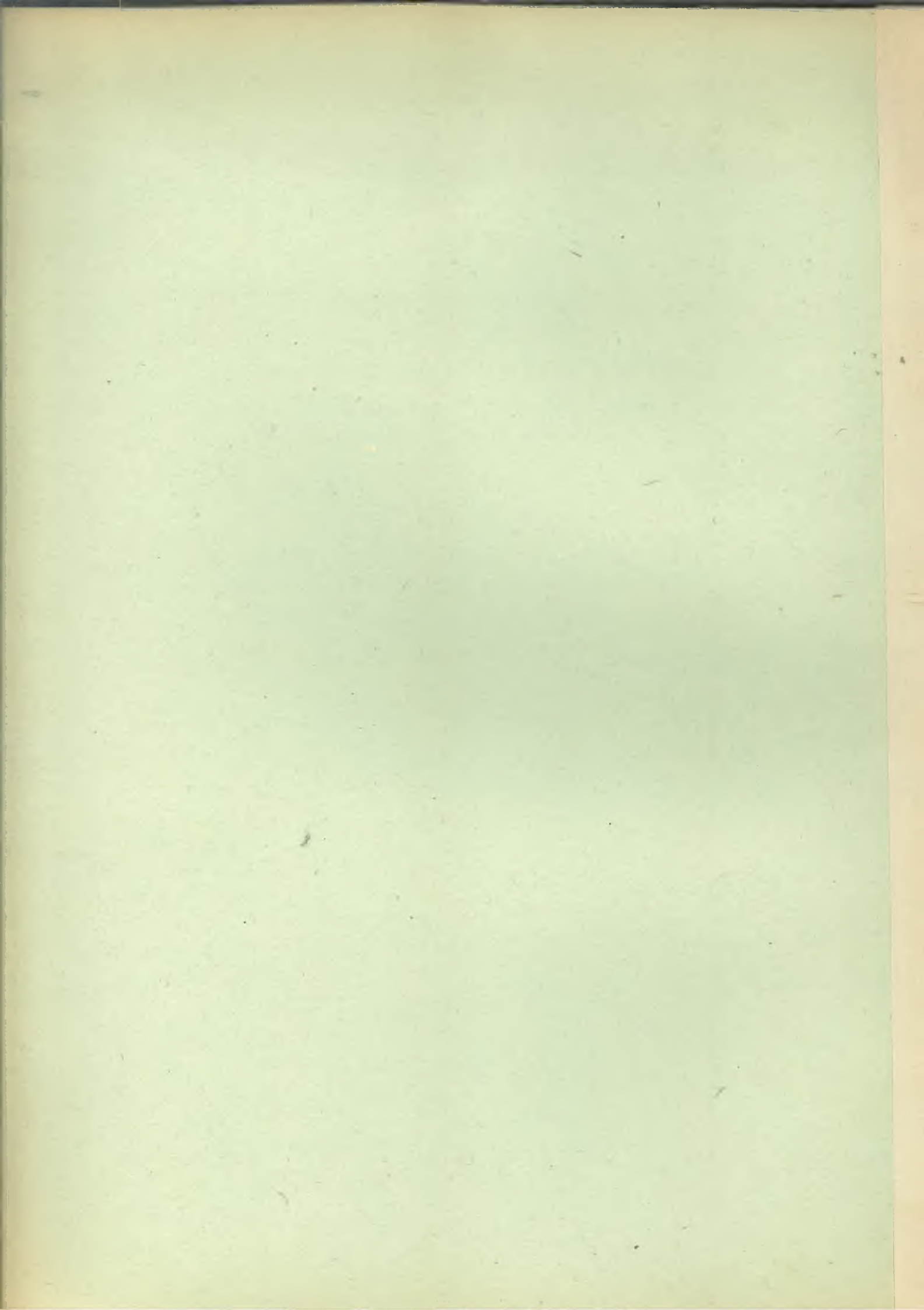


P R A V I L N I K

o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev  
in uslužbencev jugoslovanskih železnic  
(Priloga k Žel. vestniku št. 31/54.)

P O J S N I L A

k Pravilniku ... z vzerci odločb o kaznih za  
disciplinske neurednosti in odločb o povračilu škode  
(Priloga k žel. vestniku 48/54.)





Na podlagi 111., 120. in 130. člena uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu jugoslovanskih železnic (»Uradni list FLRJ« št. 54/53) predpisujem v sporazumu z zveznim državnim sekretarjem za občo upravo in proračun

*Gen. Dir. 20/1/55*

# PRAVILNIK

## o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev jugoslovanskih železnic

(Objavljen v Sl. glasniku GDJŽ št. 8/1954)

### I. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

#### 1. Splošne določbe

##### 1. člen

S tem pravilnikom se natančneje predpiše uporaba določb uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu jugoslovanskih železnic (v nadaljnjem besedilu: »uredbe«), ki se nanašajo na disciplinsko odgovornost delavcev in uslužbencev jugoslovanskih železnic (v nadaljnjem besedilu: »delavcev«), disciplinski postopek ter postopek za povrnitev škode.

##### 2. člen

Delavec, ki pri opravljanju službe prekrši službene predpise ali ne opravlja predpisanih dolžnosti v službi, stori disciplinsko kaznivo dejanje in je odgovoren pred starešino ali pred disciplinskim sodiščem.

Disciplinsko kaznivo dejanje je lahko lažja kršitev službene ali delovne dolžnosti (disciplinska nerednost) ali pa hujša kršitev službene ali delovne dolžnosti (disciplinski prestopek).

##### 3. člen

Disciplinske nerednosti so nepravilnosti, opustitve, nemarnosti in površnosti pri opravljanju službene dolžnosti, ki nimajo za posledico nevarnost ali škodo ali kakšno drugo hujšo posledico za službo ali njen ugled.

##### 4. člen

Disciplinski prestopki so hujše kršitve službene dolžnosti, ki pomenijo veliko kršitev predpisov, zanemarjanje predpisov o zanesljivosti in varnosti prometa ali izpodkopavanje službe in njenega ugleda, ali imajo za posledico večjo materialno škodo ali pa se morajo zaradi narave dejanja ali obteževalnih okoliščin šteti med disciplinske prestopke.

##### 5. člen

Če pomeni disciplinsko kaznivo dejanje obenem tudi sodno kaznivo dejanje, mora podati starešina,

ki je pristojen za uvedbo disciplinskega postopka, kazensko ovadbo pristojnemu državnemu organu.

Kazenska odgovornost in odgovornost po določbah temeljnega zakona o prekrških ne izključujeta disciplinskega kaznovanja po določbah tega pravilnika.

Za kazniva dejanja, storjena izven službe v zasebnem ali javnem življenju, je delavec tudi disciplinsko odgovoren, če je storil dejanje v zvezi s službo ali na podlagi službenega svojstva.

##### 6. člen

Nihče ne sme biti kaznovan, preden ni zaslišan.

Zaslišanje zaradi disciplinske nerednosti se lahko opravi tudi v obliki pismene izjave oziroma zahtevanega pojasnila.

Če se delavec kliče na odgovornost zaradi disciplinskega prestopka, mora biti zaslišanje v obliki zapisnika.

##### 7. člen

Nihče ne sme biti za isto disciplinsko kaznivo dejanje dvakrat disciplinsko kaznovan.

Več dejanj storjenih istega dne ali v isti časovni dobi, se obravnava obenem in se v takih primerih izreče ena sama poostrena kazen.

##### 8. člen

Za ponavljanje istih nerednosti ali za ponovne podobne nerednosti se delavec kaznuje z ostrejšo kaznijo ali se uvede postopek pred disciplinskim sodiščem.

##### 9. člen

O kazni, izrečeni za disciplinsko nerednost, se izda pismena odločba z obrazložitvijo.

Odločba o kazni obsega: ime enote, številko in datum odločbe, na podlagi česa se kazen izreka, kdo se kaznuje, s kakšno kaznijo in v čem je disciplinska nerednost, kdaj je bila storjena ter pouk o pravici do pritožbe. V obrazložitvi je treba navesti, kako je bila ugotovljena nerednost in

zakaj se ne upošteva opravičilo kaznovanega delavca.

Odločbo podpiše starešina, ki je kazen izrekel.

#### 10. člen

Odločbo o kazni za disciplinsko nerednost je treba vročiti kaznovanemu delavcu najpozneje osem dni pred pretekom treh mesecev od dneva, ko je bila nerednost storjena.

Pritožba zadrži izvršitev odločbe in pretrga zastaranje največ za trideset dni.

#### 11. člen

Zoper odločbo o kazni za disciplinsko nerednost ima delavec pravico pritožbe na upravni odbor, ki je pristojen za starešino, ki je kazen izrekel.

Pritožba se vloži v osmih dneh od prejema odločbe.

Odločba upravnega odbora je končna.

Pritožba se izroči neposrednemu starešini.

#### 12. člen

Disciplinska nerednost zastara v treh mesecih od storitve.

Disciplinski prestopki zastara v osemnajstih mesecih od storitve. Če ima dejanje za posledico tudi kazensko odgovornost, zastara disciplinski prestopki v istem času, v katerem zastara kaznivo dejanje.

Izvršitev kazni za disciplinske nerednosti zastara v tridesetih dneh od pravnomočnosti odločbe, izvršitev kazni za disciplinske prestopke pa v enem letu od pravnomočnosti sodbe.

#### 13. člen

O izrečeni kazni se vodi evidenca v personalnem listu delavca.

Kazni za disciplinsko nerednost izgubijo svoje pravne posledice po dveh letih od dneva, ko so bile izrečene.

