

Dienstreglement der Stadtpolizei Adliswil (DR PO)

vom 10. Mai 2016
Inkraftsetzung am 1. Juni 2016



Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1	Zweck	4
Art. 2	Grundsätze	4
Art. 3	Gesetzliche Grundlagen	4
II.	Zuständigkeit und Aufgaben	4
Art. 4	Zuständigkeit	4
Art. 5	Aufgaben der Stadtpolizei	5
Art. 6	Hilfskräfte	6
Art. 7	Mitteilungen und Auskünfte an Medien	6
III.	Organisation	7
Art. 8	Betriebliche Führung	7
Art. 9	Anstellungsvoraussetzungen	7
Art. 10	Gelübde	7
Art. 11	Dienstgrade	7
Art. 12	Beförderungen	8
Art. 13	Befreiung von der Militärdienstpflicht	8
IV.	Dienstbetrieb	9
Art. 14	Dienstplanung	9
Art. 15	Arbeitszeiten	9
Art. 16	Dienstzulage und Zeitzuschlag für ausserordentliche Arbeitsleistungen	9
Art. 17	Erreichbarkeit und Einsatzbereitschaft der Stadtpolizei	9
Art. 18	Aus- und Weiterbildung	9
Art. 19	Fitness und Gesundheit	10
Art. 20	Quartierdienst	10
Art. 21	Schalterbetrieb	10
Art. 22	Dienstweg	10
Art. 23	Dienstanweisungen	11
Art. 24	Vollzug dienstlicher Befehle und Weisungen	11

Art. 25	Journalführung und Geschäftskontrolle	11
Art. 26	Interne Information	11
V.	Ausrüstung, Einsatzmittel und Dienstfahrzeuge	11
Art. 27	Grundsätze	11
Art. 28	Uniformierung, Bewaffnung und Ausrüstung	11
Art. 29	Schutzausrüstung	12
Art. 30	Einsatz von Zwangsmitteln	12
Art. 31	Dienstfahrzeuge und übriges Korpsmaterial	13
VI.	Verletzung von Vorschriften; Strafverfahren und Rechtsschutz	13
Art. 32	Beschwerden	13
Art. 33	Verletzung von Dienstvorschriften und Widerhandlungen gegen gesetzliche Bestimmungen; Meldepflicht	13
Art. 34	Verletzung von Dienstvorschriften und Widerhandlung gegen gesetzliche Bestimmungen; personalrechtliche Konsequenzen	13
Art. 35	Straf- oder Zivilverfahren; Meldepflicht	13
Art. 36	Rechtsschutz	14
Art. 37	Aussagen vor Untersuchungsbehörden und Gericht	14
VII.	Kurzverfahren bei Übertretungen	14
Art. 38	Ordnungsbussenverfahren	14
Art. 39	Verwaltung der Bussen- und Quittungsblöcke	14
VIII.	Schlussbestimmungen	15
Art. 40	Inkrafttreten	15

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Das Dienstreglement ordnet die Aufgaben, die Organisation und den Dienstbetrieb der Stadtpolizei Adliswil.

Art. 2 Grundsätze

¹Die Stadtpolizei setzt sich für ein geordnetes und friedliches Zusammenleben der Einwohnerinnen und Einwohner ein. Sie unterstützt durch Aufklärung und vorbeugende Präsenz die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie ahndet festgestellte Widerhandlungen und stellt den gesetzmässigen Zustand wieder her.

²Die Mitarbeitenden der Stadtpolizei haben sich untereinander respektvoll sowie in und ausser Dienst einwandfrei zu verhalten und alles zu unterlassen, was ihrem persönlichen Ansehen sowie dem Ruf der Stadtpolizei schaden könnte.

³Sie treten höflich und taktvoll auf, wo nötig aber auch klar und bestimmt. Sie verzichten auf jede unnötige Gewaltanwendung.

⁴Sofern es die Umstände zulassen, hat der/die Mitarbeitende seinen/ihren Namen zu nennen. In Uniform werden Namensschilder getragen. Vor Amtshandlungen in Zivilkleidung hat er/sie sich unaufgefordert auszuweisen.

⁵Von den Mitarbeitenden der Stadtpolizei wird persönliche Initiative erwartet.

Art. 3 Gesetzliche Grundlagen

- Schweizerische Strafprozessordnung (StPO) vom 5. Oktober 2007
- Gemeindegesetz (GG) vom 6. Juni 1926
- Polizeiorganisationgesetz des Kantons Zürich (POG) vom 29. November 2004
- Polizeigesetz des Kantons Zürich (PolG) vom 23. April 2007
- Gemeindeordnung der Stadt Adliswil (GO) vom 2. März 1997
- Polizeiverordnung der Stadt Adliswil (PoV) vom 4. Dezember 2013
- Personalstatut der Stadt Adliswil (PeSta) vom 5. Juli 2000
- Personalverordnung der Stadt Adliswil (PeV) vom 20. Oktober 2015

II. Zuständigkeit und Aufgaben

Art. 4 Zuständigkeit

¹Die Stadtpolizei handelt selbstständig im Rahmen der ihr durch die Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen zustehenden Befugnisse. Ereignisse, die nicht in ihre Zuständigkeit fallen, werden den zuständigen Stellen übergeben.

