

Verordnung über das elektronische Verwaltungsverfahren (EVRV)

(Vom)

Der Regierungsrat,

gestützt auf das Gesetz über die digitale Verwaltung¹⁾ und das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege²⁾

erlässt:

I.

GS ? ??/?, Verordnung über das elektronische Verwaltungsverfahren (EVRV), wird als neuer Erlass publiziert.

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Gegenstand und Geltungsbereich*

¹ Diese Verordnung regelt die Modalitäten des elektronischen Verkehrs zwischen einer Partei und einer Behörde oder zwischen Behörden im Rahmen von Verfahren auf die das VRG Anwendung findet.

² Sie gilt nicht für die gerichtlichen Behörden gemäss Gerichtsorganisationsgesetz (GOG)³⁾.

2. Plattform für die Übermittlung elektronischer Dokumente

Art. 2 *Plattform*

¹ Die Übermittlung elektronischer Dokumente erfolgt über das Behördenportal oder eine andere vom Regierungsrat anerkannte Plattform.

² Die vom Regierungsrat anerkannten Zustellplattformen und spezifischen Informations- und Kommunikationslösungen (Art. 20 Abs. 2 DVG) werden im Anhang aufgeführt.

³ Die verantwortliche oder hauptverantwortliche Behörde (Art. 10 BehöPV)⁴⁾ legt für das jeweilige Verfahren eine vom Regierungsrat anerkannte Plattform fest. Im Grundsatz ist das Behördenportal zu nutzen.

¹⁾ GS II H/1

²⁾ GS III G/1

³⁾ GS III A/2

⁴⁾ GS ?? ??/?

⁴ Die Festlegung einer anderen vom Regierungsrat anerkannten Plattform bedarf der Zustimmung durch den IT-Steuerungsausschuss.

3. Eingaben an Behörden

Art. 3 *Dateiformat*

¹ Elektronische Dokumente sind in einem gebräuchlichen und lesbaren Dateiformat zu übermitteln. Im Grundsatz ist das Dateiformat PDF zu verwenden.

² Die Behörde kann verlangen, dass die elektronischen Dokumente unveränderbar sind.

³ Wird ein elektronisches Dokument in einem anderen Dateiformat eingereicht oder kann es nicht geöffnet werden, setzt die Behörde eine angemessene Frist zur Nachreichung an.

Art. 4 *Elektronische Signierung des Dokuments*

¹ Eine eigenhändige Unterschrift oder eine qualifizierte elektronische Signatur gemäss Bundesgesetz über die elektronische Signatur (ZertES)²⁾ im Sinne von Artikel 4a VRG ist bei einem elektronischen Dokument nicht erforderlich, wenn die Identifizierung der Absenderin oder des Absenders und die Integrität der Übermittlung in anderer geeigneter Weise sichergestellt sind.

² Fehlt eine erforderliche qualifizierte elektronische Signatur, setzt die Behörde eine angemessene Frist zur Korrektur an.

4. Physische Dokumente

4.1. Zulässigkeit physischer Dokumente

Art. 5 *Nachreichung als physisches Dokument*

¹ Die Behörde kann bei Bedarf die Nachreichung von Dokumenten in physischer Form verlangen (Art. 18a Abs. 4 VRG), insbesondere wenn (Art. 34 Abs. 3 VRG):

- a. das elektronische Dokument nicht geöffnet werden kann;
- b. das elektronische Dokument oder der Auszug nicht lesbar sind.

² Die Behörde setzt eine angemessene Frist für die Nachreichung an.

²⁾ SR 943.03

Art. 6 *Auszug eines elektronischen Dokuments*

¹ Auszüge in physischer Form von einem elektronischen Dokument sind mit der Bestätigung «Kopie des elektronischen Dokuments», dem Datum, dem Vor- und Nachnamen und der Unterschrift der bearbeitenden Person zu versehen.

² Auf Antrag prüft die Behörde vor Erstellung des Auszugs eine qualifizierte elektronische Signatur, eine in anderer geeigneter Weise sichergestellte Identität oder ein geregeltes elektronisches Siegel bezüglich:

- a. die Identität der Absenderin oder des Absenders oder des geregelten elektronischen Siegel der Behörde;
- b. Gültigkeit der qualifizierten elektronischen Signatur, der in anderer Weise sichergestellten Identität oder des geregelten elektronischen Siegels;
- c. Datum und Uhrzeit der qualifizierten elektronischen Signatur, der Übermittlung des elektronischen Dokuments durch die in anderer Weise sichergestellten Identität oder des geregelten elektronischen Siegels.

³ Die bearbeitende Person fügt dem Auszug des elektronischen Dokuments das Ergebnis der Prüfung aus Absatz 2 bei.

⁴ Die Behörde kann für die Prüfung nach Absatz 2 eine Gebühr verlangen.

4.2. Digitalisierung physischer Dokumente

Art. 7 *Vorbereitung*

¹ Vor der Digitalisierung muss das physische Dokument so vorbereitet werden, dass ihm das Digitalisat so nahe wie möglich kommt (namentlich durch das Entfernen von Heftklammern, Einordnen der Dokumente in eine korrekte Reihenfolge, Einfügen von Trennblättern).

