



Bearbeiter: Mag. Rainer Hochstrasser
Telefon: 03112/2634 - 17
Fax: 03112/2634 - 4
E-Mail: hochstrasser@hofstaetten-
raab.gv.at

Hofstätten an der Raab, 04.12.2018

- Gegenstand:
- I. Amtsstunden - § 13 (5) AVG
 - II. Parteienverkehrszeiten - § 13 (5) AVG
 - III. Technische Voraussetzungen und organisatorische Beschränkungen zur Einbringung rechtswirksamer elektronischer Anbringen - §§ 13 (2) AVG, 86b BAO

KUNDMACHUNG

I. Amtsstunden

Gemäß § 13 Abs. 5 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 – AVG, BGBl 1991/51 (WV) idF. BGBl I 2013/161, werden folgende Amtsstunden kundgemacht:

Amtsstunden: **Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 12:30 Uhr**
Donnerstag zusätzlich von 17:00 Uhr -19:00 Uhr

II. Parteienverkehrszeiten

Gemäß § 13 Abs. 5 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 – AVG, BGBl 1991/51 (WV) idF. BGBl I 2013/161, werden folgende Parteienverkehrszeiten kundgemacht:

Parteienverkehrszeiten: **Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 12:30 Uhr**
Donnerstag zusätzlich von 17:00 Uhr -19:00 Uhr

Keine Amtsstunden und kein Parteienverkehr am 24. und 31. Dezember.

III. Technische Voraussetzungen und organisatorische Beschränkungen zur Einbringung rechtswirksamer elektronischer Anbringen - § 13 (2) AVG

Gemäß § 13 Abs. 2 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 – AVG, BGBl 1991/51 (WV) idF. BGBl I 2013/161, und § 86b Bundesabgabenordnung – BAO, BGBl. Nr. 194/1961 idF. BGBl. I Nr. 62/2018, werden folgende technische Voraussetzungen und organisatorische Beschränkungen des elektronischen Verkehrs zwischen der Behörde und den Beteiligten kundgemacht:

Anbringen an die Gemeinde Hofstätten an der Raab können rechtswirksam per Fax eingebracht werden. Folgende Faxnummer steht Ihnen dafür zur Verfügung:

Faxnummer: 03112/2634 – 4

Anbringen an die Gemeinde Hofstätten an der Raab können rechtswirksam per E-Mail eingebracht werden. Folgende E-Mail Adresse steht Ihnen dafür zur Verfügung:

E-Mail Adresse: gde@hofstaetten-raab.gv.at

Elektronische Anbringen (per E-Mail oder Fax), die uns außerhalb der Amtsstunden übermittelt werden, werden erst mit dem Wiederbeginn der Amtsstunden entgegengenommen und bearbeitet. Daher gelten diese Anbringen auch erst zu diesem Zeitpunkt als eingebracht und eingelangt.

Weiters wird darauf aufmerksam gemacht, dass der Absender, die mit jeder Übermittlungsart verbundenen Risiken (z.B. Übertragungsfehler, Verlust des Schriftstückes) trägt.

Die Dateigröße einzelner E-Mails (inklusive aller Anhänge) darf 25 MB nicht übersteigen.

Für die Übermittlung von Anbringen per E-Mail sowie für Beilagen sind die folgenden Dateiformate gültig:

Bezeichnung	Dateiendung
PDF oder PDF/A	*.pdf
Microsoft Word	*.doc, *.docx, *.dot, *.dotx
Microsoft Excel	*.xls, *.xlsx
Microsoft Powerpoint	*.ppt, *.pps, *.pptx, *.ppsx
Text	*.txt

Open Document Text	*.odt
Open Document Tabellendokument	*.ods
Open Document Präsentation	*.odp
Grafikformate	*.gif, *.jpg, *.jpeg, *.tif, *.tiff, *.png
ZIP-Archiv	*.zip, *.gz, *.gzip
7zip-Archiv	*.7z

Weitere Formate:

Andere Formate können nur nach vorhergehender Rücksprache und Zustimmung verwendet werden.

Der Bürgermeister

Ing. Werner Höfler



Werner Höfler

Angeschlagen an der Amtstafel: 04.12.2018