Verordnung über die digitale Postbearbeitung in der Staatsverwaltung

vom 25. Januar 2022 (Stand 1. Februar 2022)

Die Regierung des Kantons St.Gallen

erlässt

in Ausführung von Art. 5 Abs. 1 des Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 2009[1] und Art. 10 Abs. 2[bis] des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2021[2]

als Verordnung:[3]

I. Allgemeine Bestimmungen (1.)

Art. 1 Persönlicher Geltungsbereich

[1] Dieser Erlass gilt für die öffentlichen Organe, die auf Grundlage von Art. 4 dieses Erlasses an der digitalen Postbearbeitung teilnehmen, und deren Mitarbeitende.

[2] Öffentliche Organe im Sinn dieses Erlasses sind:
a) die Regierung;
b) der Kantonsrat;
c) die Departemente und die Staatskanzlei;
d) die Generalsekretariate und Ämter;
e) einem Departement oder der Staatskanzlei administrativ zugeordnete Dienststellen.

Art. 2 Sachlicher Geltungsbereich

[1] Von der digitalen Postbearbeitung sind alle Sendungen erfasst, die bei der Staatskanzlei für die an der digitalen Postbearbeitung teilnehmenden öffentlichen Organe postalisch eingehen. Als solche gelten Sendungen, die adressiert sind an:
a) das öffentliche Organ;
b) die Leitung des öffentlichen Organs;

1 sGS 142.1.
2 sGS 147.1.
3 In Vollzug ab 1. Februar 2022.

c) Abteilungen und nachgeordnete Dienststellen des öffentlichen Organs;
d) Mitarbeitende des öffentlichen Organs;
e) die Mitglieder der Regierung;
f) die Organe des Kantonsrates.

Art. 3 Zuständigkeit

[1] Die Staatskanzlei nimmt die digitale Postbearbeitung für die öffentlichen Organe vor. Darunter fällt die Sortierung, Öffnung, Digitalisierung und Zustellung der für die öffentlichen Organe eingehenden Sendungen sowie die Administration physischer Nachsendungen.

[2] Die Staatskanzlei bestimmt eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen der digitalen Postbearbeitung. Diese Funktion kann auch von mehreren Personen ausgeübt werden.

Art. 4 Teilnahme an der digitalen Postbearbeitung
a) öffentliche Organe: Erlass einer ausführenden Dienstanweisung

[1] Zur Teilnahme an der digitalen Postbearbeitung erlässt das öffentliche Organ eine ausführende Dienstanweisung. Es wird eine von der Staatskanzlei bereitgestellte Muster-Dienstanweisung verwendet.

[2] In der ausführenden Dienstanweisung kann das öffentliche Organ insbesondere von Art. 6 und 8 dieses Erlasses abweichende Regelungen festlegen, soweit:
a) die besonderen Verhältnisse und die vom öffentlichen Organ zu erfüllenden Aufgaben dies erfordern und
b) solche abweichenden Regelungen zweckmässig sind.

[3] Die Staatskanzlei erlässt die ausführende Dienstanweisung für die Regierung. Die Parlamentsdienste erlassen die ausführende Dienstanweisung für den Kantonsrat.

Art. 5 b) weitere Stellen: Abschluss einer Vereinbarung

[1] Weitere Stellen, insbesondere Organisationen mit kantonaler Beteiligung nach Art. 94a des Staatsverwaltungsgesetzes vom 16. Juni 1994[4], können an der digitalen Postbearbeitung teilnehmen, wenn sie mit der Staatskanzlei eine Vereinbarung abschliessen.

[2] Die Vereinbarung regelt insbesondere den Geltungsbereich, das Verfahren, die Zuständigkeiten, die Ausnahmen, die Nachsendungen und die Datenbearbeitung. Es wird eine von der Staatskanzlei bereitgestellte Muster-Vereinbarung verwendet.

4 sGS 140.1.

