

MANUÁL PRO POVĚŘENÉ OSOBY – ODBORNÉ ZÁSTUPCE (HODNOCENÍ ŽÁDOSTI)

§ 73–77 ZÁKONA Č. 541/2020 SB., O ODPADECH

verze 1.1

Obsah

Seznam zkratk	4
Přehled změn manuálu	4
1 Úvod	5
2 HNVO a systémy CRŽP a EnviIAM	6
3 Popis systému HNVO	8
3.1 Uživatelské role	8
3.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP	8
4 Registrace uživatele a subjektu v systému HNVO (prostřednictvím systému CRŽP)	9
4.1 Registrace uživatele (odborného zástupce)	9
4.2 Registrace subjektu	12
4.2.1 Autorizace registrace nového subjektu/ uživatele k již existujícímu subjektu v CRŽP	15
5 Přiřazení oprávnění pro agendu HNVO – pověřená osoba/odborný zástupce	17
6 Přihlášení do systému HNVO	18
7 Hodnocení přiřazené žádosti v systému HNVO – záložka „Moje hodnocení“	21
7.1 Přehled žádostí k hodnocení – popis záložek	21
8 Vytvoření hodnocení ze strany hlavní pověřené osoby	23
8.1 Zobrazení žádosti určené k hodnocení	23
8.2 Zobrazení detailu odeslané žádosti k hodnocení ze strany PO – OZ	23
8.3 Akceptace/odmítnutí odeslané žádosti ze strany PO – OZ (přizvané pověřené osoby)	26
8.4 Akceptace/odmítnutí odeslané žádosti ze strany hlavní pověřené osoby	27
8.4.1 Akceptace žádosti	28
8.4.2 Odmítnutí žádosti	29
8.4.3 Požadání o doplnění žádosti	29
8.4.4 Zrušení žádosti	31
8.4.5 Stavý žádosti	32
9 Vytvoření hodnocení ze strany hlavní pověřené osoby	34
9.1 Uložení rozpracovaného hodnocení	36
9.1.1 Otevření rozpracovaného hodnocení	36
9.2 Vygenerování osvědčení	37
9.2.1 Připojení dokumentační zprávy k osvědčení	38
9.3 Vygenerování sdělení	40

9.3.1	Připojení dokumentační zprávy ke sdělení.....	42
9.4	Autorizace vytvořeného hodnocení.....	46
9.5	Schválení hodnocení všemi vybranými pověřenými osobami.....	46
10	Práce se systémem – funkční prvky	51

Seznam zkratek

Zkratka	Význam
CENIA	Česká informační agentura životního prostředí
CRŽP	Centrální registr životního prostředí
ČIŽP	Česká inspekce životního prostředí
EnviHELP	Environmentální helpdesk – informace z oblasti životního prostředí
EnviIAM	System zajišťující jednotné přihlášení
IČO	Identifikační číslo subjektu
ISPOP	Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností
HNVO	Hodnocení nebezpečných vlastností odpadů
NVO	Nebezpečné vlastnosti odpadů
KÚ	Krajský úřad
ORP	Obec s rozšířenou působností
OZ	Odborný zástupce pověřené osoby
PO	Pověřená osoba
PSČ	Poštovní směrovací číslo

Přehled změn manuálu

Verze	Datum	HNVO – Manuál pro pověřené osoby – odborné zástupce (hodnocení žádosti)
1.0	leden 2022	první verze manuálu
1.1	prosinec 2022	zrevidován seznam použitých zkratk v dokumentu; změněny náhledy u registrace uživatele do systému CRŽP; upravena kapitola 4 – odkaz na průvodce správou subjektu – přidání/odebrání uživatele; doplněna možnost přistupovat do systému prostřednictvím některé ze služeb externího poskytovatele; kapitola 5 - změna kontaktní osoby na Ministerstvu životního prostředí; přidána možnost náhledu na osvědčení před autorizací hodnocení – kapitola 9.2.1, bod 6

1 Úvod

Manuál je určen uživatelům (pověřeným osobám/odborným zástupcům), kteří prostřednictvím systému HNVO provádějí hodnocení nebezpečných vlastností odpadů.

Provádět hodnocení může pouze uživatel s oprávněním pověřené osoby – odborného zástupce, který je registrován v Centrálním registru životního prostředí, (www.crzp.cz), tj. má k dispozici přihlašovací údaje (login a heslo) a současně má ze strany ministerstva, které udělilo pověření, přidělenou roli pověřené osoby pro systém HNVO.

CRŽP poskytuje pro systém HNVO kompletní přehled subjektů a uživatelů, kteří do systému HNVO přistupují – tedy vlastníci odpadu (žadatelé), pověřené osoby/odborní zástupci a také pracovníci ORP, krajů a ČIŽP v rámci výkonu své působnosti. Systémy HNVO, CRŽP, ISPOP a další využívají tzv. jednotného přihlášení – jedná se o princip využití jednoho přístupového jména (loginu) a hesla do všech propojených systémů.

Cílem dokumentu je poskytnout uživatelům, kteří provádějí hodnocení nebezpečných vlastností odpadů v systému HNVO, názornou pomoc při příjmu podané žádosti o hodnocení, možnosti požádání o doplnění žádosti, vyplnění hodnocení včetně připojení dokumentační zprávy, zobrazení draftu náhledu osvědčení, uložení hodnocení a tisku výsledku hodnocení na základě zadaných parametrů uvedených v hodnocení.

POZOR! Hodnotit nebezpečné vlastností odpadů může pouze registrovaný uživatel, tzn. uživatel, který:

1. obdržel přihlašovací jméno (login) a heslo do systému CRŽP, případně se může přihlásit do systému prostřednictvím služby poskytovatele externí identity (Identita občana – NIA, Bankovní identita; eObčanka ad);
2. má pod svým uživatelským účtem registrován subjekt – pověřenou osobu, za kterou bude v systému HNVO vystupovat,
3. má u subjektu, který zastupuje, přidělenou agendu HNVO - Hodnocení nebezpečných vlastností odpadů (přiděluje provozovatel systému CRŽP na základě informace o novém pověření nebo prodloužení pověření ze strany Ministerstva životního prostředí nebo Ministerstva zdravotnictví),
4. má uživatelskou roli HNVO - odborný zástupce (uživatel s oprávněním správce subjektu ji získává automaticky na základě bodu 3.).

Pokud jste již registrován/a v systému CRŽP, využijte pro přihlášení do systému HNVO své přístupové údaje do tohoto systému, případně pokud jste si propojili některou ze služeb poskytovatele externí identity (Identita občana – Bankovní identita; eObčanka ad) ke svému účtu CRŽP můžete využít přihlášení tímto způsobem.

2 HNVO a systémy CRŽP a EnviIAM

CRŽP zajišťuje systému HNVO potřebná data o subjektech, uživatelích a jejich rolích, které je opravňují přistupovat do systému HNVO. Systém CRŽP dále umožňuje vytvořit vazbu zmocnění mezi subjekty, která slouží pro zastoupení ve výkonu agendy v systému HNVO.

- **Stávající uživatelé systému HNVO**

V případě, kdy stávající uživatelé mají k dispozici přístupové údaje do systému HNVO (CRŽP), přihlásí se do systému zadáním přihlašovacího jména a hesla, případně prostřednictvím některé ze služeb externího poskytovatele (Identita občana – Bankovní identita, NIA, Moje ID ad.).

V případě nutnosti je možné požádat o změnu hesla – postup je k dispozici v FAQ [Zapomněl/a / ztratil/a jsem přihlašovací údaje. Jak mám v takovém případě postupovat?](#)

Pokud registrace uživatele v CRŽP proběhla v průběhu roku 2022 a uživatel si vyplnil údaje pro dvoufaktorové ověření, tak při každém přihlášení do systému zadává 6místný kód, který mu je zaslán na preferovaný způsob doručení (e-mail nebo SMS). Aktivace druhého faktoru je nutná pro zvýšení bezpečnosti přihlašování do uživatelského účtu, v souladu s požadavky rozvoje eGovernmentu a kyberbezpečnosti.

- **Druhý faktor (dvoufaktorové ověření)**

Jedná se o 2. úroveň ověření přihlašování na produkční prostředí CRŽP (HNVO). V rámci 2. úrovně je nadále možné využít jméno a heslo (včetně hesel historických, migrovaných z původního ISPOP), ale po přihlášení je uživatel vyzván k propojení svého uživatelského účtu k účtu externího poskytovatele elektronické identity (Identita občana – Bankovní identita, Moje ID, NIA aj.) či doplnění údajů pro dvoufaktorové ověření.

Tento krok může uživatel přeskočit a nadále pokračovat v přístupu do systému viz náhled:

Pokud uživatel zvolí možnost „**Pokračovat**“ přistoupí do systému jako obvykle. V případě volby možnosti „**Správa profilu**“ je přesměrován na svůj profil v CRŽP, kde si může uživatelský účet propojit s účtem externího poskytovatele elektronické identity, případně vyplnit údaje pro dvoufaktorové ověření.

Doplnění údajů pro druhý faktor je nutnou podmínkou pro přístup do systému CRŽP i dalších integrovaných systémů (kterým je také HNVO). Uživatelé, kteří nebudou mít vyplněné údaje pro dvoufaktorové ověření se od cca května roku 2023 do systémů nepřihlásí a budou si muset nejprve údaje vyplnit.

- **Noví uživatelé**

Pokud nevlastníte přihlašovací údaje, proveďte registraci v systému CRŽP (www.crzp.cz), kde nejdříve registrujete sebe jako uživatele a následně subjekt, za který budete v rámci systému HNVO vystupovat (subjekt – pověřená



osoba a uživatel – odborný zástupce, který provádí hodnocení NVO). Pokud již subjekt v systému CRŽP existuje, dojde v rámci registrace pouze k vytvoření vazby mezi uživatelem a již existujícím subjektem v CRŽP. Postup pro registraci uživatele k subjektu naleznete v FAQ [Jak způsobem se lze zaregistrovat do systému CRŽP \(Centrální registr životního prostředí\)?](#)

System EnviIAM

Pro všechny napojené systémy na Centrální registr životního prostředí (CRŽP) zprostředkovává služby autentizace a autorizace uživatelů. Umožňuje uživatelům jednotné přihlášení do všech napojených systémů, a to v jednotné politice přihlašování, která reflektuje požadavky na zabezpečení a více faktorovou autentizaci uživatelů. Do systému EnviIAM je možné se přihlásit i přes externí poskytovatele identit jako je např. NIA, MojelD nebo JIP/KAAS. Běžný uživatel se se systémem potká ve formě přihlašovacího okna, když se přihlašuje svými přihlašovacími údaji do některého z návazných systémů.

3 Popis systému HNVO

3.1 Uživatelské role

Popis rolí uživatelů v systému HNVO je shrnut v následující tabulce:

Role	Popis
ŽADATEL	Původce nebo oprávněná osoba, která podává elektronickou žádost o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů prostřednictvím systému. Podmínkou pro podání žádosti je předchozí registrace do systému CRŽP, a to prostřednictvím registračního formuláře na www.crzp.cz (registr uživatelů je veden v systému CRŽP).
POVĚŘENÁ OSOBA (PO)	Fyzická osoba, právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající, která je na základě pověření ze strany Ministerstva životního prostředí nebo Ministerstva zdravotnictví oprávněna k hodnocení nebezpečných vlastností odpadů. Nebezpečné vlastnosti odpadů pod kódy HP 1 až HP 3, HP 12, HP 14 a HP 15 hodnotí právnická osoba nebo fyzická osoba pověřená Ministerstvem životního prostředí. Nebezpečné vlastnosti odpadů pod kódy HP 4, HP 5, HP 6, HP 7, HP 8, HP 9, HP 10, HP 11 a HP 13 hodnotí právnická osoba nebo fyzická osoba pověřená Ministerstvem zdravotnictví.
HLAVNÍ POVĚŘENÁ OSOBA (HPO)	Osoba, která je odpovědná za vyplňování hodnocení žádosti. Jako jediná společně se žadatelem má možnost žádost úplně zrušit za podmínky uvedení důvodu zrušení. V rámci žádosti hodnotí alespoň jednu nebezpečnou vlastnost.
PŘÍZVANÉ POVĚŘENÉ OSOBY (PPO)	Osoba nebo osoby, které se podílejí na hodnocení žádosti, kterou žadatel zaslal do systému HNVO. Jejich povinností je komunikovat s hlavní pověřenou osobou, která je zodpovědná za vyplnění hodnocení v systému a dle uvedeného hodnocení za vygenerování Osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadů, nebo Sdělení (pokud má odpad minimálně jednu nebezpečnou vlastnost). Schvalují konečnou verzi hodnocení vytvořeného HPO.
ODBORNÝ ZÁSTUPCE (OZ) POVĚŘENÉ OSOBY	Osoba (uživatel), která odpovídá za řádné hodnocení nebezpečných vlastností odpadů u pověřené osoby (jde-li o právnickou osobu nebo fyzickou osobu oprávněnou k podnikání).

3.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP

Pro náповědu a písemnou podporu je možné využít webové stránky <http://helpdesk.cenia.cz>. Přímý odkaz pro zadání dotazu je k dispozici také na webových stránkách HNVO – www.hnvo.cz -> záložka „Kontakty“, nebo na webových stránkách www.crzp.cz – přes červené tlačítko „Zaslat dotaz“.

Pozn.: Pro urychlení komunikace s pracovníky Ministerstva životního prostředí a České informační agentury životního prostředí doporučujeme při zadání dotazu uvádět informaci o platném pověření udělené ze strany Ministerstva životního prostředí nebo Ministerstva zdravotnictví. Dotaz bude okamžitě předán osobě odpovědné za provoz systému HNVO.

4 Registrace uživatele a subjektu v systému HNVO (prostřednictvím systému CRŽP)

Pro práci odborného zástupce v systému HNVO musí mít uživatel zřízený účet v systému CRŽP tj., disponovat přístupovými údaji: přihlašovacím jménem (login) a heslem a musí být do systému přihlášen. Případně může do systému přistoupit přihlášením prostřednictvím služby poskytovatele externí identity (Identita občana – Bankovní identita, NIA, Moje ID ad.).

Pokud uživatel, který vykonává agendu HNVO, není v CRŽP registrován, je nutné, aby do systému nejdříve zaregistroval sám sebe = uživatele (odborný zástupce) a následně vytvořil vazbu k subjektu (pověřená osoba), za který v systému chce vystupovat. Vytvoření vazby uživatel – subjekt uživatel provede přidáním registrovaného subjektu pod svůj uživatelský účet v CRŽP.

4.1 Registrace uživatele (odborného zástupce)

1. Registraci uživatele do CRŽP provedete z webové stránky www.crzp.cz pomocí tlačítka „Registrace“:

CENTRÁLNÍ REGISTR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

Centrální registr životního prostředí (CRŽP) je informační systém veřejné správy, jehož správcem je dle **zákona č. 365/2000 Sb.**, o informačních systémech veřejné správy Ministerstvo životního prostředí. Provoz zajišťuje Česká informační agentura životního prostředí. Systém slouží pro správu a řízení vybraných referenčních a nadstavbových (doplňkových) informací v oblasti životního prostředí.

Systém CRŽP zajišťuje správu:

- registru osob – uživatelů a jejich rolí,
- registru subjektů,
- registru zmocnění (vztah mezi zmocněncem a zmocnitelem),
- provozoven ovzduší,
- provozoven IRZ,
- registru míst užívání vody (MUV),
- registru OZO.

a poskytuje služby a data ostatním agendovým informačním systémům (dále také AIS – agendové informační systémy dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech § 2 písm. f)), přičemž výkon jednotlivých agend probíhá samostatně v jednotlivých

Technická podpora

Technická podpora je dostupná v písemné podobě prostřednictvím systému EnviHELP (helpdesk.cenia.cz).

Telefonická podpora je zajišťována v **pondělí a středu od 9:00 do 12:00** hodin na telefonním čísle **221 228 080**.

Zaslat dotaz

2. V dalším kroku si zvolíte typ registrace – můžete si vybrat jednu z externích služeb (Identita občana – Bankovní identita, NIA ad) nebo se registrujete přes možnost zadání jména a hesla a kliknete na tlačítko „Pokračovat“:

CENTRÁLNÍ REGISTR
životního prostředí

Přihlášení **Registrace**

Zvolte si typ registrace

Abychom mohli vaši žádost o registraci do CRŽP zpracovat online, musíme si být jisti tím, kdo žádost podal.
Proto je pro vstup do systému nutné přihlášení prostřednictvím jedné z nabízených možností.

Registrace pomocí Identity občana

Typ registrace určený pro všechny uživatele. Při registraci využijete svého aktuálního účtu Identity občana (např. Bankovní identita, MojeID, eObčanka, Mobilní klíč eGovernmentu atp.) a pod tímto účtem se budete moci nově přihlašovat i do systému CRŽP a dalších resortních informačních systémů (např. ISPOP).

Alternativní možnosti registrace

Registrace pomocí JIP/KAAS


Typ registrace určený pro pracovníky státní správy. Při registraci využijete svého aktuálního účtu JIP/KAAS a pod tímto účtem se budete moci nově přihlašovat i do systému CRŽP a dalších resortních informačních systémů (např. ISPOP).

Registrace jménem a heslem

Preferovaná varianta pro zahraniční subjekty případně pokud nelze z technických důvodů použít registraci výše uvedenými způsoby. Jedná se o vytvoření uživatelského účtu pouze pro potřeby CRŽP a napojených systémů.

Pokračovat

3. V případě využití registrace jménem a heslem vyplníte povinná pole a potvrdíte tlačítkem „Pokračovat“. V případě využití registrace přes externí služby se nejprve do vybrané služby přihlásíte, následně budete přesměrováni zpět na CRŽP, kde vyplníte povinná pole (některá pole již mohou být předvyplněná z externí služby) a potvrdíte tlačítkem „Pokračovat“:

 CENTRÁLNÍ REGISTR
životního prostředí

Přihlášení

Registrace

[Domů](#) > [Typ registrace](#) > [Registrační údaje](#)

Vyplňte registrační údaje

Kontaktní a přihlašovací údaje

Uživatelské jméno *

Musí splňovat: min. 4 znaky, max. 50 znaků (bez diakritiky a mezer); může obsahovat malá i velká písmena, číslice a 1 ze znaků +=_()!?:.#*%&

Jméno *

Příjmení *

Email *

Předvolba *

+420

Telefonní číslo *

znak "+" a 1-3 8-12 číslic
číslic

Heslo *

Musí splňovat: min. 12 znaků (bez diakritiky a mezer) a alespoň 1 velké písmeno, 1 číslice a 1 ze znaků !@#%&^&*()_+&

Heslo znovu *

Údaje pro dvoufaktorové ověření

Preferovaný způsob ověření *

Email *

Předvolba *

+420

Telefonní číslo *

znak "+" a 1-3 8-12 číslic
číslic

Osobní údaje v CRŽP jsou zpracovávány při výkonu veřejné moci na základě povinností uložených legislativou. Více informací naleznete [zde](#).

Změnit typ registrace

Pokračovat

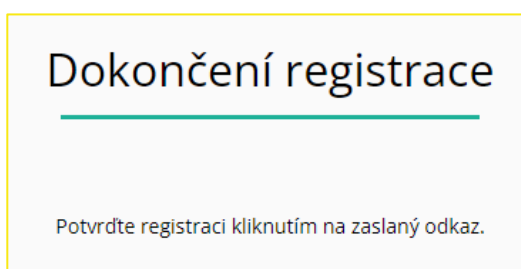
Součástí registrace jménem a heslem je zadání údajů pro dvoufaktorové ověření – jedná se o další kontrolu v souladu s požadavky kyberbezpečnosti přihlašovaného uživatele, kdy dle preferovaného způsobu je uživateli

odeslán e-mail či SMS s 6místným kódem, který při každém přihlášení do systému svými přihlašovacími údaji, zadá v dalším kroku přihlášení.

POZOR! Před stiskem tlačítka „Pokračovat“ překontrolujte vyplněný e-mail a telefon. Na e-mail uvedený ve formuláři budou doručeny veškeré notifikace, týkající se zpracování registrace.

Po stisku tlačítka „Pokračovat“ je na e-mail uživatele odeslána zpráva s nutností potvrdit registraci v systému CRŽP – potvrzení provedete kliknutím na příslušný odkaz v e-mailové zprávě.

4. Po úspěšném odeslání e-mailu pro potvrzení registrace se zobrazí informace:



5. Po dokončení registrace je možné přihlásit se svými přihlašovacími údaji do systému CRŽP. Pro získání oprávnění přístupu k subjektu je nutné:

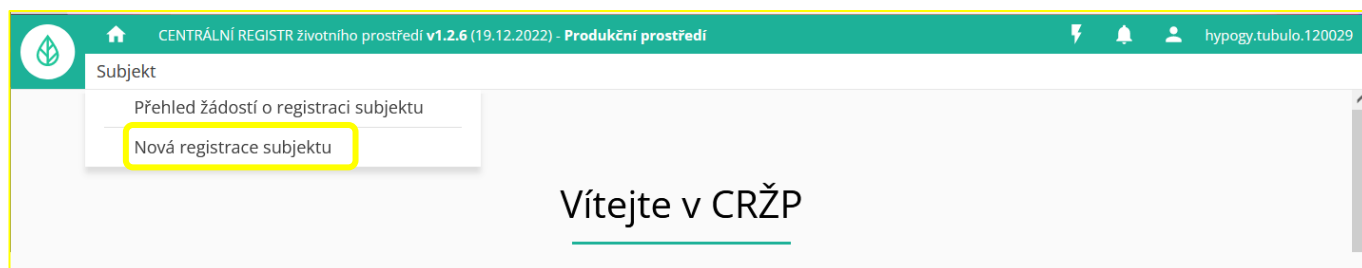
- u již registrovaného subjektu – kontaktovat kolegu, který má u subjektu, jež zastupujete, oprávnění Správce subjektu. Požádejte ho, aby Vás přidal k subjektu jako nového uživatele – viz Průvodce správou subjektu na [MANUÁLY A NÁVODY](#).
- u nového subjektu – zaregistrovat tento subjekt – viz kapitola 4.2.

4.2 Registrace subjektu

Registraci nového subjektu případně vytvoření vazby mezi již registrovaným subjektem a uživatelem provádí uživatel, který má již zřízen uživatelský účet CRŽP. Informace k registraci uživatele naleznete v kapitole 4.1.

Uživatel, který registraci subjektu provede, se automaticky stane jeho Správcem subjektu.

1. Registraci subjektu v CRŽP provedete po přihlášení do svého uživatelského účtu CRŽP v sekci Subjekt – Nová registrace subjektu:



2. Vyberete typ subjektu a pokračujete tlačítkem „Další“:

Typ subjektu:

Vyplňte

Typ subjektu* ?

ZRUŠIT PŘEDCHOZÍ DALŠÍ

POZOR! U pole „Typ subjektu“ je nutné označit tu možnost, pro kterou Vám bylo ze strany Ministerstva životního prostředí nebo Ministerstva zdravotnictví vydané pověření k hodnocení nebezpečných vlastností odpadů. V opačném případě bude registrace neplatná!

3. Vyplňte identifikační údaje subjektu (povinná pole jsou označena hvězdičkou) a pokračujte tlačítkem „Další“
- a. Právnícká osoba/Fyzická osoba podnikající – pouze české firmy; povinné pole IČO:

Vyplňte

IČO* ?

Telefonní číslo (předvolba, číslo) +420

E-mail

Webová stránka

ZRUŠIT PŘEDCHOZÍ DALŠÍ

- b. Fyzická osoba – pouze osoby s českým pasem nebo OP; povinné pole Typ dokladu a Číslo dokladu:

Vyplňte

Typ dokladu* ?

Číslo dokladu* ?

Telefonní číslo (předvolba, číslo) +420

E-mail

Webová stránka

ZRUŠIT PŘEDCHOZÍ DALŠÍ




Pozn.: Pokud máte ze strany ministerstva pověření jako fyzická osoba (nepodnikající = bez IČO) vyplňte číslo občanského průkazu nebo číslo pasu.

- c. Právnícká osoba bez IČO – povinné pole Název, Kraj, Okres, Obec, PSČ; lze přiložit i originály příloh (více informací o registraci naleznete v dokumentu Registrace zahraniční osoby/ právnícké osoby bez IČO [zde](#)):

- d. Zahraniční fyzická osoba – povinné pole Jméno, Příjmení, Stát, Obec (více informací o registraci naleznete v dokumentu Registrace zahraniční osoby/ právnické osoby bez IČO [zde](#)):
- e. Zahraniční právnická osoba – povinné pole Název, Stát, Obec (více informací o registraci naleznete v dokumentu Registrace zahraniční osoby/ právnické osoby bez IČO [zde](#)):

4. Zkontrolujte vyplněné údaje a potvrďte tlačítkem „Další“:

2 Právnická osoba:

Vyplňte	
IČO* 	01111114 
Telefonní číslo (předvolba, číslo)	+420 
E-mail	
Webová stránka	

ZRUŠIT PŘEDCHOZÍ **DALŠÍ**

5. V dalším kroku Agenda – vyplňte možnost bez agendy (k hodnocení žádosti Vám musí přidělit požadované oprávnění provozovatel systému na základě vydaného pověření Ministerstvem životního prostředí, případně Ministerstvem zdravotnictví) a potvrďte tlačítkem „Další“:

3 Agenda:

Vyplňte	
Bez agendy	<input checked="" type="checkbox"/>

ZRUŠIT PŘEDCHOZÍ **DALŠÍ**

6. Potvrďte odeslání registrace přes tlačítko „Odeslat registraci“:

4 Stav registrace: **NEODESLÁNO**

Subjekt	
Typ subjektu	Právnická osoba
IČO	01111114
Telefonní číslo (předvolba, číslo)	+420
E-mail	
Webová stránka	
Agenda	Bez agendy

ZRUŠIT PŘEDCHOZÍ **ODESLAT REGISTRACI**

7. Opakovaně potvrďte odesílanou registraci tlačítkem „Potvrdit“:

Registrace subjektu

Skutečně chcete odeslat registraci subjektu?

POTVRDIT
ZRUŠIT

8. Po úspěšném odeslání registrace se zobrazí informace s evidenčním číslem registrace. Potvrzení (PDF soubor) sloužící k dokončení procesu registrace subjektu (tzv. autorizaci) si stáhnete tlačítkem „Stáhnout a pokračovat“:

Stažení dokumentu k podpisu

Registrace s ev. č. 000000607 byla úspěšně odeslána. Pokračujte stažením a ověřením registračního dokumentu.

STÁHNOUT A POKRÁČOVAT

4.2.1 Autorizace registrace nového subjektu/ uživatele k již existujícímu subjektu v CRŽP

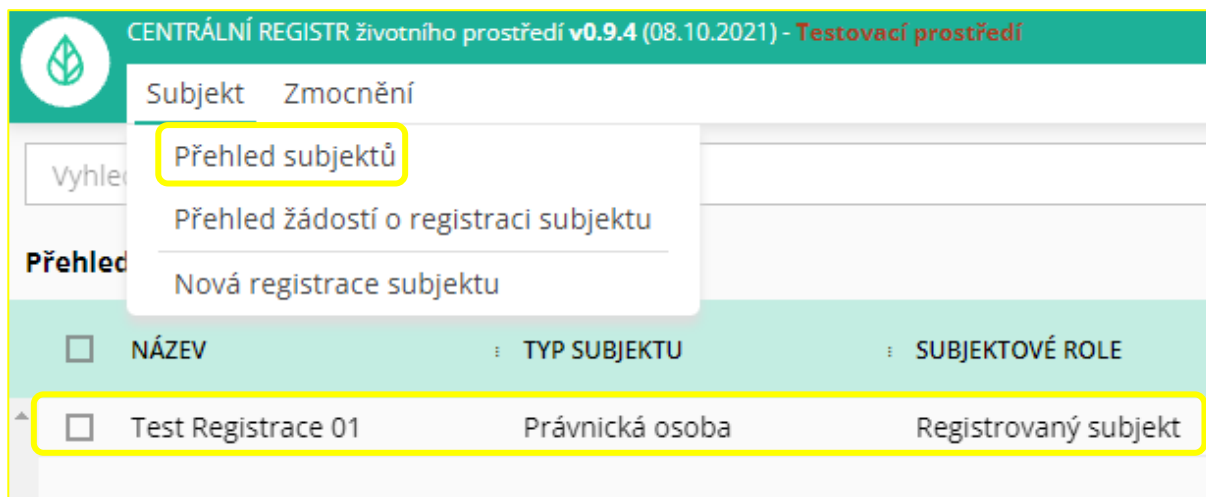
1. Dokončení registrace subjektu (tzv. autorizaci) je nutné provést jedním z následujících způsobů:
 - a. Elektronický podpis – stažený soubor nechte podepsat statutárním zástupcem subjektu uznávaným elektronickým podpisem podle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, a vložte zpět k žádosti v „Přehledu žádostí o registraci subjektu“ pomocí tlačítka „Dokončit registraci“:

The screenshot shows the 'Registrace subjektu' page in the CRŽP system. The page title is 'Registrace subjektu' with the EVČ 000000607. There is a search bar and a 'Přehled žádostí o registraci subjektu' dropdown menu. Below the search bar, there is a table with columns: EVIDENČNÍ ČÍSLO, STAV ŽÁDOSTI, TYP SUBJEKTU, and a 'Dokončit registraci' button with a checkmark icon. The button is highlighted with a yellow box. To the right of the button is a download icon and the text 'Autorizační potvrzení'. Below the table, there is a row with the EVČ 000000607, the status 'Čeká na autorizaci', and the type 'Právnícká osoba'. At the bottom right, there is a link 'Žádost o registraci subjektu'.

- b. Datová schránka – stažený soubor zašlete jako přílohu datovou schránkou (jež přísluší subjektu uvedenému v registraci) do datové schránky ID: **uednwmb**
 - c. Listinné zaslání (poštou) – stažený soubor vytiskněte, nechte podepsat statutárním zástupcem subjektu a zašlete poštou na adresu provozovatele CRŽP:

Česká informační agentura životního prostředí
Moskevská 1523/63
101 00 Praha 10

2. Jakmile dojde k úspěšnému zpracování žádosti o registraci subjektu, objeví se příslušný subjekt v uživatelském účtu v sekci Subjektu – Přehled subjektů:



The screenshot shows the 'CENTRÁLNÍ REGISTR životního prostředí v0.9.4 (08.10.2021) - Testovací prostředí' interface. A dropdown menu is open under the 'Subjekt' tab, with 'Přehled subjektů' highlighted. Below the menu is a table with columns: NÁZEV, TYP SUBJEKTU, and SUBJEKTOVÉ ROLE. The first row in the table is 'Test Registrace 01', 'Právnícká osoba', and 'Registrovaný subjekt'.

<input type="checkbox"/>	NÁZEV	TYP SUBJEKTU	SUBJEKTOVÉ ROLE
<input type="checkbox"/>	Test Registrace 01	Právnícká osoba	Registrovaný subjekt

- Pro přístup do systému HNVO je nutné, aby provozovatel přidělil příslušné pověřené osobě agendu HNVO – hodnocení nebezpečných vlastností odpadů – viz kapitola 5.

Veškeré činnosti spojené se správou údajů o subjektu a uživatelích (přidání dalšího uživatele k subjektu, případně výmaz uživatele) se provádějí v systému CRŽP – viz Průvodce správou subjektu na [MANUÁLY A NÁVODY](#).

5 Přiřazení oprávnění pro agendu HNVO – pověřená osoba/odborný zástupce

Po provedené registraci v systému CRŽP (více informací v kapitole 4) a přidělení přístupových údajů (login a heslo) je nutné kontaktovat správce pověřených osob na příslušném ministerstvu, od kterého jste obdrželi pověření k hodnocení nebezpečných vlastností odpadů a požádat ho o přidělení oprávnění v rámci agendy HNVO, tj. „Pověřená osoba/odborný zástupce HNVO“.

Příslušné ministerstvo	Jméno a příjmení	E-mail	Telefon
Ministerstvo životního prostředí, odbor odpadů	Ing. Martina Foytlová	martina.foytlova@mzp.cz	+ 420 267 122 962
Ministerstvo zdravotnictví, odbor ochrany veřejného zdraví	Mgr. Zuzana Brotánková	zuzana.brotankova@mzcr.cz	+ 420 224 972 905

Pozn.: V případě dotazů se obraťte na provozní podporu systému CRŽP – aplikace [EnviHELP](#). Pro komunikaci s pracovníky z Ministerstva životního prostředí nebo České informační agentury životního prostředí uvádějte vždy informaci o pověření uděleném ze strany Ministerstva životního prostředí nebo Ministerstva zdravotnictví, dále kontaktní údaje (e-mail a telefon), aby mohl být Váš dotaz řešen přednostně.

6 Přihlášení do systému HNVO

Pověřené osoby (odborní zástupci) přistupují ke svému uživatelskému účtu prostřednictvím portálu HNVO na webové adrese <http://www.hnvo.cz> vpravo nahoře přes volbu „Přihlásit se“:

The screenshot shows the HNVO website interface. At the top right, there is a navigation bar with a button labeled "Přihlásit se" (Login) highlighted with a yellow box. Below the navigation bar, there are tabs for "Základní informace" (Basic information) and "Pověřené osoby" (Authorized persons). The main content area displays "Základní informace" (Basic information) with a sub-section "Domovská stránka HNVO" (HNVO Home Page) and "Spuštění systému HNVO a CRŽP v roce 2022" (Start of the HNVO and CRŽP system in 2022). A sidebar on the right contains "Aktuality" (News) with several entries dated from 2021 to 2022.

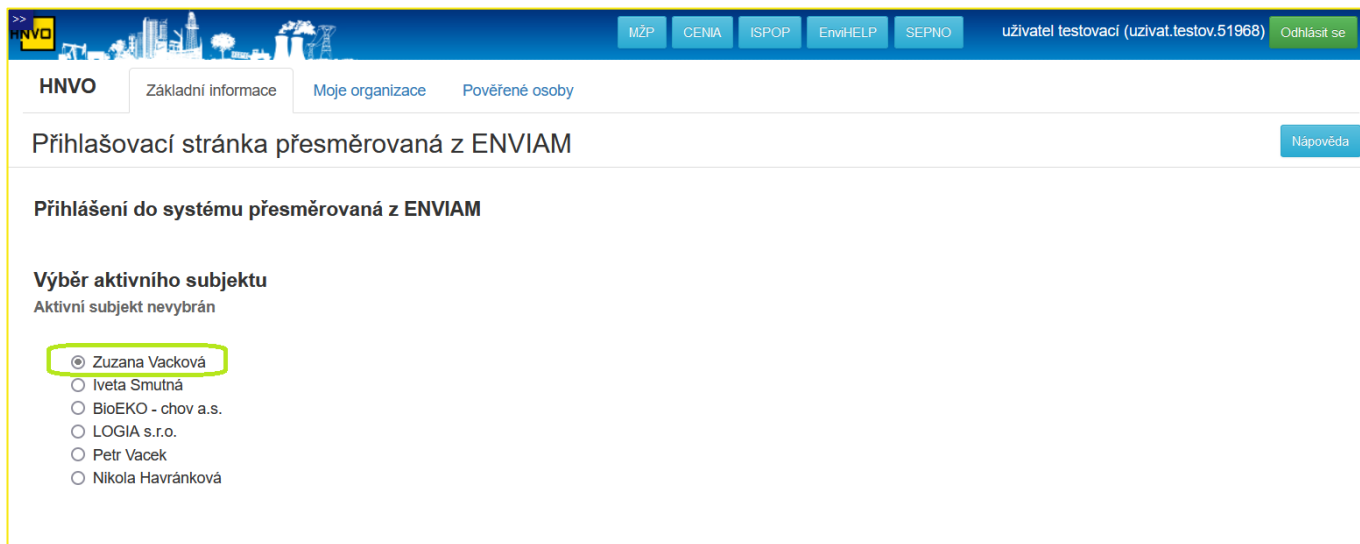
POZOR! Pro provádění hodnocení v systému HNVO je nutné disponovat přihlašovacími údaji (login a heslo) a současně mít ze strany ministerstva, které udělilo pověření, přidělenou roli pověřené osoby pro systém HNVO.

Po kliku na tlačítko „Přihlásit se“ se zobrazí přihlašovací stránka jednotného přihlášení CRŽP, kde uživatel zadá uživatelské jméno (login) a heslo, které získal při registraci. Případně využije k přihlášení některou ze služeb externího poskytovatele.

The screenshot shows the login page for the CRŽP system. The page is titled "Přihlášení pomocí účtu v CRŽP" (Login using account in CRŽP). It features a form with two input fields: "Uživatelské jméno" (Username) and "Heslo" (Password). Below the form is a green "Přihlásit" (Login) button. There is also a link for "Zapomenuté heslo" (Forgot password). At the bottom, there is a section for "Přihlásit se pomocí externího poskytovatele" (Login using external provider) with buttons for "IDENTITA OBČANA", "MOJEID", and "JIP/KAAS". A small disclaimer at the bottom states: "Z bezpečnostních důvodů se po ukončení práce odhlaste a zavřete všechna okna prohlížeče!" (For security reasons, please log out and close all browser windows after work!)

Po zadání přístupových údajů (přihlášení) je umožněn přístup k uživatelskému účtu.

V případě, kdy je uživatel se svým uživatelským jménem uživatelem více subjektů (zastupuje jako odborný zástupce více pověřených osob nebo je také současně žadatelem) systém po stisku tlačítka „Přihlásit“ nabídne výběr subjektů, z nichž uživatel vybere takovou pověřenou osobu, za kterou bude v systému HNVO vystupovat a jejímž jménem bude následně provádět hodnocení žádosti.



The screenshot shows the HNVO web interface. At the top, there is a navigation bar with the HNVO logo and several menu items: MŽP, CENIA, ISPOP, EnvIHELP, and SEPNO. On the right side of the navigation bar, the user is logged in as 'uživatel testovací (uzivat.testov.51968)' with an 'Odhlásit se' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Základní informace', 'Moje organizace', and 'Pověřené osoby'. The main content area is titled 'Přihlašovací stránka přeměrovaná z ENVIAM' and contains a section for 'Přihlášení do systému přeměrovaná z ENVIAM'. Underneath, there is a section 'Výběr aktivního subjektu' with the text 'Aktivní subjekt nevybrán'. A list of subjects is provided, with 'Zuzana Vacková' selected (indicated by a radio button and a green highlight box). Other subjects in the list include Iveta Smutná, BioEKO - chov a.s., LOGIA s.r.o., Petr Vacek, and Nikola Havránková.

