

Postup registrace a dalších činností v Portálu IS DMVS pro AZI

Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Provedené změny
1.0	3. 7. 2023	ČÚZK	
1.1	4. 7. 2023	ČÚZK - Sojka	Úprava kap. 5 - Notifikace registrace, kap. 6.5 doplněn postup notifikace uživatele
1.2	20. 11. 2023	ČÚZK - Sojka	Doplněn popis práv uživatelů v jednotlivých rolích (kap. 6.5) a požadavky na certifikát (kap. 6.2).
1.3	13. 2. 2024	ČÚZK-Sojka/Soukup	Úpravy v souvislosti s nasazením IS DMVS v. 1.6 - přejmenování ÚOZI na AZI
1.4	22. 5. 2024	ČÚZK - Sojka	Upřesnění k uploadu certifikátu a upozornění, že registrace není možná pomocí DS AZI

1.5	26. 6. 2024	ČÚZK - Sojka	Úprava adresy v souvislosti s přechodem na doménu gov.cz
1.6	22. 8. 2024	ČÚZK - Sojka	Změna postupu nahrání certifikátu
1.9	21. 10. 2024	ČÚZK - Němeček	Doplnění rolí AZI, změna názvu karty „Uživatelé“ na „Pověření“
1.11	6. 2. 2025	ČÚZK - Němeček	Doplněna kapitola „Registrace cizinců a neztotožněných osob“. Úprava obrázků (doplnění karty „Notifikace“ + úprava titulní strany Portálu DMVS)
1.12	27. 3. 2025	ČÚZK – Němeček	Úprava funkčních tlačítek v jednotlivých sekcích Portálu DMVS
1.14	1. 7. 2025	ČÚZK - Sojka/Soukup	Úpravy k verzi portálu 1.14 - změny související s pověřeními
1.16	14. 1. 2026	ČÚZK – Němeček	Úpravy související se změnami ve výdeji dat TI po 1. 1. 2026

Obsah

1. Úvod 4
2. Vstup na Portál DMVS 4
3. Přihlášení 5
4. Registrace 6
4.1. Typ osoby 7
4.2. Výběr registrů 7
4.3. Údaje subjektu 8
4.4. Potvrzení registrace 9
4.5. Registrace cizinců a neztotožněných osob 9
5. Správa subjektu 10
5.1. Informace 11
5.2. Notifikace 14
5.3. Registry 14
5.4. Pověření 14
6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI 17
6.1. Kontrolní zaslání GAD DTM 18
6.2. Požadavek na změnu GAD DTM 21
6.3. Zjištění stavu zpracování GAD DTM 22
6.4. Přehled podání GAD DTM 24
7. Výdej dat DTM kraje 25
8. Seznam zkratek 26

1. Úvod

Autorizovaný zeměměřický inženýr - s rozsahem autorizace dle ustanovení § 16f odst. 1, písm. c) zákona č. 200/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů [dále také AZI typu c)], v původní terminologii ÚOZI/Úředně oprávněný zeměměřický inženýr - má v IS DMVS speciální postavení.

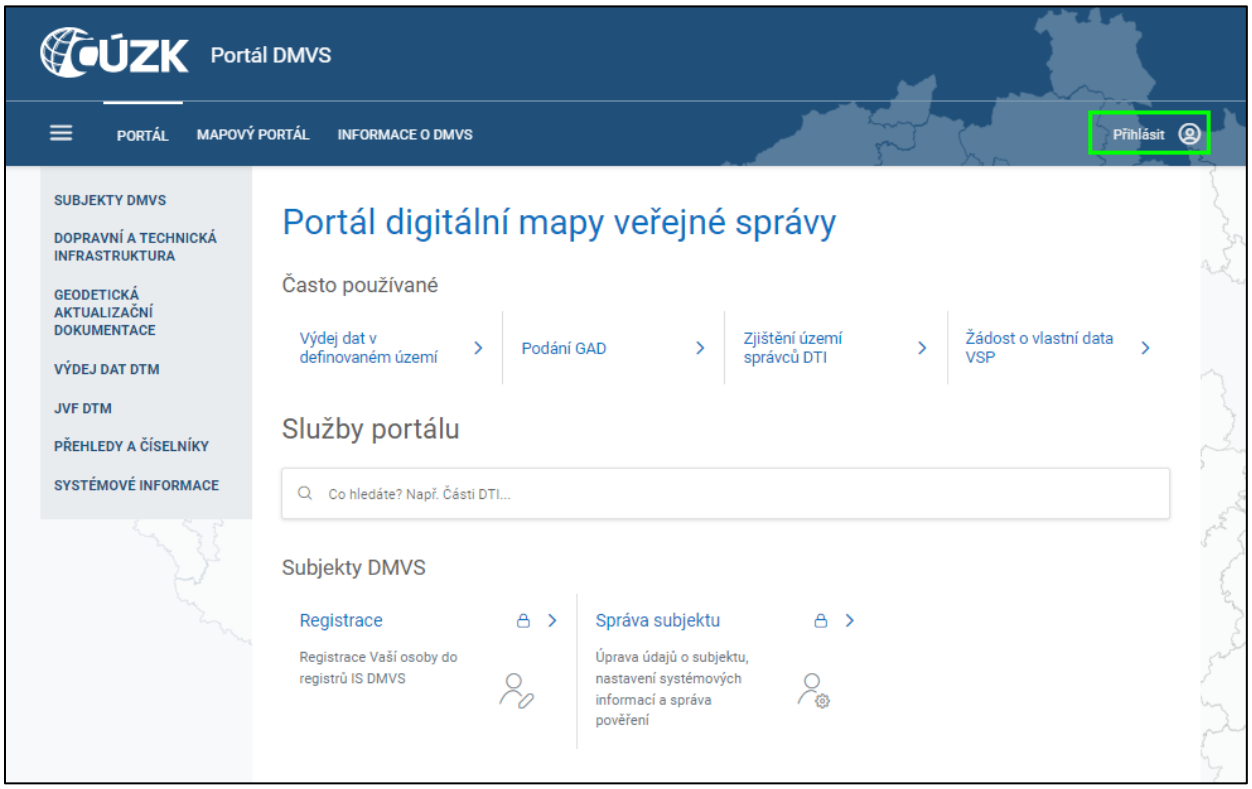
V systému IS DMVS jsou některé funkce spojené s odesláním geodetických aktualizačních dokumentací (GAD DTM), které mohou provádět výlučně AZI typu c), a proto jsou vedeni ve zvláštním registru v rámci Registru subjektů IS DMVS. Pro zápis do tohoto registru je potřeba ověření, že registrující se osoba je skutečně AZI.

V případě, že jste AZI typu c), doporučujeme vám postupovat dle níže uvedeného návodu, aby došlo k úspěšnému dokončení procesu registrace. V případě, že proces registrace skončí opakovaně neúspěšně, pomocí formuláře na **https://helpdesk.cuzk.gov.cz** kontaktujte s popisem problému nebo chybového stavu správce IS DMVS**.**

2. Vstup na Portál DMVS

Portál DMVS, na kterém se zaregistrujete a následně můžete vykonávat činnosti související s IS DMVS/IS DTM, najdete na webové adrese https://dmvs.cuzk.gov.cz.

Nepřihlášený a neregistrovaný uživatel má na Portálu DMVS k dispozici omezené množství funkcí.



Obrázek 1 – Úvodní stránka s vyznačením přihlašovacího tlačítka

3. Přihlášení

V pravém horním rohu je dostupná ikona (tlačítko) „Přihlásit“. Po jejím prokliknutí se zobrazí výběr způsobů přihlášení.

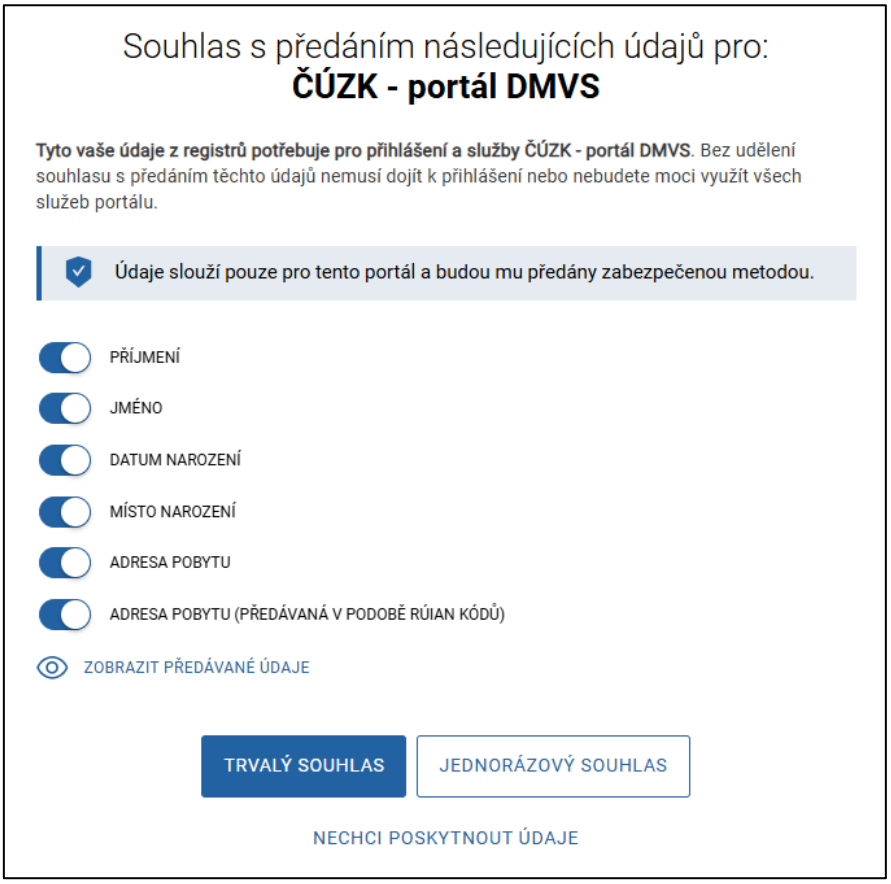
Z nabízených způsobů přihlášení **vyberte volbu „Identita občana“**. Tento způsob přihlášení zajistí, že systém bude moci ztotožnit Vás jako osobu a dohledat Vás v seznamu AZI. Ze stejného důvodu **není možné pro přihlášení použít datovou schránku AZI,** která Vám byla zřízena na základě novely zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi (§ 4 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.) z důvodu Vašeho členství v České komoře zeměměřičů. Datovou schránku nelze pro přihlašování využívat z důvodu absence dvoufaktorového ověřování při přihlašování a také kvůli absenci napojení na Základní registry (neztotožnění daného uživatele). Použití datové schránky pro přihlašování je přípustné pouze v případě zahraničních fyzických osob. V takovém případě ale probíhá registrace odlišným způsobem a vyžaduje schválení ze strany správce IS DMVS (viz kap. 4.5).

Přihlášení přes Identitu občana vyžaduje, abyste měli k dispozici jeden z identifikačních prostředků použitelných v rámci Identity občana - občanský průkaz s aktivním čipem (a čtečku), NIA ID, mobilní klíč eGovernmentu, MojeID, čipovou kartu Starcos, bankovní identitu apod.



Obrázek 2 – Volba přihlášení přes Identitu občana

V dialogu na stránkách Identity občana je potřeba nechat zatržené volby pro poskytnutí příjmení, jména a data narození. Doporučujeme také udělit trvalý souhlas pro výdej údajů potřebných pro ztotožnění osoby se záznamem v seznamu AZI. Tím se další přihlašování výrazně zjednoduší.



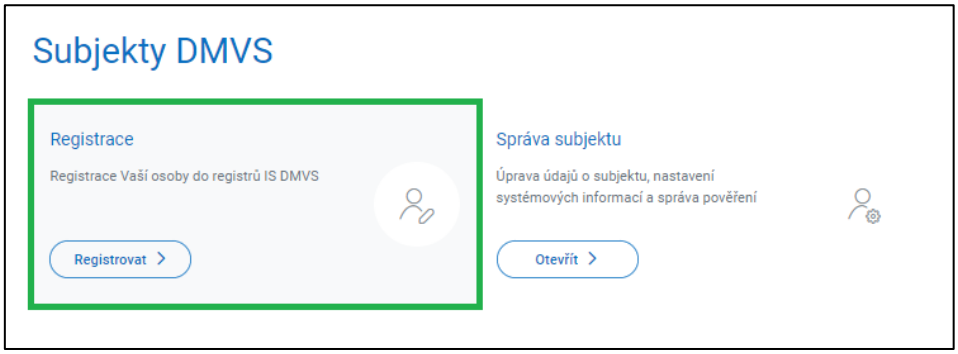
Obrázek 3 - Souhlas s předáním identifikačních údajů

Upozornění:

Pro přihlášení k Portálu DMVS **NENÍ MOŽNÉ použít datovou schránku AZI** (viz výše). Informační systém datových schránek po přihlášení vrací pouze omezené penzum údajů, které nepostačují pro ztotožnění přihlašované osoby s údaji uvedenými v Seznamu AZI.

4. Registrace

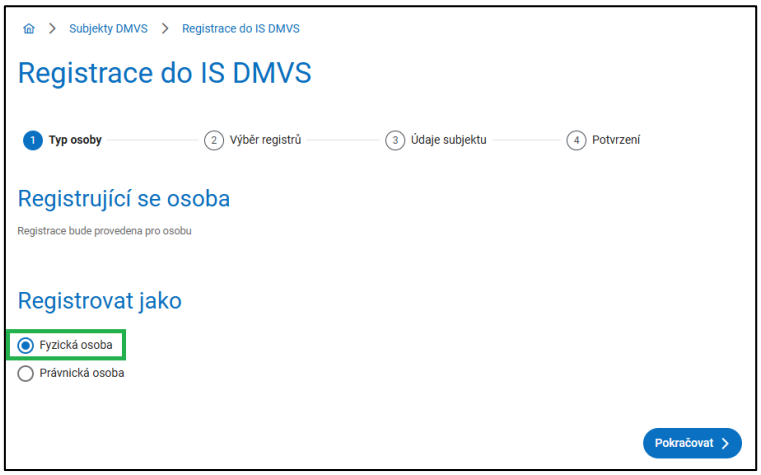
Po prvním přihlášení klikněte na tlačítko „Registrovat“ na dlaždici „Registrace“ na hlavní stránce Portálu DMVS, případně v levém svislém navigačním menu vyberte položku s názvem „SUBJEKTY DMVS“. Pomocí průvodce ve čtyřech krocích zadáte veškeré potřebné údaje.



Obrázek 4 – Volba dlaždice „Registrace“ v sekci „Subjekty DMVS“

4.1. Typ osoby

Jako AZI **vždy** vyberte volbu **„Fyzická osoba“** a klikněte na tlačítko „Pokračovat“.



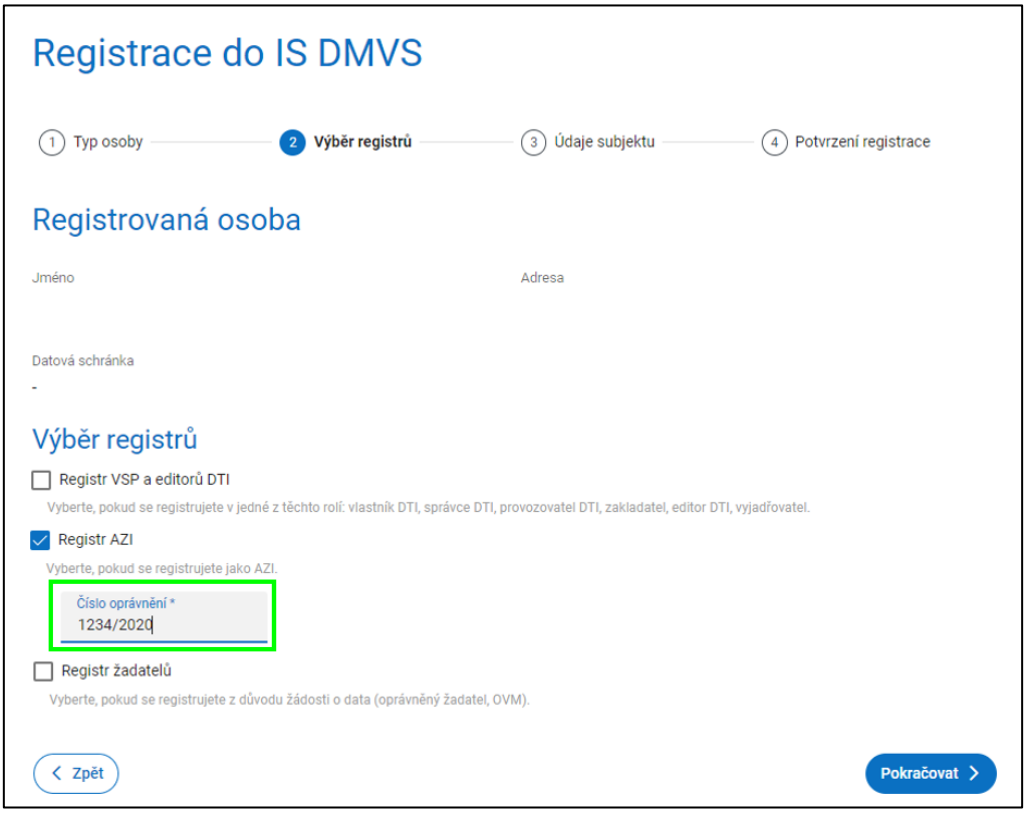
Obrázek 5 - První krok registrace AZI - volba typu osoby

4.2. Výběr registrů

V kroku „Výběr registrů“ si zvolte registry v rámci IS DMVS, do kterých chcete být zapsáni. Vyberte volbu „Registr AZI“. Pokud tato volba není k dispozici, znamená to, že údaje ze základních registrů získané na základě Vašeho přihlášení neodpovídají žádnému záznamu v seznamu AZI - porovnává se jméno, příjmení a datum narození. Je třeba se přihlásit správnou identitou a zahájit proces registrace znovu. Pokud si jste jistí, že jste se přihlásili identitou, na níž je navázán záznam AZI a volbu přesto nemáte k dispozici, kontaktujte správce IS DMVS a požádejte jej o prověření. V případě výběru volby „Registr AZI“ **budete vyzváni k zadání čísla oprávnění** *(ve formátu čtyřmístné číslo/rok vydání; tedy např. 1234/2020).*

Můžete také zvolit zápis do dalších registrů – pokud jste zároveň vlastník, správce nebo provozovatel DI/TI (VSP DTI), nebo pokud předpokládáte, že budete pro jiného VSP vykonávat funkci editora, registrujte se do Registru VSP a editorů DTI. Registrace do Registru žadatelů je určena pro subjekty, které budou žádat o výdej dat. Registrace do Registru editorů ZPS není

na Portálu DMVS k dispozici. Tento registr je vyhrazen pouze pro subjekty, které se na tom dohodnou s příslušným krajským úřadem jako provozovatelem krajského řešení IS DTM a budou pro něj vykonávat roli správce vymezené oblasti ZPS. Registrace editorů ZPS probíhá manuálně v součinnosti se správci IS DMVS. Po výběru registrů klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

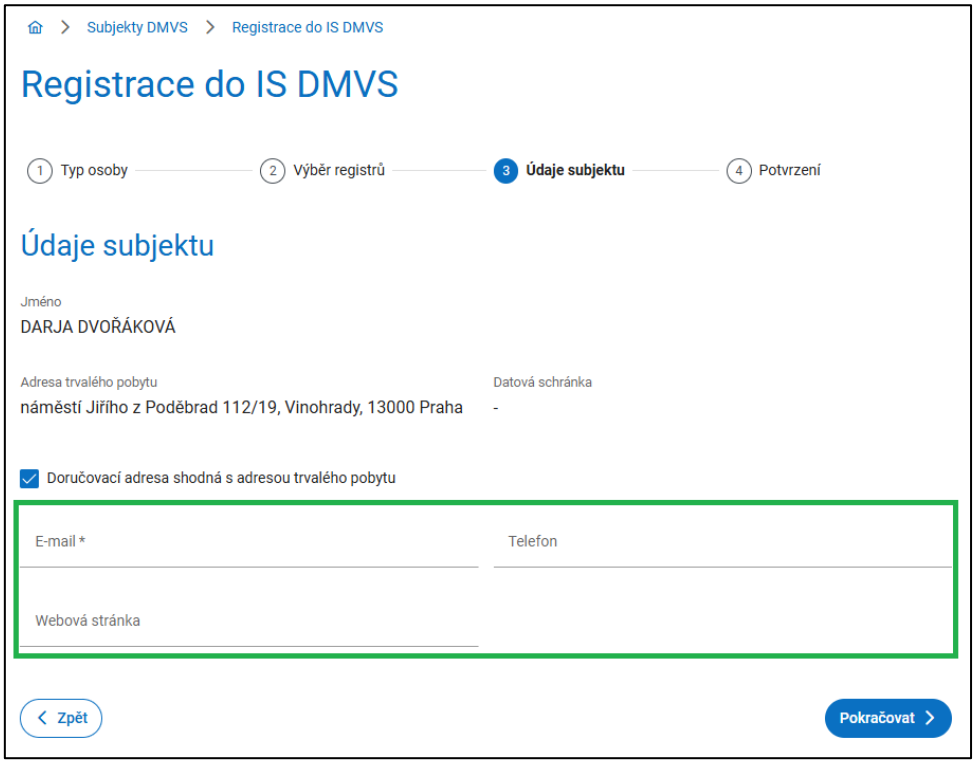


Obrázek 6 - Druhý krok registrace AZI – zadání čísla oprávnění

4.3. Údaje subjektu

Pokud jste se již dříve zaregistrovali do jiného registru IS DMVS, jsou údaje o subjektu již zadány a registrační postup tento krok vynechá a přejde rovnou na potvrzení registrace do registru AZI.

Pokud je registr AZI první registr IS DMVS, do kterého se registrujete, je potřeba vyplnit Vaše údaje v tomto kroku. V dialogu se zobrazí údaje získané ze základních registrů na základě přihlášení Identitou občana (jméno, adresa, ev. ID datové schránky, pokud jí máte zřízenou). V dolní části formuláře je třeba uvést e-mailovou adresu, příp. doplnit další údaje: telefonní číslo, URL webové stránky a doručovací adresu, pokud se liší od adresy trvalého bydliště. Platná e-mailová adresa je nezbytná pro fungování v rámci IS DMVS – zasílají se na ní notifikace o událostech v systému. Po dokončení úprav klikněte na tlačítko „Pokračovat“.



