

130.4

Dienstreglement Stadtpolizei (DR)

vom 6. August 2024

In Kraft seit: 1. September 2024
(nachgeführt bis 1. September 2024)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen.....	1
Art. 1 Zweck	1
Art. 2 Geltungsbereich	1
2. Organisation.....	1
Art. 3 Strategische Führung	1
Art. 4 Operative Führung.....	1
Art. 5 Dienstanweisungen und Pikettdienst	1
Art. 6 Jahresbericht	1
Art. 7 Anstellungsvoraussetzungen	2
Art. 8 Dienstgrade	2
Art. 9 Beförderungen.....	2
Art. 10 Gelübde	3
Art. 11 Befreiung von der Militärdienstpflicht	4
Art. 12 Aus- und Weiterbildung	4
Art. 13 Körperliche Ertüchtigung	4
3. Dienstbetrieb.....	4
Art. 14 Verhalten	4
Art. 15 Dienstplan.....	5
Art. 16 Ausübung des Dienstes	5
Art. 17 Allgemeine Pflichten	5
Art. 18 Medien.....	5
4. Infrastruktur	6
Art. 19 Dienstkleider/Ausrüstung	6
Art. 20 Ausrüstungskontrolle	6
Art. 21 POLIS/Geschäftskontrolle	6
Art. 22 Dienstfahrzeuge	6
Art. 23 Schäden an privatem Eigentum	7
5. Schlussbestimmungen	7
Art. 24 Inkrafttreten	7

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Dieses Dienstreglement ordnet Aufgaben, Organisation, Dienstbetrieb und Infrastruktur der Stadtpolizei Affoltern am Albis.

Art. 2 Geltungsbereich

Das Reglement gilt ergänzend zum Personalrecht der Stadt Affoltern am Albis für alle Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten sowie sinngemäss und soweit möglich wie auch sinnvoll für Zivilangestellte und Hilfskräfte.

2. Organisation

Art. 3 Strategische Führung

Der Stadtrat Affoltern am Albis führt die Oberaufsicht über die Stadtpolizei. Sie ist der Abteilung Sicherheit angegliedert.

Art. 4 Operative Führung

¹ In fachlicher und betrieblicher Hinsicht wird die Stadtpolizei durch die Kommandantin oder den Kommandanten geführt.

² Die beiden Dienstchefs unterstützen die Kommandantin oder den Kommandanten in der Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben. Sie vertreten sie oder ihn bei Abwesenheiten. Die Dienstchefs führen das ihnen unterstellte Personal der Stadtpolizei fachlich und personell.

³ Die Kommandantin oder der Kommandant bildet zusammen mit den beiden Dienstchefs das Kommando.

Art. 5 Dienstanweisungen und Pikettdienst

Die Kommandantin oder der Kommandant kann weitere Einzelheiten in Dienstbefehlen und Dienstanweisungen regeln sowie Pikettdienst anordnen.

Art. 6 Jahresbericht

Bis Ende Januar wird durch die Kommandantin oder den Kommandanten ein Jahresbericht der Tätigkeiten und Schwerpunkte des vergangenen Jahres zuhanden des Stadtrates und der Vertragsgemeinden erstellt.

Art. 7 Anstellungsvoraussetzungen

¹ Folgende Anstellungsvoraussetzungen werden an Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten gestellt:

- Schweizerbürgerrecht
- Mindestalter 20 Jahre
- einwandfreier Leumund
- abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung
- physische und psychische Eignung
- anerkannte Polizeiausbildung mit Fachausweis (BBT) oder Zertifikat

² Bewerberinnen oder Bewerber ohne entsprechende Polizeiausbildung müssen eine Polizeischule besuchen und die eidgenössische Fachprüfung als Polizistin oder Polizist erfolgreich absolvieren.

³ Voraussetzung für die Anstellung als polizeiliche Sicherheitsassistentin oder polizeilicher Sicherheitsassistent ist der erfolgreiche Abschluss eines entsprechenden Lehrgangs an einer Schweizer Polizeischule oder eine abgeschlossene Ausbildung im Polizeilichen Assistenzdienst (PAD).

Art. 8 Dienstgrade

¹ Die Stadtpolizei kennt folgende Dienstgrade:

Psa	Polizeilicher Sicherheitsassistent
Asp	Aspirant
Pol	Polizist
Gfr	Gefreiter
Kpl	Korporal
Wm	Wachtmeister
Wm mbA	Wachtmeister mit besonderen Aufgaben
Fw	Feldweibel
Fw mbA	Feldweibel mit besonderen Aufgaben
Adj	Adjutant
Lt	Leutnant
Oblt	Oberleutnant

² Die Dienstgrade ab Feldweibel sind dem Kommando vorbehalten.

Art. 9 Beförderungen

¹ Nach Abschluss der Grundausbildung gelten für Korpsangehörige folgende Wartefristen für eine Beförderung:

- 3 Dienstjahre Gefreiten

- 6 Dienstjahre Korporal
- 10 Dienstjahre Wachtmeister
- 14 Dienstjahre Wachtmeister mbA

² Unter folgenden Voraussetzungen ist eine frühere Beförderung zum Wachtmeister mit besonderen Aufgaben möglich:

- Mindestens 10 Dienstjahre
- Mindestens 2 Jahre Fachverantwortung
- Erfüllung der fachlichen und persönlichen Qualifikation

³ Beförderungen im Dienstgrad erfolgen durch die Kommandantin oder den Kommandanten. Die Dienstchefin oder der Dienstchef unterbreitet die entsprechenden Beförderungsanträge.

⁴ Beförderungen im Dienstgrad der Kommandantin oder des Kommandanten erfolgen durch die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber auf Antrag der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters Sicherheit.

⁵ Die Berechnung der für die Beförderungen im Dienstgrad massgebenden Dienstjahre beginnt ab erfolgreich absolvierter Grundausbildung. Allfällige Beförderungen erfolgen jeweils auf Anfang eines Kalenderjahres. Polizistinnen oder Polizisten, die aus anderen Polizeikorps übertreten, werden die früheren Dienstjahre angerechnet.

⁶ Bei einer Neuanstellung entscheidet die Kommandantin oder der Kommandant zusammen mit der zuständigen Anstellungsinstanz über die Anerkennung bestehender Dienstgrade.

Art. 10 Gelübde

¹ Die Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten werden durch die Stadträtin oder den Stadtrat Sicherheit ins Gelübde genommen.

Das Gelübde lautet:

"Sie geloben, dem Stadtrat Affoltern am Albis Treue und Gehorsam zu leisten, den Befehlen der Kommandantin oder des Kommandanten und der Vorgesetzten gewissenhaft und mit Eifer nachzukommen, in Ihren Angaben vor Behörden sich an die strengste Wahrheit zu halten, Verschwiegenheit über alles zu beachten, was geheim zu halten Ihnen Ihre Dienstpflichten gebieten, die Übertretenden der Gesetze und Verordnungen ohne Ansehen der Person zu verzeigen, überhaupt Ihre Verpflichtungen getreu zu erfüllen."

² Das Gelübde wird durch einen Handschlag und den Worten "Ich gelobe es" geleistet.

Art. 11 Befreiung von der Militärdienstpflicht

¹ Die Befreiung von der Militärdienstpflicht ist für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes zwingend und wird durch die Kommandantin oder den Kommandanten eingeholt.

² Die Leistung von freiwilligem Militärdienst kann in Ausnahmefällen durch die Anstellungsinstanz bewilligt werden.

Art. 12 Aus- und Weiterbildung

Die Kommandantin oder der Kommandant plant, organisiert und ordnet die Aus- und Weiterbildung des Korps in Übereinstimmung mit dem kommunalen Personalrecht an. Sie erfolgt funktionsbezogen. Die Dienstchefs unterstützen die Kommandantin oder den Kommandanten dabei und können entsprechende Anträge stellen.

Art. 13 Körperliche Ertüchtigung

¹ Die Korpsangehörigen haben für ihre körperliche Fitness so weit besorgt zu sein, dass sie ihre Aufgaben im Dienst jederzeit wahrnehmen können. Die Kommandantin oder der Kommandant kann unterstützende Massnahmen anordnen.

² Bei gesundheitlicher Beeinträchtigung ist die oder der Vorgesetzte umgehend zu informieren.

3. Dienstbetrieb

Art. 14 Verhalten

¹ Die Stadtpolizei arbeitet nach den allgemeinen Grundsätzen der Gesetz- und Verhältnismässigkeit. Sie versteht ihre Tätigkeit als Dienst an den Einwohnenden auch dann, wenn sie Gesetze, Verordnungen und Entscheide gegenüber einzelnen durchzusetzen hat.

² Neben den allgemeinen Verhaltensregeln wird von Korpsangehörigen aufgrund ihrer Vorbildfunktion ein hohes Mass an Gesetzestreue und einwandfreiem Verhalten erwartet.

³ Der Dienstantritt hat nüchtern zu erfolgen (null mg/l). Während der Arbeitszeit und in den Arbeitspausen ist der Konsum von Alkohol untersagt. Die Kommandantin oder der Kommandant kann während der Arbeitszeit in Ausnahmefällen den Konsum von alkoholischen Getränken in sehr eingeschränktem Masse bewilligen. Dies jedoch nur für Mitarbeitende, die zu dieser Zeit keinen Patrouillen- oder Aussendienst zu verrichten haben.

⁴ Das Rauchen und der Konsum von Tabakerzeugnissen sind nur in dafür vorgesehenen Bereichen erlaubt. Der Konsum in der Öffentlichkeit hat diskret zu erfolgen. Er ist überall dort untersagt, wo es Takt, Anstand oder die Vorbildfunktion erfordert.

