

**“JP BH POŠTA” D.O.O. SARAJEVO**



## **U P U T S T V O**

**prenosu pošiljaka “BH PostExpress”  
na području Bosne i Hercegovine za fizička lica**

**Sarajevo,  
oktobar 2016. godine**

## SADRŽAJ

Predmet uputstva.....	2
Pojam „ BH PostExpress“ usluge.....	2
Plaćanje poštarine za izvršene usluge .....	2
Dimenzije i masa pošiljaka „BH PostExpress“.....	3
Dozvoljeni sadržaj.....	3
Pakovanje i zatvaranje pošiljaka „ BH PostExpress “.....	3
Obrazac za prijem pošiljaka „ BH PostExpress “ (Adresnica).....	4
Vrste pošiljaka „ BH PostExpress “.....	4
Rokovi prenosa pošiljaka.....	4
Opšte odredbe o Prijemu pošiljaka „ BH PostExpress “.....	5
Najava za prijem pošiljaka „ BH PostExpress “ u prostorijama korisnika.....	6
Prijem pošiljaka „ BH PostExpress “ u prostorijama korisnika.....	6
Prijem pošiljaka „ BH PostExpress “ – ZBIRNA POŠILJKA.....	7
Prijem pošiljke „ BH PostExpress “- paleta;.....	7
Prijem vrijednosnih „BH PostExpress“ pošiljaka.....	8
Prijem otkupnih pošiljaka „ BH PostExpress“.....	8
Prijem i uručenje pošiljaka „ BH PostExpress “ sa povratnicom.....	8
Prijem i uručenje pošiljaka “BH PostExpress “ sa povratnom dokumentacinom.....	9
Otprema pošiljaka „ BH PostExpress“ .....	9
Sačinjavanje zaključaka.....	9
Prevoz pošiljaka „ BH PostExpress “ .....	10
Uručenje pošiljaka „ BH PostExpress “ .....	10
Dostava pošiljaka „ BH PostExpress “ .....	11
Vraćanje pošiljaka „ BH PostExpress“ pošiljaocu.....	12
Vođenje i dostavljanje evidencija o primljenim pošiljkama „ BH PostExpress “ .....	12
Potražni postupak.....	14
Odgovornost i naknada štete.....	14
Rokovi čuvanja manipulativnih isprava.....	14
Završne odredbe.....	14

## PRILOZI

Prilog br.1 - OBRASCI

Prilog br.2 -ROKOVI PRENOSA

Prilog br.3 - PRIJEM „ BH PostExpress“ POŠILJAKA PUTEM DISPEČERSKOG CENTRA 1417

Prilog br.4 - PLAĆANJE „ BH PostExpress“ – UPUTNICOM

Prilog br.5 - OPŠTI USLOVI POSLOVANJA

Prilog br. 6 - IZJAVA POŠILJAOCA

Prilog br. 7 - PRIJEDLOG CJENOVNIKA ZA POŠTANSKU USLUGU „ BH PostExpress“

Na osnovu člana 45. stav 1. tačka 8. i člana 78. stav 4. Statuta "JP BH Pošta" d.o.o. Sarajevo, a na osnovu prijedloga Sektora za razvoj i informacioni sistem broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2016. godine, Uprava Društva na sjednici održanoj dana, \_\_\_\_\_ 2016. godine donosi:

## UPUTSTVO

### O PRENOSU POŠILJAKA „BH PostExpress“ NA PODRUČJU BOSNE I HERCEGOVINE ZA FIZIČKA LICA

#### Predmet uputstva

#### Član 1.

Ovim Uputstvom reguliše se tehnološki postupak prenosa pošiljaka „BH PostExpress“ na području Bosne i Hercegovine, koji je namijenjen fizičkim licima.

Tehnološki postupak prenosa obuhvata faze: prijema, otpreme, prevoza, prispjeća, uručenja, naplatu poštarine koju plaća pošiljalac, odnosno primalac i naplatu otkupnog iznosa za otkupne pošiljke.

#### Pojam „BH PostExpress“

#### Član 2.

- (1) „BH PostExpress“ je poštanska usluga koja omogućava prenos pošiljaka između fizičkih lica kao pošiljoca i pravnih i fizičkih lica kao primaoca pošiljke, na području Bosne i Hercegovine, a u okviru propisanih rokova prenosa;  
(Prilog br.2 - Spisak poštanskih jedinica sa rokovima prijena)
- (2) Pošiljka „BH PostExpress“ je pošiljka sa označenom vrijednosti, koja se brojem i slovima označava na pošiljci i adresnici, odnosno prijemnoj knjizi. Označena vrijednost mora odgovarati stvarnoj vrijednosti sadržaja pošiljke.  
U zavisnosti od označene vrijednosti, ista može biti osigurana osnovnim i dopunskim osiguranjem. Najveća označena vrijednost (osiguranje) pošiljke „BH PostExpress“ može da bude do 5.000,00 KM.
- (3) „BH PostExpress“ je usluga koja podrazumjeva preuzimanje pošiljaka u prostorijama korisnika ili prijem istih na šalterima pošta, a uručuje se na adresi primaoca (pravno ili fizičko lice), odnosno isporučuje na šalterima pošta;
- (4) Pošiljke „BH PostExpress“ su pošiljke sa registrovanim brojem prijema, koje prati adresnica (lijepi se bar kod na adresnicu);
- (5) Za pošiljke „BH PostExpress“ pošiljalac može zahtijevati osnovne usluge: pojedinačna pošiljka, zbirna pošiljka i paleta, posebne usluge: otkupnina i povratnica i dodatne usluge: „povratna dokumentacija“, vrijednost, poštarinu plaća primatelj, uručenje osobno primaocu i izdvojeno rukovanje.
- (6) O pošiljkama „BH PostExpress“ vodi se odgovarajuća evidencija, propisana ovim Uputstvom.

#### Plaćanje poštarine za izvršene usluge

#### Član 3.

- (1) Poštarina za prijenos pošiljaka „BH PostExpress“ se utvrđuje Cjenovnikom „BH PostExpress“ pošiljke;
- (2) Poštarina za označenu vrijednost do 500 KM uračunata je u osnovnu cijenu po masi (osnovno osiguranje) a za označenu vrijednost preko 500 KM, poštarina naplaćuje se po Cjenovniku „BH PostExpress“ (dopunsko osiguranje);

- (3) Poštarina za prenos pošiljaka „BH PostExpress“ za fizička lica može se naplatiti od pošiljaoca i primaoca:
  - a) gotovinski;
  - b) Ukoliko prenos „BH PostExpress“ pošiljke plaća primaoc sa pošiljaocem potpisuje se „Izjava“ o prenosu pošiljaka „BH PostExpress“, a primaoc plaća prenos pošiljke gotovinski.
- (4) Radnik na prijemu označava na Adresnici ko plaća poštarinu (pošiljalac ili primalac);
- (5) U slučaju kada pošiljka na kojoj je označeno da poštarinu plaća pošiljalac nije mogla biti uručena primaocu, ista se vraća pošiljaocu sa naplatom povratne poštarine;
- (6) Za pošiljku koje se vrati kao neuručena pošiljka, a na kojoj je označeno da poštarinu plaća primalac, ista će se vratiti pošiljaocu uz naplatu naznačenog iznosa poštarine i povratne poštarine, a što će biti regulisano „Izjavom“ pošiljaoca.
- (7) U slučaju kada primalac ne želi iz bilo kojeg razloga primiti pošiljku na kojoj je naznačeno da poštarinu plaća primalac, ista će se vratiti pošiljaocu uz naplatu naznačenog iznosa poštarine i povratne poštarine, a što će biti regulisano „Izjavom“ pošiljaoca.
- (8) Ukoliko pošiljalac odbije primiti neuručenu pošiljku, sa istom se postupa u skladu sa Pravilnikom o općim uvjetima za pružanje poštanskih usluga, dio 10. Neuručive pošiljke, član 79, odnosno dio 11. Javna prodaja, član 80.

#### **Dimenzije i masa pošiljaka „ BH PostExpress“**

##### **Član 4.**

- (1) Najveća dozvoljena dužina jedne stranice pošiljke „ BH PostExpress“ iznosi 250 cm, a zbir dužine, širine i visine je 300 cm.  
Maksimalne dimenzije pojedinačne pošiljke mogu biti 120 x 80 x 100cm (d/š/v), standard Euro palete.
- (2) Pošiljka „BH PostExpress“ može biti mase do 50 kg. U slučaju kada je sadržaj pošiljke nedjeljiv, masa pošiljaka može biti i veća od 50 kg i takve pošiljke, kao i pošiljke koje prelaze utvrđene granice po dimenzijama mogu se primiti samo uz saglasnost nadležne Službe.
- (3) Za kabaste pošiljke i sve pošiljke čiji gabariti prelaze u zbiru dužine, širine i visine 300 cm, obračun poštarine vrši se na osnovu volumetrijske (zapreminske) mase pošiljke ako je veća od njene stvarne mase. Volumetrijska masa izračunava se po IATA formuli: dužina x širina x visina (u cm)/5000= zapreminska masa (u kg);

#### **Dozvoljeni sadržaj**

##### **Član 5.**

- (1) Pošiljkom „BH PostExpress“ mogu se slati dokumenti, predmeti i roba sa pratećom dokumentacijom. Sadržaj pošiljaka „ BH PostExpress“ ne može biti ona roba za koju važe zakonske zabrane;
- (2) Odgovornost za slanje zabranjenih predmeta snosi pošiljalac;
- (3) Pošta nije dužna vršiti uvid u sadržaj pošiljke, te samim time nije odgovorna za sadržaj pošiljke.
- (4) Pošta nije odgovorna za oštećenja nastala uslijed nepropisnog pakovanja pošiljke od strane pošiljaoca.
- (5) Pošiljalac pošiljke odgovoran je za svu štetu uzrokovanu drugim poštanskim pošiljkama, kao i uposlenicima koji rukuju takvim pošiljkama zbog otpreme predmeta nedozvoljenih za prenos i nepoštivanje uslova za prijem;
- (6) Pošiljalac ostaje odgovoran čak i kada je prijemna pošta izvršila prijem takve pošiljke;

#### **Pakovanje i zatvaranje pošiljaka „BH PostExpress“**

##### **Član 6.**

- (1) Pošiljalac je u obavezi da pošiljku zapakuje tako da zaštiti njen sadržaj, druge pošiljke i radnike koji rukuju s pošiljkom. Za štetu koja je prouzrokovana sadržinom ili neodgovarajućim pakovanjem poštanske pošiljke,

odgovoran je pošiljalac;

- (2) Za pakovanje pošiljaka koristi se odgovarajuća ambalaža (omoti - koverte, providne folije, kutije, sanduci i dr.), koja mora odgovarati vrsti, prirodi, sadržini, obliku, veličini, masi i vrijednosti predmetne pošiljke;
- (3) Radnik na prijemu pošiljaka je dužan da upozori pošiljaoca da je on odgovoran za svu štetu koju je eventualno prouzrokovao sebi, drugim pošiljkama i Pošti, ukoliko se ustanovi da je ista izazvana nepravilnim pakovanjem.

Takođe je potrebno da mu da sugestije o načinu na koji se pakuju sljedeći predmeti i materije:

- a) Predmeti od stakla i ostali lomljivi predmeti (predmeti od keramike, električna i računarska oprema) treba da budu zapakovani u tvrdoj kutiji, ispunjenoj odgovarajućim zaštitnim materijalom. Svako trenje ili udaranje tokom transporta, bilo između predmeta uzajamno, bilo između predmeta i zidova kutije mora biti spriječeno;
  - b) U slučaju da oblik predmeta ne dozvoljava pakovanje u kutiju (šoferšajbne, branici, haube, itd.) predmet se mora omotati tvrdim kartonom i ispuniti odgovarajućim zaštitnim materijalom, tako da se obezbjedi puna sigurnost sadržaja pošiljke u prijenosu. Na pošiljke čiji je sadržaj gore navedeno, stavlja se oznaka „lomljivo“ ili se ista ispiše na pošiljci;
  - c) Tečnosti treba da budu zatvorene u potpuno nepromočive posude. Svaka posuda se stavlja u specijalno tvrdu kutiju u kojoj se nalazi odgovarajući zaštitni materijal za upijanje tečnosti u slučaju oštećenja posude. Poklopac kutije se čvrsto zatvara tako da ne može da se otvori;
  - d) Masne i teško topive materije (maziva, tekući sapun, kreme, smola i sl.) moraju biti zatvorene u prvo pakovanje (kutija, platnena vreća ili plastična vreća), a zatim u kutiju od drveta, metala, čvrstog plastičnog materijala ili nekog drugog materijala kako bi se spriječilo isticanje sadržaja;
  - d) Razne vrste suhih praškova moraju biti upakovane u posudu (kutiju, vreću) od metala, drveta, otpornog plastičnog materijala ili od kartona. Ove posude moraju biti stavljene u čvrstu kutiju, izrađenu od drveta, lima, plastike i sl., a prostor između kutija se mora ispuniti piljevinom ili nekom drugom zaštitnom upijajućom materijom;
- (4) Ako se prijem pošiljke „BH PostExpress“ vrši pojedinačno, pošiljalac svojim potpisom na obrascu „Adresnica“ u polju "Potpis pošiljaoca" potvrđuje da je upoznat sa uslovima pružanja usluge i da odgovara za adekvatno pakovanje pošiljke potpisom na obrascu „BH PostExpress“.

### **Obrazac za prijem pošiljaka „BH PostExpress“ (Adresnica)**

#### **Član 7.**

- (1) Pošiljku „BH PostExpress“ pošiljalac predaje na prenos uz popunjen obrazac „Adresnica“(Obr.BH PEx-1);
- (2) Popunjavanje Adresnice vrši pošiljalac pošiljke prema štampanom tekstu obrasca;
- (3) Adresnica se sastoji od četiri istovjetna primjerka na indigovanom papiru;
- (5) Ako na Adresnici nije odštampan bar kod, istu mora da prati naljepnica sa bar kodom, koja se lijepi na prazan prostor iste ili na pošiljku i to na svaki primjerak adresnice;

### **Vrste pošiljaka „BH PostExpress“**

#### **Član 8.**

- (1) „BH PostExpress“- pojedinačna pošiljka;
- (2) „BH PostExpress“- zbirna pošiljka ukupne mase do 50 kg
- (3) „BH PostExpress“-paleta;

### **Rokovi prenosa pošiljaka**

#### **Član 9.**

- (1) Rok za uručenje pošiljaka „BH PostExpress“ je:
  - a) Isti dan do 12 sati (D/D)

- b) Isti dan do 18 sati (D/D)
- c) Naredni dan do 12 sati (D+1)
- d) Naredni dan (D+1)
- e) U roku D+2
- f) U roku D+3

Rok za uručenje pošiljaka "BH PostExpress" isti dan do 12 sati (D/D) se odnosi na pošiljke za koje se prijem i uručenje vrši na području istog grada za koje se poziv za preuzimanje na adresi korisnika uputi najkasnije do 09:00 sati.

