



# OPĆI UVJETI ZA OBAVLJANJE POŠTANSKIH USLUGA

Sarajevo, oktobar 2010. godine

## S A D R Ź A J

|           |                                                            |    |
|-----------|------------------------------------------------------------|----|
| DIO I.    | OPĆE ODREDBE .....                                         | 3  |
| DIO II.   | POŠTANSKE USLUGE .....                                     | 6  |
| DIO III.  | PLAĆANJE POŠTANSKIH USLUGA DIO .....                       | 30 |
| DIO IV.   | PRIJAM POŠTANSKIH POŠILJAKA .....                          | 35 |
| DIO V.    | URUČENJE POŠTANSKIH POŠILJAKA .....                        | 45 |
| DIO VI.   | URUČENJE SUDSKIH PISAMA I PISAMA U UPRAVNOM POSTUPKU ..... | 57 |
| DIO VII.  | KAKVOĆA OBAVLJANJA UNIVERZALNIH POŠTANSKIH USLUGA .....    | 58 |
| DIO VIII. | PRISTUP JAVNOJ POŠTANSKOJ MREŽI .....                      | 59 |
| DIO IX.   | ZAŠTITA KORISNIKA POŠTANSKIH USLUGA I PRIGOVOR .....       | 60 |
| DIO X.    | ODGOVORNOST I NAKNADA ŠTETE .....                          | 61 |
| DIO XI.   | PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....                         | 63 |

Na osnovi člana 10. stav (5) tačka c) Zakona o poštama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH” broj 33/05) i uz saglasnost Ministarstva komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine, Vijeće Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine, na svojoj 105. sjednici, održanoj dana 28.09.2010. godine donosi:

## **OPĆE UVJETE ZA OBAVLJANJE POŠTANSKIH USLUGA**

### **Član 1. (Predmet)**

- (1) Ovim Općim uvjetima za obavljanje poštanskih usluga (u daljem tekstu: Opći uvjeti) uređuje se postupak za ostvarivanje međusobnih prava i obaveza operatera poštanskog prometa i korisnika poštanskih usluga u vezi s obavljanjem, odnosno korištenjem poštanskih usluga.
- (2) Odredbe ovih Općih uvjeta primjenjuju se na unutrašnji poštanski promet i na međunarodni poštanski promet ako aktima Svjetske poštanske unije nije drukčije određeno.
- (3) U obavljanju i korištenju poštanskih usluga i ostvarivanju međusobnih prava i obaveza koje iz toga proizlaze, operateri poštanskog prometa i korisnici poštanskih usluga pridržavat će se načela savjesnosti i poštenja.
- (4) Operateri poštanskog prometa moraju se pridržavati principa poštanske politike i obavezni su osigurati tajnost poštanskih pošiljaka u skladu s članom 17. Zakona o poštama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon).

### **Član 2. (Ugovor o pristupanju)**

- (1) Operateri poštanskog prometa obavljaju poštanske usluge na osnovu ugovora o pristupanju u skladu sa Zakonom, drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju djelatnost poštanskog prometa i ovim Općim uvjetima.
- (2) Ugovor o pristupanju u pravilu nije u pisanom obliku.
- (3) Ugovor o pristupanju smatra se sklopljenim kad operater poštanskog prometa preuzme poštansku pošiljku. Vrijeme sklapanja ugovora o pristupanju određuje se prema datumu na otisku žiga prijemnog poštanskog ureda na potvrdi o prijemu pošiljke, odnosno na pošiljci za koju se ne izdaje potvrda o prijemu pošiljke.

- (4) Operateri poštanskog prometa mogu s pojedinim korisnicima sklopiti pisani ugovor kojim se uređuju uvjeti, način i postupak obavljanja poštanskih usluga.
- (5) Međusobna prava i obaveze iz ugovora iz stavova (2) (3) i (4) ovog člana zasnivaju se između operatera poštanskog prometa i pošiljatelja.
- (6) Pošiljatelj je obavezan odabrati onu vrstu usluge koja odgovara prirodi i sadržaju pošiljke, vrsti i značaju pošiljke, stvarnoj vrijednosti pošiljke, značaju saopćenja, adresi primatelja i načinu uručenja.
- (7) Nakon uručenja poštanske pošiljke određena prava i obaveze iz ugovora prelaze sa pošiljatelja na primatelja poštanske pošiljke u skladu sa Zakonom i ovim Općim uvjetima.

### Član 3. (Radno vrijeme)

- (1) Utvrđeno radno vrijeme za rad operatera poštanskog prometa neposredno sa korisnicima poštanskih usluga mora biti vidno istaknuto na ulazu u poslovne prostorije koje služe za rad sa korisnicima usluga.
- (2) Radno vrijeme za rad sa korisnicima poštanskih usluga mora biti posebno naznačeno na onim radnim mjestima na kojima se radno vrijeme razlikuje od radnog vremena iz prethodnog stava.

### Član 4. (Punomoć)

- (1) Korisnici poštanskih usluga mogu sve poštanske pošiljke primiti i putem opunomoćenika.
- (2) Punomoć za pravnu osobu ovjerava ovlaštena osoba u toj pravnoj osobi, a punomoć za fizičku osobu ovjerava nadležni državni organ, notar ili operater poštanskog prometa.
- (3) U slučaju kad punomoć ovjerava nadležni državni organ ili notar primjenjuju se opći propisi o izdavanju punomoći, s tim da je korisnik usluga obavezan original ili ovjerenu kopiju punomoći predati uredu operatera poštanskog prometa kod kojeg će ostvarivati prava iz punomoći. Punomoć važi do datuma navedenog u punomoći ili do opoziva punomoći.
- (4) U slučaju kad punomoć ovjerava operater poštanskog prometa ili pravna osoba primjenjuje se slijedeći postupak:

- a) opunomoćitelj može punomoć dati samo poslovno sposobnoj osobi, a punomoć se ne može izdati osobi koja je nepismena ili se ne može potpisati;
- b) korisnik usluga može istovremeno izdati više punomoći, a s jednom punomoći može ovlastiti najviše tri osobe;
- c) punomoć se može izdati za prijem svih poštanskih pošiljaka, za pojedine vrste pošiljaka ili za pojedinu pošiljku;
- d) za korisnike poštanskog pretinca punomoć se može izdati samo za prijem svih vrsta poštanskih pošiljki;
- e) ako davatelj punomoći, kojom su opunomoćene dvije ili više osoba, želi promijeniti neku od opunomoćenih osoba, mora opozvati punomoć u cijelosti i izdati novu punomoć;
- f) ako davatelj punomoći opozove izdatu punomoć, obavezan je o tome izvijestiti ured operatera poštanskog prometa kod kojeg se punomoć nalazi i vratiti punomoć;
- g) punomoć se izdaje za kalendarsku godinu i važi do datuma navedenog u punomoći, a najduže do kraja te kalendarske godine;
- h) punomoć se izdaje u dva primjerka od kojih jedan primjerak zadržava operater poštanskog prometa, a drugi primjerak se daje korisniku.

(5) U slučaju kada punomoć ovjerava operater poštanskog prometa, naplaćuje se poštarina određena cjenovnikom.

(6) Prilikom ostvarivanja prava iz punomoći, opunomoćenik je obavezan, na zahtjev uposlenika operatera poštanskog prometa, pokazati punomoć i dokazati svoj identitet.

## Član 5. (Dokazivanje identiteta)

(1) Pošiljatelj, primatelj ili druga ovlaštena osoba dokazuje svoj identitet slijedećim ispravama:

- a) ličnom kartom;
- b) službenom iskaznicom - knjižicom pripadnika vojske ili policije;
- c) pasošem;
- d) nacionalnom ličnom kartom stranih državljana;
- e) stalnom pograničnom dozvolom-propusnicom.

(2) Iznimno od odredbe iz stava (1) ovog člana, identitet se može utvrditi i izjavom svjedoka čiji se identitet može utvrditi ispravama iz stava (1) ovog člana.

(3) Ako uposlenik operatera poštanskog prometa posumnja u valjanost isprave kojom se dokazuje identitet, u zakonitost posjedovanja isprave ili istinitost izjave svjedoka odbit će uručenje pošiljke ili isplatu uputničkog iznosa, kao i svaku drugu radnju za koju je potrebno utvrditi identitet.

## II - POŠTANSKE USLUGE

### Član 6. (Poštanske usluge)

- (1) Pod poštanskim uslugama podrazumijevaju se usluge koje obuhvataju prijem, otpremu, prijevoz, prispjeće i uručenje poštanskih pošiljaka koje obavljaju operateri poštanskog prometa, u skladu sa Zakonom.
- (2) Poštanske usluge obuhvataju univerzalne poštanske usluge (rezervirane i nerezervirane), finansijske poštanske usluge i ostale poštanske usluge.
- (3) Cijene rezerviranih poštanskih usluga su pod državnim nadzorom, a ukoliko se ovakvim cijenama ne osigurava pokriće stvarnih troškova i razvojne potrebe poštanskog sistema, država i entiteti osigurava subvencije javnim poštanskim operaterima. Nije dozvoljeno subvencioniranje nerezerviranih i drugih poštanskih usluga iz sredstava rezerviranih usluga. Cijene moraju ispunjavati uslove propisane Zakonom.

### Član 7. (Univerzalne poštanske usluge)

- (1) Pod univerzalnim poštanskim uslugama podrazumijevaju se usluge prijema, otpreme, prispjeca, prijevoza i uručenja u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom prometu:
  - a) pismonosnih pošiljaka mase do 2 kg,
  - b) paketskih pošiljaka mase do 31,5 kg,
  - c) poštanskih uputnica,
  - d) direktne pošte,
  - e) poštanskih i brzojavnih saopćenja,
  - f) preporučenih i vrijednosnih pošiljaka
  - g) sekograma do 7 kg.
- (2) Univerzalne poštanske usluge moraju ispunjavati uvjete propisane Zakonom i aktima Svjetske poštanske unije.
- (3) Univerzalne poštanske usluge u Bosni i Hercegovini obavljaju javni poštanski operateri i drugi poštanski operateri na osnovu licenci.

Član 8.  
(Rezevirane poštanske usluge)

Rezevirane poštanske usluge su dio univerzalnih usluga, definirane Zakonom, koje obavljaju isključivo javni poštanski operateri.

Član 9.  
(Nerezevirane poštanske usluge)

- (1) Nerezevirane poštanske usluge obuhvataju univerzalne poštanske usluge koje nisu rezervirane prema Članu 6. Zakona i sve druge poštanske usluge, uključujući i usluge sa dodatnom vrijednosti.
- (2) Nerezevirane poštanske usluge mogu obavljati operateri poštanskog prometa koji su registrirani za obavljanje poštanske djelatnosti i kojima je Agencija za poštanski promet Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Agencija) izdala ili Ovlaštenje javnom poštanskom operateru ili licencu za obavljanje poštanskih usluga.

Poglavlje I.

Član 10.  
(Poštanske pošiljke)

Poštanska pošiljka je svaka adresirana pošiljka u konačnom obliku u kojem je operater poštanskog prometa treba uručiti. Poštanske pošiljke su pismonosne pošiljke, paketske pošiljke, poštanske novčane uputnice, direktna pošta, poštanska brzojavna saopćenja, preporučene pošiljke, vrijednosne pošiljke i sekogrami.

Odjeljak A.

Član 11.  
(Pismonosne pošiljke)

- (1) Pod pismonosnom pošiljkom podrazumijeva se svaka poštanska pošiljka koja sadrži neko saopćenje u pisanoj formi, na svakoj vrsti fizičkog medija, koju treba dostaviti naznačenom primatelju. U pismonosne pošiljke spadaju: pismo, dopisnica, tiskovina, sudsko pismo i pismo u upravnom postupku te elektronsko pismo. Računi za režije, drugi računi, finansijski i drugi izvještaji, te svaka druga korespondencija adresirana na određenog primatelja, smatraju se pismonosnom pošiljkama.

(2) Prilikom predaje pismonosne pošiljke, pošiljatelj može zahtijevati posebne usluge propisane ovim Općim uvjetima.

(3) Obična pismonosna pošiljka je pismonosna pošiljka za koju se pošiljatelju ne izdaje potvrda o prijemu, niti se prilikom uručjenja od primatelja zahtijeva pisana potvrda.

## Član 12. (Pismo)

(1) Pismo je pismonosna pošiljka koja sadrži pisano saopćenje u zatvorenoj koverti ili drugom omotu bez označene vrijednosti, kao i svaka druga pismonosna pošiljka koja, u pogledu dimenzija i mase, odgovara uvjetima propisanim za pismo i ako ne sadrži pisano saopćenje.

(2) Pismo mora biti zatvoreno tako da mu je sadržaj dobro zaštićen od mogućih oštećenja u toku prijenosa i da se, bez vidljivog traga na omotu, odnosno koverti sadržaj ne može izvaditi niti oštetiti. Iznimno, u otvorenoj koverti može se primiti pismo koje sadrži čestitku ili razglednicu.

(3) Pismo može biti mase do 2 kg.

(4) Dimenzije pisma su:

- a) najmanje dimenzije pisma su 90x140 mm, s tolerancijom od 2 mm;
- b) najveće dimenzije pisma su 900 mm, u zbiru dužine, širine i visine, s tim da nijedna od te tri dimenzije ne smije pojedinačno biti veća od 600 mm;
- c) najmanje dimenzije pisma u obliku valjka su 170 mm u zbiru dužine i dva prečnika, s tim da dužina ne smije biti manja od 100 mm;
- d) najveće dimenzije pisma u obliku valjka su 1040 mm u zbiru dužine i dva prečnika, s tim da dužina ne smije biti veća od 900 mm.

(5) Standardizirano pismo je zatvoreno pismo pravouglog oblika koje mora ispunjavati slijedeće uvjete:

- a) da se nalazi u jednobojnoj koverti;
- b) da ima masu do 20 g;
- c) da ima dimenzije od najmanje 90x140 mm do najviše 120x235 mm, uz dopušteno odstupanje do 2 mm;
- d) svaka četvrtasta pošiljka kojoj dužina nije manja od širine pomnožene s 1,4 (drugi korijen iz 2), a da je u obimu veličina iz tačke c);
- e) da je adresirano na način propisan ovim Općim uvjetima;
- f) da mu je debljina do 5 mm.



- (6) Izuzetno od odredbi iz stava (5) ovog člana, smatraće se standardiziranim pismom i pismo čiji je sadržaj upakovan u koverta veličine 150x245 mm i 165x235 mm uz odstupanje od 2 mm, ako su u masovnoj upotrebi, kao i sudska pisma bez obzira na težinu u kovertama veličine 140x195 mm.
- (7) Pod standardiziranim pismom smatra se i pismo u koverti s prozirnim dijelom ako pored uvjeta iz stava (5) ovoga člana ispunjava i slijedeće uvjete:
- prozirni dio mora biti na udaljenosti najmanje 40 mm od gornjeg ruba koverta, 15 mm od bočnog desnog ruba ili 15 mm od bočnog lijevog ruba, zavisno na kojoj strani je prozirni dio i 15 mm od donjeg ruba (dopušteno odstupanje do 2 mm);
  - prozirni dio ne smije biti obrubljen vrpcom ili uokviren u obojeni rub i mora omogućiti lako čitanje adrese primatelja.
- (8) Na standardiziranom pismu adresa primatelja mora biti u pravouglom prostoru koji je na udaljenosti najmanje 40 mm od gornjeg ruba koverta, 15 mm od bočnog desnog ruba, 15 mm od donjeg ruba i udaljenosti najviše 140 mm od bočnog desnog ruba.
- (9) Na adresnoj strani standardiziranog pisma uzdužni prostor u obliku pravougaonika visine 40 mm, računajući od gornjeg ruba i dužine 74 mm, računajući od desnog ruba, predviđen je za otisak žiga i označavanje poštarine.
- (10) Nestandardiziranim pismom smatra se:
- pismo koje ne udovoljava uvjetima iz ovog člana za standardizirano pismo;
  - pismo koje sadrži izbočene predmete;
  - pismo čiji koverat nije dovoljno krut za mašinsku obradu;
  - pismo čija je koverta izrađena od materijala čija su osnovna fizička svojstva različita od papira s iznimkom materijala koji se koristi za izradu prozorčića na koverti;
  - pismo zatvoreno spajalicama, metalnim ili savijenim kukicama.

### Član 13. (Dopisnica)

- (1) Dopisnica je pismonosna pošiljka izrađena od kartona ili dovoljno čvrstog papira u obliku pravougaonika, a šalje se bez koverta. Dopisnica ne smije imati izbočene ili ispučene dijelove.
- (2) Najmanje dimenzije dopisnice su 90x140 mm, a najveće 120x235 mm, uz dopušteno odstupanje od 2 mm.
- (3) Dopisnica koja ne udovoljava uvjetima iz stava (1) i (2) ovoga člana ili je većih dimenzija od 120x235 mm, ali najviše do najvećih dimenzija za pismo, smatra se nestandardiziranim pismom u pogledu plaćanja poštarine i ne mora se nalaziti u koverti.

- (4) Dopisnicama se smatraju sve vrste razglednica i čestitki koje odgovaraju uvjetima propisanim ovim članom za dopisnice.
- (5) Dopisnica koju izdaje javni poštanski operateri (poštanska dopisnica) mora u zaglavlju na prednjoj strani imati naziv "DOPISNICA" ("CARTE POSTALE").
- (6) Najmanje desna polovna prednje strane dopisnice namijenjena je za adresu primatelja, označavanje poštarine, službene oznake i naljepnice, a poledina i najviše lijeva polovna prednje strane namijenjeni su za saopćenje.

#### Član 14. (Tiskovina)

- (1) Tiskovina je otvorena pismonosna pošiljka čiji sadržaj nema značaj osobnog ili poslovnog dopisivanja, a štampana je u više istovjetnih primjeraka na papiru, kartonu ili drugom materijalu. Tiskovinom se smatra i pošiljka koja sadrži knjige, štampu i službena glasila:
  - a) Knjige su neperiodične štampane publikacije. Na svakom primjerku knjige moraju biti odštampani: naslov knjige, ime i prezime autora, mjesto izdanja, godina izdanja i izdavač. Listovi knjige moraju biti međusobno uvezani (tvrdi uvez, broširano-lijepljeno, broširano-šivano ili neki drugi način koji se primjenjuje za uvezivanje knjiga).
  - b) Štampana je štampana publikacija koju izdaje izdavač svakodnevno, povremeno ili u određenom vremenskom periodu (novine i časopisi). Na svakom primjerku novina i časopisa moraju biti odštampani podaci o izdavaču, glavnom uredniku i štampariji, te datumštampanja. Novine su štampana publikacija koju izdaje izdavač svakodnevno ili u određenom vremenskom periodu, a nije ukoričena niti uvezana. Časopis je ukoričena i uvezana štampana publikacija koju izdaje izdavač redovno ili povremeno.
  - c) Službena glasila su štampane publikacije koje izdaju nadležni državni organi (države, entiteta, Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, kantona i općina).
- (2) Tiskovina se predaje u otvorenoj koverti, a može se predati i u omotu zatvorenom tako da uposlenik javnog poštanskog operatera može provjeriti sadržaj bez oštećenja koverte.
- (3) U lijevom gornjem uglu adresne strane tiskovine pošiljatelj je obavezan staviti oznaku "TISKOVINA" ("IMPRIME").
- (4) Javni poštanski operateri mogu dozvoliti zatvaranje tiskovina predatih u velikom broju uz izdavanje odgovarajuće dozvole čiji broj mora biti upisan na svakoj pošiljci ispod oznake „TISKOVINA,, („IMPRIME,,) ili „TISKOVINA SA SNIŽENOM POŠTARINOM,, („IMPRIME A TAXE REDUITE,,).

- (5) Tiskovini se može priložiti račun, nalog za plaćanje, otpremnica, pošiljka - plaćeni odgovor (IBRS/CCRI), CD, DVD i slično, ako se sadržaj priloga odnosi na sadržaj pošiljke i čini njen sastavni dio.
- (6) Štampa može sadržavati štampani prilog koji ispunjava slijedeće uvjete:
- da je njihovim sastavnim dijelom i uloženi u pojedinačni primjerak štampe;
  - da je izdavač priloga isti kao i za štampu;
  - da postoji međusobna veza sadržaja priloga i štampe.
- (7) Štampa može imati i druge priloge koji nisu navedeni u stavu (5) ovog člana, ali se u tom slučaju za te priloge naplaćuje dodatna poštarina za takvu vrstu priloga ili pošiljke.
- (8) Na tiskovini je dopušteno precrtati, obilježiti ili podvući neke riječi ili dijelove teksta, te ispraviti štamparske greške. U knjizi je dopušteno napisati posvetu.
- (9) Tiskovina može biti mase do 2 kg i dimenzija koje odgovaraju dimenzijama za pismo propisanim članom 12. stav (4) ovih Općih uvjeta.
- (10) Iznimno, tiskovina može biti mase do 5 kg, ako je sadržaj nedjeljiv ili čini cjelinu.
- (11) Prilikom prve predaje novina i časopisa, izdavač, ili njegov opunomoćenik, ili distributer obavezan je priložiti potvrdu organa nadležnog za javno saopćavanje, te dva primjerka novina i časopisa kojima dokazuje da su ispunjeni svi propisani uvjeti za predaju novina i časopisa.
- (12) Ako novine i časopise predaje izdavač ili njegov opunomoćenik ili distributer, svežanj novina i časopisa može biti mase do 10 kg, a vreća s novinama i časopisima može biti mase do 30 kg.
- (13) Pojedinačno adresirana tiskovina koja sadrži novine i časopise i koja je složena za otpremu ne može imati niti jednu dimenziju veću od 300 mm. Svežanj tiskovina koje sadrže novine i časopise ne može imati nijednu dimenziju veću od 450 mm.
- (14) U međunarodnom poštanskom prometu tiskovine koje isti pošiljatelj otprema u većim količinama na adresu istog primatelja mogu se staviti u jednu ili više posebnih vreća ("M" vreća).
- (15) Ukupna masa "M" vreće može biti najviše do 30 kg.
- (16) Svaka "M" vreća mora biti opremljena pravouglom adresnicom od kartona ili nekog drugog čvrstog materijala (plastika, drvo i sl.) čije dimenzije ne smiju biti manje od 90x140 mm, uz dopušteno odstupanje do 2 mm. Adresnicu predaje pošiljatelj s upisanim podacima o primatelju i pošiljatelju (Uvjeti i način prijema definirani aktima Svjetske poštanske unije).

(17) "M" vreća se može primiti kao preporučena, hitna i avionska pošiljka.

#### Član 15.

(Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku)

- (1) Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku je pismonosna pošiljka koju predaje na prijenos nadležni sudski i upravni organ za primatelje kao stranke u postupku, uz koju postoji, kao sastavni dio povratnica iste veličine i boje koja je po gornjem rubu koverte perforirana. Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku moraju u pogledu dimenzija odgovarati uvjetima za standardizirano pismo.
- (2) Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku iz prethodnog stava mogu predavati na prijenos sudovi, tužiteljstva, pravobraniteljstva i organi uprave na svim nivoima organizacije države, te uredi ombudsmana.
- (3) Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku primaju se kao preporučena pošiljka sa povratnicom.

#### Član 16.

(Elektronsko pismo)

Elektronsko pismo je pošiljka čiji se prijenos u određenim fazama obavlja elektronskim putem. Pošiljka se putem hibridne pošte u jednoj od faza prijena obrađuje i pretvara u pismonosnu pošiljku radi fizičkog uručenja primatelju. Pošiljatelj elektronskog pisma može u toku prenosa zahtijevati posebne i dopunske poštanske usluge.

Odjeljak B.

#### Član 17.

(Paketske pošiljke)

Pod paketskim uslugama podrazumijevaju se usluge prijema, otpreme, prijevoza, prispjeća i uručenja paketskih pošiljaka adresiranih na određenog primatelja kojem se paketska pošiljka treba uručiti.

#### Član 18.

(Paket)

- (1) Paket je zatvorena poštanska pošiljka koja može sadržavati robu i druge predmete. (2) Pošiljatelju se daje potvrda o prijemu paketa, a primatelju se paket uručuje uz potpis.

- (3) Paket u unutrašnjem poštanskom prometu može biti mase do 31,5 kg, a u međunarodnom poštanskom prometu do 20 kg.
- (4) Dimenzije paketa u unutrašnjem poštanskom prometu ne smiju biti veće od 3.000 mm u zbiru dužine i obima paketa na najširem dijelu poprečno, s tim da najveća dimenzija ne može biti veća od 1.500 mm. Paket ne smije biti manjih dimenzija od najmanjih dimenzija propisanih za pismo, s tim da adresna strana mora imati najmanje 90x140 mm.
- (5) Paket mora imati na adresnoj strani odgovarajuću naljepnicu s oznakom operatera poštanskog prometa koji je primio pošiljku, te prijemni broj pošiljke ili naljepnicu sa bar kod podacima. Na paket se upisuje masa u kilogramima i gramima, s tim da se svaki dio od 100 (stotinu) grama zaokružuje na više. Operateri poštanskog prometa moraju prilikom prijema, primjenjivati bar kod na svim paketskim pošiljkama u međunarodnom poštanskom prometu.
- (6) Pošiljatelj prilikom predaje paketa može zahtijevati slijedeće posebne usluge: izdvojeno, hitno, vrlo hitno, avionom, s povratnicom, s otkupninom i uručiti osobno primatelju.
- (7) U unutrašnjem poštanskom prometu paket mora imati označenu vrijednost.
- (8) Vrijednost sadržaja paketa mora biti označena brojem i slovima u lijevom donjem dijelu adresne strane. Označena vrijednost mora odgovarati stvarnoj vrijednosti ili značaju sadržaja za pošiljatelja, o čemu pošiljatelj potpisuje izjavu na potvrdi o prijemu paketa.
- (9) Najveća označena vrijednost paketa može biti do 10.000,00 KM u unutrašnjem poštanskom prometu, a do 4.000,00 DTS u međunarodnom poštanskom prometu.
- (10) U međunarodnom poštanskom prometu paket se može predati sa i bez označene vrijednosti.
- (11) Uvjeti za prijem paketa u međunarodnom poštanskom prometu propisani su aktima Svjetske poštanske unije.
- (12) Paket koji sadrži žive životinje, lako lomljive predmete, tekućine, lako topljive materije, dijelove životinjskog ili ljudskog tijela, urne s pepelom, osjetljive uređaje, zarazne materije i sl. pošiljatelj je obavezan predati kao izdvojen paket.
- (13) Glomaznim paketom smatra se svaki paket koji se zbog svog oblika ili sastava ne uklapa s ostalim paketima, ako mu je bilo koja stranica duža od 500 mm, i ako mu bilo koja od ostale dvije stranice, uzeta pojedinačno, prelazi 300 mm.
- (14) Na glomazne pakete stavlja se naljepnica s tekstom „GLOMAZNO“ („ENCOMBRANT“).

(15) U međunarodnom poštanskom prometu se lomljivi i glomazni paketi mogu primiti za one države koje prihvataju te pakete.

Odjeljak C.

#### Član 19.

(Poštanske novčane uputnice i isplata novčanih doznaka na kućnu adresu)

- (1) Poštanske novčane uputnice su poštanske pošiljke kojima pošiljatelj doznava određeni iznos novca koji se primatelju isplaćuje u gotovini. Pošiljatelju se daje potvrda o prijemu poštanske novčane uputnice, a primatelju se uputnički iznos isplaćuje uz potpis.
- (2) Poštanske novčane uputnice obuhvataju poštansku uputnicu, brzojavnu novčanu uputnicu, post - net uputnicu i međunarodnu novčanu uputnicu.
- (3) Poštanska uputnica se otprema zajedno s ostalim poštanskim pošiljkama, a brzojavna i post-net uputnica se prenose elektronskim ili telekomunikacijskim putem.
- (4) U unutrašnjem poštanskom prometu jednom poštansko novčanom uputnicom može se doznačiti najviše 5.000,00 KM.
- (5) Brzojavna uputnica za šire dostavno područje prima se pod uvjetom da pošiljatelj prihvati isplatu uputnice redovnom poštanskom dostavom ili da koristi uslugu posebnog nosioca.
- (6) Javni poštanski operateri isplaćuju i druge vrste uputnica kojima pošiljaoci šalju primaocima novčane doznake na kućnu adresu
- (7) Prenos poštanske novčane uputnice u međunarodnom poštanskom prometu definiran je aktima Svjetske poštanske unije.

Odjeljak D.

#### Član 20.

(Direktna pošta)

- (1) Direktna pošta je usluga čiji predmet su poštanske pošiljke koje se sastoje od isključivo oglasnog, marketinškog ili reklamnog materijala (leci, katalozi, brošure, reklamni uzorci, promotivne novine i časopisi, promotivni CD i sl.) koji sadrži identičnu poruku, osim imena, adrese, identifikacijske oznake primatelja, te drugih izmjena koje ne mijenjaju sadržaj poruke, a koje se šalju na najmanje 30 adresa, koje je pošiljatelj naznačio na pošiljkama ili na njihovim omotima.

- (2) Računi, uplatnice, finansijski izvještaji i druge neidentične poruke ne smatraju se direktnom poštom.
- (3) Pošiljke u kojima se direktna pošta kombinira sa drugim predmetima u istom omotu ne smatra se direktnom poštom.
- (4) Pošiljke direktne pošte mogu biti najviše mase do 1000 grama i dimenzija za nestandardizirano pismo propisanim ovim Općim uvjetima.
- (5) Pošiljke direktne pošte u lijevom gornjem uglu adresne strane moraju imati oznaku „DIREKTNA POŠT„Ž („DIRECT MAIL„Ž).
- (6) Uvjeti i način predaje pošiljaka direktne pošte mogu se urediti ugovorom kojeg sklapa pošiljatelj sa operaterom poštanskog prometa
- (7) Pošiljke koje nisu adresirane, a sadrže oglasne, marketinške ili reklamne poruke identičnog sadržaja, a koje šalje isti pošiljatelj su liberizirane i nalaze se na slobodnom tržištu, a obavljaju ih operateri poštanskog prometa na osnovu ovlaštenja ili licence izdatih od strane Agencije.

#### Odjeljak E.

##### Član 21.

##### (Poštanska brzojavna saopćenja)

- (1) Poštanska brzojavna saopćenja su poštanske pošiljke koje se prenose elektronskim ili telekomunikacijskim putem i u propisanim rokovima. Pošiljatelju se daje potvrda o prijemu pošiljke, a primatelju se pošiljka uručuje uz potpis.
- (2) Ukoliko pošiljku iz stava (1) ovog člana nije moguće uručiti u propisanim rokovima, pošiljka se uručuje redovnom dostavom.

#### Odjeljak F.

##### Član 22.

##### (Preporučena poštanska pošiljka)

- (1) Preporučena pošiljka je poštanska pošiljka za koju se pošiljatelju daje potvrda o prijemu pošiljke, a uručuje se primatelju uz potpis.
- (2) Svaka pismonosna pošiljka može se predati kao preporučena pošiljka uz uvjete i na način propisane ovim Općim uvjetima.
- (3) Javni poštanski operater je dužan na poseban zahtjev pošiljatelja preporučene pošiljke

omogućiti slijedeće usluge: hitno, avionom, s povratnicom, s otkupninom i uručenje pošiljke osobno primatelju.

- (4) Na preporučenoj pošiljci se u gornjem lijevom dijelu adresne strane mora nalaziti naljepnica ili oznaka "R" (RECOMMANDÉ), s nazivom poštanskog ureda koji je primio pošiljku, te prijemni broj pošiljke. Ako naljepnica nema naziv poštanskog ureda, na nju se stavlja otisak žiga prijemnog poštanskog ureda.
- (5) Umjesto podataka iz prethodnog stava javni poštanski operateri dužni su primjenjivati bar kod na preporučenim pošiljkama u unutrašnjem poštanskom prometu.
- (6) Javni poštanski operateri moraju prilikom prijema primjenjivati bar kod na svim preporučenim pošiljkama u međunarodnom poštanskom prometu u skladu sa propisima Svjetske poštanske unije.

Odjeljak G.

Član 23.  
(Vrijednosna poštanska pošiljka)

- (1) Vrijednosna poštanska pošiljka (u daljnjem tekstu: vrijednosno pismo) je pošiljka na kojoj je pošiljalatelj označio vrijednost pošiljke brojem i slovima u lijevom donjem dijelu adresne strane pošiljke. Iznos označene vrijednosti u konvertibilnim markama upisuje pošiljalatelj latiničnim ili ćirilničnim pismom i arapskim brojevima, a ne smije biti upisan običnom olovkom. U međunarodnom poštanskom prometu prijemni poštanski ured je dužan navedeni iznos u KM preračunati i upisati iznos i u DTS-u. Pošiljalatelju se daje potvrda o prijemu pošiljke, a primatelju se pošiljka uručuje uz potpis.
- (2) Vrijednosno pismo može sadržavati robu, novac, pisano saopćenje i druge predmete. Vrijednosno pismo može biti mase najviše do 2 kg.
- (3) Najveća označena vrijednost vrijednosnog pisma može biti do 10.000,00 KM u unutrašnjem poštanskom prometu, a do 4.000 DTS-a u međunarodnom poštanskom prometu.
- (4) Pošiljalatelj je obavezan na vrijednosnom pismu označiti stvarnu vrijednost sadržaja o čemu potpisuje izjavu na potvrdi o prijemu pošiljke.
- (5) Dimenzije vrijednosnog pisma moraju odgovarati dimenzijama propisanim članom 12. ovih Općih uvjeta.



- (6) Na vrijednosnom pismu mora se u lijevom gornjem uglu nalaziti naljepnica ili odgovarajuća oznaka "V" s nazivom poštanskog ureda u kojoj je pošiljka primljena, te prijemni broj pošiljke ili bar kod naljepnicu. Ako naljepnica nema naziv prijemnog poštanskog ureda na nju se stavlja otisak žiga prijemnog poštanskog ureda. Na vrijednosnom pismu upisuje se masa u gramima. Javni poštanski operateri moraju primjenjivati bar kod na svim vrijednosnim pismima u međunarodnom poštanskom prometu.
- (7) Na omotu vrijednosnog pisma ne smije se ništa brisati, strugati, ispravljati, precrtavati i potcrtavati, niti stavljati naljepnice ili oznake, osim službenih oznaka i naljepnica.
- (8) Pošiljatelj prilikom predaje vrijednosnog pisma može zahtijevati slijedeće usluge: hitno, avionom, s povratnicom, s otkupninom i uručenje osobno primatelju.
- (9) U međunarodnom poštanskom prometu se vrijednosna pisma mogu predati samo za one države koje tu uslugu prihvataju.
- (10) Uvjeti za prijem vrijednosnih pisama u međunarodnom poštanskom prometu propisani su aktima Svjetske poštanske unije.
- (11) Javni poštanski operateri mogu odobriti pojedinim korisnicima slanje vrijednosnih pisama u unutrašnjem poštanskom prometu koja, u pogledu mase, dimenzija i označene vrijednosti, odstupaju od odredaba ovih Općih uvjeta.
- (12) Najveća označena vrijednost i masa iz stava (2) i (3) ovog člana na vrijednosnim pismima u unutrašnjem poštanskom prometu, a koja se razmjenjuju unutar javnog poštanskog operatera, zatim između javnih poštanskih operatera, te između javnih poštanskih operatera i financijskih organizacija, može biti i veća ukoliko to javni poštanski operateri odrede svojom posebnom odlukom, ili ukoliko se međusobno usuglase.

## Odjeljak H.

### Član 24. (Sekogram)

- (1) Sekogram je otvorena poštanska pošiljka koja sadrži pismo namijenjeno slijepim ili slabovidnim osobama, otisnuto na krutom papiru ili nekom drugom sličnom materijalu.
- (2) Sekogramom se još smatraju i:
  - a) klišeji sa znakovima sekografije;
  - b) zvučni snimak ili specijalni papir, namijenjen slijepim ili slabovidnim osobama, uz uvjet da ga predaje na prijenos neka ustanova za slijepe, ili da je upućen toj ustanovi.

(3) Sekogram može biti mase do 7 kg. Dimenzije sekograma moraju odgovarati dimenzijama za nestandardizirano pismo propisanim ovim Općim uvjetima.

(4) U desnom gornjem uglu adresne strane sekograma pošiljatelj je obavezan staviti oznaku "SEKOGRAM" ("CECOGRAMME") ili propisanu naljepnicu.