Obrázek 7 - Třetí krok registrace AZI – doplnění kontaktních údajů

Poznámka: Doplnění údajů v registraci je možné pouze při prvotní registraci. V případě, že později budete chtít vstoupit do dalších registrů, případně změnit tyto údaje (došlo-li ke změně), lze tyto úpravy provést v záložce „Správa subjektu“.

4.4. Potvrzení registrace

Na záložce „Potvrzení“ se rekapitulují všechny dosud zadané údaje. Zkontrolujte je, a pokud nejsou správně, vraťte se na předchozí stránku (tlačítkem „Zpět“) a opravte je. Pokud jsou údaje v pořádku a souhlasíte s registrací, klikněte na tlačítko „Registrovat“. Po úspěšné registraci se objeví potvrzující stránka s nabídkou pokračovat na správu subjektu.

Notifikace o registraci jsou zasílány jen právnickým osobám. AZI se mohou registrovat výhradně jako fyzické osoby, proto žádnou notifikaci o registraci neobdrží.

4.5. Registrace cizinců a neztotožněných osob

IS DMVS umožňuje přihlášení zahraničním osobám využívajícím autentizační prvky EIDAS a také osobám, které využívají přihlašovací prvky nedostatečné pro ztotožnění v IS DMVS (osoby, kterým chybí adresa v ROB/ROS, registrace pomocí DS bez IČO a další). Při přihlášení těchto osob probíhá ověření osoby vůči ROB/ROS, avšak pokud nedojde k úspěšnému ztotožnění (zahraniční BSI, nedohledání některých dalších potřebných údajů), osoba se vede

jako neztotožněná a využijí se údaje předávané v rámci přihlášení. Neztotožněná osoba může do určité míry využívat portál stejně jako ta ztotožněná. Bude jí umožněno:

- vystupovat v libovolné roli za jiný subjekt,
- žádat o veřejné předpřipravené datové sady,
- využívat aplikace Zjištění území správců DTI,
- zjišťovat stav zpracování GAD DTM,
- nahlížet na přehledy a číselníky.

Neztotožněným osobám bude povolena rovněž registrace subjektu v IS DMVS včetně registrace AZI. Proces registrace je obdobný jako u ztotožněných osob s tím rozdílem, že registraci neztotožněné osoby musí schválit správce IS DMVS. Dokud správce registraci neschválí, není možné využívat funkce registrovaného subjektu ani registrovat subjekt do dalších registrů.

Pro neztotožněné osoby obsahuje proces registrace navíc krok „Žádost o registraci“, ve kterém uživatel nejdříve potvrdí, že souhlasí s registrací formou žádosti, a následně doplňuje kontaktní údaje pro žádost a případnou poznámku (do které je vhodné vložit odůvodnění žádosti). Sekce „Registrovaná osoba“ a „Údaje žádosti“ se zobrazí po potvrzení registrace zaškrtávacím políčkem. Pokud u (fyzické) osoby není evidována adresa, musí jí uživatel povinně doplnit.

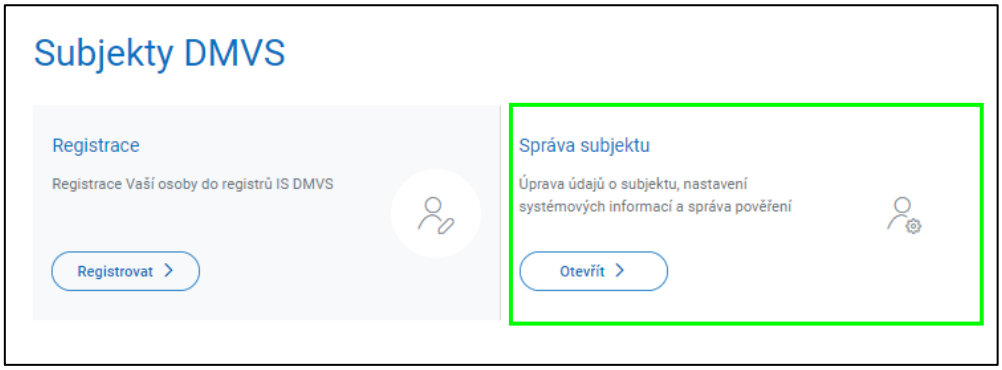
Po odeslání registrace bude osoba informována, že její registrace podléhá schválení ze strany správce IS DMVS a že bude informována e-mailem o výsledku. Dokud není registrace schválena, nebude osobě umožněno využívat funkce registrovaného subjektu. Schválení podléhá i každá další registrace neztotožněné osoby do dalších registrů.

Notifikační e-mail zaslaný po vyřízení žádosti obsahuje odkaz na stránku, na které se zobrazí detail registrace, shrnutí žádosti a její stav. V případě zamítnutí žádosti obsahuje výsledek i odůvodnění takového rozhodnutí.

5. Správa subjektu

Po úspěšné registraci se objeví potvrzující stránka s nabídkou pokračovat na správu subjektu. Do této sekce Portálu DMVS lze vstoupit také z levého svislého navigačního menu (přes volbu „Subjekty DMVS“) nebo kliknutím na příslušnou dlaždici na titulní stránce Portálu DMVS.

Dialogové okno správy subjektu má několik záložek, které jsou dále podrobně popsány.



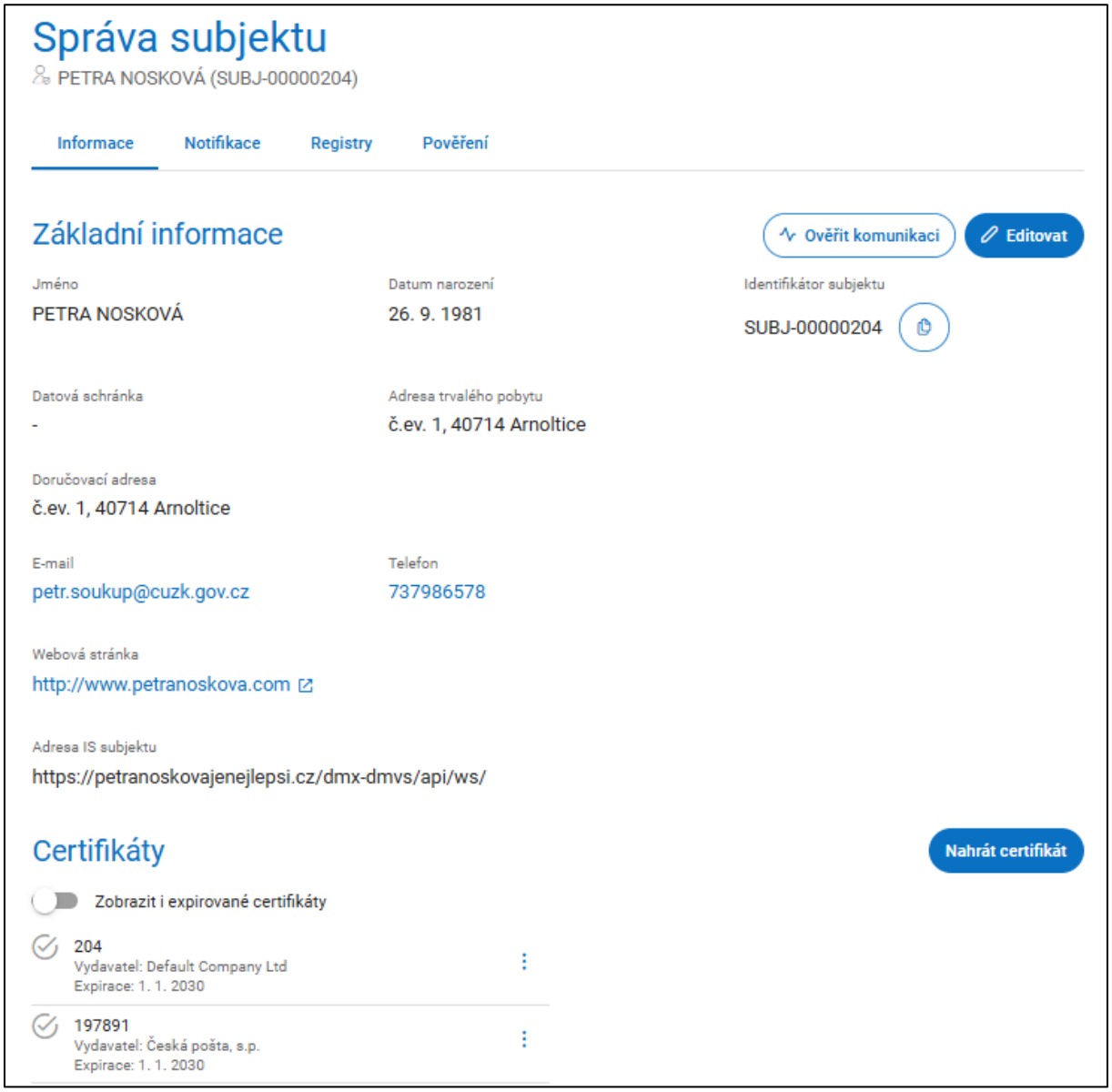
Obrázek 8 - Dlaždice „Správa subjektu“ v sekci „Subjekty DMVS“

5.1. Informace

Záložka „Informace“ má dvě části. V části „Základní informace“ je možné aktualizovat Vaše kontaktní údaje v případě, že již proběhla z Vaší strany úspěšná registrace.

Dále je v této části možné zadat URL adresu Vašeho IS, na které je k dispozici služba R29 Callback, pokud má takovou službu Váš systém k dispozici. Pokud je adresa IS subjektu zadána, je možné prověřit komunikaci s IS DMVS pomocí tlačítka „Ověřit komunikaci“.

Součástí systémových informací je také Identifikátor, který Vašemu subjektu přidělil při registraci IS DMVS.

