Verordnung über die elektronische Übermittlung im Verwaltungsverfahren

Vom 1. September 2015 (Stand 3. Oktober 2020)

Der Regierungsrat des Kantons Zug,

gestützt auf die §§ 9b Abs. 3, 9d Abs. 3 und 21 Abs. 1a des Gesetzes über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz) vom 1. April 1976[1)],

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gegenstand

[1] Diese Verordnung regelt die Modalitäten des elektronischen Verkehrs zwischen einer Partei und einer Behörde im Rahmen eines Verfahrens, auf das das Verwaltungsrechtspflegegesetz[2)] Anwendung findet.

§ 2 Begriffe

[1] Die Identifikationslösung des Kantons Zug weist folgende Merkmale auf:

a) Sie ermöglicht die elektronische Identifikation von Personen und den Nachweis von Willenserklärungen.

b) Sie erlaubt den Parteien elektronische Eingaben kostenlos zu übermitteln, in den Fachanwendungen der Behörden auf eigene Geschäftsfälle und Daten zuzugreifen und Entscheide der Behörden abzuholen.

c) * Sie besteht aus einem Benutzerkonto (Identitäts- und Berechtigungsmanagement), einem Identifikator (Zugangskennung sowie Einmalpasswort oder einer anderen elektronischen Identität), einem Zugriffsservice (Login), einem Messaging-Service (Empfangsbestätigung und Abholeinladung) und einer anerkannten Zustellplattform.

1) BGS 162.1
2) BGS 162.1

[2] Als anerkannte Zustellplattform gilt ein elektronischer Postschalter, der Quittungen über den Zeitpunkt einer elektronischen Übermittlung zustellt und elektronische Postfächer zur Verfügung stellt.

2. Benutzerkonto

§ 3 Arten der Antragstellung *

[1] Ein Benutzerkonto kann entweder elektronisch, schriftlich oder vor Ort beantragt werden. *

[2] … *

§ 4 Elektronische Antragstellung *

[1] Natürliche Personen, die im Besitz einer elektronischen Identität sind, können ein Benutzerkonto online beantragen. Während dem Aktivierungsvorgang ist ein persönliches Passwort zu setzen. Die Kundennummer wird automatisch angezeigt. *

a) * …
b) * …
c) * …

[2] … *

[3] … *

§ 5 Schriftliche Antragstellung *

[1] Im Kanton Zug steuerpflichtige natürliche und juristische Personen können ein Benutzerkonto über die Anmeldeseite der Identifikationslösung beantragen. *

[2] Das ausgefüllte Antragsformular ist an die aufgedruckte Adresse zu retournieren. Bei juristischen Personen sind dem Antragsformular Ausweiskopien der Vollmachtgeber und der bevollmächtigten Nutzerin bzw. des bevollmächtigten Nutzers beizulegen. Das eingereichte Antragsformular wird samt Beilagen eingescannt und in Papierform abgelegt. *

[3] Anschliessend werden den Antragstellenden, bei juristischen Personen der bevollmächtigten Nutzerin bzw. dem bevollmächtigten Nutzer, die Kundennummer sowie das Initialpasswort per Post zugestellt. Die Aktivierung des Benutzerkontos hat innert Monatsfrist seit Versand der Kundennummer und des Initialpasswortes zu erfolgen. Dabei ist das Initialpasswort durch ein persönliches Passwort zu ersetzen. *

§ 6 Vor-Ort-Antragstellung *

[1] Natürliche Personen können ein Benutzerkonto am Schalter einer kantonalen oder gemeindlichen Behörde beantragen, sofern diese die entsprechende Dienstleistung anbietet. Die freigeschalteten Behörden sind auf der Anmeldeseite der Identifikationslösung aufgelistet. *

[2] Das für die Vor-Ort-Antragstellung erforderliche Online-Formular kann über die Anmeldeseite der Identifikationslösung heruntergeladen oder direkt am Schalter bezogen werden. Nach erfolgter Identitätsprüfung wird das von der antragstellenden Person unterzeichnete Formular zusammen mit einer Ausweiskopie eingescannt und im Benutzerkonto hinterlegt. *

[3] Die Kundennummer wird der antragstellenden Person per E-Mail und das Initialpasswort per SMS zugestellt. Die Aktivierung des Benutzerkontos hat innert Monatsfrist seit Versand zu erfolgen. Während des Aktivierungsvorgangs ist das Initialpasswort durch ein persönliches Passwort zu ersetzen. *

