

Gemeinde Richterswil
Gemeinderat

Gemeinderatskanzlei
Seestrasse 19
8805 Richterswil
044 787 12 11
gemeinderatskanzlei@richterswil.ch

richterswil

Dienstreglement der Gemeindepolizei Richterswil

vom 23. April 2015

In Kraft ab 01. Juni 2015

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1 Zweck	4
Art. 2 Grundsatz	4
Art. 3 Gesetzliche Grundlagen	4
Art. 4 Datenschutz	4
Art. 5 Schweigepflicht / Dienstgeheimnis	4
Art. 6 Aussagen vor Gericht	4
II. Zuständigkeiten und Aufgaben	5
Art. 7 Zuständigkeit	5
Art. 8 Aufgaben der Polizei	5
Art. 9 Hilfskräfte	6
Art. 10 Mitteilungen an die Medien / Öffentlichkeitsarbeit	6
III. Organisation	7
Art. 11 Korpsbestand	7
Art. 12 Anstellung / Wahlvoraussetzung	7
Art. 13 Gelübde	7
Art. 14 Unterstellung	7
Art. 15 Dienstgrade	8
Art. 16 Beförderungen	8
Art. 17 Befreiung vom Militärdienst	8
IV. Dienstbetrieb	9
Art. 18 Allgemeine Pflichten	9
Art. 19 Verhalten ausserhalb Dienst	9
Art. 20 Dienstplanung	9
Art. 21 Dienstanweisungen	10
Art. 22 Quartierdienst	10
Art. 23 Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen	10
Art. 24 Signalisationen	10
Art. 25 Interne Information	10
Art. 26 Rapportierung	11
Art. 27 Journal und Geschäftskontrolle	11
Art. 28 Polizeiakten und Registratur	11
Art. 29 Dienstleistungsstatistik	11
V. Arbeitszeit, Zulagen und Entschädigungen	11
Art. 30 Arbeitszeit	11

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

Art. 31	Publikumszeiten	12
Art. 32	Pikettdienst	12
Art. 33	Überzeit / Kompensation	12
Art. 34	Dienstzulagen und Entschädigungen	12
VI. Bekleidung, Ausrüstung		12
Art. 35	Dienstbekleidung und Ausrüstung	12
Art. 36	Unterhalt	13
Art. 37	Kontrolle	13
Art. 38	Dienstfahrzeuge und übriges Korpsmaterial-	13
Art. 39	Bewaffnung	13
VII. Schusswaffengebrauch		13
Art. 40	Schusswaffengebrauch	13
Art. 41	Meldung	14
VIII. Aus- und Weiterbildung		14
Art. 42	Grundsatz	14
IX. Kurzverfahren bei Übertretungen		14
Art. 43	Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr	14
Art. 44	Kantonal- und gemeinderechtliches Ordnungsbussenverfahren	15
Art. 45	Übrige Übertretungen	15
Art. 46	Bussenblöcke und Geldablieferung	15
Art. 47	Bussenquittung	15
Art. 48	Bussendepositum	15
X. Rechtsschutz		15
Art. 49	Rechtsschutz	15
XI. Inkrafttreten		15
Art. 50	Inkrafttreten	15

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

1. Das Dienstreglement ordnet die Aufgaben, die Organisation und den Dienstbetrieb der Gemeindepolizei Richterswil. Zweck
2. Für Angelegenheiten, die nicht im Dienstreglement geregelt sind, gelten die Personalverordnung und das Personalreglement der Gemeinde Richterswil.

Art. 2

1. Die Angehörigen des Polizeikorps haben den Dienst zuvorkommend, unvoreingenommen und gewissenhaft zu erfüllen. Ein gepflegtes und reglementgemässes Auftreten wird vorausgesetzt. Im Kontakt mit der Bevölkerung sind sie höflich, hilfsbereit und bestimmt. Grundsatz
2. Die Angehörigen der Gemeindepolizei haben für ihre körperliche Fitness soweit besorgt zu sein, dass sie jederzeit ihre Aufgaben wahrnehmen können.

Art. 3

- Schweizerische Strafprozessordnung vom 5. Oktober 2007 (StPO)
 - Gesetz über das Gemeindewesen (Gemeindegesetz) vom 06. Juni 1926
 - Gemeindeordnung Richterswil vom 17. Mai 2009 (GO)
 - Polizeiorganisationsgesetz des Kantons Zürich vom 29. November 2004 (POG)
 - Polizeigesetz des Kantons Zürich vom 23. April 2007 (PoIG)
 - Polizeiverordnung Richterswil vom 19. Juni 2024 (PoIV)¹
 - Personalverordnung vom 12. September 2013 (PVO) und Personalreglement der Gemeinde Richterswil vom 23. September 2013 (PR)
 - Kommunikations- und Informationsreglement Richterswil vom 24. Oktober 2011
- Gesetzliche Grundlagen

Art. 4

Es gelten das Gesetz über die Information und den Datenschutz vom 12. Februar 2007 (IDG) sowie die Polizeiverordnung Richterswil vom 19. Juni 2024 (PoIV)¹. Datenschutz

Art. 5

Die Korpsangehörigen sind gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Dazu gehört vor allem auch die Geheimhaltung dienstlich bekannt gewordener Privatverhältnisse. Diese Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen (Art. 320 Ziff. 1 StGB und Art. 46 PVO). Schweigepflicht / Dienstgeheimnis

Art. 6

Angehörige der Gemeindepolizei Richterswil, die in dienstlichen Angelegenheiten vor einer Behörde oder vor einem Gericht aussagen sollen, Aussagen vor Gericht

brauchen vorgängig eine schriftliche Bewilligung durch den zuständigen Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin oder bei dessen Abwesenheit den Dienstchef/die Dienstchefin.

II. Zuständigkeiten und Aufgaben

Art. 7

Zuständigkeit

1. Die Gemeindepolizei Richterswil ermittelt im Rahmen der ihr durch Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen zustehenden Befugnisse. Geschäfte, welche nicht in ihre Zuständigkeit fallen, werden den zuständigen Strafuntersuchungsbehörden übergeben (§§ 17, 18 und 20 POG).
2. Im Zusammenhang mit Straftaten, deren Verfolgung nicht in die Zuständigkeit der Gemeindepolizei fallen, benachrichtigt sie unverzüglich die Kantonspolizei und beschränkt sich auf das Festhalten ihrer Beobachtungen und die unaufschiebbaren sichernden Massnahmen (Beweissicherung, Festnahme von Personen und Sicherstellen von Sachen) bis zum Eintreffen der Kantonspolizei.

Art. 8

Aufgaben der Polizei

1. Der Aufgabenbereich der Gemeindepolizei umfasst vorwiegend sicherheits- und verkehrspolizeiliche Tätigkeiten. Die kriminalpolizeilichen Aufgaben obliegen grundsätzlich der Kantonspolizei. Massgebend sind in diesem Zusammenhang das Polizeiorganisationsgesetz vom 29. November 2004 (POG, 551.1) und die Verordnung über die kriminalpolizeiliche Aufgabenteilung vom 6. Juli 2005 (551.101).
2. Im Rahmen der Befugnisse der Gemeinde fallen der Gemeindepolizei insbesondere folgende Aufgaben zu:
 - a. Sicherheitspolizeiliche Aufgaben
 - Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit (Prävention und Repression)
 - Wiederherstellen der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit (Intervention und Ereignisbewältigung)
 - Schutz von öffentlichem und privatem Eigentum
 - Ermittlung, Aufklärung und Anzeige strafbarer Handlungen
 - Unterstützung der Kantonspolizei bei Bedarf gem. POG
 - b. Verkehrspolizeiliche Aufgaben
 - Überwachung und Kontrolle des fließenden und ruhenden Strassenverkehrs und Anzeige der dabei festgestellten Vergehen und Übertretungen
 - Tatbestandsaufnahme von Verkehrsunfällen mit Sachschaden
 - Unterstützung der Kantonspolizei bei schweren Verkehrsunfällen
 - Vollzug des Bundesgesetzes über Ordnungsbussen im Strassenverkehr
 - Organisieren und Leiten des Verkehrsdienstes bei öffentlichen Anlässen
 - Antragstellung an den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin bezüglich Signalisationen und Markierungen

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

- Verkehrsunterricht in Kindergärten und bei Bedarf Unterstützung des kantonalen Verkehrsinstruktors in Primar- und Oberstufen
- c. Verwaltungspolizeiliche Aufgaben
- Vollzug der Spezialgesetze, insbesondere Gesundheits-, Umweltschutz-, Markt-, Gewerbe-, Wirtschafts-, Bau-, Strassen-, Jagd-, Taxi- und Fischereipolizei
 - Erledigung polizeilicher Aufträge der vorgesetzten Stelle
 - Erledigung auswärtiger Rechtshilfegesuche
 - Entgegennahme und Erledigung von Anzeigen und Erteilung von Auskünften
 - Organisation und Leitung von Anlässen im öffentlichen Interesse
- d. Kriminalpolizeiliche Aufgaben
- Ergreifen unaufschiebbarer Sofortmassnahmen
 - Tatbestandsaufnahme und Rapportierung im Zuständigkeitsbereich gemäss Polizeiorganisationsgesetz (POG) und Polizeigesetz (PolG)
 - Unterstützung der Kantonspolizei bei Fahndung und anderen kriminalpolizeilichen Belangen
- e. Besondere Aufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit wie Information und Prävention
 - Unterstützung des Zivilen-Gemeindeführungstabes (ZGF) in Not- und Katastrophenlagen
 - Leistungen für andere Gemeinden/Städte gemäss separater Vereinbarung (Interkommunale Vereinbarung über die polizeiliche Zusammenarbeit im Bezirk Horgen vom 01. Januar 2014)

Art. 9

1. Für besonders bezeichnete, zeitlich beschränkte, nicht polizeiliche Aufgaben kann unbewaffnetes Hilfspersonal, zum Beispiel Verkehrskadetten, Angehörige der Feuerwehr sowie private Sicherheitsorganisationen eingesetzt werden. Der Entscheid liegt beim Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin. Der Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin ist zu orientieren. Hilfskräfte
2. Anstellung, Pflichtenheft und Entschädigung des Hilfspersonals für zeitlich unbegrenzte Aufgaben bedürfen entsprechender Beschlüsse des Gemeinderates auf Antrag der Sicherheitskommission.

Art. 10

1. Den Angehörigen der Gemeindepolizei ist es untersagt, den Medien Mitteilungen über dienstliche Angelegenheiten zu machen. Entsprechende Anfragen sind an den Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin zu verweisen. Mitteilungen an die Medien / Öffentlichkeitsarbeit
2. Es gilt das Kommunikations- und Informationsreglement der Gemeinde Richterswil.

III. Organisation

Art. 11

Korpsbestand Der Gemeinderat legt für die Erfüllung der gemeindepolizeilichen Aufgaben auf Antrag der Sicherheitskommission den Bestand des Polizeikorps fest.

Art. 12

Anstellung / Wahlvoraussetzung Für die Wahl als Gemeindepolizist/Gemeindepolizistin sind erforderlich:

- Schweizer Bürgerrecht
- Mindestalter 20 Jahre
- Einwandfreier Leumund
- Abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Physische und psychische Eignung
- Polizeiausbildung (Zertifikat/Fachausweis BBT oder gleichwertige Ausbildung)
- Aspiranten und Aspirantinnen ohne entsprechende Polizeiausbildung haben eine Polizeischule mit Zertifikat/Fachausweis BBT zu absolvieren.

Art. 13

Gelübde

- Die Polizeiangehörigen legen gegenüber dem Gemeindepräsidenten/der Gemeindepräsidentin ein Gelübde ab. Der Gemeindegeschreiber/die Gemeindegeschreiberin, der Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin, der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin und das gesamte Polizeikorps wohnen dem Gelübde bei.
- Das Gelübde lautet:
"Ich gelobe, die Verfassung und die Gesetze zu achten, die Interessen der Gemeinde Richterswil zu wahren, die Dienstvorschriften gewissenhaft einzuhalten und die Befehle meiner Vorgesetzten zu befolgen, meine Pflichten ohne Ansehen der Personen nach bestem Willen zu erfüllen und mich dabei jederzeit an die Wahrheit zu halten und gegenüber Dritten über meine dienstlichen Verrichtungen und Wahrnehmungen streng verschwiegen zu sein."
- Das Gelübde erfolgt durch Handschlag und Nachsprechen der Worte: „Ich gelobe es!“

Art. 14

Unterstellung

- Der Gemeinderat Richterswil hat die Oberaufsicht über die Gemeindepolizei.
- Die Gemeindepolizei ist in Personalfragen dem Gemeindegeschreiber/der Gemeindegeschreiberin als Personalverantwortlicher unterstellt.
- Die fachliche Aufsicht über die Gemeindepolizei obliegt dem Ressortvorsteher/der Ressortvorsteherin und dem Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin.