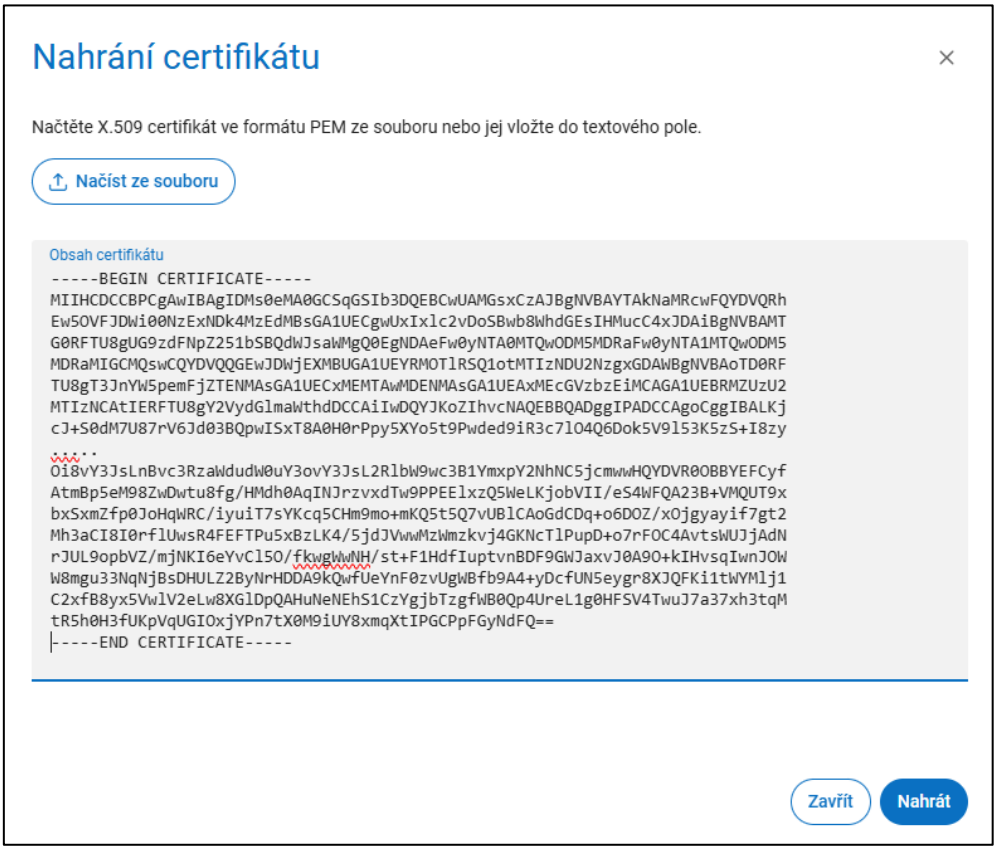


Obrázek 9 - Záložka „Informace“ v sekci „Správa subjektu“

V části „Certifikáty“ je možné nahrát Váš komerční certifikát, který použijete v případě, že budete s IS DMVS komunikovat pomocí webových služeb. Při volání webových služeb je totiž nutné požadavek autentizovat na úrovni HTTPS za pomoci klientského certifikátu (mTLS).

Pro produkční prostředí lze použít výhradně produkční certifikát splňující níže uvedené podmínky:

1) komerční certifikát (nikoliv kvalifikovaný)
2) serverový certifikát (pro komunikaci mezi dvěma informačními systémy)
3) jen od vybraných certifikačních autorit:
   - První certifikační autorita, a. s.,
   - Česká pošta, s. p. / PostSignum,
   - eIdentity, a. s.



Obrázek 10 - Ukázka vložení certifikátu

Upozornění:

Na tomto místě se NENAHRÁVÁ Váš kvalifikovaný osobní certifikát, který používáte k ověření (elektronickému podepisování) geodetické aktualizační dokumentace jako výsledku zeměměřických činností. Takový certifikát bude odmítnut.

Po kliknutí na tlačítko „Nahrát certifikát“ se zobrazí dialog, který obsahuje dvě možnosti nahrání: buď tlačítkem „Načíst ze souboru“ vyberte soubor s příponou „.pem“, ze kterého se certifikát načte do textového pole, nebo pokud máte soubor otevřený jinde, zkopírujte jeho obsah přímo do textového pole. Certifikát pak nahrajete na server pomocí tlačítka „Nahrát“. Předtím, než to provedete, zkontrolujte vizuálně, jestli jde opravdu o certifikát - na prvním řádku je napsáno "**BEGIN CERTIFICATE**", následuje řada písmen a číslic a na konci je text „**END CERTIFICATE**“. Po nahrání systém provede kontrolu výše uvedených podmínek a v případě, že jsou splněny, certifikát (veřejný klíč) se uloží k Vašemu subjektu. Pomocí soukromého klíče pak bude Váš IS podepisovat odesílané zprávy a tím se identifikuje vůči IS DMVS.

Důležité upozornění: při nahrávání certifikátu se kontroluje jeho jedinečnost v rámci celého produkčního prostředí IS DMVS. Není tedy možné mít totožný certifikát nahraný u více subjektů (tím by byla znemožněna jednoznačná identifikace volajícího subjektu).

5.2. Notifikace

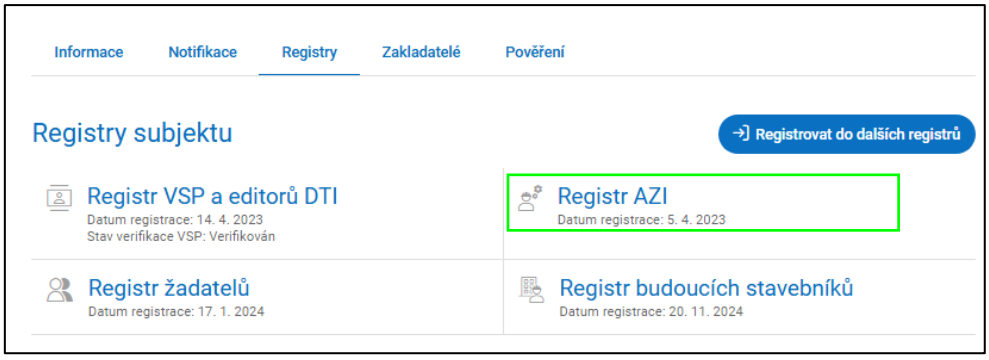
V záložce „Notifikace“ je možné změnit notifikační e-mail pro různá upozornění (např. při žádostech o výdej dat aj.). Při prvotním zobrazení se zde objeví e-mailová adresa převzatá ze záložky „Informace“, tj. e-mailová adresa, kterou uživatel vyplňuje při registraci subjektu. Ke změně e-mailu je nutné kliknout na tlačítko „Editovat“ – následně se uživateli zobrazí možnost přepsání e-mailové adresy pro notifikace.



Obrázek 11 - Záložka „Notifikace“ pro zadání notifikačního e-mailu

5.3. Registry

Záložka „Registry“ obsahuje přehled registrů, do nichž jste provedli registraci, případně Vám umožní zapsat se do dalších registrů. Aktuálně by zde měl být uveden minimálně „Registr AZI“.



Obrázek 12 - Přehled registrů, ve kterých je uživatel registrován

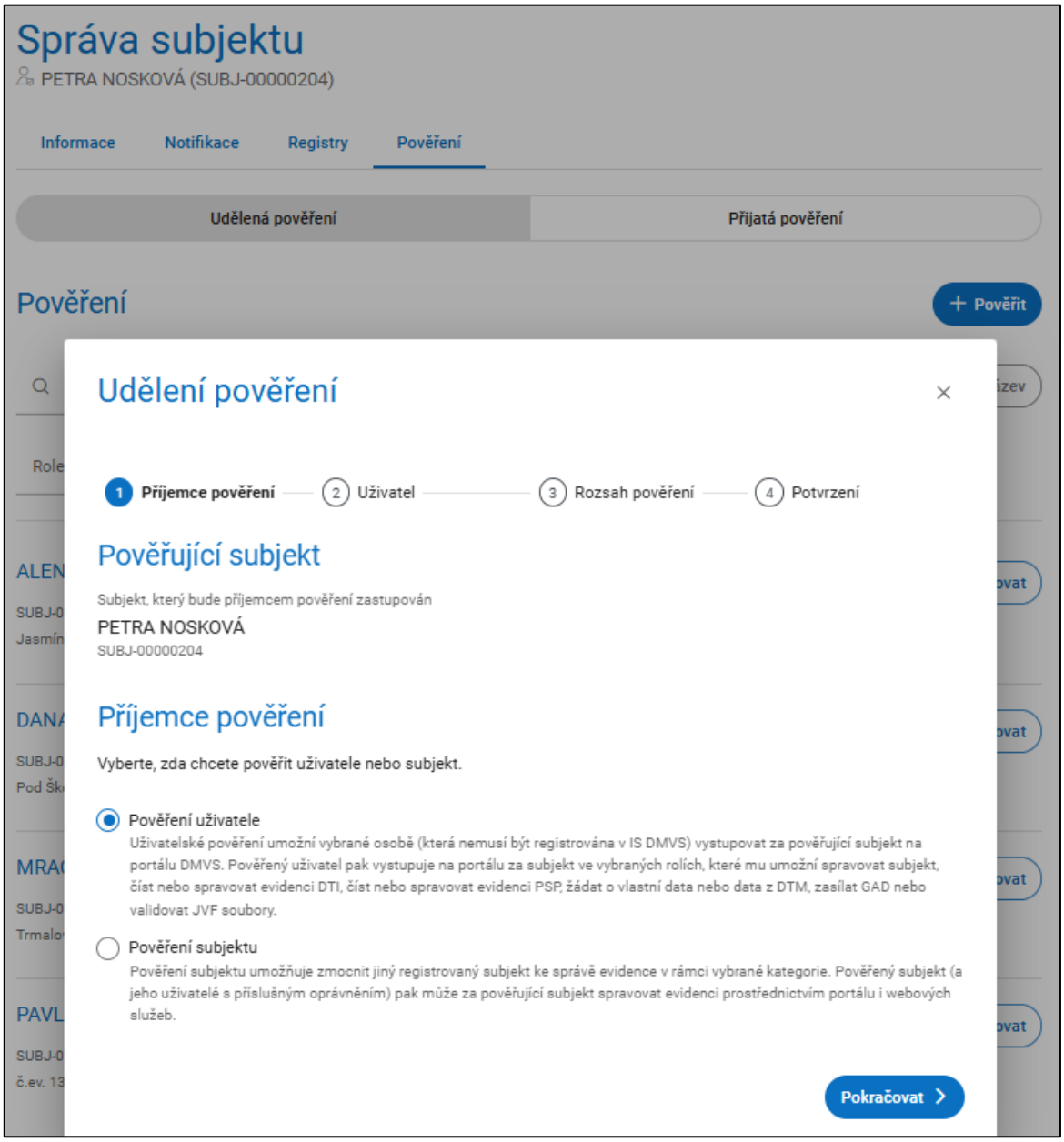
5.4. Pověření

Záložka „Pověření“ umožňuje v rámci profilu na Portálu DMVS určit další osoby, které budou mít k Vašemu profilu přístup (jako správci profilu, zapisovatelé evidence DTI, čtenáři evidence DTI, žadatelé o výdej dat či žadatelé o výdej vlastních dat VSP), nebo subjekty, které pověříte určitou činností (zakladatelé). Speciálně pro AZI je určena role „Zapisovatel AZI“, jejímž

udělením poskytnete uživateli práva odpovídající právům AZI (podání GAD DTM, kontrolní podání, přístup k přehledu podání GAD).

Záložka je rozdělena do 2 sekcí:

a) **Udělená pověření** – zde jsou v přehledu uvedeny osoby pověřené do uživatelských rolí a subjekty, které plní roli zakladatele pro daný subjekt,
b) **Přijatá pověření** – v této sekci jsou vyjmenovány subjekty, pro které daný subjekt plní roli zakladatele.



Obrázek 13 - Dialog „Udělení pověření“

Určit uživatele pro práci v Portálu DMVS doporučujeme zejména v případě, že registrujete právnickou osobu – **další přihlašování pomocí DS nedoporučujeme ani v případě, že uživatel**

je zároveň statutárním orgánem s přístupem k DS právnické osoby. V prvním kroku stačí určit správce profilu, který následně bude mít práva pro přidávání dalších osob. U každé role je uveden přehled práv, která pověřený uživatel s danou rolí získá.

Klikněte na ikonu „Pověřit“ v pravé horní části obrazovky. Zobrazí se Vám průvodce „Udělení pověření“. Nejprve je potřeba vybrat, zda chcete pověřit uživatele nebo subjekt.

Pověření uživatele

Při pověřování uživatele je potřeba nejprve zadat informace o příjemci pověření (jméno, příjmení, datum narození a e-mail).

