

Prozessebene MZV	Input	Ziele	Output	Grundsätze
00.00. QM-Handbuch	▪ Gesetzliche Aufträge, ▪ Verbandstatuten und-reglemente, ▪ Ausführungsbestimmungen.	▪ Die Organisation und die Abläufe sind effizient, klar und können einfach nachvollzogen werden. ▪ Das operative Geschäft des MZV funktioniert effizient.	▪ Dokumentation der geltenden Grundsätze, der Aufbauorganisation sowie der Aufgaben, den Verantwortungen und den Kompetenzen innerhalb des MZV.	▪ Wir orientieren uns an den Besten (Best Practice). ▪ So schlank wie möglich, so detailliert wie nötig.
01.01. Führen Tätigkeitsbericht	▪ Legislaturziele, ▪ Arbeitsergebnisse der Direktionen.	▪ Transparente Information zum Wirken des MZV Sensebezirk für die Mitgliedsgemeinden. ▪ Vermitteln einer Gesamtsicht der Verbandstätigkeiten.	▪ Über die verschiedenen Direktionen konsolidierter Tätigkeitsbericht.	▪ Kurz, knapp, präzise. ▪ Elektronische Publikation.
01.02. Führen Delegiertenversammlung	▪ Gesetzliche Aufträge, ▪ Bedürfnismeldung aus den Gemeinden, ▪ Anträge aus dem Vorstand.	▪ Führen der Verbandstätigkeiten auf der politischen Ebene.	▪ Beschlussfassung aus Sicht der Gemeinden gemäss Rollenverteilung aus den Statuten.	▪ Ganzheitliche Beurteilung der Geschäfte.
01.03. Führen Vorstand	▪ Bedürfnismeldung aus den Gemeinden, ▪ Handlungsbedarf, ▪ Gesetzliche Aufträge, ▪ Legislaturziele, ▪ Anträge aus den Direktionen.	▪ Führen der Verbandstätigkeiten auf der strategischen Ebene.	▪ Beschlussfassung aus Sicht der gewählten Vorstandsmitglieder gemäss Rollenverteilung aus den Statuten.	▪ Die Meinung des Vorstandsmitgliedes ist nicht zwingend die Meinung des Gemeinderates. ▪ Die Vorstandsmitglieder informieren in den Gemeinden aktiv und transparent über die Verbandsgeschäfte. ▪ Es gilt das Kollegialitätsprinzip.
01.04. Führen Kommissionen/Arbeitsgruppen	▪ Aufträge des Vorstandes/der Direktionen, ▪ Gesetzliche Aufträge (z. B. FIKO).	▪ Unterstützen der Verbandstätigkeiten auf der operativen Ebene.	▪ Vorschläge z.Hd. der Direktionen oder des Vorstandes.	▪ Die Aufträge und die Erwartungen an die Kommissionsarbeit sind jederzeit und für alle Beteiligten klar.
01.05. Führen Planung	▪ Einzuhaltende Fristen, ▪ Bedürfnisse der Gemeinden, ▪ Aufgaben des MZV.	▪ Abstimmung der Verbandstätigkeiten in terminlicher Hinsicht mit dem Sitzungsrythmus der Gremien.	▪ Konsolidierte Jahresterminplanung für die interne Organisation aber auch für die Jahresorganisation der Mitgliedergemeinden.	▪ So früh und präzise wie möglich, ▪ Nicht verhandelbare Termine werden wo nötig besonders hervorgehoben.