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

4. Der Dienstchef/die Dienstchefin oder bei dessen Abwesenheit die Stellvertretung steht dem Polizeikorps vor. Er/sie ist für die Aufgabenerfüllung der Gemeindepolizei sowie für den Dienstbetrieb verantwortlich. Sein direkter Vorgesetzter/seine direkte Vorgesetzte ist der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin.

Art. 15

1. Die Dienstgrade inkl. Gradabzeichen richten sich grundsätzlich nach den Bezeichnungen der Kantonspolizei Zürich. Die Gemeindepolizei Richterswil kennt folgende Dienstgrade. Dienstgrade

Mannschaft	Polizist/Polizistin	(Pol)
	Gefreiter/Gefreite	(Gfr)
	Korporal	(Kpl)
	Wachtmeister	(Wm)
Dienstchef/-in Stv.	Wachtmeister	(Wm)
	Feldweibel	(Fw)
Dienstchef/-in	Feldweibel	(Fw)
	Adjutant	(Adj)

Zusatzgradierungen: mbA (mit besonderen Aufgaben)

2. Nach Abschluss der Grundausbildung gelten in der Regel mindestens folgende Dienstjahre für eine Beförderung:

- zum Gefreiten 4 Dienstjahre
- zum Korporal 7 Dienstjahre
- zum Wachtmeister 10 Dienstjahre

Bei einer Anstellung entscheidet der Gemeinderat über die Anerkennung bestehender Dienstgrade und von Dienstjahren.

Art. 16

1. Der Dienstgrad ist Ausdruck der persönlichen Erfahrung als Polizist/Polizistin und bestätigt die tadellose Ausführung des Polizeidienstes im entsprechenden Dienstgrad. Beförderungen
2. Die funktionsbezogene Beförderung im Dienstgrad erfolgt auf Antrag der Sicherheitskommission durch den Gemeinderat. Massgebend sind Eignung, Leistungsausweis und Dienstjahre.
3. Eine Beförderung im Dienstgrad hat keine direkte Auswirkung auf die Besoldung.
4. Hilfskräfte erhalten keine Dienstgrade.

Art. 17

Durch den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin wird für die Korpsangehörigen die Befreiung von der Militärdienstpflicht gemäss Art. 18 des Militärgesetzes eingeholt.

Befreiung vom Militärdienst

IV. Dienstbetrieb

Art. 18

Allgemeine Pflichten

1. Die Angehörigen des Polizeikorps haben ihre dienstlichen Obliegenheiten gewissenhaft und unter Wahrung der Interessen der Gemeinde zu erfüllen. Die Anweisungen ihrer Vorgesetzten führen sie sorgfältig aus.
2. Durch ihr Auftreten haben die Angehörigen der Gemeindepolizei das Ansehen des Polizeikorps zu wahren und zu fördern. Im Kontakt mit dem Publikum schaffen sie und ihre Mitarbeitenden durch Höflichkeit und Hilfsbereitschaft Vertrauen.
3. Sie haben sich im dienstlichen Verkehr und im Umgang mit dem Publikum höflich und taktvoll zu benehmen.

Art. 19

Verhalten ausserhalb Dienst

1. Die Angehörigen des Polizeikorps vermeiden auch ausserhalb ihres Dienstes jedes Verhalten, das ihrem guten Ruf sowie dem Ansehen und der Glaubwürdigkeit der Polizei im Allgemeinen und des Polizeikorps Richterswil im Besonderen schaden könnte. Ihr Verhalten soll dem Korps und dem Berufsstand des Polizisten/der Polizistin jederzeit würdig sein.
2. Stellt ein Angehöriger des Polizeikorps ausserhalb seines Dienstes ein Verbrechen oder ein schweres Vergehen fest, so ist er gehalten, dessen Ahndung in die Wege zu leiten.
3. Für Nebenbeschäftigung gilt Art. 47 Personalverordnung (PVO).

Art. 20

Dienstplanung

1. Der Dienstchef/die Dienstchefin der Gemeindepolizei Richterswil sorgt mit flexibler, systematischer Dienstplanung für einen möglichst grossen Nutzeffekt des Einsatzes und möglichst grosser Präsenz der Gemeindepolizei in der Öffentlichkeit.
2. Der Dienstplan wird monatlich, möglichst frühzeitig für den Folgemonat erstellt. Auf gleichmässige Belastung der Mitarbeitenden ist zu achten.
3. Der Dienstplan berücksichtigt besondere Anlässe.
4. Der vorgeschriebene Dienst ist einzuhalten. Änderungen sind vom Dienstchef/von der Dienstchefin zu genehmigen. Sie können bewilligt werden, soweit der ordnungsgemässe Betrieb der Gemeindepolizei Richterswil dies zulässt.
5. Zu Beginn des Jahres erfolgt die Ferienplanung. Die betrieblichen Bedürfnisse haben Vorrang vor privaten Interessen.

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

Art. 21

1. Die Dienstanweisungen werden durch den Ressortvorstand/die Ressortvorständin und den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin erlassen. Dienstanweisungen
2. Die Korpsangehörigen führen die Anweisungen ihrer Vorgesetzten sorgfältig und gewissenhaft aus. Der Dienstchef/die Dienstchefin trifft die für den Dienstbetrieb notwendigen Anordnungen.

Art. 22

1. Die Betreuung von grösseren Quartieren kann einzelnen Korpsangehörigen fest zugeteilt werden. Quartierdienst
2. Der Dienstchef/die Dienstchefin ist dafür besorgt, dass eine angemessene Anzahl von Fuss- und Fahrradpatrouillen durchgeführt wird.

Art. 23

1. Mit der Kantonspolizei ist eine enge Zusammenarbeit und ein ständiger Informationsaustausch zu pflegen. Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen
2. Die Zusammenarbeit mit den kommunalen Polizeikorps richtet sich nach den Vereinbarungen über die Zusammenarbeit der kommunalen Polizeistellen im Bezirk.
3. Mit den Partnerorganisationen wie Feuerwehr, Zivilschutz, Seerettungsdienst, Rettungsdienst, ist eine konstruktive Zusammenarbeit zu pflegen.

Art. 24

1. Die Gemeindepolizei Richterswil beantragt dem Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin Änderungen / Ergänzungen von Strassensignalisationen und Verkehrsberuhigungsmassnahmen. Signalisationen
2. Sie trifft bei Bedarf verkehrstechnische Vorkehrungen bei Baustellen, Verkehrsumleitungen, Veranstaltungen etc. und überwacht diese laufend.

Art. 25

1. Der Dienstchef/die Dienstchefin stellt im Polizeikorps den zeitgerechten Informationsfluss sicher. Anlässlich regelmässiger Rapporte informiert er/sie den Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin und den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin. Interne Information
2. Über personelle Angelegenheiten setzt der Dienstchef/die Dienstchefin auch den Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin (Personalverantwortliche/r) in Kenntnis.
3. Über die Ausführung der Anordnungen ihrer Vorgesetzten haben die Polizeiangehörigen, je nach Weisung, schriftlich oder mündlich zu informieren. Dasselbe gilt auch für die eigenen Feststellungen, die das Polizeiwesen betreffen oder anderweitig von Bedeutung sind.

