

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

Vom 1. März 2019 (Stand 15. April 2025)

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 der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion 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) [SGS 143.12](#)

2 Zeichnungsbefugnisse *

§ 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 und Vereinbarungen kollektiv mit dem HR-Business-Partner. *

⁵ Vorbehältlich Abs. 6 unterzeichnen die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter die Arbeitszeugnisse der übrigen Mitarbeitenden kollektiv mit dem HR-Business-Partner. *

⁶ Die Leiterinnen und Leiter der Regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV) unterzeichnen die Arbeitszeugnisse der RAV-Mitarbeitenden kollektiv mit dem HR-Business-Partner. *

3 ... *

§ 3 * ...

§ 3a * Zeichnungsbefugnis für Verträge

¹ Verträge sind kollektiv zu zweien zu unterzeichnen.

² Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet kantonsübergreifende partnerschaftliche Verträge kollektiv mit der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter. Wenn es angemessen erscheint, sind Verträge von der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher mit Einzelunterschrift zu unterzeichnen.

³ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher unterzeichnet sonstige Verträge kollektiv mit der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter.

⁴ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter unterzeichnet alle sonstigen Verträge im Aufgabengebiet ihrer bzw. seiner Dienststelle kollektiv mit einer zu bezeichnenden Funktion.

⁵ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter kann die ihr bzw. ihm gemäss Abs. 3 und 4 zustehende Zeichnungsbefugnis weiterdelegieren.

⁶ Die Delegation gemäss Abs. 5 erfordert die Genehmigung durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher und wird in Anhang I dieses Reglements festgehalten.

⁷ Ausserdem gilt das Reglement vom 24. Januar 2018²⁾ über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen in der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion.

4 ... *

§ 4 Zeichnungsbefugnis für Verfügungen

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

- a. Genehmigungen von Gemeindereglementen;
- b. * ...
- 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 2009³⁾ 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 2004⁴⁾ 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 2012⁵⁾ über die amtliche Vermessung (KVAV) sowie Ausführungsbeschlüsse über Baulandumlegungen gemäss § 28 Abs. 2 der Verordnung vom 27. Oktober 1998⁶⁾ zum Raumplanungs- und Baugesetz (RBV);

2) [SGS 143.121](#)

3) [SGS 838](#)

4) [SGS 175.11](#)

5) [SGS 211.53](#)

6) [SGS 400.11](#)

- e. * Ausnahmegewilligungen für Rodungen gemäss § 5 der kantonalen Waldverordnung vom 22. Dezember 1998⁷⁾ (kWaV), Erlass der Waldgrenzkarten gemäss § 10 Abs. 2 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 2007⁸⁾ 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 1998⁹⁾ (LG BL);
- g. * Vergabeentscheide bei Aufträgen über dem Schwellenwert des Einladungsverfahrens gemäss § 27 Abs. 1 Bst. b der kantonalen Verordnung zum Beschaffungsgesetz vom 25. Januar 2000¹⁰⁾;
- h. * Rückerstattungspflicht für Investitionsbeiträge an Alters- und Pflegeheime gemäss § 48 des Altersbetreuungs- und Pflegegesetzes vom 16. November 2017¹¹⁾ (APG) bzw. § 22 des Gesetzes vom 20. Oktober 2005¹²⁾ über die Betreuung und Pflege im Alter (GeBPA).

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 1998¹³⁾ (VwVG BL) und für die Befreiung von der Krankenversicherungspflicht sowie die Zuweisung zu einem Versicherten gemäss Art. 6 des Bundesgesetzes vom 18. März 1994¹⁴⁾ über die Krankenversicherung (KVG) und Art. 2ff. der Verordnung vom 27. Juni 1995¹⁵⁾ über die Krankenversicherung (KVV) sowie für Verfügungen betreffend Entbindungen vom Berufsgeheimnis gemäss Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937¹⁶⁾ (StGB) und § 22 Abs. 2 Bst. b des Gesundheitsgesetzes vom 21. Februar 2008¹⁷⁾ (GesG);

7) [SGS 570.11](#)

8) [SGS 520](#)

9) [SGS 510](#)

