



## Gemeinde Sölden

### BEKANNTMACHUNG

gemäß §§ 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 Gemeinde Sölden eingerichteten Behörden und Dienststellen stehen Ihnen folgende Adressen zur Verfügung:

**Postalischen Übermittlung von Schriftstücken:** Gemeinde Sölden  
Gemeindestraße 1  
6450 Sölden

**Persönlichen Abgabe von Schriftstücken:** Gemeinde Sölden  
Gemeindestraße 1  
6450 Sölden

**E-Mail-Adresse:** [gemeinde@soelden.gv.at](mailto:gemeinde@soelden.gv.at)  
**E-Mail für Rechnungen:** [rechnung@soelden.gv.at](mailto:rechnung@soelden.gv.at)  
**Online-Formulare:** <https://www.soelden.gv.at/gemeinde-a-z/formulare/>  
**Telefonnummer:** +43 5254 2225  
**Telefaxnummer:** +43 5254 2225 118

Die Empfangsgeräte der bei der Gemeinde Sölden eingerichteten Behörden und Dienststellen für elektronische Anbringen in Form von Telefax, E-Mail und Online-Formularen sind auch außerhalb der Amtsstunden (siehe Punkt III. Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten) empfangsbereit, werden allerdings nur während der Amtsstunden betreut. Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden an diese Empfangsgeräte gerichtet werden gelten erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden als eingebracht und eingelangt, auch wenn sie bereits vorher in den Verfügungsbereich der Gemeinde Sölden gelangt sind und werden von uns erst ab diesem Zeitpunkt behandelt.

**Anbringen die an persönliche E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Gemeindeamtes sowie an sonstige E-Mail-Kontakte gerichtet werden, gelten als nicht rechtswirksam eingebracht.** Die Weiterleitung von Anbringen an die persönliche E-Mail-Adresse 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-Formate          | ASCII (ISO 8859-1), UTF-8            | *.TXT, *.XML, *.CSV  |
| Dokument-Formate      | Portable Document Format             | *.PDF                |
|                       | Rich Text Format                     | *.RTF                |
|                       | MS Office Word                       | *.DOC, *.DOCX        |
|                       | MS Office Excel                      | *.XLS, *.XLSX        |
|                       | MS Office PowerPoint                 | *.PPT, *.PPTX        |
| Grafik-Formate        | Graphics Interchange Format          | *.GIF                |
|                       | JPEG File Interchange Format         | *.JPG, *.JPE, *.JPEG |
|                       | Windows Bitmap                       | *.BMP                |
|                       | Tagged Image File Format             | *.TIF, *.TIFF        |
|                       | Portable Network Graphics            | *.PNG                |
|                       | AutoCAD Drawing                      | *.DWG                |
|                       | Shapefile-Format                     | *.SHP                |
|                       | Drawing Interchange Format           | *.DXF                |
| Web- und Mail-Formate | Hypertext Markup Language            | *.HTML, *.HTM        |
|                       | Extensible Hypertext Markup Language | *.XHTML              |
|                       | Extensible Markup Language           | *.XML                |
|                       | Nachrichtenformat                    | *.MSG                |
| Komprimierung         | ZIP                                  | *.ZIP                |
|                       | Roshal Archive                       | *RAR                 |
|                       | 7Zip                                 | *.7Z                 |

### **Richtlinien für den E-Mail-Verkehr**

E-Mails einschließlich Anlagen, die nicht den Formatvorgaben entsprechen, werden nicht zugestellt. E-Mails, welche 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 20 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. Für Online-Formulare gelten diese Vorgaben sinngemäß.

### **III. Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten**

Gemäß § 13 AVG werden folgende Amtsstunden und für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten festgelegt.

#### Amtsstunden und für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten:

|                     |                                            |
|---------------------|--------------------------------------------|
| Montag bis Mittwoch | 8:00 bis 12:00 Uhr                         |
| Donnerstag          | 8:00 bis 12:00 Uhr und 16:00 bis 18:00 Uhr |
| Freitag             | 8:00 bis 12:00 Uhr                         |

#### Keine Amtsstunden und keine für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten:

- an gesetzlichen Feiertagen,
- am 24. Dezember und am 31. Dezember jedes Jahres und
- am 2. Juli (Maria Heimsuchung – Kirchtag) jedes Jahres.

### **IV. Digitale Baueinreichung**

**Rechtswirksame Einbringung im elektronischen Verkehr (Tiroler Bauordnung und Stadt- und**

## **Ortsbildschutzgesetz) Baubewilligungen, Bauanzeigen, Ansuchen nach dem SOG**

Abweichend von den Regelungen unter Punkt I. dieser Bekanntmachung ist gemäß § 13 Abs. 2 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 - AVG die rechtswirksame Einbringung elektronischer Anbringen nach § 29a TBO 2022 in Verbindung mit Artikel 52 Tiroler Digitalisierungsgesetz 2023, § 22 Tiroler Stadt- und Ortsbildschutzgesetz 2021 - SOG 2021 in Verbindung mit Artikel 55 Tiroler Digitalisierungsgesetz 2023 auch über die unter folgender Adresse erreichbaren Online Formulare der Gemeinde Sölden möglich:

[https://formulare.service365.at/standard/start.do?party=70220&generalid=BAUANSUCHEN\\_TIROL#](https://formulare.service365.at/standard/start.do?party=70220&generalid=BAUANSUCHEN_TIROL#)  
[https://formulare.service365.at/standard/start.do?party=70220&generalid=BAUANZEIGE\\_TIROL#](https://formulare.service365.at/standard/start.do?party=70220&generalid=BAUANZEIGE_TIROL#)

Die zulässige maximale Dateigröße und die zulässigen Dateiformate von Anlagen richten sich nach den Angaben im Online-Formular. Bei Überschreiten der zulässigen Dateigröße oder dem Hochladen eines nicht zulässigen Dateiformates findet eine Übermittlung nicht statt. Hierüber wird die Absenderin bzw. der Absender nicht in jedem Fall informiert.

Die Bestimmungen unter Punkt II. (Technische Voraussetzungen) zu verschlüsselten Anhängen im eingehenden Mailverkehr gelten sinngemäß auch für Anlagen im Online-Formular.

## **V. Amtstafel**

In Entsprechung der Bestimmung der Tiroler Gemeindeordnung 2001, LGBl. Nr. 36/2001 in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 35/2025, wird bekanntgemacht, dass sich die Amtstafel der Gemeinde Sölden im Parterre des Gemeindehauses im Stiegenhaus beim Eingang an der Südseite (Zugang Arzt und Frisör) befindet. Die „digitale Amtstafel“ auf der Homepage der Gemeinde Sölden (<https://www.soelden.gv.at/gemeinde-a-z/amtstafel/>) ist eine unverbindliche Informationsquelle mit informativem Charakter.

Abweichend davon sind sowohl Kundmachungen mündlicher Verhandlungen gemäß § 42 Abs. 1 in Verbindung mit § 42 Abs. 1a Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 – AVG (siehe Pkt. VI.), als auch gemäß den Bestimmungen des Tiroler Raumordnungsgesetzes 2022 – TROG 2022 auf der Internetseite der Gemeinde bekannt zu machende Kundmachungen auf der „digitalen Amtstafel“ rechtsverbindlich.

## **VI. Zulässigkeit der Kundmachung von mündlichen Verhandlungen im Internet**

Kundmachungen mündlicher Verhandlungen gemäß § 42 Abs. 1 in Verbindung mit § 42 Abs. 1a AVG können im Internet erfolgen und sind unter der Adresse <https://www.soelden.gv.at/gemeinde-a-z/amtstafel/> (Amtstafel online) 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).

## **VII. Inkrafttreten**

Diese Bekanntmachung tritt mit dem Tag der Kundmachung in Kraft und ersetzt die Bekanntmachung der Gemeinde Sölden vom 8.04.2014.

Der Bürgermeister:

Mag. Ernst Schöpf