

Dienstordnung der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion BL

Vom 15. Januar 2013

GS 38.0001

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf § 6 des Dekretes vom 6. Juni 1983¹ zum Verwaltungsorganisationsgesetz, beschliesst:

§ 1 Aufgaben

In den Geschäftsbereich der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD) fallen alle Aufgaben auf den Gebieten der Bildung auf allen Stufen, Kind und Jugend, Behindertenangebote sowie Kultur und Sport, sofern und soweit sie nicht ausdrücklich einer anderen Direktion, den Gemeinden, einem speziellen Gremium oder einer Institution zugewiesen sind.

§ 2 Gliederung der Direktion

¹ Die BKSD untersteht der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher und umfasst folgende Dienststellen:

- a. Generalsekretariat,
- b. Volksschulen,
- c. Gymnasien,
- d. Berufsbildung und Berufsberatung,
- e. Erwachsenenbildung,
- f. Schulpsychologie,
- g. Kind, Jugend und Behindertenangebote,
- h. Kultur,
- i. Sport,
- j. Schul- und Büromaterial und Verlag des Kantons Basel-Landschaft.

² Sie nimmt zudem Aufgaben in den folgenden Bereichen wahr:

- a. Projekte im Bildungssektor,
- b. Trägerschaftsverantwortung für die Hochschulen.

¹ GS 28.448, SGS 140.1

§ 3 Führung der Direktion

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher führt die Direktion und ist im Rahmen der vom Regierungsrat beschlossenen Ziele für die Planung, Koordination und Kontrolle aller in den Zuständigkeitsbereich der Direktion fallenden Geschäfte verantwortlich.

² Zu ihrer oder seiner direkten Unterstützung in der Führungsverantwortung finden in der Regel wöchentlich Koordinationssitzungen mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär sowie den jeweiligen Assistenzen statt.

³ Unter der Leitung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers finden regelmässig Konferenzen der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter und der Leiterinnen und Leiter der Stäbe des Generalsekretariats statt. Bei Bedarf werden zudem Klausuren durchgeführt.

⁴ Die Konferenzen dienen insbesondere der Sicherstellung der koordinierten Umsetzung der Aufgaben der Direktion, der Beratung der Strategieentwicklung, dem Austausch wichtiger Informationen und Erfahrungen sowie der Abstimmung einer einheitlichen Haltung der Direktion gegen innen, aussen und künftigen Handelns.

⁵ Bei Abwesenheiten von Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleitern sowie Leiterinnen und Leitern von Stäben nehmen in der Regel deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter an den Konferenzen teil.

⁶ Zur Koordination und Ressourcenplanung wird eine Übersicht über die bedeutenden, komplexen, schnittstellen- und ressourcenintensiven Projekte und Geschäfte der Direktion geführt, welche den Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern sowie den Leiterinnen und Leitern Stäbe zugänglich ist.

§ 4 Koordination Bildungsbereich

¹ Die Planungs- und Umsetzungsarbeit im Bildungsbereich wird entlang der Schullaufbahn und unter Berücksichtigung der interkantonalen Entwicklung koordiniert und gesteuert.

² Zuständig für die Koordination sind im Bereich Planung der Stab Bildung, im Bereich Umsetzung die Dienststellen Volksschulen, Berufsbildung und Berufsberatung sowie Gymnasien. Bei Bedarf werden weitere Dienststellen und Stäbe beigezogen bzw. haben Zugang zur Gruppe.

³ Die Verantwortung und die Federführung bestimmen sich nach den ordentlichen Zuständigkeiten. Bei Schnittstellenaufgaben verständigen sich die involvierten Stellen über die Zuständigkeiten.

§ 5 Zuständigkeiten der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher entscheidet grundsätzlich in allen der Direktion zugeordneten Belangen. Ausgenommen sind ausdrück-

lich dem Landrat, dem Regierungsrat, einem spezifischen Gremium oder einer Dienststelle zugeordnete Entscheidbefugnisse.

² Sie oder er führt die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter und erlässt für diese je einen Stellenbeschrieb.

³ Sie oder er entscheidet im Rahmen der bewilligten Kredite über öffentliche Vergaben, Vereinbarungen und Aufträge mit einem Auftragswert bis zu 100'000 Franken, sofern die Kompetenz zum Vertragsschluss nicht durch einen Rechtserslass oder den Entscheid einer übergeordneten Behörde an eine andere Instanz delegiert ist.

⁴ Sie oder er entscheidet über Leistungsprämien, Zulagen und Beschleunigung resp. Nichtgewährung des ES-Stufenanstieges für Dienststellenleitende, sowie bei Unstimmigkeiten zwischen Dienststellenleitenden und Stab Personal zu Lohneinreihungen, Funktionsänderungen, Leistungsprämien, Zulagen und Beschleunigung resp. Nichtgewährung des ES-Stufenanstieges von Mitarbeitenden der Dienststellen.