10) [SGS 420.11](#)

11) [SGS 941](#)

12) Vorgängerversion zu SGS 941

13) [SGS 175](#)

14) [SR 832.10](#)

15) [SR 832.102](#)

16) [SR 311.0](#)

17) [SGS 901](#)

- b. * die Generalsekretärin oder den Generalsekretär für alle sonstigen Verfügungen im Aufgabengebiet des Generalsekretariats und Verfügungen betreffend Entbindung vom Amtsgeheimnis gemäss Art. 320 StGB; Verfügungen über den Zugang zu Informationen gemäss § 31 Abs. 4 des Gesetzes vom 10. Februar 2011¹⁸⁾ über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG);
- 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 * ...

§ 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.

¹⁸⁾ [SGS 162](#)

³ Die Stellvertretung der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters obliegt der stellvertretenden Dienststellenleiterin oder dem stellvertretenden Dienststellenleiter, falls keine oder keiner bezeichnet ist, der fachlich zuständigen Abteilungsleiterin oder dem fachlich zuständigen Abteilungsleiter. *

⁴ Die Stellvertretung der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters obliegt der stellvertretenden Abteilungsleiterin oder dem stellvertretenden Abteilungsleiter, falls keine oder keiner bezeichnet ist, der fachlich zuständigen Mitarbeiterin oder dem fachlich zuständigen Mitarbeiter. *

6 Dokumentation

§ 8 Dokumentation von Rechtsakten

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

² Die fachlich zuständige Dienststelle führt eine Liste über sämtliche Verträge der Dienststelle. *

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
01.03.2019	01.03.2019	Erlass	Erstfassung	GS 2019.021
29.04.2020	01.05.2020	Titel 2	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 2 Abs. 4	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 2 Abs. 5	eingefügt	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	Titel 3	aufgehoben	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 3	aufgehoben	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 3a	eingefügt	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	Titel 4	aufgehoben	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 4 Abs. 1, Bst. b.	aufgehoben	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 4 Abs. 1, Bst. e.	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 4 Abs. 1, Bst. f.	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 4 Abs. 1, Bst. g.	eingefügt	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 4 Abs. 1, Bst. h.	eingefügt	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 4 Abs. 2, Bst. b.	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 5	aufgehoben	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 6 Abs. 2	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 7 Abs. 3	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 7 Abs. 4	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	§ 8 Abs. 2	geändert	GS 2020.040
29.04.2020	01.05.2020	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2020.040
26.02.2021	01.03.2021	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2021.016
24.04.2023	08.05.2023	§ 2 Abs. 5	geändert	GS 2023.030
24.04.2023	08.05.2023	§ 2 Abs. 6	eingefügt	GS 2023.030
02.04.2025	15.04.2025	Anhang Ig	Inhalt geändert	2026.022
02.04.2025	15.04.2025	Anhang Ih	Inhalt geändert	2026.022

Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	01.03.2019	01.03.2019	Erstfassung	GS 2019.021
Titel 2	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 2 Abs. 4	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 2 Abs. 5	29.04.2020	01.05.2020	eingefügt	GS 2020.040
§ 2 Abs. 5	24.04.2023	08.05.2023	geändert	GS 2023.030
§ 2 Abs. 6	24.04.2023	08.05.2023	eingefügt	GS 2023.030
Titel 3	29.04.2020	01.05.2020	aufgehoben	GS 2020.040
§ 3	29.04.2020	01.05.2020	aufgehoben	GS 2020.040
§ 3a	29.04.2020	01.05.2020	eingefügt	GS 2020.040
Titel 4	29.04.2020	01.05.2020	aufgehoben	GS 2020.040
§ 4 Abs. 1, Bst. b.	29.04.2020	01.05.2020	aufgehoben	GS 2020.040
§ 4 Abs. 1, Bst. e.	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 4 Abs. 1, Bst. f.	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 4 Abs. 1, Bst. g.	29.04.2020	01.05.2020	eingefügt	GS 2020.040
§ 4 Abs. 1, Bst. h.	29.04.2020	01.05.2020	eingefügt	GS 2020.040
§ 4 Abs. 2, Bst. b.	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 5	29.04.2020	01.05.2020	aufgehoben	GS 2020.040
§ 6 Abs. 2	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 7 Abs. 3	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 7 Abs. 4	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
§ 8 Abs. 2	29.04.2020	01.05.2020	geändert	GS 2020.040
Anhang I	29.04.2020	01.05.2020	Inhalt geändert	GS 2020.040
Anhang I	26.02.2021	01.03.2021	Inhalt geändert	GS 2021.016
Anhang Ig	02.04.2025	15.04.2025	Inhalt geändert	2026.022
Anhang Ih	02.04.2025	15.04.2025	Inhalt geändert	2026.022