²Örtlich ist die Stadtpolizei in erster Linie auf dem Stadtgebiet Adliswil zuständig. Die Handlungsberechtigung ausserhalb der Stadt Adliswil richtet sich nach entsprechenden Vereinbarungen mit anderen Gemeinden.¹

³Anzeigen am Schalter nimmt die Stadtpolizei im Rahmen ihrer sachlichen und örtlichen Zuständigkeit entgegen. Voraussetzung ist, dass die anzeigende Person in Adliswil wohnhaft ist oder sich der Tatort in Adliswil befindet. Andernfalls kann, sofern zumutbar, die anzeigende Person an die zuständige Stelle verwiesen werden.

¹ § 12 Abs. 1 und 3 Polizeiorganisationsgesetz (POG)
1. Juni 2016

Art. 5 Aufgaben der Stadtpolizei²

¹Die Stadtpolizei hat namentlich für die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu sorgen, strafbare Handlungen zu verhindern oder festzustellen, sowie bei deren Aufklärung mitzuwirken und Menschen, die unmittelbar an Leib und Leben bedroht sind, Hilfe zu leisten. Sie unterstützt weiter die Behörden in der Durchsetzung der Rechtsordnung und gewährt Amts- und Rechtshilfe.

²Sie wendet bei ihrer Arbeit die Grundsätze des Community Policing (CP) an, welche eine Pflege des Kontakts zur Bevölkerung, zu Vereinen, Behörden und Gewerbetreibenden vorsehen, um Probleme der Kriminalität und Unordnung zu identifizieren. Ziel dabei ist, gemeinsam Lösungen zu finden.

³Der Stadtpolizei können durch den Stadtrat weitere besondere polizeinahe Aufgaben übertragen werden.³

⁴Im Rahmen ihrer Befugnisse fallen der Stadtpolizei insbesondere folgende Aufgaben zu:

1. Sicherheitspolizeiliche Aufgaben:
 - Massnahmen bei Kundgebungen und Veranstaltungen
 - Verfolgung von Übertretungen der Polizeiverordnung, der Vorschriften über die Bahnpolizei, des Kantonalen Straf- und Justizvollzugsgesetzes und der Vorschriften über das Halten von Hunden
 - Prävention durch sichtbare Polizeiarbeit
 - Polizeiliche Bearbeitung und Kontrolle von Jugend-, Hänger-, Alkohol- und Drogenszenen
 - Ausrücken bei Alarmmeldungen
 - Erstinterventionen aller Art
2. Verkehrspolizeiliche Aufgaben:
 - Überwachung des ruhenden Verkehrs sowie der Fussgänger und Radfahrer
 - Überwachung des fliessenden Strassenverkehrs
 - Feststellung und Ahndung von Verstössen gegen die Verkehrsregeln, ausgenommen Unfälle mit Verletzungs- und Todesfolgen
 - Verkehrsregelung bei Veranstaltungen
 - Verkehrsunterricht im Kindergarten
 - Rechtshilfeersuchen kommunaler Polizeien
 - Kontrolle und Betreuung von Baustellensignalisationen
 - Antragsstellung an den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin bezüglich Änderung oder Neuanbringung von Signalen und Markierungen
3. Verwaltungspolizeiliche Aufgaben:
 - Vorfürhungen vor Behörden und Amtsstellen
 - Erledigung von Rechtshilfeersuchen anderer Gemeinden
 - Erledigung von Aufträgen anderer Amtsstellen im Zuständigkeitsbereich der Polizei
 - Sicherstellen herrenloser Sachen
 - Vollzug der Spezialgesetze (Gesundheits-, Umweltschutz-, Markt-, Gewerbe-, Wirtschafts-, Feuer-, Forst-, Jagd- und Fischereipolizei und weitere Nebenstrafgesetze)
4. Kriminalpolizeiliche Aufgaben:
 - Prävention durch sichtbare Präsenz und Polizeiarbeit
 - Personen- und Fahrzeugkontrollen
 - Verhaftungen aus Kontrolle, Wahrnehmung oder Auftrag

² § 17 – 19 POG

³ § 12 Abs. 2 POG

- Bearbeiten von Übertretungen des Strafgesetzbuches (StGB) und der Nebenstrafgesetzgebung
- Ergreifen unaufschiebbarer Sofortmassnahmen
- Unterstützung der Kantonspolizei bei Fahndungen und in anderen kriminalpolizeilichen Belangen

5. Besondere Aufgaben:

- Kriminal- und Verkehrsprävention durch Öffentlichkeitsarbeit und Information
- Unterstützung des Gemeindeführungsorgans (GFO) in Not- und Katastrophenlagen
- Zusammenarbeit und Leistungserbringung mit anderen oder für andere Gemeinden/Städten gemäss bilateralen Vereinbarungen und der Interkommunalen Vereinbarung über die polizeiliche Zusammenarbeit im Bezirk Horgen
- Betrieb der Beratungsstelle für Unfallverhütung (BfU-Sicherheitsdelegierte/-r)
- Hundewesen; Führung der Hundekontrolle; Verabgabung
- Parkkartenverwaltung; Kontrolle und Administration von Dauerparkkarten; Verkauf von Tages- und Wochenbewilligungen

Art. 6 Hilfskräfte

¹Die Erledigung von administrativen Aufgaben sowie die Bedienung der Kundschaft am Schalter und Telefon kann Zivilangestellten (ZA) übertragen werden. Sie unterstehen bezüglich Amtsgeheimnis und Geheimhaltung den gleichen Regelungen wie die vereidigten Korpsangehörigen. Sie haben Zugriff auf die Polizeinformatiksysteme und sind ermächtigt, einfache Anzeigen entgegenzunehmen und zu verarbeiten, sowie Befragungen zu einfachen, klaren Sachverhalten durchzuführen.

²Der Stadtpolizei angegliedert und direkt unterstellt ist der Verkehrsdienst der Stadtpolizei. Zur Unterstützung der Stadtpolizei können zudem unbewaffnete Hilfskräfte, Verkehrskadetten, Angehörige der Feuerwehr sowie private Sicherheitsorganisationen eingesetzt werden. Einsatz und Organisation liegen im Rahmen der finanziellen Befugnisse beim Leiter Stadtpolizei/bei der Leiterin Stadtpolizei.

³Polizeiliche Zwangsmassnahmen und strafprozessuale Ermittlungshandlungen bleiben den Angehörigen der Polizei vorbehalten.⁴

Art. 7 Mitteilungen und Auskünfte an Medien

¹Auskünfte an die Medien erfolgen grundsätzlich nach den geltenden internen Richtlinien der Stadt Adliswil.⁵

²Dienstliche Mitteilungen (z.B. Zeugenaufrufe nach Verkehrsunfällen, aussergewöhnliche Einsätze, Geschwindigkeitskontrollen, Präventionsaktionen, Auskünfte polizeifachlicher allgemeiner Art, o.ä.) kann der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei - insbesondere beim Vorliegen zeitlicher Dringlichkeit – direkt an die Medien erteilen.⁶

³Über Polizeieinsätze, an denen die Kantonspolizei beteiligt ist, informiert ausschliesslich die Kantonspolizei. Abweichende Absprachen bleiben vorbehalten.⁷

⁴ § 5 Abs. 2 POG

⁵ Art. 39 Geschäftsordnung des Stadtrats (GSO SR)

⁶ § 51a Polizeigesetz (PolG)

⁷ § 27 Abs. 3 POG

III. Organisation

Art. 8 Betriebliche Führung

¹Die Stadtpolizei wird vom Leiter/der Leiterin Stadtpolizei in fachlicher, betrieblicher und operativer Hinsicht geführt. Er/Sie ist dem zuständigen Ressortleiter/der zuständigen Ressortleiterin personell unterstellt.

²Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei sorgt für eine zweckmässige und effiziente Organisation des Aufbaus und der Arbeitsabläufe der Stadtpolizei.

³Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei ernennt in Absprache mit der zuständigen Anstellungsinstanz einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin. Dieser/diese führt die Stadtpolizei bei Abwesenheit des Leiters/der Leiterin Stadtpolizei und unterstützt den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei in sämtlichen Belangen.

⁴Für die Übernahme von besonderen Aufgaben kann der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei nebenamtliche Spezialisten ernennen. Üben mehrere Mitarbeitende die gleiche Nebenaufgabe aus, kann der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei Fachbereichsverantwortliche ernennen. Dieser/diese ist gegenüber den übrigen Spezialisten im jeweiligen Fachgebiet weisungsbefugt.

Art. 9 Anstellungsvoraussetzungen

¹Die Aufnahme in das Polizeikorps als Polizist/-in setzt den erfolgreichen Abschluss der eidgenössischen Berufsprüfung voraus (oder den Besitz des eidgenössischen Fachausweises als Polizist/-in). Ausnahmen sind möglich, sofern die Bewerberin/der Bewerber über eine genügende Ausbildung verfügt, welche vor Einführung der eidgenössischen Fachprüfung abgeschlossen wurde, und er/sie über das entsprechende Zertifikat verfügt.

²Bewerber/Bewerberinnen ohne Polizeiausbildung können für die Dauer und bis zum Abschluss der Polizeischule befristet als Aspirant/-in angestellt werden. Für eine definitive Anstellung ist der erfolgreiche Abschluss der Polizeischule Voraussetzung. Für die Ausbildung wird eine Vereinbarung gemäss den Weiterbildungsrichtlinien (WBR) der Stadt Adliswil abgeschlossen.

