

Tým DSŘ
Ministerstvo pro místní rozvoj
Staroměstské náměstí 6
110 00 Praha 1

Datum
3. listopadu 2025

Vážení uživatelé,

tímto bychom Vás chtěli informovat o nových funkcionalitách a úpravách, které budou nasazeny do ISSŘ.

Verifikátor elektronických podpisů na dokumentech a na souborech v BPP balíčku

Verifikátor elektronických podpisů je funkcí ISSŘ, která umožňuje kontrolu integrity souboru, jeho uzamčení, verze PDF/A, prověření platnosti podpisů, časových razítek, použitého certifikátu a dalších náležitostí souborů projektové dokumentace.

Kontrola podpisů v dokumentaci uplatňuje standardy pro dokumentaci vypracovanou autorizovanou osobou pro:

- a) povolení stavby, zařízení nebo udržovacích prací, jednoduchých staveb pro bydlení a rodinnou rekreaci, vodních děl, vyhrazených a ostatních staveb
- b) rámcové povolení
- c) povolení změny využití území
- e) odstranění stavby jednoduchých staveb pro bydlení a rodinnou rekreaci, jednoduchých staveb, v nichž je obsažen azbest, vodních děl, vyhrazených a ostatních staveb

Systém v sekcích A-D dokumentace kontroluje, zda vložené dokumenty jsou podepsány kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s nařízením (EU) č. 910/2014 (eIDAS) za použití elektronického autorizačního razítka dle § 13 odst. 3 písm. b) zákona č. 360/1992 Sb.

Použití kontroly podpisů na dokumentaci, která nebyla vypracována autorizovanou osobou způsobí, že systém označí dokumenty v sekcích A-D za neplatné.

Více informací ohledně funkcionality naleznete v separátní příručce Verifikátor elektronických podpisů, kterou naleznete zde [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Metodiky a příručky](#).

Výsledky řízení + uživatelské rozhraní

Byl upraven a rozšířen seznam výsledků řízení s vazbou na příslušný druh řízení. Při spuštění procesu ukončení řízení v úkolu „Vyznačit výsledek rozhodnutí“ se nyní nabídnou pouze relevantní výsledky odpovídající danému typu řízení.



Vyznačit výsledek R/2025/5158

Vyznačte výsledek.

Výsledek

Uložit

Neposkytnuto

Poskytnuto

Systém nově nabízí možnost zastavení řízení podle ust. § 66 správního řádu. Pokud je tento výsledek relevantní pro daný druh řízení, zobrazí se automaticky v nabídce dostupných výsledků.

Vyznačit výsledek R/2025/5153

Vyznačte výsledek.

Výsledek

Uložit

Povoleno

Zamítnuto

Zastaveno

Výsledky „Odloženo“ a „Postoupeno“ se nastavují automaticky prostřednictvím akčního tlačítka a nejsou k dispozici v ruční nabídce výsledků.

Kompletní seznam výsledků řízení naleznete v příložené tabulce Výsledky řízení.

V horní liště lze vyhledávat řízení podle stavu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ									
Řízení		Hledat...		Ing. Stavebnířad Testovací					
Běžící	Zahájeno	Q. Řízení Běžící		Vyhledávat					
Přerušená	82	10. 10. 2025 12:30:02	Q. Řízení Přerušená		Vyhledávat				
Ukončená	78	8. 10. 2025 9:15:16	Q. Řízení Ukončená		Vyhledávat				
Všechna	72	6. 10. 2025 0:00:00	Q. Řízení Všechna		Vyhledávat				
	56	6. 10. 2025 0:00:00	Řízení		Povoleno záměru	Povolení stavby nebo zařízení	Běžící		
	76	6. 10. 2025 0:00:00	Řízení		Povoleno záměru	Povolení stavby nebo zařízení	Běžící		
	50	6. 10. 2025 0:00:00	Řízení		Mimořádné postupy	Odnova (§ 264 NSZ)	Ukončeno	Povoleno	
	55	6. 10. 2025 0:00:00	Řízení		Povoleno záměru	Změna povolení	Ukončeno	Postoupeno	
					Odstaňování staveb	Nalížené odstranění	Ukončeno	Nalíženo	
					Mimořádné postupy	Odnova (§ 264 NSZ)	Ukončeno	Odloženo	
					Povoleno záměru	Povolení stavby nebo zařízení	Ukončeno	Povoleno	

Dle výsledků je možné hledat v rozšířeném filtrování.



Upozornění:

Již nebude možné ukončit záměr prostřednictvím procesu ukončení řízení.

Změna se projeví i u historických řízení ve stavu „Běžící“ – zobrazí se nové typy výsledků a nebude již možné ukončit záměr prostřednictvím procesu ukončení řízení.

