

Dienstordnung der Finanz- und Kirchendirektion (Do FKD)

Vom 10. Mai 2022 (Stand 1. Januar 2023)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Abs. 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984¹⁾ und auf das Gesetz über die Organisation des Regierungsrats und der Verwaltung des Kantons Basel-Landschaft (Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz Basel-Landschaft, RVOG BL) vom 28. September 2017²⁾,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Dienstordnung regelt die Organisation der Dienststellen und Fachstellen der Finanz- und Kirchendirektion (kurz: Direktion).

§ 2 Aufgabenkreis

¹ Die Direktion übt ihre Kernkompetenzen in folgenden Handlungsfeldern aus:

- a. Finanzen;
- b. Steuern;
- c. Personal;
- d. Gleichstellung für Frauen und Männer;
- e. Informatik;
- f. Gemeinden;
- g. Statistik;
- h. Sozialhilfe;
- i. Kirchen;
- j. Medienpolitik;
- k. Beteiligungen;
- l. Registerwesen.

¹⁾ [SGS 100](#)

²⁾ [SGS 140](#)

§ 3 Gliederung

¹ Die Gliederung der Direktion in Dienststellen richtet sich nach § 9 der Verordnung zum Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz Basel-Landschaft (Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung Basel-Landschaft, RVOV BL) vom 19. Dezember 2017³⁾.

² Die Finanz- und Kirchendirektion führt die Fachstelle «Gleichstellung für Frauen und Männer Kanton Basel-Landschaft».

§ 4 Führung

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher führt die Direktion mit Hilfe von Leistungsaufträgen sowie weiteren Führungsinstrumenten.

² Die Stellvertretung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers in Verwaltungsbelangen wird von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär wahrgenommen.

§ 5 Verfügungskompetenz

¹ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist zur Unterzeichnung der Verfügungen zuständig, die im Rahmen des Aufgabenbereichs der Dienststelle zu erlassen sind.

² Sie bzw. er kann in bestimmten Aufgabenbereichen die Verfügungskompetenz an Einheiten delegieren. Die Delegation bedarf der Genehmigung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers.

³ Die jeweils fachlich zuständige Juristin oder der jeweils fachlich zuständige Jurist ist zur Unterzeichnung von verfahrensleitenden Verfügungen befugt.

⁴ Die Dienststelle, welche die Verfügung erlassen hat, stellt auf Verlangen die Rechtskraftbescheinigung gemäss Verwaltungsverfahrensgesetzgebung aus.

§ 6 Grundsätze zur Einnahmen- und Ausgabenkompetenz

¹ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist verantwortlich für die Kosten- und Leistungsrechnung gemäss § 31 des Finanzhaushaltsgesetzes (FHG) vom 1. Juni 2017⁴⁾.

² Die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen richtet sich nach dem Reglement über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen in der Finanz- und Kirchendirektion vom 1. Februar 2018⁵⁾.

³ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher regelt die Kompetenzen beim Abschluss von Verträgen in einem Reglement.

3) [SGS 140.11](#)

4) [SGS 310](#)

5) [SGS 142.111](#)

§ 7 Anstellungsbehörden

¹ Anstellungsbehörden der Dienststellenleitungen sowie der Leitung der Fachstelle für Gleichstellung von Frauen und Männern ist gemäss § 2 Abs. 1 der Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) vom 19. Dezember 2000⁶⁾ der Regierungsrat. Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher übt die Aufgaben der Anstellungsbehörde aus, sofern kein formeller Beschluss erforderlich ist.

² Für juristische Volontärinnen und Volontäre gilt § 2 Abs. 2 der Personalverordnung.

³ Anstellungsbehörde für die Mitarbeitenden an integrativen Arbeitsplätzen ist gemäss § 2 Abs. 3 Personalverordnung die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter des Personalamts mit der Leiterin oder dem Leiter des Aufgabebereichs integrative Arbeitsplätze.

⁴ Anstellungsbehörden gemäss § 2 Abs. 4 Personalverordnung sind:

- a. für die Mitarbeitenden des Generalsekretariats: die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär;
- b. für Personen mit Lehrverträgen: die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter und die oder der Berufsbildungsverantwortliche;
- c. für die übrigen Mitarbeitenden: die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter.

⁵ Für Personen mit Praktikumsverträgen gilt die Regelung gemäss Abs. 4 lit. a und c.

2 Organisation der Dienststellen

2.1 Generalsekretariat

§ 8 Organisation

¹ Das Generalsekretariat ist wie folgt gegliedert:

- a. Stabsaufgaben;
- b. HR-Beratung;
- c. Stabsstelle Gemeinden.

§ 9 Aufgaben

¹ Das Generalsekretariat hat folgende Aufgaben:

- a. umfassende Führungsunterstützung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers;

6) [SGS 150.11](#)

- b. Beratung und Unterstützung der Dienststellen;
- c. Erlass von Fachweisungen gegenüber den Dienststellen;
- d. Planung, Koordination und Qualitätssicherung innerhalb der Direktion;
- e. Kompetenzzentrum für allgemeine Gemeindefragen und Aufsicht über die Gemeinden (exklusive Gemeindefinanzen);
- f. Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit den Landeskirchen und Religionsgemeinschaften sowie der Aufsicht über die «Stiftung Kirchengut» im Auftrag des Regierungsrats;
- g. Kompetenzzentrum für Kommunikation und Medienpolitik.