Rok za uručenje pošiljaka "BH PostExpress" isti dan do 18 sati (D/D) se odnosi na pošiljke za koje se prijem i uručenje vrši na području istog grada za koje se poziv za preuzimanje na adresi korisnika uputi najkasnije do 15:00 sati.

Rok za uručenje pošiljaka "BH PostExpress" naredni dan do 12 sati (D+1) se odnosi na pošiljke za koje se poziv za preuzimanje na adresi korisnika uputi najkasnije 90 minuta prije otpreme pošiljaka iz prijemne pošte za poštanski centar.

Rok za uručenje pošiljaka "BH PostExpress" naredni dan (D+1) se odnosi na pošiljke za koje se poziv za preuzimanje na adresi korisnika uputi najkasnije 90 minuta prije otpreme pošiljaka iz prijemne pošte za poštanski centar.

Rok za uručenje pošiljaka "BH PostExpress" u roku D+2 i D+3 se odnosi na pošiljke za koje se poziv za preuzimanje na adresi korisnika uputi poštanskim jedinicama koje nemaju svakodnevnu razmjenu zaključaka.

- (2) Pošiljke „BH PostExpress“ mogu se primiti i za pošte koje nemaju svakodnevnu razmjenu, s tim da je radnik pošte koji radi na prijemu pošiljaka dužan da upozna korisnika, u kom roku će pošiljka biti uručena (Priloga 2 – Spisak pošta sa danima razmjene).

Pošiljalac će svojim potpisom na obrascu „Adresnica“ u polju „potpis pošiljaoca“ potvrditi da je upoznat sa navedenim uvjetima pružanja usluge;

- (3) Kada je pošta primila pošiljku „BH PostExpress“ poslije otpreme pošiljaka iz pošte, tada se rokovi za prenos i uručenje pomjeraju za jedan dan. Radnik pošte će u rubriku „napomena“ obrasca „Adresnica“ upisati „Primljena poslije otpreme“, a pošiljalac svojim potpisom na Adresnici u polju „potpis pošiljaoca“ potvrđuje da je upoznat sa navedenim uvjetima pružanja usluge i da je iste prihvatio;
- (4) U rokove prenosa ne računaju se: dan prijema, dani kada pošta ne radi (nedjelja, državni ili vjerski praznici), vrijeme kašnjenja zbog netačne i nepotpune adrese, vrijeme kašnjenja zbog više sile ili zastoja u saobraćaju nastalog bez krivice Pošte;

### **Opšte odredbe o prijemu pošiljaka „BH PostExpress“**

#### **Član 10.**

- (1) Prijem pošiljaka "BH PostExpress" može se vršiti na slijedeće načine:

- pozivom na broj: 1417 za preuzimanje pošiljaka na adresi korisnika
- na šalterima svih pošta "JP BH Pošta" d.o.o. Sarajevo.

(Prilog br. 3 - Prijem „BH PostExpress“ pošiljaka putem Call centra i putem šaltera pošte/Interno uputstvo )

- (2) Pošiljke „BH PostExpress“ korisnik usluge predaje popunjavanjem obrasca "Adresnica" (Obr.BH PEx-1),
- (3) Prilikom prijema bilo koje vrste pošiljke "BH PostExpress", radnik pošte preuzima od pošiljaoca zajedno sa pošiljkom i popunjen obrazac „Adresnica“.
- (4) Prilikom prijema radnik je dužan da:
- Provjeri da li pošiljka ispunjava uslove propisane ovim Uputstvom
  - Provjeri da li je pravilno popunjena "Adresnica" - upis svih potrebnih podataka (pojedinačni prijem);
  - Utvrdi masu pošiljke i istu upiše u za to predviđeno mjesto u "Adresnicu";
  - Na pošiljke „BH PostExpress“, u lijevom gornjem uglu, lijepi se naljepnica "BH POSTEXPRESS" (Obr. BH PEx-4 i Obr.BH PEx-5 );
  - Ako pošiljalac zahtijeva uslugu „poštarinu plaća primalac“, u gornjem lijevom dijelu adresne strane pošiljke stavlja naljepnicu „POŠTARINU PLAĆA PRIMALAC“ (Obr.BH PEx-8). Ukoliko u pošti nema takvih naljepnica potrebno je navedeni tekst ispisati hemijskom olovkom u crvenoj boji velikim

štampanim slovima;

- Obračuna i naplati poštarinu prema Cjenovniku usluga Društva;
  - Upiše u "Adresnicu" iznos poštarine;
  - Upiše u "Adresnicu" broj prijemne pošte, šifru dostavljača (radnika pošte), datum, vrijeme prijema pošiljke, potpis kurira dostavljača – radnika;
  - Ukoliko se prijem pošiljaka „ BH PostExpress“ vrši pojedinačno, popunjavanjem adresnice, jedan primjerak "Adresnice" se ostavlja pošiljaocu pošiljke kao dokaz o predaji, drugi ostaje prijemnoj pošti, treći prati pošiljku koji nakon uručenja zadržava odredišna pošta, a četvrti primjerak zadržava primaoc pošiljke nakon uručenja.
- (5) Naplaćeni iznos poštarine za izvršenu uslugu pošiljke „ BH PostExpress“ evidentira se u „Račun prihoda od pošiljaka -BH PostExpress“, (R-BHP Ex-11). Ukupni dnevni iznosi iz računa upisuju se u odgovarajuću kolonu Zbirnog računa prihoda;
  - (6) Po završetku dnevnog rada, prije smjene radnika, kao i prije svake otpreme, na svakom mjestu za prijem pošiljaka „ BH PostExpress“, potrebno je da radnici slože Adresnice po redu, a zatim se pošiljke "BH PostExpress" otpremaju GPC/PC-u uz spisak razmjene (Obr. P-48) i kartu zaključka (Obr.P 37) uz potvrdu preuzimanja za pošiljke koje glase za dostavno područje JP BHP;
  - (7) Posljednjeg radnog dana u mjesecu, Adresnice „ BH PostExpress“ složeni po datumima i pojedinim radnim mjestima sa priložima, odlažu se na čuvanje;