Výsledek „Schváleno“ byl přejmenován na „Povoleno“, což se projeví i u historických záznamů. Pokud je aktivní úkol „Ukončit záměr“, proces se dokončí podle původního nastavení – použije se výsledek, který byl dříve zvolen.

Výsledky řízení přebírané z API se zachovávají v původním stavu.

Předání žádosti mezi SÚ a DO (či naopak)

V případě chybného přiřazení žádosti ze strany úřadu či z centrální DS lze žádost předat. Tuto možnost lze využít pouze pro dokumenty ve stavu „Ke zpracování“.

K provedení úkonu je oprávněn pouze lokální administrátor úřadu. Žádost lze tedy předat pouze mezi stavebním úřadem a dotčeným orgánem (či naopak) v rámci jedné obce/města.

V detailu dokumentu klikněte na akční tlačítko Změnit zpracovatele.



Po rozkliknutí se zobrazí dialogové okno, ve kterém lze vybrat cílový úřad. Po jeho výběru se automaticky nastaví uživatel, který je u vybraného úřadu nastaven jako příjemce dokumentu.

Změnit zpracovatele

Vyberte úřad a nového zpracovatele dokumentu.

Změnit zpracovatele dokumentu není možné v případě, kdy byl dokument adresován a doručen nepříslušnému úřadu (v takovém případě je nutné založit řízení a s usnesením postoupit).

Úřad	Testovací - DOSS
Uživatel	Referent Testovací DO
Poznámka	

× Zrušit

✓ Potvrdit

Upozornění:

Nelze předávat mezi úřady jiných měst/obcí. V případě, že byla doručena žádost patřící úřadu jiné obce/města, je nutné žádost postoupit prostřednictvím postoupení pro nepříslušnost či se obrátit na podporu uživatelů (v případě, že se jedná o technickou chybu), kdy žádost předá globální administrátor.

Změny v evidenci řízení

- Byla přidána dvě nová řízení:
 - Kategorie Mimořádné postupy, druh řízení Obnova (§264)
 - Kategorie Ostatní, druh řízení Ostatní (§155 a §156 správní řád)
- Bylo odstraněno řízení:
 - Kategorie Ostatní, druh řízení Bez záměru

Poznámka: Výsledek u běžících řízení bude původní, tedy Schváleno, Zamítnuto, Odloženo, Postoupeno.

Úpravy u postoupení spisu

- Validace na druh dokumentu
Rozsah nabízených dokumentů pro pole "Dokument" na formuláři "Postoupit spis" a formuláři "Určit příslušnost žádosti v řízení" bude obsahovat dokumenty, které mají následující druhy:

- Usnesení o postoupení pro nepříslušnost
- Procesní usnesení
- Usnesení



Pokud se v nabídce nezobrazí žádný dokument, uživatel musí vytvořit potřebné usnesení.

Postoupit spis

Vytvořte dokument usnesení. Druh = Usnesení o postoupení pro nepříslušnost.

Vyberte dokument usnesení o postoupení pro nepříslušnost a úřad, na který chcete spis postoupit.

Pokud dokument, který chcete vybrat, neobsahuje hlavní dokument, systém jej nenabídne k výběru (upravte dokument a poté jej bude možné vybrat).

Dokument

Úřad

× Zrušit

✓ Potvrdit

Upozornění:

Pole zůstane prázdné (uživatel nemá nic na výběr). Po případném kliknutí na tlačítko "Potvrdit" vyskočí chyby ohledně "Povinné pole".

Postoupit spis

Vytvořte dokument usnesení. Druh = Usnesení o postoupení pro nepříslušnost.

Vyberte dokument usnesení o postoupení pro nepříslušnost a úřad, na který chcete spis postoupit.

Pokud dokument, který chcete vybrat, neobsahuje hlavní dokument, systém jej nenabídne k výběru (upravte dokument a poté jej bude možné vybrat).

Dokument

Povinné pole

Úřad

Povinné pole

× Zrušit

✓ Potvrdit

2. Automatické vyplňování názvu dokumentů a příloh

V případě, kdy zpracovatel v dokumentu usnesení na záložce hlavní dokument nebo na záložce přílohy nezadá hodnotu do pole "Název" a ponechá je prázdné, systém automaticky doplní název PDF souboru do pole "Název" u postoupeného doručeného dokumentu.

Vlastní dokument usnesení o postoupení vytvořený nepříslušným úřadem, který postupuje spis:



Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Usnesení o postoupení pro nepříslušnost

Základní informace

Rízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Nepojmenovaná komponenta

Verze 0.2

Popis

Obsah

Usnesení o postoupení pro nepříslušnost...

Doručený dokument usnesení o postoupení, který obdrží úřad, kterému byl spis postoupen:

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Usnesení o postoupení pro nepříslušnost

Základní informace

Hlavní dokument

Přílohy

Úkoly 1

Auditní záznamy

Usnesení o postoupení pro nepříslušnost.pdf

Verze 0.2

Popis

Obsah

Usnesení o postoupení pro nepříslušnost...

