



Postup registrace a dalších činností v Portálu IS DMVS pro obce

Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Provedené změny
1.0	13. 7. 2023	ČÚZK	
1.1	20. 11. 2023	ČÚZK - Sojka	Doplněn popis práv uživatelů v jednotlivých rolích (kap. 6.5) a požadavky na certifikát (kap. 6.2)
1.2	19. 2. 2024	ČÚZK - Sojka	Úpravy v souvislosti s nasazením IS DMVS verze 1.6: ÚOZI->AZI, zrušena možnost registrace do Registru editorů ZPS, potvrzování přijetí role zakladatele
1.3	26. 6. 2024	ČÚZK - Sojka	Úprava adresy v souvislosti s přechodem na doménu gov.cz
1.4	22. 8. 2024	ČÚZK - Sojka	Změna postupu nahrání certifikátu

1.5	29. 10. 2024	ČÚZK - Němeček	Vymazání popisu karty „Uživatelé“ + doplnění možnosti podání žádosti o status KI
1.6	18. 2. 2025	ČÚZK - Němeček	Záměna obrázků v souvislosti se změnami v rozložení titulní stránky Portálu, doplnění kapitoly Notifikace
1.7	11. 4. 2025	ČÚZK - Němeček	Změny v souvislosti s úpravou ovládacích prvků (tlačítka pro editaci a přidávání záznamů)
1.8	9. 7. 2025	ČÚZK - Sojka	Úpravy k verzi Portálu 1.14 - změny související s pověřeními
1.9	18. 3. 2026	ČÚZK - Němeček	Úpravy snímků uživatelského rozhraní aktuální verze aplikace

Obsah

1. Úvod	4
2. Vstup na Portál DMVS	4
3. Přihlášení	4
4. Registrace	6
4.1. Typ osoby.....	6
4.2. Výběr registrů.....	7
4.3. Údaje subjektu.....	8
4.4. Potvrzení registrace.....	9
5. Notifikace registrace.....	9
6. Správa subjektu	10
6.1. Informace	10
6.2. Notifikace	13
6.3. Registry.....	13
6.4. Pověření.....	15
7. Seznam zkratk.....	17

1. Úvod

Obce jsou jednou z hlavních skupin uživatelů IS DMVS. Vůči objektům dopravní a technické infrastruktury vystupují v roli vlastníků, popř. správců či provozovatelů DTI. Obvyklými příklady objektů DTI mohou být vlastní místní komunikace, vodovodní sítě, splašková kanalizace, kabelová síť veřejného osvětlení a další typy DTI. Specifikace komunikace obce s IS DMVS spočívá v přístupu pomocí autentizace a autorizace v JIP-KAAS.

Tento návod vydává ČÚZK ve snaze usnadnit zejména menším obcím práci s IS DMVS.

V případě, že jste obec, respektive pracovník obce pověřený k činnostem spojeným s plněním zákonných povinností vůči krajským DTM, 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 problémového nebo chybového stavu správce IS DMVS.

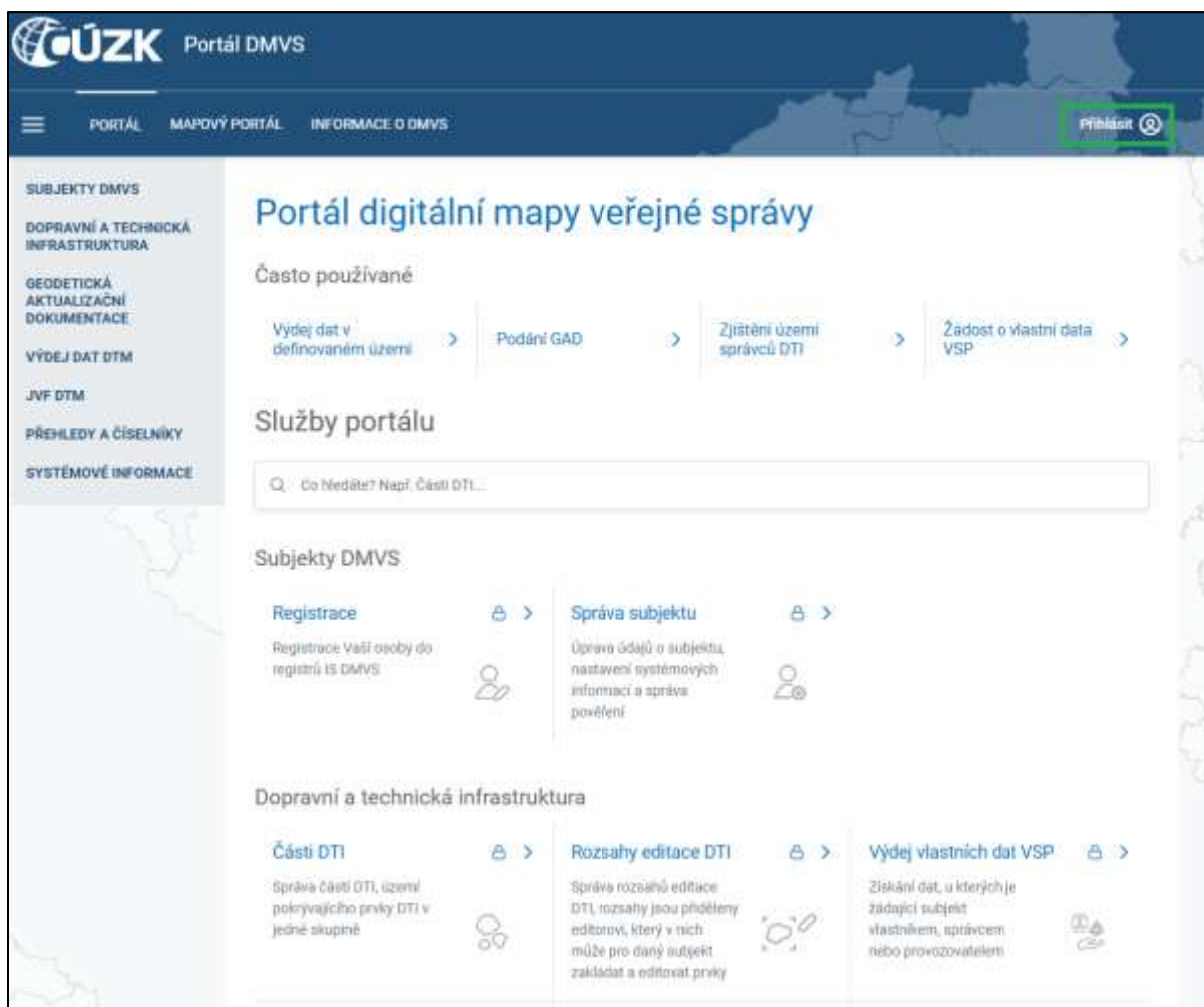
2. Vstup na Portál DMVS

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 dostupných funkcí.

3. Přihlášení

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



Obrázek 1 - Umístění přihlašovacího tlačítka na úvodní stránce Portálu DMVS

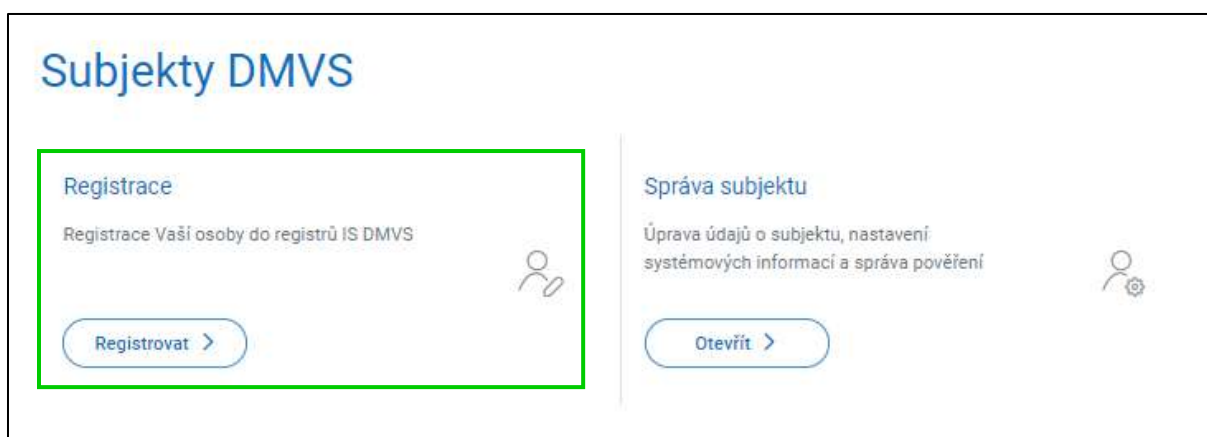
Z nabízených způsobů přihlášení vyberte volbu „JIP-KAAS“. Tento způsob přihlášení vyžaduje, aby již byly nastaveny přístupové role v JIP-KAAS. Tuto činnost musí provést lokální administrátor JIP-KAAS v obci (pracovník s právy pro přidělování rolí v JIP-KAAS), postup nastavení je popsán v samostatném dokumentu (viz <https://www.cuzk.gov.cz/DMVS/Portal-DMVS/Nastaveni-prihlasovani-do-DMVS-pres-JIP.aspx>). Dále je třeba, abyste měli k dispozici jeden z použitelných identifikačních prostředků - certifikát, OTP nebo napojené přihlašování přes Identitu občana.