[4] … *

§ 7 Sicherheitsvorkehrungen

[1] Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet folgende Sicherheitsvorkehrungen einzuhalten:

a) Die Zugangskennung (Kundennummer, Initialpasswort und persönliches Passwort) für das Benutzerkonto darf keiner Drittperson bekanntgegeben oder zugänglich gemacht werden.

b) Bei Verlust oder Diebstahl der Zugangskennung ist umgehend die Sperrung des Benutzerkontos mittels der auf der Anmeldeseite aufgeführten Telefonnummer zu beantragen oder direkt im eigenen Benutzerkonto vorzunehmen. Das Gleiche gilt, wenn begründeter Verdacht besteht, dass eine Drittperson Zugang zum Benutzerkonto oder einer Fachanwendung hat.

c) * Bei Verlust oder Diebstahl des Endgeräts, auf dem das Einmalpasswort empfangen wird, ist beim Telekom-Provider umgehend die Sperrung der SIM-Karte zu beantragen.

d) * Wird das Einmalpasswort auf dem Endgerät generiert, ist das Endgerät vorgängig zu registrieren und bei Verlust oder Diebstahl online zu sperren.

[2] Das Amt für Informatik und Organisation kann das Benutzerkonto im Falle eines Missbrauchs, zur Behebung einer Störung oder zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr für die elektronische Infrastruktur oder für Daten der Behörden sperren.

[3] Ein Benutzerkonto, welches drei Jahre nicht genutzt wird, wird nach vorgängiger Benachrichtigung der Nutzerin bzw. des Nutzers gelöscht. Die Löschung erfolgt automatisch, wenn die Nutzerin bzw. der Nutzer verstorben oder im Handelsregister gelöscht worden ist. Die Nutzenden können ihr Benutzerkonto auch selber löschen.

§ 8 Benutzersupport

[1] Bei Problemen mit dem Login, bei Verlust, Diebstahl oder Verdacht auf unbefugte Nutzung des Benutzerkontos stellt das Amt für Informatik und Organisation den Support sicher.

[2] Nach erfolgreichem Zugriff auf die Fachanwendungen erfolgt der Support durch die für die Anwendung zuständigen Behörden. Der Support wird mindestens während den üblichen Bürozeiten gewährleistet.

3. Identifikation

§ 9 Identitätsnachweis

[1] Der Identitätsnachweis erfolgt durch Eingabe einer Zugangskennung und beim Zugriff auf eigene Personendaten zudem durch Eingabe eines Einmalpassworts oder mittels einer elektronischen Identität. *****

[2] Das Amt für Informatik und Organisation bestimmt das Verfahren zur Zustellung oder Generierung von Einmalpasswörtern, die zugelassenen elektronischen Identitäten und die zugehörigen Zugriffsverfahren (Login). *****

[3] … *****

§ 10 Benutzerregister

[1] Das Benutzerregister dient der Verwaltung der elektronischen Identitätsnachweise. Es basiert auf einer eindeutigen Kundennummer, welche der Inhaberin bzw. dem Inhaber des jeweiligen Benutzerkontos zugeordnet ist. Der Betrieb wird durch das Amt für Informatik und Organisation sichergestellt.

[2] Im Benutzerregister werden folgende Angaben gespeichert:

a) Kundennummer;
b) Anrede sowie amtliche Vornamen und Nachnamen;
c) Geburtsdatum bzw. Datum der Unternehmensgründung;
d) Sozialversicherungs- bzw. Unternehmens-Identifikationsnummer;
e) Zentrale Personenkoordinationsnummer;
f) Personen-Nummer gemäss Steuererklärung;

g) Wohn-/Sitzadresse;
h) persönliches Passwort;
i) Sicherheitsfragen;
j) Antworten auf Sicherheitsfragen;
k) Mobiltelefonnummer;
l) E-Mail-Adresse;
m) * Kennungen der elektronischen Identitäten;
n) Einverständniserklärung zur elektronischen Eröffnung von Entscheiden;
o) Zustellplattform für die elektronische Eröffnung von Entscheiden;
p) gescanntes Antragsformular.

[3] Die Kundennummer wird von der Identifikationslösung vergeben. Die Angaben gemäss Bst. k bis o sind von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonti aktuell zu halten.

[4] Mit Ausnahme der Angaben gemäss Bst. e, h und j sind alle Angaben von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonti einsehbar. Für die Eröffnung von Entscheiden kann die Behörde die Angaben gemäss Bst. b, g, l, n und o einsehen.

§ 11 Herkunft der Angaben im Benutzerregister

[1] Von allen im Kanton Zug steuerpflichtigen Personen werden die Angaben gemäss § 10 Abs. 2 Bst. b bis g aus den Registern der Steuerverwaltung bezogen und täglich mit diesen abgeglichen.

[2] Von Personen, die ein Benutzerkonto mittels einer elektronischen Identität eröffnet haben und nicht im Kanton Zug steuerpflichtig sind, können die Angaben gemäss § 10 Abs. 2 Bst. b, c, d, g, k und l von der elektronischen Identität bezogen werden. *

[3] Die Angaben gemäss § 10 Abs. 2 Bst. h bis p stammen von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonti.

§ 12 Protokollierung

[1] Protokolliert werden:

a) der Zeitpunkt der Aktivierung bzw. einer allfälligen Sperrung des Benutzerkontos;
b) der Zeitpunkt der Anmeldung und Abmeldung;
c) die Verbindungsnachweise;
d) Änderungen an den Angaben gemäss § 10 Abs. 2 Bst. h bis o.

[2] Die protokollierten Daten werden zwei Jahre lang aufbewahrt.

[3] Die Nutzerinnen und Nutzer der Benutzerkonti können die Zeitpunkte, in denen sie sich an der Identifikationslösung angemeldet oder Änderungen an ihren persönlichen Einstellungen vorgenommen haben, selber einsehen. Bei Verdacht auf unbefugte Nutzung steht diese Einsichtsmöglichkeit auch dem Benutzersupport offen.

[4] Die Strafverfolgungsbehörde kann auf Antrag einer Partei oder einer Behörde die Auswertung der Protokolle anordnen. Das Amt für Informatik und Organisation kann die Anzahl Zugriffe auf die einzelnen E-Government-Dienstleistungen in anonymer Form auswerten.

4. Eingaben an eine Behörde

§ 13 Modalitäten der Eingabe

[1] Eingaben, für die die schriftliche Form gesetzlich vorgeschrieben ist, sind unter Verwendung eines einmaligen Transaktionscodes oder einer qualifizierten elektronischen Signatur einzureichen. Der Transaktionscode wird der einreichenden Person per SMS oder einem anderen vom Amt für Informatik und Organisation autorisierten Verfahren zugestellt.

[2] Die in die Identifikationslösung integrierte anerkannte Zustellplattform ist für Rechtsmittelverfahren vorbehalten. Das Amt für Informatik und Organisation bezeichnet die verwendbaren Zustellplattformen.

[3] Die Behörden des Kantons und der Einwohnergemeinden veröffentlichen auf ihrer Internetseite die für die Übermittlung zugelassenen Datenformate sowie einzelne Typen von Dokumenten, welche auf Papier einzureichen sind.

§ 14 Fristablauf

[1] Die Frist ist gewahrt, wenn eine anerkannte Zustellplattform oder die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug den Empfang der Eingabe vor dem Ablauf der Frist bestätigt hat.

§ 15 Papierausdruck einer elektronischen Eingabe

[1] Druckt eine Behörde eine elektronische Eingabe in Papierform aus, um sie weiterzuverwenden, so versieht sie den Papierausdruck mit der Bestätigung «Kopie der elektronischen Eingabe».

[2] Die Bestätigung ist zu datieren, zu unterzeichnen und mit dem Vor- und Nachnamen der unterzeichnenden Person zu versehen.

5. Eröffnung von Entscheiden

§ 16 Zustimmungsvoraussetzung

[1] Die Behörde kann einer Partei einen Entscheid auf elektronischem Weg eröffnen, sofern die Partei dieser Art der Mitteilung ausdrücklich zugestimmt hat.

[2] Zustimmung und Widerruf können jederzeit über die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug erfolgen. Für bereits zur Abholung bereitgestellte Entscheide ist ein Widerruf nicht mehr möglich.

§ 17 Modalitäten

[1] Entscheide sind mindestens mit einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur gemäss Vorgaben des Bundesrechts zu versehen.

[2] Die Eröffnung erfolgt über die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug oder eine anerkannte Zustellplattform.

[3] Die Eröffnung kann auch mittels einer anderen durch das Amt für Informatik und Organisation autorisierten Übermittlungsart erfolgen, wenn diese in geeigneter Weise erlaubt:

a) die Adressatin oder den Adressaten eindeutig zu identifizieren;
b) den Zeitpunkt der Zustellung eindeutig festzustellen;
c) den Entscheid bis in den Hoheitsbereich der Empfängerin oder des Empfängers in vertraulicher Form zu übermitteln.

