

Reglement zur Dienstordnung der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion (RDO VGD)

Vom 1. März 2019 (Stand 1. März 2019)

Der Vorsteher der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf [§ 3 Abs. 4](#), [§ 4 Abs. 3](#), [§ 6 Abs. 3](#), [§ 7 Abs. 3](#) und [§ 8 Abs. 4](#) der Dienstordnung vom 26. Juni 2018¹⁾,

beschliesst:

1 Führung

§ 1 Führungsgefässe

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher kann zur Führung der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion («Direktion») insbesondere folgende Führungsgefässe nutzen:

- a. Geschäftsleitungssitzung (GLS),
- b. bilaterales Gespräch (BILA),
- c. Handlungsfeld-Gespräch,
- d. Heure fixe Vorsteher–Generalsekretärin oder Generalsekretär,
- e. Kaderinfo,
- f. Führungsseminar,
- g. Jahreskonferenz.

² Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher definiert das Nähere, insbesondere die Ziele der Führungsgefässe und die Teilnehmenden, im Handbuch der Direktion.

³ Die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter nutzen zur Führung der Dienststelle dienststellenspezifische Führungsgefässe.

1) GS 2018.048, SGS 143.12

2 Anstellungsbefugnis

§ 2 Zeichnungsbefugnis für Arbeitsverträge, personalrechtliche Verfügungen und Vereinbarungen sowie Arbeitszeugnisse

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet die Arbeitsverträge der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter sowie die sie betreffenden personalrechtlichen Verfügungen, Vereinbarungen und Arbeitszeugnisse kollektiv mit dem HR-Business-Partner.

² Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet die Arbeitsverträge der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie die sie betreffenden personalrechtlichen Verfügungen und Vereinbarungen kollektiv mit dem HR-Business-Partner.

³ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter unterzeichnet die Arbeitszeugnisse der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter kollektiv mit dem HR-Business-Partner.

⁴ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter unterzeichnet die Arbeitsverträge aller sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die sie betreffenden personalrechtlichen Verfügungen, Vereinbarungen und Arbeitszeugnisse kollektiv mit dem HR-Business-Partner.

3 Ausgaben

§ 3 Zeichnungsbefugnis für Ausgaben

¹ Ausgaben über CHF 20'000 sind gemäss dem [Reglement vom 1. März 2019](#)¹⁾ über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen in der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion kollektiv zu zweien zu unterzeichnen.

4 Sonstige Rechtsakte und Schriftstücke

§ 4 Zeichnungsbefugnis für Verfügungen

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet folgende Verfügungen der Direktion:

- a. Genehmigungen von Gemeindereglementen;
- b. Verfügungen über den Zugang zu Informationen gemäss [§ 31 Abs. 4](#) des Gesetzes vom 10. Februar 2011²⁾ über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG);

1) GS 2018.015, SGS 143.121

2) GS 37.1165, SGS 162

- c. Anerkennungen bzw. Zulassungen von Familienausgleichskassen und entsprechende Entzüge sowie Untersagen der Tätigkeit von Familienausgleichskassen im Kanton Basel-Landschaft gemäss [§§ 14–16](#) des Einführungsgesetzes vom 7. Mai 2009²⁾ zum Bundesgesetz über die Familienzulagen sowie Beschwerden gegen Verfügungen des Kantonalen Amtes für Industrie, Gewerbe und Arbeit über Wohnbaubeiträge gemäss [§ 14 Abs. 1 Bst. a](#) der Verordnung vom 30. November 2004³⁾ zum Verwaltungsverfahrensgesetz Basel-Landschaft (Vo VwVG BL);
- d. Genehmigungen der Ersterhebung oder der Erneuerung der amtlichen Vermessung gemäss [§ 18 Abs. 1](#) der kantonalen Verordnung vom 12. Juni 2012⁴⁾ über die amtliche Vermessung (KVAV) sowie Ausführungsbeschlüsse über Baulandumlegungen gemäss [§ 28 Abs. 2](#) der Verordnung vom 27. Oktober 1998⁵⁾ zum Raumplanungs- und Baugesetz (RBV);
- e. Ausnahmegewilligungen für Rodungen gemäss [§ 5](#) der kantonalen Waldverordnung vom 22. Dezember 1998⁶⁾ (kWaV), Genehmigungen von Revierverbandsverträgen gemäss § 58 Abs. 3 kWaV, Ernennungen der Vertreterinnen und Vertreter des Kantons in der Revierkommission gemäss § 60 Abs. 2 kWaV, Genehmigungen der Bestimmung der Revierförsterin oder des Revierförsters gemäss § 63 kWaV sowie Wahlen der Jagdaufseherin oder des Jagdaufsehers gemäss [§ 24](#) des Gesetzes vom 7. Juni 2007⁷⁾ über die Jagd und den Schutz wildlebender Säugetiere und Vögel (Jagdgesetz);
- f. Festlegungen des Antritts neuer Besitzstände gemäss [§ 32 Abs. 4](#) des Landwirtschaftsgesetzes Basel-Landschaft vom 8. Januar 1998⁸⁾ (LG BL).

