



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 |

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 | 6 |
| 4. | Registrace | 8 |
| | 4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba | 9 |
| | 4.2. Typ registrace | 10 |
| | 4.3. Údaje o subjektu | 11 |
| | 4.4. Potvrzení registrace | 12 |
| | 4.5. Registrace cizinců a neztotožněných osob | 13 |
| 5. | Notifikace registrace | 14 |
| 6. | Správa subjektu | 14 |
| | 6.1. Základní informace | 15 |
| | 6.2. Systémové informace | 16 |
| | 6.2. Notifikace | 18 |
| | 6.3. Záložka Registry | 19 |
| | 6.4. Záložka Zakladatelé | 21 |
| | 6.5. Záložka Pověření | 23 |
| 7. | Seznam zkratk | 26 |

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.

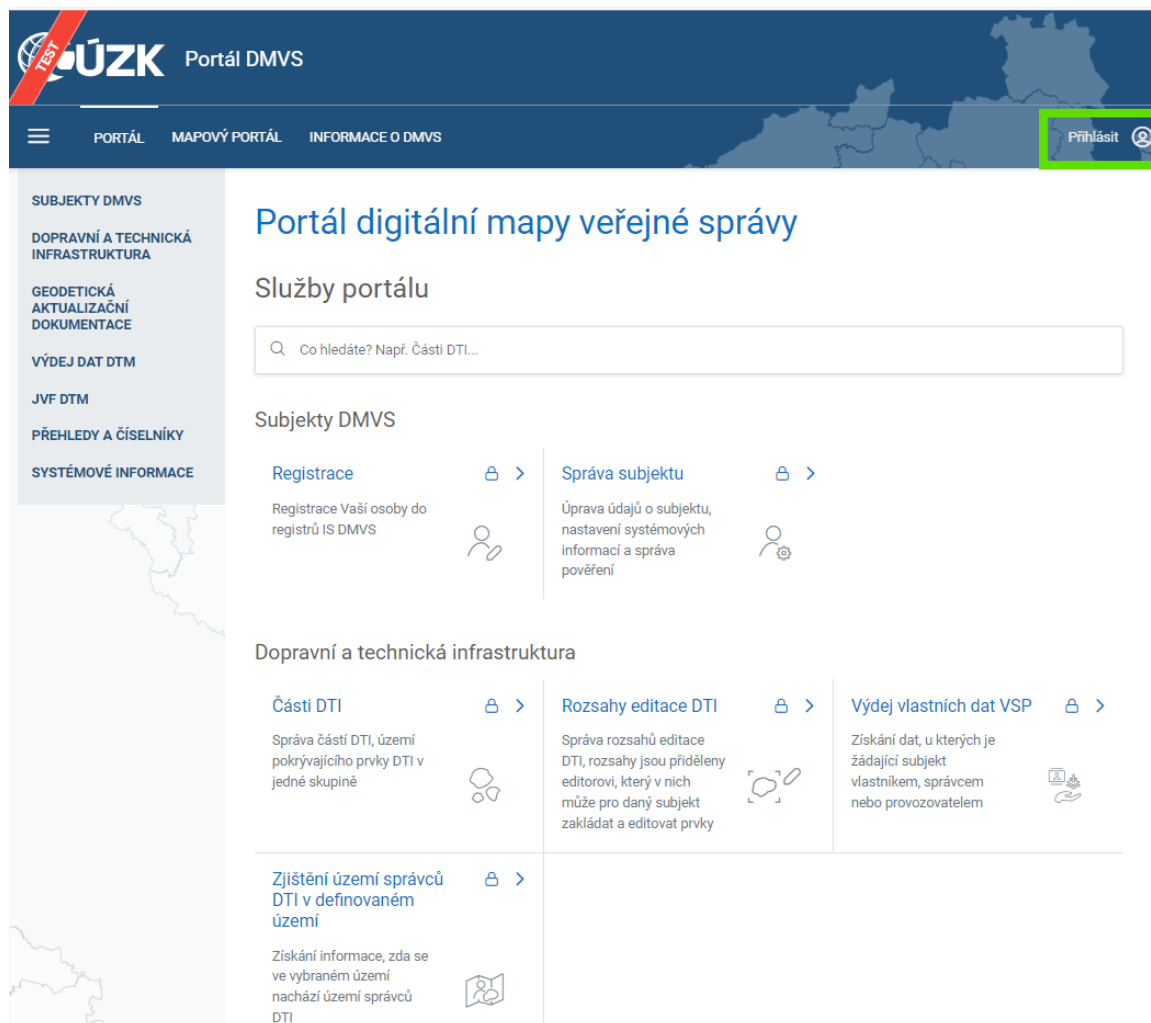
2. Vstup na Portál DMVS

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.



The screenshot shows the DMVS Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ÚZK logo and 'Portál DMVS' text. Below it, a menu contains 'PORTÁL', 'MAPOVÝ PORTÁL', and 'INFORMACE O DMVS'. A 'Přihlásit' button is highlighted in green. On the left, a sidebar lists categories like 'SUBJEKTY DMVS', 'DOPRAVNÍ A TECHNICKÁ INFRASTRUKTURA', 'GEODETIKÁ AKTUALIZAČNÍ DOKUMENTACE', 'VÝDEJ DAT DTM', 'JV F DTM', 'PŘEHLEDY A ČÍSELNÍKY', and 'SYSTÉMOVÉ INFORMACE'. The main content area is titled 'Portál digitální mapy veřejné správy' and 'Služby portálu'. It features a search bar with the text 'Co hledáte? Např. Části DTI...'. Below the search bar, there are several service tiles:

- Registrace**: Registrace Vaší osoby do registrů IS DMVS.
- Subjekty DMVS**: Správa subjektu (Úprava údajů o subjektu, nastavení systémových informací a správa pověření).
- Dopravní a technická infrastruktura**:
 - Části DTI**: Správa částí DTI, území pokrývajících prvky DTI v jedné skupině.
 - Rozsahy editace DTI**: Správa rozsahů editace DTI, rozsahy jsou přiděleny editorovi, který v nich může pro daný subjekt zakládat a editovat prvky.
 - Výdej vlastních dat VSP**: Získání dat, u kterých je žadající subjekt vlastníkem, správcem nebo provozovatelem.
 - Zjištění území správců DTI v definovaném území**: Získání informace, zda se ve vybraném území nachází území správců DTI.

Obrázek 1 - Přihlašovací tlačítko na titulní straně Portálu



The screenshot shows the 'Přihlášení do portálu DMVS' (Login to DMVS Portal) page. It features a heading 'Přihlášení do portálu DMVS' and a sub-heading 'Zvolte způsob přihlášení.' (Choose a login method.). Below this, there are three login options, each with an icon and a description:

- Identita občana**: Přihlášení prostřednictvím Identity občana je určeno pro fyzické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím Identity občana je doporučeno použít elektronický občanský průkaz, který nabízí vysokou úroveň důvěry.
- Datová schránka**: Přihlášení prostřednictvím datové schránky mohou využít jak fyzické, tak právnické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím datové schránky je nutné mít založenou datovou schránku fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby.
- JIP-KAAS**: Přihlášení prostřednictvím JIP-KAAS.

Obrázek 2 - Výběr možností přihlášení do Portálu DMVS

Z nabízených způsobů přihlášení vyberte volbu „Identita občana“ nebo „Datové schránky“. 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 oprávnění (viz kap. 6.5 tohoto návodu) a přihlašovat se osobním identifikačním prostředkem (prostřednictvím Identity občana - NIA, bankovní identita a další). V případě registrace a přihlašování fyzické osoby doporučujeme použít přihlášení pomocí Identity občana.

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, MojID, čipovou kartu Starcos, bankovní identitu apod.



Obrázek 3 - Volba Identity občana jako přihlašovacího prostředku

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

Souhlas s předáním následujících údajů pro:
ČÚZK - portál DMVS

Tyto vaše údaje z registrů potřebuje pro přihlášení a služby ČÚZK - portál DMVS. Bez udělení souhlasu s předáním těchto údajů nemusí dojít k přihlášení nebo nebudete moci využít všech služeb portálu.

