Verordnung über die digitale Postverarbeitung (V DPV)

Vom 3. September 2024 (Stand 1. Februar 2024)

Der Regierungsrat des Kantons Zug,

gestützt auf § 47 Abs. 1 Bst. c und d der Verfassung des Kantons Zug (Kantonsverfassung, KV) vom 31. Januar 1894[1)] und § 2 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Organisation der Staatsverwaltung (Organisationsgesetz, OG) vom 29. Oktober 1998[2)],

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Gegenstand

[1] Diese Verordnung dient der Abwicklung der digitalen Verarbeitung der beim Dienstleistungszentrum des Hochbauamts des Kantons Zug (DLZ) eingehenden Post.

[2] Sie regelt insbesondere die Organisation, Prozesse und Abläufe sowie die Qualitätssicherung für die digitale Verarbeitung der eingehenden Post beim DLZ.

§ 2 Geltungsbereich

[1] Die Verordnung gilt für die Post der kantonalen Verwaltung, die beim DLZ eingeht und adressiert ist an die kantonale Verwaltung des Kantons Zug und ihre Mitarbeitende.

1) BGS 111.1
2) BGS 153.1

[2] Dieser Verordnung unterstellt sind das DLZ sowie sämtliche Organisationseinheiten der kantonalen Verwaltung, die sich mittels Antrag der zuständigen Direktion, Staatskanzlei und Gerichte an die Baudirektion für eine digitale Postzustellung entschieden haben und für deren Anbindung an die ePostkorb-Lösung die technischen Voraussetzungen geschaffen wurden.

§ 3 Zuständigkeit

[1] Das DLZ ist die zentrale Leistungserbringerin für die Verteilung der in § 2 Abs. 1 umschriebenen Post. Es ist zuständig für die Sortierung, Öffnung, Digitalisierung und Zustellung der Postsendungen sowie die Administration physischer Nachsendungen.

2. Grundsätze der digitalen Postverarbeitung

§ 4 Verfahren

[1] Die Mitarbeitenden des DLZ sortieren und öffnen die in § 2 Abs. 1 umschriebene Post, führen deren Digitalisierung durch und stellen diese elektronisch an die empfangsberechtigte Person oder Stelle zu.

§ 5 Mitarbeitende

[1] Die Mitarbeitenden des DLZ sind im Dienste des Kantons tätig und unterstehen dem Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz, PG) vom 1. September 1994[3)]. Insbesondere unterstehen sie dem Amtsgeheimnis gemäss § 29 des Personalgesetzes und haftungsrechtlich dem Gesetz über die Verantwortlichkeit der Gemeinwesen, Behördenmitglieder und Beamten (Verantwortlichkeitsgesetz) vom 1. Februar 1979[4)].

[2] Die Baudirektion regelt die Ausgestaltung der Aufgaben der Mitarbeitenden des DLZ im Rahmen eines Betriebsreglements. Darin festzuhalten sind insbesondere:

a) detaillierte Prozessübersichten zur Postverarbeitung im DLZ;
b) Anweisungen gegenüber den DLZ Mitarbeitenden im Rahmen der einzelnen Prozessschritte (z. B. Vorsortieren, Vorbereitung Dokumenten-Scanning, Scanning, Zuweisung zum ePostkorb, Originalbestellungen, Vernichtung der Sendungen).

3) BGS 154.21
4) BGS 154.11

§ 6 Postöffnung

[1] Die Mitarbeitenden des DLZ nehmen bei der Öffnung der Post grundsätzlich keine Kenntnis von deren Inhalt. Soweit es für die sachgerechte Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, beschränkt sich die Kenntnisnahme auf das für die Aufgabenerfüllung erforderliche Mass.

[2] Die Organisationseinheiten gemäss § 2 Abs. 2 erstellen eine Negativliste jener Postsendungen, welche nicht geöffnet werden dürfen und machen diese dem DLZ zugänglich. Diesfalls erfolgt eine Zustellung gemäss § 9.

[3] Aufgrund ihrer Adressierung oder ihres äusseren Erscheinungsbilds dürfen zudem nicht geöffnet werden:

a) Postsendungen, die als privat, persönlich oder vertraulich gekennzeichnet sind;
b) Postsendungen, deren Öffnung spezialrechtlich geregelt ist, namentlich betreffend briefliche Stimmabgaben gemäss dem Gesetz über die Wahlen und Abstimmungen (Wahl- und Abstimmungsgesetz, WAG) vom 28. September 2006[5)] sowie betreffend Angebote im Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens gemäss der interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 15. November 2019[6)];
c) eingeschriebene Postsendungen mit Rückantwortbeleg.

