

Organisationsreglement der Freiburger Strafanstalt

vom 1. Januar 2025

Die Freiburger Strafanstalt

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

¹ Dieses Reglement regelt:

- a) die Zweckbestimmung der Standorte der Freiburger Strafanstalt (FRSA) und der Zellentrakte;
- b) die interne Struktur der FRSA;
- c) die Zuständigkeiten der Organe der FRSA;
- d) die Führung der FRSA;
- e) die interne und externe Kommunikation.

² Es enthält zudem Spezialbestimmungen zum Personal sowie zu den ehrenamtlichen Gefangenenbesucherinnen und Gefangenenbesuchern und den institutionellen Partnerinnen und Partnern.

2. KAPITEL

Zweckbestimmung der Vollzugsgebäude

Art. 2 Standort Bellechasse

¹ Zweckbestimmung der Gebäude am Standort Bellechasse:

- a) Rotes Gebäude: Beschäftigung der Gefangenen in den Werkstätten und Nutzung des Disziplinarbereichs;
- b) Zellentrakt geschlossener Vollzug: Vollzug von Strafen und Massnahmen im geschlossenen Vollzug;
- c) Zellentrakt offener Vollzug: Vollzug von Strafen und Massnahmen im offenen Vollzug.

Art. 3 Standort Zentralgefängnis

¹ Zweckbestimmung des Hauptgebäudes des Zentralgefängnisses und der Vollzugsanstalt «Les Falaises»:

- a) Untersuchungshaft;
- b) unbedingter Vollzug von kurzen Freiheitsstrafen;
- c) Vollzug der Administrativhaft gemäss Ausländerrecht;
- d) Vollzug von Militärarrest;
- e) Vollzug von Freiheitsstrafen in Form der Halbgefangenschaft;
- f) Vollzug von Freiheitsstrafen in Form des Arbeitsexternats.

3. KAPITEL

Interne Struktur der FRSA

Art. 4 Organisationseinheiten

¹ Die FRSA besteht aus den folgenden Organisationseinheiten:

- a) Abteilung «Betreuung»;
- b) Abteilung «Ressourcen»;
- c) Abteilung «Werkstätten und Bauten»;
- d) Abteilung «Landwirtschaft»;
- e) Abteilung «Geschlossener Vollzug»;
- f) Abteilung «Offener Vollzug»;
- g) Abteilung «Zentralgefängnis»;
- h) Dienststelle «Administration und Direktionsunterstützung», die direkt dem Direktor oder der Direktorin der FRSA untersteht.

Art. 5 Aufgaben der Abteilung «Betreuung»

¹ Die Abteilung «Betreuung» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) soziale, administrative und sozialpädagogische Betreuung der Gefangenen;
- c) medizinische und seelsorgerische Betreuung der Gefangenen;
- d) Führen der Verwaltungsakte der Gefangenen in Bezug auf den Straf- und Massnahmenvollzug;
- e) Ausarbeitung der Strafvollzugspläne und Durchführung der kriminologischen Beurteilungen;
- f) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- g) Überwachung der interdisziplinären Zusammenarbeit;
- h) 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;
- i) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 6 Aufgaben der Abteilung «Ressourcen»

¹ Die Abteilung «Ressourcen» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) umfassendes und lebenszyklusorientiertes Personalmanagement gemäss den kantonalen Gesetzen und Richtlinien;
- c) Ausarbeitung der Finanzpläne und Voranschläge sowie Führen der Finanzbuchhaltung und der analytischen Buchhaltung gemäss den kantonalen Gesetzen und Richtlinien;
- d) Kontoführung für die Gefangenen des Standorts Bellechasse;
- e) Management von Hardware, Fachanwendungen, Kommunikationsmitteln und IT-Projekten;
- f) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- g) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 7 Aufgaben der Abteilung «Werkstätten und Bauten»

¹ Die Abteilung «Werkstätten und Bauten Bellechasse» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) Organisation, Verwaltung, Leitung und Überwachung der Bauarbeiten für neue Infrastrukturen sowie der Unterhalts- und Umbauarbeiten an bestehenden Infrastrukturen;
- c) Verwaltung der Immobilien der FRSA;
- d) Planung und Abschätzung der Infrastrukturbedürfnisse der verschiedenen Sektoren des Standorts Bellechasse und Erstellung der entsprechenden Zeitpläne und Budgets;
- e) Beitrag zur Resozialisierung der Gefangenen, indem diese einem stufenweisen Vollzugsregime entsprechend in Werkstätten mit verschiedenen Sicherheitsstufen zu einer produktiven Tätigkeit verpflichtet werden;
- f) Gewinnung neuer Kundinnen und Kunden für die anstaltseigenen Ateliers;
- g) Anordnung und Kontrolle von Massnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (SGA) in den Bereichen Bauten, Personal und Anlagen, Erarbeitung der entsprechenden Richtlinien und Schulung des Personals;
- h) 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;
- i) Planung und Produktion von Lebensmitteln für die Gefangenen und das Personal;
- j) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- k) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 8 Aufgaben der Abteilung «Landwirtschaft»

