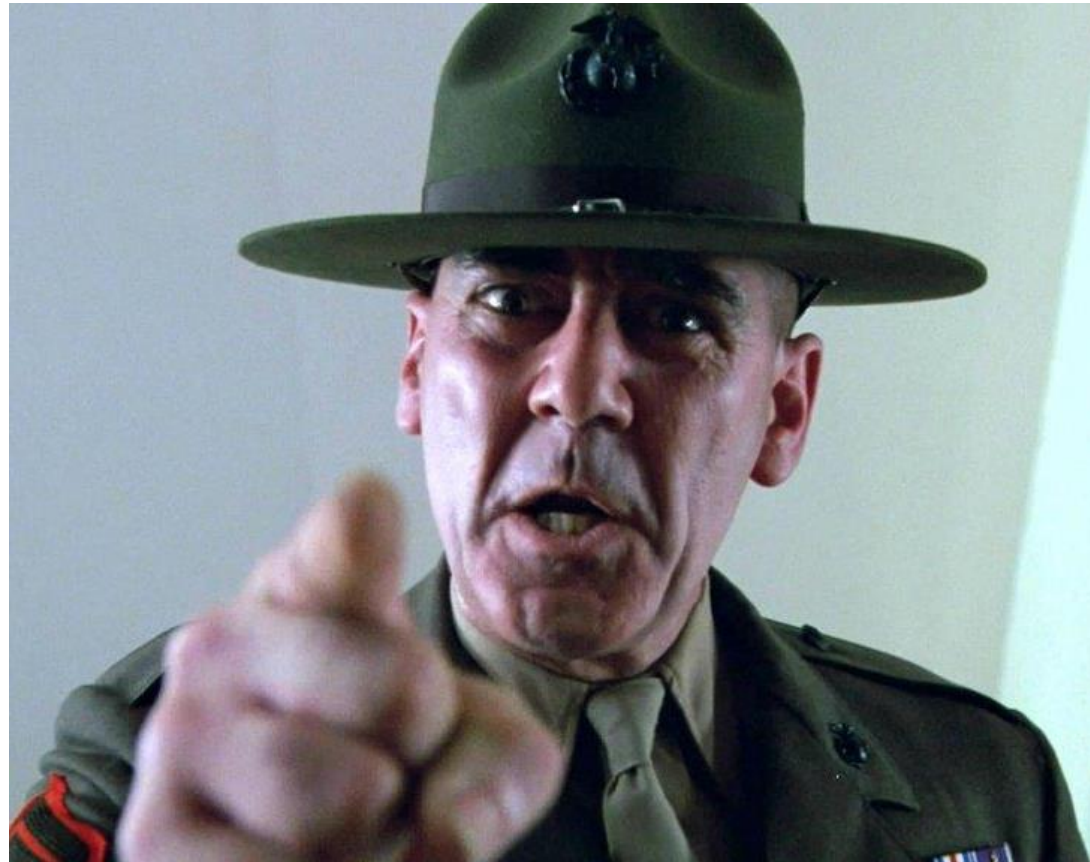




Militær disciplinarlov

Talsmandsuddannelsen for VPL



Agenda

- Kort introduktion til FPS Juridisk Afdeling
- Kort introduktion til Militær Disciplinarlov (MDL)
- Hvad er grovhed og hvad er tilregnelse?
- Hvad er vigtigt for jer som talsmænd?
 - Reglerne for tildeling af sanktioner.
- Hvordan kan man overtræder MDL?
 - Pligtforsømmelserne – reglerne om hvad man kan sanktioneres for.

Juridisk Afdeling i FPS

- Ca. 20 jurister, 1 HK'er
- Rådgivning i ansættelsesretlige sager (det vil sige medarbejdere, som ikke er værnepligtige).
- Fører tilsyn med militær disciplinarlov
- Og meget mere.

