

# Dienstordnung der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion

Vom 15. Dezember 2015 (Stand 1. Januar 2016)

---

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 8 des Verwaltungsorganisationsgesetzes vom 6. Juni 1983<sup>1)</sup> und § 6 des Dekrets vom 6. Juni 1983<sup>2)</sup> zum Verwaltungsorganisationsgesetz,

beschliesst:

## 1 Die Direktion

### § 1 Handlungsfelder und Kernkompetenzen

<sup>1</sup> Die Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion (Direktion) übt ihre Kernkompetenzen in folgenden Handlungsfeldern aus:

- a. Volkswirtschaft;
- b. Landschaft;
- c. Gesundheit.

### § 2 Gliederung

<sup>1</sup> Die Direktion gliedert sich in folgende Dienststellen:

- a. Generalsekretariat;
- b. Standortförderung Baselland;
- c. Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit;
- d. Amt für Geoinformation;
- e. Amt für Wald beider Basel;
- f. Landwirtschaftliches Zentrum Ebenrain;
- g. Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen;
- h. Amt für Gesundheit.

### § 3 Führung

<sup>1</sup> Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher führt die Direktion in der Regel mit Leistungsaufträgen.

---

1) SGS [140](#), GS 28.436

2) SGS [140.1](#), GS 28.448

<sup>2</sup> Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher beziehungsweise die Generalsekretärin oder der Generalsekretär als Beauftragte oder Beauftragter überweist den Dienststellen die in ihren Geschäftsbereich fallenden Aufgaben.

<sup>3</sup> Zur Koordination der Aufgaben der Direktion finden unter der Leitung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers Geschäftsleitungssitzungen statt.

<sup>4</sup> Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher regelt das Nähere im Geschäftsreglement.

#### **§ 4 Anstellungsbehörden**

<sup>1</sup> Anstellungsbehörde der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter ist die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher.

<sup>2</sup> Anstellungsbehörde aller übrigen Mitarbeitenden ist die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter.

#### **§ 5 Zeichnungsbefugnis für Arbeitsverträge sowie personalrechtliche Verfügungen und Vereinbarungen**

<sup>1</sup> Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet die Arbeitsverträge der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter sowie der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter einschliesslich der die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter betreffenden personalrechtlichen Verfügungen und Vereinbarungen kollektiv mit dem HR-Business-Partner.

<sup>2</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter unterzeichnet die Arbeitsverträge aller übrigen Mitarbeitenden einschliesslich der diese betreffenden personalrechtlichen Verfügungen und Vereinbarungen kollektiv mit dem HR-Business-Partner.

## **2 Die Dienststellen**

### **2.1 Allgemeines**

#### **§ 6 Führung**

<sup>1</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter führt die Dienststelle gemäss Leistungsauftrag der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers und ist verantwortlich für:

- a. die Planung, Durchführung und Kontrolle der Geschäfte im Zuständigkeitsbereich der Dienststelle;
- b. den Einbezug der zuständigen anderen Verwaltungseinheiten bei der operativen Durchführung von Geschäften.

## **§ 7 Interne Organisation**

<sup>1</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ernennt eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Ernennung bedarf der Zustimmung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers.

<sup>2</sup> Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter übernimmt bei Abwesenheit der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters die Dienststellenleitung.

<sup>3</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter regelt die innerbetriebliche Verteilung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mittels Stellenbeschreibungen.

<sup>4</sup> Die interne Organisationsstruktur (Organigramm) bedarf der Genehmigung durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher.

## **§ 8 Befugnis zum Erlass von Verfügungen**

<sup>1</sup> Die Befugnis der Dienststellen, Verfügungen zu erlassen, richtet sich nach dem Recht, das sie vollziehen.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit hoheitlicher Funktion betraut sind, erlassen und unterzeichnen in Ausübung dieser speziellen Aufgaben die entsprechenden Verfügungen im Namen der Dienststelle beziehungsweise mit der gesetzlich vorgegebenen Funktionsbezeichnung.

<sup>3</sup> Die Dienststelle, welche die Verfügung erlassen hat, stellt die Rechtskraftbescheinigung gemäss Verwaltungsverfahrensgesetzgebung auf Verlangen aus.