Obrázek 2 - Volba přihlášení přes JIP-KAAS – určeno pro obce a jiné OVM

4. Registrace

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



Obrázek 3 - Dlaždice „Registrace“ v sekci „Subjekty DMVS“

4.1. Typ osoby

Jako obec **vždy** vyberte volbu „**Právnická osoba**“ a doplňte IČO obce bez počátečních nul. Po vyplnění příslušných informací klikněte na tlačítko „Pokračovat“.



Obrázek 4 - První krok registrace: výběr typu 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“. Pokud bude obec používat funkci „Výdej neveřejných dat pro OVM“, je třeba také registrace do „Registru žadatelů“. Registrace do registru editorů ZPS již není vůbec dostupná - 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. Po výběru registrů klikněte na tlačítko „Pokračovat“.



Obrázek 5 - Druhý krok registrace: výběr registrů

UPOZORNĚNÍ: v případě, že je některý z registrů označen šedým zaškrtnutím, znamená to, že jste subjekt do daného registru již v minulosti registrovali. Datum předchozí registrace můžete sami zjistit v sekci „Správa subjektu“, karta „Registry“ (v přehledu každého registru je i datum této registrace – viz kapitola 6.3).

4.3. Údaje subjektu

V kroku „Údaje subjektu“ se zobrazí údaje získané ze základních registrů na základě zadaného IČa. 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 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“.

Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Žádost o registraci — 3 Výběr registrů — **4 Údaje subjektu** — 5 Potvrzení

Údaje subjektu

Název	IČO
Moštárna a pálenice Temelín	8185000
Adresa sídla	Datová schránka
K elektrárně, 45678 Temelín	yirkth2

Doručovací adresa shodná s adresou sídla

E-mail *	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Webová stránka

[< Zpět](#) [Pokračovat >](#)

Obrázek 6 - Třetí krok registrace: vyplnění kontaktních údajů o subjektu

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 registrace“ 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“.

Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Žádost o registraci — 3 Výběr registrů — 4 Údaje subjektu

5 Potvrzení

Potvrzení registrace

Název	iČO
Moštárna a pálenice Temelín	8185000
Adresa sídla	Datová schránka
K elektrárně, 45678 Temelín	yirkth2
E-mail	Doručovací adresa
nemam.nedam@czuk.gov.cz	-
Telefon	Webová stránka
98788766	http://www.mostarnatemelin.nu
Vybrané registry	
Registr VSP a editorů DTI	

Údaje žádosti

Kontaktní e-mail	Kontaktní telefon
nemam.nedam@czuk.gov.cz	898767266
Poznámka	
-	

[< Zpět](#) [Registrovat](#)