Formålet med MDL

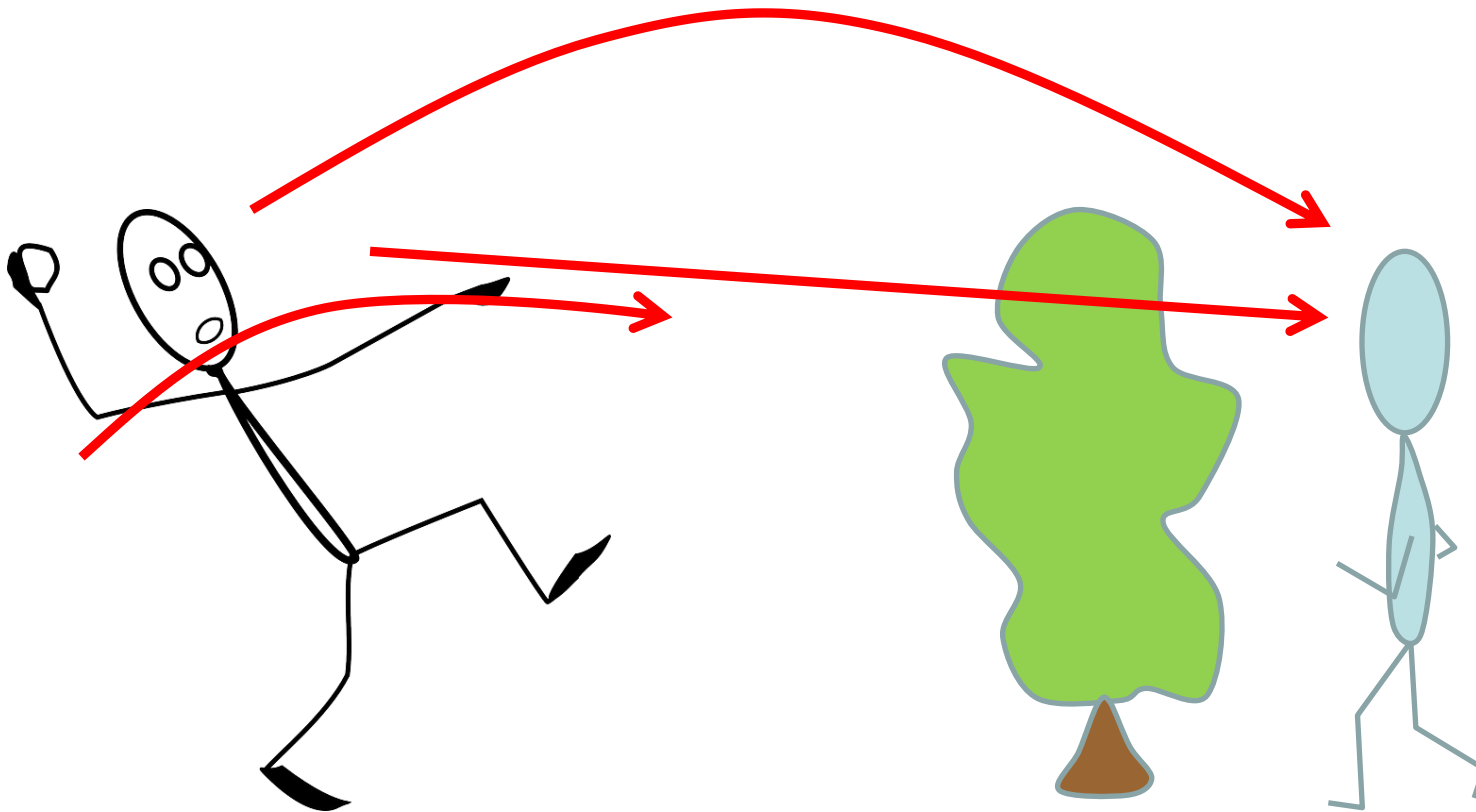
- "... at sikre disciplinen inden for forsvaret",
jf. § 1:
 - Nødvendigt i den enkelte situation
 - Opdragende for personellet (husk prop.-princippet)
 - Sikre forståelse for militære pligter
 - Klar adskillelse mellem strafansvar og disciplinaransvar
 - Ikke straf, men sanktion
- Krav om saglighed og proportionalitet i den daglige ledelse gælder generelt

Grovhed og tilregnelser

- Det fremgår af visse bestemmelser i MSL, at den der *forsætligt* gør noget, kan straffes.
- Se fx MSL §§ 12, 13, 15, 17, 18.
- I disse situationer skal det undersøges, om personen har handlet *forsætligt*.
- Det kan inddeles således:



Har personen gjort det med vilje?



