



**Gemeinde
Volders**

Bekanntmachung

gemäß § 13 Abs. 2 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 – AVG
und § 86b Bundesabgabenordnung – BAO

I.

Rechtswirksames Einbringen im elektronischen Verkehr

Für das rechtswirksame Einbringen von schriftlichen Anbringen (§ 13 Abs. 1 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 – AVG, § 86b Bundesabgabenordnung – BAO) im elektronischen Verkehr an alle bei der Gemeinde Volders eingerichteten Behörden und Dienststellen stehen Ihnen folgende Kontakte zur Verfügung:

Post: Gemeinde Volders
Bundesstraße 23
6111 Volders
E-Mail: gemeinde@volders.gv.at
Telefax: 05224/52311-50

Hinweis:

Die Empfangsgeräte (für Telefax und E-Mail) der Gemeinde Volders sind auch außerhalb der Amtsstunden empfangsbereit, allerdings werden diese nur während der Amtsstunden betreut. Dies hat die Wirkung, das Anbringen auch dann, wenn sie an sich bereits in den Verfügungsbereich des Amtes gelangt sind, erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingebracht (und eingelangt) gelten und von uns (erst) ab diesem Zeitpunkt behandelt werden.

Die Weiterleitung an die persönliche E-Mail-Adresse einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Gemeinde Volders ist – insbesondere im Fall der Abwesenheit der betreffenden Person – nicht sichergestellt und gilt daher nicht als rechtswirksam eingebracht.

1. E-Mails

E-Mails einschließlich Anlagen, die

- a) für den Empfänger nicht mit vertretbaren Mitteln entschlüsselbar sind oder einen Passwortschutz enthalten,
- b) Computerviren oder andere Funktionen enthalten, die Schäden an Daten oder Programmen herbeiführen oder deren Sicherheit oder Funktionsfähigkeit beeinträchtigen können,
- c) ausführbare Dateien, Makros oder aktive Inhalte (z.B. VBScript, ActiveX, Java bzw. JavaScript) enthalten,
- d) für relevante Inhalte Hyperlinks zu Internetadressen oder zu Dateien im Internet (z.B. Registered Mail oder Cloud-Diensten) verwenden,
- e) die maximale Größe von 20 Megabyte (inklusive aller Anlagen) überschreiten oder

f) als Werbe-, Spam- oder Junkmails eingestuft werden

gelten nicht als rechtswirksam eingebracht, werden nicht bearbeitet und gelöscht. Hierüber wird die Absenderin bzw. der Absender nicht in jedem Fall informiert.

2. Anlagen

Für Anlagen eines E-Mails dürfen folgende Dateiformate – sofern technisch möglich – verwendet werden:

Dateityp	Dateiformat
Text	.txt, .csv, .xml
Dokument	.pdf, .html, .htm, .docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .rtf
Grafik	.gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .bmp, .tif, .tiff, .png, .dwg
Zertifikate	.p7, .p10, .p12, .der, .cer, .pem
komprimiert	.zip, .7z

II.

Postalische Übermittlung und persönliche Abgabe von Schriftstücken

Bei postalischer Übermittlung von Schriftstücken sind diese an die Postadresse

Gemeinde Volders
Bundesstraße 23
6111 Volders

zu richten.

Die persönliche Abgabe von Schriftstücken ist während der Amtsstunden – siehe Punkt III. 1. – in der Allgemeinen Verwaltung, 1. Stock möglich.

III.

Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten

Es werden folgende Amtsstunden und für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten festgelegt:

1. Amtsstunden

Montag bis Donnerstag von 7.30 Uhr bis 17.00 Uhr
Freitag von 7.30 Uhr bis 12.30 Uhr

2. Parteienverkehrszeiten

Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr sowie
Montag von 14:00 Uhr bis 17.00 Uhr

Keine Amtsstunden und kein Parteienverkehr an den gesetzlichen Feiertagen, am 24. Dezember, am 31. Dezember sowie am unsinnigen Donnerstagnachmittag.

Volders, am 27.3.2024



Der Bürgermeister

Peter Schwemberger