung der Klageschrift in Papierform: handschriftliche und leserliche Unterschrift des Rechtsanwalts** am Ende des Schriftstücks (kein Stempel, keine Fotokopie etc., auch keine Unterschrift im Auftrag). Bei mehreren Vertretern genügt die Unterschrift eines von ihnen.

Bei Übermittlung der Klageschrift über e-Curia: keine Unterschrift erforderlich; die elektronische Übermittlung gilt als Unterschrift.

Vorgeschriebene Anlagen:

☐ **Zusammenfassung** der Klagegründe und wesentlichen Argumente (nicht länger als zwei Seiten) zur Erleichterung der Mitteilung im *Amtsblatt der Europäischen Union* und zur Einstellung auf der Website www.curia.europa.eu. Gleichzeitige Übermittlung an die E-Mail-Adresse tfp.greffe@curia.europa.eu in einem mit einer Textverarbeitungssoftware erstellten Dokument.

☐ Bescheinigung über die **Zulassung des Anwalts zur Anwaltschaft.**

☐ **Angefochtener Rechtsakt.**

☐ **Beschwerde** nach Art. 90 Abs. 2 des **Statuts der Beamten der Europäischen Union,** unter Angabe des Datums der Einlegung**.**

☐ Entweder Entscheidung über die **ausdrückliche Zurückweisung** der Beschwerde, unter Angabe des Datums der Zustellung, oder Verweis auf eine **stillschweigende Zurückweisung.**

Sonstige Anlagen:

☐ **Strikte Beschränkung** auf maßgebliche Dokumente; die Dokumente müssen **lesbar** sein.

☐ **Voranstellung eines Anlagenverzeichnisses** (vgl. „Muster Klageschrift“).

☐ Bei mehr als 3 Anlagen Einreichung mit **Trennblättern.**

☐ Beachtung der **Verfahrenssprache** (gegebenenfalls Übersetzungen) bei allen Anlagen: Ausnahmen sind beim Gericht zu beantragen und gebührend zu begründen. Normalerweise Annahme von Dokumenten in englischer oder französischer Sprache, es sei denn, die Gegenpartei erhebt Einwände oder das Gericht beschließt etwas anderes.

☐ Gegebenenfalls – mit besonderem Schriftsatz – gebührend begründeter **Antrag auf Anonymisierung** (vgl. Art. 44 Abs. 4 der Verfahrensordnung).