



Amtssigniert. SID2018121074409  
Informationen unter: amtssignatur.tirol.gv.at

Amt der Tiroler Landesregierung

**Bekanntmachung des Landesamtsdirektors**  
nach § 13 Abs. 2 und 5 AVG, § 86b BAO  
sowie in den Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung

Gültig ab 1. Jänner 2019  
GZ: VEntw-IT-21/61-2018

**I.**

**A.) Rechtswirksames Einbringen im elektronischen Verkehr**

1. Für das rechtswirksame Einbringen von Anbringen (§§ 13 Abs. 1 AVG und 86b BAO) im elektronischen Verkehr an alle beim Amt der Tiroler Landesregierung eingerichteten Behörden stehen folgende Kontakte zur Verfügung:

<b>E-Mail</b>	<a href="mailto:post@tirol.gv.at">post@tirol.gv.at</a> - oder die E-Mail-Adresse der nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung zuständigen Organisationseinheit
<b>Online-Formulare</b>	<a href="https://www.tirol.gv.at/formulare">https://www.tirol.gv.at/formulare</a>
<b>Elektronischer Zustelldienst</b>	9110002641000 (Ordnungsnummer)
<b>Telefax</b>	+43 512 508 741990 - oder die Telefaxnummer der nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung zuständigen Organisationseinheit

Anbringen, die an die personalisierten E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie an sonstige E-Mail- oder Telefax-Kontakte gerichtet werden, gelten **nicht als rechtswirksam eingebracht**.

2. **E-Mails einschließlich Anlagen**, die

- für den Empfänger nicht mit vertretbaren Mitteln entschlüsselbar sind oder einen Passwortschutz enthalten,
- Computerviren oder andere Funktionen enthalten, die Schäden an Daten oder Programmen herbeiführen oder deren Sicherheit oder Funktionsfähigkeit beeinträchtigen können,
- ausführbare Dateien, Makros oder aktive Inhalte (z.B. VBScript, ActiveX, Java bzw. JavaScript) enthalten,
- für relevante Inhalte Hyperlinks zu Internetadressen oder zu Dateien im Internet (z.B. Registered Mail oder Cloud-Diensten) verwenden,
- die maximale Größe von 25 Megabyte (inklusive aller Anlagen) überschreiten oder
- 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.**

3. Für **Online-Formulare** gelten die Punkte 2.a) bis d) sinngemäß. Die zulässige maximale Größe und die zulässigen Dateiformate von Anlagen richten sich nach dem jeweiligen Online-Formular. Beim Überschreiten der zulässigen Dateigröße und dem Hochladen eines nicht zulässigen Dateiformates erfolgt eine vom Formularserver generierte Fehlermeldung und eine Übermittlung findet nicht statt.
4. Bei der Verwendung eines **elektronischen Zustelldienstes** gelten die Punkte 2.a) bis d) sinngemäß.
5. Für **Anlagen** eines E-Mails oder bei Verwendung des elektronischen Zustelldienstes dürfen folgende Formate – sofern technisch möglich – verwendet werden:

Text:	.txt, .csv, .xml
Dokument:	.pdf, .html, .htm, .docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .rtf
Grafik:	.gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .bmp, .tif, .tiff, .png, .dw*, .dxf
Zertifikate:	.p7, .p10, .p12, .der, .cer, .pem
Komprimiert:	.zip, .7z

## **B.) Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten**

### **Amtsstunden:**

- a) Montag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 14:00 Uhr bis 16:30 Uhr
- b) Dienstag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr
- c) Freitag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

### **Parteienverkehrszeiten:**

- a) Montag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr
- b) Dienstag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und nach Vereinbarung
- c) Freitag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

jeweils ausgenommen die gesetzlichen Feiertage, sowie der 24. und 31. Dezember und der Faschingsdienstag-Nachmittag.

## **II. Privatwirtschaftsverwaltung**

Punkt I. gilt in den Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung sinngemäß mit der Maßgabe, dass Übermittlungen an

- a) die personalisierten E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie
- b) E-Mail- oder Telefax-Kontakte, die von jenen der zuständigen Organisationseinheiten nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung abweichen,

mit Risiken verbunden sein können und daher unterbleiben sollten.

## **III. Hinweis zur postalischen Übermittlung und persönlichen Abgabe von Schriftstücken**

Schriftstücke sind an die Postadresse

**Amt der Tiroler Landesregierung, Eduard-Wallnöfer-Platz 3, 6020 Innsbruck, ÖSTERREICH**

oder direkt an die nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung zuständige Organisationseinheit zu richten.

Dies gilt für die persönliche Abgabe von Schriftstücken sinngemäß.

Diese Bekanntmachung tritt mit 1. Jänner 2019 in Kraft und ersetzt die seit 1. September 2016 geltende Bekanntmachung.

Für den Landeshauptmann:

Dr. Dietmar Schennach  
Landesamtsdirektor-Stellvertreter