	<p style="text-align: center;">Art. 26</p>
Rapportierung	<ol style="list-style-type: none">1. Festgestellte strafbare Handlungen sind im Zuständigkeitsfall zu rapportieren. Der/die Verzeigte ist anzuhören und die strafprozessualen Verfahrensrechte sind zu eröffnen.2. Jede Anzeige im Zuständigkeitsbereich ist entgegenzunehmen, korrekt zu bearbeiten, oder im Fall der Nichtzuständigkeit weiterzuleiten.
	<p style="text-align: center;">Art. 27</p>
Journal und Geschäftskontrolle	<ol style="list-style-type: none">1. Die Gemeindepolizei Richterswil führt im Reportsystem Polis ein Journal. Darin sind insbesondere Ereignisse von allgemeinem Interesse, besondere Vorkommnisse aus dienstlichen Verrichtungen, Meldungen von anderen Dienststellen sowie Mitteilungen aus der Bevölkerung aufzuführen.2. Das Journal ist auf Verlangen dem Ressortvorsteher/der Ressortvorsteherin und dem Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin unter Wahrung des Datenschutzes zur Einsicht vorzulegen.3. Die Gemeindepolizei Richterswil führt eine Geschäftskontrolle, in welche sämtliche eingehenden Aufträge und deren Erledigung einzutragen sind.
	<p style="text-align: center;">Art. 28</p>
Polizeiakten und Registratur	Die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz und die Archivierungsvorschriften sind einzuhalten.
	<p style="text-align: center;">Art. 29</p>
Dienstleistungsstatistik	Jeder Korpsangehöriger ist zur Führung einer monatlichen Dienstleistungsstatistik verpflichtet, welche der Abteilungsleitung zur Einsicht zugestellt wird.

V. Arbeitszeit, Zulagen und Entschädigungen

	<p style="text-align: center;">Art. 30</p>
Arbeitszeit	<ol style="list-style-type: none">1. Die Arbeitszeit und die Regelung bezüglich Ferien, Urlaub und Krankheit richten sich nach den Bedingungen der Personalverordnung der Gemeinde Richterswil und deren Ausführungsbestimmungen.2. Die Arbeitseinteilung richtet sich grundsätzlich nach dem Dienstplan. Die dienstlichen Bedürfnisse gehen den privaten Interessen vor.3. Früh-, Abend-, Nacht-, Wochenend- und Feiertags- sowie Extradienste werden als nicht zuschlagsberechtigte Dienste angerechnet, bzw. werden pauschal vergütet.4. Extradienste sind sowohl planbare Dienstleistungen bei Anlässen, Festivitäten und spezielle Aktionen als auch nicht planbare Einsätze.

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

5. Extradienste können durch den Dienstchef/die Dienstchefin, den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin oder den Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin angeordnet werden.

Art. 31

1. Für den Polizeiposten Richterswil gelten in der Regel folgende Publikumszeiten: Publikumszeiten
Montag 13.30 - 18.00 Uhr
Freitag 07.00 - 15.00 Uhr (durchgehend)
Im Sinne der Kundenfreundlichkeit können ausserhalb der Publikumszeiten auf Anfrage von Kunden und Kundinnen Beratungsgespräche vereinbart und Dienstleistungen erbracht werden.
2. Während der Publikumszeiten der Verwaltung hat in der Regel immer mindestens ein/eine Gemeindepolizist/Gemeindepolizistin im Dienst zu stehen.
3. Die Hauptnummer der Gemeindepolizei muss immer direkt durch Umleitung oder mit Tonbandansage bedient sein.

Art. 32

Bei der Gemeindepolizei wird kein Pikettdienst geleistet. Pikettdienst

Art. 33

Der Dienstchef/die Dienstchefin sorgt dafür, dass die angefallene Überzeit durch Zeitkompensation unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des Polizeidienstes und der Korpsangehörigen abgebaut werden kann. Ist dies nicht möglich, ist der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin zu informieren. Überzeit / Kompensation

Art. 34

1. Die Polizisten/Polizistinnen erhalten als Vergütung für Früh-, Abend-, Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und Extradienste eine Zulage. Dienstzulagen und Entschädigungen
2. Die Dienstzulage beträgt pauschal CHF 480.00 im Monat und bildet Bestandteil des versicherten Lohnes.
3. Im Falle der unverschuldeten Arbeitsverhinderung wird die Zulage im gleichen Umfang wie die Lohnfortzahlung ausgerichtet.
4. Erfüllen Polizeiangehörige den Dienst gemäss Ziffer 1 nicht mehr, so wird die Dienstzulage unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist gekürzt oder gestrichen.