V dalším kroku průvodce je potřeba zvolit pověření, která chcete uživateli přiřadit. K dispozici jsou tato pověření:

Správce profilu

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- upravovat základní a systémové informace subjektu,
- přidávat a odebírat zakladatele subjektu,
- přidávat a odebírat uživatele subjektu.

Zapisovatel evidence DTI (jen pro subjekty v registru VSP)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- vytvářet, editovat a prohlížet rozsahy editace DTI a části DTI,
- validovat JVF soubory.

Uživatel v roli Zapisovatel evidence DTI má mimo to právo zakládat části DTI a rozsahy editace DTI také pro další subjekty, které určily jeho původní subjekt jako zakladatele.

Čtenář evidence DTI (jen pro subjekty v registru VSP)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- prohlížet rozsahy editace DTI a části DTI,
- validovat JVF soubory.

Žadatel o výdej dat DTM

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- tvořit požadavky na výdej dat,
- prohlížet žádosti na výdej dat a jejich výsledky.

Zapisovatel AZI (tuto roli mohou delegovat jen subjekty v registru AZI)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- zasílat GAD DTM,
- prohlížet přehled podání GAD DTM,

- validovat JVF soubory.

UPOZORNĚNÍ – uživatelskou roli „**Zapisovatel AZI**“ mohou přidělit pouze subjekty, které jsou úspěšně registrovány v Registru AZI. Pro ostatní subjekty není možnost přidělit tuto roli k dispozici.

Žadatel o výdej vlastních dat VSP (jen pro subjekty v registru VSP)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- tvořit požadavky na výdej vlastních dat VSP
- prohlížet žádosti na výdej vlastních dat VSP

Pro subjekty zapsané v dalších registrech mohou být na výběr další pověření.

Udělené pověření umožní vybrané osobě, která nemusí být registrována v IS DMVS, vystupovat za pověřující subjekt v Portálu DMVS.

Pověření subjektu

Pověření subjektu umožňuje zmocnit jiný registrovaný subjekt ke správě evidence v rámci vybrané kategorie. Pověřený subjekt a jeho uživatelé s příslušným oprávněním pak může za pověřující subjekt spravovat evidenci prostřednictvím portálu i webových služeb.

Aktuálně je k dispozici pouze pověření typu „Zakladatel“, které se týká pouze subjektů v registru VSP a je podrobně popsáno v návodu pro registraci VSP.

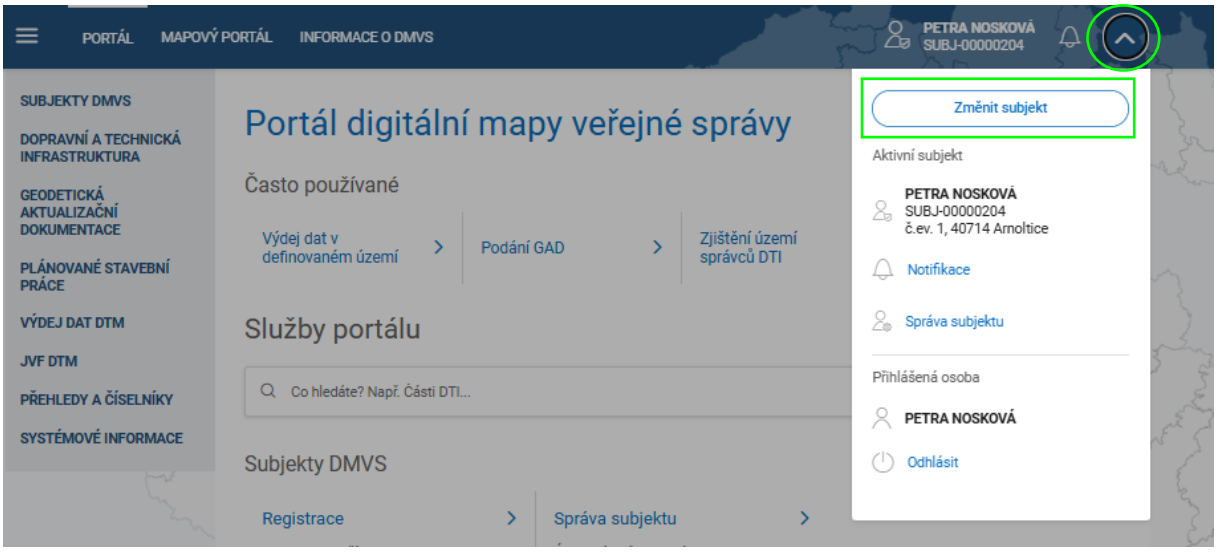
6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI

Dokončená registrace a vyplněné údaje ve Správě subjektu umožní přihlášenému uživateli provádět v Portálu DMVS úkony související s výkonem činností AZI – jsou dostupné pod dlaždicí (volbou menu) „Geodetická aktualizační dokumentace“. Uživatel, který byl od AZI pověřen speciálně vytvořenou rolí „Zapisovatel AZI“, získává stejná práva jako AZI. Tento uživatel dokáže vyřizovat stejnou agendu jako AZI, který tohoto uživatele pověřil.

UPOZORNĚNÍ:

V případě, že AZI pověřil do uživatelské role osobu, která je již sama registrována v některém registru v Portálu DMVS, je nutné, aby tento uživatel po přihlášení a přijetí rolí od AZI provedl také změnu subjektu, za který chce aktuálně pracovat. Tento krok provede následovně:

a) Otevře uživatelské menu kliknutím na šipku na liště vpravo vedle svého jména
b) Z nabídky pod tlačítkem „Změnit subjekt“ vybere subjekt (AZI), za který chce v Portálu DMVS vystupovat. Tato volba zůstane platná, dokud jí nezmění nebo dokud se z Portálu DMVS neodhlásí.

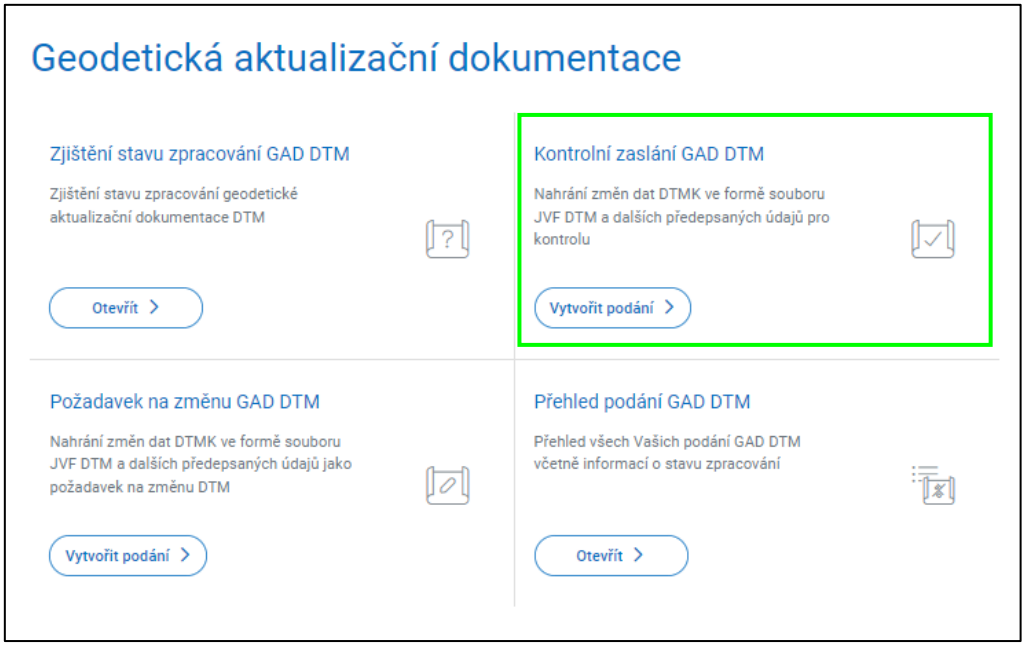


Obrázek 14 - Překliknutí subjektu po přijetí pověřovacích rolí

Jako registrovaný AZI nebo uživatel s rolí „Zapisovatel AZI“ můžete v Portálu DMVS provádět činnosti popsané v kapitolách 6.1-6.4. Tyto funkce jsou dostupné pod volbou „Geodetická aktualizační dokumentace“.

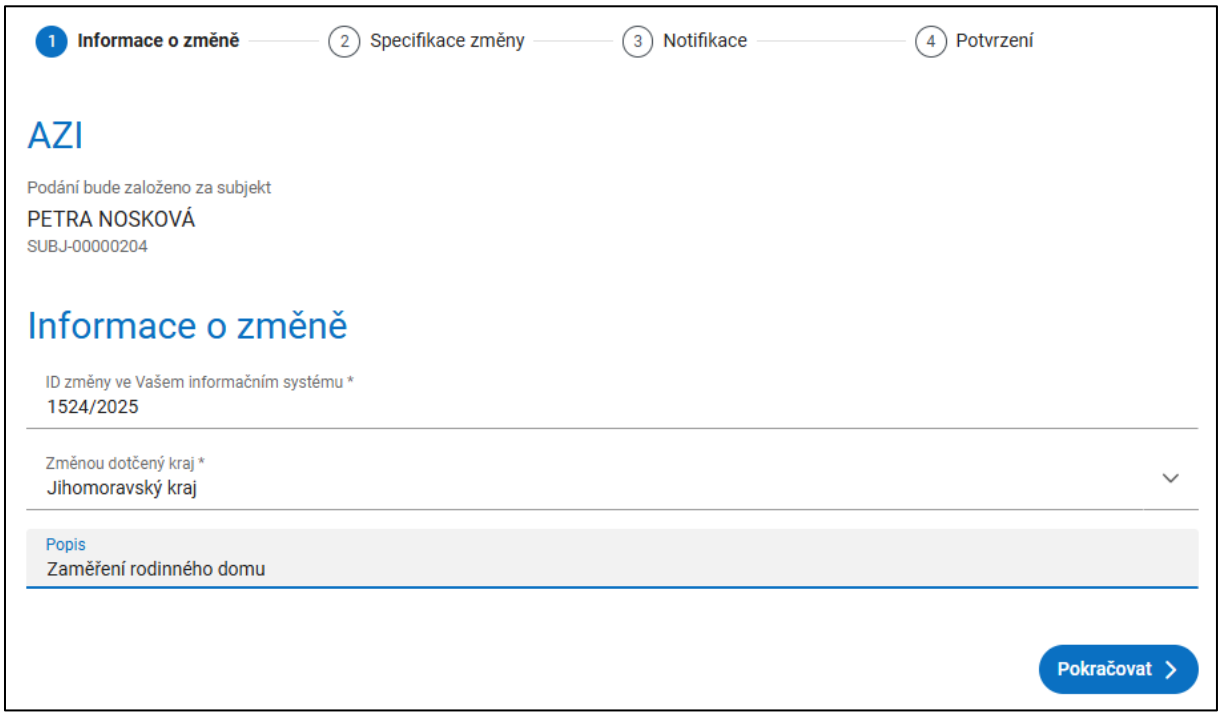
6.1. Kontrolní zaslání GAD DTM

Funkce je určena pro případ, že AZI potřebuje pouze ověřit formální správnost a úplnost připravovaného podání. IS DMVS podání předá k automatizované kontrole do IS DTM kraje, ale podání nebude mít žádný vliv na změny v DTM.