§ 7 Privat-persönlich-vertrauliche Post

[1] Eine Postsendung gilt als privat, persönlich oder vertraulich, wenn dies aus der Adressierung klar hervorgeht.

[2] Eine Postsendung gilt nicht als privat-persönlich-vertraulich, wenn:

a) lediglich der Vermerk «zu Handen» angebracht ist und keine abweichenden Indizien vorliegen;
b) lediglich der Personenname vor den Namen der Organisationseinheit vorangestellt ist.

[3] Im Zweifelsfall wird eine Postsendung als privat-persönlich-vertraulich behandelt.

§ 8 Scanning

[1] Die beim DLZ eingehende Post wird nach deren Öffnung mittels eines standardisierten Scanprozesses, der den Anforderungen an den aktuellen Stand der Technik und der Datensicherheit entspricht, vollständig gescannt.

---

5) BGS 131.1
6) BGS 721.52

[2] Die Organisationseinheiten gemäss § 2 Abs. 2 erstellen eine Negativliste jener Postsendungen, welche nicht gescannt werden dürfen und machen diese dem DLZ zugänglich. Diesfalls erfolgt eine Zustellung gemäss § 9.

[3] Nicht gescannt, sondern physisch zugestellt (§ 9) werden zudem Postsendungen, die sich aus praktischen oder technischen Gründen nicht zur Digitalisierung eignen, insbesondere:

a) Zeitungen und Zeitschriften;
b) Geheftete oder gebundene Unterlagen, die nicht aufgetrennt werden können, ohne die Dokumente grossflächig zu beschädigen;
c) Spezialformate;
d) Überformate (grösser als A3);
e) Dreidimensionale Objekte, z. B. Ausweise;
f) Papiere, die dicker als 4 mm sind;
g) umfangreiche Dokumentationen.

[4] Nach dem Scanning überprüfen die Mitarbeitenden des DLZ die digitalisierten Postsendungen per Sichtkontrolle auf ihre Vollständigkeit und Qualität hin. Veränderungen daran sind mit Ausnahme von Nachbearbeitungen zur besseren Lesbarkeit des Dokuments nicht zulässig.

§ 9 Zustellung

[1] Die Post, die nicht geöffnet wird (§ 6), wird mittels definierten Posttouren in physischer Form an die empfangsberechtigte Person oder Stelle weitergeleitet.

[2] Die Post, die nicht eingescannt wird (§ 8), wird mit der nächstmöglichen Posttour in physischer Form an die empfangsberechtigte Person oder Stelle weitergeleitet.

[3] Die digitalisierte Post wird der empfangsberechtigten Person oder Stelle in der ePostkorb-Lösung elektronisch zugestellt. Diese greift direkt auf die digitalisierten Postsendungen zu.

[4] Die Organisationseinheiten gemäss § 2 Abs. 1, die mehrheitlich Postsendungen erhalten, die aufgrund Aufbewahrungspflichten nicht vernichtet werden dürfen, können das DLZ beauftragen, die gesamte an sie adressierte Post sowohl digital als auch physisch zuzustellen.

§ 10 Aufbewahrung und Vernichtung

[1] Nach der Zustellung einer digitalisierten Postsendung an die empfangsberechtigte Person oder Stelle wird das physische Original während 90 Tagen ab Scandatum im DLZ aufbewahrt und nach Ablauf der Frist vertraulich vernichtet[7)].

[2] Die empfangsberechtigte Person oder Stelle kann innerhalb der 90-tägigen Frist gemäss Abs. 1 beim DLZ die Nachsendung des physischen Originals verlangen. Zu beachten sind dabei die übergeordneten Aufbewahrungspflichten namentlich jene in der Verordnung über die Aktenführung vom 20. März 2020[8)] und jene im Archivgesetz vom 29. Januar 2004[9)].

[3] Die digitalisierte Post samt Daten, welche dem Nachweis eines standardisierten Scanprozesses dienen (z. B. Logdateien), bleiben während 90 Tagen ab Scanzeitpunkt im System abrufbar, danach werden sie im System gelöscht.

7) BGS 152.4
8) BGS 152.42
9) BGS 152.4

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
03.09.2024	01.02.2024	Erlass	Erstfassung	GS 2024/048

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
Erlass	03.09.2024	01.02.2024	Erstfassung	GS 2024/048