Údaje slouží pouze pro tento portál a budou mu předány zabezpečenou metodou.

PŘÍJMENÍ

JMÉNO

DATUM NAROZENÍ

MÍSTO NAROZENÍ

E-MAILOVÁ ADRESA PRO VÝDEJ

ZOBRAZIT PŘEDÁVANÉ ÚDAJE

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 jednoznačnou kvalifikaci pro registraci této právnické osoby. Pro další účely (registrace fyzické osoby, přihlašování určeného uživatele - správce profilu právnické osoby) tento způsob není doporučen.

Přihlášení do portálu DMVS

Zvolte způsob přihlášení.



Identita občana

Přihlášení prostřednictvím Identity občana je určeno pro fyzické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím Identity občana je doporučeno použít elektronický občanský průkaz, který nabízí vysokou úroveň důvěry.



Datová schránka

Přihlášení prostřednictvím datové schránky mohou využít jak fyzické, tak právnické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím datové schránky je nutné mít založenou datovou schránku fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby.



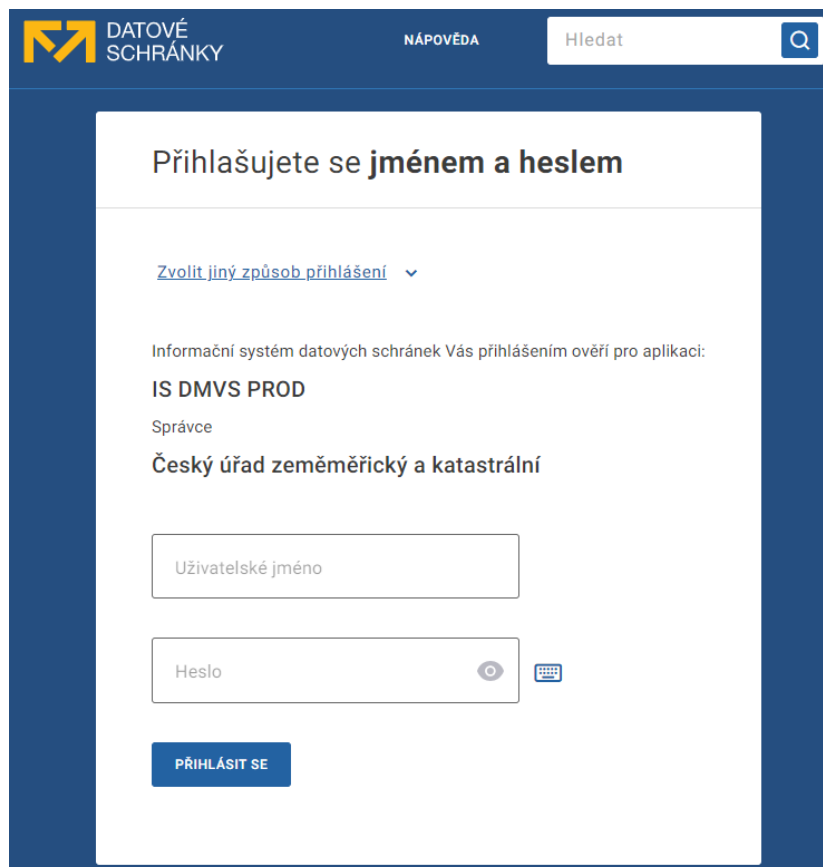
JIP-KAAS

Přihlášení prostřednictvím JIP-KAAS [↗](#)



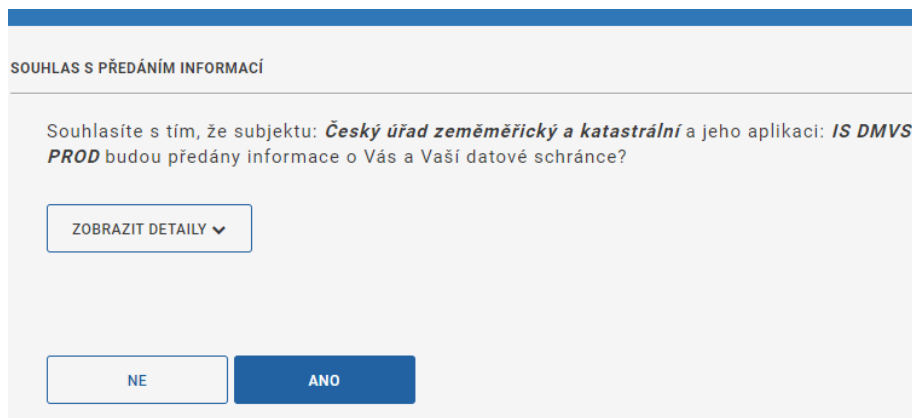
Obrázek 5 - Výběr přihlášení přes datovou schránku - **POUZE PRO PRÁVNICKÉ OSOBY!**

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 IS DS a heslo, případně pokud používáte jiný způsob ověřování, další údaje).



Obrázek 6 - Přihlašovací dialog pro přístup do datové schránky

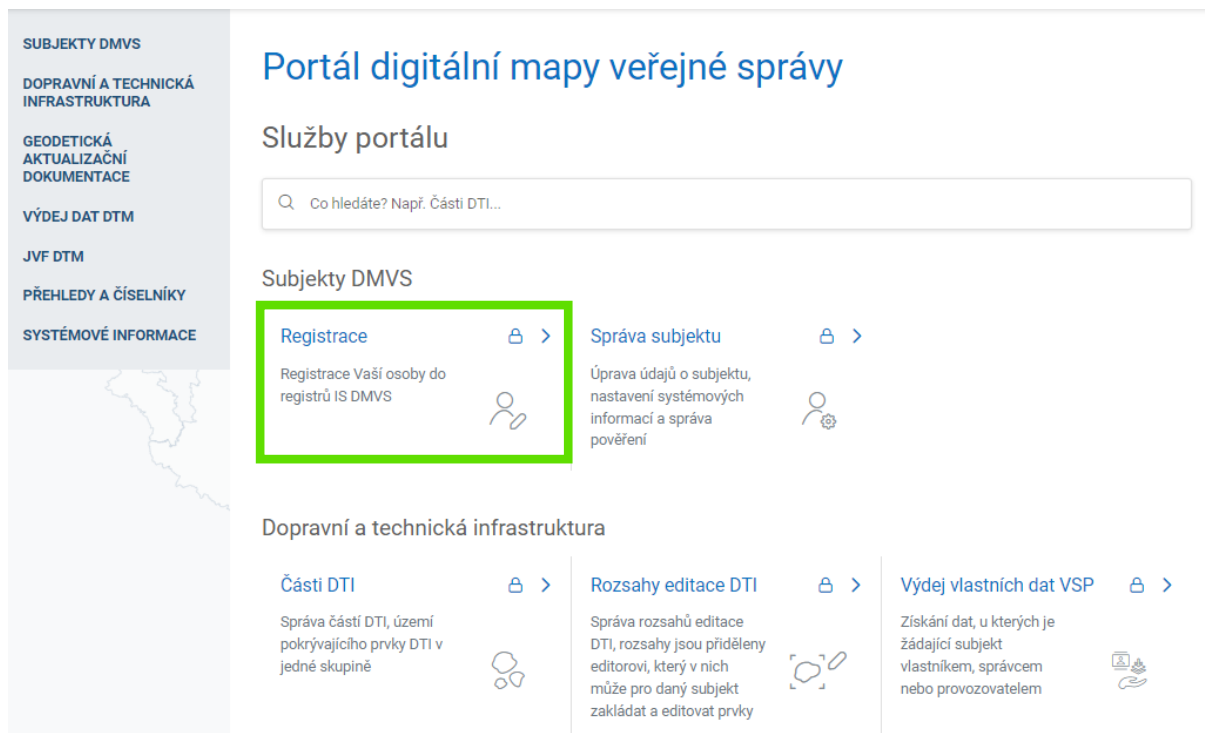
Po přihlášení k DS potvrďte souhlas s předáním údajů pro potřeby přihlášení:



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

4. Registrace

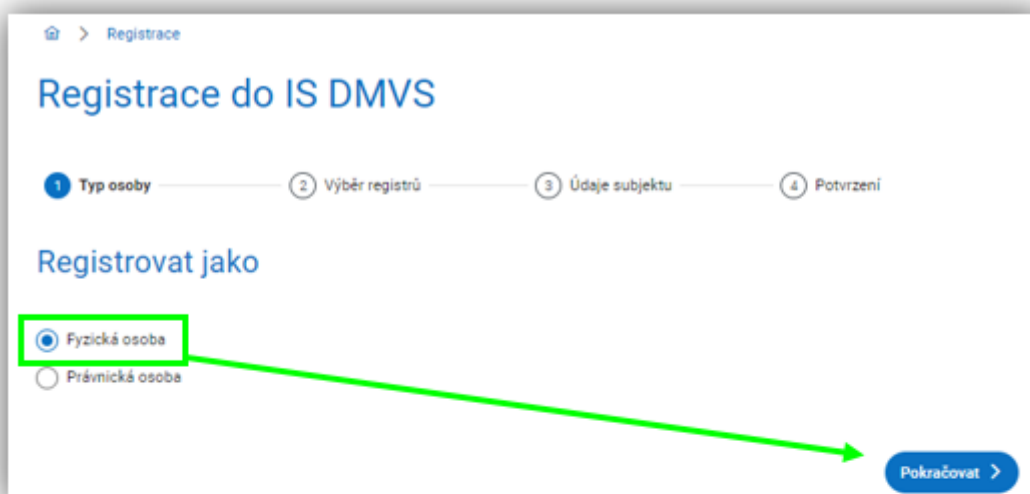
Po prvním přihlášení budete automaticky přesměrováni do registrace na Portálu DMVS. Pokud nebudete přesměrováni, klikněte na tlačítko „Registrovat“ na dlaždici „Registrace“ na hlavní stránce Portálu DMVS, případně v levém svislém navigačním menu vyberte položku s názvem „Registrace“. Pomocí průvodce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



Obrázek 8 - Dlaždice pro registraci subjektů do registrů DMVS

4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba

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 „Další“.



Registrace

Registrace do IS DMVS

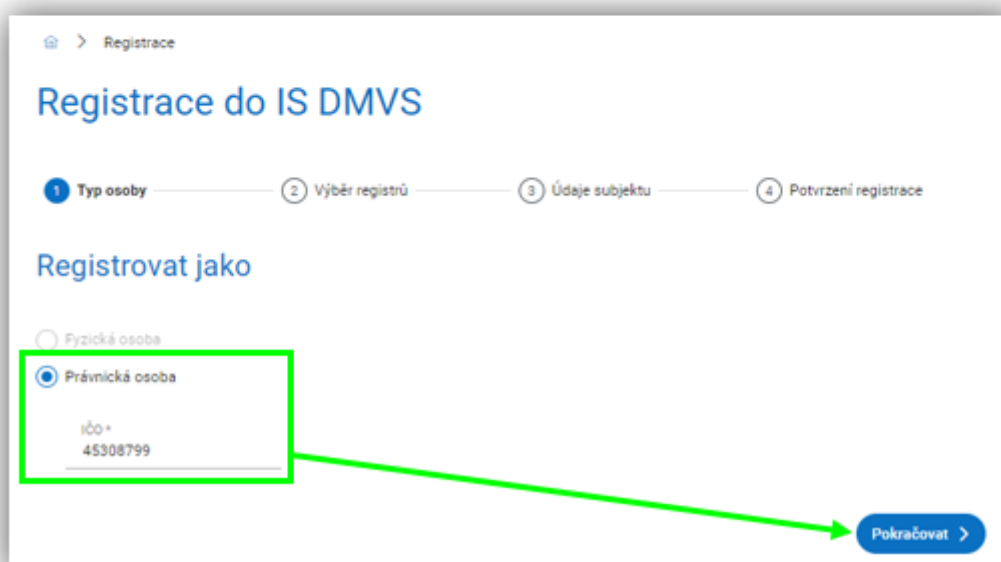
1 Typ osoby — 2 Výběr registrů — 3 Údaje subjektu — 4 Potvrzení

Registrovat jako

Fyzická osoba
 Právnícká osoba

[Pokračovat >](#)

NEBO



Registrace

Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Výběr registrů — 3 Údaje subjektu — 4 Potvrzení registrace

Registrovat jako

Fyzická osoba
 Právnícká osoba

IČO*
45308799

[Pokračovat >](#)

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

4.2. Typ registrace

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“.

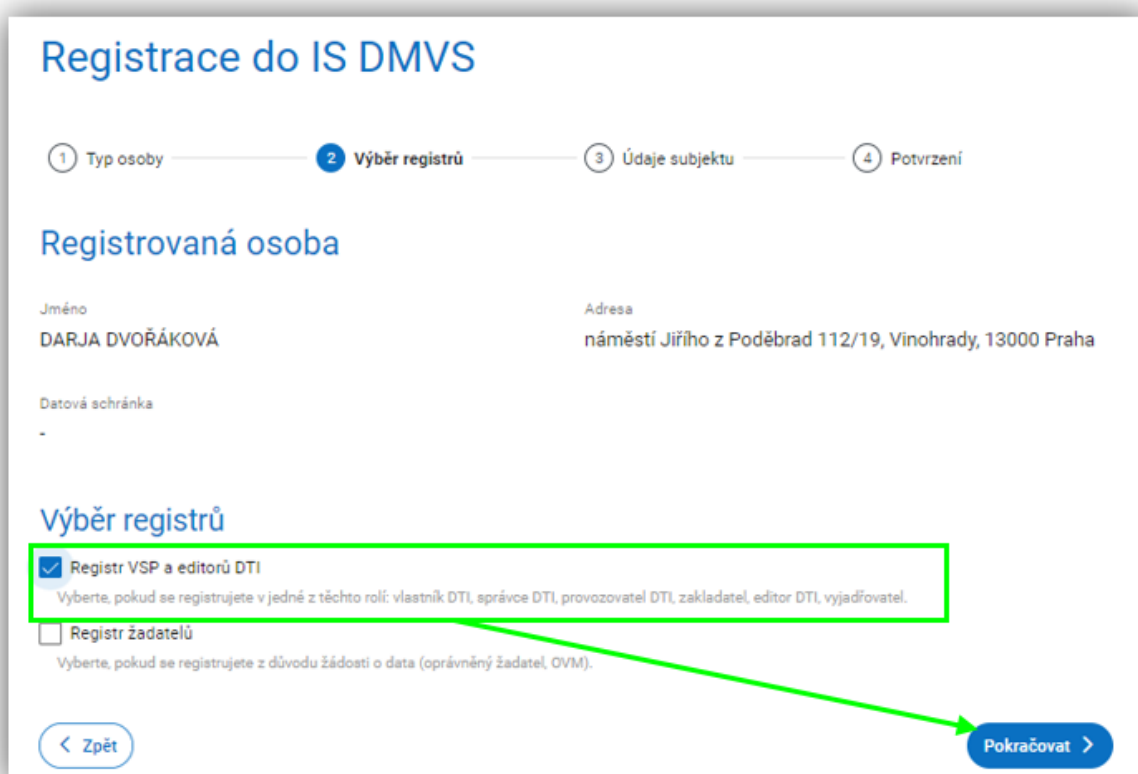
Můžete také zvolit zápis do dalších registrů. Registrace do Registru žadatelů je určena jen pro takové subjekty, které budou Portál DMVS využívat pro výdej dat. Registrace do Registru editorů ZPS již není přes Portál DMVS možná. Registr editorů ZPS je vyhrazen pouze pro subjekty, které se na tom dohodnou 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“.

Poznámka: Z důvodu ochrany osobních údajů jsou některé položky na následujících obrázcích zamaskovány.



Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 **Výběr registrů** — 3 Údaje subjektu — 4 Potvrzení

Registrovaná osoba

Jméno: DARJA DVOŘÁKOVÁ
Adresa: náměstí Jiřího z Poděbrad 112/19, Vinohrady, 13000 Praha
Datová schránka: -

Výběr registrů

Registr VSP a editorů DTI
Vyberte, pokud se registrujete v jedné z těchto rolí: vlastník DTI, správce DTI, provozovatel DTI, zakladatel, editor DTI, vyjadřovatel.

Registr žadatelů
Vyberte, pokud se registrujete z důvodu žádosti o data (oprávněný žadatel, OVM).

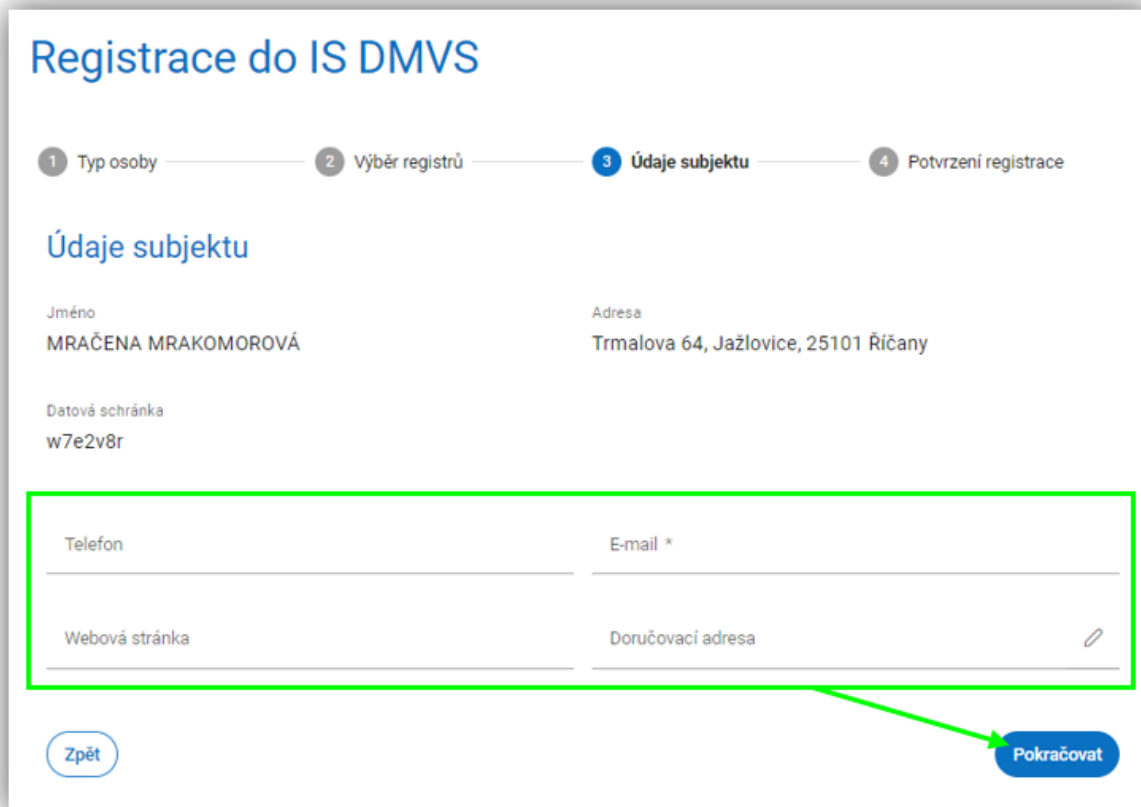
[< Zpět](#) [Pokračovat >](#)

Obrázek 10 - Druhý krok registrace - výběr registru

4.3. Údaje o 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 Vaši 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“.



Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Výběr registrů — **3 Údaje subjektu** — 4 Potvrzení registrace

Údaje subjektu

Jméno
MRAČENA MRAKOMOROVÁ

Adresa
Trmalova 64, Jažlovice, 25101 Říčany

Datová schránka
w7e2v8r

Telefon

E-mail *

Webová stránka

Doručovací adresa

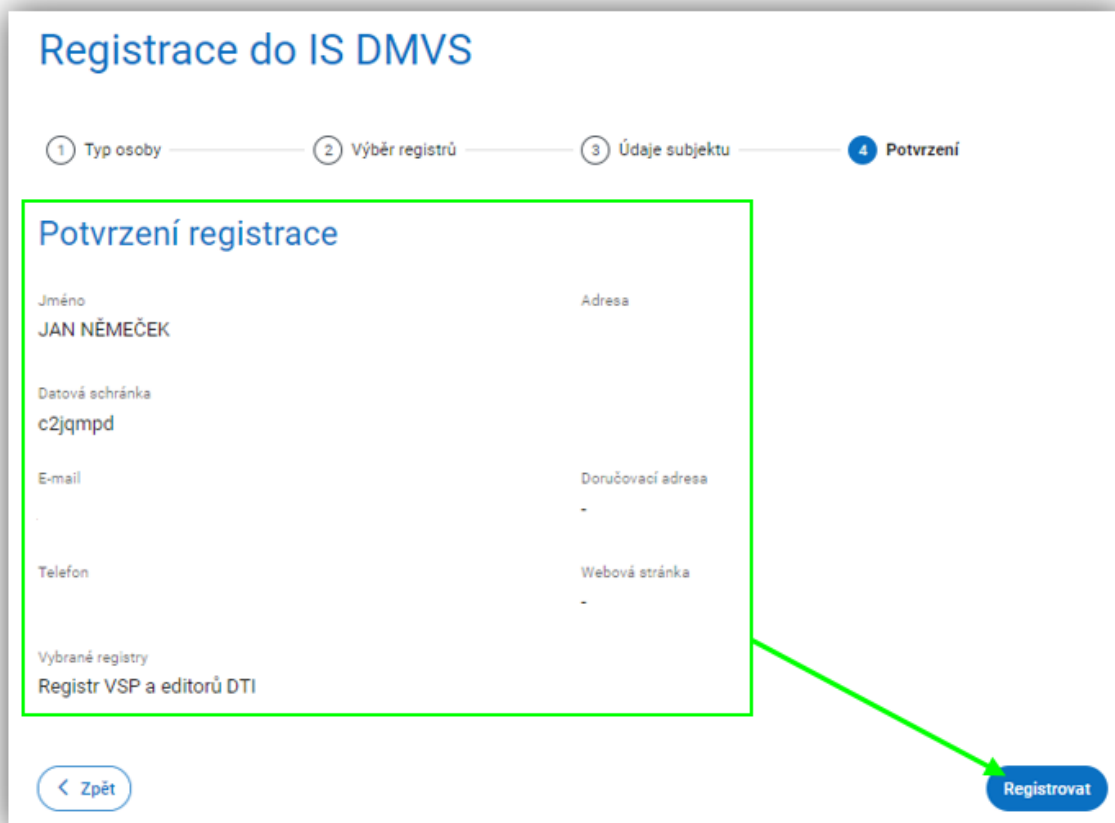
Zpět

Pokračovat

Obrázek 11 - Třetí krok registrace - vyplnění kontaktních údajů

4.4. Potvrzení registrace

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



Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Výběr registrů — 3 Údaje subjektu — 4 **Potvrzení**

Potvrzení registrace

| | |
|---------------------------|-------------------|
| Jméno | Adresa |
| JAN NĚMEČEK | |
| Datová schránka | |
| c2jqmpd | |
| E-mail | Doručovací adresa |
| . | - |
| Telefon | Webová stránka |
| | - |
| Vybrané registry | |
| Registr VSP a editorů DTI | |

[< Zpět](#) [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 zaškrtnutím 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.