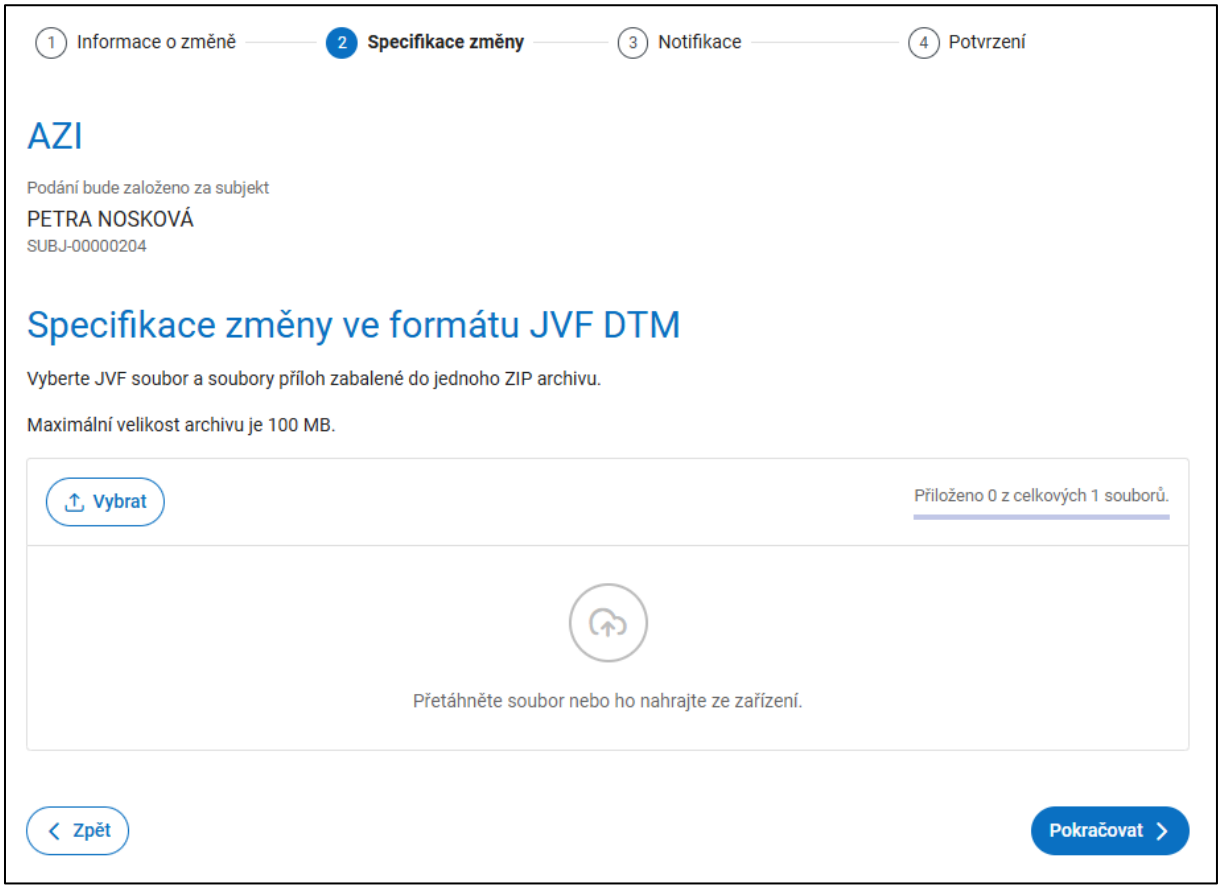
Obrázek 15 - Umístění dlaždice KGAD DTM v sekci „Geodetická aktualizační dokumentace“

Po rozkliknutí tlačítka „Vytvořit podání“ projdete procesem, který se skládá ze čtyř kroků. V prvním kroku (Informace o změně) vyplňte ID změny ve Vašem IS a změnou dotčený kraj. Pokud se změna týká více krajů, vyberte kraj nejvíce dotčený změnou. Můžete ještě volitelně vyplnit pole „Popis“ a pak přejděte na další krok tlačítkem „Pokračovat“.



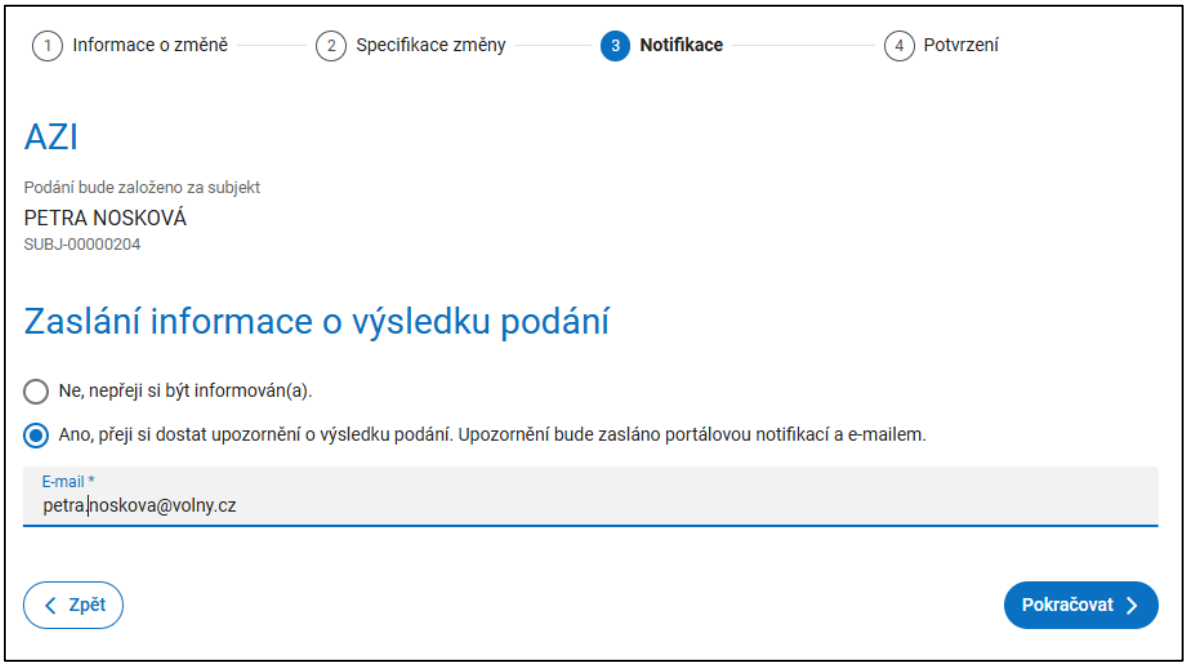
Obrázek 16 - První krok kontrolního zaslání GAD DTM – Informace o změně

Ve druhém kroku (Specifikace změny) vyberte soubor, který chcete odeslat ke kontrole. Tento soubor musí být ve formátu ZIP a jeho velikost musí být maximálně 100 MB. Musí obsahovat právě jeden soubor s daty JVF DTM ve formátu XML a případně soubory příloh. Po nahrání souboru ZIP opět klikněte na tlačítko „Pokračovat“.



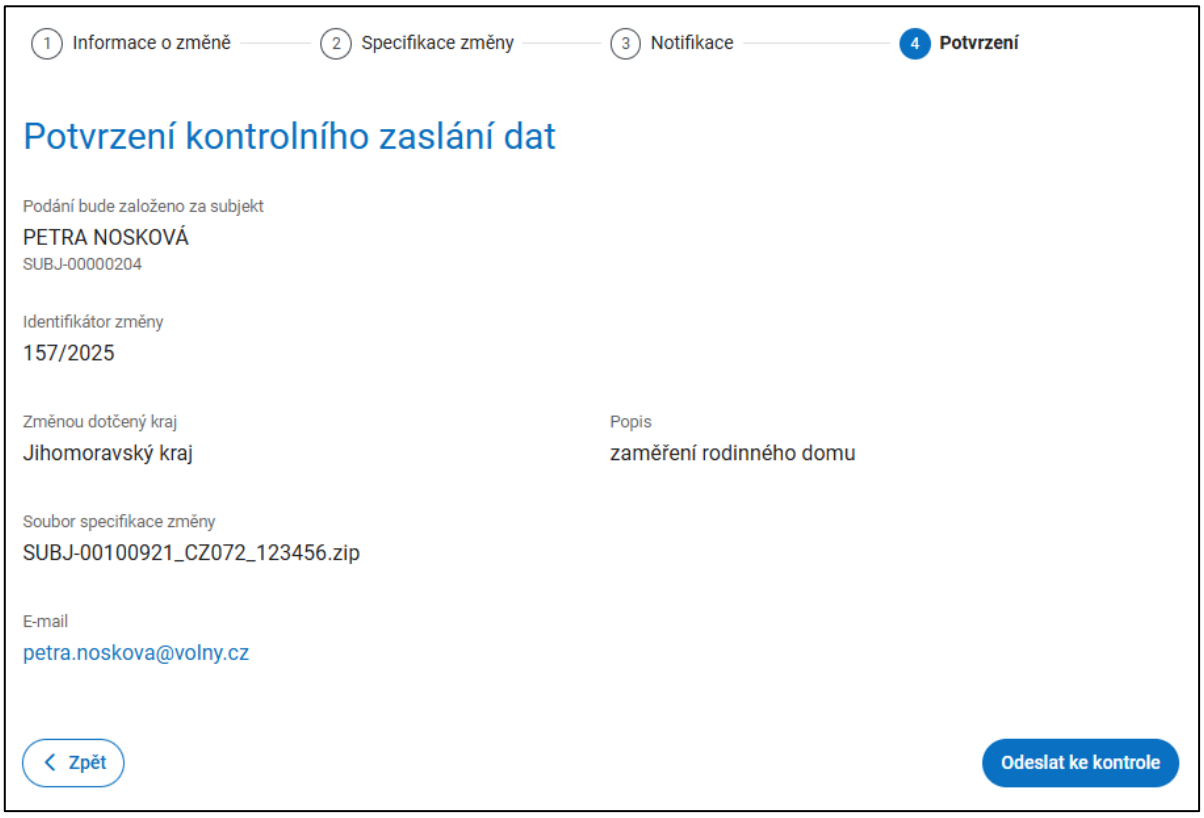
Obrázek 17 - Druhý krok kontrolního zaslání GAD DTM - Specifikace změny

Ve třetím kroku (Notifikace) je možné zadat notifikační e-mail pro zaslání výsledku o podání kontrolního zaslání dat.



Obrázek 18 - Třetí krok kontrolního zaslání GAD DTM – Notifikace

V závěrečném kroku procesu se Vám zobrazí okno „Potvrzení kontrolního zaslání dat“, kde jsou přehledně zobrazeny zadané údaje. Pokud vše souhlasí, klikněte na tlačítko „Odeslat ke kontrole“. Pokud zjistíte, že jste zadali chybně kraj, případně jste nahráli do systému chybný soubor, vraťte se na předchozí krok pomocí tlačítka „Zpět“.