II. Verfahren der digitalen Postbearbeitung (2.)

Art. 6 Digitalisierung und Zustellung

[1] Die oder der Verantwortliche der digitalen Postbearbeitung öffnet die für die öffentlichen Organe eingehenden Sendungen, führt deren Digitalisierung durch und veranlasst die elektronische Zustellung.

[2] Enthält die Adressierung der Sendung einen Personennamen, erfolgt die elektronische Zustellung an die genannte Person.

[3] Bei Sendungen ohne Adressierung mit Personennamen erfolgt die elektronische Zustellung an das hierfür vom öffentlichen Organ bestimmte Gruppenpostfach. Das öffentliche Organ meldet der Staatskanzlei die Angaben zu den Gruppenpostfächern.

Art. 7 Beschränkte inhaltliche Kenntnisnahme

[1] Die oder der Verantwortliche der digitalen Postbearbeitung nimmt vom Inhalt einer Sendung keine Kenntnis, ausser wenn dies für die sachgemässe Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben notwendig ist. In diesem Fall beschränkt sie oder er die Kenntnisnahme auf das für die Aufgabenerfüllung erforderliche Mass.

[2] Sie oder er hält in diesem Zusammenhang zur Kenntnis genommene Tatsachen geheim.

Art. 8 Ausnahmen

[1] Die oder der Verantwortliche der digitalen Postbearbeitung nimmt folgende Sendungen vor der Öffnung anhand ihrer Adressierung oder ihres äusseren Erscheinungsbilds von der digitalen Postbearbeitung aus:
a) persönlich-vertrauliche Sendungen nach Art. 9 dieses Erlasses;
b) Angebote im Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens nach der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 21. April 1998[5].

[2] Sie oder er nimmt nach der Öffnung weitere Sendungen von der digitalen Postbearbeitung aus, deren Inhalt sich aus praktischen Gründen nicht zur Digitalisierung eignet. Dazu zählen insbesondere:
a) Zeitungen und Zeitschriften;
b) Spezialformate;
c) Überformate (grösser als A3);
d) spiralgebundene oder gebundene Unterlagen;
e) umfangreiche Dokumentationen (mehr als 100 Blatt).

5 sGS 841.11.

[3] Sie oder er veranlasst die physische Zustellung der Sendungen nach Abs. 1 und 2 dieser Bestimmung an die zuständige Person oder Stelle.

Art. 9 Persönlich-vertrauliche Sendungen

[1] Eine Sendung gilt als persönlich-vertraulich, wenn erkennbar ist, dass sie einer Person zur persönlichen oder vertraulichen Kenntnisnahme oder nicht in amtlicher Eigenschaft zugestellt worden ist.

[2] Die Klassifizierung richtet sich nach den Kriterien im Anhang zu diesem Erlass.

Art. 10 Prüfung der Zuständigkeit

[1] Die Empfängerin oder der Empfänger prüft die Zuständigkeit für eine erhaltene Sendung.

[2] Ist sie oder er nicht zuständig, weist sie oder er die Sendung der zuständigen Person oder Stelle zu. Ist die zuständige Person oder Stelle nicht bekannt, weist sie oder er die Sendung der oder dem Verantwortlichen der digitalen Postbearbeitung zurück.

Art. 11 Nachsendungen

[1] Nach Auslösung der Zustellung einer digitalisierten Sendung bewahrt die oder der Verantwortliche der digitalen Postbearbeitung das physische Original nach den Vorgaben des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011[6] und der Verordnung über Aktenführung und Archivierung vom 19. März 2019[7] wenigstens 30 Tage auf. Nach Ablauf dieser Frist stellt sie oder er die vertrauliche Vernichtung des physischen Originals sicher.

[2] Innert 30 Tagen nach Auslösung der Zustellung kann die zuständige Person oder Stelle des öffentlichen Organs die Nachsendung des physischen Originals bei der oder dem Verantwortlichen der digitalen Postbearbeitung beantragen.