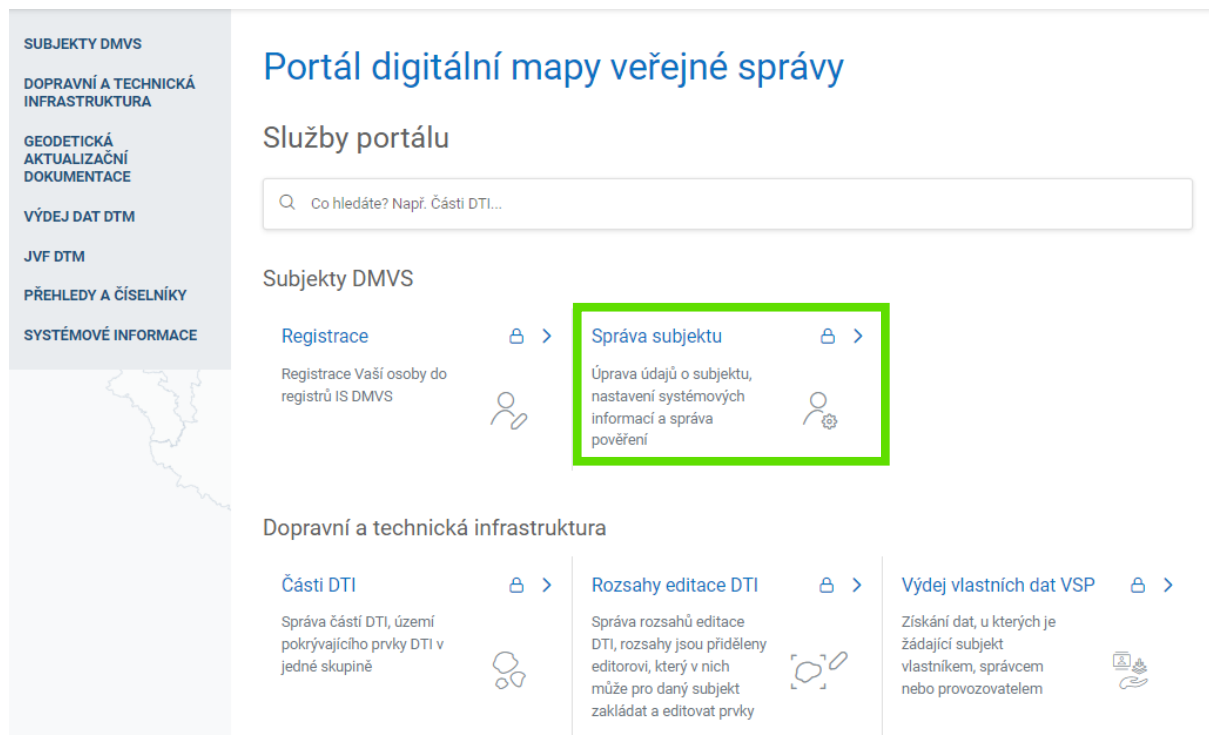
Notifikační e-mail zasláný po vyřízení žádosti obsahuje odkaz na stránku, na které se zobrazí detail registrace, shrnutí žádosti a její stav. V případě zamítnutí žádosti obsahuje výsledek i odůvodnění takového rozhodnutí.

5. 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.

6. 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 (volba „Správa subjektu“) nebo kliknutím na příslušnou dlaždici na titulní stránce Portálu DMVS.



The screenshot shows the 'Portál digitální mapy veřejné správy' (Digital Map Portal of Public Administration). On the left is a navigation menu with categories like 'SUBJEKTY DMVS', 'DOPRAVNÍ A TECHNICKÁ INFRASTRUKTURA', 'GEODETIKÁ AKTUALIZAČNÍ DOKUMENTACE', 'VÝDEJ DAT DTM', 'JVF DTM', 'PŘEHLEDY A ČÍSELNÍKY', and 'SYSTÉMOVÉ INFORMACE'. The main content area is titled 'Služby portálu' and features a search bar. Below the search bar, there are three main sections: 'Subjekty DMVS', 'Dopravní a technická infrastruktura', and 'Výdej vlastních dat VSP'. The 'Subjekty DMVS' section contains three items: 'Registrace' (Registration), 'Správa subjektu' (Subject Management), and 'Výdej dat' (Data Release). The 'Správa subjektu' item is highlighted with a green border. Its description is: 'Úprava údajů o subjektu, nastavení systémových informací a správa pověření' (Editing subject data, setting system information, and managing permissions). The 'Dopravní a technická infrastruktura' section contains three items: 'Části DTI' (DTI Parts), 'Rozsahy editace DTI' (DTI Editing Ranges), and 'Výdej vlastních dat VSP' (Release of Own VSP Data). The 'Výdej vlastních dat VSP' item is also highlighted with a green border. Its description is: 'Získání dat, u kterých je žádající subjekt vlastníkem, správcem nebo provozovatelem' (Obtaining data where the requesting subject is the owner, administrator, or operator).

Obrázek 13 - Dlaždice „Správa subjektu“ na Portálu DMVS

6.1. Základní informace

V této části „Správy subjektu“ je možné aktualizovat Vaše kontaktní údaje v případě, že již proběhla z Vaší strany úspěšná registrace.

Správa subjektu

PETRA NOSKOVÁ

Informace Notifikace Registry Zakladatelé Pověření

Základní informace

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Jméno | Datum narození |
| PETRA NOSKOVÁ | 26. 9. 1981 |
| Datová schránka | Adresa trvalého pobytu |
| - | Č.ev. 1, 40714 Arnoltice |
| E-mail | Doručovací adresa |
| nemam@czuk.gov.cz | Č.ev. 1, 40714 Arnoltice |
| Telefon | Webová stránka |
| 737986578 | http://www.petranoskova.cz |

Systémové informace

Certifikáty [Nahrát certifikát](#) [Ostatní](#) [Ověřit komunikaci](#)

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 204 Vydavatel: Default Company Ltd Expirace: 1. 1. 2030 | Adresa IS subjektu https://petranoskovajenejlepsi.cz/dmx-dmvs/api/ws/ |
| <input checked="" type="checkbox"/> 197891 Vydavatel: Česká pošta, s.p. Expirace: 1. 1. 2030 | Identifikátor subjektu SUBJ-00000204 |

Obrázek 14 - Záložka Informace ve Správě subjektu včetně systémových informací a přehledu certifikátů

