



AGENCIJA ZA  
ZAŠTITU OKOLIŠA

Projekt: **Registar**  
**onečišćavanja okoliša (ROO)**

Upute za korištenje

v1.3



## Sadržaj

### 1 UVOD

3

### 2 O REGISTRU ONEČIŠĆAVANJA OKOLIŠA (ROO)

3

### 3 KORIŠTENJE ROO APLIKACIJE

3

#### 3.1 PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP APLIKACIJI.....4

#### 3.2 PRIJAVA KORISNIKA NA POSLUŽITELJ ISZO-A.....8

#### 3.3 UNOS PODATAKA.....9

##### 3.3.1 NAVIGACIJA.....11

##### 3.3.2 OPĆENITO O OBRASCIMA.....12

##### 3.3.3 POLJA OBRAZACA.....14

#### 3.4 ISPUNJAVANJE OBRAZACA.....18

##### 3.4.1 OPĆI OBRASCI (PI-1, PI-2).....18

##### 3.4.2 OBRASCI ZA ZRAK (PI-Z-1, PI-Z-2, PI-Z-3).....24

##### 3.4.3 OBRASCI ZA VODE (PI-V, KI-V).....25

##### 3.4.4 OBRASCI ZA TLO (PI-TD-1, PI-TD-2).....25

##### 3.4.5 OBRASCI ZA OTPAD (PL-PPO, PL-SKO, PL-OPKO, PL-SPO).....26

#### 3.5 ISPIS OBRAZACA.....41

## 1 Uvod

Svrha ovih Uputa za korištenje je da olakša rad s aplikacijom Registra onečišćavanja okoliša (u daljnjem tekstu ROO aplikacija) koju je Agencija za zaštitu okoliša stavila na raspolaganje putem AZO portala.

U Priručniku se daju osnovne informacije o bazi ROO kao i kratki opis sučelja i funkcionalnosti koje se preko sučelja mogu koristiti.

## 2 O registru onečišćavanja okoliša (ROO)

Registar onečišćavanja okoliša (ROO) je baza podataka koja sadrži podatke navedene u obrascima iz Pravilnika o Registru onečišćavanja okoliša (Narodne novine br. 35/08).

Baza je namijenjena obveznicima dostave podataka, tijelima uprave i samouprave, svim zainteresiranim institucijama i širokoj javnosti za unos, pregled i pretragu podataka (ovisno o dopuštenoj razini pretraživanja) o vrstama i količinama ispuštanja i prijenosa onečišćujućih tvari i otpada, korištenjem mogućnosti pretraživanja po pravnim subjektima, vrsti onečišćujućih tvari i vrstama otpada, djelatnosti i drugim bitnim kriterijima.

## 3 Korištenje ROO aplikacije

Za korištenje ROO aplikacije potrebno je imati pripremljenu radnu okolinu za korištenje. Ta radna okolina uključuje posjedovanje računala određenih karakteristika, instalaciju potrebnog Internet preglednika te pristup centralnom sustavu ISZO-a Agencije za zaštitu okoliša. Kao minimum na razini operativnog sustava je potrebno imati:

- pristup Internetu
- minimalno verzija Internet preglednika: Internet Explorer 7.0 ili Mozilla Firefox 3.0
- Plug-in za čitanje PDF dokumenata (koristi se kod ispisa otpada na A3 formatu papira)
- rezoluciju ekrana minimalno 1024×768

## 3.1 Podnošenje zahtjeva za pristup aplikaciji

Da biste se mogli prijaviti u registar i upisati svoje podatke potrebno prvo podnijeti zahtjev za dodjelu korisničkog računa.



AGENCIJA ZA  
ZAŠTITU OKOLIŠA

Registar onečišćavanja okoliša

Anonimni korisnik [Prijava](#) [Prikaži/Sakrij izbornik](#)

**Glavni izbornik**

Prijava

Korisničko ime:

Lozinka:

Zapamti me za sljedeći put.

Ukoliko nemate korisnički račun prijaviti se možete **OVDJE**.

Ukoliko nemate korisničko ime i lozinku, možete se prijaviti klikom na podvučenu komandu kao što je to prikazano na gornjoj slici.

Zatim se otvara zahtjev za dodjelu korisničkog računa.

Zahtjev se sastoji od slijedećih dijelova:

1. Podaci o odgovornoj osobi
2. Podaci o operateru
3. Podaci o organizacijskoj jedinici

Razlikujemo 3 tipa korisnika, kojem tipu pripadate ovisi o tome da li ste:

1. Pravni subjekt koji ima više organizacijskih jedinica, a vi ste središnjica te tvrtke – prijavljujete se kao operater
2. Pravni subjekt koji ima više organizacijskih jedinica, a vi ste jedna od organizacijskih jedinica – prijavljuje te se kao organizacijska jedinica
3. pravni subjekt koji ima samo jednu organizacijsku jedinica koja se nalazi na istoj lokaciji kao i središnjica – prijavljujete se kao operater sa jednom organizacijskom jedinicom koja se nalazi na istoj lokaciji.

Svaki od tipova korisnika popunjava pojedine ili sve dijelove zahtjeva, a odabirom određenog tipa korisnika dijelovi koje ne morate popunjavati su automatski skriveni.

U Općim podacima razlikujemo i tri tipa korisnika koji ispunjavaju zahtjev. To su:

- Obveznik dostave podataka
- Osoba zadužena za poslove ROO u nadležnom tijelu
- Ovlaštena osoba/tvrtka

Potrebno je odabrati opciju ovisno kojoj skupini pripadate:

- obveznik dostave podataka je sama industrija (operateri i organizacijske jedinice) tj. tvrtke i obrti koji su obveznici prijave prema Pravilniku ROO
- osoba zadužena za poslove ROO u nadležnom tijelu je osoba u županiji tj. Gradu Zagrebu koja obavlja poslove vezane uz ROO u skladu s Pravilnikom
- ovlaštena osoba / tvrtka je ona koju je obveznik sam ovlastio da izvrši prijavu u ROO za prethodnu godinu tj. unese potrebne podatke u bazu ROO

Ukoliko neko od polja koja se od Vas zahtijevaju niste ispravno popunili ili ih niste naveli, a obavezna su, aplikacija Vam signalizira crvenim tekstom pored polja i listom upozoravanja na dnu zahtjeva.

Primjer nepopunjenih podataka u zahtjevu za operatera:

**PODACI O OPERATERU**

	<input checked="" type="radio"/> Tvrтка <input type="radio"/> Obrt	
Tvrтка ili naziv:	<input type="text"/>	Potrebno je navesti tvrtku ili naziv.
Ulica i kućni broj:	<input type="text"/>	Potrebno je navesti ulicu i kućno broj.
Poštanski broj i naziv grada/naselja:	10000 Zagreb	
Županija:	(nije odabrano)	Odaberite županiju.
Matični broj subjekta (MBS):	<input type="text"/>	Navedite matični broj subjekta.
Matični broj poslovnog subjekta:	<input type="text"/>	Navedite matični broj poslovnog subjekta.

Izuzetno je bitno navesti ispravnu e-mail adresu, jer na tu e-mail adresu ćete dobiti obavijest da Vam je dozvoljen pristup aplikaciji sa dodijeljenim korisničkim imenom i lozinkom.

Ključni brojevi kod popunjavanja zahtjeva su:

- Matični broj subjekta
- Matični broj poslovnog subjekta
- Matični broj obrta
- JMBG

Ukoliko je već za jedan od tih brojeva postoji korisničko ime, novo korisničko ime neće biti izdano, jer je moguće imati samo jedno korisničko ime na matični broj subjekta, odnosno matični broj obrta.

U tablici su navedeni tipovi korisnika i ograničenja kod podnošenja zahtjeva.

Tip korisnika (1,2,3)	Ograničenje
1,3	Samo 1 korisnički račun za matični broj subjekta/obrta
2	Više korisničkih računa za 1 matični broj subjekta/obrta, odnosno jedan korisnički račun po organizacijskoj jedinici.

Ukoliko ste odabrali krivog korisnika, ili Vam se kod podnošenja zahtjeva pojavljuje neko upozorenje obratite se Agenciji.

## OPĆI PODACI

Podaci o osobi odgovornoj za ROO ( unosi odgovorna osoba operatera ili organizacijske jedinice):

Ime:	<input type="text"/>
Prezime:	<input type="text"/>
Funkcija:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Tel:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
	<input type="radio"/> Operater
	<input checked="" type="radio"/> Organizacijska jedinica
	<input type="radio"/> Operater sa jednom organizacijskom jedinicom koja se nalazi na istoj lokaciji.
Tip korisnika:	
	Ovaj Zahtjev organizacijska jedinica odabire za popunjavanje PI-2 obrasca te, po potrebi, ostalih tematskih obrazaca.
	Nakon odabira željene opcije (gumb 1, 2 ili 3) obveznik je dužan ispuniti sve ponuđene kolone Zahtjeva kako bi mogao isti poslati na dodjelu korisničkog računa.
Podatke unosi:	<input type="text" value="(odaberite)"/>

## PODACI O OPERATERU

	<input checked="" type="radio"/> Tvrtka <input type="radio"/> Obrt
Tvrtka ili naziv:	<input type="text"/>
Ulica i kućni broj:	<input type="text"/>
Poštanski broj i naziv grada/naselja:	<input type="text" value="(odaberite)"/>
Županija:	<input type="text" value="(nije odabrano)"/>
Matični broj subjekta (MBS):	<input type="text"/>
Matični broj poslovnog subjekta:	<input type="text"/>

## PODACI O ORGANIZACIJSKOJ JEDINICI NA LOKACIJI:

Naziv organizacijske jedinice na lokaciji:	<input type="text"/>
Šifra organizacijske jedinice na lokaciji:	<input type="text"/>
Ulica i broj:	<input type="text"/>
Poštanski broj i naziv grada/naselja:	<input type="text" value="(odaberite)"/>
Županija:	<input type="text" value="(nije odabrano)"/>

## Korisnički račun

Obrazloženje:	<input type="text"/>
---------------	----------------------

## Pravila korištenja:

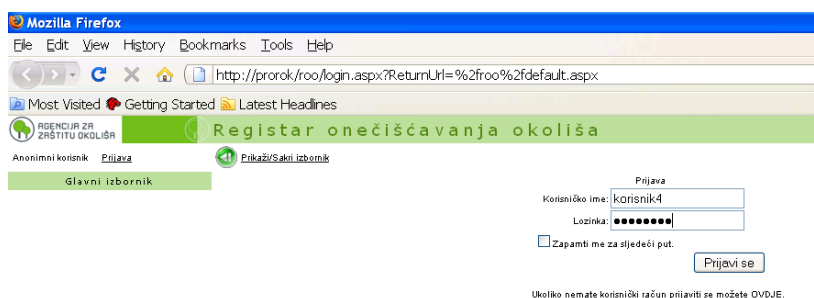
Zabranjeno je "posuđivanje" i ustupanje svojeg korisničkog računa drugim osobama, bez obzira pripadaju li one kategoriji korisnika ili ne. U slučaju dokazanog "posuđivanja" svog korisničkog računa drugim osobama, korisnički račun će biti oduzet. Zahtjev za korisnički račun obnavljati će se periodički ili prema potrebi, o čemu će korisnik biti obaviješten 30 dana unaprijed. U slučaju izmjene podataka navedenih u ovom Zahtjevu, korisnik mora u roku od 10 dana dostaviti informaciju i ispravljene podatke.

Pristup Informacijskoj bazi „Registra onečišćavanja okoliša“ odobrava se u svrhu unosa podataka. Korisnici imaju pravo tiskati, te pohranjivati na svoje računalo obrasce s podacima. Nije dopušteno korištenje rezultata u izdavaštvu, za komercijalne svrhe, ili za publikacije i prodaju izvan ustanove bez suglasnosti AZO. Nije dopušteno korištenje ove baze podataka i rezultata pretraživanja u svrhu distribucije u bilo kojem obliku (tiskanom, digitalnom, kao dodatak na neku od mailing listi ili oglasnih ploča na mreži) bez suglasnosti AZO. Nije dopušten prijenos rezultata pretraživanja elektronički na drugo računalo putem Interneta, računalnih mreža ili na druge načine.