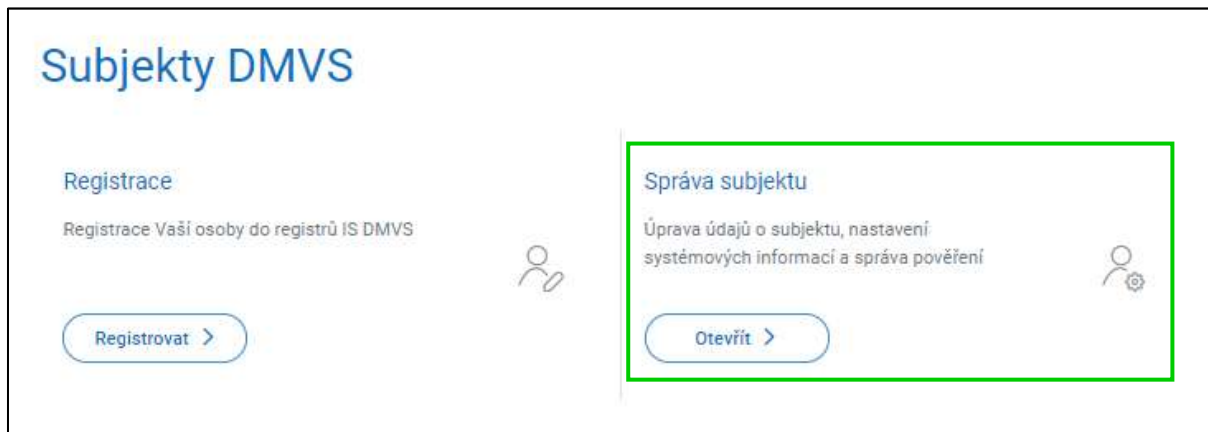
Obrázek 7 - Čtvrtý krok registrace: kontrola vyplněných údajů a potvrzení

5. Notifikace registrace

Do datové schránky obce by Vám měla dorazit potvrzující zpráva od odesílatele ČÚZK ze schránky **uuaaatg**. Tato zpráva 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 (přes volbu „SUBJEKTY DMVS“) nebo kliknutím na příslušnou dlaždici na titulní stránce Portálu DMVS.



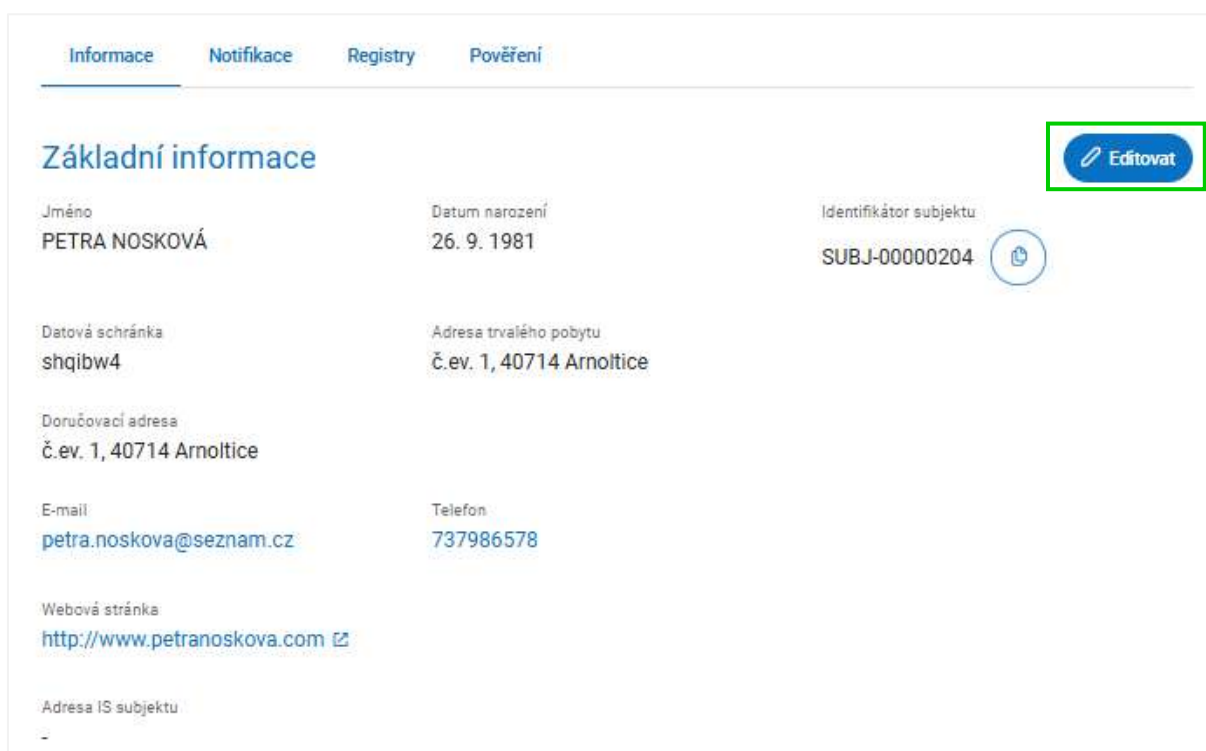
Obrázek 8 - Dlaždice „Správa subjektu“ v sekci „Subjekty DMVS“