## **§ 9 Befugnis im Bereich Auftragsvergabe und Verträge**

<sup>1</sup> Die Befugnis zur Vergabe von Aufträgen im Rahmen der gebundenen Ausgaben obliegt:

- a. der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher für Auftragswerte von über CHF 50'000 exkl. Mehrwertsteuer;
- b. den Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleitern für Auftragswerte von bis zu CHF 50'000 exkl. Mehrwertsteuer.

<sup>2</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter kann die Befugnis zur Vergabe von Aufträgen im Rahmen der gebundenen Ausgaben für Auftragswerte von bis zu CHF 5'000 exkl. Mehrwertsteuer an Mitarbeitende delegieren.

<sup>3</sup> Verträge sind dem Generalsekretariat vor der Unterzeichnung zur rechtlichen Prüfung vorzulegen.

## **§ 10 Antragsbefugnis**

<sup>1</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter legt der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher vor:

- a. Anträge an den Regierungsrat;
- b. Verfügungen und Entscheide, welche nicht an die Dienststelle delegiert sind;

- c. Anträge über interne Kreditverschiebungen zwischen Dienststellen;
- d. Korrespondenz mit grundsätzlichem, politischem oder öffentlichkeitswirksamem Inhalt;
- e. Schreiben, die sich an die Gemeinderäte aller Gemeinden des Kantons richten;
- f. Entscheide über Auftragsvergaben für Dienstleistungen und für Lieferungen, welche nicht an die Dienststelle delegiert sind.

### **§ 11 Zeichnungsbefugnis**

<sup>1</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter unterzeichnet Verträge kollektiv zu zweien.

<sup>2</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter kann, unter Vorbehalt von § 7 Absatz 2 und § 9 Absatz 2, die Zeichnungsbefugnis an Mitarbeitende delegieren.

<sup>3</sup> Sie oder er legt innerhalb der Dienststelle die Zeichnungsbefugnis fest:

- a. für die Vertragsunterzeichnung (kollektiv zu zweien);
- b. für die Rechnungskontrolle (4-Augen-Prinzip);
- c. für Verfügungen im Zuständigkeitsbereich der Dienststelle.

### **§ 12 Einnahme- und Ausgabenbefugnis**

<sup>1</sup> Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist zuständig, die in der Erfolgsrechnung oder Betriebsbuchhaltung der Dienststelle eingestellten und rechtskräftig beschlossenen Einnahmen und Ausgaben zu tätigen.

<sup>2</sup> Sie oder er kann Budgetverantwortliche bezeichnen und diese ermächtigen, Einnahmen und Ausgaben zu tätigen.

## **2.2 Generalsekretariat (GS)**

### **§ 13 Organisation**

<sup>1</sup> Das Generalsekretariat gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Strategie und Controlling;
- b. Support;
- c. Schlichtungsstellen.

## § 14 Aufgaben

<sup>1</sup> Das Generalsekretariat ist die Stabstelle der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers mit dem Ziel einer umfassenden Unterstützung der übrigen Dienststellen, dem Abgleich mit den übergeordneten Prozessen, der Strategieentwicklung, -planung und -kontrolle auf Stufe Direktion sowie für die Beteiligungen des Kantons im Aufgabenbereich der Direktion.

<sup>2</sup> Das Generalsekretariat vollzieht zudem sämtliche ihm und den Schlichtungsstellen durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragenen Aufgaben.

## 2.3 Standortförderung Baselland (StaFö Baselland)

### § 15 Aufgaben

<sup>1</sup> Die Standortförderung leistet einen Beitrag zur Sicherung eines nachhaltigen und qualitativen wirtschaftlichen Wachstums. Sie regt Massnahmen im Zusammenhang mit der Standortentwicklung bei den betroffenen Direktionen an und ergreift Massnahmen zur Standortetablierung und Standortpromotion.

<sup>2</sup> Die Standortförderung vollzieht sämtliche Aufgaben in den Fachbereichen Volkswirtschaft sowie Wirtschafts- und Standortförderung, die dem Kanton durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

## 2.4 Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA Baselland)

### § 16 Organisation

<sup>1</sup> Das KIGA Baselland gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Arbeitsrecht/Arbeitnehmerschutz;
- b. Arbeitsbedingungen;
- c. Öffentliche Arbeitslosenkasse Basel-Landschaft;
- d. Arbeitsvermittlung;
- e. Ergänzende Massnahmen der Arbeitslosenversicherung.

### § 17 Aufgaben

<sup>1</sup> Das KIGA Baselland vollzieht in den Fachbereichen Industrie, Gewerbe und Arbeit sämtliche Aufgaben, die ihm durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

<sup>2</sup> Es stellt folgende spezifischen Dienstleistungen bereit:

- a. die arbeitsvertragliche Rechtsauskunft,
- b. die Kalibrierstelle für Messmittel;

- c. die Konformitätsbewertungsstelle für Waagen.

## 2.5 Amt für Geoinformation (AGI)

### § 18 Organisation

<sup>1</sup> Das Amt für Geoinformation gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Katasteraufsicht;
- b. GIS-Fachstelle.

### § 19 Aufgaben

<sup>1</sup> Das Amt für Geoinformation vollzieht sämtliche Aufgaben in den Fachbereichen Vermessung und Geoinformation, die dem Kanton durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

## 2.6 Amt für Wald beider Basel (AfW)

### § 20 Organisation

<sup>1</sup> Das Amt für Wald beider Basel gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Fachdienste;
- b. Jagd und Fischerei;
- c. Forstkreis 1 Birs;
- d. Forstkreis 2 Ergolz,
- e. Forstkreis 3 Jura;
- f. Forstkreis 4 Basel.

### § 21 Aufgaben

<sup>1</sup> Das Amt für Wald beider Basel vollzieht in den Fachbereichen Wald, Jagd und Fischerei sämtliche Aufgaben, die ihm durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

## 2.7 Landwirtschaftliches Zentrum Ebenrain (LZE)

### § 22 Organisation

<sup>1</sup> Das Landwirtschaftliche Zentrum Ebenrain gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Bildung und Beratung;
- b. Ernährung, Hauswirtschaft und Garten;

- c. Produktion, Markt und Direktzahlungen;
- d. Ländliche Entwicklung und Ressourcen;
- e. Natur und Landschaft.

### § 23 Aufgaben

<sup>1</sup> Das Landwirtschaftliche Zentrum Ebenrain vollzieht in den Fachbereichen Land- und Ernährungswirtschaft, Ländliche Entwicklung und Ressourcen, Ernährung, Hauswirtschaft und Garten, Natur und Landschaft sowie der landwirtschaftlichen Bildung und Beratung sämtliche Aufgaben, die ihm durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

<sup>2</sup> Das Landwirtschaftliche Zentrum ist zuständige Registrierungsstelle gemäss Art. 7 der Tierseuchenverordnung (TSV) vom 27. Juni 1995<sup>1)</sup>.

## 2.8 Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen (ALV)

### § 24 Organisation

<sup>1</sup> Das Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Analytik;
- b. Inspektorate für Lebensmittelsicherheit;
- c. Veterinärwesen.

### § 25 Aufgaben

<sup>1</sup> Das Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen vollzieht in den Fachbereichen Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände, Tierseuchen, Tierschutz, Tierarzneimittel, Hundewesen und gefährliche Tiere, Landwirtschaft sowie Strahlenschutz und Gastwirtschaft, Gesundheit und Wasserversorgung sämtliche Aufgaben, die ihm durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

## 2.9 Amt für Gesundheit (AfG)

### § 26 Organisation

<sup>1</sup> Das Amt für Gesundheit gliedert sich neben einem allfälligen Stabsdienst in folgende Abteilungen:

- a. Alter;
- b. Gesundheitsförderung;
- c. Heilmittel;

---

1) SR [916.401](#)

- 
- d. Medizinische Dienste;
  - e. Spitäler und Therapieeinrichtungen.

### **§ 27 Aufgaben**

<sup>1</sup> Das Amt für Gesundheit vollzieht im Fachbereich Gesundheit sämtliche Aufgaben, die ihm durch eidgenössisches oder kantonales Recht sowie durch Regierungsratsbeschluss übertragen sind.

**Änderungstabelle - Nach Beschluss**

Beschluss	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
15.12.2015	01.01.2016	Erlass	Erstfassung	GS 2015.089

**Änderungstabelle - Nach Artikel**

Element	Beschluss	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	15.12.2015	01.01.2016	Erstfassung	GS 2015.089