

**UETIKON Am see**

**DIENSTREGLEMENT  
DER POLIZEI UETIKON**

**SPRACHREGELUNG**

Die Bestimmungen dieses Dienstreglementes gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Personen, unabhängig davon, ob im Einzelnen weibliche oder männliche Formulierungen verwendet werden.

Stand vom 26.11.2008

## Inhaltsverzeichnis

I	ALLGEMEINES.....	3
II	Aufgaben und Führung .....	4
	1. Polizeiaufgaben .....	4
	2. Zuständigkeit und Unterstützung .....	4
	3. Gesetz- und Verhältnismässigkeit .....	4
	4. Unterstellung .....	5
	5. Anstellung .....	5
	6. Gelübde .....	5
	7. Amtsgeheimnis .....	5
	8. Dienstgrade .....	5
	9. Beförderungen .....	6
	10. Befreiung vom Militärdienst .....	6
	11. Aussagen vor Gericht.....	6
	12. Öffentlichkeitsarbeit .....	6
III	Arbeitszeit, Pikettdienst, Entschädigungen .....	6
	13. Abteilungssitzung .....	6
	14. Dienstplan .....	6
	15. Zusammenarbeit mit anderen Polizeistellen .....	7
	16. Dienstanweisungen.....	7
	17. Administration Polizei Uetikon .....	7
	18. Administration Verwaltungspolizei .....	7
	19. Verrechnungen.....	8
	20. Journalführung und Geschäftskontrolle .....	8
	21. Rapportierung .....	8
	22. Polizeiakten und Registratur .....	8
	23. Polizeiposten.....	8
	24. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, Krankheit .....	8
	25. Überzeit (Entschädigungen).....	9
	26. Pikettdienst (Entschädigungen).....	9
	27. Ausübung des Polizeidienstes .....	9
	28. Strassensignalisationen .....	9
	29. Hilfskräfte für Polizeiaufgaben .....	10
IV	Ausrüstung und Bewaffnung .....	10
	30. Persönliche Ausrüstung, Bewaffnung .....	10
	31. Unterhalt Ausrüstung.....	10
	32. Dienstfahrzeuge, Korpsmaterial .....	10
V	Schusswaffengebrauch .....	10
	33. Gebrauch der Schusswaffe.....	10
	34. Meldung.....	11

VI	Kurzverfahren bei Übertretungen (Ordnungsbussenverfahren) .....	11
	35. Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr (OBV) .....	11
	36. Kantonal- und gemeinderechtliches Ordnungsbussenverfahren (OBV) .....	11
	37. Administrative Abwicklung des Ordnungsbussenverfahrens.....	11
	38. Bussendepositum.....	11
VII	Zwangsmassnahmen .....	11
	39. Personenkontrollen.....	11
	40. Verhaftungen und Hausdurchsuchungen .....	11
	41. Hilfepflicht .....	12
VIII	Disziplinar-massnahmen, Beschwerde und Rechtsschutz .....	12
	42. Annahme von Geschenken.....	12
	43. Alkoholkonsum und Rauchen.....	12
	44. Disziplinar-massnahmen.....	12
	45. Beschwerde .....	12
	46. Rechtsschutz .....	13
IX	Aus- und Weiterbildung.....	13
	47. Polizeichef .....	13
	48. Schiessausbildung.....	13
	49. Aus- und Weiterbildung, Kurswesen.....	13
X	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	13
	50. Inkrafttreten.....	13

## I ALLGEMEINES

<sup>1</sup> Gestützt auf § 74 des Gemeindegesetzes, der Personalverordnung Uetikon am See (in der Folge Uetikon genannt) und die Verordnung der Sicherheitsabteilung und der Polizei Uetikon erlässt der Gemeinderat Uetikon am See für die Polizei Uetikon das folgende Dienstreglement.

<sup>2</sup> Es ordnet die Aufgaben der Verwaltungspolizei sowie die Organisation und den Dienstbetrieb der Polizei Uetikon.

<sup>3</sup> Das Reglement gilt für die mit Handgelübde vereidigten Korpsangehörigen der Polizei Uetikon.

<sup>4</sup> Es gilt sinngemäss auch für nicht mit Handgelübde vereidigte Hilfskräfte, die zur Entlastung oder Unterstützung der Polizei Uetikon dauernd oder temporär Dienst leisten.

## II Aufgaben und Führung

### 1. Polizeiaufgaben

<sup>1</sup> Die Polizei Uetikon hat folgende Aufgaben:

- Vollzug und Überwachung der anzuwendenden Gesetze
- Aufrechterhaltung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit (Prävention), insbesondere durch:
  - Patrouillendienst zu Fuss
  - gezielte Kontrolle und Betreuung öffentlicher Räume
  - Schulwegsicherung, Verkehrserziehung
  - Patrouillendienst motorisiert, Kontrolle ruhender Verkehr
  - Überwachung und Kontrolle des Verkehrs auf Gemeindestrassen, insbesondere an verkehrstechnisch heiklen Stellen, bei Schul- und Kindergartenanlagen sowie in Quartieren
  - Kontrolle fließender Verkehr: Geschwindigkeitskontrollen, Verkehrsaktionen
  - Abwenden drohender Gefahren und Beseitigung entsprechender Störungen für Menschen, Tiere und Umwelt
- Prävention durch Schulung und Information
- Durchführung von mit Gemeinderat und/oder Polizeiausschuss vereinbarten Aufträgen
- Ereignisbewältigung (Intervention)
- Ermittlung, Aufklärung, Verzeigung strafbarer Handlungen bei Übertretungen (Repression)
- Polizeinahe Dienstleistungen
- Erledigung polizeilicher Aufträge der Gemeindeverwaltung und anderer Amtsstellen (Rechtshilfe)
- Unterstützung des Regionalen Führungsorgans bei Grossereignissen sowie in Not- und Katastrophenlagen
- Unterstützung weiterer Kräfte wie Feuerwehr, Ölwehr und Chemiewehr bei ausserordentlichen Ereignissen
- Leistungen für andere Gemeinden gemäss separater Vereinbarungen
- Parkuhrenbewirtschaftung

<sup>2</sup> Verzeichnis der Aufgaben entsprechend der Aufgabenzuordnung.

<sup>3</sup> Die Polizei übernimmt keine polizeifremden Aufgaben. Über Ausnahmen entscheidet der Polizeichef nach Rücksprache mit dem Sicherheitsvorstand.

### 2. Zuständigkeit und Unterstützung

<sup>1</sup> Die Polizei Uetikon ermittelt im Rahmen der ihr durch Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen zustehenden Befugnisse.

<sup>2</sup> Geschäfte, die nicht in ihre Zuständigkeit fallen, werden den entsprechenden Behörden übergeben.

<sup>3</sup> Soweit es die personellen und materiellen Mittel zulassen, unterstützt die Polizei Uetikon die Kantonspolizei bei Fahndungen und/oder fahndungspolizeilichen und anderen kriminalpolizeilichen Belangen.

<sup>4</sup> Die Polizei Uetikon übernimmt die unaufschiebbaren und sichernden Massnahmen gemäss kantonalem- und Bundesrecht bis zum Einsatz der Kantonspolizei.

### 3. Gesetz- und Verhältnismässigkeit

<sup>1</sup> Die Polizei Uetikon beachtet die Grundsätze der Gesetz- und der Verhältnismässigkeit. Der Polizeichef ist für deren Einhaltung verantwortlich.

<sup>2</sup> Die Polizei Uetikon soll in erster Linie helfen und vermitteln und wo erforderlich intervenieren. Auch dann, wenn sie Gesetze, Verordnungen und Entscheide gegenüber Einzelnen durchzusetzen hat, bleibt sie höflich und bestimmt.

#### **4. Unterstellung**

Entsprechend dem Organigramm Sicherheitsabteilung.

#### **5. Anstellung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt die Stellenprozente der Polizei fest.

<sup>2</sup> Die Polizisten werden auf Antrag des Polizeiausschusses vom Gemeinderat eingesetzt.

<sup>3</sup> Die Anstellung und Besoldung des Polizeikorps sind in der Personalverordnung der Gemeinde Uetikon geregelt.

<sup>4</sup> Die Anstellungsvoraussetzungen sind im Stellenbeschrieb festgelegt.

#### **6. Gelübde**

Unter der Leitung des Sicherheitsvorstandes werden die Angehörigen der Polizei Uetikon im Rahmen einer Vereidigungszeremonie ins Amt eingesetzt, dabei legen sie folgendes Gelübde ab:

"Ich gelobe: Verfassung und Gesetze zu achten, Dienstanweisungen und Befehle meiner Vorgesetzten zu befolgen, meine Pflichten ohne Ansehen der Person nach bestem Willen zu erfüllen, mich jederzeit an die Wahrheit zu halten und gegenüber Dritten über meine dienstlichen Verrichtungen und Wahrnehmungen streng verschwiegen zu sein."

Die Gelöbnisablegung erfolgt durch das Nachsprechen der Worte "Ich gelobe es".

#### **7. Amtsgeheimnis**

Die Korpsangehörigen sind über ihre dienstlichen Wahrnehmungen gegenüber Drittpersonen zur strengsten Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet. Die Aushändigung dienstlicher Aktenstücke an Dritte ist verboten.

#### **8. Dienstgrade**

Die Dienstgrade inkl. Gradabzeichen richten sich grundsätzlich nach den Bezeichnungen der Kantonspolizei Zürich. Die Polizei kennt folgende Dienstgrade:

- Polizeifrau (Pf)/Polizeimann (Pm) Polizist
- Gefreiter (Gfr) Polizist
- Korporal (Kpl) Polizist
- Korporal mit besonderen Aufgaben (Kpl mbA) Polizist
- Wachtmeister (Wm) Polizeichef
- Wachtmeister mit besonderen Aufgaben (Wm mbA) Polizeichef
- Feldweibel (Fw) Polizeichef
- Feldweibel mit besonderen Aufgaben (Fw mbA) Polizeichef

## **9. Beförderungen**

- <sup>1</sup> Über Beförderungen beschliesst der Gemeinderat auf Antrag des Polizeiausschusses.
- <sup>2</sup> Für Lohnbeförderungen gilt das Personalrecht der Gemeindeverwaltung Uetikon.
- <sup>3</sup> Die Beförderung zum Korporal sowie zum Wachtmeister bedingt die erfolgreiche Absolvierung des Polizei-Unteroffizierkurses.
- <sup>8</sup> Die Ernennung zum Polizeichef erfordert den Besuch des Kurses für höhere Polizei-Unteroffiziere.

## **10. Befreiung vom Militärdienst**

- <sup>1</sup> Der Abteilungsleiter holt für alle Angehörigen der Polizei Uetikon – frühestens nach Abschluss der Rekrutenschule – die Befreiung von der Militär- und Zivilschutzdienstpflicht ein.
- <sup>2</sup> Ausgenommen bleibt ein allfälliger Dienst bei der Militärpolizei. Darüber entscheidet der Abteilungsleiter, in Absprache mit dem Sicherheitsvorstand.

## **11. Aussagen vor Gericht**

Angehörige der Polizei Uetikon, die in dienstlichen Angelegenheiten vor einer Behörde oder vor einem Gericht aussagen sollen, haben darüber ihre vorgesetzte Stelle wenn möglich vorgängig zu informieren und sich vom Amtsgeheimnis entbinden zu lassen.

## **12. Öffentlichkeitsarbeit**

Die polizeiliche Öffentlichkeitsarbeit liegt in der Zuständigkeit des Polizeichefs. Im Einvernehmen mit dem Abteilungsleiter und/oder Sicherheitsvorstand entscheidet er über die Mitteilung dienstlicher Wahrnehmungen an die Medien. In besonderen Fällen erfolgt die Information der Medien durch den Sicherheitsvorstand. Dieser koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit mit dem Gemeindeschreiber.

# **III Arbeitszeit, Pikettdienst, Entschädigungen**

## **13. Abteilungssitzung**

- <sup>1</sup> Die regelmässig stattfindenden Abteilungssitzungen sind das zentrale Instrument der Aktion und Kommunikation in der Polizei Uetikon.
- <sup>2</sup> Der Polizeichef ist dafür verantwortlich, dass die Vorgaben und Anliegen des Polizeiausschusses in hinreichendem Masse in die inhaltliche Planung eingebracht werden.
- <sup>3</sup> Ein weiterer Zweck der Abteilungssitzungen besteht darin, dass sie als "Ideenwerkstatt" dient, bei denen die Polizisten und administrativen Mitarbeitenden ihre Erkenntnisse austauschen können.
- <sup>4</sup> Die Abteilungssitzung wird vom Abteilungsleiter geleitet.

## **14. Dienstplan**

- <sup>1</sup> Die Korpsangehörigen leisten ihren Dienst materiell und zeitlich nach einem Dienstplan.
- <sup>2</sup> Der Polizeichef ist für die Dienstplanung verantwortlich. Die vom Gemeinderat bzw. dem Polizeiaus-

schuss festgelegten Ziele sind zu berücksichtigen.

<sup>3</sup> Ferner ist der Dienstplan mit denjenigen der umliegenden kommunalen Polizeikorps abzustimmen. Die Dienstplanung ist verbindlich.

### **15. Zusammenarbeit mit anderen Polizeistellen**

Mit den umliegenden kommunalen Polizeikorps und der Kantonspolizei ist eine enge, der gemeinsamen Aufgabe dienende Zusammenarbeit und ein ständiger Informationsaustausch zu pflegen.

### **16. Dienstanweisungen**

<sup>1</sup> Grundsätzlich gelten die Dienstanweisungen der Kantonspolizei. Der Polizeichef erlässt die für den Dienstbetrieb notwendigen Ergänzungen und Ausnahmen.

<sup>2</sup> Weisungen und Dienstbefehle werden umgehend den vorgesetzten Stellen zur Kenntnis gebracht.

### **17. Administration Polizei Uetikon**

<sup>1</sup> Die Polizisten werden von administrativen Aufgaben entlastet, damit sie ihre Zeit für die polizeilichen Aufgaben nutzen können.

<sup>2</sup> Die Abteilungs-Verwaltungsstelle nimmt diejenigen administrativen Aufgaben wahr, welche auf Stufe Polizei wahrgenommen werden müssen und von der Polizei zur Administration delegiert werden können, hauptsächlich:

<sup>3</sup> Korrespondenz, Postenjournal, Protokolle, Berichtswesen, Ordnungsbussen (OB), Verrechnung von Einsätzen und Dienstleistungen, Terminkontrollen sowie Archiv, ausserdem

<sup>4</sup> Postendienst, umfassend: Schalterdienst, Funk- und Telefondienst, Entgegennahmen von Anzeigen und Aufträgen, Beratungen und Orientierungen, administrative Erledigungen, Inkasso.

<sup>5</sup> Finanz- und Rechnungswesen (Finanzplan, Jahresrechnung, Budgetierung, Kosten, Statistiken und Entschädigungen).

<sup>6</sup> Die Abteilungs-Verwaltungsstelle betreut die Aus-, Fort- und Weiterbildungsaufgaben in Zusammenarbeit mit dem Polizeichef.

### **18. Administration Verwaltungspolizei**

Die Administration der Sicherheitsabteilung ist als Vollzugsorgan zuständig für jene Verwaltungsaufgaben, die der Gesetzgeber den Gemeinden übertragen hat:

- Beantwortung von Anfragen, Begehren, Problemen im Zusammenhang mit den Organisationen, Bereichen und Kommissionen
- Kontaktstelle zu den verantwortlichen Organisationen und Kommissionen
- Bewilligungen für Anlässe aller Art
- Polizeistundenverlängerungen
- Patente für Gastwirtschaften, vorübergehende Festwirtschaften sowie Klein- und Mittelverkaufspatente
- Bewilligungen für Sonntagsverkäufe
- Bewilligungen für lärmende Arbeiten
- Bewilligungen für Sonntags- und Nachtarbeiten, Arbeiten während der Mittagszeit
- Auffordern zum Zurückschneiden von Bäumen und Sträuchern entlang von Strassen und Wegen

- Signalisationsbewilligungen auf Gemeindestrassen
- Reklamen, temporäre Werbung
- Verkehrsberuhigende Massnahmen auf Gemeindestrassen
- Parkraumbewirtschaftung
- Waffenerwerbsscheine
- Hundekontrolle
- Erstellung von Anträgen zuhanden der Kommission, des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung
- Erstellen bzw. Vorbereiten von Presseberichten und Amtlichen Publikationen.

