

# Organisationsreglement

vom 20. Dezember 2017

aktualisierte Version von 1. Januar 2019

## der Freiburger Strafanstalt

---

### *Die Freiburger Strafanstalt (FRSA)*

gestützt auf das Gesetz vom 7. Oktober 2016 über den Straf- und Massnahmenvollzug (SMVG);  
gestützt auf die Verordnung vom 5. Dezember 2017 über den Straf- und Massnahmenvollzug (SMVV);

*beschliesst:*

### **1. KAPITEL**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

##### **Art. 1** Gegenstand

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt:

- a) die Zweckbestimmung der Vollzugsformen;
- b) die internen Strukturen der Freiburger Strafanstalt (FRSA);
- c) die Zuständigkeiten der Organe der FRSA;
- d) die Führung der FRSA;
- e) die interne und externe Kommunikation.

<sup>2</sup> Es enthält zudem die Sonderbestimmungen über das Personal sowie über ehrenamtliche Gefangenenbesucher und institutionelle Partner.

### **2. KAPITEL**

#### **Zweckbestimmung der Vollzugsformen**

##### **Art. 2** Standort Bellechasse

<sup>1</sup> Zweckbestimmung der FRSA am Standort Bellechasse:

- a) das Zellengebäude für den Vollzug einer Strafe im offenen und geschlossenen Vollzug;
- b) das Gebäude für den vorzeitigen Strafvollzug und für den geschlossenen Strafvollzug;
- c) das Pavillon für den Vollzug einer Strafe im offenen Strafvollzug;
- d) der Tannenhof für den Vollzug einer kurzen Strafe und für strafrechtliche Massnahmen (Artikel 60 ff. StGB) im offenen Strafvollzug.

##### **Art. 3** Standort Zentralgefängnis

<sup>1</sup> Zweckbestimmung des Hauptgebäudes des Zentralgefängnisses:

- a) Vollzug der Untersuchungshaft, der Sicherheitshaft und der Auslieferungshaft;
- b) unbedingter Vollzug von kurzen Freiheitsstrafen;
- c) Vollzug der Administrativhaft gemäss Ausländerrecht;
- d) Vollzug von Militärarrest.

<sup>2</sup> Zweckbestimmung der offenen Vollzugsanstalt «Les Falaises»:

- a) Vollzug von Freiheitsstrafen in Form der Halbgefangenschaft;
- b) Vollzug von Freiheitsstrafen in Form des Arbeitsexternats.

---

### **3. KAPITEL**

#### **Interne Strukturen der FRSA**

##### **Art. 4 Organisationseinheiten**

- a) die Abteilung «Sicherheit Bellechasse»;
- b) die Abteilung «Betreuung Bellechasse»;
- c) die Abteilung «Werkstätten und Bauten Bellechasse»;
- d) die Abteilung «Landwirtschaft Bellechasse»;
- e) die Abteilung «Zentralgefängnis»;
- f) die Abteilung «Ressourcen FRSA».

##### **Art. 5 Aufgaben der Abteilung «Sicherheit Bellechasse»**

Die Abteilung «Sicherheit Bellechasse» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Personalführung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung «Sicherheit Bellechasse»;
- b) Aktualisierung, Organisation, Planung, Anordnung und Kontrolle von Sicherungs- und Sicherheitsmassnahmen beim Vollzug von Strafen und Massnahmen;
- c) Verantwortung für die Sicherheit von Mitarbeitern, Gefangenen und Drittpersonen;
- d) Zuweisung der Gefangenen zu den Arbeitsplätzen in Zusammenarbeit mit den anderen Abteilungen und unter Berücksichtigung der durch den Straf- und Massnahmenvollzug gesetzten Ziele sowie der sich für alle Personen daraus ergebenden, vorrangigen Sicherheitsbedürfnisse;
- e) enge Zusammenarbeit mit der Abteilung Zentralgefängnis.

