



Kanton Basel-Stadt

# Staats- kanzlei



## Die Staatskanzlei des Kantons Basel-Stadt

Liebe Leserin, lieber Leser

Die Aufgabe der Staatskanzlei ist es, den Regierungsrat bei seiner Arbeit zu unterstützen. Das war schon immer so. Im Laufe der Zeit haben sich jedoch Art und Weise dieser Unterstützung stark verändert und erweitert. Mit ihren vier Abteilungen ist die Staatskanzlei heute ein Kompetenzzentrum, das auf vorhandenes Wissen zurückgreift und sich an der Zukunft orientiert.

Als Stabsstelle des Regierungsrates übernimmt die Staatskanzlei auch Koordinationsaufgaben und ist Bindeglied zu anderen Stellen der Verwaltung, zum Grossen Rat, zum Bund, den Kantonen und nicht zuletzt zur Öffentlichkeit.

Dabei kann sie auf kompetente, engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zählen, die professionell denken und handeln. Sie alle tragen tagtäglich dazu bei, dass die Regierung und die Verwaltung des Kantons Basel-Stadt ihre Aufgaben zielgerichtet, zweckmässig und transparent erfüllen.

Die vorliegende Broschüre soll einen Einblick in unsere vielfältigen Tätigkeiten geben, aber auch unser Selbstverständnis aufzeigen und die Werte, denen wir uns bei der Arbeit und im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern verpflichtet fühlen.

**Barbara Schüpbach-Guggenbühl**

Staatsschreiberin des Kantons Basel-Stadt





## Von Schreibgeschäften zum Wissenszentrum

Die zunehmende Verschriftlichung führte am Ende des Mittelalters zur Bildung von Kanzleien. Als Kern der Verwaltung bürgten sie für Kontinuität und ihre Akten und Archive dokumentierten Rechte und Ansprüche. In Basel setzte die Registrierung der Ratskorrespondenz – der ausgehenden Briefe, abgeschlossenen Verträge, ausgestellten Urkunden sowie Erlasse und Urteile – etwa um 1400 ein. Die Schreibgeschäfte oblagen den Schreibern und Kanzlisten. Da sie ihre Funktion im Gegensatz zu den Meistern und Räten nicht ehrenamtlich, sondern als Berufstätigkeit ausübten, galten die Stadt- und Ratsschreiber als die ersten «Beamten» oder Staatsangestellten.

Die Registrierung ist noch heute ein wichtiger Aufgabenbereich der Staatskanzlei, macht aber nur noch einen kleinen – und wesentlich gewandelten – Teil der Tätigkeiten aus: Heute betreut die Staatskanzlei den gesamten Geschäftsprozess des Regierungsrates von der Erfassung bis zur Kommunikation. Sie berät ihn in juristischen und Verfahrensfragen, koordiniert und organisiert seine Anlässe. Im Arbeitsalltag stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatskanzlei stets auch in engem Kontakt mit verwaltungsinternen und -externen Stellen. Ihr Wissen bringen sie in Gremien und Arbeitsgruppen ein oder stellen es in vielfältigen Dienstleistungen zur Verfügung.

Das Wissen und die Informationen werden unter Einbezug neuester Technologien – Datenbanken, Geschäftsverwaltungsprogramme, Internet, Social Media – in der Staatskanzlei verwaltet und verfügbar gemacht.

## LEITBILD

Wir sind das Wissens- und Kompetenzzentrum des Regierungsrates und werden als solches inner- und ausserhalb des Kantons wahrgenommen.

### KOMPETENZ – QUALITÄT

Wir sind hervorragend qualifiziert, arbeiten mit Methode und erbringen unsere Leistungen rechtzeitig und in hoher Qualität.

### LEISTUNG – HALTUNG – STRATEGIE

Wir schaffen Mehrwert, geben Impulse und denken voraus.

### INNOVATION

Wir nutzen die neuesten Technologien. Wir setzen uns aktiv für die Entwicklung der Staatskanzlei ein.

### KULTUR

Wir pflegen einen respektvollen, konstruktiven und wertschätzenden Umgang. Wir unterstützen einander und stellen uns gegenseitig unser Wissen zur Verfügung.

## FÜHRUNG

Für das Führungsteam heisst das:

- Wir schulen, fördern und motivieren unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Wir setzen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach ihren Stärken ein.
- Wir achten auf hohe Leistung und Qualität und anerkennen diese. Wenn es darauf ankommt, verlangen wir von uns und unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch Überdurchschnittliches.
- Wir sorgen dafür, dass die Weiterentwicklung der Staatskanzlei neben dem Alltagsgeschäft Platz hat.

