



HNVO 2021

MANUÁL PRO OVĚŘOVATELE A RECENZENTY

§ 73 - 77 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech

Obsah

Seznam zkratk	3
Přehled změn manuálu.....	3
1 Úvod	4
2 Popis systému HNVO.....	5
2.1 Uživatelské role	5
2.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP	5
3 Registrace v systému HNVO (prostřednictvím systému ISPOP)	7
3.1 Přidání dalšího uživatele k subjektu (k žadateli o HNVO).....	7
4 Přiřazení oprávnění pro agendu HNVO – ověřovatel/recenzent HNVO	11
5 Přihlášení do systému HNVO	12
6 Práce v systému z pohledu recenzenta	14
6.1 Žádosti.....	14
6.2 Osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadu.....	18
6.3 Sdělení.....	18
7 Práce v systému z pohledu ověřovatele.....	20
7.1 Správa osvědčení	20
7.1.1 Pozastavení osvědčení.....	23
7.1.2 Obnovení platnosti osvědčení	24
7.1.3 Odejmutí osvědčení.....	24
7.2 Stavь Osvědčení.....	26
8 Práce se systémem – funkční prvky	27

Seznam zkratek

Zkratka	Význam
CENIA	Česká informační agentura životního prostředí
ČIŽP	Česká inspekce životního prostředí
EnviHELP	Environmentální helpdesk – informace z oblasti životního prostředí
IČO	Identifikační číslo subjektu
ISPOP	Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností
ISZR	Informační systém základních registrů
HNVO	Hodnocení nebezpečných vlastností odpadů
KÚ	Krajský úřad
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NV	Nebezpečná vlastnost
ORP	Obec s rozšířenou působností
OZ	Odborný zástupce pověřené osoby
PO	Pověřená osoba
PSČ	Poštovní směrovací číslo

Přehled změn manuálu

Verze	Datum	HNVO 2021 Manuál pro ověřovatele a recenzenty
1.0	únor 2016	první verze manuálu
1.1	srpen 2016	změna kontaktní osoby za MŽP a MZ úprava postupu pro přidělení role Ověřovatel/Recenzent
1.2	leden 2018	manuál aktualizován k roku 2018; vloženo nové logo
1.3	leden 2020	manuál aktualizován k roku 2020; aktualizovány náhledy v celém dokumentu; zobrazení hlavní pověřené osoby (sloupec HPO) v přehledu osvědčení a sdělení; upravena kontaktní osoba za Ministerstvo životního prostředí
1.4	leden 2021	manuál aktualizován pro rok 2021; změna odkazů v souvislosti s novým zákonem o odpadech
1.5	květen 2021	upraveny náhledy v celém dokumentu – na hlavní straně webu bylo přidáno tlačítko „SEPNO“ s odkazem na systém SEPNO; změna kontaktní osoby na MŽP – kapitola 4.; upraveno vyhledávání – kapitola 6.
1.6	červenec 2021	změna názvu provozovatele systému HNVO

1 Úvod

Manuál je určen uživatelům – ověřovatelům a recenzentům, kteří mají přístup v rámci systému HNVO k záznamům o provedených hodnoceních nebezpečných vlastností odpadů, disponují možností pozastavení platnosti osvědčení, případně jeho odejmutí.

Právním nahlížením do systému HNVO a případně pozastavením platnosti osvědčení nebo jeho odejmutí disponují pracovníci ČIŽP, krajských úřadů a obcí s rozšířenou působností příslušných podle místa nakládání s odpadem.

Přístup do systému HNVO je umožněn uživatelům, kteří jsou registrováni v Integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí (ISPOP), tj. mají k dispozici přihlašovací údaje (login a heslo) a současně mají ze strany ministerstva, které udělilo pověření přidělenou roli ověřovatele nebo recenzenta pro systém HNVO.

Systémy HNVO, ISPOP a EnviHELP využívají tzv. jednotné přihlášení – jedná se o princip využití jednoho přístupového jména (loginu) a hesla do všech tří systémů.

Cílem dokumentu je poskytnout ověřovatelům a recenzentům, kteří nahlíží do systému HNVO, názornou pomoc při zápisu o pozastavení platnosti osvědčení nebo jeho odejmutí.

2 Popis systému HNVO

2.1 Uživatelské role

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

Role	Popis
ŽADATEL – správce subjektu	Původce nebo oprávněná osoba, která podává elektronickou žádost o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů prostřednictvím systému. Podmínkou pro podání žádosti je předchozí registrace do systému, a to prostřednictvím registračního formuláře na www.ispop.cz (registr uživatelů je v systému HNVO a ISPOP totožný).
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.
PŘIZVANÉ 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).
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).
OVĚŘOVATEL	Pracovníci ČIŽP a krajských úřadů příslušných podle místa nakládání s odpadem, kteří disponují možností pozastavení platnosti osvědčení, případně jeho odejmutí.
RECENZENT	Pracovníci ČIŽP, krajských úřadů a obcí s rozšířenou působností příslušných podle místa nakládání s odpadem, kteří mají přístup v rámci systému HNVO k záznamům o provedených hodnoceních nebezpečných vlastností odpadů.

2.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP

Pro nápovědu 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.ispop.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 identifikační číslo žádosti ve formátu PID: nebo přímo evidenční číslo žádosti ve tvaru „ROK/POŘADOVÉ ČÍSLO ŽÁDOSTI“, např. 2016/0032 a dále kompletní kontaktní údaje - e-mail a telefon. Dotaz bude okamžitě předán osobě odpovědné za provoz systému HNVO a bude přednostně řešen.