Prozessebene MZV	Input	Ziele	Output	Grundsätze
01.06. Führen Qualitätsmanagement (QM)	▪ Gesetzliche Aufträge, ▪ Verbandstatuten und-reglemente, ▪ Ausführungsbestimmungen, ▪ Bedürfnisse des Vorstandes, der Direktionen und der Geschäftsstellen zu den Abläufen innerhalb des MZV.	▪ Standardisierte Abläufe, ▪ Kontinuierliche Verbesserung, ▪ Kennzahlenset für die strategische Verbandführung.	▪ Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation (QM-Dokumente), ▪ Periodische Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben (Auditierung).	▪ Offene und transparente Fehlerkultur. ▪ Der Aufbau des QM motiviert zu einer systemtreuen Anwendung der Vorgaben.
01.07. Führen Kooperationen	▪ Leistungsvereinbarungen und Verträge, ▪ Gesetzliche Aufträge, ▪ Bedürfnisse des Vorstandes, der Direktionen und der Geschäftsstellen zu den Abläufen innerhalb des MZV.	▪ Kooperationen ergänzen die Geschäftsstellen des MZV bei ihrer Leistungserbringung. ▪ Der MZV verfügt jederzeit über eine vollständige Sicht der aktiven Kooperationen.	▪ Zweckmässige Kooperationen mit zuverlässigen Partnern, in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen des MZV.	▪ Make or Buy Prüfung vor neuen Kooperationen, ▪ Periodische Überprüfung zur Fortführung von Kooperationen.
01.08. Führen Sitzungsgelder	▪ Statuten, Reglemente und Ausführungsbestimmungen, ▪ Behördenverzeichnis, ▪ Sitzungsprotokolle.	▪ Entschädigung für die politischen Funktionsträger des MZV. ▪ Einheitliche Praxis bei der Vergütung für die politischen Funktionsträger.	▪ Zuverlässige Erhebung der Ansprüche, ▪ Ausbezahlte Sitzungsgelder, ▪ Ggf. Begleichung Ansprüche Sozialversicherungen.	▪ Der Verband berücksichtigt dabei die Praktiken der Mitgliedsgemeinden.
02.00. Projekte	▪ Bedürfnisse des Vorstandes, der Direktorien und der Geschäftsstellen, ▪ Klare Aufträge.	▪ Standardisierte Abläufe und klare Verantwortungen bei der Durchführung von Projekten, ▪ Erfolgreiche Zielerreichung durch die Umsetzung von Projekten.	▪ Umgesetzte Projekte, ▪ Projektabrechnungen, ▪ Projektdokumentationen.	▪ Projekte haben klare Ziele, ▪ Der Ressourcenbedarf ist klar und mit dem Auftraggeber abgestimmt. ▪ Projektarbeit heisst Teamarbeit.
05.10 Kernprozesse Leistungsbeschaffung Mobilkommunikation	▪ Vorstandsauftrag, ▪ Anträge der Gemeinden.	▪ Gepoolte Beschaffung von Mobilkommunikationsdienstleistungen für die Bezirksgemeinden.	▪ Zentrale Leistungsbeschaffung von Mobilkommunikation, ▪ Mobilfunkabonnemente.	▪ Die Geschäftsstelle des MZV ist zentrale Ansprechstelle für die Benutzer.
04. Vernehmlassungen	▪ Kantonale Vernehmlassungen, ▪ Einladungen zur Abgabe einer Stellungnahme von Dritten.	▪ Qualifizierte Stellungnahme zu ausgewählten politischen oder technischen Themen.	▪ Stellungnahme(n) des MZV,	▪ Wir nehmen dann Stellung zu einem Thema, wenn wir eine Meinung haben. ▪ Der politische Wille des MZV wird mit Argumenten untermauert.
03.01. Unterstützen Adressen	▪ Meldung der Mitgliedsgemeinden, ▪ Ergebnisse der Konstituierung, ▪ Externe Adressdatenbanken der Partnerorganisationen.	▪ Effiziente Verwaltung der für das Verbandsgeschäft notwendigen Adressdaten.	▪ Nachgeführte Adressdatenbank für die Verbandstätigkeit.	▪ Die offizielle Adressdatenbank des MZV ist jederzeit aktuell. ▪ Mutationen werden zeitnah vorgenommen und in die abhängigen Systeme überführt.
Version: 1.0		Ersteller: KgD	Dok. Nr.: MZV.00.00.003.HB	Seite 2 von 6

