



Organisationsreglement des Generalsekretariats der Direktion der Justiz und des Innern (OR GS JI)

vom 1. Januar 2018

Die Generalsekretärin der Direktion der Justiz und des Innern,

gestützt auf § 15 Abs. 1 der Organisationsverordnung der Direktion der Justiz und des Innern vom 16. September 2009 (JIOV, LS 172.110.1),

verordnet:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1. ¹ Das Generalsekretariat der Direktion der Justiz und des Innern besteht aus: Gliederung
- a. der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär (GS),
 - b. der Geschäftsleitung (GL),
 - c. dem Stabs- und Rechtsdienst (SRD),
 - d. der Hauptabteilung Digital Solutions (DigiSol), bestehend aus:
 1. der Abteilung Business Support & Governance,
 2. der Abteilung Service Management,
 3. der Abteilung Projekt & Solution Management,
 4. der Abteilung Operation Management,
 5. der Abteilung Applikation Management,
 6. dem Bereich IT-Architektur & Security,
 - e. der Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik (FCL),
 - f. der Abteilung Human Resources (HR),
 - g. der Abteilung Kommunikation (KOMM),
 - h. der Abteilung Administration (ADMIN).

² Die Direktionsassistenten sind dem Generalsekretariat administrativ zugeordnet.

§ 2. ...



- § 3. ¹ Der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär sind direkt unterstellt: Unterstellungen
- a. die Leiterinnen und Leiter des Stabs- und Rechtsdienstes,
 - b. die Leiterin oder der Leiter der Hauptabteilung Digital Solutions,
 - c. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik,
 - d. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Human Resources,
 - e. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Kommunikation,
 - f. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Administration.
- ² Der Stabs- und Rechtsdienst steht unter der gemeinsamen Leitung der beiden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs.
- ³ Die Genehmigungs- und Informationspflichten gemäss § 16 JIOV gelten im Verhältnis der direkt unterstellten Personen gemäss Absatz 1 zur Generalsekretärin oder zum Generalsekretär sinngemäss.
- § 3 a. Die Geschäftsleitung besteht aus: Geschäftsleitung
a. Zusammensetzung
- a. der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär,
 - b. den ihr oder ihm direkt unterstellten Personen gemäss § 3 Abs. 1 lit. a–f.
- § 3 b. Die Geschäftsleitung b. Aufgaben
- a. berät und unterstützt die Generalsekretärin oder den Generalsekretär,
 - b. plant, koordiniert und verbessert die Geschäftserledigung innerhalb des Generalsekretariats,
 - c. vereinfacht und verbessert den Informationsaustausch innerhalb des Generalsekretariats und der Direktion,
 - d. erhebt wiederkehrend die Bedürfnisse und Erwartungen der Verwaltungseinheiten sowie der administrativ angegliederten Einheiten der Direktion,
 - e. sorgt innerhalb der Direktion für den Austausch über bewährte Vorgehensweisen bei der Aufgabenerfüllung sowie für Rahmenbedingungen, welche die Erprobung neuer Vorgehensweisen begünstigen.
- § 4. Personalgeschäfte von Mitarbeitenden des Stabs- und Rechtsdienstes, der Hauptabteilung Digital Solutions, der Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik, der Abteilung Human Resources, der Abteilung Kommunikation sowie der Abteilung Administration werden von deren Leiterinnen oder Leitern erledigt, ausgenommen Personalgeschäfte der Leiterinnen und Leiter selbst sowie wichtige Personalgeschäfte von Mitarbeitenden in Schlüsselpositionen. Personalgeschäfte
- § 5. ¹ Die Ausgabenkompetenzen der leitenden Mitarbeitenden des Generalsekretariats in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich richten sich nach Anhang 1. Ausgabenkompetenzen
- ² Beträgt eine Ausgabe mehr als ein Fünftel der Kompetenzgrenzen nach Anhang 1, ist die Zweitunterschrift der Stellvertreterin oder des Stellvertreters der ausgabenberechtigten Person oder einer anderen Person erforderlich, die mindestens im gleichen Umfang wie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter ausgabenberechtigt ist.
- ³ Die Ausgabenkompetenzen der nicht leitenden Mitarbeitenden der Hauptabteilung Digital Solutions, der Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik und der Abteilung Kommunikation sowie der Leiterinnen oder Leiter der Fachbereiche des Stabs- und Rechtsdienstes einschliesslich des Gesetzgebungsdienstes für kleine Beschaffungen



von Verbrauchsmaterial, Reparaturaufträge, kleine Dienstleistungen und dergleichen bis zum Betrag von Fr. 5 000 richten sich nach den Stellenbeschreibungen.

§ 6. ¹ Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter verfügen im Fall der Verhinderung der vertretenen Person über deren Kompetenzen, einschliesslich der Ausgabenkompetenzen. Einschränkende Regelungen bleiben vorbehalten. Stellvertretung

² Regelt dieses Reglement die Stellvertretung einer Person nicht, ist im Verhinderungsfall ihre Vorgesetzte oder ihr Vorgesetzter zuständig.

§ 7. ...

§ 7 a. Die Geschäftsverwaltung im Generalsekretariat richtet sich nach den Vorschriften über die Geschäftsverwaltung im Generalsekretariat der Direktion der Justiz und des Innern (Organisationsvorschriften, OV). Geschäftsverwaltung

§ 8. ¹ Der Verkehr mit dem Kantonsrat, dessen Organen und Mitgliedern, mit Behörden (ausgenommen Bezirksbehörden), mit Gerichten sowie mit Vorsteherinnen und Vorstehern von anderen Direktionen oder Departementen erfolgt über die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher oder über die Generalsekretärin oder den Generalsekretär. Verkehr mit Behörden

² Vorbehalten bleiben abweichende Absprachen mit diesen im Einzelfall sowie der Verkehr der Mitarbeitenden des Gesetzgebungsdienstes mit den Kommissionen des Kantonsrates über die sachlich zuständige Direktion.

§ 9. ¹ Mit Verwaltungseinheiten (einschliesslich Bezirksbehörden) und Privaten verkehren die Sachbearbeitenden direkt. Sie unterzeichnen entsprechende Schriftstücke selber. Vorbehalten bleiben abweichende Anordnungen der oder des Vorgesetzten im Einzelfall. Verkehr mit Verwaltungseinheiten und Privaten

² In ausserordentlichen, besonders bedeutsamen oder anderen Fällen, die gemäss § 20 JIOV die Information der oder des Vorgesetzten erfordern, erfolgt der Verkehr über die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten.

§ 10. Die Vertretung der Direktion in den Koordinationsorganen der Direktionen und der Staatskanzlei sowie in anderen Gremien richtet sich nach Anhang 2. Vertretung in Gremien

§ 11. Verfügungen über den Informationszugang gemäss § 27 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz vom 12. Februar 2007 (IDG, LS 170.4) werden von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär unterzeichnet. Verfügungen nach IDG

2. Abschnitt: Besondere Bestimmungen für den Stabs- und Rechtsdienst

§ 12. ¹ Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs leiten den Stabs- und Rechtsdienst. Leitung und Unterstellungen

² Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sind einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs direkt unterstellt.

³ Die Auditorinnen und Auditoren sind einer juristischen Sachbearbeiterin oder einem juristischen Sachbearbeiter direkt unterstellt. Die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs legen die Unterstellung fest.



§ 13. ¹ Der Stabs- und Rechtsdienst gliedert sich in Fachbereiche.

Gliederung

² Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gehören einem oder mehreren Fachbereichen an.

³ Die Fachbereiche werden von Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern geleitet.

§ 14. Die Aufgaben des Gesetzgebungsdienstes richten sich nach der Verordnung über das Rechtsetzungsverfahren in der kantonalen Verwaltung vom 29. November 2000 (Rechtsetzungsverordnung, LS 172.16).

Gesetzgebungs-
dienst

§ 15. ...

§ 16. ...

§ 17. ...

3. Abschnitt: Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

§ 18. ¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

Inkrafttreten
und Aufhebung
bisherigen Rechts

² Auf den gleichen Zeitpunkt wird das Organisationsreglement des Generalsekretariats der Direktion der Justiz und des Innern vom 1. Juli 2016 (OR GS JI) aufgehoben.

§ 19. Die Änderung dieses Reglements vom 15. Juni 2021 tritt am 1. Juli 2021 in Kraft.

Änderung vom
15. Juni 2021

Anhang 1: Ausgabenkompetenzen (§ 5)

Funktion		Kompetenzgrenze für einmalige Ausgaben	Kompetenzgrenze für jähr- lich wiederkehrende Aus- gaben
		(in Franken)	(in Franken)
GS	Generalsekretär/in	500 000	100 000
SRD	Leiter/in SRD / Stv. GS	200 000	100 000
DigiSol	Leiter/in Hauptabteilung Digital Solutions	200 000	100 000
	Leiter/in Abteilung Business Support & Governance	50 000	10 000
	Leiter/in Abteilung Service Management	50 000	10 000
	Leiter/in Abteilung Projekt & Solution Management	50 000	10 000
	Leiter/in Abteilung Operation Management	100 000	20 000
	Leiter/in Abteilung Applikation Management	50 000	10 000
	Fachverantwortliche	50 000	10 000
	Leiter/in Fachbereich IT-Architektur & Security	10 000	5 000
FCL	Leiter/in Abteilung FCL	50 000	10 000
HR	Leiter/in Abteilung Human Resources	100 000	20 000
	Stv. Leiter/in Abteilung Human Resources	50 000	10 000
KOMM	Leiter/in Kommunikation	50 000	10 000
ADMIN	Leiter/in Administration	50 000	10 000

Beträgt eine Ausgabe mehr als ein Fünftel dieser Kompetenzgrenzen, ist die Zweitunterschrift der Stellvertreterin oder des Stellvertreters der ausgabenberechtigten Person oder einer anderen Person erforderlich, die mindestens im gleichen Umfang wie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter ausgabenberechtigt ist (§ 5 Abs. 2).

Die Ausgabenkompetenzen der nicht leitenden Mitarbeitenden der Hauptabteilung Digital Solutions, der Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik und der Abteilung Kommunikation sowie der Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche des Stabs- und Rechtsdienstes einschliesslich des Gesetzgebungsdienstes für kleine Beschaffungen von Verbrauchsmaterial, Reparaturaufträge, kleine Dienstleistungen und dergleichen bis zum Betrag von Fr. 5 000 richten sich nach den Stellenbeschreibungen (§ 5 Abs. 3).

Anhang 2: Vertretung in Gremien (§ 10)

Gremium	Rechtsgrundlage	Vertretung	Stellvertretung
Konferenz der Generalsekretärinnen und Generalsekretäre (GSK)	§§ 68 ff. VOG RR	Generalsekretär/in	Stv. Generalsekretär/in
Controlling-Forum	§§ 72 f. VOG RR	Leiter/in Abteilung FCL	Mitarbeiter/in FCL
Koordinationsgremium für Aussenbeziehungen (KAB)	§ 74 VOG RR	Mitarbeiter/in SRD	Mitarbeiter/in SRD
Konferenz der Informationsbeauftragten	§ 75 VOG RR	Leiter/in Abteilung KOMM	Mitarbeiter/-in Abteilung KOMM
Operative Informatiksteuerung (OIS)	RRB Nr. 383/2018	Leiter/in Hauptabteilung DigiSol	Stv. Leiter/in Hauptabteilung DigiSol
Koordinationsstelle IDG	§ 28 IDV	Mitarbeiter/in SRD	
Fachgruppe Sprachdienstleistungen	§ 2 Sprachdienstleistungsverordnung, RRB Nr. 632/2019	Stv. Generalsekretär/in	
Fachkommission für psychiatrische und psychologische Begutachtung in Straf- und Zivilverfahren	§§ 3 ff. PPGV, RRB Nr. 632/2019	Generalsekretär/in	
Kommission für das öffentliche Beschaffungswesen	§ 43 Submissionsverordnung	Mitarbeiter/in SRD	Mitglied Kooperationsgruppe
Fachgruppe Beschaffungsoptimierung		Mitarbeiter/in SRD	
Fachgruppe E-Government	RRB Nr. 333/2013	Mitarbeiter/in SRD	
Leitungskonferenz Human Resources (HRK)	RRB Nr. 626/2019	Leiter/in HR	Leiter/in HR Justizvollzug und Wiedereingliederung (JuWe)
Koordinationsgruppe Digitale Verwaltung (KDV)	RRB Nr. 383/2018	Mitarbeiter/in HR	