

# ZWANGSMASSNAHMENGERICHT

## Reglement

vom 20. Juni 2012

### Das Zwangsmassnahmengericht des Kantons Freiburg

Gestützt auf:

Art. 29 des Justizgesetzes (JG) vom 31. Mai 2010;

beschliesst :

#### **Art. 1** Zusammensetzung und Stellung (Art. 72 und 73 JG)

Das Zwangsmassnahmengericht wird von ordentlichen Richterinnen und Richtern und Ersatzrichterinnen und Ersatzrichtern gebildet.

Zwangsmassnahmenrichterinnen und -richter können auch andere Berufsrichterinnen und -richter sowie besonders befähigte Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber sein.

Das Zwangsmassnahmengericht trifft seine Entscheide in Form von Verfügungen durch eine Einzelrichterin oder einen Einzelrichter.<sup>1</sup>

#### **Art. 2**

Den ordentlichen Richterinnen und Richtern obliegt die Gerichtsverwaltung. Insbesondere

- a) sind sie um eine einheitliche Rechtsprechung besorgt;
- b) üben sie die dem Gericht im Bereich der Anstellung von Personal zukommenden Kompetenzen aus;

---

<sup>1</sup> Änderung vom 7. Mai 2019.

- c) verabschieden sie das Organisationsreglement des Gerichts und ändern dieses ab;
- d) verabschieden sie den Budgetentwurf des Gerichts und genehmigen die Abrechnung;
- e) verabschieden sie den Jahresbericht über die Tätigkeit des Gerichts und den Stand seiner Rechtsprechung zuhanden des Justizrates;
- f) äussern sie sich zu den Gesetzesentwürfen, die dem Gericht unterbreitet werden, und nehmen zu den ihm gestellten Fragen Stellung;
- g) bestimmen sie einen Verantwortlichen für die Sachbereiche Bibliothek/ Dokumentalistik und Informatik.

### **Art. 3 Sitzungen**

Die ordentlichen Richterinnen und Richter treffen sich in der Regel einmal monatlich.

Die ordentlichen Richterinnen und Richter und die Ersatzrichterinnen und Ersatzrichter treffen sich in der Regel mindestens einmal jährlich.

Im Bedarfsfall oder auf Wunsch einer Ersatzrichterin oder eines Ersatzrichters treffen sie sich zu ausserordentlichen Sitzungen.

Die Sitzungsprotokolle werden von der Bürochefin oder der Gerichtsschreiberin abgefasst und von den teilnehmenden Richterinnen und Richtern genehmigt und falls notwendig abgeändert. Die Protokolle werden in der Gerichtsschreiberei aufbewahrt und stehen den ordentlichen Richterinnen und Richtern sowie den Ersatzrichterinnen und Ersatzrichtern jederzeit zur Verfügung.<sup>2</sup>

Die ordentlichen Richterinnen und Richter haben unabhängig von ihrem Beschäftigungsgrad volles Stimmrecht.

Die Ersatzrichterinnen und Ersatzrichter haben beratende Stimme.

### **Art. 4 Vorsitz (Art. 21 Abs. 2 JG)**

Die ordentlichen Richterinnen und Richter übernehmen im Turnus den Vorsitz in administrativen Angelegenheiten für jeweils ein Kalenderjahr.

---

<sup>2</sup> Änderung vom 7. Mai 2019.

## **Art. 5 Zeichnungsberechtigung**

Zeichnungsberechtigt in finanziellen Angelegenheiten sind die ordentlichen Richterinnen und Richter, die Gerichtsschreiberin und eine Sekretärin, zu zweien.<sup>3</sup>

## **Art. 6 Zuteilung der Angelegenheiten**

Die ordentlichen Richterinnen und Richter stellen sicher, dass während des gesamten Jahres an allen Wochentagen ein Pikettdienst gewährleistet ist; dieser wird im Verhältnis zum Anstellungsgrad der ordentlichen Richterinnen und Richter geleistet.

Die Ersatzrichterinnen und Ersatzrichter können ausnahmsweise, insbesondere bei ferienbedingter Abwesenheit der ordentlichen Richterinnen und Richter, zum Pikettdienst hinzugezogen werden.