2) GS 36.1200, SGS 838

3) GS 35.0327, SGS 175.11

4) GS 37.0925, SGS 211.53

5) GS 33.0340, SGS 400.11

6) GS 33.0505, SGS 570.11

7) GS 36.0345, SGS 520

8) GS 33.0073, SGS 510

² Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher delegiert die Befugnis zur Unterzeichnung der übrigen Verfügungen der Direktion, soweit diese nicht von Gesetzes wegen an eine andere Funktion geknüpft ist, an:

- a. die fachlich zuständige Juristin oder den fachlich zuständigen Juristen für verfahrensleitende Verfügungen im Rahmen der Beschwerdeinstruktion gemäss [§ 35 Abs. 1 Bst. a–c und e](#) des Verwaltungsverfahrensgesetzes Basel-Landschaft vom 13. Juni 1998⁶⁾ (VwVG BL) und für die Befreiung von der Krankenversicherungspflicht sowie die Zuweisung zu einem Versicherer gemäss [Art. 6](#) des Bundesgesetzes vom 18. März 1994⁷⁾ über die Krankenversicherung (KVG) und [Art. 2ff.](#) der Verordnung vom 27. Juni 1995⁸⁾ über die Krankenversicherung (KVV) sowie für Verfügungen betreffend Entbindungen vom Berufsgeheimnis gemäss [Art. 321](#) des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937⁹⁾ (StGB) und [§ 22 Abs. 2 Bst. b](#) des Gesundheitsgesetzes vom 21. Februar 2008¹⁰⁾ (GesG);
- b. die Generalsekretärin oder den Generalsekretär für alle sonstigen Verfügungen im Aufgabengebiet des Generalsekretariates und Verfügungen betreffend Entbindung vom Amtsgeheimnis gemäss Art. 320 StGB;
- c. die jeweilige Dienststellenleiterin und den jeweiligen Dienststellenleiter für alle sonstigen Verfügungen im Aufgabengebiet ihrer bzw. seiner Dienststelle.

³ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter kann die ihr bzw. ihm gemäss Abs. 2 Bst. c zustehende Zeichnungsbefugnis weiterdelegieren.

⁴ Die Delegation gemäss Abs. 3 erfordert die Genehmigung durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher und wird im Anhang I dieses Reglements festgehalten.

§ 5 Zeichnungsbefugnis für sonstige Verträge

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet kantonsübergreifende partnerschaftliche Verträge und sonstige Verträge, bei denen es angemessen erscheint, mit Einzelunterschrift.

² Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet sonstige Verträge kollektiv mit der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter.

³ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter unterzeichnet alle sonstigen Verträge im Aufgabengebiet ihrer bzw. seiner Dienststelle gemeinsam mit einer zu bezeichnenden Funktion.

⁴ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter kann die ihr bzw. ihm gemäss Abs. 2 und 3 zustehende Zeichnungsbefugnis weiterdelegieren.

6) GS 29.677, SGS 175

7) SR 832.10

8) SR 832.102

9) SR 311.0

10) GS 36.0808, SGS 901

⁵ Die Delegation gemäss Abs. 4 sowie die Bezeichnung der zur Zweitunterschrift befugten Funktion gemäss Abs. 3 erfordern die Genehmigung durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher und werden in Anhang I dieses Reglements festgehalten.

§ 6 Zeichnungsbefugnis für Korrespondenz

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet Korrespondenz mit grundsätzlichem, politischem oder öffentlichkeitswirksamem Inhalt, insbesondere Schreiben, die sich an die Gemeinderäte aller Gemeinden des Kantons richten, Diplome und Anerkennungsurkunden mit Einzelunterschrift.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterzeichnen die sonstige in ihre fachliche Zuständigkeit gehörende Korrespondenz mit Einzel- oder Kollektivunterschrift gemäss Stellenbeschreibung.

5 Vertretungen

§ 7 Stellvertretung

¹ Die Stellvertretung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers in Verwaltungsbelangen obliegt der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär.

