

KUNDMACHUNG der Stadt Villach zu

Amtsstunden und rechtswirksamer Einbringung von Schriftstücken

gemäß §§ 13, 41 und 42 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG)
und §§ 85 und 86b Bundesabgabenordnung (BAO):

§ 1 Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten im Magistrat der Stadt Villach

Amtsstunden, während denen schriftliche Anbringen entgegengenommen und
Empfangsgeräte empfangsbereit gehalten werden:

Montag bis Donnerstag 8-16 Uhr
Freitag 8-12 Uhr

Parteienverkehrszeiten, während denen mündliche oder telefonische Anbringen
entgegengenommen werden:

Montag 8-12 Uhr
Dienstag 8-12 Uhr und 13-16 Uhr
Mittwoch 8-12 Uhr
Donnerstag 8-12 Uhr und 13-16 Uhr
Freitag 8-12 Uhr

Stadtservice: zusätzlich Dienstag Nachmittag von 13-19 Uhr geöffnet.

Abweichende Parteienverkehrszeiten einzelner Geschäftsgruppen und Abteilungen
sind auf der Webseite der Stadt Villach unter [https://villach.at/stadt-
service/abteilungen-und-kontaktpersonen](https://villach.at/stadt-service/abteilungen-und-kontaktpersonen) ersichtlich. [Geschäftsgruppen und
Abteilungen bieten auch Terminvereinbarungen außerhalb der genannten
Parteienverkehrszeiten.](#)

Keine Amtsstunden und kein Parteienverkehr an Feiertagen sowie am 24. und 31.
Dezember.

§ 2 Rechtswirksames Einbringen von Schriftstücken

(1) Anbringen und Eingaben an die Organe der Stadt Villach können unter folgenden Adressen rechtswirksam eingebracht werden:

Postadresse: **Magistrat der Stadt Villach**
Rathausplatz 1
9500 Villach

Telefax-Nummern und E-Mail-Adressen der Geschäftsgruppen und Abteilungen sind auf der Webseite der Stadt Villach <https://villach.at/stadt-service/abteilungen-und-kontaktpersonen> ersichtlich.

Für Rückfragen: Telefon **+43 4242 205**

(2) Elektronische Anbringen (Eingaben) können nur mittels E-Mail, Telefax oder Online-Formular eingebracht werden. E-Mails und Telefaxe sind an die auf der Webseite ersichtliche Abteilungs-E-Mail-Adresse/Fax-Nummer oder an eine von der Behörde – im Verfahren bzw. in einer im sachlichen Zusammenhang mit dem Anbringen stehenden behördlichen Erledigung – als Kontaktadresse angegebene E-Mail-Adresse bzw. Fax-Nummer zu übermitteln. An andere E-Mail-Adressen (z.B. die persönliche E-Mail-Adresse eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin) oder andere Fax-Nummern übermittelte Eingaben sind nicht rechtswirksam eingebracht.

(3) Empfangsgeräte (für E-Mail, Telefax und Online-Formulare) sind auch außerhalb der Amtsstunden empfangsbereit, sie werden allerdings nur während der Amtsstunden betreut. Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden per E-Mail, Telefax oder Online-Formular übermittelt werden, gelten erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingebracht und eingelangt (ausgenommen Rechtsmittel). Sie werden erst ab diesem Zeitpunkt von uns behandelt.

- (4) E-Mails einschließlich Anlagen oder über Online-Formulare übermittelte Daten, die
1. nicht mit vertretbaren Mitteln entschlüsselbar sind oder einen Passwortschutz enthalten,
 2. Computerviren oder andere Funktionen enthalten, die Schäden an Daten oder Programmen herbeiführen oder deren Sicherheit oder Funktionsfähigkeit beeinträchtigen können,
 3. ausführbare Dateien, Makros oder aktive Inhalte (z.B. VBScript, ActiveX, Java, JavaScript) enthalten,

4. für relevante Inhalte Hyperlinks zu Webadressen oder zu Dateien im Internet (z.B. Cloud Diensten) verwenden,
5. die maximale Größe von 20 Megabyte (inkl. aller Anlagen) überschreiten,
6. als Werbe-, Spam- oder Junkmails eingestuft werden,

gelten als nicht rechtswirksam eingebracht.

Sie werden nicht bearbeitet sondern gelöscht. Der/die Absender/in wird darüber nicht informiert.

(5) Absatz 4 gilt sinngemäß für Online-Formulare.

(6) Für eine rechtswirksame Einbringung müssen mittels E-Mail oder Online-Formular eingebrachte Anbringen und Eingaben folgende technische Voraussetzungen erfüllen:

Art	Bezeichnung	MIME – Typ	Suffix	Bemerkung
<i>Text</i>	ASCII (ISO 8859-1)	text/plain	*.txt	
<i>Dokument</i>	PDF	application/pdf	*.pdf	max. Dokumentengröße 2 MB
	Word	application/msword	*.docx	max. Dokumentengröße 2 MB
	Excel	application/msexcel	*.xlsx	max. Dokumentengröße 2 MB
	CSV RTF	text/csv application/rtf	*.csv *.rtf	max. Dokumentengröße 2 MB Bildreiche Texte sind als *.docx oder *.pdf zu übermitteln.
<i>Grafik</i>	JPEG	image/jpeg	*.jpg	max. Dokumentengröße 2 MB
	GIF	image/gif	*.gif	
	TIFF	image/tiff	*.tif	
	BMP	image/bmp	*.bmp	max. Dokumentengröße 2 MB
	PNG PCX	image.png image.pcx	*.png *.pcx	max. Dokumentengröße 2 MB
<i>HTML</i>	HTML	text/html	*.htm	
	XHTML	application/xhtml+xml		
	CSS 2	text/css	*.css	nur in Verbindung mit HTML
<i>Kompri- mierung</i>	ZIP	application/zip	*.zip	max. Dokumentengröße 2 MB

§ 3 Zulässigkeit der Kundmachung von mündlichen Verhandlungen im Internet

Kundmachungen im Sinne der §§ 41 und 42 AVG sowie sonstige Bekanntmachungen können auch im Internet auf der Webseite der Stadt Villach <https://villach.at/stadt-service/amtstafel> erfolgen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Kundmachung tritt mit 1. Februar 2023 in Kraft und ersetzt die Kundmachung der Stadt Villach zu Amtsstunden und rechtswirksamer Einbringung von Schriftstücken vom 25. März 2022.

Der Bürgermeister:

Günther Albel

