Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen
4710 Grieskirchen • Manglburg 14

Geschäftszeichen:
BHGRAL-2013-23038/46-LU

Grieskirchen, 26.02.2024

BEKANNTMACHUNG DES BEZIRKSHAUPTMANNES

1. Abschnitt

KUNDMACHUNG

gemäß §§ 13, 41 und 42 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 und §§ 85 Abs. 3, 86b Bundesabgabenordnung

§ 1
Geltungsbereich und allgemeine Festlegungen

Gemäß § 13 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG) und § 86b Bundesabgabenordnung (BAO) wird folgendes festgelegt:

Postadresse:	Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen Manglburg 14 4710 Grieskirchen
Telefaxnummer:	(+43)(0)732) 7720 – 264399
E-Mail-Adresse:	bh-gr-ef.post@ooe.gv.at
Elektronische Zustellung:	9110019788255 (ERsB - Ordnungsnummer) an „Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen“

Elektronischer Rechtsverkehr: Z014087 (ERV-Anschriftcode)

Besondere Übermittlungsformen: https://www.land-oberoesterreich.gv.at/formulare.htm
https://www.land-oberoesterreich.gv.at/wirtschaftsportal.htm
Sonstige E-Gov-Formulare / offizielle Einbringungsmöglichkeiten

§ 2
Rechtswirksames Einbringen

1) Nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen können elektronische Anbringen (Eingaben) rechtswirksam nur eingebracht werden über:

1. zugelassene Zustelldienste gemäß § 30 Zustellgesetz;
1. Elektronischen Rechtsverkehr gemäß §§ 89a ff Gerichtsorganisationsgesetz;
2. Kommunikationssysteme der Behörde gemäß § 37 Zustellgesetz;
3. besondere Übermittlungsformen;
4. E-Mail und Telefax (siehe oben).

SMS, Instant-Messenger, Social Media Accounts oder ähnliche Dienste sind keine zulässigen Formen der Einbringungen von Anbringen (Eingaben).

1) Anbringen (Eingaben), die mit einem Zustelldienst oder im elektronischen Verkehr übermittelt werden, können nach Maßgabe des § 33 Abs. 3 AVG auch außerhalb der Amtsstunden (siehe § 4) fristwahrend eingebracht werden, auch wenn sie erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingelangt gelten und erst ab diesem Zeitpunkt behandelt werden.
2) Ansonsten gilt, dass die Empfangsgeräte außerhalb der Amtsstunden (siehe § 4) empfangsbereit sind, aber nur während der Amtsstunden betreut werden. Daher gelten Anbringen (Eingaben) auch dann, wenn sie an sich bereits in den Verfügungsbereich der Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen gelangt sind, erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingebracht (und eingelangt) und werden (erst) ab diesem Zeitpunkt behandelt.
3) Bei besonderen Übermittlungsform (siehe § 1 Abs. 2) sind gegebenenfalls technische und organisatorische Vorgaben (z.B. Schnittstellenbeschreibungen, Beschriftungen, Legenden) hinsichtlich Strukturierung und Pflichtfeldern zu beachten. Werden Anbringen (Eingaben) per E-Mail eingebracht, obwohl eine besondere Übermittlungsform vorhanden ist, ist die Behörde gemäß § 13 Abs. 2 AVG nicht verpflichtet, diese in Behandlung zu nehmen.
4) Anbringen (Eingaben), die mit E-Mail eingebracht werden, sind an die offizielle E-Mail-Adresse der Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen (siehe § 1 Abs. 2) oder an eine von der Behörde – z.B. im Verfahren bzw. in einer im sachlichen Zusammenhang mit dem Anbringen (der Eingabe) stehenden behördlichen Erledigung – als ihre Kontaktadresse angegebene E-Mail-Adresse zu übermitteln. An andere E-Mail-Adressen (z.B. personalisierte E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern) übermittelte Anbringen (Eingaben) sind hingegen nicht rechtswirksam eingebracht; ihre Bearbeitung ist nicht sichergestellt.
5) Greylisting: Eingehende E-Mails können beim Übermittlungsversuch mit einem temporären Fehler (4xx) zurückgewiesen werden. Der Provider unternimmt automatisch einen weiteren Übermittlungsversuch, der dann sofort akzeptiert wird. Die Dauer bis zu einem weiteren Übermittlungsversuch ist providerabhängig und beträgt meist ca. 10 bis 60 Minuten. Wenn die Absenderin bzw. der Absender eine E-Mail mit Fehlermeldung „450 4.7.1 you are temporarely rejected - try again later“ erhält, wird vom Provider kein weiterer Übermittlungsversuch unternommen und die E-Mail muss neuerlich von der Absenderin bzw. dem Absender versandt werden.
6) E-Mails einschließlich Anlagen, die

