

## § 31

## Bahnhofssendungen

(1) Bahnhofssendungen werden mit vom Absender vorgeschriebenen Postverbindungen befördert. Sie müssen vom Absender zu einer vereinbarten Zeit bei einem bestimmten Postamt eingeliefert und vom Empfänger unmittelbar nach Ankunft am verabredeten Ort abgeholt werden. Unterbleibt die rechtzeitige Abholung, werden die Sendungen mit der nächsten Brief- oder Paketzustellung zugestellt.

(2) Bahnhofssendungen können bis zum Gewicht von 5 kg versandt werden. Für sie gelten im übrigen die Bestimmungen für Briefe. Andere Zusatzleistungen sind nicht zugelassen.

(3) Der Versand von Bahnhofssendungen ist spätestens 10 Tage vor der ersten Einlieferung beim Einlieferungspostamt zu beantragen. Dem Einlieferer und dem Empfänger werden Ausweise ausgestellt, die zur Einlieferung bzw. Abholung der Bahnhofssendungen berechtigen. Die Einlieferung kann regelmäßig oder nach Bedarf erfolgen.

(4) Bahnhofssendungen müssen um die Anschrift einen breiten roten Streifen und deutlich den Vermerk „Bahnhofssendung“ tragen. Die vorgeschriebene Postverbindung hat der Absender in der Anschrift zu vermerken.

## § 32

## Einschreiben

(1) Einschreibsendungen werden gegen Einlieferungsbescheinigung angenommen und gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt.

(2) Drucksachen — außer in Kartenform —, Wirtschaftsdrucksachen, Postwurfdrucksachen, Werbeanworten, Blindensendungen, Pakete, Wirtschafts-Postgut, Geldübermittlungssendungen und Sendungen mit den Zusatzleistungen Bahnhofssendung, Wertangabe, Versicherung und Förmliche Zustellung sind nicht als Einschreibsendungen zugelassen.

(3) Einschreibsendungen sind durch den Vermerk „Einschreiben“ zu kennzeichnen.

## § 33

## Wertangabe

(1) Wertsendungen werden gegen Einlieferungsbescheinigung angenommen und gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt. Sie werden während der Beförderung besonders nachgewiesen.

(2) Postkarten, Drucksachen, Wirtschaftsdrucksachen, Postwurfdrucksachen, Werbeanworten, Blindensendungen, Päckchen, Wirtschafts-Postgut, Geldübermittlungssendungen und Sendungen mit den Zusatzleistungen Rohrpost, Bahnhofssendung, Einschreiben, Versicherung und Förmliche Zustellung sind nicht als Wertsendungen zugelassen.

(3) Wertsendungen sind durch die Bezeichnung „Wert“ und den dahinter in Ziffern anzugebenden Betrag zu kennzeichnen.

(4) Für Verpackung und Verschluss von Wertsendungen gelten §§ 4 und 5.

## § 34

## Versicherung

(1) Gewöhnliche Pakete und Wirtschafts-Postgut können bis zu einem Betrage von 500 DM versichert werden.

(2) Bei versicherten Paketen ist nur die Paketkarte durch die Bezeichnung „Versicherung“ und den dahinter in Ziffern anzugebenden Betrag zu kennzeichnen. Bei versicherten Selbstbuchersendungen (Anlage 7) ist die Versicherungssumme in der Einlieferungsliste anzugeben.

## § 35

## Eigenhändige Aushändigung

(1) Eigenhändig auszuhändigende Sendungen werden nur dem Empfänger selbst oder dem zum Empfang dieser Sendungen berechtigten Postbevollmächtigten ausgehändigt (§ 48).

(2) Gewöhnliche Briefsendungen, gewöhnliche Päckchen, Zahlkarten und Einzahlungsaufträge sind nicht als eigenhändig auszuhändigende Sendungen zugelassen.

(3) Eigenhändig auszuhändigende Sendungen sind durch den Vermerk „Eigenhändig“ zu kennzeichnen.

## § 36

## Förmliche Zustellung (Briefe mit Zustellungsurkunde)

(1) Briefe werden nach den Bestimmungen der Zivilprozeßordnung über die förmliche Zustellung mit Zustellungsurkunde zugestellt. Der Tag der Zustellung wird auf der Sendung angegeben. Die Urkunde wird dem Absender übersandt.

(2) Für andere Sendungsarten ist die förmliche Zustellung nicht zugelassen. Für Briefe mit Zustellungsurkunde sind keine anderen Zusatzleistungen zugelassen.

(3) Briefe mit Zustellungsurkunde sind durch den Vermerk „Mit Zustellungsurkunde“ zu kennzeichnen.

(4) Der Absender hat den Kopf der Zustellungsurkunde auszufüllen, das Formblatt mit der für die Rücksendung erforderlichen Anschrift zu versehen und haltbar an der Sendung zu befestigen.

(5) Soll der Brief nicht ersatzweise an die in den §§ 181, 183 und 184 der Zivilprozeßordnung bezeichneten Personen zugestellt werden, muß der Absender in der Anschrift der Sendung und auf dem Formblatt zur Urkunde unmittelbar unter der Bezeichnung des Empfängers rot vermerken: „Eine Zustellung an... (z. B. an die Ehefrau, an den Vermieter N.) darf nicht stattfinden.“ Soll in der Zustellungsurkunde die Zeit der Zustellung näher bezeichnet werden, ist auf der Anschriftseite des Briefes und im Kopf des Formblatts der Vermerk „Mit Zeitangabe zustellen“ anzubringen und rot zu unterstreichen.

(6) Beim Zustellpostamt niedergelegte Briefe gemäß § 182 der Zivilprozeßordnung werden einen Monat lang zur Abholung bereitgehalten und danach wie unzustellbare Sendungen gemäß § 55 behandelt.

## § 37

## Rückschein

(1) Bei Sendungen gegen Rückschein wird dem Absender die Empfangsbescheinigung (Rückschein) übersandt.

(2) Gewöhnliche Briefsendungen, gewöhnliche Päckchen und Geldübermittlungssendungen sind als Sendung gegen Rückschein nicht zugelassen.

(3) Sendungen gegen Rückschein sind durch den Vermerk „Rückschein“ zu kennzeichnen.

(4) Der Absender hat den Rückschein auszufüllen und haltbar außen an der Sendung zu befestigen.