Er det for groft?

- Tilregnelser er altså hvad foregik der inde i personens hoved, da den pågældende begik handlingen.
- Grovhed er, hvor grov handlingen er – altså en ud fra en almen samfundsnorm.
- Der er en række handlinger, som kan straffes efter MSL eller sanktioneres efter MDL.
- Udover tilregnelser skal der vurderes på *grovheden*.

Eksempler på tilregnelse/grovhed

- En mandelig menig siger til en kvindelig menig: Hold op med at være sådan en narrefisse!
- Supplerende forklarer den mandelige menige, at han troede, at han talte til en anden mandlig menig.
- Supplerende forklarer den mandelige menige, og flere fra hans stue, at de mandelige menige ofte kaldte hinanden for narrefisse for sjov.
- Er det tilregneligt?
- Er det groft?

Procedure for sagsbehandling efter MDL

- En disciplinarsag følger en ganske bestemt systematik
 - Skriftlig indberetning af forseelsen
 - Sagen oplyses
 - Indkaldelse til partshøring/afhøring af den indberettede, **hvor indberettede oplyses om retten til at medbringe bisidder ved afhøringen**
 - Partshøring/afhøring af den indberettede og/eller vidner
 - Evt. indhentelse af yderligere oplysninger
 - Afgørelsen træffes
 - Afgørelsen forkyndes.
 - Klagebehandling hvis afgørelse om sanktion

Yderligere rettigheder for den indberettede

- En indberetning medfører nogle lovbestemte rettigheder for den indberettede efter MDL:
 - Ved indkaldelsen skal man have at vide, at:
 - Hvad man er indberettet for
 - **At man kan medtage en bisidder**
 - At man har ret men ikke pligt til at udtale sig i sagen – partshøring
 - Mulighed for at få sagen udsat
 - Den påtænkte sanktion skal oplyses
 - Mulighed for at få udsat "afsoningen" i op til 3x24 timer (kun arbejde og efterøvelse i en del af fritiden og tjeneste uden for orden)

Konkret sagsbehandling - Afgørelsen

- Krav til afgørelsen, jf. MDL § 12:
 - Altid skriftlige afgørelser
 - Begrundelse
 - Henvisning til korrekte retsregler
 - Faktiske oplysninger af betydning for sagen
 - Angivelse af hovedhensyn
 - Klagevejledning
 - Forkyndelse (har betydning for klagefrister)

Konkret sagsbehandling - Afgørelsen

FORTROLIGT P
(når udfyldt)
DISCIPLINARBLAD

BLAD NR. 1: Disciplinarbog

Dato	Disciplinarnotat nr.	Løbe nr.
År nr.	CPR. nr.	Til gennem ved.

Indberettedes fulde navn og post:

Bestemmelsen i MDL overtrådt:

Faktiske omstændigheder: (Indberetningen samt eventuelle yderligere faktiske oplysninger)

Indberettede er oplyst om retten til at modtage en bilagdel ved afspisningen.

Påbudt sanktion: (j. MDL § 10, stk. 2)

Indberettede er oplyst om, at vedkommende ikke har pligt til at udtale sig til sagen.

Indberettedes forklaring: (efterhånd j. MDL § 10, stk. 2)

Indberettede er oplyst om, at vedkommende ikke har pligt til at udtale sig til sagen.

Afgørelse: (Med begrænsninger og angivelse af forskelligheden samt klagevejledning - aflyses i et af bilagene)

Chieftens underskrift	Chieftens underskrift
Dokument nr. (event. antal)	PDF filnavn

Afgørelsen kan påklages til disciplinærret inden 14 dage efter udtalelsen. Klagen kan afgives skriftlig direkte til disciplinærret.

