

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo
visokošolskega programa**

**DISCIPLINSKI POSTOPEK V SLOVENSKI
VOJSKI**

Karmen Boštjančič Gombač

Ljubljana, december 2009

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo
Visokošolskega programa

DISCIPLINSKI POSTOPEK V SLOVENSKI VOJSKI

Kandidatka: Karmen Boštjančič Gombač
Številka indeksa: 04035210

Mentor: doc. dr. Polona Kovač

Ljubljana, december 2009

POVZETEK

Odgovornost se pojavlja že z nastankom prvih družbenih skupnosti in je tesno povezana z nastankom in razvojem družbe. Kot taka tvori enega od bistvenih pogojev obstoja skupnosti. Pomen odgovornosti neprekinjeno raste vzajemno z razvojem družbe, ker ta ni neodvisna kategorija, ampak je odvisna od ekonomskih in drugih družbenih pogojev, zato so se razvili tudi postopki, ki sankcionirajo neodgovorno ravnanje.

V diplomski nalogi bom predstavila postopek uvedbe disciplinskega postopka v Slovenski vojski. Skozi faze bom predstavila pozitivne in negativne strani postopka. V petem poglavju bom predstavila konkretne primere iz prakse, statistične podatke, disciplinske ukrepe, ki jih je sodišče prekvalificiralo, ter na kaj je potrebno paziti pri stroških postopka, predložitvi disciplinske obravnave, zaslišanju prič, kako pomembni so roki, kdaj pride lahko do zastaranja postopka ter načine vročanja pisanja v Slovenski vojski. V prilogah bo prikazana vsa dokumentacija, ki nastane v disciplinskem postopku.

Ključne besede:

Slovenska vojska, disciplinski postopek, disciplinska kršitev, disciplinska odgovornost, disciplinski organ, pooblaščenec, predstojnik, javni uslužbenec, sindikat

SUMMARY

Responsibility appeared with the formation of first societies. It is tightly connected with formation and development of societies and it is one of the main conditions societies need for their existence. The meaning of responsibility is increasing with the development of society and is dependent on economic and some other conditions.

In my thesis, I will present the proceeding of introduction of discipline procedure in Slovene army. I will present positive and negative sides of procedure. In the fifth chapter, I will say something about real cases from practise and I will present statistic facts and discipline steps which have been overrated by the court. In the same chapter, I will also present on what we have to pay attention when calculating the costs of procedure, when presenting the discipline trial or when interrogating witnesses. I will say something about the importance of the deadlines, when can it come to limitation of the procedure and the ways of subpoena in Slovene army. In enclosure I will represent all the documentation that arises in discipline procedure.

Key-words:

Slovene army, discipline procedure, discipline trespass, discipline responsibility, discipline organ, mandatory, superior, state officials, union

KAZALO

POVZETEK	ii
SUMMARY	iii
1 UVOD	1
1.1 PREDSTAVITEV PROBLEMATIKE DISCIPLINSKIH POSTOPKOV	1
1.2 CILJ DIPLOMSKE NALOGE	1
1.3 SPLOŠNO O ODGOVORNOSTI V SLOVENSKI VOJSKI.....	2
1.4 STRUKTURA NALOGE	4
2 SPLOŠNO O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI	6
2.1 PRAVNE PODLAGE ZA UGOTAVLJANJE DISCIPLINSKE ODGOVORNOSTI.....	6
2.2 TEMELJNA NAČELA DISCIPLINSKEGA POSTOPKA.....	7
2.2.1 Načelo zakonitosti	8
2.2.2 Načelo oficialnosti glede uvedbe in vodenja postopka	8
2.2.3 Preiskovalno načelo	9
2.2.4 Načelo preiskovalne resnice	9
2.2.5 Načelo proste presoje dokazov	10
2.2.6 Načelo neodvisnosti tistega, ki vodi disciplinski postopek	10
2.2.7 Načelo hitrosti in ekonomičnosti postopka	11
2.2.8 Druga načela.....	11
2.3 VRSTE KRŠITEV	12
2.4 DISCIPLINSKI UKREPI – SPLOŠNO.....	15
2.5 VARSTVENI UKREPI	17
2.6 OLAJŠEVALNE IN OBTEŽEVALNE OKOLIŠČINE.....	18
2.7 NAKLEP, MALOMARNOST	19
2.8 MATERIALNA ŠKODA, ŠKODLJIVE POSLEDICE.....	19
3 DISCIPLINSKI POSTOPEK NA PRVI STOPNJI	21
3.1 PRISTOJNOSTI ZA VODENJE DISCIPLINSKEGA POSTOPKA- DISCIPLINSKI ORGAN.....	21
3.2 IZLOČITEV	21
3.3 UVEDBA POSTOPKA	23
3.4 OBVESTILO IN PREDLOG	24
3.5 ROKI IN ZASTARANJA	25
3.6 VROČANJE.....	26
3.7 DISCIPLINSKA OBRAVNAVA.....	27
3.7.1 Vabilo	27
3.7.2 Zapisnik.....	28
3.7.3 Potek ustne obravnave	29
3.7.4 Izvedba dokazov	30
3.8 SUSPENZ.....	32
3.9 ODLOČITEV O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI	34
3.10 DISCIPLINSKA ODLOČBA.....	34

3.11	DOKONČNOST IN PRAVNOMOČNOST.....	35
4	ODLOČANJE NA DRUGI STOPNJI.....	37
4.1	UGOVOR ZOPER ODLOČBO	37
4.2	POSTOPEK Z UGOVOROM	38
4.3	ODLOČITEV DISCIPLINSKEGA ORGANA DRUGE STOPNJE	39
5	PROBLEMATIKA DISCIPLINSKEGA POSTOPKA V SV.....	40
5.1	PRIMERJALNI DEL- DISCIPLINSKI POSTOPKI V SV V LETIH 2007 IN 2008	40
5.2	PREDLAGANI UKREPI ZA IZVEDBO POSTOPKOV TER PROBLEMATIKA NA PODROČJU DISCIPLINSKIH POSTOPKOV.....	41
5.3	PRIMERI IZ PRAKSE.....	43
5.3.1	Disciplinski postopek – prekvalifikacije disciplinskega ukrepa s strani sodišča	44
5.3.2	Preložitev disciplinske obravnave, v povezavi z zaslišanjem prič.....	48
5.3.3	Roki in zastaranja.....	49
5.3.4	Vročanje	50
5.3.5	Izrek.....	51
6	ZAKLJUČEK.....	52
	LITERATURA.....	54
	VIRI.....	54
	SEZNAM TABEL IN GRAFIKONOV	56
	SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC.....	57
	PRILOGE	58
	Priloga 1: Pooblastilo.....	58
	Priloge 2: Sklep o uvedbi disciplinskega postopka	60
	Priloga 3: Vabilo na obravnavo pripadniku, ki je v disciplinskem postopku	62
	Priloge 4: Vabilo na obravnavo prič.....	63
	Priloga 5: Zapisnik disciplinske obravnave.....	64
	Priloge 6: Zapisnik o zaslišanju priče	68
	Priloge 7: Disciplinska odločba	70
	IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA	73

1 UVOD

1.1 PREDSTAVITEV PROBLEMATIKE DISCIPLINSKIH POSTOPKOV

Delavec in delodajalec imata vsak svoje pravice in obveznosti. Kar je pravica za delavca, je obveznost za delodajalca in obratno. Med številnimi oblikami odgovornosti, ki se prepletajo v delovnem razmerju, je gotovo ena izmed najpomembnejših in najpogostejših disciplinska odgovornost. Delavec nima obveznosti samo do delodajalca, pač pa tudi do sodelavcev. Če delavec te obveznosti krši, mora za to odgovarjati. Njegova odgovornost se ugotovi v enem izmed z zakonom določenih postopkov: disciplinskem, odškodninskem, kazenskem. Disciplinski ukrep zaradi kršitve vojaške discipline se izreče, da bi se vzgojno vplivalo na storilca in druge vojaške osebe ter zagotovila vojaška disciplina.

Disciplinski postopek nima samo funkcije varovanja interesov delodajalca, temveč domnevemu storilcu kršitve vojaške discipline tudi zagotavlja pravno varnost pred morebitno samovoljo in arbitrarnostjo disciplinskega organa. Predpisi ne prepuščajo disciplinskemu organu, da opravljajo procesna pravila na način, ki se jim zdi najbolj primeren, temveč predpisujejo za posamezna procesna opravila posebne oblike. Strogo varovanje procesnih dejanj ustvarja procesno zakonitost, s katero se uresničuje zakonitost pri ugotavljanju disciplinske odgovornosti. S procesnimi oblikami se zagotavlja pravilnost odločanja in stanje materialne resnice; z njimi se uresničujejo procesne garancije delavcev v postopku, ki jih varujejo pred neupravičenimi sankcijami (po Krašovcu, 2003, str. 4).

1.2 CILJ DIPLOMSKE NALOGE

Cilj diplomske naloge Disciplinski postopki v Slovenski vojski je seznanitev z zakonodajo in postopkom izvedbe disciplinskega postopka v Slovenski vojski. Smatram, da kadrovske delavci, kateri se ukvarjamo z navedeno problematiko, premalo poznamo določene pravne podlage, iz česar sledi, da nastane marsikatera procesna napaka ter s tem nepravilno vodenje postopka.

V nadaljevanju so predstavljene vse faze izvedbe disciplinskega postopka – od ugotovitve kršitve vojaške discipline, podajanja predloga za uvedbo disciplinskega postopka, pooblastila za vodenje disciplinskega postopka, uvedbe, vodenja, odločitve disciplinskega organa na prvi stopnji, pa vse do odločanja Disciplinske komisije Ministrstvo za obrambo na drugi stopnji.

1.3 SPLOŠNO O ODGOVORNOSTI V SLOVENSKI VOJSKI

Zakon o obrambi (Ur. l. RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo v nadaljevanju ZObr) v 56. in 57. členu ureja tri vrste odgovornosti:

- kazensko (vojaške osebe kazensko odgovarjajo po Kazenskem zakoniku (Ur. l. RS, št. 95/04 v nadaljevanju KZ)),
- odškodninsko (vojaške osebe odškodninsko odgovarjajo po predpisih, ki urejajo odškodninsko odgovornost javnih uslužbencev) in
- disciplinsko (vojaške osebe so disciplinsko odgovorne za kršitev vojaške discipline) (ZObr, 56. in 57. člen).

Glede na to, da vojaške osebe kazensko odgovarjajo po splošnih predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in da njihov status načeloma ne vpliva na njihovo kazensko odgovornost ter upošteva dejstvo, da je disciplinska odgovornost vojaških oseb (tu mislim predvsem na pripadnike stalne sestave Slovenske vojske) dokaj podrobno predstavljena, se bom v nadaljevanju na tem mestu osredotočila na odškodninsko odgovornost pripadnikov stalne sestave.

Odškodninsko odgovornost javnih uslužbencev ureja Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 63/07- UPB3, 65/08 v nadaljevanju ZJU) od 135. do 140. člena. Za pripadnike stalne sestave Slovenske vojske je odškodninska odgovornost podrobneje urejena s Pravili službe v Slovenski vojski (Ur. l. RS, št. 84-3757/09 v nadaljevanju PS), od 149. do 149e. točke. Ureditvi se ne razlikujeta. Edina razlika je v tem, da PS urejajo tudi postopek v primeru ugotavljanja odškodninske odgovornosti pripadnika stalne sestave.

Pripadnik stalne sestave je odškodninsko odgovoren za protipravno povzročeno škodo, če jo povzroči pri delu ali v zvezi z delom naklepno ali iz hude malomarnosti. Za takšno škodo je nasproti tretji osebi odškodninsko odgovorno Ministrstvo za obrambo. Tretja oseba lahko kot oškodovanec zahteva povračilo škode tudi od pripadnika stalne sestave, ki je protipravno povzročil škodo, če je bila le-ta povzročena naklepno.

Če je s kršitvijo vojaške discipline nastala škoda, se lahko v disciplinskem postopku odloči tudi o odškodninski odgovornosti. Če bi bila z ugotavljanjem odškodninske odgovornosti v disciplinskem postopku onemogočena hitra in učinkovita izvedba disciplinskega postopka, se o odškodninski odgovornosti odloči v posebnem postopku, ki bo predstavljen v nadaljevanju.

Za postopek odločanja o odškodninski odgovornosti in odškodnini se smiselno uporabljajo določbe Zakona o obrambi in Pravil službe v Slovenski vojski o postopku ugotavljanja disciplinske odgovornosti, razen določb o zastaranju, za katere se uporabljajo splošni predpisi, če se vodi odškodninski postopek samostojno in se ne odloča o odškodninski odgovornosti v okviru disciplinskega postopka.

O odškodninski odgovornosti in povrnitvi škode odloča načelnik Generalštaba Slovenske vojske, le-ta pa lahko za odločanje o odškodninski odgovornosti pooblasti osebe, ki so z ZObr določene kot osebe, ki so lahko pooblaščen za vodenje in odločanje o disciplinski odgovornosti pripadnika stalne sestave na prvi stopnji (o disciplinski odgovornosti pripadnikov stalne sestave na prvi stopnji odloča načelnik generalštaba oziroma poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote, ki ga za vodenje disciplinskega postopka pooblasti načelnik). Načelnik generalštaba lahko izda pooblastilo za vsak primer posebej, lahko pa z ukazom prenese pristojnost odločanja o odškodninski odgovornosti na prvi stopnji na poveljnike bataljonov, njim enakih ali višjih enot.

V zahtevnih primerih lahko načelnik generalštaba imenuje za ugotavljanje odškodninske odgovornosti na prvi stopnji najmanj tričlansko komisijo. Člani komisije so praviloma strokovnjaki s področja, ki omogoča strokovno in hitro ugotavljanje višine škode in odškodninske odgovornosti, eden od članov pa mora imeti najmanj enak čin kot pripadnik stalne sestave, katerega odškodninska odgovornost se ugotavlja. Z imenovanjem članov komisije, načelnik generalštaba imenuje tudi predsednika te komisije.

Postopek ugotavljanja odškodninske odgovornosti se uvede z izdajo sklepa o uvedbi postopka.

V postopku o ugotavljanju odškodninske odgovornosti se obvezno opravi popis škode ter ugotovi vse okoliščine in razloge, zaradi katerih je škoda nastala, kot tudi izda sklep o ugotovitvi odškodninske odgovornosti po opravljeni odškodninski obravnavi.

Na odškodninski obravnavi se vodi zapisnik, ki mora vsebovati točno določene sestavine. Zapisnik o odškodninski obravnavi mora vsebovati: navedbe časa in kraja obravnave, imena udeležencev in zapisnikarja; navedbo vseh dokumentov, ki so pomembni za ugotovitev odškodninske odgovornosti; izjavo pripadnika stalne sestave, katerega odškodninska odgovornost se ugotavlja; ugotovitev in odločitev glede odgovornosti, višine škode ter povrnitve povzročene škode.

Pisni odpravek ugotovitve in odločitve se izdelava kot sklep o ugotovitvi odškodninske odgovornosti in ni izvršilni naslov, kar se izrecno zapiše v sklep. Ministrstvo za obrambo lahko odškodninski zahtev uveljavlja pri sodišču splošne pristojnosti. Zoper odločitev o odškodninski odgovornosti je mogoč ugovor v roku osem (8) dni od prejema pisnega odpravka sklepa. O ugovoru odloča Disciplinska komisija Ministrstva za obrambo (136. točka Pravil službe v Slovenski vojski v povezavi s sedmim odstavkom 57. člena Zakona o obrambi).

O višini in načinu poravnave škode, ki je povzročena Ministrstvu za obrambo, je mogoč pisni dogovor med osebo, ki je pooblaščen za ugotavljanje odškodninske odgovornosti, oziroma komisijo, ki jo za ugotavljanje odškodninske odgovornosti imenuje načelnik generalštaba, in povzročiteljem škode. Dogovor lahko obsega

obročno vračilo škode, ki praviloma ne sme preseči 36 mesečnih obrokov. Pisni dogovor je (za razliko od sklepa o odškodninski odgovornosti) izvršilni naslov.

Odškodnina se odmeri v pavšalnem znesku ali se vojaško osebo v celoti oprosti plačila škode, če bi:

- ugotavljanje višine škode povzročilo nesorazmerne stroške oziroma
- povračilo škode bistveno poslabšalo socialni položaj vojaške osebe in njegove družine.

Za izplačano odškodnino za škodo, ki jo vojaška oseba na delu ali v zvezi z delom naklepno povzroči tretji osebi, uveljavlja Ministrstvo za obrambo, ki je škodo izplačalo, regresni zahtevek za poplačilo celotne ali pavšalne odškodnine.

V čem je torej razlika med odškodninsko odgovornostjo in disciplinsko odgovornostjo? Delavec odgovarja za obe navedeni odgovornosti v skupnem ali ločenem postopku. Temeljna razlika med obema vrstama odgovornostima je, da je disciplinska odgovornost delavca naklep in malomarnost. Odškodninska odgovornost delavca pa je tista odgovornost, ki nastane zaradi škode delodajalcu pri delu ali v zvezi z delom delavca in je odgovornost za naklep ali huda malomarnost, kar pomeni razliki v stopnji krivde.

1.4 STRUKTURA NALOGE

Rdeča nit diplomske naloge je disciplinski postopek. V uvodu je omenjena problematika disciplinskih postopkov ter katera zakonodaja ta postopek rešuje. Tukaj bom opredelila cilje naloge ter splošne izvlečke iz odgovornosti v Slovenski vojski.

V prvem poglavju se bom osredotočila na pravne podlage za ugotavljanje disciplinske odgovornosti ter katera so temeljna načela disciplinskega postopka. Naštela in opisala bom vrste kršitev, ki so opredeljene v obrambni in civilni zakonodaji, ter njihove varstvene ukrepe. Kako in kdaj nastanejo olajšave in obteževalne okoliščine, kako pride do naklepa in malomarnosti v Slovenski vojski, kako reagiramo na nastalo materialno škodo in kakšne so škodljive posledice.

V drugem poglavju bom opisala faze disciplinskega postopka na prvi stopnji: od nastale kršitve, obvestila in predloga za uvedbo disciplinskega postopka, do uvedbe, vročanja pisanj, roke, zastaranja in suspenza. Pri disciplinski obravnavi bom podrobneje opisala vabilo na zaslišanje, zapisnik obravnave, kako poteka sama ustna obravnava ter izvedbo dokazov. Po koncu obravnave se bom še na kratko dotaknila odločitve o disciplinski odgovornosti, opisala disciplinsko odločbo ter njeno dokončnost in pravnomočnost.

V tretjem poglavju bom na kratko opisala odločanje na drugi stopnji. Kako pride do ugovora zoper odločbo, kakšen je postopek z ugovorom ter odločitev disciplinskega organa druge stopnje.

V četrtem poglavju sem bom osredotočila na problematiko disciplinskih postopkov v Slovenski vojski ter na izrečene ukrepe na prvi stopnji. Analizirala bom nekaj primerov iz prakse, ki so bili predmet sodb na sodiščih.

V zaključku bom podala sklepno misel ter svoja opažanja v določenih fazah postopka.

2 SPLOŠNO O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI

2.1 PRAVNE PODLAGE ZA UGOTAVLJANJE DISCIPLINSKE ODGOVORNOSTI

Pri ugotavljanju disciplinske odgovornosti pripadnikov stalne sestave Slovenske vojske moramo upoštevati kar nekaj pravnih aktov. Na prvem mestu moram omeniti ZObr, in sicer naslednje člene:

- 57. člen (disciplinska odgovornost),
- 58. člen (disciplinski ukrepi) ter
- 59. člen (varstveni ukrepi).

V 57. členu ZObr je določeno, da so vojaške osebe disciplinsko odgovorne za kršitev vojaške discipline. V nadaljevanju so med drugim določene težje in lažje kršitve vojaška discipline, suspenz pripadnika, pooblastilo za vodenje disciplinskega postopka itd. V 58. členu so določeni disciplinski ukrepi za vojaške obveznike na služenju vojaškega roka, pripadnike rezervne sestave in pripadnike stalne sestave. Določbe 59. člena urejajo varstvene ukrepe, ki se lahko pripadnikom stalne sestave izrečejo poleg disciplinskega ukrepa, v kolikor le-ti kršijo vojaško disciplino ali pravila službe tako, da neposredno ogrozijo varnost moštva ali vojaškega premoženja.

Glede na to, da peti odstavek 57. člena ZObr določa, da se za vojaške osebe, pripadnike stalne sestave kot kršitve vojaške discipline štejejo vse kršitve, predpisane za javne uslužbence, se kot pravna podlaga za ugotavljanje disciplinske odgovornosti uporabljajo tudi določbe ZJU, in sicer 123. člen. Ta člen ne velja več, vendar se na podlagi 85. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 113/05 – v nadaljevanju ZJU-B) še uporablja do sklenitve kolektivne pogodbe na ravni dejavnosti. Za pripadnike stalne sestave, ki so civilne osebe, se tako glede disciplinskih kršitev kot glede predpisanih sankcij uporabljajo določbe Zakona o javnih uslužbencih ob upoštevanju, da v skladu z omenjenim členom ZJU-B ni možno izreči naslednjih sankcij:

- odvzem položaja oziroma razrešitev s položaja,
- razrešitev naziva,
- imenovanje v eno stopnjo nižji naziv in
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

V sedmem odstavku 57. člena ZObr je med drugim določeno, da se disciplinska odgovornost za pripadnike stalne sestave ugotavlja po postopku, v katerem se smiselno uporabljajo predpisi, ki veljajo za postopek pred sodišči, ki so pristojna za spore iz delovnih razmerij. O teh sporih odločajo na prvi stopnji delovna sodišča in socialno sodišče prve stopnje. O pritožbah zoper njihove odločbe odloča višje delovno in socialno sodišče. O pritožbah in revizijah zoper odločbe višjega sodišča

odloča Vrhovno sodišče Republike Slovenije. Zakon o delovnih in socialnih sodiščih (Ur. l. RS, št. 2/04, 10/04 v nadaljevanju ZDSS-1) v 19. členu določa, da se v delovnih in socialnih sporih uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek (Zakon o pravdnem postopku, Ur. l. RS, št. 26/99, 83/02, 58/03, 73/03, 2/04, 10/04, 69/05 v nadaljevanju ZPP), če ni s tem zakonom določeno drugače. Glede na to, da ZDSS ne vsebuje veliko določb, ki bi prišle v poštev pri ugotavljanju disciplinske odgovornosti pripadnikov stalne sestave Slovenske vojske, smo primorani v večji meri smiselno uporabljati določbe ZPP. Upošteva dejstvo, da se v disciplinskem postopku uporabljajo zgolj posamezna določila ZPP, je potrebno procesna pravila pripeljati v disciplinski postopek skozi splošna pravila civilnega prava. To ni enostavno in je tako večji del uporabe procesnih institutov civilnega pravnega postopka prepuščeno iznajdljivosti oseb, ki vodijo disciplinske postopke. Ob tem pa se je potrebno zavedati, da osebi, ki vodi disciplinski postopek, pri vodenju postopka pogosto na drugi strani stoji odvetnik, ki išče »procesne luknje«, da bi za svojo stranko – pripadnika Slovenske vojske v disciplinskem postopku, izbral ugodno rešitev.

Na tem mestu nikakor ne morem mimo določb PS v Slovenski vojski, ki se nanašajo na ugotavljanje disciplinske odgovornosti:

- splošne določbe o disciplinski in odškodninski odgovornosti (PS, od 128. do 130. točke),
- disciplinska in odškodninska odgovornost med vojaško službo (PS, 131. do 144. točke),
- disciplinski postopek zaradi kršitve vojaške discipline zoper pripadnike stalne sestave (PS, 145. do 148. točke) ter
- disciplinski postopek zaradi kršitve vojaške discipline zoper pripadnike Slovenske vojske v izrednem ali vojnem stanju oziroma pri izvajanju vojaške obrambe v skladu z zakonom o obrambi (PS, 148. a do 148. i točke).

V nadaljevanju bo največ govora o disciplinskem postopku zaradi kršitev vojaške discipline zoper pripadnike stalne sestave.

Določila o disciplinski odgovornosti so bližje kaznovalnemu pravu, kot pa civilnemu pravu. Kršitev discipline sodi med najlažje oblike kaznivih ravnanj. Navedena določila sodijo v civilno pravo zgolj zaradi tega, ker je delovno pravo del civilnega prava. Prav zaradi navedenega je potrebno posamezne institute disciplinskega postopka razlagati skozi institute civilnega prava (Bavcon in Šelih, 2003, str. 46).

2.2 TEMELJNA NAČELA DISCIPLINSKEGA POSTOPKA

Z uporabo temeljnih načel disciplinskega postopka je potrebno tolmačiti posamezni procesni institut civilnega prava in tako ugotoviti, kateri procesni institut je v disciplinskem postopku uporaben in kateri ne. Ko je smisel oziroma namen posameznega postopkovnega pravila v pravdnem postopku ugotovljen, pa je potrebno z uporabo temeljnih načel disciplinskega postopka ugotoviti, ali je

posamezno pravilo uporabno tudi v disciplinskem postopku. Predvsem zaradi pravilne in zakonite izvedbe disciplinskega postopka mora temeljna načela še posebej poznati tisti, ki je v disciplinskem postopku pooblaščen za vodenje in odločanje.

Poznavanje načel postopka, predvsem pa njihovo razumevanje, je temeljni in neizogibni pogoj za pravilno uporabo zakona v postopku. Na marsikatero vprašanje, ki se v praksi pojavi in na katerega samo z uporabo procesnih norm ni mogoče odgovoriti, je moč odgovoriti prav s poznavanjem načel. Postopkovna načela je potrebno uporabljati v celotnem postopku (Krašovec, 2003, str. 6-25).

PS v Slovenski vojski določajo v 130. točki, da se v disciplinskem postopku zaradi kršitve vojaške discipline upoštevajo:

- načelo zakonitosti,
- načelo oficialnosti glede uvedbe in vodenja postopka,
- preiskovalno načelo,
- načelo materialne resnice,
- načelo proste presoje dokazov,
- načelo neodvisnosti tistega, ki vodi disciplinski postopek ter
- načelo hitrosti in ekonomičnosti postopka.

2.2.1 Načelo zakonitosti

Načelo zakonitosti je temeljno načelo vsakega postopka. Navedeno načelo pomeni, da sta tako disciplinski organ, ki vodi postopek, kot tudi pripadnik, ki je v disciplinskem postopku, pri izvajanju procesnih dejanj vezana na zakon in podzakonske predpise. Naj za primer navedem, da mora že sama uvedba disciplinskega postopka temeljiti na zakonu, kajti nepooblaščen organ postopka ne more uvesti oziroma ga ne more začeti, po drugi strani pa lahko pripadnik poda ugovor zoper odločbo disciplinskega organa prve stopnje zgolj v predpisanem roku.

Načelo zakonitosti se v disciplinskem postopku razteza tudi na kršitve vojaške discipline. Za določenost disciplinskih kršitev in sankcij zanje je bistveno, da nikomur ne sme biti izrečen disciplinski ukrep za dejanje, ki v času storitve ni bilo opredeljeno kot disciplinska kršitev in zanj ni predpisan disciplinski ukrep (Primer: v disciplinskem postopku ni dovoljeno izreči disciplinskega ukrepa, da mora vojak napisati esej na temo, zakaj je potrebno pozdravljati pripadnike z višjimi čini, ker pisanje esejev pač ni določeno kot disciplinski ukrep). Disciplinske kršitve so za pripadnike stalne sestave samo tiste, ki jih določata ZObr v 57. členu ter ZJU v 123. členu (Ude, 1999, str. 107-130).

2.2.2 Načelo oficialnosti glede uvedbe in vodenja postopka

Načelo oficialnosti pomeni, da organ, ki je pooblaščen za vodenje postopka, nima možnosti, da bi odločal o tem, ali bo postopek uvedel ali ne, kadar so podani pogoji

za uvedbo disciplinskega postopka. Kadar govorimo o načelu oficialnosti, moramo to načelo vselej primerjati z načelom dispozitivnosti, ki opredeljuje razpolaganje udeležencev v postopku. Načelo dispozitivnosti je v disciplinskem postopku močno omejeno, saj prevladuje načelo oficialnosti. Tako v disciplinskem postopku med pripadnikom in disciplinskim organom ne more priti do poravnave (udeleženci disciplinskega postopka se ne morejo dogovoriti glede disciplinske odgovornosti) (Ude, 1999, str. 107-130).

2.2.3 Preiskovalno načelo

Preiskovalno načelo pomeni, da je disciplinski organ tisti, ki je dolžan poiskati procesno gradivo ter izvesti dokaze, ne glede na to, ali sta jih vložnik predloga za uvedbo disciplinskega postopka ali pripadnik, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, predlagala, oziroma ali se z izvedbo teh dokazov strinjata ali ne. To načelo govori v prid dejstvu, da je delodajalec dolžan delavcu dokazati odgovornost za disciplinsko kršitev (Ude, 1999, str. 107-130).

V disciplinskem postopku so za zbiranje procesnega gradiva pooblaščen vložnik predloga, disciplinski organ, ki v večji meri zbira obremenjujoče in v manjši meri razbremenjujoče gradivo, in pripadnik, zoper katerega je uveden disciplinski postopek. Disciplinski organ je pristojen ne le za zbiranje procesnega gradiva, ki se nanaša na samo disciplinsko kršitev, temveč tudi tistega, ki se nanaša na subjektivno plat kršitve vojaške discipline – na odnos kršitelja delovne discipline do kršitve.

2.2.4 Načelo preiskovalne resnice

Materialna resnica je skladnost predstave disciplinskega organa z dogodki v času storitve kršitve vojaške discipline. Poznamo več stopenj materialne resnice: dvom, verjetnost, prepričanje, gotovost. Tako dvom kot verjetnost v nobenem primeru nista zadostni stopnji materialne resnice, na podlagi katere bi lahko pripadniku v disciplinskem postopku očitali storitev disciplinske kršitve. Prepričanje je že stopnja materialne resnice, ki v večini primerov zadošča za očitek pripadniku, da je disciplinsko kršitev storil, medtem ko je pripadniku na podlagi gotovosti vedno moč očitati, da je storilec disciplinske kršitve (Ude, 1999, str. 107-130).

Disciplinski organ je dolžan popolnoma in po resnici ugotoviti vsa dejstva, od katerih je odvisna odločitev: o storilcu, kršitvi, stopnji storilčeve odgovornosti, okoliščinah, v katerih je bila kršitev storjena itd. Samo ob popolni ugotovitvi dejanskega stanja se lahko predvideva, da bo pravilno ugotovljena pripadnikova odgovornost in da bo izbran tudi pravilen disciplinski ukrep. Že prej omenjeno preiskovalno načelo omogoča disciplinskemu organu, da izvede vse potrebne dokaze za popolno ugotovitev dejanskega stanja, kajti le na tak način se lahko izkaže materialna resnica.

Pripadniku zoper katerega se vodi disciplinski postopek, ni potrebno ničesar dokazovati, niti se ni dolžan aktivno vključevati v disciplinski postopek, kajti tudi v disciplinskem postopku velja načelo domneve nedolžnosti (šteje se, da pripadnik ni storil kršitve vojaške discipline, dokler to ni ugotovljeno z dokončno odločbo disciplinskega organa). V primeru dvoma se mora odločiti v korist tistega, zoper katerega se disciplinski postopek vodi. Pripadnik odgovarja za očitane kršitve vojaške discipline samo v primeru, če so mu le-te z gotovostjo dokazane. Izjema od načela materialna resnica je institut pravnomočnosti (po Udetu et al., 2005, str. 78-82).

2.2.5 Načelo proste presoje dokazov

Načelo proste presoje dokazov nasprotuje sistemu, ki vnaprej ocenjuje vrednost določenega dokaza. V ZPP je načelo proste presoje dokazov izvedeno v 8. členu. Glede na smiselno uporabo civilnega pravnega postopka, to načelo pomeni, da disciplinski organ sam, po svojem prepričanju ter na podlagi vestne in skrbne presoje vsakega dokaza posebej ter vseh dokazov skupaj odloči, katera dejstva šteje za dokazana. Disciplinski organ ni vezan na nobeno formalno dokazno pravilo, temveč ugotavlja individualne lastnosti posameznega dokaza ter njegovo verodostojnost in prepričljivost. Vrednost dokaza tako ni vezana na to, kdo je dokaz predlagal ali na kakšen način je bil dokaz izveden, temveč sta pomembna zgolj (kot že omenjeno) prepričljivost in verodostojnost dokaza.

Ob smiselni uporabi 14. člena ZPP je disciplinski organ, ko odloča o disciplinski odgovornosti pripadnika, kadar se dejanski stan disciplinske kršitve nanaša na istega, na podlagi katerega je bilo v kazenskem postopku že odločen, vezan le na obsodilno sodbo, izdano v kazenskem postopku in še to le glede obstoja kaznivega dejanja in kazenske odgovornosti. Na oprostilno sodbo disciplinski organ ni vezan, saj v disciplinskem postopku veljajo drugačni dokazni standardi kot v kazenskem postopku. V praksi je težko, da bi kdaj prišlo do takega primera, saj so v disciplinskem postopku določeni zelo kratki zastaralni roki poleg tega pa kazenski postopki trajajo več let. Pomembno je dodati še, da odločitev o disciplinski odgovornosti ni odvisna od predhodne odločitve o kazenski odgovornosti, saj sta disciplinski in kazenski postopek dva povsem ločena in samostojna postopka, ki jima je skupno le isto prepovedano ravnanje. Vložitev kazenske ovadbe državnemu tožilstvu nima nobenega vpliva na uvedbo ali zastaranje disciplinskega postopka, pa tudi morebitna kasnejša odločitev v kazenskem postopku ne vpliva na pravnomočnost odločitve v disciplinskem postopku (po Udetu et al., 2005, str. 139 - 146).

2.2.6 Načelo neodvisnosti tistega, ki vodi disciplinski postopek

Disciplinski organ je glede svojih pooblastil v zvezi z vodenjem postopka in odločanjem samostojen in neodvisen. Drugače povedano, disciplinski organ ne sme upoštevati nobenih morebitnih namigov nadrejenih o tem, kako naj se odloči, po

drugi strani pa tudi nadrejeni ne smejo vršiti pritiska na disciplinski organ v smislu vplivanja na odločitve (po Jovanoviču, 2006, str. 10).

2.2.7 Načelo hitrosti in ekonomičnosti postopka

Disciplinski postopek lahko doseže svoj namen le, če je končan v najkrajšem možnem roku in ob minimalnih stroških postopka. To pa ne pomeni, da morata hitrost in ekonomičnost postopka poseči v škodo materialne resnice in zakonitosti oziroma v kvaliteto izvedenega postopka.

K čim krajšemu postopku silijo disciplinski organ tako subjektivni kot objektivni zastaralni roki za uvedbo oziroma izvedbo disciplinskega postopka. Disciplinski organ mora dejanski stan oziroma objektivno in subjektivno stran disciplinske kršitve ugotoviti v celoti oziroma v takšni meri, da lahko odloči o disciplinski odgovornosti pripadnika. Disciplinski organ je zaradi zastaralnih rokov prisiljen paziti, da disciplinskega postopka po nepotrebnem ne zavlačuje in s tem pušča pripadnika glede njegove odgovornosti in disciplinskega ukrepa v negotovosti (po Gaiču et al., 2003, str. 52-54).

2.2.8 Druga načela

V disciplinskem postopku poznamo še druga načela po ZPP, vendar PS v Slovenski vojski niso izrecno navedena, zato jih bom na tem mestu samo naštel:

- načelo neposrednosti (odločitev o disciplinski odgovornosti izda disciplinski organ, ki je sodeloval na ustni obravnavi),
- načelo javnosti (disciplinski organ odloča o disciplinski odgovornosti načeloma na podlagi javnega obravnavanja, če ni ustna obravnava zaradi obravnavanja različnih vrst tajnosti oziroma zaradi nemožnosti zagotovitve neoviranega poteka obravnave za javnost zaprta),
- načelo vesti in poštenja (prepoved zlorabe procesnih pravic),
- načelo ustnosti in pisnosti,
- načelo obveznega zaslišanja pripadnika v postopku,
- načelo dvostopnosti postopka (o ugovoru zoper disciplinsko odločbo disciplinskega organa na prvi stopnji odloča na drugi stopnji Disciplinska komisija ministrstva – suspenzivnost in devolutivnost),
- načelo prepovedi »reformatio in peius« (prepoved spremembe odločitve disciplinskega organa prve stopnje v škodo pripadnika, ki je bil v postopku, saj lahko poda ugovor samo pripadnik, ne pa vlagatelj predloga za uvedbo disciplinskega postopka oziroma katerikoli drugi subjekt),
- načelo pravice do sodnega varstva (zoper odločitev Disciplinske komisije ministrstva je možno vložiti tožbo na pristojno sodišče),
- načelo subjektivne oziroma krivdne odgovornosti (v disciplinskem postopku je potrebno ugotoviti pripadnikovo krivdo, naklep ali malomarnost);

- načelo individualizacije disciplinskega ukrepa (prilagoditev teže in vrste disciplinskega ukrepa teži in vrsti storjene kršitve vojaške discipline, osebnostnim lastnostim disciplinskega kršitelja ter subjektivnemu odnosu disciplinskega kršitelja do disciplinske kršitve, tako da bo dosežen namen disciplinskega sankcioniranja),
- načelo nedolžnosti (pripadnik velja za nedolžnega dokler mu z odločbo, ki je ni več mogoče izpodbijati pri delodajalcu, ni dokazano, da je disciplinsko kršitev storil) (Juhart, 1961, str. 34 – 88).

2.3 VRSTE KRŠITEV

Kršitve vojaške discipline so opredeljene za vojaške osebe v tretjem in četrtem odstavku 57. člena ZObr.

Vojaške osebe so osebe, ki opravljajo vojaško službo. Vojaška služba je opravljanje vojaških in drugih del v vojaških poveljstvih, enotah in zavodih ter drugih sestavah vojske in na določenih delovnih mestih v ministrstvu, pristojnem za obrambo ter v drugih državnih organih. Vojaško službo opravljajo pripadniki stalne sestave, vojaški obvezniki, ki so na služenju vojaškega roka, ter pripadniki rezervne sestave, kadar so vpoklicani v vojaško službo. Vojaško službo opravljajo tudi pripadniki rezervne sestave, ki so sklenili z ministrstvom pogodbo o službi v rezervni sestavi, kadar so vpoklicani na usposabljanje ali opravljanje vojaške službe. Civilne osebe, ki delajo v vojski, ne opravljajo vojaške službe.

Ločimo med težjimi in lažjimi kršitvami vojaške discipline. Lažje kršitve vojaške discipline so:

1. neupravičena zapustitev ali neupravičena vrnitev v poveljstvo, enoto ali zavod do osem ur,
2. malomarno izvrševanje dolžnosti, ki ne povzroči večjih škodljivih posledic,
3. namerna povzročitev manjše materialne škode na vojaškem premoženju,
4. malomarno vzdrževanje vojaškega premoženja,
5. nepravilno in malomarno nošenje uniforme in predpisanih oznak,
6. malomarno ravnanje s tajnimi podatki, ki ne povzroči večjih škodljivih posledic.

Težje kršitve vojaške discipline so:

1. neupravičena zapustitev ali nepravočasna vrnitev v poveljstvo, enoto ali zavod nad osem ur,
2. uživanje alkohola ali psihotropnih snovi med opravljanjem vojaške službe oziroma opravljanje vojaške službe pod vplivom alkohola ali psihotropnih snovi,
3. odklonitev preizkusa ali strokovnega pregleda, s katerim se ugotavlja prisotnost alkohola oziroma psihotropnih snovi, ki zmanjšujejo zmožnost za delo oziroma vojaško službo ali opravljanje dolžnosti v zvezi s službo,
4. opustitev požarno-varnostnih, varnostnih in drugih ukrepov, ki lahko ogrozijo varnost moštva ali vojaškega premoženja,

5. malomarno izvrševanje dolžnosti ali opuščanje oziroma nepooblaščno spreminjanje predpisanih postopkov za določeno ravnanje, ki povzroči večje škodljive posledice,
6. odklonitev, neizvršitev ali nepopolna izvršitev sprejetega akta vodenja ali poveljevanja,
7. napačno poročanje ali prikrivanje podatkov v zvezi z vojaško službo ali opravljanjem določenih dolžnosti v zvezi z njo,
8. neupravičeno sprejemanje daril ali kakršnih koli koristi od podrejenih in drugih oseb v zvezi z vojaško službo,
9. namerno povzročanje večje materialne škode na vojaškem premoženju,
10. žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb,
11. neizvrševanje odrejenih inšpekcijskih ukrepov, za katere je vojaška oseba pristojna,
12. dejanje, ki pomeni kaznivo dejanje zoper uradno dolžnost, drugo kaznivo dejanje, storjeno na delu ali v zvezi z delom ali storjeno iz nečastnih nagibov, in drugo kaznivo dejanje ali prekršek, s katerim se krni ugled državnega organa,
13. opravljanje dela v gospodarskih družbah ali opravljanje enakih oziroma podobnih del pri drugem organu ali organizaciji brez pisnega dovoljenja ministra, razen za delo, za katero po tem zakonu dovoljenje ni potrebno;
14. neopravičeni izostanek z dela pet delovnih dni v obdobju šestih mesecev ali neopravičeni izostanek z dela tri dni zaporedoma,
15. kršitev pravic vojaških oseb, določenih s tem zakonom in pravili službe v Slovenski vojski,
16. neupravičena odklonitev predpisanega zdravstvenega pregleda,
17. več kot tri ponovitve lažjih kršitev vojaške discipline v obdobju dveh let,
18. protipravna odtujitev tajnih podatkov ali malomarno ravnanje s tajnimi podatki, ki povzroči večje škodljive posledice.

Za vojaške osebe, pripadnike stalne sestave, se kot kršitve vojaške discipline štejejo tudi vse kršitve, predpisane za javne uslužbenke. Te kršitve so določene v 123. členu Zakona o javnih uslužbencih, ki loči med lažjimi in težjimi disciplinskimi kršitvami. Lažje disciplinske kršitve so:

1. kršitev delovnih obveznosti, določenih s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa;
2. nedostojno vedenje do strank ali sodelavcev pri opravljanju dela;
3. obnašanje, ki je v nasprotju s kodeksom etike javnih uslužbencev, sprejetim v skladu s tem zakonom.

Kot težje disciplinske kršitve ZJU opredeljuje:

1. dejanje na delu ali v zvezi z delom, ki ima znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
2. nezakonito ravnanje pri opravljanju dela,
3. nezakonito ali nenamensko razpolaganje z javnimi sredstvi,

4. prekoračitev, opustitev ali drugačna zloraba pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja,
5. kršitev načela nepristranskosti in politične nevtralnosti,
6. kršitev pravic javnih uslužbencev,
7. kršitev načela varovanja tajnosti,
8. kršitev dolžnosti in omejitev v zvezi s sprejemanjem daril,
9. hudo nedostojno, nasilno ali žaljivo obnašanje do strank ali sodelavcev pri opravljanju dela,
10. ponavljanje lažjih disciplinskih kršitev, ugotovljenih z dokončnim sklepom,
11. kršitev delovnih obveznosti, določenih s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi, ki ima težje posledice za stranke in za poslovanje organa,
12. kršitev prepovedi iz tretjega, petega in šestega odstavka 100. člena ZJU v zvezi z omejitvijo opravljanja drugih dejavnosti oziroma funkcije kršitve dolžnosti obveščanja o konfliktu interesov po sedmem odstavku 100. člena ZJU.

Ta pravi, da uradnik, ki oceni, da je nastal položaj, v katerem bi njegov osebni interes lahko vplival na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog oziroma v katerem okoliščine vzbuja dvom o njegovi nepristranskosti in objektivnosti, mora o tem takoj, ko je glede na okoliščine mogoče, obvestiti predstojnika in ravnati v skladu z njegovimi navodili. Predstojnik mora v tem primeru zagotoviti, da se naloge opravijo zakonito, nepristransko in objektivno oziroma preveriti ali so bile tako opravljene.

V obeh zakonih tako v ZObr kot v ZJU poznamo težje in lažje vrste kršitve, vendar moramo priznati, da vojaške osebe imamo nekaj specifičnih kršitev, katerih drugi javni uslužbenci ne poznajo. Meni najbolj izpostavljena lažja kršitev je nepravilno in malomarno nošenje uniforme in predpisanih oznak. Za to kršitev javni uslužbenci nimajo sankcij. V uniformiranih službah pa ta kršitev omadežuje uniformo in s tem pripadnost k neki organizaciji. Druga težja kršitev vojaka je odklonitev, neizvršitev ali nepopolna izvršitev akta vodenja ali poveljevanja. Če poenostavim, ne izvršiš danega ukaza. V PS je določeno kdaj lahko ukaz kateri si prejel od nadrejenega, ne izvršiš. Te dve kršitvi ZJU ne pozna, ker so specifične za vojsko.

Civilne osebe, ki delajo v vojski, so pripadniki stalne sestave Slovenske vojske, vendar niso vojaške osebe. Zato se za njih ne morejo uporabljati kršitve vojaške discipline, ki so določene z Zakonom o obrambi, saj iz prvega odstavka 57. člena izhaja, da kršitev vojaške discipline lahko storijo samo vojaške osebe. Civilne osebe, ki delajo v vojski, tako lahko storijo samo eno izmed lažjih oziroma težjih disciplinskih kršitev, določenih s 123. členom ZJU. Za vojaške osebe, pripadnike stalne sestave, pa se lahko kot kršitve vojaške discipline štejejo vse kršitve, ki so določene z ZObr, kot tudi vse kršitve, predpisane za javne uslužbence (Jovanovič, 2006, 13-15).

2.4 DISCIPLINSKI UKREPI – SPLOŠNO

Disciplinske ukrepe določa 58. člen ZObr-a. Peti odstavek navedenega člena tako določa, da se vojaški osebi, pripadniku stalne sestave, za lažje kršitve vojaške discipline lahko izreče naslednje disciplinske ukrepe:

- opomin,
- javni opomin pred enoto ali
- denarna kazen.

Za težje kršitve vojaške discipline pa se vojaški osebi, pripadniku stalne sestave, lahko poleg zgoraj navedenih kršitev izrečejo tudi disciplinski ukrepi:

- prenehanje delovnega razmerja,
- odvzem čina ali razreda za eno stopnjo,
- razporeditev na drugo ali nižjo dolžnost največ do enega leta.

Razporeditev na drugo ali nižjo dolžnost zaradi kršitve vojaške discipline lahko obsega tudi zadržanje povišanja v višji čin (Uredba o činih in povišanju v Slovenski vojski Ur. l. RS, št. 9/02, 87/05, 34/06, 116/07). Povišanje v višji čin se lahko zadrži najmanj za dve in največ za pet let od dneva, ko je izrečen ukrep zaradi kršitve vojaške discipline dokončen.

Denarna kazen za lažje kršitve vojaške discipline se lahko izreče v višini največ do 15 odstotkov plače za polni delovni čas, izplačane za mesec, v katerem je bila storjena kršitev, za težje kršitve vojaške discipline pa do 33 odstotkov plače za polni delovni čas, izplačane za mesec, v katerem je bila storjena kršitev. Denarna kazen se v skladu s prejšnjim stavkom lahko izreče zaradi kršitve delovne dolžnosti tudi civilni osebi, ki dela v vojski (ZObr, 58. člena, šesti odstavek).

Izvršitev disciplinskih ukrepov denarne kazni in prenehanje delovnega razmerja se lahko pogojno odloži največ za dobo enega leta. Pogojno odložena izvršitev disciplinskega ukrepa se lahko prekliče, če pripadnik stalne sestave v roku, za katerega je izvršitev odložena, ponovno krši vojaško disciplino. Disciplinski organ naj pri odločitvi o pogojni odložitvi izvršitve disciplinskega ukrepa upošteva zlasti:

- vedenje in ravnanje pripadnika pred storitvijo kršitve vojaške discipline;
- pripadnikov odnos do svojega ravnanja, obžalovanje ter
- vedenje in ravnanje po kršitvi.

Odložitev je smiselna le tedaj, ko je iz okoliščin primera razvidno, da pripadnik ne bo ponavljal kršitev vojaške discipline, četudi se izrečeni ukrep ne izvrši.

O izrečenih disciplinskih ukrepih se vodi evidenca. Če vojaška oseba v dveh letih od dneva pravnomočnosti odločbe, s katero sta ji bila izrečena javni opomin pred enoto in denarna kazen, ne stori kršitve vojaške discipline, se izrečeni ukrep izbriše iz evidence.

Izrečenega disciplinskega ukrepa ni mogoče izvršiti, če je minilo 60 dni od dneva pravnomočnosti odločbe, s katero je bil disciplinski ukrep izrečen (Zobr, 58. člena sedmi, devet, deseti in enajsti odstavek).

V primeru, da disciplinski organ spozna pripadnika za odgovornega očitane mu kršitve vojaške discipline, mu lahko izreče samo en disciplinski ukrep (ni možno izreči npr. javnega opomina in denarne kazni). Tudi v primeru, če disciplinski organ odloča o več kršitvah hkrati, lahko izreče samo en disciplinski ukrep. Primer: Pripadnik je utemeljeno osumljen storitve dveh kršitev vojaške discipline. Disciplinski organ mu ne more za prvo kršitev izreči npr. denarne kazni, za drugo pa npr. javni opomin. Izreče mu lahko samo enoten disciplinski ukrep.

Civilnim osebam, ki delajo v vojski, se lahko izrečejo disciplinski ukrepi, ki so določeni z ZJU. Izjema je izrek disciplinskega ukrepa denarne kazni, ki ga tudi za civilne osebe ureja ZObr v šestem odstavku 58. člena. Upošteva se navedeno ter 85. člen ZJU-B, se lahko na podlagi 124. člena ZJU civilnim osebam, ki delajo v vojski, trenutno izreče samo disciplinski ukrep opomin. Če povzamem: civilnim oseba, ki delajo v vojski, se lahko zaradi disciplinske kršitve izreče samo disciplinski ukrep denarna kazen na podlagi ZObr ter disciplinski ukrep opomin na podlagi ZJU.

PS v Slovenski vojski v 129. točki določajo, da se pri izrekanju disciplinskih ukrepov za kršitve vojaške discipline upošteva:

- teža kršitve vojaške discipline in njene posledice, stopnja odgovornosti in nagibi, s katerimi je bila kršitev storjena, ter okoliščine, v katerih je bila kršitev storjena;
- prejšnje obnašanje storilca, višina nastale škode ter druge obteževalne in olajševalne okoliščine.

Naj na tem mestu spregovorim bolj podrobno o načelu individualizacije disciplinskega ukrepa. Kot je bilo že omenjeno, je potrebno težo in vrsto izrečenega disciplinskega ukrepa prilagoditi teži in vrsti storjene kršitve vojaške discipline, osebnostnim lastnostim disciplinskega kršitelja, ter subjektivnemu odnosu disciplinskega kršitelja do disciplinske kršitve, tako da bo dosežen namen disciplinskega kaznovanja. Pri izrekanju disciplinskega ukrepa je potrebno izhajati iz dveh vodil: pravičnosti in smotrnosti. Kateri disciplinski ukrep je v konkretnem primeru pravičen, oziroma kaj je pravičnost nasploh, je težko reči. Pravičnost je odvisna od primera do primera, pri tem pa jo je potrebno presojati glede sorazmerja med disciplinskim ukrepom ter storjeno disciplinsko kršitvijo, s primerjanjem podobnih primerov v praksi ter z zagotovitvijo enakega položaja delavcev v disciplinskem postopku. Navedeno ne izključuje smotrnosti. Disciplinski organ mora poleg pravičnosti disciplinskega ukrepa izbrati tudi takega, ki daje največ upanja, da bo vplival na delavca vzgojno oziroma tako, da kršitev vojaške discipline ne bo več ponavljal (Krašovec, 2003, str. 24-25).

Nerealno je pričakovati, da bi se na ravni celotne Slovenske vojske razvila enotna praksa izrekanja enakih disciplinskih ukrepov za istovrstne kršitve vojaške discipline. To izhaja iz najmanj dveh razlogov; kot prvo, je vsaka kršitev specifična zase. Kot

drugo pa zaradi potencialno velikega števila disciplinskih organov (načelnik generalštaba Slovenske vojske (v nadaljevanju GŠSV), poveljniki bataljonov, njim enakih ali višjih enot, ki jih za vodenje disciplinskih postopkov pooblasti načelnik GŠSV) ter različnega odnosa teh organov do disciplinskih kršitev ni mogoče vzpostaviti enotne prakse. Na tem mestu pa je potrebno pripomniti tudi to, da se malokrat zgodi, da je cilj disciplinskega postopka pripadnika, zoper katerega je le ta uveden, kaznovati in to ne glede na dejanski stan disciplinske kršitve in pripadnikov subjektivni odnos do disciplinske kršitve (Jovanovič, 2006, str. 19).

2.5 VARSTVENI UKREPI

ZObr uvaja posebnost - varstvene ukrepe. Določeni so v 59. členu. Vojaški osebi, pripadniku stalne sestave, ki krši vojaško disciplino tako, da neposredno ogrozi varnost moštva ali vojaškega premoženja, se lahko poleg disciplinskega ukrepa izreče tudi eden od naslednjih varstvenih ukrepov:

1. prepoved samostojnega opravljanja dolžnosti do treh mesecev,
2. prepoved samostojnega upravljanja vojaškega vozila, stroja ali plovila do šest mesecev,
3. razporeditev na drugo ali nižjo dolžnost do šest mesecev.

Zakon dodatno določa, da v času izrečenega varstvenega ukrepa pripadajo pripadniku, ki mu je bil izrečen varstveni ukrep, pravice glede na dolžnost, kot jo opravlja po izteku varstvenega ukrepa. Pri določenih težjih kršitvah vojaške discipline (ZObr, 2., 4., 5., 6., 7., 9., 10., 11., 12., 15. in 16. točke četrtega ter petega odstavka 57. člena), ki povzročijo večje škodljive posledice, je izrek varstvenega ukrepa obvezen. Iz navedenega izhaja, da morata oba pogoja obstajati kumulativno. Za obvezen izrek varstvenega ukrepa ni dovolj samo odgovornost pripadnika za eno izmed naštetih kršitev vojaške discipline. Kršitev vojaške discipline mora imeti hkrati tudi večje škodljive posledice.

V zvezi z izvajanjem določb o varstvenih ukrepih se pojavljajo številne dileme. Če je pripadniku izrečen varstveni ukrep razporeditve na drugo ali nižjo dolžnost, mu tako pripada plača, kot je določena za tako dolžnost. Seveda bi bilo potrebno pri izreku tako dolžnost že določiti popolnoma konkretno. Tak varstveni ukrep pa se popolnoma pokriva z disciplinskim ukrepom razporeditve na drugo ali nižjo dolžnost največ do enega leta. Tako je potrebno paziti pri izrekanju disciplinskih ukrepov in varstvenih ukrepov. Kot disciplinski ukrep se lahko izreče razporeditev na drugo dolžnost največ do enega leta, kot varstveni ukrep pa razporeditev na nižjo dolžnost. Kako pa disciplinski organ ve, katere dolžnosti so proste? Kaj pa če pripadnika ni možno razporediti na nižjo dolžnost, ker je že na najnižji dolžnosti?

Prav tako so težave pri varstvenem ukrepu prepovedi samostojnega opravljanja dolžnosti in prepovedi samostojnega upravljanja vojaškega vozila, stroja ali plovila. Kaj naj recimo dela pilot v času prepovedi letenja? Kaj naj dela voznik tanka v času prepovedi upravljanja vojaškega vozila?

Ta ukrep se povezuje z disciplinskim ukrepom prerazporeditve, saj je določeno, da gredo pripadniku pravice po izreku varstvenega ukrepa. Če pilot ne sme leteti, opravlja torej neko drugo delo in po dikciji zakona bo prejel tako plačo, kot je določena za tisto dolžnost, ki jo dejansko opravlja. Ne samo, da se tak ukrep prekriva z disciplinskim ukrepom razporeditve, ampak gre posredno tudi za denarno kazen (MORS, 1996, str. 35-36).

2.6 OLAJŠEVALNE IN OBTEŽEVALNE OKOLIŠČINE

Upoštevanje olajševalnih in obteževalnih okoliščin močno prispeva k individualizaciji izrečenega disciplinskega ukrepa. Kot je bilo že omenjeno, PS v Slovenski vojski določajo v 129. točki, da se pri izrekanju disciplinskih ukrepov za kršitve vojaške discipline upoštevajo teža kršitve vojaške discipline in njene posledice, stopnja odgovornosti in nagibi, s katerimi je bila kršitev storjena, okoliščine, v katerih je bila kršitev storjena, prejšnje obnašanje storilca, višina nastale škode ter druge obteževalne in olajševalne okoliščine.

V primeru, da je zakonodajalec neko okoliščino že upošteval kot zakonski znak kršitve vojaške discipline (npr. večja škodljiva posledica, manjša ali večja materialna škoda), je disciplinski organ pri izreku oziroma odmeri disciplinskega ukrepa ne sme upoštevati kot olajševalno ali obteževalno okoliščino. Primer: Pripadnik je spoznan za odgovornega storitve lažje kršitve vojaške discipline po 2. točki tretjega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (malomarno izvrševanje dolžnosti, ki ne povzroči večjih škodljivih posledic). Disciplinski organ mu izreče disciplinski ukrep opomin. Ko navaja obrazložitev, zakaj se je odločil za ta ukrep, med olajševalne okoliščine ne sme navesti, da zaradi tega, ker je bila disciplinska kršitev storjena iz malomarnosti in ne iz naklepa, ter da niso bile povzročene večje škodljive posledice, ampak samo manjše škodljive posledice. To ne gre, ker sta obe olajševalni okoliščini (malomarnost, ne povzročitev večjih škodljivih posledic) že zakonska znaka navedene kršitve vojaške discipline. Med olajševalne okoliščine bi v tem primeru bilo potrebno navesti nekatera druga dejstva (npr. prejšnje obnašanje kršitelja, osebne razmere kršitelja, okoliščina, v kateri je bila kršitev storjena, obnašanje storilca po storjeni kršitvi vojaške discipline, ipd.).

Olajševalne in obteževalne okoliščine so navedene samo primeroma, tako da disciplinski organ ni vezan samo na točno določene, kar izhaja iz dikcije » ... in druge obteževalne in olajševalne okoliščine«. Posamezno olajševalno ali obteževalno okoliščino, ki jo disciplinski organ ugotovi, pa je dolžan upoštevati pri izreku oziroma odmeri disciplinskega ukrepa, tako da bi bil z upoštevanjem okoliščine dosežen namen sankcioniranja (Jovanovič, 2006, str. 20).

2.7 NAKLEP, MALOMARNOST

Kršitev vojaške discipline sama po sebi še ne zadostuje za izrek disciplinskega ukrepa. Pripadnik mora ravnati krivdno, da se mu lahko očita kršitev vojaške discipline. Navedeno pomeni, da je potrebno v vsakem disciplinskem postopku ugotoviti krivdo pripadnika, zoper katerega se vodi disciplinski postopek glede očitane kršitve. Krivda je podana, kadar pripadnik krši vojaško disciplino namenoma ali iz malomarnosti.

Najtežja stopnja krivde je naklep. Poznamo direktni in eventualni naklep. Dejanje je storjeno z direktnim naklepom, če je storilec vedel za posledico, ki bo nastala z njegovim dejanjem, pa ga je kljub temu izvedel. Eventualni naklep pa je podan, če se je kršitelj zavedal, da lahko zaradi njegovega ravnanja nastane prepovedana posledica, in je privolil, da je posledica nastala (po Bavconu in Šelihu, 1999, str. 220-240).

Manjša stopnja krivde je malomarnost. Medtem ko se naklep presoja po konkretnih merilih (ali je kršitelj vedel za škodljivo posledico), se malomarnost presoja abstraktno (ravnanje storilca se presoja po tretji osebi, ki je povprečen človek). Malomarnost je zavedna ali nezavedna oziroma huda ali navadna. Pri zavedni malomarnosti se kršitelj zaveda, da utegne iz njegovega ravnanja nastati škodljiva posledica, v svoji lahkomiselnosti pa misli, da jo bo lahko preprečil. Nezavedna malomarnost pa je podana tedaj, če se kršitelj ni zavedal, da lahko nastane z njegovim ravnanjem škodljiva posledica, pa bi za tako posledico moral vedeti, ker bi zanjo vedel vsak povprečen človek. Medtem ko huda malomarnost pomeni zanemarjanje tiste pazljivosti, ki se pričakuje od vsakega človeka, navadna malomarnost pomeni zanemarjanje pazljivosti, ki se zahteva od posebno skrbnega človeka (po Krašovcu, 2003, str. 23).

2.8 MATERIALNA ŠKODA, ŠKODLJIVE POSLEDICE

Vrsta in višina izrečenega disciplinskega ukrepa je odvisna tudi od povzročene materialne škode oziroma od škodljivih posledic, ki jih ima določena kršitev vojaške discipline. Materialna škoda in škodljive posledice sta zakonska znaka več kršitev vojaške discipline (malomarno izvrševanje dolžnosti, ki ne povzroči večjih škodljivih posledic, namerna povzročitev manjše materialne škode na vojaškem premoženju, malomarno ravnanje s tajnimi podatki, ki ne povzroči večjih škodljivih posledic, malomarno izvrševanje dolžnosti ali opuščanje oziroma nepooblaščenno spreminjanje predpisanih postopkov za določeno ravnanje, ki povzroči večje škodljive posledice, ipd.). Pri nekaterih kršitvah vojaške discipline pa se povzročena materialna škoda oziroma škodljive posledice upoštevajo zgolj kot olajševalne ali obteževalne okoliščine pri izbiri vrste in višini disciplinskega ukrepa.

Postavi se vprašanje, kaj je to manjša ali večja materialna škoda oziroma večja škodljiva posledica. Šesti odstavek 57. člena ZObr določa, da se za manjšo oziroma večjo materialno škodo šteje majhna oziroma večja škoda, ki je določena

v KZ. KZ v 126. členu določa, da se za majhno premoženjsko korist, škodo ali vrednost šteje znesek, ki ne presega ene polovice uradno objavljene povprečne mesečne neto plače v RS na zaposleno osebo v času storitve kaznivega dejanja (povprečna neto plača na zaposleno osebo). Za večjo premoženjsko korist, škodo ali vrednost se šteje znesek, ki presega pet povprečnih neto plač na zaposleno osebo, za veliko premoženjsko korist, škodo ali vrednost se šteje znesek, ki presega petdeset povprečnih neto plač na zaposleno osebo.

Šesti odstavek 57. člena ZObr prav tako določa, da se škodljive posledice kršitve vojaške discipline po tem zakonu (ZObr) presojuje zlasti glede na njihov vpliv na:

- vojaško disciplino,
- pripravljenost moštva za izvajanje nalog,
- varnost moštva,
- odnose med pripadniki ter na
- ugled vojske ali ministrstva.

Škodljive posledice kršitve vojaške discipline se lahko odražajo tudi na drugih področjih vojaškega življenja in ne samo v zgoraj naštetih. V pristojnosti disciplinskega organa je, da odloči o škodljivosti posledic kršitve vojaške discipline.

3 DISCIPLINSKI POSTOPEK NA PRVI STOPNJI

3.1 PRISTOJNOSTI ZA VODENJE DISCIPLINSKEGA POSTOPKA- DISCIPLINSKI ORGAN

ZObr določa v sedmem odstavku 57. člena, da odloča o disciplinski odgovornosti pripadnikov stalne sestave (to so: vojaki, podčastniki, častniki in vojaški uslužbenci ter civilne osebe, ki delajo v vojski) na prvi stopnji načelnik GŠSV oziroma poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote, ki ga za vodenje disciplinskega postopka pooblasti načelnik. PS v Slovenski vojski v 122. točki v zvezi s tem določajo, da lahko načelnik GŠSV izda pooblastilo za vsak primer posebej, lahko pa z ukazom prenese pristojnosti odločanja o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji na poveljnike bataljonov, njim enakih ali višjih enot. Načelnik GŠSV odloči o prenosu pooblastil za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji v posamičnem primeru praviloma v roku sedmih dni od prejema predloga za uvedbo disciplinskega postopka oziroma v roku, ki omogoča izvedbo postopka znotraj zastaralnih rokov. Šteje se, da je tako pooblastilo načelnik GŠSV izdal, ko je razglašeno izredno ali vojno stanje (po Jovanoviču, 2006, str. 23).

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku, je za vodenje disciplinskega postopka v začasni skupini ali enoti oziroma v drugi enoti, ki opravlja službo izven države, pristojen neposredni nadrejeni taki skupini ali enoti, ki ima tudi pooblastilo načelnika GŠSV. To pomeni, da lahko v tem primeru o disciplinski odgovornosti za kršitev vojaške discipline odloča poveljnik nižje enote, kot je bataljon, njegova pristojnost pa izhaja že iz samega zakona (ni potrebno dodatno pooblastilo načelnika GŠSV).

Drugostopni disciplinski organ je komisija, ki jo imenuje minister in ima najmanj deset članov (v nadaljevanju Disciplinska komisija ministrstva). Ta komisija odloča o ugovorih zoper odločitve o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji, ki jih podajo pripadniki stalne sestave. Enega člana Disciplinske komisije ministrstva imenuje disciplinska komisija pri vladi. Disciplinska komisija ministrstva odloča v senatu treh članov, ki jih določi predsednik komisije za vsak primer posebej. O ugovorih zoper odločitve o disciplinski odgovornosti prve stopnje pripadnikov, ki opravljajo službo izven države, odloča tričlanski senat Disciplinske komisije ministrstva na ozemlju Republike Slovenije ali izven države, o čemer odloči predsednik komisije za vsak primer posebej (MORS, 1996, str. 14-16).

3.2 IZLOČITEV

Zakon o pravdnem postopku ureja v določbah od 70. do 75. člena institut izločitve sodnika, sodnika porotnika, strokovnih sodelavcev in zapisnikarjev. Glede na to, da

se ZPP smiselno uporablja za vodenje disciplinskih postopkov v Slovenski vojski, se lahko pričakuje (posebej v primerih, ko si pripadnik za svojega pooblaščenca izbere odvetnika), da se bodo domnevni kršitelji poslužili tega instituta, s katerim bodo uveljavljali pravico do pravičnega odločanja.

Ob smiselni uporabi 70. člena ZPP so razlogi, ki pridejo v poštev za izločitev disciplinskega organa, naslednji:

- če je sam v disciplinskem postopku ali je bil oziroma bi lahko bil v isti zadevi zaslišan kot priča,
- če je s pripadnikom v postopku v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena, stranski vrsti do četrtega kolena, ali v zakonu ali svaštvu do drugega kolena, ne glede na to, ali je zakonska zveza prenehala ali ne,
- če je v isti zadevi sodeloval v postopku pred nižjim disciplinskim organom,
- če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

V praksi bo težko prišlo do primera, da bodo podani razlogi za izločitev disciplinskega organa.

Oseba, ki vodi postopek, mora sama paziti, da zoper njo niso podani kateri izmed razlogov za izločitev, razen razloga nepristranskosti. V primeru, da so podani razlogi za izločitev, mora oseba sama zahtevati svojo izločitev.

Institut izločitve je v disciplinskem postopku namenjen predvsem pripadniku v postopku. Izločitev lahko zahteva seveda tudi pripadnikov pooblaščenec. Zahtevati jo je potrebno takoj, ko se izve za razlog, najkasneje pa do konca disciplinske obravnave. V zahtevi je potrebno pojasniti okoliščine in razloge, zaradi katerih se zahteva izločitev.

Oseba, katere izločitev se zahteva, mora takoj prenehati z vsemi dejanji v postopku, o zahtevi za izločitev pa obvestiti pristojni organ (kdo je po mojem mnenju pristojen, bo več povedanega v nadaljevanju). Oseba, katere izločitev se zahteva, pa lahko opravlja vsa nadaljnja dejanja le v primeru, če je zahteva za izločitev podana iz razlogov, ki vzbujajo dvom o njeni nepristranskosti. V takem primeru dejanja, ki so bila opravljena od trenutka zahteve za izločitev dalje, nimajo pravnega učinka, če je bila oseba, katere izločitev se je zahtevala, izločena.

Temeljno vprašanje pri institutu izločitve je, kdo o izločitvi odloča. Če je oseba, ki vodi disciplinski postopek za to pooblaščenca s strani načelnika GŠSV, potem bi v tem primeru bil najprimernejši za odločanje o izločitvi disciplinskega organa načelnik GŠSV. Kaj pa če vodi disciplinski postopek načelnik GŠSV sam? Kdo bi v tem primeru odločal o njegovi izločitvi?

Po mojem mnenju bi bil za to najprimernejši minister za obrambo (po Krašovcu, 2003, str. 27-29).

3.3 UVEDBA POSTOPKA

PS v Slovenski vojski določajo da se disciplinski postopek zoper vojaške osebe, pripadnike stalne sestave Slovenske vojske uvede s pisnim sklepom, ki ga izda načelnik GŠSV na lastno pobudo ali na predlog nadrejenega vojaški osebi, za katero obstaja utemeljen sum, da je kršil vojaško disciplino. Že prej je bilo omenjeno, da lahko predlog za uvedbo disciplinskega postopka podajo tudi Obveščevalno varnostna služba Ministrstva za obrambo, inšpektor za obrambo oziroma poveljnik voda, njemu enake ali višje enote vojaške policije. Glede na to, da se določbe Pravil službe v Slovenski vojski glede ugotavljanja disciplinske odgovornosti civilnih oseb, ki delajo v vojski, smiselno uporabljajo tudi za njih, izda sklep za vodenje disciplinskega postopka zoper navedeno kategorijo pripadnikov stalne sestave prav tako načelnik GŠSV.

V primeru, da načelnik GŠSV v skladu s sedmim odstavkom 57. člena Zakona o obrambi pooblasti za vodenje in odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji poveljnika bataljona, njemu enake ali višje enote, se postopek uvede s pisnim sklepom, ki ga izda pooblaščen oseba (Ude, 2003, str. 199-200).

Na podlagi predloga za uvedbo disciplinskega postopka in dokazov, ki so predlogu predloženi, načelnik GŠSV oceni, ali so podani razlogi za uvedbo disciplinskega postopka ter ali je disciplinski postopek sploh možno (potek roka za uvedbo) uvesti. Disciplinski postopek je uveden z dnem, ko je pripadniku vročen sklep o uvedbi disciplinskega postopka. S tem dnem preneha teči rok za uvedbo disciplinskega postopka.

Sklep o uvedbi disciplinskega postopka mora biti sestavljen tako, da pripadnik ve, česa je obdolžen in kateri dokazi ga obremenjujejo, zato naj vsebuje vsaj:

- pravno podlago za izdajo sklepa (sedmi ali osmi odstavek 57. člena Zakona o obrambi, 122. točka Pravil službe v Slovenski vojski, pooblastilo za vodenje in odločanje v disciplinskem postopku),
- generalije (ime, priimek, rojstni podatki, naslov) domnevnega kršitelja vojaške discipline,
- formacijsko dolžnost, enoto,
- opis domnevne kršitve vojaške discipline (dejansko stanje, kraj, čas);
- pravno kvalifikacijo domnevne kršitve vojaške discipline (dejansko stanje mora vsebovati zakonske znake kršitve vojaške discipline),
- dokaze o dejstvih in okoliščinah, na podlagi katerih je mogoče ugotoviti, da je pripadnik kršil vojaško disciplino,
- opozorilo pripadniku, da se lahko zagovarja sam, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata,
- pravni pouk, da pravno sredstvo (ugovor) zoper sklep ni dovoljen,
- podpis izdajatelja sklepa (načelnik GŠSV ali pooblaščen oseba).

Izdaja sklepa o uvedbi pomeni formalni začetek disciplinskega postopka. S tem za pripadnika še ne nastanejo nikakršne posledice zaradi uveljavljenega načela nedolžnosti.

Na začetek disciplinskega postopka nima nobenega vpliva začasna odsotnost pripadnika z dela zaradi bolezni, zaradi izrabe letnega ali kakršnegakoli drugega dopusta oziroma porodniškega dopusta. V takem primeru se postopek začne in nadaljuje, vendar ima tudi pripadnik, ki je začasno odsoten z dela, enake pravice kot pripadnik, ki je redno na delu (po Jovanoviču, 2006 str. 27).

3.4 OBVESTILO IN PREDLOG

PS v Slovenski vojski določajo (147. točka), da vsakdo lahko obvesti o sumu kršitve vojaške discipline neposredno nadrejenega vojaški osebi (velja tudi za civilne osebe, ki delajo v vojski), za katero obstoja sum, da je kršila vojaško disciplino. Če obvestilo prejme nepristojna oseba, ga mora najkasneje v treh dneh posredovati pristojni osebi. Pristojna oseba mora obvestilo proučiti in ugotoviti, ali obstaja utemeljen sum kršitve vojaške discipline. Če ugotovi, da utemeljen sum obstaja, mora pripraviti predlog za uvedbo postopka, ki ga pošlje neposredno načelniku GŠSV. Predlog za uvedbo se ne pošlje po službeni poti. Če oseba, ki obvestilo prejme, ugotovi, da ne obstaja utemeljen sum kršitve vojaške discipline, mora o tem najkasneje v 30 dneh obvestiti tistega, ki je posredoval obvestilo. Roka navedena v tem odstavku (3 in 30 dni), nista prekluzivne narave, kar pomeni, da je dejanje kljub zamudi mogoče opraviti tudi po poteku roka (npr. tudi po petih dneh od prejema obvestila lahko nepristojna oseba pošlje obvestilo pristojni osebi).

Poleg nadrejenega vojaški osebi, ki je kršila vojaško disciplino, lahko podajo predlog za uvedbo disciplinskega postopka tudi:

- Obveščevalno varnostna služba Ministrstva za obrambo,
- inšpektor za obrambo oziroma
- poveljnik voda, njemu enake ali višje enote vojaške policije.

Predlog za uvedbo disciplinskega postopka mora biti:

- pisen,
- obrazložen z navedbo dokazov in
- dan v roku, ki omogoča izvedbo postopka na prvi in drugi stopnji znotraj zastaralnih rokov.

Iz navedenega, smiselne uporabe 105. člena ZPP ter zaradi lažjega odločanja o uvedbi disciplinskega postopka izhaja, da naj predlog za uvedbo disciplinskega postopka vsebuje zlasti:

- ime in priimek domnevnega kršitelja,
- formacijsko dolžnost, enoto,
- za katero kršitev vojaške discipline naj bi šlo (ta pravna kvalifikacija kršitve ni zavezujoča),
- čas (datum in ura) in kraj domnevne kršitve vojaške discipline,
- opis dejanskega stanja (kaj se je v resnici zgodilo) z navedbo dokazov,
- datum, ko se je za domnevno kršitev vojaške discipline in domnevnega kršitelja izvedelo,

- podpis predlagatelja.

Vsekakor pa ni nič narobe, če predlog za uvedbo disciplinskega postopka vsebuje še kakšno dodatno informacijo, ki bi olajšala odločanje o tem, ali naj se disciplinski postopek uvede ali ne (Krašovec, 2003, str. 26).

3.5 ROKI IN ZASTARANJA

Roki se računajo v dnevih, mesecih in letih. Če je rok določen po dnevih, se dan vročitve ali dan dogodka, od katerega se rok šteje, ne všteva v rok, temveč se rok začne šteti prvi naslednji dan po dogodku ali vročitvi. Dnevni rok se izteče s potekom zadnjega teka roka.

Primer: Zoper odločbo disciplinskega organa prve stopnje je možen ugovor v roku osmih dni od vročitve pisnega odpravka odločbe. Pripadnik prejme odločbo 10.12.2008. Rok za podajo ugovora začne teči 11.12.2008 in se izteče s potekom 18.12.2008 (to je zadnji dan, ko lahko še poda ugovor).

Mesečni in letni roki začno teči z dnem dogodka in se končajo s pretekom tistega dne v zadnjem oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je rok začel teči. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

Primer: Začetek disciplinskega postopka zastara po treh mesecih od dneva, ko se je zvedelo za kršitev vojaške discipline in za storilca. Kršitev se zgodi 15.10.2008. Zanj se izve istega dne. Skrajni rok za uvedbo disciplinskega postopka (vročitev sklepa o uvedbi domnevnemu kršitelju) je 15.1.2009. Če se do tega datuma disciplinski postopek ne začne, ga za to kršitev vojaške discipline in domnevnega kršitelja ni moč uvesti.

Roki tečejo neprekinjeno, kar pomeni, da nedelje in prazniki oziroma drugi dela prosti dnevi ne vplivajo na tek rokov. Le če se rok izteče v soboto, nedeljo, praznik ali drug z zakonom določen dela prost dan, se rok izteče s potekom prvega naslednjega delovnega dne.

Vloga oziroma opravilo, ki je vezano na rok, se šteje za pravočasno, če je opravljeno oziroma izrečeno disciplinskemu organu pred iztekom roka. V primeru, da se vloga disciplinskemu organu pošlje po pošti, se šteje, da je bila pravočasno oddana, če je bila s priporočeno pošiljko oddana na pošto pred iztekom roka. Zaradi tega je pomembno, da v glavnih pisarnah poveljstev, enot in zavodov ne uničijo ovojnice, na kateri je razvidno, katerega dne je bila določena vloga s priporočeno pošiljko oddana na pošto. Najbolje je, da se ovojnice hranijo skupaj z vlogami v disciplinskem spisu (Jovanovič, 2006, str. 23).

Ločimo različne vrste rokov. Naj opišem samo razliko med naslednjimi vrstami rokov:

- subjektivni in objektivni;

- prekluzivni in instrukcijski.

Roki so subjektivni, če se računajo od tistega časovnega trenutka, ko je upravičena oseba izvedela za določen dogodek, od katerega dalje teče rok, oziroma ko je dobila možnost opraviti procesno dejanje, vezano na rok (npr. začetek disciplinskega postopka zastara po treh mesecih od dneva, ko se je zvedelo za kršitev vojaške discipline in za storilca). Objektivni roki pa tečejo od pomembne okoliščine, ne glede na to, kdaj je upravičenec zanje zvedel (npr. začetek disciplinskega postopka zastara v vsakem primeru po šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena).

Roki so prekluzivni, katerih potek ima za posledico, da določenega procesnega dejanja (vezanega na ta rok) ni več mogoče opraviti, da torej nastane tako imenovana prekluzija (npr. kršitev vojaške discipline je bila storjena 2.3.2008, po 2.9.2008 ni več možno uvesti disciplinskega postopka, ker je zaradi poteka šestmesečnega zastaralnega roka možnost začetka zastarala).

Roki so instrukcijski, katerih potek nima za posledico prekluzije, temveč lahko upravičenec določeno dejanje še opravi (npr. PS v Slovenski vojski določajo, da mora nepristojna oseba, ki prejme obvestilo o sumu kršitve vojaške discipline, le - to posredovati najkasneje v treh dneh pristojni osebi; to ne pomeni, da peti dan ni več možno posredovati obvestila pristojni osebi).

ZObr loči med zastaranjem začetka disciplinskega postopka in zastaranjem vodenja disciplinskega postopka. V devetem odstavku 57. člena navedenega zakona je tako določeno, da zastara začetek disciplinskega postopka po treh mesecih od dneva, ko se je zvedelo za kršitev vojaške discipline in za storilca (subjektivni rok). Začetek disciplinskega postopka zastara v vsakem primeru po šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena (objektivni rok). V desetem odstavku pa je določeno, da vodenje disciplinskega postopka zastara po šestih mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev vojaške discipline in za storilca, pri čemer se vštevata tudi čas, ki je naveden v določbah o zastaranju začetka disciplinskega postopka. Vodenje disciplinskega postopka zastara v vsakem primeru po enem letu od dneva, ko je bila kršitev storjena. V teh rokih morata biti izdani tako disciplinska odločba organa na prvi stopnji kot tudi disciplinska odločba organa na drugi stopnji (Disciplinska komisija ministrstva). Ključno vprašanje, ki se tu pojavi, je, kdaj se šteje, da se je izvedelo za kršitev vojaške discipline in storilca (mora pa se zvedeti za oba). Po mojem mnenju se tri- oziroma šest-mesečni rok šteje od dneva, ko je tako za kršitev vojaške discipline kot tudi za storilca izvedela oseba, ki ima možnost sprožitve postopka bodisi preko predloga za uvedbo disciplinskega postopka bodisi z izdaji sklepa o uvedbi disciplinskega postopka (po Jovanoviču, 2006, str. 23).

3.6 VROČANJE

Od pravilnosti vročitve sta odvisni pripadnikova pravica do obrambe in pravilnost samega disciplinskega postopka. Pripadnik mora biti obveščen o vsakem dejanju v postopku, kajti v nasprotnem primeru nima možnosti, da si pripravi obrambo. Vsa

pisanja disciplinskega organa se v disciplinskem postopku vroča skladno z določbami ZPP-ja.

Naj na tem mestu najprej omenim 134. člen ZPP, ki med drugim določa, da se vojaškim osebam vabila in po potrebi tudi druga pisanja vročajo po njihovem poveljstvu oziroma neposrednem predstojniku.

PS v Slovenski vojski v 101. točki urejajo vročanje preko poveljstev. Tako pisanje (vabilo, odločbo, sodbo) prevzame oseba, ki je v enoti oziroma poveljstvu pooblaščen za opravljanje zadev pisarniškega poslovanja. Naslovníku se mora dostaviti pisanje v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v 24. urah oziroma, če je naslovnik na terenu, v 48. urah. Naslovnik je ob sprejemu pisanja dolžan izpolniti vročilnico oziroma povratnico in jo vrniti pooblaščenim osebam, ki jo mora nemudoma poslati pošiljatelju.

Če je naslovnik v času prispetja pisanja v bolniškem staležu, se lahko vročitev opravi s kurirjem tudi doma, če pa to ni mogoče ali če je naslovnik službeno odsoten dalj časa ali ni več vojaška oseba, se pošiljatelju pisanje vrne z ustreznim zaznamkom na vročilnici oziroma povratnici ali pa s posebnim spremnim dopisom. Če naslovnik odkloni sprejem pisanja, vročitelj to zabeleži na povratnici. Pisanja se vročajo naslovníku neodprta, se pa evidentirajo v evidenci zadev in dokumentov z vpisom pošiljatelja, naslovníka in vsebine pisanja, ki je razvidna iz vročilnice ali povratnice (Košir, 2001, str. 33).

3.7 DISCIPLINSKA OBRAVNAVA

Disciplinski organ določi datum disciplinske obravnave. Obravnava se opravi praviloma v prostorih poveljstev ali enot. Disciplinski organ se lahko odloči, da se obravnava izvede izven poveljstva ali enote, če spozna, da je to potrebno zaradi hitre izvedbe postopka (bliža se zastaranje vodenja disciplinskega postopka). To je možno predvsem tekom dalj časa trajajočih terenskih usposabljanj. Če je to potrebno se lahko disciplinska obravnava preloži, zaradi izvedbe dokazov (priča mora priti iz tujine) ali če so za to drugi upravičeni razlogi. Če se obravnava preloži, je potrebno takoj naznaniti kraj in čas novega naroka. Iz upravičenih razlogov se lahko obravnava preloži za nedoločen čas. Vseskozi pa je potrebno imeti v mislih kratke zastaralne roke. V zapisnik o obravnavi je potrebno zapisati razloge za preložitve obravnave. Zoper sklep o preložitvi obravnave ni možno ugovarjati (ZPP, 115. člen).

3.7.1 Vabilo

Disciplinski organ mora na obravnavo povabiti pripadnika, njegovega pooblaščenca (če ga pripadnik ima), predstavnike sindikata ter osebo, za katero misli, da je njena navzočnost potrebna (morebitne priče, izvedence). Skupaj z vabilom se pripadniku

pošlje tudi sklep o uvedbi disciplinskega postopka (povod za uvedbo disciplinskega postopka).

V vabilo se navede kraj, prostor in čas obravnave. Prav tako se navede sklep, na podlagi katerega se je disciplinski postopek uvedel. Povabljenemu se navede vlogo, ki jo bo imel na obravnavi (priča, izvedenec, predstavnik sindikata).

Pripadnika, zoper katerega se vodi disciplinski postopek se obvesti, da se bo lahko zagovarjal sam, po pooblaščenju, predstavniku sindikata. Prav tako se ga opozori, da se lahko brani z molkom. Opozorjen mora biti tudi na možnost vpogleda v disciplinski spis (npr. vsak delovni dan med 10. in 12. uro oziroma vsak dan po predhodni najavi v prostorih S-1 20. motoriziranega bataljona).

Disciplinski organ mora pripadnika opozoriti, da se bo obravnava odvila v njegovi odsotnosti, v kolikor se je ne bo udeležil iz neupravičenih razlogov, ter da lahko poda pisni zagovor. Od vročitve vabila pripadniku do disciplinske obravnave mora poteči najmanj 15 dni (po Jovanoviču, 2006, str. 30).

3.7.2 Zapisnik

O disciplinski obravnavi se piše zapisnik. O manj pomembnih izjavah ali sporočilih se naredi v disciplinskem spisu samo uradni zaznamek. Zapisnik piše zapisnikar.

V zapisnik se napiše disciplinski organ, zadeva, navzočnost pripadnika v postopku, njegovega pooblaščenca ter drugih oseb na obravnavi (navesti je potrebno, v kateri vlogi sodelujejo na obravnavi). Zapisnik mora obsegati bistvene podatke o vsebini dejana, zlasti pa se vpiše:

- ali je bila obravnava javna,
- izjave pripadnika v postopku,
- predlogi pripadnika,
- dokazi, ki jih je pripadnik ponudil,
- dokazi, ki so bili izvedeni,
- navedbe izpovedi prič,
- odločitev disciplinskega organa na naroku.

Zapisnik se mora pisati po predpisanem redu, pri čemer se ne sme nič izbrisati, dodati ali izbrisati. Prečrtana mesta morajo ostati čitljiva. Oseba, ki vodi disciplinsko obravnavo (disciplinski organ) oziroma pripadnik v postopku z njegovim dovoljenjem ali njegov pooblaščenec, z narekom glasno narekuje zapisnikarju, kar gre v zapisnik. Pripadnik ima pravico prebrati zapisnik ali zahtevati, da se mu ga prebere, ter pravico ugovarjati zoper vsebino zapisnika. To pravico imajo tudi druge osebe, katerih izjava je vpisana v zapisnik (priče), vendar samo glede dela, v katerem je njihova izjava.

Kar je treba v zapisniku popraviti ali dodati glede na ugovore ali po uradni dolžnosti, se zapiše na koncu zapisnika. V zapisnik se na zahtevo vpišejo tudi ugovori, ki jim ni bilo ugodeno.

Disciplinski organ lahko odredi, da se zapisnik vodi s pomočjo tehničnih sredstev. V

roku treh dni se mora narediti zapis, v nadaljnjih treh dneh pa ima pripadnik možnost, da poda ugovor na zapisnik. Zapisnik podpišejo:

- disciplinski organ,
- zapisnikar,
- pripadnik v postopku,
- morebitni pooblaščenec.

Priča se podpiše pod svojo izjavo. Če kdorkoli prej odide, preden se podpiše, ali če noče zapisnika podpisati, se to zapiše v zapisnik in navedejo se razlogi, ki so jih za to navedli.

V primeru, da se obravnava prekine, se zapisnik prekine oziroma zaključi in se na nadaljevanju nove obravnave piše nov zapisnik (po Krašovcu, 2003, str. 74).

3.7.3 Potek ustne obravnave

O disciplinski odgovornosti pripadnika se odloča na javni (načeloma) ustni obravnavi. Disciplinski organ začne obrnavo in razglasi predmet obravnavanja. Nato ugotovi, ali je pripadnik v postopku prisoten in ali so prišli vsi vabljeni. Če niso prišli, se prepriča, ali so bili pravilno vabljeni in ali so svoj izostanek opravičili.

Če na disciplinsko obrnavo ni prišel pripadnik v postopku, ki je bil pravilno vabljen in svojega izostanka ni opravičil, ni ovir, da se obravnava ne opravi. Pripadnik lahko poda svoj zagovor pisno. V primeru, da na obrnavo ne pridejo priče, disciplinski organ ugotovi, ali bo lahko postopek izpeljal oziroma odločil o delavčevi odgovornosti tudi brez zaslišanja prič. V nasprotnem primeru disciplinski organ ustno obrnavo preloži.

V praksi se pogosto pojavljajo vprašanja, kako ravnati, če pripadnik ne pride na disciplinsko obrnavo in svoj izostanek opraviči zaradi bolezni. Tudi v takem primeru se postopek lahko izvede v odsotnosti pripadnika, vendar moramo ločiti dve situaciji (psihične težave, drugi razlogi). Če ima pripadnik psihične težave, se postopek lahko izvede, če pripadnikovo zdravstveno stanje (kljub morebitni bolniški) ni takšne narave, da se ne bi zavedal pomena oziroma, da bi bil neprišteven. Če je pripadnik v bolniški zaradi kakšnega drugega razloga (npr. zlom noge), to še ne pomeni opravičenega razloga za odsotnost z disciplinske obravnave. Pripadnikov izostanek bi bil iz zdravstvenih razlogov opravičen le, če bi bilo njegovo zdravstveno stanje tako slabo, da se obravnave ne bi mogel udeležiti, oziroma če bi se zaradi udeležbe na obravnavi njegovo zdravstveno stanje lahko poslabšalo.

Po ugotovitvi navzočnosti vabljenih oseb, napoti disciplinski organ priče iz sobe (tudi izvedence, v kolikor sodelujejo v disciplinskem postopku). Prvi narok za ustno obrnavo se začne tako, da disciplinski organ najprej preveri, ali je pripadnik prejel sklep o uvedbi disciplinskega postopka in ali je pravočasno prejel vabilo.

Disciplinski organ potem nadaljuje s seznanitvijo pripadnika, česa je obtožen in ga vpraša, če to razume. Pripadnik se seznanil z obtožbami tako, da se prebere sklep o uvedbi disciplinskega postopka. Disciplinski organ ga pouči o njegovih pravicah, in

sicer, da se ima pravico zagovarjati sam, po pooblaščenцу ali sindikalnemu predstavniku, obstaja pa tudi možnost, da se zagovarja z molkom. Pozove ga, naj poda zagovor. V primeru, da se pripadnik zagovarja z molkom, ga ni moč siliti v nikakršno izpovedbo. Po zagovoru mu lahko postavljata vprašanja disciplinski organ in njegov morebitni pooblaščenec.

Pripadnik in njegov pooblaščenec lahko podata dodatne dokazne predloge ter dejanske navedbe, predlog, da se opravi kakšno drugo procesno dejanje v disciplinskem postopku, ugovore pravne in procesne narave, kot tudi svoja pravna nadziranja, ki se nanašajo na očitano disciplinsko kršitev.

Po zaslišanju pripadnika se izvedejo ostali dokazi. Najprej disciplinski organ zasliši pričę, nato izvedence oziroma strokovnjake. Na koncu pa se vpogledajo in preberejo tudi listine. V zapisnik se lahko napišejo povzetki listin, ki so pomembni za odločitev.

Ko disciplinski organ meni, da je zadeva dovolj zrela za odločitev, naznani, da je ustna obravnava končana. Disciplinski organ se umakne in izda odločitev, ki se zapiše v zapisnik. Ob tem je lahko prisoten samo zapisnikar. Zatem se pripadnika in njegovega pooblaščenca povabi v dvorano in se jima naznani odločitev disciplinskega organa:

- o odgovornosti,
- o vrsti in višini disciplinskega ukrepa,
- kratka obrazložitev odločitve.

Pripadnika se seznanijo s pravico do ugovora na pisni odpravek odločbe. Tej pravici se lahko tudi odpove. Proučitev o pravici do odpovedi ugovora in odpovedi tej pravici je potrebno zapisati v zapisnik. Pisna odločba mora biti izdelana v 30 dneh od izdaje.

Disciplinska obravnava je javna. Disciplinski organ izključi javnost vse ali dela obravnave, če to zahtevajo:

- koristi uradne, poslovne ali osebne skrivnosti,
- koristi javnega reda ali
- razlogi morale.

Po mojem mnenju je edini razlog za izključitev javnosti v disciplinskem postopku, da bi se na disciplinski obravnavi obravnavali določeni podatki, ki so označeni s stopnjo tajnosti (po Krašovcu, 2003, str. 45-47).

3.7.4 Izvedba dokazov

Pri izvedbi dokazov je pomembno in zagotovo najprej potrebno omeniti načelo obveznega zaslišanja in spoštovanja pravice do obrambe. To pomeni predvsem, da ima delavec pravico v postopku, da se izjasni o vseh navedbah v zahtevi za uvedbo postopka, o listinah in morebitnih izjavah prič. S tem, da delavca zaslišijo pred disciplinsko komisijo, kot tudi navedejo vse olajševalne okoliščine primera in dejstva, ki ga razbremenjujejo odgovornosti v celoti ali deloma (Košir, 2001, str. 28).

Zaslišanje pripadnika v postopku: pripadniku je potrebno omogočiti, da v disciplinskem postopku poda svoj zagovor. Zagovor je lahko usten na disciplinski obravnavi, možno pa je tudi, da pripadnik poda pisni zagovor, v kolikor se ustne obravnave ne udeleži. V tem primeru disciplinski organ pripadnikov zagovor na obravnavi javno prebere. Pravice do zagovora ni moč kratiti, hkrati pa pripadnika ni moč siliti, da poda svoj zagovor. Pred zaslišanjem mora disciplinski organ pripadnika poučiti o pravici, da ni dolžan podati izjave in se izjasniti o sklepu o uvedbi postopka ter da ima pravico do zagovornika. Pred zaslišanjem mora biti pripadnik seznanjen z vsebino sklepa o uvedbi disciplinskega postopka. Izjava, ki jo poda pripadnik se v zapisnik o ustni obravnavi piše v prvi osebi. Pripadnik se ni dolžan samoobtožiti. Če pripadnik prizna disciplinsko kršitev, mora disciplinski organ vseeno ugotoviti dejstva, ki kažejo na to, da je delavec očitano disciplinsko kršitev storil (poleg zaslišanja pripadnika mora izvesti še kakšne druge dokaze, ki bodo nedvomno dokazovali odgovornost pripadnika za očitano disciplinsko kršitev). Dokazno breme je na strani disciplinskega organa. Vsekakor pa je pripadnikovo priznanje koristno za razjasnitev dejanskega stanja in s tem tudi odgovornosti delavca za disciplinsko kršitev.

Zaslišanje prič: oseba, ki je na disciplinsko obravnavo vabljen kot prič, se je le-te dolžna udeležiti ter mora o dejstvih, ki so pomembna za odločitev, izpovedati po resnici. Prisilnih sredstev (denarna kazen, prisilna privedba) za zagotovitev udeležbe priče na obravnavi ni možno uporabiti. V primeru, da se prič obravnave ne udeleži, ima disciplinski organ na voljo dve možnosti: disciplinsko obravnavo preloži ali pa odloči na podlagi ostalih izvedenih dokazov. V disciplinskem postopku ni možno zaslišati priče, ki bi z izpovedbo prekršila dolžnost varovanja uradne ali vojaške tajnosti, dokler ni te dolžnosti odvezana (ZPP, 230. člen). Priča se sme v določenih primerih pričanju odreči. Priča lahko odreče odgovor na posamezno vprašanje, če ima za to tehtne razloge. Razlika med oprostivijo pričanja in odklonitvijo odgovora na posamezno vprašanje je namreč v tem, da v primeru odklonitve odgovora na posamezno vprašanje disciplinski organ presodi, ali so razlogi za odklonitev upravičeni oziroma tehtni, medtem ko pri odklonitvi pričanja disciplinski organ te pravice nima. Pred zaslišanjem je disciplinski organ dolžan pričo opozoriti na pričanje po resnici, posledice lažnega pričanja (ovadba zaradi krivega pričanja) ter tudi na pravico do odklonitve odgovora na posamezno vprašanje. Zaslišanje prič se opravi tako, da se prič zasliši brez navzočnosti drugih prič, ki bodo zaslišane kasneje. Priča najprej izpove vse, kar o zadevi ve, nato pa ji postavljajo vprašanja: disciplinski organ, pripadnik v postopku in njegov pooblaščenec. V primeru, da se izpovedbe prič ne ujemajo, je mogoče priče soočiti. Priči zastavljena vprašanja in njene izjave se vpišejo v zapisnik o ustni obravnavi. Priča podpiše zapisnik pod svojim pričanjem.

Listine: listine so javne in zasebne. Javna listina je tista, ki jo v predpisani obliki izda državni organ v mejah svoje pristojnosti, samoupravna lokalna skupnost, družba ter druga organizacija ali posameznik pri izvrševanju javnega pooblastila, ki ji je poverjeno z zakonom. Javna listina dokazuje resničnost tistega, kar se v njej potrjuje, dopustno pa je dokazovati, da podatki v listini niso resnični ter da je sama

listina sestavljena nepravilno. Listina ima dokazno moč, če je pristna. Šteje se, da je listina pristna, če njena vsebina izvira od tiste osebe, ki jo predlagatelj označuje za izdajatelja listine. Listini, sestavljeni v tujem jeziku, mora biti priložen overjen prevod. Dokaz z listino se izvede tako, da se listina prebere, to pa se zabeleži v zapisnik.

Ogled: ogled se opravi, če je za ugotovitev kakšnega dejstva ali za pojasnitev kakšne okoliščine potrebno, da si disciplinski organ stvar neposredno ogleda. Opravi ga disciplinski organ, pri njem pa je potrebna navzočnost pripadnika v postopku. O ogledu se piše zapisnik.

Disciplinski organ izvede dokaz z izvedencem oziroma s strokovnjakom v primeru, da sam nima potrebnega strokovnega znanja za ugotovitev in razjasnitev pravno relevantnih dejstev. Izvedenec bo s svojim strokovnim znanjem disciplinskemu organu sestavil izvedensko mnenje o preteklih in sedanjih dejstvih (ZPP, 230. do 239. člena), (po Jovanoviču, 2006, str. 33 - 34).

3.8 SUSPENZ

Za težje kršitve vojaške discipline se lahko pripadniku stalne sestave izreče začasna odstranitev z dolžnosti, z dela ali delovnega mesta (v nadaljevanju suspenz), če je zoper njega uveden disciplinski postopek zaradi težje kršitve vojaške discipline. Vojaška oseba, pripadnik stalne sestave, v času začasne odstranitve z dela ali delovnega mesta nima pooblastil, iz prvega odstavka 50. člena ZObr, niti pooblastil, ki jih navedeni zakon določa za vojaškega policista, če se postopek vodi zoper vojaškega policista.

Navedena dikcija ZObr pušča odprtih kar nekaj vprašanj, saj je ureditev dokaj skopa. To se vidi predvsem, če ureditev v navedenem zakonu primerjamo z ureditvijo suspenza v ZJU. Moje videnje navedene problematike je navedeno v nadaljevanju.

ZObr določa kot pogoj za izrek suspenza samo uvedbo disciplinskega postopka zaradi težje kršitve vojake discipline, ZJU pa določa še dodatni pogoj (poleg uvedbe disciplinskega postopka za težjo kršitev): če bi prisotnost javnega uslužbenca škodovala interesom službe ali ovirala potek disciplinske obravnave. Menim, da glede na dikcijo ni nujno, da sta ta dva pogoja za izrek suspenza pripadniku stalne sestave podana. O potrebi po izreku suspenza naj presodi tisti, ki je pooblaščen za odločanje v disciplinskem postopku.

Suspenz izreče tisti, ki disciplinski postopek vodi. Izreče se lahko šele po uvedbi disciplinskega postopka. To pomeni, da mora biti pripadniku sklep o uvedbi disciplinskega postopka že vročen. Po mojem mnenju je možno sklep o suspenzu vročiti istočasno s sklepom o uvedbi disciplinskega postopka. Priporočljivo je tudi, da se pripadniku skupaj s sklepom o suspenzu vroči tudi vabilo za disciplinsko obravnavo, da se s tem izognemo težav z vročenjem vabil.

Če se disciplinski organ odloči, da bo zoper pripadnika uporabil institut suspenza, mora izdati sklep, zoper katerega je dovoljen v roku petnajstih dneh od vročitve ugovor na podlagi tretjega odstavka 100a. člena Zakona o obrambi. Morebitni ugovor ne zadrži izvršitve. O ugovoru odloči minister oziroma pooblaščen oseba, ki pa mora pred odločitvijo zahtevati mnenje reprezentativnega sindikata, ki pa ni obvezujoča za odločitev (ZObr, peti odstavek 100a. člena).

V času suspenza se pripadniku izplačuje 60% plače za polni delovni čas, izplačane v mesecu pred začasno odstranitvijo. Preostanek plače se zadrži. V primeru, da bi pripadnik zaradi suspenza prejel manjše nadomestilo, kot pa znaša minimalna plača, mu je potrebno izplačati minimalno plačo. Do polne plače je ponovno upravičen, ko se vrne k opravljanju nalog. Vračilo zadržanega dela plače je odvisna od odločitve disciplinskega organa o odgovornosti pripadnika za kršitev vojaške discipline. Če se disciplinski postopek, zaradi katerega je bil pripadniku izrečen suspenz, zanj konča neugodno, pripadnik ni upravičen do vrnitve zadržanega dela plače. Za pripadnika se disciplinski postopek konča ugodno, če je:

- disciplinski postopek dokončno ustavljen oziroma je postopek zastaral ali
- z dokončno odločbo ugotovljeno, da ni storil očitane težje kršitve vojaške discipline, zaradi katere mu je bil izrečen suspenz.

Zaradi težav in pogostih nejasnosti v praksi, vsebuje Zakon o službi v Slovenski vojski (Ur. L. RS, št. 68/07 v nadaljevanju ZSSLov) dodatne določbe, ki naj bi navedeno problematiko rešile. Nov zakon določa: Začasno odstranitev s formacijske dolžnosti ali z dela v skladu z Zakonom o obrambi izreče s sklepom vojaška oseba, pristojna za vodenje disciplinskega postopka. Zoper sklep o začasni odstranitvi s formacijske dolžnosti ali z dela ima vojaška oseba pravico ugovarjati v roku treh dni od vročitve sklepa. Ugovor ne zadrži izvršitve sklepa o odstranitvi. O ugovoru odloči načelnik GŠSV z odločbo v 15 dneh. Odločitev načelnika generalštaba je dokončna. Sklep o začasni odstranitvi s formacijske dolžnosti se lahko prekliče. Vojaška oseba se lahko začasno odstrani s formacijske dolžnosti do dokončne odločitve v disciplinskem postopku, zlasti če bi njena navzočnost škodovala interesom vojaške službe ali ovirala potek disciplinskega postopka. Vojaški osebi iz prejšnjega odstavka se namesto začasne odstranitve s formacijske dolžnosti z ukazom lahko omeji ali odvzame pooblastila, ali se jo začasno imenuje na drugo formacijsko dolžnost. Izmed ukrepov se izbere tisti, s katerim se zavaruje interese vojaške službe in zagotovi nemoten potek disciplinskega postopka. Med začasno odstranitvijo s formacijske dolžnosti pripada vojaški osebi, zoper katero je bil ukrep izrečen, 60 odstotkov plače za polni delovni čas, izplačane v mesecu pred izdajo sklepa o začasni odstranitvi, vendar ne manj od minimalne plače. Preostali del plače se zadrži. Polna plača pripada vojaški osebi od dneva vrnitve na opravljanje formacijske dolžnosti, s katere je bila začasno odstranjena. Vojaški osebi se vrne zadržani del plače z zakonitimi zamudnimi obrestmi, če:

- je disciplinski postopek dokončno ustavljen ali je postopek zastaral,
- je dokončno ugotovljeno, da ni storila očitane kršitve vojaške discipline, zaradi katere ji je bil izrečen ukrep začasne odstranitve s formacijske dolžnosti.

Predvidena ureditev se zelo približuje določbam v ZJU. Kakšna bo ureditev v prihodnje, bo pokazal čas (Jovanovič, 2006, str. 28 – 29).

3.9 ODLOČITEV O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI

Disciplinski organ prve stopnje lahko na podlagi izvedene disciplinske obravnave sprejme naslednji odločitvi:

- disciplinski postopek ustavi ali
- ugotovi, da je pripadnik odgovoren za očitane mu kršitve vojaške discipline in izreče ustrezen disciplinski ukrep.

Disciplinski postopek se ustavi, če:

- ni dokazano, da je pripadnik storil očitano mu kršitev vojaške discipline,
- uvedba ali vodenje disciplinskega postopka zastara,
- dejanje, ki se pripadniku očita, ni opredeljeno kot kršitev vojaške discipline,
- ni podana disciplinska odgovornost (zaradi trajne duševne bolezni ali začasne duševne motnje je bila kršitev vojaške discipline storjena v stanju, v katerem se pripadnik ni mogel zavedati pomena svojega dejanja oziroma ni imel v oblasti svojega ravnanja),
- po uvedbi disciplinskega postopka pripadniku preneha delovno razmerje neodvisno od disciplinskega postopka (npr. potek petletne pogodbe o zaposlitvi pri čemer ne pride do sklenitve aneksa k pogodbi, na podlagi katerega bi se pogodbeno razmerje podaljšalo za nadaljnjih pet let) in nima do delodajalca nobenih materialnih obveznosti ali ni bil v suspenzu.

Odločitev, da je pripadnik odgovoren za kršitev vojaške discipline, je sestavljena iz naslednjih sklepov:

- ugotovitev, da je pripadniku dejanje dokazano,
- pravna opredelitev kršitve vojaške discipline po ZObr oziroma ZJU,
- opredelitev olajševalnih in obteževalnih okoliščin,
- izbira oziroma izrek ukrepa,
- odločitev o pogojni odložitvi izvršitve disciplinskih ukrepov prenehanja delovnega razmerja ali denarne kazni (Jovanovič, 2006, str. 36).

3.10 DISCIPLINSKA ODLOČBA

Odločba o ugotovljeni disciplinski odgovornosti in izrečenem ukrepu z obrazložitvijo ter navodilom o pravici do ugovora se pošlje v pisni obliki pripadniku, njegovemu morebitnemu zagovorniku in Združenemu sektorju za kadre na GŠSV.

Odločba je sestavljena iz štirih delov:

- uvoda,
- izreka,

- obrazložitve in
- pravnega pouka.

Uvod vsebuje označbo disciplinskega organa, ki je odločil (vsebovana mora biti tudi pravna podlaga za to pristojnost) kraj in datum sprejetja odločitve, osebne podatke pripadnika in njegovega morebitnega zagovornika.

Izrek je bistveni element odločbe, zato mora biti še posebno skrbno zapisan. Obsega navedbo pripadnikove odgovornosti, kratek opis dejanskega in zakonskega stanu skupaj s pravno kvalifikacijo disciplinske kršitve ter izrek o vrsti in višini disciplinskega ukrepa. Kratek opis dejanskega stanu se mora glede dejanskega stanja ujemati s sklepom o uvedbi disciplinskega postopka. Disciplinski organ izreče vrsto disciplinskega ukrepa glede na to, ali je delavec storil lažjo ali težjo kršitev vojaške discipline, pri tem pa mora upoštevati tudi druge relevantne okoliščine, ki se nanašajo na izrek vrste in višine disciplinskega ukrepa.

Obrazložitev povzema navedbe, s katerimi se pripadniku očita kršitev vojaške discipline, njegov zagovor ter dokazno oceno – navedbo, katera dejstva šteje disciplinski organ za dokazana in zakaj, potem ko je izvedel dokazni postopek z različnimi dokazili (npr. priče, listine...). Dokazna ocena mora biti popolna. Potrebno je oceniti vsa dejstva, ki so pomembna za presojo, ali je ravnanje, ki naj bi ga pripadnik storil, disciplinska kršitev, ali je pripadnik odgovoren in kakšna je stopnja njegove krivde (naklep, huda malomarnost, malomarnost), kot tudi vsa dejstva, ki so pomembna za oceno okoliščin v konkretnem disciplinskem primeru (glej poglavje o olajševalnih in obteževalnih okoliščinah).

Pravni pouk mora vsebovati podatke, v kakšnem roku, pri katerem organu in v kakšni obliki lahko pripadnik izpodbija odločitev disciplinskega organa prve stopnje. Primer: zoper to odločbo lahko delavec vloži ugovor na disciplinsko komisijo Ministrstva za obrambo v roku 8 (osem) dni od prejema pisnega odpravka te odločbe. Ugovor se vloži pri organu, ki je odločal na prvi stopnji (Jovanovič, 2006, str. 27).

3.11 DOKONČNOST IN PRAVNOMOČNOST

V disciplinskem postopku poznamo tako institut dokončnosti kot tudi pravnomočnosti. Odločitev, ki jih s pravnimi sredstvi pri delodajalcu ni moč izpodbijati, postanejo dokončne. Dokončne odločbe predstavljajo tudi izvršilni naslov. Odločbe delodajalca pa postanejo pravnomočne šele, ko jih s pritožbo na sodišču ni več moč izpodbijati.

Disciplinska odločba postane dokončna v dveh primerih. V primeru, da pripadnik zoper prvostopno odločitev disciplinskega organa v predvidenem roku ne vloži ugovora, postane dokončna z iztekom tega roka (8 dni od vročitve). V primeru, da je pripadnik odločitev prvostopnega disciplinskega organa izpodbijal, pa postane

odločitev drugostopnega disciplinskega organa dokončna z dnem odločitve. V primeru, da pripadnik zoper odločitev drugostopnega organa ne vloži tožbe, postane taka odločba z dnem izteka roka za vložitev tožbe tudi pravnomočna.

Le odločitev (izrek) disciplinskega organa o odgovornosti pripadnika za kršitev vojaške discipline postane dokončna. Odločitev drugostopnega organa postane dokončna z dnem odločitve. Na ta dan se ugotavlja, ali je bil postopek izveden v okviru zastaralnih rokov (šestmesečni in enoletni rok). Dokončnost pa ima učinek šele z vročitvijo pisnega odpravka pripadniku v postopku, saj se od tega trenutka dalje štejejo roki in nastopijo posledice (sklep Višjega delovnega in socialnega sodišča, opr. št. Pdp 646/9), (po Krašovcu, 2003, str. 52).

4 ODLOČANJE NA DRUGI STOPNJI

4.1 UGOVOR ZOPER ODLOČBO

Pravno sredstvo zoper odločitev disciplinskega organa prve stopnje je ugovor. Pripadnik ga mora podati v roku osmih dni od dneva vročitve disciplinske odločbe. Pravočasno podan ugovor je ovira, da bi odločba o disciplinski odgovornosti postala dokončna v tistem delu, v katerem se z ugovorom izpodbija (pravimo, da pravočasen ugovor zadrži izvršitev). Ugovor se pošlje disciplinskemu organu prve stopnje, ki jo najprej preveri in nato odstopi v reševanje drugostopnemu disciplinskemu organu – Disciplinski komisiji ministrstva.

Ugovor mora vsebovati vsaj:

- navedbo odločbe, zoper katero se vlaga ugovor,
- izjavo, da se odločba izpodbija v delu ali v celoti,
- razloge za ugovor,
- podpis pripadnika, ki ugovor vlaga.

Če se po podatkih iz ugovora ne more ugotoviti, zoper katero odločbo se ugovarja, ali če ugovor ni podpisan (nepopoln ugovor), zahteva disciplinski organ prve stopnje s sklepom, zoper katerega ni pravnega sredstva, naj ga pripadnik v določenem roku dopolni ali popravi.

Če pripadnik, ki ugovor vloži, v določenem roku ne izpolni te zahteve, disciplinski organ prve stopnje s sklepom zavrže ugovor kot nepopoln. Če je ugovor vsebinsko še drugače pomanjkljiv, ga disciplinski organ prve stopnje pošlje Disciplinski komisiji ministrstva, ne da bi zahteval od pripadnika, naj ga dopolni oziroma popravi (Jovanovič, 2006, str. 23).

Ugovor o disciplinski odgovornosti se sme izpodbijati zaradi:

- bistvenih kršitev postopka,
- zmotne ali nepopolne ugotovitve dejanskega stanja,
- zmotne uporabe materialnega prava.

Bistvena kršitev postopka je podana, če disciplinski organ prve stopnje med postopkom ni uporabil kakšne procesne določbe ali jo je uporabil nepravilno, pa bi to lahko vplivalo na zakonitost ali pravilnost odločbe. V določenih primerih je bistvena kršitev postopka vselej podana (neodvisno od tega, če neuporaba ali nepravilna uporaba kakšne procesne določbe vpliva na zakonitost ali pravilnost odločbe) – gre za tako imenovane absolutne bistvene kršitve postopka (ZPP, 335. člena do 339. člena).

Primer: razlog za ugovor ni podan, če disciplinski organ prve stopnje zamudi 30-dnevni rok za izdajo pisnega odpravka odločbe, saj to ne vpliva na zakonitost in pravilnost odločbe, razlog za ugovor pa je v vsakem primeru podan, če o disciplinski odgovornosti odloča oseba, ki o tem ne bi smela odločati (npr. poveljnik čete).

Zmotna ali nepopolna ugotovitev dejanskega stanja je podana, če je disciplinski organ kakšno odločilno dejstvo napačno ugotovil oziroma če ga ni ugotovil. Dejansko stanje je napačno ugotovljeno, kadar disciplinski organ napačno ugotovi kakšno odločilno dejstvo. Dejansko stanje pa je nepopolno ugotovljeno tedaj, kadar disciplinski organ ni ugotovil kakšnega pomembnega dejstva (ZPP, 340. člen).

Zmotna uporaba materialnega prava je podana, če disciplinski organ ni uporabil določb materialnega prava, ki bi jih moral uporabiti, ali če ga ne uporabi pravilno. Kršitev materialnega prava je torej podana, kadar disciplinski organ uporabi nepravilno pravno normo (npr. civilni osebi izreče disciplinski ukrep prenehanje delovnega razmerja), kot tudi takrat, kadar uporabi pravo pravno normo, vendar jo napačno interpretira, oziroma kadar napravi napačno subsumpcijo dejanskega stanja pod pravno normo. Uporaba napačnih pravnih norm vpliva seveda tudi na ugotavljanje dejanskega stanja. Poleg tega pa je kršitev materialnega prava vedno podana, kadar dejanje, zaradi katerega je bil pripadnik v disciplinskem postopku, ni kršitev vojaške discipline, če je pravica do uvedbe ali izvedbe disciplinskega postopka zastarala ter če so podane okoliščine, ki izključujejo pripadnikovo odgovornost (ZPP, 341. člen), (Jovanovič, 2006, str. 24), (Ude, 1980, str. 199-200).

4.2 POSTOPEK Z UGOVOROM

Disciplinski organ prve stopnje pošlje disciplinski spis skupaj z ugovorom Disciplinski komisiji ministrstva. Predsednik disciplinske komisije določi poročevalca in 3-članski senat. Za predsednika disciplinskega senata se vedno imenuje univerzitetno diplomiranega pravnika.

V praksi se kot člana senata iz Slovenske vojske določi pripadnika stalne sestave, ki ima enak ali višji čin kot pripadnik, zoper katerega se je odvijal postopek na prvi stopnji.

Drugo stopenjski disciplinski organ najprej preveri, ali je ugovor pravočasen (vložen v predpisanem roku), popoln (vsebuje predpisane sestavine) ter dovoljen. Prepozen, nepopoln ali nedovoljen ugovor disciplinski organ druge stopnje zavrže s sklepom, v kolikor tega ni storil že disciplinski organ prve stopnje.

Disciplinski organ odloči o ugovoru na seji senata. Seja senata se začne s poročilom poročevalca, ki razloži stanje stvari, ne da bi dal svoje mnenje o utemeljenosti ugovora. Nato se prebere odločba o disciplinski odgovornosti ali zgolj njen del, na katerega se ugovor nanaša. Po potrebi se prebere tudi zapisnik o ustni obravnavi pred disciplinskim organom prve stopnje.

Drugostopenjski disciplinski organ preizkusi odločbo o pripadnikovi disciplinski odgovornosti v tistem delu, ki se izpodbija z ugovorom. Če se iz ugovora ne vidi, v katerem delu se odločba izpodbija, jo preizkusi v celoti. Ne glede na obseg preizkusa mora drugostopenjski disciplinski organ po uradni dolžnosti vedno paziti

na pravilno uporabo materialnega prava kot tudi na obstoj bistvenih kršitev pravil postopka (Krašovec, 2003, str. 53 – 54).

4.3 ODLOČITEV DISCIPLINSKEGA ORGANA DRUGE STOPNJE

Disciplinski organ druge stopnje lahko ugovor zavrže, zavrne ali pa mu ugodi. Ugovor se zavrže, če le-ta ni pravočasen, popoln ali dovoljen. Disciplinski organ druge stopnje zavrne ugovor kot neutemeljen in potrdi odločitev disciplinskega organa prve stopnje, če spozna, da niso podani razlogi, iz katerih se odločba izpodbija oziroma niso podani razlogi, na katere pazi po uradni dolžnosti.

Drugo stopenjski disciplinski organ razveljavi odločbo in vrne zadevo v novo obravnavo disciplinskemu organu prve stopnje, če ugotovi, da je podana bistvena kršitev določb postopka oziroma da je potrebno za pravilno ugotovitev dejanskega stanja ugotoviti nova dejstva in izvesti nove dokaze ali da je bilo zaradi zmotne uporabe materialnega prava dejansko stanje nepopolno ugotovljeno.

Drugostopenjski disciplinski organ spremeni odločbo disciplinskega organa prve stopnje:

- če je disciplinski organ na prvi stopnji zmotno presodil listine ali posredno izvedene dokaze, odločitev pa se opira samo na te dokaze,
- če je disciplinski organ prve stopnje iz ugotovljenih dejstev nepravilno sklepal na obstoj drugih dejstev, odločitev pa se na ta dejstva opira,
- če drugostopenjski disciplinski organ misli, da je dejansko stanje v odločbi pravilno ugotovljeno, da pa je disciplinski organ prve stopnje zmotno uporabil materialno pravo (po Krašovcu, 2003, str. 56).

5 PROBLEMATIKA DISCIPLINSKEGA POSTOPKA V SV

Ko sem delala v bataljonu kot kadrovski delavec sem se že ob misli na uvedbo disciplinskega postopka dobro zavedala, da slednji prinaša veliko dodatnega dela.

Kot laik na pravnem področju, mi je bilo že v samem začetku postopka jasno, da za vodenje postopka potrebujem pomoč vojaškega pravnika. Napotke, ki sem jih dobila od pravnikov, so pomagali prebroditi prve korake v vodenju postopka.

Na strateškem nivoju Slovenske vojske imamo sektor za pravne zadeve. V tem sektorju so trije oddelki, ki se ukvarjajo s pravnimi zadevami, ki se nanašajo na domače in mednarodne zadeve. Z načelnico smo ob diskusiji o disciplinskih vedno prišli do zaključka, da je postopek prezahteven ter da podrejeni kadrovski delavci in pooblaščenca premalo poznajo zakonodajo na tem področju. V dokaz temu bom v nadaljevanju prikazala nekaj primerov iz prakse.

V prvem delu primerjalnega dela sem analizirala nekaj podatkov, ki sem jih lahko pridobila iz evidence pravne službe SV. V drugem delu bom predstavila konkretne primere iz prakse ter komentirala napake in očitke, ki so nastali v disciplinskih obravnavah v različnih fazah postopka. Pri posameznih primerih sem podala tudi svoj sklep ali sklep sodišča.

5.1 PRIMERJALNI DEL- DISCIPLINSKI POSTOPKI V SV V LETIH 2007 IN 2008

Vpogled predstavljam analizo disciplinskih postopkov za leti 2007 in 2008. Po evidenci pravne službe Generalštaba Slovenske vojske je bilo za leto 2007 izdanih 112 pooblastil, za leto 2008 pa 122 pooblastil, skupaj torej 234 pooblastil za vodenje disciplinskih postopkov. Iz teh podatkov izhaja dejstvo, da na področju disciplinskih postopkov ni problematike. Pa vendar kar 10 % pravnomočnih disciplinskih odločb preide na sodišče, kjer jih tam prekvalificirajo ali reintegrirajo.

Za dve leti so bili sprejeti naslednji ukrepi, navedeni v tabeli 1.

Tabela 1: Izrečeni disciplinski ukrepi I. stopnja ter odločitve na II. stopnji

IZREČENI DISCIPLINSKI UKREPI I. STOPNJA	št. Prim.	ODLOČITEV NA II. STOPNJI-DISCIPLINSKE KOMISIJE	št. Prim.
pripadnik ni odgovoren	38	potrditev odločitve I.st.	1
spremembe kvalifikacije	1	delna ugoditev pritožbe	4
ustavitev, DP ni bil izveden	10	ustavitev DP	1
nastop zastaranja	9	zastaranje	4
prekinitev DR	35	prenehanje DR	3
enostranska odpoved pogodbe o zaposlitvi	6	zavrnitev ugovora	3
pooblastilo ni bilo izdano	1	prepozen ugovor	1
ni bilo pravne podlage	2	sprememba ukrepa - sankcije	1

Vir: Pravna služba GŠSV 2009.

Iz razpredelnice je razvidno, da se disciplinski organ največkrat odloči za izrek ukrepa – prekinitev delovnega razmerja. Ta ukrep pomeni, da pripadnik izgubi službo, in v večini primerov sledi pritožba na II. Stopnji. Marsikateri disciplinski postopki bi se dali reševati po manj komplicirani poti, pa vendar se moremo zavedati, da je vojska sama po sebi institucija, kjer vlada hierarhija in disciplina. Pri izvedbi disciplinskih postopkov se je v 38 primerih izreklo, da pripadnik ni odgovoren za nastalo kršitev. V teh primerih so pooblaščenec osebe za vodenje postopkov vodile postopek brez dokazov.

5.2 PREDLAGANI UKREPI ZA IZVEDBO POSTOPKOV TER PROBLEMATIKA NA PODROČJU DISCIPLINSKIH POSTOPKOV

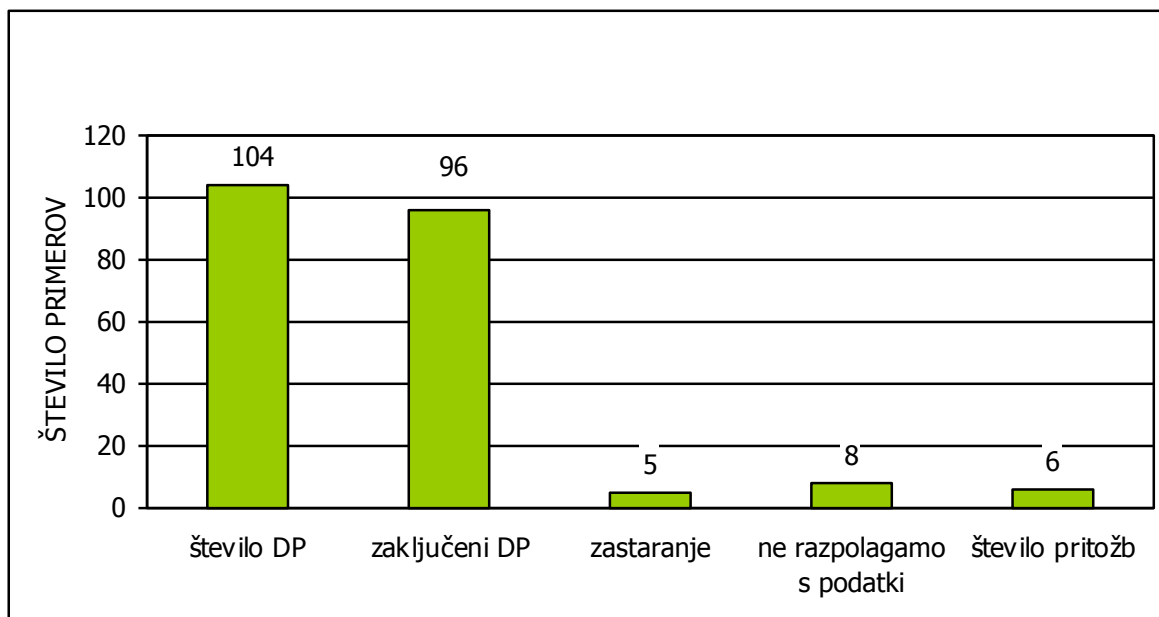
Velik delež uvedenih disciplinskih postopkov v Slovenski vojski se dejansko tudi zaključijo. Nekaj procentov postopkov pa se iz različnih razlogov ne zaključijo.

Tabela 2: Disciplinski postopki v letu 2008

Disciplinski postopki	Število primerov
Število disciplinskih postopkov	104
Zaključeni disciplinski postopki	96
Zastaranje	5
Ne razpolagamo s podatki	8
Št. pritožb in ugovorov na II. stopnji	6

Vir: Letno poročilo pravne službe GŠSV.

Grafikon 1: Disciplinski postopki v letu 2008



Vir: Lasten po podatkih GŠSV.

Iz analize za leto 2008 izhaja, da so bila izdana 104 pooblastila, zaključenih disciplinskih postopkov pa je 96 (od tega je 5 zastaranj). V razliko tako padejo tisti, kjer nismo prejeli podatkov iz enot, takšnih je 8. Na vse izdane odločbe na prvi stopnji je bilo podanih 6 ugovorov, ki jih je reševala Disciplinska komisija MORS. Ob uvedenih disciplinskih postopkih je bilo v 30% ugotovljeno, da oseba ni kršila vojaške discipline, največkrat izrečen disciplinski ukrep je opomin, na drugem mestu pa denarna kazen. Najstrožji ukrep (prenehanje delovnega razmerja) se je izrekel le v odstotku primerov in še to pogojno. Disciplinska komisija je potrdila odločitve prve stopnje v vseh primerih, razen v enem, kjer je ugotovila zastaranje.

Glede na navedeno je največji problem dobiti tekoče podatke iz podrejenih enot, na drugem mestu pa so zastaranja. Zaradi navedenega bi predlagala naslednje:

Zastaranje disciplinskega postopka je možno v več rokih:

- začetek disciplinskega postopka zastara po 3 mesecih od dneva, ko se je zvedelo za kršitev in storilca,
- začetek disciplinskega postopka zastara v šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena,
- vodenje disciplinskega postopka zastara po šestih mesecih od dneva, ko se je zvedelo za kršitev in storilca,
- absolutno zastaranje je v enem letu od storitve kršitve.

Zastaranje različnih faz, v katerih lahko postopek zastara, in zaradi zagotovitve ažurnosti podatkov, predlagam naslednji ukrep:

- ponovne bi se pozove vse enote, da pravočasno (takoj po izdaji) dostavijo vse dokumente, ki jih izdajo v okviru disciplinskega postopka.

S tem ukrepom bi zagotovili ažurno evidenco in izvajanje nadzora nad samim postopkom. Namreč v kolikor nimamo podatka o uvedbi postopka (oz. kdaj je bil postopek uveden), nimamo tudi podatka o možnem zastaranju.

Pri analizi sem ugotovila, da predlogi ali obvestila za uvedbo disciplinskih postopkov prihajajo dokaj pozno (upoštevati je potrebno 3 mesečni rok za uvedbo postopka). Pretok pošte in knjiženje dokumentov potrebujeta svoj čas. Pooblastilo je v enem primeru iz GŠSV (sektor za pravne zadeve) do BRZOL (brigada zračne obrambe in letalstva) potovalo 18 dni. Tukaj je potrebno zagotovo predlagati, da enote obveščajo ali predlagajo uvedbo disciplinskih postopkov v rokih, ki omogočajo izvedbo postopkov znotraj zastaralnih rokov.

V kolikor bi se iz evidenc videlo, da pooblaščenim poveljniki ali druga oseba ni uvedel postopka ali se bliža rok zastaranja, bi se jih moralo pozvati, da zadevo zaključijo. Evidenca zadev je evidentirana v portal PRAVO, do katerega imajo dostop pravni svetovalci v enotah. Glede na to, da je ena izmed osnovnih nalog pravnih svetovalcev v enotah pomoč pri izvajanju disciplinskih postopkov na prvi stopnji je smotrno predlagati, da se naloge v obliki nadzora in opominjanja pooblaščenih oseb prenese na pravne svetovalce po enotah.

V pogovoru z vodjo pravne službe GŠSV sem ugotovila, da določene pooblaščenice osebe kljub večkratnem pozivu niso opravile dela, za katerega so bile zadolžene, in je zaradi tega prišlo do zastaranja. Predlagala je strožje tako neformalne kot formalne ukrepe, npr. pooblaščenca se pozove na izpolnitev naloge s strani načelnika generalštaba (v nadaljevanju NGŠ), tematika se ponovno izpostavi na skupnih poročanjih poveljnikov NGŠ, uvede se disciplinski postopek zoper samega pooblaščenca.

5.3 PRIMERI IZ PRAKSE

Za primere iz prakse sem se odločila, ker sem pred kratkim delala analizo reintegracije delovnih razmerij v Slovenski vojski. Kar nekaj primerov smo dobili nazaj v sistem zaradi nepravilnosti izvedbe disciplinskih postopkov. Sodišče nam očita prestroge disciplinske ukrepe, nepravilnosti pri vročevanju sklepov in vabil, onemogočanje pravičnega zagovora, zastaranje, ipd..

Pri sodnih odločbah sem izbrala nekaj primerov. Prvi del opisuje disciplinske ukrepe, drugi del predložitve disciplinskih obravnav in omogočanje zaslišanja prič, v tretjem sklopu bom predstavila roke in zastaranja disciplinskih postopkov v Slovenski vojski, četrti sklop bo namenjen vročevanju in peti izreku. Pri vsakem sklopu bom predstavila primer iz prakse, na koncu bom podala še sklepno misel. Na vse primere iz prakse so

se pripadniki pritožili na II. stopnjo in potem podali tožbo. V večini primerov so sodišča spreminjala disciplinsko odločbo.

5.3.1 Disciplinski postopek – prekvalifikacije disciplinskega ukrepa s strani sodišča

ZObr pravi v petem odstavku 58. člena, da se za težje kršitve vojaške discipline lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja. Pri izbiri disciplinskega ukrepa moremo upoštevati (127. člen ZJU):

- stopnjo odgovornosti,
- stopnjo krivde,
- težo nastalih posledic,
- subjektivne in objektivne okoliščine, v katerih je kršitev storjena in
- ali je bila delavcu že prej očitana kakšna disciplinska kršitev in kakšen ukrep je bil izvršen – torej olajševalne in oteževalne okoliščine.

PS v SV v 129. točki navaja, da se upošteva pri izrekanju disciplinskih ukrepov za kršitev vojaške discipline:

- teža kršitve vojaške discipline in njene posledice,
- stopnja odgovornosti in njeni nagibi, s katerimi je bila kršitev storjena,
- prejšnje obnašanje storilca,
- višina nastale škode ter
- druge obteževalne in olajševalne okoliščine.

Primer 1: ODKLONITEV UKAZA NADREJENEGA

Izrečen disciplinski ukrep je bil prenehanje delovnega razmerja. Sodišče je izreklo pogojno odložitev ukrepa prenehanja delovnega razmerja za dobo enega leta, v kolikor ne bo v tem roku ponovne kršitve.

Primer je bil obravnavan na sodišču I. stopnje, in sicer je slednje spremenilo odločbo MORS-a. Disciplinski ukrep prenehanje delovnega razmerja je bilo pogojno odloženo za dobo enega leta. Odločilo je, da naj bi pripadnik dejanje storil iz malomarnosti.

Sodišče II. stopnje je potrdilo odločitve sodišča I. stopnje, da je tožnik storil hujšo kršitev delovne obveznosti. Soglašalo je tudi z ugotovitvijo, da je bil izpolnjen pogoj za izrek disciplinskega ukrepa prenehanje delovnega razmerja iz 124. člena ZJU (ZObr, 58/5 člen).

Ugotavlja pa, da je bilo dejanje storjeno naklepno in ne iz malomarnosti (kot je to ugotovilo sodišče I. stopnje). Vendar pa je sodišče II. stopnje potrdilo stališče, da niso bili v zadostni meri upoštevani drugi dejavniki iz 127. člena ZJU in da so izpolnjeni pogoji za pogojno odložitev izrečenega disciplinskega ukrepa.

Tako je tudi v sedmem odstavku 58. členu ZObr določeno, da se lahko izvršitev disciplinskega ukrepa denarne kazni ali prenehanja delovnega razmerja pogojno

odloži za dobo največ enega leta; pogojno odložena izvršitev se prekliče, če pripadnik stalne sestave v roku, za katerega je izvršitev odložena, ponovno krši vojaško disciplino.

Pri izbiri ukrepa je sodišče upoštevalo, da pripadnikova kršitev ni imela posledic na disciplino in pripravljenost moštva za nadaljnje prevzemanje nalog. Nalogo, ki jo je pripadnik odklonil, je brez težav opravila druga oseba. Ugled vojske ni bil okrnjen, saj ob dogodku ni bilo prisotnih tujih pripadnikov vojaških sil. Pripadnikovo dotedanje obnašanje je bilo zgledno, njegov odnos do nadrejenih in sodelavcev je bil vedno korekten. Vedno je izpolnjeval ukaze in bil izgrajen pripadnik SV.

Sodišči sta bili mnenja, da bo že sam postopek in pogojno izrečena disciplinska sankcija na pripadnika vplivala tako, da v bodoče vojaške discipline ne bo več kršil in bo vestno izpolnjeval ukaze.

Sklep tega primera bi bil, da pri izbiri disciplinske sankcije, ukrepa, moramo upoštevati tudi druge, kot na primer prej naštete dejavnike oziroma olajševalne okoliščine.

Primer 2: UTEMELJENI SUM STORITVE TEŽJE KRŠITVE VOJAŠKE DISCIPLINE PO 10. IN 15. TOČKI 57/4 ZAKONA O OBRAMBI

Izrečen disciplinski ukrep je bil prenehanje DR. Sodišče je odločilo za prekvalifikacijo reintegracijo DR.

Pripadnik je tekom daljšega obdobja kršil vojaško disciplino: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali vojaških oseb na istem položaju ter kršil pravice vojaških oseb. Izveden je bil disciplinski postopek in izrečen ukrep prenehanje DR. Imenovani se je pritožil in navedel naslednje očitke:

- obravnava opravljena v njegovi odsotnosti (bil je na predhodnem letnem dopustu), bi morala biti preložena,
- dokazni postopek je tekkel v nasprotju z vsebino sklepa o uvedbi disciplinskega postopka, kjer so bili očitki le pavšalno navedeni in šele na obravnavi delno tudi konkretizirani. Očitane kršitve naj bi storil v letu 2005 in 2006 ter v začetku 2007 do vključno meseca marca. Zadnji konkretni očitek naj bi bil storjen 15.12.2006. Takrat se je torej vedelo za storilca,
- da je disciplinski postopek zastaral, ker je bila dokončna disciplinska odločba vročena njegovemu pooblaščenca šele 17.08.2007,
- da je disciplinski ukrep, glede na dosedanjo prakso in ob olajševalnih okoliščinah, nesorazmeren.

Sklep sodišča je bil:

- pri izvedbi disciplinskega postopka ni bilo bistvenih kršitev pravil postopka.
- Očitek, da je bila disciplinska obravnava nezakonito opravljena v njegovi odsotnosti, ni utemeljen. Pripadnik je res bil takrat na letnem dopustu, vendar ta okoliščina ni preprečevala, da se obravnave ne bi mogel udeležiti. O datumu

obravnave je bil pravilno in pravočasno obveščen. Udeležil se jo je njegov odvetnik.

Dejstvo: omogočena mu je bila udeležba na obravnavi in ni bilo razlogov, da se je ne bi mogel udeležiti.

- Spoznan je bil za odgovornega tistih kršitev, ki so mu bile očitane v sklopu o uvedbi disciplinskega postopka. V tem sklopu predlagan disciplinski postopek je bil na disciplinski obravnavi tudi izveden.
- Res so v izreku prvostopne disciplinske odločbe navedene le splošne navedbe očitkov, ki pa jih je iz obrazložitve mogoče natančno preizkusiti in preveriti.
- Disciplinski postopek ni zastaral. Kršitve so se permanentno izvrševale v obdobju od konca leta 2005 do marca 2007. Kršitve so bile istovrstne, izvršene zoper različne osebe. Navedeno pomeni, da gre za t. i. nadaljevano storitev kršitve vojaške discipline. Za te, so v enoti izvedeli v dneh od 20. 3. 2007 do 3. 4. 2007, ko so prejeli prijavo kršitvah. Ker je bila dokončna disciplinska odločba izdana 25. 7. 2007 oziroma odločitev sprejeta 18. 7. 2007, vodenje disciplinskega postopka ni zastaralo.
- V prvostopni disciplinski odločbi so bile upoštevane tudi oteževalne – delovno mesto in olajševalne okoliščine – starost, drugostopna komisija je upoštevala še novo – nekaznovanost.
- Kljub vsemu navedenemu pa je sodišče izrazilo dvom, ali je potrebno izreči najstrožjo kazen za očitano kršitev. Sodišče se tako ni strinjalo, da so storjene kršitve bile take, da nadaljevanje delovnega razmerja ni več mogoče. Ob upoštevanju dejstva, da žrtve dogodka niso prijavile prej, se nobena od njih ni obrnila na nadrejenega ali na psihologinjo, nihče ni podal uradne prijave, da ni šlo za tako hude kršitve, ki bi narekovale izrek prenehanje delovnega razmerja oziroma da niso podane okoliščine, ki bi onemogočale nadaljevanje delovnega razmerja.

Sklep tega je, da je pri izbiri sankcije za očitano in dokazano kršitev treba upoštevati vse, že prej navedene relativne okoliščine (oteževalne, olajševalne okoliščine, izbira sankcije v primerjavi s storjeno kršitvijo in povzročeno škodo).

V izreku je treba jasno in natančno opisati očitano kršitev ter na podlagi česa jo dokazujemo, tako da se da vse informacije preveriti in preizkusiti. Kršitev moramo podkrepiti z dokazi. V primeru odsotnosti pripadnika z disciplinske obravnave, če je bil pravilno in pravočasno vabljen, ni ovir za izvršitev disciplinskega postopka, v kolikor ne gre za opravičljiv razlog. Pomembno je tudi dosledno upoštevanje rokov.

Primer 3: TEŽJA KRŠITEV VOJAŠKE DISCIPLINE – UŽIVANJE ALKOHOLA

Izrečen disciplinski ukrep prenehanje DR. Sodišče prekvalificira odločbo v denarno kazen in reintegracijo delovnega razmerja. Kršitelj je bil spoznan za odgovornega za težjo kršitev vojaške discipline.

Napake tekom disciplinskega postopka so bile:

- kvalifikatorne okoliščine, ki niso bile nikjer navedene,

- oteževalna okoliščina, na katero se je disciplinski postopek opiral, je bila poudarjena v disciplinski odločbi in v sodnem postopku (da je kršitelj policist in da naloge opravlja oborožen, kar daje dejstvu, da je bil med delovnim časom pod vplivom alkohola, posebno težo).

Ugotoviti bi morali, ali obstajajo podobne kvalifikatorne okoliščine, ki opravičujejo prenehanje delovnega razmerja.

Sklep sodišča:

- Predpisi torej določajo, da se lahko izreče ukrep prenehanje delovnega razmerja, vendar ta ukrep ni obvezen. Iz tega razloga je potrebno že v disciplinskem postopku ugotoviti dejansko stanje, oziroma stanje v zvezi s kvalifikatornimi okoliščinami.

Za hujše kršitve discipline se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, če so s storitvijo ali opustitvijo dejanja nastale hujše posledice za življenje ali zdravje ljudi oziroma za delo državnega organa.

Taka kvalifikatorne okoliščina mora biti opredeljena že v odločbi, ker v nasprotnem primeru sploh ni mogoče izreči najstrožjega disciplinskega ukrepa (v tem primeru se to ni zgodilo).

Za izrek najstrožje sankcije – disciplinskega ukrepa je potrebno imeti razloge. Poleg tega moramo ugotoviti vsa dejstva, da imamo razlog za upravičen izrek prenehanja delovnega razmerja.

V dokaznem postopku se mora ugotoviti, ali so podani razlogi, oziroma dokazi, da upravičimo prenehanje delovnega razmerja.

Primer 4: SUM STORITVE KAZNIVEGA DEJANJA – TATVINA

Izrečen disciplinski ukrep prenehanje DR. Sodišče je na podlagi pritožbe podalo sklep prekvalifikacije oz. reintegracijo delovnega razmerja.

Napake v disciplinskem postopku:

- ni bilo nedvomno dokazano, da je pripadnik kaznivo dejanje tatvine storil in s tem kršil vojaško disciplino;
- iz izvedenih dokazov ni mogoče z gotovostjo zaključiti, da ima pripadnikovo ravnanje vse zakonske znake kaznivega dejanja;
- ni zanesljivih dokazov tatvine;
- v disciplinskem postopku ni dokazano, da je bilo kaznivo dejanje tatvine storjeno.

Sklep sodišča dopušča sicer možnost, da je bilo kaznivo dejanje tatvine storjeno, vendar, ker obstaja dvom in ker gre po večini za indice, ki so kazali na sum storitve kaznivega dejanja, ne pa dokaze, je odločbo disciplinskega postopka razveljavilo.

Sum storitve kaznivega dejanja – kršitev očitane dejanja mora biti nedvomno dokazano. Iz dokazov mora biti z gotovostjo razvidno, da ima očitano ravnanje vse znake kaznivega dejanja. Dokazovanje disciplinske odgovornosti delavca je v breme delodajalca, zato mora delodajalec dokazati storitev kaznivega dejanja.

Opredelitev kaznivega dejanja, v disciplinskem postopku ni vezana na pravnomočno kazensko sodbo, pa tudi ne na pravnomočni sklep o zavrnitvi zahteve za preiskavo,

saj lahko za potrebe disciplinskega postopka elemente kaznivega dejanja ugotavljajo tudi disciplinski organi in sodišče v delovnem sporu.

Disciplinski postopek je ločen od kazenskega postopka. Disciplinski organ ne odloča o storitvi kaznivega dejanja, temveč odloča o disciplinski odgovornosti delavca. Postopka potekata neodvisno. V kolikor disciplinski organ v disciplinskem postopku ugotovi, da ima očitana delovna kršitev znake kaznivega dejanja, je podana disciplinska odgovornost delavca v zvezi z navedenim.

Disciplinski organ lahko neodvisno od organov kazenskega pregona ugotavlja in odloča o obstoju kaznivega dejanja iz kazenske zadeve, ali je kršilec delovnih obveznosti z dejanjem, ki po svoji naravi pomeni prekršek, kršil delovne obveznosti, in mu je zanje mogoče izreči disciplinski ukrep.

Zadošča ocena disciplinskega organa, ki vodi postopek, da ima dejanje tudi znake kaznivega dejanja, nista pa potrebna niti uvedba kazenskega postopka, niti ugotovitev kazenske odgovornosti s pravnomočno sodbo. Odločitev o disciplinski odgovornosti za dejanje, ki ima tudi znake kaznivega dejanja, ne pomeni odločitve o kazenski odgovornosti.

Disciplinski organ za potrebe disciplinskega postopka ugotavlja, ali je kršilec z dejanjem, ki pomeni kaznivo dejanje, kršil delovne obveznosti in, ali mu je zanj mogoče izreči disciplinski ukrep.

5.3.2 Preložitev disciplinske obravnave v povezavi z zaslišanjem prič

V disciplinskem postopku se smiselno uporablja ZPP. Tako se skladno s 115. členom (ZPP) lahko preloži narok, če je to potrebno za izvedbo dokazov, ali če so za to drugi upravičeni razlogi.

Skladno z drugim odstavkom velja, da se obravnava preloži, če pripadnik v postopku, njegov zakoniti zastopnik, pooblaščenec, priča ali izvedenec ne pride na disciplinsko obravnavo zaradi zdravstvenih razlogov, vendar samo v primeru nenadne bolezni ali nepredvidljive poškodbe, ki bi omenjenim onemogočali prihod ali sodelovanje na obravnavi. Oseba mora predložiti zdravniško spričevalo.

Disciplinski organ lahko zahteva presojo upravičenosti izdaje zdravniškega opravičila pri imenovanem zdravniku Zavoda za zdravstveno zavarovanje v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno varstvo, če ista oseba dvakrat ali večkrat izostane z naroka zaradi zdravstvenih razlogov. Stroški, ki nastanejo zaradi presoje v primeru upravičene izdaje zdravniškega opravičila, bremenijo Zavod za zdravstveno zavarovanje, v primeru neupravičenega pa gredo v breme tistega, za katerega se je upravičenost presojala.

Primer 5: DISCIPLINSKI ORGAN NAJ NE BI OMOGOČIL ZAGOVORA

Sodišče je izreklo sodbo, da pravila postopka niso bila kršena.

Zoper pripadnika je bil uveden disciplinski postopek zaradi domnevne lažje in težje kršitve vojaške discipline. Na disciplinsko obravnavo je bil vabljen, vendar se je zaradi bolezni ni mogel udeležiti in svojo odsotnost je upravičil. Disciplinski organ je kljub temu opravil disciplinsko obravnavo.

Disciplinski organ je dvakrat preložil disciplinsko obravnavo na podlagi pripadnikovega telefonskega opravičila (specialistični pregled in zdravstvene težave). Disciplinski organ je določil nov datum in skušal tretjič izvesti disciplinsko obravnavo, vendar sta pripadnik in njegov pooblaščenec tudi v tem primeru prosila za preložitev. Pripadnik v nobenem primeru ni predložil dokazila, da se ni zmožen udeležiti disciplinske obravnave oziroma, da ni zmožen podajati zagovora.

Pripadnik je ugovarjal zoper disciplinsko odločbo in vložil tožbo, z očitkom, da mu ni bil omogočen zagovor.

Sklep sodišča je bil: pravila kontradiktornosti postopka (možnost zaslišanja in podaje zagovora udeleženca v postopku) niso bila kršena. Pripadniku je bilo trikrat omogočeno, da se opredeli do očitanih kršitev, vendar možnosti ni izkoristil. Napake v disciplinskem postopku niso bile storjene.

5.3.3 Roki in zastaranja

Po 6 mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev vojaške discipline in storilca (subjektivni rok), v vsakem primeru pa po enem letu od dneva, ko je bila kršitev storjena (objektiven rok).

V tem času mora biti izdana disciplinska odločba organa na prvi stopnji, kot tudi morebitna odločba organa na drugi stopnji – disciplinske komisije.

Vodenje disciplinskega postopka se zaključi z dnem odločitve drugostopenjskega organa in ne z vročitvijo odločbe.

Sodna praksa je, da je disciplinski postopek končan znotraj zastaralnega postopka, če je drugostopenjski disciplinski organ odločil znotraj 6-mesečnega roka. Pri tem ni pomembno, kdaj je bila izdana ugotovitvena odločba.

Primer 6: ABSOLUTNO ZASTARANJE

Kršitev je bila storjena 10.5.2008. Zanj se je izvedelo 15.5.2008. Zadnji dan za začetek disciplinskega postopka je 15.8.2008. Do vključno tega datuma mora biti izdan sklep o uvedbi disciplinskega postopka. V nobenem primeru pa ni več mogoče začeti disciplinski postopek v šestih mesecih od dneva storitve, torej po 11.11.2008.

5.3.4 Vročanje

Pri vročanju se znašamo na ZPP (134. člen in 144. člen) ko vojaškim osebam lahko vabila in druga pisanja vročajo po njihovem poveljstvu oziroma neposrednem predstojniku. Tukaj nastane problem, če pripadnika ni v enoti in mu pisanje vročimo na dom. Kadar tisti, na katerega je pisanje naslovljeno, oziroma tisti, ki bi bil pisanje zanj po tem zakonu dolžan sprejeti, brez zakonitega razloga noče sprejeti pisanja, ga vročevalec pusti v stanovanju ali v prostorih, kjer ta oseba dela, ali v njenem hišnem oziroma izpostavljenem predalčniku, če tega ni, pa pisanje pritrdi na vrata stanovanja oziroma prostorov. Na vročilnici se zapiše dan, ura, razlog odklonitve sprejema in kraj, kjer se je pustilo pisanje. Šteje se, da je vročitev s tem opravljena.

Po PS (101. točka) je vročevanje v Slovenski vojski malo drugačno. Vročanje preko poveljstev, pisanja (vabilo, odločba, sodbo, sklep) prevzame oseba, ki je v enoti oz. poveljstvu pooblaščen za opravljanje zadev pisarniškega poslovanja. Naslovniku se more pisanje dostaviti v najkrajšem možnem času, najkasneje po 24. urah oziroma, če je naslovnik na terenu, v 48. urah. Naslovnik je ob sprejemu pisanja dolžan izpolniti vročilnico oziroma povratnico in jo vrniti pooblaščen osebi, ki jo mora nemudoma poslati pošiljatelju.

Pravilnost vročanja vpliva na pravilnost izvedenega postopka, spoštovanje pravice delavca do zagovora je možno le, če je pisno seznanjen, česa je obdolžen in če je povabljen na obravnavo oz. zagovor. Omogoči se seznanitev z dejstvi, kot so:

- česa je obdolžen,
- kdaj in kje je obravnava,
- možnost pisnega zagovora / do pooblaščenca.

Primer 7: NEPRAVILNA VROČITEV

Očitek je bil, da vročitev ni bila pravilno opravljena. Sodišče je odločilo, da so bila kršena pravila postopka.

Pripadnik ni prevzel v roku sklepa in vabila, zato je nastopila fikcija vročitve; sklep naj bi bil med drugimi poslan tudi osebno z vročilnico po kurirju, enako naj bi bilo vročeno vabilo. Pripadnik je trdil, da vročitev ni bila nikoli opravljena. Ministrstvo za obrambo se je zagovarjalo, da se je poskušala vročitev sklepa in vabila na delovnem mestu, vendar ju pripadnik ni prevzel. Zapustil je delovno mesto. Pisanje je bilo nato vročeno po pošti po ZPP. Šteje se, da je nastopila fikcija vročitve.

Očitane nepravilnosti tekom postopka:

- pisanje (niti sklep o uvedbi disciplinskega postopka, niti vabila na disciplinsko obravnavo) pripadniku ni bilo pravilno vročeno,
- vročitev ni bila opravljena ne na delovnem mestu, ne pripadniku osebno in na vročilnicah ni nikakršnega zaznamka o tem, kdaj je bilo vročenje poskušeno, in tudi ne, da sta bili pisanji puščeni v prostoru, kjer pripadnik dela,

- po zaslišanju vročevalca je sodišče ugotovilo, da vročevalec ni postopal, kot je napisal na obvestilih, torej po določbah ZPP o vročitvi.

Sklep: delodajalec mora dokazati pravilno osebno vročitev in s tem tudi, da je izpolnjena zakonska obveznost-delavcu omogočiti zagovor. Gre za zakonsko obveznost, katere kršitev ima lahko za posledico nezakonitost nadaljnjih pisanj. Ekskulpacija obveznosti-omogočiti zagovor-je možna le, če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu zagovor omogoči, ali če se neupravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

5.3.5 Izrek

Izrek disciplinske odločbe, v katerem nista navedena dejanski stan kršitev obveznosti, in čas storjenih, je pomanjkljiv.

Ta pomanjkljivost pa ne vpliva na zakonitost in pravilnost odločbe, če so v obrazložitvi točno navedene kršitve in kdaj so bile storjene. Enako mora biti navedeno tudi v sklepu za uvedbo.

6 ZAKLJUČEK

Pripadniki Slovenske vojske vojaško službo opravljajo v skladu s splošnimi moralnimi načeli. Vojaška disciplina je brezpogojno, natančno, pravilno in pravočasno izpolnjevanje vojaških dolžnosti v skladu s predpisi ter akti vodenja in poveljevanja.

Če se na kratko dotaknem uvedbe disciplinskega postopka, moram priznati, da so faze zahtevne in komplicirane. Postopek na prvi stopnji se začne z uvedbo postopka. Tukaj je pomembno, da je predlog za uvedbo postopka podan pravilno ter skladno z predpisi. Podati ga mora pristojna oseba. Med ugotovitvenim postopkom disciplinski organ ugotavlja kršitev in s tem disciplinsko odgovornost pripadnika. Sklep o uvedbi disciplinskega postopka mora biti izdan v zakonsko določenem roku, sicer lahko nastane zastaranje očitane dejanja. Disciplinski postopek zoper pripadnika je uveden z dnem, ko mu je vročen sklep o uvedbi disciplinskega postopka. Sledi dokazna faza postopka, v kateri je nujno pravilno vročanje vabil, vodenje zapisnika in izvedba dokazov. Po zaključeni dokazni fazi postopka disciplinski organ na podlagi izvedene disciplinske obravnave sprejme odločitev o disciplinski odgovornosti ter izda disciplinsko odločbo. Disciplinska odgovornost pripadnika je ugotovljena z dokončnostjo oziroma pravnomočnostjo odločbe.

Vsak postopek mora organ voditi skladno s temeljnimi načeli. Temeljna načela predstavljajo minimalne procesne standarde, ki morajo biti zagotovljeni stranki v vsakem primeru. Pogoji za kvalitetno izpeljavo disciplinskega postopka je poznavanje načel postopka, predvsem pa njihovo razumevanje. Porajalo se mi je vprašanje ali naši disciplinski organi razumejo pomen teh načel. Menim, da večino primerov katere sem imela možnost spremljati, pa tudi tiste, ki sem jih v nalogi navedla, disciplinski organ načel ni poznal, kaj šele da bi jih pravilno izvajal. Tukaj sem mnenja, da disciplinski organi sami po sebi niso krivi za nastale situacije, ampak da je sistem zgrešil z dajanjem pristojnosti osebam katere niso sposobne voditi tako zahtevnega postopka.

Disciplinski organ imenuje načelnik generalštaba Slovenske vojske. Ta oseba je lahko poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote ali celo nižje, če je enota na dolžnosti izven države. Večkrat sem opazila, da je pooblastilo za vodenje disciplinskega postopka potovalo iz ene enote v drugo precej počasi. Zaradi tega je disciplinski postopek zastaral. Menim, da je absurdno, da dokument, ki je ključen v uvedbi disciplinskega postopka potuje iz ene enote v drugo enoto nekaj mesecev. Tukaj ne mislim samo pooblastila ampak vsa pisanja, ki nastanejo v disciplinskem postopku. Vsa pisanja, ki nastanejo v disciplinskem postopku pošiljamo naslovnikom skladno z ZPP-em ali preko poveljstev. Pravilnost disciplinskega postopka temelji tudi na pravilnem vročenju. Pripadnik mora biti pravočasno in pravilno obveščen o vsakem dejanju v postopku, kajti v nasprotnem primeru nima možnosti, da si pripravi obrambo in mu je kršena ustavna pravica do obrambe. Tukaj nastane problem ko se izgubijo ali založijo vročilnice. Potrditev, da je pošiljka resnično in pravočasno vročena, je namreč pogoj za normalno razvijanje postopka. V Slovenski vojski se

dogaja, da na dan prejmemo nekaj sto vročilnic (po ZPP vročamo ukaze o postavitvah, odločbe o plačah, pogodbe o zaposlitvi, anekse k pogodbam, pogodbe o izobraževanju, vse akte za napotitev v tujino,...). Marsikdaj se znajdemo v nemogoči situaciji ko v glavni pisarni ali v pisarni za personalne dosjeje iščemo pravilno vročilnico.

Slovenski vojak ni samo bojevnik ampak je tudi javni uslužbenec. Iz tega izhaja, da se postopke vodi skladno s civilno zakonodajo. Pri tem moramo poznati vsa določila iz ZPP-ja in KZ-ja. Zapisniki, ustna obravnava in izvedba dokazov mora potekati skladno z ZPP-jem. Tega področja v obrambni zakonodaji ne poznamo zato, smo se večkrat srečevali s težavo kako in kje začeti. Menim, da bi se morali vsi vodstveni in kadrovski delavci temeljito posvetiti usposabljanju in izobraževanju po navedenih področjih.

V primerih, ki sem jih opisala v primerjalnem delu diplomske naloge, sem opazila, da vse kršitve izhajale iz 57. člena ZObr ter da so jih opredelili kot težje kršitve vojaške discipline. Vendar moram pripomniti, da se v zelo malo primerih disciplinski organ odloči za ukrepe kot so razporeditev na drugo delovno mesto, zadrževanje povišanja v višji čin ali višji razred. V velikem procentu obravnav je bil izrečen ukrep prekinitev delovnega razmerja. Skoraj vsi primeri z izrečenim ukrepom prenehanje delovnega razmerja kateri so prišli na sodišče, so bili prekvalificirani v milejši ukrep.

S sprejetjem novega Zakona o delovnih razmerjih (Ur. i. RS, št.42/02, 103/07 v nadaljevanju ZDR), le ta je začel veljati 1. januarja 2003, se je porodilo mnogo vprašanj, ali bo disciplinska odgovornost sploh še igrala svojo vlogo. Mnogi so bili mnenja da opomin, denarna kazen in druge primeroma naštetih sankcije ne bodo zadoščale za sankcioniranje zoper disciplinsko odgovornega delavca.

Menim, da disciplinske sankcije, kot jih ureja ZObr in ZSSloV, predvsem tiste premoženjske, še vedno prinašajo red in disciplino v delovno razmerje, čeprav se tako urejena disciplinska odgovornost v večji meri umika iz urejanja razmerij med delavci in delodajalci. Vedno večji preventivni vpliv ima disciplinska odgovornost delavca predvsem zaradi obdobja v katerem živimo. Dandanes se zaposlenemu s povprečno plačo, strožja denarna sankcija ali prekinitev delovnega razmerja še kako pozna in menim, da ga v veliki meri tudi disciplinira.

Institut disciplinske odgovornosti zaposlenih v naši delovnopravni zakonodaji ni urejen slabo in je primerljiv s sodobnimi pravnimi ureditvami. Če delodajalec upošteva individualne lastnosti zaposlenega in korektno vodi postopek potem mogoče že ob napakah lahko kaj hitro poseže v delavčevo osebnost in dostojanstvo. Glede na to bi bilo bolje, da delodajalec prej razmisli, ali lahko disciplino katera je v Slovenski vojski bistvenega pomena, doseže s kakšnim drugim neformalnim postopkom, ki prinaša podobne rezultate, kot jih prinašajo najmilejše disciplinske sankcije, npr. z neformalnim pogovorom z delavcem, neformalnim opozorilom in podobno. Kljub tej možnosti pa ustrezne premoženjske sankcije vendarle prinašajo večjo preventivo, ki je z neformalnimi postopki ni moč doseči.

LITERATURA

- BAVCON, L (et al.). Kazensko pravo: splošni del. Uradni list RS, Ljubljana, 2003.
- BAVCON, L (et al.). Kazensko pravo: splošni del. Uradni list RS, Ljubljana, 2009.
- BEČAN, I (et al.). Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem. GV Založba Ljubljana, Ljubljana, 2008.
- JOVANOVIČ, J. Disciplinski postopek v Slovenski vojski, MORS, Ljubljana, 2006.
- KLAMPFER, M. Zastaranje disciplinskega postopka za kršitev z znaki kaznivega dejanja. Pravna praksa, Ljubljana, 1995.
- KLAMPFER, M. Bistvene spremembe procesnih pravil v individualnih delovnih sporih. Delavci in delodajalci, Ljubljana, 2004.
- KORPIČ- HORVAT, E. Pravni vidiki disciplinske in odškodninske odgovornosti v javnem sektorju. Institut za javno upravo, Ljubljana, 2007.
- KOŠIR, D. Disciplinska odškodninska odgovornost delavcev, Forma 7, Ljubljana, 2001.
- KRAŠOVEC, D. Načela disciplinskega postopka. Podjetje in delo, 2002, let. 28, str. 605-627.
- KRAŠOVEC, D. Disciplinski odgovornost javnih uslužbencev. Pravna praksa. 2002, let. 26, str. 9-11.
- KRAŠOVEC, D. Uporaba zakona o pravnem postopku v disciplinskem postopku. Visoka policijska- varnostna šola, Ljubljana, 2002.
- KRAŠOVEC, D. Disciplinski postopek. Upravna akademija, Ljubljana, 2003.
- MERC, B. Pravica do obrambe v disciplinskem postopku. Pravna praksa. 2000, let. 14, str. 5-12.
- NOVAK, J. Disciplinski postopek. Podjetje in delo, 1999, št. 99.
- UDE, L. Civilno procesno pravo. Uradni list. Ljubljana, 2002.

VIRI

- Ustava RS, Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06.
- Zakon o delovnih razmerjih, Uradni list RS, št. 42/02, 79/02, 46/07, 103/07, 48/08, 83/09.
- Zakon o obrambi, Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97, 13/98, 33/00, 87/01, 47/02, 110/02, 97/03, 40/04, 103/04, 138/04, 53/05, 117/07.
- Zakon o javnih uslužbencih, Uradni list RS št. 56/02, 110/02, 2/2004, 10/04, 23/05, 35/05, 62/05, 113/05, 21/06, 343/04, 23/06, 32/06, 62/06, 131/06, 11/07, 33/07, 63/07, 65/08, 69/08, 74/09.
- Zakon o službi v Slovenski vojski, Uradni list RS, št. 68/07, 56/08.
- Pravila službe v Slovenski vojski, Uradni list RS, št. 49/96, 111/00, 52/01, 82/03, 84/09.

- Zakon o pravnem postopku, Uradni list RS, št. 726/99, 83/02, 96/02, 12/03, 58/03, 73/03, 2/04, 2/04, 10/04, 36/04, 69/05, 90/05, 43/06, 69/06, 52/07, 73/07, 101/07, 102/07, 45/08, 45/08, 62/08, 111/08, 116/08, 121/08, 47/09, 48/09, 57/09.
- Kazenski zakonik, Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 95/04, 37/05, 17/06, 55/08, 66/08, 89/08, 5/09.
- Zakon o delovnih in socialnih sodiščih, Uradni list RS, št 2/04, 10/04, 45/08.
- Zakon o materialni dolžnosti, Uradni list RS, št. 87/01.
- Kodeks vojaške etike Slovenske vojske, Uradni list RS, št. 55/09.

SEZNAM TABEL IN GRAFIKONOV

Tabela 1: Izrečeni disciplinski ukrepi I. stopnja ter odločitve na II. stopnji	41
Tabela 2: Disciplinski postopki v letu 2008	41
Grafikon 1: Disciplinski postopki v letu 2008.....	42

SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC

GŠSV –	generalštab Slovenske vojske
NGŠSV –	načelnik generalštaba Slovenske vojske
KZ -	Kazenski zakonik
PS -	Pravila službe
ZBor –	Zakon o obrambi
ZJU –	Zakon o javnih uslužbencih
ZPP –	Zakon o pravnem postopku
ZSSloV –	Zakon o službi v Slovenski vojski

PRILOGE

Priloga 1: Pooblastilo



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (Ur. l. RS, št. 103/04 – ZOb- UPB1, 138/04-sklep US in 53/05-sklep US)

POOBLAŠČAM

Čin, ime in priimek, poveljnika/načelnika PEZ, da vodi in odloči v disciplinskem postopku zoper Čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik), rojenega _____, stanujočega _____, razporejenega na formacijsko dolžnost _____, zaradi utemeljenega suma...

1. Varianta:

težje/lažje kršitve vojaške discipline po _____ točki tretjega/četrtga odstavka 57. člena Zakona o obrambi (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb).

2. Varianta

lažje/težje disciplinske kršitve po ___ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: kršitev delovnih obveznosti s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa)

Obrazložitev:

Čim bolj natančen opis dejanja in okoliščin, v katerih je bila kršitev storjena, kdaj je bila kršitev storjena, kako je bilo dejanje ugotovljeno, kdo je bil prisoten...

Na podlagi navedenega obstaja utemeljen sum, da je čin, ime in priimek dne _____ (v obdobju od... do...) storil...

1. Varianta:

težjo/lažjo kršitev vojaške discipline po _____ točki tretjega/četrtga odstavka 57. člena Zakona o obrambi, s tem ko je _____ (opis, s čim je bila navedena kršitev vojaške discipline storjena; npr.: zmerjal svojega nadrejenega in preklinjal njegove najbližje.)

2. Varianta:

lažjo/težjo disciplinsko kršitev po __ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih, s tem ko je __ (opis, s čim je bila navedena kršitev vojaške discipline storjena).

Načelnik GŠSV

Priloge 2: Sklep o uvedbi disciplinskega postopka



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (Ur. l. RS, št. 103/04 – ZObr- UPB1, 138/04-sklep US in 53/05-sklep US), 122. točke Pravil službe v Slovenski vojski (Ur. l. RS, št. 49/96, 111/00, 52/01 in 82/03) in pooblastila načelnik Generalštaba Slovenske vojske številka _____ z dne _izdajam naslednji

SKLEP

Uvede se disciplinski postopek zoper čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik), rojenega _____,stanujočega _____, razporejenega na formacijsko dolžnost _____, zaradi utemeljenega suma lažje/težje kršitve vojaške discipline (lažje/težje disciplinske kršitve), ker je dne _____ (v obdobju od... do...) _____(kratek opis dejanja),s čemer naj bi storil...

1. Varianta:

lažjo/težjo kršitev vojaške discipline po _____ točki tretjega/četrtga odstavka 57. člena Zakona o obrambi.

2. Varianta:

lažjo/težjo disciplinsko kršitev po _____ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih.

Obrazložitev:

Čim bolj natančen opis dejanja in okoliščin, v katerih je bila kršitev storjena, kdaj je bila kršitev storjena, kako je bilo dejanje ugotovljeno, kdo je bil prisoten...

Dokazi:

- zaslišanje pripadnika v postopku;
- zaslišanje prič (katerih);
- izvedba dokazov z izvedencem (katerim);
- ogled (kaj se bo ogledalo) ali
- listine (katere).

Na disciplinski obravnavi se boste lahko zagovarjali sami, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata.

Pravni pouk: Zoper ta sklep o uvedbi disciplinskega postopka pravno sredstvo ni možno.

Disciplinski organ

Poslano:

- v zbirko dokumentarnega gradiva
- pripadniku v disciplinskem postopku (osebno z vročilnico)
- sindikat
- GŠSV (v vednost)

Način odprave:

- s kurirjem

Priloga 3: Vabilo na obravnavo pripadniku, ki je v disciplinskem postopku



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

Čin, ime in priimek pripadnika v disciplinskem postopku
PEZ pripadnika

V A B I L O NA DISCIPLINSKO OBRAVNAVO

Vabimo Vas, da se v disciplinskem postopku, ki je bil uvedena zoper Vas s sklepom o uvedbi disciplinskega postopka številka _____ z dne _____, udeležite disciplinske obravnave, ki bo dne _____ ob _____ uri v prostorih _____ (navedba prostora, kjer bo obravnava opravljena, vključno z naslovom).

Na disciplinski obravnavi se boste lahko zagovarjali sami, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata, prav tako pa se imate pravico zagovarjati z molkom. Obveščamo Vas tudi, da imate pravico do vpogleda in prepisa disciplinskega spisa. Vpogled v disciplinski spis je možen vsak delovni dan po predhodni najavi na telefon številka _____ oziroma na sedežu disciplinskega organa (soba številka _____).

Obravnava bo potekala tudi brez Vaše navzočnosti, v kolikor se je ne boste udeležili iz neupravičenih razlogov. V primeru, da se obravnave ne morete udeležiti, lahko podate zagovor pisno.

Disciplinski organ

Priloga:

- sklep o uvedbi disciplinskega postopka številka _____ z dne _____

Poslano:

- pripadniku v disciplinskem postopku (osebno z vročilnico)
- sindikatu

Način odprave: s kurirjem

Priloge 4: Vabilo na obravnavo priči



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

Čin, ime in priimek priče

PEZ priče

V A B I L O NA DISCIPLINSKO OBRAVNAVO

Vabimo Vas, da se v disciplinskem postopku, ki je bil uvedena zoper čin, ime in priimek s sklepom o uvedbi disciplinskega postopka številka _____ z dne _____ zaradi utemeljene suma ...

1. Varianta:

lažje/težje kršitve vojaške discipline po _____ točki tretjega/četrtga odstavka 57. člena Zakona o obrambi,

2. Varianta:

lažje/težje disciplinske kršitve po ___ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih, kot priča udeležite disciplinske obravnave, ki bo dne _____ ob _____ uri v prostorih _____ (navedba prostora, kjer bo obravnava opravljena, vključno z naslovom).

V kolikor se navedenega dne obravnave ne boste mogli udeležiti, nam to sporočite na telefon številka _____.

Disciplinski organ

Poslano:

- priči (z vročilnico)

Način odprave:

- S kurirjem

Priloga 5: Zapisnik disciplinske obravnave



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

ZAPISNIK O DISCIPLINSKI OBRAVNAVI

Disciplinski postopek vodi na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (Ur. l. RS, št. 103/04 – ZObr-UPB1, 138/04-sklep US in 53/05-sklep US), 122. točke Pravil službe v Slovenski vojski (Ur. l. RS, št. 49/96, 111/00, 52/01 in 82/03) in pooblastila načelnik Generalštaba Slovenske vojske številka ___ z dne čin, ime in priimek disciplinskega organa, poveljnik/načelnik PEZ, zoper čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik), rojenega ____, stanujočega _____, razporejenega na formacijsko dolžnost _____, zaradi utemeljenega suma...

1. Varianta:

težje/lažje kršitve vojaške discipline po _____ točki tretjega/četrtga odstavka 57. člena Zakona o obrambi (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb).

2. Varianta

lažje/težje disciplinske kršitve po _____ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: kršitev delovnih obveznosti s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa).

Disciplinska obravnava poteka dne _____ ob _____ uri v prostorih _____ (navedba prostora, kjer obravnava poteka, vključno z naslovom). Disciplinska obravnava je/ni javna.

Na disciplinski obravnavi so prisotni:

- pripadnik v disciplinskem postopku: _____;
- disciplinski organ: _____;
- pooblaščen zagovornik pripadnika: _____;
- zapisnikar/ica: _____;
- predstavnik sindikata: _____;

- priče: _____(navedba vseh prič, ki so se odzvale vabilu);
- izvedenci: _____;
- ostali prisotni: _____.

Disciplinski organ ugotovi,...

1. Varianta:

da so na obravnavo prišli vsi povabljeni.

2. Varianta:

da na obravnavo ni prišel/niso prišli _____ (navedba oseb, ki se kljub vabilu disciplinske obravnave niso udeležile) in svoje odsotnosti ni/niso opravičil/opravičili. Disciplinski organ ugotovi, da odsotni so/niso bili pravilno vabljeni. (disciplinski organ se odloči, ali bo disciplinsko obravnavo nadaljeval ali pa jo bo preložil)

3. Varianta:

da na obravnavo ni prišel/niso prišli _____ (navedba oseb, ki se kljub vabilu disciplinske obravnave niso udeležile) in je/so svojo odsotnost opravičil/opravičili.(disciplinski organ se odloči, ali bo disciplinsko obravnavo nadaljeval ali pa jo bo preložil)

Disciplinski organ napoti priče in izvedence iz sejne sobe.

Disciplinski organ pouči pripadnika, da se lahko zagovarjal sam, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata, prav tako pa se ima pravico zagovarjati z molkom. Pripadnik izjavi...

Disciplinski organ preveri, če je pripadnik prejel sklep o uvedbi disciplinskega postopka in ali je pravočasno prejel vabilo za disciplinsko obravnavo. Pripadnik izjavi...

Disciplinski organ pouči pripadnika, da lahko vpogleda v disciplinski spis. Pripadnik izjavi...
Disciplinski organ prebere sklep o uvedbi disciplinskega postopka številka _____z dne _____ . Na vprašanje disciplinskega organa, ali je prebrani sklep razumel, pripadnik odgovori...

Disciplinski organ pozove pripadnika, naj poda zagovor. Pripadnik izjavi... Na vprašanje disciplinskega organa, pripadnik izjavi

Na vprašanje pooblaščenega zagovornika, pripadnik izjavi

V nadaljevanju disciplinske obravnave se opravi zaslišanje vabljenih prič, o čemer se vodijo ločeni zapisniki, ki so priloga tega zapisnika.

V nadaljevanju disciplinske obravnave je bilo vpogledano v naslednje listine (dokumente).....

(v zapisnik se lahko napišejo povzetki listin, ki so pomembni za odločitev)

Pred umikom na odločanje pozove disciplinski organ pripadnika v postopku ter njegovega pooblaščenega zagovornika, da podata o zadevi končno besedo. Pripadnik izjavi... Pooblaščen zagovornik izjavi...

Na podlagi proučitve disciplinskega spisa in v postopku izvedenih dokazov disciplinski organ ugotovi, da je zadeva v zadostni meri razjasnjena, da se lahko sprejme odločitev.

Disciplinski organ potrebuje za razmislek in odločitev o zadevi _____ minut, zato pozove vse prisotne (razen zapisnikarja), da zapustijo prostor, v katerem poteka disciplinska obravnava, in naj se vrnejo ob _____ uri.

Glavna obravnava se nadaljuje ob _____ uri.

Disciplinski organ razglasi odločitev: Na podlagi proučitve disciplinskega spisa in izvedenega disciplinskega postopka, je disciplinski organ sprejel naslednjo odločitev:

Pripadnik je/ni odgovoren...(navede se, za katere kršitve discipline je pripadnik odgovoren oziroma ni odgovoren ter iz česa to izhaja. Primer: Pripadnik je odgovoren, ker je dne _____ z vojaškim tovornim vozilom - za katerega mu je bil izdan potni nalog št. _____, da opravi kondicioniranje vozila - brez predhodnega obvestila nadrejenemu odpeljal iz vojašnice starejšo prikolico, ki ni bila njegova last, s čemer je na delu uresničil zakonske znake kaznivega dejanja tatvine po 211. členu Kazenskega zakonika (Ur. l. RS, št. 95/04 - KZ-UPB1), nepooblaščen spreminjal predpisane postopke za določeno ravnanje in povzročil večje škodljive posledice, ki so se negativno odrazile na vojaško disciplino, nadalje je prikrival podatke v zvezi z vojaško službo in tako težje kršil vojaško disciplino po 5. , 7. in 12. točki četrtega odstavka 57. člena Zakona o obrambi).

Zaradi navedenega se pripadniku na podlagi četrtega/petega/šestega odstavka 58. člena Zakona o obrambi izreče disciplinski ukrep _____.

Pri izreku disciplinskega ukrepa so bile upoštevane naslednje olajševalne okoliščine: Kot obteževalne okoliščine pa so bile upoštevane:

Disciplinski organ pouči pripadnika, da bi izdana pisna odločba, zoper katero bo lahko podal ugovor v roku 8 dni od dneva vročitve. O ugovoru bo odločala Disciplinska komisija ministrstva. Pravici do ugovora se lahko pripadnik odpove. Pripadnik izjavi ...

Disciplinska obravnava se zaključi ob _____ uri.

Disciplinski organ pouči pripadnika, da si lahko prebere zapisnik, preden ga podpiše.

Pripombe pripadnika na zapisnik: ...

Podpis disciplinskega organa:

Podpis zapisnikarja/ice:

Podpis pripadnika:

Podpis pooblaščenega zagovornika:

Priloga:

- zapisnik o zaslišanju priče

Poslano:

- tekoča zbirka dokumentarnega gradiva (disciplinski spis)

Priloge 6: Zapisnik o zaslišanju priče



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

ZAPISNIK O ZASLIŠANJU PRIČE

Disciplinska obravnava zoper čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik), rojenega, _____stanujočega _____, razporejenega na formacijsko dolžnost _____, zaradi utemeljenega suma... poteka dne _____ ob _____ uri v prostorih _____ (navedba prostora, kjer obravnava poteka, vključno z naslovom) na podlagi sklepa o uvedbi disciplinskega postopka številka _____ z dne _____.

V predmetni zadevi bo ob _____ uri zaslišana priča:

ime in priimek:

datum rojstva:

prebivališče:

formacijska dolžnost:

razmerje do pripadnika: (npr.: brez razmerja oziroma sorodstvenega razmerja)

Prisotni:

- priča:
- disciplinski organ:
- pripadnik v postopku:
- pooblaščen zagovornik:
- zapisnikar/ica:
- ostali prisotni:

Disciplinski organ seznanj pričo s predmetom obravnave in ji pove, iz katerega razloga je vabljen.

Disciplinski organ opozori pričo, da je dolžna pričati po resnici, da ne sme ničesar zamolčati in da je krivo pričanje kaznivo dejanje. Priča lahko odkloni odgovor na posamezno vprašanje, če bi z odgovorom nanj sebe ali svoje bližnje spravila v hudo sramoto, precejšnjo premoženjsko škodo ali kazenski pregon.

Na vprašanje disciplinskega organa, ali je razumela dano opozorilo, priča odgovori... Na vprašanje disciplinskega organa ... , priča odgovori ...

Na vprašanje pripadnika v postopku ..., priča odgovori ...

Na vprašanje pooblaščenega zagovornika ..., priča odgovori ...

Disciplinski organ pouči pričo, da si lahko prebere zapisnik, preden ga podpiše. Morebitne pripombe priče na zapisnik:

Zaslišanje priče končano ob _____ uri.

Podpis disciplinskega organa:

Podpis zapisnikarja/ice:

Podpis priče:

Poslano:

- tekoča zbirka dokumentarnega gradiva (disciplinski spis)

Priloge 7: Disciplinska odločba



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
Generalštab Slovenske vojske

Številka:

Datum:

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (Ur. l. RS, št. 103/04-ZObr-UPB1) in pooblastila načelnika Generalštaba Slovenske vojske številka ____ z dne _____ v disciplinskem postopku zoper čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik), rojenega _____, stanujočega _____, razporejenega na formacijsko dolžnost _____, ki ga je v postopku zastopal pooblaščen zagovornik; zaradi utemeljenega suma...

1. Varianta:

težje/lažje kršitve vojaške discipline po ____ točki tretjega/četrtega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb),

2. Varianta

lažje/težje disciplinske kršitve po ____ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: kršitev delovnih obveznosti s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa),

čin, ime in priimek disciplinskega organa, poveljnik/načelnik PEZ, po opravljeni disciplinski obravnavi dne _____ v prostorih _____ (navedba prostora, kjer obravnava poteka, vključno z naslovom), izdajam naslednjo

ODLOČBO

čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik), rojen _____, stanujoč _____, razporejen na formacijsko dolžnost _____,

1. Varianta

je odgovoren

Za lažjo/težjo kršitev vojaške discipline, ker _____ (opis disciplinske kršitve). S tem je težje/lažje kršil vojaško disciplin po ____ točki tretjega/četrtega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb).

Za lažjo/težjo disciplinsko kršitev, ker _____(opis disciplinske kršitve). S tem je lažje/težje kršil disciplino po ___ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: kršitev delovnih obveznosti s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa).

V skladu z navedenim mu, upoštevajoč četrty/pety/šesti odstavek 58. člena Zakona o obrambi, izrekam disciplinski ukrep ...

2. Varianta

ni odgovoren

Za težjo/lažjo kršitev vojaške discipline po ___ točki tretjega/četrtega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb). Zato se

disciplinski postopek v tem delu ustavi.

Obrazložitev:

Na podlagi sklepa o uvedbi disciplinskega postopka številka _____z dne _____je bil zoper čin, ime in priimek (v nadaljevanju pripadnik) uveden disciplinski postopek zaradi utemeljenega suma...

1. Varianta:

težje/lažje kršitve vojaške discipline po ___ točki tretjega/četrtega odstavka 57. člena Zakona o obrambi (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: žaljivo ali nasilno obnašanje do podrejenih, nadrejenih ali drugih vojaških oseb na istem položaju oziroma do civilnih oseb).

2. Varianta

lažje/težje disciplinske kršitve po ___ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih (navedba zakonskega dejanskega stanu kršitve vojaške discipline; npr.: kršitev delovnih obveznosti s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa).

Kratek opis kršitve

Navedeno lažjo/težjo kršitev vojaške discipline stori vojaška oseba, ki ...

Disciplinska obravnava je bila razpisana za dne _____ob _____uri. Vabilu na obravnavo so se odzvali vsi povabljeni/se niso odzvali..... Priča A.A je svoj izostanek opravičila, priča B.B. pa je izostala brez upravičenega razloga/. Na disciplinski obravnavi so bili poleg disciplinskega organa in zapisnikarice prisotni še pripadnik in ...(navedba vseh prisotnih)

Sindikat ni zastopal delavca v postopku, niti ni podal pisne izjave o zadevi. Pripadnik ni izkoristil pravice, da ga v disciplinskem postopku zastopa zagovornik. Pripadnik je bil

poučen, da ga lahko na obravnavi zastopa pooblaščenec, ki je lahko sindikat, odvetnik, ali druga oseba, ki jo pooblasti za zastopanje. Prav tako je bil poučen, da se lahko zagovarja z molkom. Pripadniku je bil prebran sklep o uvedbi disciplinskega postopka številka _____ z dne _____, za katerega je pritrdil, da ga razume.

Pripadnik se je v postopku skliceval... (navede se pripadnikov zagovor)

V dokaznem postopku so bili izvedeni naslednji dokazi...

Disciplinski organ je nedvomno ugotovil, da je pripadnik odgovoren za težjo/lažjo kršitev vojaške discipline po ___ točki tretjega/četrtga odstavka 57. člena Zakona o obrambi (v nadaljevanju se navede, iz katerih dokazov izhaja, da je pripadnik odgovoren za kršitev discipline; kako se določeno kršitev stori...).

Disciplinski organ je nedvomno ugotovil, da je pripadnik odgovoren za lažjo/težjo disciplinsko kršitev po ___ točki prvega/drugega odstavka 123. člena Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju se navede, iz katerih dokazov izhaja, da je pripadnik odgovoren za kršitev discipline; kako se določeno kršitev stori...).

Za vsako očitano disciplinsko kršitev se naj podrobno navede, iz časa izhaja, da je pripadnik za njo odgovoren oziroma ni odgovoren!

Disciplinski organ je pripadniku v postopku izrekel disciplinski ukrep _____. Disciplinski organ se je za navedeni disciplinski ukrep odločil na podlagi ugotovljenih olajševalnih in obteževalnih okoliščinah. Kot olajševalne okoliščine se upošteva, da,

kot obteževalne okoliščine

Disciplinski organ meni, da izrečen disciplinski ukrep tako po vrsti kot tudi po višini ustrezen, da bo pripadnika vplival tako, da v bodoče ne bo ponavljal kršitev vojaške discipline/disciplinskih kršitev.

PRAVNI POUK: Zoper to odločbo lahko delavec vloži ugovor na disciplinsko komisijo Ministrstva za obrambo v roku 8 (osem) dni od prejema pisnega odpravka te odločbe. Ugovor se vloži pri organu, ki je odločal na prvi stopnji.

Disciplinski organ

Poslano:

- tekoča zbirka dokumentarnega gradiva
- pripadnik (osebno z vročilnico)
- pripadnikov pooblaščenih zagovornik
- GŠSV (v vednost)

Način odprave:

- s kurirjem

IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA

Spodaj podpisana Karmen Boštjančič Gombač z vpisno številko 04035210, rojena 28. 8. 1977 v kraju Postojna, izjavljam, da sem avtorica diplomskega dela z naslovom:

DISCIPLINSKI POSTOPEK V SV

Soglašam, da se diplomsko delo v skladu s pravili Fakultete za upravo objavi na spletnih straneh.

Podpis: _____ Ljubljana, _____

Diplomsko delo je lektorirala: Melita Romih, univ. dipl. soc. in kadr. org.