6.1. 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“.

V případě, že potřebujete změnit či doplnit některé editovatelné údaje, klikněte v pravém rohu na tlačítko „Editovat“. Změny po doplnění následně uložte.



Informace Notifikace Registry Pověření

Základní informace

Editovat

Jméno	Datum narození	Identifikátor subjektu
PETRA NOSKOVÁ	26. 9. 1981	SUBJ-00000204

Datová schránka: shqibw4 Adresa trvalého pobytu: Č.ev. 1, 40714 Arnoltice

Doručovací adresa: Č.ev. 1, 40714 Arnoltice

E-mail: petra.noskova@seznam.cz Telefon: 737986578

Webová stránka: <http://www.petranoskova.com>

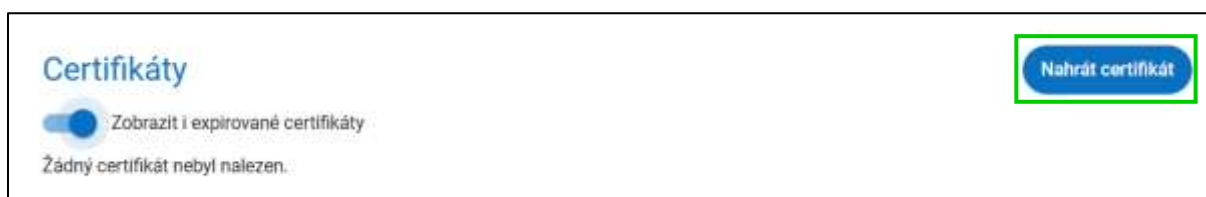
Adresa IS subjektu: -

Obrázek 9 - Záložka „Informace“, část „Základní informace“

V části „Certifikáty“ v dolní části záložky „Informace“ je možné nahrát Váš **komerční serverový (systémový) 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) 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.](#)



Certifikáty

Zobrazit i expirované certifikáty

Žádný certifikát nebyl nalezen.

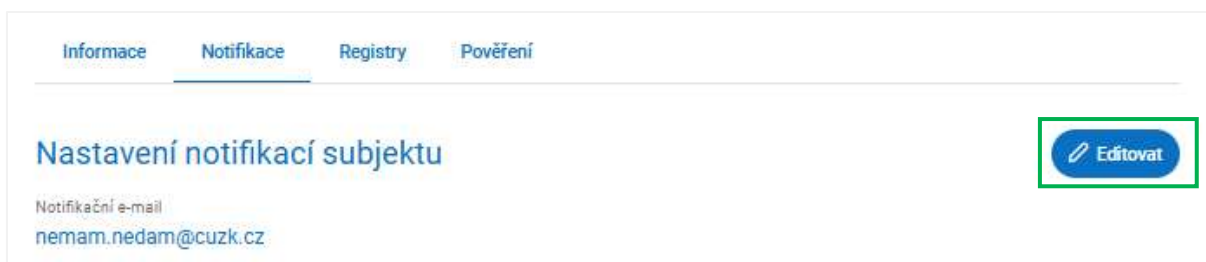
Nahrát certifikát

Obrázek 10 - Záložka „Informace“, část „Certifikáty“

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).

6.2. Notifikace

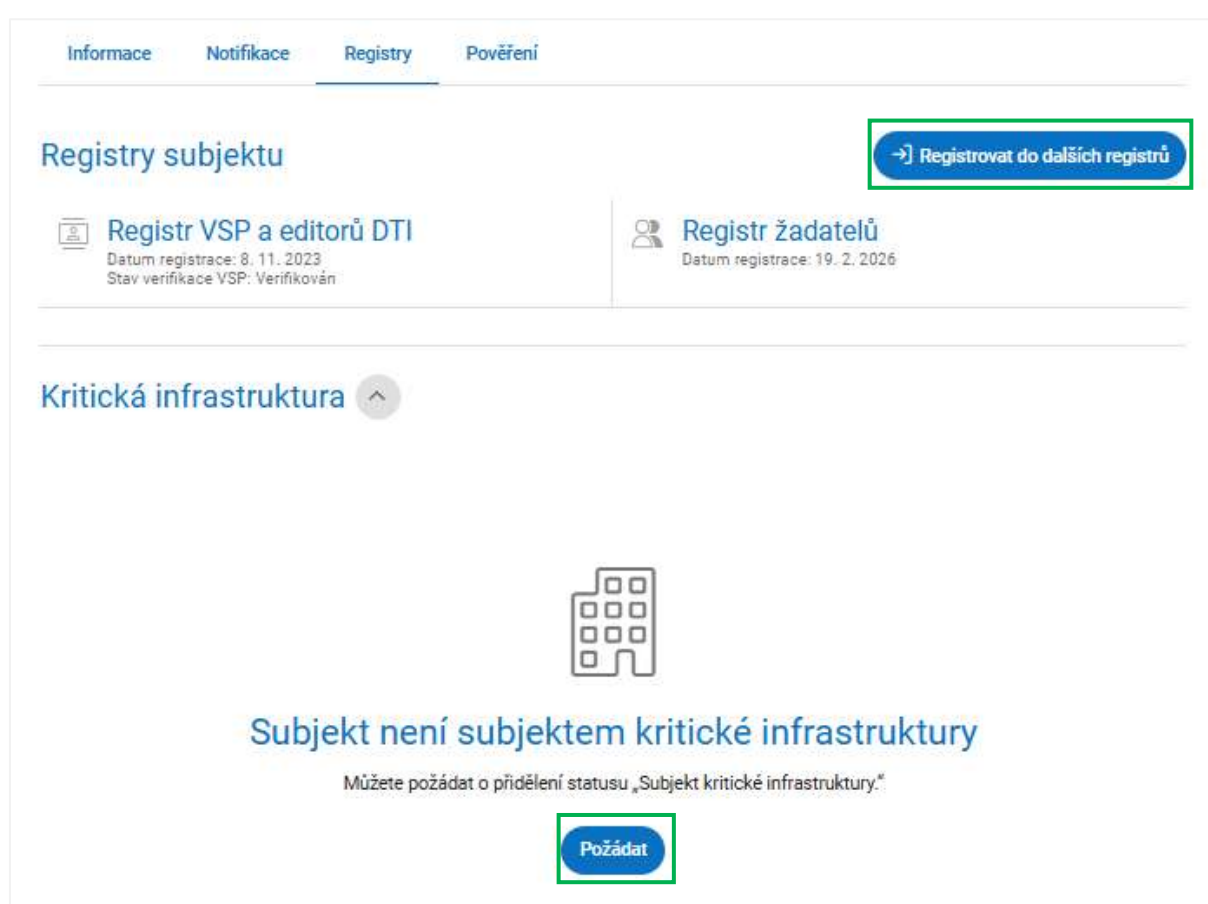
V záložce „Notifikace“ je možné změnit notifikační e-mail pro různá upozornění (např. při žádostech o výdej dat aj.). Při prvotním zobrazení se zde objeví e-mailová adresa převzatá ze záložky Informace – tj. e-mailová adresa, kterou uživatel vyplňuje při registraci subjektu. Ke změně e-mailu je nutné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



Obrázek 12 - Záložka „Notifikace“ pro zadání e-mailové adresy, na kterou se mají zasílat notifikace

6.3. Registry

Záložka „Registry“ obsahuje přehled registrů, do nichž jste provedli registraci, případně Vám umožní přidat se do dalších registrů (*obdobně jako v kapitole „Registrace“*). Aktuálně by zde měl být uveden alespoň „Registr VSP a editorů DTI“. V této sekci je taktéž možné požádat o status kritické infrastruktury (KI), který následně přijímá či zamítá správce IS DMVS na základě podkladů od gestorů jednotlivých skupin prvků.