Poglavlje II.

#### Član 25

(Ostale poštanske usluge)

Ostale poštanske usluge obuhvataju posebne poštanske usluge, dopunske poštanske usluge, poštanske usluge po službenoj dužnosti ili na zahtjev korisnika usluga i poštanske usluge na slobodnom tržištu.

Odjeljak A.

#### Član 26.

(Posebne poštanske usluge)

(1) Posebne poštanske usluge su usluge koje zahtijeva pošiljatelj prilikom predaje pošiljake. Izborom posebne usluge pošiljatelj zahtijeva poseban postupak i uvjete vezane za prijem, otpremu, prevoz, prispjeće i uručenje poštanskih pošiljaka.

(2) Kao posebne poštanske usluge u smislu stava (1) ovog člana pošiljatelj može izabrati da mu se pošiljka prenese kao:

- a) pošiljka s potvrđenim uručenjem;
- b) pošiljka brze pošte (EMS);
- c) hitna pošiljka;
- d) vrlo hitan paket;
- e) pošiljka sa povratnicom;
- f) otkupna pošiljka;
- g) avionska pošiljka;
- h) izdvojeni paket;
- i) poste restante pošiljka;
- j) pošiljka predata u posljednji trenutak;
- k) pošiljka koja se uručuje osobno primatelju;
- l) pošiljka s plaćenim odgovorom (IBRS/CCRI);
- m) consignment usluga;

Član 27.  
(Pošiljka s potvrđenim uručenjem)

- (1) Kao pošiljka s potvrđenim uručenjem može se primiti svaka poštanska pošiljka bez označene vrijednosti za koju se pošiljatelju daje potvrda o prijemu pošiljke i uručuje se primatelju uz potpis.
- (2) Pošiljatelj prilikom predaje pošiljke s potvrđenim uručenjem može zahtijevati slijedeće usluge: hitno, avionom, s povratnicom i uručenje pošiljke osobno primatelju.
- (3) Na pošiljci s potvrđenim uručenjem mora se nalaziti oznaka "AA" i prijemni broj pošiljke.
- (4) U otpremi, prevozu i prispjeću pošiljaka s potvrđenim uručenjem postupa se na isti način kao sa običnim poštanskim pošiljkama.
- (5) U međunarodnom poštanskom prometu se pošiljke s potvrđenim uručenjem primaju samo za one države koje prihvataju ovu uslugu.

Član 28.  
(Pošiljke brze pošte - EMS)

- (1) Pošiljka brze pošte je poštanska usluga koja podrazumijeva preuzimanje poštanske pošiljke na osnovu posebnog zahtjeva pošiljatelja (putem telefona i sl.), na adresi koju odredi pošiljatelj, ili u poštanskom uredu, te uručuje na adresi primatelja. EMS pošiljka uručuje se u roku koji odredi pošiljatelj, a prema ponudi operatera poštanskog prometa.
- (2) EMS pošiljka iz stava (1) ovog člana može sadržavati pisano saopćenje, robu, žive životinje i druge predmete.
- (3) Za EMS pošiljku se pošiljatelju daje potvrda o prijemu pošiljke, a primatelju se pošiljka uručuje uz potpis, upisivanjem datuma i vremena uručenja.
- (4) EMS pošiljka može biti mase do 31,5 kg.
- (5) Najmanje dimenzije EMS pošiljke su 90x140 mm, a najveće kao za paket u unutrašnjem poštanskom prometu.
- (6) EMS pošiljka mora na adresnoj strani imati odgovarajuću naljepnicu propisanu aktima Svjetske poštanske unije.

- (7) Pošiljatelj prilikom predaje EMS pošiljke može zahtijevati usluge određene ovim Općim uvjetima, te druge usluge koje dogovori sa operaterom poštanskog prometa.
- (8) EMS pošiljka se može predati sa ili bez označene vrijednosti u unutrašnjem poštanskom prometu, a samo bez označene vrijednosti u međunarodnom poštanskom prometu.
- (9) Vrijednost sadržaja EMS pošiljke mora biti označena brojem i slovima u lijevom donjem dijelu adresne strane pošiljke. Označena vrijednost mora odgovarati stvarnoj vrijednosti ili značaju sadržaja za pošiljatelja, o čemu pošiljatelj potpisom potvrđuje izjavu na potvrdi o prijemu EMS pošiljke.
- (10) Najveća označena vrijednost na EMS pošiljci u unutrašnjem poštanskom prometu može biti do 10.000,00 KM.
- (11) Tehnološki postupak prenosa EMS pošiljaka operateri poštanskog prometa reguliraju posebnim uputsvom.

Član 29.  
(Hitna pošiljka)

- (1) Kao hitna pošiljka može se predati svaka poštanska pošiljka. Svaka poštanska pošiljka koja sadrži lako kvarljivu robu mora se predati kao hitna. Kao hitna pošiljka ne može se predati pošiljka adresirana za šire dostavno područje, poštanski pretinac i poste-restante.
- (2) Hitna pošiljka dostavlja se primatelju prije ostalih pošiljaka uz uvjete i na način propisan ovim Općim uvjetima.
- (3) Na hitne pošiljke se u gornji lijevi dio adresne strane, stavlja naljepnica ili otisak crvene boje „HITNOŽ("EXPRESS)". Ako takve oznake nema, riječ „HITNOŽ("EXPRESS")" mora biti upisana velikim crvenim slovima.
- (4) U međunarodnom poštanskom prometu hitne pošiljke se primaju samo za države koje prihvataju tu uslugu.

Član 30.  
(Vrlo hitan paket)

- (1) Vrlo hitan paket je poštanska pošiljka koji se otprema odredišnom poštanskom uredu, prvim poštansko prometnim vezama.

- (2) Kao vrlo hitan paket može se predati svaki paket bez obzira na vrstu i sadržaj.
- (3) Paket koji sadrži žive životinje ili lako kvarljivu robu mora se predati kao vrlo hitan.
- (4) Dostava vrlo hitnog paketa primatelju obavlja se na način predviđen za dostavu hitnih pošiljaka.

#### Član 31.

##### (Pošiljka s povratnicom - Obavjest o uručenju)

- (1) Pošiljka s povratnicom je poštanska pošiljka koju prati "POVRATNICA" obrazac crvene boje čvrstoće dopisnice, koju pošiljatelj popunjava i predaje uz pošiljku zahtijevajući da se pošiljka uruči primatelju uz potpisano potvrđenje na povratnici, a koja se vraća kao obična pismonosna pošiljka i uručuje pošiljatelju pošiljke kao obavjest o uručenju pošiljke.
- (2) U unutrašnjem poštanskom prometu se kao pošiljka s povratnicom može predati svaka poštanska pošiljka za koju se daje potvrda o prijemu pošiljke, osim brzojavne i post-net uputnice.
- (3) U međunarodnom poštanskom prometu države mogu ograničiti prijem povratnica za određene pošiljke.
- (4) Povratnicu popunjava pošiljatelj i predaje je zajedno s pošiljkom.
- (5) Na pošiljku s povratnicom stavlja se naljepnica ili oznaka "AR", u gornjem lijevom dijelu adresne strane pošiljke.

#### Član 32.

##### (Otkupna pošiljka)

- (1) Otkupna pošiljka je poštanska pošiljka za koju pošiljatelj prilikom predaje zahtijeva da se uruči primatelju uz prethodnu naplatu otkupnog iznosa u korist pošiljatelja pošiljke.
- (2) S otkupnom pošiljkom pošiljatelj je obavezan predati i popunjeni obrazac poštanske, poštanske brzojavne uputnice ili odgovarajući obrazac platnog naloga kojim će mu se doznačiti otkupni iznos.
- (3) U unutrašnjem poštanskom prometu kao otkupna pošiljka može se predati preporučena pošiljka, vrijednosno pismo, EMS pošiljka i paket.
- (4) U međunarodnom poštanskom prometu otkupna pošiljka se može predati za države koje tu uslugu prihvataju.

(5) Na otkupne pošiljke u gornjem lijevom dijelu adresne strane, stavlja se naljepnica u obliku trougla narandžaste boje s tekstom „OTKUPNINAŽ ("REMBOURSEMENT"), a pošiljatelj je obavezan brojem upisati iznos otkupnine. Označeni iznos otkupnine na pošiljci ne smatra se označenom vrijednošću pošiljke.

(6) Otkupnina označena na otkupnoj pošiljci može iznositi najviše do 5.000,00 KM.

### Član 33. (Avionska pošiljka)

(1) Avionska pošiljka je poštanska pošiljka za koju pošiljatelj prilikom predaje zahtijeva da se otpremi avionskim putem.

(2) Na avionsku pošiljku stavlja se u gornji lijevi dio adresne strane pošiljke naljepnica plave boje ili otisak iste boje s tekstom „AVIONOMŽ ("PAR AVIONŽ", u koliko pošiljka nije upakirana u kovertu obrubljenu crticama u boji namijenjenu isključivo za avionske pošiljke.

(3) Aerogram je avionska pošiljka koja se sastoji od jednog arka papira presvijenog i zalijepljenog na svim rubovima. Prednja strana aerograma rezervirana je za adresu, frankiranje i službene oznake ili naljepnicu, te mora imati oznaku „AEORGRAMME”.

### Član 34. (Izdvojeni paket)

(1) Izdvojeni paket je svaka paketska pošiljka za koju pošiljatelj traži rukovanje sa posebnom pažnjom u toku prijenosa.

(2) Kao izdvojeni paket može se predati svaki paket bez obzira na vrstu i sadržaj.

(3) Na izdvojeni paket stavlja se bijela naljepnica na kojoj je otisnuta slika čaše u crvenoj boji koja upozorava na sadržaj.

(4) Izdvojeni paket je i pošiljka čiji sadržaj zahtijeva posebnu pažnju u prijenosu i nosi odgovarajuću oznaku: "lomljivo", "staklo", "žive životinje" i dr.

(5) Paket za čiji je prijenos potrebno posebno odobrenje nadležnog organa pošiljatelj je dužan predati kao izdvojeni paket.

(6) Izdvojeni paket je i svaki glomazni paket.

(7) Ako paket zahtijeva izdvojeno rukovanje i glomazan je, naplaćuje se jedno izdvojeno rukovanje.

Član 35.  
(Poste restante)

- (1) Poste restante je takva pošiljka koja u adresi primatelja sadrži oznaku "POSTE RESTANTE", a u određenoj poštanskoj uredu čuva se 30 (trideset) dana od dana pristigla i uručuje se primatelju u okviru tog roka kada je on zatraži, uz naplatu propisane poštarine.
- (2) Kao poste restante pošiljke ne mogu se primiti: hitne i EMS pošiljke, sudska pisma i pisma u upravnom postupku, brzopjavne i post-net uputnice, pošiljke sa živim životinjama i lako kvarljiva roba.

Član 36.  
(Pošiljka predata u posljednji trenutak)

- (1) Pošiljka predata u posljednji trenutak je posebna usluga koju korisnik može zahtijevati prilikom predaje pošiljke poslije završetka radnog vremena poštanskog ureda sa korisnicima, a prije otpreme pošiljaka.
- (2) Kao pošiljke predate u posljednji trenutak mogu se primiti: avionske pošiljke, hitne pošiljke, EMS pošiljke i vrlo hitni paketi.

Član 37.  
(Pošiljka koja se uručuje osobno primatelju)

- (1) Pod pošiljkom koja se uručuje osobno primatelju podrazumijeva se pošiljka koja se uručuje isključivo osobno primatelju, njegovom zakonskom zastupniku ili opunomoćenoj osobi.
- (2) U unutrašnjem poštanskom prometu se kao pošiljka koja se uručuje osobno primatelju može predati pošiljka za koju se daje potvrda o prijemu pošiljke.
- (3) U međunarodnom poštanskom prometu se pošiljka koja se uručuje osobno primatelju može predati za države koje tu uslugu prihvataju.
- (4) Pošiljka koja se uručuje osobno primatelju mora imati uočljivim slovima napisanu oznaku „URUČITI OSOBNO PRIMATELJUŽ ("A REMETTRE EN MAIN PROPRE") u lijevom gornjem dijelu adresne strane.

## Član 38.

### (Pošiljka s plaćenim odgovorom - IBRS/CCRI)

- (1) Pod poslovnom prepiskom s plaćenim odgovorom podrazumijeva se pošiljka ovlaštenog pošiljatelja koja sadrži i pošiljku s plaćenim odgovorom (IBRS/CCRI), a koju pošiljatelj šalje primatelju i plaća poštarinu za odgovor na osnovu ugovora s operaterom poštanskog prometa.
- (2) Pošiljka s plaćenim odgovorom mora sadržavati propisanu oznaku IBRS/CCRI, broj dozvole - ugovora i druge oznake propisane aktima Svjetske poštanske unije. U unutrašnjem poštanskom prometu IBRS/CCRI pošiljka umjesto naziva države mora sadržavati naziv javnog poštanskog operatera koji je sklopio ugovor s korisnikom poslovne prepiske, odnosno koji je izdao dozvolu.
- (3) Pošiljke s plaćenim odgovorom mogu se predati uz uvjet da korisnik poslovne prepiske prethodno pribavi dozvolu od operatera poštanskog prometa sklapanjem ugovora o obavljanju te usluge.
- (4) Dimenzije pošiljke s plaćenim odgovorom moraju odgovarati dimenzijama propisanim ovim Općim uvjetima za odgovarajuću vrstu pošiljke.
- (5) U unutrašnjem poštanskom prometu pošiljka s plaćenim odgovorom može biti mase do 100 grama.
- (6) U međunarodnom poštanskom prometu pošiljke IBRS/CCRI primaju se za države koje prihvataju ovu uslugu s tim da je prispjele pošiljke IBRS/CCRI iz inostranstva operater poštanskog prometa obavezan vratiti pošiljatelju.
- (7) Uvjete i način obavljanja ove usluge i međusobne razmjene ovih pošiljaka javni poštanski operateri će posebno regulirati.

## Član 39.

### (Consignment usluga -grupiranje pošiljaka)

- (1) Consignment usluga je posebna usluga u međunarodnom poštanskom prometu koja nudi mogućnost skupne otpreme većeg broja poštanskih pošiljaka, upućenih od istog pošiljatelja za jednog ili više primatelja.
- (2) Uvjeti i način obavljanja ove usluge propisani su aktima Svjetske poštanske unije, a njeno obavljanje javni poštanski operateri će međusobno posebno regulirati.



## Odjeljak B.

### Član 40. (Dopunske poštanske usluge)

Pod dopunskim poštanskim uslugama podrazumijevaju se usluge kojima pošiljatelj ili primatelj zahtijeva određeni dodatni postupak u vezi s pošiljkom, a koji je uređen odredbama ovih Općih uvjeta.

### Član 41. (Dopunske poštanske usluge na zahtjev pošiljatelja)

- (1) Pošiljatelj može nakon predaje, a prije uručjenja pošiljke, u unutrašnjem poštanskom prometu zahtijevati slijedeće usluge:
- a) izmjenu i dopunu adrese na pošiljci, izuzev sudskih pisama i pisama u upravnom postupku;
  - b) da mu se pošiljka vrati;
  - c) opterećenje knjižene pošiljke otkupnim iznosom, povećanje ili smanjenje otkupnog iznosa ili odustajanje od otkupnog iznosa;
  - d) slanje paketa za primateljem ili zabrana slanja paketa za primateljem;
  - e) vraćanje iznosa poštanskih novčanih uputnica;
  - f) uplatu otkupnog iznosa brzojavnom uputnicom.
- (2) Zahtjev za usluge iz stava (1) ovog člana pošiljatelj može podnijeti u bilo kojem prijemnom poštanskom uredu, a podnosi ga pisanim putem, uz plaćanje poštarine određene cjenovnikom. Iznimno, ako se radi o pošiljci koja još nije otpremljena iz prijemnog poštanskog ureda zahtjev se može podnijeti direktno prijemnom poštanskom uredu i u tom slučaju zahtjev se odmah uzima u postupak.
- (3) Prilikom predaje zahtjeva pošiljatelj može tražiti pisanu obavijest o rezultatu izvršenja zahtjeva.
- (4) Prilikom podnošenja zahtjeva pošiljatelj je obavezan dokazati svoj identitet, te dati na uvid potvrdu o prijemu pošiljke, ako se radi o pošiljci za koju se daje potvrda o prijemu pošiljke.
- (5) Uz zahtjev za vraćanje pošiljke ili izmjenu adrese, na običnoj pismonosnoj pošiljci, pošiljatelj je obavezan podnijeti i prijepis adrese ili faksimil koverta ili omota s adresom koji je jednak omotu pošiljke na koju se zahtjev odnosi. Faksimil treba prema obliku, veličini, adresi i rukopisu odgovarati pošiljci na koju se zahtjev odnosi.
- (6) Za glomazne pošiljke i dopisnice, umjesto faksimila ili omota treba podnijeti tačan prijepis adrese primatelja pošiljke.

(7) U međunarodnom poštanskom prometu pošiljatelj može zahtijevati dopunske poštanske usluge propisane aktima Svjetske poštanske unije.

#### Član 42.

(Dopunske poštanske usluge na zahtjev primatelja)

(1) Primatelj može prije uručenja pošiljke zahtijevati slijedeće usluge:

- a) dostavu poste restante pošiljaka na adresu koju on odredi;
- b) da se prispjele pošiljke (osim sudskog pisma i pisma u upravnom postupku, te brzojavne uputnice) zadrže u određišnom poštanskom uredu i čuvaju kao poste restante pošiljke ili šalju na novu adresu koju on odredi;
- c) uručenje pošiljaka osobno primatelju;
- d) stavljanje hitnih pošiljaka ili izvještaja o prispjeću takvih pošiljaka u poštanski pretinac;
- e) ubacivanje preporučenih pošiljaka i pošiljaka sa potvrđenim uručenjem u kućni kovčežić, bez potpisa primatelja radi potvrđivanja prijema pošiljaka. Ova usluga se obavlja samo za pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu, s tim da se ne može zahtijevati za pošiljke s otkupninom, povratnicom, carinom i drugim opterećenjem, te za pošiljke s uslugom uručiti osobno primatelju;
- f) uručenje svake ili određene pošiljke kao hitne pošiljke na užem dostavnom području određišnog poštanskog ureda;
- g) brzojavno slanje uputničkog iznosa u novo odredište;
- h) ponovnu dostavu poštanske pošiljke za koju je ostavljen izvještaj o prispjeću pošiljke.

(2) Primatelj može zahtijevati usluge iz stava (1) ovog člana predajom pisanog zahtjeva, u pravilu, u poštanskom uredu koji mu pošiljke uručuje.

(3) Prilikom podnošenja zahtjeva primatelj je obavezan dokazati svoj identitet i navesti sve podatke potrebne za postupanje po zahtjevu.

(4) Rok do kojega se po zahtjevu može postupati ne može biti duži od 30 (trideset) dana ako se zahtjev odnosi na zadržavanje pošiljke u određišnom poštanskom uredu, niti duži od 90 (devedeset) dana u svim drugim slučajevima. Po zahtjevu iz stava (1) tačka d) i e) ovog člana postupa se do opoziva.

(5) Zahtjev primatelja ne može se primiti ako je prije uručenja pošiljke na koju se zahtjev odnosi određišnom poštanskom uredu prispio zahtjev pošiljatelja u smislu člana 41. ovih Općih uvjeta.

(6) Za usluge, iz stava (1) osim tačke d) i e) ovog člana, primatelj plaća poštarinu određenu cjenovnikom.

(7) U međunarodnom poštanskom prometu primatelj može zahtijevati dopunske poštanske usluge u skladu sa aktima Svjetske poštanske unije.

Odjeljak C.

#### Član 43.

(Poštanske usluge po službenoj dužnosti ili na zahtjev korisnika usluge)

(1) Poštanske usluge po službenoj dužnosti ili na zahtjev korisnika usluge su usluge koje operateri poštanskog prometa obavljaju po službenoj dužnosti ili na zahtjev korisnika usluge.

(2) Usluge iz stava (1) ovog člana su:

- a) potraživanje pošiljaka;
- b) izdavanje naknadne potvrde o prijemu knjižene pošiljke;
- c) čuvanje punomoći;
- d) upotreba poštanskog pretinca;
- e) podnošenje na uvid isplaćene uputnice ili izdavanje njene kopije;
- f) prepakiranje paketa;
- g) ležarina za pošiljke;
- h) dostava i pokušaj dostave paketa;
- i) podnošenje pošiljaka na carinski pregled u uvozu i izvozu;
- j) podnošenje pošiljaka na žigosanje ili kontrolu nadležnom organu;
- k) obavještanje primatelja ili pošiljatelja pošiljke da podnese potrebna dokumenta na carinski pregled;
- l) prijem pošiljaka s reklamnom porukom.

(3) Korištenje poštanskih usluga po službenoj dužnosti ili na zahtjev korisnika usluga iz stava (2) ovog člana obavlja se na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

(4) Za usluge iz stava (2) ovog člana, osim tačke d), pošiljatelj, odnosno primatelj, plaća poštarinu određenu cjenovnikom.

#### Član 44.

(Izdavanje naknadne potvrde o prijemu knjižene pošiljke)

(1) Knjižene pošiljke su poštanske pošiljke za koje operater poštanskog prometa, pošiljatelju izdaje potvrdu o prijemu pošiljke a uručuju se uz potpis primatelja.

- (2) Pošiljatelj može pisanim putem zahtijevati naknadnu potvrdu o prijemu pošiljke od poštanskog ureda u kojem je predao pošiljku.
- (3) Pisani zahtjev iz stava (2) ovog člana mora sadržavati: datum predaje pošiljke poštanskom uredu, naziv poštanskog ureda koji je pošiljku primio, adresu primatelja pošiljke, vrijednost pošiljke, iznos otkupnine i dr.
- (4) Naknadna potvrda može se dati u roku od jedne godine od dana predaje pošiljke, za sve pošiljke za koje se daje potvrda o prijemu pošiljke, osim za preporučenu pošiljku i pošiljku s potvrđenim uručenjem.
- (5) Naknadna potvrda daje se odmah nakon predaje zahtjeva, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana predaje zahtjeva.

#### Član 45.

(Podnošenje na uvid isplaćene uputnice ili poštanske isprave ili izdavanje njene kopije)

- (1) Pošiljatelj ili primatelj mogu pisanim putem zahtijevati od bilo kojeg poštanskog ureda podnošenje na uvid isplaćene uputnice i izdavanje kopije uputnice ili poštanske isprave, koja se odnosi na prijem ili uručenje poštanske pošiljke.
- (2) Zahtjev se može podnijeti u roku od tri (3) godine od dana uplate uputnice ili jedne (1) godine od dana kada je sačinjena poštanska isprava na koju se zahtjev odnosi, a javni poštanski operater je obavezan zahtjev riješiti u roku od 30 (trideset) dana od prijema zahtjeva.
- (3) Kada se zahtjev odnosi na poštansku novčanu uputnicu, podnositelj zahtjeva treba dati na uvid potvrdu o uplati uputnice. Kada zahtjev podnosi sud ili drugi nadležni državni organ, poštanski ured je obavezan postupiti po zahtjevu bez obzira na rok, ako raspolaže s ispravama na koje se zahtjev odnosi.

#### Član 46.

(Upotreba poštanskog pretinca)

- (1) Primatelj može zahtijevati da mu se pošiljke uručuju putem poštanskog pretinca predajom pisanog zahtjeva poštanskom uredu kod kojeg želi otvaranje poštanskog pretinca. Poštanski ured je obavezan primatelju dati na korištenje poštanski pretinac, osim ako to radi malog broja pošiljaka nije opravdano ili ako nema dovoljno prostornih mogućnosti za otvaranje poštanskog pretinca.

- (2) Ako primatelj ne preuzima redovno pošiljke iz poštanskog pretinca poštanski ured može, uz prethodno pisano upozorenje, primatelju otkazati upotrebu poštanskog pretinca. Operater poštanskog prometa može na zahtjev primatelja pojedine poštanske pošiljke koje su prispjele na poštanski pretinac uručivati putem dostave.

#### Član 47.

##### (Pošiljka s reklamnom porukom)

- (1) Pošiljatelj može zahtijevati predaju poštanske pošiljke na kojoj se nalazi reklamna poruka. Pod reklamnom porukom ne smatraju se logotip, znak i druga obilježja firme koja predaje pošiljku. Reklamna poruka ne smije se nalaziti u prostoru predviđenom za adresiranje, označavanje poštarine, te službene naljepnice i oznake. Kao pošiljka s reklamnom porukom može se predati svaka poštanska pošiljka u unutrašnjem poštanskom prometu, osim poštanskih novčanih uputnica.
- (2) Za prijem pošiljke s reklamnom porukom, izuzev poštarine za pošiljku, naplaćuje se i dodatna poštarina za tu uslugu, prema cjenovniku.

#### Odjeljak D.

#### Član 48.

##### (Kurirske usluge)

- (1) Kurirske usluge su poštanske usluge sa dodatnom vrijednošću koje davatelj poštanskih usluga obavlja na osnovu posebnog zahtjeva pošiljatelja, a podrazumijevaju preuzimanje poštanskih pošiljaka na adresi pošiljatelja, direktan prijenos, te uručenje na adresi primatelja.
- (2) Pod dodatnom vrijednošću u smislu stava (1) ovog člana, podrazumijeva se, po posebnom zahtjevu pošiljatelja: ugovoreno vrijeme i mjesto preuzimanja, brzina prenosa, elektronsko praćenje prenosa, te uručenje u dogovorenom roku i na dogovorenoj adresi. Operater poštanskog prometa koji obavlja kurirsku uslugu mora imati mogućnost da u svakom trenutku u toku prenosa postupi po zahtjevu pošiljatelja.
- (3) Operateri poštanskog prometa koji obavljaju ove usluge moraju se pridržavati cjenovnih ograničenja u odnosu na rezervirane usluge koja su utvrđena Zakonom.
- (4) Predmetom kurirskih usluga mogu biti sve poštanske pošiljke ukoliko su ispunjeni uvjeti iz stava (1), (2) i (3) ovog člana.
- (5) Operater poštanskog prometa koji obavlja kurirske usluge mora imati sačinjene Uvjete za obavljanje kurirskih usluga, usklađene sa Zakonom i ovim Općim uvjetima.

- (6) Kurirske usluge nalaze se na slobodnom tržištu, a operateri poštanskog prometa obavezni su ih obavljati u skladu sa Zakonom, ovim Općim uvjetima i svojim aktima.
- (7) Operater poštanskog prometa je obavezan pošiljatelju izdati potvrdu o preuzimanju pošiljke i istu uručiti uz potpis primatelja.
- (8) Za obavljanje kurirskih usluga operater poštanskog prometa mora posjedovati ili ovlaštenje ili licencu izdatu od strane Agencije.

### DIO III - PLAĆANJE POŠTANSKIH USLUGA

#### Član 49.

#### (Plaćanje univerzalnih poštanskih usluga)

- (1) Cijenu za univerzalne poštanske usluge (u daljnjem tekstu: poštarina) plaća korisnik koji zahtijeva poštansku uslugu, prema cjenovniku, a zakonskim sredstvom plaćanja.
- (2) Poštarina se naplaćuje od pošiljatelja i to unaprijed, osim ako Zakonom, ovim Općim uvjetima ili ugovorom sklopljenim između operatera poštanskog prometa i korisnika nije drukčije određeno.
- (3) Poštarina za dostavu paketa može se naplatiti od pošiljatelja ili od primatelja. Za paket koji se vrati pošiljatelju zato što iz opravdanih razloga nije mogao da se uruči primatelju, od pošiljatelja se naplaćuje poštarina za vraćanje paketa i poštarina za posebne usluge, koje su obavljene prilikom vraćanja paketa.
- (4) Operater poštanskog prometa može pojedinim korisnicima odobriti posebne uvjete plaćanja koji se uređuju ugovorom sklopljenim između korisnika i operatera poštanskog prometa.
- (5) Kad je to određeno posebnim zakonom pošiljatelj je obavezan, osim poštarine, platiti i iznos određen tim zakonom.
- (6) Poštarinu za uplatu otkupnog iznosa plaća primatelj otkupne pošiljke prilikom preuzimanja te pošiljke.
- (7) Za pošiljke koje podliježu carinskom pregledu carinske i druge takse plaća pošiljatelj prilikom predaje pošiljke, odnosno primatelj prilikom uručenja pošiljke. Ako se pošiljka predaje u poštanskom uredu kod kojeg se ne obavlja carinski pregled takse za podnošenje na carinski pregled, pošiljatelj plaća poštanskom uputnicom pošti carinjenja a platnim nalogom carinskom organu.

- (8) Poštarinu za prepakiranje paketa plaća primatelj, odnosno pošiljatelj poštanskom uputnicom poštanskom uredu koji je obavio prepakiranje paketa.
- (9) Ležarinu koja tereti pošiljku radi skladištenja i čuvanja u poštanskom uredu carinjenja primatelj plaća poštanskom uputnicom poštanskom uredu carinjenja.
- (10) Za pisma i dopisnice, za koje poštarina nije plaćena ili nije dovoljno plaćena operater poštanskog prometa poziva pošiljatelja da nadoplati nedostajući iznos poštarine. Ukoliko na pošiljci nije naznačen pošiljatelj, operater poštanskog prometa je obavezan formirati komisiju i pošiljku komisijski otvoriti, radi eventualnog utvrđivanja adrese pošiljatelja. Ukoliko se ni na taj način ne utvrdi identitet pošiljatelja, pošiljka se upućuje kao porto pošiljka i poštarina naplaćuje od primatelja. Ukoliko je identitet pošiljatelja poznat, te on odbije nadoplatiti nedostajući iznos poštarine pošiljka mu se vraća, odnosno ako je ne želi primiti natrag, sa pošiljkom se postupa kao sa neisporučivom pošiljkom.
- (11) Prilikom preuzimanja pošiljke adresirane na poste restante primatelj plaća poštarinu određenu cjenovnikom.
- (12) U međunarodnom poštanskom prometu se plaćanje poštarine za pismonosne usluge može obaviti zamjenom međunarodnog kupona za odgovor, kojeg izdaje Međunarodni biro u skladu sa propisima Svjetske poštanske unije, za poštanske marke do iznosa cijene za obično avionsko pismo prve stope težine koje se otprema za inostranstvo. Javni poštanski operateri mogu, u skladu sa svojim cjenovnikom usluga, obavljati prodaju međunarodnih kupona za odgovor.
- (13) Operater poštanskog prometa je obavezan, u prostoru namijenjenom korisnicima poštanskih usluga, vidno istaknuti izvod iz cjenovnika poštanskih usluga, a na zahtjev korisnika dati cjenovnik na uvid.
- (14) Javni poštanski operater može naplatiti poštarinu za pošiljke u velikom broju koje su prispjele u izmjeničnu poštu adresirane za primace u Bosni i Hercegovini, a koje je pošiljatelj iz Bosne i Hercegovine radi povoljnije cijene odnio na predaju u drugu državu. Naplata poštarine regulirana je Aktima Svjetske poštanske unije.

Član 50.  
(Označavanje poštarine)

Za označavanje poštarine mogu se upotrebljavati važeće poštanske marke, odgovarajuće oznake o plaćenju poštarini, mašine za označavanje poštarine, te oznake propisane aktima Svjetske poštanske unije i ovim Općim uvjetima.

Član 51.  
(Poštanske marke)

- (1) Poštanske marke služe za plaćanje poštarine u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom prometu.
- (2) Poštanske marke izdaju javni poštanski operateri uz prethodno pribavljenu saglasnost Agencije na godišnji program izdavanja poštanskih maraka i saglasnost na pojedinačna izdanja svake poštanske marke, u skladu sa Zakonom, propisanim procedurama i kriterijima za podnošenje zahtjeva, a koje će utvrditi Agencija .
- (3) Poštanske marke moraju ispunjavati uvjete propisane Zakonom i aktima Svjetske poštanske unije
- (4) Poštanske marke se lijepe u desni gornji dio adresne strane pošiljke, s tim da u pravilu treba upotrijebiti marke najviše vrijednosti, zavisno o visini poštarine.
- (5) Javni poštanski operater može donijeti odluku o povlačenju pojedinih poštanskih maraka iz upotrebe. U tom slučaju odluku je dužan dostaviti Agenciji i objaviti je u sredstvima informiranja najkasnije 90 (devedeset) dana prije povlačenja marke iz upotrebe.

Član 52.  
(Oznake na pošiljci o plaćenju poštarini)

- (1) Za označavanje poštarine na pismonosnim pošiljkama mogu se upotrebljavati oznake o plaćenju poštarini propisane aktima Svjetske poštanske unije i ovim Općim uvjetima.
- (2) Na pošiljke korisnika koji šalje veći broj poštanskih pošiljaka za koje se poštarina plaća na osnovu sklopljenog ugovora između korisnika i operatera poštanskog prometa, gotovinom ili odgovarajućim nalogom platnog prometa, stavlja se oznaka o plaćenju poštarini, POŠTARINA PLAĆENA U - (upisati broj i naziv prijemnog poštanskog ureda).
- (3) Oznake iz stava (2) ovog člana stavljaju se u gornji desni dio adresne strane pošiljke, a prijemni ured obavezan ih je ovjeriti otiskom žiga.



## Član 53.

### (Mašine za označavanje poštarine)

- (1) Za označavanje poštarine mogu se upotrebljavati i mašine za označavanje poštarine. Otisak mašine za označavanje poštarine mora sadržavati oznaku operatera poštanskog prometa, broj i naziv prijemnog poštanskog ureda, datum prijema pošiljke, iznos naplaćene poštarine i druge podatke koje određuje operater poštanskog prometa svojim aktom. Kada se pošiljke za koje se daje potvrda o prijemu pošiljke, primaju mašinski ili putem računara na otisku se može nalaziti i broj pošiljke ili bar kod. U tom slučaju broj pošiljke će se nalaziti u prostoru za označavanje poštarine.
- (2) Korisnik koji želi plaćati poštarinu putem mašine za označavanje poštarine može nabaviti mašinu koja mora ispunjavati propisane uvjete, te sklopiti ugovor s operaterom poštanskog prometa o upotrebi mašine.
- (3) Uvjeti za upotrebu mašine za označavanje poštarine, te način plaćanja poštarine i druga pitanja vezana za upotrebu ovih mašina određuju se ugovorom između operatera poštanskog prometa i korisnika.

## Član 54.

### (Ležarina za pošiljke)

- (1) Primateelj paketa, EMS pošiljke, ocarinjene pošiljke, te preporučene, vrijednosne i pismonosne pošiljke mase veće od 500 grama, plaća poštarinu (ležarinu), ako nije poštansku pošiljku preuzeo u poštanskom uredu u roku od jednog dana, nakon ostavljenog izvještaja o prispijeću pošiljke, odnosno obavještenja o podnošenju isprava na carinski pregled. U rok se ne uračunava dan kada je ostavljen izvještaj o prispijeću pošiljke, dan kada je pošiljka uručena, te dani kada poštanski ured ne radi.
- (2) Za pošiljke iz stava (1) ovog člana adresirane na poštanski pretinac i poste restante pošiljke ležarina se naplaćuje od dana prispijeća pošiljke, s tim da se ne naplaćuje za dane kada poštanski ured ne radi i dan uručenja pošiljke.
- (3) Za sve pošiljke mase veće od 500 grama, koje se po zahtjevu korisnika čuvaju u poštanskom uredu, naplaćuje se ležarina na način određen stavom (2) ovog člana.

Član 55.  
(Vraćanje poštarine)

(1) Operater poštanskog prometa na zahtjev pošiljatelja vraća naplaćenu poštarinu u slijedećim slučajevima:

- a) kad pošiljatelj zahtijeva da mu se pošiljka vrati prije otpreme - u iznosu od 80 % naplaćene poštarine;
- b) kad se pošiljka s označenom vrijednosti ili paket vraća pošiljatelju iz carinske ispostave radi toga što ne udovoljava uvjetima predviđenim carinskim ili deviznim propisima - u visini dijela koji ostaje kad se iznos plaćene poštarine umanji za iznos poštarine koja je određena za tu vrstu pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu, a koja se odnosi na prijem pošiljke s označenom vrijednošću ili paketa od prijemnog poštanskog ureda do carinske ispostave i povratne poštarine na adresu pošiljatelja;
- c) kad se preporučena poštanska pošiljka vraća iz carinske ispostave u smislu tačke b) ovog stava - u visini dijela poštarine koji ostane kad se iznos plaćene poštarine umanji jednostrukim iznosom poštarine za preporučenu poštansku pošiljku u unutrašnjem poštanskom prometu;
- d) kad se pošiljka vraća pošiljatelju radi toga što ne udovoljava propisanim uvjetima - u iznosu 90% naplaćene poštarine;
- e) kad usluga nije obavljena ili je djelimično obavljena vraća se iznos naplaćene poštarine u cijelosti ili onaj dio poštarine za dio usluge koji nije obavljen;
- f) u slučaju negativno riješenog potražnog postupka vraća se i poštarina naplaćena za potražnicu;
- g) u slučaju kada je naplaćena poštarina viša od poštarine određene cjenovnikom - u iznosu više naplaćene poštarine.

(2) Zahtjev za vraćanje poštarine podnosi se u pisanoj formi poštanskom uredu koji je primio pošiljku.

Član 56.  
(Oslobađanje od plaćanja poštarine)

(1) Sekogrami su oslobođeni plaćanja svih poštarina, osim poštarine za avionski prijevoz.

(2) U međunarodnom poštanskom prometu poštarina se ne plaća u slučajevima propisanim aktima Svjetske poštanske unije.

(3) U unutrašnjem poštanskom prometu poštarina se ne plaća za pošiljke međusobne korespondencije operatera poštanskog prometa i međusobne korespondencije poštanskih ureda, a koja se odnosi na funkcioniranje poštanskog prometa.

- (4) Na poštanskim pošiljkama iz stava (3) ovog člana, koje su oslobođene plaćanja poštarine u unutrašnjem poštanskom prometu pošiljatelj je obavezan, u gornjem lijevom dijelu adresne strane pošiljke, staviti oznaku "SLUŽBENA POŠILJKA", odnosno oznaku propisanu aktima Svjetske poštanske unije za pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu.

#### DIO IV - PRIJEM POŠTANSKIH POŠILJAKA

##### Poglavlje I.

##### Član 57.

##### (Opće odredbe o prijemu poštanskih pošiljaka)

- (1) Prijem poštanskih pošiljaka znači preuzimanje poštanskih pošiljaka od korisnika poštanskih usluga u uredu operatera poštanskog prometa, na adresi pošiljatelja, putem poštanskih kovčežića, skupnih poštanskih kovčežića ili putem dostavljača na dostavnom rejonu.
- (2) Prijem poštanskih pošiljaka obavlja se pod uvjetima, na način i po postupku koji je uređen odredbama Zakona, ovim Općim uvjetima, Uvjetima operatera poštanskog prometa, te aktima Svjetske poštanske unije.
- (3) Prijem određenih poštanskih pošiljaka obavlja se uz uvjete utvrđene drugim zakonima i propisima donesenim na osnovu Zakona.
- (4) U skladu s odredbom iz stava (3) ovog člana za prijem poštanskih pošiljaka primjenjuju se sljedeći propisi:
- a) za poštanske pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu koje sadrže predmete za čiji je prijem potrebno odobrenje ili potvrda nadležnog državnog organa, ovlaštene ustanove ili organizacije, pošiljatelj je obavezan takvo odobrenje predati zajedno s pošiljkom;
  - b) za prijem pošiljaka u međunarodnom poštanskom prometu, čiji sadržaj podliježe carinskom pregledu ili deviznoj kontroli, primjenjuju se carinski i devizni propisi u Bosni i Hercegovini i propisi Svjetske poštanske unije. Pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu čiji sadržaj podliježe carinskom i deviznom pregledu predaju se s potrebnim obrascima, u pravilu otvorene. Pošiljke koje podliježu carinskom pregledu primaju se kao knjižene pošiljke ili pošiljke sa dodatom vrijednošću.
- (5) Operater poštanskog prometa može odbiti prijem poštanskih pošiljaka koje ne ispunjavaju propisane uvjete.

- (6) Poštanska pošiljka u unutrašnjem poštanskom prometu koja sadrži žive životinje mora se predati kao hitna i EMS pošiljka.
- (7) Iste odredbe važe i za pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu, s tim da se u međunarodnom poštanskom prometu pošiljke sa živim životinjama mogu slati u one države u kojima je to dopušteno.
- (8) Operater poštanskog prometa može odobriti pojedinim korisnicima poštanskih usluga izradu i upotrebu koverata za pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu koje ne udovoljavaju uvjetima propisanim odredbama ovih Općih uvjeta.
- (9) Operateri poštanskog prometa mogu dati pojedinim korisnicima na upotrebu naljepnice s prijemnim brojevima za preporučene pošiljke, pošiljke s potvrđenim uručenjem i pakete, te takođe odobriti njihovo mehanografsko otiskivanje na kovertu ili adresnicu.
- (10) Na sve pismonosne pošiljke, osim neadresiranih tiskovina, stavlja se otisak žiga s datumom prijema. Iznimno, operater poštanskog prometa može s korisnicima koji predaju veću količinu adresiranih tiskovina i običnih pismonosnih pošiljaka u unutrašnjem poštanskom prometu ugovoriti da se na te pošiljke ne stavlja otisak žiga, pod uvjetom da na pošiljci kao naziv davatelja poštanskih usluga postoji tekst "POŠTARINA PLAĆENA U" - (upisati broj i naziv prijemnog poštanskog ureda).
- (11) Operater poštanskog prometa može odbiti prijem pošiljaka u velikom broju koje je pošiljalatelj iz druge države donio na predaju, bilo da su upakovane u Bosni i Hercegovini ili nekoj drugoj državi a adresirane su za primatelje u Bosni i Hercegovinu ili drugoj državi, sa ciljem da profitira radi povoljnije cijene.

Odjeljak A.

#### Član 58.

(Mjesto prijema poštanskih pošiljaka)

- (1) U uredu operatera poštanskog prometa se, u pravilu, obavlja prijem svih poštanskih pošiljaka u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom prometu.
- (2) Prijem običnih pismonosnih pošiljaka se može obaviti i ubacivanjem u poštanski kovčežić ili zbirni poštanski kovčežić.

- (3) Dostavljaču javnog poštanskog operatera se na dostavnom području mogu predati sve poštanske pošiljke mase do 1 kg i vrijednosti do 100,00 KM, a operater poštanskog prometa svojim aktima može propisati i veće vrijednosti po masi i novčanom iznosu od navedenih.
- (4) Mjesto prijema pošiljaka u velikom broju, operateri poštanskog prometa mogu definirati posebnim ugovorom sa korisnicima usluga.

Odjeljak B.

Član 59.  
(Prijem običnih pismonosnih pošiljaka)

- (1) Za prijem običnih pismonosnih pošiljaka operater poštanskog prometa ne daje pošiljatelju potvrdu o prijemu pošiljke. Na obične pismonosne pošiljke, osim pošiljaka navedenih u članu 57. stav (10) ovih Općih uvjeta, stavlja se otisak žiga.
- (2) Datum otiska žiga, odnosno mašine za označavanje poštarine, smatra se kao dan prijema pošiljke, za poštanske pošiljke za koje se ne daje potvrda o prijemu pošiljke.
- (3) Ako se datum otisnut mašinom za frankiranje i datum predaje pošiljke ne slažu, prijemni poštanski ured može izvršiti prijem takvih pošiljaka, pod uvjetom da se na svaku takvu pošiljku stavi otisak žiga sa datumom i mjestom prijema.
- (4) Obične pismonosne pošiljke koje ne zadovoljavaju uvjete za prijem i uručenje, vraćaju se pošiljatelju bez otisnutog žiga. Ako na tim pošiljkama ne postoji adresa pošiljatelja sa pošiljka-ma će se postupiti u skladu sa članom 49. stav (10).

Odjeljak C.

Član 60.  
(Prijem pošiljaka za koje se daje potvrda o prijemu - knjižene pošiljke)

- (1) Operater poštanskog prometa je obavezan pošiljatelju dati odgovarajuću potvrdu o prijemu pošiljke za: preporučenu pošiljku, pošiljku s potvrđenim uručenjem, vrijednosno pismo, EMS pošiljku, paket, poštanske novčane uputnice, poštansko brzojavno saopćenje, te pošiljke s dodatom vrijednošću.

- (2) Potvrda o prijemu pošiljke mora sadržavati: oznaku operatera poštanskog prometa, adresu primatelja, prijemni broj pošiljke, datum prijema, masu, iznos poštarine, oznaku za posebnu uslugu, otisak odgovarajućeg žiga i druge podatke predviđene na odgovarajućem obrascu.
- (3) Na otisku žiga datum i vrijeme moraju odgovarati datumu i vremenu kada je pošiljka stvarno primljena, a svaka zloupotreba je zabranjena.
- (4) Pošiljke navedene u stavu (1) ovog člana pošiljatelj predaje uz popunjenu odgovarajuću prijemnu ispravu.
- (5) Korisnik koji predaje pet ili više pošiljaka navedenih u stavu (1) ovog člana, u pravilu popunjava "Prijemnu knjigu-list". Korisnik koji predaje poštanske pošiljke na osnovu ugovora obavezan je popuniti "Prijemnu knjigu-list" na način propisan ugovorom.
- (6) Operater poštanskog prometa može pojedinim korisnicima dati suglasnost za izradu posebnog obrasca "Prijemna knjiga-list".

## Poglavlje II

### Član 61.

(Postupak s pošiljkama koje sadrže zabranjene predmete)

- (1) Zabranjeno je slanje poštanskih pošiljaka koje sadrže:
  - a) eksplozivne i lako zapaljive predmete ili predmete čiji je prijem povezan s opasnosti za druge pošiljke, poštanske objekte, opremu i prijevozna sredstva ili za život i zdravlje ljudi;
  - b) predmete čiji je promet zabranjen posebnim zakonskim i drugim propisima;
  - c) opojne droge, osim kad su pošiljatelj i primatelj posebnim zakonom ovlašteni za promet ili upotrebu opojnih droga.
- (2) Ako postoji dilema da poštanska pošiljka sadrži neke od predmeta čiji je prijenos zabranjen, zaposlenik operatera poštanskog prometa može od osobe koja predaje pošiljku zahtijevati otvaranje pošiljke radi pregleda sadržaja, da po potrebi dokaže svoj identitet, te da nakon obavljenog pregleda zatvori pošiljku pred tim zaposlenikom.
- (3) Ako se u skladu sa stavom (2) ovog člana ili na bilo koji drugi način utvrdi da pošiljka sadrži zabranjene predmete odgovorni zaposlenik operatera poštanskog prometa je obavezan postupiti na slijedeći način:

- a) pošiljke čiji je promet zakonom zabranjen predati uz zapisnik nadležnom organu koji potvrđuje prijem pošiljke na drugom primjerku zapisnika;
  - b) pošiljke koje sadrže žive životinje, čiji je prijenos zakonom zabranjen, vratiti pošiljatelju.
- (4) U slučaju iz stava (3) tačke b) ovog člana, zaposlenik operatera poštanskog prometa je obavezan, na omotu pošiljke koju vraća, naznačiti razlogu vraćanja pošiljke.
- (5) Za pošiljke iz međunarodnog poštanskog prometa primjenjuju se odredbe ovog člana i akti Svjetske poštanske unije.

Poglavlje III.

#### Član 62.

(Adresiranje poštanskih pošiljaka)

- (1) Pošiljatelj je obavezan poštansku pošiljku adresirati na način propisan odredbama ovih Općih uvjeta.
- (2) Na adresnoj strani svake poštanske pošiljke mora biti čitljivo i jasno upisana adresa primatelja, koja mora sadržavati sve podatke propisane ovim Općim uvjetima. Pošiljke za koje se obavezno daje potvrda o prijemu mogu biti adresirane samo na jednog primatelja.
- (3) Obična pismonosna pošiljka može biti adresirana na više primatelja, s tim da se primatelji moraju nalaziti na istoj adresi.
- (4) Adresa primatelja mora se nalaziti na desnom donjem dijelu adresne strane pošiljke i mora biti paralelna s njezinom dužom stranom. Kod koverata s prozirnim dijelom adresa može biti na desnom ili lijevom donjem dijelu adresne strane pošiljke. Kroz prozirni dio smije se vidjeti samo adresa primatelja.
- (5) Dopušteno je, na desnom donjem dijelu adresne strane pošiljke, da se nalijepi ili pričvrsti ispisana adresa primatelja, osim na vrijednosnom pismu označene vrijednosti preko 100,00 KM. Za pošiljke na kojima nije moguće upisati adresu primatelja može se upotrijebiti adresnica. Adresnica mora biti od čvrstog kartona ili nekog drugog prikladnog materijala, najmanjih dimenzija 90x140 mm.
- (6) Podaci u adresi primatelja trebaju biti naznačeni jedan ispod drugoga i to slijedećim redoslijedom:

- a) titula, ime i prezime ili naziv primatelja;
  - b) ulica, kućni broj, broj ulaza, kat, broj stana, selo, zaseok, naselje i sl. ili poštanski pretinac s brojem ili vojna pošta s brojem ili oznaka "POSTE RESTANTE";
  - c) poštanski broj i naziv mjesta (odredišni poštanski ured). Naziv mjesta treba u pravilu biti upisan velikim slovima;
  - d) naziv ili skraćeni naziv države za pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu.
- (7) Ispod naziva primatelja dopušteno je upisati matični broj firme. Ispod adrese primatelja na smije se nalaziti nikakav upis ili grafički znak.
- (8) Na pošiljci koja glasi za primatelja koji je podstanar, u adresi moraju, osim imena i prezimena primatelja, biti naznačeni ime i prezime stanodavca (npr. Mujić Mujo kod Suljić Sulje).
- (9) Adresa primatelja u unutrašnjem poštanskom prometu može biti upisana latiničnim ili ćirilničnim pismom, te arapskim brojevima. Pošiljka za inostranstvo može biti adresirana i pismom države odredišta, uz uvjet da su latinicom upisani naziv mjesta i naziv odredišne države.
- (10) Podaci u adresi ne smiju se upisivati običnom olovkom.
- (11) Pošiljatelj je obavezan, osim adrese primatelja, upisati i svoju punu adresu na: pošiljku s potvrđenim uručenjem, preporučenu pošiljku, vrijednosno pismo, EMS pošiljku, paket i poštansku novčanu uputnicu. Pošiljatelj je obavezan upisati svoju adresu na sve pošiljke koje se predaju po ugovoru i na pošiljke koje su oslobođene plaćanja poštarine. Upisivanje adrese pošiljatelja na ostalim pošiljkama nije obavezno, ali je preporučljivo.
- (12) Adresa pošiljatelja se upisuje u lijevom gornjem dijelu adresne strane pošiljke ili na poledini pošiljke.
- (13) Pošiljke adresirane na poste restante u adresi moraju sadržavati ime i prezime, odnosno naziv primatelja, oznaku "POSTE RESTANTE", te poštanski broj i naziv odredišnog poštanskog ureda.
- (14) Pošiljke adresirane na poštanski pretinac u adresi moraju sadržavati puni naziv ili ime i prezime korisnika poštanskog pretinca, broj poštanskog pretinca, te poštanski broj i naziv odredišnog poštanskog ureda.
- (15) Operater poštanskog prometa može odbiti prijem pošiljke koja nije adresirana na način propisan odredbama ovog člana i aktima Svjetske poštanske unije za pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu.



## Poglavlje IV.

### Odjeljak A.

#### Član 63.

(Opće odredbe o pakiranju i zatvaranju poštanskih pošiljaka)

- (1) Pošiljatelj je obavezan upakirati poštansku pošiljku tako da zaštiti njezin sadržaj, druge pošiljke i zaposlenike koji rukuju s pošiljkom.
- (2) Pod pakiranjem pošiljke podrazumijeva se stavljanje sadržaja pošiljke u odgovarajući omot (koverta, ambalaža, omotnica, kutija, kovčeg i sl.), zbog sprječavanja oštećenja ili umanjenja njenog sadržaja. Pakiranje mora odgovarati sadržaju i obliku pošiljke, veličini, masi i vrijednosti pošiljke, te uvjetima i dužini relacije na kojoj se pošiljka prenosi. Koverta, ambalaža ili omot pošiljke moraju biti jednobojni, u pravilu svijetle boje.
- (3) Poštanske pošiljke za koje je upotrijebljena tipizirana ambalaža ne trebaju se umotavati.
- (4) Za zatvaranje pošiljke mogu se upotrijebiti, zavisno o vrsti i vrijednosti sadržaja svake pojedine pošiljke, odgovarajuća sredstva (ljepilo, ljepljiva traka, poštanska sigurnosna zaljepnica, kanapa s plombom, pečatni vosak, brava, lokot, sigurnosna plastična vezica i sl.). Za zatvaranje poštanske pošiljke ne smiju se upotrebljavati spajalice.
- (5) Sve poštanske pošiljke moraju biti upakirane, osim onih za koje po njihovoj prirodi pakiranje nije potrebno (npr. prazan sanduk i bačva, komadi od drveta i sl.).
- (6) Pošiljatelj je obavezan svaku pošiljku čiji to oblik dozvoljava, a čije pakiranje ne zaštićuje dovoljno sadržaj pošiljke, povezati unakrsno kanapom odgovarajuće jakosti s obzirom na masu i oblik pošiljke.
- (7) Pošiljatelj je odgovoran za svu štetu koju je prouzrokovao drugim pošiljkama i operaterima poštanskog prometa ukoliko se ustanovi da je ista izazvana nepravilnim pakiranjem pošiljke.

### Odjeljak B.

#### Član 64.

(Posebne odredbe o pakiranju i zatvaranju poštanskih pošiljaka)

- (1) Zavisno o sadržaju, pošiljke se moraju pakirati na slijedeći način:

- a) stakleni i drugi lomljivi i osjetljivi predmeti moraju biti pojedinačno upakirani u čvrstu kutiju ispunjenu odgovarajućim zaštitnim materijalom, koji će spriječiti oštećenje sadržaja;
  - b) tekućine i lako topljive materije moraju biti zatvorene u nepropusnim posudama, koje po potrebi moraju biti smještene u posebnu čvrstu kutiju ispunjenu odgovarajućim zaštitnim materijalom, koji može upiti tekućinu u slučaju loma posude;
  - c) masne i teško topljive materije se moraju prvo staviti u kutiju, platnenu vreću, plastiku i slično (prvo pakiranje), a zatim u čvrstu kutiju koja mora spriječiti istakanje sadržaja ako dođe do oštećenja pošiljke i njezinog sadržaja;
  - d) žive životinje moraju biti upakirane u odgovarajuće kaveze, kovčege, limene kutije i sl., kojima se osiguravaju svi potrebni uvjeti tokom prijenosa, tako da se izbjegne svaka opasnost za životinje i zaposlenike operatera poštanskog prometa. Na adresnoj strani pošiljke mora biti oznaka "ŽIVE ŽIVOTINJE", ("ANIMAUX VIVANTS"), a pošiljke se mogu primiti isključivo kao hitne.
- (2) Pošiljke koje sadrže predmete koji se pakiraju prema drugim zakonima i propisima, te propisima Svjetske poštanske unije (droge, zarazni mikrobiološki materijali, plazme i sl.) moraju biti upakirani na način predviđen tim propisima. Ispravnost pakiranja tih predmeta mora na samoj pošiljci potvrditi nadležni organ.

Odjeljak C.

#### Član 65.

(Pakiranje tiskovina i zatvaranje vreća koje sadrže tiskovine)

- (1) Tiskovina koja sadrži jedan ili više primjeraka knjiga, novina, časopisa ili službenih glasila, mora biti upakirana u omot ili povezana pasicom dovoljne čvrstoće, na kojoj je označena adresa primatelja, a može biti i mašinski upakirana u plastičnu foliju na kojoj je nalijepljena adresnica ili mašinski ispisana adresa primatelja.
- (2) Tiskovina koja sadrži dva ili više pojedinačno adresiranih primjeraka knjiga, novina, časopisa ili službenih glasila za isti poštanski ured mora biti upakirana u svežanj, a svežanj stavljen u omot. U adresi mora biti naznačen broj i velikim slovima naziv odredišnog poštanskog ureda.
- (3) Ako tiskovina sadrži dva ili više primjeraka novina, časopisa ili službenih glasila adresiranih na pretplatnike u pojedinim firmama, ustanovama ili državnim organima i sl., ti primjerci moraju biti pakirani u poseban svežanj, a svežanj adresiran na firmu, ustanovu ili državni organ. Na omotu svežnja tiskovine koji sadrži neadresirane primjerke novina i časopisa za prodavače ili povjerenike moraju biti označen: izdavač, adresa primatelja, poštanski broj i naziv odredišnog poštanskog ureda.

(4) Ako pošiljatelj šalje više od dva svežnja novina i časopisa za isti poštanski ured svežnjeve mora staviti u vreću. Vreća mora biti zatvorena i mora imati nazivnicu s oznakom poštanskog broja, nazivom odredišnog poštanskog ureda, nazivom izdavača i datumom predaje.

Odjeljak D.

#### Član 66.

(Pakiranje i zatvaranje vrijednosne poštanske pošiljke)

- (1) Ako vrijednosno pismo sadrži novac ili vrijednosne papire za pakiranje se mora upotrijebiti specijalna koverta poštanskog izdanja ili drugi omot od čvrstog papira, ili nekog drugog kvalitetnog materijala, koji trebaju biti jednobojni, u pravilu svijetle boje. Vrijednosno pismo ne može biti pakirano u koverti s prozirnim dijelom.
- (2) Ako vrijednosno pismo sadrži metalni novac, za pakiranje tog vrijednosnog pisma mora se upotrijebiti platnena vrećica bez šava.
- (3) Novčanice u vrijednosnom pismu moraju biti umotane u papir i povezane, a metalni novac upakiran da se ne može pomicati.
- (4) Za vrijednosno pismo koje sadrži druge predmete koji se ne mogu staviti u kovertu, mora se upotrijebiti odgovarajuća čvrsta kutija, platnena vrećica i sl., u zavisnosti o vrijednosti i vrsti sadržaja koji se otprema.
- (5) Za zatvaranje vrijednosnog pisma može se upotrijebiti odgovarajuća plomba, sigurnosna vezića, poštanska sigurnosna zaljepnica, istovjetni pečatni vosak i onoliko jednakih pečata koliko je potrebno da se sadržaj vrijednosnog pisma potpuno osigura. Pečati moraju biti udaljeni jedan od drugoga i od ruba najmanje 5 mm. Otisak pečatnjaka u boji mora biti i na vrijednosnom pismu, na strani na kojoj se nalazi pečat. Za zatvaranje vrijednosnog pisma može se upotrijebiti i ljepljiva traka s jednakim otiskom ili nazivom pošiljatelja. Ako se za zatvaranje upotrijebi odgovarajuća plomba otisak na plombi mora biti potpuno jasan.
- (6) Poštanske marke i naljepnice koje se lijepe na vrijednosno pismo moraju biti udaljene jedna od druge, te od rubova najmanje 5 mm i ne smiju biti nalijepljene preko prijklopa ili preko ruba koverta ili omota vrijednosnog pisma.
- (7) Ako se za zatvaranje vrijednosnog pisma označene vrijednosti iznad 100,00 KM upotrijebi sigurnosna poštanska zaljepnica, pošiljatelj je obavezan na zaljepnicu staviti otisak pečata ili svoj potpis, tako da dijelovi otiska pečata ili potpisa prelaze sa zaljepnice na omot i budu vidljivi na zaljepnici i na omotu. Takvu ovjeru pošiljatelj je obavezan staviti i na vrijednosno pismo, na strani na kojoj se nalazi zalijepljena sigurnosna poštanska zaljepnica.

## Odjeljak E.

### Član 67.

(Pakiranje i zatvaranje paketske pošiljke prema visini označene vrijednosti)

- (1) Za pakiranje paketske pošiljke označene vrijednosti do 100,00 KM može se upotrijebiti čvrsta kartonska kutija, plastična vrećica dovoljne čvrstoće da štiti sadržaj i sl. Za zatvaranje paketa može se upotrijebiti istovjetna ljepljiva traka ili neko drugo sredstvo za zatvaranje.
- (2) Za pakiranje paketa, označene vrijednosti iznad 100.00 KM mora se upotrijebiti čvrsta kartonska kutija, vreća bez šava i sl. Za zatvaranje paketa mora se upotrijebiti istovjetna ljepljiva traka s jednakim otiskom ili nazivom pošiljatelja ili isti pečatni vosak, sigurnosna poštanska zaljepnica, odgovarajuća plomba ili neko drugo sredstvo za zatvaranje.
- (3) Na adresnoj strani paketa iz stava (2) ovog člana ili na strani pečaćenja adresnice, mora biti oti-sak pečatnjaka u boji. Ako je paket zatvoren sigurnosnom poštanskom zaljepnicom, postupa se u skladu sa članom 66. stav (7) ovih Općih uvjeta.

## Poglavlje V.

### Član 68.

(Otvaranje i prepakiranje poštanskih pošiljaka)

- (1) Operater poštanskog prometa može otvoriti i pregledati sadržaj poštanske pošiljke, u pravilu uz pristanak pošiljatelja ili primatelja.
- (2) Iznimno od odredbe iz stava (1) ovog člana, operater poštanskog prometa je obavezan komisijski otvoriti i pregledati sadržaj poštanske pošiljke, bez pristanka pošiljatelja ili primatelja u slijedećim slučajevima:
  - a) kad se poštanska pošiljka ne može uručiti primatelju niti vratiti pošiljatelju (neuručiva pošiljka);
  - b) kad postoji sumnja da se u poštanskoj pošiljci nalaze zakonom zabranjeni predmeti;
  - c) kad je poštanska pošiljka oštećena tako da je ugrožen njezin sadržaj;
  - d) kad poštanska pošiljka u međunarodnom poštanskom prometu podliježe carinskom pregledu i deviznoj kontroli u smislu carinskih i deviznih propisa.
- (3) Ako se po vanjskom izgledu poštanske pošiljke može zaključiti da je oštećen ili umanjen sadržaj pošiljke, operater poštanskog prometa je obavezan odmah pošiljku komisijski otvoriti, pregledati i zapisnikom utvrditi stanje i sadržaj pošiljke, te pošiljku prepakirati.

- (4) Ako primatelj ili druga ovlaštena osoba prilikom uručenja pošiljke podnese prigovor radi oštećenja ili umanjenja sadržaja pošiljke, operater poštanskog prometa je obavezan pošiljku komisijski otvoriti i pregledati sadržaj, uz prisutnost primatelja, te u zapisniku upisati utvrđeno stanje i sadržaj pošiljke, ako takav zapisnik nije sačinjen prije pokušaja uručenja pošiljke.
- (5) Operater poštanskog prometa je obavezan pošiljku prepakirati i zapisnikom utvrditi stanje i u slučaju kad se poslije prijema, a prije uručenja pošiljke, utvrdi da je sadržaj pošiljke pokvaren ili pošiljka nije pakirana na propisani način, tako da je ugrožen njezin sadržaj ili ostale pošiljke.
- (6) Prilikom komisijskog otvaranja i prepakiranja pošiljke, operater poštanskog prometa je obavezan sačiniti zapisnik u dva primjerka, od kojih se jedan uručuje primatelju pošiljke, uz potpis na zapisniku.
- (7) Ako iz međunarodnog poštanskog prometa prispije oštećena obična ili preporučena pošiljka koja ne podliježe carinskom pregledu operater poštanskog prometa na takvu pošiljku stavlja napomenu "Prispjela u ovakvom stanju od izmjeničnog poštanskog ureda " koju ovjerava otiskom žiga. Takva pošiljka se stavlja u prozirni omot i otprema u odredišni poštanski ured.
- (8) Za pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu primjenjuje se postupak određen aktima Svjetske poštanske unije, odnosno carinskim i deviznim propisima.

## DIO V - URUČENJE POŠTANSKIH POŠILJAKA

### Poglavlje I.

#### Član 69.

##### (Opće odredbe o uručenju poštanskih pošiljaka)

- (1) Uručenjem poštanske pošiljke smatra se uručenje pošiljke primatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi na adresi primatelja, u poštanskom uredu, putem kućnog kovčežića i zbirnog poštanskog kovčežića.
- (2) Uručenje poštanskih pošiljaka obavlja se na način i po postupku koji je utvrđen Zakonom i ovim Općim uvjetima.
- (3) Poštanske pošiljke uručuju se u pravilu osobno primatelju, zakonskom zastupniku ili osobi koju je on ovlastio za primanje pošiljaka.

- (4) Iznimno, od odredbe iz stava (3) ovoga člana, pojedine vrste poštanskih pošiljaka mogu se uručiti i odraslom članu domaćinstva, osobi zaposlenoj u domaćinstvu ili poslovnoj prostoriji primatelja.
- (5) Osobama iz stava (4) ovog člana mogu se uručiti: obične pismonosne pošiljke, pošiljke s potvrđenim uručenjem, preporučene pošiljke, EMS pošiljke, pošiljke s označenom vrijednošću do 100,00 KM, odnosno isplatiti uputnice do 100,00 KM.
- (6) Pod odraslim članom domaćinstva podrazumijevaju se: bračni drug, roditelj i dijete, brat i sestra stariji od 15 godina, te svaki drugi srodnik stariji od 15 godina koji s primateljem živi u zajedničkom domaćinstvu.
- (7) Pod zaposlenom osobom podrazumijeva se svaka osoba starija od 15 godina koja je uposlana u domaćinstvu ili u poslovnoj prostoriji primatelja.
- (8) Pošiljke za pravnu osobu uručuju se osobi koja je ovlaštena za prijem pošiljaka za tu pravnu osobu ili osobi koju je primatelj opunomoćio. Ako pravna osoba prestane postojati pošiljke se uručuju njenom pravnom slijedniku, na temelju rješenja nadležnog organa.
- (9) Pošiljke adresirane na fizičku osobu koja obavlja registriranu djelatnost (obrnici, ljekari, notari i sl.) uručuju se osobno primatelju ili osobi ovlaštenoj za preuzimanje pošiljaka.
- (10) Pošiljke adresirane na advokata mogu se uručiti i osobi zaposlenoj u advokatskom uredu.
- (11) Poštanske pošiljke za fizičke osobe koje u adresi imaju naziv pravne osobe mogu se uručiti toj pravnoj osobi (posredniku). Posrednik se smatra pravna osoba, državni organ, ustanova i sl., koja se nalazi u adresi primatelja (hotel, odmaralište, bolnica i sl.).
- (12) Posredniku se uručuju obične pismonosne pošiljke, pošiljke s potvrđenim uručenjem, kao i preporučene pošiljke bez povratnice, te pošiljke koje nisu opterećene otkupninom, carinskim i drugim taksama. Posredniku se ne mogu uručiti pošiljke s uslugom uručiti osobno primatelju.
- (13) Posredniku se mogu, osim pošiljaka iz odredbe stava (12) ovog člana uručiti i ostale poštanske pošiljke koje su adresirane za fizičke osobe, pod uvjetom da operater poštanskog prometa s posrednikom sklopi ugovor o uvjetima i načinu uručenja tih pošiljaka. Ako posrednik nije voljan sklopiti takav ugovor, operater poštanskog prometa će pokušati pošiljku dostaviti primatelju na adresu navedenu na pošiljci. Ako takvo uručenje iz bilo kojeg razloga nije moguće, primatelju se ostavlja izvještaj o prispijeću pošiljka, a pošiljka se uručuju u poštanskom uredu.

- (14) Pošiljke koje su adresirane na osobu pod starateljstvom, osobu u pritvoru ili osobu koja se nalazi na izdržavanju kazne zatvora, ne mogu se uručiti primatelju ni drugim osobama, osim osoba navedenih u stavu (15) ovog člana, ako je nadležni organ takav zahtjev podnio operateru poštanskog prometa.
- (15) Pošiljke adresirane za osobe iz stava (14) ovog člana uručuju se:
- a) za osobe pod starateljstvom - njihovom staratelju;
  - b) za osobe u pritvoru - istražnom organu;
  - c) za osobe koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora – upravniku zatvora, kazneno- popravne ustanove ili odgojno popravnog doma gdje se primatelj nalazi ili osobi koju je upravnik opunomoćio za prijem pošiljaka.
- (16) Pošiljke adresirane za vojne osobe koje u adresi imaju bližu oznaku vojne ustanove, te za pripadnike policije koji u adresi imaju bližu oznaku ustanove u kojoj su zaposleni uručuju se preko njihove komande, organa i organizacija u kojima su zaposleni, odnosno opunomoćenih ili ovlaštenih osoba tih organizacija.
- (17) Javni poštanski operater nije obavezan dostaviti pismonosne pošiljke u velikom broju koje je pošiljatelj koji živi u Bosni i Hercegovini predao u drugoj državi za primatelje u Bosni i Hercegovini ako je iznos terminalnih troškova manji od iznosa kojeg bi javni poštanski operater ostvario kada bi pošiljke bile predate u Bosni i Hercegovini.

Odjeljak A.

#### Član 70.

(Uručenje pošiljaka s povratnicom, opterećenjem i zapisnikom o neispravnosti)

- (1) Pošiljka s povratnicom, osim primatelju osobno, može se uručiti zakonskom zastupniku, opunomoćeniku i drugim osobama koje je primatelj ovlastio za prijem poštanskih pošiljaka.
- (2) Otkupna i ocarinjena pošiljka uručuje se primatelju ili ovlaštenoj osobi uz prethodnu naplatu otkupnine ili iznosa s kojim je ta pošiljka opterećena i uz naplatu odgovarajućeg iznosa poštarine za uplatu otkupnog iznosa pošiljatelju. Na zahtjev primatelja ili osobe ovlaštene za prijem pošiljke operater poštanskog prometa je obavezan izdati račun za naplaćeni iznos otkupnine, carine i poštarine.
- (3) Oštećene i prepakirane pošiljke uručuju se u poštanskom uredu osobno primatelju, zakonskom zastupniku, opunomoćeniku i drugim osobama koje je primatelj ovlastio za prijem poštanskih pošiljaka.

## Odjeljak B.

### Član 71.

#### (Izvještaj o prispijeću pošiljke)

- (1) Izvještaj o prispijeću pošiljke uručuje se primatelju:
  - a) ako se pošiljka iz bilo kojeg razloga ne može uručiti primatelju;
  - b) kad primatelj stavi prigovor na ispravnost pošiljke ili na visinu carinskih taksi;
  - c) za pismonosne pošiljke mase veće od 1 kg i hitne poštanske pošiljke mase veće od 2 kg;
  - d) za pakete koji se, u skladu sa odredbama člana 76. ovih Općih uvjeta ne dostavljaju primatelju;
  - e) za oštećene i prepakirane pošiljke.
- (2) Izvještaj o prispijeću pošiljke uručuje se na način propisan za uručenje obične pismonosne pošiljke.
- (3) Izvještaj o prispijeću pošiljke mora sadržavati naznaku o vrsti poštanske pošiljke, oznaku "HITNO" za hitne pošiljke, iznos otkupnine ili druge takse kojima je pošiljka opterećena te naznaku kada, gdje i u kojem roku primatelj može pošiljku preuzeti u poštanskom uredu. Izvještaj o prispijeću pošiljke može sadržavati i druge podatke.
- (4) Ako je primatelju ili osobi ovlaštenoj za prijem pošiljke ostavljen izvještaj o prispijeću pošiljke prije isteka roka za uručenje pošiljke, koji je utvrđen odredbama ovih Općih uvjeta smatra se da je pošiljka uručena u propisanom roku.

## Poglavlje II.

### Član 72.

#### (Dostava poštanskih pošiljaka)

- (1) Pod dostavom poštanskih pošiljaka podrazumijeva se uručenje pošiljaka na adresi primatelja. Uručenjem pošiljaka na adresi primatelja smatra se i uručenje pošiljaka putem kućnog kovčežića i zbirnog poštanskog kovčežića.
- (2) Sve poštanske pošiljke se uručuju putem dostave na adresu primatelja, osim onih koje se prema odredbama ovih Općih uvjeta uručuju u poštanskom uredu.
- (3) Obične pismonosne pošiljke uručuju se ubacivanjem u kućni ili zbirni poštanski kovčežić primatelja, a mogu se uručiti u kući, stanu ili poslovnoj prostoriji osobno primatelju ili osobi koja je u skladu sa odredbama ovih Općih uvjeta, ovlaštena za prijem pošiljaka. Ostale poštanske pošiljke, osim onih koje se u skladu sa članom 78. ovih Općih uvjeta uručuju u poštanskom



uredu, uručuju se putem dostave primatelju ili ovlaštenoj osobi u kući, stanu ili poslovnoj prostoriji.

