

Postup registrace a dalších činností v Portálu IS DMVS pro vlastníky DTI

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 e-mail odesílatele.
1.2	29. 8. 2023	ČÚZK - Sojka	Doporučení k používání přihlašování pomocí datových schránek (kap. 3, 3.2, 4.1, 6.5).
1.3	20. 11. 2023	ČÚZK - Sojka	Doplněn popis práv uživatelů v jednotlivých rolích (kap. 6.5) a požadavky na certifikát (kap. 6.2).
1.4	05. 1. 2024	ČÚZK - Němeček	Přepsána kapitola 6.4 – Pověření zakladatele (upraveny body a vyměněny snímky obrazovky na aktuální verzi).
1.5	16. 2. 2024	ČÚZK - Sojka	Změny v souvislosti s novinkami ve verzi 1.6 IS DMVS: ÚOZI->AZI, zrušena možnost registrace do Registru editorů ZPS, potvrzování přijetí role zakladatele.
1.6	26. 6. 2024	ČÚZK - Sojka	Úprava adresy v souvislosti s přechodem na doménu gov.cz
1.7	22. 8. 2024	ČÚZK - Sojka	Změna postupu nahrání certifikátu

1.8	6. 11. 2024	ČÚZK - Němeček	Úpravy snímků obrazovky, změna popisu záložky „Pověření“, doplnění nových funkcionalit
1.9	29. 1. 2025	ČÚZK - Sojka	Úpravy k verzi Portálu 1.11 - změna titulní obrazovky, potvrzování registrací u zahraničních osob
1.10	1. 7. 2025	ČÚZK - Sojka/Soukup	Úpravy k verzi Portálu 1.14 - změny související s pověřeními

Obsah

1. Úvod 3
2. Vstup na Portál DMVS 3
3. Přihlášení 3
3.1. Přihlášení přes Identitu občana 5
3.2. Přihlášení přes datovou schránku 7
4. Registrace 8
4.1. Typ osoby 9
4.2. Výběr registrů 10
4.3. Údaje subjektu 11
4.4. Potvrzení 12
4.5. Registrace cizinců a neztotožněných osob 13
4.6. Notifikace registrace 14
5. Správa subjektu 14
5.1. Informace 15
5.2. Notifikace 18
5.3. Registry 19
5.4. Pověření 21
6. Seznam zkratek 24

1. Úvod

Vlastníci, správci a provozovatelé dopravní a technické infrastruktury (dále VSP DTI nebo jen VSP) jsou hlavními uživateli IS DTM ČR, potažmo IS DMVS. Ze zákona jim vyplývají určité povinnosti například v podobě úvodního naplnění údajů o jejich dopravní a technické infrastruktuře (DTI) a následně, pokud dojde ke změně těchto údajů, v souladu s ustanovením § 4b odst. 8) zeměměřického zákona, vlastník sítě odpovídá za aktualizaci údajů v DTM. Pro naplnění těchto povinností je potřeba, aby byli registrováni v Registru subjektů DMVS, konkrétně v registru VSP a editorů DTI.

V případě, že jste vlastníkem, správcem nebo provozovatelem DTI, 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 správce IS DMVS s popisem problémového nebo chybového stavu**.** Pokud jste zároveň orgánem veřejné moci (obce a další subjekty ve veřejné správě), doporučujeme Vaší pozornosti samostatný návod pro registraci OVM.

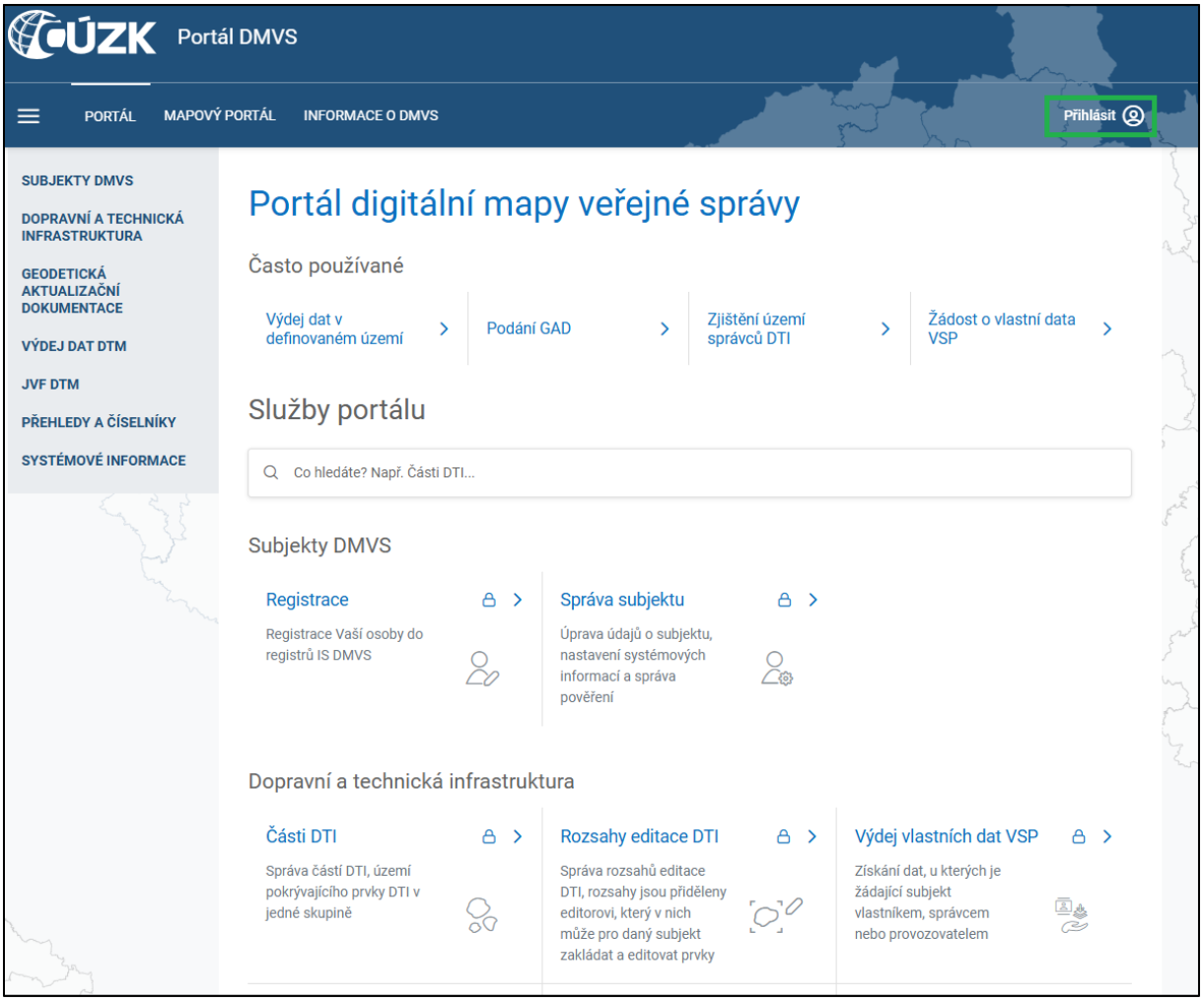
2. Vstup na Portál DMVS

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 dostupných funkcí.

3. Přihlášení

V pravém horním rohu je dostupná ikona (tlačítko) „Přihlásit“. Po jejím prokliknutí se zobrazí výběr způsobů přihlášení – Identitou občana, pomocí Datových schránek, nebo přes JIP-KAAS. Viz obrázky na následující straně.