2.2 Fachstelle Gleichstellung für Frauen und Männer

§ 10 Organisation

¹ Die Fachstelle Gleichstellung für Frauen und Männer ist dem Generalsekretariat administrativ unterstellt.

² Die Fachstelle tritt unter dem Namen «Gleichstellung für Frauen und Männer Kanton Basel-Landschaft», abgekürzt «Gleichstellung BL» oder «GfFM BL», auf.

§ 11 Aufgaben

¹ Die Fachstelle hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Erarbeitung der Grundsätze für die Gleichstellungspolitik;
- b. Beratung und Unterstützung der Direktionen, der Gerichte und Dritter beim Vollzug;
- c. Entwicklung von Programmen und Massnahmen zur Förderung der Gleichstellung durch Dritte;
- d. Koordination und Monitoring.

2.3 Finanzverwaltung

§ 12 Organisation

¹ Die Finanzverwaltung ist wie folgt gegliedert:

- a. Regierungscontrolling;
- b. Finanz- und Volkswirtschaft;
- c. Finanzen und Tresorerie;
- d. Stabsaufgaben;
- e. Versicherungsmanagement.

² Die Finanzverwaltung übt die Funktionen der Koordinationsstelle Beteiligungen aus.

§ 13 Aufgaben

¹ Die Finanzverwaltung hat folgende Aufgaben:

- a. übergeordnete Planung und Steuerung des Staatshaushalts zur Sicherstellung des Finanzhaushaltsgleichgewichts;
- b. Umsetzung und Weiterentwicklung des Finanzrechts;
- c. Organisation des Rechnungswesens und fachliche Führung im Bereich Rechnungslegung;
- d. Steuerung der Prämienverbilligungen und Übernahme von Verlustscheinen aus der obligatorischen Krankenversicherung;
- e. fachliche Führung bzw. Koordination in den Bereichen Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS), Teilnehmungsmanagement, Versicherungen sowie Gesetzgebung Motorfahrzeugsteuer.

2.4 Steuerverwaltung

§ 14 Organisation

¹ Die Steuerverwaltung ist wie folgt gegliedert:

- a. Natürliche Personen 1:
 1. Selbständigerwerbende I,
 2. Selbständigerwerbende II,
 3. Unselbständigerwerbende I,
 4. Unselbständigerwerbende II,
 5. Unselbständigerwerbende / Selbständigerwerbende;
- b. Natürliche Personen 2 (inkl. Verrechnungssteuer);
- c. Gemeinden und Einsprachen (inkl. Nach- und Strafsteuern);
- d. Juristische Personen;
- e. Revisorat;
- f. Logistik und Projekte:
 1. Kanzlei,
 2. Registratur,
 3. Stammdatenbewirtschaftung,
 4. Fachbereich NEST;
- g. Spezialsteuern;
- h. Steuerbezug:
 1. Service Center,
 2. Inkasso,
 3. Buchhaltung,
 4. Verlustscheinbewirtschaftung,
 5. Erlasswesen;

i. Quellensteuer.

² Der Geschäftsleitung sind ein Stab der Geschäftsleitung und der Rechtsdienst als Stabsstellen unterstellt.

§ 15 Aufgaben

¹ Die Steuerverwaltung hat folgende Aufgaben:

- a. Vollzug der eidgenössischen und kantonalen Steuergesetze;
- b. Prüfen der Steuererklärungen und Veranlagen von natürlichen und juristischen Personen;
- c. Veranlagen der Grundstückgewinn- und Handänderungssteuer sowie der Erbschafts- und Schenkungssteuer (Spezialsteuern);
- d. Bezug der Staatssteuer, der direkten Bundessteuer, der Spezialsteuern sowie der Gemeindesteuer im Auftrag von Gemeinden;
- e. zentrale Bewirtschaftung der Verlustscheine für alle Dienststellen des Kantons;
- f. Bearbeiten und Bezug der Quellensteuer;
- g. Bearbeiten des Meldewesens und Verkehr mit Amtsstellen sowie mit der Eidgenössischen Steuerverwaltung;
- h. Weiterentwicklung und Anpassung der Steuergesetze;
- i. Betreuen und Unterstützen der Gemeindesteuerämter;
- j. Ausbau und Weiterentwicklung der Dienstleistungen mit Fokus auf Digitalisierung des Angebots und der Prozesse.

2.5 Personalamt

§ 16 Organisation

¹ Das Personalamt ist wie folgt gegliedert:

- a. Dienstleistungszentrum:
 1. HR-Administration,
 2. Lohn- und Sozialversicherungen,
 3. HR-Support,
 4. Zentrale Dienste;
- b. Kompetenzzentrum:
 1. Fachbereich Honorierung,
 2. Fachbereich Personalrecht,
 3. Fachbereich Personal- und Organisationsentwicklung.