§ 18 Zeitpunkt der Mitteilung

[1] Die Behörde stellt den Entscheid in der Fachanwendung oder in einem elektronischen Postfach auf einer anerkannten Zustellplattform zur Abholung bereit. Liegt der Entscheid zur Abholung bereit, wird unverzüglich eine elektronische Abholungseinladung an die elektronische Zustelladresse versandt. Die Abholungseinladung enthält folgende Angaben:

a) das Datum des Versands;
b) die Internetadresse, unter der der Entscheid zur Abholung bereit liegt;
c) die Abholfrist;
d) einen Hinweis auf den Zeitpunkt, in dem die Mitteilung wirksam wird.

[2] Ab dem Zeitpunkt des Versands der Abholeinladung beginnt eine siebentägige Abholfrist zu laufen. Der Zeitpunkt des Herunterladens durch die Adressatin oder den Adressaten gilt als Zeitpunkt der Mitteilung. Ein Entscheid der nicht abgeholt wird, gilt spätestens am siebten Tag nach Versand der Abholeinladung als mitgeteilt.

[3] Die Behörde hat alle Daten gemäss Abs. 1 und den Zeitpunkt der Mitteilung in der jeweiligen Fachanwendung zu protokollieren; die Gesamtheit dieser Daten bildet den Mitteilungsnachweis.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
01.09.2015	01.01.2016	Erlass	Erstfassung	GS 2015/041
11.06.2019	15.06.2019	§ 2 Abs. 1, c)	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 4	Titel geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 5	Titel geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 5 Abs. 1	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 6 Abs. 2	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 6 Abs. 3	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 7 Abs. 1, c)	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 7 Abs. 1, d)	eingefügt	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 9 Abs. 1	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 9 Abs. 2	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 9 Abs. 3	aufgehoben	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 10 Abs. 2, m)	geändert	GS 2019/035
11.06.2019	15.06.2019	§ 11 Abs. 2	geändert	GS 2019/035
29.09.2020	03.10.2020	§ 3	Titel geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 3 Abs. 1	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 3 Abs. 2	aufgehoben	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4	Titel geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4 Abs. 1	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4 Abs. 1, a)	aufgehoben	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4 Abs. 1, b)	aufgehoben	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4 Abs. 1, c)	aufgehoben	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4 Abs. 2	aufgehoben	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 4 Abs. 3	aufgehoben	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 5	Titel geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 5 Abs. 1	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 5 Abs. 2	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 5 Abs. 3	eingefügt	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 6	Titel geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 6 Abs. 1	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 6 Abs. 2	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 6 Abs. 3	geändert	GS 2020/055
29.09.2020	03.10.2020	§ 6 Abs. 4	aufgehoben	GS 2020/055

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
Erlass	01.09.2015	01.01.2016	Erstfassung	GS 2015/041
§ 2 Abs. 1, c)	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 3	29.09.2020	03.10.2020	Titel geändert	GS 2020/055
§ 3 Abs. 1	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 3 Abs. 2	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 4	11.06.2019	15.06.2019	Titel geändert	GS 2019/035
§ 4	29.09.2020	03.10.2020	Titel geändert	GS 2020/055
§ 4 Abs. 1	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 4 Abs. 1, a)	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 4 Abs. 1, b)	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 4 Abs. 1, c)	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 4 Abs. 2	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 4 Abs. 3	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 5	11.06.2019	15.06.2019	Titel geändert	GS 2019/035
§ 5	29.09.2020	03.10.2020	Titel geändert	GS 2020/055
§ 5 Abs. 1	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 5 Abs. 1	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 5 Abs. 2	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 5 Abs. 3	29.09.2020	03.10.2020	eingefügt	GS 2020/055
§ 6	29.09.2020	03.10.2020	Titel geändert	GS 2020/055
§ 6 Abs. 1	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 6 Abs. 2	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 6 Abs. 2	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 6 Abs. 3	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 6 Abs. 3	29.09.2020	03.10.2020	geändert	GS 2020/055
§ 6 Abs. 4	29.09.2020	03.10.2020	aufgehoben	GS 2020/055
§ 7 Abs. 1, c)	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 7 Abs. 1, d)	11.06.2019	15.06.2019	eingefügt	GS 2019/035
§ 9 Abs. 1	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 9 Abs. 2	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 9 Abs. 3	11.06.2019	15.06.2019	aufgehoben	GS 2019/035
§ 10 Abs. 2, m)	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035
§ 11 Abs. 2	11.06.2019	15.06.2019	geändert	GS 2019/035