Obrázek 19 - Čtvrtý krok kontrolního zaslání GAD DTM – Potvrzení

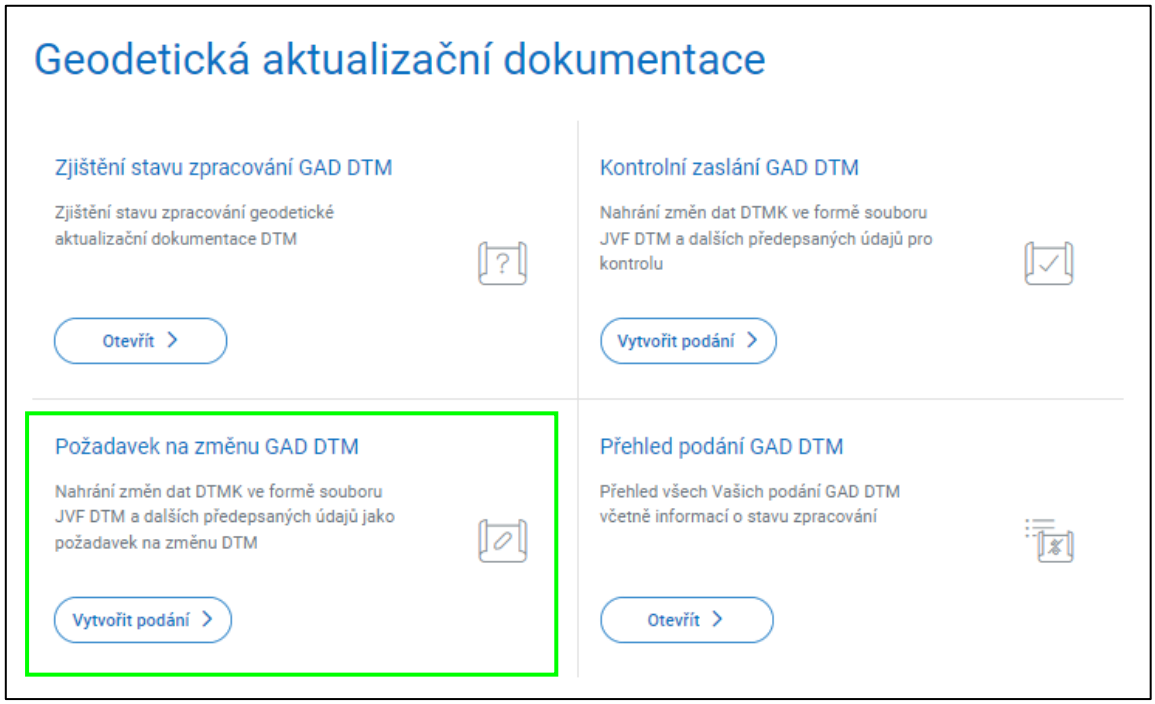
Je dobré si uvědomit, že odeslaná data jsou předmětem jen takových kontrol, které mohou být provedeny informačními systémy automatizovaně (validita JVF DTM, topologické kontroly, formální náležitosti příloh), tj. bez podrobné manuální kontroly správcem IS DTM kraje. Úspěšná kontrola na této úrovni tedy negarantuje, že GAD DTM bude uznána jako bezchybná pro účely zapracování do DTM kraje.

Po odeslání kontrolního zaslání se zobrazí potvrzující dialog, který obsahuje jednoznačný identifikátor, který byl Vašemu požadavku přidělen. Tento identifikátor je nezbytný pro zjištění stavu zpracování požadavku. Stav požadavku (nebo výsledek) zjistíte postupem popsaným v kap. 6.3.

Kontrolní zaslání dat nemusí být elektronicky ověřeno AZI. Výsledek kontroly je obvykle k dispozici v řádu nižších desítek minut.

6.2. Požadavek na změnu GAD DTM

Přes dlaždici „**Požadavek na změnu geodetické aktualizační dokumentace DTM**“ je možné vložit reálný návrh na změnu DTM kraje. Data musí být v aktuální verzi formátu JVF DTM, mohou být připojeny další přílohy.



Obrázek 20 - Dlaždice „Požadavek na změnu GAD DTM“

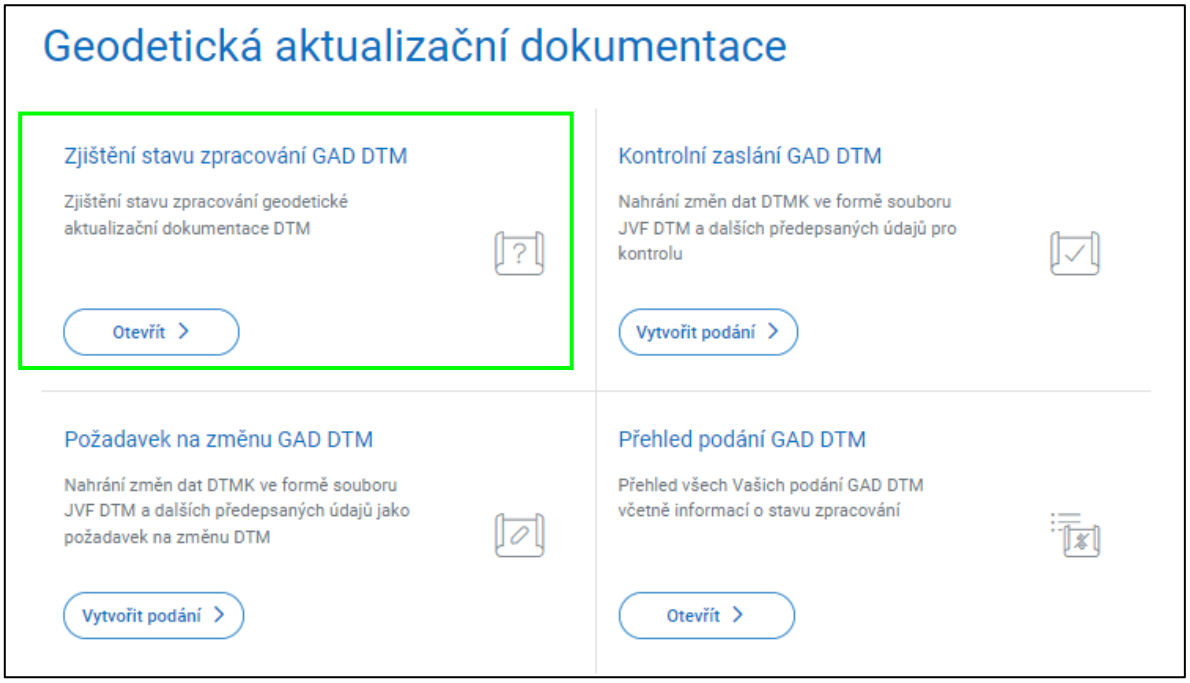
Po rozkliknutí tlačítka „Vytvořit podání“ projdete procesem, který je identický s procesem pro kontrolní zaslání GAD DTM, uvedeným v předcházející kapitole.

Po odeslání požadavku na změnu se zobrazí potvrzující dialog, který obsahuje jednoznačný identifikátor, který byl Vašemu požadavku přidělen. Tento identifikátor slouží pro zjištění stavu zpracování požadavku. Stav požadavku (nebo jeho výsledek) zjistíte postupem popsaným v následující kapitole.

Požadavek na změnu DTM kraje musí splňovat všechny předepsané náležitosti, včetně elektronického ověření AZI. Kontrolu GAD DTM provádí editor DTM kraje, proto je doba zpracování delší než u kontrolního podání a odvíjí se od složitosti GAD DTM a vytíženosti editorů a systému.

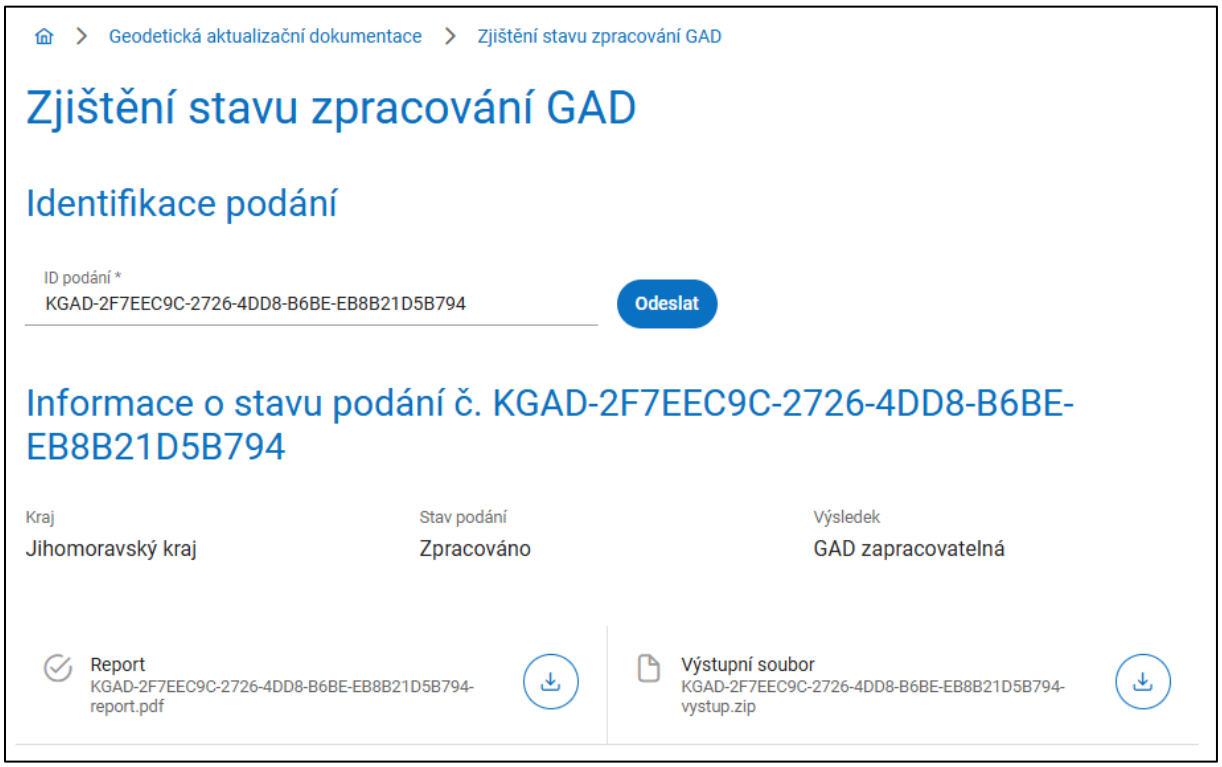
6.3. Zjištění stavu zpracování GAD DTM

Pomocí identifikátoru požadavku získaného předchozím postupem je zde možné zjistit stav jeho zpracování a v případě, že již zpracování bylo ukončeno, také jeho výsledek. Funkce je společná pro kontrolní i změnové zaslání GAD DTM.