Pozn.: V případě, kdy chce uživatel po výběru subjektu pověřené osoby vystupovat za jiný subjekt (jinou pověřenou osobu), než který je aktuálně vybraný, je třeba se odhlásit, znovu přihlásit a po přihlášení vybrat jiný subjekt (pověřenou osobu).

Po zadání přístupových údajů (přihlášení) je umožněn přístup k uživatelskému účtu. V horní části obrazovky v horizontálním menu se zobrazí karta „Moje organizace“. Zde je v levém menu dostupná záložka „Moje hodnocení“, která je určena pro pověřené osoby.

HNVO
Základní informace
Moje organizace
Dokumenty
Pověřené osoby
Vyhledávání

Všechny žádosti

Nápověda

Nová žádost

Moje hodnocení

Všechny žádosti

Došlé žádosti

Čeká na přijetí

Odmítnuté žádosti

Žádosti k doplnění

Podané žádosti

Rozpracované

Žádosti s osvědčením

Žádosti se sdělením

HNVO / Moje organizace / Všechny žádosti

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce
 < 1 >

Žádost

Vytvořena: 09.03.2016 11:31:13; upravena: 09.03.2016 12:12:37; PID: **HNV1ABH3CEKB**; A - K doplnění ▼

Vytvořena: 09.03.2016 10:17:03; upravena: 09.03.2016 10:17:03; PID: **HNVF8NYL3NJW**; 0 - Žádost uložena ▼

Vytvořena: 09.03.2016 08:17:02; upravena: 09.03.2016 08:37:05; ev.č.: **2016/0030**; 4 - Vydáno Osvědčení ▼

Vytvořena: 23.02.2016 12:08:33; upravena: 23.02.2016 12:20:13; ev.č.: **2016/0028**; 4 - Vydáno Osvědčení ▼

Vytvořena: 09.02.2016 09:35:07; upravena: 19.02.2016 11:08:01; PID: **HNVBADBFEDHR**; Z - Zrušeno ▼

Vytvořena: 03.02.2016 16:58:15; upravena: 19.02.2016 11:01:38; PID: **HNV3B9RDRJFA**; 0 - Žádost uložena ▼

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce
 < 1 >

7 Hodnocení přiřazené žádosti v systému HNVO – záložka „Moje hodnocení“

Jakmile žadatel podá žádost o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů prostřednictvím systému HNVO, přijde vybrané pověřené osobě – odbornému zástupci, kterého si žadatel vybral v žádosti, notifikační zpráva na e-mail uvedený při registraci PO – odborného zástupce.

Odborný zástupce si může zobrazit všechny jemu přiřazené žádosti po přihlášení na www.hnvo.cz na kartě „Moje organizace“ – v levém menu záložka „Moje hodnocení“.

The screenshot shows the HNVO web application interface. At the top, there is a navigation bar with the HNVO logo and several menu items: 'Základní informace', 'Moje organizace' (highlighted with a red box), 'Dokumenty', 'Pověřené osoby', and 'Vyhledávání'. Below this is a section titled 'Všechny žádosti' with a 'Nápověda' button. On the left side, there is a vertical menu with the following items: 'Nová Žádost', 'Moje hodnocení' (highlighted with a red box), 'Všechny Žádosti', 'Došlé Žádosti', 'Čeká na přijetí', 'Odmítnuté Žádosti', 'Žádosti k doplnění', 'Podané Žádosti', 'Rozpracované', 'Žádosti s osvědčením', and 'Žádosti se sdělením'. The main content area is titled 'CENIA, česká informační agentura životního prostředí' and contains a list of requests. Each request entry includes the following information: 'Vytvořena: [date time]; upravena: [date time]; PID: [ID]; [status]'. The status for the first two requests is 'A - K doplnění' and '0 - Žádost uložena', while the others are '4 - Vydáno Osvědčení' and 'Z - Zrušeno'. There are also pagination controls at the bottom of the list, showing 'Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce' and a page number '1'.

7.1 Přehled žádostí k hodnocení – popis záložek

Záložka „Moje hodnocení“ v levém menu obsahuje pohledy na žádosti v jednotlivých podzáložkách podle toho, v jaké části procesu se žádost nachází:

- **Všechny žádosti** – obsahuje všechny žádosti, které žadatel v systému vyplnil (kromě těch, které byly žadatelem smazány) a odeslal vybrané PO – odbornému zástupci
- **Došlé žádosti** – žádosti, které žadatel vyplnil, odeslal vybrané/vybraným pověřeným osobám – odborným zástupcům
- **Čeká na přijetí** – žádosti odeslané pověřeným osobám, kdy všechny nebo minimálně jedna z nich ještě žádost neakceptovala
- **Odmítnuté žádosti** – žádosti, u nichž jedna nebo více pověřených osob odmítly hodnocení nebezpečných vlastností a je třeba místo nich vybrat jiné
- **Žádosti k doplnění** – žádosti, u nichž hlavní pověřená osoba požádala žadatele o hodnocení o doplnění žádosti; žadatel může žádost v tomto stavu editovat a opětovně odeslat vybraným pověřeným osobám,

- **Podané žádosti** – žádosti, které přijaly všechny pověřené osoby, nicméně dosud nebylo započato hodnocení
- **Rozpracované žádosti** – jedná se o žádosti, které byly žadatelem odeslány na vybrané pověřené osoby a ty žádost přijali k hodnocení. Dále obsahuje žádosti, u nichž bylo vytvořeno hodnocení a čeká na schválení všemi pověřenými osobami
- **Žádosti s osvědčením** – žádosti, u nichž PO/OZ již provedl hodnocení a v jehož rámci byly u hodnoceného odpadu vyloučeny všechny nebezpečné vlastnosti
- **Žádosti se sdělením** – žádosti, u nichž PO/OZ již provedl hodnocení a v jehož rámci byla u hodnoceného odpadu potvrzena minimálně jedna nebezpečná vlastnost
- **Osvědčení** – jedná se o výsledek hodnocení žádosti, kdy byly vyloučeny všechny nebezpečné vlastnosti
- **Sdělení** – jedná se o výsledek hodnocení žádosti, kdy byla potvrzena minimálně jedna nebezpečná vlastnost v posuzovaném odpadu

8 Vytvoření hodnocení ze strany hlavní pověřené osoby

8.1 Zobrazení žádosti určené k hodnocení

Pověřená osoba – odborný zástupce, kterému přišla notifikační zpráva o přidělení žádosti k hodnocení na e-mail si po přihlášení svými přístupovými údaji zobrazí příslušnou žádost přidělenou k hodnocení v záložce „Čeká na přijetí“.

U každého náhledu žádosti je uvedeno:

- Datum, kdy byla žádost žadatelem v systému vytvořena
- Datum poslední aktualizace (úpravy/odeslání) žádosti včetně uvedení času
- PID - identifikační číslo žádosti v systému, které je jedinečné
- Stav žádosti – viz [kapitola 8.4.5](#).

Pozn.: Žádosti se řadí podle data/času poslední aktualizace – novější je vždy na prvním místě.

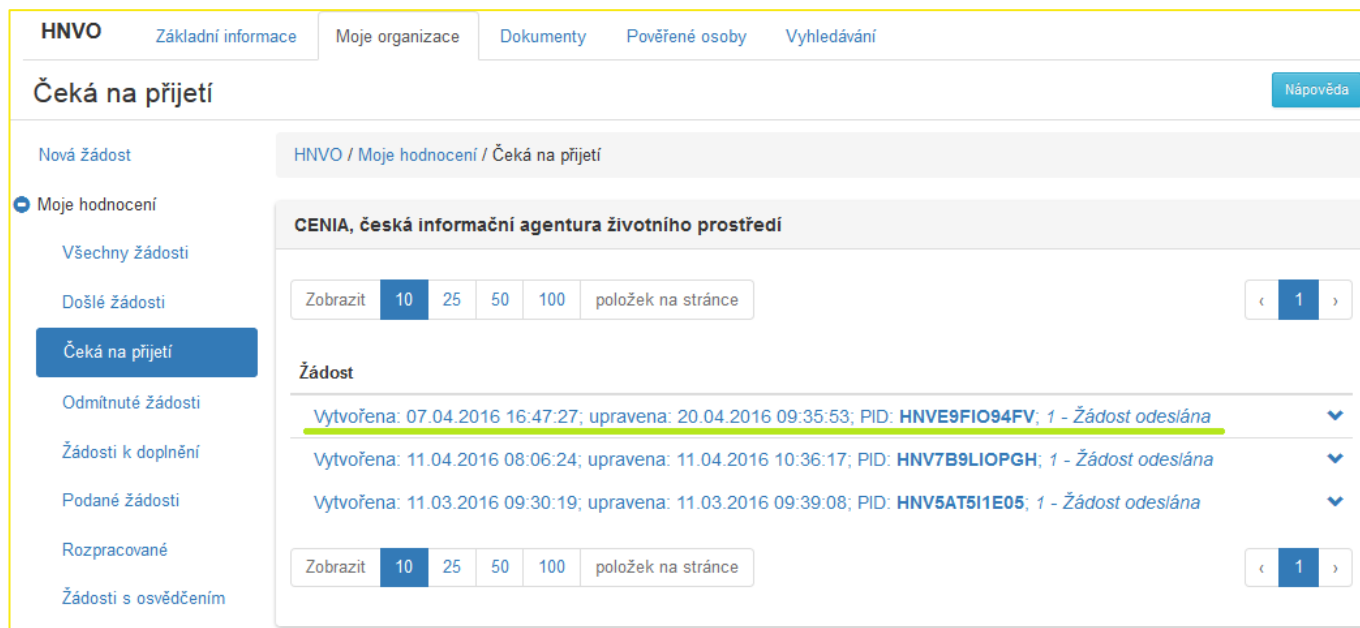


Po kliku na rozbalovací šipku se zobrazí následující informace:

- **Žadatel** – subjekt/uživatel, který žádost o hodnocení na pověřenou osobu – odborného zástupce prostřednictvím systému HNVO odeslal,
- **Odpad** z katalogu odpadů, který žadatel uvedl v žádosti a který má být předmětem hodnocení,
- **Hlavní pověřená osoba**, kterou žadatel ve své žádosti vybral a která zodpovídá za vyhodnocení žádosti vyplnění hodnocení v systému.

8.2 Zobrazení detailu odeslané žádosti k hodnocení ze strany PO – OZ

Pověřená osoba – odborný zástupce si zobrazí detail žádosti klikem na příslušný záznam:



Zobrazí se první část žádosti – „**Žádost 1/2**“ se všemi povinnými údaji, které žadatel při vyplňování žádosti vyplnil. Zejména se jedná o:

- Údaje o žadateli
- Údaje o rozhodnutí správního orgánu k souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady nebo k provozování zařízení k nakládání s odpady, pokud bylo vydáno
- Informace o odpadu
 - odpad
 - identifikační číslo provozovny nebo zařízení
 - popis provozu, zařízení, technologie a postupu úpravy, při němž odpad vznikl
 - množství produkováného odpadu
 - a další

HNVO Základní informace Moje organizace Dokumenty Pověřené osoby Vyhledávání

Moje organizace

Nová žádost HNVO / Moje organizace / Žádost

Moje hodnocení **Žádost 1/2**

Moje žádosti

Stav: 1 - Žádost odeslána

PID: HNVE9FIO94FV

č.j.:

Údaje o žadateli

Obchodní firma/Název: Subjekt - IRZ

Jméno a příjmení:

iČO: 11111111

Právní forma:

Adresa sídla: 10000 Praha

Údaje o rozhodnutí správního orgánu k souhlasu s nakládáním s nebezpečnými odpady nebo k provozování zařízení k nakládání s odpady, pokud bylo vydáno

Číslo jednací: jdu/17/MěÚ/2016

Datum vydání rozhodnutí: 5.5.2017

Datum platnosti rozhodnutí: 30.4.2019

Příslušný správní orgán: Liberecký kraj

Informace o odpadu

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů*

Odpad: 14 06 04 Kaly nebo pevné odpady obsahující halogenovaná rozpouštědla [N]

Na konci první strany žádosti pak může pověřená osoba – odborný zástupce přejít na druhou stranou žádosti -

[➤ Přejít na druhou stránku žádosti](#)

„**Žádost 2/2**“ prostřednictvím tlačítka , kde je vybrána Hlavní pověřená osoba, odborný zástupce, případně přizvané pověřené osoby, které žadatel v žádosti uvedl a které se budou podílet na hodnocení nebezpečných vlastností odpadu. U každé nebezpečné vlastnosti je vždy uvedena konkrétní osoba (PO/OZ) zodpovědná na danou nebezpečnou vlastnost.

Pozn.: Zobrazení popisu nebezpečné vlastnosti je možné při najetí kurzorem myši na konkrétní označení nebezpečné vlastnosti:

HP 3 Josef Hubatý

HP 4 Karolína Potrhá

HP 5 **Dráždivé - dráždivé pro oči a kůži**

Moje organizace
Nápověda

Nová žádost
HNVO / Moje organizace / Žádost

Moje hodnocení
Žádost 2/2

Moje žádosti

Hlavní pověřená osoba	Testovací PO 1 s.r.o.
Odborný zástupce	Josef Hubatý
Přizvané pověřené osoby	Testovací objekt
HP 1	Josef Hubatý
HP 2	Josef Hubatý
HP 3	Josef Hubatý
HP 4	Karolína Potrlá
HP 5	Radka Bezděkovská
HP 6	Radka Bezděkovská
HP 7	Josef Hubatý
HP 8	Josef Hubatý
HP 9	Josef Hubatý
HP 10	Josef Hubatý
HP 11	Radka Bezděkovská
HP 12	Karolína Potrlá
HP 13	Karolína Potrlá
HP 14	Karolína Potrlá
HP 15	Karolína Potrlá

← Zpět k základním údajům

Zpět na první stranu žádosti je možné přes tlačítko

← Zpět k základním údajům

na konci druhé strany žádosti.

8.3 Akceptace/odmítnutí odeslané žádosti ze strany PO – OZ (přizvané pověřené osoby)

Každá vybraná PO – odborný zástupce, kterého žadatel uvedl v žádosti, musí žádost buď přijmout, nebo odmítnout. Žádost se dostává do stavu „Podané žádosti“ až když ji přijmou všechny zvolené pověřené osoby/odborní zástupci.

POZOR! V rámci hodnocení žádosti v systému HNVO je bezpodmínečně nutná kooperace všech pověřených osob, které si žadatel v žádosti vybral. Za vyplňování hodnocení žádosti vždy zodpovídá pouze tzv. **hlavní pověřená osoba**, kterou žadatel uvedl v žádosti.

Na konci první strany žádosti (Žádost 1/2) je možné žádost Akceptovat nebo Odmítnout, případně přejít na druhou stranu žádosti (Žádost 2/2):

The screenshot shows a web interface for managing waste requests. At the top, there are two input fields: 'Množství produkovaného odpadu *' with the value '66388,000000' and 'l/s'. Below this is a 'Historie stavů' section with the text '20.04.2016 16:18:33 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací)'. At the bottom, there are three buttons: a green 'Akceptovat žádost' button, a red 'Odmítnout žádost' button, and a grey 'Přejít na druhou stránku žádosti' button. The first two buttons are highlighted with a green rounded rectangle.

Akceptace případně odmítnutí žádosti musí provést všechny pověřené osoby, které si žadatel ve své žádosti vybral. Pokud nedojde k akceptaci/odmítnutí žádosti nemůže následně proběhnout vyplnění hodnocení.

8.4 Akceptace/odmítnutí odeslané žádosti ze strany hlavní pověřené osoby

Na konci první strany žádosti (Žádost 1/2) má hlavní pověřená osoba možnost žádost o hodnocení Akceptovat, Odmítnout, Požádat o doplnění žádosti nebo Žádost zrušit, případně přejít na druhou stránku žádosti (Žádost 2/2):

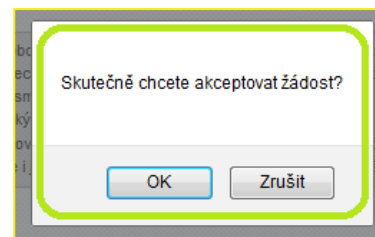
The screenshot shows a web interface for managing waste requests. At the top, there are two input fields: 'Množství produkovaného odpadu *' with the value '77,000008' and 'm3/rok'. Below this is a 'Historie stavů' section with the text '20.04.2016 09:35:53 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací)'. At the bottom, there are four buttons: a green 'Akceptovat žádost' button, a red 'Odmítnout žádost' button, a blue 'Požádat o doplnění' button, a red 'Zrušit' button, and a grey 'Přejít na druhou stránku žádosti' button. The first two buttons are highlighted with a green rounded rectangle.

Jednotlivé kroky Akceptovat, Odmítnout, Požádat o doplnění žádosti nebo Žádost zrušit jsou popsány v dalších kapitolách.

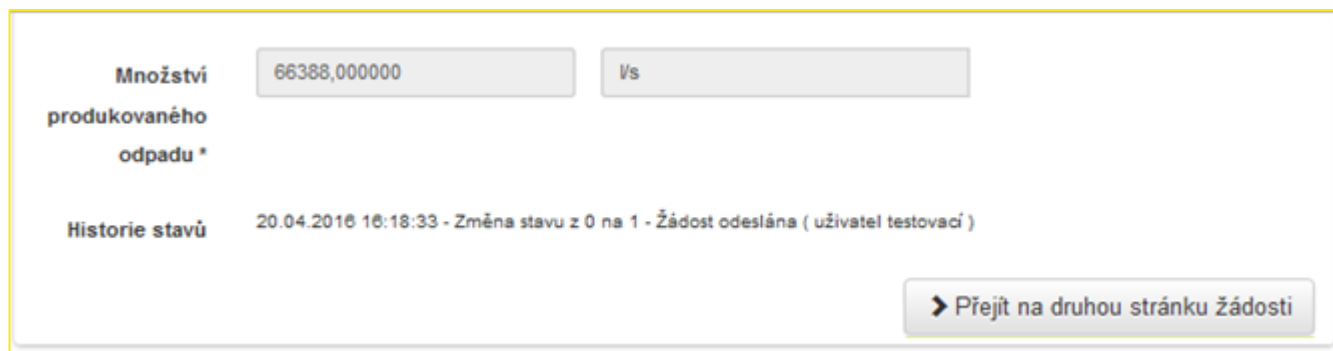
8.4.1 Akceptace žádosti

Po stisku tlačítka „Akceptovat žádost“ ze strany PO – odborného zástupce se zobrazí informační hláška k potvrzení:

Akceptace žádosti probíhá pro hlavní pověřenou osobu i pro přizvané pověřené osoby stejným způsobem.



Pokud je žádost ze strany pověřené osoby akceptována, čeká na akceptaci od dalších PO – odborných zástupců, kteří byli žadatelem v žádosti vybráni. Tlačítka „Akceptovat žádost“ a „Odmítnout žádost“ již nejsou dostupná.



Na druhé straně žádosti je u každé vybrané pověřené osoby zobrazen identifikátor ukazující, která PO žádost přijala/odmítla/dosud nepřijala.

Žádost 2/2	
Hlavní pověřená osoba	CENIA, česká informační agentura životního prostředí
Odborný zástupce	PO HNVO
Přizvané pověřené osoby	Testovací PO 1 s.r.o.
HP 1	PO HNVO
HP 2	PO HNVO
HP 3	PO HNVO
HP 4	● poMZ hnvo
HP 5	● poMZ hnvo
HP 6	● poMZ hnvo

● PO žádost přijala ● PO žádost odmítla HP 2 PO HNVO PO žádost doposud nepřijala/neodmítla

Jakmile je žádost akceptována všemi PO – odbornými zástupci, které žadatel vybral v žádosti, přechází do stavu „2 - **Žádost podána**“ – viz [kapitola 8.4.5](#). V historii stavů na konci první strany žádosti se zapíše informace o podání žádosti.

Množství produkovaného odpadu *	77,000008	m3/rok
Historie stavů	20.04.2016 09:35:53 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací) 21.04.2016 10:54:37 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na 2 - Žádost podána (Josef Hubatý)	

Pozn.: Jakmile je žádost podána (stav „2 - Žádost podána“) získává evidenční číslo ve tvaru „ROK/POŘADOVÉ ČÍSLO ŽÁDOSTI“, např. 2016/0032.

Vytvořena: 07.04.2016 16:47:27; upravena: 21.04.2016 10:54:37; ev.č.: 2016/0032; 2 - Žádost podána

8.4.2 Odmítnutí žádosti

Po stisku tlačítka „Odmítnout žádost“ ze strany PO – odborného zástupce se zobrazí informační hláška k potvrzení: Odmítnutí žádosti probíhá pro hlavní pověřenou osobu i pro přizvané pověřené osoby stejným způsobem.

Pokud je žádost ze strany PO – odborných zástupců odmítnuta přechází do stavu „X – Žádost k revizi“ – viz [kapitola 8.4.5](#) a současně je uvedena ta PO – odborný zástupce, který žádost odmítl.

Množství produkovaného odpadu *	66388,000000	l/s
Historie stavů	20.04.2016 16:18:33 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací) 20.04.2016 16:38:28 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na X - Žádost k revizi (Josef Hubatý)	

➔ Přejít na druhou stránku žádosti

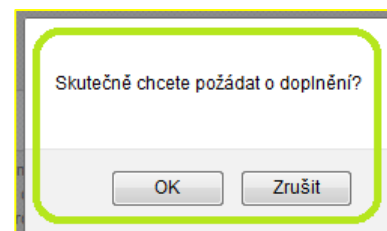
Žadatel je o odmítnutí žádosti informován notifikační zprávou a je nucen vybrat novou PO – odborného zástupce.

8.4.3 Požádání o doplnění žádosti

Právně požádat o doplnění žádosti disponuje v systému HNVO pouze tzv. **hlavní pověřená osoba**. Požadavek na doplnění žádosti ze strany žadatele odešle hlavní pověřená osoba na konci první strany žádosti přes tlačítko „Požádat o doplnění“.

Množství produkovaného odpadu *	668,120000	t
Historie stavů	21.04.2016 11:04:08 - Změna stavu z 0 - Žádost uložena na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací)	

Zobrazí se ověřovací hláška a následně okno pro vyplnění důvodu žádosti o doplnění, kde hlavní pověřená osoba vypíše důvody, proč byla žádost žadateli vrácena k doplnění. Následně stiskne tlačítko „Zaslat žádost“. Celá žádost přechází do stavu „**A – K doplnění**“ a žadateli je na e-mail odeslána notificační zpráva, včetně uvedení důvodu vrácení k doplnění.



Vyplňte důvod žádosti o doplnění

Dobrý den,
v žádosti chybí dostatečný popis zařízení a přesná adresa zařízení. Prosím o doplnění chybějících údajů.
S pozdravem
Josef Hubatý - hlavní pověřená osoba

Žádost o doplnění byla vytvořena a zaslána žadateli.

Požadavek na doplnění žádosti se zobrazí v záhlaví na první straně žádosti:

HNVO / Moje organizace / Žádost

Žádost 1/2

Stav	A - K doplnění
Informace k žádosti o doplnění	Dobrý den, v Žádosti chybí dostatečný popis zařízení a přesná adresa zařízení. Prosím o doplnění chybějících údajů. S pozdravem Josef Hubatý - hlavní pověřená osoba
PID	HNVS9GRBF3S0
č.j.	

a současně se do historie propíše změna stavu:

Množství produkováného odpadu *	668,120000	t
Historie stavů	21.04.2016 11:04:08 - Změna stavu z 0 - Žádost uložena na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací) 21.04.2016 11:36:39 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na A - K doplnění (Josef Hubatý)	

Pokud je žádost odeslána hlavní pověřenou osobou žadateli k doplnění, je současně do doby doplnění žádosti ze strany žadatele pozastavena možnost „Akceptace žádosti“ ze strany ostatních pověřených osob.

8.4.4 Zrušení žádosti

Zrušit žádost odeslanou pověřeným osobám může v jakémkoliv stavu sám žadatel, tedy ten, který žádost o hodnocení nebezpečných vlastností prostřednictvím systému HNVO poslal, případně hlavní pověřená osoba.

POZOR! Zrušení, žádosti dochází k úplnému zániku žádosti. Žadatel v případě zrušení žádosti musí vyplnit a odeslat žádost novou. Zrušení žádosti není stejným úkonem, kterým je odmítnutí žádosti ze strany PO – odborných zástupců.

Zrušení se provádí při kliku na detail žádosti na konci první strany žádosti („Žádost 1/2“) pomocí tlačítka „Zrušit“.

Zrušení žádosti v době, kdy ještě nebyla přijata k hodnocení všemi pověřenými osobami (jsou k dispozici tlačítka „Akceptovat žádost“ a „Odmítnout žádost“):

The screenshot shows a form with the following fields and buttons:

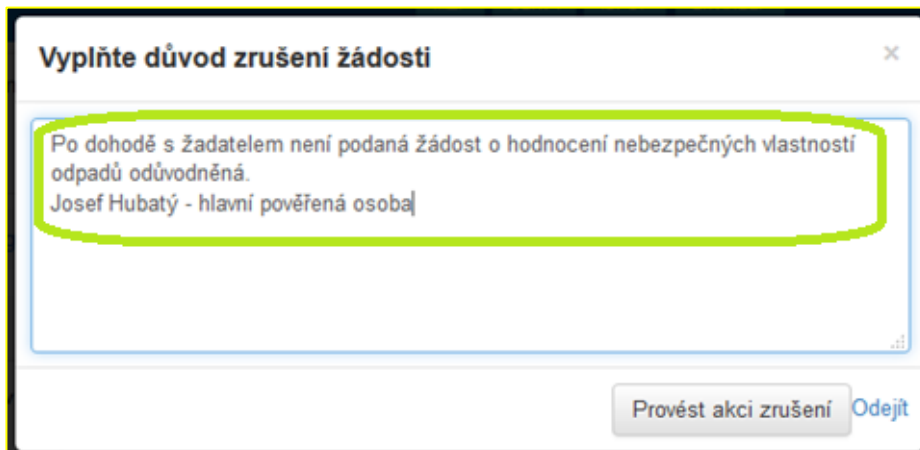
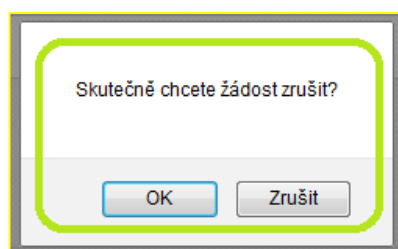
- Množství produkovaného odpadu *: 12,000000 kg/rok
- Historie stavů: 11.04.2016 10:36:17 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (PPOSro Spravcesubjektu)
- Buttons: Akceptovat žádost (green), Odmítnout žádost (red), **Zrušit** (red, highlighted with a green box), Přejít na druhou stránku žádosti (grey)

Zrušení žádosti v době, kdy již byla přijata k hodnocení všemi pověřenými osobami:

The screenshot shows a form with the following fields and buttons:

- Množství produkovaného odpadu *: 77,000008 m3/rok
- Historie stavů: 20.04.2016 08:35:53 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (uživatel testovací)
21.04.2016 10:54:37 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na 2 - Žádost podána (PO HNVO)
- Buttons: **Zrušit** (red, highlighted with a green box), Vytvořit hodnocení (grey), Přejít na druhou stránku žádosti (grey)

Zobrazí se ověřovací hláška a následně okno pro vyplnění důvodu zrušení žádosti, kde žadatel nebo hlavní pověřená osoba vypíše důvody, proč byla žádost zrušena. Následně stiskne tlačítko „Provést akci zrušení“. Celá žádost přechází do stavu „Z – žádost zrušena“ a žadateli je na e-mail odeslána notifikační zpráva, včetně uvedení důvodu zrušení.

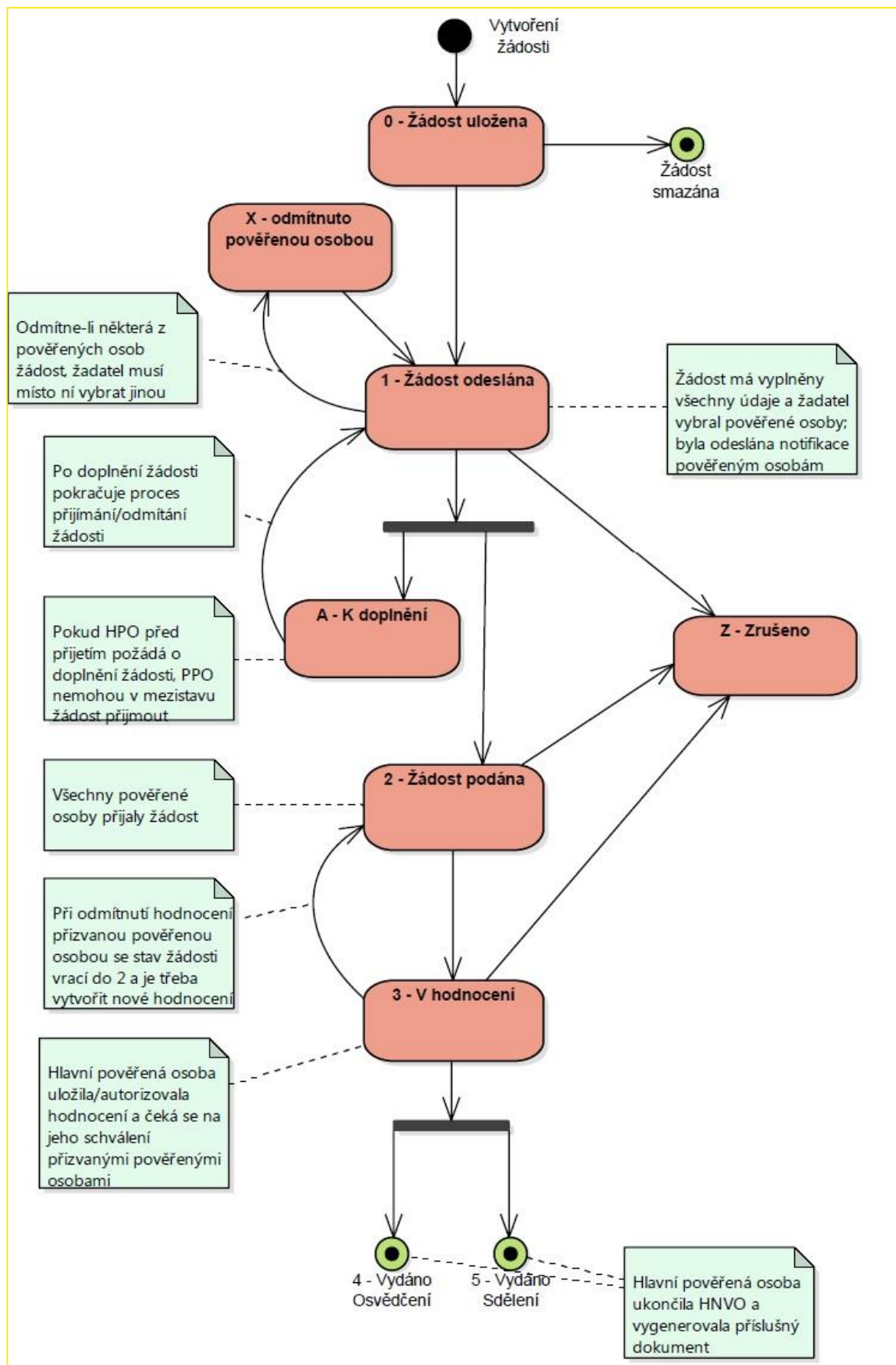


Pozn.: Veškeré žádosti, které byly prostřednictvím systému podány, tzn. byly přiděleny pověřeným osobám a ty žádost přijaly (stav "2 - Žádost podána") jsou dostupné kontrolním orgánům – ČIŽP, krajskému úřadu a ORP příslušném dle místa nakládání s odpadem, které je vybráno v žádosti.

8.4.5 Stavů žádosti

V rámci procesu hodnocení může žádost o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů nabývat následujících stavů:

- **0 - Žádost uložena** -> žadatel uložil částečně nebo kompletně vyplněnou žádost, ale zatím nedošlo k jejímu odeslání pověřeným osobám
- **1 - Žádost odeslána** -> uloženu žádost žadatel odeslat k hodnocení na vybrané pověřené osoby
- **X – Žádost odmítnuta pověřenou osobou** -> žádost, kterou žadatel odeslal a která byla minimálně jednou pověřenou osobou odmítnuta; žadatel
- **A - K doplnění** -> odeslaná žádost byla ze strany hlavní pověřené osoby vrácena žadateli k doplnění; v tomto stavu nemohou další přizvané pověřené osoby žádost přijmout k hodnocení
- **2 - Žádost podána** -> všechny pověřené osoby (hlavní i přizvané) žádost přijaly
- **3 - Žádost v hodnocení** -> hlavní pověřená osoba provedla a uložila hodnocení nebezpečných vlastností odpadu
- **4 - Vydáno osvědčení** -> hlavní pověřená osoba ukončila proces hodnocení nebezpečných vlastností odpadu a vygenerovala Osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadů
- **5 - Vydáno sdělení** -> hlavní pověřená osoba ukončila proces hodnocení nebezpečných vlastností odpadu a vygenerovala Sdělení
- **Z – žádost zrušena** ze strany hlavní pověřené osoby nebo samotného žadatele



Obrázek 1 - Proces žádosti o hodnocení nebezpečných vlastností odpadu

9 Vytvoření hodnocení ze strany hlavní pověřené osoby

K vytvoření hodnocení je oprávněna pouze hlavní pověřená osoba, a to na základě spolupráce s ostatními přizvanými osobami, které žadatel vybral ve své žádosti o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů.

Hlavní pověřená osoba může začít hodnotit žádost za předpokladu, kdy je žádost akceptována ze strany všech vybraných PO – odborných zástupců.

1. Hodnocení probíhá po kliku na záznam žádosti v záložce „Moje hodnocení“ -> „Podané žádosti“:

Podané žádosti Nápověda

Nová žádost HNVO / Moje hodnocení / Podané žádosti

Moje hodnocení

- Všechny žádosti
- Došlé žádosti
- Čeká na přijetí
- Odmítnuté žádosti
- Žádosti k doplnění
- Podané žádosti**
- Rozpracované

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce < 1 >

Žádost

Vytvořena: 21.04.2016 15:09:26; upravena: 21.04.2016 15:45:34; ev.č.: 2016/0033; 2 - Žádost podána

Vytvořena: 07.04.2016 16:47:27; upravena: 21.04.2016 10:54:37; ev.č.: 2016/0032; 2 - Žádost podána

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce < 1 >

2. Na konci první strany žádosti („Žádost 1/2“) je k dispozici tlačítko „Vytvořit hodnocení“:

Množství produkovaného odpadu * 12345,000000 l/rok

Historie stavů

- 21.04.2016 15:09:51 - Změna stavu z 0 - Žádost uložena na 1 - Žádost odeslána (PPOSsro Spravocesubjektu)
- 21.04.2016 15:11:08 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na A - K doplnění (Josef Hubatý)
- 21.04.2016 15:13:18 - Změna stavu z A - K doplnění na 1 - Žádost odeslána (PPOSsro Spravocesubjektu)
- 21.04.2016 15:45:34 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na 2 - Žádost podána (Josef Hubatý)

Zrušit **Vytvořit hodnocení** **Přejít na druhou stránku žádosti**

3. Zobrazí se formulář, kde jsou předvyplněné údaje z žádosti o hodnocení nebezpečných vlastností odpadu a kde hlavní pověřená osoba vyplní na základě údajů poskytnutých od ostatních pověřených osob (přizvané pověřené osoby) zhodnocení jednotlivých nebezpečných vlastností.

Nebezpečné vlastnosti	V/X	Hodnocení	Hodnoceno na základě	Pověřená osoba/Odborný zástupce
HP 1		Ne	Zkoušek	PO HNVO
HP 2		Ne	Úsudku	PO HNVO
HP 3		Ne	Zkoušek a úsudku	PO HNVO
HP 4		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 5		Nehodnoceno	Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 6			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 7			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 8			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 9			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 10			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 11			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 12			Nehodnoceno	PO HNVO
HP 13			Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 14			Nehodnoceno	PO HNVO
HP 15			Nehodnoceno	PO HNVO

4. Pro každou nebezpečnou vlastnost hlavní pověřená osoba uvede:

a. Hodnocení – s možností

- ANO, pokud odpad obsahuje příslušnou nebezpečnou vlastnost
- NE, pokud posuzovaný odpad neobsahuje příslušnou nebezpečnou vlastnost
- NEHODNOCENO – v případě, kdy vlastnost hodnocena nebyla z důvodu, kdy u jiné vlastnosti bylo pověřenou osobou zhodnoceno, že NV vykazuje

b. Hodnoceno na základě

- Zkoušek
- Úsudku
- Zkoušek a úsudku
- Nehodnoceno

POZOR! Možnost „**NEHODNOCENO**“ ve sloupcích Hodnocení a Hodnoceno na základě je možné využít v případech, kdy minimálně jedna vlastnost byla zhodnocena pověřenou osobou tak, že vykazuje nebezpečnou vlastnost a u ostatních vlastností již hodnocení neproběhlo. V takovém případě se využije možnost nehodnoceno v obou sloupcích.

Pověřená osoba – odborný zástupce je předvyplněný z žádosti.

5. Odborný zástupce doplní další informace:

Další informace

Zhodnocení řízení procesů vzniku odpadu vzhledem k neměnnosti jeho kvality *

Seznam vlastních a poskytovatelem poskytnutých podkladů použitých při HNVO

6. Vygeneruje závěr pomocí tlačítka „Generovat závěr“.

The screenshot shows a button labeled "Generovat závěr" (Generate conclusion) highlighted with a red box. Below it, the text "Závěr hodnocení" (Conclusion of assessment) is followed by "Odpad není odpadem kategorie nebezpečný" (Waste is not waste of the hazardous category), which is also highlighted with a red box.

Pozn.: Na základě hodnocení u každé jednotlivé nebezpečné vlastnosti systém automaticky vyhodnotí závěr:

Závěr hodnocení Odpad není odpadem kategorie nebezpečný

nebo

Závěr hodnocení Odpad JE odpadem kategorie nebezpečný

9.1 Uložení rozpracovaného hodnocení

Hodnocení nebezpečných vlastností odpadů nemusí hlavní pověřená osoba provést najednou, je možné si uložit část hodnocení a další údaje doplnit později, a to do doby, kdy bude hodnocení autorizováno.

Pokud hlavní pověřená osoba uloží alespoň část zapsaného hodnocení, přechází celá žádost do stavu „**3 - V hodnocení**“ a je možné ji zobrazit v záložce „Moje hodnocení“ -> „Rozpracované“:

The screenshot shows the "Žádosti v hodnocení" (Requests in assessment) interface. On the left, under "Moje hodnocení" (My assessment), the "Rozpracované" (In progress) status is highlighted with a red box. The main content area shows a list of requests for "CENIA, česká informační agentura životního prostředí". The first request is highlighted with a red box: "Vytvořena: 07.04.2016 16:47:27; upravena: 22.04.2016 11:01:04; ev.č.: 2016/0032; 3 - V hodnocení". Below the list, there is a pagination control showing "Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce" and a page number "1".

9.1.1 Otevření rozpracovaného hodnocení

Rozpracované hodnocení je možné otevřít v záložce „Moje hodnocení“ -> podzáložka „Rozpracované“ – obrázek viz výše.

Na první straně žádosti přes „Odkaz“ je možné otevřít rozpracované hodnocení a pokračovat ve vyplňování hodnocení.

Žádost 1/2

Stav: 3 - V hodnocení

PID: HNVE9FIO94FV

č.j.: 2016/0032

Označení značkou: ČERVENÁ

Na konci uloženého hodnocení hlavní pověřená osoba stiskne tlačítko „Upravit“ a může pokračovat ve vyplňování hodnocení.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Odpad: -nestanoveno-

Historie stavů

9.2 Vygenerování osvědčení

V případě, kdy jsou všechny nebezpečné vlastnosti zhodnoceny hlavní pověřenou osobou s možností „NE“, po stisku tlačítka „Generovat závěr“ se objeví v závěru hodnocení „Odpad není odpadem kategorie nebezpečný“. Hlavní pověřená osoba vyplní údaje k platnosti osvědčení, včetně způsobu následné kontroly a podmínek ovlivňujících neměnnost technologických postupů a surovinových vstupů. Tyto informace jsou pak součástí vydaného osvědčení.

Pozn.: Dobu platnosti vydaného osvědčení nesmí být delší než 4 roky.

Generovat závěr

Závěr hodnocení Odpad není odpadem kategorie nebezpečný

Platnost osvědčení *	<input type="text"/>
Podmínky platnosti osvědčení *	<input type="text"/>
Četnost následné kontroly *	<input type="text"/>
Způsob následné kontroly vlastnosti odpadu *	<input type="text"/>
Podmínky ovlivňující neměnnost technologických postupů a surovinových vstupů *	<input type="text"/>

9.2.1 Připojení dokumentační zprávy k osvědčení

Dokumentační zprávu vkládá do systému pouze hlavní pověřená osoba.

Po stisku tlačítka „Generovat závěr“ a vyplnění údajů u osvědčení, vloží pověřená osoba jeden PDF soubor, který obsahuje povinné části 1–6 (bez přílohové části – bod 7).

Přílohy

Dokumentační zpráva

Přetáhni soubory sem ...

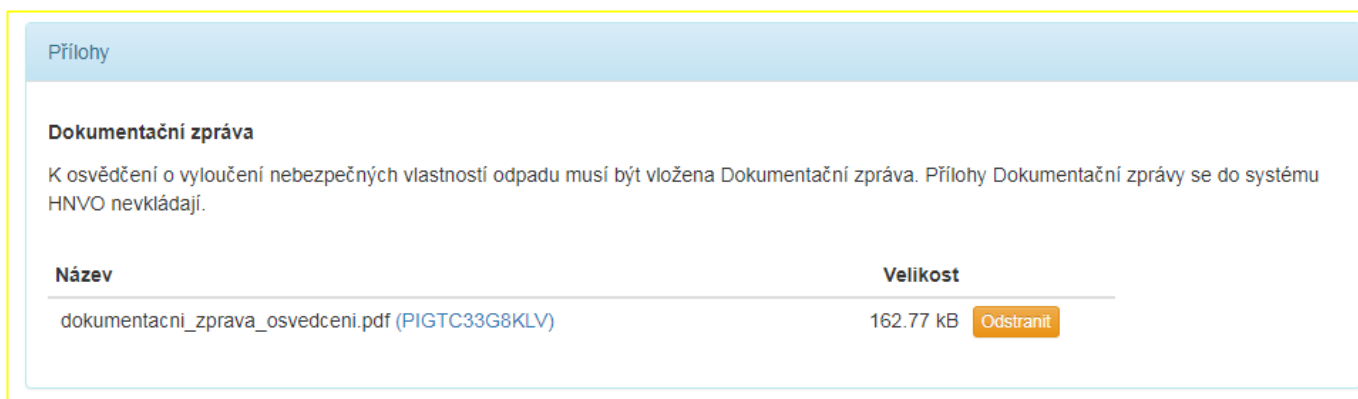
Vybrat soubory...

Vybrat ...

1. Připojení souboru je možné přes tlačítka „Vybrat“ nebo přímo ze složky počítače přetáhnout do prostoru „Přetáhni soubory sem...“.
2. Pro nahrání souboru Dokumentační zprávy k vytvořenému hodnocení je nutné stisknout tlačítka „Uložit“.



3. Nahraný soubor Dokumentační zprávy vypadá následovně:



4. Vytvořené hodnocení včetně připojené dokumentační zprávy je možné uložit a opět se k hodnocení vrátit.

POZOR! Nahranou dokumentační zprávu je možné odstranit a nahrát novou, ale jen do stisku tlačítka "Autorizovat".

5. Na závěr hlavní pověřená osoba provede zařazení odpadu dle Katalogu odpadů a údaje uvedené v hodnocení uloží tlačítkem „Uložit“.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Skupina odpadů 10 Odpady z tepelných procesů
vyberte skupinu odpadů

Podskupina odpadů 10 04 Odpady z pyrometalurgie olova
vyberte podskupinu odpadů

Odpad 10 04 04 Prach z čištění spalin
vyberte vlastní odpad

N/O

Historie stavů

Uložit

- Po uložení je možné si na konci stránky zobrazit PDF draft vygenerovaného osvědčení. Jedná se pouze o náhledovou podobu osvědčení, aby se HPO mohla podívat, jak bude osvědčení strukturováno. Tlačítko je dostupné do doby autorizace vytvořeného hodnocení.

Historie stavů

Upravit Autorizovat PDF draft

9.3 Vygenerování sdělení

V případě, kdy je minimálně jedna nebezpečná vlastnost zhodnocena hlavní pověřenou osobou s možností „ANO“, tzn., že v odpadu byla nebezpečná vlastnost potvrzena, případně je využita alespoň u jedné nebezpečné vlastnosti možnost „NEHODNOCENO“ je po stisku tlačítka „Generovat závěr“ uvedeno hodnocení „Odpad JE odpadem kategorie nebezpečný“.

Nebezpečné vlastnosti	V/X	Hodnocení	Hodnoceno na základě	Pověřená osoba/Odborný zástupce
HP 1		Ano	Zkoušek	PO HNVO
HP 2		Nehodnocer	Nehodnoceno	PO HNVO
HP 3		Nehodnocer	Nehodnoceno	PO HNVO
HP 4		Nehodnocer	Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 5		Nehodnocer	Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 6		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 7		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 8		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 9		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 10		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 11		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 12		Nehodnocer	Nehodnoceno	PO HNVO
HP 13		Nehodnocer	Nehodnoceno	poMZ hnvo
HP 14		Ne	Zkoušek a úsud	PO HNVO
HP 15		Ne	Zkoušek a úsud	PO HNVO

Možnost „NEHODNOCENO“ ve sloupcích „Hodnocení“ a „Hodnoceno na základě“ je využitelná v případech, kdy došlo ke zhodnocení minimálně jedné nebezpečné vlastnosti s výsledkem, že odpad obsahuje nebezpečnou vlastnost a další nebezpečné vlastnosti již není nutné hodnotit (např. z důvodu úspory finančních prostředků žadatele).

Generovat závěr

Závěr hodnocení
Odpad JE odpadem kategorie nebezpečný

Na závěr hlavní pověřená osoba provede zařazení odpadu dle Katalogu odpadů a údaje uvedené v hodnocení uloží tlačítkem „Uložit“.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Skupina odpadů 02 Odpady z prvovýroby v zemědělství, zahradnictví, myslivosti, rybářství a z výroby a zpracování potravin
vyberte skupinu odpadů

Podskupina odpadů 02 04 Odpady z výroby cukru
vyberte podskupinu odpadů

Odpad 02 04 02 Odpad uhlíčitanu vápenatého
vyberte vlastní odpad

O/N

Historie stavů

Uložit

9.3.1 Připojení dokumentační zprávy ke sdělení

Dokumentační zprávu vkládá do systému pouze hlavní pověřená osoba.

Po stisku tlačítka „Generovat závěr“ a vyplnění údajů u sdělení, vloží pověřená osoba jeden PDF soubor.

Přílohy

Dokumentační zpráva

Ke sdělení o přítomnosti jedné nebo více nebezpečných vlastností v hodnoceném odpadu musí být vložena Dokumentační zpráva. Přílohy Dokumentační zprávy se do systému HNVO nekládají.

Přetáhni soubory sem ...

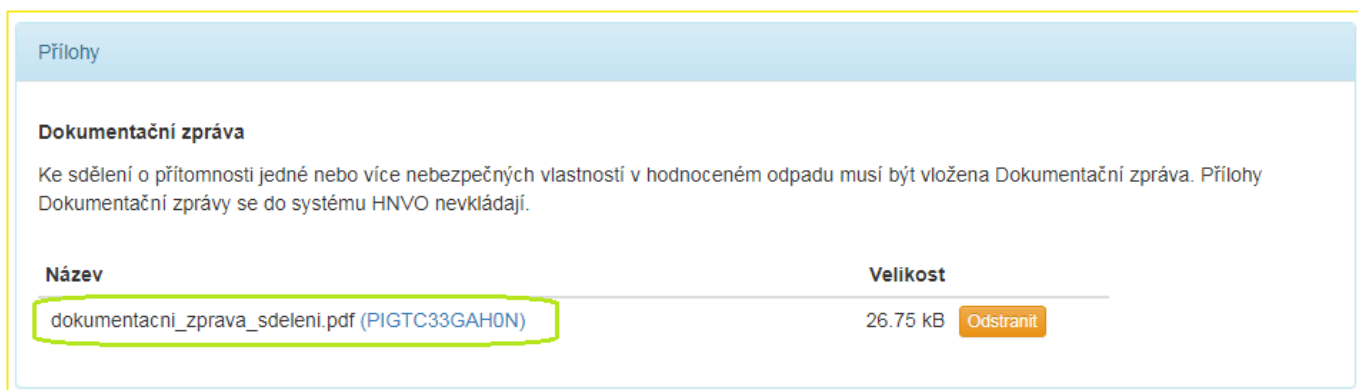
Vybrat soubory...

Vybrat ...

1. Připojení souboru je možné přes tlačítko „Vybrat“ nebo přímo ze složky počítače přetáhnout do prostoru „Přetáhni soubory sem...“.
2. Pro nahrání souboru Dokumentační zprávy k vytvořenému hodnocení je nutné stisknout tlačítko „Uložit“.



3. Nahraný soubor Dokumentační zprávy vypadá následovně:



4. Vytvořené hodnocení včetně připojené dokumentační zprávy je možné uložit a opět se k hodnocení vrátit.

POZOR! Nahranou dokumentační zprávu je možné odstranit a nahrát novou, ale jen do stisku tlačítka "Autorizovat".

5. Na závěr hlavní pověřená osoba provede zařazení odpadu dle Katalogu odpadů a údaje uvedené v hodnocení uloží tlačítkem „Uložit“.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Skupina odpadů 10 Odpady z tepelných procesů
vyberte skupinu odpadů

Podskupina odpadů 10 04 Odpady z pyrometalurgie olova
vyberte podskupinu odpadů

Odpad 10 04 04 Prach z čištění spalin
vyberte vlastní odpad

N/O

Historie stavů

Uložit

- Po uložení je možné si na konci stránky zobrazit PDF draft vygenerovaného sdělení. Jedná se pouze o náhledovou podobu sdělení, aby se HPO mohla podívat, jak bude sdělení strukturováno. Tlačítko je dostupné do doby autorizace vytvořeného hodnocení.

Historie stavů

Upravit Autorizovat PDF draft

- Po uložení je možné ještě údaje upravit nebo po kontrole autorizovat – tzn. potvrdit jejich správnost.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Odpad 02 04 02 Odpad uhlíčitanu vápenatého [O/N]

Historie stavů

Upravit Autorizovat

POZOR! Po stisku tlačítka „Autorizovat“ je všem přizvaným pověřeným osobám odeslána žádost o schválení vytvořeného hodnocení. Bez schválení hodnocení všemi pověřenými osobami není sdělení platné!!!

Žádost s vydaným sdělením je k dispozici v záložce „Moje hodnocení“ -> „Žádosti se sdělením“.