### 2. Vrste disciplinskih prestopkov

#### 14. člen

Za disciplinske prestopke se štejejo zlasti:

1. nemarno, nevestno in nepredpisno opravljanje službe ali zanemarjanje dolžnosti ali predpisov službe, ki ogroža zanesljivost in varnost prometa, proge, naprav, premoženja ali oseb sploh;

2. oškodovanje premoženja z nepredpisnim opravljanjem službe ali z nemarnotjo, lahkomišelnostjo in podobnim ravnanjem;

3. veliko zanemarjanje predpisov prometne službe, tehničnih predpisov, sanitarnih in zdravstvenih predpisov ali preventivnih ukrepov za preprečitev požarov;

4. zanemarjanje prometno-tehničnih predpisov pri vzdrževanju proge, električnih ali varnostnih priprav in naprav;

5. hujše nepravilnosti pri opravljanju prevozne službe v škodo železnic ali strank;

6. nemarno, nevestno ali površno opravljanje blagajniške ali računovodstvene službe;

7. pijanost ali pitje alkohola med službo ali neposredno pred začetkom službe;

8. prepiranje, pretepanje ali nemoralno vedenje v službi;

9. izdajanje ali pripovedovanje uradne skrivnosti;

10. izdajanje ali izvršitev ukazov, s katerimi se očitno izpodkopava zanesljivost in varnost prometa;

11. odrekanje poslušnosti ali neizvršitev službenih ukazov nadrejenih starešin;

12. razvrstitev delavcev na delovna mesta ali dolžnosti v izvršilni službi brez potrebne strokovne izobrazbe;

13. zloraba uradnega položaja ali prekoračenje uradnih pravic;

14. surovo ali nevljudno obnašanje nasproti starešinam ali starejšim uslužbencem in narobe ali nasproti državljanom;

15. vsako dejanje oziroma opustitev z namenom, da se ovira ali onemogoči pravilen potek službe;

16. kršitev predpisov pri opravljanju uradne dolžnosti z namenom, da bi se določeni osebi koristilo ali škodovalo;

17. potrata materiala ali njegovo uničenje z nepravilno uporabo ali uporabo v druge namene ali z zanemarjenjem predpisov o njegovem spravljanju in hrambi;

18. neopravičeni izostanki ali zamujanje službe ali zapustitev delovnega mesta v izvršilni službi;

19. pogosti primeri istih ali podobnih nerednosti.

### 3. Disciplinske kazni

#### 15. člen

Kazni za disciplinske nerednosti sta:

1. pismeni ukor in

2. denarna kazen, ki ne sme biti manjša od 100 dinarjev, z omejitvijo, da seštevek vseh denarnih kazni za disciplinske nerednosti v posameznem mesecu ne sme presežati tridnevne plače.

#### 16. člen

Denarne kazni za disciplinske nerednosti se izrekajo v določenih zneskih, ne pa v odstotkih od plače ali kako drugače.

Denarne kazni se odbijejo v enem obroku od prve delavčeve plače po pravnomočnosti odločbe.

Znesek tridnevne plače se izračuna po mesečni plači, ki jo imajo delavci v direkcijah JŽ in v Generalni direkciji JŽ, oziroma po tarifni postavki, ki je določena v tarifnem pravilniku za delavce, ki delajo v podjetju.

#### 17. člen

Kazni za disciplinske prestopke so:

1. strogi pismeni ukor;

2. prepoved napredovanja za dobo od šestih mesecev do dveh let;

3. zmanjšanje plače oziroma zaslužka za dobo treh do šestih mesecev. Pri tem zmanjšanje v posameznem mesecu ne sme biti manjše od 5% in ne večje od 20 % enomesečne plače;

4. prepoved opravljanja določene službe oziroma zavzemanje določenega položaja za dobo od enega do treh let;

5. dodelitev druge nižje službe oziroma dela za dobo treh do dvanajst mesecev;

6. odpust iz železniške službe s tem, da se sme novo delovno razmerje v tej službi ustanoviti šele po preteku dvanajstih mesecev;

7. odpust iz železniške službe za vselej.

#### 18. člen

Kazni za disciplinske prestopke se odmerjajo po teži dejanja, velikosti škode in stopnji odgovornosti. Pri odmerjanju kazni se upoštevajo olajševalne in obteževalne okoliščine (kakšen je bil kot uslužbenec do tedaj, od kdaj je v službi, ali je bil že kaznovan in pod.).

#### 4. Organi, pristojni za izrekanje kazni

##### 19. člen

Kazni za disciplinske nerednosti izrekajo:

1. generalni direktor JŽ — za nerednosti delavcev, zaposlenih v Generalni direkciji JŽ.

Generalni direktor JŽ izreka tudi kazni za disciplinske nerednosti delavcev, zaposlenih na jugoslovanskih železnicah, in sicer:

a) za kršitve prometno-tehničnih predpisov o zanesljivosti in varnosti prometa (23. člen uredbe);

b) za neizvršitev ukazov o izravnavi voz (28. člen uredbe);

c) za neizvršitev ukazov o odstopu določenih voznih sredstev za uporabo (29. člen uredbe);

2. direktor direkcije JŽ — za nerednosti delavcev, zaposlenih v direkciji.

Direktor direkcije JŽ izreka tudi kazni za disciplinske nerednosti delavcev, zaposlenih v podjetjih v sestavu direkcije JŽ, in sicer:

a) za kršitve predpisov in ukazov o zanesljivosti in varnosti prometa (39. člen uredbe);

b) za neizvršitev ukazov, izdanih za normalen promet ob izrednih dogodkih (40. člen uredbe);

3. direktor železniškega transportnega podjetja — za nerednosti delavcev, zaposlenih v podjetju.

Direktor železniškega transportnega podjetja izreka tudi kazni za disciplinske nerednosti delavcev, ki so zaposleni v enotah železniškega transportnega podjetja, za kršitve predpisov in ukazov o zanesljivosti in varnosti prometa (34. člen uredbe);

4. direktor podjetja — za nerednosti delavcev, zaposlenih v podjetju;

5. šef enote (postaje, kurilnice in sekcije za vzdrževanje signalno-varnostnih naprav in sredstev za zvezo) — za nerednosti delavcev, zaposlenih v enoti;

6. inšpektor železniškega prometa Generalne direkcije JŽ — za disciplinske nerednosti delavcev, zaposlenih na jugoslovanskih železnicah, v mejah pooblastil generalnega direktorja JŽ, in sicer:

a) za kršitve prometno-tehničnih predpisov o zanesljivosti in varnosti prometa, za neizvajanje voznega reda in za nepravilno uporabo predpisov o strokovni izobrazbi osebja s stališča zanesljivosti in varnosti prometa (43. člen uredbe);

b) za oviranje ali preprečevanje nadzorstva in za odrekanje potrebnih podatkov ali obvestil (45. člen uredbe);

c) za neizvršitev ukazov, izdanih po 46. členu uredbe;

7. inšpektor železniškega prometa direkcije JŽ — za disciplinske nerednosti delavcev, zaposlenih na jugoslovanskih železnicah, v mejah pooblastil direktorja direkcije JŽ za nerednosti, ki jih storijo na območju direkcije JŽ, in sicer:

a) za kršitev prometno-tehničnih predpisov o zanesljivosti in varnosti prometa za neizvajanje voznega reda in za nepravilno uporabo predpisov o strokovni izobrazbi osebja s stališča zanesljivosti in varnosti prometa (43. člen uredbe);

b) za oviranje ali preprečevanje nadzorstva in za odrekanje potrebnih podatkov ali obvestil (45. člen uredbe);

c) za neizvršitev ukazov, izdanih po 46. členu uredbe.

8. Če so starešine, naštetih od 1 do 6, odstotni (službeno potovanje, dopust, bolezen in pod.), imajo njihovi zastopniki enako pristojnost za izrekanje kazni.

Na predlog direktorja podjetja lahko pooblasti delavski svet podjetja tudi druge starešine (načelnika oddelka za eksploatacijo železniškega transportnega podjetja, prometnega kontrolorja in dr.), da izrekajo kazni za nerednosti.

##### 20. člen

Starešine, navedeni v prejšnjem členu, lahko izrekajo denarne kazni do tehle zneskov:

1. generalni direktor JŽ, direktor direkcije JŽ in direktor podjetja — v polnem znesku, določenem v 2. točki 15. člena tega pravilnika;

2. Šef enote — v znesku od 100 do 300 dinarjev z omejitvijo, da kazen ne sme presežati enomesečne plače delavca

Seštevek vseh kazni, izrečenih v posameznem mesecu, ne sme presežati tridnevne plače delavca.

##### 21. člen

Kazni za disciplinske prestopke izrekajo disciplinska sodišča po poprejšnjem disciplinskem postopku. Disciplinska sodišča se ustanovijo kot sodišča prve in druge stopnje.

Disciplinska sodišča se ustanovijo:

1. pri podjetjih — za sojenje o prestopkih delavcev podjetja;

2. pri direkcijah JŽ — za sojenje o prestopkih delavcev direkcije in za sojenje o prestopkih, katerih sotorilci pripadajo raznim podjetjem v sestavu direkcije;

3. pri Generalni direkciji JŽ — za sojenje o prestopkih delavcev Generalne direkcije JŽ in za sojenje o prestopkih, katerih sotorilci pripadajo raznim direkcijam JŽ.

Disciplinska sodišča pri direkcijah JŽ odločajo na drugi stopnji o pritožbah zoper sodbe in sklepe disciplinskih sodišč pri podjetjih v sestavu direkcije JŽ.

Disciplinsko sodišče pri Generalni direkciji JŽ odloča na drugi stopnji o pritožbah zoper sodbo in sklepe disciplinskih sodišč pri direkcijah JŽ.

Zoper sodbe ali sklepe disciplinskega sodišča pri Generalni direkciji JŽ, ki jih je izreklo to sodišče na prvi stopnji, je dopustna pritožba na Višje disciplinsko sodišče pri Zveznem izvršnem svetu. Disciplinska sodišča druge stopnje odločajo o sporih o pristojnosti med disciplinskimi sodišči prve stopnje. Ta sodišča lahko izjemoma zahtevajo od vsakega disciplinskega sodišča prve stopnje posamezne zadeve in sama odločijo o njih.