1. für den Empfänger nicht mit vertretbaren Mitteln entschlüsselbar sind (z.B. unbekannter Schlüssel) oder einen Passwortschutz enthalten,
1. Computerviren oder andere Funktionen enthalten, die Schäden an Daten oder Programmen herbeiführen oder deren Sicherheit oder Funktionsfähigkeit beeinträchtigten können,
2. ausführbare Dateien, Makros oder aktive Inhalte (z.B. VBScript, ActiveX, Java bzw. JavaScript) enthalten,
3. für relevante Inhalte Hyperlinks zu Internetadressen oder zu Dateien im Internet (z.B. Registered Mail oder Cloud-Diensten) verwenden,
4. die maximale Größe von dreißig Megabyte (inklusive aller Anlagen) überschreiten oder
5. als Werbe-, Spam- oder Junkmails eingestuft werden,

gelten nicht als rechtswirksam eingebracht, werden nicht bearbeitet und gelöscht. Darüber wird die Absenderin bzw. der Absender nicht in jedem Fall informiert. Dies gilt sinngemäß auch für andere Übermittlungsformen nach Abs. 1 Z 1 bis 5, wobei sich die zulässige maximale Größe nach der

jeweiligen Übermittlungsform bzw. dem elektronischen Zustellsystem richtet. Betreffend Formatbeschränkungen und höchstzulässigen Umfang im Elektronischen Rechtsverkehrs wird auf § 5 Verordnung der Bundesministerin für Justiz über den elektronischen Rechtsverkehr hingewiesen.

7) Für mit E-Mail oder über besondere Übermittlungsformen eingebrachte Anbringen (Eingaben) oder bei Verwendung eines elektronischen Zustellsystems können – sofern technisch möglich – ausschließlich (vgl. § 13 Abs. 2 AVG) folgende Formate verwendet werden:

Art	**Bezeichnung**	**MIME-Type**		**Suffix**
Text	ASCII	text/plain		*.TXT *.TEX
	(ISO 8859-1)	text/xml		*.XML *.XSL
Dokument	PDF ab 1.35	application/pdf		*.PDF
	RTF	application/rtf		*.RTF
	MS Office Word	application/msword		*.DOC *.DOCX
	MS Office Excel	application/msexcel		*.XLS *.XLSX
	MS Office PowerPoint	application/mspowerpoint		*.PPT *.PPTX
	MS Visio	application/x-visio		*.VSD
	OpenDocument Text	application/vnd.oasis.opendocument. text		*.odt
	Open Document Presentation	application/vnd.oasis.opendocument. presentation		*.odp
	Open Document Spreadsheet	application/vnd.oasis.opendocument. spreadsheet		*.ods
	Open Document Drawing	application/vnd.oasis.opendocument. graphics		*.odg
Grafik	GIF	image/gif		*.GIF
	JPEG	image/jpeg	jpeg jpg jpe	*.JPG *.JPEG *.JPE
	PCX	image/pcx		*.PCX
	BMP	image/bmp		*.BMP
	TIFF	image/tiff		*.TIF *.TIFF
	PNG	image/png		*.PNG
HTML	HTML 4.0.1 XHTML 1.1	text/html application/xhtml+xml		*.HTM *.HTML
	CSS 2	text/css		*.CSS
Zertifikate	PKCS7	application/pkcs7		*.p7c
	PKCS10	application/pkcs10		*.p10
	PKCS12	application/pkcs-12		*.P12
	DER, CER CRL	application/x-x509-ca-cert,		*.DER