### **Najava za prijem pošiljaka „BH PostExpress“ na adresi korisnika**

#### **Član 11.**

- (1) Prijem pošiljaka „ BH PostExpress “ na adresi korisnika vrši se na području pošta određenih za prijem „BH PostExpress “pošiljaka; (Spisak u prilogu)
- (2) Korisnik može zahtjevati putem Call centra (na broj telefona 1417), elektronskom poštom, da se izvrši prijem pošiljke na adresi pošiljaoca;
- (3) Po prijemu zahtjeva od korisnika Call centar ili pošta će popuniti obrazac „Dnevnik primljenih naloga“ (Obr. BH PEx-9) prema štampanom tekstu istog;
- (4) Po prijemu zahtjeva Call centar, je dužan odmah aplikativno proslijediti nalog prijemnoj pošti, a određeni radnik pošte je dužan potvrditi prijem naloga u aplikaciji;
- (5) Neautomatizovanim poštama Call centar će nalog odmah po prijemu proslijediti putem telefona. Radnik Call centra koji je proslijedio nalog će u Dnevniku primljenih naloga upisati vrijeme kada je nalog proslijeđen i ime radnika pošte koji je nalog primio;
- (6) Nakon primljenog naloga određeni radnik u prijemnoj pošti će podatke o pošiljaocu pošiljke upisati u obrazac „Zaduženje i Razduženje kurira“ (obr. BH PEx-73), te poslati određenog radnika da izvrši prijem pošiljke u prostorijama korisnika (u daljem tekstu: kurira);

### **Prijem pošiljaka „ BH PostExpress “na adresi korisnika**

#### **Član 12.**

- (1) Prijem pošiljaka se organizuje u najkraćem mogućem roku isključivo vozilima namijenjenim za preuzimanje „ BH PostExpress “ pošiljaka.
- (2) Pošta može, ako procjeni da ne može ispoštovati propisani rok za prijem, sa korisnikom putem telefona dogovoriti i drugo vrijeme prijema i u tom slučaju određeni radnik pošte je dužan dogovoreno vrijeme evidentirati u Dnevniku primljenih naloga u koloni „napomena“;
- (3) U slučaju kada poštonoša ne može da izvrši prijem pošiljke u propisanom roku iz objektivnih razloga (zastoj u saobraćaju, kvar na vozilu), isti će obavezno obavjestiti matičnu poštu. Radnik zadužen za prijem naloga će u rubrici „napomena“ Dnevnika primljenih naloga upisati razlog nemogućnosti prijema pošiljke i

- obavijesti Call centar o vremenu kada se planira prijem pošiljke o čemu Call centar obavještava korisnika;
- (4) Po povratku sa terena poštonoša je dužan da sredi i upiše u obrazac „Zaduženje i razduženje poštonoše“ sve primljene pošiljke, zatim iste preda određenom radniku pošte;
  - (5) Prilikom predaje, primljene pošiljke moraju biti složene prema upisu u obrazac „Zaduženje i razduženje poštonoše“;
  - (6) Sve eventualne nepravilnosti moraju se odmah otkloniti u prisustvu poštonoše;
  - (7) Radnik pošte koji vrši razduženje poštonoše dužan je da sravni pošiljke sa upisom u obrascu „Zaduženje i razduženje poštonoše“, provjeri i utvrdi ispravnost pakovanja, zatvaranja i mase pošiljke, provjeri da li je poštarina pravilno obračunata na obrascu „BH PostExpress“;
  - (8) U slučaju pogrešno obračunate poštarine od strane poštonoše, radnik pošte koji vrši razduženje izvršiće ispravku u obrascu „Zaduženje i razduženje poštonoše“ u Adresnici. Nakon toga obavjestiće pošiljaoca pošiljke o ispravljenoj poštarini, te će sa pošiljaocem dogovoriti doplatu/povrat novčanog iznosa;
  - (9) Unos podataka o pošiljakama primljenim u prostorijama korisnika vršiti odmah po povratku poštonoše sa adrese korisnika (upisati datum i vrijeme prijema i eventualno datum i vrijeme uručenja u slučaju da se radi o izvršenoj dostavi odmah po prijemu pošiljke bez dolaska u prijemnu poštu).

### **Prijem pošiljka „BH PostExpress“ - ZBIRNA POŠILJKA**

#### **Član 13.**

- (1) Zbirna pošiljka „BH PostExpress“ je pošiljka koja podrazumijeva prijem najmanje dvije (2) a najviše tri (3) pojedinačne pošiljke od jednog pošiljaoca za jednog primaoca;
- (2) Najveća ukupna dozvoljena masa za zbirnu pošiljku je 50 kg;
- (3) Pakovanje i zatvaranje svake pojedinačne zbirne pošiljke mora odgovarati uslovima koji su definisani članom 6. ovog Uputstva;
- (5) Dimenzije pojedinačnih pošiljaka moraju odgovarati dimenzijama propisanim u članu 4. ovog Uputstva;
- (6) Za prenos Zbirne pošiljke „BH PostExpress“ mogu se koristiti dopunske/posebne usluge navedene u članu 2, stav 5.
- (7) Poštarina za ove pošiljke se obračunava tako što se zbir svih masa pojedinačnih pošiljaka sabere i na ukupnu masu obračuna poštarina predviđena Cjenovnikom za tu stopu mase, te da se saberu vrijednosti označene na pripadajućim pošiljkama i obračuna ukupno dopunsko osiguranje.
- (8) Prilikom prijema zbirne pošiljke, na “Adresnici” se popunjava rubrika broj 5, prema štampanom tekstu;
- (9) Na Adresnici, u rubrikama “vrijednost” i “otkupnina” upisuje se ukupna označena vrijednost (osiguranje) i Otkupnina.
- (10) Popunjeni obrazac „Adresnica“ se pričvršćuje na pošiljku najveće dimenzije, a na ostale pojedinačne pošiljke se rukom ispisuje velikim štampanim slovima, hemijskom olovkom crvene boje, u gornjem lijevom uglu bar-kod broj sa Adresnice/H (H – označava redni broj pojedinačnih pošiljaka od 1 do 3), (npr. EN 00001 2xx 2 /1, EN 00001 2xx 2 /2, EN 00001 2xx 2 /3)
- (12) Ispod ispisanog prijemnog broja pošiljke lijepi se naljepnica – „ZBIRNA POŠILJKA“, ukoliko u pošti nema takvih naljepnica potrebno je navedeni tekst ispisati velikim štampanim slovima, hemijskom olovkom crvene boje;

### **Prijem pošiljke „BH PostExpress“ paleta;**

#### **Član 14.**

- (1) Pod paletiziranom pošiljkom podrazumijeva se pošiljka koja se sastoji od jedne ili više kutija složenih na paletu standardnih dimenzija u osnovi 120cm x 80cm, i maksimalne visine do 100cm, omotana providnom folijom i maksimalne težine 500 kg.
- (2) Preuzimanje i uručenje paletnih pošiljaka moguće je samo uz prethodnu saglasnost organizatora prevoza, osim ukoliko sam korisnik obezbijedi utovar i istovar robe.