6.2. Systémové informace

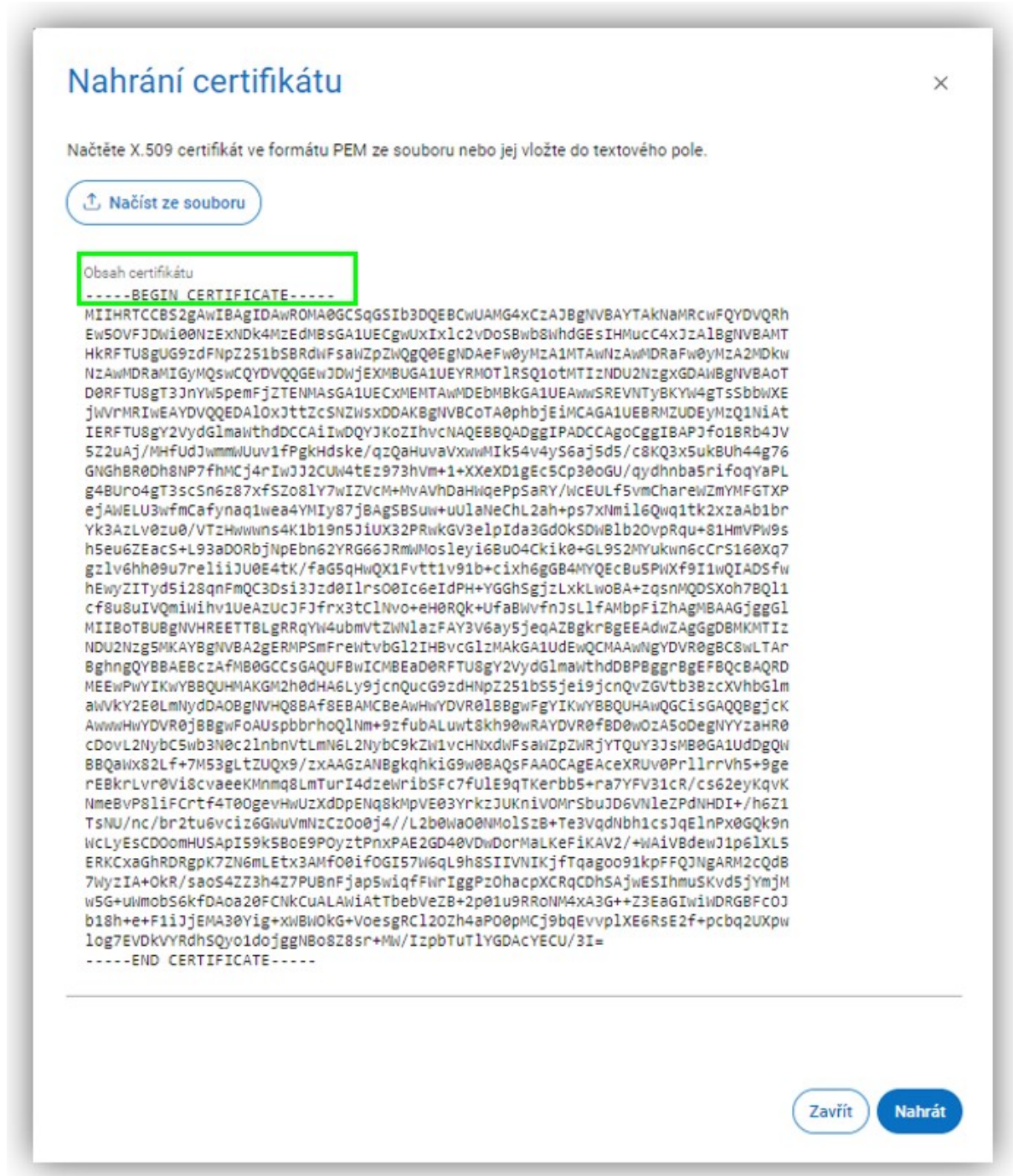
V části „Systémové informace“ je možné nahrát Váš komerční certifikát, který použijete v případě, že budete s IS DMVS komunikovat pomocí webových služeb. Při volání webových služeb je totiž nutné požadavek autentizovat na úrovni HTTPS za pomoci klientského certifikátu (mTLS). Pro produkční prostředí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



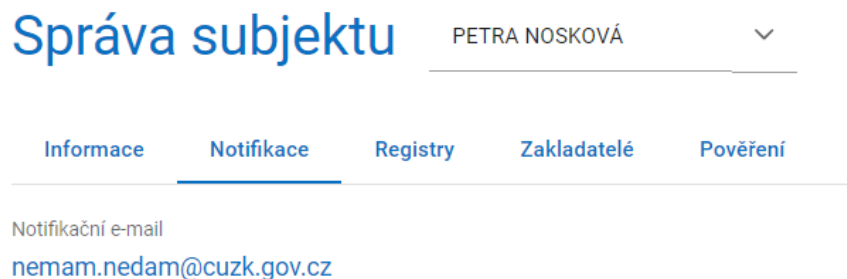
Obrázek 15 - Ukázka komerčního systémového certifikátu - v záhlaví je text „BEGIN CERTIFICATE“

Dále je v této části možné zadat URL Vašeho IS, na které bude k dispozici služba R29 Callback, pokud takovou službu váš systém má k dispozici.

6.2. 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 –

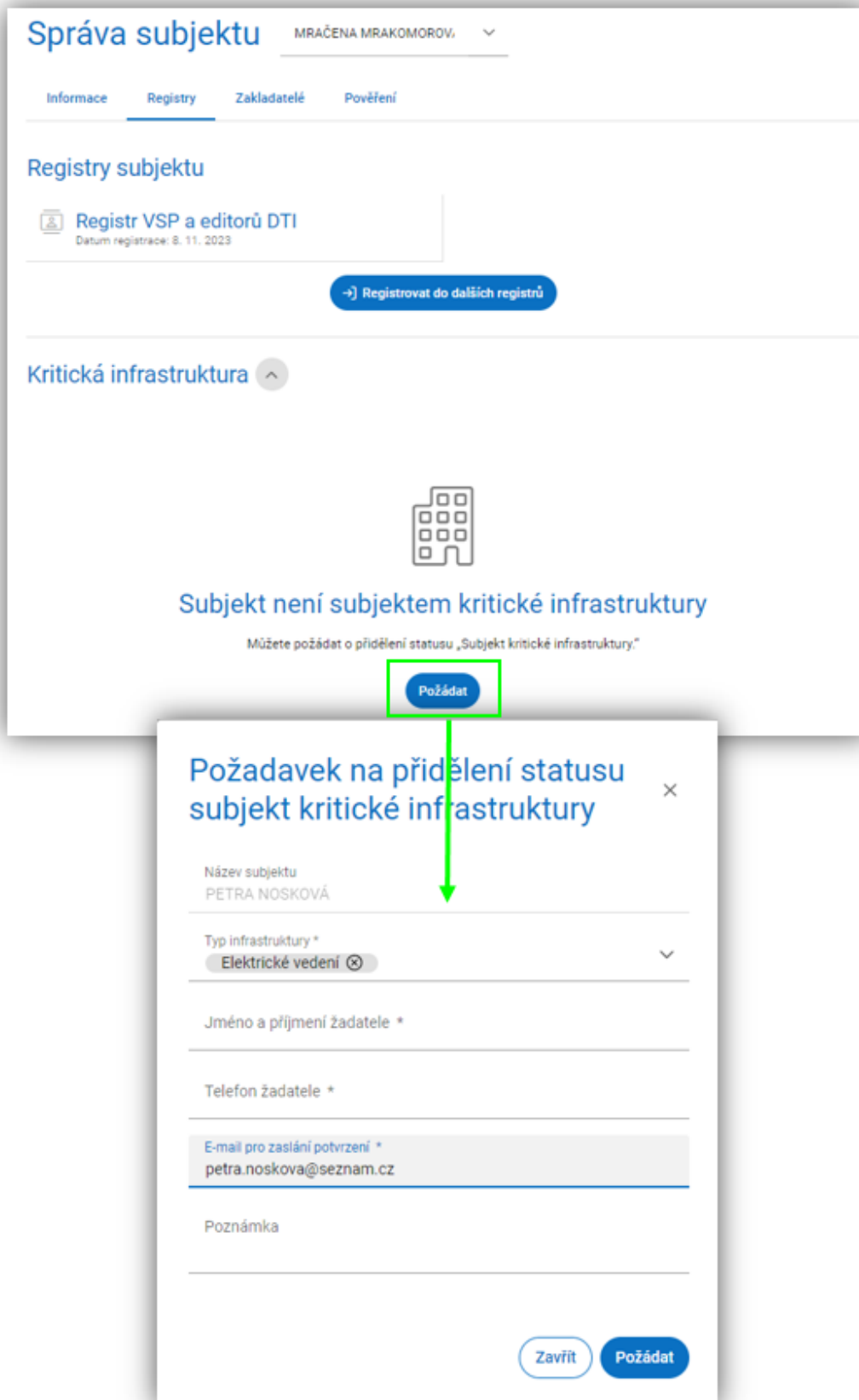
tj. e-mailová adresa, kterou uživatel vyplňuje při registraci subjektu. Ke změně e-mailu je nutné prokliknout ikonu tužky v pravém horním rohu – následně se uživateli zobrazí možnost přepsání e-mailové adresy pro notifikace.



Obrázek 16 - Záložka "Notifikace" s možností nastavit notifikační e-mail

6.3. Záložka Registry


Záložka „Registry“ obsahuje přehled registrů, do nichž jste provedli registraci, případně Vám umožní přidat se do dalších registrů (klikněte na ikonku se znakem plus v pravém horním rohu 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.