- (4) Iznimno od odredbe iz stava (3) ovoga člana pošiljke za koje je primatelj zahtijevao dopunsku uslugu u smislu člana 42. stav (1), tačka e). ovih Općih uvjeta uručuju se ubacivanjem u kućni kovčežić primatelja bez potpisa primatelja radi potvrđivanja prijema pošiljke.
- (5) Ako primatelj pošiljke ili druga ovlaštena osoba nije poznata zaposleniku operatera poštanskog prometa ili ako on posumnja u identitet te osobe, pošiljka se može uručiti samo uz uvjet da primatelj ili druga ovlaštena osoba dokaže svoj identitet.
- (6) Dostava poštanskih pošiljaka obavlja se samo jedanput, izuzev sudskih pisama i pisama u upravnom postupku koje nose oznaku „OBAVEZNA LIČNA DOSTAVA„ i EMS pošiljaka.

Odjeljak A.

#### Član 73.

(Dostava hitnih poštanskih pošiljaka)

- (1) Operater poštanskog prometa je obavezan hitne poštanske pošiljke mase do 2 kg dostaviti primatelju prije ostalih pošiljaka, a za hitne poštanske pošiljke mase preko 2 kg Izvještaj o prispijeću pošiljke.
- (2) Hitna pismonosna pošiljka za koju se ne daje potvrda o prijemu pošiljke uručuje se primatelju, a ako to nije moguće ubacuje se u kućni kovčežić.
- (3) Uredi koji obavljaju dostavu paketa, u skladu sa članom 76. stav (1) ovih Općih uvjeta, obavezni su hitne i vrlo hitne pakete dostaviti primatelju prije ostalih paketa.
- (4) Uredi koji, u skladu sa članom 76. stav (3), ne obavljaju dostavu svih paketa, obavezni su obavljati dostavu hitnih i vrlo hitnih paketa mase do 2 kg. Za ostale hitne i vrlo hitne pakete dostavlja se, kao hitna pošiljka, Izvještaj o prispijeću pošiljke na koju se stavlja oznaka "HITAN PAKET".

## Odjeljak B.

### Član 74. (Dostava EMS pošiljaka)

- (1) Operateri poštanskog prometa će sačiniti uputstvo u skladu sa preporukama "EMS Cooperative" kojim će regulirati rokove za uručenje EMS pošiljaka, s tim da krajnji rok uručjenja EMS pošiljke mora biti „danas primljeno-sutra uručeno“
- (2) Ako se EMS pošiljka nije mogla iz bilo kojeg razloga uručiti, primatelju se ostavlja izvještaj o prispjeću pošiljke, s tim da pošiljku može preuzeti u poštanskom uredu u roku od jednog radnog dana. Nakon ostavljenog izvještaja operater poštanskog prometa je obavezan zatražiti od primatelja, odnosno pošiljatelja upute o daljem postupku s pošiljkom. Ako takve upute nije moguće dobiti EMS pošiljka se ponovno dostavlja slijedeći radni dan. Ako se dostava ne može obaviti niti u drugom pokušaju, primatelju se ostavlja izvještaj o prispjeću pošiljke, a pošiljka se uručuje u poštanskom uredu na način propisan članom 78. ovih Općih uvjeta.

## Odjeljak C.

### Član 75. (Dostava poštanskih novčanih uputnica)

- (1) Dostava poštanskih uputnica se obavlja redovnom poštanskom dostavom.
- (2) Brzovjavne uputnice se isplaćuju posebnom dostavom u roku od:
  - a) šest sati za hitne uputnice;
  - b) osam sati za ostale uputnice.
- (3) U rokove iz stava (2) ovog člana ne uračunava se:
  - a) vrijeme kad odredišna pošta ne radi;
  - b) vrijeme kašnjenja radi netačne i nepotpune adrese primatelja;
  - c) vrijeme kašnjenja radi više sile ili tehničkih smetnji nastalih bez krivnje operatera poštanskog prometa;
- (4) Rokovi iz stava (2) ovog člana ne odnose se na brzovjavne uputnice koje se, uz suglasnost pošiljatelja isplaćuju redovnom poštanskom dostavom.
- (5) Post-net uputnice se isplaćuju u poštanskom uredu.

## Odjeljak D.

### Član 76. (Dostava paketa)

- (1) Operater poštanskog prometa određuje urede koji obavljaju dostavu paketa.
- (2) Popis ureda koji obavljaju dostavu paketa mora biti vidno istaknut u svim uredima u prostoru koji je namijenjen korisnicima.
- (3) Za pakete adresirane na područja na kojima se ne obavlja dostava paketa primatelju se dostavlja obavijest o prispijeću pošiljke.

## Odjeljak E.

### Član 77. (Dostava pošiljaka u zbirni poštanski kovčežić)

- (1) Korisnicima usluga čiji su objekti izvan naselja poštanske pošiljke se mogu uručiti putem zbirnih poštanskih kovčežića (u daljnjem tekstu: zbirni kovčežić).
- (2) Zbirni kovčežić postavlja operater poštanskog prometa, u pravilu uz put, na pravcu kretanja dostavljača koji obavlja dostavu pošiljaka.
- (3) Zbirni kovčežić je kovčežić razdijeljen u više pretinaca za uručenje običnih pismonosnih pošiljaka, te pretinac koji služi kao poštanski kovčežić za prijem poštanskih pošiljaka od pošiljatelja.
- (4) Za uručenje pošiljaka putem zbirnih kovčežića operater poštanskog prometa mora pribaviti pisanu suglasnost primatelja pošiljaka.
- (5) Ubacivanjem u zbirni kovčežić mogu se uručiti obične pismonosne pošiljke, pošiljke s potvrđenim uručenjem i preporučene pošiljke iz unutrašnjeg poštanskog prometa, ako to dopuštaju dimenzije tih pošiljaka, osim pošiljaka s povratnicom, pošiljaka opterećenih otkupninom ili drugim taksama i pošiljaka s uslugom uručiti osobno primatelju.
- (6) Pošiljke koje se u skladu sa stavom (5) ovoga člana ne uručuju ubacivanjem u zbirni kovčežić uručuju se primatelju na kućnu adresu.

## Poglavlje III

### Član 78. (Isporuka poštanskih pošiljaka)

- (1) Pod isporukom poštanskih pošiljaka podrazumijeva se uručenje poštanskih pošiljaka primatelju u poštanskom uredu.
- (2) U poštanskom uredu se uručuju poštanske pošiljke:
  - a) za koje je primatelju ostavljen Izvještaj o prispijeću pošiljke;
  - b) koje su adresirane za primatelje – korisnike poštanskih pretinaca, bez obzira imaju li te pošiljke u adresi oznaku broja pretinca ili tu oznaku nemaju;
  - c) koje su naslovljene na fizičke osobe, a u adresi primatelja imaju naziv korisnika poštanskog pretinca, s tim da se za uručenje pošiljke na odgovarajući način primjenjuju odredbe člana 69. stav (12) i (13) ovih Općih uvjeta;
  - d) koje su adresirane na "poste restante";
  - e) EMS pošiljke koje se po nalogu pošiljatelja uručuju u poštanskom uredu;
  - f) oštećene, orobljene i prepakirane pošiljke, odnosno poštanske pošiljke za koje je sačinjen zapisnik;
  - g) post-net uputnice.
- (3) Pošiljke za koje je primatelju ostavljen Izvještaj o prispijeću pošiljke mogu se uručiti osobno primatelju, opunomoćeniku i zakonskom zastupniku. Iznimno, pošiljke se mogu uručiti odraslom članu domaćinstva, osim pošiljaka s povratnicom, pošiljaka s uslugom uručiti osobno primatelju, pošiljaka s označenom vrijednošću i poštanskih uputnica, pod uvjetom da je osobno poznat zaposleniku operatera poštanskog prometa koji uručuje pošiljku.
- (4) U mjestima u kojima postoji više poštanskih ureda pošiljke adresirane na poste restante uručuju se primatelju u poštanskom uredu koji određuje operater poštanskog prometa.
- (5) U poštanskom uredu poštanske pošiljke se mogu preuzeti u slijedećim rokovima:
  - a) 24 sata – za pošiljke koje sadrže žive životinje;
  - b) 5 radnih dana – za pošiljke za koje je ostavljen Izvještaj o prispijeću pošiljke;
  - c) 30 kalendarskih dana – za pošiljke adresirane na poste restante;
  - d) 1 radni dan – za EMS pošiljke;
  - e) u drugim zakonskim rokovima - za sudska pisma i pisma u upravnom postupku.

- (6) Iznimno od odredbi iz stava (5) ovog člana paket iz inostranstva može se preuzeti u roku od 15 radnih dana.
- (7) Rokovi utvrđeni u odredbama iz stava (5) i (6) ovog člana počinju teći narednog dana od dana ostavljanja Izvještaj o prispijeću pošiljke, odnosno od dana prispijeća za pošiljke adresirane na poste restante.
- (8) Operater poštanskog prometa može s primateljem koji prima veći broj poštanskih pošiljaka ugovoriti posebne rokove za preuzimanje pošiljaka u poštanskom uredu.

Poglavlje IV.

#### Član 79.

##### (Potvrđivanje prijema poštanskih pošiljaka)

- (1) Primatelj knjižene pošiljke obavezan je potvrditi prijem pošiljke svojim potpisom i upisivanjem datuma na odgovarajućoj ispravi za uručenje, osim u slučajevima propisanim članom 42. stav (1) tačka e) i članom 77. stav (5) ovih Općih uvjeta kada se pošiljke uručuju ubacivanjem u kućni ili zbirni kovčežić. Primatelj je obavezan osim datuma upisati i vrijeme uručjenja (sat i minutu) za EMS pošiljke i brzojavne uputnice.
- (2) Za potvrđivanje prijema pošiljke ne smije se upotrijebiti obična olovka.
- (3) Ako je primatelj pošiljke nepismen, prijem pošiljke potvrđuje stavljanjem otiska kažiprsta na odgovarajuću ispravu. Otisak kažiprsta ovjerava zaposlenik operatera poštanskog prometa potpisom i otiskom žiga.
- (4) Kad je primatelj nesposoban za pisanje radi nekog tjelesnog nedostatka, prijem pošiljke potvrđuje svjedok čiji se identitet utvrđuje u skladu sa odredbama ovih Općih uvjeta.
- (5) Kad pošiljku u ime primatelja preuzima njegov opunomoćenik, član domaćinstva ili kod primatelja stalno zaposlena osoba, zaposlenik operatera poštanskog prometa mora označiti i odnos prema primatelju (npr. opunomoćenik, bračni drug, otac, sin i sl.).
- (6) Prijem pošiljke za pravne osobe, državne i druge organe potvrđuje ovlaštena osoba svojim potpisom uz otisak pečata ili štambilja pravne osobe. Otisak pečata ili štambilja nije potreban kad se pošiljke uručuju ili uputnice isplaćuju opunomoćeniku, a upisuje se broj punomoći.
- (7) Prijem pošiljke za fizičke osobe koje obavljaju registriranu djelatnost (obrtnici, liječnici, notari i sl.) potvrđuje osobno primatelj ili ovlaštena osoba svojim potpisom uz otisak pečata ili štambilja.

- (8) Za pošiljke s povratnicom primatelj je obavezan potvrditi prijem pošiljke svojim potpisom (čitko ime i prezime) i upisivanjem datuma na odgovarajućoj ispravi za uručenje i na povratnici.
- (9) Datum prijema na povratnici upisuje se na način da se dan i mjesec prijema upisuje slovima, a godina brojem.

## Poglavlje V

### Član 80. (Odbijanje prijema poštanske pošiljke)

- (1) Primatelj može odbiti prijem svake pošiljke a pošiljatelj vraćene pošiljke, ako posebnim zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.
- (2) Ako primatelj ili pošiljatelj odbije primiti pošiljku zaposlenik operatera poštanskog prometa stavlja na pošiljku oznaku "NE PRIMA" i to ovjerava svojim potpisom i otiskom žiga.

## Poglavlje VI.

### Član 81. (Nadoslanje poštanskih pošiljaka za primateljem)

- (1) Operater poštanskog prometa je obavezan poštanske pošiljke, osim paketa, sudskog pisma i pisma u upravnom postupku, te brzojavne uputnice u unutrašnjem poštanskom prometu nadoslati za primateljem koji je otputovao ili preselio, ako sazna njegovu novu adresu.
- (2) Nadoslanje za primateljem iz stava (1) ovoga člana obavlja se pod uvjetom da pošiljatelj nije podnio zahtjev kojim zabranjuje nadoslanje pošiljke za primateljem.
- (3) Operater poštanskog prometa je obavezan nadoslati poštanske pošiljke za primateljem prema pisanom zahtjevu pošiljatelja ili primatelja u smislu dopunske usluge iz člana 41. i 42. ovih Općih uvjeta, podnesenom prije uručjenja pošiljke.
- (4) Nadoslanje poštanskih pošiljaka u drugu odredišnu državu obavlja se samo ako pošiljka koju treba nadoslati udovoljava uvjetima za prijem pošiljaka za tu odredišnu državu.
- (5) Nadoslanje poštanskih pošiljaka u međunarodnom poštanskom prometa obavlja se na način propisan aktima Svjetske poštanske unije.

## Poglavlje VII.

### Član 82. (Vraćanje poštanskih pošiljaka)

- (1) Ako pošiljatelj nije drukčije odredio ili zakonskim propisima nije definirano, pošiljka se vraća pošiljatelju u slučaju kada je primatelj:
- odbio prijem pošiljke;
  - nepoznat;
  - otputovao ili preselio na nepoznatu adresu ili je adresa nedovoljna;
  - umro;
  - nije preuzeo pošiljku u roku određenom ovim Općim uvjetima.
- (2) Pošiljka se vraća pošiljatelju i u slučaju kada se nije mogla uručiti primatelju radi nepotpune adrese.
- (3) Iznimno od odredbe iz stava (1) tačka d) ovog člana obična pismonosna pošiljka može se uručiti članu domaćinstva umrlog primatelja.
- (4) Ako se paket, vrijednosno pismo ili otkupna pošiljka vraća pošiljatelju radi nemogućnosti uručjenja primatelju, od pošiljatelja se može naplatiti povratna poštarina prema cjenovniku, osim poštarine za uslugu koja se u povratu ne obavlja.
- (5) Operater poštanskog prometa je obavezan na omotu pošiljke naznačiti razlog vraćanja pošiljke (odbio prijem, umro, nepoznat, otputovao, adresa nedovoljna i sl.) i to ovjeriti otiskom žiga i potpisom zaposlenika.
- (6) Operater poštanskog prometa je obavezan preuzeti već uručene pošiljke ako su bile pogrešno uručene drugoj osobi, odnosno primatelju.

## Poglavlje VIII.

### Član 83. (Neuručive pošiljke)

- (1) Ako poštansku pošiljku iz bilo kojeg razloga nije moguće uručiti primatelju niti vratiti pošiljatelju pošiljka se smatra neuručivom pošiljkom.

- (2) U slučaju kad primatelj i pošiljatelj odbiju prijem poštanske pošiljke smatra se da su se odrekli prava vlasništva nad pošiljkom u korist operatera poštanskog prometa. Operater poštanskog prometa može takve pošiljke odmah uništiti ili sadržaj prodati, a novac od prodaje smatrati svojim prihodom.
- (3) Druge neuručive pošiljke operater poštanskog prometa je dužan komisijski otvoriti i pregledati radi utvrđivanja adrese primatelja i/ili pošiljatelja iz sadržaja pošiljke. Ako se pronađe adresa primatelja i/ili pošiljatelja, pošiljka se mora prepakovati i otpremiti na adresu primatelja odnosno pošiljatelja uz stavljanje odgovarajuće obavijesti na pošiljci.
- (4) Ako se nakon pregleda poštanske pošiljke ne pronađe adresa ni pošiljatelja niti primatelja, pošiljka će se smatrati neuručivom i operater poštanskog prometa će:
- običnu pismonosnu pošiljku, koja sadrži samo pisano saopćenje, komisijski odmah uništiti;
  - ostale poštanske pošiljke čuvati godinu dana, računajući od dana komisijskog pregleda;
  - novac i neisplaćene poštanske novčane uputnice čuvati tri (3) godine računajući od dana obavljenog pregleda ili od dana kada je utvrđena nemogućnost isplate uputnica.
- (5) Ako se pri komisijskom pregledu neuručivih pošiljaka utvrdi da je sadržaj pošiljke podložan kvarenju, operater poštanskog prometa će, iznimno od odredbe iz stava (4) tačka b) ovog člana, za račun pošiljatelja javno prodati onaj dio pošiljke (ili pošiljku u cijelosti) koji je podložan kvarenju.
- (6) Ako je sadržaj pošiljke male vrijednosti prema troškovima javne prodaje ili ako postoji opasnost da će se sadržaj pošiljke brzo pokvariti, operater poštanskog prometa može prodati pošiljku i bez javne prodaje ili pošiljku komisijski uništiti ukoliko ta prodaja nije moguća.
- (7) Nakon isteka roka za čuvanje neuručivih pošiljaka iz stava (4) tačka b) operater poštanskog prometa će neuručive pošiljke koje imaju tržišnu vrijednost izložiti javnoj prodaji, a ostale neuručive pošiljke komisijski uništiti.
- (8) Novčani iznos dobiven prodajom u smislu stava (5), (6) i (7) ovoga člana i novac koji je eventualno pronađen u pošiljkama uplatit će se na račun operatera poštanskog prometa i čuvati 3 (tri) godine od dana komisijskog pregleda.
- (9) Novčani iznos iz stava (8) ovog člana nakon odbitka stvarnih troškova (čuvanja pošiljke, prodaja sadržaja pošiljke, slanja novčanog iznosa i sl.) isplatit će pošiljatelju ako u roku predviđenom u stavu (8) ovog člana podnese zahtjev za isplatu.
- (10) Ako se zahtjev za isplatu ne podnose u propisanom roku novčani iznos iz stava (9) ovog člana pripada operateru poštanskog prometa kao vanredni prihod.



- (11) Operateru poštanskog promet će pripasti, kao vanredni prihod i novčani iznos od neuručivih poštanskih novčanih uputnica, ako se u roku od tri (3) godine od dana utvrđivanja neuručivosti, ne pojavi pošiljatelj ili primatelj sa zahtjevom za isplatu.
- (12) Osobne isprave, svjedočanstva, diplome i druge dokumente pronađene u pošiljkama operateri poštanskog prometa će odmah, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana komisijskog pregleda pošiljke, uputiti organu ili ustanovi koje te isprave, odnosno dokumente, izdao, a ako to nije moguće nadležnom organu na čijem je području ta pošiljka primljena od pošiljatelja.
- (13) Za neuručive pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu primjenjuje se postupak određen aktima Svjetske poštanske unije, propisima iz oblasti carina i deviznim propisima.

Poglavlje IX.

#### Član 84. (Javna prodaja)

- (1) Prilikom javne prodaje poštanskih pošiljaka operater poštanskog prometa je obavezan:
  - a) komisijski procijeniti vrijednost sadržaja pošiljke ili njezina dijela i utvrditi početnu cijenu za prodaju;
  - b) odrediti i objaviti mjesto i vrijeme javne prodaje u skladu sa zakonskom procedurum.
- (2) Vrijeme između objave javne prodaje pošiljaka i javne prodaje ne može biti duže od zakonom predviđenog roka.
- (3) O javnoj prodaji pošiljke ili njezina dijela operater poštanskog prometa vodi komisijski zapisnik u koji obavezno unosi početnu ponuđenu cijenu i najbolju ponudu.

### DIO VI - URUČENJE SUDSKIH PISAMA I PISAMA U UPRAVNOM POSTUPKU

#### Član 85. (Uručenje sudskog pisma i pisma u upravnom postupku)

- (1) Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku uručuje se u pravilu osobno primatelju, zakonskom zastupniku ili opunomoćeniku na način i po postupku za uručenje preporučених poštanskih pošiljaka sa povratnicom, a prema zakonima koji definiraju uručenje sudskih pisama i pisama u upravnom postupku, putem pošte.

- (2) Izuzetno iz stava (1) ovog člana, za uručenje sudskih pisama i pisama u upravnom postupku putem pošte, može se sačiniti jedinstveno uputstvo za uručenje sudskih pisama i pisma u upravnom postupku kojim će se definirati uručenje ovih pisama.
- (3) Javni poštanski operateri mogu sa sudovima i organima uprave dogovoriti drugačiji postupak uručjenja sudskih pisama i pisama u upravnom postupku, a u skladu sa zakonskim propisima koji definiraju dostavu sudskih pisama i pisma u upravnom postupku putem pošte.

## DIO VII - KVALITET OBAVLJANJA UNIVERZALNIH POŠTANSKIH USLUGA

### Član 86.

#### (Mjerila kvaliteta obavljanja univerzalnih poštanskih usluga)

- (1) Pod kvalitetom obavljanja univerzalnih poštanskih usluga podrazumijevaju se mjerila kvaliteta vezana za prenos (prijem, otpremu, prijevoz, prispjeće i uručenje) poštanskih pošiljaka koje moraju osigurati operateri poštanskog prometa korisnicima poštanskih usluga.
- (2) Univerzalne poštanske usluge obezbeđuju se svakog radnog dana, najmanje pet radnih dana u nedelji, osim pod uvjetom i prilikama koje su poštanskim propisima definirane kao vanredne.
- (3) U unutrašnjem poštanskom prometu operateri poštanskog prometa koji obavljaju univerzalne poštanske usluge dužni su osigurati prenos i uručenje 80% poštanskih pošiljaka u roku od jednog radnog dana (D+1), 85% poštanskih pošiljaka u roku od dva radna dana (D+2), odnosno 90% poštanskih pošiljaka u roku od tri radna dana (D+3).
- (4) U međunarodnom poštanskom prometu operateri poštanskog prometa dužni su zadovoljiti kriterije prijena pošiljaka u skladu sa standardima Svjetske poštanske unije, koji zavise od udaljenosti država primatelja, prometnih veza i standarda kvaliteta nacionalnih operatera univerzalnih poštanskih usluga. Sa državama članicama Evropske unije, operateri poštanskog prometa trebaju težiti ciljom kvailtetu obavljanja univerzalnih poštanskih usluga kojim se obezbeđuje prijenos prosječno 85% pismonosnih pošiljaka u najviše tri radna dana i 97% pismonosnih pošiljaka u najviše pet radnih dana.
- (5) U rokove prenosa pošiljaka ne uračunavaju se:
- a) dan prijema pošiljke (D);
  - b) vrijeme kašnjenja radi netačne i nepotpune adrese;
  - c) vrijeme kašnjenja radi više sile ili zastoja u prometu nastalog bez krivnje davatelja univerzalnih poštanskih usluga;
  - d) neradni dani i dani kada se ne obavlja uručenje poštanskih pošiljaka.

## Član 87.

(Mjerenje kvaliteta obavljanja univerzalnih poštanskih usluga)

- 1) Operater poštanskog prometa je obavezan osigurati kvalitet prijema i uručenja poštanskih pošiljaka u skladu sa mjerilima određenim Zakonom, ostalim zakonskim i podzakonskim aktima koji definiraju djelatnost poštanskog prometa, a koji nisu u suprotnosti sa Zakonom, Aktima Svjetske poštanske unije, te ovim Općim uvjetima.
- (2) Operater poštanskog prometa je obavezan svake godine obaviti mjerenje kvaliteta prijenosa poštanskih pošiljaka, radi utvrđivanja postupka uručenih pošiljaka i drugih podataka koji određuju kvalitet obavljanja univerzalnih poštanskih usluga.
- (3) Mjerenje kvaliteta prijenosa poštanskih pošiljaka ne odnosi se na pošiljke za koje je operater poštanskog prometa ugovorio s pošiljateljem posebne rokove za prijenos i uručenje.
- (4) Operater poštanskog prometa je obavezan putem sredstava javnog informiranja ili na drugi odgovarajući način (internet i sl.) objaviti godišnje podatke o kvalitetu prijenosa poštanskih pošiljaka, kao i podatke o ukupnom broju primljenih i riješenih reklamacija.
- (5) Operater poštanskog prometa je obavezan Agenciji dostaviti godišnji izvještaj o stanju kvaliteta obavljanja univerzalnih poštanskih usluga.

## DIO VIII - PRISTUP JAVNOJ POŠTANSKOJ MREŽI

### Član 88.

(Ugovor o pristupu javnoj poštanskoj mreži)

- (1) Poštanski operater kojem je Agencija izdala licencu za obavljanje univerzalnih poštanskih usluga (izuzev rezerviranih) i ostalih poštanskih usluga (izuzev kurirskih) obavezan je sklopiti ugovor o pristupu javnoj poštanskoj mreži sa jednim od javnih poštanskih operatera.
- (2) Javni poštanski operater na zahtjev poštanskog operatera će zaključiti ugovor o pristupu mreži sa poštanskim operaterom u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja licence poštanskom operateru.
- (3) Pristup mreži javnog poštanskog operatera može se ugovoriti u svim fazama prijenosa poštanskih pošiljaka.

## DIO IX - ZAŠTITA KORISNIKA POŠTANSKIH USLUGA I REKLAMACIJE

### Član 89 .

#### (Reklamacija korisnika poštanske usluge)

- (1) Ako korisnik poštanske usluge smatra da poštanska pošiljka nije uručena primatelju ili je uručena sa zakašnjenjem, odnosno da ugovorena usluga nije obavljena ili nije obavljena u cijelosti, može operateru poštanskog prometa podnijeti pisanu reklamaciju u roku od 6 (šest) mjeseci od dana predaje poštanske pošiljke.
- (2) Reklamacija se podnosi na obrazcu "Potražnica" uz plaćanje poštarine za pošiljke u unutrašnjem prometu utvrđene cjenovnikom usluga osim za pošiljke s povratnicom. Prilikom reklamacije korisnik usluga je dužan dati na uvid zaposleniku poštanskog ureda potvrdu o prijemu pošiljke, koji će na poleđini te potvrde upisati broj i datum sačinjavanja potražnice, te izvršiti ovjeru žigom.
- (3) Reklamacija se može podnijeti samo za one pošiljke za koje se izdaje potvrda o prijemu pošiljke.
- (4) Reklamacije podnose korisnici usluga:
  - a) pošiljatelj ili ovlaštena osoba, u slučajevima kad poštanska pošiljka nije uručena, kad je prekoran rok prijena ili je usluga djelomično izvršena;
  - b) primatelj ili ovlaštena osoba, u slučaju kad je poštanska pošiljka oštećena ili je umanjen njen sadržaj.
- (5) Reklamaciju iz stavka (1) ovog člana, pošiljatelj, u pravilu podnosi u uredu operatera poštanskog prometa koji je pošiljku primio, a primatelj u poštanskom uredu operatera poštanskog prometa koji obavlja uručenje pošiljke.
- (6) Izuzetno, pošiljatelj reklamaciju iz prethodnog stava može podnijeti i u bilo kojem drugom uredu operatera poštanskog prometa, koji tu reklamaciju prosljeđuje prijemnom uredu pošiljke na koju se reklamacija odnosi. Procedure vezane uz navedeno, javni poštanski operateri obavezni su definirati međusobnim sporazumom.
- (7) Reklamaciju radi oštećenja ili umanjenja sadržaja poštanske pošiljke primatelj ili druga ovlaštena osoba mora podnijeti odmah pri uručenju poštanske pošiljke
- (8) Ne prihvata se reklamacija iz stavka (7) ovog člana koja je podnesena nakon uručenja pošiljke, osim u slučaju ako primatelj, najkasnije narednog radnog dana, priloži dokaz da oštećenje ili umanjenje sadržaja poštanske pošiljke nije nastalo nakon uručenja.

- (9) Operater poštanskog prometa kome pripada ured koji je predmetnu pošiljku primio ili uručio je obavezan dostaviti pisani odgovor o osnovanosti reklamacije u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja reklamacije za pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu, a za pošiljke u međunarodnom poštanskom prometu u roku od 60 (šezdeset) dana od dana podnošenja reklamacije.

## DIO X - ODGOVORNOST I NAKNADA ŠTETE

### Član 90.

#### (Odgovornost davatelja poštanskih usluga)

- (1) U pogledu odgovornosti za odštetu, ne može postojati razlika između gubitka, oštećenja ili kašnjenja poštanskih pošiljaka u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom prometu.
- (2) U međunarodnom poštanskom prometu operater poštanskog prometa odgovara u skladu aktima Svjetske poštanske unije.
- (3) U unutrašnjem poštanskom prometu operater poštanskog prometa odgovara:
- a) za gubitak ili oštećenje poštanske pošiljke ili umanjenje njezina sadržaja;
  - b) za prekoračenje roka za prijenos i uručenje poštanske pošiljke;
  - c) u slučaju kada nije obavio uslugu ili uslugu nije obavio u cjelosti.
- (4) Operater poštanskog prometa nije odgovoran u slijedećim slučajevima:
- a) kada dokaže da se događaji iz stava (3) ovog člana nisu mogli predvidjeti, izbjeći ili otkloniti (viša sila);
  - b) kada korisnik usluge ne podnese reklamaciju u roku utvrđenom ovim Općim uvjetima ili ne podnese zahtjev za naknadu štete u roku utvrđenom ovim Općim uvjetima;
  - c) kada se radi o poštanskim pošiljkama čiji je sadržaj zabranjen;
  - d) kada je šteta uzrokovana time što korisnik usluge nije pakirao pošiljku na način da osigura njezin sadržaj ili se nije koristio odgovarajućom ponuđenom uslugom operatera poštanskog prometa.
- (5) Operater poštanskog prometa ne odgovara za izgubljenu korist, niti za stvarnu štetu koja može nastati radi gubitka, oštećenja ili umanjenja sadržaja poštanske pošiljke, te prekoračenje roka za prijenos i uručenje pošiljke.

## Član 91.

### (Naknada štete u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom prometu)

- (1) Operater poštanskog prometa dužan je platiti odgovarajuću naknadu korisniku poštanskih usluga u slučaju gubitka, oštećenja, umanjenja sadržaja ili prekoračenja rokova prijenosa poštanskih pošiljaka, do kojih je došlo krivnjom, namjerom ili nehatom operatera poštanskog prometa.
- (2) Korisnik usluge može na osnovu pisanog odgovora iz člana 89. stav (9) ovih Općih uvjeta, u rok u od 30 (trideset) dana od dana prijema odgovora, operateru poštanskog prometa podnijeti zahtjev za naknadu štete. Zahtjevu za naknadu štete obavezno se prilaže negativno riješena potražnica.
- (3) Operater poštanskog prometa obavezan je korisniku usluga za pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu isplatiti naknadu štete prema prilogu broj 1.
- (4) Pored naknade štete korisnik ima pravo i na povrat naplaćene poštarine za datu uslugu. Za prekoračenje roka prijenosa poštanske pošiljke korisniku poštanskih usluga se samo vraća iznos naplaćene poštarine.
- (5) Za naknadu štete u međunarodnom poštanskom prometu primjenjuju se akti Svjetske poštanske unije.
- (6) Ako operater poštanskog prometa ne isplati korisniku usluge naknadu štete u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava (2) ovog člana, korisnik usluga naknadu štete može ostvariti sudskim putem.
- (7) Ako se izgubljena pošiljka ili njezin dio pronađe nakon isplate naknade štete, operater poštanskog prometa obavezan je o tome izvjestiti korisnika usluge.
- (8) Ako korisnik usluge zahtjeva uručenje naknadno pronađene pošiljke, obavezan je vratiti iznos primljene naknade štete. U protivnom operater poštanskog prometa ima pravo uništiti pošiljku ili prodati njen sadržaj.
- (9) Pošiljatelj poštanske pošiljke odgovoran je operateru poštanskog prometa za štetu koju njegova poštanska pošiljka nanese ostalim poštanskim pošiljkama, objektima, opremi, osoblju operatera poštanskog prometa i drugim osobama, pod uvjetom da se utvrdi da je nastanak štete izazvan krivnjom, namjerom ili nehatom pošiljatelja.

## DIO XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 92.

(Primjena drugih propisa)

- (1) Sve što nije predviđeno odredbama ovih Općih uvjeta, a odnosi se na obavljanje i korištenje poštanskih usluga i postupka ostvarivanja međusobnih prava i obaveza operatera poštanskog prometa i korisnika poštanskih usluga primjenjuju se odredbe Zakona i akata Svjetske poštanske unije.
- (2) Na osnovu ovih Općih uvjeta, operateri poštanskog prometa su obavezni sačiniti svoje akte o općim uvjetima za obavljanje poštanskih usluga, na koje će suglasnost dati Agencija, a koji moraju biti javno objavljeni i dostupni njihovim korisnicima.

### Član 93.

(Stupanje na snagu)

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine" a bit će objavljeni u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj: 01-04-29-44/10

Sarajevo, 28.09.2010. godine.

Predsjedavajući Vijeća Agencije

Fikret Gačanović dipl. ing. saob.

Ministarstvo komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine je dana 02. 11. 2010. godine dalo Saglasnost broj 01-04-29-12-547-11/10 na Opće uvjete za obavljanje poštanskih usluga broj: 01-04-29-44/10

**Napomena:** Opći uvjeti za pružanje poštanskih uvjeta objavljeni su u „Službenom glasniku BiH„ broj: 102, od 13.12.2010. godine

Prilog br. 1:  
**Naknada štete**

| Vrsta pošiljke       | Za gubitak i potpuno oštećenje ili umanjenje sadržaja pošiljke                  | Za djelimično oštećenje ili umanjenje sadržaja pošiljke                                                                                                              | Za prekoračenje roka prijenosa pošiljke |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Preporučena pošiljka | Desetostruki iznos naplaćene poštarine                                          | Petostruki iznos naplaćene poštarine                                                                                                                                 | Iznos naplaćene poštarine               |
| Vrijednosna pošiljka | Iznos označene vrijednosti                                                      | U iznosu koji odgovara stvarnoj vrijednosti oštećenog ili umanjenog sadržaja pošiljke, najviše do iznosa označene vrijednosti                                        | Iznos naplaćene poštarine               |
| Paket                | Ako je na pošiljci označena vrijednost iznos označene vrijednosti               | Ako je na pošiljci označena vrijednost u iznosu koji odgovara stvarnoj vrijednosti oštećenog ili umanjenog sadržaja pošiljke, najviše do iznosa označene vrijednosti | Iznos naplaćene poštarine               |
|                      | Ako na pošiljci nije označena vrijednost desetostruki iznos naplaćene poštarine | Ako na pošiljci nije označena vrijednost petostruki iznos naplaćene poštarine                                                                                        |                                         |
| Uputnice             | Iznos označene vrijednosti                                                      |                                                                                                                                                                      | Iznos naplaćene poštarine               |
| EMS pošiljke         | Ako je na pošiljci označena vrijednost iznos označene vrijednosti               | Ako je na pošiljci označena vrijednost iznos označene vrijednosti                                                                                                    | Iznos naplaćene poštarine               |
|                      | Ako na pošiljci nije označena vrijednost destostruki iznos naplaćene poštarine  | Ako na pošiljci nije označena vrijednost petostruki iznos naplaćene poštarine                                                                                        |                                         |
| Brzjavno saopćenje   | Destostruki iznos naplaćene poštarine                                           | Petostruki iznos naplaćene poštarine.                                                                                                                                | Iznos naplaćene poštarine               |



# SLUŽBENE NOVINE

**Izdavač:**

"JP BH Pošta" d.o.o. Sarajevo

**Za izdavača:**

Mensud Bašić, generalni direktor

**Glavni i odgovorni urednik:**

Munib BUJAK

**Tehnički urednik:**

Hamdija Fulurija

**Adresa redakcije:**

Sarajevo, Obala Kulina bana 8, telefon/fax: 033 252-773

E-mail: [bhposta.info@posta.ba](mailto:bhposta.info@posta.ba)

[www.posta.ba](http://www.posta.ba)

**Štampa:**

"CPU d.o.o. Sarajevo"

**Za štampariju:**

Ferid JAŠAREVIĆ

"Službene novine" izlaze po potrebi

**Tiraž:**

700 primjeraka

**Rukopisi se ne vraćaju**