## Prijem vrijednosnih „BH PostExpress“ pošiljaka

### Član 15.

- (1) „BH PostExpress“ pošiljke u unutrašnjem poštanskom prometu primaju se sa označenom vrijednosti.
- (2) Označena vrijednost za „BH PostExpress“ pošiljku ne može biti veća od 5.000 KM.
- (3) Prilikom prijema vrijednosne „BH PostExpress“ pošiljke u unutrašnjem prometu radnik pošte u lijevi gornji ugao adresne strane pošiljke lijepi naljepnicu V (obr. P-14). Vrijednost sadržaja „BH PostExpress“ pošiljke mora biti označena brojem i slovima u donjem srednjem dijelu obrasca BH PEx-1. Označena vrijednost mora odgovarati stvarnoj vrijednosti ili značaju sadržaja za pošiljatelja, o čemu pošiljatelj potpisom potvrđuje izjavu na potvrdi o prijemu „BH PostExpress“ pošiljke.  
U rubriku u donjem srednjem dijelu obrasca BH PEx-1 pošiljalac upisuje iznos vrijednosti brojem i slovima.

## Prijem otkupnih pošiljaka „ BH PostExpress“

### Član 16.

- (1) Otkupna pošiljka „BH PostExpress“ je pošiljka za koju pošiljalac prilikom predaje zahtjeva da se uruči primaocu uz prethodnu naplatu otkupnog iznosa;
- (2) Ukoliko je primalac „BH PostExpress“ pošiljke pravno lice, pošiljka se ne može primiti kao otkupna pošiljka.
- (3) Prilikom prijema otkupnih „BH PostExpress“ pošiljaka u unutrašnjem prometu, radnik pošte u gornji lijevi ugao adresne strane pošiljke stavlja naljepnicu „Otkupnina“ (obr P-22). Sa otkupnom „BH PostExpress“ pošiljkom pošiljatelj je obavezan predati popunjen odgovarajući obrazac platnog naloga kojim će mu se doznačiti otkupni iznos.
- (4) Ukoliko se radi o otkupnoj pošiljci na čijoj Adresnici je naznačeno da će uplata otkupnog iznosa biti izvršena putem „BH PostExpress“ uputnice, ne prilaže se dodatni obrazac i pošiljku prati samo Adresnica, a prijem uplata i isplata vrši se na način propisan Prilogom broj 4. ovog Uputstva -Prijenos novca „BH PostExpress“ uputnicom.  
Ukoliko pošiljku prati nalog za plaćanje, radnik pošte isti ulaže u obrazac BHP EX-1 između **3. i 4.-og** primjerka i pričvršćuje ga na pogodan način da se u toku prijenosa ne bi izgubila.  
Za otkupnu „BH PostExpress“ pošiljku, pošiljalac je dužan da u obrazac „Adresnica“ BHP EX-1, čekira rubriku Otkupnina (dio Dopunske usluge ) i upiše iznos otkupnine slovima i brojevima.
- (5) Poštarina za uplatu otkupnog iznosa, bez obzira da li se ista uplaćuje putem BH PostExpress uputnice ili platnog naloga, obračunava se i naplaćuje prilikom prijema „BH PostExpress“ pošiljke, što znači da se ista ne naplaćuje od primaoca „BH PostExpress“ pošiljke, prilikom uplate otkupnog iznosa.
- (6) Maksimalno dozvoljeni iznos za uplatu (iznos otkupnine) ne može biti veći od 5.000,00 KM;

## Prijem i uručenje pošiljaka „BH PostExpress“ sa povratnicom

### Član 17.

- (1) Pošiljka „BH PostExpress“ sa povratnicom je pošiljka koju prati povratnica (obr. CN-07), a koju pošiljalac popunjava i predaje zajedno sa pošiljkom;
- (2) Radnik pošte provjerava da li je pošiljalac popunio ispravno povratnicu, zatim upisuje službene podatke.  
U rubrici „Datum prijema“ pored datuma, radnik pošte upisuje i vrijeme prijema „BHPostExpress“ pošiljke.
- (3) Radnik pošte čekira rubriku „S povratnicom“ (dio Dopunske usluge) obrasca BH POST EXPRESS-1 . U lijevi gornji ugao adresne strane pošiljke lijepi naljepnicu AR (obr.P-21). Povratnica se pričvršćuje između 3. i 4.-og primjerka Adresnice.
- (4) Prilikom uručenja pošiljke, radnik pošte upisuje službene podatke. U rubrici „Datum uručenja“ pored datuma, radnik pošte upisuje i vrijeme uručenja „BHPostExpress“ pošiljke.

- (5) Nakon uručenja pošiljke „BH PostExpress“, povratnica se vraća pošiljaocu pošiljke kao obična pismonosna pošiljka i uručuje pošiljaocu kao obavještenje o uručenju pošiljke;

### **Prijem i uručenje pošiljaka „BH PostExpress“ sa POVRATNOM DOKUMENTACIJOM**

#### **Član 18.**

- (1) Pošiljalac pošiljke „BH PostExpress“ može koristiti posebnu uslugu „POVRATNA DOKUMENTACIJA“, koja je sastavni dio pošiljke.
- (2) Povratnu dokumentaciju čine dokumenti koje je potrebno potpisati od strane primaoca u toku uručenja, i iste vratiti pošiljaocu;
- (3) Pošiljalac je dužan povratnu dokumentaciju zapakovati u kovertu, istu adresirati i u samoljepljivom džepu nalijepiti na pošiljku. Nakon uručenja pošiljke, povratna dokumentacija vraća se u istoj koverti kao vrijednosna službena pošiljka (rukom naznačiti na istoj „službena pošiljka“ i „POVRATNA DOKUMENTACIJA“);
- (4) Na Adresnici je potrebno, u predviđenoj rubrici, označiti da se radi o pošiljci sa povratnom dokumentacijom;
- (5) Na pošiljci „BH PostExpress“ u lijevom gornjem uglu pošiljke lijepi se naljepnica „POVRATNA DOKUMENTACIJA“ (Obr. BHP Ex-12), ukoliko u pošti nema takvih naljepnica potrebno je navedeni tekst ispisati hemijskom olovkom crvene boje velikim štampanim slovima;
- (6) Radnik pošte je dužan da prilikom uručenja pošiljke upozna primaoca da je sadržaj pošiljke i povratna dokumentacija, te da sačeka da isti sravni i potpiše dokumentaciju;
- (7) Preduzeće može posebnim procedurama, ako to zahtjeva korisnik, da propiše i drugačiji način uručenja ovih pošiljaka;
- (8) Poštarina za dopunsku uslugu „povratna dokumentacija“ za fizička lica obračunava se u skladu sa Cjenovnikom „BH PostExpress“.

### **Otprema pošiljaka „BH PostExpress“**

#### **Član 19.**

- (1) Otprema pošiljaka „BH PostExpress“ vrši se u skladu sa ovim Uputstvom, a prema kartovnim vezama propisanim Općim Redom prijevoza (ORP) i Redom prijevoza (RP);
- (2) Pošte sve primljene „BH PostExpress“ pošiljke pojedinačno kartuju na obrascu (Obr. P-37 PEx), te otpremaju pripadajućem Poštanskom centru u posebnom zaključku (BH PEx).