Žádosti s vydaným sdělením

Nápověda

Nová žádost
HNVO / Moje hodnocení / Žádosti s vydaným sdělením

Moje hodnocení

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Zobrazit

10
25
50
100

položek na stránce

1

Žádost

Vytvořena: 07.04.2016 16:47:27; upravena: 22.04.2016 14:14:42; ev.č.: 2016/0032; 5 - Vydáno Sdělení
▼

Vytvořena: 06.02.2016 14:05:07; upravena: 23.02.2016 12:28:25; ev.č.: 2016/0029; 5 - Vydáno Sdělení
▼

Zobrazit

10
25
50
100

položek na stránce

1

Žádosti s osvědčením

Žádosti se sdělením

Po kliku na detail žádosti se sdělením je uveden závěr hodnocení na první straně žádosti s možností stažení PDF souboru, v kterém jsou vyplněny všechny údaje z žádosti, které uvedl žadatel i údaje vyplněné hlavní pověřenou osobou v rámci hodnocení. Současně je doplněno evidenční číslo žádosti o hodnotu S – sdělení např. na tvar 2016/0032/S.

Žádost 1/2

Stav
5 - Vydáno Sdělení

PID
HNVE9FIO94FV

č.j.
2016/0032

Hodnocení

2016/0032/S
2016/0032/S (PDF)

POZOR! Podepsaný originál vygenerovaného Osvědčení nebo Sdělení **musí hlavní pověřená osoba zaslat žadateli o hodnocení nebezpečných vlastností odpadu v listinné podobě společně s vypracovanou Dokumentační zprávou**, případně s ostatními materiály, které hlavní pověřená osoba nashromáždila během procesu hodnocení.

9.4 Autorizace vytvořeného hodnocení

Po uložení je možné ještě údaje upravit nebo po kontrole autorizovat – tzn. potvrdit jejich správnost.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Odpad 10 04 04 Prach z čištění spalin [N/O]

Historie stavů

Upravit Autorizovat

Stiskem tlačítka „Upravit“ je možné veškeré údaje vyplněné v hodnocení včetně nahrané Dokumentační zprávy editovat.

Jakmile hlavní pověřená osoba hodnocení autorizuje (potvrdí) tlačítkem "Autorizovat", připojenou dokumentační zprávu ani jiné údaje uvedené v hodnocení již není možné měnit.

Web www.hnvo.cz říká

Skutečně chcete hodnocení autorizovat? Po stisku tlačítka 'OK' již není možné připojenou dokumentační zprávu změnit.

OK Zrušit

POZOR! Po stisku tlačítka „Autorizovat“ je všem přizvaným pověřeným osobám odeslána žádost o schválení vytvořeného hodnocení. Bez schválení hodnocení všemi pověřenými osobami není osvědčení platné!!!

9.5 Schválení hodnocení všemi vybranými pověřenými osobami

Po vytvoření hodnocení ze strany hlavní pověřené osoby je všem vybraným pověřeným osobám odeslána žádost o schválení daného osvědčení/sdělení. Žádost, která čeká na schválení výsledku hodnocení všemi pověřenými osobami je zařazena do složky Moje Hodnocení – Rozpracované.

Žádosti v hodnocení

Nová žádost

Moje hodnocení

- Všechny žádosti
- Došlé žádosti
- Čeká na přijetí
- Odmítnuté žádosti
- Žádosti k doplnění
- Podané žádosti
- Rozpracované
- Žádosti s osvědčením
- Žádosti se sdělením

HNVO / Moje hodnocení / Žádosti v hodnocení

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce

Žádost

Vytvořena: 16.03.2017 12:56:26; upravena: 16.03.2017 13:14:07; ev.č.: **2017/0006**; 3 - V hodnocení

Vytvořena: 11.04.2016 08:05:29; upravena: 11.04.2016 08:23:00; ev.č.: **2016/0031**; 3 - V hodnocení

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce

Hodnocení si zobrazíte po rozkliknutí tlačítka „Hodnocení“ v levém dolním rohu první strany žádosti.

Název zařízení, na němž odpad vznikl	Ministerstvo
Popis provozu, zařízení, technologie a postupu úpravy, při němž odpad vznikl *	Kočka leze dírou pes oknem
Výčet a vlastnosti surovin, které byly použity a vstupují nebo mohou vstupovat do odpadu *	Pejsek a kočička vaří dort
Charakteristika a specifikace složení odpadu *	Tom a Jerry
Množství produkovaného odpadu *	12 třok
Historie stavů	<p>16.03.2017 12:57:47 - Změna stavu z 0 na 1 - Žádost odeslána (Hovorková Michaela)</p> <p>16.03.2017 12:59:14 (Akceptováno - poMZ hnvo)</p> <p>16.03.2017 13:12:39 (Akceptováno - PO HNVO)</p> <p>16.03.2017 13:12:39 - Změna stavu z 1 - Žádost odeslána na 2 - Žádost podána (PO HNVO)</p> <p>16.03.2017 13:14:07 - Změna stavu z 2 - Žádost podána na 3 - V hodnocení (PO HNVO)</p>

Hodnocení

➤ Přejít na druhou stránku žádosti

Výsledek hodnocení je nutné schválit/odmítnout všemi vybranými pověřenými osobami. Tlačítko pro akceptování/odmítnutí žádosti naleznete pod tabulkou s výsledky hodnocení u jednotlivých vlastností.

Nebezpečné vlastnosti	VIX	Hodnocení	Hodnoceno na základě	Pověřená osoba/Odborný zástupce
HP 1	<input checked="" type="radio"/>	Ne	Zkoušek	PO HNVO
HP 2	<input type="radio"/>	Ne	Zkoušek	PO HNVO
HP 3	<input type="radio"/>	Ne	Zkoušek	PO HNVO
HP 4		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 5		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 6		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 7		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 8		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 9		Ne	Zkoušek a úsudku	poMZ hnvo
HP 10		Ne	Zkoušek a úsudku	poMZ hnvo
HP 11		Ne	Zkoušek	poMZ hnvo
HP 12	<input type="radio"/>	Ne	Zkoušek	PO HNVO
HP 13		Ne	Zkoušek a úsudku	poMZ hnvo
HP 14	<input type="radio"/>	Ne	Zkoušek a úsudku	PO HNVO
HP 15	<input type="radio"/>	Ne	Zkoušek a úsudku	PO HNVO

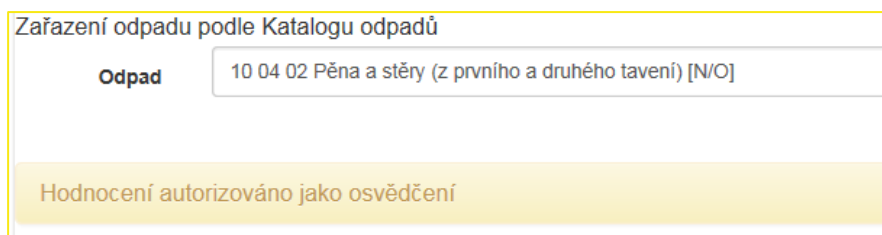
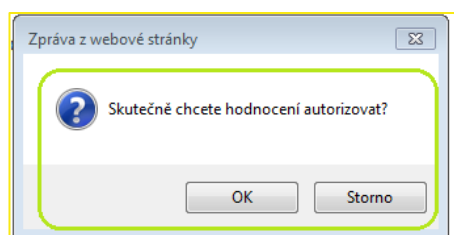
[Další informace](#)

U každé vybrané pověřené osoby je opět zobrazen identifikátor ukazující, která PO hodnocení přijala/odmítla/dosud nepřijala.

Po odmítnutí výsledku hodnocení některou z vybraných PO je nutné ze strany hlavní PO upravit hodnocení a autorizovat toto opravené hodnocení. Následně opět musí všechny PO schválit opravené hodnocení.

Bez schválení hodnocení všemi pověřenými osobami není osvědčení/sdělení platné! Po schválení hodnocení všemi PO je generováno osvědčení/sdělení.

Zobrazí se ověřovací hláška a následně potvrzující informace.



Žádost s vydaným osvědčením je k dispozici v záložce „Moje hodnocení“ -> „Žádosti s osvědčením“.

Žádosti s vydaným osvědčením Nápověda

Nová žádost
HNVO / Moje hodnocení / Žádosti s vydaným osvědčením

Moje hodnocení

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Zobrazit

10
25
50
100

položek na stránce

1

Žádost

Vytvořena: 21.04.2016 15:09:26; upravena: 21.04.2016 16:47:34; ev.č.: **2016/0033**; 4 - Vydáno Osvědčení

Vytvořena: 09.03.2016 08:17:02; upravena: 09.03.2016 08:37:05; ev.č.: **2016/0030**; 4 - Vydáno Osvědčení

Vytvořena: 23.02.2016 12:08:33; upravena: 23.02.2016 12:20:13; ev.č.: **2016/0028**; 4 - Vydáno Osvědčení

Zobrazit

10
25
50
100

položek na stránce

1

Žádosti s osvědčením

Žádosti se sdělením

Po kliku na detail žádosti s osvědčením je uveden závěr hodnocení na první straně žádosti s možností stažení PDF souboru, v kterém jsou vyplněny všechny údaje z žádosti, které uvedl žadatel i údaje vyplněné hlavní pověřenou osobou v rámci hodnocení. **Současně je doplněno evidenční číslo žádosti o hodnotu O – osvědčení např. na tvar 2016/0033/O.**

HNVO / Moje organizace / Žádost

Žádost 1/2

Stav
4 - Vydáno Osvědčení

PID
HNVDA473EGUK

č.j.
2016/0033

Hodnocení

2016/0033/O
2016/0033/O (PDF)

Žádost s vydaným sdělením je k dispozici v záložce „Moje hodnocení“ -> „Žádosti se sdělením“.

Žádosti s vydaným sdělením

Nápověda

Nová žádost HNVO / Moje hodnocení / Žádosti s vydaným sdělením

Moje hodnocení

- Všechny žádosti
- Došlé žádosti
- Čeká na přijetí
- Odmítnuté žádosti
- Žádosti k doplnění
- Podané žádosti
- Rozpracované
- Žádosti s osvědčením
- Žádosti se sdělením**
- Zrušené žádosti
- Osvědčení

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce < 1 >

Žádost

Vytvořena: 07.11.2020 18:52:01; upravena: 07.11.2020 19:06:09; ev.č.: 2020/0003; 5 - Vydáno Sdělení	▼
Vytvořena: 01.01.2019 20:56:39; upravena: 22.07.2019 11:52:06; ev.č.: 2019/0013; 5 - Vydáno Sdělení	▼
Vytvořena: 12.03.2019 14:50:25; upravena: 16.06.2019 23:12:54; ev.č.: 2019/0002; 5 - Vydáno Sdělení	▼
Vytvořena: 13.04.2018 10:30:17; upravena: 13.04.2018 10:53:14; ev.č.: 2018/0002; 5 - Vydáno Sdělení	▼
Vytvořena: 16.02.2017 15:59:36; upravena: 16.02.2017 16:19:25; ev.č.: 2017/0002; 5 - Vydáno Sdělení	▼
Vytvořena: 07.04.2016 16:47:27; upravena: 22.04.2016 14:14:42; ev.č.: 2016/0032; 5 - Vydáno Sdělení	▼
Vytvořena: 06.02.2016 14:05:07; upravena: 23.02.2016 12:28:25; ev.č.: 2016/0029; 5 - Vydáno Sdělení	▼

Zobrazit 10 25 50 100 položek na stránce < 1 >

Po kliku na detail žádosti se sdělením je uveden závěr hodnocení na první straně žádosti s možností stažení PDF souboru, v kterém jsou vyplněny všechny údaje z žádosti, které uvedl žadatel i údaje vyplněné hlavní pověřenou osobou v rámci hodnocení. **Současně je doplněno evidenční číslo žádosti o hodnotu S – sdělení např. na tvar 2020/0003/S.**

HNVO / Moje hodnocení / Žádost

Žádost 1/2

Stav 5 - Vydáno Sdělení

PID HNV1AC10RQ66

č.j. 2020/0003

Označení značkou ČERVENÁ

Hodnocení 2020/0003/S
2020/0003/S (PDF)
PDF verze žádosti

10 Práce se systémem – funkční prvky

Formulář obsahuje následující typy prvků:

Textová pole

Textová pole umožňují uživateli zapsat text – adresu, poznámku apod.

Např. v jednořádkovém provedení polí:

Číslo popisné	<input type="text"/>
---------------	----------------------

nebo víceřádkovém provedení jednoho pole:

Popis vzniku odpadu	<input type="text" value="Zadejte text (max. 1000 znaků)"/>
------------------------	-------------------------------------------------------------

Kombinované pole

Kombinované pole je kombinací textového pole a rozbalovacího seznamu. Požadovanou hodnotu uživatel vybere zapsáním počátečního znaku nabízených hodnot nebo výběrem ze seznamu:

Kraj	<input type="text" value="-- vyberte kraj --"/> <ul style="list-style-type: none">-- vyberte kraj --Hlavní město PrahaJihočeský krajJihomoravský krajKarlovarský krajKraj VysočinaKrálovéhradecký krajLiberecký krajMoravskoslezský krajOlomoucký krajPardubický krajPlzeňský krajStředočeský krajÚstecký krajZlínský kraj
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------