Obrázek 1 - Přihlašovací tlačítko na titulní straně Portálu



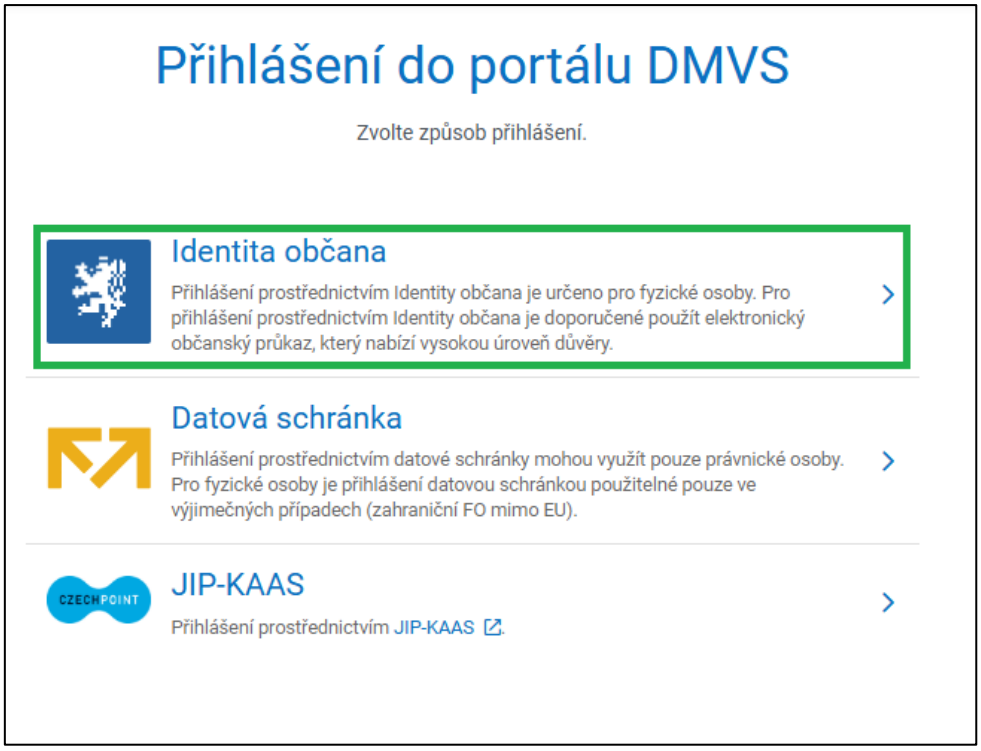
Obrázek 2 - Výběr možností přihlášení do Portálu DMVS

Pokud chcete registrovat fyzickou osobu, z nabízených způsobů přihlášení vyberte volbu „Identita občana“. V případě, že chcete registrovat právnickou osobu, jejímž jménem jste oprávněni vystupovat, je možné použít buď vlastní identifikační prostředek (NIA, DS), nebo přihlašovací údaje k datové schránce tohoto subjektu. Pokud se přihlásíte osobním identifikačním prostředkem a budete registrovat právnickou osobu, v průběhu registrace dojde v základních registrech k ověření, zda jste oprávněni za tuto právnickou osobu vystupovat. Pro další přihlašování je pak doporučeno nastavit uživatelská pověření (viz kap. 5.4 tohoto návodu) a přihlašovat se osobním identifikačním prostředkem (prostřednictvím Identity občana - NIA, bankovní identita a další).

Právnické osoby, které jsou zároveň orgány veřejné moci (OVM), se přihlašují pomocí třetí volby, tj. prostřednictvím JIP-KAAS. Upozorňujeme, že pro tyto subjekty je určen samostatný návod, dostupný na stránkách ČÚZK/DMVS.

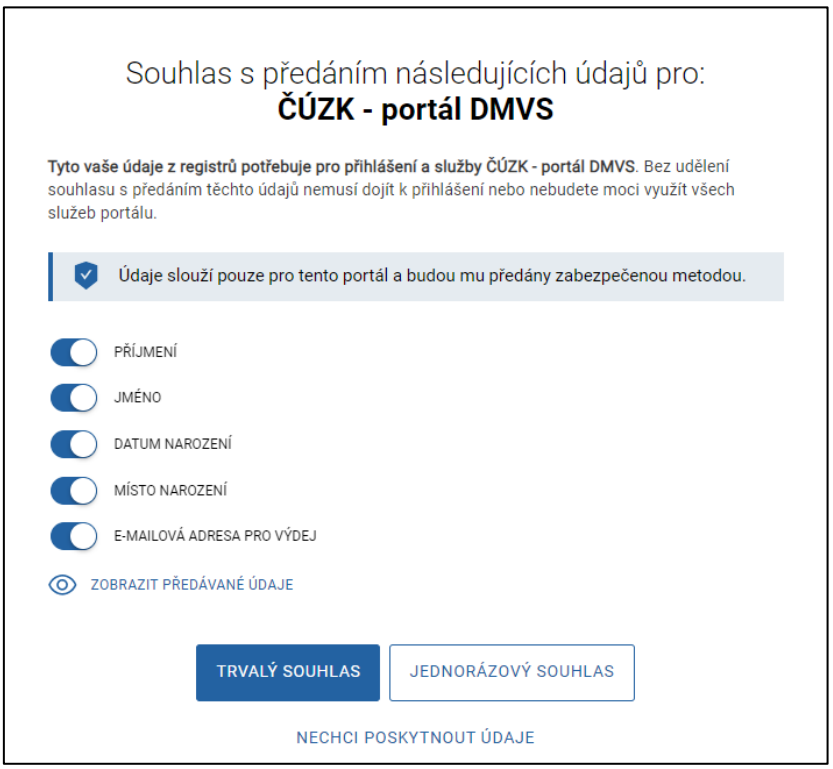
3.1. Přihlášení přes Identitu občana

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 3 - Volba Identity občana jako přihlašovacího prostředku

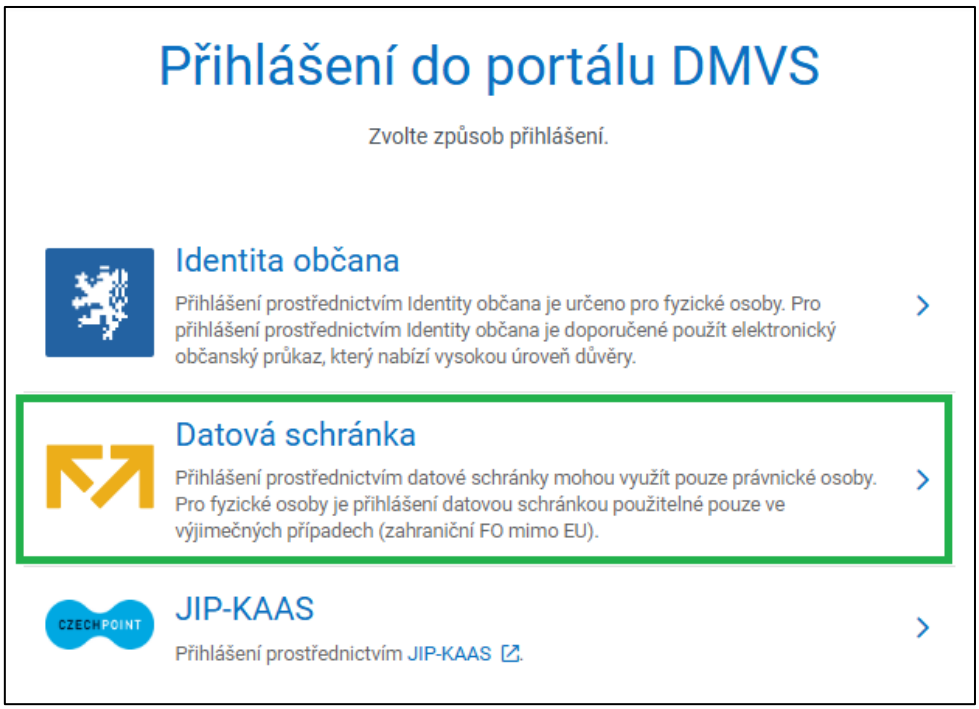
V dialogu na stránkách Identity občana je potřeba nechat zatržené minimálně volby pro poskytnutí příjmení, jména a data narození. Doporučujeme také udělit trvalý souhlas pro výdej údajů potřebných pro ztotožnění dané osoby. Tím se další přihlašování výrazně zjednoduší.



Obrázek 4 - Potvrzovací okno pro souhlas s poskytnutím údajů z Identity občana

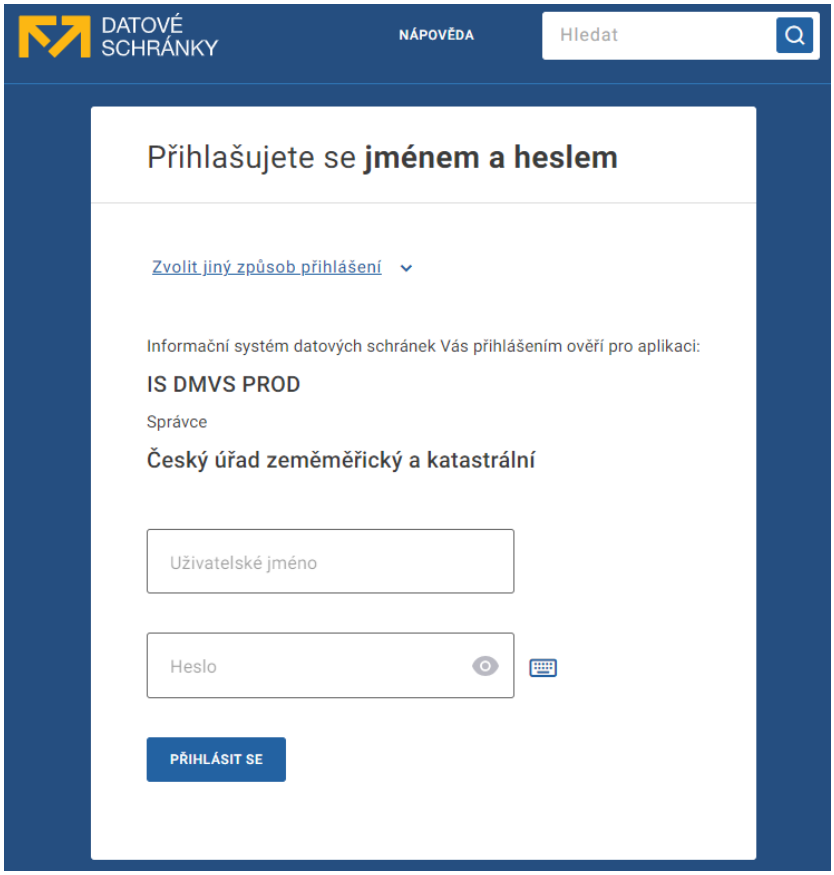
3.2. Přihlášení přes datovou schránku

Přihlášení přes datovou schránku je určeno primárně pro první přihlášení za účelem registrace právnické osoby, protože umožní jednoznačně ověřit kvalifikaci pro registraci této právnické osoby. Pro další účely (registrace fyzické osoby, přihlašování určeného uživatele – správce profilu právnické osoby) tento způsob není možné použít, s výjimkou specifických případů popsaných v kap. 4.5 (registrace cizinců a neztotožněných osob).



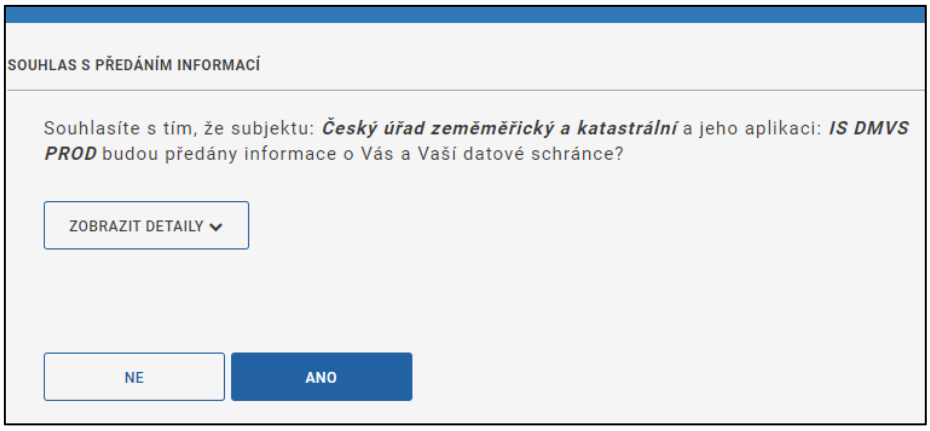
Obrázek 5 - Výběr přihlášení přes datovou schránku - POUZE PRO PRÁVNICKÉ OSOBY!

Přihlášení přes datovou schránku vyžaduje přístupové údaje buď k vlastní datové schránce, nebo k datové schránce právnické osoby, za kterou chcete registraci provést. V dialogu informačního systému datových schránek nejprve zadejte tyto přihlašovací údaje (uživatelské jméno v ISDS a heslo, případně pokud používáte jiný způsob ověřování, další údaje).



Obrázek 6 - Přihlašovací dialog pro přístup do datové schránky

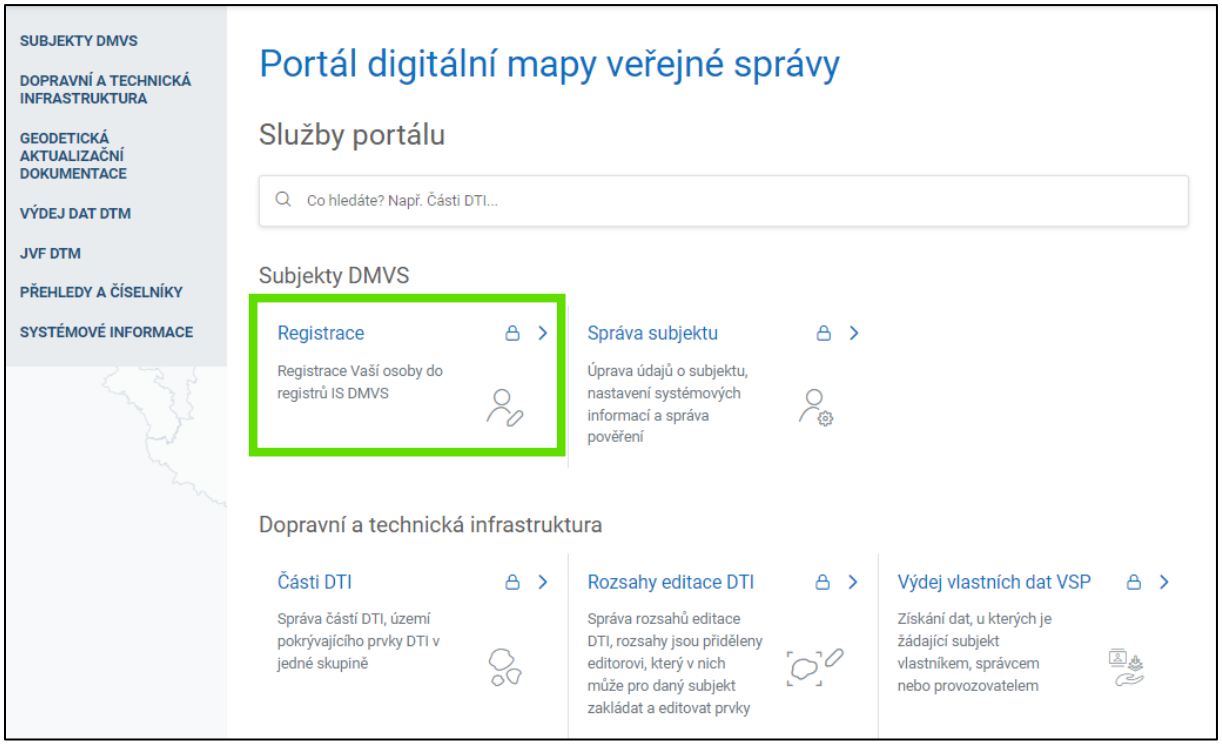
Po přihlášení k DS potvrďte souhlas s předáním údajů pro potřeby přihlášení.