#### 22. člen

Če je delavec, ki je storil disciplinski prestopok, premeščen ali postavljen v drugo službo, ostane pristojno disciplinsko sodišče podjetja, ki je bilo pristojno do premestitve oziroma postavitve.

Za delavca, ki stori disciplinski prestopok v drugem podjetju, je pristojno disciplinsko sodišče podjetja, v katerem je delavec zaposlen.

Če se podjetje likvidira ali združi, je za delavca, ki je storil kakšen disciplinski prestopok, pristojno disciplinsko sodišče tistega podjetja, ki je takega delavca prevzelo.

Če preneha delovno razmerje, se nadaljuje zoper delavca postopek za prestopke, ki jih je storil pred prenehanjem delovnega razmerja.

#### 23. člen

Disciplinsko sodišče ima predsednika in dva člana in enako število namestnikov.

Presednika in člane disciplinskega sodišča ter njihove namestnike volijo v disciplinska sodišča podjetij delavski sveti, v disciplinska sodišča direktij JŽ in Generalne direkcije JŽ pa upravni odbori direktij JŽ oziroma Generalne direkcije JŽ.

Funkcija predsednika in članov disciplinskega sodišča ter njihovih namestnikov traja dve leti.

#### 24. člen

Disciplinsko sodišče sodi v senatu, ki ga sestavljajo predsednik in dva člana.

Namestniki pridejo v senat v primeru, kadar je predsednik oziroma kakšen član zadržan.

Če se iz kakršnega koli razloga zmanjša število članov disciplinskega sodišča, dopolni delavski svet oziroma upravni odbor število namestnikov za tekočo sodno dobo. Njihova funkcija traja do preteka mandata drugih sodnikov, ne glede na to, koliko časa so jo opravljali.

#### 25. člen

Predsednik in člani disciplinskega sodišča so pri opravljanju svoje dolžnosti neodvisni in sodijo po zakonu.

#### 26. člen

Dolžnost predsednika in članov disciplinskega sodišča je častna in se opravlja poleg redne službe.

Po potrebi je lahko pri posameznih podjetjih tudi dvoje ali več senatov disciplinskega sodišča.

#### 27. člen

Predsednik in člani disciplinskega sodišča ter njihovi namestniki opravijo pri nastopu dolžnosti pred direktorjem podjetja, direktorjem direktije JŽ oziroma generalnim direktorjem JŽ tole prisego:

»Jaz (ime in priimek) prisegam pri svoji časti in pri časti svojega ljudstva, da bom zvesto služil ljudstvu, da bom varoval in branil demokratične pridobitve narodnoosvobodilnega boja, uresničene v ljudski oblasti in da bom sodil po zakonu in nepristransko«.

#### 28. člen

Za disciplinske nerednosti in disciplinske prestopke, storjene med trajanjem mandata v zvezi z opravljanjem svoje sodniške funkcije, so predsedniki in člani disciplinskega sodišča podjetja odgovorni pred disciplinskim sodiščem direktije JŽ, predsednik in člani disciplinskega sodišča direktije JŽ pred disciplinskim sodiščem Generalne direktije JŽ, predsednik in člani disciplinskega sodišča Generalne direktije JŽ pa pred Višjim disciplinskim sodiščem Zveznega izvršnega sveta. Odločbe teh sodišč so dokončne.

#### 29. člen

Tajnika (zapisnikarja) disciplinskega sodišča imenuje direktor praviloma izmed delavcev, ki imajo pravno fakulteto.

#### 5. Postopek

#### 30. člen

O uvedbi disciplinskega postopka odloča direktor podjetja, direktor direktije JŽ oziroma generalni direktor JŽ.

Če so sotorilci disciplinskega postopka delavci raznih podjetij iz sestava iste direktije, odloča o uvedbi disciplinskega postopka direktor direktije JŽ.

Če so sotorilci disciplinskega postopka delavci raznih podjetij iz sestava dveh ali več direktij JŽ, odloča o uvedbi disciplinskega postopka generalni direktor JŽ.

Na podlagi odločbe o uvedbi disciplinskega postopka vloži disciplinski tožilec obtožnico.

#### 31. člen

Obtožnico zastopa pred disciplinskim sodiščem disciplinski tožilec.

Disciplinskega tožilca imenuje direktor podjetja, direktor direktije JŽ oziroma generalni direktor JŽ.

#### 32. člen

Disciplinski tožilec se lahko določi za vsako posamezno zadevo v odločbi o uvedbi disciplinskega postopka ali pa se imenuje za sodno dobo eden ali več disciplinskih tožilcev.

Disciplinski tožilec zastopa obtožnico pred disciplinskim sodiščem, vlaga pritožbe, daje odgovor na pritožbo obtoženca, ima pravico spremeniti in razširiti obtožnico ali jo umakniti, vlaga predloge za varstvo zakonitosti, zahteve za obnovo postopka in dr.

Disciplinski tožilec ne sme razširiti obtožnice na drugega delavca brez poprejšnje odločbe pristojnega starešine.

### 33. člen

Disciplinski tožilec lahko zahteva pred vložitvijo obtožnice dopolnitev preiskovanja, če spozna, da zadeva ni zadosti preiskana. To zahteva od organa, ki je zadevo preiskoval, in navede pri tem, glede česa in glede katerih okoliščin je treba preiskovanje dopolniti.

### 34. člen

Disciplinski postopek se začne z izročitvijo obtožnice disciplinskemu sodišču.

Dokler traja disciplinski postopek, delavec ne more napredovati in tudi ne dobiti poviška plače.

### 35. člen

Po prejemu obtožnice razpiše sodišče obravnavo.

Za razpisano obravnavo pošlje sodišče vabilo obtožencu in disciplinskemu tožilcu. V vabilu se navedejo dan, kraj, prostor in čas obravnave.

Vabilu za obtoženca se priloži en izvod obtožnice.

Med vročitvijo vabila obtožencu in obravnavo mora biti presledek najmanj osem dni, da bi obtoženec mogel pripraviti zagovor.

Sodišče povabi na obravnavo tudi priče in izvedence, če spozna, da je potrebna njihova navzočnost ali zaslišanje na obravnavi.

### 36. člen

Obravnava pri disciplinskem sodišču prve stopnje je ustna in javna. Če koristi službe ali drugi opravičeni razlogi tako zahtevajo, razglasi sodišče obravnavo za tajno v celoti ali v posameznih delih po uradni dolžnosti ali na predlog obtoženca oziroma disciplinskega tožilca, lahko pa stori to tudi na predlog prič, če so za to podani opravičeni razlogi.

Zoper sklep o razglasitvi obravnave za tajno ali odločbo, s katero se tak predlog zavrne, ni pritožbe.

### 37. člen

O delu sodišča na obravnavi se piše zapisnik. V zapisnik se zapisujejo zgoščeno vse bitvene sestavine in izjave strank, zlasti pa v glavi zapisnika: katero sodišče sodi, kdaj in kje, koga, zaradi česa, sestavo senata, navzoče stranke, ali ima obtoženec zagovornika in kdo je zagovornik ali je obravnava javna in ob kateri uri se je začela.

V zapisnik se zapiše vse, kar je v teku obravnave bistveno: ali je bil podan kakšen ugovor zoper sestavo senata ali predlog za izvzetje, kaj je

bilo o tem odločeno, o branju obtožnice, zaslišanju obtoženca, o poteku dokaznega postopka, kaj je bilo prebranega od preiskovalnih spisov, katere priče in izvedenci so bili zaslišani in njihove izpovedbe, katera morebitna druga dokazna opravila so bila opravljena, kdaj je bil dan odmor in koliko časa je trajal, kakšni predlogi so bili podani in kaj je bilo o njih odločeno, in dr.

Izpovedbe obtoženca, prič in izvedencev se vpišejo v zapisnik v skrajšanem obsegu. Če je treba, se posamezni deli izpovedbe ali vsa izpovedba vpiše v zapisnik dobesedno. Vprašanj ni treba vpisovati v zapisnik, ker se razberejo iz odgovorov.

V zapisniku je treba dalje ugotoviti, ali je predsednik sodišča kakšna vprašanja prepovedal kot neumestna ali nedovoljena in katera vprašanja so to bila.

Na koncu je treba v zapisnik zapisati, kdaj se je sodišče umaknilo k posvetovanju, da izda odločbo, kdaj in kakšno odločbo je sodišče izdalo in razglasilo ter ob kateri uri je bila obravnava končana.

Vse to se zapisuje v zapisnik po vrsti, kakor je obravnava potekala.

Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

Če je bila obravnava preložena, se v zapisniku v nadaljevanju obravnave ugotovi, kdaj se je nadaljevala, kje, kakšna je bila sestava senata, kdo je bil navzoč in ob kateri uri se je obravnava nadaljevala; dalje se vodi zapisnik tako, kakor je zgoraj predpisano.

### 38. člen

Obtoženec ima pravico, da na obravnavi navaja dejstva, predlaga dokaze, govori v svoj zagovor, postavlja vprašanja soobtožencem, pričam in izvedencem ter daje pripombe in pojasnila v zvezi z izpovedbami prič.

Obtoženec si lahko vzame zagovornika izmed železniških delavcev ali odvetnikov.

Zagovornik ima pravico, pregledati spise in opravljati vsa opravila v postopku, kakor obtoženec.

Obtoženec se sme med obravnavo dogovarjati s svojim zagovornikom, vendar ne o tem, kako naj odgovori na postavljena vprašanja.

### 39. člen

Sprejemanje dokazov se opravi tako, da se pro učijo oziroma preberejo zaslišanja prič in drugo preiskovalno gradivo. Sodišče lahko na obravnavi znova zasliši že zaslišane priče in ponovi druga že opravljena dokazna opravila (ogled z izvedenci, ogled na kraju samem in pod.), lahko pa izvede tudi nove dokaze in si preskrbi nova dejstva, bodisi na sami obravnavi ali tako, da odredi dopolnitev preiskovanja.

### 40. člen

Ko je obravnava končana, se sodišče umakne k tajnemu posvetovanju in glasovanju, da izda sodbo oziroma odločbo.