### **Sačinjavanje zaključaka „BH PostExpress“ pošiljaka**

#### **Član 20.**

- (1) Poštanski centar po prispjeću „BH PostExpress“ pošiljaka iz pošta, sačinjava direktne zaključke za Poštanske centre koji pripadaju „JP BH Pošti“ i poštanske centre druga dva poštanska operatora (HP Mostar i Pošte Srpske).  
Zaključci „BH PostExpress“ pojedinačno se upisuju u spisak razmjene (obr. P-48);
- (2) BH PostExpress pošiljke otpremaju se u „BH PEx“ zaključcima. „BH PEx“ zaključci sačinjavaju se po potrebi. Numerisanje „BH PEx“ zaključaka vršiče se aplikativno.
- (3) Za sačinjavanje „BH PEx“ zaključaka koriste se posebno obilježene „BH PostExpress“ vreće ili postojeće vreće;
- (4) Vrećna nazivnica za „BH PEx“ zaključak na prednjoj strani sadrži naziv pošte koja je zaključak sačinila, naziv pošte za koju glasi zaključak, redni broj i datum sačinjavanja zaključka. Na poleđini vrećne nazivnice stavlja se otisak poštanskog žiga i potpis radnika koji je sačinio „BH PEx“ zaključak.

- (5) BH POST EXPRESS pošiljke koje zbog svog oblika i sadržaja (izdvojenog rukovanja), ne mogu da se otpreme u vreći BH POST EXPRESS zaključaka, otpremaju se van vreće, s tim što se u spisku razmjene, u koloni "Napomena" naznačava broj komada takvih pošiljaka.

### **Prevoz pošiljaka „ BH PostExpress “**

#### **Član 21.**

- (1) Prevoz pošiljaka "BH PostExpress" se definiše i realizuje Opštim redom prevoza (ORP) i Redom prevoza (RP) poštanskih pošiljaka;
- (2) U izuzetnim slučajevima, kada se radi o većem broju "BH PostExpress" pošiljaka, koje svojim zapremniskim i težinskim kapacitetom onemogućavaju prijevoz postojećim linijama ORP-a i RP-a, može se posebno organizovati prijevoz;
- (3) U krajnjim tačkama (poštama) linije Reda prevoza, nakon predaje zaključaka vozač sa linije Reda prevoza poštanskih pošiljaka do vremena predviđenog za polazak vozila pripadajuće linije, stavlja se na raspolaganje upravniku pošte u kojoj čeka na polazak.  
Za vrijeme čekanja, ukoliko ne postoji službeno vozilo, ili isto po svom kapacitetu ne zadovoljava tražene zahtjeve, upravnik pošte može angažovati radnika (vozača i vozilo) sa linije RP da izvrši određeni prevoz „ BH PostExpress“ pošiljke. Vozač u Putni nalog vozila upisuje vrijeme polaska i dolaska sa linije, početno i završno stanje kilometar sata a u koloni „napomena“ upravnik ili odgovorni radnik pošte upisuje „na zahtjev pošte“ i stavlja svoj potpis.

### **Uručenje pošiljaka „ BH PostExpress “**

#### **Član 22.**

- (1) Pod uručenjem pošiljaka „ BH PostExpress“ smatra se uručenje pošiljaka primaocu pošiljke ili osobi ovlaštenoj za preuzimanje pošiljke, a ukoliko se radi o pravnom licu pošiljka se može uručiti i osobi zaposlenoj na adresi primaoca;
- (2) Ukoliko se radi o uručenju pošiljaka "BH Post Express" putem organizovane dostave, Adresnica se popunjavaprema štampanom tekstu obrasca , a prijem takvih pošiljaka primalac potvrđuje svojim potpisom na za to predviđeno mjesto na "Adresnici".  
Ukoliko se radi o uručenju pošiljaka "BH Post Express" putem redovne dostave, Adresnica se popunjava prema štampanom tekstu obrasca, te se pored adresnice takva pošiljka upisuje i evidentira u Dostavnoj knjižici, a prijem takvih pošiljaka primalac potvrđuje svojim potpisom na za to predviđeno mjesto na Adresnici i Dostavnoj knjižici (Obr. BHP Express-77).  
Ukoliko se radi o isporuci pošiljaka "BH Post Express" na šalterima pošta, Adresnica se popunjava prema štampanom tekstu obrasca, te se pored adresnice takva pošiljka upisuje i evidentira u Isporučnom spisku, a prijem takvih pošiljaka primalac potvrđuje svojim potpisom na za to predviđeno mjesto na Adresnici i Isporučnom spisku (Obr. BHP Express-76).  
Napomena: Obavezno Evidentiranje pošiljaka nakon uručenja u aplikaciji za praćenje predmetnih pošiljaka.
- (3) Prilikom prijema pošiljke od starne primaoca, odgovorno lice pošte upisuje datum i vrijeme uručenja pošiljke na za to predviđeno mjesto na Adresnici, Dostavnoj knjižici i Isporučnom spisku, s tim što vrijeme prijema upisuje u koloni „napomena“ (Dostavna knjižica i Isporučni spisak).
- (4) Prilikom uručenja jedan primjerak Adresnice zadržava odredišna pošta, a drugi zadržava primalac pošiljke.
- (5) Ukoliko poštarinu plaća primalac, radnik u odredišnoj pošti popunjava obrazac „LIST ZA URUČENJE POŠILJAKA ZA KOJE POŠTARINU PLAĆA PRIMALAC“ (Obr.BHP EX-6) u duplikatu prema štampanom tekstu obrasca, gdje jedan primjerak ostaje u odredišnoj pošti kao dokaz za fakturisanje, a drugi ostaje primaocu kao dokaz o plaćanju;
- (6) Primalac koji plaća poštarinu u gotovini može zahtijevati i da mu radnik pošte izda gotovinski račun

- (Obr. Blagajnički račun -PDV) kao dokaz o plaćenju poštarini ;
- (7) Kada primalac izrazi sumnju da je pošiljka neispravna, pošiljka se vraća u poštu, a primalac obavještava da dođe u poštu radi sačinjavanja Zapisnika o neispravnosti pošiljke, koji se sačinjava komisijски.
  - (8) Zapisnik o neispravnosti pošiljke sačinjava se po službenoj dužnosti onog trenutka kada se utvrdi vidljiva povreda ili oštećenje ambalaže u koju je pošiljka upakirana , a prije nego što pošiljka bude iznesena na dostavu, te se u tom slučaju pošiljka uručuje sa Zapisnikom o neispravnosti pošiljke, ukoliko primalac želi da je primi.
  - (9) Ukoliko ne postoje vidljivi znakovi oštećenje i povrede, pošiljka se uručuje kao uredna.
  - (10) Pošiljku „BH PostExpress“, koja je već bila uručena, poštonoša ili dostavljač ne smije primiti natrag, osim pošiljke koja je bila pogrešno uručena i vraća se neotvorena;
  - (11) Pošta će preuzeti i otvorene pošiljke koje su bile pogrešno uručene, s tim da se obavezno sačinjava Zapisnik o neispravnosti pošiljke;

### **Dostava pošiljaka „BH PostExpress“**

#### **Član 23.**

- (1) Dostava i isporuka pošiljaka „ BH PostExpress “ vrši se:
  - putem redovne dostave - sve pošiljke BH PostExpress “ koje ispunjavaju uslove da se dostave redovnom dostavom (masa pošiljaka, rokovi i dr.) obavezno će se na taj način i dostavljati;
  - posebno organizovanom dostavom - pošiljke koje se ne mogu dostaviti putem redovne dostave, pošta je dužna da organizuje posebnu dostavu ovih pošiljaka;
  - ⌚ isporukom na šalterima pošta (PJ).
- (2) Upisivanje pošiljaka „BH PostExpress“ u Dostavnu knjižicu vrši se prema štampanom tekstu iste, s tim da se podaci za koje nije predviđena kolona upisuju u kolonu „napomena“ (npr. zbirna pošiljka i koliko je pojedinačnih pošiljaka prati);
- (3) Prispjele „BH PostExpress“ pošiljke radnik pripreme dostave upisuje u Knjigu prispjelih BH POST EXPRESS pošiljaka (Obr.BHPExpress-74) i Dostavnu knjižicu (Obr.BHPExpress-77), prema štampanom tekstu obrasca. U Dostavnoj knjižici se, u gornjem desnom uglu, prvog radnog dana u mjesecu stavlja otisak poštanskog žiga i oznaka „BH PostExpress“. Svakog dana, prije početka upisivanja „BH PostExpress“ pošiljaka, stavlja se datum u slijedećoj slobodnoj rubrici.  
Kada se dostavna knjižica vodi u listovima, otisak poštanskog žiga stavlja se svakog radnog dana u gornji desni ugao.
- (4) Upisivanje podataka u Dostavnu knjižicu vrši se u skladu sa Pravilnikom o vršenju usluga u poštanskom prometu (sa izvodima iz drugih poštanskih propisa), s tim što se u kolonu 2. kao vrsta pošiljke, upisuje „BH PostExpress“. Ukoliko pošiljci nedostaje obrazac BHP Ex-1, radnik pošte, telefonom, e- mailom ili telefaksom, na osnovu raspoloživih podataka otprema upit pošti od koje je zaključak prispio.
- (5) Poštonoša potvrđuje prijem „BH PostExpress“ pošiljaka svojim potpisom na određenom mjestu Pregleda zaduženja i razduženja BH PostExpress pošiljaka (Obr. BHP Ex-73), s tim što je dužan da se uvjeri da li su pošiljke koje preuzima u ispravnom stanju i snadbjevene potrebnim dokumentima za uručenje. Pregled zaduženja vodi se posebno za „BH PostExpress“ pošiljke, a u njegovom gornjem desnom uglu stavlja se oznaka „BH PostExpress“ ( Obr. BHP Ex-73).
- (6) Ukoliko poštonoša ili dostavljač nema primjedbi na ispravnost pošiljaka, preuzimanje istih potvrđuje svojim potpisom u Pregled zaduženja i razduženja poštonoša;
- (7) Za sve prispjele pošiljke u poštu radnik pošte, poštonoša ili dostavljač je obavezan putem telefona kontaktirati primaoca, te sa istim dogovoriti vrijeme uručjenja pošiljke, u skladu sa naznačenim rokom uručjenja na “Adresnici”.
- (8) Ako pošiljka „BH PostExpress“ iz bilo kog razloga nije mogla biti uručena primaocu pošiljke se ostavlja Izvještaj o prispjeću pošiljke sa obavještenjem kada se ta pošiljka može preuzeti u pošti. Neuspjela dostava se označava na poleđini pošiljke upisivanjem datuma i vremena pokušaja dostave, te potpisa poštonoše ili kurira koji je vršio dostavu, kao i u koloni “napomena” na “Adresnici”.

- (9) Radnik pošte, poštonoša ili dostavljač u Dostavnu knjižicu, osim datuma prijema, u stupcu "Napomena" upisuje vrijeme (sat i minut) kad mu je pošiljka uručena.  
Ukoliko je u pitanju pošiljka sa povratnicom, primalac je dužan da se potpiše i na obrascu BHP Ex-1 i upiše vrijeme kada mu je pošiljka uručena. Primjerak potpisanog obrasca poštonoša prilaže uz Dostavnu knjižicu.
- (10) Pošiljke „BH PostExpress“ poslije neuspjele dostave (nakon ostavljanja Izvještaja o prispjeću pošiljke) čuvaju se u pošti jedan (1) radni dan, izuzev ako je sa korisnikom dogovoreno drugačije;
- (11) Po povratku sa dostave razduženje poštonoše ili dostavljača sa preuzetim pošiljkama, vrši se u skladu sa važećim poštanskim propisima;  
Dostavne pošte razdužuju se sa „BH PostExpress“ pošiljkama na sljedeći način :  
„BH PostExpress“ pošiljke koje su uručene ili je bio pokušaj uručjenja na svom dostavnom području moraju biti razdužene i evidentirane odmah po povratku poštonoše/dostavljača sa dostave kroz aplikaciju sa svim elementima relevantnim za uručjenje predmetne pošiljke sa obrasca BHPExpress-1, s tim što se Pregledu zaduženja i razduženja „BH PostExpress“ pošiljaka prilaže i primjerak obrasca BHP Ex-1 koje je primaoc potpisao.  
Manipulativne isprave (obrazce) koje se odnose na uručjenje „BH PostExpress“ pošiljaka ostavljaju i čuvaju u svom posjedu u skladu sa rokovima iz člana 28. Uputstva.
- (12) Adresnice od uručenih pošiljaka na kraju mjeseca potrebno je arhivirati sa ostalim manipulativnim dokumentima (dostavnim knjižicama, isporučnih spiskova, pregledom zaduženja i razduženja poštonoša i dr.) složene po danima uručjenja;

#### **Vraćanje pošiljaka „BH PostExpress“ pošiljaocu**

##### **Član 24.**

- (1) Za „BH PostExpress“ pošiljke koje se vraćaju pošiljaocu, obavezno se navodi razlog vraćanja na naljepnici, odnosno otisku štambilja CN 15.

#### **Vođenje i dostavljanje evidencija o primljenim pošiljkama „BH PostExpress“**

##### **Član 25.**

- (1) Evidentiranje primljenih i uručenih pošiljaka, pošte koje vrše naplatu poštarine evidentiraju kroz račune, u skladu sa Pravilnikom o računskom i blagajničkom poslovanju.  
Radnik pošte dužan je da nakon popunjavanja Adresnice od strane korisnika da izvrši unos primljene pošiljke u Šaltersku aplikaciju u dijelu Prijem "BH PostExpress" pošiljaka, šifra usluge 610, da skenira ili ručno unese prijemni broj "BH PostExpress" pošiljke (struktura bar koda JP BH Pošta d.o.o. Sarajevo) u rubriku prijemni broj i da unese sve ostale podatke zadate u formi za prijem "BH PostExpress" pošiljaka sa podacima iz popunjene „Adresnice“.

Ova usluga se nalazi u šalterskoj aplikaciji u grupi paketskih usluga. Nakod odabira šifre usluge 610, potrebno je u polju Način plaćanja / kreditor odabrati opciju "0 – Gotovinsko plaćanje" (Slika 1.).

Osnovni podaci  
Datum: 11.10.2016 Pošta: 71105 71105 testna posta  
Upislenik: 20 Dumanjić Samir

Opcije obrade  
Stanje novca (KM) kod prijavljenog blagajnika: **0,00**  
Usluga: 610 Poslovni paket  
Način plaćanja / Kreditor: 0 - GOTOVINSKO PLAĆANJE (0)

Pregled usluga za kupca

Oz nači	Broj trans.	Šifra usluge	Naziv	Obračunata poštarina	Kreditirana poštarina	Iznos za dječju	Iznos za naplatu
0							

Za stranku: 0,00  
Dato novca: 0,00  
Za povrat: 0,00

Slika 1.