3. Validace na hlavní dokument

V případě, kdy zpracovatel nepřidal hlavní dokument k dokumentu Usnesení pro nepříslušnost, dokument nebude v nabídce pro vybrání. Zpracovatel je upozorněn hláškou.

Postoupit spis

Vytvořte dokument usnesení. Druh = Usnesení o postoupení pro nepříslušnost.

Vyberte dokument usnesení o postoupení pro nepříslušnost a úřad, na který chcete spis postoupit.

Pokud dokument, který chcete vybrat, neobsahuje hlavní dokument, systém jej nenabídne k výběru (upravte dokument a poté jej bude možné vybrat).

Dokument

Úřad

× Zrušit

✓ Potvrdit

Automatický přenos ověření odesílatele žádosti z PS

V systému ISSŘ je osoba odesílatele žádosti automaticky ztotožněna již při doručení dokumentu do systému ISSŘ.

Odesílatel je ověřen v detailu dokumentu, záložka základní informace.



Dokumenty

- + Nový dokument
- Rozpracované
- Doručené
- Ke zpracování
- Zpracované
- Vlastní
- Ve schvalování
- Schválené
- K podpisu
- Podepsané
- Odeslané
- Zrušené
- Všechny

Stavební úpravy RD

Základní informace | Hlavní dokument | Přílohy | Úkoly | Auditní záznamy

Uřad

Zpracovatel: Referent Testovací

Zpracováno mimo systém ISSR

Datum evidence ve spisové službě: 3. 10. 2025 10:17

Doručení

Datum odeslání

Datum doručení: 3. 10. 2025

Způsob doručení

Odesílatel

Osoba: Fyzická osoba

Jméno: VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK

Příjmení: ČESKOSLOVENSKÝ

Rodné jméno: ČESKOSLOVENSKÝ

Datum narození: 1. 1. 1993

Státní příslušnost: Česko

Adresa pobytu: Vlkova 458/12, Žižkov, 13000 Praha

Datum ztotožnění: 3. 10. 2025 10:22

Datum posledního ověření: 10. 10. 2025 09:41

Informace o ztotožnění je uvedena v auditním záznamu.

Dokumenty

- + Nový dokument
- Rozpracované
- Doručené
- Ke zpracování
- Zpracované
- Vlastní
- Ve schvalování
- Schválené
- K podpisu
- Podepsané
- Odeslané
- Zrušené
- Všechny

Stavební úpravy RD

Základní informace | Hlavní dokument | Přílohy | Úkoly | Auditní záznamy

Auditní záznam

Autor: Systém

Zpráva: Byla ztotožněna osoba "VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK ČESKOSLOVENSKÝ" v dokumentu.

Datum a čas: 3. 10. 2025 10:22

Auditní záznam

Autor: Systém

Zpráva: Stav dokumentu se změnil ze stavu 'Rozpracovaný' na stav 'Ke zpracování'.

Datum a čas: 3. 10. 2025 10:22

Auditní záznam

Autor: Systém

Zpráva: Dokument byl vytvořen.

Datum a čas: 3. 10. 2025 10:22

Po založení řízení či vložení žádosti do řízení, je ztotožněná osoba odesílatele automaticky vložena do řízení.

Řízení

- Běžící
- Přerušená
- Ukončená
- Všechna

R/2025/984

Základní informace | Úkoly | Záměr | Výjimky | Účastníci | Dotčené orgány | Rozdělovník | Dokumenty | Správní poplatky | Dokumenta

Osoba

Osoba: Fyzická osoba

Jméno: VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK

Příjmení: ČESKOSLOVENSKÝ

Rodné jméno: ČESKOSLOVENSKÝ

Datum narození: 1. 1. 1993

Státní příslušnost: Česko

Adresa pobytu: Vlkova 458/12, Žižkov, 13000 Praha

Datum ztotožnění: 3. 10. 2025 10:22

Vztah k řízení: Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ

Poznámka

Způsob komunikace

Upozornění:

Pokud není odesílatel žádosti účastník řízení, je nutné tuto osobu z řízení odstranit. I po odstranění bude mít osoba viditelné řízení na Portálu stavebníka, jakožto odesílatel.

Při vytvoření doručeného dokumentu v ISSŘ je nutné odesílatele ověřit před založením řízení, jinak řízení neuvidí – pokud je ověřený v žádosti, ověření se automaticky přeneso do řízení.



Úpravy u správních poplatků

Evidence správních poplatků byla upravena tak, aby byla uživatelsky přívětivější a umožňovala jednodušší správu.

Stavy poplatků je nově možné změnit manuálně.

1. Nový stav správního poplatku Ostatní

Do systému byl přidán nový stav správního poplatku „Ostatní“. Tento stav označuje poplatky, které byly chybně vystaveny, již byly odeslány a nelze je zrušit. V takovém případě poplatek musí být změněn a vystaven nový.

Tabulka níže obsahuje záložky, stavy a detailní popis poplatků:

Název záložky	Stav správního poplatku	Popis
Neuhrazené	Neuhrazený	Poplatek, který je třeba uhradit.
Uhrazené	Uhrazený	Poplatek byl řádně uhrazen.
Zrušené	Zrušený	Poplatek byl technicky zrušen před odesláním – dokument nebyl odeslán ani založen do spisu bez odeslání
Neuhrazené – řízení zastaveno	Neuhrazený – řízení zastaveno	Poplatek nebyl zaplacen ve stanovené lhůtě a řízení bylo zastaveno.
Ostatní	Ostatní	Poplatek byl chybně vystaven, již vypraven a nelze jej zrušit. Musí být nahrazen nově vystaveným poplatkem.

2. Úpravy u změny stavu

Byl zjednodušen proces změny stavů správních poplatků – automatické posuny stavů byly zrušeny. Nově má úředník možnost měnit stav správního poplatku **manuálně prostřednictvím akčního tlačítka**.

Tlačítko „Změnit stav správního poplatku“ je dostupné pouze v případě, že byly na dokumentu správního poplatku splněny všechny úkoly, tedy pokud je ve stavu Odeslaný nebo Podepsaný.



Akční tlačítko je k dispozici v záložce správní poplatky v řízení

ID	Číslo řízení	Název
SR00X0040H90	R/2025/901	osoby tr
SR00X0040G9V	R/2025/898	Rízení 2
SR00X005CTMQ	R/2025/4266	Rízení n
SR00X0040FYL	R/2025/897	Test
SR00X0040F3W	R/2025/895	EZE 250
SR00X0040E99	R/2025/892	test
SR00X0040E8E	R/2025/891	test
SR00X0040E7J	R/2025/890	45
SR00X0040E6Q	R/2025/889	f
SR00X0040E5T	R/2025/888	test
SR00X0040D9Y	R/2025/886	Povoln

Správní poplatek	
Plátcí	Hugo Malý
Poplatníci	Hugo Malý
Stav	Neuhrazený
Částka	1000
Variabilní symbol	111
Specifický symbol	222
Vytvořeno dne	29. 9. 2025

nebo v detailu správního poplatku v liště akčních tlačítek.

Stav	Řízení	Plátcí - Jméno
Uhrazený	SR00X003VU00	Sam
Uhrazený	SR00X003VUJ1	Jiří
Zrušený	SR00X003VHOV	VLČÁK DLOUHÝ Š
Neuhrazený	SR00X003X7RO	ALOIS
Neuhrazený	SR00X003XCND	VLČÁK DLOUHÝ Š
Neuhrazený	SR00X003XCND	VLČÁK DLOUHÝ Š
Neuhrazený	SR00X003XBU2	Zlata
Neuhrazený	SR00X003XBU2	Zlata
Neuhrazený	SR00X003WWMV	MOJMIŘA
Neuhrazený	SR00X003X2FB	VLČÁK DLOUHÝ Š

Správní poplatek	
Stav	Neuhrazený
Variabilní symbol	111
Specifický symbol	222
Konstantní symbol	
Částka	1 000
Uhrazeno dne	

Po kliknutí na tlačítko „Změnit stav správního poplatku“ se otevře okno, ve kterém si můžete vybrat nový stav poplatku.

Změnit stav správního poplatku

Vyberte stav správního poplatku.

Stav

- Neuhrazený
- Uhrazený
- Neuhrazený - řízení zastaveno
- Ostatní

Stav správního poplatku lze opakovaně měnit bez omezení mezi všemi dostupnými možnostmi.

Změnu stavu správního poplatku může provést zaměstnanec sekretariátu SÚ/DO nebo jiná role s oprávněním k potvrzení platby.

Tlačítko „Zrušit správní poplatek“ je dostupné pouze v případě, že je poplatek ve stavu Neuhrazený. Zrušení správního poplatku může provést pouze lokální administrátor SÚ/DO. Zrušením správního poplatku se automaticky zruší i jeho dokument, ale při zrušení dokumentu je nutné ještě manuálně zrušit samotný správní poplatek.



3. Možnost označit poplatek jako uhrazený bez vypravení dokumentu

Úředník může nově označit správní poplatek jako uhrazený i v případě, že dokument správního poplatku nebyl vypraven. Platební příkaz může zůstat ve stavu Podepsaný a být pouze založen do spisu bez odeslání. Tato možnost je určena pro situace, kdy dojde k dohodě se žadatelem o úhradě přímo na úřadě (např. platba na pokladně).

Drobné úpravy

Byla upravena změna textace v šabloně správního poplatku.