O posvetovanju se piše poseben zapisnik, ki se priloži zapisniku obravnave v zapečatenem ovitku ali se vpiše v posebno knjigo zapisnikov o tajnem posvetovanju, ki se hrani kot zaupna listina pri disciplinskem sodišču.

Zapisnik mora vsebovati zadevo, na katero se nanaša, sestavo senata, kdaj je bilo posvetovanje, od katere do katere ure, izid posvetovanja in glasovanja, morebitna posebna mnenja ter sodbo oziroma odločbo, ki je bila sprejeta.

Zapisnik podpisajo predsednik senata, sodniki in zapisnikar.

Zapisnikar nima pravice udeleževati se posvetovanja in glasovanja.

#### 41. člen

Sodba se razglasi takoj na obravnavi. Če zahteva zadeva daljše proučevanje in posvetovanje, sme sodišče izjemoma preložiti razglasitev sodbe največ za 24 ur. O kraju in uri razglasitve se obvestijo stranke.

#### 42. člen

Pismeni odpravek sodbe oziroma dokončne odločbe mora obsegati zlasti:

1. uvod, v katerem se navede, katero sodišče je sodilo, v kateri sestavi, v kateri disciplinski stvari, na čigavo obtožnico, kdaj je bila obravnava in kdaj je bila razglašena sodba oziroma dokončen sklep;

2. izrek, v katerega spada: kdo je bil sojen in kako je bilo razsojeno oziroma odločeno, z navedbo, ali je bila obtožnica zavrnjena ali pa obtoženec oproščen ali spoznan za krivega, in za katero dejanja. Pri navajanju dejanja je treba opisati, v čem je dejanje, ter kako, kdaj in kje je bilo storjeno. Če je sodba obsodilna, pride v izrek tudi odločba o kazni, o stroških disciplinskega postopka in o povračilu škode ter pouk o pravnem sredstvu;

3. obrazložitev, v kateri se navede predmet obtožnice, katera dejstva je sodišče ugotovilo in na podlagi katerega dokaza, zakaj se obtožnica zavrne oziroma obtoženec oprósti ali s čim je obtoženec hujše prekršil svojo dolžnost, zakaj se ne pritrjuje obrambi in katere oteževalne ali olajševalne okoliščine so bile upoštevane pri izrekanju kazni. Dalje, obrazložitev odločbe sodišča o stroških disciplinskega postopka in o povračilu škode, zlasti, na podlagi česa je bila ugotovljena škoda, njena višina in zakaj je obsojenec zanjo materialno odgovoren

#### 43. člen

Med stroške disciplinskega postopka spadajo samo stroški preiskovalcev, prič in izvedencev.

Če so preiskovalni stroški nesorazmerno visoki v primeri s težo dejanja in stopnje odgovornosti, se obtožencu lahko naloži plačilo povprečnega zneska, ki je manjši od dejanskih preiskovalnih stroškov.

Obtožencu se ne naložiti plačilo preisko-

valnih stroškov, če je oproščen obtožbe ali če je obtožnica zavrnjena.

#### 44. člen

Disciplinsko sodišče ne more sklepati o oprostitvi odškodnine, niti v celoti, niti delno.

Če so dokazi o škodi nezadostni ali nepopolni, sodišče ne sklène o povrnitvi škode, temveč pošlje potem ko presodi, zadevo pristojnemu staršini, da obravna vprašanje povrnitve škode v svoji pristojnosti.

Če se obtožnica s sklepom zavrne ali če je obtoženec s sodbo oproščen obtožbe, sodišče ne sklepa o povrnitvi škode.

#### 45. člen

Obtoženec ima pravico do potnih stroškov in do povračila na izgubljeni zaslužek zaradi prisostvovanja na obravnavi samo, če je oproščen obtožbe ali če je obtožnica zavrnjena.

#### 46. člen

Za izvršitev sodbe skrbi disciplinsko sodišče. Če se pritožijo zoper sodbo samo posamezni obtoženci, se počaka z izvršitvijo tudi glede tistih obtožencev, ki se niso pritožili.

#### 47. člen

Zoper sodbe in sklepe disciplinskega sodišča prve stopnje je dopustna v petnajstih dneh po prejemu sodbe oziroma sklepa pritožba na pristojno disciplinsko sodišče druge stopnje. Pritoži se lahko obtoženec ali njegov zagovornik in disciplinski tožilec.

Izvod pritožbe vroči sodišče prve stopnje nasprotni stranki; ta lahko v osmih dneh od prejema poda sodišču odgovor na pritožbo. Pritožbo in odgovor na pritožbo z vsemi spisi pošlje sodišče prve stopnje sodišču druge stopnje.

Pritožba se lahko vloži zoper vso sodbo, lahko pa tudi samo zoper odločitev o krivdi ali kazni, glede disciplinskih stroškov ali povrnitve škode.

Pritožba se vloži po neposrednem starešini pri disciplinskem sodišču, ki je izreklo sodbo. Disciplinsko sodišče prve stopnje pošlje pritožbo z vsemi spisi takoj disciplinskemu sodišču druge stopnje, če je pritožba pravočasna in dovoljena.

Disciplinsko sodišče prve stopnje zavrže pritožbo, če je prepozna. Zoper tak sklep je dovoljena v osmih dneh pritožba na višje disciplinsko sodišče.

#### 48. člen

Disciplinsko sodišče druge stopnje odloča o pritožbi praviloma na seji senata brez navzočnosti strank, ali pa na obravnavi

Če odloča disciplinsko sodišče druge stopnje o pritožbi na obravnavi, lahko izvede dokaze in obravnava poteka enako, kakor pred disciplinskim sodiščem prve stopnje.

#### 49. člen

Sodbe in sklepi disciplinskega sodišča druge stopnje so dokončni.



Zoper sodbo druge stopnje se lahko vloži tožba pri rednem sodišču, vendar samo glede odločitve o povrnitvi škode.

#### 50. člen

Kazni za disciplinske prestopke iz 1. do 6. točke 17. člena tega pravilnika se izbrišejo iz evidence, če pet let od dneva pravnomočnosti sodbe zoper zadevnega delavca ni bil več uveden disciplinski postopek zaradi kakšnega novega dejanja storjenega v teku teh petih let, oziroma če v tej dobi ni bil kaznovan zaradi disciplinskega prestopka. Kazen iz 6. točke 17. člena tega pravilnika se izbriše iz evidence po petih letih, računajoč od preteka zadnjega dneva roka, za katerega je bilo v disciplinski sodbi določeno, da se ne more ustanoviti novo delovno razmerje.

### 6. Obnova postopka

#### 51. člen

Obnovo postopka moreta zahtevati samo obsojenec in disciplinski tožilec.

#### 52. člen

Obnova disciplinskega postopka se sme dovoliti ob pogojih in na način, kakor je to predpisano v 375. do 385. členu zakonika o kazenskem postopku.

O zahtevi za obnovo postopka odloča tisto disciplinsko sodišče, ki je sodilo v prejšnjem postopku na prvi stopnji.

### 7. Preiskovanje

#### 53. člen

S preiskovanjem se ugotovijo dokazi, dejstva in okoliščine, ki so potrebni za razjasnitev dogodka, ugotovitev odgovorne osebe in za nadaljnji postopek.

S preiskovanjem je treba ugotoviti tako dejstva, ki obdolženca obremenjujejo, kakor tudi dejstva, ki ga opravičujejo.

Zaslišanja ter vse važnejše okoliščine in preiskovalna opravila se morajo ugotoviti z zapisnikom.

#### 54. člen

Pri zasliševanju se mora spoštovati osebnost in dostojanstvo obdolženca (obtoženca) in prič, ne sme se uporabljati sila, grožnja ali preslepitev, ogibati se je treba sugestivnih vprašanj ali vprašanj, v katerih je že obseženo navodilo, kako je treba nanje odgovoriti.

Vprašanja je treba postavljati po logičnem redu, jasno, določeno in z izrazi, ki so zaslišancu razumljivi.

Pred zasliševanjem je treba zaslišancu povedati, zakaj se zaslišuje (kot obdolženec, priča, izvedenec in pod.).

#### 55. člen

Preiskovanje opravlja praviloma šef enote. Če tako zahtevajo teža primera ali drugi razlogi, se

lahko določi poseben preiskovalec ali komisija dveh do treh članov, ki naj opravi preiskovanje.

Ko je preiskovanje končano, poda preiskovalec oziroma komisija svoje poročilo, v katerem navede, kakšna preiskovalna opravila so bila opravljena, kaj je bilo ugotovljeno, svoja morebitna opažanja, po potrebi pa tudi svoje mnenje.

Zasliševanje se opravlja v uradnih prostorih. Zasliševanja v zasebnem stanovanju se je treba ogibati.

Zasliševanje ponoči je dovoljeno samo izjemo, in sicer samo delavca, ki ima nočno službo.

Če se obdolženec ne more odzvati vabilu k zaslišanju zaradi bolezni, se lahko zasliši tam, kjer je.

#### 56. člen

Zapisnik o zaslišanju mora obsegati: kraj in dan zaslišanja, kdo zaslišuje, ime in priimek tistega, ki se zaslišuje in kot kaj se zaslišuje, poklic oziroma naziv in službeno enoto zaslišanca, od kdaj je v službi, kraj in dan rojstva, družinsko stanje, ali je bil že kaznovan in ali je bil opomnjen, da mora govoriti resnico, pri pričah pa, ali je bila opomnjena na posledice krivega pričevanja.

Izpovedbe se zapisujejo v zapisnik v obliki pripovedovanja in po možnosti z besedami zaslišanca.

Vprašanja se pišejo v zapisnik samo, če je to nujno.

Po končanem zaslišanju se zapisnik prebere zaslišancu ali pa se mu dá, da ga prebere sam.

Zapisnik podpišejo zaslišanec, tisti, ki je zasliševal in morebitne priče, ki so bile navzoče.

