e-Curia

TREOIR ÚSÁIDE

Tá an doiciméad seo dírithe ar úsáideoirí fheidhmchlár e-Curia atá ag iarraidh doiciméid nós imeachta a mhalartú trí mheán leictreonach le clárlanna na gcúirteanna a chomhdhéanann Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh.

Leagan 3

CLÁR nÁBHAR

1 RÉAMHRÁ 1

1.1 RÉAMHRIACHTANAS 1

1.2 CONAS FADHB A THUAIRISCIÚ? 1

2 PRÍOMHFHEIDHMEANNA 2

2.1 IARRATAS AR CHÚNTAS A OSCAILT 2

2.1.1 Cuntas a fháil 2

2.1.2 An Gnáthnós imeachta 4

2.1.3 An Nós Imeachta Speisialta (An Chúirt Ghinearálta amháin) 6

2.2 LOGÁIL ISTEACH AR FHEIDHMCHLÁR E-CURIA 8

2.3 DOICIMÉID NÓS IMEACHTA A THAISCEADH 9

2.3.1 Doiciméad a thaisceadh 9

2.3.2 Taisceadh arna ullmhú ag cúntóir 12

2.3.3 Taiscí ullmhaithe a bhailíochtú 14

2.4 ÍTIMÍ BREISE A GHABHANN LE DOICIMÉAD NÓS IMEACHTA A THAISCEADH 16

2.4.1 Ítimí breise ina bhfuil doiciméid fhoirmiúla a thaisceadh 16

2.4.2 Ítimí breise a ghabhann le hiarratas go ndéileálfar go rúnda le faisnéis nó le hábhar a thaisceadh 16

2.4.3 Ítimí breise a ghabhann le hiarratas go ndéileálfar go rúnda le faisnéis nó le hábhar a thaisceadh 16

2.5 SEIRBHEÁIL A GHLACADH 17

3 CUNTAIS CÚNTÓIRÍ 19

3.1 CUNTAIS CÚNTÓIRÍ A BHAINISTIÚ 19

3.2 FEIDHMEANNA ATÁ AR FÁIL I CUNTAIS CÚNTÓIRÍ 21

3.2.1 Taisceadh a ullmhú 21

3.2.2 Breathnú ar stair na dtaiscthí 21

3.2.3 Glacadh le seirbheálacha 21

3.2.4 Breathnú ar stair na seirbheálacha glactha 21

4 FEIDHMEANNA BREISE 22

4.1 BREATHNÚ AR STAIR NA dTAISCTHÍ 22

4.2 BREATHNÚ AR STAIR NA SEIRBHEÁLACHA GLACTHA 24

4.3 PASFHOCAL A ATHRÚ 25

4.4 MO SHONRAÍ PEARSANTA A ATHRÚ 26

4.5 COMHAD XML CHUN CÓRAS TRIÚ PÁIRTÍ A LÍONADH 27

1 RÉAMHRÁ

1.1 RÉAMHRIACHTANAS

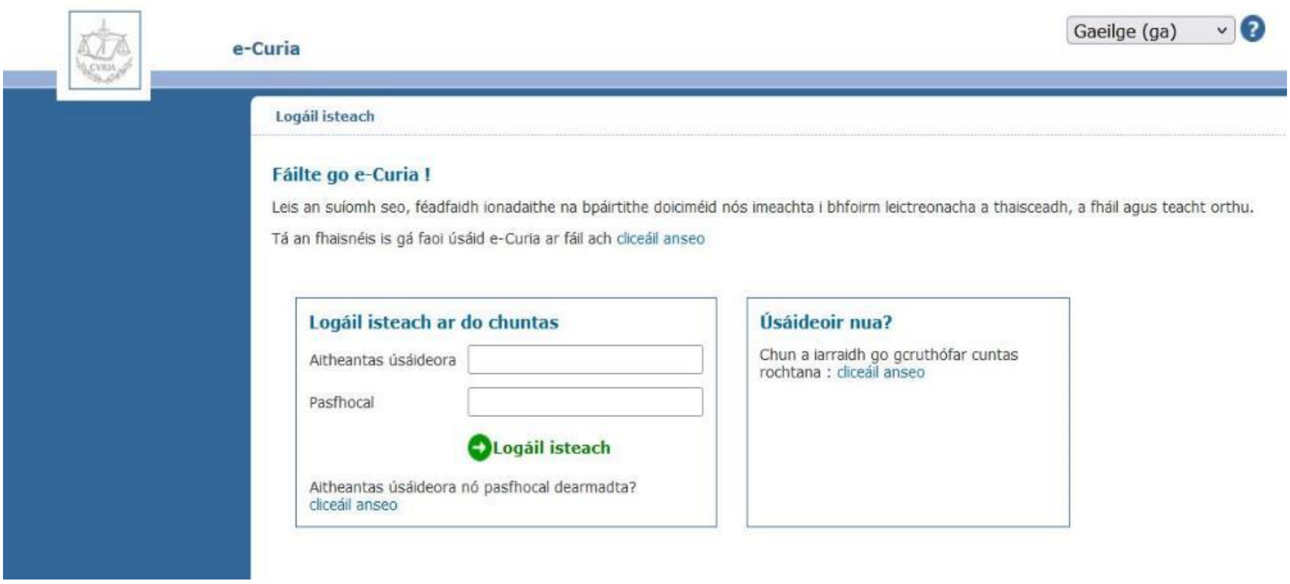
Chun rochtain a fháil ar fheidhmchlár e-Curia, is réamhriachtanas é go bhfuil nasc idirlín agus seoladh ríomhphoist bailí agat.

Chun an feidhmchlár seo a úsáid ina iomláine, ní mór cuntas rochtana a bheith agat atá curtha ar fáil nó atá bailíochtaithe ag Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh. Leis an gcuntas sin, is féidir leat:

- doiciméid nós imeachta a thaisceadh agus a ghlacadh trí mheán leictreonach;
- stair na ngníomhaíochtaí a rinneadh a fheiceáil;
- do shonraí pearsanta (ríomhphost, pasfhocal, etc.) a bhainistiú;
- cúntóir(í) a dhearbhú.

Gnéithe a bhaineann leis an gCúirt Ghinearálta amháin: Má tá práinn ann, is féidir leat cuntas sealadach a oscailt chun doiciméid nós imeachta a thaisceadh sa Chúirt Ghinearálta amháin. Ní mór an cuntas sin a bhailíochtú i gcomhréir leis na céimeanna seo thíos. Ní féidir cúntóir nó cúntóirí a dhearbhú trí chuntas sealadach a oscailt. Beidh an fheidhm sin ar fáil i ndiaidh don Chúirt Ghinearálta an cuntas a bhailíochtú, áfach.

Tá e-Curia inrochtana tríd an Idirlíon ag: https://curia.europa.eu/e-Curia



1.2 CONAS FADHB A THUAIRISCIÚ?

Má tá fadhb ann, is féidir an fhoirm theagmhála atá ar fáil ar an bhfeidhmchlár a úsáid chun dul i teagmháil leis an tseirbhís tacaíochta atá ar fáil d'úsáideoirí e-Curia.

2 PRÍOMHFHEIDHMEANNA

2.1 IARRATAS AR CHÚNTAS A OSCAILT

2.1.1 Cuntas a fháil

Braitheann na céimeanna maidir le conas cuntas a oscailt ar cé acu nós imeachta a leanann an t-úsáideoir: an gnáthnós imeachta nó an nós imeachta speisialta.

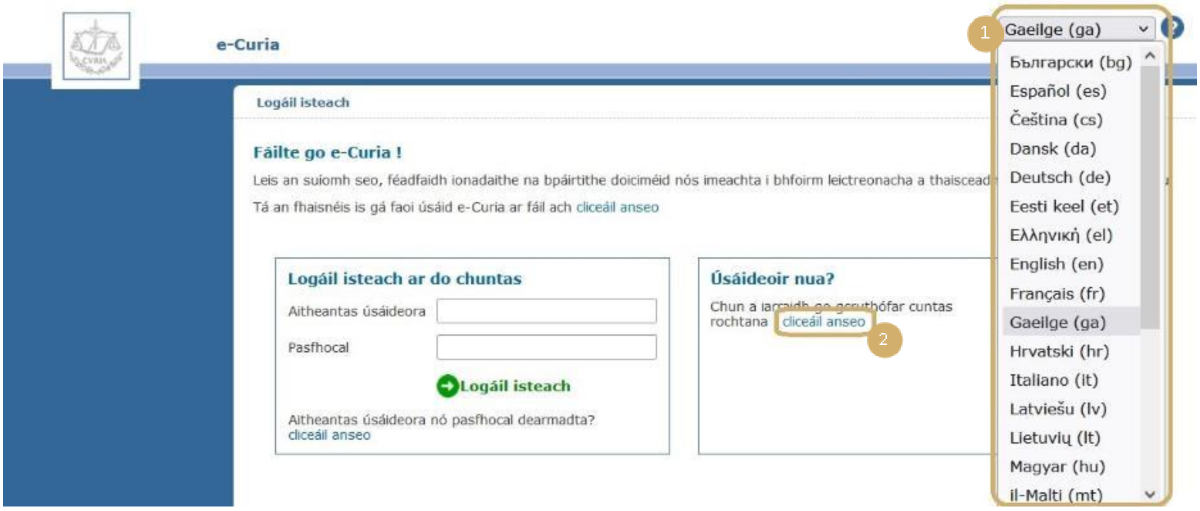
Is féidir úsáid a bhaint as an ngnáthnós imeachta chun cuntas a oscailt chun doiciméid nós imeachta a mhalartú leis an gCúirt Bhreithiúnais nó leis an gCúirt Ghinearálta. Tá sé sin ar fáil d'ionadaí páirtí (cuntas "ionadaí") nó, i gcás iarraidh ar réamhrialú, do dhuine atá ag feidhmiú thar ceann cúirt de chuid Ballstáit nó tríú Stát atá údaraithe chun iarraidh ar réamhrialú a chur faoi bhráid na Cúirte (cuntas "cúirte") nó do dhuine atá údaraithe, de bhua na rialacha nós imeachta náisiúnta, chun ionadaíocht a dhéanamh ar son páirtí os comhair na cúirte nó an bhinse a rinne an tarchur(cuntas "duine údaraithe"). Déileálfar leis an iarratas sin laistigh de chúpla lá agus cuirfear na céimeanna eile a bheidh ann ina dhiaidh sin in iúl duit trí ríomhphost.

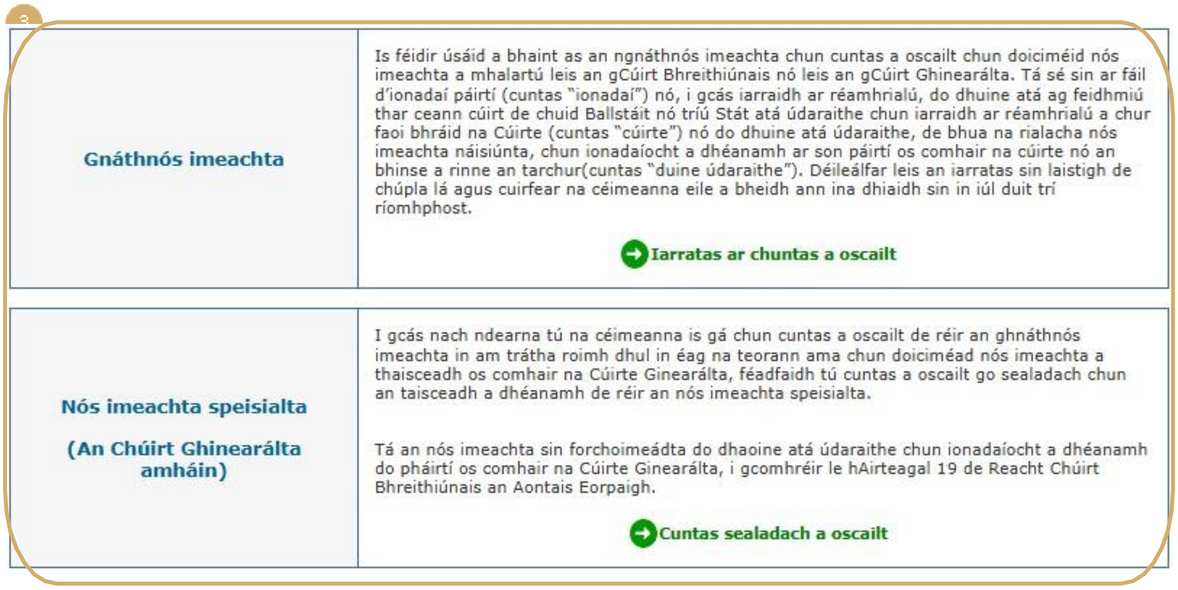
Tá an nós imeachta speisialta ann chun déileáil le cás práinneach. Leis an nós imeachta speisialta, is féidir leat cuntas sealadach a oscailt chun doiciméid nós imeachta a thaisceadh, ach níl an rogha sin ar fáil ach sa Chúirt Ghinearálta amháin.

	Gnáthnós imeachta (Iarratas ar chuntas a oscailt)		**Nós Imeachta Speisialta** (Cuntas sealadach a oscailt chun doiciméid nós imeachta a thaisceadh láithreach)	
	Cúirt Bhreithiúnais	**Cúirt Ghinearálta**	**Cúirt Bhreithiúnais**	**Cúirt Ghinear álta**
Ionadaí: - Dlíodóir - Gníomhaire - Léachtóir Ollscoile	Sea	Sea	Ní hea	Sea
Duine nach gníomhaire nó dlíodóir é ach atá, de bhua na rialacha náisiúnta, údaraithe fós chun ionadaíocht a dhéanamh dó féin nó ar son páirtí os comhair na cúirte nó an bhinse a rinne an tarchur in imeachtaí réamhrialaithe	Sea	Sea	Ní hea	Ní hea
Duine ag feidhmiú thar ceann cúirt de chuid Ballstáit nó tríú Stát atá údaraithe chun iarraidh ar réamhrialú a chur faoi bhráid na Cúirte	Sea	Sea	Ní hea	Ní hea

Tábla achomair de na cuntais lena n-údarófar doiciméid nós imeachta a thaisceadh i gcúirt de Chúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh i gcomhréir leis an ngnáthnós imeachta nó leis an nós imeachta speisialta

- Ar an bpríomhscáileán, roghnaigh an teanga atá uait. 1
- Ansin cliceáil ar an nasc “**cliceáil anseo**”. 2
- Ina dhiaidh sin, lean na treoireacha ar an scáileán. 3





2.1.2 An Gnáthnós imeachta

Is féidir leat iarratas a dhéanamh chun cuntas a chruthú tríd an ngnáthnós imeachta.

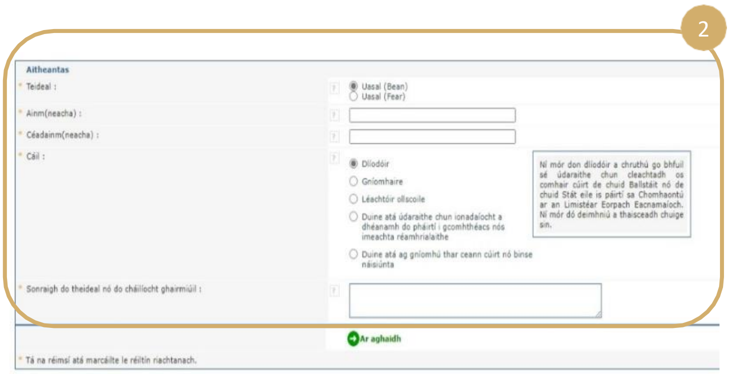
Chun úsáid a bhaint as e-Curia, ní mór iarratas i leith cuntas a oscailt a dhéanamh i gcomhréir leis na modhanna arna leagan amach thíos.

Athraíonn na modhanna chun cuntas a oscailt de réir an nós imeachta a leanann an t-úsáideoir, eadhon an gnáthnós imeachta nó an nós imeachta speisialta. Faoin ngnáthnós imeachta, is féidir cuntas a oscailt chun doiciméid nós imeachta a mhalartú leis an gCúirt Bhreithiúnais nó leis an gCúirt Ghinearálta. Tá an nós imeachta speisialta ceaptha le haghaidh cásanna práinneacha agus ceadaítear leis cuntas a oscailt go sealadach le haghaidh doiciméid nós imeachta a thaisceadh os comhair na Cúirte Ginearálta amháin.

1 **Gnáthnós imeachta**	Is féidir úsáid a bhaint as an ngnáthnós imeachta chun cuntas a oscailt chun doiciméid nós imeachta a mhalartú leis an gCúirt Bhreithiúnais nó leis an gCúirt Ghinearálta. Tá sé sin ar fáil d'ionadaí páirtí (cuntas "ionadaí") nó, i gcás iarraidh ar réamhrialú, do dhuine atá ag feidhmiú thar ceann cúirt de chuid Ballstát nó tríú Stát atá údaraithe chun iarraidh ar réamhrialú a chur faoi bhráid na Cúirte (cuntas "cúirte") nó do dhuine atá údaraithe, de bhua na rialacha nós imeachta náisiúnta, chun ionadaíocht a dhéanamh ar son páirtí os comhair na cúirte nó an bhinse a rinne an tarchur(cuntas "duine údaraithe"). Déileálfar leis an iarratas sin laistigh de chúpla lá agus cuirfear na céimeanna eile a bheidh ann ina dhiaidh sin in iúl duit trí ríomhphost. **Iarratas ar chuntas a oscailt**
Nós imeachta speisialta **(An Chúirt Ghinearálta amháin)**	I gcás nach ndearna tú na céimeanna is gá chun cuntas a oscailt de réir an ghnáthnós imeachta in am trátha roimh dhul in éag na teorann ama chun doiciméad nós imeachta a thaisceadh os comhair na Cúirte Ginearálta, féadfaidh tú cuntas a oscailt go sealadach chun an taisceadh a dhéanamh de réir an nós imeachta speisialta. Tá an nós imeachta sin forchoimeádta do dhaoine atá údaraithe chun ionadaíocht a dhéanamh do pháirtí os comhair na Cúirte Ginearálta, i gcomhréir le hAirteagal 19 de Reacht Chúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh. **Cuntas sealadach a oscailt**

- Cliceáil ar an gcnaipe "**Iarratas ar chuntas a oscailt**". **Iarratas ar chuntas a oscailt**

- Ní mór duit sonraí iomlána a chur ar fáil maidir leat féin. 2

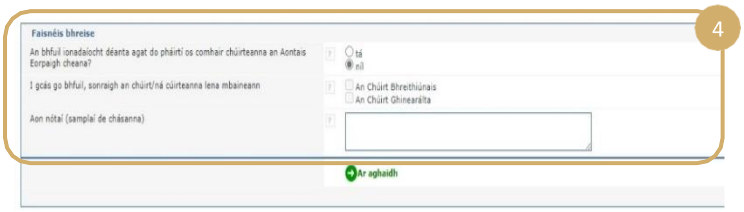


- Cliceáil ar an gcnaipe **Ar aghaidh** .

- Ní mór duit sonraí teagmhála iomlána a chur ar fáil maidir leat féin. 3

- Cliceáil ar an gcnaipe **Ar aghaidh** .

- Más gá, ní mór duit eolas breise a chur ar fáil. 4

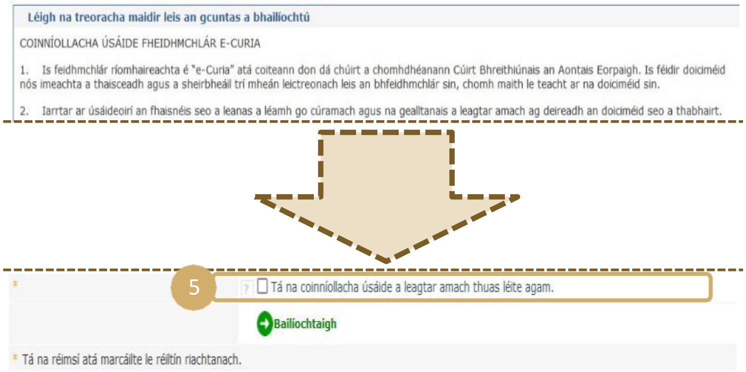


- Cliceáil ar an gcnaipe

- Léigh coinníollacha úsáide an fheidhmchláir.

- Cuir tic sa bhosca tar éis duit na coinníollacha úsáide sin a léamh. 5

- Cliceáil ar an gcnaipe chun d'iarratas a bhailíochtú .



- A luaithe is a bheidh na sonraí go léir curtha isteach agat, cuirfear foirm iarratais ar chuntas a oscailt, a bheidh réamhlíonta, chugat trí ríomhphost.
- Ní mór an fhoirm sin a shíniú, agus, ina dhiaidh sin, í a sheachadadh go fisiciúil nó a sheoladh go leictreonach nó tríd an bpost, agus na doiciméid tacaíochta arna n-iarraidh ag gabháil léi.
- Déanfaidh na clárlanna gach iarratas ar rochtain a sheaiceáil. Ní dhéanfar cuntas rochtana a oscailt láithreach i ndiaidh duit an t-iarratas rochtana a dhéanamh. D'fhéadfadh roinnt laethanta a bheith ann sula mbeidh sin déanta. Má glactar le d'iarratas, cuirfear aitheantas úsáideora agus pasfhocal sealadach chugat i ríomhphoist ar leith.

2.1.3 An Nós Imeachta Speisialta (An Chúirt Ghinearálta amháin) 1

Mura bhfuil na céimeanna riachtanacha tugtha agat chun cuntas a oscailt i gcomhréir leis an ngnáthnós imeachta in am trátha roimh dhul in éag na teorann ama arna leagan síos chun doiciméad nós imeachta a thaisceadh sa Chúirt Ghinearálta, is féidir leat cuntas sealadach a oscailt chun an taisceadh sin a dhéanamh i gcomhréir leis an nós imeachta speisialta.

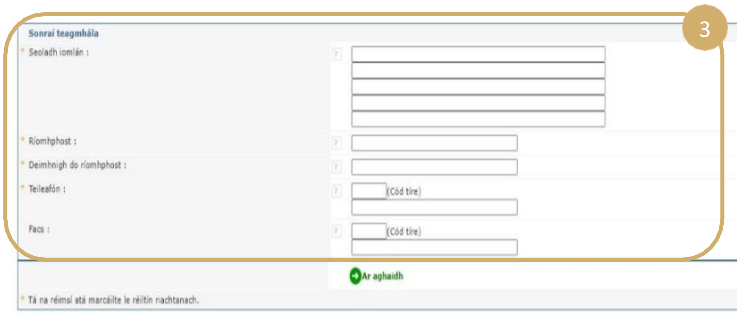
Gnáthnós imeachta	Is féidir úsáid a bhaint as an ngnáthnós imeachta chun cuntas a oscailt chun doiciméid nós imeachta a mhalartú leis an gCúirt Bhreithiúnais nó leis an gCúirt Ghinearálta. Tá sé sin ar fáil d'ionadaí páirtí (cuntas "ionadaí") nó, i gcás iarraidh ar réamhrialú, do dhuine atá ag feidhmiú thar ceann cúirt de chuid Ballstáit nó tríú Stát atá údaraithe chun iarraidh ar réamhrialú a chur faoi bhráid na Cúirte (cuntas "cúirte") nó do dhuine atá údaraithe, de bhua na rialacha nós imeachta náisiúnta, chun ionadaíocht a dhéanamh ar son páirtí os comhair na cúirte nó an bhinse a rinne an tarchur(cuntas "duine údaraithe"). Déileálfar leis an iarratas sin laistigh de chúpla lá agus cuirfear na céimeanna eile a bheidh ann ina dhiaidh sin in iúl duit trí ríomhphost. Iarratas ar chuntas a oscailt
1 Nós imeachta speisialta (An Chúirt Ghinearálta amháin)	I gcás nach ndearna tú na céimeanna is gá chun cuntas a oscailt de réir an ghnáthnós imeachta in am trátha roimh dhul in éag na teorann ama chun doiciméad nós imeachta a thaisceadh os comhair na Cúirte Ginearálta, féadfaidh tú cuntas a oscailt go sealadach chun an taisceadh a dhéanamh de réir an nós imeachta speisialta. Tá an nós imeachta sin forchoimeádta do dhaoine atá údaraithe chun ionadaíocht a dhéanamh do pháirtí os comhair na Cúirte Ginearálta, i gcomhréir le hAirteagal 19 de Reacht Chúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh. Cuntas sealadach a oscailt

- Cliceáil ar an gcnaipe "**Cuntas sealadach a oscailt**". [Cuntas sealadach a oscailt]

- Ní mór duit sonraí iomlána a chur ar fáil maidir leat féin. 2

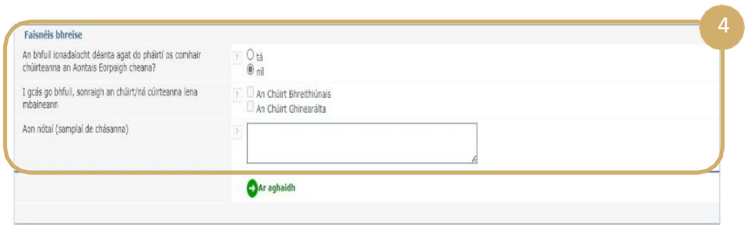
- Cliceáil ar an gcnaipe [Ar aghaidh].

- Ní mór duit sonraí teagmhála iomlána a chur ar fáil maidir leat féin. 3



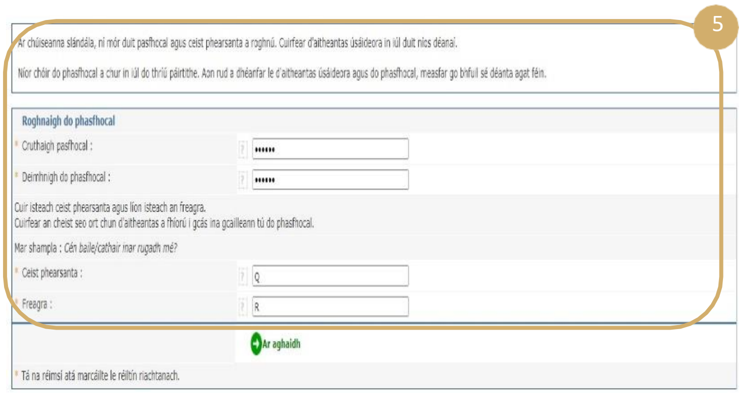
- Cliceáil ar an gcnaipe [Ar aghaidh].

- Más gá, ní mór duit eolas breise a chur ar fáil. 4



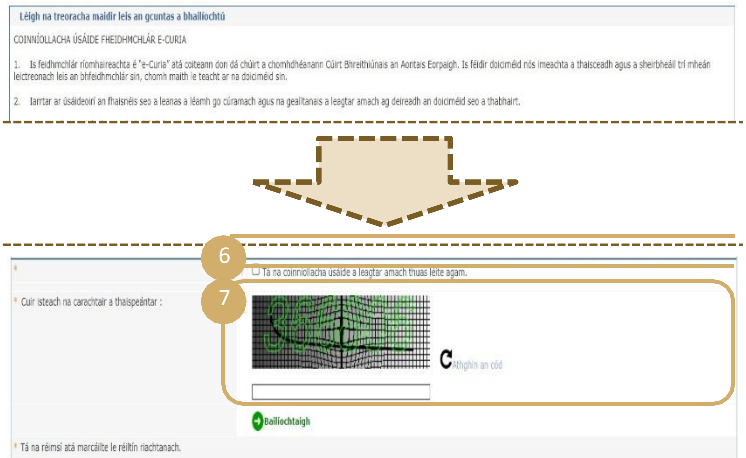
- Cliceáil ar an gcnaipe Ar aghaidh .

- Roghnaigh do phasfhocal agus cuir isteach ceist phearsanta agus freagra ar an gceist sin. 5



- Cliceáil ar an gcnaipe Ar aghaidh .

- Léigh coinníollacha úsáide an fheidhmchláir.



- Cuir tic sa bhosca tar éis duit na coinníollacha úsáide sin a léamh. 6
- Cuir isteach na carachtair arna dtaispeáint. 7
- Deán d'iarratas a bhailíochtú Bailíochtaigh .

- A luaithe is a bheidh na sonraí go léir curtha isteach agat, gheobhaidh tú, i do bhosca isteach, ríomhphost ina mbeidh nasc lena bhféadfaidh tú do chuntas a ghníomhachtú. Beidh 24 uair an chloig agat chun é sin a dhéanamh.
- Tar éis duit do chuntas a ghníomhachtú, beidh tú in ann logáil isteach ar e-Curia agus do dhoiciméad nós imeachta a thaisceadh i gClárlann na Cúirte Ginearálta. Ní mór é sin a dhéanamh laistigh de 48 uair an chloig ar a dhéanaí tar éis duit do chuntas a ghníomhachtú agus, ar aon slí, roimh dhul in éag na teorann ama arna leagan síos chun an doiciméad nós imeachta lena mbaineann a thaisceadh. Déanfar do chuntas a scriosadh go huathoibríoch mura ndéanfar taisceadh laistigh de na 48 uair an chloig tar éis duit do chuntas a ghníomhachtú.
- Tar éis duit do dhoiciméad nós imeachta a thaisceadh, féadfaidh tú teacht ar an bhfoirm iarratais chun cuntas e-Curia a oscailt. Ní mór duit an fhoirm a dhátú, a shíniú, agus í a sheoladh chuig Clárlann na Cúirte Ginearálta, agus na doiciméid tacaíochta riachtanacha ag gabháil léi. Mura bhfaightear an fhoirm, agus í líonta, dáta curtha léi, agus í sínithe, agus na doiciméid tacaíochta riachtanacha ag gabháil léi, ag Clárlann na Cúirte Ginearálta laistigh de theorainn ama deich lá ón lá a taisceadh an doiciméad nós imeachta trí e-Curia, dearbhóidh an Chúirt Ghinearálta go bhfuil an doiciméad nós imeachta a taisceadh trí e-Curia do-ghlactha. Ní fhéadfar síneadh ama a chur leis an teorainn ama sin agus ní bheidh feidhm ag an síneadh ama mar gheall ar fhad slí dá bhforáiltear in Airteagal 60 de Rialacha Nós Imeachta na Cúirte Ginearálta ina leith.

2.2 LOGÁIL ISTEACH AR FHEIDHMCHLÁR E-CURIA

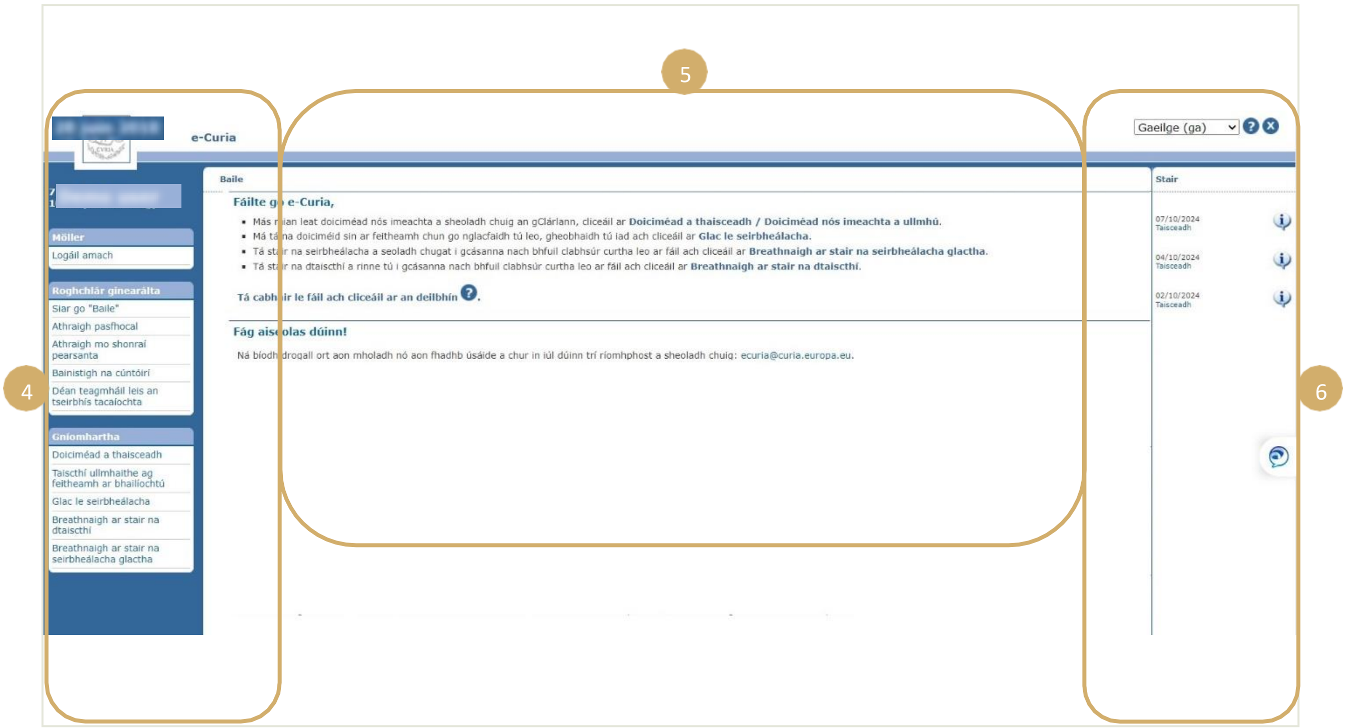
Chun logáil isteach ar e-Curia :

- Cuir isteach an t-aitheantas úsáideora. 1
- Cuir isteach an pasfhocal. 2
- Cliceáil ar , nó brúigh ar an eochair "**Iontráil**" ar an méarchlár. 3.

  Logáil isteach

Más rud é gur oscail tú cuntas i gcomhréir leis an ngnáthnós imeachta, iarrfar ort an chéad phasfhocal do do chuntas a athrú agus tú ag logáil isteach ar fheidhmchlár e-Curia den chéad uair.

- Ansin díreofar thú chuig leathanach baile an fheidhmchláir.
- Tá sé seo comhdhéanta de roghchlár. 4 , zón lárnach, 5 agus stair ina luafar na deich ngníomhaíocht dheireanacha a rinneadh – a mhéid a rinneadh laistigh de 30 lá iad – le feiceáil ar an scáileán. 6



Gach uair a úsáideann tú e-Curia, moltar go láidir duit logáil amach as an bhfeidhmchlár ina dhiaidh sin: cliceáil ar Logáil amach sa roghchlár ar chlé nó ar an gcnaipe atá ar bharr an scáileáin ar dheis chun é sin a dhéanamh.

2.3 DOICIMÉID NÓS IMEACHTA A THAISCEADH

2.3.1 Doiciméad a thaisceadh

- Roimh duit tabhairt faoi dhoiciméad nós imeachta a thaisceadh, ba chóir duit na comhaid dhifriúla a bhaineann leis an taisceadh a ullmhú ar do ríomhaire.
- Ní mór do na comhaid a bheith i bhformáid PDF (íomhá agus téacs) agus ní cheadaítear aon chomhad atá níos mó ná 30 MB.
- Is féidir suas go 50 comhad ina bhfuil iarscríbhinní a thaisceadh.

Maidir leis an doiciméad nós imeachta féin, ní mór na rialacha nós imeachta atá i bhfeidhm sa chúirt ina bhfuil an doiciméad á thaisceadh a chomhlíonadh.

Tá na téacsanna ina leagtar amach an nós imeachta ar fáil ar shuíomh Curia (https://curia.europa.eu).

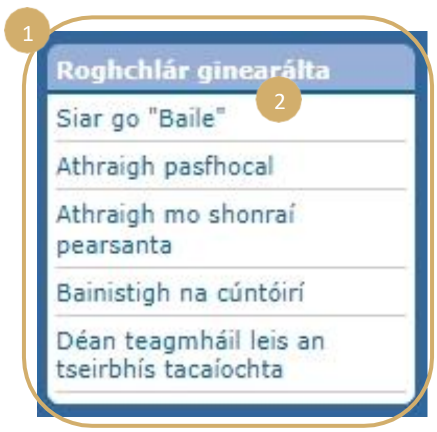
Comhairle phraiticiúil:

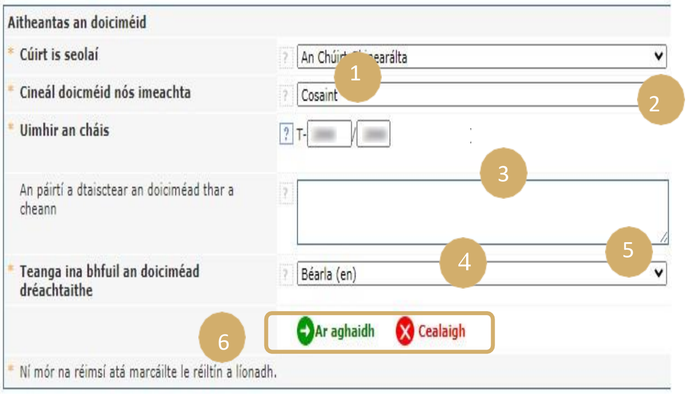
- Ní mór ainmniú soiléir a bheith ar gach comhad a thugann le fios cén saghas doiciméid é (Doiciméad Nós Imeachta, Iarscríbhinní Páirtí 1, Iarscríbhinní Páirtí 2, Litir Chumhdaigh, etc.).
- Ní gá an doiciméad nós imeachta a shíniú de láimh. Moltar go gcruthófaí comhad PDF tríd an doiciméad a shábháil mar PDF sa bhogearra próiseálaí téacs. Más féidir, b'fhearr gan leagan digiteach a dhéanamh de dhoiciméad clóite..
- Ní mór sceideal na n-iarscríbhinní a bheith leis an doiciméad nós imeachta.
- Ní mór na hiarscríbhinní a bheith i gcomhad amháin ar leith, nó i roinnt comhad ar leith, agus ní sa chomhad ina bhfuil an doiciméad nós imeachta. Ní gá comhad ar leith a chruthú do gach iarscríbhinn; is féidir roinnt iarscríbhinní a chur i gcomhad amháin. Sa chás sin, moltar go gcruthófaí leabharmharc do gach iarscríbhinn sa chomhad PDF.

> Is é atá i gceist le leabharmharc ná tagairt a chuirtear le comhad PDF ionas go mbeidh sé níos éasca teacht ar chuid áirithe den doiciméad. Is féidir leabharmhairc a chruthú go huathoibríoch sa chuid is mó d'uirlisí lena ndéantar PDF, ar bhonn struchtúr inmheánach doiciméid oifige (clár na n-ábhar) nó ar bhonn ainm an chomhaid i gcás ina bhfuil roinnt comhad á gcur le chéile i ndoiciméad PDF amháin.

Chun doiciméad nós imeachta a thaisceadh:

- Sa roghchlár "**Gníomhartha**". 1
- Cliceáil ar an nasc "**Doiciméad a thaisceadh**". 2



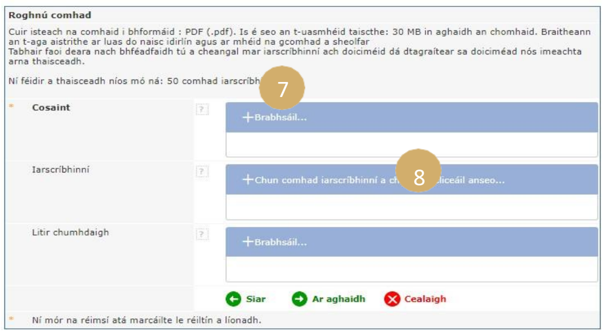


- Má tá an rogha ar fáil duit leis an gcuntas atá agat, roghnaigh an chúirt is seolaí. 1
- Roghnaigh an cineál doiciméid nós imeachta atá i gceist ón liosta anuas. 2
- Má bhaineann an doiciméad atá á thaisceadh le cás atá ar bun, cuir isteach uimhir an cháis sin. 3
    - I dtaca le cásanna uamtha, ní gá duit ach uimhir amháin a lua do na cásanna uamtha go léir.

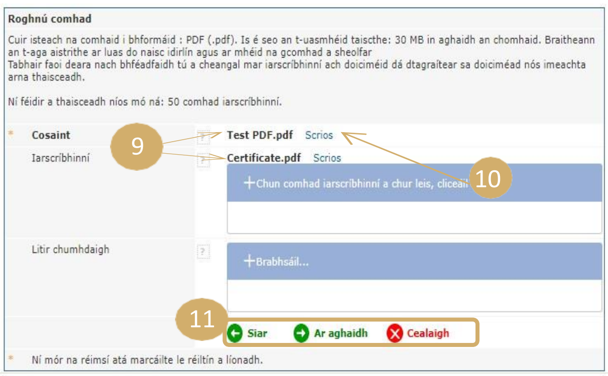
- Cuir isteach ainm an pháirtí a dtaisctear an doiciméad thar a cheann (réimse neamhéigeantach). 4
- Roghnaigh an teanga ina bhfuil an doiciméad dréachtaithe. 5
- Cliceáil ar **Ar aghaidh** chun leanúint ar aghaidh leis an taisceadh nó ar **Cealaigh** chun dul ar ais go dtí an leathanach baile. 6

Leis an bhfaisnéis seo, is féidir leis an gClárlann réamhscrúdú a dhéanamh ar an doiciméad. Mar sin féin, ó thaobh an doiciméad a chur i gcomhad an cháis, ní chuirfear san áireamh ach inneachar na gcomhad a chomhdhéanann an doiciméad.

Leantar leis an taisceadh ar an scáileán lenar féidir comhaid a roghnú:



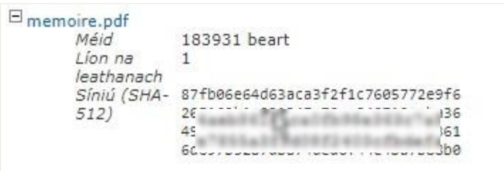
- Cliceáil ar an gcnaipe “**Brabhsáil…**” agus roghnaigh an comhad PDF ó do ríomhaire ina bhfuil an doiciméad nós imeachta. 7
- Chun comhaid iarscríbhinní a ghabhann leis an doiciméad nós imeachta a chur leis, úsáid an cnaipe “**Chun comhad iarscríbhinní a chur leis, cliceáil anseo**”. 8



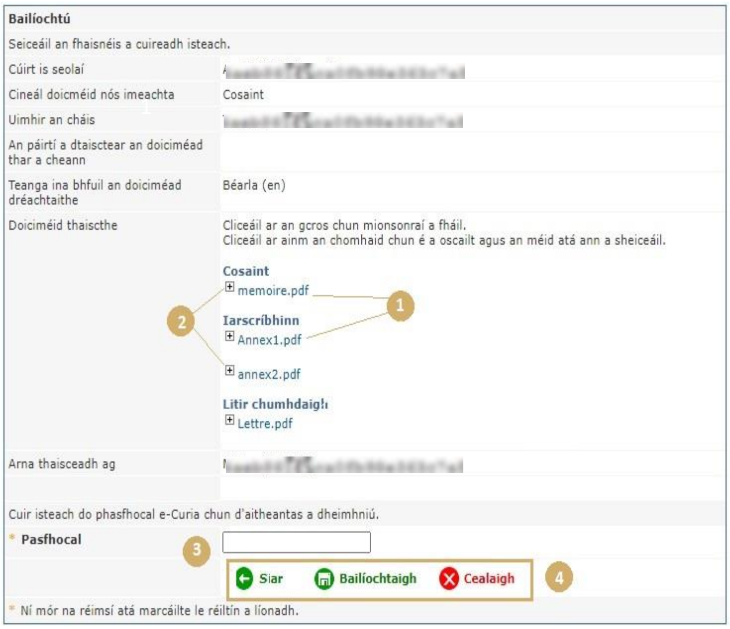
- A luaithe is a bheidh sé aistrithe, beidh an doiciméad le feiceáil os cionn an chnaipe “**Brabhsáil…**”. 9
- Más mian leat é a leasú, ní mór duit cliceáil ar “**Scrios**” agus tosú arís. 10
- Cliceáil ar **Siar** **Ar aghaidh** dul ar aghaidh leis an éarlais, ar **Cealaigh** chun dul ar ais go dtí céim aitheantais an gníomh, nó chun dul ar ais go dtí an leathanach baile. 11

A luaithe is a bheidh na comhaid go léir (doiciméad nós imeachta, aon iarscríbhinní a ghabhann leis agus litir chumhdaigh) roghnaithe, beidh comhéadan bailíochtaithe le feiceáil. Beidh achoimre ar an bhfaisnéis go léir a cuireadh ar fáil roimhe sin ar an scáileán sin, agus is féidir é a úsáid mar a leanas:

- Má chliceálann tú ar an ainm an doiciméid, is féidir na comhaid a fheiceáil agus a sheiceáil. 1
  Beidh eolas breise (méid an chomhaid, an líon leathanach, síniú digiteach) le feiceáil má bhrúnn tú ar an ⊞ gcomhartha a bheidh le feiceáil díreach roimh ainm an doiciméid. 2



- Cuir isteach do phasfhocal (más cúntóir é an té a rinne an doiciméad a ullmhú, féach "**Taiscthí ullmhaithe a bhailíochtú** "lch. 14). 3



- Cliceáil ar [Bailíochtaigh] chun deimhniúchán deiridh a dhéanamh maidir leis an taisceadh, ar [Siar] chun dul ar ais go dtí an chéim ina roghnaítear na comhaid, nó ar [Cealaigh] chun scor den taisceadh agus dul ar ais go dtí an leathanach baile. 4

A luaithe is a bheidh an taisceadh bailíochtaithe, déanann an feidhmchlár é a chlárú agus beidh leathanach achomair le feiceáil ar an scáileán. Seolfar an achoimre sin trí ríomhphost chuig an ionadaí agus chuig an gcúntóir, más é an cúntóir a d'ullmhaigh an taisceadh (féach "**Taisceadh arna ullmhú ag cúntóir** " lch. 12), agus is féidir an achoimre a shábháil má chliceálann tú ar an gcnaipe 5.

- Is é dáta bailíochtaithe an taiscthe an dáta taiscthe a chuirfear san áireamh.
- Is í uair Ard-Diúcacht Lucsamburg an uair a chuirfear san áireamh.

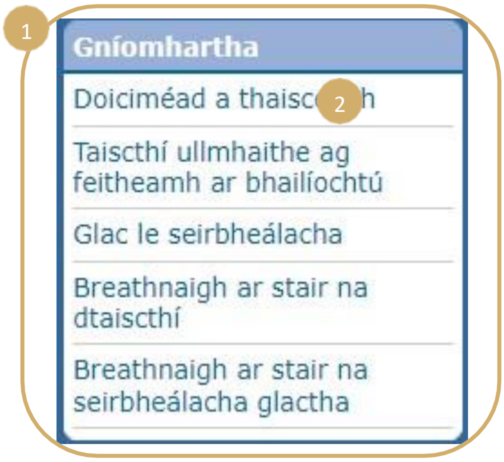
2.3.2 Taisceadh arna ullmhú ag cúntóir

Is féidir le cúntóir taisceadh a ullmhú thar ceann ionadaí. Ní mór don ionadaí an taisceadh ullmhaithe sin a bhailíochtú. Mura ndéanfar an taisceadh a bhailíochtú laistigh de 48 uair an chloig, bainfear é ón liosta de na doiciméad atá ag feitheamh ar bhailíochtú.

Tá an próiseas ullmhúcháin cosúil leis an bpróiseas taiscthe, ach amháin ó thaobh an leathanaigh bailíochtaithe de. Chun taisceadh a ullmhú:

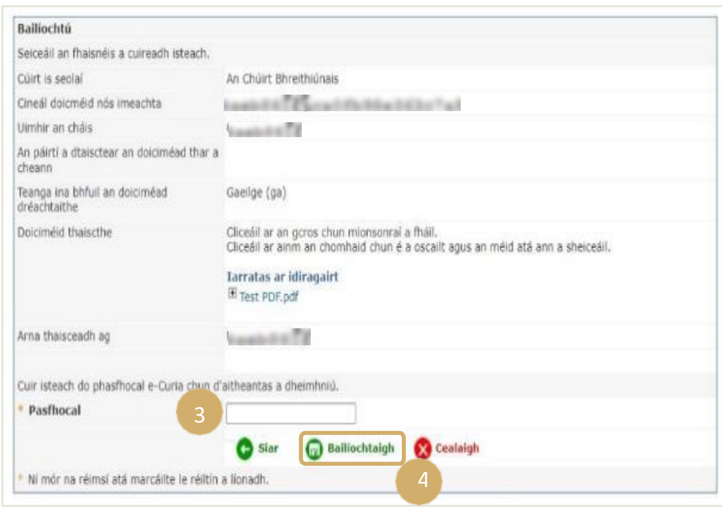
Sa roghchlár "**Gníomhartha**" 1

- Cliceáil ar an nasc "**Ullmhaigh taisceadh**". 2



- Lean ort go dtí an chéim bhailíochtaithe mar a bheadh ann do ghnáth-thaisceadh.

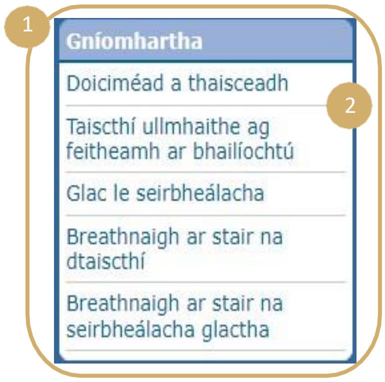
- Ar an leathanach seo, roghnaigh an t-ionadaí a n-ullmhaítear an taisceadh thar a cheann. 3
- Cliceáil ar Bailíochtaigh. 4



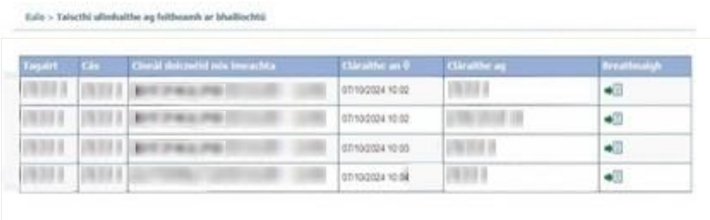
- Níl an taisceadh curtha san áireamh ag an gClárlann go fóill.
- Ní bheidh an taisceadh bailí go dtí go ndéanann an t-ionadaí lena mbaineann é a bhailíochtú.
- Is é dáta bailíochtaithe an taiscthe an dáta taiscthe a chuirfear san áireamh.
- Is í uair Ard-Diúcacht Lucsamburg an uair a chuirfear san áireamh.

Tá scáileán ag an gcúntóir lena bhféadfaidh sé na taiscthí ullmhaithe atá fós le bailíochtú a fheiceáil.

- Sa roghchlár "**Gníomhartha**". 1



- Cliceáil ar an nasc "**Taiscí ullmhaithe ag feitheamh ar bhailíochtú**". 2



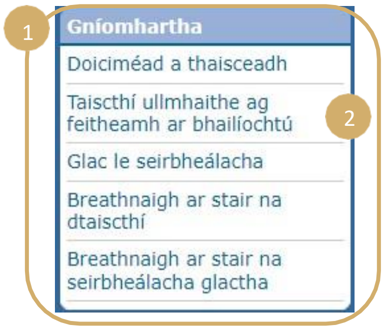
- Beidh na taiscthí ullmhaithe atá ag feitheamh ar bhailíochtú le feiceáil ar an scáileán.
- Beidh tagairt an taiscthe, an cás, an cineál doiciméid, dáta a ullmhaithe agus an t-ionadaí atá freagrach as é a bhailíochtú le feiceáil.
- Liostaítear na doiciméid de réir an dáta a cláraíodh iad (ón gceann is sine go dtí an ceann is déanaí).

- Ní féidir le cúntóir taisceadh ullmhaithe a scriosadh.
- Chun aon bhotún atá ann a cheartú, ní mór taisceadh nua a ullmhú.
- Scriosfar taisceadh ina bhfuil botún go huathoibríoch tar éis 48 uair an chloig, mura ndearna an t-ionadaí an taisceadh a bhailíochtú.

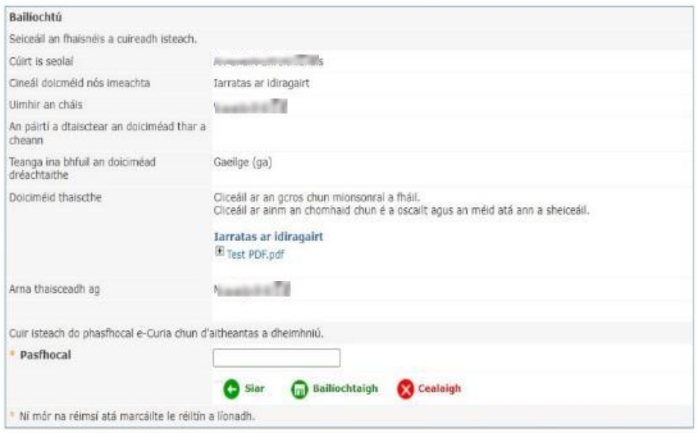
2.3.3 Taiscí ullmhaithe a bhailíochtú

Tá scáileán ag na hionadaithe lena bhféadfadh siad súil a choinneáil ar na taiscthí ullmhaithe atá ag feitheamh ar bhailíochtú uathu.

- Sa roghchlár "**Gníomhartha**". 1
- Cliceáil ar an nasc "**Taiscí ullmhaithe ag feitheamh ar bhailíochtú**". 2



- Beidh na taiscthí ullmhaithe atá ag feitheamh ar bhailíochtú le feiceáil ar an scáileán.
- Beidh tagairt an taiscthe, an cás, an cineál doiciméid, dáta a ullmhaithe agus aitheantas an chúntóra a d'ullmhaigh an taisceadh le feiceáil.
- Liostaítear na doiciméid de réir an dáta a cláraíodh iad (ón gceann is sine go dtí an ceann is déanaí).
- Leis an deilbhín is féidir teacht ar an scáileán bailíochtaithe. 3
- Is é seo an scáileán bailíochtaithe céanna a thaispeántar nuair a dhéantar gnáththaisceadh a bhailíochtú.
- Is féidir leis an ionadaí na sonraí aitheantais agus na comhaid a sheiceáil agus athruithe a dhéanamh sula ndéanann sé an taisceadh a bhailíochtú.



- Aon taisceadh nach bhfuil bailíochtaithe laistigh de 48 uair an chloig tar éis é a ullmhú, scriosfar é.
- Ní bheidh an taisceadh le feiceáil a thuilleadh ar an liosta de na taiscthí ullmhaithe atá ag feitheamh ar bhailíochtú.
- Ta an teorainn ama sin ann chun an líon comhad a choimeádtar sa chóras a theorannú.
- Is é dáta bailíochtaithe an taiscthe an dáta taiscthe a chuirfear san áireamh.
- Is í uair Ard-Diúcacht Lucsamburg an uair a chuirfear san áireamh.

2.4 ÍTIMÍ BREISE A GHABHANN LE DOICIMÉAD NÓS IMEACHTA A THAISCEADH

Baineann an chaibidil seo le conas is féidir roinnt ítimí breise atá ag gabháil le doiciméad nós imeachta a thaisceadh.

2.4.1 Ítimí breise ina bhfuil doiciméid fhoirmiúla a thaisceadh

Maidir le roinnt doiciméad nós imeachta, is féidir doiciméid fhoirmiúla (doiciméid maidir le húdarú an dlíodóra chun cleachtadh, cruthúnas maidir le stádas dlítheanach an duine dhlítheanaigh, údarás chun gníomhú, cruthúnas go bhfuil an t-údarás bunaithe mar is ceart) a thaisceadh ar an scáileán thíos.

Mura bhfuil sé sin ar fáil, is féidir na doiciméid fhoirmiúla a thaisceadh trí úsáid a bhaint as "**Doiciméad nós imeachta de chineál eile**" nó is féidir iad a thaisceadh mar iarscríbhinn i gceangal leis an bpríomhthaisceadh.

Oibríonn an scáileán roghnaithe comhad seo sa chaoi chéanna is a oibríonn na scáileáin a bhaineann le doiciméad nós imeachta a roghnú.

Is féidir doiciméid fhoirmiúla a ghabhann leis an doiciméad nós imeachta a chur isteach chomh maith tríd an gcnaipe "**Brabhsáil…**" a úsáid. 1

2.4.2 Ítimí breise a ghabhann le hiarratas go ndéileálfar go rúnda le faisnéis nó le hábhar a thaisceadh

Más iarratas go ndéileálfar le faisnéis nó le hábhar go rúnda os comhair na Cúirte Breithiúnais é an doiciméad nós imeachta,
is féidir an scáileán thíos a úsáid chun na hítimí áirithe a bhaineann le taisceadh den sórt sin a chur isteach:

- Cliceáil ar an gcnaipe "Brabhsáil…" agus roghnaigh na comhaid PDF ina bhfuil an leagan neamhrúnda den chosaint agus dá hiarscríbhinní, a chuirfear leis an iarratas go ndéileálfar go rúnda le faisnéis nó 2 le hábhar.
- Chun doiciméad nó doiciméid eile atá neamhrúnda a chur leis, ní mór duit cliceáil ar an gcnaipe **Déan leagan breise neamhrúnda a thaisceadh** ag bun an scáileáin. 3

2.4.3 Ítimí breise a ghabhann le hiarratas go ndéileálfar go rúnda le faisnéis nó le hábhar a thaisceadh

Más iarratas ar nós imeachta brostaithe atá sa doiciméad nós imeachta, is féidir na hítimí áirithe a bhaineann le taisceadh den sórt sin a chur isteach ar an scáileán seo thíos.

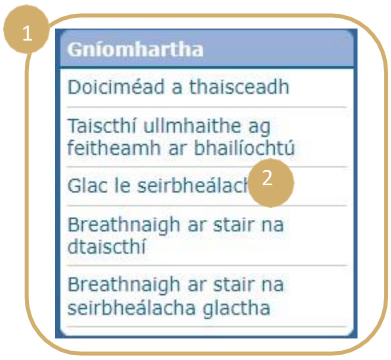
- Más iarratas arna thaisceadh os comhair na Cúirte Ginearálta é, cliceáil ar an gcnaipe "**Brabhsáil…**" 4 agus roghnaigh na comhaid PDF ina bhfuil an leagan coimrithe den iarratas 5 agus dá iarscríbhinní, a chuirfear leis an iarratas ar nós imeachta brostaithe.

2.5 SEIRBHEÁIL A GHLACADH

Chun glacadh le seirbheáil agus a bhfuil ann a fheiceáil:

- Sa roghchlár "**Gníomhartha**". 1

- Cliceáil ar an nasc "**Glac le seirbheálacha**". 2



Baile > Glac le seirbheálacha

Cás	Faighteoirí e-Curia	Ar fáil ón	Stádas	Nóta	Teacht ar dhoiciméid
T-17/17	M. Möller, Johannes Cúntóir	07/10/2024	Ag feitheamh ar ghlacadh		

- Beidh na seirbheálacha a seoladh chugat le feiceáil sa zón lárnach.
- Déanfar an liosta seo a shórtáil, ar bhonn réamhshocraithe, i gcomhréir leis an dáta óna raibh na seirbheálacha ar fáil, agus na cinn is déanaí le feiceáil ar an mbarr.

- Beidh stádas na seirbheálacha lena mbaineann le feiceáil ar an liosta sin freisin. Ag brath ar an gcás, beidh an tseirbheáil:
  - Ag feitheamh ar ghlacadh;
  - Glactha, le hainm an duine a ghlac leis an tseirbheáil agus an dáta glactha;
  - Measta mar a bheith glactha, leis an dáta glactha arna mheas.

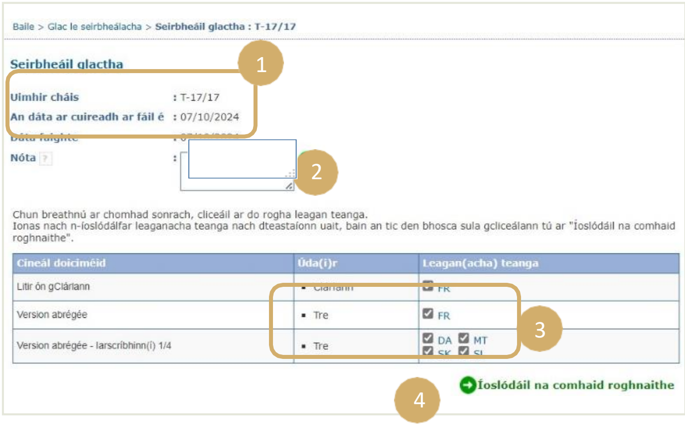
- Beidh tú in ann breathnú ar fhaisnéis a chuir tusa, cúntóir nó ionadaí eile ar a ndéantar an tseirbheáil chéanna sin sa réimse "**Nóta**" (féach pointe thíos 2 ar an gcéad leathanach eile).

- Cliceáil ar an deilbhín a bheidh le feiceáil faoi "**Teacht ar dhoiciméid**" chun glacadh go foirmiúil le seirbheáil agus chun an scáileán sonraí ina mbeidh tú in ann breathnú ar an doiciméad a seirbheáladh ort a oscailt.
- Measfar go mbeidh an doiciméad seirbheáilte nuair a chliceálann tú ar an deilbhín den chéad uair.

A luaithe is a bheidh an tseirbheáil déanta, beidh an scáileán seo thíos le feiceáil. Ar an scáileán seo, is féidir leat:

- Achoimre ar an bhfaisnéis a bhaineann
  1 leis an tseirbheáil (go háirithe, an dáta glactha) a fheiceáil.

- Faisnéis a chur isteach ar mhaithe le
  2 d'eagrúchán inmheánach. Beidh na nótaí seo ar fáil do sheolaithe eile na seirbheála céanna ar an scáileán **"Breathnaigh ar stair na seirbheálacha glactha"**.



- Beidh na doiciméid san ord seo a leanas: an litir ón gClárlann ar dtús agus, ina dhiaidh sin, na doiciméid nós imeachta de réir uimhir an doiciméid in ord méadaitheach.

- Is féidir teacht ar leagan teanga áirithe
  3 ach cliceáil ar an gcód ISO 639-1 lena mbaineann. Is é atá sa chód atá ann do gach teanga ná nasc hipirtéacs lenar féidir comhad áirithe a oscailt.

- A luaithe is a bheidh na comhaid roghnaithe,
  4 má chliceálann tú ar
  beidh tú in ann comhad ZIP ina bhfuil

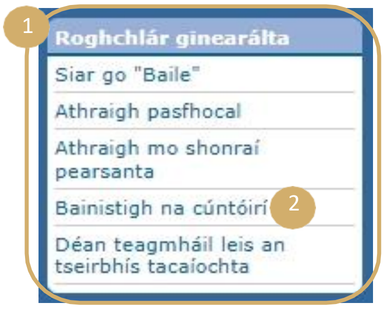
  na comhaid go léir a fháil.

3 CUNTAIS CÚNTÓIRÍ

3.1 CUNTAIS CÚNTÓIRÍ A BHAINISTIÚ

Is féidir le hionadaí cúntóir(í) a dhearbhú. Chun cúntóir a dhearbhú:

- Sa roghchlár “**Roghchlár Ginearálta**”. 1
- Cliceáil ar an nasc “**Bainistigh mo chúntóirí**” 2



- Cliceáil ar “**Dearbhaigh cúntóir nua**”. 3

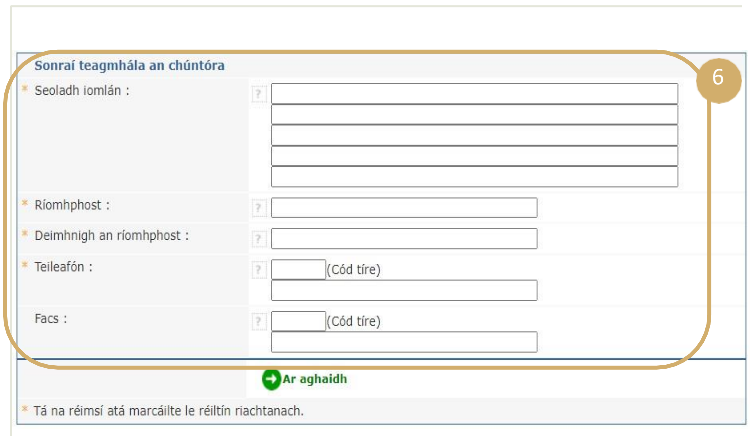
- Lean na treoracha a bheidh ar an scáileán.
- Cliceáil ar

  Cliceáil anseo chun cruthú cuntais a iarraidh 4

- Ní mór duit sonraí iomlána a chur ar fáil maidir le haitheantas an chúntóra. 5

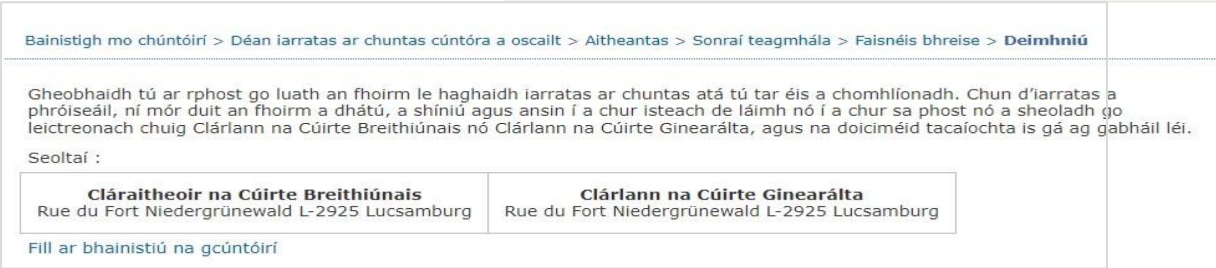
Cliceáil ar Ar aghaidh .

- Ní mór duit sonraí teagmhála iomlána an chúntóra a líonadh isteach. 6

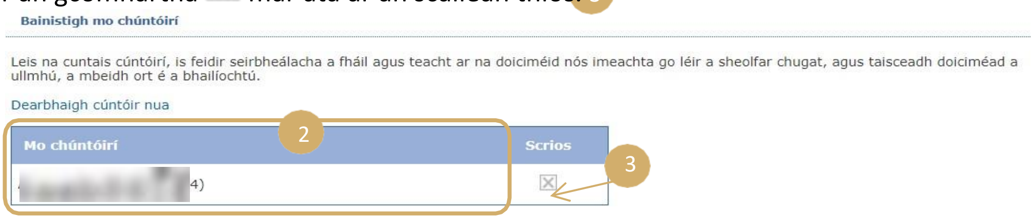


- Cliceáil ar Ar aghaidh .

- Cuir isteach an fhaisnéis bhreise maidir leis an gcúntóir. 1
- Cliceáil ar Ar aghaidh



- Má tá cuntas e-Curia ag an gcúntóir cheana, ní mór aitheantas úsáideora an chúntóra sin a lua. I ndiaidh don iarratas a bheith deimhnithe, cuirfear foirm iarratais ar rochtain, a bheidh réamhlíonta, chugat trí ríomhphost.
- Ní mór an fhoirm sin a líonadh, a dhátú agus a shíniú agus ansin a sheachadadh nó a sheoladh chuig Clárlann na Cúirte Breithiúnais nó Clárlann na Cúirte Ginearálta trí mheán leictreonach nó tríd an bpost, maille leis na doiciméid tacaíochta is gá. Ní mór don ionadaí an t-iarratas a shíniú agus don chúntóir na coinníollacha úsáide a shíniú.
- Déanfaidh na clárlanna gach iarratas ar rochtain a sheiceáil. Ní dhéanfar cuntas rochtana a oscailt láithreach i ndiaidh duit an t-iarratas rochtana a dhéanamh; d'fhéadfadh roinnt laethanta a bheith ann sula mbeidh sin déanta. Cuirfear dhá ríomhphost ar leith chuig an gcúntóir ina mbeidh aitheantas úsáideora chun logáil isteach i gceann amháin acu agus pasfhocal sealadach sa cheann eile.
- Ní mór don chúntóir an pasfhocal sin a athrú an chéad uair a logálann sé isteach ar e-Curia. Cuirfear ríomhphost chuig an ionadaí chomh maith chun clárúchán an chúntóra a dheimhniú dó.
- Ní mór don ionadaí an liosta cúntóirí atá aige a choinneáil chun dáta.
- Gach uair a athróidh an t-ionadaí a phasfhocal, iarrfar air an liosta cúntóirí atá dearbhaithe aige a dheimhniú.
- Má athraítear na cúraimí atá ag duine de na cúntóirí nó má tá sé tar éis éirí as a phost, ní mór don ionadaí a ainm a scriosadh ón liosta "**Mo chúntóirí**" 2 . Chun é sin a dhéanamh, ní mór dó cliceáil ar an gcomhartha ☒ mar atá ar an scáileán thíos. 3



3.2 FEIDHMEANNA ATÁ AR FÁIL I CUNTAIS CÚNTÓIRÍ

3.2.1 Taisceadh a ullmhú

Is féidir le cúntóir taisceadh a ullmhú d'ionadaí (féach "**Taisceadh arna ullmhú ag cúntóir**" lch.12).

3.2.2 Breathnú ar stair na dtaiscthí

Is féidir leis an gcúntóir teacht ar stair iomlán na dtaiscthí a d'ullmhaigh sé, agus a rinne an t-ionadaí a dhearbhaigh é mar chúntóir
(féach "**Breathnaigh ar stair na dtaiscthí**" lch. 21).

3.2.3 Glacadh le seirbheálacha

Is féidir leis an gcúntóir teacht ar na seirbheálacha a seoladh chuig an ionadaí a dhearbhaigh é mar chúntóir. Cuirtear na fógraí ríomhphoist maidir le seirbheálacha nua chuig an gcúntóir chomh maith.

Is féidir leis an gcúntóir glacadh leis an tseirbheáil go foirmiúil in áit an ionadaí is seolaí. Meastar gur seirbheáladh an doiciméad a luaithe is a glactar leis sa chaoi sin.

3.2.4 Breathnú ar stair na seirbheálacha glactha

Tá rochtain ag an gcúntóir ar stair sheirbhíse an ionadaí a dhearbhaigh í. Níl ar fáil don chúntóir ach na seirbheálacha i ndiaidh dhearbhú an chúntóra a rinne an t-ionadaí.
(féach "**Breathnaigh ar stair na dtaiscthí**" lch. 23).

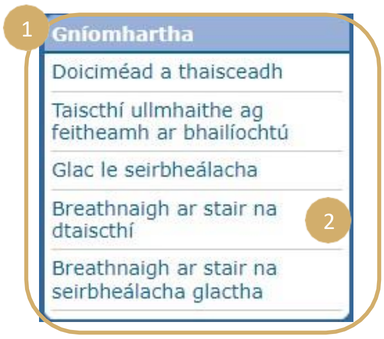
4 FEIDHMEANNA BREISE

4.1 BREATHNÚ AR STAIR NA dTAISCTHÍ

Chun stair do thaisicthí a fheiceáil:

- Sa roghchlár "**Gníomhartha**". 1

- Cliceáil ar an nasc "**Breathnaigh ar Stair na dtaiscthí**". 2

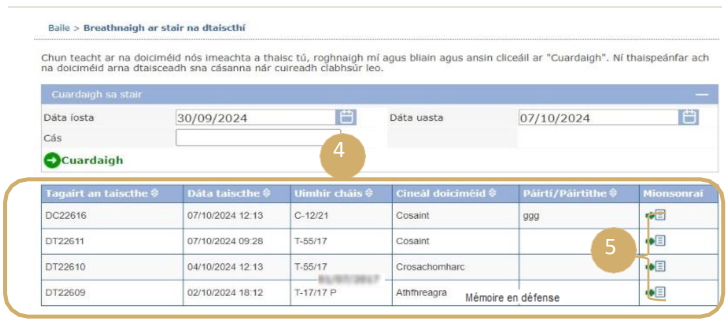


- Roghnaigh an tréimhse atá uait (dáta íosta agus dáta uasta) agus/nó uimhir an cháis a tugadh nuair a taisceadh an doiciméad agus, ina dhiaidh sin, cliceáil ar an gcnaipe chun an cuardach a dhéanamh. 3

- Rabhadh! Más cuardach de réir cásuimhreach atá i gceist, ní féidir é sin a dhéanamh ach de réir na faisnéise a luaigh an t-úsáideoir le linn an taisicthe.
- Ní chuirfear san áireamh taiscthí nach raibh aon chásuimhir luaite leo sa chuardach sin (mar shampla, taisceadh iarratais nó achomhairc).
- Ní bheidh le feiceáil ach na taiscthí ar luaigh tú cásuimhir leo.

