



Fassung Grosser Rat nach Landsgemeinde Standeskommissionsbeschluss über das Dienstreglement der Kantonspolizei (StKB Dienstreglement Kapo)

vom [Datum]

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (GS Nummern)

Neu: **550.011**

Geändert: –

Aufgehoben: 550.011

Der [Autor]

beschliesst:

I.

Neuer Erlass Standeskommissionsbeschluss über das Dienstreglement der Kantonspolizei:

I. Allgemeines

Art. 1 Allgemeines Verhalten, Verhältnismässigkeit

¹ Polizistinnen und Polizisten handeln bei der Ausübung des Dienstes taktvoll und entschlossen. Sie prüfen, ob ein Einschreiten notwendig und gesetzesmässig ist und beachten den Grundsatz der Verhältnismässigkeit.

Art. 2 Kameradschaft

¹ Vorgesetzte und Mitarbeitende bringen sich gegenseitig Achtung und Vertrauen entgegen. Sie stärken den Zusammenhalt des Korps.

² Die Vorgesetzten aller Stufen fördern Kameradschaft und Korpsgeist auch durch ihr Beispiel.

II. Organisation

Art. 3 Polizeikommando

¹ Die Kommandantin oder der Kommandant führt und instruiert das Korps; sie oder er ist verantwortlich für eine ausreichende und zweckmässige Ausrüstung und für den sinnvollen Einsatz der Mittel.

² Die Stellvertretung der Kommandantin oder des Kommandanten wird vom Departement geregelt. Für die Abteilungen wird nach den Erfordernissen eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter bestimmt. Die Aufgaben und Pflichten richten sich nach den Pflichtenheften.

Art. 4 Gliederung

¹ Zum kantonalen Polizeikorps zählen in das Korps der Kantonspolizei aufgenommene Polizistinnen und Polizisten, Unteroffizierinnen und Unteroffiziere sowie Offizierinnen und Offiziere.

² Das Departement genehmigt die Schaffung und Aufhebung von Abteilungen.

³ Die Kommandantin oder der Kommandant bestimmt die Kommandoorganisation.

Art. 5 Weisungsbefugnisse

¹ Die Kommandantin oder der Kommandant erlässt die erforderlichen Dienstvorschriften insbesondere über Führung, Organisation, Rekrutierung, Aus- und Weiterbildung, Kommunikation, Führung im Polizeieinsatz, Anordnung von polizeilichen Massnahmen sowie Bekleidung und Ausrüstung.

Art. 6 Datenschutzberatung

¹ Die Kantonspolizei bezeichnet eine für die Datenschutzberatung zuständige Person.

² Diese hat folgende Aufgaben:

- a) sie berät und unterstützt die Kantonspolizei bei der Bearbeitung von Personendaten;
- b) sie nimmt Datenschutzfolgenabschätzungen gemäss Art. 8 DIAG vor;
- c) sie ist Ansprechperson der oder des Datenschutzbeauftragten und arbeitet mit dieser oder diesem zusammen;

- d) sie meldet Datenschutzvorfälle nach Art. 20 DIAG an die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten.

Art. 7 Nachrichtendienst

¹ Die Kommandantin oder der Kommandant übt die Dienstaufsicht im Sinne von Art. 82 des Nachrichtendienstgesetzes aus.

Art. 8 Beratung des Kommandanten

¹ Die Kommandantin oder der Kommandant bestimmt einen Kommandostab als beratendes Organ in der Geschäftsführung

Art. 9 Dienstweg

¹ Der Dienstweg richtet sich nach den Führungsstufen. Er ist grundsätzlich ohne Überspringen einzelner Stellen einzuhalten. Wird eine Stelle übersprungen, so ist diese so rasch wie möglich zu informieren.

² Der Informationsaustausch ist nicht an den Dienstweg gebunden.

III. Dienstverhältnis

Art. 10 Besoldung und Entschädigungen

¹ Die Bestimmungen über die Funktionsstufen des Lohnsystems, die Lohnfestsetzung und die Lohnentwicklung gemäss Standeskommissionsbeschluss zur Personalverordnung sind für die Angehörigen des kantonalen Polizeikorps grundsätzlich nicht anwendbar. Vorbehalten bleiben anderslautende Bestimmungen gemäss Verordnung, dieses Erlasses und der Dienstanweisungen des Departements.

Art. 11 Weitere finanzielle Belange

¹ Die Überzeit-, Pikett-, Nachtdienst-, oder andere Entschädigungen und Kompensationen werden durch das Departement in besonderen Weisungen festgelegt.