Obrázek 13 - Záložka „Registry“ s dialogem pro podání žádosti o přidělení statusu subjektu kritické infrastruktury

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 GŘ 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.

Obce jako oprávněný subjekt (OVM) mohou automaticky žádat o neveřejná data bez uvedené přílohy. Podmínkou je, aby žádající uživatel měl v systému JIP/KAAS přidělenou roli „Výdej dat bez žádosti“.

6.4. Pověření

Záložka „**Pověření**“ umožňuje zmocnit jinou osobu nebo subjekt provádět za subjekt vybrané činnosti. Vzhledem k tomu, že nastavení uživatelů se pro OVM provádí mimo Portál DMVS (v JIP-KAAS), je zde k dispozici pouze možnost určit jiný subjekt jako **zakladatele**.

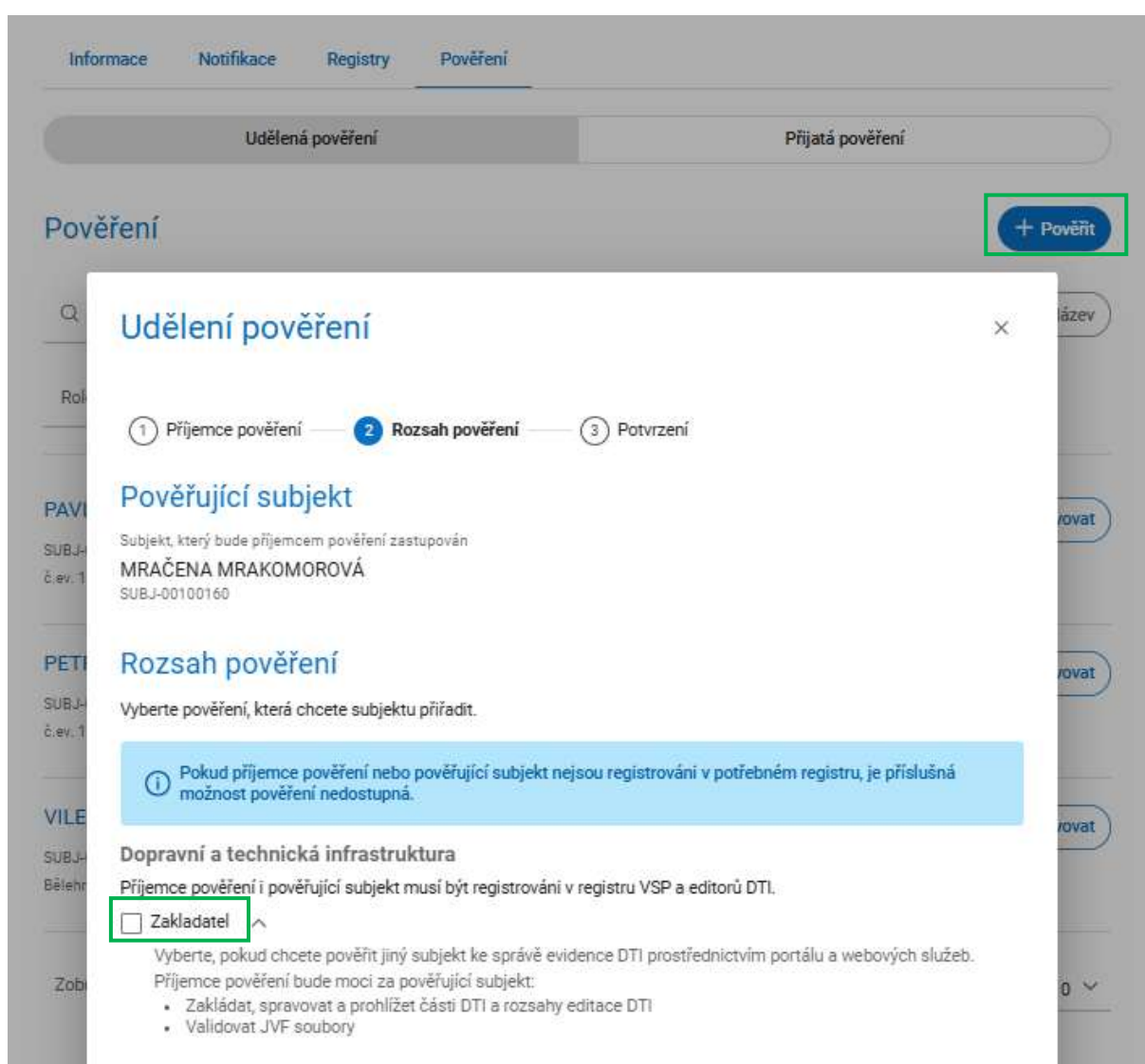
Jde o subjekt, který za vás může zakládat části DTI a rozsahy editace DTI. Tento subjekt již musí být registrován v „Registru VSP a editorů DTI“, aby bylo možné ho vybrat.