¹ Die Abteilung «Landwirtschaft» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) Erhaltung und Weiterentwicklung einer diversifizierten und umweltverträglichen Landwirtschaft;
- c) Verwaltung und Unterhalt des Guts und der Nebengebäude sowie des Fuhrparks;
- d) Führen der Landwirtschaftsbuchhaltung;
- e) Überwachung des Betriebsertrags;
- f) Absatz der landwirtschaftlichen Erzeugnisse;
- g) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- h) Beitrag zur Resozialisierung der Gefangenen, indem diese einem stufenweisen Vollzugsregime entsprechend zu einer Beschäftigung im Pflanzenbau, Gemüsebau oder in der Tierzucht verpflichtet werden;
- i) 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;
- j) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 9 Aufgaben der Abteilung «Geschlossener Vollzug»

¹ Die Abteilung «Geschlossener Vollzug» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) Aktualisierung, Organisation, Planung, Anordnung und Kontrolle von Sicherungs- und Sicherheitsmassnahmen im geschlossenen Straf- und Massnahmenvollzug;
- c) Verantwortung für die Sicherheit von Mitarbeitenden, Gefangenen und Drittpersonen in ihrem Zuständigkeitsbereich;
- d) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- e) Zuweisung der Gefangenen im geschlossenen Vollzug 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;
- f) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 10 Aufgaben der Abteilung «Offener Vollzug»

¹ Die Abteilung «Offener Vollzug» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) Aktualisierung, Organisation, Planung, Anordnung und Kontrolle von Sicherungs- und Sicherheitsmassnahmen im offenen Straf- und Massnahmenvollzug;
- c) Verantwortung für die Sicherheit von Mitarbeitenden, Gefangenen und Drittpersonen in ihrem Zuständigkeitsbereich;
- d) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- e) Zuweisung der Gefangenen im offenen Vollzug 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;
- f) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 11 Aufgaben der Abteilung «Zentralgefängnis»

¹ Die Abteilung «Zentralgefängnis» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung;
- b) Aktualisierung, Organisation, Planung, Anordnung und Kontrolle von Sicherungs- und Sicherheitsmassnahmen beim Vollzug von Strafen und Massnahmen;
- c) Verantwortung für die Sicherheit von Mitarbeitenden, Gefangenen und Drittpersonen;
- d) Unterbringung angeklagter und verurteilter Männer, Frauen und Jugendlicher;
- e) soziale, administrative und sozialpädagogische Betreuung der Gefangenen;
- f) medizinische und seelsorgerische Betreuung der Gefangenen;
- g) Zuweisung der Gefangenen zu einer Arbeit unter Aufsicht, um ihnen eine Beschäftigung zu geben;
- h) Führen der Verwaltungsakte von angeklagten und verurteilten Personen;
- i) Überwachung der interdisziplinären Zusammenarbeit;
- j) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
- k) Verwaltung des Kiosks für die Gefangenen;
- l) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

Art. 12 Aufgaben der Dienststelle «Administration und Direktionsunterstützung»

¹ Die Dienststelle «Administration und Direktionsunterstützung» nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Organisation und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienststelle;

-
- b) Unterstützung des Direktors oder der Direktorin bei der Umsetzung von Strategie, Zielen und Projekten der FRSA;
 - c) Erstellung und Verwaltung von internen Führungsunterlagen der FRSA;
 - d) Organisation von Veranstaltungen und Anlässen;
 - e) Verwaltung und Einplanung von externen Partnern für Tätigkeiten der Abteilung;
 - f) Ausführen der laufenden administrativen Arbeiten;
 - g) enge Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen.

4. KAPITEL

Zuständigkeiten der Organe der FRSA

Art. 13 Zuständigkeiten des Direktionsrats

¹ Der Direktionsrat:

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

Art. 14 Zuständigkeiten des Direktors oder der Direktorin der FRSA

¹ Der Direktor oder die Direktorin leitet und verwaltet die FRSA.