Prozessebene MZV	Input	Ziele	Output	Grundsätze
03.02. Unterstützen Beschaffungswesen	▪ Beschaffungsbedarf, ▪ IVöB, ▪ Gesetzliche Grundlagen, ▪ Westschweizer Leitfaden für die Vergabe öffentlicher Aufträge.	▪ Einheitliche Beschaffungsverfahren innerhalb des MZV, ▪ Einklang der Beschaffungsverfahren mit den Anforderungen des öffentlichen Beschaffungswesens.	▪ Erreichte Beschaffungsziele ▪ Rechtssichere Zuschlagsverfügungen	▪ Die Beschaffungsverfahren werden auf die Verbandsbedürfnisse optimiert.
03.03. Unterstützen Dokumentenmanagement	▪ QM-Vorgaben, ▪ Geschäftsfälle des MZV.	▪ Das Verbands Knowhow ist gesichert. ▪ Der MZV wird als professionelle Organisation wahrgenommen. ▪ Die Verbandsgeschichte wird fortgeschrieben und archiviert.	▪ Gestaltungsrichtlinien für den MZV, ▪ Dokumentenvorlagen, ▪ Anweisungen für die Ablage und Archivierung/Sicherung von Dokumenten und Daten, ▪ Datenauskünfte.	▪ Die Dokumente des MZV präsentieren sich einheitlich (CI). ▪ Einsatz zeitgemässer Kommunikationskanäle.
03.04. Unterstützen Finanz- & Rechnungswesen	▪ Bedürfnisse der Gemeinden und des Staates, ▪ Fakturen, ▪ Zahlungseingänge, ▪ Verträge, ▪ Aufträge Rechnungsstellung, ▪ Anträge für Voranschlag.	▪ Ordnungs- und gesetzeskonforme Führung des Finanz- und Rechnungswesens.	▪ Jahresrechnung, ▪ Budget, ▪ Auswertungen, ▪ Rechnungen, ▪ Zahlungen, ▪ Verzeichnis der Beteiligungen.	▪ Die Organe des MZV verfügen über vollständige und transparente Informationen für die finanzielle Verbandsführung.
03.05. Unterstützen Infrastruktur	▪ Infrastrukturbedarf.	▪ Zweckmässige Infrastrukturen für die Leistungserbringung des Verbandes.	▪ Bewirtschafteter Zugang zu den Verbandsinfrastrukturen, ▪ Funktionierende (interne) Postlogistik, ▪ Ausgerüstete Arbeitsplätze, ▪ Sachversicherungspolicen, ▪ Zweckmässige IT- und Telefonie Systeme.	▪ Wirtschaftliche, aber attraktive Arbeitsplatzinfrastrukturen leisten einen Beitrag zur Mitarbeiterzufriedenheit.
03.06. Unterstützen Kommunikation	▪ Nachrichten oder Informationen die übermittelt werden sollen.	▪ Effektive und effiziente Übermittlung von Informationen (intern und extern), ▪ Erreichung von Geschäftszielen und-strategien durch koordinierte Kommunikation und Zusammenarbeit.	▪ Verbesserte Beziehungen und Zusammenarbeit zwischen Personen und Partnern, ▪ Korrespondenz, ▪ Website und soziale Medien, ▪ Informationsveranstaltungen.	▪ Konkret, klar und präzise, ▪ Empfängergerecht und Zielgruppenorientiert, ▪ Offen und transparent.

