



Gemeinde Kappl

Marko Hellings

Kappl 112

6555 Kappl

+43 (5445) 6210 - 14

+43 5445 6210 15

amtsleitung@kappl.tirol.gv.at

Gemeindeamt Kappl | 6555 Kappl | Kappl 112

Kappl, 11.04.2024

Geschäftszahl: D/6837/2024

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

A) 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 Kappl eingerichteten Behörden und Dienststellen steht Ihnen folgender Kontakt zur Verfügung:

E-Mail: gemeinde@kappl.gv.at

Die Empfangsgeräte der bei der Gemeinde Kappl 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 Kappl gelangt sein sollten.

Anbringen, die an die personalisierten E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie an sonstige E-Mail-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.) Anlagen

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

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

B) Postalische Übermittlung und persönliche Abgabe von Schriftstücken

Bei postalischer Übermittlung von Schriftstücken sind diese an die Postadresse

Gemeinde Kappl
Kappl 112
A-6555 Kappl

zu richten.

Die persönliche Abgabe von Schriftstücken ist während der Amtsstunden – siehe Punkt C) 1.) – im Meldeamt / Allgemeine Verwaltung möglich.

C) Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten

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

1.) Amtsstunden

- a) Montag bis Mittwoch von 07:30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 17.30 Uhr
- b) Donnerstag von 07:30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13:30 Uhr bis 17.30 Uhr
- c) Freitag von 07:30 Uhr bis 12:00 Uhr

2.) Parteienverkehrszeiten

- a) Montag von 07:30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 17.30 Uhr
- b) Dienstag und Mittwoch von 07:30 Uhr bis 12.00 Uhr

c) Donnerstag von 07:30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13:30 Uhr bis 17.30 Uhr

d) Freitag von 07:30 Uhr bis 12:00 Uhr

Keine Amtsstunden und kein Parteienverkehr an den gesetzlichen Feiertagen, am 24. Dezember, am 31. Dezember und 17. Jänner.

D) Inkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt mit 01.07.2024 in Kraft und ersetzt früher geltende Bekanntmachungen.

Der Bürgermeister

Helmut Ladner

Kundgemacht am: 12.04.2024