##### **Art. 6 Aufgaben der Abteilung «Betreuung Bellechasse»**

Die Abteilung «Betreuung Bellechasse» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Personalführung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung «Betreuung Bellechasse»;
- b) soziale, sozio-administrative und sozialpädagogische Begleitung der Gefangenen;
- c) medizinische und spirituelle Betreuung der Gefangenen;
- d) Verwaltung administrativer Dossiers der Gefangenen im Bereich des Vollzugs der strafrechtlichen Sanktionen;
- e) Ausarbeitung der Strafvollzugspläne und Durchführung der kriminologischen Beurteilungen;
- f) enge Zusammenarbeit mit der Abteilung «Zentralgefängnis».

##### **Art. 7 Aufgaben der Abteilung «Werkstätten und Bauten Bellechasse»**

Die Abteilung «Werkstätten und Bauten Bellechasse» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Personalführung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der «Werkstätten und Bauten Bellechasse»;
- b) Organisation, Leitung und Überwachung der Bauarbeiten sowohl neuer Infrastrukturen wie auch Unterhalts- und Umbauarbeiten bestehender Infrastrukturen;
- c) Planung und Abschätzung der Infrastrukturbedürfnisse der verschiedenen Sektoren des Standorts Bellechasse und Erarbeitung der entsprechenden Zeitpläne und Mittel;
- d) Beitrag zur Resozialisierung der Gefangenen, indem diese einem stufenweisen Vollzugsregime entsprechend in Werkstätten mit verschiedenen Sicherheitsstufen zu einer produktiven Tätigkeit verpflichtet werden;
- e) Suche nach neuen Kunden für die anstaltseigenen Ateliers;
- f) Anordnung und Kontrolle von Massnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (SGA), angewendet auf Bauten, Personal und Anlagen; Ausarbeitung von Richtlinien und Personalausbildung;
- g) enge Zusammenarbeit mit der Abteilung «Zentralgefängnis».

---

**Art. 8** Aufgaben der Abteilung «Landwirtschaft Bellechasse»

Die Abteilung «Landwirtschaft Bellechasse» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Personalführung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der «Landwirtschaft Bellechasse»;
- b) Erhaltung und Entwicklung einer diversifizierten und umweltverträglichen Landwirtschaft;
- c) Verwaltung und Unterhalt des Guts und der Nebengebäude;
- d) Aufsicht über den Ertrag des Betriebes;
- e) Absatz der landwirtschaftlichen Erzeugnisse;
- f) Beitrag zur Resozialisierung der Gefangenen, indem diese einem stufenweisen Vollzugsregime entsprechend zu einer Beschäftigung im Pflanzenbau, Gemüsebau oder in der Tierzucht verpflichtet werden;
- g) enge Zusammenarbeit mit der Abteilung «Zentralgefängnis».

**Art. 9** Aufgaben der Abteilung «Zentralgefängnis»

Die Abteilung «Zentralgefängnis» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Personalführung der dem Zentralgefängnis angegliederten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen;
- b) Aktualisierung, Organisation, Planung, Anordnung und Kontrolle von Sicherungs- und Sicherheitsmassnahmen beim Vollzug von Strafen und Massnahmen;
- c) Verantwortung für die Sicherheit von Mitarbeitern, Gefangenen und Drittpersonen;
- d) Unterbringung angeklagter und verurteilter Männer, Frauen und Jugendlicher;
- e) soziale, sozio-administrative und sozialpädagogische Begleitung der Gefangenen;
- f) medizinische und spirituelle Betreuung der Gefangenen;
- g) Zuweisung der Gefangenen zu einer Arbeitsverrichtung unter Aufsicht, um diesen eine Beschäftigung zu geben;
- h) Verwaltung administrativer Dossiers der Beschuldigten und Gefangenen;
- i) Begleitung der interdisziplinären Zusammenarbeit;
- j) enge Zusammenarbeit mit den Standort «Bellechasse».

**Art. 10** Aufgaben der Abteilung «Ressourcen FRSA»

Die Abteilung «Ressourcen FRSA» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Personalführung der den «Ressourcen FRSA» angegliederten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen;
- b) Verwaltung der Personalressourcen und der Ausbildung (umfassendes und lebenszyklusorientiertes Personalmanagement);
- c) Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung;
- d) französisch- und deutschsprachiges Sekretariat;
- e) Informatik;
- f) enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen der FRSA.

**4. KAPITEL**

**Zuständigkeiten der Organe der FRSA**

**Art. 11** Zuständigkeiten des Direktionsrats

Der Direktionsrat:

- a) entscheidet bei wichtigen Geschäften;
- b) sorgt für den geordneten Betriebsablauf der FRSA;
- c) erstellt Strategien, Konzepte und Standards zur Arbeitsweise der FRSA.

**Art. 12** Zuständigkeiten des Direktors oder der Direktorin der FRSA

<sup>1</sup> Der Direktor oder die Direktorin leitet und verwaltet die Anstalt.

---

<sup>2</sup> Er oder sie hat insbesondere folgende Befugnisse:

- a) er oder sie regelt die interne Organisation und den Betrieb der Anstalten und erlässt die zu diesem Zweck erforderlichen Reglemente und Weisungen;
- b) er oder sie vertritt die Anstalt;
- c) er oder sie legt der Sicherheits- und Justizdirektion Rechenschaft über die Tätigkeit der Anstalt ab und informiert diese auch über wichtige, die Anstalt betreffenden Tatsachen;
- d) er oder sie ist für Personalfragen zuständig;
- e) er oder sie führt den Haushalt und die Buchhaltung, erstellt den Voranschlagsentwurf und bereitet die Rechnung vor;
- f) er oder sie erstellt den jährlichen Tätigkeitsbericht;
- g) er oder sie sorgt für die Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit sowie für die korrekte Behandlung der Gefangenen.

**Art. 13** Zuständigkeiten des stellvertretenden Direktors oder der stellvertretenden Direktorin der FRSA

<sup>1</sup> Der stellvertretende Direktor oder die stellvertretende Direktorin unterstützt den Direktor oder die Direktorin gemäss den allgemeinen Weisungen die er oder sie erhält.

<sup>2</sup> Der stellvertretende Direktor oder die stellvertretende Direktorin vertritt den Direktor oder die Direktorin während deren Abwesenheit.

**Art. 14** Kompetenzdelegation

<sup>1</sup> Eine Kollektivunterschrift zu zweit, einerseits die des Direktors oder der Direktorin oder des stellvertretenden Direktors oder der stellvertretenden Direktorin und andererseits die eines Mitglieds des Direktionsrats, ist nötig, um die FRSA gegenüber Dritten zu verpflichten.

<sup>2</sup> Dieses Verfahren findet keine Anwendung bei Entscheidungsverfahren gemäss dem Gesetz vom 7. Oktober 2016 über den Straf- und Massnahmenvollzug.

<sup>3</sup> Die in der Gesetzgebung vorgesehenen Kompetenzdelegationen bleiben vorbehalten.

## **5. KAPITEL**

### **Betriebsablauf**

**Art. 15** Führungsinstrumente

Die Anstalt verfügt über Organisationsmethoden und Verwaltungssysteme die einen ordnungsgemässen Betrieb, eine gute Kommunikation zwischen den verschiedenen Personalkategorien der Anstalt sowie eine gute Koordination der Abteilungen und Sektoren, gewährleisten.

## **6. KAPITEL**

### **Kommunikation**

**Art. 16** Externe Kommunikation

<sup>1</sup> Für die externe Kommunikation ist der Direktor oder die Direktorin oder, während seiner oder ihrer Abwesenheit, der stellvertretende Direktor oder die stellvertretende Direktorin zuständig;

<sup>2</sup> Im Bedarfsfall koordiniert der Direktor oder die Direktorin die Kommunikationsmassnahmen mit der Sicherheits- und Justizdirektion.

**Art. 17** Interne Kommunikation

Die Anstalt ist für die nötigen internen Kommunikationsmassnahmen verantwortlich.