Prozessebene MZV	Input	Ziele	Output	Grundsätze
03.07. Unterstützen Personalwesen	▪ Personalbedarf, ▪ Externe Einflüsse.	▪ Der Personalkörper des MZV ist motiviert, fachlich kompetent, teamfähig und innovativ. ▪ Geringe Personalfuktuation.	▪ Arbeitsverträge, ▪ Ausbildungspläne, ▪ Ext. Personalbeschaffung, ▪ Kündigung, ▪ Stellenbeschreibungen, ▪ Lohnzahlung, ▪ Mitarbeiterbeurteilung.	▪ Anstellungen erfolgen unter Wahrung der Chancen- und Lohngleichheit. ▪ Wirtschaftliche Erhaltung und Förderung des Knowhows durch eigenes Personal (Make or Buy).
03.08. Unterstützen Statistik	▪ Statistiken von Bund und Kanton, ▪ Geschäftsfälle des MZV.	▪ Der MZV kann seine Geschäfte und Entscheidungen mit Zahlen, Daten und Fakten begründen.	▪ Aufgearbeitete Zahlen für die Entscheidungsfindung.	▪ So wenig wie möglich und so viel wie nötig.

Prozessebene RS	Input	Ziele	Output	Grundsätze
05.20.001 Finanzielle Förderung	▪ Öffentlich-rechtliche Förderprogramme, ▪ Fördergesuche, ▪ Anträge: Begleitung Bewilligungsprozess für finanzielle Förderung durch den MZV.	▪ Unterstützung von Gemeinden und Partnern bei der Erschliessung von finanziellen Fördermitteln. ▪ Gewährung finanzieller Fördermittel in den vom MZV unterstützten Bereichen.	▪ Unterstützungsleistungen zur Begleitung von Bewilligungsprozessen für finanzielle Fördermittel. ▪ Finanzielle Förderung von Organisationen und Anlässen. ▪ Monitoring der Förderbeiträge	▪ Das Netzwerk des MZV wird zur Gewinnung von finanziellen Mitteln für Themen von regionalem Interesse eingesetzt.
05.20.002 Regionalplanung	▪ Gesetzliche Vorgaben, ▪ Kantonaler Richtplan, ▪ Regionale Planungsziele.	▪ Der MZV übernimmt die Rolle als regionalen Planungsorgan für den Sensebezirk.	▪ Regionale Richtpläne, ▪ Label Energiestadt Sense, ▪ Umgesetzte Richtplanmassnahmen.	▪ Die Zukunft aktiv nach den Bedürfnissen des Sensebezirks planen.
05.20.003 Monitoring Planungen	▪ Vernehmlassungsverfahren, ▪ Öffentliche Auflagen von Plänen und Vorschriften.	▪ Aktive Analyse sich verändernder, planerischer Rahmenbedingungen, ▪ Voraussetzungen schaffen für die Einflussnahme bei Erlassen und Planungen dritter.	▪ Qualitative Beurteilung der Bedeutung von Planungen für den Sensebezirk, ▪ Verfassen von Stellungnahmen, ▪ Durchführung von themenspezifischen Koordinationsmassnahmen.	▪ Blick über die Bezirksgrenzen hinweg.
05.20.004 Arbeitszonen planen	▪ Gesetzliche Vorgaben, ▪ Kantonaler Richtplan, ▪ Regionaler Richtplan, ▪ Arbeitszonenstrategie, ▪ Unterstützungsbedarf Gemeinden und Unternehmen.	▪ Erfüllung der regionalen Planungsaufgaben im Bereich Arbeitszonenplanung, ▪ Unterstützung der Standortgemeinden bei der Umsetzung der Arbeitszonenplanung.	▪ Festsetzung von Planungsmassnahmen, ▪ Unterstützung bei der Umsetzung von Planungsmassnahmen in den Gemeinden.	▪ Die Resultate aus Unterstützungsleistungen für Gemeinden, werden allen Mitgliedsgemeinden zur Verfügung gestellt.