### **19. Verrechnungen**

Die Kosten für Dienstleistungen werden im "Reglement über die Verrechnung der Polizei Uetikon" geregelt.

### **20. Journalführung und Geschäftskontrolle**

<sup>1</sup> Die Polizei Uetikon führt ein Dienstjournal. Darin sind sämtliche, für den Polizeidienst relevante Vorkommnisse aufzuführen.

<sup>2</sup> Die Polizei Uetikon führt eine Geschäftskontrolle, in welche sämtliche eingehenden Aufträge und deren Erledigung einzutragen sind.

<sup>3</sup> Die Polizei Uetikon erstattet – auf Wunsch und zusätzlich zur ordentlichen internen Information – Rapport über ihre Geschäftstätigkeit an ihre vorgesetzten Stellen.

### **21. Rapportierung**

Festgestellte Gesetzeswiderhandlungen sind schriftlich zu rapportieren. Es gelten die Bestimmungen der Strafprozessordnung. Details werden in einer Dienstanweisung geregelt.

### **22. Polizeiakten und Registratur**

Es gelten die Bestimmungen der Datenschutzgesetzgebung. Die Herausgabe von Akten an Dritte (inkl. EDV-Daten) bedarf der schriftlichen Genehmigung durch den Polizeichef.

### **23. Polizeiposten**

<sup>1</sup> Der Polizeiposten ist Anlaufstelle für die Bevölkerung und die Behörden. Er dient als Ansprechstelle bei Meldungen, Anzeigen und Klagen.

<sup>2</sup> Er ist während den ordentlichen Öffnungszeiten des Gemeindehauses geöffnet und wird von den Polizisten oder den administrativen Mitarbeitern bedient.

<sup>3</sup> Ausserhalb der ordentlichen Bürozeiten werden die Telefonanrufe zur Einsatzzentrale weitergeleitet.

### **24. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, Krankheit**

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit und die Regelungen bezüglich Ferien, Urlaub und Krankheit sowie Früh-, Abend-, Nacht, Wochenend-, Feiertags- und Pikettdienst richten sich nach

1. dem Personalrecht der Gemeinde Uetikon
2. dem Personalgesetz und den zugehörigen Verordnungen des Kantons.

<sup>2</sup> Als Tagesrahmen innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 06.00 und 22.00 Uhr.

<sup>3</sup> Die Arbeitseinteilung richtet sich grundsätzlich nach dem Dienstplan (Regelarbeitszeit). Der Polizeichef entscheidet über Abweichungen. Die dienstlichen Bedürfnisse gehen den privaten Interessen vor.

<sup>4</sup> Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich die Korpsangehörigen gegenseitig vertreten können und der Dienstbetrieb keine Einbussen erleidet.

## **25. Überzeit (Entschädigungen)**

<sup>1</sup> Die Überzeit richtet sich nach § 125 VVO mit Ausnahme der Wochenarbeitszeit, diese beträgt 42½ Stunden.

<sup>2</sup> Als **nicht speziell angeordnete Überzeit** gilt diejenige Arbeitsleistung,

- welche über die gemäss Dienstplan definierte Arbeitszeit hinaus zur Bewältigung des aktuellen Aufgabenbereichs andauert.
- die während der Pikettstellung anfällt.

<sup>3</sup> Die nicht speziell angeordnete Überzeit wird gemäss § 132 Abs. 1 VVO abgegolten.

<sup>4</sup> Als **speziell angeordnete Überzeit** gilt diejenige Arbeitsleistung,

- die vom Polizeichef oder vom Abteilungsleiter zusätzlich zum Dienstplan angeordnet wird (Sondereinsätze).

<sup>5</sup> Die speziell angeordnete Überzeit wird gemäss § 132 Abs. 1 VVO abgegolten oder kann ohne Überzeitzuschlag kompensiert werden, sofern es die betrieblichen Voraussetzungen zulassen. Der Entscheid liegt beim Abteilungsleiter.

## **26. Pikettdienst (Entschädigungen)**

<sup>1</sup> Ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit hat die Polizei Uetikon bei speziellen Situationen einen Pikettdienst zu gewährleisten. Alle Korpsangehörigen sind zu diesem Dienst verpflichtet.

<sup>2</sup> Der Pikettdienst richtet sich nach § 133 Abs. 1, 2 und 3 VVO.

## **27. Ausübung des Polizeidienstes**

<sup>1</sup> Die Angehörigen der Polizei Uetikon versehen ihren Dienst in der Regel uniformiert; sie tragen ein Namensschild. Der Polizeichef kann Dienst in Zivilkleidung anordnen. Die Uniform ist Legitimation zum polizeilichen Handeln. Im Zivildienst haben sich die Korpsangehörigen vor jeder Amtshandlung unaufgefordert als Polizeiangehörige mit dem Dienstausweis auszuweisen.

<sup>2</sup> Die Dienstausübung erfolgt in der Regel bewaffnet.

## **28. Strassensignalisationen**

<sup>1</sup> Die Polizei beantragt Änderungen/Ergänzungen von Strassensignalisationen und Verkehrsberuhigungsmassnahmen an die Sicherheitsabteilung. Sie ist nach rechtskräftiger Verfügung für deren Vollzug verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie trifft die verkehrstechnischen Vorkehrungen bei Baustellen, Verkehrsumleitungen, Veranstaltungen

gen.

### **29. Hilfskräfte für Polizeiaufgaben**

<sup>1</sup> Für besonders bezeichnete, nicht polizeispezifische Aufgaben (Kontrolle des ruhenden Verkehrs, allgemeine Überwachungskontrollen usw.) können private Sicherheitsorganisationen, unbewaffnete Hilfspolizisten, Verkehrskadetten oder Angehörige der Feuerwehr eingesetzt werden. Der Entscheid liegt beim Sicherheitsvorstand, auf Antrag des Polizeichefs.

<sup>2</sup> Für die Überwachung des ruhenden Verkehrs und die Parkuhrenbewirtschaftung kann ein entsprechend ausgebildeter Zivilangestellter beigezogen werden.

<sup>3</sup> Für bestimmte Aufgaben kann ein privater Sicherheitsdienst beigezogen werden.

## **IV Ausrüstung und Bewaffnung**

### **30. Persönliche Ausrüstung, Bewaffnung**

<sup>1</sup> Den Korpsangehörigen wird die persönliche Ausrüstung und Bewaffnung kostenlos zur Verfügung gestellt. Anschaffung oder Ersatz sind Sache des Polizeichefs, im Rahmen des jeweiligen Budgets.

<sup>2</sup> Zur Ausübung des Polizeidienstes sind ausschliesslich die korpseigenen Waffen und Munition zu verwenden. Über Ausnahmen entscheidet der Polizeichef.

### **31. Unterhalt Ausrüstung**

<sup>1</sup> Der Unterhalt der persönlichen Ausrüstung und Bewaffnung ist Sache der Korpsangehörigen. Reparaturkosten werden von der Arbeitgeberin übernommen. Über Ausnahmefälle entscheidet der Polizeichef in Zusammenarbeit mit dem Abteilungsleiter.

<sup>2</sup> Die persönliche Ausrüstung und Bewaffnung werden durch Inspektionen regelmässig überprüft. Details sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

### **32. Dienstfahrzeuge, Korpsmaterial**

Der Polizei werden Dienstfahrzeuge und Korpsmaterial zur Verfügung gestellt. Details betreffend Betrieb und Unterhalt sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

## **V Schusswaffengebrauch**

### **33. Gebrauch der Schusswaffe**

Für die Polizei gelten die Bestimmungen des Dienstreglementes der Kantonspolizei Zürich betreffend Schusswaffengebrauch. Ergänzungen bedürfen der Zustimmung des Sicherheitsvorstandes.

### **34. Meldung**

Nach jedem Fall von Schusswaffengebrauch ist der vorgesetzten Stelle unverzüglich Meldung zu erstatten.