Če zaslišanec noče podpisati zapisnika, se to ugotovi na koncu zapisnika in pri tem navedejo razlogi, zakaj ni hotel podpisati. V takem primeru je treba poklicati eno ali dve priči in znova ponuditi zaslišancu zapisnik v podpis, potem p navesti razloge, ki jih zaslišanec navaja, zakaj noče podpisati.

Če zaslišanec po prečitaniu zapisnika zahteva popravek ali dopolnitev izpovedbe, se to zapiše na koncu, preden se zapisnik sklene; pri tem se navede, na kaj se nanaša popravek in v čem je popravek oziroma s čim zaslišanec dopolnjuje svojo izpovedbo.

#### 57. člen

Zapisnik o ogledu na kraju samem obsega: kraj, dan in uro ogleda, kdo je navzoč, kdo opravlja ogled, predmet oziroma naloga ogleda, izvid in morebitne pripombe, sklep in mnenje tistega, ki je ogled opravil, in podpis.

#### 58. člen

Poročilo izvedencev obsega: kdaj je bilo opravljeno dokazovanje po izvedencih in kaj je bil predmet dokazovanja, katere listine, predmete, sredstva in pod. je uporabljal izvedenec pri ogledu, izvid, sklep in obrazloženo mnenje ter podpis izvedenca.

## 59. člen

Za preiskovanje izrednih dogodkov velja navodilo o preiskovanju izrednih dogodkov na jugoslovanskih železnicah.

### 8. Odstranitev iz službe (suspenzija)

## 60. člen

Za odstranitev delavcev iz službe veljajo splošni predpisi.

Delavec se sme odstraniti iz službe tudi v primeru, če bi bilo škodljivo za službo, zlasti glede zanesljivosti in varnosti prometa, če bi še naprej ostal v svoji službi.

Odločbo o odstranitvi iz službe izdajo starešine, ki so naštetih v 1. do 5. točki 19. člena tega pravilnika.

Zoper odstranjenega delavca se mora takoj uvesti tudi disciplinski postopek.

Zoper odločbo o odstranitvi iz službe je dopustna v treh dneh od prejema pritožba.

O pritožbi zoper odločbo, ki jo izda šef enote, odloča direktor železniškega transportnega podjetja.

O pritožbi zoper odločbo, ki jo izda direktor podjetja, odloča upravni odbor podjetja.

O pritožbi zoper odločno, ki jo izda direktor direkcije JŽ oziroma generalni direktor JŽ, odloča upravni odbor direkcije JŽ oziroma upravni odbor Generalne direkcije JŽ.

Šef enote mora odločbo o odstranitvi delavca iz službe takoj poslati direktorju železn. transportnega podjetja, tudi če se delavec zoper njo ni pritožil. Direktor lahko razveljavi odločbo šefa enote in odredi, naj se delavec takoj vrne v svojo redno službo. Odločitev direktorja je dokončna.

## 61. člen

Če to zahtevata zanesljivost in varnost prometa, se delavec lahko na mestu začasno odstrani iz službe.

O takojšnji začasni odstranitvi iz službe odločajo starešine iz 19. člena tega pravilnika in osebe, ki so za to upravičene po drugih prometno-tehničnih predpisih.

Odločba o takojšnji začasni odstranitvi iz službe mora biti časovno omejena in ne sme trajati več kot tri dni.

Če izda odločbo o takojšnji začasni odstranitvi delavca iz službe upravičeni starešina oziroma oseba, ki odstranjenemu delavcu ni neposredni starešina, mora o tem takoj pisмено poročati pristojnemu neposrednemu starešini. V poročilu je treba navesti, ali namerava storiti nadaljnje ukrepe (kaznovanje) starešina oziroma oseba, ki je v mejah svojih pravic odstranila delavca iz službe, ali pa se predlaga, naj to stori šef enote oziroma direktor podjetja v svoji pristojnosti.

Šef enote oziroma direktor podjetja mora o svojih ukrepih in o svoji odločitvi po poročilu o začasni odstranitvi delavca iz službe obvestiti tudi starešino oziroma tistega, ki je delavca odstranil.

## II. MATERIALNA ODGOVORNOST

## 62. člen

Delavec je odgovoren za škodo, ki jo napravi železnici pri opravljanju svoje službene dolžnosti, po načelih premoženjskega prava in po določbah tega pravilnika.

Podjetja v sestavu jugoslovanskih železnic so odgovorna za škodo, ki jo napravi njihovo osebje pri opravljanju službe.

Podjetja imajo pravico regresa nasproti storilcem škode.

## 63. člen

Če je napravilo škodo več oseb skupaj, se določi, da mora vsaka posamezna izmed njih povrniti škodo v sorazmerju s svojo odgovornostjo.

Če se delež pri odgovornosti za škodo ne da ugotoviti, so vsi storilci odgovorni za škodo po enakih delih.

## 64. člen

Odločbe o povrnitvi škode izdajajo:

1. direktor podjetja za škodo, ki jo napravijo delavci podjetja;

2. direktor direkcije JŽ za škodo, ki jo napravijo delavci, zaposleni v direkciji, in za škodo, ki jo skupaj napravijo delavci raznih podjetij v sestavu direkcije;

3. generalni direktor JŽ za škodo, ki jo napravijo delavci, zaposleni v Generalni direkciji JŽ, in za škodo, ki jo skupaj napravijo delavci, ki pripadajo raznim direkcijam JŽ.

Direktor podjetja lahko pooblasti tudi druge starešine za izdajanje odločb o povrnitvi škode.

## 65. člen

Odločbe o povrnitvi škode ni treba izdati, če škoda ne presga 1000 dinarjev ali je določena v ceniku, delavec pa jo je takoj pripravljen plačati.

## 66. člen

Iz opravičenih razlogov se delavec lahko oprosti plačila škode v celoti ali deloma. Odločba o oprostitvi se lahko izda med postopkom za ugotovitev odgovornosti za škodo ali po izdaji dokončne odločbe o škodi.

Odločbe o oprostitvi v smislu prejšnjega odstavka izdajajo upravni odbori podjetij, direkcij JŽ in Generalne direkcije JŽ na predlog starešin, ki so pristojni za izdajanje odločb v smislu 64. člena tega pravilnika.

Upravni odbor železn. transportnega podjetja lahko pooblasti upravne odbore posameznih postaj, kurilnic in sekcij, da izdajajo odločbe o oprostitvi plačila škode do določenega zneska.

## 67. člen

Zoper odločbo o povrnitvi škode se lahko vložijo v petnajstih dneh od prejema pritožba na pristojni upravni odbor.

Če se delavec po preteku petnajstdnevnega roka od vročitve odločbe ne pritoži oziroma če v tridesetih dneh od vročitve odločbe o pritožbi ne vloži tožbo pri rednem sodišču, zapiše organ, ki je izdal odločbo, nanjo potrdilo o pravnomočnosti, pristavi datum in jo takoj pošlje pristojnemu organu, da se izvrši.

Prejeto pritožbo mora organ, ki je izdal odločbo, takoj po ugotovitvi, da je pravočasna, poslati v odločitev upravnemu odboru z vsemi preiskovalnimi spisi. Prepozno vložena pritožba zavrne organ, ki ji izdal odločbo, sam s svojo odločbo. Zoper to odločbo se delavec lahko pritoži na upravni odbor, ki je pristojen za obravnavanje njegove pritožbe.

Pravočasnost pritožbe se ugotovi na podlagi datuma na štampiljki, ki se pritiska na pritožbo isti dan, ko je pritožba vložena oziroma sprejeta.

#### 77. člen

Če preneha delavcu delovno razmerje pri jugoslovanskih železnicah, preden plača škodo po odločbi o povrnitvi škode ali po sodbi disciplinskega sodišča, se škoda izterja prisilno po rednem sodišču.

Odločba o povrnitvi škode oziroma sodba disciplinskega sodišča ima moč izvršilnega naslova.

GDJŽ št. 2515.

Beograd, 1. junija 1954.

Strinjam se!  
Državni sekretar  
za občo upravo in proračun:  
*Neda Božinović, s. r.*

#### 78. člen

V postopku za povrnitev škode pred pristojnimi organi jugoslovanskih železnic po določbah tega pravilnika se ne plačajo nikakršne takse.

### III. KONČNE DOLOČBE

#### 79. člen

Če ni s tem pravilnikom določeno kaj drugega glede postopka, postopajo preiskovalni organi in disciplinska sodišča smiselno določbam zakonika o kazenskem postopku.

#### 80. člen

Določbe tega pravilnika veljajo tudi za zadeve, glede katerih do njegove uveljavitve še ni bila izdana dokončna odločba.

#### 81. člen

Ta pravilnik velja od 1. julija 1954. Od tega dne se v disciplinskem postopku in v postopku za povrnitev škode ne uporabljajo več določbe zakona o državnih uslužbencih, uredbe o materialni odgovornosti uslužbencev ministrstva za železnice FLRJ («Uradni list FLRJ» št. 32/49), uredbe o disciplinski in materialni odgovornosti v državnih podjetjih, uradih in ustanovah («Uradni list FLRJ št. 27/49) ter pooblastila in navodila, izdani na njihovi podlagi.

V. d. generalnega direktorja  
jugoslovanskih železnic:  
*Blagoje Bogavac, s. r.*

**B** 01140



G. St. 201/1955

# POJASNILA

## ZA POSTOPEK PO PRAVILNIKU O DISCIPLINSKI IN MATERIALNI ODGOVORNOSTI DELAVCEV IN USLUŽBENCEV JUGOSLOVANSKIH ŽELEZNIC Z VZORCI ODLOČB O KAZNIH ZA DISCIPLINSKE NEREDNOSTI IN ODLOČB O POVRAČILU ŠKODE

Upravni odbori postaj, kurilnic in sekcij za vzdrževanje sv naprav in sredstev za zveze nimajo svojega administrativnega aparata in morajo zato vse tovrstne posle opravljati uslužbenci teh enot. Zaradi tega je neogibno potrebno, da ti uslužbenci dobro poznajo »Uredbo o organizaciji, poslovanju in vodstvu jugoslovanskih železnic«, »Pravilnik o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev jugoslovanskih železnic«, kakor tudi tarifni pravilnik ŽTP in svoje enote, ker bodo le tako lahko odločbe šefov enot in upravnih odborov v skladu z obstoječimi predpisi.