Art. 10 Gelübde

¹Die Angehörigen der Stadtpolizei werden durch den zuständigen Stadtrat/die zuständige Stadträtin ins Handgelübde genommen. Das Gelübde lautet:

„Ich gelobe, bei der Ausübung des Dienstes stets Verfassung und Gesetz zu beachten, den Dienst als Auftrag der Gemeinde zu verstehen und ihn pflichtbewusst, ohne Ansehen der Person, zu leisten. Den Anweisungen meiner Vorgesetzten will ich gewissenhaft nachkommen; meine Rapporte und Berichte sollen wahrhaftig sein, und über meine dienstlichen Wahrnehmungen und Verrichtungen wahre ich gegenüber Dritten strengste Verschwiegenheit. In meinem Handeln gegenüber der Öffentlichkeit bin ich hilfsbereit, aber auch bestimmt und unbestechlich; gegenüber den anderen Korpsangehörigen, Mitarbeitenden und Kollegen und Kolleginnen anderer Polizeikorps verhalte ich mich kameradschaftlich.“

²Das Gelübde wird durch Handschlag und die Worte „Ich gelobe es“ geleistet.

Art. 11 Dienstgrade

¹Die Stadtpolizei kennt folgende Dienstgrade:

Mannschaft:	Aspirant/-in	(Asp)
	Polizist/-in	(Pol)
	Gefreiter/Gefreite	(Gfr)
	Korporal	(Kpl)

	Wachtmeister	(Wm)
	Feldweibel	(Fw)
Polizeichef-Stv.:	Feldweibel	(Fw)
	Adjutant	(Adj)
Polizeichef:	Adjutant	(Adj)
	Leutnant	(Lt)
	Oberleutnant	(ObLt)
Zusatzgradierung:	mit besonderen Aufgaben	(mbA; ab Wm bis Adj)

²Bei einer Neuanstellung entscheidet der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei nach Rücksprache mit der zuständigen Anstellungsinstanz über die Anerkennung bestehender Dienstgrade und Anrechenbarkeit von andernorts geleisteten Dienstjahren.

Art. 12 Beförderungen

¹Beförderungstermin ist jeweils der 1. Januar.

²Beförderungen setzen mindestens vier Dienstjahre im gleichen Grad voraus. Dafür massgebend sind die nach Abschluss der Polizeiausbildung geleisteten Dienstjahre.

³Aspiranten/-innen werden mit der Vereidigung nach Abschluss der Polizeischule zum/zur Polizisten/-in befördert.

⁴Mannschaftsangehörige können im Rahmen der Laufbahnbeförderung den Grad eines Wachtmeisters (Wm) erreichen. Eine weitere Beförderung kann aufgrund ausserordentlich langjähriger Treue zur Stadtpolizei Adliswil mit entsprechend verlängerter Wartezeit erfolgen.

⁵Spezialisten mit anspruchsvollen Nebenaufgaben und entsprechender Ausbildung sowie Fachbereichsverantwortliche nach Absolvierung des Führungslehrgangs I beim Schweizerischen Polizeiinstitut (SPI) können nach Durchlaufen der unteren Dienstgrade bis zum Feldweibel mit besonderen Aufgaben (Fw mbA) befördert werden.

⁶Im Zusammenhang mit der Ernennung zum/zur Polizeichef-Stv. ist der Führungslehrgang (FLG) II beim Schweizerischen Polizeiinstitut (SPI) oder eine gleichwertige Ausbildung zu absolvieren.

⁷Für die Beförderung zum Offizier hat der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei eine höhere Führungsausbildung (z.B. CAS-Lehrgang des SPI „Führung im Polizeieinsatz“) nachzuweisen.

⁸Beförderungen im Dienstgrad innerhalb der Mannschaft erfolgen durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei in Absprache mit dem/der zuständigen Ressortleiter/-in, diejenigen des Leiters/der Leiterin Stadtpolizei durch den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin in Absprache mit dem zuständigen Stadtrat/der zuständigen Stadträtin.

⁹Im Zusammenhang mit Dienstgradbeförderungen wird die aktuelle Besoldung überprüft und gegebenenfalls bei der zuständigen Stelle eine Anpassung beantragt.

¹⁰Es besteht kein Anspruch auf Beförderung oder Lohnanpassung.

Art. 13 Befreiung von der Militärdienstpflicht

Gemäss Art. 18 Abs. 1 lit. f Militärgesetz (MG) wird für Korpsangehörige der Stadtpolizei durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei die Befreiung von der Dienstpflicht eingeholt.

IV. Dienstbetrieb

Art. 14 Dienstplanung

¹Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei sorgt durch eine systematische, aber doch flexible Dienstplanung für einen wirksamen und wirtschaftlichen Einsatz und möglichst grosse Präsenz der Stadtpolizei.