Nakon odabira usluge 610 i postavljanja opcije gotovinskog plaćanja, pokreće se forma za unos prikazana na Slici 2.

Kontrolama za unos podataka na formi definisan je i unos obaveznih polja, kao i za ostale usluge Šalterske aplikacije.

U prvo polje „Broj zahtjeva“ potrebno je upisati broj zahtjeva na osnovu kojeg je pošiljka brze pošte preuzeta od korisnika. Nakon unosa ovog broja, aplikacija vrši provjeru zahtjeva koji je evidentiran pod tim brojem i automatski se popunjavaju polja koja su evidentirana prilikom ispostavljanja zahtjeva za uslugu (Vrsta pošiljke, Pošiljalac, Adresa pošiljaoca).

Osnovni podaci  
Datum: 11.10.2016 Blagajnik: 20 Dumanjić Samir Pošta: 71105 71105 testna posta  
Usluga: 610 Poslovni paket

Unos / izmjena usluge  
Broj zahtjeva: [highlighted]  
Kreditor: 0 - GOTOVINSKO PLAĆANJE (0)  
Komada: 1  
Vrsta pošiljke: P Pojedinačna

Pošiljaoc  
Adresa pošiljaoca  
Određišna Pošta Pošt. Centar  
Primaoc  
Adresa primaoca

Masa u gramima: 0 KG gr :  
Rok isporuke: Naredni dan (D+1)  
Vrijednost: 0,00  
Prijemni broj

Poštarina po masi i roku uručenja: 0,00  
Po vrijednosti: 0,00  
Otkupna: 0 Ne 0,00  
Sa povratnicom: 0 Ne 0,00  
Povrat dokum.: 0 Ne 0,00  
Izdvojena: 0 Ne 0,00  
Lično uručenje: 0 Ne 0,00  
Ukupna poštarina: 0,00

Slika 2.

- (2) Zbirna pošiljka se evidentira kao jedna pošiljka kroz manipulativne dokumente, uz evidentiranje broja pošiljaka koji čine zbirnu pošiljku.
- (3) Pošte će početkom mjeseca, a najkasnije do 05. u mjesecu, na obrascu „Rekapitulacija primljenih pošiljaka “BH PostExpress “ (BHPex-3) I na obrascu „Rekapitulacija prispjelih pošiljaka BH PostExpress “ (BHPex-3a) , dostaviti u svoje CP-e podatke o broju primljenih, odnosno prispjelih pošiljaka i naplaćenju poštarije za sve pošiljke primljene ili prispjele pošiljke u proteklom mjesecu i to posebno za svakog operatora (HP Mostar i Pošte RS-a).

CP-a su dužni da podatke dostavljene od pripadajućih pošta objedine i dostave nadležnom Sektoru ili Službi (Sektoru za poštanski promet/Službi za "BH PostExpress") radi međuoportorskog obračuna, Navedeni obrazac potrebno je dostaviti do 05. u mjesecu za protekli mjesec;

### **Potražni postupak**

#### **Član 26.**

- (1) Potražni postupak moguće je pokrenuti putem aplikacije za "praćenje pošiljaka" ili u bilo kojoj pošti (Jedinici poštanske mreže) popunjavanjem obrasca Potražnica (Obr. P-105) u skladu sa važećim poštanskim propisima;
- (2) Pokretanje potražnog postupka za pošiljke „ BH PostExpress “ se ne naplaćuje;
- (3) Rok za pokretanje potražnog postupka je 6 (šest) mjeseci od dana prijema pošiljke „BH PostExpress“
- (4) Potraživanje pošiljaka „ BH PostExpress “ vrši se na najbrži način i to:
  - a) putem aplikacije „praćenje pošiljaka“
  - b) putem e-maila ili telefaksom;
- (5) Kada se potražnica rješava putem aplikacije „praćenje pošiljaka“, istu će odmah da riješi prijemna pošta;
- (6) Kada se potraživanje vrši putem e-maila ili telefaksa, odredišna pošta će nakon što riješi potražnicu istu vratiti, takođe e-mailom ili telefaksom;
- (7) Kada odredišnoj pošti prisprije potražnica za pošiljku „ BH PostExpress “, potražnica se rješava odmah a najkasnije u roku 24/48 sati po primljenom zahtjevu.

### **Odgovornost i naknada štete**

#### **Član 27.**

- (1) Operator 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, nemarom ili nehatom operatora poštanskog prometa.
- (2) Operator poštanskog prometa obavezan je korisniku usluga za pošiljke u unutrašnjem prometu isplatiti štetu kako slijedi:
  - za gubitak i potpuno oštećenje ili umanjenje sadržaja „BH PostExpress“ pošiljke ako je na pošiljci označena vrijednost IZNOS OZNAČENE VRIJEDNOSTI;
  - za djelimično oštećenje ili umanjenje sadržaja „BH PostExpress“ pošiljke ako je na pošiljci označena vrijednost u visini oštećenja ili umanjenja a najviše do visine označene vrijednosti
  - za prekoračenje roka prijenosa „BH PostExpress“ pošiljke IZNOS NAPLAĆENE POŠTARINE

### **Rokovi čuvanja manipulativnih isprava**

#### **Član 28.**

- (1) Za isprave koje se odnose na prijem, otpremu i uručenje „BH PostExpress“ pošiljaka u unutrašnjem prometu rok čuvanja je **18** mjeseci, dok se rashodovanje isprava vrši svakih 18 mjeseci, izuzev onih koje su predmet rasprave.

### **Završne odredbe**

#### **Član 29.**

Za sve ostale slučajeve koji nisu predviđeni ovim Uputstvom primjenjuju odredbe Zakona o poštama Bosne i Hercegovine i odredbe Pravilnika o općim uvjetima za pružanje poštanskih usluga.

Sastavni dio ovog Uputstva su:

- Prilog br.1 - OBRASCI
- Prilog br.2 -ROKOVI PRENOSA
- Prilog br.3 - PRIJEM „ BH PostExpress“ POŠILJAKA PUTEM DISPEČERSKOG CENTRA 1417
- Prilog br.4 - PLAĆANJE „ BH PostExpress“ – UPUTNICOM
- Prilog br.5 - OPŠTI USLOVI POSLOVANJA
- Prilog br. 6 - IZJAVA POŠILJAOCA
- Prilog br. 7 - PRIJEDLOG CJENOVNIKA ZA POŠTANSKU USLUGA „ BH PostExpress“

#### **Član 30.**

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o prenosu pošiljaka “BH PostExpress” na području Bosne i Hercegovine za fizička lica, broj: U.D-01-3.2-15615/16 od 23.09.2016. godine.

#### **Član 31.**

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se narednog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

#### **GENERALNI DIREKTOR**

Mirsad Mujić, dipl. pravnik

Ovo Uputstvo je objavljeno na oglasnoj ploči Društva dana \_\_\_\_\_ 2016. godine.

#### **DIREKTOR SLUŽBE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE**

Hajrudin Buza, dipl.pravnik

U Sarajevu, \_\_\_\_\_2016. godine