

Verordnung über die elektronische Übermittlung im Verwaltungsverfahren (V-EIÜb)

Vom 24. April 2018 (Stand 1. Juli 2018)

Der Regierungsrat des Kantons Solothurn
gestützt auf § 39^{quater} des Gesetzes über den Rechtsschutz in Verwaltungs-
sachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz) vom 15. November 1970¹⁾

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 *Gegenstand und Geltungsbereich*

¹ Diese Verordnung regelt die Modalitäten des elektronischen Verkehrs zwischen einer Partei und einer Verwaltungsbehörde im Rahmen von Verfahren, auf welche das Verwaltungsrechtspflegegesetz²⁾ Anwendung findet.

² Diese Verordnung gilt für die Übermittlung von:

- a) Eingaben, die im Hinblick auf eine Verfügung oder einen Entscheid im Sinne von § 20 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes³⁾ erfolgen;
- b) Verfügungen und Entscheide im Sinne von § 20 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes⁴⁾;
- c) Eingaben, die im Zusammenhang mit einer Beschwerde im Sinne von § 29 ff. des Verwaltungsrechtspflegegesetzes⁵⁾ an ein Departement oder an den Regierungsrat erfolgen.

³ Diese Verordnung gilt zudem sinngemäss für die Übermittlung von Eingaben und Korrespondenz im Zusammenhang mit:

- a) einem Schlichtungsverfahren im Sinne von § 36 des Informations- und Datenschutzgesetzes (InfoDG) vom 21. Februar 2001⁶⁾;
- b) einem anderen in der Spezialgesetzgebung vorgesehenen Verfahren, das nicht mit einer Verfügung oder einem Entscheid im Sinne von § 20 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes⁷⁾ abgeschlossen wird.

⁴ Auf die Verfahren vor einer Gemeindebehörde ist diese Verordnung anwendbar, wenn die Gemeinde über einen anerkannten elektronischen Zugang verfügt. Für Zweckverbände und die übrigen der Zusammenarbeit der Gemeinden dienenden öffentlich-rechtlichen Organisationen gilt dies sinngemäss.

1) BGS [124.11.](#)

2) BGS [124.11.](#)

3) BGS [124.11.](#)

4) BGS [124.11.](#)

5) BGS [124.11.](#)

6) BGS [114.1.](#)

7) BGS [124.11.](#)

124.12

⁵ Auf die Verfahren vor den verwaltungsgerichtlichen Behörden ist diese Verordnung nicht anwendbar.

2. Eingaben an eine Behörde

§ 2 *Elektronische Eingaben*

¹ Eingaben können einer kantonalen Behörde elektronisch übermittelt werden, wenn die Behörde an das Behördenportal des Kantons Solothurn (Behördenportal) oder eine andere anerkannte Zustellplattform angeschlossen ist.

² Die elektronische Übermittlung erfolgt über das Behördenportal oder eine andere anerkannte Zustellplattform.

³ Eingaben an eine Gemeindebehörde können elektronisch übermittelt werden, wenn die Gemeinde über einen anerkannten elektronischen Zugang verfügt. Für Zweckverbände und die übrigen der Zusammenarbeit der Gemeinden dienenden öffentlich-rechtlichen Organisationen gilt dies sinngemäss.

⁴ Die elektronische Übermittlung kann über die vom Bund anerkannten Zustellplattformen getätigt werden. Der Regierungsrat bestimmt, welche weiteren Zustellplattformen vom Kanton anerkannt werden.

§ 3 *Einhaltung von Fristen*

¹ Die Frist ist gewahrt, wenn das Behördenportal oder die anerkannte Zustellplattform den Empfang der Eingabe vor Ablauf der Frist bestätigt hat.

§ 4 *Format der Eingaben*

¹ Die Behörden machen die für die elektronische Übermittlung zugelassenen Datenformate öffentlich zugänglich und legen fest, welche einzelnen Dokumente bei Bedarf in Papierform eingereicht werden müssen.

§ 5 *Nachreichung auf Papier*

¹ Die Behörde kann bei Bedarf die Nachreichung von Dokumenten in Papierform verlangen, insbesondere wenn:

- a) die Dokumente aufgrund von technischen Problemen von der Behörde nicht geöffnet werden können;
- b) die Dokumente für die Behörde beim Anzeigen am Bildschirm oder in gedruckter Form nicht lesbar sind;
- c) sehr umfangreiche Dokumente eingereicht werden.

² Die Behörde gewährt den Parteien eine angemessene Frist für die Nachreichung.

³ Sind die elektronisch übermittelten und die in Papierform eingereichten Dokumente nicht identisch, wird auf die Papierform abgestellt.

§ 6 *Elektronische Signierung*

¹ Eingaben, für welche die schriftliche Form durch Gesetz oder Verordnung vorgeschrieben ist, müssen mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäss Artikel 2 Buchstabe e des Bundesgesetzes über Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur und anderer Anwendungen digitaler Zertifikate (Bundesgesetz über die elektronische Signatur; ZertES) vom 18. März 2016¹⁾ versehen sein.

§ 7 *Papierausdruck einer elektronischen Eingabe*

¹ Drückt eine Behörde eine elektronische Eingabe aus, um sie in Papierform weiterzuverwenden, muss der Papierausdruck mit der Bestätigung "Kopie der elektronischen Eingabe", dem Datum, dem Vor- und Nachnamen und der Unterschrift der bearbeitenden Person versehen werden.

² Die Behörde prüft die qualifizierte elektronische Signatur (Art. 2 Bst. e ZertES²⁾ der elektronischen Eingabe und fügt dem Papierausdruck das Ergebnis der Signaturprüfung bei.

3. Eröffnung von Verfügungen und Entscheiden

§ 8 *Zustimmung*

¹ Die Behörde kann einer Partei eine Verfügung oder einen Entscheid auf elektronischem Weg eröffnen, wenn die Partei dieser Art der Zustellung zugestimmt hat.

² Die Zustimmung kann über das Behördenportal oder eine andere anerkannte Zustellplattform erteilt werden.

³ Die Zustimmung kann

- a) für ein konkretes Verfahren erteilt werden;
- b) für regelmässig wiederkehrende Verfahren vor einer bestimmten Behörde erteilt werden.

⁴ Eine elektronische Eingabe einer Partei gilt als Zustimmung zur elektronischen Eröffnung von Verfügungen und Entscheiden im konkreten Verfahren.

⁵ Die Zustimmung kann über das Behördenportal oder eine andere anerkannte Zustellplattform widerrufen werden. Für bereits zur Abholung bereitgestellte Verfügungen und Entscheide ist ein Widerruf nicht mehr möglich.

§ 9 *Zustellplattform*

¹ Die Zustellung erfolgt über das Behördenportal oder eine andere anerkannte Zustellplattform.

§ 10 *Zeitpunkt der Zustellung*

¹ Die Behörde stellt die Verfügung oder den Entscheid im Behördenportal oder einer anderen anerkannten Zustellplattform zur Abholung bereit.

1) [SR 943.03.](#)

2) [SR 943.03.](#)

124.12

² Stehen die Verfügung oder der Entscheid zur Abholung bereit, wird eine elektronische Abholungseinladung an die elektronische Zustelladresse des Adressaten oder der Adressatin versandt. Die Abholungseinladung enthält folgende Angaben:

- a) das Datum der Bereitstellung;
- b) die Internetadresse, unter welcher die Verfügung oder der Entscheid zur Abholung bereit stehen;
- c) die siebentägige Abholfrist.

³ Werden die Verfügung oder der Entscheid innert der Abholfrist heruntergeladen, gilt der Zeitpunkt des Herunterladens als Zeitpunkt der Zustellung.

⁴ Werden die Verfügung oder der Entscheid innert der Abholfrist nicht heruntergeladen, gilt der siebte Tag nach der Bereitstellung als Zeitpunkt der Zustellung.

§ 11 Elektronische Signierung

¹ Die von einer Behörde elektronisch übermittelten Dokumente werden mit einem geregelten elektronischen Siegel (Art. 2 Bst. d ZertES¹) versehen.