Správa subjektu MRAČENA MRAKOMOROV, ▾


Informace **Registry** Zakladatelé Pověření

Registry subjektu

 **Registr VSP a editorů DTI**
Datum registrace: 8. 11. 2023

[→\) Registrovat do dalších registrů](#)

Kritická infrastruktura ⌵



Subjekt není subjektem kritické infrastruktury

Můžete požádat o přidělení statusu „Subjekt kritické infrastruktury.“

[Požádat](#)

Požadavek na přidělení statusu subjekt kritické infrastruktury ✕

Název subjektu
PETRA NOSKOVÁ

Typ infrastruktury *
Elektrické vedení ⊗

Jméno a příjmení žadatele *

Telefon žadatele *

E-mail pro zaslání potvrzení *
petra.noskova@seznam.cz

Poznámka

[Zavřít](#) [Požádat](#)

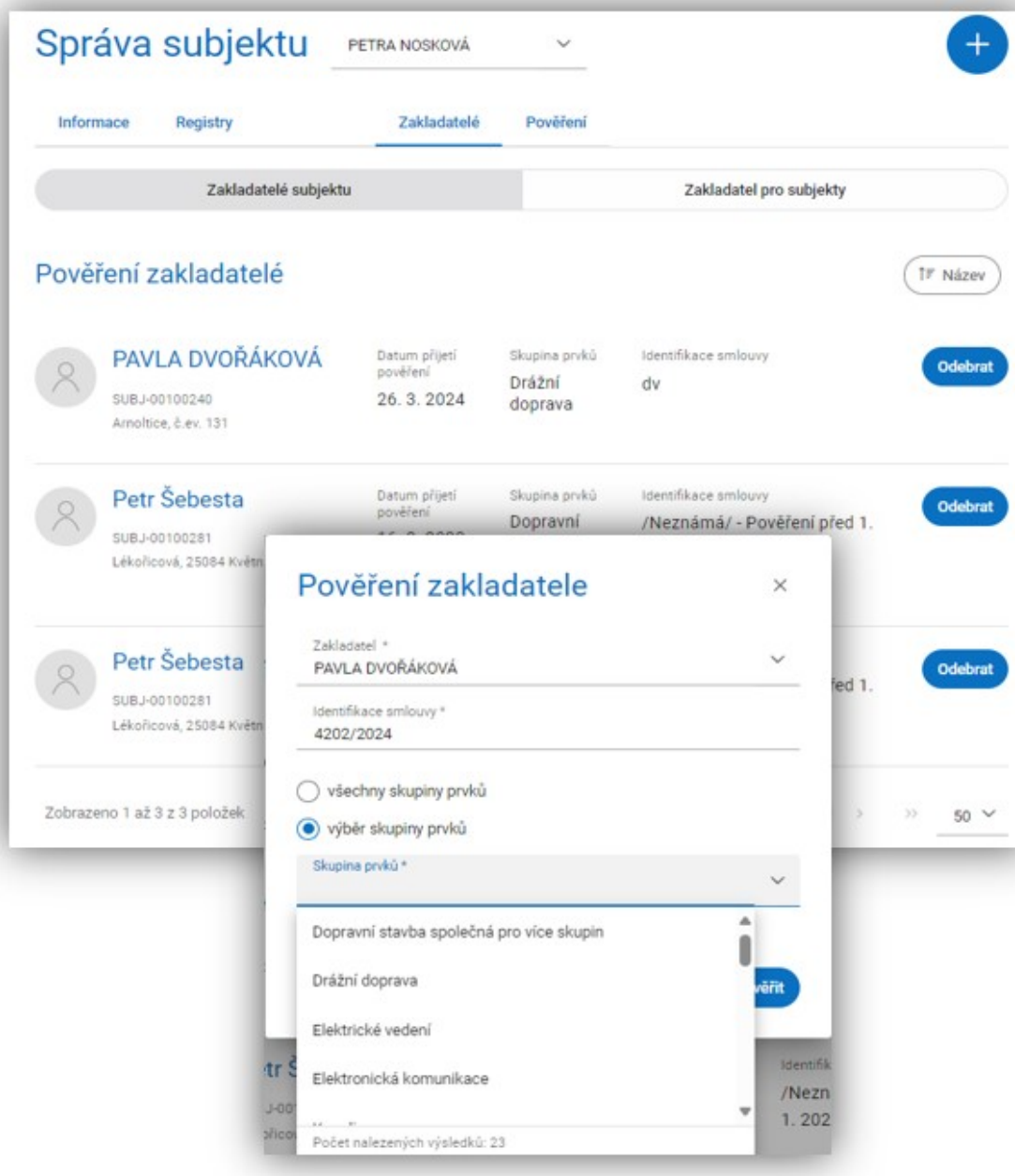
Obrázek 17 - Záložka Registry a naznačení postupu registrace subjektu KI

O status KI žádá subjekt, který má právní důvod požadovat, aby data o jeho sítích nebyla poskytována veřejně. Žádost se podává pomocí výše uvedeného 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 návod pro podání žádosti naleznete [zde](#).

6.4. Záložka Zakladatelé

Záložka „Zakladatelé“ je rozdělena do 2 sekcí:

- a) **zakladatelé subjektu** – zde jsou v přehledu uvedeny subjekty, které plní roli zakladatele pro daný subjekt,
- b) **zakladatelé pro subjekty** – v této sekci jsou vyjmenovány subjekty, pro které daný uživatel plní roli zakladatele.



Obrázek 18 - Záložka „Zakladatelé“ a zázornění postupu pověření zakladatele

Záložka je určena především pro VSP, kteří chtějí pověřit jiný subjekt, aby za ně zakládal části DTI a rozsahy DTI. Tento subjekt již musí být registrován v Registru VSP a editorů, aby bylo možné ho vybrat.

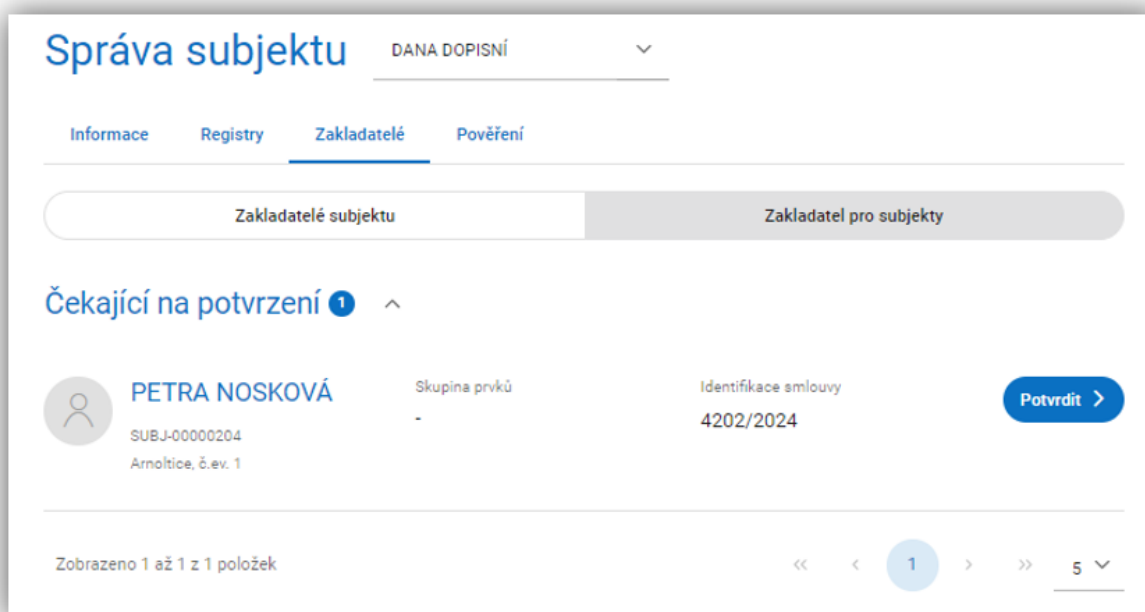
Pro určení zakladatele postupujte v těchto krocích:

- klikněte na tlačítko se symbolem plus (+) v pravém horním rohu stránky
- začněte psát název subjektu, našeptávač Vám bude nabízet subjekty odpovídající zadání
- jeden ze subjektů vyberte

- d) doplňte číslo smlouvy do řádku „Identifikace smlouvy“, kterou máte uzavřenou s pověřovaným subjektem do role zakladatele
- e) vyberte možnost, zdali chcete zakladatele určit pro všechny skupiny prvků („všechny skupiny prvků“), či pro konkrétní („výběr skupiny prvků“)
- f) v možnosti „výběr skupiny prvků“ pomocí našeptávače vyberte jednu či více skupin
- g) klikněte na tlačítko „Pověřit“
- h) Subjektu určenému jako zakladatel přijde e-mailem notifikace. Pokud přijetí této role nepotvrdí (prokliknutím odkazu v e-mailu), zmocnění není platné.

