

# STADTMAGISTRAT INNSBRUCK

## BEKANNTMACHUNG

nach §§ 13 und 42 Abs. 1a Allgemeines  
Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 – AVG  
und § 86b Bundesabgabenordnung - BAO

### **I. Rechtswirksame Einbringung**

Für die rechtswirksame Einbringung von schriftlichen Anbringen (§ 13 Abs. 1 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 - AVG, § 86b Bundesabgabenordnung - BAO) und von schriftlichen Mitteilungen an alle bei der Landeshauptstadt Innsbruck eingerichteten Behörden und Dienststellen stehen Ihnen folgende Adressen zur Verfügung:

#### **Einbringung über:**

**Post:**

Landeshauptstadt Innsbruck  
Maria-Theresien-Straße 18  
6020 Innsbruck

**Persönliche Abgabe bei:**

Allgemeine Servicedienste, Posteinlauf, Zimmer 1302  
Bauwesen – Einlaufstelle, Zimmer 3143

**Telefax:**

+43 512 5360 1714 (Allgemeine Servicedienste)

**E-Mail** (Sie erhalten eine  
Eingangsbestätigung):

[post@innsbruck.gv.at](mailto:post@innsbruck.gv.at)

**Online Formular** (Sie erhalten eine  
Eingangsbestätigung):

[www.innsbruck.gv.at/formulare](http://www.innsbruck.gv.at/formulare)

Hinweis im Sinne des § 13 AVG für elektronische Anbringen:

Die Empfangsgeräte der bei der Stadt Innsbruck eingerichteten Behörden und Dienststellen für elektronische Anbringen in Form von Telefax, E-Mail und Online-Formular werden außerhalb der Amtsstunden nicht betreut. **Ihr Anbringen gilt erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingebracht und eingelangt, auch wenn es bereits vorher in den elektronischen Verfügungsbereich der Stadt Innsbruck gelangt ist.**

Die Weiterleitung von an die persönliche E-Mail-Adresse einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters des Stadtmagistrates übermittelten Anbringen ist – insbesondere im Fall der Abwesenheit der betreffenden Person – nicht sichergestellt.

## II. Technische Voraussetzungen

Sofern E-Mails oder das Online-Formular Anlagen enthalten, müssen diese eines der folgenden Formate aufweisen:

Art	Bezeichnung	Suffix
Text	ASCI (ISO 8859-1), UTF-8	*.TXT, *.TEX, *.XML, *.XSL, *.CSV
Dokument	Portable Document Format	*.PDF
	Rich Text Format	*.RTF
	MS Office Word	*.DOC, *.DOCX
	MS Office Excel	*.XLS, *.XLSX
	MS Office PowerPoint	*.PPT, *.PPTX
	Nachrichtenformat	*.MSC
	Postscript	*.PC, *.PS
Grafik	Graphics Interchange Format	*.GIF
	JPEG File Interchange Format	*.JPG, *.JPE, *.JPEG
	Picture exchange	*.PCX
	Windows Bitmap	*.BMP
	Tagged Image File Format	*.TIF, *.TIFF
	Portable Network Graphics	*.PNG
	AutoCAD Drawing	*.DWG
	Drawing Interchange Format	*.DXF
Web-Formate	Hypertext Markup Language	*.HTML, *.HTM
	Extensible Hypertext Markup Language	*.XHTML
	Extensible Markup Language	*.XML
	Cascading Style Sheets	*.CSS
Zertifikate	DER.CER	*.DER, *.CER
	Certificate Revocation List	*.CRL
	Privacy Enhanced Mail	*.PEM
Komprimierung	ZIP	*.ZIP
	Roshal Archive	*.RAR
	GNU zip	*.GZIP
	7ZIP	*.7Z
Sonstiges	Windows Backup File	*.BKF
	ISO-Abbild	*.ISO

### Richtlinien für den eingehenden E-Mail Verkehr

Alle E-Mails, die nicht den Formatvorgaben entsprechen, werden nicht zugestellt. Es erfolgt eine automatisch generierte Information an die/den AbsenderIn mit dem Hinweis, dass die E-Mail nicht zugestellt werden konnte. Senden Sie in diesem Fall die E-Mail mit einem gültigen Dateiformat erneut ab.

E-Mails, welche inklusive Anhang eine Größe von 15 MB überschreiten, werden nicht angenommen.

Eingehende E-Mails, welche die maximale Anzahl von 50 EmpfängerInnen überschreiten, werden nicht zugestellt:

Verschlüsselte E-Mails werden aus Sicherheitsgründen nicht angenommen (betrifft auch alle verschlüsselten oder mit Passwortschutz versehenen Dateianhänge oder Teilkomponenten).

E-Mails, welche vom Antivirensystem des Magistrats als virenverseucht erkannt werden, werden nicht angenommen beziehungsweise umgehend gelöscht. Es erfolgt keine Notifikation der Absenderin oder des Absenders.

Zur SPAM Abwehr wird ein mehrstufiges Prüfsystem angewendet. Dabei muss jedes ankommende E-Mail verschiedene moderne und automatisierte Prüfverfahren (wie „Reputations-Check“, Real-time IP Blocklist, Spoof Detection, SPF, DMARC, DKIM, Greylisting und Junk Email-Erkennung) durchschreiten. Erst wenn alle Prüfergebnisse neutral sind, wird das E-Mail an das weiteren Sicherheitsprüfverfahren (wie Virusscan, nicht erlaubte Anhänge, Scripterkennung, Größenbeschränkung, usw. ...) weitergeleitet und zugestellt beziehungsweise blockiert.

Verwenden Sie bei der Kommunikation mit den Dienststellen des Stadtmagistrates Innsbruck nach Möglichkeit organisationsbezogene E-Mail-Adressen wie sie zum Beispiel auf der Homepage (<http://www.innsbruck.gv.at>) veröffentlicht oder auf E-Mail-Signaturen zu finden sind. Damit ist sichergestellt, dass unabhängig von der Verfügbarkeit einer bestimmten Sachbearbeiterin beziehungsweise eines bestimmten Sachbearbeiters Ihr Anliegen bearbeitet wird.

### III. Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten

a) Amtsstunden:

Tag	Vormittag	Nachmittag
Montag – Donnerstag	08.00 – 12.00	13.00 – 16.00
Freitag	08.00 – 12.00	

b) Parteienverkehrszeiten:

Die jeweiligen Parteienverkehrszeiten können den Anschlägen in den Dienststellen der Ämter entnommen werden.

### IV. Zulässigkeit der Kundmachung von mündlichen Verhandlungen im Internet

Nach § 42 Abs. 1 lit. a AVG können Kundmachung mündlicher Verhandlungen im Internet erfolgen und sind diese unter [www.innsbruck.gv.at/Amtstafel](http://www.innsbruck.gv.at/Amtstafel) abrufbar.

Hinweis: In behördlichen Verfahren stellt die Kundmachung einer mündlichen Verhandlung im Internet eine geeignete Kundmachungsform dar. Eine Person verliert ihre Stellung als Partei, soweit sie nicht spätestens am Tag vor Beginn der Verhandlung während der Amtsstunden bei der Behörde oder während der Verhandlung Einwendungen erhebt (Präklusion gemäß § 42 Abs. 1 AVG).

Verfügung des Magistratsdirektors der Landeshauptstadt Innsbruck vom 21.06.2018