## WAS WIR LEISTEN

STAATSSCHREIBERIN  
KANZLEI UND ZENTRALE DIENSTE  
KOMMUNIKATION  
RECHT UND VOLKSRECHTE  
SCHLICHTUNGSSTELLE  
FÜR MIETSTREITIGKEITEN  
SCHLICHTUNGSSTELLE  
FÜR DISKRIMINIERUNGSFRAGEN

## STAATSSCHREIBERIN

Die Staatsschreiberin nimmt als Beraterin des Gesamtregierungsrates einerseits Aufgaben der Führungsunterstützung wahr, als Leiterin der Staatskanzlei obliegen ihr andererseits Führungsaufgaben. Sie nimmt also nicht nur an den wöchentlichen Sitzungen des Regierungsrates teil, unterstützt und vertritt ihn in repräsentativen Funktionen und bringt seine Interessen in Gremien und Delegationen ein. Die Staatsschreiberin ist auch für sämtliche Geschäfte der Staatskanzlei und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich.

- Interne und externe Anlaufstelle für den Regierungsrat
- Beratung des Regierungsrates
- Repräsentation (in Vertretung des Regierungsrates)
- Personelle, sachliche und finanzielle Leitung der Staatskanzlei
- Steuerung der Vorlagenplanung
- Kontakt (Austausch) zum Grossen Rat
- Einsitz in Delegationen und Gremien
- Leitung der Generalsekretärenkonferenz



## KANZLEI UND ZENTRALE DIENSTE

Unsere Abteilung Kanzlei und Zentrale Dienste ist für eine Vielzahl von organisatorischen und administrativen Aufgaben verantwortlich.

### KANZLEI

Jeweils am Dienstagmorgen trifft sich der Regierungsrat zu seiner wöchentlichen Sitzung. Wir erarbeiten die Traktandenliste und sorgen dafür, dass alle Unterlagen vollständig und rechtzeitig eintreffen. Wir erstellen am Sitzungstag die Beschlüsse und versenden die dazugehörige Korrespondenz. Sämtliche Geschäfte legen wir im digitalen Archivsystem ab. Damit dokumentieren wir die gesamte Tätigkeit von Regierung und Verwaltung. Zudem erstellen wir die Publikationen des Regierungsrates im Kantonsblatt.

- Vor- und Nachbearbeitung Regierungsratssitzungen
- Elektronische Geschäftsverwaltung Axioma; Verwaltung, Digitalisierung und Prozessüberwachung Regierungsratsgeschäfte
- Bewirtschaftung der Axioma-Sitzungsvorbereitungs-App
- Bearbeitung der eingehenden und ausgehenden Post des Regierungsrates
- Gesamtkantonale Anwendungskoordination der GEVER-Lösung Axioma

### ZENTRALE DIENSTE

Der Regierungsrat und der Grosse Rat nutzen das Basler Rathaus gerne für ihre Empfänge und Anlässe. Aber auch Veranstaltungen anderer Verwaltungsstellen finden in dem repräsentativen Bau statt.

Wir planen und organisieren Anlässe, bei denen der Regierungsrat des Kanton Basel-Stadt Gastgeber ist, und sorgen dafür, dass die Gäste aus dem In- und Ausland gebührend empfangen werden. Dies beinhaltet auch die Pflege der Räume und die Bereitstellung der Infrastruktur. Vom Aufschliessen am Morgen bis zum Lichterlöschen am Abend sorgen wir dafür, dass im denkmalgeschützten Rathaus alles reibungslos abläuft.

- Planung, Organisation und Durchführung von grossen und kleinen Anlässen des Regierungsrates
- Unterstützungsarbeit für den Regierungsrat und den Grossen Rat: technische Vorbereitung und Begleitung von Sitzungen, Grossversand, Weibeldienste, Personentransporte, Koordination der an den Regierungsrat gerichteten Einladungen, Führung des Kalenders des Regierungskollegiums (Repräsentationen)
- Verwaltung, Reservierung und Bereitstellung der Räumlichkeiten und der entsprechenden Infrastruktur für kantonsinterne und externe Nutzerinnen und Nutzer
- Empfang, Auskünfte und Beratung von Besucherinnen und Besuchern des Rathauses
- Gesamtes Facility Management des denkmalgeschützten Rathaus-Gebäudes
- Sicherheitsorganisation des Rathauses

**BELINDA ALTERMATT,**

Leiterin Kanzlei und Zentrale Dienste

Tel. +41 1 267 85 66 · belinda.altermatt@bs.ch

## KOMMUNIKATION

Wir informieren die Öffentlichkeit über die Beschlüsse, Pläne und Projekte des Regierungsrates. Dabei stehen wir dem Regierungsrat und der Verwaltung auch beratend zur Seite, damit eine offene, sachliche und rasche Kommunikation nach innen und aussen jederzeit und auf allen Ebenen gewährleistet ist. Hierfür entwickeln wir Leitlinien und Konzepte. Die Kommunikation und ihre Instrumente befinden sich in einem kontinuierlichen Wandel. Diesen verfolgen und gestalten wir mit.

- Information über Tätigkeit und Beschlüsse des Regierungsrates (Medienarbeit, Reden)
- Beratung des Regierungsrates
- Interne Kommunikation (Intranet, Personalzeitschrift)
- Abstimmungskommunikation
- Krisenkommunikation
- Corporate Design
- E-Kommunikation (Website, Social Media)
- Koordination der Medienarbeit mit den Departementen
- Gesamtkantonale Kommunikationsplattformen (Beratung, Konzepte, Leitlinien, Projekte)
- Veranstaltungen (Empfänge, Wahl- und Abstimmungsveranstaltungen)
- Schulung (Medientrainings, Weiterbildungen)

## RECHT UND VOLKSRECHTE

Von der Prüfung eingegangener Initiativen bis zum Auszählen der Stimmen bei Wahlen und Abstimmungen – nach aussen ist die Sicherstellung der politischen Rechte die sichtbarste Aufgabe der Abteilung Recht und Volksrechte. Wir nehmen aber auch Beratungsfunktionen wahr, unterstützen den Regierungsrat in der Aufsicht über die Gemeinden und sind Ansprechstelle für Anliegen der Gemeinden. Die anderen Verwaltungsstellen unterstützen wir bei Fragen im Zusammenhang mit dem Öffentlichkeitsprinzip.

- Beratung der Staatskanzlei in rechtlichen Fragen
- Rechtssetzungstätigkeit
- Fachstelle politische Rechte
- Ansprechstelle für Initiativkomitees und formelle Vorprüfung der Unterschriftenlisten für Initiativen
- Unterschriftenkontrolle bei Initiativen und Referenden
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Ansprechstelle für Gemeindefragen
- Instruktion der regierungsrätlichen Rekursverfahren und Vorbereitung der Rekursentscheide
- Behandlung von Gesuchen betreffend Einsicht in Geschäfte des Regierungsrates, Koordinationsstelle IDG

---

### MARCO GREINER,

Vizestaatssekretär, Leiter Kommunikation, Regierungssprecher  
Tel. +41 61 267 86 36 · marco.greiner@bs.ch

---

### YVONNE SCHAFFNER,

Leiterin Recht und Volksrechte  
Tel. +41 61 267 63 00 · yvonne.schaffner@bs.ch

## STAATLICHE SCHLICHTUNGSSTELLE FÜR MIETSTREITIGKEITEN

Mehrere hundert Mal pro Jahr vermitteln wir bei Streitigkeiten zwischen Mietern und Vermietern. Vielfach lässt sich eine Einigung erzielen und teure, langwierige Prozesse können vermieden werden. Als neutrale Institution sind wir für alle Fragen zum Mietrecht für im Kanton gelegene Wohn- und Geschäftsräumlichkeiten zuständig. Zudem sind wir Beratungs- und Anlaufstelle, wenn es im Kanton Basel-Stadt um Grundstückerwerb durch Personen im Ausland geht.

- Neutrale, kostenlose Beratung von Vermieter- und Mieterschaft in Mietangelegenheiten
- Klärung von mietrechtlichen Fragen für Rechtsuchende
- Administration der mietrechtlichen Verfahren für die Schlichtungskommission
- Schlichtung von Mietstreitigkeiten
- Hinterlage von Mietzinsen gemäss Art. 259g OR
- Genehmigung der vom Gesetz vorgesehenen mietrechtlichen Formulare (einseitige Vertragsänderung/Kündigung). Bereitstellung und Verkauf solcher Formulare für den Kanton Basel-Stadt
- Beratung betreffend Fragen zum Bundesgesetz über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland («Lex Koller»), gegebenenfalls Bearbeitung der Bewilligungsgesuche
- Mitwirkung in interdepartementalen Arbeitsgruppen

### ELENA HERMANN,

Leiterin Staatliche Schlichtungsstelle für Mietstreitigkeiten  
Tel. +41 61 267 85 36 · elena.hermann@bs.ch

## KANTONALE SCHLICHTUNGSSTELLE FÜR DISKRIMINIERUNGSFRAGEN

Wir beraten Frauen und Männer, die sich aufgrund ihres Geschlechts am Arbeitsplatz diskriminiert fühlen, dies betrifft häufig Lohnfragen oder steht im Zusammenhang mit einer Kündigung. Bei Streitigkeiten vermitteln wir an einer Verhandlung zwischen den Parteien und versuchen einen Vergleich zu erwirken. Die Schlichtungsstelle für Diskriminierungsfragen setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitnehmenden, Arbeitgebenden und der Verwaltung zusammen.

- Kostenlose Beratung von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden in Angelegenheiten des Bundesgesetzes über die Gleichstellung von Frau und Mann (GIG)
- Durchführung von Schlichtungsverfahren nach GIG

Die beiden Schlichtungsstellen arbeiten selbstständig und sind der Staatskanzlei administrativ zugeordnet. Ihre Beratungen sind kostenlos.

### SARA LEHNER,

Präsidentin Kantonale Schlichtungsstelle für Diskriminierungsfragen  
Tel. +41 61 267 64 69 · sara.lehner@bs.ch



# Staats- kanzlei

Staatskanzlei des Kantons Basel-Stadt  
Rathaus, Marktplatz 9, 4001 Basel  
Tel. +41 61 267 85 62  
[staatskanzlei@bs.ch](mailto:staatskanzlei@bs.ch), [www.bs.ch](http://www.bs.ch)

Basel, 2022