Zadání nového dotazu

Zadání dotazu do systému EnviHELP může provést uživatel, který:

- 1) již vlastní přístupové údaje do ISPOP (EnviHELP, HNVO) – pro přihlášení do EnviHELP použijete právě tyto údaje,
- 2) není registrován v ISPOP ani v EnviHELP nebo HNVO – pro registraci do EnviHELP klikněte na tlačítko „Registrace“, vyplňte povinná pole (označená *) a odešlete tlačítkem „Registrovat“, na uvedený e-mail vám budou zaslány přístupové údaje,
- 3) není dosud registrován v ISPOP, EnviHELP ani HNVO a potřebuje položit dotaz pouze jednorázově – pro zaslání dotazu prostřednictvím EnviHELP bez registrace klikněte na červené tlačítko „Zaslat dotaz“ a dále zvolte možnost „Zaslat dotaz bez registrace“.

POZOR! Registrace do EnviHELP nenahrazuje registraci přes registrační formulář ISPOP ani registraci nutnou k přístupu do systému HNVO k nahlížení na žádosti a prováděné hodnocení!

3 Registrace v systému HNVO (prostřednictvím systému ISPOP)

Pro práci ověřovatele a recenzenta v systému HNVO musí uživatel disponovat přístupovými údaji: přihlašovací jménem (login) a heslem a musí být do systému přihlášen.

Pokud pracovník ČIŽP, KÚ nebo ORP, který vykonává agendu HNVO není v ISPOP (HNVO) registrován osloví tzv. Správce subjektu¹.

POZOR! Nahlížet na žádosti a hodnocení v systému HNVO může pouze registrovaný uživatel, který disponuje oprávněním dle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech a který obdržel přihlašovací jméno (login) a heslo s oprávněním „Ověřovatel HNVO“ nebo „Recenzent HNVO“ do systému HNVO.

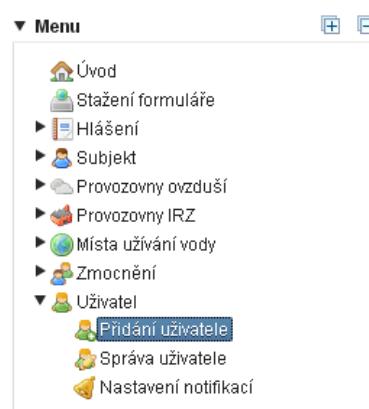
Pokud jste již registrován/a v systému ISPOP a nemáte přiděleno oprávnění ověřovatel nebo recenzent do systému HNVO je nutné kontaktovat příslušné ministerstvo, které Vám rozšíří příslušné oprávnění v rámci agendy HNVO – viz kapitola 4.

Pro přihlášení do systému HNVO využijte své přístupové údaje do systému ISPOP.

3.1 Přidání dalšího uživatele k subjektu (k žadateli o HNVO)

Přidání uživatele, resp. zřízení nového uživatelského účtu může provést pouze uživatel s oprávněním Správce subjektu. Přidání dalšího uživatele probíhá po přihlášení stávajícího (existujícího) uživatele do systému ISPOP na www.ispop.cz -> karta „MŮJ ÚČET“ -> záložka „Uživatel“ -> Přidání uživatele“.

Pozn.: Správa uživatelů – přidávání/rušení/úprava stávajících uživatelů probíhá pro agendu HNVO v systému ISPOP. Registr uživatelů obou systémů je společný.



1. Karta 1 – Subjekt

Zadáním IČO nebo názvu (stačí zadat část řetězce) na kartě 1. Subjekt vybere uživatel požadovaný záznam, ke kterému bude přidávat nového uživatele. Po označení příslušného řádku je požadovaný subjekt vybrán a uživatel je posunut o krok dál na kartu 2. Uživatel.

¹ Přístupové údaje v systému ISPOP mají dvě úrovně:

- přístupové údaje Správce subjektu
- přístupové údaje Běžného uživatele - zaměstnanec.

Přístupové údaje pro Správce subjektu ověřovatele byly v roce 2011 rozeslány z datové schránky MŽP do datových schránek ověřovatelů. Správce subjektu má oprávnění vytvářet přístupové údaje jednotlivých uživatelů daného subjektu a současně zneplatňovat přístup uživatele do účtu. Přístupové údaje Správce subjektu ověřovatele jsou primárně určeny pro vedoucí pracovníky, kteří odpovídají za oprávněnost přístupu daného uživatele k datům v ISPOP a HNVO a operacím vyplývajícím z legislativních předpisů.

Přidání uživatele

1. Subjekt Liberecký kraj, 70891508

1. Subjekt 2. Uživatel

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
70891508	Liberecký kraj	U Jezu 642/2a, 46001 Liberec

V případě, kdy má přihlášený uživatel (Správce subjektu) v účtu pouze jeden subjekt, dostává se na kartu 2. Uživatel automaticky.

2. Karta 2

Pokud se jedná o přidání uživatele, který v systému neexistuje, provádí se přidání přes volbu:

Vytvořit nový uživatelský účet

Pokud se jedná o uživatele, který je v systému ISPOP již evidován, provádí se přidání přes volbu:

Vybrat existující uživatelský účet

3. Karta 2 – nový uživatelský účet – výběr oprávnění uživatele k subjektu

Po vyplnění povinných údajů (označených hvězdičkou) na kartě 2. Uživatel, vyberte v poli "Oprávnění", zda nový uživatel bude mít k subjektu oprávnění Běžný uživatel (zaměstnanec) nebo Správce subjektu.

V případě volby „Oprávnění“ k subjektu „Běžný uživatel“ se dále rozbalí možnost výběru role zaměstnance (Ověřovatel a/nebo Ohlašovatel a/nebo Recenzent).

V případě volby „Oprávnění“ k subjektu „Správce subjektu“ jsou uživatelé všechny tři role (Ověřovatel a Ohlašovatel a Recenzent) přiřazeny automaticky!

Přidání uživatele ⓘ

1. Subjekt Liberecký kraj, 70891508

1. Subjekt | 2. Uživatel

Uživatel

Vytvořit nový uživatelský účet
 Vybrat existující uživatelský účet

Údaje o uživateli ⓘ

Jméno * Jan
 Předvolba (tel.) * +420
 Příjmení * Novák
 Telefon * 234567890
 E-mail *

Poznámky

Poznámka přidání dalšího uživatele

Vyberte oprávnění subjektu

Oprávnění * Běžný uživatel

Vyberte oprávnění subjektu

Oprávnění * Správce subjektu x

Vyberte roli zaměstnance

Ověřovatel [KÚ_CZ051]
 Ohlašovatel
 Recenzent

NEBO

Výsledkem přidání uživatele je nově zřízený uživatelský účet. Nový uživatel obdrží na uvedený e-mail notifikaci s přihlašovacími údaji – loginem a heslem.

4. Karta 2 – existující uživatelský účet

V případě přidání uživatele, který již má uživatelský účet ISPOP, tzn., disponuje přihlašovacím jménem (login) a heslem v systému EnviHELP bez vazby na subjekt, vyberte na kartě 2. Uživatel druhou možnost „Vybrat existující uživatelský účet“.

Přidání uživatele

1. Subjekt Liberecký kraj, 70891508

1. Subjekt | 2. Uživatel

Uživatel

Vytvořit nový uživatelský účet
 Vybrat existující uživatelský účet

Identifikace existujícího uživatele

Login *

Vyberte oprávnění subjektu **Vyberte oprávnění subjektu**

Oprávnění * Oprávnění *

Vyberte roli zaměstnance

Ověřovatel [KÚ_CZ051]
 Ohlašovatel
 Recenzent

NEBO

Výsledkem přidání uživatele je rozšíření již existujícího uživatelského účtu. Stávající uživatel obdrží na uvedený e-mail notifikační zprávu, že došlo ke změně nastavení v jeho uživatelském účtu, přičemž přihlašovací údaje zůstanou zachovány – stávající login i heslo zůstávají v platnosti.

POZOR! Pro nahlížení na žádosti a hodnocení nebezpečných vlastností odpadů je nutné disponovat přístupovými údaji do systému ISPOP a mít oprávnění pro agendu HNVO.

Pozn.: Nový Správce subjektu má stejná uživatelská práva jako původní Správce subjektu – může nahlížet na žádosti a hodnocení nebezpečných vlastností stejně jako uživatel, který jej do systému přidal.

4 Přiřazení oprávnění pro agendu HNVO – ověřovatel/recenzent HNVO

Po provedené registraci v systému ISPOP (HNVO) a přidělení přístupových údajů (login a heslo) je nutné přidělení oprávnění v rámci agendy HNVO, tj. „Ověřovatel HNVO“ nebo „Recenzent HNVO“.

- **OVĚŘOVATEL:** Pracovníci ČIŽP a krajských úřadů příslušných podle místa nakládání s odpadem, kteří disponují možností pozastavení platnosti osvědčení, případně jeho odejmutí.
- **RECENZENT:** Pracovníci ČIŽP, krajských úřadů a obcí s rozšířenou působností příslušných podle místa nakládání s odpadem, kteří mají přístup v rámci systému HNVO k záznamům o provedených hodnoceních nebezpečných vlastností odpadů bez možnosti pozastavení platnosti osvědčení, případně jeho odejmutí.

Pro přidělení role Ověřovatel (pouze ČIŽP, KÚ) nebo Recenzent (ČIŽP, KÚ, ORP) je nutné podat žádost prostřednictvím environmentálního helpdesku EnviHELP <https://helpdesk.cenia.cz/>.

Do názvu dotazu napište: „Žádost o přidělení role Ověřovatel (Recenzent) v agendě HNVO

Do těla dotazu uveďte: Jméno a příjmení uživatele, login (přihlašovací jméno) do ISPOP, požadovanou roli pro přidělení a subjekt, pod kterým jste v ISPOP evidováni (např. OI ČIŽP, KÚ, ORP).

V případě jiných dotazů týkajících se agendy HNVO uveďte v názvu dotazu, že se jedná o agendu HNVO

Kontaktní osoby pro agendu HNVO

Příslušné ministerstvo	Jméno a příjmení	E-mail	telefon
Ministerstvo životního prostředí, odbor odpadů	Ing. Liliana Wočadlová	Liliana.Wocadlova@mzp.cz	+ 420 267 122 468
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Zuzana Brotánková	zuzana.brotankova@mzcr.cz	+ 420 224 972 905

Pozn.: Pro urychlení komunikace s pracovníky Ministerstva životního prostředí a České informační agentury životního prostředí doporučujeme při zadání dotazu uvádět identifikační číslo žádosti ve formátu PID: nebo přímo evidenční číslo žádosti ve tvaru „ROK/POŘADOVÉ ČÍSLO ŽÁDOSTI“, např. 2016/0032 a dále kompletní kontaktní údaje - e-mail a telefon. Dotaz bude okamžitě předán osobě odpovědné za provoz systému HNVO a bude přednostně řešen.

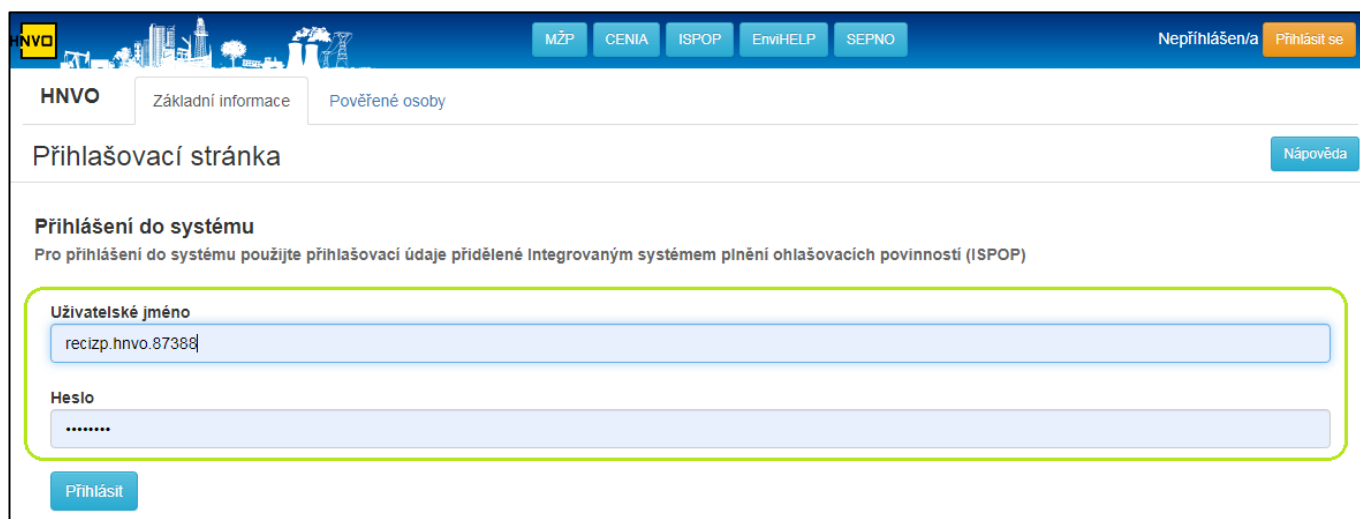
5 Přihlášení do systému HNVO

Ověřovatelé a recenzenti přistupují ke svému uživatelskému účtu prostřednictvím portálu HNVO na webové adrese <http://www.hnvo.cz> vpravo nahoře přes volbu „Přihlásit se“:



Po kliku na tlačítko „Přihlásit se“ se zobrazí přihlašovací stránka s možností přihlášení do systému, kde ověřovatel/recenzent zadá uživatelské jméno (login) a heslo, které získá při registraci – viz [kapitola 3](#).

POZOR! Pro nahlášení, pozastavení nebo odnětí osvědčení v systému HNVO je nutné disponovat přihlašovacími údaji (login a heslo) a současně mít ze strany Ministerstva životního prostředí přidělenou roli ověřovatel/recenzent pro systém HNVO.



FAQ

Nemůžu se přihlásit na zasláné přístupové údaje. Kde se stala chyba?


Pravděpodobně zadáváte nesprávné heslo – např. ho přenášíte kopírováním i s mezerou, nebo píšete v hesle chybně z/y, nebo 0/O. Problém může dělat i záměna znaků malé L, Velké I a číslice 1, případně můžete mít zapnutý Caps Lock. Pro přesnost zadání doporučujeme zkopírovat heslo přímo z doručeného mailu (klávesy Ctrl+C / Ctrl+V).

Dalším problémem může být uložení hesel ve Vašem internetovém prohlížeči. V tomto případě je nutné zrušit ukládání hesel a vymazání historie automatického dokončování v prohlížeči (např. v Internet Exploreru: „Nástroje“ → „Možnosti Internetu“ → karta „Obsah“ – „Automatické dokončování“ – „Nastavení“ → zrušit volbu „Uživatelská jména a hesla ve formulářích“ + kliknout na „Odstranit historii automatického dokončování“), nebo práci v uživatelském účtu ISPOP provádět na jiném počítači.

Ztratil jsem přístupové údaje do ISPOP. Kde je znovu získám?

Každý uživatel si může vygenerovat zapomenuté heslo samostatně. A to na hlavní stránce www.ispop.cz, vpravo nahoře nad přihlašovacím oknem je odkaz „Zapomněli jste své heslo?“.

POZOR! Uživatel při vygenerování nového hesla přes www.ispop.cz musí znát jméno, příjmení a e-mail, který je v systému ISPOP uvedený u jeho uživatelského účtu!

Uživatel má dále možnost nechat si vygenerovat nové heslo od jiného uživatele s rolí Správce subjektu, vedeného v účtu daného subjektu: v záložce „Uživatel“ ->  „Správa uživatele“, kde pomocí filtru najde konkrétního uživatele -> sloupec „AKCE“ -> tlačítko „Vygenerování nového hesla“.

Žádost o registraci subjektu jsme autorizovali, nedostali jsme ale přístupové údaje. Jak je získáme?

Je možné, že jste v registračním formuláři vyplnili nesprávnou e-mailovou adresu, nebo jsou emaily odfiltrovány jako spam Vaší firemní sítí. Zkontrolujte SPAM/nevyžádanou poštu nebo proveďte novou registraci s uvedením e-mailové adresy, která není spravována Vaší firmou (např. s příponou @seznam.cz, @centrum.cz, @gmail.com).

6 Práce v systému z pohledu recenzenta

Uživatel s rolí recenzenta má v systému HNVO následující oprávnění:

- prohlížení žádostí
 - o podaných
 - o v hodnocení
 - o ukončených vydáním osvědčení nebo sdělení
 - o zrušených včetně důvodu zrušení
- prohlížení všech vydaných osvědčení
- prohlížení všech vydaných sdělení
- vyhledávání (filtrování) v žádostech
- vyhledávání (filtrování) v osvědčeních
- vyhledávání (filtrování) ve sděleních
- export všech nebo vyfiltrovaných údajů do Excelu

Po zadání přístupových údajů (přihlášení) je umožněn přístup k uživatelskému účtu. V horní části obrazovky v horizontálním menu se zobrazí karta „Dokumenty“. Zde jsou zpřístupněny recenzentům 3 základní pohledy (podsložky):

- Žádosti
- Osvědčení
- Sdělení

The screenshot shows the top navigation bar of the HNVO system. The 'Dokumenty' menu item is highlighted with a green box. Below the navigation bar, the 'Dokumenty' page is displayed. On the left, a sub-menu is visible with 'Žádosti', 'Osvědčení', and 'Sdělení' items, all highlighted with green boxes. The main content area shows the breadcrumb 'HNVO / Dokumenty' and a heading 'Dokumenty'. Below the heading, a message states: 'Tato stránka bude obsahovat základní informace o dokumentech HNVO'.

6.1 Žádosti

Podzáložka „Žádosti“ obsahuje všechny žádosti, které byly prostřednictvím systému HNVO podány, tzn., že žadatel svou žádost o hodnocení nebezpečných vlastností odpadu odeslal na vybrané pověřené osoby a ty jej přijaly k hodnocení.

HNVO Základní informace Moje organizace **Dokumenty** Pověřené osoby Vyhledávání

Dokumenty

Nápověda

Dokumenty HNVO / Dokumenty / Žádosti

Žádosti Jednoduché vyhledávání Multikriteriální vyhledávání

Osvědčení

Sdělení

Export Excel Vyprázdnit dotaz Hledat

Všechny dokumenty: 337

Vytvořeno	Upraveno	Ev.č.	Žadatel	Odpad	Stav
10.5.2021	10.5.2021	2021/0007	SUBJEKT TEST 12121212 HNVO (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/terezapollakova@email.cz)	02 04 02 Odpad uhličitanu vápenatého	4 - Vydáno Osvědčení
14.4.2021	14.4.2021	2021/0003	Subjekt pro TEST (HNVO, spravce/rbez@sysnet.cz)	02 01 01 Kaly z praní a z čištění	2 - Žádost podána
1.3.2021	21.3.2021	2021/0002	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/terezapollakova@email.cz)	17 04 10 Kabely obsahující ropné látky, uhelný dehet a jiné nebezpečné látky	4 - Vydáno Osvědčení
5.1.2021	1.5.2021	2021/0001	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/terezapollakova@email.cz)	09 01 07 Fotografický film a papír obsahující stříbro nebo sloučeniny stříbra	3 - V hodnocení
15.12.2020	15.12.2020	2020/0005	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/terezapollakova@email.cz)	17 04 05 Železo a ocel	2 - Žádost podána
7.11.2020	7.11.2020	2020/0003	Testovací objekt (BEZDĚKOVSKÁ, Radka/rbez@sysnet.cz)	06 09 02 Struska obsahující fosfor	5 - Vydáno Sdělení

Ve výsledku vyhledávání – v přehledu jsou zobrazeny následující údaje:

- vytvořeno (datum)
- upraveno (datum)
- evidenční číslo žádosti ve tvaru „rok zadání žádosti/pořadové číslo žádosti“
- žadatel (subjekt a konkrétní správce subjektu)
- odpad, který je předmětem hodnocení
- stav žádosti

Pohledy lze řadit podle jakéhokoliv údaje vzestupně nebo sestupně kliknutím na název příslušného sloupce.

Vytvořeno	Upraveno	Ev.č.	Žadatel	Odpad	Stav
21.4.2016	21.4.2016	2016/0033	12345678 (SPRÁVCE SUBJEKTU, PPOSsro/ispop@email.cz)	08 03 19 Disperzní olej	4 - Vydáno Osvědčení

Evidenční číslo funguje jako aktivní odkaz na příslušný dokument (žádost, osvědčení nebo sdělení).

Vytvořeno ▾	Upraveno ▾	Ev.č. ▾	Žadatel ▾	Odpad ▾	Stav ▾
21.4.2016	21.4.2016	2016/0033	12345678 (SPRAVCE SUBJEKTU, PPOSsro/ispop@email.cz)	08 03 19 Disperzní olej	4 - Vydáno Osvědčení
7.4.2016	22.4.2016	2016/0032	Subjekt - IRZ (TESTOVACÍ, uživatel/x-tez@seznam.cz)	14 06 04 Kaly nebo pevné odpady obsahující halogenovaná rozpouštědla	5 - Vydáno Sdělení

V pohledech lze vyhledávat dvěma způsoby:

- jednoduché hledání Jednoduché vyhledávání - jedná se o fulltextové vyhledávání. Uživatel zadá hledaný text do textového pole a stiskne tlačítko Hledat
- multikriteriální hledání Multikriteriální vyhledávání

V žádostech je možné vyhledávat na základě zadání klíčového slova pomocí tlačítka

Multikriteriální vyhledávání

Zobrazí se možnosti, dle kterých lze v žádostech vyhledávat:

Žádosti

Osvědčení

Sdělení

Jednoduché vyhledávání **Multikriteriální vyhledávání**

Žádosti

Prohledávání žádosti

Evidenční číslo (číslo bez suffixu /S nebo /O)

Stav žádosti

-vyberte stav-

Žadatel (název)

Žadatel (IČO)

Žadatel (zástupce)

Značka

-vyberte značku-

Pověřená osoba

CENIA, česká informační agentura životního prostředí (PO HNVO)

Odpad

Datum vytvoření od

Datum vytvoření do

Správní orgán

-vyberte orgán-

Kraj místa vzniku odpadu

Královéhradecký kraj

Export Excel Vypřázdnit dotaz **Hledat**

Počet nalezených položek: 2

Vytvořeno	Upraveno	Ev.č.	Žadatel	Odpad	Stav
16.2.2017	16.2.2017	2017/0002	Testovací subjekt (HNVO, spravce/rbez@sysnet.cz)	06 05 02 Kaly z čištění odpadních vod v místě jejich vzniku obsahující nebezpečné látky	5 - Vydáno Sdělení
16.2.2017	16.2.2017	2017/0001	Testovací subjekt (HNVO, spravce/rbez@sysnet.cz)	06 05 02 Kaly z čištění odpadních vod v místě jejich vzniku obsahující nebezpečné látky	4 - Vydáno Osvědčení

< 1 >

Po zadání filtračních kritérií se po stisku tlačítka **Hledat** zobrazí požadované záznamy, které odpovídají zadaným filtračním kritériím.

U filtrovacích polí s nabídkou jako např. filtr Kraj místa vzniku odpadu se záznamy zobrazí dle vybraného filtračního kritéria bez nutnosti stisku tlačítka „Hledat“.

Pokud není možné na základě filtračních kritérií záznamy vyhledat, je nutné omezit filtrační kritéria, případně využít tlačítko **Vyprázdnit dotaz**.

Záznamy je možné vyexportovat do tabulkového formátu pomocí tlačítka **Export Excel**.

6.2 Osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadu

Podzáložka „Osvědčení“ obsahuje výsledek hodnocení žádostí, které byly prostřednictvím systému HNVO vyhodnoceny tak, že posuzovaný odpad neobsahuje žádnou z posuzovaných nebezpečných vlastností.

Vydáno	Platnost	Ev.č.	Žadatel	Odpad	HPO	Stav
21.3.2021	26.3.2021	2021/0002/O	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/terezapollakova@email.cz)	05 01 12 Ropa obsahující kyseliny	CENIA, česká informační agentura životního prostředí	2 - Osvědčení pozbylo platnosti
7.12.2019	30.12.2022	2019/0010/O	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU,	08 03 99 Odpady	CENIA,	1 - Platné

Ve výsledku vyhledávání – v přehledu jsou zobrazeny následující údaje:

- vydáno (datum)
- platnost (datum)
- evidenční číslo související žádosti
- žadatel (subjekt a konkrétní správce subjektu)
- odpad
- HPO (hlavní pověřená osoba)
- stav osvědčení

Vyhledávání a řazení funguje totožně jako u podzáložky „Žádosti“ – viz kapitola 6.1.

6.3 Sdělení

Podzáložka „Sdělení“ obsahuje výsledek hodnocení žádostí, které byly prostřednictvím systému HNVO vyhodnoceny tak, že posuzovaný odpad obsahuje minimálně jednu z posuzovaných nebezpečných vlastností.

Dokumenty Nápověda

Dokumenty HNVO / Dokumenty / Sdělení

Žádosti

Osvědčení

Sdělení

Jednoduché vyhledávání Multikriteriální vyhledávání

Export Excel Vyprázdnit dotaz Hledat

Všechny dokumenty: 12 < 1 >

Vydáno	Ev.č.	Žadatel	Odpad	HPO
1.1.2019	2019/0013/S	Vzorový subjekt (MZP, SPO/x-tez@seznam.cz)	03 01 04 Piliny, hobliny, odřezky, dřevo, dřevotřískové desky a dýny obsahující nebezpečné látky	CENIA, česká informační agentura životního prostředí
16.6.2019	2019/0002/S	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/ispop@email.cz)	19 13 07 Jiný kapalný odpad ze sanace podzemní vody obsahující nebezpečné látky	Testovací objekt

Ve výsledku vyhledávání – v přehledu jsou zobrazeny následující údaje:

- vydáno (datum)
- evidenční číslo související žádosti
- žadatel (subjekt a konkrétní správce subjektu)
- odpad
- HPO (hlavní pověřená osoba)

Vyhledávání a řazení funguje totožně jako u podzáložky „Žádosti“ – viz kapitola 6.1.

7 Práce v systému z pohledu ověřovatele

Ověřovatel je uživatel systému HNVO, který má v rámci systému přiřazenou roli „Ověřovatel HNVO“. Role je určena pro definované pracovníky ČIŽP (ředitelství a oblastních inspektorátů) a krajských úřadů příslušných dle místa nakládání s odpadem, který je v rámci hodnocení nebezpečných vlastností odpadů posuzován.

Uživatel s rolí ověřovatele má v systému HNVO následující oprávnění:

- prohlížení žádostí
 - o podaných
 - o v hodnocení
 - o ukončených vydáním osvědčení nebo sdělení
 - o zrušených včetně důvodu zrušení
- prohlížení všech vydaných osvědčení
- prohlížení všech vydaných sdělení
- vyhledávání (filtrování) v žádostech
- vyhledávání (filtrování) v osvědčeních
- vyhledávání (filtrování) ve sděleních
- export všech nebo vyfiltrovaných údajů do Excelu

Navíc oproti recenzentům:

- pozastavování osvědčení (pro pracovníky krajských úřadů podle místní příslušnosti)
- obnovení platnosti pozastaveného osvědčení (pro pracovníky krajských úřadů podle místní příslušnosti)
- odebírání osvědčení (pro pracovníky krajských úřadů podle místní příslušnosti)

Po zadání přístupových údajů (přihlášení) je umožněn přístup k uživatelskému účtu. V horní části obrazovky v horizontálním menu se zobrazí karta „Dokumenty“. Zde jsou zpřístupněny ověřovatelům 3 základní pohledy (podsložky):

- Žádosti
- Osvědčení
- Sdělení.

Pozn.: Práce s jednotlivými podsložkami je totožná z pohledu recenzenta – viz kapitoly 6.1 – 6.3.

7.1 Správa osvědčení

Uživatel s rolí ověřovatele je v systému HNVO oprávněn k:

- pozastavování osvědčení
- obnovení platnosti pozastaveného osvědčení
- odebírání osvědčení

Pracovníci ČIŽP mohou vykonávat výše uvedené činnosti bez omezení místní příslušnosti, pracovníci krajských úřadů vykonávají výše uvedené činnosti v rámci působnosti kraje, tzn., že jsou oprávněni k pozastavování, obnovení nebo odebírání vydaného osvědčení podle místa vzniku odpadu, které žadatel o hodnocení uvedl ve své žádosti.

Ověřovatel si zobrazí všechna vydaná Osvědčení na kartě „Dokumenty“ v záložce „Osvědčení“ a rozklikne si konkrétní Osvědčení pomocí evidenčního čísla.

HNVO Základní informace Moje organizace **Dokumenty** Pověřené osoby Vyhledávání

Dokumenty

[Nápověda](#)

Dokumenty HNVO / Dokumenty / Osvědčení

Žadosti

Osvědčení

Sdělení

Jednoduché vyhledávání Multikriteriální vyhledávání

[Export Excel](#) [Vyprázdnit dotaz](#) [Hledat](#)

Všechny dokumenty: 35 < 1 >

Vydáno	Platnost	Ev.č.	Žadatel	Odpad	HPO	Stav
21.3.2021	26.3.2021	2021/0002/O	12121212 (SPRÁVCE SUBJEKTU, 11111114/terezapollakova@email.cz)	05 01 12 Ropa obsahující kyseliny	CENIA, česká informační agentura životního	2 - Osvědčení pozbylo platnosti

Pozn.: Pro vyhledání Osvědčení, které má pracovník krajského úřadu možnost pozastavit nebo odejmout je k dispozici v Multikriteriálním vyhledávání.

Dokumenty Nápověda

Dokumenty HNVO / Dokumenty / Osvědčení

Žádosti Jednoduché vyhledávání Multikriteriální vyhledávání

Osvědčení Sdělení

Osvědčení
Prohledávání osvědčení

Evidenční číslo (číslo bez suffixu /S nebo /O)

Stav osvědčení
-vyberte stav- ▼

Žadatel (název)

Žadatel (IČO)

Žadatel (zástupce)

Značka
 ▼

Pověřená osoba
-vyberte pověřenou osobu- ▼

Odpad

Datum platnosti od
 📅

Datum platnosti do
 📅

Správní orgán
-vyberte orgán- ▼

Kraj místa vzniku odpadu
-vyberte kraj- ▼

-vyberte kraj-

- Hlavní město Praha
- Jihočeský kraj
- Jihomoravský kraj
- Karlovarský kraj
- Kraj Vysočina
- Královéhradecký kraj**
- Liberecký kraj
- Moravskoslezský kraj
- Olomoucký kraj
- Pardubický kraj
- Píseňský kraj
- Středočeský kraj

Po kliku na vybrané evidenční číslo se zobrazí detail osvědčení, v jehož spodní části se nacházejí tlačítka pro akce, které jsou uživateli podle jeho oprávnění a podle stavu osvědčení dostupné:

Skutečně chcete pozastavit osvědčení?

OK

Zrušit

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Odpad 17 04 05 Železo a ocel [O]

Historie stavů 09.05.2016 13:33:27 - Nový stav 1 - Platné osvědčení (poMZ hnvo)

Pozastavit osvědčení

Odejmoutí osvědčení

7.1.1 Pozastavení osvědčení

Pozastavení osvědčení se provádí stiskem tlačítka „Pozastavit osvědčení“. Zobrazí se ověřovací hláška, kde pracovník ČIŽP nebo KÚ stiskne tlačítko „Ano“.

Následně vyplní datum, ke kterému má být osvědčení pozastaveno, uvede důvod pozastavení osvědčení a stiskne tlačítko „Pozastavit osvědčení“.

Vyberte datum pozastavení osvědčení

9.5.2016

květen

P	Ú	S	Č	P	S	N
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

2015 2016 2017

u zahájení správního řízení OI ČIŽP - čj. 6673/OI/2016

Pozastavit osvědčení

Odejít

POZOR! Datum je velice důležité pro počítání 60denní lhůty, na kterou lze osvědčení maximálně pozastavit. Uvedená lhůta vychází ze zákona o odpadech. Po uplynutí lhůty, na kterou bylo Osvědčení pozastaveno, systém automaticky nastaví platnost osvědčení, tj. dojde automaticky k obnovení platnosti osvědčení.

Po provedení akce se změní stav osvědčení na „4 – Osvědčení pozastaveno“ a je proveden zápis do historie osvědčení.

Vydáno	Platnost	Ev.č.	Žadatel	Odpad	Stav
9.5.2016	31.5.2019	2016/0037	12121212 (SPRAVCESUBJEKTU, PPOSsro/ispop@email.cz)	17 04 05 Železo a ocel	4 - Osvědčení pozastaveno

Historie stavů

09.05.2016 13:33:27 - Nový stav 1 - Platné osvědčení (poMZ hnvo)

09.05.2016 14:01:39 - Změna stavu z 1 - Platné osvědčení na 4 - Osvědčení pozastaveno (ověřovatel testovací) - Důvod: osvdčení je pozastaveno z důvodu zahájení správního řízení OI ČIŽP - čj. 6673/OI/2016

Odejmутí osvědčení Obnovit platnost osvědčení

7.1.2 Obnovení platnosti osvědčení

U pozastaveného osvědčení lze obnovit jeho platnost pomocí tlačítka „Obnovit platnost osvědčení“.

