

Dienstreglement der Stadtpolizei Wädenswil

vom 10. Februar 2014

Inhaltsverzeichnis		Seite
I. Aufgaben		1
Art. 1	Organisation	2
Art. 2	Dienstgrade und Beförderungen	2
II. Dienstbetrieb		3
Art. 3	Zuständigkeit	3
Art. 4	Dienstplanung	4
Art. 5	Dienstanweisungen	4
Art. 6	Schweigepflicht/Amtsgeheimnis	4
Art. 7	Ausübung des Polizeidienstes	4
Art. 8	Journalführung und Geschäftskontrolle	4
Art. 9	Rapportierung	5
Art. 10	Polizeiakten, Datenbearbeitung, Datenschutz	5
Art. 11	Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen	5
Art. 12	Interne Information	6
Art. 13	Öffentlichkeitsarbeit	6
Art. 14	Mitteilungen an die Medien	6
Art. 15	Alkoholkonsum	6
III. Arbeitszeit, Pikettenschädigung		7
Art. 16	Arbeitszeit	7
Art. 17	Kompensation	7
IV. Aus- und Weiterbildung		7
Art. 18	Grundsatz	7
Art. 19	Körperliche Fitness, Gesundheit	8
V. Schusswaffengebrauch		8
Art. 20	Bewaffnung	8
Art. 21	Schusswaffengebrauch	8
Art. 22	Meldung	8
VI. Zwangsmassnahmen		9
Art. 23	Voraussetzung für die Anordnung	9
Art. 24	Nacheile	9

VII. Kurzverfahren und Übertretungen	9
Art. 25 Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr	9
Art. 26 Kantonal- und gemeinderechtliches Ordnungsbussenverfahren	10
Art. 27 Bussen, Quittungsblöcke, Depots und Geldablieferungen	10
VIII. Uniformierung und Ausrüstung, Dienstfahrzeuge	10
Art. 28 Bekleidung, Bewaffnung und Ausrüstung	10
Art. 29 Dienstfahrzeug, übriges Korpsmaterial	10
IX. Rechtsschutz	11
Art. 30 Rechtsschutz	11
X. Schlussbestimmungen	11
Art. 31 Inkrafttreten	11

Einleitende Bemerkungen

Gestützt auf § 74 des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt) vom 06. Juni 1926, Art. 30 lit. g) der Gemeindeordnung vom 04. März 2001 sowie Art. 2 der Polizeiverordnung vom 01. Februar 2001 erlässt der Stadtrat Wädenswil für die Stadtpolizei das nachfolgende Dienstreglement.

Die einschlägigen Bestimmungen des kantonalen Polizeiorganisationsgesetzes (POG) vom 29. November 2004 (Inkrafttreten 1. Januar 2006) und des Polizeigesetzes (PolG) vom 23. April 2007 (Inkrafttreten 1. Juli 2009) sind Bestandteile dieses Dienstreglementes. Änderungen und Neuerungen derselben werden automatisch übernommen und bedürfen keiner Anpassung vorliegenden Dienstreglementes. Im Übrigen richtet sich die polizeiliche Tätigkeit namentlich nach den Bestimmungen des Gerichtsverfassungsgesetzes (GVG), der Strafprozessordnung (StPO) und des kantonalen Straf- und Vollzugsgesetzes (StVG).

Dieses Dienstreglement regelt den Dienstbetrieb und dient als Führungsinstrument.

I. Aufgaben

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Stadtpolizei richten sich nach dem Polizeiorganisationsgesetz (POG) und des Polizeigesetzes (PolG) sowie allfälligen weiterreichenden Vereinbarungen mit der zuständigen Direktion des Kantons.

Aufgaben

Die Stadtpolizei erledigt ihre Aufgaben gemäss NPM (New Public Management).

Besondere Aufgaben:

- Öffentlichkeitsarbeit wie Information, Prävention und Schulung;
- Der Stadtpolizei können weitere besondere polizeinahe Aufgaben übertragen werden.

Zugewiesener Verantwortungsbereich für Korpsangehörige gemäss separater Aufgabenliste.

Organisation

Art. 1 Organisation

Die Angehörigen der Stadtpolizei haben ihre dienstlichen Obliegenheiten gewissenhaft und unter Wahrung der Interessen der Stadt zu erfüllen. Die Anweisungen ihrer Vorgesetzten führen sie sorgfältig aus.

Durch ihr Auftreten haben die Angehörigen der Stadtpolizei Wädenswil das Ansehen des Polizeikorps zu wahren und zu fördern. Im Kontakt mit dem Publikum schaffen sie und ihre Mitarbeitenden durch Höflichkeit und Hilfsbereitschaft Vertrauen.

Sie haben sich im dienstlichen Verkehr und im Umgang mit dem Publikum höflich und taktvoll zu benehmen.

Dienstgrade und Beförderungen

Art. 2 Dienstgrade und Beförderungen

Die Stadtpolizei ist nach militärischen Grundsätzen organisiert. Sie besteht aus folgenden Dienstgraden¹:

- Polizeiasspirant (Asp)
- Polizeisoldat (Pol)
- Gefreiter (Gfr)
- Korporal (Kpl)
- Wachtmeister (Wm)
- Wachtmeister mit besonderen Aufgaben (Wm mbA)
- Feldweibel (Fw)
- Feldweibel mit besonderen Aufgaben (Fw mbA)
- Adjutant (Adj)
- Adjutant mit besonderen Aufgaben (Adj mbA)
- Leutnant (Lt)
- Oberleutnant (Oblt)

Die Gradierung im Dienstgrad erfolgt durch den Stadtrat auf Antrag der Abteilung Sicherheit und Gesundheit in Rücksprache mit dem Chef oder der Chefin Stadtpolizei; massgebend sind Eignung, bisherige Leistungen, gute Qualifikationen und geleistete Dienstjahre. Die Gradierungen, ausser zum Wm mbA und Fw mbA, sind grundsätzlich lohnwirksam. In Ausnahmefällen kann eine Gradierung im Dienstgrad nicht lohnwirksam erfolgen.

¹ Bei Gradbezeichnungen wird zur Bezeichnung von Frauen und Männern die maskuline Form verwendet.

Nach Abschluss der Grundausbildung können Stadtpolizisten frühestens nach folgenden Dienstjahren im Dienstgrad angehoben werden:

Zum Gefreiten	nach 4 Dienstjahren
Zum Korporal	nach 7 Dienstjahren
Zum Wachtmeister	nach 10 Dienstjahren
Zum Wachtmeister mbA	nach 13 Dienstjahren
Zum Feldweibel	nach 16 Dienstjahren
Zum Feldweibel mbA	nach 19 Dienstjahren

In Ausnahmefällen und bei entsprechender Qualifikation kann eine Gradierung im Dienstgrad vorgezogen werden.

Frühere Dienstjahre in einem anderen Polizeikorps können ganz oder teilweise angerechnet werden.

Einstufung und Gradierung des Chefs oder der Chefin Stadtpolizei und seiner/ihrer Stellvertretung richtet sich nach deren Ernennung und Funktionsübernahme. Die jeweilige Gradierung im Dienstgrad erfolgt auf Antrag durch den Stadtrat.

Beförderungen erfolgen in der Regel auf Anfang eines Kalenderjahres.

Die Besoldung richtet sich nach dem Personal- und Besoldungsstatut der Stadt Wädenswil und nach deren Vollziehungsbestimmungen.

II. Dienstbetrieb

Art. 3 Zuständigkeit

Dem Chef oder der Chefin Stadtpolizei obliegen Führung, Ausbildung und Organisation des Polizeikorps. Er oder sie erteilt Befehle, Dienstanweisungen und führt zu diesem Zweck regelmässig Rapporte durch. Bei Abwesenheit nimmt die Stellvertretung für diese Aufgaben wahr. Die Tätigkeiten des Chefs oder der Chefin Stadtpolizei sind in der Funktions- und der Stellenbeschreibung umschrieben. Er/sie erstellt für die übrigen Korpsangehörigen eine Funktions- und Stellenbeschreibung und teilt ihnen Ressortaufgaben zu.

Zuständigkeit

Dienstplanung	<p>Art. 4 Dienstplanung</p> <p>Der Chef oder die Chefin Stadtpolizei sorgt mit systematischer und flexibler Dienstplanung für einen wirksamen und wirtschaftlichen Einsatz des Polizeikorps.</p> <p>Die persönlichen Bedürfnisse der Korpsangehörigen sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen.</p>
Dienstanweisungen	<p>Art. 5 Dienstanweisungen</p> <p>Der Chef oder die Chefin Stadtpolizei erlässt die für den Dienstbetrieb notwendigen Weisungen und Befehle. Die Korpsangehörigen führen die Anweisungen ihrer Vorgesetzten speditiv und gewissenhaft aus.</p>
Schweigepflicht/Amtsgeheimnis	<p>Art. 6 Schweigepflicht/Amtsgeheimnis</p> <p>Die Korpsangehörigen sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen (Art. 320 StGB).</p>
Ausübung des Polizeidienstes	<p>Art. 7 Ausübung des Polizeidienstes</p> <p>Der Polizeidienst erfolgt in der Regel uniformiert, bewaffnet und mit den nötigen Kommunikationsmitteln.</p> <p>Die Uniform ist Legitimation. Sofern die Umstände es zulassen, haben die Korpsangehörigen den polizeilich Angehaltenen ihren Namen zu nennen.</p> <p>Vor Amtshandlungen in Zivilkleidung haben sich die Korpsangehörigen, soweit es die Umstände zulassen, unaufgefordert auszuweisen.</p> <p>Der Eigensicherung ist ein spezielles Augenmerk zu schenken.</p> <p>Die Stadtpolizei tätigt ihre Arbeit kundenorientiert, auch dann, wenn sie Gesetze, Verordnungen und Entscheide gegenüber Einzelnen durchzusetzen hat. Sie soll in erster Linie helfen und vermitteln und, wo erforderlich, intervenieren.</p>
Journalführung und Geschäftskontrolle	<p>Art. 8 Journalführung und Geschäftskontrolle</p> <p>Im Journal (POLIS) sind Ereignisse von allgemeinem Interesse, besondere Vorkommnisse aus dienstlichen Verrichtungen, Meldungen von anderen Dienststellen sowie relevante Mitteilung aus der Bevölkerung aufzuführen.</p> <p>In der Geschäftskontrolle sind sämtliche Aufträge eingetragen.</p>

Art. 9 Rapportierung

Verstösse sind nach dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit zu ahnden. Die Erfassung widerrechtlicher Handlungen hat objektiv und einheitlich (POLIS) zu erfolgen.

Festgestellte strafbare Handlungen sind im Zuständigkeitsfall zu rapportieren. In Fällen der Nichtzuständigkeit sind sie der jeweiligen Strafuntersuchungsbehörde oder Amtsstelle zu melden, bzw. an diese weiterzuleiten.

Die zu Verzeigenden sind auf die Widerhandlung aufmerksam zu machen, die Verzeigung ist ihnen zu eröffnen und es ist ihnen das rechtliche Gehör zu gewähren.

Jede Anzeige ist entgegenzunehmen, korrekt zu bearbeiten oder, im Fall der Nichtzuständigkeit, weiterzuleiten. Eine Subsumtion ist in jedem Fall vorzunehmen. Werden Anzeigen erstattet, die nicht von der Polizei bearbeitet werden können oder dürfen, sind die Anzeigenden an die zuständige Stelle zu verweisen.

Rapportierung

Art. 10 Polizeiakten, Datenbearbeitung, Datenschutz

Für die Bearbeitung von Daten sowie den Datenschutz sind die einschlägigen kantonalen Bestimmungen massgebend².

Polizeiakten, Datenbearbeitung, Datenschutz

Art. 11 Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen

Mit der Kantonspolizei, insbesondere mit den in der Gemeinde Stationierten, dem Bezirkskader und dem Verkehrszug Neubüel, ist eine der gemeinsamen polizeilichen Aufgabenerfüllung dienende enge Zusammenarbeit und ein ständiger Informationsaustausch zu pflegen.

Die Zusammenarbeit mit den Gemeinde- und Stadtpolizeien des Bezirks richten sich nach der „Interkommunalen Vereinbarung über die polizeiliche Zusammenarbeit im Bezirk Horgen“.

Mit den städtischen Verwaltungsabteilungen sowie den Organisationen wie Feuerwehr, Seerettungsdienst, Rettungsdienst LZU, Rega, Zivilschutz und Verkehrskadetten ist eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zu pflegen.

Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen

² Polizeigesetz (PolG, LS 550.1) § 51 ff.

Interne Information	<p>Art. 12 Interne Information</p> <p>Der Chef oder die Chefin Stadtpolizei stellt im Polizeikorps den zeitgerechten Informationsfluss sicher.</p> <p>Anlässlich regelmässiger Rapporte wird der Stadtrat/die Stadträtin Sicherheit und Gesundheit über die fachlichen Geschäfte informiert. Personelle Anliegen sind an die Abteilungsleitung Sicherheit und Gesundheit zu richten.</p> <p>Bei besonderen Ereignissen informiert das handelnde Korpsmitglied den Chef oder die Chefin Stadtpolizei, bei Abwesenheit die Stellvertretung. Diese informieren bei ausserordentlichen Vorfällen den Stadtrat/die Stadträtin Sicherheit und Gesundheit und das Stadtpräsidium.</p>
Öffentlichkeitsarbeit	<p>Art. 13 Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Die Koordination der kommunalpolizeilichen Öffentlichkeitsarbeit liegt in der Zuständigkeit des Chefs/der Chefin Stadtpolizei. Grössere Geschäfte erfolgen in Absprache mit dem Stadtrat/der Stadträtin Sicherheit und Gesundheit und dessen Abteilungsleitung.</p>
Mitteilung an Medien	<p>Art. 14 Mitteilungen an die Medien</p> <p>Auskünfte über Ereignisse an die Medien erfolgen ausschliesslich durch den Stadtrat Sicherheit und Gesundheit oder den Chef/die Chefin Stadtpolizei in Zusammenarbeit mit der Präsidialabteilung.</p> <p>Über Polizeieinsätze, an denen die Kantonspolizei und kommunale Polizeien beteiligt sind³, oder bei Noteinsätzen ausserhalb der Zuständigkeit, informiert ausschliesslich die Kantonspolizei oder die zuständige Amtsstelle die Medien oder die Öffentlichkeit.</p>
Alkoholkonsum	<p>Art. 15 Alkoholkonsum</p> <p>Die Korpsangehörigen haben ihren Dienst nüchtern anzutreten. Während der Arbeitszeit ist der Konsum von Alkohol untersagt. Ausnahmen bewilligt der Chef/die Chefin Stadtpolizei.</p>

³ § 27 Polizeiorganisationsgesetz (POG)

III. Arbeitszeit, Pikettenschädigung

Art. 16 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit schliesst verschobene Arbeitszeiten wie Früh-, Abend- und Nachtdienste, Wochenend- und Feiertagsdienste ein. **Arbeitszeit**

Die dienstlichen Bedürfnisse gehen den privaten Bedürfnissen vor. Wenn möglich wird auf die privaten Bedürfnisse der Mitarbeiter Rücksicht genommen.

Die Arbeitseinteilung richtet sich grundsätzlich nach dem Dienstplan. Abweichungen werden vom Chef/von der Chefin Stadtpolizei angeordnet.

Extradienste werden von den Vorgesetzten – nach jeweiliger Rücksprache mit dem Chef/der Chefin Stadtpolizei – angeordnet. In ausserordentlichen Fällen können Korpsangehörige zu weiteren Diensten verpflichtet werden.

Art. 17 Kompensation

Der Chef oder die Chefin Stadtpolizei sorgt dafür, dass die Mehrzeit in einem annehmbaren Masse gehalten wird. **Kompensation**

Ein Mehrzeitabbau durch Zeitkompensation erfolgt unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des Polizeidienstes und der übrigen Korpsangehörigen. Bei Unvereinbarkeit dieser Zielsetzung ist die Abteilungsleitung Sicherheit und Gesundheit zu informieren.

Nicht kompensierbare Überzeiten können finanziell abgegolten werden. Über das Vorgehen entscheidet der Stadtschreiber/die Stadtschreiberin in Absprache mit dem Chef/der Chefin Stadtpolizei gemäss den Bestimmungen der Vollziehungsbestimmungen zum Personal- und Besoldungsstatut.

IV. Aus- und Weiterbildung

Art. 18 Grundsatz

Der Chef oder die Chefin Stadtpolizei stellt die notwendige Aus- und Weiterbildung sicher. Der Umfang richtet sich nach den Erfordernissen des Dienstes, der Gradierung und den Funktionen der Korpsangehörigen sowie nach dem Rahmen des Budgets. **Grundsatz**

Angeordnete Kurse müssen besucht werden.

Für einzelne Aus- und Weiterbildungskurse können Vereinbarungen getroffen werden.

**Körperliche Fitness,
Gesundheit**

Art. 19 Körperliche Fitness, Gesundheit

Die Korpsangehörigen sind für ihre körperliche Fitness eigenverantwortlich besorgt, so dass sie ihre Funktionen, insbesondere im Aussendienst, in jeder Hinsicht wahrnehmen können.

Bei gesundheitlicher Beeinträchtigung ist der Chef/die Chefin Stadtpolizei über Art und Umfang und allfällige Dauer der Einschränkung zu orientieren.

Bei beeinträchtigter Einsatzfähigkeit wird die Abteilungsleitung und der Stadtrat/die Stadträtin Sicherheit und Gesundheit informiert.

V. Schusswaffengebrauch

Bewaffnung

Art. 20 Bewaffnung

Der Dienst der Stadtpolizei erfolgt in der Regel bewaffnet. Über Ausnahmen entscheidet der Chef/die Chefin Stadtpolizei.

**Schusswaffen-
gebrauch**

Art. 21 Schusswaffengebrauch

Der Gebrauch der Schusswaffe bei der Stadtpolizei richtet sich inhaltlich nach dem für das Polizeikorps des Kantons Zürich aktuell gültigen Dienstreglement „Gebrauch der Schusswaffe“ sowie den Bestimmungen im kantonalen Polizeigesetz⁴.

Meldung

Art. 22 Meldung

Bei Schusswaffengebrauch ist in jedem Fall dem Chef/der Chefin Stadtpolizei unverzüglich Meldung zu erstatten. Ausgenommen sind Übungsschüsse anlässlich Übungsanlässen und Schüsse zur Erlösung von Tieren.

Der Chef/die Chefin Stadtpolizei rückt unverzüglich zum Ereignisort aus. Er betreut in erster Linie den Schützen oder die Schützin.

Bei jedem Schusswaffengebrauch ist die Einsatzzentrale der Kantonspolizei Zürich zu informieren.

Der oder die korpsverantwortliche Person beachtet die Vorgaben der Staatsanwaltschaft des Kantons Zürich und veranlasst einen schriftlichen Bericht über den Sachverhalt.

Der Stadtrat/die Stadträtin Sicherheit und Gesundheit ist über jede Schussabgabe zu informieren, ausgenommen der Ausnahmen in Abs. 1.

⁴ §17 Polizeigesetz (PolG).

VI. Zwangsmassnahmen

Art. 23 Voraussetzung für die Anordnung

Für das polizeiliches Handeln und den polizeilichen Zwang sind die Vorschriften des Bundes- und des kantonalen Rechts massgebend⁵.

Im Rahmen eines Strafverfahrens gelten die Bestimmungen des Strafprozessrechtes.

Die Voraussetzungen für die Anordnung von Zwangsmassnahmen sind⁶:

- Dringender Tatverdacht
- Gesetzliche Grundlagen
- Verhältnismässigkeit

Art. 24 Nacheile

Die Korpsangehörigen sind berechtigt, in dringenden Fällen einen Beschuldigten oder einen Verurteilten auf das Gebiet einer anderen Gemeinde, oder eines anderen Kantons zu verfolgen und dort festzunehmen.

Der Festgenommene ist ohne Verzug dem nächsten zur Ausstellung eines Haftbefehls ermächtigten Beamten des anderen Kantons zuzuführen (Art. 216 StPO). Die Polizeiverantwortlichen der anderen Gemeinde sind über die Amtshandlung auf ihrem Hoheitsgebiet ausreichend zu informieren.

VII. Kurzverfahren und Übertretungen

Art. 25 Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr

Die Stadtpolizei ist zum Vollzug des Bundesgesetzes für Ordnungsbussen im Strassenverkehr und der dazugehörenden Verordnungen nach § 353 StPO ermächtigt.

Voraussetzung für die Anordnung

Nacheile

Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr

⁵ Vergleiche u.a. § 8 ff. Polizeigesetz (PolG).

⁶ Vergleiche § 14 Polizeigesetz (PolG).

**Kantonal- und gemeinderechtl
iches Ordnungsbussenver
fahren**

**Art. 26 Kantonal- und gemeinderechtl
iches Ordnungsbussenver
fahren**

Die Stadtpolizei vollzieht das kantonalrechtliche Ordnungsbussenverfahren gemäss §§ 171 – 174 GOG.

Bezüglich des gemeinderechtl
iches Ordnungsbussenverfahrens gelten die Bestimmungen nach § 175 GOG.

**Bussen, Quittungsblö
cke und Geldabliefe
rungen**

**Art. 27 Bussen, Quittungsblö
cke, Depots und Geldabliefe
rungen**

Die Bussen- und Quittungsblockverwaltung des Ordnungsbussenverfahrens sowie die Entgegennahme von Depots und anderweitigen Geldwerten sind nach Rücksprache mit den zuständigen Untersuchungsbehörden zu regeln.

Für die sorgfältige Verwaltung der Bussen- und Quittungsblöcke und die korrekte und fristgerechte Ablieferung der Gelder sind die Korpsangehörigen gemäss den internen Weisungen eigenverantwortlich.

VIII. Uniformierung und Ausrüstung, Dienstfahrzeuge

**Bekleidung, Bewaff
nung und Ausrüstung**

Art. 28 Bekleidung, Bewaffnung und Ausrüstung

Für die Dienstausbung werden den Korpsangehörigen zeitgemässe Dienstkleider, Bewaffnung, Schutzwesten und persönliche Ausrüstungsgegenstände zur Verfügung gestellt.

Die Korpsangehörigen haben ihre Dienstkleider und ihre persönlichen Ausrüstungsgegenstände sorgfältig zu behandeln.

Die Dienstkleider sind eigenverantwortlich zu pflegen und sauber zu tragen. Die persönlichen Ausrüstungsgegenstände sind zu pflegen, zu kontrollieren und einsatzbereit zu halten.

Schäden und Verluste sind dem Chef/der Chefin Stadtpolizei zu melden.

**Dienstfahrzeug, übr
iges Korpsmaterial**

Art. 29 Dienstfahrzeug, übriges Korpsmaterial

Der Stadtpolizei werden geeignete Dienstfahrzeuge und zweckmässiges Korpsmaterial zur Verfügung gestellt. Für die Evaluation von Fahrzeugen und Material ist der Chef/die Chefin Stadtpolizei zuständig.

Dienstfahrzeuge und Korpsmaterial sind sorgfältig zu behandeln.

IX. Rechtsschutz

Art. 30 Rechtsschutz

Die Korpsangehörigen haben bei Eröffnung einer dienstlichen Strafuntersuchung Anrecht auf juristischen Beistand. Die Kosten werden von der Stadt übernommen. **Rechtsschutz**

Der Chef/die Chefin Stadtpolizei setzt den Stadtrat/die Stadträtin und die Abteilungsleitung Sicherheit und Gesundheit über die Eröffnung und den Verlauf der Untersuchung in Kenntnis.

X. Schlussbestimmungen

Art. 31 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf 1. April 2014 in Kraft.

Genehmigt mit Stadtratsbeschluss Nr. 56 vom 10. Februar 2014.

Inkrafttreten

Stadt Wädenswil

Florhofstrasse 6

Postfach

8820 Wädenswil

Telefon 044 789 72 11

info@waedenswil.ch