 IZJAVLJUJEM DA ĆU SE PRIDRŽAVATI GORE NAVEDENIH PRAVILA

## 3.2 Prijava korisnika na poslužitelj ISZO-a

Nakon pokretanja aplikacije pojavi se prozor za prijavu korisnika na poslužitelj:



**Slika 1 Prijava korisnika ROO sustava**

U prozor za prijavu korisničkog imena potrebno je malim slovima upisati riječ „korisnik” i iza toga (bez razmaka) broj koji Vam je dodijeljen npr. „xxxx”, što u konačnici izgleda ovako: "korisnikxxxx".

U prozor za unos lozinke potrebno je pažljivo upisati ili iskopirati dodijeljenu lozinku koja se sastoji od kombinacije malih i velikih slova te brojki, npr. „y9GDg67F“.

Nakon upisa *Korisničkog imena* i *Lozinke* potrebno je prijavu potvrditi klikom na gumb „Prijavi se” te aplikacija provjerava korisničko ime i šifru na poslužitelju. Ako aplikacija prijavi grešku, treba provjeriti je li sve ispravno upisano.

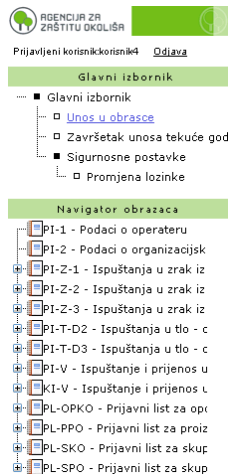
Najčešće pogreške kod prijave su:

- Dodavanje razmaka u korisničkom imenu – niti jedan korisnik nema razmak (space) u svom korisničkom imenu. Razmaci se ne smiju dodavati niti ispred imena korisnika, niti iza korisničkog imena.
- Dodavanje razmaka u lozinku – niti jedna lozinka nema razmak u sebi
- velika i mala slova – lozinka razlikuje velika i mala slova
- nepotpuno korisničko ime – pojedini korisnici upišu samo brojku npr. 258, umjesto korisnik258, svako korisničko ime ima oblik korisnikXXX, gdje je XXX broj koji je računalo generiralo s obzirom na redoslijed odobravanja korisničkih računa.

Ukoliko upisujete krivo korisničko ime i lozinku barem 20 puta za redom, korisnički račun će biti automatski zaključan. Za otključavanje korisničkog računa obratite se Agenciji.



Ukoliko je prijava prošla ispravno, pojavljuje se glavni izbornik aplikacije:



**Slika 2 Glavni izbornik ROO sustava**

Navigator obrazaca može vam se razlikovati od prikazanog ovisno o tome da li morate ispuniti PI-1 obrazac, odnosno PI-2 ili oba. Primjer pokazuje navigator sa obrascima korisnika tipa 3 koji već ima ispunjen PI-1 obrazac.

Na glavnom izborniku postoje slijedeće opcije:

- Unos u obrasce – omogućuje unos podataka
- Uputstva – sva uputstva vezana uz ROO:
  1. Upute za korištenje baze ROO
  2. Upute za ispunjavanje obrazaca iz Pravilnika ROO
  3. Priručnik za vođenje ROO:
    - Priručnik za vođenje ROO
    - Dodatak A – Ispuštanja u zrak
- Završetak unosa tekuće godine – zaključava unos podataka za tekuću godinu i podatke prepušta županiji na provjeru (validaciju).
- Sigurnosne postavke
  - Promjena lozinke – promjena Vaše lozinke

### 3.3 Unos podataka

Klikom na komandu "unos u obrasce" pojavljuje vam se navigator obrazaca.

Navigator obrazaca prikazuje sve ROO obrasce koje možete popunjavati.

Prve obrasce koje morate unijeti prije bilo kojih drugih obrazaca su opći obrasci, a ovisno o tipu korisnika to mogu biti samo PI-1, samo PI-2 ili oba (PI-1 i PI-2).

Vrijedi pravilo za opće obrasce:

- Korisnik tipa 1 – unosi samo PI-1
- Korisnik tipa 2 – unosi samo PI-2
- Korisnik tipa 3 – unosi i PI-1 i PI-2

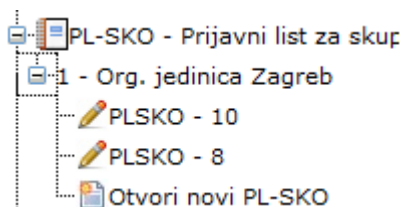
Nakon ispravno popunjenih i snimljenih općih obrazaca, možete pristupiti ispunjavanju ostalih obrazaca kojih ste obveznik.

Svi mogući obrasci su:

PI-1	Podaci o operateru
PI-2	Podaci o organizacijskoj jedinici, ispuštanju i prijenosu onečišćujućih tvari na lokaciji
PI-Z-1	Ispuštanja u zrak iz proizvodnih procesa bez izgaranja goriva, iz procesa koji uključuju izgaranje goriva kod kojih se produkti izgaranja koriste izravno u proizvodnom procesu i iz procesa obrade otpada
PI-Z-2	Ispuštanja u zrak iz proizvodnih procesa koji uključuju izgaranje goriva bez izravnog kontakta produkata izgaranja sa sirovinom
PI-Z-3	Ispuštanja u zrak iz procesa izgaranja goriva za dobivanje toplinske i/ili električne energije
PI-T-D2	Ispuštanja u tlo - obrada otpada na/u tlu
PI-T-D3	Ispuštanja u tlo - duboko utiskivanje otpada
KI-V	Ispuštanje i prijenos u vode i/ili more - otpadne vode iz sustava javne odvodnje
PI-V	Ispuštanje i prijenos u vode i/ili more - otpadne vode s lokacije obveznika
PL-OPKO	Prijavni list za oporabitelja/zbrinavatelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada
PL-PPO	Prijavni list za proizvođača/posjednika proizvodnog otpada
PL-SKO	Prijavni list za skupljača / prijevoznika komunalnog otpada
PL-SPO	Prijavni list za skupljača / prijevoznika proizvodnog otpada

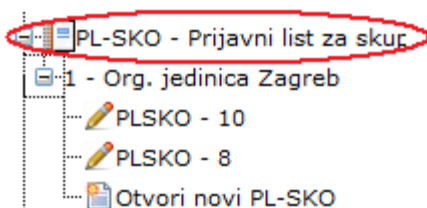
### 3.3.1 Navigacija

**Navigатор obrazaca** prikazuje obrasce u obliku hijerarhijska strukture. Kao što se vidi na primjeru (konkretno za PL-SKO obrazac):



Za obrazac PL-SKO imamo jednu organizacijsku jedinicu koja se zove "Org. jedinica Zagreb" i ima šifru 1. Za nju su ispunjena 2 PL-SKO obrasca, a možemo otvoriti i novi na odabirom na komandu "Otvori novi PL-SKO".

Ukoliko kliknemo na naziv obrasca (ili na organizacijsku jedinicu) pojavljuje se lista popunjenih podataka za taj obrazac:

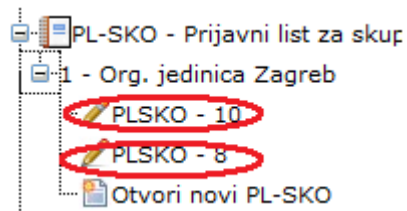


#### PL-SKO PRIJAVNI LIST ZA SKUPLJAČA / PRIJEVOZNIKA KOMUNALNOG OTPADA

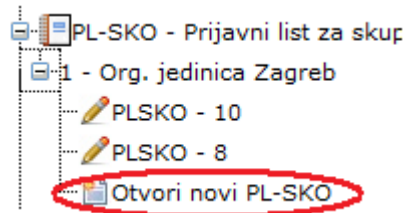
Naziv	Popunjeno	Zadnja izmjena	Verificirano
PLSKO - 8	27.2.2009 12:16:39		
PLSKO - 10	5.3.2009 13:14:01		

Naveden je datum/vrijeme ispunjavanja, eventualno datum zadnje izmjene i verificiranja.

Odabirom "grana" ispod naziva organizacijske jedinice otvara se već ispunjeni obrazac.



Otvaranje novog obrasca inicira se odabirom komande "Otvori novi".




Ova logika navigacije vrijedi za sve obrasce.

### 3.3.2 Općenito o obrascima

Kada odaberete novi obrazac (bilo kojeg tipa) otvara vam se prazan obrazac.

Svaki se obrazac sastoji od zaglavlja na kojemu se nalazi naziv obrasca, polja sa godinom (koja se ne može mijenjati, jer aplikacija automatski dodjeljuje godinu s obzirom na vrijeme ispunjavanja) i print komanda.

Primjer zaglavlja PI-2 obrasca:



U nastavku obrasca nalaze se polja za unos podataka, a na dnu obrasca se nalaze:

- Komanda za snimanje obrasca (Snimi podatke)
- Polja za unos naziva mjesta, imena i prezimna osobe odgovorne za točnost podataka te imena i prezimena odgovorne osobe operatera – sva polja mogu se upisivati i obavezna su

- Polje sa datumom upisivanja odnosno zadnje izmjene (u ovo polje se ne može upisivati, jer aplikacija automatski dodjeljuje datum).

Primjer ispunjenog donjeg dijela obrasca:

The screenshot shows a form with a green header button labeled "Snimi podatke". Below it, the location is "U Zagrebu" and the date is "Datum 18.02.2007". There are two columns for names. The left column is labeled "Osoba odgovorna za točnost podataka:" and contains "Ivana Ivanović". The right column is labeled "Odgovorna osoba operatera:" and also contains "Ivana Ivanović". Below each name is a line for "Ime i prezime" and "potpis". In the center, between the two columns, is the label "MP".

Kod pritiska komande "Snimi podatke" ukoliko neko od polja nije ispunjeno ili je neispravno ispunjeno, pojavljuje se crvenim slovima lista krivo ispunjenih podataka. **U tom slučaju obrazac nije snimljen (niti jedan podatak sa obrasca nije snimljen).** Vrijedi pravilo da je snimanje obrasca u cijelosti uspješno ili u cijelosti nije uspješno, nema djelomičnog snimanja obrasca.

Primjer obrasca koji ima pobrojane pogreške:

Imate pogreške na obrascu:

- Matični broj poslovnog subjekta mora imati 7 znamenki.
- Potrebno je navesti klasu oznake dozvole.
- Potrebno je navesti urbroj oznake dozvole.
- Potrebno je navesti datum izdavanja dozvole.
- Potrebno je navesti datum važenja dozvole.

The screenshot shows the same form as above, but with a red border around the "Snimi podatke" button. Below the error messages, the form fields are filled with the same data as in the previous screenshot: "U Zagrebu", "Datum 18.02.2007", and "Ivana Ivanović" in both name fields. The "MP" label is also present.

**Važno !**

**Da bi bilo koja promjena na obrascu bila pohranjena potrebno je snimiti podatke pritiskom na komandu "Snimi podatke". Također, komanda ispisa ispisuje samo snimljene podatke obrasca.**

Većina obrazaca imaju polja koju su kod prvotnog otvaranja obrasca "zaključana". To su obično različite liste u kojima se nabrajaju onečišćujuće tvari, uređaji i sl. Ta polja se otvaraju tek kada se obrazac prvi puta snimi. Svako takvo polje je posebno označeno (primjeri u poglavlju 3.4.1. Opći obrasci (PI-1, PI-2)).

### 3.3.3 Polja obrazaca

Polja obrasca prikazana su u tablici na način da svako polje ima brojčanu oznaku, naziv i konkretne podatke. Naziv i brojčane oznake identične su onima u Pravilniku.

Registar onečišćavanja okoliša		Podaci za 2008. godinu
Obrazac PI-2		
<b>PODACI O ORGANIZACIJSKOJ JEDINICI, ISPUŠTANJU I PRIJENOSU ONEČIŠĆAVAJUĆIH TVARI NA LOKACIJI</b>		
<b>1. Podaci o operateru</b>		
1.1. Matični broj subjekta (MBS):		988368888
1.2. Matični broj poslovnog subjekta:		108388 <small>Matični broj poslovnog subjekta mora imati 7 znamenki.</small>
1.3. Tvrtka ili naziv:	banka	
<b>2. Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji</b>		
2.1. Šifra organizacijske jedinice na lokaciji:		1
2.2. Naziv organizacijske jedinice na lokaciji:	Org. jedinica Zagreb	
<b>2.3. Adresa organizacijske jedinice na lokaciji:</b>		
2.3.1. Ulica i broj:	qwe 123	

Polja mogu biti zelene boje što znači da se u njih mogu upisivati podaci ili žuto-zelena i u njih se podaci ne mogu upisivati.

Polja u koje se može upisivati (zelena) imaju različite provjere ispravnosti upisa. Ukoliko podatak upisan u neko polje ne odgovara pravilima o podacima koje to polje može sadržavati, pojavljuje se tekst crvenim slovima s objašnjenjem. Na primjeru imamo polje matičnog broja poslovnog subjekta u kojem nije upisano svih 7 znamenki toga broja.

Polja unosa mogu biti:

- Osnovna polja – sastavljena od osnovnih kontrola unosa (tekstualna polja i sl.)
- Liste – koriste se kod različitih nabiranja
- Polja specifična za pojedine obrasce (npr. otpad)

#### Osnovni tipovi polja

Tekstualno polje	2.3.1. Ulica i broj: qwe 123
	<p>Najčešće i najuobičajenije polje u aplikacije.</p> <p>U njega se unose različiti podaci (alfanumerički), a može imati različite provjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maksimalnu dužinu znakova</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tip znakova koji se može unositi (neka polja dozvoljavaju unos isključivo znamenki)</li> <li>• Određeni format (npr. Ulica mora imati tekstualni dio koji završava sa brojem ili oznakom bb, e-mail adresa mora biti oblika <a href="#">xxx@xxx.xx</a> ili <a href="#">xxx.xxx@xxx.xx</a>)</li> <li>• Raspon vrijednost i u slučaju brojčanih podataka</li> </ul>
Polje padajućeg izbornika	<div data-bbox="512 510 1390 544" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     2.5. Djelatnost uslijed koje dolazi do emisije u okoliš (NKD razred): <span style="float: right;">01.22 - Uzgoj tropskog i suptropskog voća</span> </div> <p>Sadrži listu mogućih izbora.</p> <p>Ukoliko se izabere neka vrijednost koja nije odgovarajuća ili se ne izabere vrijednost pojavljuje se poruka o pogrešci i obrazac nije moguće snimiti dok se pogrešan izbor ne promijeni.</p>
Polje koordinata	<div data-bbox="512 766 1390 799" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     2.4. Gauss-Krügerove koordinate centroida organizacijske jedinice na lokaciji: <span style="float: right;">Y = 5500000 X = 5112345</span> </div> <p>Polje koordinata je svugdje obavezno polje. U njega se upisuju koordinate lokaliteta u Gauss-Krügerovoj projekciji. Polje sadrži rudimentarnu provjeru ispravnosti upisanih koordinata.</p> <p>Vrijednosti se mogu unositi za obje zone (5 i 6) u kojoj se nalazi Hrvatska. Ukoliko upišete neispravne koordinate, koje grubo izlaze izvan granica dobijete poruku o pogreški.</p> <p>Najčešća pogreška koja se javlja kod upisa koordinata je zamjena X i Y vrijednosti. Ukoliko kod upisa imate poruku o neispravnim koordinatama probajte zamijeniti X i Y.</p>

## Liste

Liste se koriste kod različitih nabiranja u obrascu (vrste uređaja za pročišćavanje, podaci o rezultatima analize, proizvodima, vrsti i količini ispuštanja onečišćujućih tvari i sl.).



Ono što je za liste specifično je da u njih nije moguće unositi podatke dok obrazac nije jednom bio snimljen. To je naznačeno zelenim tekstom "Prvo snimite obrazac da bi mogli upisivati podatke u ovu rubriku."

Primjer liste kod otvaranja novog obrasca:

2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja

Prvo snimite obrazac da bi mogli upisivati podatke u ovu rubriku.




Ista lista nakon prvog snimanja obrasca:

2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja	
Nema podataka	
Djelatnost	01 00 00 Izgaranje u termoenergetskim objektima i industrijskim
Postupak	
 	

Nakon prvotnog snimanja obrasca, lista (o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja) je sada otvorena za unos podataka. Tekst "Nema podataka" govori da u polje još ništa nije upisano i da polje trenutno ne sadrži nikakve podatke.

Svaka lista ima područje za unos podataka koje se sastoji od više osnovnih kontrola unosa, poredanih jedan iznad drugog, i komandi: "Snimi", "Izmijeni", "Obriši", "Novi" i "Odustani".




Da biste upisali neke podatke, popunite kontrole koje sadrži područje unosa i odaberite komandu "Snimi".

2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja			
	Šifra djelatnosti	Naziv djelatnosti	Postupak
	03 02 02	Peći za pečenje gipsa	Postupak 1
Djelatnost	01 00 00 Izgaranje u termoenergetskim objektima i industrijskim		
Postupak			
 			

U konkretnom primjeru za djelatnost je odabrano "03 02 02 Peći za pečenje gipsa", a za postupak je upisano "Postupak 1". Kada smo odabrali komandu "Snimi" na mjestu gdje je pisalo "Nema podataka" sada se nalazi tablica u kojoj se nalazi upisan podatak koji smo snimili, a u prostoru unosa podataka imamo upisane podatke, ali trenutno u njih ne možemo ništa upisivati.

Na raspolaganju imamo 3 komande:

- Izmijeni – otvara područje unosa za izmjene upisanih podataka
- Obriši – briše upisani podatak
- Novi – omogućuje unos novog podatka u listu




2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja			
	Šifra djelatnosti	Naziv djelatnosti	Postupak
	03 02 02	Peći za pečenje gipsa	Postupak 1
Djelatnost	03 02 02 Peći za pečenje gipsa		
Postupak	Postupak 1		
 			



Ukoliko odaberemo komandu "Izmijeni", upisani podaci se nude za izmjenu.



U području unosa podataka možemo izmijeniti i djelatnost, i postupak. Kada smo zadovoljni sa izmjenama, možemo odabrati:

- "Snimi" – prihvaća izmjene
- "Odustani" – odustaje od izmjena i vraćaju se prethodni podaci

2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja			
	Šifra djelatnosti	Naziv djelatnosti	Postupak
<b>Označi</b>	01 02 04	Plinske turbine	Postupak 1
Djelatnost	Plinske turbine		
Postupak	Postupak 1		
  			




Na primjeru imamo izmijenjenu djelatnost "01 02 04 Plinske turbine" nakon komande "Snimi". Vidimo da su podaci automatski izmijenjeni i u gornjoj tablici.

Ukoliko želimo unijeti novi podatak u listu odaberemo komandu "Novi" odaberemo/upišemo podatke.

2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja			
	Šifra djelatnosti	Naziv djelatnosti	Postupak
<b>Označi</b>	01 02 04	Plinske turbine	Postupak 1
Djelatnost	04 05 18 Nitrili		
Postupak	Postupak 2		
 			

Opet imamo na izbor komandu "Snimi" i "Odustani".

Ukoliko odaberemo "Snimi", podaci koje smo upisali su dodani u tablici iznad mjesta za unos, a u mjestu za unos se nalaze upisani podaci koji se trenutno ne mogu mijenjati. Na izbor imamo ponovno komande "Izmijeni", "Obriši" i "Novi".

2.1. Podaci o procesima pri kojima dolazi do ispuštanja			
	Šifra djelatnosti	Naziv djelatnosti	Postupak
<b>Označi</b>	01 02 04	Plinske turbine	Postupak 1
<b>Označi</b>	04 05 18	Nitrili	Postupak 2
Djelatnost	Plinske turbine		
Postupak	Postupak 1		
  			

Ukoliko bi odabrali "Novi", ponovno bismo mogli unositi nove podatke.

Primijetite, da gornja tablica ima 2 retka, jedan zeleni, a drugi bijeli. Zelenom bojom je označen "Odabrani" redak koji je ujedno i prikazan području za unos podataka. Tablica sa podacima u svakom retku ima komandu "Označi" klikom na koju se može označiti pripadajući redak u tablicu.

Podaci označenoga retka tablice se u dijelu za unos podataka nude na izmjenu ili brisanje.

Ova logika rada vrijedi za sve liste u aplikaciji. Naravno, sadrže drugačije podatke i imaju različiti broj polja za unos unutar liste.

### **Polja specifična za pojedine obrasce**

Pojedini obrasci sadrže posebna polja koja imaju ponešto drugačiju logiku unosa podataka. Prvenstveno su to obrasci otpada

## **3.4 Ispunjavanje obrazaca**

U daljnjem tekstu opisat ćemo nekoliko napomena vezanih uz svaku grupu obrazaca.

### **3.4.1 Opći obrasci (PI-1, PI-2)**

Opći obrasci sadrže općenite podatke. Da biste mogli popunjavati bilo koji drugi obrazac morate ispuniti opće obrasce. Često se javljaju korisnici sa pitanjem da ne mogu popunjavati obrasce, a problem je uglavnom u tome što nisu popunili opće obrasce. Kada ste snimili obrazac bez da imate poruku o pogrešci na dnu obrasca, tada ste tek ispravno popunili i snimili obrazac.

Ovisno o tipu korisnika biti će vam dostupan PI-1, odnosno PI-2 obrazac.

Tip korisnika	Vidljivost obrazaca	Opis
1	PI-1 ispunjava Sve ostale vidi	Središnjica tvrtke popunjava samo PI-1 obrazac, te ima uvid u ostale popunjene obrasce za istu tvrtku.
2	PI-1 ne vidi Sve ostale ispunjava	Organizacijska jedinica ispunjava samo podatke o organizacijskoj jedinici, ne vidi podatke iz PI-1 obrasca, niti drugih obrazaca koje popunjavaju druge org. jedinice za istu tvrtku.
3	Sve vidi, sve ispunjava.	Kako ovaj tip korisnika ima jednu org. jedinicu koja se nalazi na istoj lokaciji kao i središnjica, onda ima uvid u sve obrasce za tu tvrtku, odnosno ima mogućnost popunjavati sve obrasce za tu tvrtku.

Dalje ćemo navesti par bitnih polja za opće obrasce

### 3.4.1.1 Adresa

Podatak o ulici iz adrese koji se javlja u PI-1 i PI-2 je obično tekstualno polje, koje ima provjeru sadržaja upisane adrese.

Adresa mora zadovoljiti jedan od ovih formata:

- Ulica + broj, iza naziva ulice mora biti jedan razmak, iza kojega idu znamenke koje čine kućni broj (npr: Ilica 23)
- Ulica + bb, iza naziva ulice mora biti jedan razmak, iza kojega idu slova bb ili BB (npr: Ilica bb).
- Ulica + broj + oznaka, iza naziva ulice mora biti jedan razmak, iza kojega idu znamenke koje čine kućni broj, iza kojega ide razmak te oznaka na kraju (npr: Ilica 12 a).

### 3.4.1.2 Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji – obrazac PI-1

Kao što je već spomenuto, većina obrazaca imaju polja koju su kod prvotnog otvaranja obrasca "zaključana".

Kod općeg obrasca PI-1 to je točka 2. (Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji), čije polje se automatski „otključava“ tek nakon ispravnog spremanja svih ostalih podataka na PI-1 obrascu. Tek tada omogućen je unos podataka o jednoj ili više organizacijskih jedinica u ovo polje. Točka 2. PI-1 obrasca se nalazi na dnu obrasca.

Na slici vidimo nepopunjenu točku 2. PI-1 obrasca.

2. Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji	
Nema podataka	
Šifra organizacijske jedinice	<input type="text"/>
Naziv organizacijske jedinice	<input type="text"/>
Osoba odgovorna za ROO	<input type="text"/>
Tel/Faks:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Broj ispusta u zrak - Z1	<input type="text"/>
Broj ispusta u zrak - Z2	<input type="text"/>
Broj ispusta u zrak - Z3	<input type="text"/>
Broj ispusta u vodu/more - V	<input type="text"/>
Broj ispusta u tlo - D2	<input type="text"/>
Broj ispusta u tlo - D3	<input type="text"/>
Otpad - O1	<input type="text"/>
Otpad - O2	<input type="text"/>
Otpad - O3	<input type="text"/>
<input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Odustani"/>	
Nakon unosa podataka o organizacijskoj jedinici na lokaciji odaberite komandu snimi, kako bi podaci bili vidljivi u tablici.	

Podaci se upisuju na način da se u polja od "Šifra organizacijske jedinice" do "Otpad – O3" upišu podaci, a zatim odabere komanda "Snimi" koja se nalazi na dnu točke 2.

2. Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji

Nema podataka

Šifra organizacijske jedinice	01
Naziv organizacijske jedinice	Org. jedinica XY
Osoba odgovorna za ROO	Ivana Ivanović
Tel/Faks:	01/1234-567
E-mail:	ivana@domena.hr
Broj ispusta u zrak - Z1	1
Broj ispusta u zrak - Z2	0
Broj ispusta u zrak - Z3	0
Broj ispusta u vodu/more - V	0
Broj ispusta u tlo - D2	0
Broj ispusta u tlo - D3	0
Otpad - O1	1
Otpad - O2	0
Otpad - O3	0

Nakon unosa podataka o organizacijskoj jedinici na lokaciji odaberite komandu snimi, kako bi podaci bili vidljivi u tablici.