² Die Stellvertretung des HR-Business-Partners betreffend Zeichnungsbefugnis für Arbeitsverträge, personalrechtliche Verfügungen, Vereinbarungen und Arbeitszeugnisse obliegt der stellvertretenden Generalsekretärin oder dem stellvertretenden Generalsekretär.

³ Die Stellvertretung der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters obliegt der fachlich zuständigen Abteilungsleiterin oder dem fachlich zuständigen Abteilungsleiter, falls keine stellvertretende Dienststellenleiterin oder kein stellvertretender Dienststellenleiter bezeichnet ist.

⁴ Die Stellvertretung der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters obliegt der fachlich zuständigen Mitarbeiterin oder dem fachlich zuständigen Mitarbeiter, falls keine stellvertretende Abteilungsleiterin oder kein stellvertretender Abteilungsleiter bezeichnet ist.

6 Dokumentation

§ 8 Dokumentation von Rechtsakten

¹ Sämtliche Rechtsakte der Direktion werden von der fachlich zuständigen Dienststelle erfasst und abgelegt.

² Das Generalsekretariat führt eine Liste über sämtliche Verträge der Direktion.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
01.03.2019	01.03.2019	Erlass	Erstfassung	GS 2019.021

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	01.03.2019	01.03.2019	Erstfassung	GS 2019.021

Generalsekretariat VGD

ANHANG I zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD (Ausgabenreglement VGD, [SGS 143.121](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹
CHF 20'000 < einmalige Ausgaben ≤ CHF 300'000 bzw. CHF 20'000 < wiederkehrende Ausgaben ≤ CHF 100'000 Ausgaben für Beratungsdienstleistungen ≤ CHF 50'000	Generalsekretär/in	Fachlich zuständige/r Mitarbeiter/in
betreffend die Konten 30900010 bis 31580000 für die Bereiche 400168 Informatik GSK 400169 Informatik KIGA 400170 Informatik AfW 400171 Informatik AGI 400172 Informatik LZE 400173 Informatik ALV 401973 Informatik AfG 402098 Informatik STAFÖ	Ressortleitung Stab Informatik KIGA	Stv. Ressortleitung Stab Informatik KIGA

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verfügungen	Generalsekretär/in	-	

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verträge	Generalsekretär/in	Fachlich zuständige/r Mitarbeiter/in	

¹ Bei Abwesenheit der /des Benannten von > 3 aufeinanderfolgenden Tagen kann der / die zuständige Stellvertreter/in unterzeichnen.

Standortförderung Baselland

ANHANG I zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD (Ausgabenreglement VGD, [SGS 143.121](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
CHF 20'000 < einmalige Ausgaben ≤ CHF 300'000 bzw. CHF 20'000 < wiederkehrende Ausgaben ≤ CHF 100'000 Ausgaben für Beratungsdienstleistungen ≤ CHF 50'000	Dienststellenleiter/in	Fachlich zuständige/r Mitarbeiter/in	-

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verfügungen	Dienststellenleiter/in	-	-

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verträge	Dienststellenleiter/in	Fachlich zuständige/r Mitarbeiter/in	-

¹ Bei Abwesenheit der /des Benannten von > 3 aufeinanderfolgenden Tagen unterschreibt der / die zuständige Stellvertreter/in

Zeichnungsbefugnisse für Rechtsakte ohne Kostenfolgen

DOK 1.5.06

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, SGS 143.120) vom 01.03.2019

Dokumente K = Kollektivunterschrift zu zweien E = Einzelunterschrift (mit oder ohne Festlegung einer betragsmässigen Kompetenzgrenze)							
Stufe / Funktion ¹	Verträge sowie (Leistungs-) Vereinbarungen ohne Kostenfolge	(Straf-) Anzeigen ²	Stellungnahmen zu Einsprachen + Rekursen	Interne Weisungen (Amt/Abteilung)	fachliche Stellungnahmen zu Themen im Zuständigkeitsbereich ³	Positiv- Verfügungen	Negativ- Verfügungen (Sanktionen) ⁵
Amtsleitung	K mit AL			E	E	(E)	
Abteilungsleitung (AL)	K mit RL/MA	K mit Amtsleitung	E	E	E	E	K mit Amtsleitung
Ressortleitung (RL)	K mit AL	K mit AL	K mit AL	K mit AL	E ^{3a}	E ⁴	K mit AL
Mitarbeitende (MA)	K mit AL	K mit AL/RL	K mit RL/AL		E ^{3a}	E ⁴	K mit RL/AL oder RAV-Verfügungs-stelle

¹ Die Stufen-/Funktionszuordnung ist in den Prozessen geregelt

² Hinweisdokument: Weisung Erstattung von Strafanzeigen im Falle bedrohlicher Kundensituationen.

³ Einzelunterschrift nach Rücksprache mit Amtsleitung. ^{3a} vorbehältlich abteilungsspezifischer Regelung (Kollektivunterschrift mit RL/AL).

⁴ Generell Einzelunterschrift vorbehältlich abteilungsspezifischer Regelung (Kollektivunterschrift zu zweien).

⁵ Generell Kollektivunterschrift zu zweien vorbehältlich abteilungsspezifischer Regelung (Einzelunterschrift).

Zeichnungsbefugnisse für Rechtsakte mit Kostenfolgen DOK 1.5.03

ANHANG I zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD (Ausgabenreglement VGD, [SGS 143.121](#)) vom 01.03.2019

dt	Dokumente K = Kollektivunterschrift zu zweien E = Einzelunterschrift (mit oder ohne Festlegung einer betragsmässigen Kompetenzgrenze)	
Stufe / Funktion ¹	Verträge, (Leistungs-)Vereinbarungen sowie Verfügungen mit Kostenfolgen ²	Beratungsdienstleistungen ²
Amtsleitung (AML)	E für Beträge ≤ CHF 20'000 K mit AL für Beträge CHF 20'000 < (für einmalige Ausgaben) ≤ CHF 300'000 K mit AL für Beiträge CHF 20'000 < (für wiederkehrende Ausgaben) ≤ CHF 100'000	K mit AL ≤ CHF 50'000 (inkl. MwSt.) K mit DV VGD > CHF 50'000 (inkl. MwSt.)
Abteilungsleitung (AL)	K mit RL / MA ≤ CHF 20'000 K mit AML für Beträge CHF 20'000 < (für einmalige Ausgaben) ≤ CHF 300'000 K mit AML für Beträge CHF 20'000 < (für wiederkehrende Ausgaben) ≤ CHF 100'000	K mit AML ≤ CHF 50'000 (inkl. MwSt.)
Ressortleitung (RL)	K mit AL ≤ CHF 20'000	
Mitarbeitende (MA)	K mit AL ≤ CHF 20'000	

¹ Die Stufen-/Funktionszuordnung ist in den Prozessen geregelt

² Rechtliche Grundlagen: Reglement über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen in der VGD (§ 1 Abs. 1), Dienstordnung der VGD ([SGS143.12](#)), Gesetz über öffentliche Beschaffungen ([SGS 420](#)), Verordnung zum Beschaffungsgesetz ([SGS 420.11](#)). AMM sind im Gesetz über öffentliche Beschaffungen (SGS 420), § 3, Abs. 2 explizit von dessen Gültigkeit ausgenommen. Die Unterschriftenberechtigung für AMM (Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen mit Trägerorganisationen): Amtsleitung kollektiv mit AL Abt. EMA. Zahlungen im Vollzug der AMM: RL kollektiv mit AL, MA kollektiv mit RL.

Amt für Geoinformation

ANHANG I zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD (Ausgabenreglement VGD, [SGS 143.121](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
CHF 20'000 < einmalige Ausgaben ≤ CHF 300'000 bzw. CHF 20'000 < wiederkehrende Ausgaben ≤ CHF 100'000 Ausgaben für Beratungsdienstleistungen ≤ CHF 50'000	Dienststellenleiter/in	Stv. Dienststellenleiter/in	
		Betreffend die amtliche Vermessung: Stv. Kantonsgeometer/in	

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verfügungen ²	Dienststellenleiter/in	-	

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verträge	Dienststellenleiter/in	Stv. Dienststellenleiter/in	
Verträge betreffend die amtliche Vermessung	Dienststellenleiter/in	Stv. Kantonsgeometer/in	

¹ Bei Abwesenheit der /des Benannten von > 3 aufeinanderfolgenden Tagen unterschreibt der / die zuständige Stellvertreter/in

² Z.B. Ausnahmegewilligung nach § 144 (Zerstückelungsverbot) und 145 (Erschliessung) EG ZGB (SGS 211), Mutationsbewilligung (§42 und 43 RBV SGS 400.11)