Art	Bezeichnung	MIME-Type	Suffix
	PEM	application/pkix-cert application/pkix-cert application/pkix-crl	*.CER *.CRL *.PEM
Komprimierung der zulässigen Formate	ZIP	application/zip	*.ZIP

§ 3
Weiterleitung in den Elektronischen Rechtsverkehr

Anbringen (Eingaben), die über elektronische Zustelldienste nach § 30 Zustellgesetz an die Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen gerichtet werden, werden in den Elektronischen Rechtsverkehr weitergeleitet und zugestellt. § 2 Abs. 2 und 3 bleibt davon unberührt.

§ 4
Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten

Es werden – jeweils die gesetzlichen Feiertage ausgenommen – folgende Amtsstunden und für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten festgelegt (§ 13 Abs. 5 letzter Satz AVG; § 85 Abs. 3 BAO):

Amtsstunden

Montag	7:00 - 12:00 Uhr und 12:30 - 17:00 Uhr
Dienstag	7:00 - 17:00 Uhr
Mittwoch	7:00 - 13:00 Uhr
Donnerstag	7:00 - 12:00 Uhr und 12:30 – 17:00 Uhr
Freitag	7:00 – 12:30 Uhr

davon abweichend gilt:

24. Dezember	keine Amtsstunden
31. Dezember (sofern dieser nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt)	7:30 – 12:00 Uhr (eingeschränkter Dienstbetrieb)

Parteienverkehr

Montag	7:30 – 12:00 Uhr
Dienstag	7:30 – 17:00 Uhr
Mittwoch	7:30 – 12:00 Uhr
Donnerstag	7:30 – 12:00 Uhr
Freitag	7:30 – 12:00 Uhr

24. Dezember	kein Parteienverkehr
31. Dezember	Parteienverkehr nur nach vorheriger Terminvereinbarung

§ 5
Zulässigkeit der Kundmachung von mündlichen Verhandlungen im Internet

Kundmachungen im Sinne der §§ 41 und 42 AVG sowie sonstige Bekanntmachungen können im Internet unter

www.bh-grieskirchen.gv.at

erfolgen.

2. Abschnitt

Privatwirtschaftsverwaltung
§ 6

Der 1. Abschnitt gilt - mit Ausnahme von § 2 Abs. 2 – in den Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung sinngemäß, wobei anstelle von Behörden die Bezirkshauptmannschaft Grieskirchen als Dienststelle gemeint ist.

2. Abschnitt

SCHLUSSBESTIMMUNG
§ 7

Diese Kundmachung tritt mit 26. Februar 2024 in Kraft und ersetzt die Kundmachung vom 28.08.2023, BHGRAL-2013-23038/43-LU.

Grieskirchen, 26.02.2024

Der Bezirkshauptmann

Mag. Christoph Schweitzer, MBA

Angeschlagen am: 26.02.2024
Abgenommen am:

Hinweise:
Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels und des Ausdrucks finden Sie unter:
https://www.land-oberoesterreich.gv.at/amtssignatur
Wenn Sie mit uns schriftlich in Verbindung treten wollen, richten Sie Ihr Schreiben bitte an die Bezirkshauptmannschaften Grieskirchen und Eferding, Manglburg 14, 4710 Grieskirchen, und führen Sie das Geschäftszeichen dieses Schreibens an.
Kundenzeiten (Parteienverkehr): Mo, Mi, Do, Fr 7.30 bis 12.00 Uhr, Di 7.30 bis 17.00 Uhr;
Amtsstunden: Mo, Do 7.00 bis 12.00 Uhr und 12.30 bis 17.00 Uhr**, Di** 7.00 bis 17.00 Uhr, **Mi** 7.00 bis 13.00 Uhr, **Fr** 7.00 bis 12.30 Uhr.
Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: http://www.land-oberoesterreich.gv.at/datenschutzmitteilung-bhgrieskirchen.htm