

Falko Ritter / Klaus Gettwart

Aus der Schriftenreihe
Rechtsfragen der Informationslogistik



Die Poststelle

Praxis und Recht

Begleitmaterial zum Seminar
Rechtssichere Postbearbeitung in der Praxis

Stand: November 2019

© Klaus Gettwart
Vorstand DVPT
Deutscher Verband für Post,
Informationstechnologie und Telekommunikation e.V.
Weiskircher Weg 9, 63150 Heusenstamm
Telefon +49 69 829722-0 - Fax +49 69 829722-26
www.dvpt.de

© Dr. Falko Ritter
Rechtsanwalt
Sebastianstraße 125
53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler
Telefon +49 2641 8939831 – Fax +49 2641 89398319

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt.
Zitate, Veröffentlichungen, Weitergabe und Kopien auch in Auszügen
nur mit Genehmigung der Autoren.
Der Preis für dieses Dokument beläuft sich regulär auf 450,- € (zzgl.
19 % MwSt.). Teilnehmer des Seminars „Rechtssichere
Postbearbeitung“ erhalten das Dokument unentgeltlich.

Gliederung

Vorwort der Autoren	6
Gliederung	
<u>A. Rechtliches Grundwissen</u>	7
I. „Normenhierarchie“ - Verhältnis der staatlichen Regelungen zueinander	7
II. Reaktionen des Gesetzgebers auf die Entwicklung der elektronischen Kommunikation	10
1. Das Problem	
2. Formanpassungsgesetz und Signaturgesetz (SigG) / Vertrauensdienstegesetz (VDG)	
3. Personalausweisgesetz (PAuswG)	
4. Telemediengesetz (TMG) und Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)	
5. De-Mail-Gesetz	
a) Allgemeines	
b) Merkmale der De-Mail	
c) Verbesserungspotential	
6. E-Government-Gesetz (EGovG)	
7. Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten (ERV-Gesetz)	
8. Resümee	
<u>B. „Poststellenrelevante“ Rechtsfragen</u>	18
I. Vorbemerkungen	18
1. Allgemeines	
2. Gesetzliche und vertragliche Pflichten	
3. Im Mittelpunkt: Die „Willenserklärung“	

II. Formvorschriften **19**

1. Regelfall: Formfreiheit
2. Ausnahme vom Grundsatz der Formfreiheit:
Formvorschrift
 - a) Folgen von Formmängeln
 - b) Gesetzliche Formvorschriften

III. Zugang von Willenserklärungen „gegenüber Abwesenden“ **28**

1. Grundsätze
2. Beispiele
3. Einhaltung einer Frist
4. Beweisregeln
 - a) allgemeines
 - b) Beispiele
5. Sonderregelungen für Behörden
 - a) Der Verwaltungsakt
 - b) Bekanntgabe des Verwaltungsakts
 - c) Förmliche Zustellung des Verwaltungsakts
6. Förmliche Zustellung gerichtlicher Entscheidungen
 - a) Zustellungspflichtige Sendungen
 - b) Ablauf einer förmlichen Zustellung

IV. Brief- und Postgeheimnis **46**

1. Artikel 10 GG
 - a) Grundlage für die Wahrung des Brief- und Postgeheimnisses
 - b) Zielrichtung des Artikels 10 GG
2. Rechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Bearbeitung der Eingangspost
 - a) Ausgangssituation: Öffnen der Eingangspost ist unumgänglich
 - b) Verschwiegenheitspflichten auch bei rechtmäßig geöffneter Post
 - c) Behandlung „echter“ Irrläufer
 - d) Geschäftspost oder Privatpost?
 - e) Behörden- und unternehmensinterne Regelungen
3. Zusammenfassung

V. Einzelfragen

64

1. Das Entösen
 - a) Entfernung der „Ösung“
 - b) Umgang mit den Scans
 - c) Ergebnis
2. Der Stempel (Eingangsstempel)
 - a) Begriff „Stempel“
 - b) Gesetzliche Pflicht, Nützlichkeit
 - c) Die neue Generation von Stempeln

C. Ein wenig juristisches Handwerkszeug

72

1. Wo finde ich den Volltext von Gesetzen?
2. Vom Umgang mit Gerichtsentscheidungen

Vorwort der Autoren

Mit welchen Rechtsvorschriften haben es Poststellen zu tun?

Das richtet sich nach ihren Aufgaben, die sich im Umbruch befinden: Vor längerer Zeit hatte eine Poststelle die Aufgabe, Postsendungen - es gab sie damals nur in Papierform! - entgegen zu nehmen oder abzusenden. Aufgaben der Archivierung wurden von einer anderen Arbeitseinheit wahrgenommen, die meist „Registratur“ genannt wurde.

Inzwischen ist die elektronische Kommunikation dazu gekommen. Traditionelle Poststellen- und Registraturaufgaben werden oft in einer Arbeitseinheit zusammengefasst. Sowohl für elektronische Dokumente als auch solche in Papierform stellen sich Fragen bezüglich der Aufbewahrungsfristen. Weithin werden eingehende Dokumente allesamt digitalisiert. Für (fast) alle diese Punkte gibt es rechtliche Regelungen.

Der sehr umfangreiche Gesamtstoff ist in seinen wichtigsten Aspekten Gegenstand dieses Basisseminars, bedarf jedoch bei umfassender Behandlung weiterer Vertiefungen.

Das neue Recht der elektronischen Kommunikation hat nicht etwa das bereits vorhandene Recht abgelöst, beide Gebiete sind eng miteinander verzahnt, bei vielen rechtlichen Fragen gibt es keine neuen Antworten, sie sind vielmehr nach wie vor im Bürgerlichen Gesetzbuch zu finden. Dieses Dokument hat deshalb in Verbindung mit dem Seminar mehrere Ziele: Es will das vorhandene rechtliche Grundwissen der Teilnehmer verbessern, das Ineinandergreifen von bisherigem und „neuem“ Recht aufzeigen und schließlich auf die Erfordernisse eines korrekten Umgangs mit der Eingangspost eingehen.

Dr. Falko Ritter, Rechtsanwalt

Klaus Gettwart, Vorstand DVPT

6

Diese Expertise hat einen Umfang von 73 Seiten und wird Ihnen nach Abschluss des Seminars "Rechtssichere Postbearbeitung in der Praxis" zugesandt.