Unterschriftenberechtigungen

Organisation		Dokumente											
		K = Kollektivunterschrift zu zweien / E = Einzelunterschrift (mit oder ohne Festlegung einer betragsmässigen Kompetenzgrenze)											
Stufe / Funktion		Verträge mit Kostenfolge ¹⁾²⁾	Verträge ohne Kostenfolge / Positiv-Bewilligungen ohne Kostenfolge	Anzeigen / sonstige Verfügungen ¹⁾	Beiträge innerhalb Programme ¹⁾	Beiträge ausserh. Programme ¹⁾	Vernehmlassungen zu Einsprachen + Rekursen	Korrespondenz	Rechtsauskünfte	Interne Weisungen	Berichte an RR (Vorlagen an DV)	Stellungnahmen zu kantonsinternen Vernehmlassungen	Stellungnahmen auf Stufe Kanton und Bund
Amtsleitung (AL)		E ≤ CHF 20'000 K > CHF 20'000 mit AbtL/PV	K mit AbtL/PV	K mit AbtL/PV		K ≤ CHF 5'000 mit allen K > CHF 5'000 mit AbtL/PV				E	K mit AbtL/PV	Stellungnahme auf Stufe Amt oder Gemeinde	K mit AbtL/PV
Bereiche	Abteilungsleitung (AbtL) (= KrF und JagdV)	K ≤ CHF 10'000 mit PV K > CHF 10'000 mit AL	K mit allen	K mit AL	K mit PV	K ≤ CHF 5'000 mit PV K > CHF 5'000 mit AL	E	E	E		K mit AL	E	K mit AL
	Produktverantwortliche (PV)	K ≤ CHF 10'000 mit allen K > CHF 10'000 mit AL	K mit allen	K mit AL		K ≤ CHF 1'000 mit allen K > CHF 1'000 mit AL	E	E	E		K mit AL	E	K mit AL
	Fachverantwortliche (FV)	K ≤ CHF 10'000 mit PV K > CHF 10'000 mit AL	K mit allen	K mit AL		K ≤ CHF 1'000 mit allen K > CHF 1'000 mit AL	E	E	E			E	K mit AL
	Finanzen und Administration	K ≤ CHF 10'000 mit PV K > CHF 10'000 mit AL	K mit allen	K mit AL		K ≤ CHF 1'000 mit allen K > CHF 1'000 mit AL	E	E	E		K mit AL	E	K mit AL



Unterschriftenberechtigungen

Praktikanten/innen	K mit Vorgesetzter/m					K mit Vorgesetzt er/m	K mit Vorgesetzt er/m	K mit Vorgesetzt er/m					
--------------------	-------------------------	--	--	--	--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--	--	--	--	--

- 1) Bis zu den maximalen Höchstwerten gem. § 1 Abs. 1 des Reglements über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen in der VGD.
- 2) Verträge für Beratungsdienstleistungen über 50'000 Franken werden K durch AL und DV VGD unterzeichnet.

ANHANG I des Ebenrain zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD ([SGS 143.121](#)) sowie

ANHANG I des Ebenrain zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD)

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift	
ANHANG I zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD (Ausgabenreglement VGD, SGS 143.121) vom 01.03.2019			
CHF 50'000 < einmalige Ausgaben ≤ CHF 300'000 bzw. CHF 50'000 < wiederkehrende Ausgaben ≤ CHF 100'000 Ausgaben für Beratungsdienstleistungen ≤ CHF 50'000	Dienststellenleiter/in	Zuständige/r Abteilungsleiter/in	
CHF 20'000 < einmalige Ausgaben ≤ CHF 50'000 bzw. CHF 20'000 < wiederkehrende Ausgaben ≤ CHF 50'000 Ausgaben für Beratungsdienstleistungen ≤ CHF 50'000	Abteilungsleiter/in	Zuständige/r Sachbearbeiter/in	
Bei Gewährung von Investitionshilfen gelten die Zuständigkeiten gemäss § 46 Absatz 5 Landwirtschaftsgesetz BL und § 4 Verordnung vom 26. Januar 1999 über die Investitionshilfen an die Landwirtschaft. Für Investitionshilfen in Kompetenz ² Ebenrain (Melioration und Hochbau): Projektgenehmigung/Beitragsverfügung (CHF 20'000 < Kantonsbeitrag ≤ CHF 50'000)	Zuständige/r Abteilungsleiter/in	Zuständige/r Ressortleiter/in	

¹ Bei Abwesenheit der /des Benannten von > 3 aufeinanderfolgenden Tagen unterschreibt der / die Stellvertreter/in

² Kompetenz Ebenrain gemäss § 4 der Verordnung vom 26. Januar 1999 über die Investitionshilfen an die Landwirtschaft; berücksichtigt werden dort Bundes- und Kantonsbeiträge sowie Investitionskredite (IK) und Betriebshilfedarlehen (BHD). Für die Zuständigkeit der Ausgabenbewilligung (Einzel- oder Zweitunterschrift) ist nur der Kantonsbeitrag massgebend, da der Beitrag Bund durchlaufend ist (Beschluss durch Bund) und IK und BHD keine Ausgaben, sondern rückzahlbare Darlehen darstellen.

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, SGS 143.120) vom 01.03.2019			
Verträge und Leistungsvereinbarungen ³ , ausgenommen nachfolgende Regelungen:	Dienststellenleiter/in	Zuständige/r Abteilungsleiter/in	
Werkverträge Waldnaturschutz/Pflege und Unterhalt NSG	Zuständige/r Abteilungsleiter/in	Zuständige/r Sachbearbeiter/in	

Verfügungen, ausgenommen die nachfolgend genannten Verfügungen	Dienststellenleiter/in		
Bildung und Beratung			
Bioumstellungsbeiträge	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Ländliche Entwicklung und Ressourcen			
Boden- und Pachtrecht: sämtliche Verfügungen	Stv. Dienststellenleiter		
Melioration: Projektgenehmigung/Beitragszusicherung in Kompetenz Ebenrain	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Melioration: Projektgenehmigung, wenn Beitrag von Investitionshilfekomm. (IHK) gesprochen	Ressortleiter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in		
Melioration: Handänderungs-, Zweckentfremdungs- oder Zerstückelungsbewilligungen	Ressortleiter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in		

³ Beispiele:

- Leistungsvereinbarung im Bereich Waldnaturschutz
- Dienstleistungsvertrag (Naturschutzdienst (über CHF 50'000)
- Vertrag mit der Genossenschaft bäuerlicher Gemüseproduzenten
- Leistungsauftrag mit dem Kanton AG für die Gemüsebauberatung und das Meldewesen im Kanton BL

Investitionshilfen: Beitragsverfügungen in Kompetenz Ebenrain	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Investitionshilfen: Beitragsverfügung gemäss Entscheid der IHK	Sachbearbeiter/in Investitions- hilfen		
Investitionshilfen: Grundpfandverschreibungen der Landw. Kreditkasse	Präsident/in IHK zusammen mit Leiter/in Landw. Kreditkasse		
Investitionshilfen: Handänderung / Löschen von Anmerkungen sowie Zweckentfremdung bei mit Beiträgen unterstützten Bauten	Sachbearbeiter/in Investitions- hilfen		
Agrarwirtschaft: Betriebs- und Gemeinschafts Anerkennungen	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Produktion, Markt und Direktzahlungen			
Direktzahlungen: Kürzung Direktzahlungen, Entscheid mit Rechtsmittelbelehrung	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Direktzahlungen: Entscheid mit Rechtsmittel ⁴	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Rebbau: Neuanpflanzung von Reben	Rebbaukommissär/in		
Pflanzenschutz Schutzmassnahmen gegen Schadorganismen	Zuständige Sachbearbeiter/in		

⁴ Entscheide mit Rechtsmittel werden als Verfügung nur auf Verlangen des Empfängers ausgestellt. Betroffen sind nur durchlaufende Bundesbeiträge, keine kantonalen Ausgaben.



Unterschriftsberechtigungen Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen

T-10-V01
17.05.19

Erstellt:
04.09.2018 Bd

Freigabe:
06.09.2018 Bd

QS-Manager:

Seite:
1 von 4

Dokumentenart	1. Unterschrift	2. Unterschrift
Lebensmittelsicherheit & Umweltanalytik		
<i>Grundsätzlich gilt, dass „schwerwiegende“ Fälle (siehe Vorlage Übersicht schwer.dot) und Strafanzeigen vor dem Versand der Amtsleitung vorzulegen (Ausnahmen: Berichte vor Ort, dringende Fälle in Abwesenheit der Amtsleitung) sind.</i>		
<i>Die Funktionen, die in Klammern genannt werden, unterzeichnen nur in Abwesenheit der erstgenannten Funktion.</i>		
<i>Die Kantonschemikerin/ der Kantonschemiker und die stellvertretende Kantonschemikerin / der stellvertretende Kantonschemiker können alle Berichte unterschreiben.</i>		
<i>Bei Abwesenheit einer Funktion gilt die Stellvertreterregelung. Die Unterschriftsberechtigungen können fallweise delegiert werden.</i>		
Trink- , Badewasser:		
Untersuchungsberichte, Inspektionsberichte vor Ort	Inspektoren / Kontrolleurinnen / Kontrolleure	-
Verfügungen	Inspektoren / Kontrolleurinnen / Kontrolleure	Inspektoren
Strafanzeigen	Inspektoren	KC
Lebensmittelinspektionen:		
Inspektionsberichte mit Massnahmen vor Ort	Inspektoren / Kontrolleurinnen / Kontrolleure	-
Verfügungen	Inspektoren	Inspektoren
Strafanzeigen	Inspektoren	KC
Deklarationen	Inspektoren / Kontrolleurinnen / Kontrolleure	Inspektoren
Mikrobiologie:		
Befund in Ordnung	Leiter/in Mikrobiologie	-
Befund nicht in Ordnung, Kostenverfügung	Leiter/in Mikrobiologie	-
Befund nicht in Ordnung, Verfügung	Leiter/in Mikrobiologie	Inspektoren (Kontrolleure)
Strafanzeigen	Leiter/in Mikrobiologie	KC
Chemie:		
Befund in Ordnung	Leiter/in Chemie	-
Befund nicht in Ordnung, Kostenverfügung	Leiter/in Chemie	KC (LMI)
Befund nicht in Ordnung, Verfügung	Leiter/in Chemie	KC (LMI)
Strafanzeigen	Leiter/in Chemie	KC
Umweltanalytik:		
Prüfberichte	Leiter/in UAN	-