Posamezne odločitve upravnega odbora se zabeležijo na sam spis v obliki primerne klavzule, ki jo podpiše predsednik, le-ta pa se vnese tudi v sejni zapisnik, nakar se predmet vrne enoti v izdelavo.

Predsednik upravnega odbora podpisuje odločbe, ki spadajo v njegovo pristojnost na desni strani, ravno tako tudi šef enote, medtem ko na levi ne podpisuje nihče. Ponekod se je namreč prakticiralo, da je razne akte in odločbe šefa enote soppodpisoval na levi strani tudi predsednik upravnega odbora, kar je napačno, ker so pristojnosti šefov enot in upravnih odborov natanko razmejene.

Pravilnik o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ jasno in podrobno predpisuje postopek za disciplinske nerednosti in za materialno odgovornost, vendar dajemo zaradi lažjega in popolnejšega dela ter enotne uporabe teh predpisov še nekaj pojasnil.

### *Disciplinske nerednosti*

Nihče ne more biti kaznovan in mu ne sme biti predpisano povračilo škode, če ni bil predhodno zaslišan. To pomeni, da je treba vsakomur omogočiti zagovor in navajanje vseh okoliščin, za katere sodi, da ga opravičujejo. Vsaka odločba, ki je bila izdana brez zaslišanja, je nezakonita.

V odločbah o denarnih kaznih za disciplinske nerednosti se kazni ne izrekajo v odstotkih ali z besedami: enodnevna ali dvodnevna plača in podobno, temveč v določenem znesku (n. pr. 100 din, 200 din itd.) s tem, da skupni znesek denarnih kazni za disciplinske nerednosti v enem mesecu ne sme prekoračiti zneska tridnevne plače.

Če šefi enot menijo, da bi delavec ali uslužbenec za storjeno disciplinsko nerednost zaslužil večjo

denarno kazen kot 300 dinarjev (glej 20. čl. pravilnika), naj sami ne izdajajo odločbe o kaznovanju, temveč naj napravijo predlog za kaznovanje za disciplinsko nerednost direktorju ŽTP.

Zapisnik o zaslišanju kaznovanega za disciplinsko nerednost in prepis odločbe se mora vedno priložiti preiskovalnemu spisu.

Pritožba zoper odločbo o kazni za disciplinsko nerednost mora biti vložena najpozneje v 8 dneh po vročitvi, sicer postane odločba pravnomočna. Prejemnik odločbe mora njen prejem potrditi s čitljivim podpisom in navedbo datuma. Dan vročitve se ne računa v rok za oceno pravočasnosti predložene pritožbe. Če zadnji dan roka pride na nedeljo ali praznik, ko se ne dela, se ta dan ne računa v rok, temveč naslednji delovni dan.

Po 12. čl. pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ zastara disciplinska nerednost v 3 mesecih od dneva storitve. Ker pa je v 10. čl. tega pravilnika predpisano, da se mora odločba vročiti najpozneje 8 dni pred potekom roka 3 mesecev od dneva storitve disciplinske nerednosti, je dejansko rok zastaranja za kaznovanje osem dni krajši od roka zastaranja pregona disciplinske nerednosti. Zato je treba določila 10. čl. pravilnika striktno upoštevati, ker bi bila v nasprotnem primeru odločba nična.

Opozarjamo enote, da zastara izvršitev kazni v 30 dneh po pravnomočnosti odločbe. Zato morajo enote pri odločbah, proti katerim ni bila vložena pritožba paziti, da bodo denarne kazni, če jih že ni bilo mogoče likvidirati v plačilnem spisku, ubrane v tem roku vsaj po izplačilnem organu (režiserju) na dan izplačila, četudi bi dan pravnomočnosti prišel na ta dan. Pri reševanju pritožb zoper odločbe o denarnih kaznih pa morajo upravni odbori tako ravnati, da bo odločba o potrjeni ali spremenjeni kazni, ki postane pravnomočna z dnem izdaje, dostavljena pritožitelju in izplačilnemu organu enote tako pravočasno, da bodo enote izrečene kazni lahko zanesljivo izvršile na zgoraj navedeni način.

Odločbo o kazni, utemeljeno v smislu 9. čl. pravilnika, izda starešina enote, pooblaščen v 19. členu istega pravilnika ali po posebnem pooblastilu.

Na pritožbo izda upravni odbor pismeno in utemeljeno odločbo, s katero spodbijano odločbo potrdi, spremeni, ali pa jo razveljavi.

#### Materialna odgovornost

V pravilniku o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ je zakonodajalec predpisal strožji kriterij glede odgovornosti za povzročeno škodo, ki ga je izvedel tako, da ni dopustil šefu enote odločanje o delni ali celotni oprostitvi povračila škode. Šef enote sme v opravičenih primerih samo predlagati upravnemu odboru takšno opustitev, odločitev pa je v slehernem primeru pridržana upravnemu odboru.

V pristojnost šefa enota torej spada:

a) da predpiše povračilo celotne škode v mesecih svojega pooblastila ali

b) da predlaga v opravičenih primerih svojemu upravnemu odboru ali upravnemu odboru ŽTP, da se odgovornemu delavcu ali uslužbencu predpiše samo delno povračilo ali da se v celoti oprosti.

Upravni odbor odloča:

a) da se predpiše delno povračilo škode in da se povračilo ostalega dela opusti,

b) da se oprosti povračilo škode v celoti,

c) na pritožbo zoper odločbo šefa enote

— odločbo potrdi kot pravilno,

— jo razveljavi in vrne v dopolnilno preiskavo in odločitev,

— jo razveljavi kot nepravilno in nezakonito.

Višina škode se ugotavlja po ceniku, po tržni vrednosti na dan in v kraju poškodbe in po računu izvršenega popravila, če pa teh elementov ni, se ugotavlja komisijsko; biti mora dokumentarno utemeljena, dokumenti pa morajo biti priloženi k spisu, ker se sicer ne more odločati o povračilu škode.

Pri izdaji odločb o povračilu škode v celoti je treba navesti vse elemente in dejstva, ki vplivajo na pravilno razpravljanje o škodi.

V predlogih za delno ali celotno opustitev povračila škode morajo biti razlogi izčrpno navedeni. Posebej je paziti na okoliščine, v katerih je prišlo do škode, kot elementarne neprilike (poplave, plazovi), vremenske razmere (megla, slaba vidljivost itd.), pretirana vestnost v službi (dejanje izvršeno v najboljšem namenu), preutrujenost ob koncu delovnega časa, v primeru podaljšanja delovnega časa itd. ter druge okoliščine, ki so negativno vplivale na pravilno opravljanje

službe v konkretnem primeru in jih povzročitelj škode ni mogel preprečiti ali odstraniti. Zaradi lažje presoje naj se predlogom za delno ali celotno opustitev povračila škode, ki se predlagajo upravnemu odboru ŽTP, priloži vedno tudi strokovna karakteristika povzročitelja škode.

Če je škodo storilo skupaj več oseb, je potrebno glede na morebitno opustitev v odločbi ugotoviti njih sorazmerno odgovornost in določiti deleže povračila škode. Če se deleži ne dajo ugotoviti, so vsi storilci odgovorni za škodo po enakih delih.

Pooblastila, ki jih imajo šefi enot in upravni odbori, da odločajo o škodi do 10.000, 30.000 oziroma 60.000 din (Železniški vestnik št. 31/54), je treba razumeti tako, da gre pri tem za odločanje v tistih primerih, ko celotna škoda ne presega navedenih zneskov.

Pooblastilo upravnim odborom za izdajanje odločb o oprostitvi plačila škode v celoti ali deloma se nanaša samo na izvoljene upravne odbore, ne pa na upravne odbore enot, v katerih izvršujejo delovni kolektivi vse pravice in dolžnosti delavskega sveta in upravnega odbora.

Glede roka za pritožbo in ugotovitve njene pravočasnosti se je treba v celoti ravnati po predpisih čl. 67 in 76 pravilnika.

Če preneha delovno ali uslužbensko razmerje pri jugoslovanskih železnicah, preden je plačana odškodnina po odločbi o povrnitvi škode ali po sodbi disciplinskega sodišča, dostavi šef enote odločbo, opremljeno z izvršilno klavzulo (76. člen pravilnika) pravnemu odseku ŽTP s celotnim spisom in podatki, kje prizadeti živi, če je zaposlen in kje ter njegovo premoženjsko stanje, kar je vse potrebno zaradi prisilne izterjave po rednem sodišču. Analogno je postopati, če preneha delovno ali uslužbensko razmerje, preden je bila izdana odločba o povračilu škode in povzročitelj odkloni plačilo odškodnine.

Prepisov odločb o delni ali celotni opustitvi povrnitve škode ne dostavljajo šefi enot oziroma upravni odbori pristojnemu javnemu pravobranilstvu neposredno, temveč po občem oddelku ŽTP VII/2.

Opozarjamo, da se v postopku za povrnitev škode, ki teče pred pristojnimi organi jugoslovanskih železnic po odločbah pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ ne plačajo nikakršne takse.

Zaradi enotnega dela in lažje orientacije so v naslednjem izdelani vzorci odločb.

## Vzorec odločbe o kazni za disciplinsko nerednost

Žig enote

Št.

Datum

Po dolgotrajnih čl. 100, 101 in 102 uredbe o organizaciji poslovanju in vodstvu jugoslovanskih železnic ter po čl. 15, 19 in 20 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ izdajam naslednjo

### O D L O Č B O :

Kaznujem .....

(priimek, ime, naziv in enota)

s pismenim ukorom — z denarno kaznijo ..... din, ker je dne .....

(navesti dejanje, ki ga je zagrešil)

in s tem kršil .....

(navesti predpise, ki jih je kršil)

Zoper to odločbo je dopustna pritožba na upravni odbor .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

v 8 dneh po prejemu, po tej enoti.

### O b r a z l o ž i t e v :

Dejanski stan disciplinske nerednosti je podan, ker .....

(navesti dejanje, zaradi katerega je bila izrečena kazen)

Imenovani je bil dne ..... zapisniško zaslišan in je navedel v svoj zagovor:

Zagovor je neumesten, ker .....

(navesti vse razloge in predpise na podlagi katerih je zagovor neumesten)

Glede na navedeno je krivda zadostno dokazana in je odločeno kot v dispozitivu.

Odločbo je dostaviti imenovanemu v znanje, službeni enoti pa v izvršitev v roku 30 dni, ko postane odločba pravnomočna.

S. f. — s. n.!

Žig

Šef:

(postaje, kurilnice, sekcije)

V-2

## Vzorec odločbe upravnega odbora na pritožbo zoper odločbo šefa enote o kazni za disciplinsko nerednost

Žig upravnega odbora enote

Št.

Datum

Na pravočasno pritožbo .....

(priimek, ime, naziv, enota)

zoper odločbo šefa ..... št. ....

(postaje, kurilnice, sekcije)

z dne ..... po kazni za disciplinsko nerednost, je izdal upravni odbor

(postaje, kurilnice, sekcije)

na seji dne ..... na podlagi čl. 101 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ in čl. 11 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ naslednjo

O D L O Č B O :

1. Pritožba se zavrne, odločba šefa .....  
(postaje, kurilnice, sekcije)  
pa se potrdi kot pravilna in zakonita — ali:

2. Pritožbi se ugodi, odločba šefa .....  
(postaje, kurilnice, sekcije)  
št. .... z dne ..... pa se razveljavi — ali:

3. Pritožbi se delno ugodi, odločba šefa .....  
(postaje, kurilnice, sekcije)  
št. .... z dne ..... pa se spremeni v toliko, da se .....  
(priimek, ime)

kaznuje .....  
(navesti kazen)

Ta odločba je pravnomočna in proti njej ni dopustna pritožba.

O b r a z l o ž i t e v :

S spodbijano odločbo je bil .....  
(priimek, ime in naziv)

kaznovan ....., ker je zagrešil disciplinsko nerednost, s tem, da  
(navesti vrsto kazni)

je .....  
(navesti dejanje iz dispozitiva spodbijane odločbe)

Pritožitelj spodbija to odločbo in navaja .....

(kratko označiti navedbe pritožbe)

Upravni odbor je na seji dne ..... pregledal pritožbo in spodbijano  
odločbo, kakor tudi preiskovalno gradivo ter je na podlagi .....  
..... odločil,

(navesti dokaze in predpise, na katere opira svojo odločbo)

1. da je prvostopna odločba pravilna in zakonita ter jo je bilo treba potrditi, pritožbo  
pa zavrniti — ali:

2. da je prvostopna odločba nepravilna in protipredpisna, zaradi česar jo je bilo treba  
razveljaviti — ali:

3. da je prvostopna odločba pravilna glede ugotovljene krivde za disciplinsko nerednost,  
kazen pa je glede na stopnjo odgovornosti in posledic, kakor tudi drugih okoliščin previsoko  
odmerjena, zaradi česar jo je bilo treba spremeniti.

Iz navedenih razlogov je odločeno kot v dispozitivu.

Odločbo je dostaviti pritožitelju in .....  
(postaje, kurilnice, sekcije)

v vednost in izvršitev v roku 30 dni.

S. f. — s. n.!

Žig

PRESEDNIK UPRAVNEGA ODBORA:

Opomba: Ta vzorec vsebuje tri vrste odločb in je za vsak konkreten primer izbrati  
ustrezno.

V-3

Vzorec odločbe o celotnem povračilu škode

Žig enote

Št.

Datum

Po določilih čl. 112 in 114 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ, čl. 62, 64 in  
74 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ ter pooblastila  
direktorja ŽTP Ljubljana št. VII/1-735/54 z dne 2. VIII. 1954 izdajam naslednjo

O D L O Č B O :

Tov. ....  
(priimek, ime, naziv in enota)

je dne ..... pri opravljanju službe ..... povzročil škodo

v znesku ..... din, kar je ugotovila izvedena preiskava. S tem povzročeno škodo je dolžan povrniti v celoti v znesku din .....

Vplačilo se mora izvršiti v ..... obrokih z odtegljajem od čistih mesečnih prejemkov.

Zoper to odločbo se lahko vloži pritožba na upravni odbor .....  
(postaje, kurilnice, sekcije)

v roku 15 dni po njenem prejemu.

**O b r a z l o ž i t e v :**

(navesti dan in kraj povzročitve škode, na čem je škoda nastala, vzrok in višino škode

.....  
ter kako je ta ugotovljena)

Tov. .... je pri zaslišanju izjavil: .....  
(priimek in ime)

(navesti razloge, ki naj se mu štejejo v prid in zaradi katerih smatra, da ni odgov. za nastalo škodo)

Po proučitvi preiskovalnega spisa, navedb zgoraj imenovanega (izjav morebitnih prič), je ugotovljeno, da je ..... odgovoren za storjeno škodo in da so njegove

(priimek in ime)

navedbe neosnovane, ker

(navesti vse nepravilnosti, ki jih je storil in predpise, ki jih je kršil)

Glede na navedeno je odločeno kot v dispozitivu.

S. f. — s. n.!

**Žig**

Odločbo dostaviti:

1. Računovodstvu enote

Šef:

2. ....

(priimek in ime povzročitelja)

(postaje, kurilnice, sekcije)

V-4

**Vzorec odločbe upravnega odbora na pritožbo zoper odločbo šefa enote o celotnem povračilu škode**

Žig upravnega odbora enote

Št.

Datum

Na pravočasno vloženo pritožbo .....

(priimek, ime, naziv, enota)

zoper odločbo šefa ..... št. .... z dne .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

o povračilu škode v znesku din ....., je upravni odbor .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

na svoji seji dne ..... na podlagi čl. 116 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ, čl. 67 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ ter pooblastila upravnega odbora ŽTP Ljubljana št. UO-21/54 z dne 2. VIII. 1954 izdal naslednjo

**O D L O Č B O :**

1. Potrjuje se odločba šefa .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

št. .... z dne ....., ker je pravilna in zakonita — ali:

2. Razveljavlja se odločba šefa .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

št. .... z dne ....., ker je nepravilna in ker je bila izdana na podlagi pomanjkljivo ugotovljenih dejstev. Zato se predmet vrača v ponovni postopek, pri katerem naj se upoštevajo pripombe, navedene v obrazložitvi te odločbe — ali:

3. Razveljavlja se odločba šefa .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

št. .... z dne ....., ker je nepravilna in nezakonita, pritožbi pa se kot utemeljeni ugodi.



Zoper to odločbo se lahko vloži tožba pri pristojnem rednem sodišču v roku 30 dni po prejemu. (Ta klavzula se nanaša samo na odločbo pod 1.)

**Obrazložitev:**

S spodbijano odločbo je bilo .....  
predpisano povračilo škode v znesku ..... din, ker .....  
(priimek in ime)  
(navesti razloge, zaradi katerih je bilo povračilo škode v celoti predpisano in kako je škoda nastala)

Zoper to odločbo je imenovani pravočasno vložil pritožbo, v kateri navaja .....

(kratko navesti razloge, ki jih navaja za oprostitev)

Zato zahteva, da se odločba razveljavi.

Po proučitvi pritožbe, spodbijane odločbe in preiskovalnega pisma, je upravni odbor na seji dne ..... ugotovil:

1. da je odločba pravilna in zakonita .....

(navesti vse razloge, na katerih temelji odločba)

Zaradi tega je bilo odločiti kot v dispozitivu — ali:

2. da je odločba izdana na podlagi nepopolno in nezadostno ugotovljenih dejstev in jo je treba razveljaviti ter vrniti šefu .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

zaradi dopolnitve preiskave in ugotovitve sledečih dejstev: .....

(navesti, v čem je treba dopolniti preiskavo in katera dejstva je ugotoviti)

Po upoštevanju stavljenih pripomb naj se ponovno postopa — ali:

3. da je odločba nepravilna in nezakonita, ker .....

(navesti vse razloge, na podlagi katerih se ugotavlja nepravilnost spodbijane odločbe)

Zato je bilo odločiti kot zgoraj.

Na podlagi čl. 119 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ se taksa za odločbo ne plača.

S. f. — s. n.!

Odločbo dostaviti:

Žig

1. Računovodstvu enote

2. .... PREDSEDNIK UPRAVNEGA ODBORA:

(priimek in ime pritožitelja)

Opomba: Ta vzorec vsebuje tri vrste odločb in je od konkretnega primera odvisno, katera vrsta se bo uporabljala.

V-5

## Vzorec predloga šefa enote za delno ali celotno oprostitev povračila škode

Žig enote

Št.

Datum

Upravnemu odboru .....  
(postaje, kurilnice, sekcije)

Na podlagi čl. 115 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ, členov 66 in 74 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ ter pooblastila direktorja ŽTP Ljubljana št. VII/1-735/54 z dne 2. VIII. 1954.

### P R E D L A G A M :

1. da se .....  
(priimek, ime, naziv in enota)

naloži delno povrnitev škode v znesku ..... din, povrnitve ostalega dela škode pa da se oprostí — ali:

2. da se .....  
(priimek, ime, naziv in enota)

v celoti oprosti povrnitve škode v znesku ..... din.  
Škoda je nastala takole: .....

(opisati kdaj, kje, na katerem osnovnem

.....  
sredstvu in na kakšen način je nastala škoda kakor tudi skupni znesek škode)  
ad 1. Za navedeno škodo je odgovoren .....