Obrázek 7 - Dialog pro potvrzení souhlasu s předáním údajů z ISDS

4. Registrace

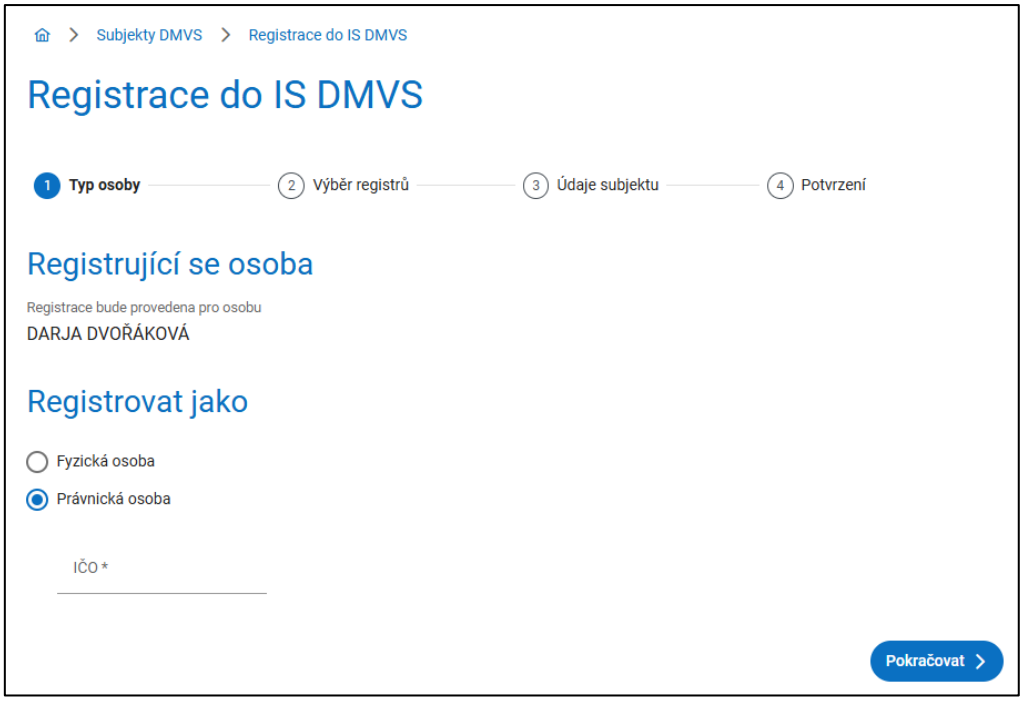
Po prvním přihlášení klikněte na dlaždici „Registrace“ na hlavní stránce Portálu DMVS. Dlaždici můžete zobrazit výběrem položky „SUBJEKTY DMVS“ v levém svislém navigačním menu. Pomocí průvodce ve čtyřech krocích zadáte veškeré potřebné údaje.



Obrázek 8 - Dlaždice „Registrace“

4.1.Typ osoby

V prvním kroku vyberte, zda registrujete právnickou nebo fyzickou osobu. Pokud zvolíte „Právnická osoba“, zadejte její IČO do pole, které se zpřístupní po výběru volby PO. V případě přihlášení přes ISDS by IČO mělo být předvyplněno. Následně klikněte na tlačítko „Pokračovat“.



Obrázek 9 - První krok registrace - výběr fyzické nebo právnické osoby

4.2. Výběr registrů

V kroku „Výběr registrů“ si zvolíte registry v rámci Registru subjektů IS DMVS, do kterých chcete být zapsáni. Vyberte volbu „Registr VSP a editorů DTI“.

Můžete také zvolit zápis do dalších registrů. Registrace do Registru žadatelů je určena pro subjekty, které budou Portál DMVS využívat pro výdej dat. Registrace do Registru editorů ZPS již není přes Portál DMVS možná. Registr editorů ZPS 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. Pokud jste editorem ZPS, proveďte registraci do registru VSP a následně se obraťte na správce DMVS. Pokud jste se do registru editorů ZPS zaregistrovali omylem již dříve, Váš záznam byl k 13. 2. 2024 zneplatněn. Registr AZI je vyhrazen pouze pro osoby, které jsou zapsány v seznamu autorizovaných zeměměřických inženýrů (dříve ÚOZI), tato volba by se Vám neměla vůbec zobrazit. Pokud se přesto zobrazí, postupujte podle samostatného návodu pro registraci AZI.

Tip: Pokud předpokládáte, že budete pro jiného VSP vykonávat funkci editora DTI, postačuje jedna registrace do Registru VSP a editorů DTI.

