



Hippach, 28.06.2024

KUNDMACHUNG

UID: ATU58480977

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

A) Rechtswirksames Einbringen im elektronischen Verkehr

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

E-Mail: buchhaltung@hippach-schwendau.at

Online-Formulare: <https://www.hippach-schwendau.at/hippach/aktuelles/formulare>

Elektronischer Zustelldienst: HPC Dual / BriefButler

Die Empfangsgeräte der bei der Gemeinde Hippach eingerichteten Behörden und Dienststellen für elektronische Anbringen werden außerhalb der Amtsstunden nicht betreut. Anbringen gelten erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingebracht und eingelangt, auch wenn sie bereits vorher in den Verfügungsbereich der Gemeinde Hippach gelangt sein sollten.

Anbringen, die an die personalisierten E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie an sonstige E-Mail- oder Telefax-Kontakte gerichtet werden, gelten 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.) Online-Formulare

Für Online-Formulare gelten die Punkte 1.) a) bis d) sinngemäß. Die zulässige maximale Größe und die zulässigen Dateiformate von Anlagen richten sich nach dem jeweiligen Online-Formular und werden dort aufgelistet. Beim Überschreiten der zulässigen Dateigröße und dem Hochladen eines nicht zulässigen Dateiformates erfolgt eine vom Formularserver generierte Fehlermeldung und eine Übermittlung findet nicht statt.

3.) Elektronischer Zustelldienst

Bei der Verwendung eines elektronischen Zustelldienstes gelten die Punkte 1.) a) bis e) sinngemäß.

4.) Anlagen

Für Anlagen eines E-Mails oder bei Verwendung des elektronischen Zustelldienstes dürfen folgende Dateiformate – sofern technisch möglich – verwendet werden:

Dateityp	Dateiformat
Text	.txt,
Dokument	.pdf, docx, .xlsx, .doc, .xls
Grafik	jpg, .jpeg

B) Amtsstunden

Es werden folgende Amtsstunden festgelegt:

- | | |
|----------------------------|---|
| a) Montag | 08:00 – 12:00 Uhr und 13:30 – 18:00 Uhr |
| b) Dienstag bis Donnerstag | 08:00 – 12:00 Uhr und 13:30 – 17:00 Uhr |
| c) Freitag | 08:00 – 12:00 |

Keine Amtsstunden an den gesetzlichen Feiertagen, am 24. Dezember und am 31. Dezember sowie am Nachmittag des Faschingsdienstages.

C) Inkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt mit 01.07.2024 in Kraft.



Der Bürgermeister: