



BUNDESDENKMALAMT

Hofburg, Säulenstiege
1010 Wien
E service@bda.gv.at

GZ: BDA-01861.sb/0022-RECHT/2017 (bei Beantwortung bitte angeben)
Kundmachung gemäß § 13 AVG

Kundmachung

des Bundesdenkmalamtes

gemäß § 13 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991

§ 1

(1) Für die Einbringung von Anträgen, Gesuchen, Anzeigen, Beschwerden und sonstigen Mitteilungen an das Bundesdenkmalamt werden ausschließlich folgende Adressen und technische Möglichkeiten festgelegt:

A. Amtsleitung und zentrale Abteilungen:

Adresse: Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien
E-Mail: service@bda.gv.at

A.1. Abteilung für Archäologie:

Adresse: Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien
E-Mail: archaeo@bda.gv.at

A.2. Abteilung für bewegliche Denkmale – Internationaler Kulturgütertransfer:

Adresse: Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien
E-Mail: ausfuhr@bda.gv.at

A.3. Abteilung für Spezialmaterien:

Adresse: Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien
E-Mail: spezialmaterien@bda.gv.at

B. Abteilung für Burgenland

Adresse: Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien
E-Mail: service@bda.gv.at

C. Abteilung für Kärnten:

Adresse: Alter Platz 30, 9020 Klagenfurt
E-Mail: kaernten@bda.gv.at

D. Abteilung für Niederösterreich:

Adresse: Hoher Markt 11, Gozzoburg, 3500 Krems an der Donau
E-Mail: niederoesterreich@bda.gv.at

E. Abteilung für Oberösterreich:

Adresse: Rainerstraße 11, 4020 Linz
E-Mail: oberoesterreich@bda.gv.at

F. Abteilung für Salzburg:

Adresse: Sigmund Haffner-Gasse 8/II, 5020 Salzburg
E-Mail: salzburg@bda.gv.at

G. Abteilung für Steiermark:

Adresse: Schubertstraße 73, 8010 Graz
E-Mail: steiermark@bda.gv.at

H. Abteilung für Tirol:

Adresse: Burggraben 31, 6020 Innsbruck
E-Mail: tirol@bda.gv.at

I. Abteilung für Vorarlberg:

Adresse: Amtplatz 1, 6900 Bregenz
E-Mail: vorarlberg@bda.gv.at

J. Abteilung für Wien:

Adresse: Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien
E-Mail: service@bda.gv.at

(2) Fundmeldungen gemäß § 8 Denkmalschutzgesetz sind an die Abteilung für Archäologie (siehe § 1 Abs. 1 A.1.) zu übermitteln. Auf der Website des Bundesdenkmalamtes steht dafür ein Formular zur Verfügung (Service / Download).

(3) Für mittels E-Mail eingebrachte Anbringen können ausschließlich folgende Formate verwendet werden:

Art	Bezeichnung	MIME-Type	Suffix
Text	ASCII	text/plain	*.TXT
Dokument	PDF	application/pdf	*.PDF
	RTF	application/rtf	*.RTF
	MS Office Word 97-2010	application/msword	*.DOCX
	MS Office Excel 97-2010	application/msexcel	*.XLSX
	MS Office PowerPoint 97-2010	application/mspowerpoint	*.PPTX
Grafik	GIF	image/gif	*.GIF
	JPEG	image/jpeg	*.JPG *.JPEG *.JPE
	PCX	image/pcx	*.PCX
	BMP	image/bmp	*.BMP

	TIFF	image/tiff	*.TIF *.TIFF
	PNG	image/png	*.PNG
Zertifikate	PKCS7	application/pkcs7	*.p7c
	PKCS10	application/pkcs10	*.p10
	PKCS12	application/pkcs-12	*.P12
	DER	application/x-x509-ca-cert	*.DER
	CER	application/pkix-cert	*.CER
	CRL	application/pkix-cert	*.CRL
	PEM	application/pkix-crl	*.PEM
Komprimierung	ZIP	application/zip	*.ZIP

(4) Zu beachten ist, dass der/die Absender/in die mit der Übermittlungsart verbundenen Risiken (z. B. Verlust eines Schriftstückes, Übertragungsfehler, Einstufung als Spam-Mail) trägt.

