



Postversand und Postöffnung

Wer Post verschickt, hat konkrete Vorstellungen darüber, wer die Post öffnen soll. Im privaten Postverkehr richtet sich eine Postsendung in der Regel an eine bestimmte, auf der Adressetikette namentlich bezeichnete Person. Wie verhält es sich aber bei Postsendungen an eine Verwaltungsstelle?

Allgemeiner Grundsatz

Postsendungen (Briefe, Pakete), die sich ohne nähere Personenbezeichnung an eine Amtsstelle richten, sind von der für das Öffnen der Post generell zuständigen Person (bei deren Abwesenheit durch die zuständige Stellvertretung) aufzumachen. Meist ist dies die Kanzlei bzw. das Sekretariat einer Amtsstelle oder der Gemeinde. Bei der Weiterbearbeitung von einmal geöffneten Postsendungen ist darauf zu achten, dass diese direkt zur zuständigen Person oder deren Stellvertretung gelangen.

Adressierung einschliesslich Namen einer bestimmten Person

Werden auf dem Umschlag als Adressaten sowohl die Amtsstelle als auch eine bestimmte Person aufgeführt, ist im Einzelfall zu entscheiden, wem die absendende Person den Inhalt des Briefes zur Kenntnis bringen wollte. Eine generelle Regelung, dass alle beim Amt eintreffende Post zentral geöffnet und erst dann weiterverteilt wird, ist nicht zulässig, weil dadurch der Wille des Absenders oder der Absenderin unbeachtet bleibt.

Zusätze wie "c/o", "persönlich" oder "vertraulich" lassen erkennen, dass der Brief nur durch die namentlich genannte Person geöffnet werden soll. Hier ist einzig diese Person berechtigt, die Sendung zu öffnen. Es empfiehlt sich, dass die betroffene Person bei längeren Abwesenheiten eine Stellvertretung mit dem Öffnen persönlich an sie gerichteter Sendungen betraut.

Der Zusatz "zuhanden" deutet darauf hin, dass keine persönliche Adressierung gewollt ist und der Brief von der für das Öffnen von Sendungen generell zuständigen Person geöffnet werden kann.

Ist kein Zusatz angebracht und nur der Name einer bestimmten Person gefolgt von der Bezeichnung der Amtsstelle ohne weitere Vermerke aufgeführt, ist davon auszugehen, dass die Sendung durch die namentlich genannte Person geöffnet werden soll. Wir erachten es allerdings als möglich, in solchen Fällen intern eine abweichende Regelung zu treffen und solche Post zentral öffnen zu lassen. Erforderlich sind allerdings schriftliche Weisungen. Im umgekehrten Fall – Voranstellung der Bezeichnung der Amtsstelle gefolgt vom Namen der Person (ohne zusätzlichen Vermerk) – ist die Postöffnung an zentraler Stelle ohne weiteres zulässig.

Exkurs: Versand der monatlichen Lohnabrechnung durch die Verwaltung

Die monatliche Lohnabrechnung wird mit dem Vermerk „Persönlich/Vertraulich“ verschickt. Dieser Vermerk ermöglicht den Adressaten und Adressatinnen, in ihrem persönlichen Bereich (Familie/Wohngemeinschaft) eine klare Regelung über das Öffnen der eingehenden Post zu treffen. Weil in der Regel pro Haushalt nur ein Briefkasten zur Verfügung steht, kann es einem Bedürfnis entsprechen, dass diejenigen Sendungen, die nur dem Adressaten oder der Adressatin persönlich zugänglich sein sollen, speziell gekennzeichnet sind. Das Postgeheimnis bezieht sich nur auf Personen, die mit Postdiensten betraut sind ("Briefträger"/"Briefträgerinnen"), und kommt innerhalb des Haushalts nicht zum Tragen.

Ein solcher Vermerk empfiehlt sich in allen Fällen, in denen der Absender bzw. die Absenderin sicher stellen will, dass die Post nur von der als Empfängerin aufgeführten Person geöffnet werden soll.