² Er oder sie hat insbesondere folgende Befugnisse:

- a) Er oder sie regelt die interne Organisation und den Betrieb der FRSA und erlässt die zu diesem Zweck erforderlichen Reglemente, Richtlinien und Weisungen.
- b) Er oder sie vertritt die FRSA.
- c) Er oder sie legt der Sicherheits-, Justiz- und Sportdirektion (die Direktion) Rechenschaft über die Tätigkeit der FRSA ab und informiert diese über wichtige, die FRSA betreffenden Tatsachen.
- d) Er oder sie ist für Personalfragen verantwortlich.
- e) Er oder sie gewährleistet und verantwortet das Finanz- und Rechnungswesen der FRSA.
- f) Er oder sie erstellt den jährlichen Tätigkeitsbericht.
- g) Er oder sie gewährleistet die Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit und sorgt für die korrekte Behandlung der Gefangenen.

Art. 15 Zuständigkeiten des stellvertretenden Direktors oder der stellvertretenden Direktorin der FRSA

¹ Der stellvertretende Direktor oder die stellvertretende Direktorin unterstützt den Direktor oder die Direktorin gemäss den allgemeinen Weisungen, die er oder sie erhält.

² Der stellvertretende Direktor oder die stellvertretende Direktorin vertritt den Direktor oder die Direktorin während dessen bzw. deren Abwesenheit.

Art. 16 Kompetenzdelegation

¹ Die Verpflichtung der FRSA gegenüber Dritten erfordert eine Kollektivunterschrift zu zweit, einerseits die des Direktors oder der Direktorin oder diejenige des stellvertretenden Direktors oder der stellvertretenden Direktorin und andererseits die eines Mitglieds des Direktionsrats.

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

³ Die in der Gesetzgebung vorgesehenen Kompetenzdelegationen bleiben vorbehalten.

5. KAPITEL

Betriebsablauf

Art. 17 Führungsinstrumente

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

6. KAPITEL

Kommunikation

Art. 18 Externe Kommunikation

¹ Für die externe Kommunikation ist der Direktor oder die Direktorin der FRSA oder, während seiner oder ihrer Abwesenheit, der stellvertretende Direktor oder die stellvertretende Direktorin zuständig. Wenn diese beiden Personen abwesend sind, bezeichnet der Direktionsrat eines seiner Mitglieder.

² Im Bedarfsfall koordiniert der Direktor oder die Direktorin die Kommunikationsmassnahmen mit der Direktion.

Art. 19 Interne Kommunikation

Für die nötigen internen Kommunikationsmassnahmen ist die FRSA verantwortlich.

7. KAPITEL

Personal

Art. 20 Zusammensetzung

¹ Das Personal der FRSA umfasst:

- a) die Mitglieder des Direktionsrats;
- b) das Aufsichts- und Betreuungspersonal;
- c) das Personal, das mit sozialen oder medizinischen Aufgaben, mit Schulungsaufgaben, mit der kriminologischen Begleitung oder mit der Führung der Verwaltungsakten der Gefangenen betraut ist;
- d) das Verwaltungspersonal.

² Die FRSA kann gewisse Aufgaben Dritten übertragen, namentlich in den Bereichen Sicherheit, Unterhalt und Betrieb der Infrastruktur, medizinische Versorgung, Seelsorge sowie kulturelle und sportliche Aktivitäten.

Art. 21 Beziehungen zum Direktionsrat

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren den Direktionsrat über ihre direkte Vorgesetzte oder ihren direkten Vorgesetzten, über die Personalkommission oder auf direktem Weg. Sie unterbreiten ihm zweckdienliche Vorschläge.

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

Art. 22 Beziehungen zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten effizient zusammen.

² Bei Arbeiten, die sie in der eigenen Organisation leisten, berücksichtigen sie auch die Aufgaben der anderen.

³ Sie werden durch die Personalkommission vertreten.

Art. 23 Beziehungen zu den Gefangenen

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behandeln jede inhaftierte Person mit Entschlossenheit, mit Respekt vor ihrer Würde und mit der notwendigen Distanz.

² Sie unternehmen keine Schritte, die nicht zum Dienst in der FRSA gehören.

³ Sie nehmen weder Geschenke noch Vergünstigungen an. Sie betreiben keinen Handel für oder mit den Gefangenen.

Art. 24 Interne und externe Ausbildung

¹ Der Direktionsrat der FRSA stellt für alle Mitarbeitenden die Aus- und Weiterbildung sicher.

8. KAPITEL

Besucherinnen und Besucher

Art. 25 Rechtliche Stellung der Besucherinnen und Besucher

¹ Es wird zwischen fünf Besucherkategorien unterschieden:

- a) nahestehende Personen (Familie, Freunde oder private Bezugspersonen);
- b) Rechtsvertretung (Anwältin/Anwalt);
- c) externe Beteiligte mit einem besonderen Auftrag (Beiständin/Beistand, Seelsorger/in, Pastor, Imam, Lehrperson BiSt, Mitarbeitende des Roten Kreuz usw.);
- d) von der FRSA angestellte ehrenamtliche Gefangenenbesucherinnen und Gefangenenbesucher im Sinne von Artikel 14 Abs. 2 SMVV;
- e) institutionelle Partnerinnen und Partner, das heisst Vertretende einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde oder eines anerkannten Gesundheitsnetzwerks des Kantons Freiburg oder eines anderen Kantons, die einen klar definierten gesetzlichen Auftrag ausführen oder eine amtliche Tätigkeit ausüben.