Unterschriftsberechtigungen Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen

T-10-V01
17.05.19

Erstellt:
04.09.2018 Bd

Freigabe:
06.09.2018 Bd

QS-Manager:

Seite:
2 von 4

Weitere Dokumente

Zertifikate vom Betrieb nachgefragt	KC (KC-Stv, LMI)	
Verträge	KC	KC-Stv (Abt. leiter, Ressortleiter)
Ausgabenbefugnis	Geregelt gemäss Finanzkompetenz für Ausgaben	
Weitere Korrespondenz	Fachliche Zuständigkeit mit Einzel- oder Kollektivunterschrift gemäss Stellenbeschreibung	

KC = Kantonschemiker/in Stv. = Stellvertreter LMI = Lebensmittelinspektor/in



Unterschriftsberechtigungen Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen

T-10-V01
17.05.19

Erstellt:
04.09.2018 Bd

Freigabe:
06.09.2018 Bd

QS-Manager:

Seite:
3 von 4

Dokumentenart Veterinärwesen	1. Unterschrift	2. Unterschrift
<i>Die Unterschriftsberechtigungen können fallweise delegiert werden. Bei Abwesenheit einer Funktion gilt die Stellvertreterregelung. Die Unterschriftsberechtigungen können fallweise delegiert werden.</i>		
Dokumentenart	1. Unterschrift	2. Unterschrift
Allgemein:		
Interne Weisungen Vet Wesen	KT	KT-Stv.
Beantwortung von Anfragen	Sachbearbeiter/in	-
Verfügungen (inkl. Bewilligungen)	Sachbearbeiter/in	KT
Korrespondenz mit Stawa, Gerichten, anderen Behörden (inkl. Strafanzeigen, Stellungnahmen)	Sachbearbeiter/in	KT
Tiergesundheit:		
Kontrollberichte vor Ort (Ausstellung auf Betrieben)	Sachbearbeiter/in	-
Kontrollberichte Korrespondenz postalisch (inkl. Ermahnungen in Kombination mit Kontrollberichten)	Sachbearbeiter/in	Leiter/in Nutztiere
Rechtliches Gehör	Sachbearbeiter/in	Leiter/in Nutztiere
Rechnungen (aufgrund von Mängelkontrollen)	Sachbearbeiter/in	Leiter/in Nutztiere
Fleischkontrollentscheide (STU/FU)	Amtlicher Tierarzt	-
Fleischkontrollentscheide nach Einsprache	Amtlicher Tierarzt	Leiter/in Nutztiere
Entscheid Notschlachtungsbeiträge	Amtlicher Tierarzt	Leiter/in Nutztiere
Traces	Amtlicher Tierarzt	
Bienenwesen:		
Kontrollberichte vor Ort (Ausstellung auf Betrieben)	Bieneninspektor	-
Zeugnisse	Bieneninspektor	-
Tierschutz:		
Kontrollberichte vor Ort (Ausstellung auf Betrieben)	Sachbearbeiter/in	-
Kontrollberichte Korrespondenz (inkl. Ermahnungen)	Sachbearbeiter/in	Leiter/in Heimtiere
Rechtliches Gehör	Sachbearbeiter/in	Leiter/in Heimtiere
Rechnungen (aufgrund von Mängelkontrollen)	Sachbearbeiter/in	Leiter/in Heimtiere



Unterschriftsberechtigungen Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen

T-10-V01
17.05.19

Erstellt:
04.09.2018 Bd

Freigabe:
06.09.2018 Bd

QS-Manager:

Seite:
4 von 4

Dokumentenart	1. Unterschrift	2. Unterschrift
Medizinalwesen:		
Apothekenbewilligungen	Amtlicher Tierarzt	KT
Praxisinhaberbewilligungen	Amtlicher Tierarzt	KT
Assistentenbewilligungen	Sachbearbeiter/in	KT
Weitere Dokumente		
Veterinary Certificates (Pharma Exportzertifikate)	KT	-
Verträge	KT (KT-Stv.)	KT-Stv.
Vereinbarungen	KT	Amtsleiter
Ausgabenbefugnis	Geregelt gemäss Finanzkompetenz für Ausgaben	
Weitere Korrespondenz	Fachliche Zuständigkeit mit Einzel- oder Kollektivunterschrift gemäss Stellenbeschreibung	

KT = Kantonstierärztin / Kantonstierarzt Stv. = Stellvertreter



Finanzkompetenzen für Ausgaben

(Regelung über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen am Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen)

T-06-V01
10.05.19

Erstellt: 22.08.18 Bd	Freigabe: 06.09.2018	QS-Manager:	Seite: 1 von 1
---------------------------------	--------------------------------	--------------------	--------------------------

KONTO	BEZEICHNUNG	BIS CHF 1'000 (EU)	BIS CHF 3'000 (EU)	>CHF 3'000 – CHF 50'000 (KU) SIEHE REGLEMENT VGD
3112 0 000	Berufs- und Schutzkleider	-	Verantwortliche gemäss Stellenbeschreibung	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3100 0 000	Bürobedarf	Sekretariat	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3103 0 000	Zeitschriften / Bücher	Ressort-/Abteilungsleitung, Inspektoren	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3111 0 000	Anschaffungen von Apparaten und Geräten	Ressort-/Abteilungsleitung	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3109 0 000	Verbrauchsmaterialien	-	Ressort-/Abteilungsleitung, Inspektoren, Materialeinkauf	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3151 0 000	Unterhalt von Apparaten und Geräten	-	Ressort-/Abteilungsleitung, Inspektoren	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3132 0 000	QS (Qualitätssicherung)	-	Ressort-/Abteilungsleitung	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3120 0 040	Abfallentsorgung	-	Abfallbeauftragte	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3130 0 070	Porti	Sekretariat	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3420 0 000	Postcheckspesen	Sekretariat	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3131 0 000	Untersuchung d. Dritte	TWI, Ressort-/Abteilungsleitung	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
3199 0 000	Vergütung Proben	Sekretariat	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich
	Übrige Konten	-	-	Dienststellenleiter/in KT im Fachbereich

¹ KT= Kantonstierärztin/ Kantonstierarzt, bei Abwesenheit der Dienststellenleiterin/des Dienststellenleiters: Kantons Tierärztin oder Kantonstierarzt oder Stv. Kantonschemikerin/ Kantonstchemiker, bei Abwesenheit der Kantonstierärztin oder des Kantonstierarztes: Dienststellenleiter/in oder Stv. Kantonstierärztin/ Kantonstierarzt

Amt für Gesundheit

ANHANG I zum Reglement über die Zuständigkeiten für Ausgabenbewilligungen in der VGD (Ausgabenreglement VGD, [SGS 143.121](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	Eineindeutiger Nummernkreis (Ziffern pro Jahr fortlaufend) ²
CHF 20'000 < einmalige Ausgaben ≤ CHF 300'000 bzw. CHF 20'000 < wiederkehrende Ausgaben ≤ CHF 100'000 Ausgaben für Beratungsdienstleistungen ≤ CHF 50'000	Dienststellenleiter/in	Fachlich zuständige Mitarbeiterin / Fachlich zuständiger Mitarbeiter	-

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Im Fachbereich Medizinische Dienste (ärztlich)	Kantonsärztin / Kantonsarzt	-	MZiffer(n)JahrJahr (z.B.: M12319)
Im Fachbereich Medizinische Dienste (zahnärztlich)	Kantonszahnärztin / Kantonszahnarzt	-	
Im Fachbereich Heilmittel	Kantonsapothekerin / Kantonsapotheker	-	HZiffer(n)JahrJahr (z.B.: H419)
Im Fachbereich Drogentherapien	Suchtbeauftragte / Suchtbeauftragter BL	Kantonsärztin / Kantonsarzt	DZiffer(n)JahrJahr (z.B.: D20419)

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	
Verträge	Dienststellenleiter/in	Fachlich zuständige Mitarbeiterin / Fachlich zuständiger Mitarbeiter	-

¹ Bei Abwesenheit der /des Benannten von > 3 aufeinanderfolgenden Tagen unterschreibt der / die Stellvertreter/in

² Die jeweiligen Erstunterzeichnenden sind verantwortlich für die korrekte „Buchhaltung“ der Verfügungsnummern und Ablage der Verfügungen