## **7. KAPITEL**

### **Personal**

**Art. 18** Zusammensetzung

<sup>1</sup> Das Personal der Anstalt umfasst:

- a) die Mitglieder des Direktionsrats;
- b) das Aufsichts- und Betreuungspersonal;

- c) das mit sozialen oder medizinischen Aufgaben oder mit der Ausbildung betraute Personal;
- d) das Verwaltungspersonal.

<sup>2</sup> Die Anstalt kann gewisse Aufgaben Dritten übertragen, namentlich in den Bereichen der Sicherheit, der medizinischen Versorgung, der Seelsorge und bei kulturellen und sportlichen Tätigkeiten.

#### **Art. 19** Beziehungen zum Direktionsrat

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren den Direktionsrat über den direkten Vorgesetzten, über die Personalkommission oder auf direktem Weg und unterbreiten diesem zweckdienliche Vorschläge.

<sup>2</sup> Das Personal wird vom Direktor oder von der Direktorin oder von einem Mitglied des Direktionsrats informiert.

#### **Art. 20** Beziehungen zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten effizient zusammen.

<sup>2</sup> Bei Arbeiten, die sie im eigenen Sektor leisten, berücksichtigen sie auch jene Aufgaben, die an andere Sektoren übertragen wurden.

<sup>3</sup> Sie werden durch die Personalkommission vertreten.

#### **Art. 21** Beziehungen zu den Gefangenen

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behandeln jede gefangene Person mit Entschlossenheit, mit Respekt vor seiner Würde und mit der notwendigen Distanz.

<sup>2</sup> Sie unternehmen keine Schritte, sofern diese nicht dem Dienst der Anstalt entsprechen.

<sup>3</sup> Sie nehmen weder Gaben noch Vergünstigungen entgegen. Sie betreiben keinen Handel für oder mit den Gefangenen.

#### **Art. 22** Interne und externe Ausbildung

Die Direktion der Anstalt stellt für alle Mitarbeiter Aus- und Weiterbildungen sicher.

## **8. KAPITEL**

### **Ehrenamtliche Gefangenenbesucher und institutionelle Partner**

#### **Art. 23** Rechtliche Stellung der Besucher und Besucherinnen

Es gilt unter fünf Besucherkategorien zu unterscheiden:

- a) nahestehende Personen (Familie, Freunde oder Beziehung privater Art);
- b) Rechtsvertretung (Anwalt, Anwältin);
- c) externe Beteiligte, die auf Grundlage eines besonderen Mandats handeln (Beistand, Seelsorger, Pastor, Imam, Lehrperson BiSt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Roten Kreuz usw.);
- d) von der FRSA angestellte ehrenamtliche Gefangenenbesucher und -besucherinnen; gemäss Artikel Artikel 14 Abs. 2 SMVV;
- e) institutionelle Partner sowie Vertreter einer Gerichts- und Verwaltungsbehörde oder Personen, die im Rahmen eines genau definierten gesetzlichen Auftrages, im Auftrag eines anerkannten Freiburgischen Gesundheitsnetzwerks oder eines anderen Kantons handeln oder eine amtliche Tätigkeit ausüben.

#### *I. Ehrenamtliche Gefangenenbesucher und -besucherinnen*

#### **Art. 24** Bewilligungen

<sup>1</sup> Für ehrenamtliche Gefangenenbesucher und -besucherinnen werden die Bewilligungen zum Besuch gefangener Personen von der FRSA ausgestellt.

<sup>2</sup> Die Gesuche werden der Direktion zur Stellungnahme vorgelegt.

<sup>3</sup> Die Bewilligung wird – unter Vorbehalt von Artikel 25 dieses Reglements – für die Dauer eines Jahres ausgestellt. Sie kann erstmals um ein Jahr, danach jeweils um zwei Jahre verlängert werden.



## **Art. 25** Oberaufsicht

- <sup>1</sup> Die Gefangenenbesucher und -besucherinnen unterstehen unmittelbar dem Sozialfürsorgedienst.
- <sup>2</sup> Der Sozialfürsorgedienst bestimmt die zu besuchenden Personen und legt die Einzelheiten für die Besuche fest. Die Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterinnen können das Besuchsrecht einschränken oder weitere Einzelheiten vorschreiben.