Generalsekretariat VGD

Anhang I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019, Stand: 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 zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019, Stand: 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, Stand: 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 Zuständig- keitsbereich 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).

Amt für Geoinformation

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

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 kantons-internen 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



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

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift	
Verträge und Leistungsvereinbarungen ² , 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			
Biomstellungsbeiträge	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		

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

² 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. Kredit- kasse		
Investitionshilfen: Handänderung / Löschen von Anmerkungen sowie Zweckentfremdung bei mit Beiträgen unterstützten Bauten	Sachbearbeiter/in Investitions- hilfen		
Agrarwirtschaft: Betriebs- und Gemeinschaftsanerkennungen	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Produktion, Markt und Direktzahlungen			
Direktzahlungen: Kürzung Direktzahlungen, Entscheid mit Rechtsmittelbelehrung	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Direktzahlungen: Entscheid mit Rechtsmittel ³	Zuständige/r Abteilungsleiter/in		
Rebbau: Neuanpflanzung von Reben	Rebbaukommissär/in		
Pflanzenschutz Schutzmassnahmen gegen Schadorganismen	Zuständige Sachbearbeiter/in		

³ Entscheide mit Rechtsmittel werden als Verfügung nur auf Verlangen des Empfängers ausgestellt. Betroffen sind nur durchlaufende Bundesbeiträge, keine kantonalen Ausgaben.

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019, Stand: 15.04.2025

Unterschriftsberechtigungen Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen: Lebensmittelsicherheit und Umweltanalytik

Der Kantonschemiker, die Kantonschemikerin kann zusammen mit der Stellvertretung alle Dokumente unterschreiben.

Dokumentenart	Unterschrift	1. Unterschrift	2. Unterschrift
Strafanzeige	doppel	Res L	KC
Einspracheentscheid	doppel	KC	Visum: L FB LmA, L Insp
Untersuchungsbericht	doppel	L FB LmA / ResL / LMI / TWI	L FB LmA / ResL / LMI / TWI
Inspektionsbericht (im ALV)	doppel	LMI / TWI / LMK	L Insp
Inspektionsbericht (vor Ort)	einfach	LMI / LMK	---
Mitteilung	einfach	L FB LmA / ResL / TWI	---
Prüfbericht	einfach	Visum: Prüfleiter	---
Verträge	doppel	KC	KC-Stv / L FB LmA / ResL / LMI
Zertifikate	einfach	KC / KC-Stv / LMI	---
Weitere Korrespondenz	einfach	Fachl. Zuständigkeit	---

Abkürzung Funktionen:

KC = Kantonschemiker/in

L Insp = Leiter/in Inspektorat

Stv = Stellvertreter/in

LMI = Lebensmittelinspektor/in

ResL = Ressortleiter/in

LMK = Lebensmittelkontrolleur/in

L FB LmA = Leiter/in Lm-Analytik

TWI = Trinkwasserinspektor/in

Unterschriftsberechtigungen Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen: Veterinärwesen

Die Kantonstierärztin, der Kantonstierarzt kann zusammen mit der Stellvertretung alle untenstehenden Dokumente unterschreiben.