Art. 15 Dienstplan

¹ Die Dienstchefinnen oder Dienstchefs sorgen mit flexibler, systematischer Dienstplanung für einen effizienten Einsatz und angemessene Präsenz der Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten in der Öffentlichkeit. Ebenso sorgen sie für ausreichende Ruhephasen im Sinne des städtischen Personalrechts.

² Der vorgeschriebene Dienst ist materiell und zeitlich einzuhalten.

³ Änderungen dienstlicher Natur sind der oder dem Vorgesetzten umgehend zu melden. Privat begründete Änderungswünsche sind der oder dem direkten Vorgesetzten frühzeitig zu unterbreiten. Sie können bewilligt werden, wenn der ordnungsgemässe Betrieb der Stadtpolizei dies zulässt. Der Dienstbetrieb geht den privaten Bedürfnissen grundsätzlich vor.

Art. 16 Ausübung des Dienstes

¹ Die Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten versehen ihren Dienst uniformiert, bewaffnet und sind mit den vorgesehenen Kommunikationsmitteln ausgerüstet.

² Für besondere Einsätze können Mitglieder des Kommandos Dienst in ziviler Kleidung anordnen.

³ Im Aussendienst muss die Schutzweste getragen werden.

Art. 17 Allgemeine Pflichten

Die Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten haben einen respektvollen Umgang und verhalten sich in und ausser Dienst einwandfrei. Sie haben alles zu unterlassen, was dem Ansehen des Korps schaden könnte.

Art. 18 Medien

Im Zusammenhang mit den Medien gelten die Bestimmungen des Kommunikationsreglements der Stadt Affoltern am Albis.

4. Infrastruktur

Art. 19 Dienstkleider/Ausrüstung

¹ Das Korps der Stadtpolizei ist einheitlich gekleidet und ausgerüstet. Die Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten erhalten auf Kosten der Stadt entsprechend dem Stand der Technik zweckmässige Dienstkleider und Ausrüstung.

² Bekleidung und Ausrüstung sind durch die Korpsangehörigen sorgfältig zu behandeln sowie sauber und einsatzbereit zu halten. Die Reinigung erfolgt auf Kosten der Korpsangehörigen.

³ Schäden an Korpsmaterial sind zu beheben

- durch die Stadt, wenn kein oder ein geringes Selbstverschulden des Korpsangehörigen vorliegt
- durch die Stadt, mit Rechnungsstellung an Dritte, sofern Drittpersonen den Schaden verursacht haben
- durch den Träger, sofern er den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verschuldet hat.

⁴ Änderungen an Uniformen, Bewaffnung oder Ausrüstungsgegenständen sind grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Kommandantin oder der Kommandant.

Art. 20 Ausrüstungskontrolle

Die oder der direkte Vorgesetzte führen für jede Stadtpolizistin und jeden Stadtpolizisten eine Ausrüstungskontrolle. Sie stellen der Kommandantin oder dem Kommandanten im Rahmen des Budgets jährlich Antrag über die Anschaffungen.

Art. 21 POLIS/Geschäftskontrolle

¹ Meldungen, Ereignisse, Rapportierung usw. sind im Polizei-Informationssystem "POLIS" zu führen. Dafür werden die notwendigen elektronischen Hilfsmittel zur Verfügung gestellt.

² Es ist eine Geschäfts- und Schwerpunktkontrolle zu führen.

Art. 22 Dienstfahrzeuge

Die Stadt Affoltern am Albis ist für das Bereitstellen der notwendigen und geeigneten Fahrzeuge besorgt.

Art. 23 Schäden an privatem Eigentum

¹ Erleiden Polizeiangehörige im Zusammenhang mit der Dienstausbübung und aufgrund eines erhöhten Berufsrisikos Sachschäden an ihrem Eigentum, können diese ganz oder teilweise ersetzt werden (vgl. § 48 Abs. 2 PolG; LS 550.1 i.V. mit § 42 lit. b) PG; LS 177.10 i.V. § 77 VVO; LS177.111). Forderungen sind mit einem kurzen Bericht über das Ereignis an die Kommandantin oder den Kommandanten zu richten; Quittungen sind beizulegen.

² Für alle anderen Schäden an privatem Eigentum, wie technische und elektronische Geräte und Zubehör aller Art oder Büroausstattungen übernimmt die Stadt keine Haftung, auch dann nicht, wenn die Verwendung an sich bewilligt wurde. Auch der Verlust privater Kassen wird nicht ersetzt. Schäden sind durch die Betroffenen zu tragen, soweit nicht eine private Versicherung aufkommt.

5. Schlussbestimmungen

Art. 24 Inkrafttreten

¹ Dieses Dienstreglement tritt per 1. September 2024 in Kraft.

² Gleichzeitig werden das Dienstreglement vom 6. August 2019 sowie alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden Dienstbefehle und Dienstweisungen sowie Beschlüsse aufgehoben.

Affoltern am Albis, 6. August 2024

NAMENS DES STADTRATES

Präsidentin	Schreiber
Eveline Fenner	Stefan Trottmann

