

Stadtgemeinde:      **Wörgl**  
Pol. Bezirk:         **Kufstein**  
Land:                 **Tirol**

# Öffentliche Kundmachung

**Bekanntmachung der Stadtgemeinde Wörgl  
nach § 13 Abs. 2 und 5 AVG, § 86 b BAO  
sowie in Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung**

## I.

### **Rechtswirksames Einbringen im elektronischen Verkehr**

1. Für das rechtswirksame Einbringen von schriftlichen Anbringen (§§ 13 Abs. 1 AVG und 86b BAO) im Postweg oder im elektronischen Verkehr und von schriftlichen Mitteilungen in Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung an die Stadtgemeinde Wörgl und dort eingerichteten Dienststellen stehen folgende Kontakte zur Verfügung:

#### **Einbringung über:**

<b>Post</b>	Stadtgemeinde Wörgl Bahnhofstraße 15 6300 Wörgl
<b>Telefax</b>	+43 5332 7826 155
<b>Online-Formulare</b>	<a href="https://www.woergl.at/formulare">https://www.woergl.at/formulare</a>
<b>Allgemeine E-Mail-Adresse</b>	<a href="mailto:stadtamt@stadt.woergl.at">stadtamt@stadt.woergl.at</a> – oder die E-Mail-Adresse der nach der Geschäftseinteilung der Stadtgemeinde Wörgl zuständigen Organisationseinheiten

#### **Weitere E-Mail-Adressen**

<a href="mailto:stadtamtsdirektion@stadt.woergl.at">stadtamtsdirektion@stadt.woergl.at</a>	<a href="mailto:bauamt@stadt.woergl.at">bauamt@stadt.woergl.at</a>
<a href="mailto:bgm@stadt.woergl.at">bgm@stadt.woergl.at</a>	<a href="mailto:buerger@stadt.woergl.at">buerger@stadt.woergl.at</a>
<a href="mailto:stadtpolizei@stadt.woergl.at">stadtpolizei@stadt.woergl.at</a>	<a href="mailto:sport@stadt.woergl.at">sport@stadt.woergl.at</a>
<a href="mailto:wirtschaft@stadt.woergl.at">wirtschaft@stadt.woergl.at</a>	<a href="mailto:finanz@stadt.woergl.at">finanz@stadt.woergl.at</a>

2. Anbringen nach § 13 AVG, die an die persönliche E-Mail-Adresse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie an sonstige E-Mail- oder Telefax-Kontakte gerichtet werden, **gelten nicht als rechtswirksam eingebracht.**

Dies gilt in den Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung sinngemäß mit der Maßgabe, dass Übermittlungen an

- a.) die persönliche E-Mail-Adresse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie
- b.) E-Mail- oder Telefax-Kontakte, die von den oben bezeichneten abweichen,

mit Risiken verbunden sein können und daher unterbleiben sollten.

- 3. Telefax und E-Mail sind auch außerhalb der Amtsstunden empfangsbereit, allerdings werden diese nur während der Amtsstunden betreut. Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden an diese Empfangsgeräte gerichtet werden, können daher nicht entgegengenommen werden. Dies hat die Wirkung, dass 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, erst ab diesem Zeitpunkt behandelt werden.

## II.

### Technische Voraussetzungen

- 1. Für **Anlagen** eines E-Mails oder eines Online-Formulars oder bei Verwendung des elektronischen Zustelldienstes dürfen folgende Formate – sofern technisch möglich – verwendet werden:

<b>Text:</b>	.txt, .csv, .xml
<b>Dokument:</b>	.pdf, .html, .htm, .docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .rtf
<b>Grafik:</b>	.gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .bmp, .tif, .tiff, .png, .dw*, .dxf
<b>Zertifikate:</b>	.p7, .p10, .p12, .der, .cer, .pem
<b>Komprimiert:</b>	.zip, .7z

- 2. **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 25 Megabyte (inklusive aller Anlagen) überschreiten
  - f.) oder als Werbe-, Spam- oder Junkmails eingestuft werden

**gelten nicht als rechtswirksam eingebracht.** Diese werden nicht bearbeitet und in Folge gelöscht.

**Hierüber wird die Absenderin bzw. der Absender nicht in jedem Fall informiert.**

- 3. Für **Online-Formulare** gelten die Punkte 2.a) bis d) sinngemäß. Die zulässige



maximale Größe und die zulässigen Dateiformate von Anlagen richten sich nach dem jeweiligen Online-Formular. Beim Überschreiten der zulässigen Dateigröße und dem Hochladen eines nicht zulässigen Dateiformates erfolgt eine vom Formulareserver generierte Fehlermeldung und eine Übermittlung findet nicht statt.

4. Bei der Verwendung eines **elektronischen Zustelldienstes** gelten die Punkte 2.a) bis d) sinngemäß.

### III. Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten

**Amtsstunden:**

Montag bis Donnerstag	von 8.00 bis 16.00 Uhr
Freitag	von 8.00 bis 12.00 Uhr

**Parteienverkehrszeiten:**

Bürgerbüro	Montag und Mittwoch	von 8.00 bis 14.00 Uhr
	Dienstag und Donnerstag	von 8.00 bis 17.00 Uhr
	Freitag	von 8.00 bis 12.00 Uhr
Übriges Amt	Montag und Mittwoch	von 8.00 bis 12.00 Uhr
	Dienstag und Donnerstag	von 8.00 bis 12.00 und von 14.00 bis 16.00 Uhr
	Freitag	von 8.00 bis 12.00 Uhr

**und nach Vereinbarung**

Davon jeweils ausgenommen sind die gesetzlichen Feiertage, sowie der 24. und 31. Dezember, die Nachmittage des Faschingsdienstags und des Allerseelentags (02. November).

Diese Bekanntmachung tritt mit dem Tag der Kundmachung folgenden Tag in Kraft und ersetzt die seit 19. September 2016 geltende Einbringungsverordnung.

Für den Gemeinderat:

  
\_\_\_\_\_  
Die Bürgermeisterin  
Hedi Wechner



Tag des Aushanges: 23.05.2019  
Tag der Abnahme

Unterschrift: .....  .....