Der Pikettrichter oder sein Stellvertreter teilt die Angelegenheiten den einzelnen Richterinnen und Richtern zu.

Die Zuteilung der Angelegenheiten erfolgt gleichmässig im Verhältnis zum Anstellungsgrad der ordentlichen Richterinnen und Richter, der Verfahrenssprache, einer ausgewogenen Arbeitsbelastung sowie der Abwesenheiten infolge Krankheit und Ferien.

Haftentlassungs- und Haftverlängerungsgesuche werden jener Richterin oder jenem Richter zugewiesen, die/der das Haftgesuch behandelt hat.<sup>3</sup>

Übernimmt eine Richterin/ein Richter eine Angelegenheit einer anderen Richterin/eines anderen Richters aufgrund von dessen Abwesenheit, betreut erstere/r die Angelegenheit grundsätzlich weiter.<sup>3</sup>

Gesuche um Administrativhaft einer Person, die sich vorgängig in Strafhaft befunden hat, werden soweit möglich von einer Richterin oder einem Richter behandelt, die/der sich nicht mit der Strafhaft befasst hat.<sup>3</sup>

Von vorstehenden Grundsätzen kann in berechtigten Fällen abgewichen werden.

## **Art. 7 Die Gerichtsschreiberei**

Die Gerichtsschreiberei steht im Dienst des Gerichts, seiner ordentlichen Richterinnen und Richtern sowie seiner Ersatzrichterinnen und Ersatzrichter. Sie trägt zur Erfüllung der administrativen und rechtlichen Aufgaben des Gerichts bei.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Änderung vom 7. Mai 2019.

#### **Art. 7<sup>bis</sup> Die Gerichtsschreiberin<sup>4</sup>**

Die Gerichtsschreiberin erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) sie koordiniert die Tätigkeiten der Gerichtsschreiberei;
- b) sie vertritt das Gericht durch Bevollmächtigung gegen aussen;
- c) sie unterstützt die Richterinnen und Richter bei der Vorbereitung der Gerichtsverhandlungen, der Protokollführung und der Urteilsredaktion und führt rechtliche Abklärungen durch;
- d) sie arbeitet an der Ausarbeitung von Stellungnahmen des Gerichts mit;

#### **Art. 8 Die Bürochefin**

Der Bürochefin obliegt die Führung<sup>5</sup> des Sekretariats. Sie erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a) sie nimmt die Dossiers und Schreiben entgegen, die an das Gericht, dessen ordentliche Richterinnen und Richter sowie dessen Ersatzrichterinnen und Ersatzrichter gerichtet sind, und sorgt für deren Weiterleitung;
- b) sie unterstützt die ordentlichen Richterinnen und Richter bei der Vorbereitung der Verwaltungssitzungen des Gerichts und führt das Protokoll;
- c) sie sorgt dafür, dass ein Verzeichnis aller beim Gericht anhängig gemachten Angelegenheiten geführt und laufend aktualisiert wird (Eröffnung, Bearbeitung, Liquidation und Archivierung der Dossiers);
- d) sie ist für die Buchhaltung verantwortlich;<sup>5</sup>
- e) sie koordiniert die Sekretariatsarbeiten;
- f) sie erledigt die Schreibarbeiten sowie die Korrespondenz gemäss Artikel 9.

#### **Art. 9 Das Sekretariat**

Die administrativen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen sämtliche Schreibarbeiten und Korrespondenz sowie die anderen der Gerichtsschreiberei anvertrauten administrativen Arbeiten aus; sie nehmen ebenfalls die an das Gericht gerichteten Dossiers und Schreiben entgegen und leiten sie weiter.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Artikel am 7. Mai 2019 eingefügt.

<sup>5</sup> Änderung vom 7. Mai 2019.

**Art. 10 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2011 in Kraft.

Es wird dem Justizrat und dem Kantonsgericht zur Kenntnis gebracht und veröffentlicht.

Vom Zwangsmassnahmengericht am 20. Juni 2012 in Freiburg genehmigt und am 7. Mai 2019 abgeändert.

Die ordentlichen Richterinnen und Richter:

Géraldine Pontelli-Barras



Delphine Maradan



Felix Baumann

