

§ 12

Drucksachen

(1) Drucksachen sind Vervielfältigungen auf Papier oder papierähnlichen Stoffen bis zum Gewicht von 500 g, die durch Druck oder ein ähnliches Verfahren, Belichtung oder Stempel hergestellt worden sind. EDV-Drucke, Ausdrücke von Schreibautomaten und mit der Schreibmaschine angefertigte Schriftstücke sowie als Druckschriften hergestellte Vervielfältigungen sind keine Drucksachen.

(2) Den Drucksachen können hand- oder maschinenschriftlich die Absenderangabe, der Absendetag, eine innere mit der äußeren übereinstimmende Anschrift und die Unterschrift hinzugefügt werden.

(3) Ferner ist zulässig, hand- oder maschinenschriftlich

— Druckfehler zu berichtigen,

— Streichungen oder Unterstreichungen vorzunehmen,

— sonstige Änderungen im Wortlaut sowie Nachtragungen an beliebiger Stelle vorzunehmen; die Änderungen und Nachtragungen dürfen jedoch zusammengezählt nicht mehr als 5 Wörter oder Zahlen umfassen und müssen in leicht erkennbarem sachlichem Zusammenhang mit der gedruckten Mitteilung stehen,

— auf Ansichtskarten usw. Mitteilungen, Grüße, Wünsche, Danksagungen, Beileidsbezeugungen oder andere Höflichkeitsformeln mit höchstens 5 Wörtern zum Ausdruck zu bringen.

(4) Drucksachen sind offen einzuliefern. Als offen gelten auch Drucksachen mit einem leicht lösbaren und wiederherzustellenden Verschluss oder unter Streifband. Das Streifband muß mindestens 140 mm breit sein. Es darf nicht in die Drucksache eingerollt und nicht an ihr festgeklebt sein. Anschrift und Freimachung müssen sich auf dem Streifband befinden. Die Anschrift muß die Bezeichnung „Drucksache“ enthalten.

(5) Ohne Umschlag versandte ein- oder zweiteilige Drucksachenkarten müssen in Größe, Form und Papierstärke den Bestimmungen für Postkarten entsprechen; sie sollen nicht die Bezeichnung „Postkarte“ tragen. Gefaltete Drucksachen oder mehr als zweiteilige Drucksachenkarten sind nicht zugelassen.

(6) Für Drucksachen sind die Zusatzleistungen Eilsendung und Nachnahme zugelassen; für Drucksachen in Kartenform außerdem die Zusatzleistungen Einschreiben, Eigenhändige Aushändigung und Rückschein.

§ 13

Wirtschaftsdrucksachen

(1) Wirtschaftsdrucksachen sind Drucksachen, bei denen der Umfang hand- oder maschinenschriftlicher Änderungen sowie Nachtragungen innerhalb des gedruckten Wortlauts nicht begrenzt ist. Die Nachtragungen müssen in sachlichem Zusammenhang mit dem gedruckten Text stehen. Zu den Wirtschaftsdrucksachen zählen auch Rechnungen oder Lieferscheine auf Vordrucken.

(2) Wirtschaftsdrucksachen können Warenmuster ohne Handelswert beigelegt werden. Sie müssen so verpackt oder befestigt sein, daß sie der Postsendung nicht entfallen und beim Stempeln nicht beschädigt werden können.

(3) Die Anschrift muß die Bezeichnung „Wirtschaftsdrucksache“ enthalten.

(4) Für Wirtschaftsdrucksachen sind die Zusatzleistungen Eilsendung und Nachnahme zugelassen.

§ 14

Postwurfdrucksachen

(1) Postwurfdrucksachen sind Drucksachen bis zum Gewicht von 50 g an alle Haushalte eines bestimmten Territo-

riums. Die Bestimmungen des § 12 Abs. 5 gelten nicht für Postwurfdrucksachen.

(2) Postwurfdrucksachen sind für jedes Postamt getrennt verpackt mit dessen Anschrift und Angabe der Stückzahl einzuliefern.

(3) Die Freimachung kann auf der bei der Einlieferung vorzulegenden Einlieferungsliste oder auf den Einzelstücken vorgenommen werden.

(4) Die Deutsche Post kann aus betrieblichen Gründen die Annahme von Postwurfdrucksachen ablehnen.

(5) Postwurfdrucksachen werden nicht nach- oder zurückgesandt.

(6) Für Postwurfdrucksachen sind keine Zusatzleistungen zugelassen.

§ 15

Blindensendungen

(1) Blindensendungen sind gebührenfreie Postsendungen bis zum Gewicht von 7 kg, die von Blinden eingeliefert werden oder an Blinde gerichtet sind. Sie können Nachrichten in Blindenschrift, unbeschriebenes Blindenschriftpapier, Tonbänder oder Schallplatten enthalten.

(2) Blindensendungen sind offen einzuliefern. Die Anschrift darf nicht in Blindenschrift geschrieben sein und muß die Bezeichnung „Blindensendung“ enthalten.

(3) Als Blindensendung eingelieferte Postsendungen, die den Bestimmungen nicht entsprechen, werden dem Absender zurückgegeben.

(4) Für Blindensendungen sind die Zusatzleistungen Eilsendung und Nachnahme zugelassen.

§ 16

Päckchen

(1) Päckchen sind verschlossene Postsendungen bis zum Gewicht von 2 kg, die von Bürgern eingeliefert werden.

(2) Die Anschrift muß die Bezeichnung „Päckchen“ enthalten.

(3) Für Päckchen sind die Zusatzleistungen Eilsendung, Einschreiben, Eigenhändige Aushändigung, Rückschein und Nachnahme zugelassen.

§ 17

Wirtschaftspäckchen

(1) Wirtschaftspäckchen sind verschlossene Postsendungen bis zum Gewicht von 2 kg, die von Absendern gemäß § 1 Abs. 2 Buchstaben a und b sowie Abs. 3 des Gesetzes über das Post- und Fernmeldewesen eingeliefert werden.

(2) Die Anschrift muß die Bezeichnung „Wirtschaftspäckchen“ enthalten.

(3) Für Wirtschaftspäckchen sind die Zusatzleistungen Eilsendung, Einschreiben, Eigenhändige Aushändigung, Rückschein und Nachnahme zugelassen.

§ 18

Pakete

(1) Pakete sind verschlossene Postsendungen bis zum Gewicht von 10 kg, die von Bürgern eingeliefert werden.

(2) Pakete müssen mit einer Paketkarte eingeliefert werden. Die Anschrift und sonstige Vermerke auf dem Paket und auf der Paketkarte müssen übereinstimmen. Mehrere Pakete, jedoch höchstens fünf, können mit einer Paketkarte eingeliefert werden, wenn sie an denselben Empfänger gerichtet sind und keine oder die gleichen Zusatzleistungen — außer Wertangabe und Nachnahme — verlangt werden. Bei Paketen mit diesen Zusatzleistungen ist für jedes Paket eine Paketkarte erforderlich.