VI. Bekleidung, Ausrüstung

Art. 35

1. Die Angehörigen der Gemeindepolizei erhalten auf Kosten der Gemeinde die Dienstkleidung und Ausrüstung. Dienstkleider und Aus- Dienstbekleidung und Ausrüstung

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

rüstungsgegenstände werden nach Bedarf ersetzt. Entschädigungen für Zivilkleider werden keine ausgerichtet.

2. Die Korpsangehörige versehen ihren Dienst in der Regel uniformiert (mit Schutzweste), bewaffnet und mit Funkausrüstung. Über Ausnahmen (Spezialeinsätze, taktische Gründe, etc.) entscheidet der Dienstchef/die Dienstchefin oder der/die ranghöchste Polizist/Polizistin.
3. Sie tragen ihren Namen auf der Uniform und stellen sich mit Namen vor, sofern nicht polizeiliche Gründe dagegen sprechen. Vor jeder Amtshandlung in Zivilkleidung hat sich die Polizeiperson, soweit es die Umstände zulassen, unaufgefordert auszuweisen; im Übrigen ist die Uniform Legitimation.

Art. 36

Unterhalt

1. Bekleidung und Ausrüstungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln, sauber und einsatzbereit zu halten. Schäden sind zu beheben durch
 - die Gemeinde, sofern kein Selbstverschulden vorliegt;
 - die Polizeiangehörigen, sofern er/sie den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verschuldet hat;
 - die Gemeinde (mit Regress auf den Verursacher), sofern Drittpersonen den Schaden verursacht haben.
2. Änderungen an der Uniform sind nicht gestattet.

Art. 37

Kontrolle

Der Dienstchef/die Dienstchefin führt für jeden Angehörigen/jede Angehörige der Polizei eine Ausrüstungskontrolle. Einzelheiten über das Tragen von Uniform und Bewaffnung werden mit Dienstanweisungen geregelt.

Art. 38

Dienstfahrzeuge und übriges Korpsmaterial

Die Gemeinde ist um die Bereitstellung der notwendigen und geeigneten Motorfahrzeuge und des übrigen Korpsmaterials besorgt.

Art. 39

Bewaffnung

1. Der Dienst der Gemeindepolizei Richterswil erfolgt in der Regel bewaffnet. Über Ausnahmen entscheidet der Dienstchef/die Dienstchefin.
2. Die Sicherheitskommission entscheidet auf Antrag des Dienstchefs/der Dienstchefin über die Neubeschaffung von Schusswaffen.

VII. Schusswaffengebrauch

Art. 40

Schusswaffengebrauch

1. Der Gebrauch der Schusswaffen bei der Gemeindepolizei richtet sich nach §17 (Schusswaffengebrauch) des Polizeigesetzes (PolG).

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

2. Für den Gebrauch und die Handhabung der Waffen gelten für die Gemeindepolizei die Bestimmungen/Richtlinien des Schweizerischen Polizei-Institutes (SPI).

Art. 41

Meldung

1. In jedem Fall von Schusswaffengebrauch ist dem Dienstchef/der Dienstchefin unverzüglich Meldung zu erstatten, welcher seinerseits/welche ihrerseits den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin, den Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin und den Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin informiert.
2. Der Dienstchef/die Dienstchefin, oder in seiner Abwesenheit der Stellvertreter/die Stellvertreterin, rückt unverzüglich zum Ereignisort aus und leitet die notwendigen Massnahmen ein.
3. Es erfolgt eine Rapporterstattung durch die Kantonspolizei Zürich.
4. Bei jedem Schusswaffengebrauch ist die Einsatzzentrale der Kantonspolizei Zürich sofort durch die örtlichen Einsatzkräfte zu informieren.

VIII. Aus- und Weiterbildung

Art. 42

Grundsatz

1. Der Dienstchef/die Dienstchefin stellt die notwendige Aus- und Weiterbildung der Polizisten/Polizistinnen sicher und fördert diese im Einvernehmen mit dem Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin.
2. Art und Umfang der Ausbildung richten sich nach den Erfordernissen des Dienstes, der Gradierung und der Funktion der Korpsangehörigen sowie nach den Budgetvorgaben.
3. Die Polizeiangehörigen haben auf Anordnung der Vorgesetzten Ausbildungsveranstaltungen zu besuchen. Dabei ist insbesondere die Aus- und Weiterbildung in den Bereichen Schiessen, Selbstverteidigung, Polizeitaktik, Erste Hilfe sowie das Fahrtraining sicherzustellen.

IX. Kurzverfahren bei Übertretungen

Art. 43

Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr

1. Die Gemeindepolizei ist im Rahmen ihrer Zuständigkeit zum Vollzug des Bundesgesetzes über Ordnungsbussen im Strassenverkehr vom 24. Juni 1970 (OBG) und der dazu gehörenden Verordnung vom 4. März 1996 (OBV) zum Vollzug ermächtigt.
2. Das Reglement der Sicherheitsdirektion über die Ausbildung und Prüfung von Verkehrspolizeiorganen zur Erhebung von Ordnungsbussen vom 15. November 2002 ist Bestandteil dieses Artikels.

Dienstreglement der Gemeinde Richterswil

Kantonal- und gemeinderechtl. Ordnungsbussenverfahren	<p>Art. 44</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die Gemeindepolizei Richterswil vollzieht das kantonalrechtliche Ordnungsbussenverfahren gemäss der Verordnung vom 23. Oktober 2013.2. Bezüglich des kantonalrechtlichen Ordnungsbussenverfahrens gelten die Bestimmungen von § 171-174 des Gesetz über die Gerichts- und Behördenorganisation im Zivil- und Strafprozess (GOG) und bezüglich dem gemeinderechtl. Ordnungsbussenverfahren gelten die Bestimmungen von § 175 GOG.
Übrige Übertretungen	<p>Art. 45</p> <ol style="list-style-type: none">1. Der Gemeinderat legt schriftlich fest, welche Übertretungen im Kurzverfahren erledigt werden können und bestimmt die Bussenhöhe (Reglement über das gemeinderechtl. Ordnungsbussenverfahren (SRR 310.11)².2. Sind diese Voraussetzungen nicht gegeben, muss schriftlich an die zuständige Behörde rapportiert werden, ebenso wenn dem Polizist/der Polizistin bekannt ist, dass der Täter/die Täterin die gleiche Übertretung bereits wiederholt begangen hat.
Bussenblöcke und Geldablieferung	<p>Art. 46</p> <p>Die Bussenblöcke sind via Dienstchef/Dienstchefin zu beziehen. Die Geldablieferung erfolgt nach dessen Instruktion.</p>
Bussenquittung	<p>Art. 47</p> <p>Die Bussenquittung hat folgende Angaben zu enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ort und Datum der Übertretung2. Art der Übertretung3. Bussenhöhe4. Datum und Unterschrift des Ausstellers5. Hinweis, dass ein Rechtsmittelweg ausgeschlossen ist und die Busse nicht registriert wird.6. Quittungsnummer
Bussendepositum	<p>Art. 48</p> <p>Die Entgegennahme von Depots und anderweitigen Geldern ist nach Rücksprache mit den zuständigen Strafinstanzen zu regeln.</p>
<h2>X. Rechtsschutz</h2>	
Rechtsschutz	<p>Art. 49</p> <p>Die Korpsangehörigen haben bei Eröffnung einer dienstlichen Strafuntersuchung Anrecht auf juristischen Beistand. Die Kosten für das erstinstanzliche Verfahren werden in der Regel von der Gemeinde Richterswil übernommen.</p>

XI. Inkrafttreten

Art. 50

Dieses Dienstreglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat am 01. Juni 2015 in Kraft. Mit Inkraftsetzung gelten alle, diesem Reglement widersprechenden früheren Beschlüsse des Gemeinderates als aufgehoben. Inkrafttreten

Das Dienstreglement wurde mit Beschluss Nr.2015-82 vom Gemeinderat am 4. Mai 2015 genehmigt.

¹ Totalrevision Polizeiverordnung vom 19.06.2024 (SRR 310.1), ersetzt die Polizeiverordnung vom 17.03.2010

² Mit Totalrevision der Polizeiverordnung am 19.06.2024 (SRR 310.1) wird das neue Reglement über das gemeinderechtliche Ordnungsbussenverfahren in Kraft gesetzt, ersetzt Anhang zur Polizeiverordnung vom 17.03.2010