Disciplinærretets afgørelse kan bringes indbragt til disciplinærret inden 6 uger efter udtalelsen. Anmodring herom kan rettes skriftlig direkte til disciplinærret.

Disciplinærretet afgør i et af bilagene

Disciplinærretet sendes udtal i op til 3 uger efter (j. MDL § 6, nr. 3 og 4). Disciplinærretet sendes udtal i

Disciplinærretet sendes udtal i

Afgørelsen er klynget af (underskrift):

Dato:

FORTROLIGT P
(når udfyldt)

FORTROLIGT P
(når udfyldt)
DISCIPLINARBLAD

Dato	Disciplinarnotat nr.	Løbe nr.
År nr.	CPR. nr.	Til gennem ved.

Indberettedes fulde navn og post:

Bestemmelsen i MDL overtrådt:

Faktiske oplysninger:

Indberettede er oplyst om, at vedkommende ikke har pligt til at udtale sig til sagen.

Afgørelse: (Med begrænsninger og angivelse af forskelligheden samt klagevejledning - aflyses i et af bilagene)

Chieftens underskrift	Chieftens underskrift
Dokument nr. (event. antal)	PDF filnavn

Afgørelsen kan påklages til disciplinærret inden 14 dage efter udtalelsen. Klagen kan afgives skriftlig direkte til disciplinærret.

Disciplinærretets afgørelse kan bringes indbragt til disciplinærret inden 6 uger efter udtalelsen. Anmodring herom kan rettes skriftlig direkte til disciplinærret.

Disciplinærretet afgør i et af bilagene

Disciplinærretet sendes udtal i op til 3 uger efter (j. MDL § 6, nr. 3 og 4). Disciplinærretet sendes udtal i

Disciplinærretet sendes udtal i

Afgørelsen er klynget af (underskrift):

Dato:

FORTROLIGT P
(når udfyldt)
DISCIPLINARBLAD

Dato	Disciplinarnotat nr.	Løbe nr.
År nr.	CPR. nr.	Til gennem ved.

Indberettedes fulde navn og post:

Bestemmelsen i MDL overtrådt:

Faktiske oplysninger:

Indberettede er oplyst om, at vedkommende ikke har pligt til at udtale sig til sagen.

Afgørelse: (Med begrænsninger og angivelse af forskelligheden samt klagevejledning - aflyses i et af bilagene)

Chieftens underskrift	Chieftens underskrift
Dokument nr. (event. antal)	PDF filnavn

Afgørelsen kan påklages til disciplinærret inden 14 dage efter udtalelsen. Klagen kan afgives skriftlig direkte til disciplinærret.

Disciplinærretets afgørelse kan bringes indbragt til disciplinærret inden 6 uger efter udtalelsen. Anmodring herom kan rettes skriftlig direkte til disciplinærret.

Disciplinærretet afgør i et af bilagene

Disciplinærretet sendes udtal i op til 3 uger efter (j. MDL § 6, nr. 3 og 4). Disciplinærretet sendes udtal i

Disciplinærretet sendes udtal i

Afgørelsen er klynget af (underskrift):

Dato:

Disciplinarmidlerne

- Disciplinarmidlerne er, jf. MDL § 6, stk. 1, nr. 1-5:
 - Tilrettevisning
 - Fremstilling
 - Arbejde og efterøvelse i en del af fritiden
 - Tjeneste uden for orden
 - Disciplinarbøde
- Disciplinarmidler er opstillet efter deres intensitet
- ALLE disciplinarmidler kan anvendes over for ALT personel, som er omfattet af MDL

Disciplinarmidlerne

- **Tilrettevisning:**
 - En skriftlig tilkendegivelse af, at der er begået en forseelse. Mildeste sanktion. Anvendes, hvor forseelsen beror på misforståelse af gældende regler, eller hvor der er undskyldende momenter.
- **Fremstilling:**
 - Anvendes over for personel, der ikke har haft udrustning el. lign. i foreskreven stand. Fremstilling består i, at udrustningen bringes i orden og fremstilles over for en befalingsmand, normalt i tilknytning til den daglige tjenestes ophør.

Disciplinarmidlerne

- Arbejde og efterøvelse i en del af fritiden:
 - Der skelnes mellem arbejde og efterøvelse. Efterøvelse relaterer sig til bestemte faglige mangler, medens arbejde er arbejde – eks. vaske bil, grave skyttehuller og lign. Opsyn kan ske ved kontrol.
- Tjeneste uden for orden:
 - Skal ske som led i en forud fastlagt turnus. Behøver ikke have fuldstændig direkte tilknytning til forseelsen og behøver heller ikke ske under et fuldstændigt opsyn, men kan ske som en afsluttende kontrol.

Særligt om disciplinarbøder

- Disciplinarbøder kan højst udgøre 1/10 af en basis månedsløn – brutto, jf. § 6, stk. 2
- **For VPL beregnes bøden dog som 1/10 af rådighedslønnen – dvs. nettoløn + kostpenge = ca. kr. 1.000 som max-bøde**
- Disciplinarbøder indeholdes i den næste månedsløn – ved FPS' foranstaltning
- Mindste disciplinarbøde er kr. 500
- Bødestørrelser under maksimum bøde og op til kr. 2000 skal være delelig med kr. 250 (medmindre max-beløbet), derefter med kr. 500
- Maksimumbeløbet vedrører den enkelte forseelse → mulighed for flere disciplinarbøder

Kompetence (=hvem må tildele en sanktion)

Overordnet

Kun militære chefer har myndighed til at pålægge disciplinarmidler.

Kan kun pålægge underordnet personel af lavere grad disciplinarmidler.

Disciplinarchef

- Typisk wingchef, regimentschef eller eskadrechef.
- Dvs. oberst eller kommandør.

Chef med

disciplinarbeføjelser

- Typisk chef for værnepligtsenheden.
- Dvs. kaptajn/kaptajnløjtnant eller major/orlogskaptajn.

Andet militært personels indberetning

- Sagsgangen for indberetning fremgår af MDL §§ 8 og 9.
- Ved underordnedes/efterståendes indberetning af overordnede/foranstående eller foranståendes (som ikke er umiddelbart overordnet) foretages indberetningen direkte overfor disciplinarchefen.
- Hvis indberetningen gives til en anden end disciplinarchefen, skal vedkommende sørge for, at indberetningen videregives til disciplinarchefen, idet man som ansat i den offentlige forvaltning har pligt til at sørge for at videregive henvendelsen til rette myndighed.

Klagemuligheder

- En afgørelse om disciplinarmiddel kan indbringes for:
 - Disciplinarchefen (inden 14 dg. hvis det er en chef med disciplinarbeføjelser der har pålagt disciplinarmidlet)
 - Disciplinarnævnet (inden fire uger efter disciplinarchefens afgørelse)
 - Domstolene (efter prøvelse eller afvisning i disciplinarnævnet)

OBS! En klage kan ikke medføre, at sanktionen ændres til skade jf. MDL §§ 14, stk. 1 og 15, stk. 1!

Pligtforsømmelserne

- med penderter i MSL

Gælder for alle

- § 4, nr. 1, ulydighed (MSL § 11)
- § 4, nr. 2, respektstridig opførsel (MSL § 13)
- § 4, nr. 3, krænkelse af sideordnet (MSL § 19)
- § 4, nr. 4, forstyrrelse af offentlig orden (MSL § 23, stk. 1)
- § 4, nr. 5, forstyrrelse af off. orden i udlandet (MSL § 23, stk. 2)
- § 4, nr. 6, vagtforseelse (MSL § 24)
- § 4, nr. 7, ulovligt fravær (MSL § 25)
- § 4, nr. 8, militært hærværk (MSL § 26)
- § 4, nr. 9, generel pligtforsømmelse (MSL § 27)

Gælder for overordnede

- § 5, stk. 1, nr. 1, forfølgelse (MSL § 15)
- § 5, stk. 1, nr. 2, ikke stoppe krænkelse (MSL § 17)
- § 5, stk. 1, nr. 3, krænkelse af underordnet (MSL § 18)
- § 5, stk. 2, uberettiget gavemodtagelse (MSL § 16)