- Beidh an liosta taiscthí a rinne tú do na cásanna atá ar bun le feiceáil sa zón lárnach. 4

- Cliceáil ar an deilbhín faoi "**Mionsonraí**" chun breathnú ar an taisceadh. 5



Sa chomhéadan mionsonraí, is féidir leat na nithe seo a leanas a fheiceáil:

1

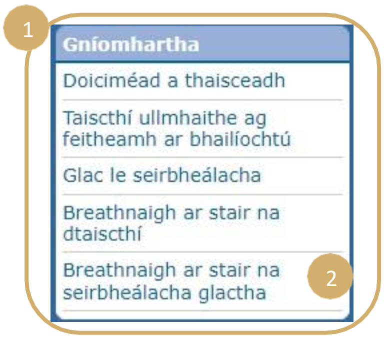
- Tagairt an taiscthe.
- Dáta agus uair an taiscthe.
- Uimhir an cháis (le feiceáil nuair a bhaineann an doiciméid arna thaisceadh le cás atá ar bun).
- An cineál doiciméid.
- An páirtí a dtaisctear an doiciméad thar a cheann más rud é gur cuireadh an fhaisnéis sin isteach le linn an taiscthe.
- Teanga an doiciméid:

- Deimhniú an taiscthe. 2
- Sonraí na gcomhad a chomhdhéanann an doiciméad (cineál comhaid,
líon leathanach, méid, síniú digiteach). 3
- Na comhaid a taisceadh. 4

4.2 BREATHNÚ AR STAIR NA SEIRBHEÁLACHA GLACTHA

Chun breathnú ar stair na seirbheálacha glactha:

- Sa roghchlár "**Gníomhartha**". 1
- Cliceáil ar an nasc "**Breathnaigh ar stair na seirbheálacha glactha**". 2



- Cuir isteach critéar nó critéir chuardaigh. 3
- Cliceáil ar an gcnaipe chun cuardach a dhéanamh.

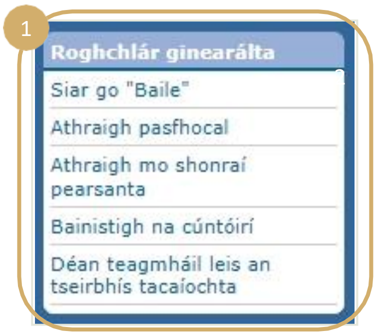
- Beidh liosta de na seirbheálacha ar glacadh leo, do gach cás, le feiceáil ar an gcomhéadan. 4
- Cliceáil ar an deilbhín uaine chun breathnú ar sheirbheáil ar leith. Má tá doiciméad ar fáil i roinnt leaganacha teangacha, cliceáil ar an teanga atá uait sula gcliceálann tú ar an gcnaipe chun é a fheiceáil

- Sa réimse "**Nóta**" is féidir leat nótaí a fheiceáil a cuireadh ann ar mhaithe leis an eagrúchán inmheánach nuair a glacadh leis an tseirbheáil (féach " **Glacadh le seirbheáil**" lch.16). Is féidir na nótaí sin a athrú ar an scáileán sin freisin. 5

4.3 PASFHOCAL A ATHRÚ

Chun an pasfhocal chun teacht ar e-Curia a athrú:

- Sa roghchlár "**Roghchlár Ginearálta**". 1



- Cliceáil ar an nasc "**Athraigh an pasfhocal**". 2

- Cuir isteach an pasfhocal reatha chomh maith leis an pasfhocal nua (faoi dhó). 3
- Ní mór idir 8 agus 16 charachtar a bheith sa phasfhocal, agus ceannlitreacha, litreacha cáis íochtair agus uimhreacha a bheith ann.
- Cuirfear in iúl duit é san fheidhmchlár nuair a bheidh an pasfhocal ag teacht leis na riachtanais slándála.
- Cuir isteach freagra phearsanta a ar an gceist shonraigh tú nuair a logáil tú isteach den chéad uair. 4
- Is féidir an cheist phearsanta agus an freagra a athrú freisin. Úsáidfear na sonraí sin chun tú a aithint má dhéanann tú dearmad ar do phasfhocal.

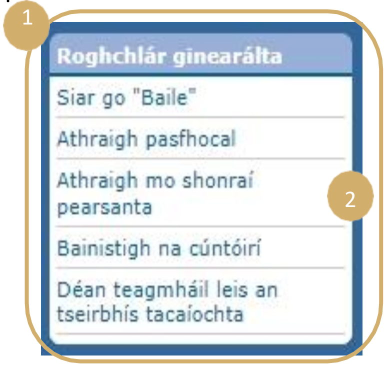
> ⓘ
> - Ní mór duit an liosta cúntóirí atá agat a sheiceáil gach uair a athraíonn tú do phasfhocal.
> - Cliceáil ar an gcnaipe "**Scrios**" ☒ chun cuntais nach úsáidtear a thuilleadh a bhaint. 5

- Cliceáil ar an gcnaipe [Bailíochtaigh] chun na hathruithe a dheimhniú nó [Cealaigh] chun na hathruithe a dheimhniú nó ar chun dul ar ais go dtí an leathanach baile gan an pasfhocal a athrú.

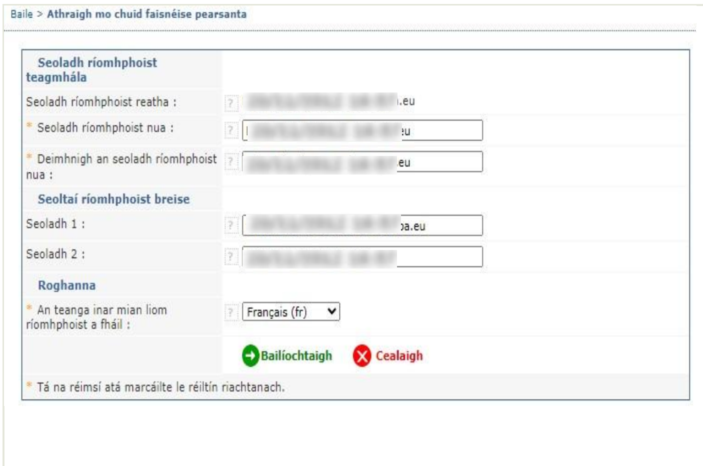
4.4 MO SHONRAÍ PEARSANTA A ATHRÚ

Chun do seoladh ríomhphost nó an teanga inar mian leat ríomhphoist a fháil a athrú:

- Sa roghchlár "**Roghchlár Ginearálta**". 1
- Cliceáil ar an nasc "**Athraigh mo chuid faisnéise pearsanta**". 2



- Athraigh na sonraí faoi leith.
- Chomh maith le nithe eile, is féidir dhá sheoladh ríomhphoist eile a shonrú, agus cuirfear na ríomhphoist a seolfar chugatsa chuig na seoltaí ríomhphoist eile sin (ní dhéanfar é sin nuair atá pasfhocal á athrú agat; cuirfear an ríomhphost maidir leis sin chuig an bpríomhsheoladh ríomhphoist amháin).



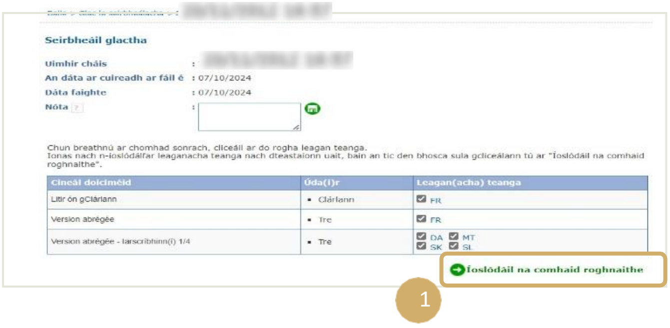
- Cliceáil ar an gcnaipe **Bailíochtaigh** chun na hathruithe a dheimhniú nó ar **Cealaigh** chun dul ar ais chuig an leathanach baile gan na sonraí pearsanta a athrú.

(!)

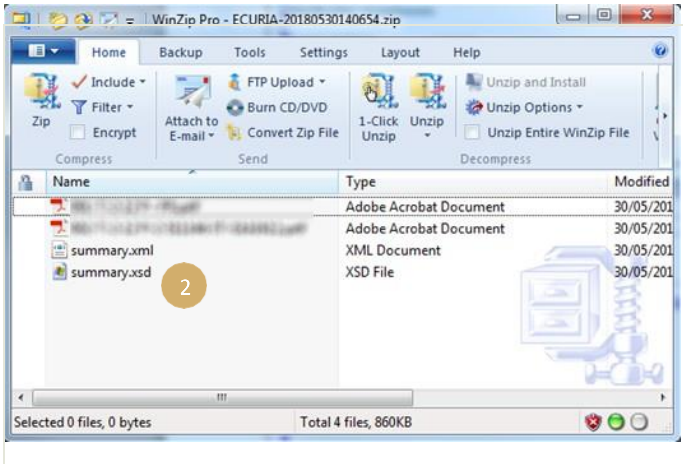
- Má athraítear an seoladh ríomhphoist teagmhála, cuirfear ríomhphost chuig an seoladh ríomhphoist nua sin, ina mbeidh nasc chun an seoladh ríomhphoist sin a bhailíochtú.
- Ní bheidh éifeacht ag an athrú go dtí go ndéanann tú é a bhailíochtú.

4.5 COMHAD XML CHUN CÓRAS TRIÚ PÁIRTÍ A LÍONADH

- Ar an scáileán a úsáidtear chun breathnú ar sheirbheálacha, is féidir leat na comhaid go léir atá roghnaithe agat a íoslódáil i bhformáid ZIP ach cliceáil ar an gcnaipe "**Íoslódáil na comhaid roghnaithe**". 1



- Cuirfear dhá chomhad (summary.xml agus summary.xsd) leis an gcomhad ZIP sin ionas go bhféadfar iad a úsáid i gcóras teicneolaíochta faisnéise eile. 2



- Sainítear i gcomhad XSD (summary.xsd) gnéithe agus tréithe chomhad XML (summary.xml) agus is féidir é a úsáid chun struchtúr an chomhaid sin a bhailíochtú.
- Tá na meiteashonraí a bhaineann le glacadh na seirbheála, leis na seolaithe agus le tagairtí na n ítimí a ghabhann leo i gcomhad XML (summary.xml). Is féidir an comhad sin a úsáid i gcóras teicneolaíochta faisnéise, más iomchuí; is faoi gach úsáideoir atá sé é sin a dhéanamh, má meastar go bhfuil luach leis sin.

Formation et
Développements