## **Art. 26** Ablauf

- <sup>1</sup> Der Tag, die Uhrzeit und die Bedingungen für den Besuch werden in Übereinstimmung mit dem Direktionsrat festgelegt; vorbehalten bleibt bei Untersuchungshaft die Bewilligung der Staatsanwaltschaft, bei Sicherheitshaft diejenige der Verfahrensleitung.
- <sup>2</sup> Grundsätzlich kann der Besuch ausserhalb der ordentlichen Besuchstage gemacht werden.
- <sup>3</sup> Grundsätzlich findet die Unterhaltung ohne das Beisein Dritter statt.
- <sup>4</sup> Die Direktion kann das Besuchsrecht vorübergehend einschränken, unterbrechen oder aufheben, insbesondere wenn die Sicherheit oder der Betrieb der Haftanstalt es erfordern.

## **Art. 27** Geheimhaltung

- <sup>1</sup> Der Besucher oder die Besucherin haben sich des ihnen erwiesenen Vertrauens würdig zu erweisen.
- <sup>2</sup> Er oder sie ist selbst nach Ablauf ihrer Bewilligung gehalten, sich an die Geheimhaltungspflicht über das zu halten, was er oder sie während oder im Zusammenhang mit seiner oder ihrer Tätigkeit erfahren hat. Die Strafbestimmungen über die Verletzung der Geheimhaltungspflicht bleiben vorbehalten.
- <sup>3</sup> Es ist ihm oder ihr untersagt, ohne schriftliche Bewilligung des Sozialfürsorgedienstes Auskünfte zu erteilen oder Unterlagen weiterzugeben.
- <sup>4</sup> Der Besucher oder die Besucherin darf keinerlei Schritte zugunsten der Häftlinge unternehmen. Der Sozialfürsorgedienst kann Ausnahmen bewilligen. Die Zuständigkeiten anderer Behörden bleiben vorbehalten.

## **Art. 28** Entzug oder Verzicht

- <sup>1</sup> Der Sozialfürsorgedienst zieht die Bewilligung zurück, wenn sich der Besucher oder die Besucherin des ihm oder ihr erwiesenen Vertrauens nicht würdig erweist.
- <sup>2</sup> Der Besucher oder die Besucherin kann jederzeit auf die Bewilligung verzichten.

## *II. Institutionelle Partner*

### **Art. 29** Modalitäten und Besuche

- <sup>1</sup> Institutionelle Partner dürfen die gefangenen Personen an den Arbeitstagen, Wochenenden, Feiertagen und gemäss Planung der Anstalt besuchen.
- <sup>2</sup> Wenn notwendig können institutionelle Partner dazu verpflichtet werden, einen Ausweis und/oder ein anderes Dokument vorzulegen, das ihren Auftrag oder die Ausübung einer amtlichen Tätigkeit bescheinigt.
- <sup>3</sup> Vor dem Besuch erhält jeder institutionelle Partner einen Schlüssel für ein persönliches Schliessfach. Je nach Nützlichkeit können Gegenstände während der Besuche mitgenommen werden. Das Personal des Centrale ist befugt, diese Gegenstände zu genehmigen oder abzulehnen.
- <sup>4</sup> Dienstwaffen müssen hinterlegt werden.

## **9. KAPITEL**

### **Schlussbestimmungen**

#### **Art. 30** Aufhebung bisherigen Rechts

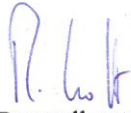
Das Reglement vom 1. Januar 2010 über die Organisation und die Arbeitsweise der Anstalten von Bellechasse wird aufgehoben.

#### **Art. 31** Inkrafttreten

---



Der Direktor:  
Franz WALTER



Der stellvertretende Direktor:  
Roger CROTTAZ

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Dieses Reglement wurde von der Sicherheits- und Justizdirektion am 20. Dezember 2018 genehmigt.

Der Staatsrat, Sicherheits- und Justizdirektor  
Maurice ROPRAZ