Nakon snimanja podataka, pojavljuje se tablica sa podacima koji su upisani, na dnu koje se nalaze polja za unos nove org. jedinice.

2. Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji

	Šifra organizacijske jedinice	Naziv	Odgovorna osoba za ROO	Tel/Fax	E-mail	Broj ispusta u zrak - Z1	Broj ispusta u zrak - Z2	Broj ispusta u zrak - Z3	Broj ispusta u vodu/more	Broj ispusta u tlo - D2	Broj ispusta u tlo - D3	Otpad - O1	Otpad - O2	Otpad - O3
<input checked="" type="button" value="Označi"/>	01	Org. jedinica XY	Ivana Ivanović	01/1234-567	ivana@domena.hr	1	0	0	0	0	0	1	0	0

Šifra organizacijske jedinice

Naziv organizacijske jedinice

Osoba odgovorna za ROO

Tel/Faks:

E-mail:

Broj ispusta u zrak - Z1

Broj ispusta u zrak - Z2

Broj ispusta u zrak - Z3

Broj ispusta u vodu/more - V

Broj ispusta u tlo - D2

Broj ispusta u tlo - D3

Otpad - O1

Otpad - O2

Otpad - O3

Nakon unosa podataka o organizacijskoj jedinici na lokaciji odaberite komandu snimi, kako bi podaci bili vidljivi u tablici.

Ponavljajući postupak možemo upisati sve org. jedinice. Ispred svakog retka tablice sa organizacijskim jedinicama se nalazi komanda "Označi". Odabirom komande "Označi", redak tablice se označava i nudi za izmjenu ili brisanje.

2. Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji														
	Šifra organizacijske jedinice	Naziv	Odgovorna osoba za ROO	Tel/Fax	E-mail	Broj ispusta u zrak - Z1	Broj ispusta u zrak - Z2	Broj ispusta u zrak - Z3	Broj ispusta u vodu/more	Broj ispusta u tlo - D2	Broj ispusta u tlo - D3	Otpad - O1	Otpad - O2	Otpad - O3
<b>Označi</b>	01	Org. jedinica XY	Ivana Ivanović	01/1234-567	iivana@domena.a.hr	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Šifra organizacijske jedinice: 01 Naziv organizacijske jedinice: Org. jedinica XY Osoba odgovorna za ROO: Ivana Ivanović Tel/Faks: 01/1234-567 E-mail: iivana@domena.hr Broj ispusta u zrak - Z1: 1 Broj ispusta u zrak - Z2: 0 Broj ispusta u zrak - Z3: 0 Broj ispusta u vodu/more - V: 0 Broj ispusta u tlo - D2: 0 Broj ispusta u tlo - D3: 0 Otpad - O1: 1 Otpad - O2: 0 Otpad - O3: 0						<input type="button" value="Izmijeni"/> <input type="button" value="Obriši"/> <input type="button" value="Novi"/>								
Nakon unosa podataka o organizacijskoj jedinici na lokaciji odaberite komandu snimi, kako bi podaci bili vidljivi u tablici.														

Svaki označeni redak ima ponuđene 3 komande:

1. Izmijeni – označeni redak je moguće izmijeniti
2. Obriši – označeni redak se briše
3. Novi – nudi se unos nove org. jedinice (kao i u primjeru unosa prvog retka)

Ukoliko odaberemo komandu "Izmijeni" redak se nudi na izmjenju.

2. Podaci o organizacijskoj jedinici na lokaciji														
	Šifra organizacijske jedinice	Naziv	Odgovorna osoba za ROO	Tel/Fax	E-mail	Broj ispusta u zrak - Z1	Broj ispusta u zrak - Z2	Broj ispusta u zrak - Z3	Broj ispusta u vodu/more	Broj ispusta u tlo - D2	Broj ispusta u tlo - D3	Otpad - O1	Otpad - O2	Otpad - O3
<b>Označi</b>	01	Org. jedinica XY	Ivana Ivanović	01/1234-567	iivana@domena.a.hr	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Šifra organizacijske jedinice: <input type="text" value="01"/> Naziv organizacijske jedinice: <input type="text" value="Org. jedinica XY"/> Osoba odgovorna za ROO: <input type="text" value="Ivana Ivanović"/> Tel/Faks: <input type="text" value="01/1234-567"/> E-mail: <input type="text" value="iivana@domena.hr"/> Broj ispusta u zrak - Z1: <input type="text" value="1"/> Broj ispusta u zrak - Z2: <input type="text" value="0"/> Broj ispusta u zrak - Z3: <input type="text" value="0"/> Broj ispusta u vodu/more - V: <input type="text" value="0"/> Broj ispusta u tlo - D2: <input type="text" value="0"/> Broj ispusta u tlo - D3: <input type="text" value="0"/> Otpad - O1: <input type="text" value="1"/> Otpad - O2: <input type="text" value="0"/> Otpad - O3: <input type="text" value="0"/>			<input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Odustani"/>											
Nakon unosa podataka o organizacijskoj jedinici na lokaciji odaberite komandu snimi, kako bi podaci bili vidljivi u tablici.														

Ukoliko se želi završiti sa izmjenama i prihvatiti promjene odabire se komanda "Snimi", a ukoliko se želi odustati od izmjena odabire se komanda "Odustani".

### 3.4.1.3 Poizvodni kapacitet

2.6.2. Proizvodni kapacitet:

NPR - nije primjenjivo (odaberite jedinicu)

MW

t/h

t/danu

t/godini

ES

m3/danu

broj grla

NPR - nije primjenjivo

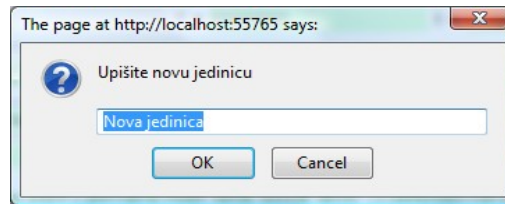
(nova jedinica)

Proizvodni kapacitet se sastoji iz imena proizvoda i proizvodnog kapaciteta, te jedinice koju možete odabrati iz ponuđenih ili odabrati novu jedinicu.

U tekstualno polje je omogućen slobodan unos, a za jedinicu možete odabrati jednu od ponuđenih ili odabirom (nova jedinica) upisati novu. Posebnu vrijednost predstavlja NPR – nije primjenjivo.

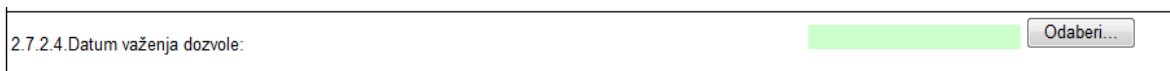
Odabirom "Nova jedinica" otvara se prozor u kojemu možete upisati naziv nove jedinice inicijalno vam je ponuđen tekst "Nova jedinica" kojega možete izmijeniti.

Pritiskom na OK, prihvaća se nova jedinica.

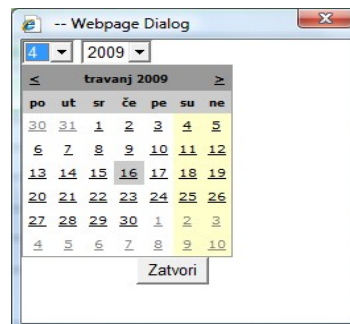


### 3.4.1.4 Datumi izdavanje i važenja dozvole – obrazac PI-2

Datumi u aplikaciji se unose putem izbornika datuma.



Ukoliko se klikne na polje za unos u kojemu se očekuje upis datuma ili se odabere komanda "Odaberi..." otvara se dijalog za odabir datuma.



U dijalogu možete odabrati dan, mjesec i godinu. Omogućen je odabir godine u budućnost i u prošlost. Ukoliko se dijalog za odabir datuma samo zatvori, bez odabira datuma, on automatski odabire datum današnjeg dana. Svaka promjena mjeseca rezultira da se označeni datum mijenja u prvi dan neposredno odabranog mjeseca.

Polje za datum je moguće upisivati i ručno (premda se ne preporuča). Bitno je da datum koji se upisuje ima oblik dd.mm.yyyy.

Ukoliko se na taj način upiše nemogući datum, kod snimanja će Vam se pojaviti pogreška.

### 3.4.1.5 Podaci o ispuštanjima onečišćujućih tvari – obrazac PI-2

Ovo polje obrasca PI-2 je također „zaključano“ sve dok se ne unesu svi ostali podaci u isti obrazac, te se sprema pritiskom na gumb „Spremi“ na dnu obrasca. Tek nakon što su svi uneseni podaci spremljeni, ovo polje postaje „otključano“ te slobodno za unos podataka o ispuštanjima onečišćujućih tvari.

Nakon prvog snimanja PI-2 obrasca pojavljuje se točka 8. Podaci o ispuštanjima onečišćujućih tvari.

Onečišćujuće tvari su grupirane na:

- Ispuštanja u zrak (sadrži listu tvari koje se mogu ispuštati u zrak)
- Ispuštanja u vode/more (sadrži listu tvari koje se mogu ispuštati u vodu)
- Ispuštanja u tlo (sadrži listu tvari koje se mogu ispuštati u tlo)

#### Ispuštanja u zrak

8. Podaci o ispuštanjima onečišćujućih tvari						
8.1. Ispuštanja u zrak						
sifra	CAS	tvar	prag (kg/god)	Prelazi	Neprelazi	
201	05.09.7446	Oksidi sumpora izraženi kao sumporov dioksid (SO <sub>2</sub> )	100	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
202	10102-44-0	Oksidi dušika izraženi kao dušikov dioksid (NO <sub>2</sub> )	30	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
203	630-08-0	Ugljikov monoksid (CO)	30	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
204	124-38-9	Ugljikov dioksid (CO <sub>2</sub> )	30.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
205		Spojevi klora izraženi kao klorovodik (HCl)	100	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
206		Spojevi fluora izraženi kao fluorovodik (HF)	50	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
207	04.06.7783	Sumporovodik (H <sub>2</sub> S)	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
208	74-90-8	Cijanovodik (HCN)	20	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
209	7664-41-7	Amonijak (NH <sub>3</sub> )	1.000	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>

#### Ispuštanja u vode/more

8.2. Ispuštanja u vode/more						
sifra	CAS	tvar	prag (kg/god)	Prelazi	Neprelazi	
101		Ukupna suspendirana tvar		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
102		Kemijska potrošnja kisika-dikromatom (kao O <sub>2</sub> ) (KPKCr)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
103		Biokemijska potrošnja kisika nakon n dana (BPKn)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
104		Ukupni organski ugljik (TOC) (kao ukupni C ili COD/3)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
212		Cijanidi ( kao ukupni CN )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
213		Fluoridi (F <sup>-</sup> )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
214		Amonij ion (kao N) (NH <sub>4</sub> <sup>+</sup> )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
215		Nitriti (kao N) (NO <sub>2</sub> <sup>-</sup> )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>

## Ispuštanja u tlo

8.3. Ispuštanja u tlo						
sifra	CAS	tvar	prag (kg/god)	Prelazi	Neprelazi	
212		Cijanidi ( kao ukupni CN )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
213		Fluoridi (F <sup>-</sup> )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
217		Ukupni dušik		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
221		Kloridi (Cl <sup>-</sup> ) ( Cl )		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
224		Ukupni fosfor		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
225	1332-21-4	Azbest	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
308	15972-60-8	Alaklor		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
309	309-00-2	Aldrin	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
310	1912-24-9	Atrazin		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>
311	57-74-9	Klordan	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Obriši oznaku</a>

Sve 3 liste tvari se ponašaju na identičan način.

Svaki redak tablice sa tvarima navodi podatke o tvari, te nudi mogućnost izbora putem radio kontrole, da li ispuštanje prelazi ili ne prelazi prag. Radio kontrola je u početku neoznačena, a kada jednom odabere "Prelazi" ili "Neprelazi", oznaka naizmjenično prelazi na kolonu koju ste odabrali.

Ukoliko želite "otkazati" odabir odaberite komandu "Obriši oznaku" koja će isključiti odabir u tome retku.

Da biste snimili odabire svih onečišćujućih tvari potrebno je snimiti obrazac komandom "Snimi" koja se nalazi na dnu obrasca.

### 3.4.2 Obrasci za zrak (PI-Z-1, PI-Z-2, PI-Z-3)

PI-Z-2 i PI-Z-3 obrasci izrađeni su od dva dijela stoga što pojedini obveznici na jednom ispustu prijavljuju više od jednog uređaja. Bez obzira radi li se o situaciji jedan ispust – jedan uređaj ili jedan ispust – više uređaja, princip ispunjavanja je slijedeći:

Podaci se unose u 2 razine:

1. na prvoj razini se unose podaci vezani uz ispust :
  - točka 1. Podaci o ispustu
  - točka 2. Podaci o vrsti i količini ispuštanja iz ispusta  
(podaci vrijede za sve uređaje koji su spojeni na taj ispust),
2. na drugoj se razini unose podaci :
  - točka 3. Podaci o uređaju za loženje
  - točka 4. Podaci o vrsti i potrošnji goriva
  - točka 5. Podaci o rezultatima mjerenja ispuštanja,  
te se podaci o ispustu (iz točke 1. i točke 2) samo preuzimaju.



Imamo primjer na slici:



U PI-Z-2 obrascu se nalazi "Org. Jedinica 44" koja ima prijavljen jedan dimnjak s šifrom ispusta 12.

Ako bismo željeli dodati novi ispušt u zrak za to lokaciju, odabrali bi komandu "Otvori novi PI-Z-2" i popunili podatke za novi ispušt.

Ako smo u točki 1.11. naveli da ispušt ima jedan uređaj priključen na ispušt (npr. Sanitarna peć) onda je potrebno i da unesemo podatke za taj uređaj što ćemo učiniti odabirom "Novi uređaj za loženje" koji se nalazi na drugoj razini obrasca

Dakle, ispod naziva organizacijske jedinice nalaze se ispusti, a ispod ispusta se nalaze uređaji za loženje.

Obrazac PI-Z-1 nije razlomljen, a princip popunjavanja podataka je jednostavniji, a princip popunjavanja je isti kao i kod općih obrazaca.

Važno je napomenuti da se nakon svakog popunjavanja ponuđenih rubrika moraju poštivati pravila koja su navedena u uputama za ispunjavanje obrazaca, kao i to da se svaki set podataka treba snimiti kako bi podaci ostali sačuvani u bazi ili da bi se omogućilo otvaranje drugih dijelova obrasca za popunjavanje.

### 3.4.3 Obrasci za vode (PI-V, KI-V)

Obrasci za vode nemaju posebne specifičnosti. Pravila za unos tih obrazaca su jednaka općima.

### 3.4.4 Obrasci za tlo (PI-TD-1, PI-TD-2)

Obrasci za ispuštanja u tlo nemaju posebne specifičnosti. Pravila za unos tih obrazaca su jednaka općima.

### 3.4.5 Obrasci za otpad (PL-PPO, PL-SKO, PL-OPKO, PL-SPO)

Svi obrasci otpada u zaglavlju imaju šifru županije na koju se odnose. Ona se preuzima sa općeg obrasca PI2 za organizacijsku jedinicu, dok se kod PL-SKO obrasca ona posebno unosi, jer nije povezana sa županijom organizacijske jedinice.

Svaki obrazac za otpad se sastoji iz 2 dijela:


- opći dio – prva stranica obrasca iz NN
- dio u kojemu se opisuju otpadi – druga (A3) stranica obrasca iz NN

Opći dio obrasca za otpad je nalik svim drugim obrascima, dok dio u kojemu se opisuju otpadi se razlikuje za svaki obrazac otpada.


U daljnjem dijelu teksta opisuje se upis otpada za svaki pojedini obrazac.

#### 3.4.5.1 Ispis podataka o otpadu

Prijavni list za oporabitelja/zbrinjavatelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada - tablica sa otpadom


 [Ispiši prijavni list za oporabitelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada](#) (pregled unesenih podataka)

(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Preuzeto u izvještajnoj godini s područja Hrvatske (t)	(d) Preuzeto u izvještajnoj godini uvezeni otpad (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)
*				

 **Snimi**

Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada:

(e) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)
*	

 **Snimi**

U bilo kojem trenutku odabirom komande "Ispiši prijavni list za oporabitelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada" možete pogledati sve upisane podatke o otpadu (za pripadajući PL-OPKO obrazac). Odabirom te komande otvara se novi prozor sa pregledom podataka o otpadu za pripadajući PL-OPKO obrazac.

Ovo je pregled printa (Print Preview). Ako želite isprintati obrazac konvertirajte ga u PDF (odaberite PDF format i kliknite Export). Tek putem PDF formata je moguće dobiti precizan ispis.

14 1 of 1 Export

**PRIJAVNI LIST ZA OPORABITELJA/ZBRINJAVATELJA PROIZVODNOG I/ILI KOMUNALNOG OTPADA** Izvješće za 2008 godinu Obrazac PL-OPKO

List br. 1 od ukupno 1

Ključni broj otpada	Naziv otpada	Preuzeto u izvještajnoj godini		Stanje privremenog skladišta na dan (t)		Postupanje s otpadom								Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada	
		s područja Hrvatske (t)	uvezeni otpad (t)	1.1.	31.12.	Zbrinjavanje (D)		Operaba (O)		Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada					
		e	d	e	f	Količina (t)	Količina (t)	Količina (t)	Količina (t)	Količina (t)	Količina (t)	Ključni broj otpada	Količina (t)		
01 04 10	šmir i pralikašni otpad koji nije naveden pod 01 04 07	1	1	1	1	g	h	i	j	k	m	n	o	p	

\* Postupci uporabe i zbrinjavanja, prema Pravilniku o gospodarenju otpadom, NN 25/07

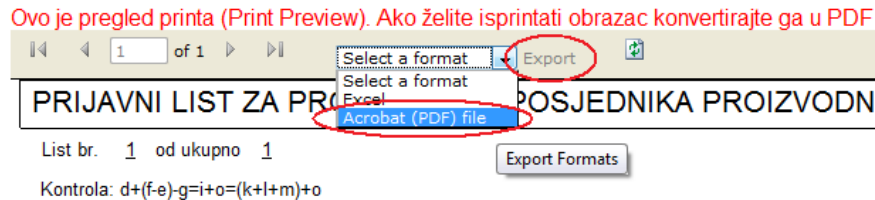
D postupci zbrinjavanja otpada: D1 Odlaganje otpada u ili na tlo (na primjer odbačeni izl.); D2 Obrada otpada u tlu (na primjer biološka razgradnja tekućeg ili mučnog otpada u tlu izl.); D3 Duboko ukopavanje otpada (na primjer ukopavanje otpada opkama u bušotine, iskopana odlaže soli, prirodne šupljine izl.); D4 Odlaganje otpada u posude/bazene (na primjer odlaganje tekućeg ili mučnog otpada u jame, bazene, lagune izl.); D5 Odlaganje otpada na posebno pripremljeno odbačilo (na primjer odlaganje u povećane količine koje su zarotirane i zatvorene jedna od druge kao i od ovojica izl.); D6 Izgaranje otpada u kopnene vode uključujući mokroizgaranje; D7 Izgaranje otpada u mokroizgaranje uključujući ukopavanje u mokro tlo; D8 Biološka obrada otpada koja nije specifična skuplje u okviru postupaka; a koje se sastoji od različitih sastojaka i mješavine koje se završavaju bilo kojim postupkom D1 - D7; D8-D12; D8-Fabrika - namjena otpada (na primjer smještaj spremnika u razliku izl.); D9 Spajanje ili mješanje otpada prije podvrgavanja bilo kojim postupkom D1 - D12; D14 Ponovno pakiranje otpada prije podvrgavanja bilo kojim od postupaka D1 - D12; D15 Skladištenje otpada prije primjene bilo kojeg od postupaka zbrinjavanja D1 - D14 (kao privremeno skladištenje otpada na mjestu nastanka, prije skupljanja)

R postupci uporabe otpada: R1 Korištenje otpada uglavnom kao goriva ili drugog načina dobivanja energije; R2 Održavanje/regeneracija otpadnog materijala; R3 Reakcija/zbrinjavanje otpadnih organskih tvari koje se ne koriste kao otpad (uključujući kompostiranje i druge procese biološke pretvorbe); R4 Reakcija/zbrinjavanje otpadnih materijala (kao u nastavku); R5 Reakcija/zbrinjavanje drugih otpadnih anorganskih materijala; R6 Regeneracija otpadnih kiselina ili lužina; R7 Oporaba otpadnih sastojaka koji se koriste za smanjenje onečišćenja; R8 Oporaba otpadnih sastojaka u proizvodnji; R9 Postupci uporabe otpadnih ulja ili drugih tekućih otpadnih ulja; R10 Testiranje na opasnost u svrhu poljoprivrednog ili ekološkog poslovanja; R11 Oporaba otpada nastalog bilo kojim postupkom R1 - R10; R12 Razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka uporabe R1 - R11; R13 Skladištenje otpada prije bilo kojeg od postupaka uporabe R1 do R12 (kao privremeno skladištenje otpada na mjestu nastanka, prije skupljanja)

Format toga ispisa je A3 pejžaž.

Ovaj prikaz nemojte direktno ispisivati na printer (potrebno bi bilo ručno podešavati parametre ispisa da bi se mogao dobiti ispravan A3 pejzaž ispis kroz web preglednik) već ga prvo konvertirajte u PDF, a potom ga možete lako ispisati.

Konvertiranje u PDF se radi na način da se iz padajućeg izbornika odabere Acrobat (PDF) file i komanda "Export".





Na slici su označeni odabiri koje je potrebno napraviti kako bi se podatak o otpadu izvezao u PDF format.

### 3.4.5.2 PL-OPKO


Na dnu PL-OPKO obrasca se nalazi mjesto za unos otpada. PL-OPKO obrazac potrebno je po kreiranju snimiti, da bi se otvorila rubrika za upisivanje otpada.

Prijavni list za oporabilatelja/zbrinjavatelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada - tablica sa otpadom

 [Ispiši prijavni list za oporabilatelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada](#) (pregled unesenih podataka)

	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Preuzeto u izvještajnoj godini s područja Hrvatske (t)	(d) Preuzeto u izvještajnoj godini uvezeni otpad (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)	
*						 Snimi

Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada:

	(o) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)	
*			 Snimi

PL-OPKO obrazac za otpad se sastoji iz rubrika (a-p), a popunjava se na način da se prvo popunjavaju rubrike od a-f:

- a – ključni broj otpada
- b – naziv otpada
- c – preuzeto u izvještajnoj godini s područja Hrvatske (t)
- d – preuzeto u izvještajnoj godini uvezeni otpad (t)
- e – stanje privremenog skladišta na dan (t) 1.1.
- f – stanje privremenog skladišta na dan (t) 31.12.

zatim se odabere komanda snimi.

Potom se upisuju rubrike:

- g – Zbrinjavanje(D) odlaganjem postupak D1 - količina(t)

- h – Zbrinjavanje(D) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 - količina(t)
- i-j – Zbrinjavanje(D) drugim postupkom D
- k – Oporaba(R) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 - količina(t)
- m-n – Oporaba(R) drugim postupkom R

Na kraju se upisuju rubrike:

- o - Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja prezetog otpada - Ključni broj otpada
- p - Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja prezetog otpada – Količina (t)

Ovakav način unosa je nužan jer ukupna količina otpada se može odlagati u različitim količinama kroz različite postupke zbrinjavanja i uporabe (R i D).

Kada ste odabrali snimi redak otpada vam se otvara i omogućuje vam unos D i R postupaka za odabrani (netom upisani) otpad.

	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Preuzeto u izvještajnog godini s područja Hrvatske (t)	(d) Preuzeto u izvještajnog godini uvezeni otpad (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)																		
Označi	01 04 13 - otpad od rezanja i piljenja kamena koji nije	1	1	1	1																		
Snimi	Postupanje s otpadom - zbrinjavanje/oporaba																						
Odustani	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Količina (t)</th> <th>Postupak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(g) odlaganjem postupak D1 (t)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 (t)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(i-j) drugim postupkom D (t)</td> <td></td> <td>(nema)</td> </tr> <tr> <td>(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 (t)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(m-n) drugim postupkom R (t)</td> <td></td> <td>(nema)</td> </tr> </tbody> </table>						Količina (t)	Postupak	(g) odlaganjem postupak D1 (t)			(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 (t)			(i-j) drugim postupkom D (t)		(nema)	(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 (t)			(m-n) drugim postupkom R (t)		(nema)
	Količina (t)	Postupak																					
(g) odlaganjem postupak D1 (t)																							
(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 (t)																							
(i-j) drugim postupkom D (t)		(nema)																					
(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 (t)																							
(m-n) drugim postupkom R (t)		(nema)																					
Obriši	<div style="text-align: right; color: red;">Redak otpada koji upisujemo</div>																						
Snimi																							
	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Preuzeto u izvještajnog godini s područja Hrvatske (t)	(d) Preuzeto u izvještajnog godini uvezeni otpad (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)																		
					Snimi																		

Za odabrani redak otpada (a-f) možemo unositi retke R i D postupaka (g-n).

Unutar otvorenog retka otpada, možemo mijenjati unesene podatke za otpad (naziv i količine a-f).

Na desnom dijelu u drugačijoj nijansi zelene boje pojavljuju se komande:

- Snimi – snima podatke otvorenog retka otpada i eventualno novi redak zbrinjavanja / uporabe otpada ukoliko je nešto upisano u tablici uporabe / zbrinjavanja u novom retku
- Odustani – zatvara redak otpada bez snimanja promjena
- Obriši – briše redak otpada sa svim upisanim podacima o zbrinjavanju / uporabi

U tablici unutar retka otpada upisujemo podatke o zbrinjavanju i uporabi.

Kada smo popunili podatke o zbrinjavanju odaberemo komandu "Snimi" unutar tablice zbrinjavanja/oporabe.

Tablica sa zbrinjavanjem i oporabom sada ima 2 retka. Jedan u kojem se nalazi podatak o 0.5 t koji smo upisali za postupak D1 i jedan prazan redak sa zelenim rubrikama u putem kojega se upisuju novi podaci za oporabu/ zbrinjavanje.

Upisani podatak se nalazi u žuto-zelenim rubrikama, te ga nije moguće direktno mijenjati.

Postupanje s otpadom - zbrinjavanje/oporaba		
	Količina (t)	Postupak
(g) odlaganjem postupak D1 (t)	0,5	
(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10		
(i-) drugim postupkom D		
(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1		
(m-n) drugim postupkom R (t)		
<input type="button" value="Izmijeni"/> <input type="button" value="Obriši"/>		
	Količina (t)	Postupak
(g) odlaganjem postupak D1 (t)		
(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 (t)		
(i-) drugim postupkom D (t)		(nema)
(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 (t)		
(m-n) drugim postupkom R (t)		(nema)
<input type="button" value="Snimi"/>		

Dostupne su 2 komande kod upisanog retka:

- Izmijeni – omogućuje izmjenu upisanog retka zbrinjavanja / uporabe
- Obriši – briše podatke retka zbrinjavanja / uporabe

Redak tablice se može izmijeniti odabirom komanda "Izmijeni". Tada polja mijenjaju boju u tamnije zelenu i moguće je u njih upisivati vrijednosti.

Postupanje s otpadom - zbrinjavanje/oporaba		
	Količina (t)	Postupak
(g) odlaganjem postupak D1 (t)	0,5	
(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 (t)		
(i-) drugim postupkom D (t)		(nema)
(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 (t)		
(m-n) drugim postupkom R (t)		(nema)
<input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Odustani"/>		
	Količina (t)	Postupak
(g) odlaganjem postupak D1 (t)		
(h) spaljivanjem bez uporabe energije - postupak D10 (t)		
(i-) drugim postupkom D (t)		(nema)
(k) spaljivanjem uz uporabu energije - postupak R1 (t)		
(m-n) drugim postupkom R (t)		(nema)
<input type="button" value="Snimi"/>		

Retku tablice oporabe / zbrinjavanja kojega mijenjamo sada se pojavljuju komande:


- Snimi – snima promijene koje smo upisali
- Odustani – ne snima promijene



Nakon snimanja redak tablice oporabe / zbrinjavanja koji smo mijenjali ponovno ima komande "Izmijeni" i "Obriši".


Na opisani način moguće je upisati neograničeni broj redaka oporabe / zbrinjavanja za svaki upisani otpad.

Ako pogledamo tablicu sa otpadom kada su reci otpada zatvori (nisu u fazi izmjena – recimo kada tek otvorimo obrazac PL-OPKO) možemo primijetiti da ispred svakog navedenoga otpada imamo komandu "Označi".

Prijavni list za oporabitelja/zbrinavatelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada - tablica sa otpadom


 **Ispiši prijavni list za oporabitelja proizvodnog i/ili komunalnog otpada** (pregled unesenih podataka)

	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Preuzeto u izvještajnog godini s područja Hrvatske (t)	(d) Preuzeto u izvještajnog godini uvezeni otpad (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)
	01 04 13 otpad od rezanja i piljenja kamena	1	1	1	1
	01 05 08 isplačni muljevi koji sadrže klorid	2	2	2	2
	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Preuzeto u izvještajnog godini s područja Hrvatske (t)	(d) Preuzeto u izvještajnog godini uvezeni otpad (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)
*					

 **Snimi**

Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada:

	(o) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)
*		


 **Snimi**


Ukoliko odaberemo komandu označi, biti će omogućena izmjena redaka (a-f) kao i kod inicijalnog unosa otpada.


Na dnu tablice se i dalje nalazi mjesto za unos novog otpada.

Ispod tablice sa otpadom možemo unositi podatke o proizvedenom otpadu nakon uporaba/zbrinjavanja preuzetog otpada. Odabere se ključni broj, te upiše količina. Odabirom komande snimi u tablici proizvedenog otpada doda se novi red.

Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada:

	(o) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)
	01 04 09 otpadni pijesak i otpadne vrste gline	1
	(o) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)
*		

 **Obrisi**


 **Snimi**


Podatke unutar retka moguće je mijenjati odabirom komande "Izmijeni". A komanda "Obrisi" briše redak proizvedenog otpada sa pripadajućom količinom.


Po odabiru komande "Izmijeni" redak proizvedenog otpada je moguće izmijeniti.

Imamo 2 komande:

Proizvedeni otpad nakon uporabe/zbrinjavanja preuzetog otpada:

	(o) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)
	01 04 09 - otpadni pijesak i otpadne vrste gline	1
	(o) Ključni broj i naziv otpada	(p) Količina (t)
*		

 **Odustani**

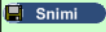
 **Snimi**

- Snimi – snima promijene koje su napravljene na retku proizvedenog otpada
- Odustani – ne snima promijene

### 3.4.5.3 PL-PPO

Na dnu PPO obrasca se nalazi mjesto za unos otpada. PPO obrazac potrebno je po kreiranju snimiti, da bi se otvorila rubrika za upisivanje otpada.

Ispiši prijavi list za proizvođača/posjednika proizvodnog otpada (pregled unesenih podataka)					
	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Osnova određivanja količine	(d) Proizvedeno u izvještajnoj godini (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)
*		1 - vaganje			



Redoslijed unosa podataka u PPO obrazac je takav da se prvo unose rubrike:

- a-b - Ključni broj i naziv otpada
- c - Osnova određivanja količine
- d - Proizvedeno u izvještajnoj godini
- e - Stanje privremenog skladišta na dan 1.1.
- f - Stanje privremenog skladišta na dan 31.12.

zatim se odabere komanda "Snimi",

te potom je moguće unositi ostale podatke po rubrikama:

- Postupanje na mjestu nastanka:
  - g - Postupanje s otpadom na mjestu nastanka – Količina
  - h - Postupanje s otpadom na mjestu nastanka - R/D Postupak
- Predano sakupljaču/oporabitelju:
  - i – Količina
  - j - Naziv i adresa sakupljača
- Predano oporabitelju/zbrinjavatelju:
  - k - na odlaganje - postupak D1
  - l - na druge postupke D
  - m - na postupke R
  - n - Naziv i adresa oporabitelja/ zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)
- Izvoz:
  - o – Količina
  - o - U slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabitelja/ zbrinjavatelja te lokaciju uporabe/ zbrinjavanja

Ovakav je redoslijed unosa podataka jer za jedan otpad je moguće upisati više podataka o postupanju na mjestu nastanka, predano sakupljaču, predano oporabilju i izvoz.

Prvo se upišu rubrike (a-f), te odabere komanda "Snimi". Tada se uneseni redak otpada nudi na daljnje upisivanje:

	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Osnova određivanja količine	(d) Proizvedeno u izvještajnoj godini (t)	(e) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)
Označi	01 03 06 - otpad koji nisu naveden pod 01 03 04	1 - vaganje	1	1	1
Snimi	<b>Postupanje na mjestu nastanka:</b> Postupanje s otpadom na mjestu nastanka (g) Količina (t)      (h) R/D Postupak (nema)      Snimi				
Odustani	<b>Predano sakupljaču/oporabilju:</b> (i) Količina (t)      (j) Naziv i adresa sakupljača      Predano oporabilju/zbrinjavatelju (k) na odlaganje - postupak D1 (t)      Količina (t)      Postupak (l) na druge postupke D(t)      (nema)      ▼ (m) na postupke R(t)      (nema)      ▼ (n) Naziv i adresa oporabilja/zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)      Snimi				
Obriši	<b>Izvoz:</b> (o) Količina (t)      (p) U slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabilja/zbrinjavatelja te lokaciju uporabe/zbrinjavanja      Redak koji upisujemo Snimi				
*		1 - vaganje			

Za odabrani redak otpada (a-f) možemo unositi podatke o:

- postupanju na mjestu nastanka – prva tablica
- predano sakupljaču/oporabilju – druga tablica
- izvoz – treća tablica

Unutar otvorenog retka otpada, možemo mijenjati unesene podatke za otpad (naziv, osnova određivanja i količine a-f).


Na desnom dijelu u drugačijoj nijansi zelene boje pojavljuju se komande:

- Snimi – snima podatke otvorenog retka otpada i eventualno novi redak prve, druge ili treće tablice sadržane u retku otpada
- Odustani – zatvara redak otpada bez snimanja promjena
- Obriši – briše redak otpada sa svim upisanim podacima o postupanja na mjestu nastanka, predano sakupljaču/oporabilju i izvozu




### Tablica postupanja na mjestu nastanka



Da bismo popunili jedan ili više podataka o postupanju na mjestu nastanka ispunimo kolone (g) količine i (h) R ili D postupak, te odaberemo komandu "Snimi".

Postupanje na mjestu nastanka:	
Postupanje s otpadom na mjestu nastanka	
(g) Količina (t)	(h) R/D Postupak
	(nema)
Odaberite R/D postupak.	
	




Ukoliko ne odabere postupak, i pokušate snimiti podatak o postupanju, dobit ćete poruku "Odaberite R/D postupak".

Postupanje na mjestu nastanka:	
Postupanje s otpadom na mjestu nastanka	
(g) Količina (t)	(h) R/D Postupak
0,5	D6
	(nema)
  	

Kada ste ispunili rubrike (g) količine i (h) R ili D postupak, u tablici postupanja na mjestu nastanka imate novi redak podataka i dostupne su vam komande:

- Obrisi – briše redak podatka o postupanju na mjestu nastanka
- Izmijeni – omogućuje izmjenu upisanih podataka o postupanju na mjestu nastanka

Ukoliko odabere izmijeni, redak je moguće izmijeniti. Pritiskom na komandu "Snimi" promijene se spremaju, a komandom "Odustani" se odustaje od promjena.


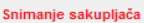

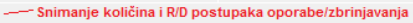
Postupanje na mjestu nastanka:	
Postupanje s otpadom na mjestu nastanka	
(g) Količina (t)	(h) R/D Postupak
0,5	D6 Ispuštanje otpada u kopnene vode
	(nema)
 	
	

### Tablica Predano sakupljaču/oporabitelju

Predaja otpada zbrinjavatelju može ići putem sakupljača posrednika, ili je moguće direktno predavati otpad zbrinjavatelju. Tablica predano sakupljaču/oporabitelju se sastoji iz 2 dijela:

- i-j kolone – podaci o sakupljaču
- k-n kolone – količine i R/D postupci zbrinjavanja/oporabe


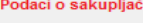

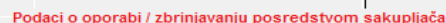


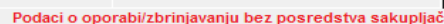
Ukoliko nemate sakupljača posrednika, onda upisujete samo pod Predano oporabitelju/zbrinjavatelju (k-n kolone), a ukoliko imate sakupljača posrednika, onda prvo upišete sakupljača (i-j), a zatim upisujete predane količine.

Predano sakupljaču/oporabitelju:			
(i) Količina (t)	(j) Naziv i adresa sakupljača	Predano oporabitelju/zbrinjavatelju	
		Količina (t)	Postupak
12	Sakupljač 1, Ilica 2		
		(k) na odlaganje - postupak D1 (t)	
		(l) na druge postupke D(t)	(nema) ▼
		(m) na postupke R(t)	(nema) ▼
		(n) Naziv i adresa oporabitelja/ zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)	
			

Tablica predano sakupljaču ima 2 komande snimi:

- lijeva komanda snimi služi snimanju podataka o sakupljaču,
- desna komanda služi snimanju podataka o uporabi/zbrinjavanju.

Ukoliko upišemo podatke o sakupljaču i odaberemo komandu snimanja sakupljača, dobivamo sljedeću situaciju:

Predano sakupljaču/oporabitelju:			
(i) Količina (t)	(j) Naziv i adresa sakupljača	Predano oporabitelju/zbrinjavatelju	
		Količina (t)	Postupak
12	Sakupljač 1, Ilica 2		
		(k) na odlaganje - postupak D1 (t)	
		(l) na druge postupke D(t)	(nema) ▼
		(m) na postupke R(t)	(nema) ▼
		(n) Naziv i adresa oporabitelja/ zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)	
			
		(k) na odlaganje - postupak D1 (t)	
		(l) na druge postupke D(t)	(nema) ▼
		(m) na postupke R(t)	(nema) ▼
		(n) Naziv i adresa oporabitelja/ zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)	
			

Tablica ima 2 retka od kojih gornji redak sadrži podatke o sakupljaču, a donji redak je bez sakupljača. Podatke o uporabi možemo upisivati u oba retka, ali ako ga upišemo u gornji redak, onda se podaci o uporabi/zbrinjavanju vode pod upisanog sakupljača, a ukoliko ga upišemo u donji redak onda se podaci o uporabi/zbrinjavanju vode kao bez sakupljača. U kojem retku ga upisujemo u tom retku i odabiremo komandu snimi.

Imamo i skraćeni oblik upisivanja, tako da upišete podatke o sakupljaču i podatke o zbrinjavanju/oporabi, te odabere bilo koji snimi. Tada se snimaju podaci o sakupljaču, ali istodobno se upisuju i podaci o uporabi/zbrinjavanju, koji se odmah vode pod novo upisanog sakupljača.

U sljedećem primjeru na slici imamo situaciju u kojoj smo 1t otpada predali Sakupljaču 1, koji ih je na Lokaciji XY odložio postupkom D1. 10t istog tipa otpada je dalje direktno, bez posredništva sakupljača odloženo postupkom D1 na Lokaciju Z.

Predano sakupljaču/oporabitelju:			
(i) Količina (t)	(j) Naziv i adresa sakupljača	Predano oporabitelju/zbrinjavatelju	
1	Sakupljač 1, Illica 2 <a href="#">Izmijeni</a>	Količina (t) Postupak (k) na odlaganje - postupak D1 (t) 1 (l) na druge postupke D(t) (m) na postupke R(t) (n) Naziv i adresa oporabitelja/zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta) Lokacija XY <a href="#">Izmijeni</a> <a href="#">Obriši</a>	<a href="#">Obriši</a>
		Količina (t) Postupak (k) na odlaganje - postupak D1 (t) (l) na druge postupke D(t) (nema) ▼ (m) na postupke R(t) (nema) ▼ (n) Naziv i adresa oporabitelja/zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta) <a href="#">Snimi</a>	
	<a href="#">Snimi</a>	Količina (t) Postupak (k) na odlaganje - postupak D1 (t) 10 (l) na druge postupke D(t) (m) na postupke R(t) (n) Naziv i adresa oporabitelja/zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta) Lokacija Z <a href="#">Izmijeni</a> <a href="#">Obriši</a>	
		Količina (t) Postupak (k) na odlaganje - postupak D1 (t) (l) na druge postupke D(t) (nema) ▼ (m) na postupke R(t) (nema) ▼ (n) Naziv i adresa oporabitelja/zbrinjavatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta) <a href="#">Snimi</a>	

Dalje možemo po istom principu dodavati nove sakupljače i/ili nove podatke o uporabi/zbrinjavanju.

Svaki podatak o sakupljaču ili uporabi/zbrinjavanju, možemo mijenjati odabirom komandi "Izmijeni" koje se nalaze uz sakupljača, odnosno podataka o uporabi/zbrinjavanju.

Komanda "Briši", koja se nalazi u retku upisanog sakupljača briše podatke o sakupljaču, ali i sve upisane podatke o uporabi/zbrinjavanju koji se vode pod tim sakupljačem (efektivno briše cijeli redak sa sakupljačem).

### Tablica izvoza




Tablica izvoza se nalazi na samome dnu retka o otpadu.

Izvoz:		
(o) Količina (t)	(o) U slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabitelja/zbrinjavatelja te lokaciju uporabe/ zbrinjavanja	<a href="#">Snimi</a>

Ona se ispunjava tako, da se upiše količina otpada, i eventualno naziv i adresu oporabitelja/ zbrinjavatelja te lokaciju uporabe/ zbrinjavanja (koliko je riječ o opasnom otpadu) zatim se odabere komanda "Snimi" koja se nalazi u tom retku tablice.

Postupak možemo ponavljati za onoliko oporabitelja/zbrinjavatelja u izvozu koliko ih imamo.

Nakon snimanja svakog retka izvoza, podatke možemo mijenjati odabirom komande "Izmijeni" sa svaki redak.

Izvoz:		
(o) Količina (t)	(o) U slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabitelja/zbrinjavatelja te lokaciju uporabe/zbrinjavanja	
10		 
		



Komanda "Obriši" briše podatke o izvozu za odabrani redak tablice izvoza.

### 3.4.5.4 PL-SKO

Svi obrasci otpada imaju na vrhu oznaku županije na koju se odnose.

Kod SKO obrasca je potrebno izabrati županiju na koju se SKO obrazac odnosi, izbor županije je po snimanju obrasca filter liste općina kod upisivanja otpada na dnu SKO obrasca.


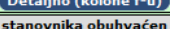

Na dnu SKO obrasca se nalazi mjesto za unos otpada. SKO obrazac potrebno je po kreiranju snimiti, da bi se otvorila rubrika za upisivanje otpada.

 <a href="#">Ispiši prijavni list za skupljača / prijevoznika komunalnog otpada</a> (pregled unesenih podataka)		
(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
* CRNAC		

Redosljed unosa podataka u SPO obrazac je takav da se prvo unose rubrike:

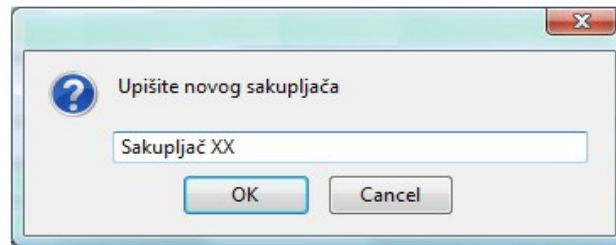
- a - Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad) (padajući izbornik je filtriran s obzirom na izbor županije sa vrha SKO obrasca)
- b - Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem

zatim se odabere komanda "Snimi", te je potom moguće upisivati podatke o otpadu i podugovorenom sakupljaču.

	(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
Označi	NOVA BUKOVICA	5000	
Snimi	(c) Naziv i adresa podugovorenog sakupljača: (nema podugovorenog sakupljača)		 
	[obriši podugovorenog sakupljača i njegove podatke]		
Obriši	Redni broj	(d-e) Ključni broj i naziv otpada	
	*		
	(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
*	CRNAC		

Otpad se može upisivati na način da ide preko podugovorenog sakupljača ili da nema podugovorenog sakupljača. Ukoliko nema podugovorenog sakupljača u padajućem izborniku odaberemo "(nema podugovorenog sakupljača)".

Ukoliko želimo navesti sakupljača u padajućem izborniku odaberemo "(dodaj novog podugovorenog sakupljača)". Otvara nam se dijaloški okvir u kojemu možemo upisati novog sakupljača.



Upis novog sakupljača prihvatimo sa komandom "OK".

	(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
Označi	NOVA BUKOVICA	5000	
Snimi Obriši	(c) Naziv i adresa podugovorenog sakupljača:	Sakupljač XX	Snimi Detaljno (kolone f-u)
	Redni broj	(d-e) Ključni broj i naziv otpada	
	*		
	(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
	* CRNAC		Snimi

Sada u listi sakupljača imamo i novo upisanog sakupljača. Ukoliko želimo dodati još jednog sakupljača ponovno odaberemo "(dodaj novog podugovorenog sakupljača)".

Postupak možemo ponavljati onoliko puta koliko sakupljača imamo.

Sakupljača sa pripadajućim podacima o otpadu (kolone d-u) možemo obrisati odabirom komande "[obriši podugovorenog sakupljača i njegove podatke]" koja se nalazi ispod padajućeg izbornika. Ukoliko smo odabrali "(nema podugovorenog sakupljača)" i odabrali komandu "[obriši podugovorenog sakupljača i njegove podatke]" brišu se podaci o otpadu (kolone d-u) za otpade koji su bez sakupljača.

Nakon upisivanja sakupljača odaberemo sakupljača za kojega želimo upisivati otpad, odnosno otpad koji je skupljen preko podugovorenoga sakupljača. Ukoliko već imamo upisane neke podatke u tablici otpada, tablica će prikazivati samo otpad koji je išao preko odabranog podugovorenog sakupljača.

Otpad upisujemo na način da odaberemo ključni broj i naziv otpada (kolone d-e). Zatim odaberemo komandu "Detaljno" ili "Snimi".

Komanda "Snimi" samo dodaje u listi otpada novi, upisani otpad.

	(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
Označi	NOVA BUKOVICA	5000	
Snimi Obriši	(c) Naziv i adresa podugovorenog sakupljača:	Sakupljač XX	Obriši Detaljno (kolone f-u) Snimi Detaljno (kolone f-u)
	Redni broj	(d-e) Ključni broj i naziv otpada	
	1	01 04 10 sitni i praškasti otpad koji nije naveden pod 01 04 07	
	*		
	(a) Područje s kojega je otpad skupljen (općina/grad)	(b) Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	
	* CRNAC		Snimi



Komanda "Detaljno" dodaje novi otpad i odmah nudi upisivanje dodatnih podataka (kolone f-u). Razlikujemo komandu "Detaljno" koja se nalazi u novom retku (pod kolonom redni broj ima oznaku \* ) koja dodaje otpad i nudi ispunjavanje kolona f-u, i komandu "Detaljno" koja se nalazi kod već upisanog otpada, ona, naravno, ne upisuje novi redak sa otpadom, već samo omogućuje unos kolona f-u.

Odabirom komande "Detaljno" otvara se novi prozor unutar kojega možemo upisivati preostale kolone f-u.


**Otpad**

(d-e) Ključni broj i naziv otpada					
01 04 10 - sitni i praškasti otpad koji nije naveden pod 01 04 07					
(f) Osnova određivanja količine			(g) Ukupno skupljeno u izvještajnoj godini (t)		
1 - vaganje					
(h) Otpad skupljen iz kućanstava (t)	(i) Otpad iz spremnika s javnih površina (t)	(j) Otpad iz općinskih / gradskih reciklažnih dvorišta (t)	(k) Otpad iz sabirnih mjesta (otkup) i ostalo (t)	(l) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1. (t)	(m) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12. (t)

**Predano**

Predano drugom sakupljaču (posredniku)		Predano oporabilju/zbrinjavatelju	
(n) Količina (t)	(o) Naziv i adresa drugog sakupljača	Količina (t)	Postupak
		(p) na odlaganje - postupak D1 (t)	
		(r) na druge postupke D (t)	(nema)
		(s) na postupke R (t)	(nema)
		(t) Naziv i adresa oporabilja/zbrinjavatelja odnosno lokacija uporabe/zbrinjavanja (npr. odlagalište)	
			

**Izvoz**

	(u) Izvoz (t) (u slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabilja/zbrinjavatelja te lokaciju uporabe/zbrinjavanja)	
	(u) Količina (t)	(u) Naziv i Adresa
*		

[Snimi podatke \(povratak na prethodnu stranicu\)](#)

U novom prozoru možemo upisivati/mijenjati podatke koji se nalaze u 3 tablice:

- Tablica sa podacima o otpadu
- Tablica o predanom otpadu
- Tablica o izvezenom otpadu

Nakon upisivanja je potrebno odabrati komandu "Snimi podatke (povratak na prethodnu stranicu)", koja će promjene snimiti i zatvoriti prozor u kojemu smo unosili podatke o otpadu.