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.

Pro pověření zakladatele postupujte v těchto krocích:

- a) klikněte na ikonu „Pověřit“ v pravém horním rohu stránky (nebo na tlačítko „Pověřit“ ve spodní části obrazovky); zobrazí se Vám průvodce „Udělení pověření“.
- b) Nejprve je potřeba vybrat, zda chcete pověřit uživatele nebo subjekt - vyberte volbu „Subjekt“.
- c) Do editačního políčka „Subjekt“ začněte psát název subjektu, našeptávač Vám bude nabízet subjekty odpovídající zadání;
- d) jeden ze subjektů vyberte;
- e) do řádku „Identifikace smlouvy“ doplňte identifikátor smlouvy, kterou máte uzavřenou se subjektem pověřovaným do role zakladatele;
- f) vyberte, zda chcete zakladatele pověřit pro všechny skupiny prvků DTI („všechny skupiny prvků“), či pro konkrétní skupinu („výběr skupiny prvků“);
- g) v položce „výběr skupiny prvků“ pomocí našeptávače vyberte jednu skupinu prvků;
- h) klikněte na tlačítko „Pověřit“.
- i) Subjektu určenému jako zakladatel přijde e-mailem notifikace. Pokud přijetí této role nepotvrdí (kliknutím na odkaz v e-mailu a odsouhlasením), zmocnění není platné.



Informace Notifikace Registry **Pověření**

Udělená pověření Přijatá pověření

Pověření + Pověřit

Udělení pověření

1 Příjemce pověření — 2 **Rozsah pověření** — 3 Potvrzení

Pověřující subjekt

Subjekt, který bude příjemcem pověření zastupován
MRAČENA MRAKOMOROVÁ
SUBJ-00100160

Rozsah pověření

Vyberte pověření, která chcete subjektu přiřadit.

i Pokud příjemce pověření nebo pověřující subjekt nejsou registrováni v potřebném registru, je příslušná možnost pověření nedostupná.

Dopravní a technická infrastruktura

Příjemce pověření i pověřující subjekt musí být registrováni v registru VSP a editorů DTI.

Zakladatel ^

Vyberte, pokud chcete pověřit jiný subjekt ke správě evidence DTI prostřednictvím portálu a webových služeb.
Příjemce pověření bude moci za pověřující subjekt:

- Zakládat, spravovat a prohlížet části DTI a rozsahy editace DTI
- Validovat JVF soubory

Obrázek 14 - Záložka „Zakladatelé subjektu“ s možností pověřit nového zakladatele

Zakladatele je možné v budoucnu odebrat, určit jiného, případně mít současně víc zakladatelů.

7. Seznam zkratek

Zkratka	Definice
AZI (dříve ÚOZI)	Autorizovaný zeměměřický inženýr (do 1. 7. 2023 Úředně oprávněný zeměměřický inženýr)
VSP	Vlastník/správce/provozovatel
DTI	Dopravní a technická infrastruktura
IS DMVS	Informační systém digitální mapy veřejné správy
IS DTMK	Informační systém digitální technické mapy kraje
JIP-KAAS	Jednotný identitní prostor - Katalog autentizačních a autorizačních služeb
OTP	Jednorázové heslo (One-Time Password)
OVM	Orgán veřejné moci