² Der Leitung des Personalamts sind die Stabsstellen Controlling sowie Kommunikation und Projekte unterstellt.

§ 17 Aufgaben

¹ Das Personalamt hat folgende Aufgaben:

- a. strategische Beratung des Regierungsrats in der Weiterentwicklung der Personalpolitik sowie der Personalmanagementstrategie;
- b. Erarbeitung der Grundsätze und Umsetzung der Personalpolitik sowie der Personalmanagementstrategie in Zusammenarbeit mit den Direktionen sowie den Besonderen Behörden;
- c. Bereitstellen, Koordination und Monitoring der kantonalen Personalinstrumente und -prozesse;
- d. Weiterentwicklung, Anpassung und Vollzug des Personalrechts;
- e. Beratung der kantonalen Verwaltung, der Gemeinden und der öffentlich-rechtlichen Institutionen;
- f. Durchführung der administrativen HR-Prozesse und des Lohnlaufs.

2.6 Statistisches Amt

§ 18 Organisation

¹ Das Statistische Amt ist wie folgt gegliedert:

- a. Stabsaufgaben;
- b. Statistik;
- c. Aufsicht über die Gemeindefinanzen und Finanzausgleich;
- d.* Fachstelle Register;
- e.* Fach- und Koordinationstelle Open Government Data (OGD).

§ 19 Aufgaben

¹ Das Statistische Amt hat folgende Aufgaben:

- a. Vollzug der kantonalen Statistikaufgaben;
- b. Vollzug von Bundesstatistiken;
- c. Aufsicht über die Gemeindefinanzen, insbesondere über die Budgets und die Jahresrechnungen;
- d. Berechnung und Durchführung des Finanzausgleichs unter den Gemeinden;
- e. Vollzug des Ausgleichsfonds;
- f.* Aufgaben der Fachstelle Register gemäss Anmelde- und Registergesetz (ARG) vom 19. Juni 2008⁷⁾ sowie dazugehörigen Verordnungen;
- g.* fachliche Beratung der kantonalen Dienststellen und Behörden bei der Aufbereitung und Publikation ihrer Behördendaten als Open Government Data (OGD).

⁷⁾ [SGS 111](#)

2.7 Kantonales Sozialamt

§ 20 Organisation

¹ Das Kantonale Sozialamt ist wie folgt gegliedert:

- a. Sozialhilfe und Asyl;
- b. Unterhaltsbeiträge und Inkasso;
- c. Projekte;
- d. Stabsstelle.

§ 21 Aufgaben

¹ Das Kantonale Sozialamt hat folgende Aufgaben:

- a. Erarbeitung der Grundsätze für die Sozialhilfepolitik;
- b. Aufsicht über die kommunalen Sozialhilfebehörden;
- c. Vollzug der kantonalen Aufgaben in den Bereichen Sozialhilfe, Bevorschussung und Vollstreckung für Unterhaltsbeiträge und Asyl- und Flüchtlingswesen.

2.8 Zentrale Informatik

§ 22 Organisation

¹ Die Zentrale Informatik ist wie folgt gegliedert:

- a. Leitung;
- b. IT Management Services;
- c. Digitale Transformation;
- d. IT-Arbeitsplatz;
- e. IT-Infrastruktur.

§ 23 Aufgaben

¹ Die Aufgaben der Zentralen Informatik sind in der Verordnung über die Informatik (Informatikverordnung) vom 24. Januar 2017⁸⁾, in der Verordnung zum Gesetz über die elektronische Geschäftsabwicklung und Kommunikation (E-Government-Verordnung, Vo E-GovG) vom 14. Dezember 2021⁹⁾, in der Verordnung über die Informationssicherheit (VIS) vom 11. März 2008¹⁰⁾ sowie in der Verordnung zum Projekt- und Projektportfolio-Management (VPPM) vom 24. Januar 2017¹¹⁾ geregelt.

8) [SGS 140.51](#)

9) [SGS 164.11](#)

10) [SGS 162.51](#)

11) [SGS 140.15](#)

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
10.05.2022	01.06.2022	Erlass	Erstfassung	GS 2022.051
13.12.2022	01.01.2023	§ 18 Abs. 1, Bst. d.	geändert	GS 2022.102
13.12.2022	01.01.2023	§ 18 Abs. 1, Bst. e.	eingefügt	GS 2022.102
13.12.2022	01.01.2023	§ 19 Abs. 1, Bst. f.	geändert	GS 2022.102
13.12.2022	01.01.2023	§ 19 Abs. 1, Bst. g.	eingefügt	GS 2022.102

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	10.05.2022	01.06.2022	Erstfassung	GS 2022.051
§ 18 Abs. 1, Bst. d.	13.12.2022	01.01.2023	geändert	GS 2022.102
§ 18 Abs. 1, Bst. e.	13.12.2022	01.01.2023	eingefügt	GS 2022.102
§ 19 Abs. 1, Bst. f.	13.12.2022	01.01.2023	geändert	GS 2022.102
§ 19 Abs. 1, Bst. g.	13.12.2022	01.01.2023	eingefügt	GS 2022.102