Art. 8 *Digitalisierung*

¹ Bei der Digitalisierung sind folgende Parameter zu verwenden:

- a. Zielformat: .pdf / .tiff;
- b. Auflösung: mindestens 300 dpi;
- c. Farbe: Farbe oder Graustufe;
- d. Schrifterkennung (OCR): aktiviert;
- e. Nachzeichnen und Glätten: deaktiviert.

² Farbige Dokumente sind farbig zu digitalisieren.

³ Es werden die Vor- und die Rückseite von physischen Dokumenten digitalisiert. Die Rückseite wird nicht digitalisiert, wenn sie leer ist.

Art. 9 *Nachbereitung*

¹ Das elektronische Dokument ist umgehend auf seine Vollständigkeit und Übereinstimmung mit dem physischen Dokument zu überprüfen.

² Wenn das elektronische Dokument fehler- oder mangelhaft ist, muss das physische Dokument erneut digitalisiert werden. Fehler- oder mangelhafte elektronische Dokumente sowie Doubletten werden gelöscht.

Art. 10 *Weiterverwendung physischer Dokumente*

¹ Das physische Dokument wird nach der Digitalisierung vernichtet. Auf vorgängigen Antrag der Absenderin oder des Absenders kann die Behörde es auch zurückschicken.

² Die Behörde kann die Vernichtung oder das Zurückschicken des physischen Dokuments bis zum Abschluss des Verfahrens aufschieben.

³ Die Behörde kann das physische Dokument aufbewahren, insbesondere:

- a. zwecks Weiterverwendung in anderen Verfahren;
- b. aus beweisrechtlichen Gründen;
- c. aufgrund eines besonderen historischen oder kulturellen Wertes.

5. Zustellung elektronischer Dokumente

Art. 11 *Dateiformat*

¹ Die von einer Behörde elektronisch übermittelten Dokumente werden in einem gebräuchlichen, lesbaren und unveränderbaren Dateiformat zugestellt. Im Grundsatz ist das Dateiformat PDF zu verwenden.

² Ausgenommen sind Dokumente, die sich aus technischen oder beweisrechtlichen Gründen nicht eignen. Sie können in anderen Dateiformaten oder als physische Dokumente bereitgestellt werden.

Art. 12 *Elektronische Signierung*

¹ Die von einer Behörde elektronisch übermittelten Dokumente können mit einem geregelten elektronischen Siegel oder einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden.

² Verfügungen und Entscheide (Art. 3 und 74 Abs. 1 Bst. h VRG) werden mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen.

³ Bei Verfügungen, die in einem automatisierten Verfahren erlassen werden (Art. 74 Abs. 1 Bst. h VRG) oder die aufgrund ihrer grossen Anzahl nicht einzeln von einer Vertretung der Behörde unterzeichnet werden (Massenverfügungen), wird auf die qualifizierte elektronische Signatur verzichtet.

6. Digitaler Rechnungs- und Zahlungsverkehr

Art. 13 *Zulässigkeit*

¹ Die Behörde kann:

- a. Dritten digitale Rechnungen ausstellen;
- b. von Dritten Rechnungen in digitaler Form verlangen.

² Voraussetzung ist, dass:

- a. die Dritten dem digitalen Rechnungs- und Zahlungsverkehr zustimmen;
- b. sie zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind (Art. 4 DVG); oder
- c. die Zahlung behördliche Leistungen betrifft, deren Inanspruchnahme freiwillig ist.

³ Sie kann die Erbringung kostenpflichtiger Leistungen von der Zahlung oder Vorauszahlung auf digitalem Weg abhängig machen.

Art. 14 *Digitale Rechnungen mit Verfügungscharakter*

¹ Digitale Rechnungen mit Verfügungscharakter werden über eine Zustellplattform gemäss Artikel 2 zugestellt.

7. Übergangsbestimmung

Art. 15 *Übergangsfrist*

¹ Mit der Inbetriebnahme des Behördenportals beginnt die zweijährige Übergangsfrist (Art. 36 Abs. 1 DVG), während welcher Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind (Art. 4 DVG) Daten und Dokumente noch physisch übermitteln können. Sie endet am selben Kalendertag zwei Jahre später.

² Die Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind, werden in geeigneter Weise auf den Beginn und das Ende der Übergangsfrist hingewiesen.

³ Nach Ablauf der Übergangsfrist können die Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind, noch in denjenigen Verwaltungsverfahren Dokumente physisch übermitteln, in welchen die verantwortliche Behörde eine Plattform noch nicht festgelegt hat.

⁴ Verwaltungsverfahren, für welche die verantwortliche Behörde eine Plattform erst nach Ablauf der zweijährigen Frist festlegt, lösen keine neue Frist aus. Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind, verkehren ab dem Datum der Festlegung der Plattform elektronisch mit der Behörde.

A1. Anhang: Liste der vom Regierungsrat anerkannten Plattformen für die Übermittlung elektronischer Dokumente

Art. A1-1 *Anerkannte Plattformen oder spezifische Informations- und Kommunikationslösungen*

¹ Die folgenden Plattformen oder spezifischen Informations- und Kommunikationslösungen sind vom Regierungsrat anerkannt:

- a. das Berhördenportal;
- b. eBill.

II.

Keine anderen Erlasse geändert.

III.

Keine anderen Erlasse aufgehoben.

IV.

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.