

MZV.00.00.009.HB		 MEHRZWECKVERBAND SENSEBEZIRK	
Handbuch: Unterschriftenregelung Hauptprozess: Handbuch			
Prozesseigner (PE): STS	Datum Genehmigung: 10. Februar 2026	Genehmigt: VS	

1. Zweck

Dieses Dokument regelt die Unterzeichnung von Korrespondenz und Akten im Mehrzweckverband Sensebezirk (MZV).

2. Grundsätze

2.1. Geschäftsverpflichtende Korrespondenz und Schriftstücke

Es handelt sich hierbei um Schriftstücke (nicht abschliessend):

- mit welchen sich der Verband gegenüber Dritten verpflichtet oder wenn der Verband mit Dritten ein Rechtsgeschäft abschliesst;
- welchen Delegiertenversammlungs-, Vorstands- oder Direktionsbeschlüsse zu Grunde liegen;

Geschäftsverpflichtende Korrespondenz wird in Abhängigkeit der jeweiligen Kompetenzebene des Geschäfts von der Vorstandspräsidentin, dem Vorstandspräsidenten und von der Stabsstellenleitung (Regionalsekretär/-in) oder von dessen Stellvertretung, bzw. vom Präsidenten des Direktoriums, der Präsidentin des Direktoriums und der geschäftsleitenden Person der zuständigen Direktion unterzeichnet.

2.2. Nicht geschäftsverpflichtende Korrespondenz und Schriftstücke

Bei nicht geschäftsverpflichtenden Schriftstücken handelt es sich um solche, bei denen weder Verpflichtungen gegenüber Dritten eingegangen werden noch Delegiertenversammlungs-, Vorstands- oder Direktionsbeschlüsse zugrunde liegen.

Nicht geschäftsverpflichtende Schriftstücke werden von der Stabsstellenleitung, der Geschäftsstellenleitung der zuständigen Direktion, den Fachspezialistinnen und Fachspezialisten oder den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter allein unterzeichnet.

2.3. Korrespondenz der Orientierungsschule im Rahmen ihres gesetzlichen Auftrags

Von der Regelung ausgenommen ist sämtliche Korrespondenz zwischen den Schulen und den Eltern, welche nicht den Auftrag des Verbandes tangieren, z.B. (nicht abschliessend) Übertritt, Schulbeurteilungen, eigene Stellungnahme zu Schulkreiswechseln, Anstellungen, etc.

3. Unterschriftenberechtigte

3.1. Strategische Ebene

- Vorstandspräsident/-in oder Stellvertretung (Mitglied des leitenden Ausschusses)
- Präsidenten/-innen der Direktorien oder Stellvertretung

3.2. Operative Ebene

- Stabsstellenleitung (Regionalsekretär/-in) oder Stellvertretung
- Geschäftsführung Region Sense oder Stellvertretung
- Geschäftsführung Gesundheitsnetz Sense oder Stellvertretung
- Geschäftsführung Orientierungsschule Sense oder Stellvertretung
- Geschäftsführung Feuerwehr Sense oder Stellvertretung

3.3. Kompetenzdelegation

Geschäftsverpflichtende Schriftstücke müssen kollektiv zu zweit unterschrieben werden, wovon eine Unterschrift von der Entscheidungsträger/-in -welche(r) gemäss Kompetenzregelung ([MZV.00.00.008.HB](#)) mit einem „E“ bezeichnet sind- sein muss. Ausnahme: In den Fällen, wo die Entscheidungskompetenz der Delegiertenversammlung zufällt, erfolgt die Unterschrift durch die Präsidentin, den Präsidenten der Delegiertenversammlung und der Sekretärin, des Sekretärs der Delegiertenversammlung.

Version: 1.2	Ersteller: KgD / IB	Dok. Nr.: MZV.00.00.009.HB	Seite 1 von 7
--------------	---------------------	----------------------------	---------------

4. Mehrzweckverband

Die nachstehende Unterschriftenregelung basiert auf den Grundsätzen des Gesetzes über die Gemeinden, dem diesbezüglichen Ausführungsreglement oder anderen spezifischen Gesetzen und Reglementen sowie den Regelungen in den allgemeinverbindlichen Organisationsreglementen des Mehrzweckverbandes Sensebezirk. Sie gilt sowohl für die Stabsstelle des MZV, wie auch für die einzelnen Direktionen, sofern in den nachfolgenden Kapiteln keine spezifischen Vorgaben für die einzelnen Direktionen gemacht werden.

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer/in Direktion	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene		Operative Ebene			
Korrespondenz:						
• Verpflichtend	X		X			
• Repräsentierend (Mehrzweckverband)	X		X			
• Repräsentierend (Direktionen)		X		X		
• Nicht verpflichtend oder repräsentierend (und/oder)			X	X		
• Entscheide, Verfügungen (im Sinne der Verwaltungsrechtspflege)	X		X			
Einladungen:						
• Offizielle Einladungen im Namen des Vorstandes	X		X			
• Offizielle Einladungen im Namen der Direktionen (und/oder)		X		X		
• Sitzungs-/Besprechungseinladungen (und/oder)	X	X	X	X	X	(X)
Verträge, Vereinbarungen (inkl. notarielle Verschreibungen):						
• Notariell beglaubigte Verträge und Verbale	X		X			
• Verträge in der Fachverantwortung der Stabsstelle mit einem Gesamtvergabevolumen von: > CHF 1'000.- ≤ CHF 5'000.- > CHF 5'000.-	X		X X		X	