²Der Dienstplan wird monatlich, möglichst frühzeitig für den Folgemonat, erstellt. Er ist einzuhalten. Änderungen sind durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei zu bewilligen, sofern der ordnungsgemässe Betrieb der Stadtpolizei gewährleistet ist.

³Am Ende des Vorjahres erfolgt die Ferienplanung für das kommende Jahr zusammen mit der Zuteilung der geplanten Dienstwochenenden. Die betrieblichen Bedürfnisse haben Vorrang vor privaten Interessen.

Art. 15 Arbeitszeiten

¹Die Arbeitszeit der Stadtpolizei richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen der Personalverordnung (PeV) der Stadt Adliswil. Die Mitarbeitenden leisten ihren Dienst (Früh-, Spät-, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdienst) im Rahmen des Dienstplans.

³Die Mitarbeitenden der Stadtpolizei können auch ausserhalb der regulären Dienstzeiten, insbesondere bei ausserordentlichen Ereignissen, zu Einsätzen aufgeboten werden. Dazu sorgen sie für eine angemessene Erreichbarkeit in der dienstfreien Zeit.

Art. 16 Dienstzulage und Zeitzuschlag für ausserordentliche Arbeitsleistungen

¹Die Korpsangehörigen erhalten als pauschalen Ersatz ihrer dienstlichen Auslagen sowie als Vergütung für *ordentliche* Arbeitsleistungen in der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen eine pauschale Dienstzulage gemäss Art. 28 Abs. 4 PeV. Ferienabwesenheit und der Bezug des Dienstaltersgeschenkes unterbrechen die Bezugsberechtigung nicht. Bei Dienstaussetzung wegen Krankheit, Mutterschaftsurlaub, Unfall sowie bei anderen unverschuldeten und unfreiwilligen Arbeitsverhinderungen richten sich allfällige Kürzungen der Dienstzulage nach den Kürzungen des Jahreslohnes.⁸

²*Ausserordentliche* Arbeitsleistungen (wie planbare Dienstleistungen bei Anlässen, Festivitäten, speziellen Aktionen und dergleichen, sowie nicht planbare Ereignisfälle) können durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei angeordnet werden. Diese werden mit einem Zeitzuschlag gemäss Art. 28 Abs. 2 PeV abgegolten und sind wenn immer möglich durch die Gewährung von Freizeit auszugleichen.

Art. 17 Erreichbarkeit und Einsatzbereitschaft der Stadtpolizei

¹Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei sorgt mit geeigneten Massnahmen für die Erreichbarkeit der Stadtpolizei.

²Er kann dafür Mitarbeitende zur Leistung von Pikettdienst verpflichten.

Art. 18 Aus- und Weiterbildung

¹Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei stellt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden sicher. Die Beteiligung der Stadt Adliswil an Weiterbildungen richtet sich nach den geltenden Weiterbildungsrichtlinien (WBR).

²Die für die Ausübung der in der Stellenbeschreibung festgelegten Aufgaben notwendigen Aus- und Weiterbildungen sind obligatorisch zu besuchen. Art und Umfang werden durch

⁸Regelung analog § 2 Abs. 2 des Reglements über die Zulagen und Entschädigungen bei der Kantonspolizei Zürich
1. Juni 2016

den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei festgelegt. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, das Weiterbildungsziel nach besten Möglichkeiten zu erreichen und den Wissenstransfer ins Unternehmen zu ermöglichen.

³Überdies sind die Mitarbeitenden für die eigene Aus- und Weiterbildung selbst verantwortlich. Sie können Anträge für den Besuch von Aus- und Weiterbildungen an den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei richten.

⁴Geeignete Mitarbeitende können nach dem Besuch der entsprechenden Ausbildungen als Instruktoren für die korpsinterne und/oder korpsübergreifende Ausbildung eingesetzt werden.

Art. 19 Fitness und Gesundheit

¹Jede/jeder Mitarbeitende ist für ihre/seine persönliche Fitness besorgt, so dass er/sie seine/ihre Funktion, insbesondere im Aussendienst, in jeder Hinsicht wahrnehmen kann.

²Bei gesundheitlicher Beeinträchtigung ist der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei über die Art und Weise sowie den Umfang und Dauer der Einschränkung sofort zu orientieren.

³Der Dienstantritt erfolgt in nüchternem Zustand (0,00 ‰). Während der Arbeitszeit ist der Konsum von Alkohol grundsätzlich verboten. Ausnahmen bei besonderen Anlässen können durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei bewilligt werden.

⁴Der Konsum von Tabakerzeugnissen in der Öffentlichkeit hat diskret und zurückhaltend zu erfolgen. Das Rauchen in den Räumlichkeiten der Stadtpolizei sowie in Dienstfahrzeugen ist generell verboten.