1. Ehrenamtliche Gefangenenbesucherinnen und Gefangenenbesucher

Art. 26 Bewilligungen

¹ Bewilligungen für ehrenamtliche Gefangenenbesucherinnen und Gefangenenbesucher zum Besuch inhaftierter Personen werden von der FRSA ausgestellt.

² Bewerbungen werden dem Direktor oder der Direktorin der FRSA und dem Amt für Justizvollzug und Bewährungshilfe (JVBHA) zur Genehmigung vorgelegt.

³ Die Bewilligung wird – unter Vorbehalt von Artikel 27 dieses Reglements – für die Dauer eines Jahres ausgestellt. Sie kann erstmals um ein Jahr, danach jeweils um zwei Jahre verlängert werden.

Art. 27 Aufsicht

- ¹ Die Gefangenenbesucherinnen und Gefangenenbesucher unterstehen direkt dem Sozialfürsorgedienst.
- ² Der Sozialfürsorgedienst bestimmt die zu besuchenden Personen und legt die Einzelheiten für die Besuche fest. Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter können das Besuchsrecht einschränken oder weitere Einzelheiten vorschreiben.

Art. 28 Ablauf

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

Art. 29 Geheimhaltung

- ¹ Die Besucherin oder der Besucher hat sich des ihr oder ihm erwiesenen Vertrauens würdig zu erweisen.
- ² Er oder sie ist selbst nach Ablauf der Bewilligung verpflichtet, über das, was er oder sie während seiner oder ihrer Tätigkeit erfahren hat, Stillschweigen zu bewahren. Die Strafbestimmungen über die Verletzung der Geheimhaltungspflicht bleiben vorbehalten.
- ³ Es ist ihm oder ihr untersagt, ohne schriftliche Bewilligung des Sozialfürsorgedienstes Auskünfte zu erteilen oder Unterlagen weiterzugeben.
- ⁴ Die Besucherin oder der Besucher darf keinerlei Schritte zugunsten der Gefangenen unternehmen. Der Sozialfürsorgedienst kann Ausnahmen bewilligen. Die Zuständigkeiten anderer Behörden bleiben vorbehalten.

Art. 30 Entzug oder Verzicht

- ¹ Der Sozialfürsorgedienst entzieht die Bewilligung, wenn sich die Besucherin oder der Besucher des ihm oder ihr erwiesenen Vertrauens nicht würdig erweist.
- ² Die Besucherin oder der Besucher kann jederzeit auf die Bewilligung verzichten.

II. Institutionelle Partnerinnen und Partner

Art. 31 Besuchsmodalitäten

- ¹ Institutionelle Partnerinnen und Partner dürfen die Gefangenen an den Arbeitstagen, Wochenenden, Feiertagen und gemäss Planung der FRSA besuchen.
- ² Institutionelle Partnerinnen und Partner können dazu verpflichtet werden, einen Ausweis und/oder ein anderes Dokument vorzulegen, das ihren Auftrag oder die Ausübung einer amtlichen Tätigkeit bescheinigt.
- ³ Vor dem Besuch erhalten alle institutionellen Partnerinnen und Partner einen Schlüssel für ein persönliches Schliessfach, in dem sie ihre Sachen deponieren. Wenn eine Sache gebraucht wird, kann sie zum Gespräch mit der inhaftierten Person mitgenommen werden. Das Personal der Zentrale ist befugt, die Sachen zu bewilligen oder zu verbieten.
- ⁴ Dienstwaffen müssen hinterlegt werden.

9. KAPITEL

Schlussbestimmungen

Art. 32 Aufhebung bisherigen Rechts

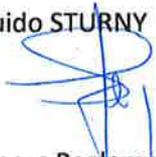
Das Organisationsreglement der Freiburger Strafanstalt vom 20. Dezember 2017 in der Fassung vom 1. Januar 2019 wird aufgehoben.

Art. 33 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Der Direktor der FRSA

Guido STURNY



Dieses Reglement wurde von der Sicherheits-, Justiz- und Sportdirektion am 29. November 2024 genehmigt.

Der Staatsrat, Sicherheits-, Justiz- und Sportdirektor

Romain COLLAUD