Dokumentenart	Unterschrift	1. Unterschrift	2. Unterschrift
Strafanzeige	doppel	Res L	KT
Stellungnahmen im Beschwerdeverfahren, Stellungnahmen an Stawa	doppel	KT	Visum: Res L
Kontrollbericht (im ALV)	doppel	SB, Res L	KT, Res L
Kontrollberichte (vor Ort)	einfach	SB	---
Rechtliches Gehör	doppel	SB	ResL, KT
Verfügungen inkl. Bewilligungen	doppel	SB	ResL, KT
Fleischkontrollentscheide (STU/FU)	einfach	ATA	---
Entscheid Notschlachtbeiträge	doppel	ATA	ResL, KT
Verträge	doppel	AL, KT	KT, ResL
Zertifikate (inkl. TRACES)	einfach	KT / KT-Stv / ATA	---

Abkürzung Funktionen:

AL = Amtsleiter/in

SB = Sachbearbeiter/in

Stv = Stellvertreter/in

KT = Kantonstierarzt/Kantonstierärztin

ATA = Amtlicher Tierarzt/Tierärztin

ResL = Ressortleiter/in

Stawa = Staatsanwaltschaft

Amt für Gesundheit

ANHANG I zum Reglement zur Dienstordnung der VGD (RDO VGD, [SGS 143.120](#)) vom 01.03.2019, Stand: 15.04.2025

	Erstunterschrift ¹	Zweitunterschrift ¹	Nummernkreis (Ziffern pro Jahr fortlaufend)- ¹
Im Fachbereich Medizinische Dienste (ärztlich)	Kantonsärztin / Kantonsarzt	-	MZiffer(n)JahrJahr (z.B.: M12319)
Im Fachbereich Medizinische Dienste (zahnärztlich)	Kantonszahnärztin / Kantonszahnarzt	-	ZZiffer(n)JahrJahr (z.B.: Z5419)
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)

In folgenden Bereichen delegieren die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter die Unterschriftenberechtigung gemäss § 4 Abs. 3 des Reglements zur Dienstordnung der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion (SGS 143.120) an die Leitung des Dienstleistungszentrums Bewilligungen:

	Erstunterschrift ²	Zweitunterschrift	
Im Fachbereich Medizinische Dienste (kantonsärztlich): - Sämtliche Bewilligungsarten und Dienstleistungsmeldungen für Ärztinnen und Ärzte sowie für Chiropraktorinnen und Chiropraktoren - Sämtliche Bewilligungsarten und Dienstleistungsmeldungen gemäss Bundesgesetz über die Gesundheitsberufe (GesBG; SR 811.21), das Bundesgesetz über die Psychologieberufe (PsyG; SR 935.81) und das Gesundheitsgesetz des Kantons Basel-Landschaft (GesG; SGS 901) - Betriebsbewilligungen für ambulante ärztliche Einrichtungen und Organisationen der Gesundheitsberufe	Leitung Dienstleistungszentrum Bewilligungen	-	Keine Verfügungsnummern

¹ Die jeweiligen Erstunterzeichnenden sind verantwortlich für die korrekte „Buchhaltung“ der Verfügungsnummern und Ablage der Verfügungen.

² Bei Abwesenheit der /des Benannten von > 3 aufeinanderfolgenden Tagen unterschreibt die zuständige Abteilungsleitung des jeweiligen Fachbereichs.

- Betriebsbewilligungen für Alters- und Pflegeheime sowie Organisationen der Krankenpflege und Hilfe zu Hause (Spitex) - Zulassung zur Abrechnung zulasten der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (OKP) gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG; SR 832.10) und die Verordnung über die Krankenversicherung (KVV; SR 832.102)			
Im Fachbereich Medizinische Dienste (zahnärztlich) - Sämtliche Bewilligungsarten und Dienstleistungsmeldungen für Zahnärztinnen und Zahnärzte - Betriebsbewilligungen für zahnärztliche Einrichtungen	Leitung Dienstleistungszentrum Bewilligungen	-	Keine Verfügungsnummern
Im Fachbereich Heilmittel - Berufsausübungsbewilligungen für Apothekerinnen und Apotheker - Berufsausübungsbewilligungen für Drogistinnen und Drogisten - Zulassung zur Abrechnung zulasten der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (OKP) für Apothekerinnen und Apotheker - Bewilligungen zur Selbstdispensation von Ärztinnen und Ärzten	Leitung Dienstleistungszentrum Bewilligungen	-	Keine Verfügungsnummern

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