

ELEKTRONISCHE ANBRINGUNG

Technische Voraussetzungen zur Einbringung rechtswirksamer elektronischer Anbringen

Die Umsetzung von E-Government ermöglicht es Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen sowie anderen Organisationen und Interessensgemeinschaften, Behördenwege effizient und rasch in elektronischer Form zu erledigen. § 13 Abs. 2 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 sieht vor, dass die Behörden die allenfalls bestehenden besonderen technischen Voraussetzungen oder organisatorischen Beschränkungen für den elektronischen Verkehr zwischen der Behörde und den Beteiligten im Internet bekannt zu geben haben.

Während der Amtsstunden von Mo-Do. 8:00-12:00 Uhr, Fr 8:00-12:00 Uhr und 14:00-17:00 Uhr, können schriftliche Anbringen persönlich eingebracht werden. Sie können Anbringen gerne auch elektronisch (per E-Mail) einbringen, aber beachten Sie bitte die technischen Voraussetzungen. Bei postalisch oder elektronisch übermittelten Anbringen reicht es zur Wahrung der Frist aus, wenn das Anbringen am letzten Tag der Frist an uns versendet wird. Falls Ihr Anbringen außerhalb der Amtsstunden bei uns einlangt, wird es erst mit dem Wiederbeginn der Amtsstunden bearbeitet.

Ein E-Mail- Anhang darf die **Dateigröße** von 10 MB nicht überschreiten. **Elektronische Signaturen** können auf Dokumenten (z.B. Formularen, Beilagendokumenten) nach den Standards der Bürgerkarte aufgebracht werden. Diese werden als relevant entgegengenommen, wenn sie zum Zeitpunkt des Anbringens unter <https://pruefung.signatur.rtr.at/> erfolgreich geprüft werden können.

Technische Voraussetzungen

Anbringen an die Gemeinde Buch-St. Magdalena können rechtswirksam per E-Mail an die E-Mail-Adresse der Gemeinde Buch-St. Magdalena gemeinde@buch-stmagdalena.at eingebracht werden.

Die Bearbeitung von E-Mails, die an die persönliche E-Mail-Adresse von MitarbeiterInnen gesendet werden, ist nicht sichergestellt. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass persönliche E-Mail-Adressen im Fall der Abwesenheit des/der jeweiligen MitarbeiterIn nicht mit einer Weiterleitungs-Funktion programmiert werden.

Für die Übermittlung von Anträgen per E-Mail sowie für Beilagen (z.B. bei der Verwendung von Online-Formularen) wird in Abstimmung mit den anderen Gebietskörperschaften die Verwendung folgender Formate bestimmt:

Format	Erstellbar / lesbar mit	Dateierweiterung
Text	Editor, Mail, usw.	*.TXT
Portable Document Format	Acrobat Writer, diverse Freeware- Programme	*.PDF

Rich Text Format	Word for Windows, Office Programme, usw.	*.RTF
Word	Word for Windows, Open Office	*.DOC, *.DOCX
Excel	Excel for Windows, Open Office Calc	*.XLS, *.XLSX
JPG	Scannersoftware, diverse Fotoprogramme, usw.	*.JPG, *.JPEG
PNG	Scannersoftware, diverse Fotoprogramme, usw.	*.PNG

Dateien mit aktiven Inhalten wie zum Beispiel Makros oder Javascript werden nicht unterstützt.
 Eine E-Mail darf die **Dateigröße** von 10 MB nicht überschreiten.