Po výběru registrů klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

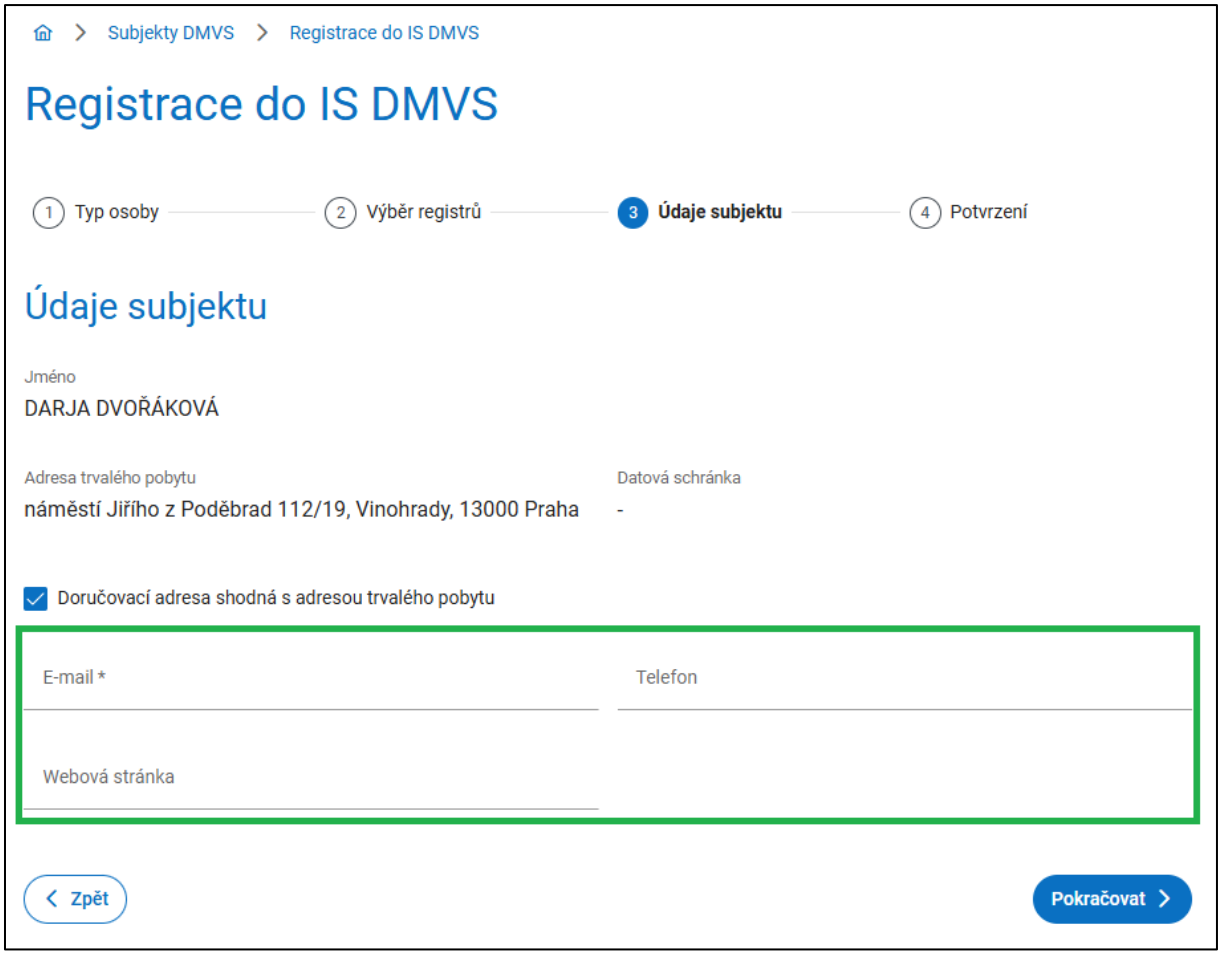


Obrázek 10 - Druhý krok registrace - výběr registrů

4.3. Údaje subjektu

V kroku „Údaje subjektu“ se zobrazí údaje získané ze ZR na základě přihlášení identitou občana *(pro fyzické osoby jméno, adresa, ev. ID datové schránky, pokud jí máte zřízenou; pro právnické osoby název, IČO, adresa sídla, ID datové schránky)*. V dolní části formuláře je třeba uvést Vaší e-mailovou adresu, příp. doplnit další údaje: telefonní číslo, URL webové stránky a doručovací adresu, pokud se liší od adresy trvalého bydliště/sídla. 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“.

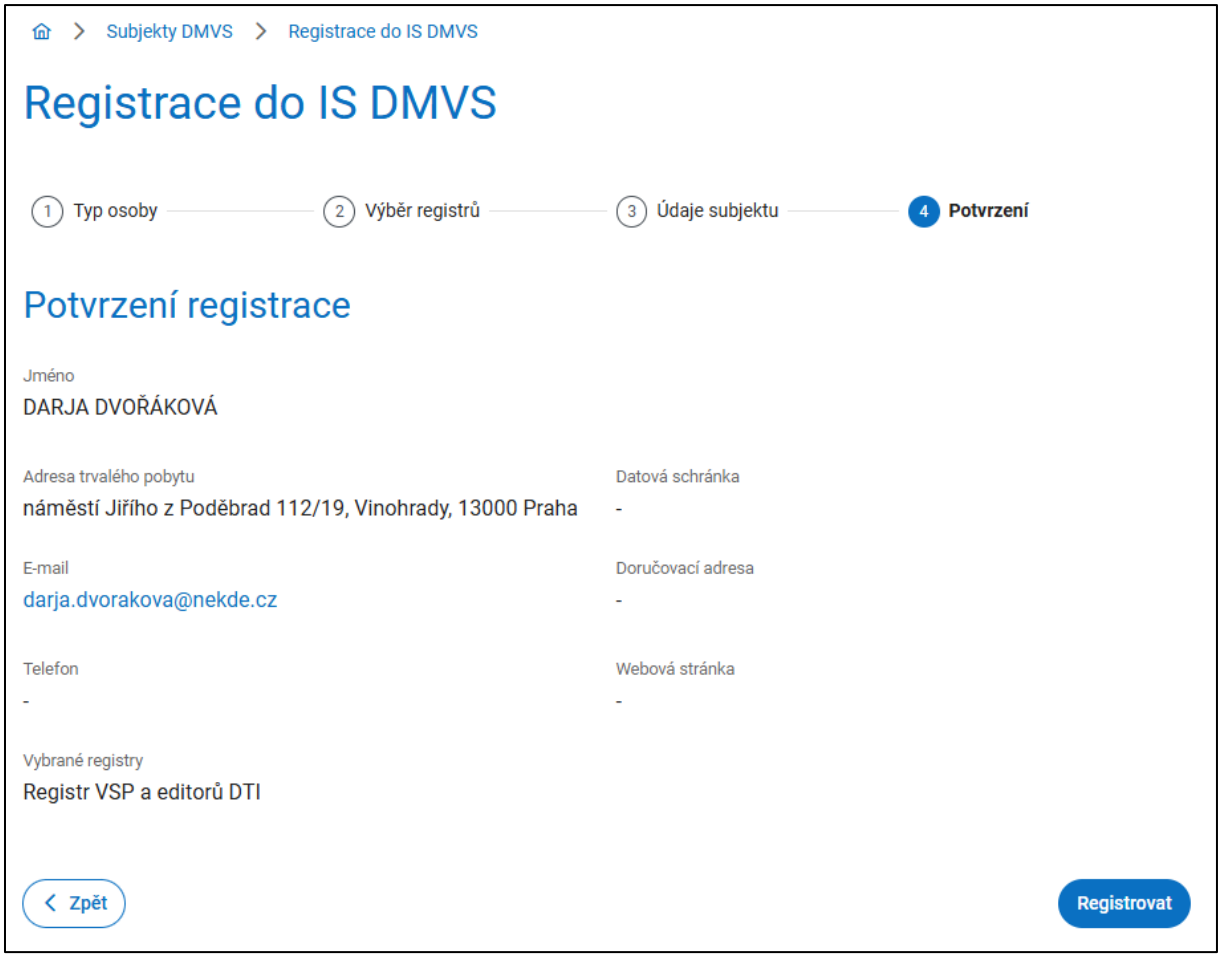
Poznámka: Doplnění údajů v rámci registrace je možné pouze při prvotní registraci. V případě, že později budete chtít vstoupit do dalších registrů, případně změnit tyto údaje (došlo-li ke změně), lze tyto úpravy provést v záložce „Správa subjektu“.



Obrázek 11 - Třetí krok registrace - vyplnění kontaktních údajů

4.4. Potvrzení registrace

Na záložce „Potvrzení“ se rekapitulují všechny dosud zadané údaje. Zkontrolujte je, a pokud nejsou správně, vraťte se na předchozí stránky (tlačítkem „Zpět“) a opravte je. Pokud jsou údaje v pořádku a souhlasíte s registrací, klikněte na tlačítko „Registrovat“.



Obrázek 12 - Čtvrtý krok registrace - závěrečná kontrola údajů

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,
- nahlížet na přehledy a číselníky.

Neztotožněným osobám bude povolena rovněž registrace subjektu v IS DMVS. 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. 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.

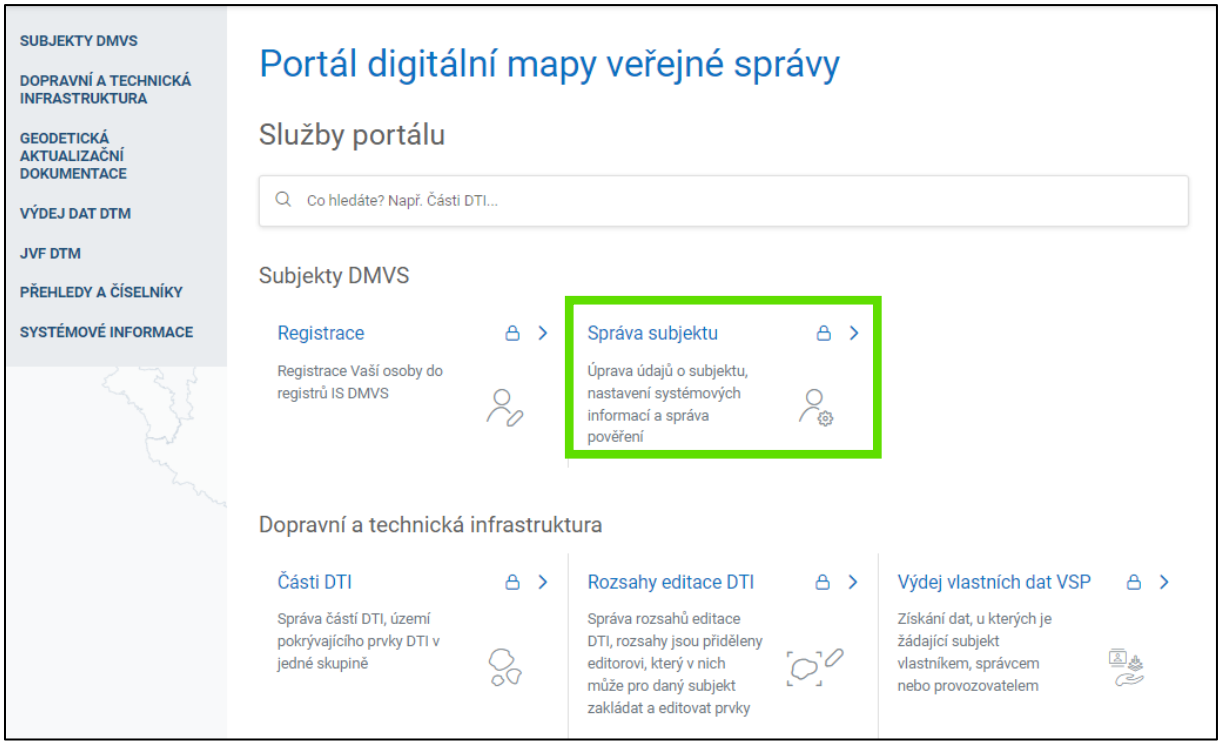
Notifikační e-mail zaslaný po vyřízení žádosti obsahuje odkaz na stránku, na které se zobrazí detail registrace, shrnutí žádosti a její stav. V případě zamítnutí žádosti obsahuje výsledek i odůvodnění takového rozhodnutí.

4.6. Notifikace registrace

V případě, že se registruje právnická osoba, do datové schránky této PO je odesláno potvrzení o registraci (z datové schránky **uuaaatg**). Potvrzení obsahuje mj. jedinečné identifikační číslo Vašeho subjektu v rámci IS DMVS.

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.

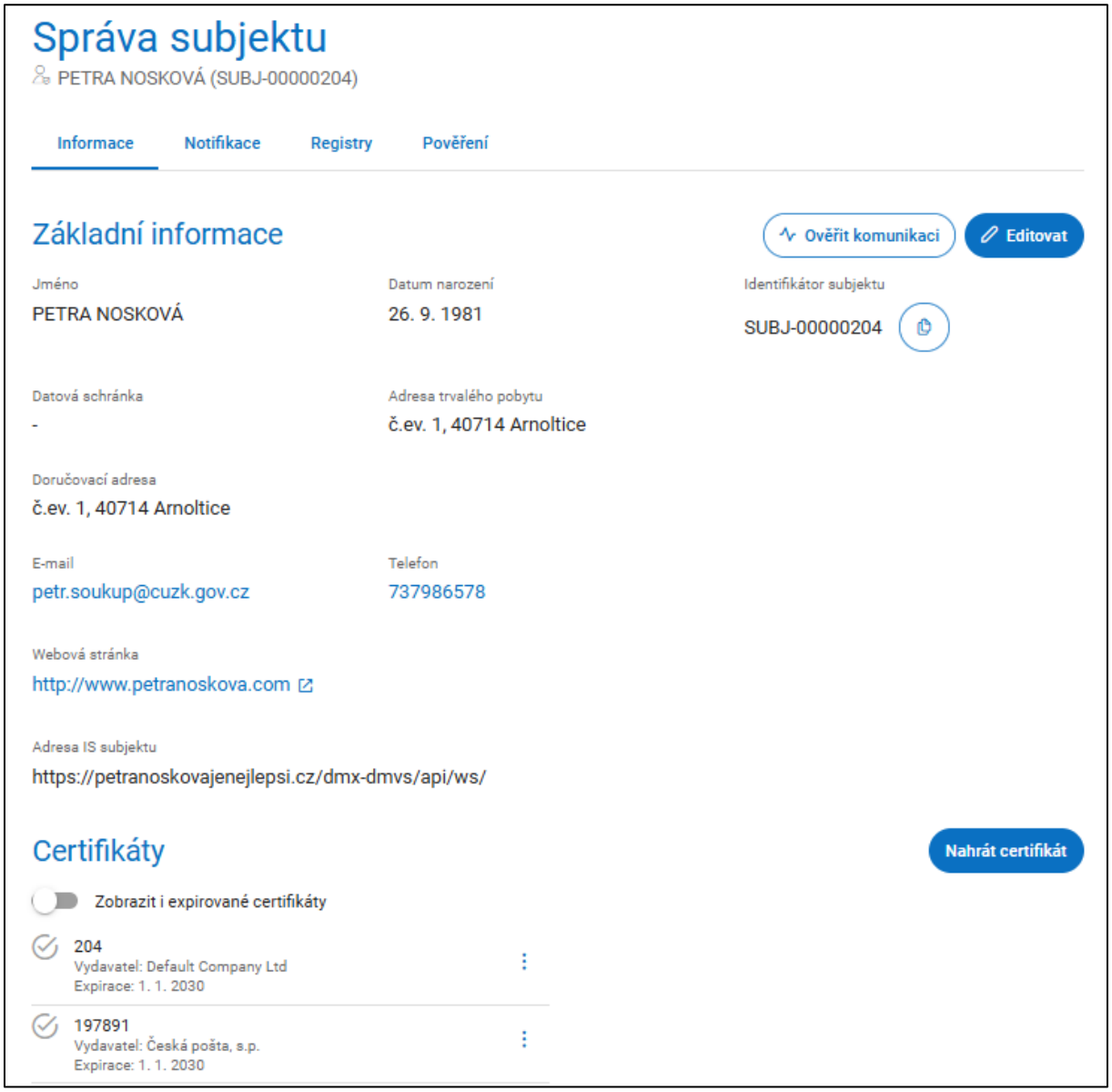


Obrázek 13 - Dlaždice „Správa subjektu“

5.1. Informace

Na záložce „Informace“, 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“.



Obrázek 14 - Záložka „Informace“

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:

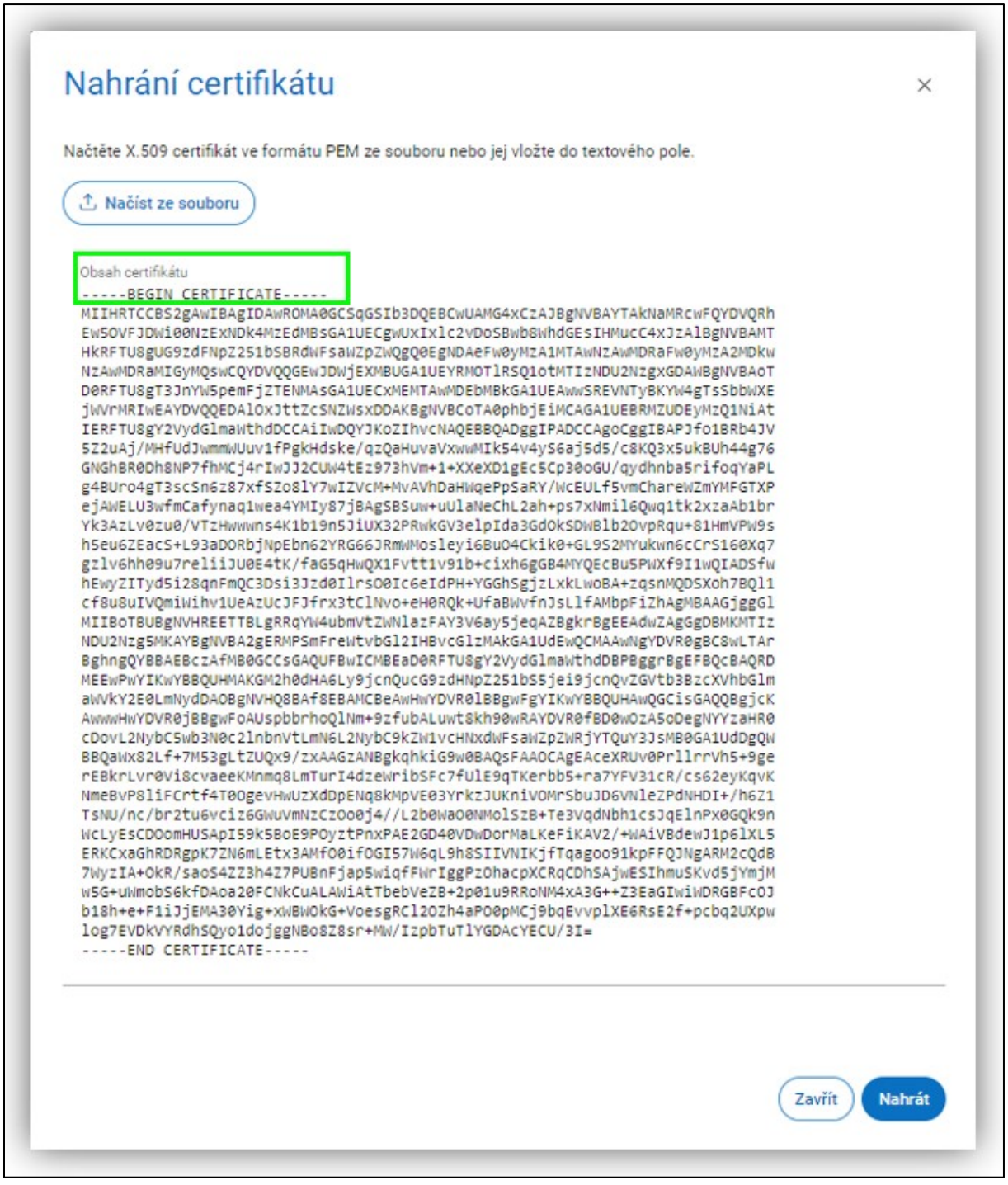
Požadavky na certifikát:

1) komerční certifikát (nikoliv kvalifikovaný)
2) systémový 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.

Po kliknutí na tlačítko „Nahrát certifikát“ se zobrazí dialog, který obsahuje dvě možnosti nahrání: buď tlačítkem „Načíst ze souboru“ vyberte .pem soubor, 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 pouze **"BEGIN CERTIFICATE"**, následuje řada písmen a číslic a na konci je text **„END CERTIFICATE“**. Po nahrání systém provede kontrolu splnění 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), lze však po zneplatnění certifikát znovu nahrát u stejného subjektu.



Obrázek 15 - Ukázka komerčního systémového certifikátu - v záhlaví je text „BEGIN CERTIFICATE“

5.2. Notifikace

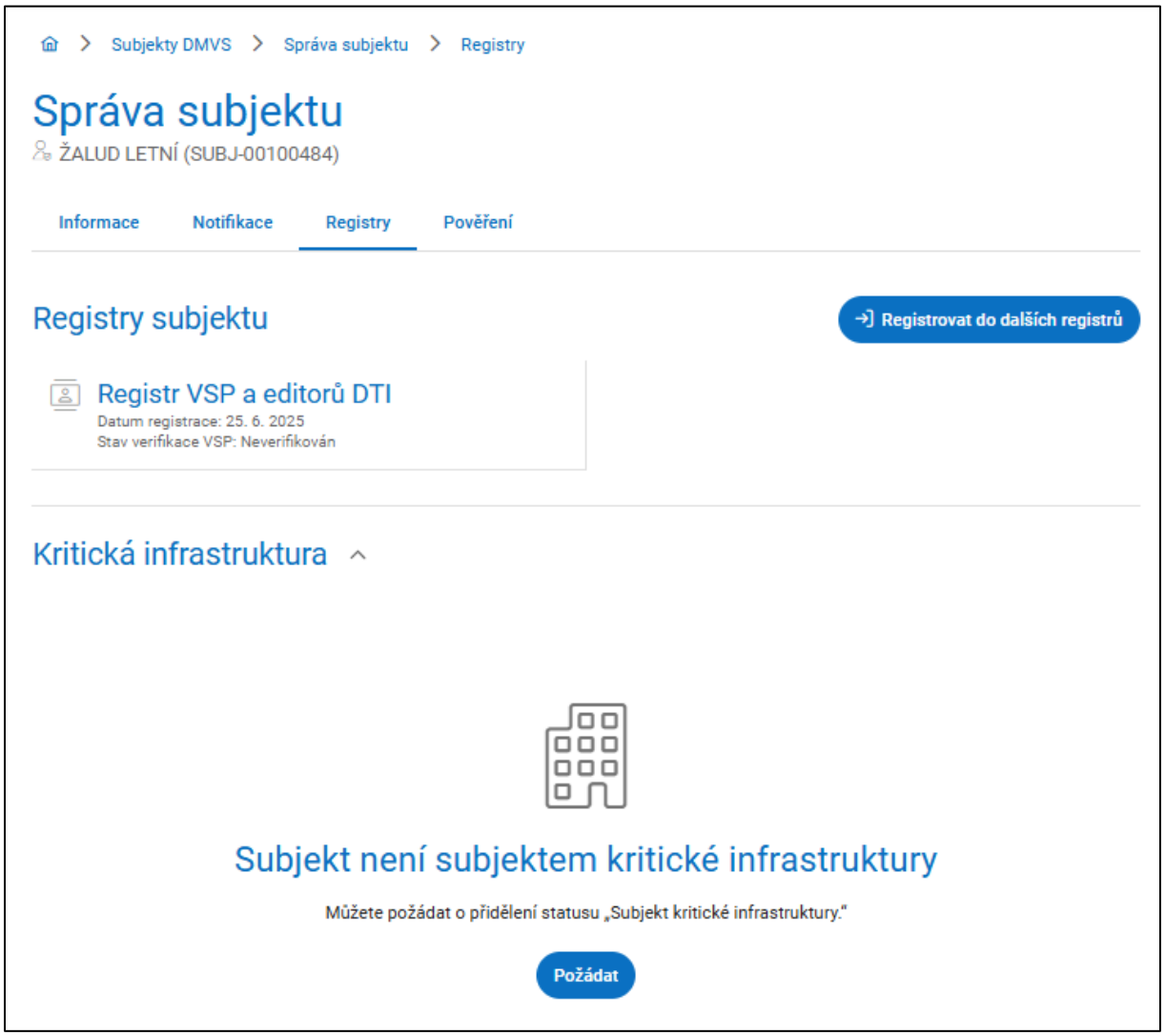
V záložce „Notifikace“ je možné změnit notifikační e-mail pro různá upozornění (např. při žádostech o výdej dat aj.). Při prvotním zobrazení se zde objeví e-mailová adresa převzatá ze záložky „Informace“, tj. e-mailová adresa, kterou uživatel vyplňuje při registraci subjektu. Ke změně e-mailu je nutné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



Obrázek 16 - Záložka „Notifikace“

5.3. Registry

Záložka „Registry“ obsahuje přehled registrů, do nichž jste provedli registraci, případně Vám umožní přidat se do dalších registrů (klikněte na tlačítko „Registrovat do dalších registrů“ a postupujte obdobně jako v kapitole 4). Aktuálně by zde měl být uveden Registr VSP a editorů DTI. V rámci této záložky je rovněž možné požádat o přidělení statusu kritické infrastruktury.



Obrázek 17 - Záložka „Registry“

O status KI žádá subjekt, který má právní důvod požadovat, aby data o jeho sítích nebyla poskytována veřejně. Žádost se podává pomocí jednoduchého formuláře. Veškeré tyto žádosti správci DMVS shromažďují a zasílají stanoveným gestorům dle vybraných skupin prvků (gestoři jsou stanoveni HZS ČR). Na základě vyjádření gestorů správci DMVS danou žádost schválí či zamítnou a předají notifikaci o tomto rozhodnutí. Podrobný postup podání žádosti naleznete v tomto návodu. Obdobným způsobem můžete požádat o zrušení statusu kritické infrastruktury.

U Registru VSP a editorů DTI je dále uvedena informace „Stav verifikace VSP“. V případě, že v této části je vyobrazen text „**Neverifikován**“, znamená to, že za Váš subjekt nebyla dosud vložena žádná data DTI do IS DTMK. V případě, že již byla nějaká data DTI za subjekt do IS DTMK vložena, ve zmíněné části se objeví stav „**Verifikován**“. Verifikovaný subjekt, pokud žádá z titulu VSP, nemusí k žádosti o neveřejná data přikládat přílohu s odůvodněním žádosti.

5.4. Pověření

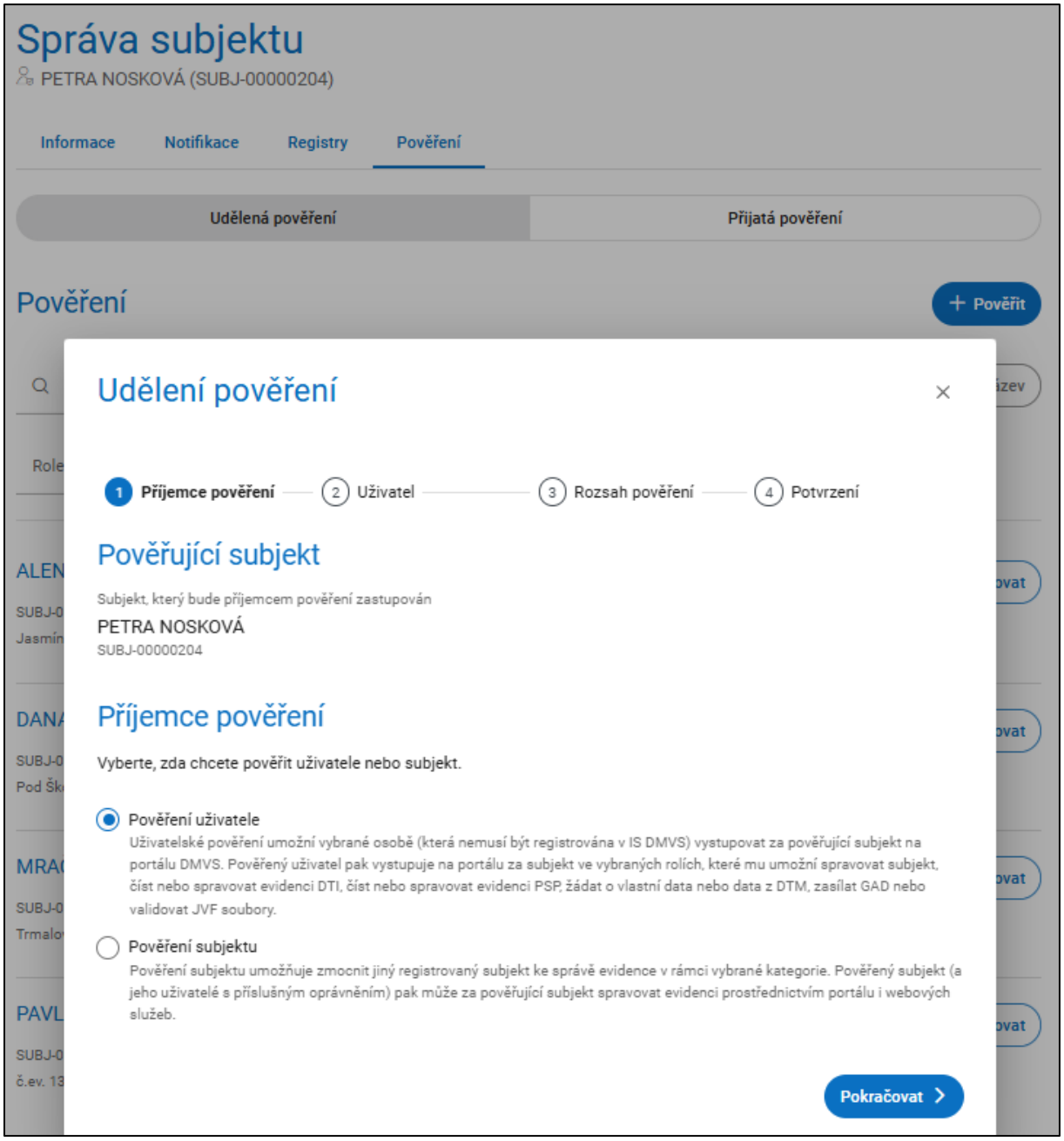
Záložka „Pověření“ umožňuje v rámci profilu na Portálu DMVS určit další osoby, které budou mít k Vašemu profilu přístup (jako správci profilu, zapisovatelé evidence DTI, čtenáři evidence DTI, žadatelé o výdej dat či žadatelé o výdej vlastních dat VSP), nebo subjekty, které pověříte určitou činností (zakladatelé).

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.

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.



Obrázek 18 - Dialog „Udělení pověření“

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:

- editovat informace o subjektu

- spravovat pověření subjektu

Zapisovatel evidence DTI

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- zakládat, 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

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 DTM

Pokud chcete uživateli umožnit přístup ke všem funkcím v Portálu DMVS, je třeba mu nastavit současně role Zapisovatele evidence DTI, Správce profilu a Žadatele o výdej dat.

Žadatel o výdej vlastních dat 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 na 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.

Nejprve je potřeba vybrat pověřovaný subjekt. Tento subjekt již musí být registrován v Registru VSP a editorů, aby bylo možné ho vybrat. Do editačního políčka „Subjekt“ začněte psát název subjektu, našeptávač Vám bude nabízet subjekty odpovídající zadání. Jeden ze subjektů vyberte a klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

V dalším kroku průvodce je potřeba zvolil pověření, která chcete subjektu přiřadit. K dispozici je zatím toto pověření:

Zakladatel

Tento typ subjektu je oprávněn za daný subjekt:

- zakládat, spravovat a prohlížet rozsahy editace DTI a části DTI
- validovat JVF soubory

Dále určete, jestli se bude pověření vztahovat na všechny skupiny prvků nebo jen pro konkrétní skupinu prvků. Tu je možné vybrat opět s pomocí našeptávače. Do položky „Identifikace smlouvy“ specifikujte smlouvu, kterou máte uzavřenou s pověřovaným subjektem.

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

Poslední krok průvodce zobrazuje pro kontrolu zadané údaje. Tlačítkem „Udělit“ se ukončí průvodce a spustí proces udělení oprávnění. V rámci něj obdrží pověřený uživatel nebo subjekt e-mailovou zprávu (z adresy **dmvs-neodpovidat@cuzk.gov.cz**) na zadanou e-mailovou adresu. Zpráva obsahuje odkaz do Portálu DMVS, kde je po přihlášení potřeba schválit nebo odmítnout přidělované oprávnění. Po schválení je možné zastávat za pověřující subjekt příslušné činnosti.

Udělená pověření je možné uživateli i subjektu ve správě pověření opět odebrat.

6. Seznam zkratek

Zkratka	Definice
AZI (dříve ÚOZI)	Autorizovaný zeměměřický inženýr (do 1. 7. 2023 Úředně oprávněný zeměměřický inženýr)
DS	Datová schránka
DTI	Dopravní a technická infrastruktura
GAD	Geodetická aktualizační dokumentace digitální technické mapy
HZS ČR	Hasičský záchranný sbor České republiky
IDDS	Identifikátor datové schránky
IS DMVS	Informační systém digitální mapy veřejné správy
JIP-KAAS	Jednotný identitní prostor - Katalog autentizačních a autorizačních služeb
JVF DTM	Jednotný výměnný formát digitální technické mapy
NIA	Národní identitní autorita
VSP	Vlastník, správce, provozovatel

ZR	Základní registr