⁵ Sie oder er bzw. in deren oder dessen Auftrag die Generalsekretärin oder der Generalsekretär mandatieren die Dienststellen mit in ihren Arbeitsbereich fallenden Aufgaben, soweit diese nicht bereits in der jeweiligen Dienstordnung als Grundauftrag delegiert sind.

⁶ Sie oder er kann operative und administrative Entscheidungen an die Generalsekretärin oder den Generalsekretär delegieren.

§ 6 Führung Dienststellen

¹ Die Dienststellen werden von einer Dienststellenleiterin oder von einem Dienststellenleiter geführt. Diese sind für die Erfüllung ihrer Leistungsaufträge verantwortlich, organisieren ihre Dienststelle aufgabenorientiert, effektiv und effizient, sorgen für die konsequente Umsetzung der Direktionsdirektiven, ein Aufgabencontrolling sowie eine stetige Qualitätsentwicklung und -sicherung.

² Sie beraten die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher in den ihnen zugewiesenen Fachbereichen und vertreten sie oder ihn in deren oder dessen Auftrag.

³ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter bestimmt ihre oder seine Stellvertretung und unterbreitet ihren oder seinen Entscheid der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher zur Genehmigung.

⁴ Die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter stellen bei Geschäften, die auch andere Dienststellen in- und ausserhalb der Direktion betreffen, deren Einbezug sicher. Bei Geschäften im strategischen oder politischen Bereich erfolgt der Einbezug von Dienststellen anderer Direktionen über die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher. Die fachzuständigen Stäbe des Generalsekretariates sind rechtzeitig beizuziehen.

§ 7 Zuständigkeiten und Kompetenzen der Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter

¹ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter entscheidet in allen Belangen, für die sie oder er gemäss der jeweiligen Dienstordnung zuständig ist.

² Sie oder er stellt Mitarbeitende der Dienststelle an und entscheidet in Absprache mit dem Stab Personal über Lohneinreihungen, Funktionsänderungen, Leistungsprämien, Zulagen und Beschleunigung resp. Nichtgewährung des ES-Stufenanstieges. Bei Unstimmigkeiten entscheidet die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher.

³ Sie oder er beauftragt innerhalb der Dienststellen die Organisationseinheiten oder Stäbe mit in ihren Arbeitsbereich fallenden Geschäften, soweit diese nicht bereits in der jeweiligen Dienstordnung als Grundauftrag delegiert sind.

⁴ Sie oder er ernennt Vertreterinnen und Vertreter in externen Arbeitsgruppen.

⁵ Sie oder er führt eine Übersicht über laufende Projekte unter Federführung der Dienststelle zur Sicherstellung der Koordination und Ressourcenplanung.

⁶ Die Dienststellen unterbreiten der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher zur Genehmigung und Unterschrift:

- a. Anträge an den Regierungsrat,
- b. Verfügungen und Entscheide, die nicht an eine Dienststelle delegiert sind;
- c. Anträge über interne Kreditverschiebungen zwischen Dienststellen;
- d. Korrespondenz mit grundsätzlich politischem oder öffentlichkeitswirksamem Inhalt;
- e. Entscheide über öffentliche Vergaben, Entscheide über Vereinbarungen und Aufträge ab einem Auftragswert von 50'000 Franken im Rahmen der bewilligten Kredite sowie Vereinbarungen und Aufträge unter diesen Werten, deren Tragweite von übergeordnetem Interesse ist, sofern die Kompetenz zum Vertragsschluss nicht durch einen Rechtserlass oder den Entscheid einer übergeordneten Behörde an die Dienststelle delegiert ist;
- f. Anstellungsverträge von ihnen direkt unterstellten Kadermitarbeiterinnen und Mitarbeitern in ihrer Anstellungskompetenz.

§ 8 Unterschriftenregelung in den Dienststellen

Die Dienststellen legen unter angemessener Berücksichtigung des Vieraugenprinzips innerhalb der Dienststelle die Unterschriftsberechtigung fest.

§ 9 Budget- und Stellenplanverantwortung der Dienststellen

Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist für die Erstellung und Einhaltung ihres oder seines Budgets und aller Kredite sowie des Stellenplans verantwortlich.

§ 10 Dienstordnungen der Dienststellen

Die Organisation, Aufgaben und fachspezifischen Zuständigkeiten und Kompetenzen der Dienststellen werden in besonderen Dienstordnungen geregelt.

§ 11 Organigramm

Das Organigramm¹ gemäss Anhang I bildet integrierender Bestandteil dieser Dienstordnung.

§ 12 Schlussbestimmungen

¹ Die Dienstordnung vom 22. Dezember 1998² der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion wird aufgehoben.

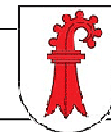
² Diese Dienstordnung tritt rückwirkend am 1. Januar 2013 in Kraft.

Liestal, 15. Januar 2013

Im Namen des Regierungsrates
die Präsidentin: Pegoraro
der Landschreiber: Achermann

¹ In der gedruckten Fassung nicht publiziert.

² GS 33.549, SGS 146.11



2013