Historie stavů

09.05.2016 13:33:27 - Nový stav 1 - Platné osvědčení (poMZ hnvo)

09.05.2016 14:01:39 - Změna stavu z 1 - Platné osvědčení na 4 - Osvědčení pozastaveno (ověřovatel testovací) - Důvod: osvdčení je pozastaveno z důvodu zahájení správního řízení OI ČIŽP - čj. 6673/OI/2016

Odejmутí osvědčení **Obnovit platnost osvědčení**

Zobrazí se ověřovací hláška, kde pracovník ČIŽP nebo KÚ stiskne tlačítko „OK“. Datum platnosti je rovno datu, kdy je obnovení platnosti ze strany pracovníka ČIŽP nebo KÚ provedena (jedná se tedy o systémové datum).

Po provedení akce se změní stav osvědčení na „1 – Platné osvědčení“ a je proveden zápis do historie osvědčení.

Vydáno	Platnost	Ev.č.	Žadatel	Odpad	Stav
9.5.2016	31.5.2019	2016/0037	12121212 (SPRAVCESUBJEKTU, PPOSsro/ispop@email.cz)	17 04 05 Železo a ocel	1 - Platné osvědčení (ověřovatel testovací)

Historie stavů

09.05.2016 13:33:27 - Nový stav 1 - Platné osvědčení (poMZ hnvo)

09.05.2016 14:01:39 - Změna stavu z 1 - Platné osvědčení na 4 - Osvědčení pozastaveno (ověřovatel testovací) - Důvod: osvdčení je pozastaveno z důvodu zahájení správního řízení OI ČIŽP - čj. 6673/OI/2016

09.05.2016 14:30:01 - Změna stavu z 4 - Osvědčení pozastaveno na 1 - Platné osvědčení (ověřovatel testovací)

Pozastavit osvědčení Odejmутí osvědčení

7.1.3 Odejmутí osvědčení

Odejmутí osvědčení je možné, pokud je osvědčení platné nebo je pozastavena jeho platnost. Provádí se pomocí tlačítka „Odejmутí osvědčení“.

Zařazení odpadu podle Katalogu odpadů

Odpad 17 04 05 Železo a ocel [O]

Historie stavů 09.05.2016 13:33:27 - Nový stav 1 - Platné osvědčení (poMZ hnvo)

Pozastavit osvědčení **Odejmoutí osvědčení**

Zobrazí se ověřovací hláška a následně okno pro uvedení důvodu odejmutí osvědčení.

Skutečně chcete odejmout osvědčení?

OK Zrušit

Následně stiskne tlačítko „Odejmout osvědčení“.

Důvod odejmutí osvědčení ✕

Důvod odejmutí

došlo k porušení zákona o odpadech

Odejmout osvědčení Odejít

Po potvrzení akce se osvědčení přesune do stavu „3 – Osvědčení odejmuto“.

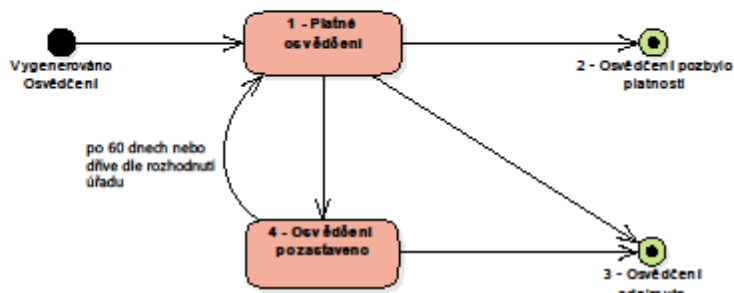
Historie stavů	09.05.2016 13:33:27 - Nový stav 1 - Platné osvědčení (poMZ hnvo)
	09.05.2016 16:08:09 - Změna stavu z 1 - Platné osvědčení (ověřovatel testovací) na 3 - Osvědčení odejmuto (ověřovatel testovací) - Důvod: došlo k porušení zákona o odpadech

POZOR! Odejmutí osvědčení je finálním stavem v procesu. S odejmutým osvědčením již nelze dále pracovat.

Všechny akce se zapisují do historie stavů osvědčení s těmito údaji:

- čas provedení akce
- popis akce (např. změna stavu z „1 – Platné osvědčení“ na „4 – Osvědčení pozastaveno“)
- jméno uživatele, který akci provedl

Stavový model osvědčení znázorňuje následující obrázek:



7.2 Stavy Osvědčení

V rámci celého procesu správy osvědčení může vydané osvědčení nabývat následujících stavů:

- **1 – Platné osvědčení** -> jedná se o vyhodnocení žádosti, kterou prostřednictvím systému HNVO odeslal žadatel a u které pověřená osoba vyloučila všechny nebezpečné vlastnosti odpadu
- **2 – Osvědčení pozbylo platnosti** -> osvědčení po datu platnosti, na kterou bylo pověřenou osobou vydáno
- **3 – Osvědčení odejmuto** -> osvědčení, které pracovník krajského úřadu příslušného podle místa vzniku odpadu nebo pracovník ČIŽP odejmul v souladu se zákonem o odpadech
- **4 – Osvědčení pozastaveno** -> osvědčení, které pracovník krajského úřadu příslušného podle místa vzniku odpadu nebo pracovník ČIŽP pozastavil v souladu se zákonem o odpadech

8 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