[3] Die zuständige Person oder Stelle des öffentlichen Organs prüft eine erhaltene digitalisierte Sendung auf Dokumente mit Aufbewahrungspflicht im Original. Ist ein Dokument mit Aufbewahrungspflicht im Original in einer Sendung enthalten, beantragt die zuständige Person oder Stelle des öffentlichen Organs rechtzeitig die Nachsendung bei der oder dem Verantwortlichen der digitalen Postbearbeitung.

6 sGS 147.1.
7 sGS 147.11.

Art. 12 Ausführungsbestimmungen

[1] Die Staatskanzlei erlässt ausführende Bestimmungen zur Regelung der Einzelheiten des Verfahrens der digitalen Postbearbeitung, soweit es in die Zuständigkeit der oder des Verantwortlichen der digitalen Postbearbeitung fällt.

III. Datenbearbeitung (3.)

Art. 13 Auslagerung der Datenbearbeitung an Dritte

[1] Die Staatskanzlei kann die Datenbearbeitung im Rahmen der digitalen Postbearbeitung an Dritte auslagern. Dazu schliesst sie eine Vereinbarung zur Auftragsdatenbearbeitung ab, welche die Einhaltung der Vorgaben nach Art. 9 des Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 2009[8] und nach Art. 19 der Verordnung über die Informatiksicherheit vom 24. Februar 2004[9] sicherstellt.

IV. Übergangsbestimmungen (4.)

Art. 14 Regelungen für öffentliche Organe des bisherigen Pilotbetriebs

[1] Die bestehenden Dienstanweisungen der öffentlichen Organe über den Pilotbetrieb der digitalen Postbearbeitung werden vorbehältlich von Abs. 2 dieser Bestimmung nach Vollzugsbeginn dieses Erlasses weiterhin angewendet, soweit sie nicht in der ausführenden Dienstanweisung eines übergeordneten öffentlichen Organs aufgehoben werden.

[2] Keine über den Pilotbetrieb hinausgehende Anwendung finden Ausnahmen für Sendungen, die an die Personaldienste der öffentlichen Organe gerichtet sind. Abs. 4 dieser Bestimmung bleibt vorbehalten.

[3] Bestehende Dienstanweisungen nach Abs. 1 dieser Bestimmung ersetzen für öffentliche Organe des bisherigen Pilotbetriebs die für die Teilnahme an der digitalen Postbearbeitung vorgesehenen ausführenden Dienstanweisungen.

[4] Bestehende Dienstanweisungen nach Abs. 1 dieser Bestimmung können durch das zuständige öffentliche Organ unter Vorbehalt der sachgemässen Anwendung von Art. 4 Abs. 2 dieses Erlasses an geänderte Umstände angepasst werden.

8 sGS 142.1.
9 sGS 142.21.

142.22

* Änderungstabelle - Nach Bestimmung

Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle	Erlassdatum	Vollzugsbeginn
Erlass	Grunderlass	2022-008	25.01.2022	01.02.2022

* Änderungstabelle - Nach Erlassdatum

Erlassdatum	Vollzugsbeginn	Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle
25.01.2022	01.02.2022	Erlass	Grunderlass	2022-008

Anhang

Klassifizierung persönlich-vertraulicher Sendungen

Eine Sendung gilt als persönlich-vertraulich, wenn:
- ein expliziter Vermerk wie «persönlich», «vertraulich» oder «privat» darauf hinweist;
- die äusseren Merkmale (Farbe, Format usw.) darauf schliessen lassen;
- dies aus anderen Umständen erkennbar ist.

Eine Sendung gilt nicht als persönlich-vertraulich, wenn:
- bloss der Vermerk «zu Händen» (oder ähnlich) angebracht ist und keine abweichenden Indizien vorliegen;
- bloss der Personenname dem Namen der Dienststelle oder Organisationseinheit vorangestellt ist (z.B. «Hans Muster, Informatik und Infrastruktur»).

Im Zweifelsfall wird eine Sendung als persönlich-vertrauliche Sendung behandelt.