Žádosti o pověření subjektu do zakladatele může pověřující uživatel kdykoliv odebrat. Zároveň je k dispozici funkcionalita, kdy pověřovaný subjekt může přijmout roli zakladatele i bez notifikačního e-mailu obsahujícího unikátní hash v URL adrese. Pověřovaný uživatel má možnost se přihlásit na svůj profil a provést následující kroky:

- a) Kliknout na kartu „Správa subjektu“
- b) Přepnout na záložku „Zakladatelé“ a zvolit možnost „Zakladatel pro subjekty“
- c) Rozkliknout podzáložku „Čekající na potvrzení“ → kliknout na tlačítko „Potvrdit“



Obrázek 19 - Postup pro přijetí role zakladatele v Portálu

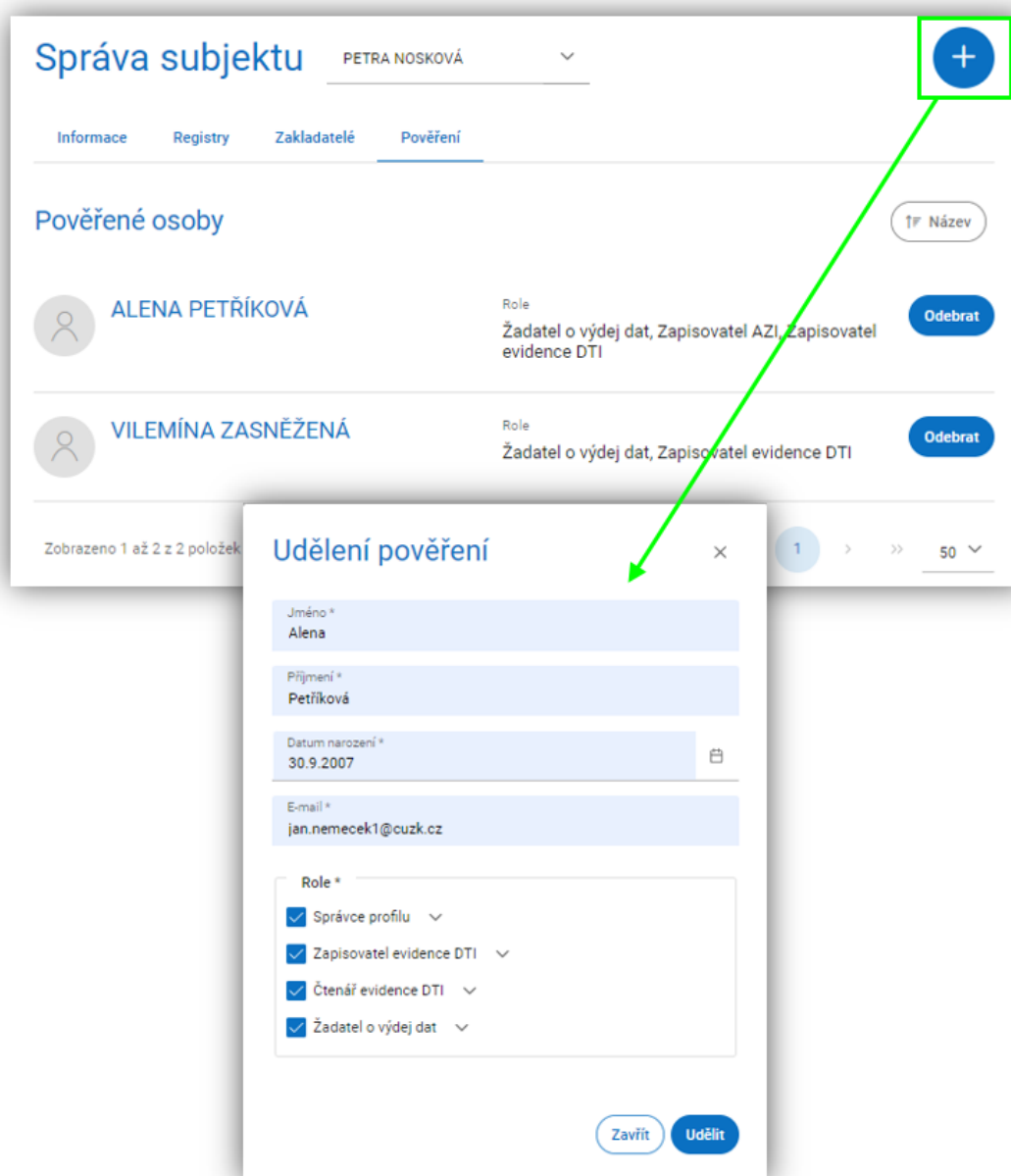
Důležité upozornění: Výše uvedená varianta je pouze náhradní variantou pro potvrzení role zakladatele. Primární postup pro potvrzování je pomocí e-mailové notifikace a následného přihlášení přes unikátní odkaz v notifikačním e-mailu.

6.5. Záložka 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 či žadatelé o výdej dat). Toto je doporučeno provést 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 dolní části obrazovky (nebo na „Udělit pověření“ - ikonu „+“). Zobrazí se Vám okno s názvem „Udělení pověření“, kde následně vyplníte příslušné údaje. Na posledním řádku v sekci „Role“ rozbalíte šipkou okno se všemi rolemi, kde můžete vrchním zatržítkem zaškrtnout všechny role, případně vybrat pouze některé z nich.



The screenshot displays the 'Správa subjektu' (Subject Management) interface for 'PETRA NOSKOVÁ'. The 'Pověření' (Delegation) tab is active, showing a list of authorized persons. A green box highlights a '+' icon in the top right corner, which is used to initiate a new delegation. A modal window titled 'Udělení pověření' (Delegation) is open, showing the following fields and options:

- Jméno *: Alena
- Příjmení *: Petříková
- Datum narození *: 30.9.2007
- E-mail *: jan.nemecek1@cuzk.cz
- Role *:
 - Správce profilu
 - Zapisovatel evidence DTI
 - Čtenář evidence DTI
 - Žadatel o výdej dat

Buttons for 'Zavřít' (Close) and 'Udělit' (Grant) are visible at the bottom of the modal.

Obrázek 20 - Záložka „Pověření“ včetně naznačení postupu pro udělení pověření

Takto určení uživatelé obdrží e-mailovou zprávu (z adresy dmvs-neodpovidat@czuk.gov.cz) na zadanou e-mailovou adresu a prokliknutím odkazu se dostanou na Portál DMVS. Zde se musí přihlásit pomocí Identity občana. Systém zkontroluje shodu údajů předaných Identitou občana se zadanými údaji (jméno, příjmení, datum narození se musí shodovat) a podle toho uživateli umožní práci s určeným subjektem v dané roli.

Práva uživatelů v jednotlivých rolích:

Správce profilu

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- editovat informace o subjektu
- spravovat zakladatele subjektu
- spravovat udělení 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

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

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

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.

7. 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 aktualizací dokumentace |
| 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 |