Obrázek 21 - Dlaždice „Zjištění stavu zpracování GAD DTM“

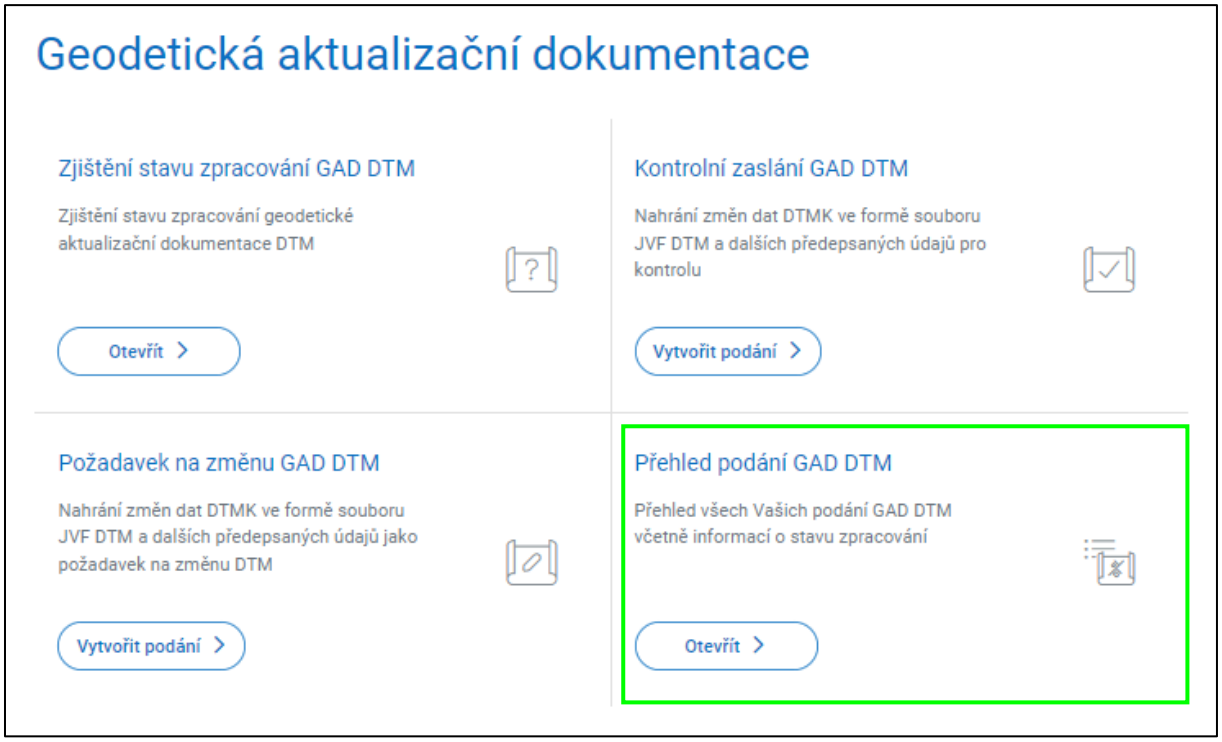
Po rozkliknutí tlačítka „Otevřít“ se Vám zobrazí okno „Zjištění stavu zpracování GAD“, kde musíte zadat příslušné ID podání. Po vyplnění klikněte na tlačítko „Odeslat“.



Obrázek 22 - Zjištění stavu zpracování GAD DTM

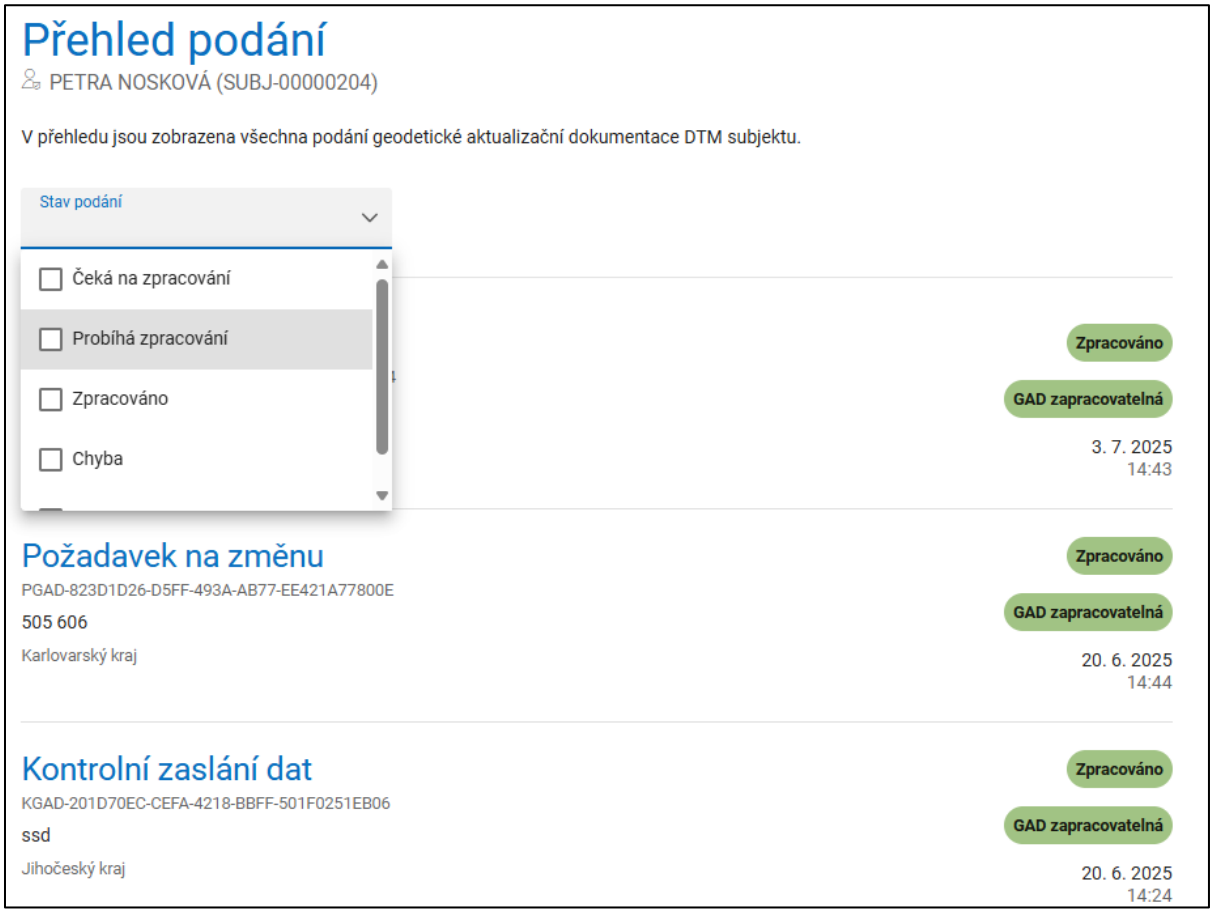
6.4. Přehled podání GAD DTM

Jako AZI (nebo zapisovatel AZI) máte možnost nechat si vyhledat všechna svá dřívější podání, případně vybrat jen podání v určitém stavu.



Obrázek 23 - Dlaždice „Přehled podání“ pro zobrazení veškerých zaslaných GAD DTM

Po rozkliknutí tlačítka „Otevřít“ se zobrazí okno „Přehled podání“, kde se Vám zobrazí veškerá podání, která jste podávali. V řádku „Stav podání“ si můžete vyfiltrovat podání podle stavu, ve kterém se nachází (Čeká na zpracování, Probíhá zpracování, Zpracováno, Chyba, Zrušeno).



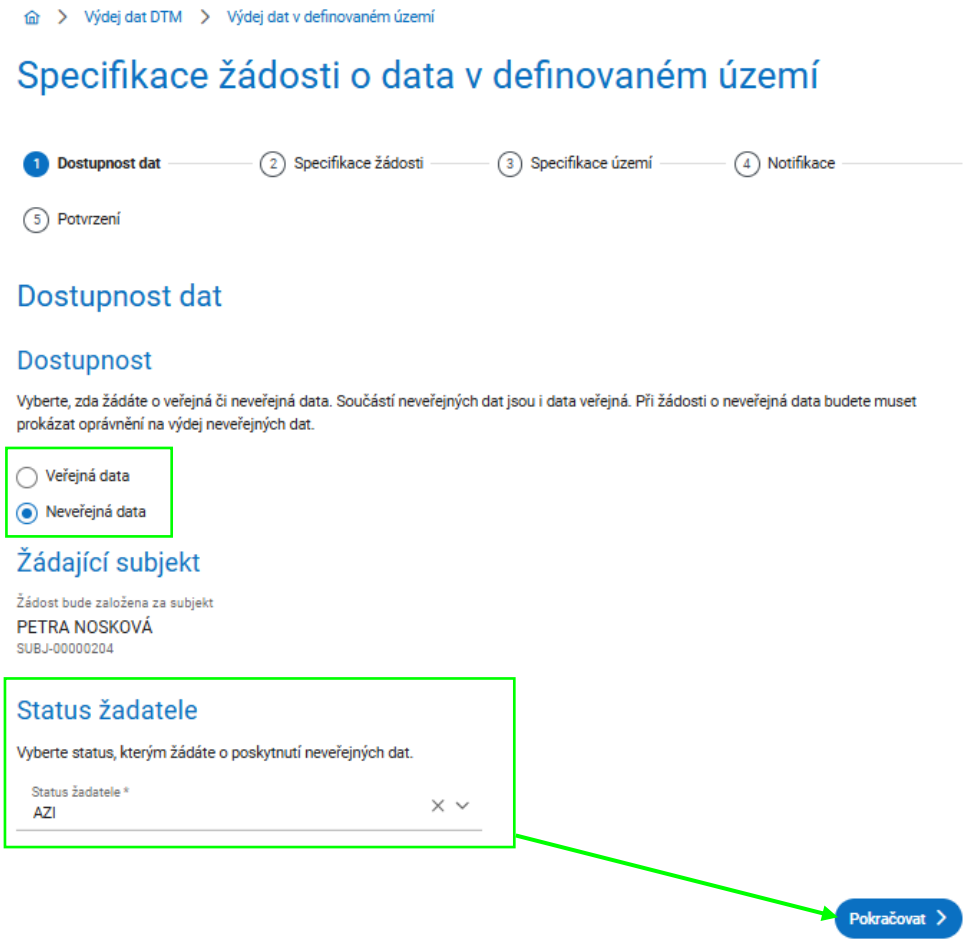
Obrázek 24 - Dialog „Přehled podání“ pro zobrazení zaslaných GAD DTM

7. Výdej dat DTM kraje

Registrovaný AZI má rovněž, kromě výše popsaných činností, na základě novely § 4b odst. 10 Zeměměřického zákona s účinností od 1. 1. 2026, přístup k výdeji dat DTM kraje z neveřejné části a veřejné části, týkající se objektů a zařízení technické infrastruktury, jejich ochranných a bezpečnostních pásem a záměrů. Podmínkou pro podání žádosti o výdej dat je registrace v registru oprávněných žadatelů.

V případě, že AZI pověřil další osoby rolemi „Žadatel o výdej dat DTM“ a „Zapisovatel AZI“, budou moci žádost o výdej dat podat i tyto osoby za podmínky, že správně nastaví subjekt při zahájení práce v Portálu DMVS (viz úvod kap. 6).

Upozorňujeme, že o výše uvedená data můžete žádat jen v rozsahu nezbytném pro činnost AZI a tato data by v žádném případě neměla být následně veřejně publikována.



Obrázek 25 - Ukázka žádosti o výdej neveřejných dat z pozice AZI

8. Seznam zkratek

Zkratka	Význam
AZI (dříve ÚOZI)	Autorizovaný zeměměřický inženýr (dříve Úředně oprávněný zeměměřický inženýr)
DTI	Dopravní a technická infrastruktura
GAD DTM	Geodetická aktualizační dokumentace digitální technické mapy
IDDS	Identifikátor datové schránky
IS DMVS	Informační systém digitální mapy veřejné správy
JVF DTM	Jednotný výměnný formát digitální technické mapy
NIA	Národní identitní agentura
VSP	Vlastník, správce, provozovatel