

Član 103.

Odsustvo podnosioca zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka nije smetnja za održavanje rasprave.

Član 104.

Rasprava počinje utvrđivanjem identiteta zaposlenog, čitanjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka i odluke o pokretanju disciplinskog postupka.

Nakon pročitano zahtjeva i odluke poziva se zaposleni da iznese svoju odbranu.

Član 105.

Po saslušanju zaposlenog pristupa se izvođenju dokaza na osnovu kojih se utvrđuju činjenice od kojih zavisi odgovornost zaposlenog.

Disciplinski organ odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti a može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nisu predloženi, odnosno dokazi od kojih se odustalo, tj. može odlučiti da se rasprava odloži kad je potrebno da se upotvorni izvođenje dokaza.

Ako je to neophodno, disciplinski organ može da provede uviđaj ili vještačenja radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Član 106.

Nakon izvedenih dokaza disciplinski organ će upitati da li ima predloga za dopunu dokaznog postupka jer je dužno da se stara da se u toku rasprave iznesu sve odlučujuće činjenice, izvedu ili dopune dokazi i da se pruže sva razjašnjenja važna za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog.

Ako niko ne stavi predlog za dopunu dokaznog postupka ili dati predlog bude odbijen, disciplinski organ nađe da je činjenično stanje utvrđeno, objaviće da je dokazni postupak završen.

Član 107.

Po završenom dokaznom postupku poziva se zaposleni, odnosno branilac ukoliko ga je angažovao, da da završnu riječ. Zaposleni ima pravo da se izjasni da li prihvata odbranu branioca. Nakon završne riječi i izjašnjenja zaposlenog u vezi prihvatanja odbrane branioca, rasprava se zaključuje.

Član 108.

O toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose podaci o organu pred kojim se vodi disciplinski postupak, mjestu i vremenu održavanja rasprave, podaci o učesnicima rasprave i zaposlenom, sadržina zahtjeva za pokretanje postupka, izjašnjenje zaposlenog, njegovog branioca, predstavnika Sindikata, svjedoka i vještaka i izvedenim dokazima.

Zapisnik vodi zapisničar po oglasnom kazivanju disciplinskog organa.

Tekst zapisnika se ne smije brisati i mijenjati, a precrtana mjesta treba da ostanu čitljivija.

Član 109.

Zapisnik potpisuje disciplinski organ, zapisničar i zaposleni, odnosno njegov branilac. Ako neko odbije da potpiše zapisnik konstatovaće se razlog odbijanja.

Član 110.

Po sprovedenom postupku Direktor donosi jednu od sljedećih odluka: