

UPUTE - Aplikacija ReDGO - OGO

„Autentifikacija korisnika“

Upute su namijenjene javnom korisniku koji podnosi zahtjev za upis u Evidenciju prijevoznika / posrednika / trgovca / reciklažnih dvorišta ili Očevidnik sakupljača i oporabitelja / nusproizvoda / ukidanja statusa otpadom.

Link za registraciju korisnika je:

ogo.mzoe.hr



The screenshot shows the login interface for the ReDGO-OGO application. At the top, the title "ReDGO-OGO" is displayed in large blue letters, followed by the subtitle "Registar djelatnosti gospodarenja otpadom" in smaller blue text. Below this, there are two input fields: "E-mail" and "Zaporka", each with a corresponding text label to its left. A blue button labeled "Prijava" is positioned below the password field. At the bottom of the page, there are two links: "Ulaz za javne korisnike" on the left and "Ulaz za državnu upravu" on the right. A dark blue footer bar contains the text "Registrij se" and "Zaboravili ste lozinku?" in white.

Potrebno je kliknuti na link „Ulaz za javne korisnike“

Klikom na „Registriraj se“ otvara se forma za unos podataka o tvrtci.

Registracija

| PODNOŠITELJ ZAHTEVA | |
|---------------------|---|
| Tip Subjekta: | <input type="text" value="Nije definirano"/> |
| Tvrtka: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| OIB: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |

| SJEDIŠTE | |
|-----------------|---|
| Ulica i broj: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Mjesto: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Poštanski broj: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |

| ODGOVORNA OSOBA | |
|-----------------|---|
| Ime i prezime: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| OIB: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Telefon: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Mobitel: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| E-mail: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Telefax: | <input type="text"/> |

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

| KONTAKT PODACI ZA OBJAVU | |
|--------------------------|---|
| Telefon: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Mobitel: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Fax: | <input type="text"/> |
| Internet stranica: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |
| Email: | <input type="text" value="obavezan podatak"/> |

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave:

Pohrani zahtjev

Nakon popunjavanja svih potrebnih matičnih podataka potrebno je odabrati „Pohrani zahtjev“.

Registracija

| PODNOŠITELJ ZAHTEJVA | |
|----------------------|--------------|
| Tip Subjekta: | Pravna osoba |
| Tvrtka: | ZTest d.o.o. |
| OIB: | 07839846439 |

| SJEDIŠTE | |
|-----------------|----------------|
| Ulica i broj: | Gospodarska 5c |
| Mjesto: | Donji Stupnik |
| Poštanski broj: | 10255 |


| ODGOVORNA OSOBA | |
|-----------------|-------------|
| Ime i prezime: | Ime Prezime |
| OIB: | 43799246704 |
| Telefon: | 01 111 1111 |
| Mobitel: | 091 111 111 |
| E-mail: | ztest@zt.hr |
| Telefax: | 01 111 1111 |

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

| KONTAKT PODACI ZA OBJAVU | |
|--------------------------|---------------|
| Telefon: | 01 111 1111 |
| Mobitel: | 091 111 111 |
| Fax: | 091 111 111 |
| Internet stranica: | www.ztest.hr |
| Email: | info@ztest.hr |


*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave:

Pohrani zahtjev

Nakon pohranjenog zahtjeva za registracijom, moguće je priložiti dodatnu dokumentaciju (npr.izvadak iz sudskog/obrtnog registra itd.) klikom na  „Priloženi dokumenti“. Moguće je priložiti više dokumenata.

ReDGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

| Ispis Vašeg zahtjeva za registraciju | | | |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------|---|
| Tvrtka | Sjedište | Odgovorna osoba | Priloženi dokumenti |
| Obrt Test | Ulica 1, 10250 Lučko | Hrvoje Horvat |  |

Potrebno priložiti:

- 1) Ovjeren zahtjev za registraciju
- 2) Izvod iz odgovarajućeg registra o upisu tvrtke/obrta

Klikom na crveni gumb „Ispis predanih zahtjeva“ možete preuzeti obrazac Zahtjeva za registraciju korisnika ukoliko ga želite ovjeriti i dodati u „Priložene dokumente“.

Nakon izvršene registracije, javni korisnik čeka obradu Zahtjeva za registracijom i pristupne podatke koje vrši nadležno tijelo županije. Nakon što nadležno tijelo županije obradi Zahtjev za

registraciju – javnom korisniku će pristupni podaci stići na e-mail adresu koju je naveo u zahtjevu za registraciju.

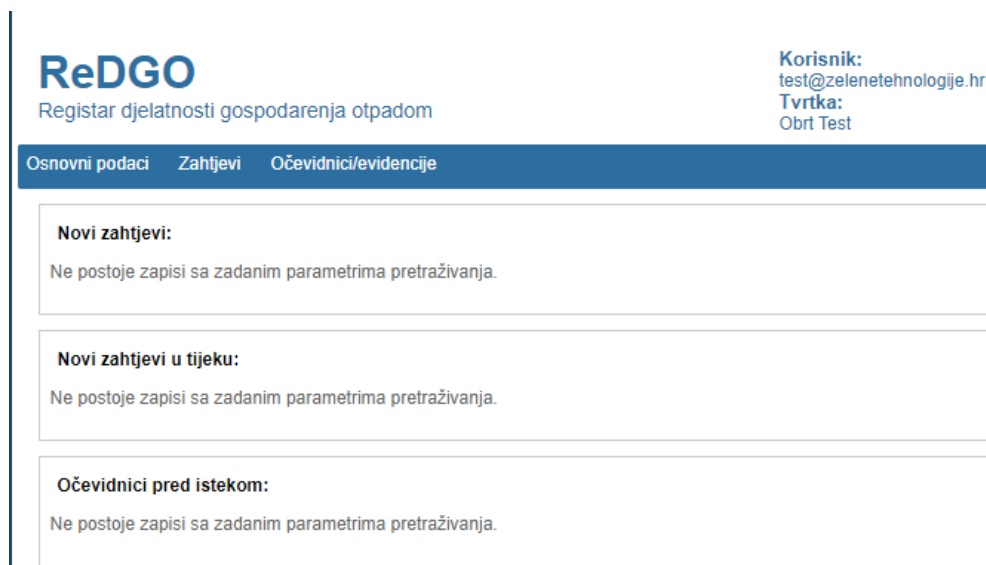
ogo.mzoe.hr

Javni korisnik se na svoj profil prijavljuje putem gornjeg linka i pristupnih podataka.



The screenshot shows the login interface for ReDGO-OGO. At the top, it says "ReDGO-OGO" in large blue letters, followed by "Registar djelatnosti gospodarenja otpadom". Below this are two input fields: "E-mail" with the value "test@zelenetehnologije.hr" and "Zaporka" with a masked password "*****". A blue "Prijava" button is positioned below the password field. At the bottom of the form area, there are two links: "Ulaz za javne korisnike" and "Ulaz za državnu upravu". Below the form area, there is a blue bar with the text "Registriraj se" and "Zaboravili ste lozinku?" in white.

Sučelje koje javni korisnik vidi sastoji se od izbornika: *Osnovni podaci, Zahtjevi, Očevidnici/evindicije*.



The screenshot shows the user dashboard for ReDGO. At the top left, it says "ReDGO" in large blue letters, followed by "Registar djelatnosti gospodarenja otpadom". At the top right, it displays the user's information: "Korisnik: test@zelenetehnologije.hr", "Tvrtka: Obrt Test". Below this is a navigation bar with three tabs: "Osnovni podaci", "Zahtjevi", and "Očevidnici/evindicije". The "Zahtjevi" tab is currently selected. Below the navigation bar, there are three sections, each with a title and a message: "Novi zahtjevi: Ne postoje zapisi sa zadanim parametrima pretraživanja.", "Novi zahtjevi u tijeku: Ne postoje zapisi sa zadanim parametrima pretraživanja.", and "Očevidnici pred istekom: Ne postoje zapisi sa zadanim parametrima pretraživanja."