Langt ein Anbringen per E-Mail an einer nicht in dieser Kundmachung genannten E-Mail-Adresse der Behörde ein, so wird es auf Gefahr des/r Einschreiters/in an die zuständige Stelle weitergeleitet. Die umgehende Bearbeitung von E-Mails, die an die persönliche E-Mail-Adresse eines/r Mitarbeiters/in gesendet werden, ist – insbesondere im Fall der Abwesenheit der betreffenden Person – nicht sichergestellt.

§ 2

Für das Bundesdenkmalamt werden gemäß § 13 Abs. 5 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 folgende Amtsstunden und für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten bekannt gemacht:

(1) Amtsstunden (schriftliche Anbringen werden entgegengenommen und Empfangsgeräte empfangsbereit gehalten):

- Montag bis Donnerstag (werktags): 8.30 Uhr bis 16.00 Uhr
- Freitag (werktags): 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr

Sonderregelungen, z.B. betreffend Karfreitag, 24. und 31. Dezember bleiben vorbehalten und werden auf der Website des Bundesdenkmalamtes bda.gv.at zeitgerecht kundgemacht.

Elektronische Sendungen (E-Mail) gelten auch dann als rechtzeitig eingebracht, wenn sie zwar außerhalb der Amtsstunden, aber noch am Tag des Fristablaufes beim Bundesdenkmalamt einlangen.

(2) Für den Parteienverkehr bestimmte Zeiten (mündliche oder telefonische Anbringen werden entgegengenommen, Ausnahme: Gefahr im Verzug):

Alle Abteilungen in den Bundesländern, Abteilung für Archäologie, Abteilung für bewegliche Denkmale – Internationaler Kulturgütertransfer:

- Dienstag (werktags): 9.00 bis 12.00 Uhr
- Donnerstag (werktags): 9.00 bis 12.00 Uhr

Die Tatsache, dass hier für einige Abteilungen keine Zeiten für den Parteienverkehr aufscheinen, ist darin begründet, dass die personelle Besetzung sehr unterschiedlich ist und viele Mitarbeiter/innen häufig Außendienst versehen.

Gesprächstermine außerhalb der für den Parteienverkehr bestimmten Zeiten sowie für die hier nicht genannten Abteilungen sind rechtzeitig vorher telefonisch oder per E-Mail zu vereinbaren (die dafür nötigen Informationen sind auf der Website des Bundesdenkmalamtes enthalten).

§ 3

Akteneinsicht gemäß § 17 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991:

Akteneinsicht ist während der Amtsstunden möglich, es ist jedoch spätestens drei Werktage zuvor mit der zuständigen Abteilung des Bundesdenkmalamtes (Abteilung in den Bundesländern oder zentrale Abteilung) ein Termin zu vereinbaren.

Von den Akten, die eingesehen werden können (Ausnahmen von der Akteneinsicht sind im Gesetz geregelt), können an Ort und Stelle Abschriften oder auf Kosten der Person, die Einsicht nimmt, Kopien angefertigt werden.

Kopierkosten:

Schwarz/weiß: A4: 0,20 Euro pro Seite
A3: 0,40 Euro pro Seite

Farbe: A4: 0,50 Euro pro Seite
A3: 1 Euro pro Seite

Sollten Kopien erstellt werden, sind die Kopierkosten vor Ort in bar oder mittels Zahlschein zu bezahlen.

§ 4

Diese Kundmachung tritt mit 1. Jänner 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kundmachung vom 10. Oktober 2017, GZ. BDA-01861.sb/0020-RECHT/2017, außer Kraft.

Wien, am 22. Dezember 2017

Die Präsidentin:

Prof. Dr. Barbara Neubauer

(elektronisch gefertigt)