Pligtforsømmelserne

§§ som altid er straffesager (fordi der ikke er nogen tilsvarende bestemmelse i MDL):

- § 12 – Mytteri
- § 20 – Påvirkethed i tjenesten
- § 21 – Promillegrænser
- § 22 – Narko
- § 29 – 39 – Væbnet konflikt

Eksempler på forseelser (MDL § 4)

- Overtrædelse af MDL § 4, nr. 7 ulovlig udeblivelse
- MG indberettes for ulovlig udeblivelse, da MG uden melding udeblev for tjeneste, hvor han skulle stille kl. 07. Udeblivelsen blev erkendt kl. 07.04 i forbindelse med stueeftersyn, hvor SG kunne konstatere, at MG ikke var mødt på stuen. Det blev af de øvrige MG oplyst, at MG var med dem i byen aftenen inden. Indberettede kontaktede først kommandokontoret kl. 09.53 og meldte sig syg.
- Indberettede havde ingen forklaring på udeblivelsen udover, at MG ikke meldte det til tiden.

Eksempler på forseelser (MDL § 4)

- Overtrædelse af MDL § 4, nr. 2 krænkelse af foranstående
- Efter aftrædelse gik MG om bag ved SG og tog fat om SG's hofter og lavede seksuelle bevægelser i form af at føre sit skridt frem og tilbage imod SG's bagdel.
- MG forklarede, at han var overbevist om, at det var en anden MG fra delingen og ikke SG som stod på gangen. MG ville lave "sjov" med pågældende MG og gennemførte derfor handlingen. Indberettede erkendte, at det ikke var i orden.

Eksempler på forseelser (MDL § 4)

- Overtrædelse af MDL § 4, nr. 3 krænkelse af sideordnet
- MG 1 urinerede natten mellem torsdag og fredag på en sideordnet MG 2, der lå i sin seng på stuen. MG 1 havde været i byen og var stærkt beruset.
- MG 1 forklarede, at han havde været i byen med nogle kollegaer, men "tog tidligt hjem", da han var træt, og gik i seng kl. ca. 01.30. MG 1 vågnede om natten, da der blev råbt ad ham. MG 1 forstod først senere, at han havde urineret på MG 2, som lå og sov. MG 1 oplyste, at han flere gange tidligere var gået i søvne. MG 1 mente, at hændelsen var opstået på grund af en kombination af, at han gik i søvne, og fordi han havde drukket alkohol op til, at han skulle sove. MG 1 forklarede videre, at han ikke gjorde det bevidst, og at han ikke havde noget udestående med MG 2.

Pligtforsømmelserne

§§ som altid er straffesager (fordi der ikke er nogen tilsvarende bestemmelse i MDL):

- § 12 – Mytteri
- § 20 – Påvirkethed i tjenesten
- § 21 – Promillegrænser
- § 22 – Narko
- § 29 – 39 – Væbnet konflikt

Forældelse mv.

- 2 år efter forseelsen er begået bortfalder adgangen til at indlede en sag, jf. MDL § 19
- Fristen afbrydes ved, at der sker underretning om, at der er afgivet indberetning eller indledt straffesag
- Der kan godt efterfølgende pålægges et disciplinarmiddel, selvom man har fået en frifindende dom eller påtaleopgivelse i en straffesag (herunder MSL)
- Disciplinarchefen vil i givet fald skulle vurdere, om der er et hensyn at tage til disciplinen, og et disciplinarmiddel derfor skal pålægges.
- Der kan også udvises passivitet, hvis indberetningen ikke foretages "snarest", jf. MDL § 8

Info

- Tvivl om forhold vedrørende militær disciplinarlov rettes til JURA:
- Hotline: +45 32 66 55 77 – reserveret udelukkende til opkald vedrørende MDL.
 - Åben mandag og tirsdag kl. 0800-1600 og onsdag til fredag kl. 0800-1500.
- HR-portalen
<http://fish.msp.forsvaret.fiin.dk/FSV/videnom/personel/Sider/Militær-diciplinarlov-og-militær-straffelov.aspx>