⁵Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei unterstützt die Bemühungen der Mitarbeitenden zur Erhaltung und Förderung der Fitness und Gesundheit im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung mit geeigneten Massnahmen.

Art. 20 Quartierdienst

¹Das Stadtgebiet ist in Quartiere eingeteilt. Die Quartiere werden einzelnen Mitarbeitenden zur Betreuung zugewiesen.

²Die Hauptaufgaben der Quartierverantwortlichen sind:

- Kontaktpflege zur Bevölkerung (auch Quartiervereine, Gewerbetreibende, Schulen, etc.)
- Ansprechperson für allgemeine Belange
- Erledigung der zugeteilten Aufträge und Quartierarbeiten

Art. 21 Schalterbetrieb

¹Die Stadtpolizei betreibt für die Kundenkontakte einen eigenen Schalter.

²Die Öffnungszeiten richten sich nach den Vorgaben für die übrige Verwaltung.

Art. 22 Dienstweg

¹In dienstlichen Angelegenheiten haben sich die Mitarbeitenden der Stadtpolizei an den Dienstweg zu halten.

²Wenn Zeitmangel oder andere wichtige Gründe zum Abweichen vom Dienstweg zwingen, sind die übergangenen Stellen nachträglich und so rasch wie möglich zu orientieren.

³Zur Besprechung persönlicher Angelegenheiten muss der Dienstweg nicht eingehalten werden.

Art. 23 Dienstanweisungen

Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei erlässt die für den Dienstbetrieb notwendigen Weisungen und Dienstvorschriften.

Art. 24 Vollzug dienstlicher Befehle und Weisungen

¹Die Mitarbeitenden der Stadtpolizei haben die ihnen übertragenen Aufgaben, die dienstlichen Befehle und Weisungen ihrer Vorgesetzten innert nützlicher Frist und ohne Ansehen der Person sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen.

²Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung für ihre Befehle.

³Erfordern wichtige Gründe das Abweichen von einem erhaltenen Befehl, so ist umgehend der oder die Vorgesetzte zu orientieren

Art. 25 Journalführung und Geschäftskontrolle

¹Die Stadtpolizei führt ihr Journal über Ereignisse von allgemeinem polizeilichen Interesse, besondere Vorkommnisse aus dienstlichen Verrichtungen sowie Meldungen aus der Bevölkerung im Polizeinformationssystem POLIS.

²In einer Geschäftskontrolle werden sämtliche eingehenden Aufträge und deren Erledigung eingetragen.

Art. 26 Interne Information

¹Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei stellt innerhalb der Stadtpolizei den zeitgerechten Informationsfluss sicher.

²Anlässlich periodischer Rapporte informiert der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin über die fachlichen und personellen Geschäfte.

³Bei ausserordentlichen Ereignissen orientiert der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin sowie den zuständigen Stadtrat/die zuständige Stadträtin zeitnah.

V. Ausrüstung, Einsatzmittel und Dienstfahrzeuge**Art. 27 Grundsätze**

¹Die Korpsangehörigen werden auf Kosten der Stadt bekleidet, bewaffnet und ausgerüstet. Dienstkleider, Ausrüstung und Dienstwaffe werden leihweise abgegeben.⁹

²Über die Uniformierung entscheidet der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei. Das Mitführen privater Ausrüstungsgegenstände muss vorgängig durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei bewilligt werden.

³Änderungen an Ausrüstungsgegenständen sind nicht erlaubt, bzw. müssen vorgängig durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei bewilligt werden.

Art. 28 Uniformierung, Bewaffnung und Ausrüstung

¹Die Korpsangehörigen versehen ihren Dienst in der Regel uniformiert und bewaffnet. Für die ständige Erreichbarkeit führen sie geeignete Kommunikationsmittel mit sich. Für besondere Einsätze kann zivile Kleidung angeordnet werden.

⁹ Art. 17 Personalverordnung (PeV) der Stadt Adliswil
1. Juni 2016

²Es dürfen nur die durch die Stadtpolizei abgegebenen Einsatzmittel, Waffen und Munition verwendet werden.

³Jeder Korpsangehörige hat seine Dienstkleider und persönlichen Ausrüstungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Die Dienstkleider sind stets sauber und gepflegt zu tragen. Die Einsatzmittel sind in tadellosem Zustand zu halten.

⁴Schäden und Verluste sind dem Leiter/der Leiterin Stadtpolizei zu melden und umgehend zu beheben. Der/die Mitarbeitende haftet gemäss Haftungsgesetz.

⁵Das Tragen der Uniform ausserhalb des Dienstes ist durch den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei vorgängig zu bewilligen.

Art. 29 Schutzausrüstung

¹Die Über- und Unterziehschutzwesten sowie der Schutzhelm dienen dem Schutz vor Schuss-, Stich-, Schneide- und Hieb Waffen in Situationen von erhöhter Gefährdung.

²Die Überziehschutzwesten mit Tiefschutz bieten Schutz vor handelsüblichen Geschossen aus Faustfeuerwaffen und Maschinenpistolen (Schutzklasse 1). Erhöhter ballistischer Schutz besteht im Bereich der eingeschobenen Brust- und Rückenplatten (Schutzklasse 4). Das Entfernen der eingeschobenen Platten ist untersagt. Gegen Stichwaffen bieten sie ausserhalb der Plattenbereiche nur beschränkten Schutz. Überziehschutzwesten werden i.d.R. nicht persönlich abgegeben. Die individuelle Anpassung der Überziehschutzweste erfolgt durch sattes Verschiessen der Klettverschlüsse. Einsatzfahrzeuge werden mit je zwei Überziehschutzwesten und Schutzhelmen ausgerüstet.

³Die Unterziehschutzwesten bieten Schutz vor handelsüblichen Geschossen aus Faustfeuerwaffen und Maschinenpistolen (Schutzklasse 1) sowie vor Stich-, Schneide- und Hieb Waffen. Unterziehschutzwesten werden den Korpsangehörigen persönlich abgegeben. Sie sind der Körpergrösse und dem Geschlecht angepasst.

⁴Sofern das Tragen der Schutzweste und des Schutzhelmes nicht ausdrücklich von der Einsatzleitung angeordnet wird, entscheiden die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Lagebeurteilung selbst. Das Ausrüsten hat spätestens beim Eintreffen am Einsatzort, jedenfalls ausserhalb der unmittelbaren Gefahrenzone zu erfolgen. Bei Einsätzen mit erhöhtem Risiko wie Alarmfahndung, Ausrücken an Alarmobjekte und Konfrontationen mit emotional unter grossem Druck stehenden Personen ist die entsprechende Schutzausrüstung immer zu tragen.

Art. 30 Einsatz von Zwangsmitteln

¹Der Einsatz von Zwangsmitteln (namentlich der Schusswaffe, DSG, Reizstoffsprühgerät und PMS/MEB) richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben und ist umgehend dem Leiter/der Leiterin Stadtpolizei zu melden.

²Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei entscheidet über die Notwendigkeit des eigenen Ausrückens an den Ereignisort je nach Lage und Art des Einsatzes. Ihm obliegt in erster Linie die Betreuung des/der Polizeiangehörigen, welche/welcher das Zwangsmittel einsetzte.

³Die Einsatzzentrale der Kantonspolizei ist unverzüglich zu orientieren. Diese entscheidet über die notwendigen weiteren Massnahmen wie Spurensicherung, Tatbestandsaufnahme und Reporterstattung.

⁴Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei informiert den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin sowie den zuständigen Stadtrat/die zuständige Stadträtin je nach Art und Weise des Einsatzes sofort oder baldmöglichst.

⁴Das beschriebene Vorgehen gilt auch für alle anderen Polizeieinsätze und Ausbildungsveranstaltungen, bei denen Mitarbeitende der Stadtpolizei zu Schaden gekommen sind.

Art. 31 Dienstfahrzeuge und übriges Korpsmaterial

¹Die Stadt Adliswil stellt der Stadtpolizei das notwendige Korpsmaterial sowie geeignete Dienstfahrzeuge zur Verfügung, welche den dienstlichen Anforderungen auch in Extremsituationen entsprechen und den Ansprüchen an einen Arbeitsplatz gerecht werden. Das Anforderungsprofil legt der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei fest.

²Beschädigungen an und Unfälle mit Dienstfahrzeugen sind unverzüglich dem Leiter / der Leiterin Stadtpolizei zu melden.

VI. Verletzung von Vorschriften; Strafverfahren und Rechtsschutz**Art. 32 Beschwerden**

¹Beschwerden gegen Mitarbeitende der Stadtpolizei sind zur Bearbeitung und Beantwortung an den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei weiterzuleiten.

²Beschwerden gegen den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei sind an den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin weiterzuleiten.

Art. 33 Verletzung von Dienstvorschriften und Widerhandlungen gegen gesetzliche Bestimmungen; Meldepflicht

Die Mitarbeitenden der Stadtpolizei haben intern festgestellte Verletzungen von Dienstvorschriften, Widerhandlungen gegen gesetzliche Bestimmungen sowie Vorkommnisse oder Zustände, die dem Ansehen der Stadtpolizei schaden könnten, umgehend dem Leiter/der Leiterin Stadtpolizei zu melden.

Art. 34 Verletzung von Dienstvorschriften und Widerhandlung gegen gesetzliche Bestimmungen; personalrechtliche Konsequenzen

Nichtbefolgen des Dienstreglements, von Anweisungen und Dienstvorschriften der vorgesetzten Stellen, von sinngemäss auch für die Stadtpolizei Adliswil geltenden Weisungen der Kantonspolizei Zürich, sowie andere dienstliche Verfehlungen können personal- oder strafrechtliche Konsequenzen haben. Dafür gelten die städtischen Vorgaben.