(X) = In speziellen Situationen | ¹ = Zweitunterschrift durch ein Mitglied des leitenden Ausschusses

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer/in Direktion	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene		Operative Ebene			
- Verträge in der Fachverantwortung der Direktorien mit einem Gesamtvergabevolumen von: > CHF 1'000.- ≤ CHF 5'000.- > CHF 5'000.- ≤ CHF 10'000.- > CHF 10'000.- ≤ CHF 30'000.- > CHF 30'000.-	X	X X	X	X X X	X	
Verträge und Vereinbarungen mit Kooperationspartnern	Gemäss Kompetenzregelung		X			
Arbeitsverträge, Kündigungen, Abmahnungen Geschäftsleitung Stab	X ¹					
Arbeitsverträge, Kündigungen, Abmahnungen Mitarbeitende	X		X			
Reglemente des MZV (Beschluss Delegiertenversammlung)			X			X (Präs. DV)
Reglemente (übrige)	X		X			
Ausführungsbestimmungen	X		X			
QM-Dokumente	Keine physische Unterschrift					
Protokolle/Aktennotizen:						
Delegiertenversammlung (DV)			X			X (Präs. DV)
Vorstand	X		X			
Direktionen		X		X		
Kommissionen / Arbeitsgruppen (und/oder)					X	X (Präs.)
Verhandlungen (z.B. Anhörungen nach Art. 12 RPBR)	X		X			

(X) = In speziellen Situationen | ¹ = Zweitunterschrift durch ein Mitglied des leitenden Ausschusses

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer/in Direktion	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene		Operative Ebene			
• Protokollauszüge Vorstand	X		X			
• Protokollauszüge Delegiertenversammlung			X			X (Präs. DV)
Finanzen:	Ausführungsreglement über die Finanzen (FinAR)					
Finanzinstitute: Vollmachtregelungen, Rahmenverträge und Kreditaufnahmen	X		X			
Rechnungswesen:	Ausführungsreglement über die Finanzen (FinAR)					
Betriebungswesen						
• Betreibungs-, Fortsetzungs- und Verwertungsbegehren					X	
• Rechtsöffnungsbegehren	X		X			

(X) = In speziellen Situationen | ¹ = Zweitunterschrift durch ein Mitglied des leitenden Ausschusses

5. Direktion Region Sense

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer/in Direktion	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene		Operative Ebene			
Raum und Umwelt						
Gutachten zu regionalen Richtplanungen		X		X		
Auflagedokumente (z.B. regionaler Richtplan)	X		X			
Entscheid über Beratungsleistungen für Gemeinden ≤ 2 AT interner Arbeitsaufwand > 3 AT interner Arbeitsaufwand		X		X X		
Marketingbeiträge Tourismus						
Materielle Rechnungsprüfung (Unterschrift oder Workflow)	Besteller (Regionale Tourismusorganisation)					
Finanzielle Rechnungsfreigabe Direktionen (Unterschrift oder Workflow)				X	X	

6. Direktion Gesundheitsnetz Sense

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer/in Direktion	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene		Operative Ebene			
Planungseingabe Langzeitpflege beim Kanton		X		X		
Entscheide Abklärungen Pauschalentschädigung					X	X

(X) = In speziellen Situationen | ¹ = Zweitunterschrift durch ein Mitglied des leitenden Ausschusses

7. Direktion OS Sense

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer /in Direktion	Direktor/in OS Zentren	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in OS Di Sekretärin	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene			Operative Ebene			
Verträge in der Fachverantwortung der Direktionen, welche den Schulbetrieb OS Zentrum betreffen ≤ CHF 3'000.- > CHF 3'000.- ≤ CHF 5'000.- > CHF 5'000.- ≤ CHF 10'000.- > CHF 10'000.- ≤ CHF 30'000.- > CHF 30'000.-	X	X X	X	X X X	X X	X (X)	
Externe Kommunikation: Verband mit Eltern, Ausserschulischen Institute und weiteren Akteuren (EKSD, POA, etc.)		X		X			
Anträge für Unterstützungsbeiträge Dritter (J&S-Beiträge, Pro Juventute, o.ä.)					(X)		X (J&S Coach)
Verbindliche Korrespondenz mit Gemeinden / Primarschulen		X		X			
Kommunikation mit Eltern betreffend Übertritt, Informationen, Abläufe, Eintritt, Austritt, Zeugnisse, etc.					X		
iPads: Festlegung Rahmenbedingungen für den Verkauf				X			
Verfassung von Stellungnahmen zu Schulkreiswechsel und Einsprache gegen Erlasse		X		X			
Schuldienste Logopädie & Psychologie: Antragsstellung der jährlichen Dotation		X		X			
Antrag an Kanton Klasseneröffnungen und -schliessungen		X		X			

(X) = In speziellen Situationen | ¹ = Zweitunterschrift durch ein Mitglied des leitenden Ausschusses

8. Direktion Feuerwehr Sense

Schriftstück/Akten	Präsident/-in Vorstand	Präsident/-in Direktorium	Leiter/in Stabsstelle	Geschäftsführer/in Direktion	Fachspezialist/in Sachbearbeiter/in	(Ext.) Vorsitzender
	Strategische Ebene		Operative Ebene			
Stellenbeschriebe Milizpersonal		(X)		X		