**Važno**

Ukoliko ne zatvorimo prozor odabirom komande "Snimi podatke", izmjene koje smo napravili neće biti spremljene.

Tablice o predanom i izvezenom otpadu se unose identično kao i kod PPO obrasca pa ovdje neće biti opisane.


### Tablica sa podacima o otpadu (kolone d-m)

U tablici sa podacima o otpadu je moguće izmijeniti ključni broj otpada, ali i upisati preostale kolone o otpadu (f-m).

Ukoliko se ne odabere komanda "Snimi podatke", upisani podaci u tablici sa otpadom neće biti upisani.

### 3.4.5.5 PL-SPO

Na dnu SPO obrasca se nalazi mjesto za unos otpada. SPO obrazac potrebno je po kreiranju snimiti, da bi se otvorila rubrika za upisivanje otpada.

Ispiši prijavni list za sakupljača/prijevoznika proizvodnog otpada (pregled unesenih podataka)						
(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Naziv i adresa podugovorenog sakupljača (ako postoji)	(d) Osnova određivanja količine	(e) Ukupno skupljeno u izvještajnoj godini (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1	(g) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12	
		1 - vagar				 Snimi

Redosljed unosa podataka u SPO obrazac je takav da se prvo unose rubrike:

- a-b - Ključni broj i naziv otpada
- c- Naziv i adresa podugovorenog sakupljača (ako postoji)
- d - Osnova određivanja količine
- e - Ukupno skupljeno u izvještajnoj godini
- f - Stanje privremenog skladišta na dan 1.1.
- g - Stanje privremenog skladišta na dan 31.12.

zatim se odabere komanda "Snimi",

te potom je moguće unositi ostale podatke po rubrikama:

- Predano sakupljaču/oporabitelju:
  - h – Količina
  - i - Naziv i adresa sakupljača
- Predano oporabitelju/zbrinjavatelju:
  - j - na odlaganje - postupak D1
  - k - na druge postupke D

- I - na postupke R
- m - Naziv i adresa oporabiljelja/ zbrinjatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)
- Izvoz:
  - n – Količina
  - n - U slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabiljelja/ zbrinjatelja te lokaciju uporabe/ zbrinjavanja

Ovakav je redoslijed unosa podataka jer za jedan otpad je moguće upisati više podataka o predano sakupljaču, predano oporabiljelju/zbrinjatelju i izvoz.

Prvo se upišu rubrike (a-g), te odabere komanda "Snimi". Tada se uneseni redak otpada nudi na daljnje upisivanje:

	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Naziv i adresa podugovorenog sakupljača (ako postoji)	(d) Osnova određivanja količine	(e) Ukupno skupljeno u izvještajnoj godini (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1	(g) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12
<b>Označi</b>	17 09 01* - građevinski otpad i otpad o		2 - izraču	1	1	1
<b>Snimi</b>	<b>Predano sakupljaču/oporabiljelju:</b>					
<b>Odustani</b>	Predano drugom sakupljaču (posredniku)		Predano oporabiljelju/zbrinjatelju			
<b>Obriši</b>	(h) Količina (t)	(i) Naziv i adresa drugog sakupljača		Količina (t)	Postupak	
		<b>Snimi</b>				
			(j) na odlaganje - postupak D1 (t)			
			(k) na druge postupke D (t)		(nema)	
			(l) na postupke R (t)		(nema)	
			(m) Naziv i adresa oporabiljelja/ zbrinjatelja odnosno lokacije uporabe/ zbrinjavanja (npr. naziv odlagališta)			
			<b>Snimi</b>			
	<b>Izvoz:</b>					
	(n) Izvoz (t) (u slučaju izvoza opasnog otpada navesti i naziv i adresu oporabiljelja/zbrinjatelja te lokaciju uporabe/zbrinjavanja)					
	*	Količina (t)	Naziv i Adresa		<b>Snimi</b>	
	(a-b) Ključni broj i naziv otpada	(c) Naziv i adresa podugovorenog sakupljača (ako postoji)	(d) Osnova određivanja količine	(e) Ukupno skupljeno u izvještajnoj godini (t)	(f) Stanje privremenog skladišta na dan 1.1	(g) Stanje privremenog skladišta na dan 31.12
*			1 - vagar			
					<b>Snimi</b>	

Unutar retka otpada imamo 2 tablice:

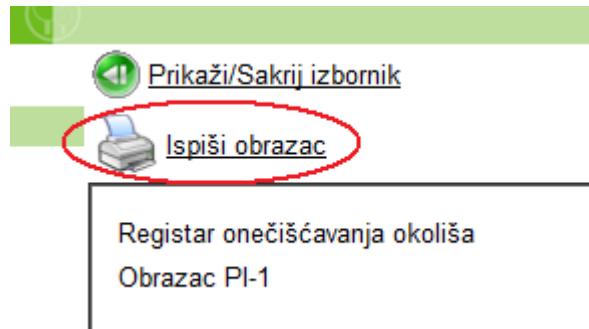
- Tablica predano sakupljaču/oporabiljelju
- Tablica izvoza

Način upisivanja podataka u obje tablice je identičan ispunjavanju tih tablica u obrascu PPO, pa ga nećemo ovdje posebno opisivati.



## 3.5 Ispis obrazaca

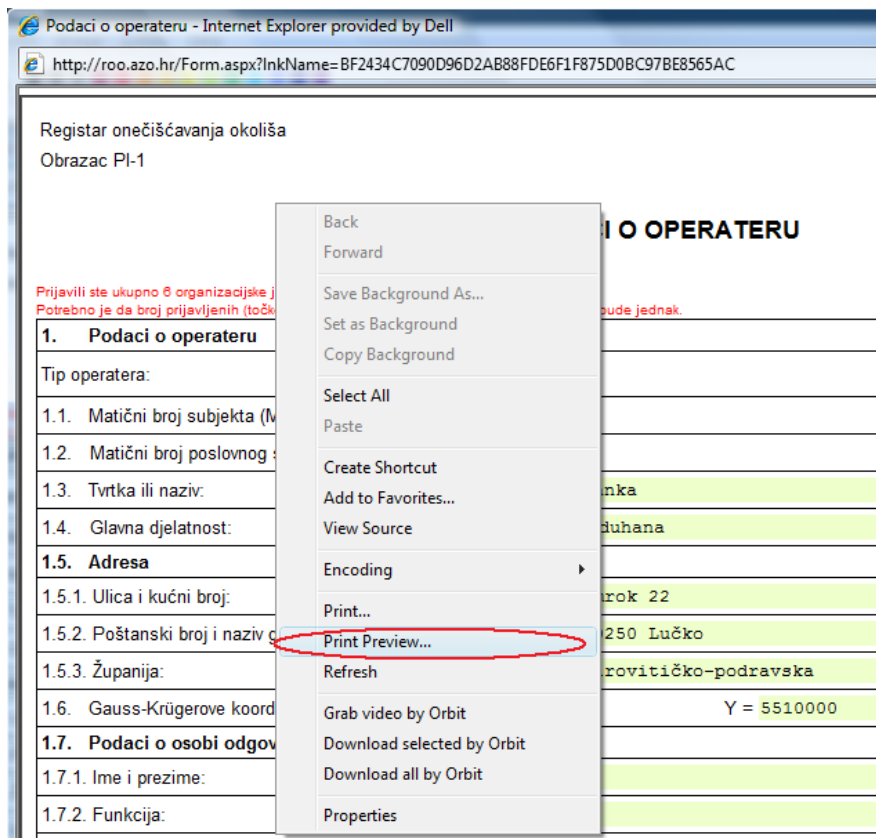
Svaki obrazac se može ispisati odabirom komande "Ispiši obrazac" koja se nalazi na samome vrhu obrasca.



Kod obrazaca PL-OPKO, PL-SKO, PL-PPO, PL-SPO postoji još i opis otpada koji se ispisuje putem PDF-a (A3 pejzaž), što je detaljno opisano u dijelu uputa 3.4.5.1 Ispis podataka o otpadu.

Ovisno kako je web preglednik podešen može se dogoditi da su margine kod ispisa podešene da obrazac ne stane na širinu stranice A4.

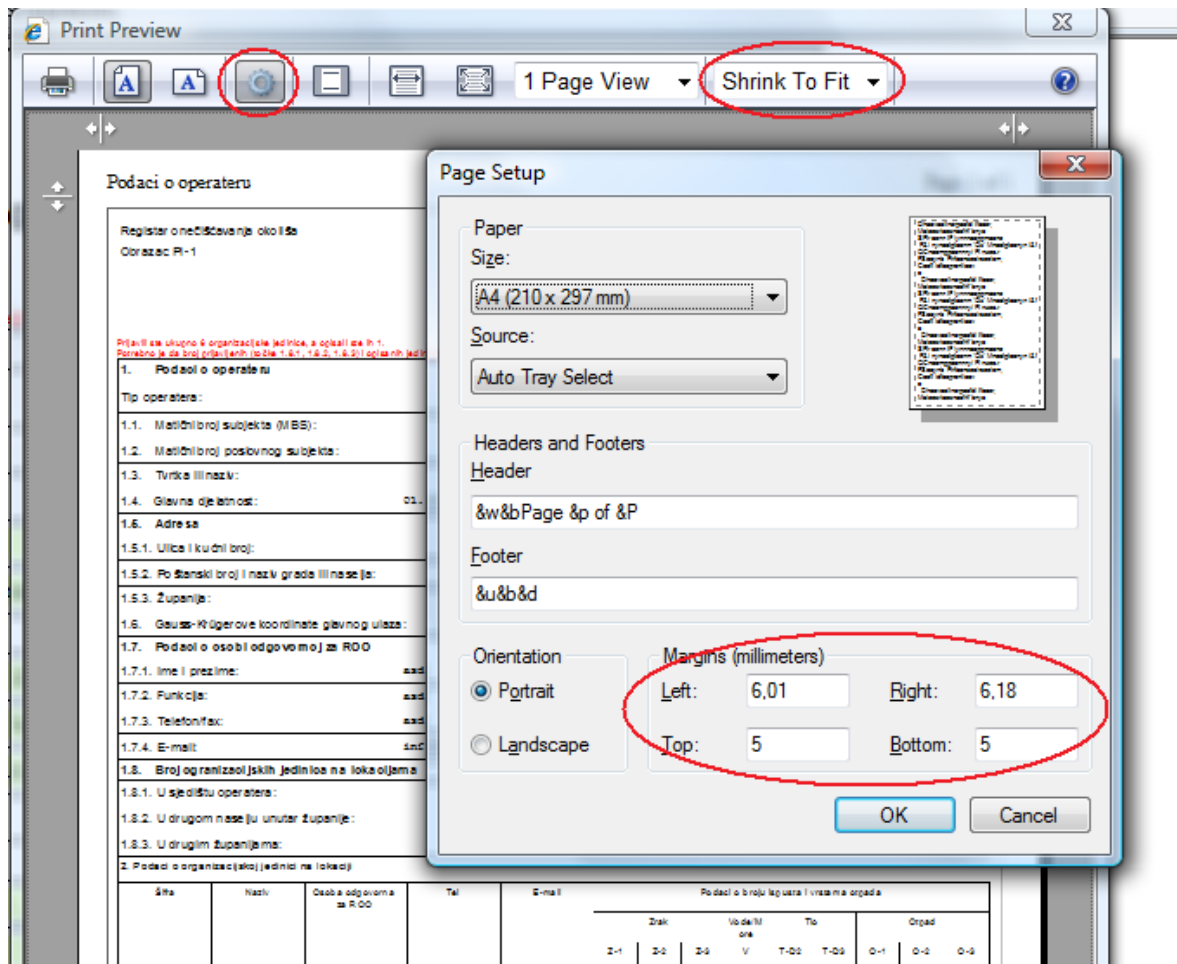
Margine možete jednostavno podesiti odabirom pregleda printa (Print preview).



Pregleda printa se dobije tako da kod ispisa obrasca desnim klikom miša otvorite kontekсни izbornik, i odaberete komandu "Print preview".

Tada je vidljivo kako će izgledati obrazac kada se ispiše na printeru.

Odabirom komande  "Page Setup".



Na slici se nalazi označeno mjesto gdje se podešavaju margine u dijaloškom okviru. Preporučljiva vrijednost je 5mm.

Bitno je odabrati i komandu "Shrink To Fit" kako bi se obrazac automatski prilagodio veličini papira (također je označena na slici).