(priimek in ime)

ker je s svojimi nepravilnimi in protipredpisnimi dejanji pri opravljanju službene dolžnosti povzročil škodo .....

(navesti dejanja, ki jih je zagrešil in predpise, ki jih je kršil)

Preiskava je ugotovila, da škoda ni nastala zaradi hude malomarnosti imenovanega, stopnja njegove odgovornosti pa ni tolikšna, da bi moral povrniti celotno škodo, ker .....

(navesti dejstva, ki govorijo za delno povračilo škode)

Glede na navedeno smatram, da je zgoraj navedeni dejanski stan pravilno ugotovljen, kakor tudi stopnja odgovornosti povzročitelja škode ter je s tem predlog utemeljen — ali:

ad 2. Glede na okoliščini, v katerih je prišlo do škode smatram, da je potrebno .....

.....  
priimek in ime)

v celoti oprostiti povračila škode, ker .....

(navesti vse razloge in dejstva, ki govorijo za celotno oprostitev povračila škode)

Glede na to, da so okoliščini, v katerih je prišlo do škode, nastopile neodvisno od volje imenovanega, ki jih ta ni mogel preprečiti niti odvrniti, smatram, da je predlog za oprostitev povrnitve škode v celoti utemeljen.

S. f. — p. n.!

Žig

Šef:

.....  
(postaje, kurilnice, sekcije)

Opomba: Tu sta navedeni dve vrsti predloga:

1. Predlog za delno povrnitev škode in
2. Predlog za oprostitev povrnitve škode v celoti.

V-6

## Vzorec odločbe upravnega odbora o delnem povračilu škode

Žig upravnega odbora enote

Št.

Datum

Upravni odbor ..... je na svoji seji

(postaje, kurilnice, sekcije)

dne ..... na predlog šefa .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

na podlagi člena 112 in 115 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ, člena 62 in 66 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ ter pooblastila upravnega odbora ŽTP Ljubljana št. UO-21/54 z dne 2. VIII. 1954 izdal naslednjo

### O D L O Č B O :

Tov. ....

(priimek, ime, naziv in enota)

je dne ..... pri upravljanju službe .....

povzročil škodo v znesku ..... din, kar je ugotovila izvedena preiskava. S tem povzročeno škodo je dolžan povrniti delno v znesku ..... din.

Od plačanja ostalega dela škode se imenovani oprosti.

Vplačilo se mora izvršiti v ..... obrokih z odtekljajem od čistih mesečnih prejemkov.

(Če je več povzročiteljev škode, jih je po vrsti navesti in za vsakega označiti znesek, ki ga mora plačati in znesek, katerega plačila se oprošča.)

Zoper to odločbo je dopustna tožba na pristojno redno sodišče v roku 30 dni po prejemu.

O b r a z l o ž i t e v :

.....  
(navesti kako in kdaj je nastala škoda)

Šef ..... je predlagal, da se .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

(priimek in ime)

predpiše delno povračilo škode, ker glede na stopnjo njegove odgovornosti in okoliščini, v katerih

je škoda nastala, ni razloga, da bi se predpisalo povračilo škode v celoti .....

(navesti iz predloga šefa enote vse okolnosti, ki govorijo za to, da se predpiše le delno povrač. škode)

Po proučitvi preiskovalnega spisa in predloga šefa .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

je upravni odbor ugotovil, da je ..... odgovoren za nastalo škodo,

(priimek in ime)

ker je .....

(navesti dejanja, ki jih je zagrešil in predpise, ki jih je kršil)

Glede na razloge, navedene v predlogu, kakor tudi glede na ugotovljen dejanski stan pa smatra upravni odbor, da se imenovanemu predpiše le delno povračilo škode, ker je predlog šefa

.....  
(postaje, kurilnice, sekcije)

utemeljen, kakor glede stopnje odgovornosti, tako tudi glede višine delnega povračila škode.

Za to odločbo se ne plača taksa.

S. f. — s. n.!

Odločbo dostaviti:

Žig

1. Računovodstvu enote

2. ....

(priimek in ime povzročitelja škode)

3. Občemu oddelku ŽTP-VII/2.

PREDSEDNIK UPRAVNEGA ODBORA:

V-7

## Vzorec odločbe upravnega odbora o oprostitvi povračila škode v celoti

Žig upravnega odbora enote

Št.

Datum

Na podlagi členov 112 in 115 Uredbe o organizaciji, poslovanju in vodstvu JŽ, členov 62 in 66 Pravilnika o disciplinski in materialni odgovornosti delavcev in uslužbencev JŽ ter po pooblastilu upravnega odbora ŽTP Ljubljana št. UO-21/54 z dne 2. VIII. 1954 je upravni odbor

.....  
(postaje, kurilnice, sekcije)

na svoji seji dne ..... izdal naslednjo

### O D L O Č B O :

Tov. ....

(priimek, ime, naziv in enota)

se oprošča povrnitve škode v znesku ..... din, ki jo je povzročil .....

(navesti kraj, čas in na čem je nastala škoda)

Za to odločbo se ne plača taksa.

### O b r a z l o ž i t e v :

.....  
(natančno opisati kdaj, kje, na katerem osnovnem sredstvu in na kakšen način je bila

.....  
storjena škoda in navesti višino škode)

Šef ..... je predlagal, da se .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

(priimek in ime)

oprosti povrnitve škode, ker so za to oprostitev upravičeni razlogi .....

.....  
(navesti vse razloge, ki se štejejo v prid in zaradi katerih obstoji osnova za oprost. povračila škode)

Po proučitvi preiskovalnega spisa, okolnosti, v katerih je škoda nastala, in predloga šefa

..... smatra upravni odbor, da je .....

(postaje, kurilnice, sekcije)

(priimek, ime)

treba oprostiti povračila škode v celoti .....

(navesti vse razloge iz predloga šefa enote, ki so vplivali na popolno oprostitev povračila škode)

S. f. — s. n.!

Odločbo dostaviti:

Žig

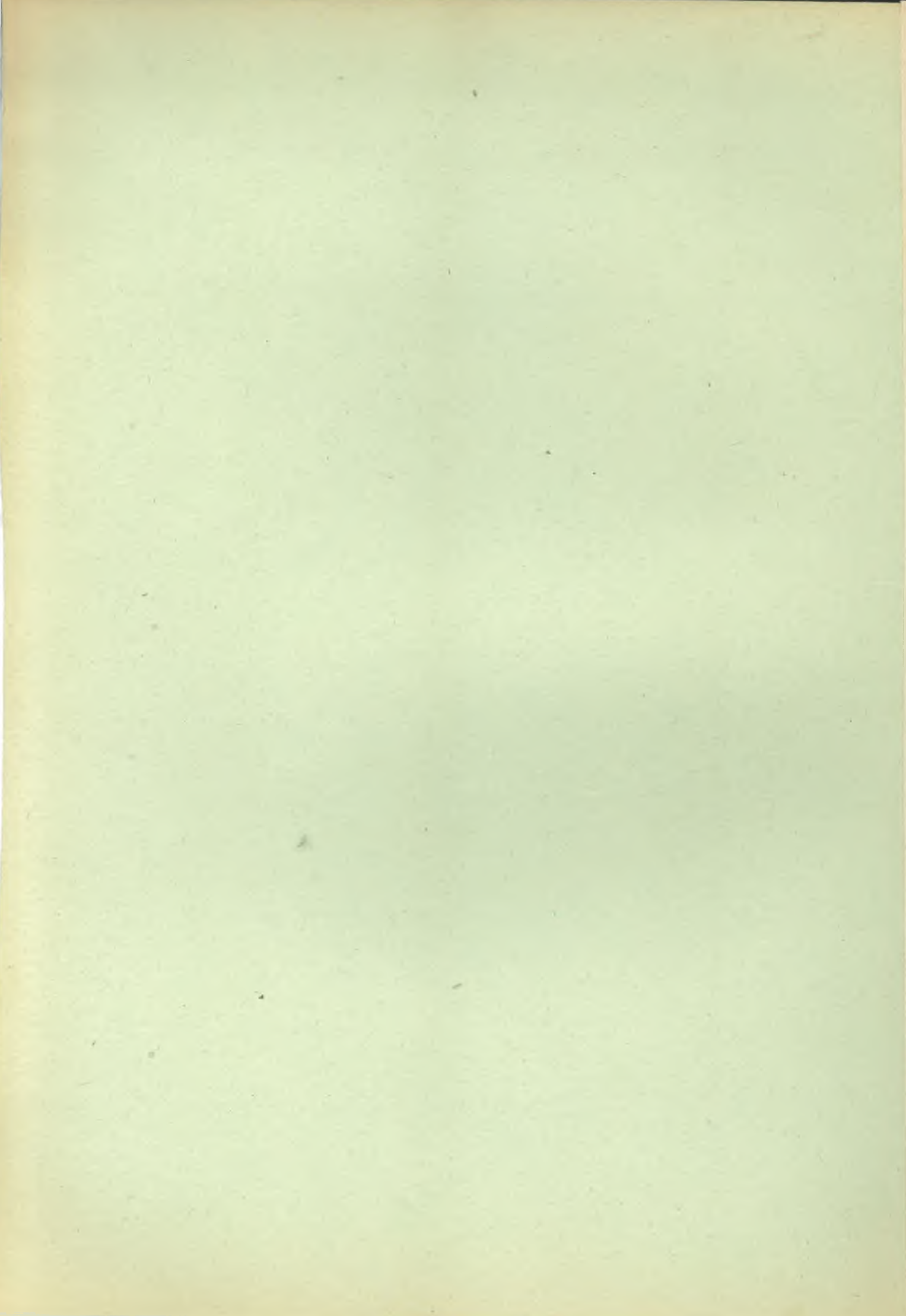
1. Računovodstvu enote

2. ....

(priimek in ime povzročitelja škode)

3. Občemu oddelku ŽTP-VII/2.

PREDSEDNIK UPRAVNEGA ODBORA:



VRHOVNO SODIŠČE RS

S

B 1140



019550201

COBISS 0