² Verfügungen und Entscheide werden zusätzlich mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (Art. 2 Bst. e ZertES²) versehen.

³ Bei Verfügungen, die in einem automatisierten Verfahren erlassen werden und die aufgrund ihrer grossen Anzahl nicht einzeln von einer Vertretung der Behörde unterzeichnet werden (Massenverfügungen), wird auf die qualifizierte elektronische Signatur (Art. 2 Bst. e ZertES³) verzichtet.

⁴ Entscheide des Regierungsrates werden mit der Faksimileunterschrift der Staatschreiberin oder des Staatschreibers versehen (§ 8 Absatz 3 der Verordnung über die Organisation des Regierungsrates und der Verwaltung (RVOV) vom 11. April 2000⁴). Es werden keine qualifizierten elektronischen Signaturen (Art. 2 Bst. e ZertES⁵) angebracht.

4. Eröffnung von E-Rechnungen

§ 12 Zustellung von E-Rechnungen

¹ Auf Wunsch der Rechnungsempfängerin oder des Rechnungsempfängers können die Rechnungen als E-Rechnungen übermittelt werden.

² Die E-Rechnungen werden über die für den elektronischen Rechnungsaustausch üblichen Dienstleister (Service Provider) übermittelt:

- a) in das Buchhaltungssystem der Rechnungsempfängerin oder des Rechnungsempfängers;
- b) in das E-Banking der Rechnungsempfängerin oder des Rechnungsempfängers.

³ Die E-Rechnungen werden im Format PDF und als strukturierte Datei übermittelt.

1) SR [943.03.](#)

2) SR [943.03.](#)

3) SR [943.03.](#)

4) BGS [122.112.](#)

5) SR [943.03.](#)

§ 13 *Zeitpunkt der Zustellung von E-Rechnungen mit Verfügungscharakter*

¹ Wird innert 30 Tagen nach dem Versanddatum einer E-Rechnung mit Verfügungscharakter keine Zahlung geleistet, stellt die Behörde dem Rechnungsempfänger oder der Rechnungsempfängerin erneut eine Rechnung zu:

- a) über das Behördenportal oder eine andere anerkannte Zustellplattform;
- b) als Papierdokument mit Empfangsbestätigung.

² Die E-Rechnung mit Verfügungscharakter entfaltet ihre Wirkungen im Zeitpunkt der zweiten Zustellung.

§ 14 *Elektronische Signierung von E-Rechnungen*

¹ Die E-Rechnungen werden mit einem geregelten elektronischen Siegel (Art. 2 Bst. d ZertES¹⁾) versehen.

² Das geregelte elektronische Siegel (Art. 2 Bst. d ZertES²⁾) kann im Auftrag der Behörde von den Service Providern angebracht werden.

5. Haftung

§ 15 *Haftungsausschluss*

¹ Der Kanton übernimmt keine Haftung für verspätete Eingaben oder andere Versäumnisse, die auf die fehlende Funktionalität des Behördenportals zurückzuführen sind.

² Der Kanton haftet insbesondere nicht, wenn:

- a) die elektronische Übermittlung über das Behördenportal nicht möglich ist;
- b) das Behördenportal aus technischen Gründen vorübergehend nicht verfügbar ist;
- c) das Behördenportal den Empfang einer Eingabe nicht fristgerecht bestätigt;
- d) das Behördenportal keine Empfangsbestätigungen ausstellt.

³ Die Absätze 1 und 2 gelten sinngemäss für die weiteren vom Regierungsrat anerkannten Zustellplattformen (§ 2 Abs. 4), die vom Kanton betrieben werden.

RRB Nr. 2018/614 vom 24. April 2018.

Die Einspruchsfrist ist am 25. Juni 2018 unbenutzt abgelaufen.

Inkrafttreten am 1. Juli 2018

Publiziert im Amtsblatt vom 29. Juni 2018.

1) [SR 943.03.](#)

2) [SR 943.03.](#)