Prozessebene RS	Input	Ziele	Output	Grundsätze
05.20.005 Arbeitszonen bewirtschaften	▪ Kantonaler Richtplan, ▪ Regionaler Richtplan, ▪ Arbeitszonenstrategie,	▪ Schaffen von Kontakten zur besseren Verwertung bestehender Arbeitszonen im Sensebezirk, ▪ Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben.	▪ Nachführung kant. Monitoringsystem, ▪ Massnahmen zur Baulandmobilisierung.	▪ Die Dienstleistungen der MZV ergänzen die Bemühungen der Gemeinden und der kantonalen Wirtschaftsförderung.
05.20.006 Gemeinden beraten	▪ Einsatzbestimmungen für Beratungsdienstleistungen. ▪ Unterstützungsbedarf Mitgliedsgemeinde.	▪ Unterstützen des Knowhow-Transfers zwischen den Gemeinden, ▪ Punktuelle Ergänzung der Gemeinderessourcen in Ausnahmefällen.	▪ Beratungsdienstleistungen, ▪ Operative Unterstützungsleistungen.	▪ Dienstleistungsangebot beschränkt sich auf die bestehenden Ressourcen. ▪ Die Resultate aus Beratungsleistungen, werden allen Mitgliedsgemeinden zur Verfügung gestellt.
05.20.006 Regionale Tourismusorganisation	▪ Gesetzliche Grundlagen, ▪ Verbandsstatuten und Reglemente. ▪ Arbeitsgruppe Tourismus	▪ Der MZV ist verantwortlich für die Umsetzung des Gesetzes über den Tourismus auf Bezirksebene (Regionale Tourismusorganisation).	▪ Leistungsvereinbarung Schwarzsee Tourismus, ▪ Inhaltliche Mitarbeit via Tourismuskommission.	▪ Kompetenzdelegation an eine dafür geeignete Fachorganisation (Kooperation). ▪ Steuerung durch Arbeitsgruppe Tourismus

Prozessebene GN	Input	Ziele	Output	Grundsätze
???.???. ??????????	▪ Folgt bei Integration GNS in MZV	▪ Folgt bei Integration GNS in MZV	▪ Folgt bei Integration GNS in MZV	▪ Folgt bei Integration GNS in MZV

Prozessebene OS	Input	Ziele	Output	Grundsätze
???.???. ??????????	▪ Folgt bei Integration OSV in MZV	▪ Folgt bei Integration OSV in MZV	▪ Folgt bei Integration OSV in MZV	▪ Folgt bei Integration OSV in MZV

Prozessebene FW	Input	Ziele	Output	Grundsätze
05.40.001 Intervention	▪ Gesetzliche Grundlagen, ▪ Einsatzbedarf, ▪ Alarme,	▪ Menschenrettung, ▪ Tierrettung ▪ Brandbekämpfung, ▪ Sicherung von Sachwerten, ▪ Unterstützung Rettungsdienste.	▪ Feuerwehreinsatz (Unfall, Brand)	▪ Einsatzbereit, kompetent, kameradschaftlich.

Prozessebene FW	Input	Ziele	Output	Grundsätze
05.40.007 Planbare Einsätze	▪ Gesetzliche Grundlagen, ▪ Einsatzbedarf.	▪ Feuerwehrtechnische- und verkehrstechnische Unterstützung bei Anlässen und Ereignissen.	▪ Feuerwehreinsatz (Verkehrsdienst) ▪ Freiwillige Aufgaben	▪ Verursachergerechte Leistungsabrechnung.
05.40.008 Prävention	▪ Gesetzliche Grundlagen, ▪ Unterstützungsbedarf Gemeinden und Gebäudeeigentümer.	▪ Vermeidung von Interventionen, ▪ Schaffen von optimalen Voraussetzungen für allfällige Feuerwehrinterventionen.	▪ Sensibilisierungsarbeit, ▪ Unterstützung bei der Begutachtung baulicher Präventionsmassnahmen, ▪ Planung und Übernahme von Schlüsselrohren in Gebäuden.	▪ Die FW Sense stellt ihr Knowhow zur Verfügung. ▪ Dienstleistung Dritte