Art. 35 Straf- oder Zivilverfahren; Meldepflicht

¹Mitarbeitende der Stadtpolizei, welche im Zusammenhang mit ihrer Dienstausbübung in eine Strafuntersuchung oder ein gerichtliches Verfahren einbezogen werden, haben dies dem Leiter/der Leiterin Stadtpolizei zu melden, sobald sie davon Kenntnis erhalten. Die rechtskräftige Erledigung des Verfahrens ist ebenfalls zu melden.

²Die Meldepflicht besteht auch dann, wenn Mitarbeitende selbst in dienstlichem Zusammenhang Anzeige erstatten oder Klage einreichen.

³Mitarbeitende haben unverzüglich den Leiter/die Leiterin Stadtpolizei zu informieren, wenn sie privat als Beschuldigte in ein Strafverfahren involviert werden, sofern ihnen

- ein Verbrechen oder Vergehen vorgeworfen wird,
- ihnen eine Übertretung vorgeworfen wird, welche geeignet ist, dem Ansehen des Korps zu schaden, namentlich Tätlichkeiten bei Häuslicher Gewalt, sexuelle Belästigung, Drogenkonsum oder Übertretungen des Waffengesetzes; ausgenommen sind Übertretungen, die mit Ordnungsbusse erledigt wurden.

Art. 36 Rechtsschutz

Den Mitarbeitenden der Stadtpolizei wird Rechtsschutz gewährt, wenn sie in Erfüllung dienstlicher Aufgaben für Folgen aus ihrem Handeln verantwortlich gemacht werden. Dafür gelten die städtischen Vorgaben.¹⁰

Art. 37 Aussagen vor Untersuchungsbehörden und Gericht

¹Korpsangehörige, die in dienstlichen Angelegenheiten vor einer Behörde, einem Gericht oder einer anderen Stelle aussagen sollen, haben dies dem Leiter/der Leiterin Stadtpolizei zu melden und die schriftliche Bewilligung betreffend Entbindung vom Amtsgeheimnis einzuholen.

²Die Entbindung des Leiters/der Leiterin Stadtpolizei vom Amtsgeheimnis erfolgt auf Antrag durch den zuständigen Ressortleiter/die zuständige Ressortleiterin.

VII. Kurzverfahren bei Übertretungen**Art. 38 Ordnungsbussenverfahren**

¹Die Stadtpolizei ist im Rahmen ihrer Zuständigkeit zum Vollzug des Bundesgesetzes über Ordnungsbussen im Strassenverkehr (OBG) und der dazugehörigen Verordnung (OBV) gemäss Bewilligung des Regierungsrates des Kantons Zürich ermächtigt.

²Sie vollzieht das kantonale rechtliche Ordnungsbussenverfahren gemäss der entsprechenden kantonalen Verordnung. Es gelten die Bestimmungen von § 171 bis § 174 GOG (Gesetz über die Gerichts- und Behördenorganisation im Zivil- und Strafprozess).

³Bezüglich des gemeinderechtlichen Ordnungsbussenverfahrens gelten § 175 GOG sowie die Bestimmungen der Polizeiverordnung und der Ordnungsbussenverordnung der Stadt Adliswil.

⁴Die Berechtigung der einzelnen Personen zur Erhebung von Ordnungsbussen richtet sich nach den gültigen Weisungen der Sicherheitsdirektion des Kantons Zürich.

Art. 39 Verwaltung der Bussen- und Quittungsblöcke

¹Ordnungsbussenblöcke (Bedenkristformulare) können von den Mitarbeitenden der Stadtpolizei selbstständig bezogen werden.

²Die Herausgabe von Quittungsblöcken und die Kontrolle der korrekten Abrechnung bei deren Rückgabe ist Sache des Leiters/der Leiterin Stadtpolizei.

³Für das sorgfältige Verwalten und Aufbewahren der übernommenen Bussen- und Quittungsblöcke sowie der eingenommenen Geldbeträge sind die Mitarbeitenden selbst verantwortlich.

⁴Der Leiter/die Leiterin Stadtpolizei kontrolliert bei den Mitarbeitenden periodisch die Übereinstimmung der Ordnungsbussenquittungen mit dem Bargeldbestand.

¹⁰ Art. 10 Personalverordnung (PeV) der Stadt Adliswil
1. Juni 2016

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 40 Inkrafttreten

Dieses Reglement ist vom Stadtrat am 10. Mai 2016 genehmigt worden und ersetzt das „Dienstreglement und Pflichtenheft für die Stadtpolizei“ vom 24. März 1987 und allfällige weitere im Widerspruch zum vorliegenden Reglement stehenden Erlasse und Dienstvorschriften.

Es tritt auf den 1. Juni 2016 in Kraft.

Adliswil, 10. Mai 2016

Stadtrat Adliswil

Patrick Stutz
1. Vizepräsident

Andrea Bertolosi-Lehr
Stadtschreiberin