## **VI Kurzverfahren bei Übertretungen (Ordnungsbussenverfahren)**

### **35. Ordnungsbussenverfahren im Strassenverkehr (OBV)**

<sup>1</sup> Die Polizei Uetikon ist im Rahmen ihrer Zuständigkeit zum Vollzug des Bundesgesetzes über Ordnungsbussen im Strassenverkehr vom 24. Juni 1970 (OBG) und der dazugehörenden Verordnung vom 4. März 1996 (OBV) ermächtigt.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt das Reglement der Direktion der Polizei des Kantons Zürich über die Ausbildung, Prüfung und Einsatzfähigkeit von Verkehrspolizeiorganen zur Erhebung von Ordnungsbussen im Strassenverkehr vom 15. November 2002.

### **36. Kantonal- und gemeinderechtliches Ordnungsbussenverfahren (OBV)**

Die Polizei Uetikon vollzieht das kantonalrechtliche Ordnungsbussenverfahren vom 14. Oktober 1992 sowie das gemeinderechtliche Ordnungsbussenverfahren.

### **37. Administrative Abwicklung des Ordnungsbussenverfahrens**

Die Verwaltung und administrative Abwicklung des Ordnungsbussenverfahrens erfolgt nach einheitlicher Anwendungspraxis. Der Polizeichef erlässt die Arbeitsanweisungen für die verschiedenen Anwendungsbereiche.

### **38. Bussendepositum**

Bussendepositen sind ausschliesslich gegen Quittung entgegenzunehmen.

## **VII Zwangsmassnahmen**

### **39. Personenkontrollen**

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Polizei Uetikon berechtigt, Personen anzuhalten und deren Identität festzustellen. Sofern erforderlich, können sie zwecks Feststellung der Identität vorübergehend in Gewahrsam genommen werden.

### **40. Verhaftungen und Hausdurchsuchungen**

<sup>1</sup> Die persönliche Freiheit ist gewährleistet. Niemand darf verhaftet werden, ausser in den vom Gesetz bezeichneten Fällen und unter den vorgeschriebenen Formen.

<sup>2</sup> Personen, die festgenommen werden, sind ohne Verzug den zuständigen Stellen zuzuführen.



#### **46. Rechtsschutz**

Der Rechtsschutz richtet sich nach den Bestimmungen der Personalverordnung des Kantons Zürich.

### **IX Aus- und Weiterbildung**

#### **47. Polizeichef**

Der Polizeichef hat am Schweizerischen Polizeiinstitut in Neuenburg (SPI) oder bei einer gleichwertigen Organisation entsprechende Fachkurse für Führungskräfte der Polizei (Kurs für höhere Unteroffiziere) besucht.

#### **48. Schiessausbildung**

<sup>1</sup> Die Korpsangehörigen erhalten regelmässig Schiessausbildung.

<sup>2</sup> Der Polizeichef stellt die Schiessausbildung sicher.

#### **49. Aus- und Weiterbildung, Kurswesen**

<sup>1</sup> Der Abteilungsleiter fördert die berufliche Weiterbildung der Korpsangehörigen und stellt den Besuch von Aus- und Weiterbildungskursen sicher, insbesondere im Bereich des Community Policing. Im Weiteren gelten die Bestimmungen der Gemeindeverwaltung Uetikon.

<sup>2</sup> Verkehrsinstruktoren haben den Grundkurs sowie entsprechende Weiterbildungskurse für Verkehrsinstruktoren zu absolvieren.

<sup>3</sup> Der Polizeichef und die Polizisten besuchen geeignete Fachkurse für Führungskräfte respektive für Polizisten.

<sup>4</sup> Die Korpsangehörigen sind verpflichtet, sich im Bereich der Selbstverteidigung und Erste Hilfe (wie CPR usw.) auszubilden. Solche Ausbildungen werden als Arbeitszeit angerechnet. Die Kosten übernimmt die Gemeinde.

### **X SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **50. Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Das Reglement tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Uetikon am See, 16. Dezember 2008

IM NAMEN DES GEMEINDERATES UETIKON AM SEE

Kurt Hänggi  
Gemeindepräsident

Claudia Oswald  
Gemeindeschreiberin