Art. 12 Pflichten innerhalb und ausserhalb des Dienstes

¹ Zusätzlich zu den Verhaltensregeln der Personalverordnung und des Standeskommissionsbeschlusses zur Personalverordnung haben die Mitarbeitenden des kantonalen Polizeikorps auch ausser Dienst alles zu unterlassen, was dem Ansehen und dem Ruf der Polizei schaden könnte.

Art. 13 Persönliche Aussprache

¹ Alle Mitarbeitenden haben das Recht, sich bei ihren nächsten Vorgesetzten oder direkt bei der Kommandantin oder dem Kommandanten in einer Unterredung auszusprechen. In fachlichen Belangen ist der Dienstweg einzuhalten.

² Verläuft die Aussprache mit der oder dem Vorgesetzten für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter nicht befriedigend, kann sie oder er das Gespräch bei der nächsthöheren Führungsstufe verlangen.

Art. 14 Wiedererwägung

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann eine Neu Beurteilung der fachlichen und führungsmässigen Anordnungen bei der oder dem Vorgesetzten beantragen, wenn;

- a) sie oder er glaubt, es im Sinne des Korpsinteresses nicht verantworten zu können, diesen Anordnungen Folge zu leisten;
- b) die oder der Vorgesetzte grundlos in den Aufgabenbereich der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingegriffen hat.

Art. 15 Dienstgrade

¹ Die Kantonspolizei hat folgende Dienstgrade:

- a) Oberstleutnant (Oberstlt)
- b) Major (Maj)
- c) Hauptmann (Hptm)
- d) Oberleutnant (Oblt)
- e) Leutnant (Lt)
- f) Adjutant (Adj)
- g) Feldweibel (Fw)
- h) Wachtmeister 2 (Wm 2)
- i) Wachtmeister 1 (Wm 1)
- j) Korporal (Kpl)
- k) Gefreiter (Gfr)
- l) Polizistin, Polizist (Pol)
- m) Polizistin, Polizist in Ausbildung (Pol i A)
- n) Aspirantin, Aspirant (Asp)

Art. 16 Beförderungen

¹ Befördert wird, wer die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt. Für die Beförderung zum Feldweibel, Adjutant oder Offiziersgrade ist zudem die Übernahme einer entsprechenden Funktion erforderlich.

² Beförderungen erfolgen auf den Jahresanfang und in der Regel wie folgt:

- a) Gefreiter: nach 4 Dienstjahren als Polizistin oder Polizist
- b) Korporal: nach 4 Dienstjahren als Gefreiter
- c) Wachtmeister 1: nach 4 Dienstjahren als Korporal
- d) Wachtmeister 2: nach 4 Dienstjahren als Wachtmeister 1

³ Als Dienstjahr zählt eine Anstellung von acht und mehr Monaten eines Kalenderjahrs. Die Zeit als Aspirant zählt nicht als Dienstjahr für eine Beförderung.

⁴ Das Departement entscheidet über Ausnahmen.

Art. 17 Anrechnung Dienstjahre

¹ In einem anderen Korps geleistete Dienstjahre werden bei einem Übertritt in die Kantonspolizei Appenzell I.Rh. für die Besoldungseinstufung, die Rängeinteilung und die Beförderung angerechnet, wenn sie auch bei Leistung im Innerrhoder Korps angerechnet worden wären und wenn allfällige Lücken je nicht mehr als drei Jahre umfassen. Das Departement entscheidet über Ausnahmen.

IV. Bekleidung und Ausrüstung**Art. 18** Dienstkleidung und Ausrüstung

¹ Den Angehörigen des Polizeikorps wird die nötige Dienstkleidung auf Staatskosten unentgeltlich leihweise abgegeben. Die Dienstkleidung umfasst die Uniform, Schutzkleider und Spezialausrüstungen für besondere Dienstverrichtungen.

² Angehörige des Polizeikorps leisten ihren Dienst in der Regel in der Uniform. Auf der Uniform ist der Name des Angehörigen des Polizeikorps gut sichtbar anzubringen. Über Ausnahmen vom Polizeidienst in Uniform entscheidet das Polizeikommando.

³ Uniform und Ausrüstungsgegenstände dürfen nur im Polizeidienst getragen werden.

⁴ Für private Fahrzeuge und private Ausrüstungsgegenstände, welche im Dienst zwingend gebraucht werden, leistet der Kanton bei Beschädigung oder Verlust vollen Ersatz, sofern der Verlust oder die Beschädigung bei normalem Gebrauch im Polizeidienst eingetreten ist und nicht durch Absicht oder grobe Fahrlässigkeit verursacht worden ist.

Art. 19 Kleiderentschädigung

¹ Polizistinnen und Polizisten, die ihren Dienst vorwiegend in ziviler Kleidung ausführen, erhalten anstelle der Uniform eine Kleiderentschädigung. Sie müssen aber jederzeit über eine vollständige und gepflegte Uniform verfügen.

Art. 20 Pflege und Unterhalt

¹ Die Angehörigen des Polizeikorps sorgen für Pflege und Unterhalt des ihnen anvertrauten Materials. Änderungen in Form und Beschaffenheit dürfen nur mit Bewilligung des Kommandos vorgenommen werden.

² Defekte und Mängel an den Waffen und Ausrüstungsgegenständen sind dem Kommando unverzüglich zu melden.

V. Motorfahrzeuge und Unterhalt**Art. 21 Grundsatz**

¹ Für Dienstfahrten stehen den Mitarbeitenden in der Regel Dienstfahrzeuge zur Verfügung. Die Kommandantin oder der Kommandant erlässt die dazu notwendigen Vorschriften dazu.

Art. 22 Fahrzeugentschädigung

¹ Stellen Korpsangehörige im Bedarfsfalle private Fahrzeuge zu dienstlichen Fahrten zur Verfügung, so werden sie gemäss Standeskommissionsbeschluss zur Personalverordnung vom 13. April 1999 (StKB PeV) entschädigt.

² Für Schäden an privaten Fahrzeugen übernimmt der Kanton grundsätzlich keine Haftung.

VI. Spezialformationen

Art. 23 Grundsatz

¹ Das Polizeikommando fördert die Ausbildung und den Betrieb von Spezialformationen

- a) durch finanzielle Beiträge;
- b) durch Abkommandierung zu regelmässigen Übungen, Kursen und Prüfungen.

² Kantonsleistungen können vom erfolgreichen Abschluss von Prüfungen abhängig gemacht werden.

³ Für Schäden gegenüber Dritten haben Hundeführer eine Tierhaftpflichtversicherung abzuschliessen.

⁴ Die Übungen der Spezialformationen sind durch deren Angehörige regelmässig zu besuchen. Andernfalls können die Leistungen des Kantons gekürzt oder eingestellt werden; dies gilt auch, wenn die erforderlichen Leistungen nicht erbracht werden.

Art. 24 Diensthunde

¹ Die Anschaffung eines Diensthundes bedarf der Zustimmung des Departementes.

VII. Arbeits- und Ruhezeit

Art. 25 Diensterteilung

¹ Die Dienstzeit der Angehörigen der Kantonspolizei richtet sich nach den Dienstplänen und besonderen Weisungen.

² Bei besonderen Verhältnissen können Bestimmungen über Ferien, Ruhezeit und Urlaub vorübergehend ausser Kraft gesetzt werden. Das Kommando erlässt im Einvernehmen mit dem Departement die erforderlichen Weisungen.

Art. 26 Arbeitszeit

¹ Die ordentliche Wochenarbeitszeit für die Angehörigen des Polizeikorps richtet sich nach der Personalverordnung.

² Für die Regelung der Arbeitszeit der Angehörigen des Polizeikorps gelten die Bestimmungen der Polizeigesetzgebung sowie die Dienstanweisungen des Departements und die Dienstvorschriften der Kommandantin oder des Kommandanten.

³ In besonderen Situationen kann die Kommandantin oder der Kommandant von den Vorschriften zur Arbeitszeit abweichende Anordnungen treffen. Sie oder er berücksichtigt dabei die dienstlichen Interessen und die persönlichen Bedürfnisse der betroffenen Angehörigen des Polizeikorps.

Art. 27 Kompensation

¹ Die Kommandantin oder der Kommandant regelt in Absprache mit der oder dem Angehörigen des Polizeikorps die Kompensation der Überstunden; eine pauschale Abgeltung durch Ruhetage ist möglich.

² Die geleisteten Überstunden, welche Angehörige des Polizeikorps bei abkommandierten und ausserordentlichen Einsätzen leisten, werden nach den Bestimmungen der Personalverordnung und des Standeskommissionsbeschlusses zur Personalverordnung ausgeglichen. Ist ein Ausgleich durch Freizeit aus betrieblichen Gründen nicht möglich, werden die geleisteten Überstunden auf Bewilligung des Departements hin ausbezahlt.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 28 Vollzug

¹ Das Departement sowie die Kommandantin oder der Kommandant sind befugt, zum Vollzug dieses Beschlusses Weisungen zu erlassen.

Art. 29 Anhang

¹ Der Anhang «Führungsgrundsätze» bildet Bestandteil dieses Beschlusses.

Art. 30 Inkrafttreten

¹ Dieser Beschluss tritt nach Annahme durch die Standeskommission in Kraft.

9. Anhang 1: Führungsgrundsätze

Art. A1-1 Führen

¹ Führen heisst, Mitarbeitende zum selbständigen Denken und Handeln zu veranlassen, seine Initiative zu fördern und seine Tätigkeit auf ein gemeinsam zu erreichendes Ziel auszurichten.

² Vorgesetzte schaffen durch ihr Vorbild und ihr Verhalten eine Atmosphäre, die es den Mitarbeitenden erleichtert, sich zu entfalten und ihr Wissen und Können dem Korps zur Verfügung zu stellen.

³ Zur Bearbeitung der Einzelaufgaben haben die Mitarbeitenden weitgehende Handlungsfreiheit.

Art. A1-2 Delegation

¹ Verantwortung und Kompetenz werden an die unterste Stelle, die eine Aufgabe noch selbständig beurteilen und erledigen kann, delegiert.

² Jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ist, wo immer möglich, ein fest abgegrenzter Aufgabenbereich zugewiesen, innerhalb welchem sie oder er selbstständig handeln und entscheiden muss. Im Delegationsbereich fällt die oder der Vorgesetzte normalerweise keine Entscheide, sondern beschränkt sich auf die Überwachung. Es sind nicht nur Aufgaben zu delegieren, sondern auch die zur speditiven Erledigung erforderlichen Kompetenzen. Dementsprechend trägt die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter auch die Verantwortung für die pflichtbewusste Erledigung dieser Aufgaben.

³ Die so definierten Delegationsbereiche werden, soweit sinnvoll, in Pflichtenheften festgelegt.

Art. A1-3 Pflichten als Vorgesetzte

¹ Die oder der Vorgesetzte

- a) sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Aufgaben fachlich und führungsmässig erfüllen können;
- b) fördert die Handlungs- und Entscheidungsfreudigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- c) informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über alles, was diese wissen müssen, um die ihnen übertragenen Aufgaben erledigen zu können;
- d) unterstützt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere im Bereiche der beruflichen Weiterbildung.

Art. A1-4 Pflichten als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter

- a) unternimmt alles, um ihren oder seinen Auftrag zu erfüllen;
- b) handelt und entscheidet in ihrem oder seinem Aufgabenbereich selbstständig;
- c) legt alle Fälle, zu deren Entscheidung ihre oder seine Kompetenzen nicht ausreichen, ihrem oder seinem Vorgesetzten zum Entscheid vor;
- d) informiert ihren oder seinen Vorgesetzten soweit, dass diese oder dieser den Gesamtüberblick behält und die für ihre oder seine Entscheidungen wichtigen Tatsachen kennt;
- e) informiert unaufgefordert die Dienstkolleginnen oder -kollegen und zuständigen Amtsstellen über alles aus seinem Aufgabenbereich, was diesen zur Erfüllung ihrer Aufgaben dient;
- f) berät ihren oder seinen Vorgesetzten in Form konkreter Antragstellung;
- g) arbeitet an ihrer oder seiner Weiterbildung und hält ihr oder sein Wissen und Können auf dem neuesten Stand.

Art. A1-5 Führungsstil

¹ Je nach Lage und Auftrag ist der Führungsstil partizipativ, kooperativ oder autoritär. Das Führungsverhalten wird der Situation angepasst.

² Nach Möglichkeit wird ein kooperativer Führungsstil angewandt. Er ist gekennzeichnet durch:

- a) Konsequente Förderung von Initiative und Selbständigkeit: Die oder der Vorgesetzte bestimmt die zu erreichenden Ziele, überlässt jedoch die Art der Ausführung seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, soweit sie oder er nicht zur Wahrung einheitlichen Handelns Richtlinien erlassen muss.
- b) Aktive Mitwirkung aller Beteiligten am Entscheidungsprozess. Bevor die oder der Vorgesetzte Entscheidungen trifft, bespricht sie oder er diese mit ihren oder seinen nächsten oder, je nach Fall, mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie oder er prüft ihre Anregungen unvoreingenommen und trägt ihnen – soweit begründet – Rechnung.
- c) Überzeugende Begründung der Zielsetzungen und Entscheidungen: Um initiativ handeln zu können, muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Absichten und Überlegungen des Vorgesetzten kennen.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Aufhebung Standeskommissionsbeschluss über das Dienstreglement der Kantonspolizei vom 14. August 2006.

IV.

[Abschlussklausel]