Pod **Osnovni podaci** > **Pregled** javni korisnik može direktno mijenjati svoje matične podatke (ime tvrtke, adresu, kontakt itd.) te automatski izmijeniti podatke na već kreiranim Očevidnicima ukoliko odabere „Kreiraj zahtjeve za izmjenu podataka za sve vezane Očevidnike/evidencije“:

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik: test@zelenetehnologije.hr
Tvrtka: Obrt Test

Osnovni podaci Zahtjevi Očevidnici/evidencije

Subjekti:

1
Naziv
Obrt Test

Pregled Lokacije gospodarenja otpadom Osobe Zahtjevi Očevidnici Promjene podataka

Naziv: Obrt Test
 Skraćeni naziv:
 OIB: 38816447040 Tip: Obrt MBO: 90053567
 Ulica i broj: Ulica 1 Telefon: 666666666
 Mjesto: Lučko Fax: -
 Poštanski broj: 10250 Mobitel: 555555555
 Županija: E-mail: test@zelenetehnologije.hr
 Internet stranica: www.ztest.hr

Napomena:

Spremi Odustani Kreiraj zahtjeve za izmjenu podataka za sve vezane Očevidnike

U kartici ***Lokacije gospodarenja otpadom*** kreiraju se lokacije oporabe otpada, proizvodnje nusproizvoda itd. koje će se moći automatski dohvaćati na Zahtjev za upis u očevidnik/evidenciju:

Pregled Lokacije gospodarenja otpadom Osobe Zahtjevi

Pregled Poslovne jedinice

| Naziv | Oznaka |
|---|--------|
| Poslovna jedinica 1 | |
| Nova lokacija gospodarenja otpadom | |

Naziv: ZTest Nova lokacija gospodarenja otpadom
 Skraćeni naziv:
 OIB: 07839 Naziv:
 Ulica i broj:
 Mjesto:
 Poštanski broj: 10255 Poštanski broj:
 Županija: Zagreb Oznaka:
 Napomena: .hr

Napomena:

Spremi Odustani Kreiraj zahtjeve za izmjenu podataka za sve vezane Očevidnike

U kartici *Osobe* klikom na „Dodaj osobu“ > otvara se forma za unos podataka o kontakt/odgovornoj osobi.

Pregled Poslovne jedinice Osobe Zahtjevi Očevidnici Promjene podataka

Ime i prezime OO KO OOZGO OOZZ

Ime Prezime 🔍 ✎ ✖

[Dodaj osobu](#)

Kontakt osobe - dodavanje ✕

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Fax:

Mobitel:

E-mail:

Internet stranica:

Položaj:

Napomena:

Uloge:

Odgovorna osoba

Kontakt osoba

Osoba odgovorna za gospodarenje otpadom

Osoba ovlaštena za zastupanje

Spremi Odustani

U kartici *Zahtjevi* javni korisnik može vidjeti popis svih zahtjeva koje je kreirao, datum kada ih je kreirao i status zahtjeva.


| Prijavljeni očevidnik | Datum podnošenja | Status |
|------------------------|------------------|--|
| ZAHTEJ ZA REGISTRACIJU | 17.2.2023. | Završen 🔍 |

U kartici *Očevidnici* korisnik vidi sve očevidnike u koje je upisan, broj i datum prvog upisa.

| Tip | Broj upisa | Datum upisa | |
|-----------------------------------|------------|-------------|---|
| OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA OTPADA | PRV-3235 | 20.6.2021. | 🔍 |
| OČEVIDNIK UKIDANJA STATUSA OTPADA | USO-69 | 21.6.2021. | 🔍 |
| OČEVIDNIK TRGOVACA OTPADOM | TRG-555 | 26.6.2021. | 🔍 |
| OČEVIDNIK RECIKLAŽNIH DVORIŠTA | REC-193 | 28.6.2021. | 🔍 |

U kartici *Promjene podataka* bilježi se povijest promjena matičnih podataka i lozinke.

| Vrijeme | Opis promjene |
|---------------------|--|
| 20.6.2022. 9:34 | Napomena: napomena testna na matičnim podacima Telefon: 87454654 -> 111111111 |
| 15.6.2022. 15:22 | Promjena lozinke |

U izborniku **Zahtjevi** javni korisnik vidi popis svih zahtjeva kreiranih sa svog korisničkog profila. Klikom na ikonu  *Kreiraj novi zahtjev* otvara se forma za odabir tipa zahtjeva:

- Zahtjev za upis u evidenciju centara ponove uporabe
- Zahtjev za upis u očevidnik nusproizvoda
- Zahtjev za upis u očevidnik za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom
- Zahtjev za upis u očevidnik za ukidanje statusa otpada

Kreiraj novi Zahtjev ✕

Tip zahtjeva: ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU CENTARA PONOVNE UPORABE

ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU CENTARA PONOVNE UPORABE
ZAHTJEV ZA UPIS U OČEVIDNIK NUSPROIZVODA
ZAHTJEV ZA UPIS U OČEVIDNIK ZA UKIDANJE STATUSA OTPADA
ZAHTJEV ZA UPIS U OČEVIDNIK/EVIDENCIJU ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI GOSPODARENJA OTPADOM

Odabirom željenog zahtjeva otvara se forma za unos podataka ovisno o kojem se zahtjevu radi.

Nakon popunjavanja svih potrebnih podataka i spremanja zahtjeva, isti se pojavljuje u dijelu aplikacije OGO koji je vidljiv nadležnom tijelu županije/MINGOR-u te se obrađuje na uobičajen način kao i do sada.

Javni korisnik na svom korisničkom profilu kreirani zahtjev može mijenjati i dopunjavati u bilo kojem trenutku dokle god je status zahtjeva „Novi“. Kada je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“ javni korisnik zahtjev više ne može mijenjati.

Kada nadležno tijelo obradi zahtjev prema uobičajenoj proceduri, javnom korisniku je kreiran očevidnik/evidencija koji su vidljivi na javnom popisu očevidnika/evidencija.

Javni korisnik sve očevidnike/evidencije u koje je upisan vidi na svom korisničkom profilu u izborniku **Očevidnici/evidencije**.


Osnovni podaci
Zahtjevi
Očevidnici


Prikazujem 1 - 27 od 27.


1

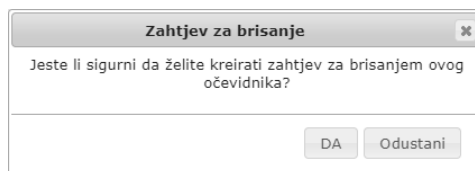
| Broj upisa | Tvrtka | Datum upisa | Status | Tip očevidnika |
|------------|------------------|-------------|---------|------------------------------------|
| OP2.6 | Karenovac d.o.o. | 10.0.2022 | Završen | OČEVIDNIK UPORABE ZA KOJI SE NE IZ |

Javni korisnik bilo kakvu izmjenu podataka radi direktno na očevidniku mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci) koji se mijenjaju u izborniku **Osnovni podaci** u kartici *Pregled* s oznakom *Kreiraj zahtjeve za izmjenu podataka za sve vezane Očevidnike*.

Za izmjenu podataka na očevidniku potrebno je direktno na očevidniku odabrati ikonu  *Kreiraj zahtjev za promjenom očevidnika* > Sva polja koja nisu zasivljena moguće je mijenjati, a nakon pohrane automatski je kreiran *Zahtjev za izmjenom podataka* koji će biti vidljiv nadležnom tijelu županije/MINGOR u izborniku *Zahtjevi* > *Obrazac o statusu obavljanja djelatnosti (izmjena podataka)* te se obrađuje prema uobičajenom postupku.

Javni korisnik može produžiti upis u očevidnik/evidenciju klikom na ikonu  *Produži očevidnik* u lijevoj alatnoj traci direktno na formi očevidnika. Automatski se kreira **Obrazac o statusu obavljanja djelatnosti (produženje)** koje nadležno tijelo županije/MINGOR vidi u izborniku *Zahtjevi* > *Obrazac o statusu obavljanja djelatnosti (produženje)*.

Ukoliko se želi izbrisati iz očevidnika/evidencije, javni korisnik to može učiniti direktno na očevidniku jednostavnim klikom na ikonu  *Kreiraj zahtjev za brisanjem iz očevidnika* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci na očevidniku. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka:



Ukoliko javni korisnik odabere „DA“ automatski se kreira zahtjev za izmjenom podataka koji je vidljiv nadležnom tijelu županije/MINGOR u izborniku **Zahtjevi** > *Obrazac o statusu obavljanja djelatnosti (izmjena podataka)* koji se obrađuje prema uobičajenom postupku.

Reset lozinke

Ukoliko javni korisnik zaboravi lozinku, istu može ponovno zatražiti klikom na link „Zaboravili ste lozinku“ na početnoj stranici javnog logina.



Otvora se forma za unos e-mail adrese:

ReDGO

Zatraživanje nove lozinke

E-mail:

Na upisanu e-mail adresu sustav automatski šalje daljnje upute za postavljanje nove lozinke (potrebno je kliknuti na link u e-mailu):

REDGO

Resetiranje lozinke

Nova lozinka:

Potvrdi lozinku: