

Minimální standard pro kvalitní správu dat ve veřejné správě – shrnutí

v oblasti 0.		<i>Zaměření:</i> Organizační, procesní a kompetenční zajištění správného chování, rozhodování a kontroly v oblasti péče o data tak, aby byla chráněna jejich důvěryhodnost a hodnota	<i>Cíl:</i> Vytvořit <u>podmínky a předpoklady</u> pro kvalitní výkon správy dat
ŘÍZENÍ A ORGANIZACE SPRÁVY DAT			
<i>CO je zavedeno</i>		<i>JAK to v praxi vypadá</i>	
0.1	Je jasně stanovena odpovědnost za data úřadu a jejich správu	V úřadu existují role, které mají explicitně přidělenou odpovědnost za data a jejich správu, konkrétně... <ul style="list-style-type: none"> - na úrovni celého úřadu: <ul style="list-style-type: none"> o zástupce nejvyššího nebo vyššího vedení úřadu v roli, která je celkově manažersky odpovědná za fungování a rozvoj správy dat v celém úřadu o zástupce úřadu v roli, která drží a rozvíjí celkový přehled o datech úřadu a znalostně podporuje výkon ostatních zde uvedených rolí - na úrovni jednotlivých věcných oblastí dat: <ul style="list-style-type: none"> o zástupci vedení úřadu v roli, která je manažersky a věcně odpovědná za data v konkrétní věcné oblasti („<i>vlastníci dat</i>“) o zástupci úřadu v roli, která je věcně odpovědná za data v konkrétní věcné oblasti a na každodenní bázi vykonává činnosti související s jejich věcnou správou, např. kontrolu jejich správnosti a úplnosti („<i>věcní správci dat</i>“) o zástupci úřadu v roli, která je technicky odpovědná za data v konkrétní věcné oblasti a na každodenní bázi vykonává činnosti související s jejich technickou správou, např. zajištění dostupnosti dat pro naplnění datových potřeb („<i>techničtí správci dat</i>“) 	
0.2	Jsou vydána a v praxi uplatňována interní pravidla pro správu dat	Platné vnitřní řídicí dokumenty úřadu obsahují pravidla související s dobrou správou dat, minimálně... <ul style="list-style-type: none"> - vymezení rolí odpovědných za data (viz bod 0.1), jimi vykonávaných činností a procesů souvisejících se správou dat - základní pravidla, která budou systematicky uplatňována např. pro popis dat (viz dále oblast 2.), řízení změn informačních systémů (viz dále bod 3.2), řízení kvality (viz dále bod 4.1) a rizik (viz dále bod 4.2) souvisejících s daty 	
v oblasti 1.		<i>Zaměření:</i> Zmapování relevantních oblastí dat v organizaci a jejich prioritizace, identifikace příležitostí a potřeb v těchto oblastech, definice a prioritizace požadavků na datová řešení a vytvoření plánu aktivit směřujících k jejich naplnění	<i>Cíl:</i> Správné <u>směrování</u> úsilí a efektivní využívání zdrojů při správě dat
STANOVENÍ DATOVÝCH POTŘEB			
<i>CO je zavedeno</i>		<i>JAK to v praxi vypadá</i>	
1.1	Jsou zmapovány a prioritizovány věcné oblasti dat	Existuje a je udržováno aktuální vymezení věcných oblastí dat úřadu a jejich priority <ul style="list-style-type: none"> - obsahuje základní popis dat v každé oblasti, informace o jejich využívání, odpovědných osobách (viz bod 0.1) a další přehledové informace - jsou určeny <i>prioritní oblasti dat</i> na základě jejich významu pro plnění cílů úřadu, potřeby či požadavků na jejich sdílení s jinými úřady, jejich důležitosti pro podporu rozhodování v úřadu, případně na základě dalších hledisek 	
1.2	Jsou stanoveny a řízeny datové potřeby v prioritních oblastech	Úřad systematicky identifikuje, popisuje a eviduje příležitosti související s daty a datové potřeby uživatelů, minimálně v prioritních oblastech <ul style="list-style-type: none"> - má identifikovány a popsány příležitosti spočívající v možnosti získávání dat z jiných agend nebo úřadů a jejich využití pro lepší digitalizaci poskytovaných služeb nebo efektivnější výkon procesů - má nastaven proces pro identifikaci potřeb a řízení požadavků na získávání, využívání a sdílení dat (kompatibilní s tím, jak řídí požadavky na změny obecně) 	
1.3	V rámci <i>Informační koncepce úřadu</i> je formulována strategie v oblasti správy dat	V <i>Informační koncepci úřadu</i> jsou zohledněny střednědobé a dlouhodobé datové potřeby v prioritních oblastech (viz bod 1.2) a zahrnuty strategické aktivity směřující ke kvalitní správě dat úřadu <ul style="list-style-type: none"> - tak, aby <i>Informační koncepce úřadu</i> byla v souladu s cíli, principy a zásadami týkajícími se správy dat, které budou součástí <i>Informační koncepce ČR</i> 	

v oblasti 2.		<i>Zaměření:</i> Inventarizace, evidence, kategorizace, popis, definice a modelování dat, ale také datových toků a všech IT komponent zapojených do řešení datových potřeb (primárních systémů, datových úložišť, datových sad a rozhraní, nástrojů pro ETL, analýzu a prezentaci dat)	<i>Cíl:</i> Poskytovat <u>přehled</u> o datech a datových tocích nezbytný pro dohledatelnost, efektivní správu a využívání dat
POPIS DAT A DATOVÝCH ŘEŠENÍ			
<i>CO je zavedeno</i>		<i>JAK to v praxi vypadá</i>	
2.1	Data jsou popsána a je definován jejich význam	Existuje a je udržován aktuální popis struktury a významu dat v informačních systémech dle standardů a metodických doporučení DIA, minimálně ve všech prioritních oblastech (tzv. <i>datový slovník</i>) - jde o popis dat na konceptuální úrovni, tzn. na úrovni klíčových pojmů, které reprezentují subjekty a objekty práva, jejich vlastnosti a vztahy mezi nimi	
2.2	Je vytvořen a využíván <i>lokální katalog dat</i> a jeho obsah je součástí <i>národního katalogu dat</i>	Existuje <i>lokální katalog dat</i> , který doplňuje k popisům dat (viz bod 2.1) další informace nutné pro jejich dohledatelnost a práci s nimi - zpřístupňuje tyto informace uživatelům dat uvnitř úřadu a předává je do národního katalogu dat, aby byla data dohledatelná napříč veřejnou správou - zahrnuje mj. kategorie dat (viz bod 2.3) a informace o tom, z jakých zdrojových systémů konkrétní data pochází a v jakých rozhraních jsou zpřístupňována	
2.3	Jsou rozlišeny kategorie dat a procesy správy dat jsou přizpůsobeny jejich specifikům	Data jsou v rámci <i>lokálního katalogu dat</i> (viz bod 2.2) kategorizována a procesy jejich správy jsou určeny specifiky jednotlivých kategorií - kategorie jsou rozlišeny minimálně v souladu s připravovanou novelou <i>vyhlášky o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy</i> na data ze základních registrů / jiných agend / vlastní agendová / provozní, dále podle způsobu sdílení (veřejně přístupná / poskytovaná na žádost / zpřístupňovaná pro výkon agendy) a podle obsahu (identifikační / evidenční / statistická)	
2.4.	V <i>Registru práv a povinností</i> jsou evidovány agendové údaje určené ke sdílení	V <i>Registru práv a povinností</i> jsou v souladu s požadavky <i>zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a Metodikou definice údajů vedených v agendě</i> správně zaevidovány subjekty a objekty práva a k nim vedené údaje, které má úřad ve své správě	
v oblasti 3.		<i>Zaměření:</i> Implementace nových a rozvoj stávajících datových řešení (probíhající často v rámci rozvoje informačních systémů) tak, aby bylo možné následné získávání/vytváření, ukládání, zpracování a zpřístupňování dat	<i>Cíl:</i> <u>Připravená datová řešení</u> pro naplnění datových potřeb
REALIZACE DATOVÝCH ŘEŠENÍ			
<i>CO je zavedeno</i>		<i>JAK to v praxi vypadá</i>	
3.1	Úřad má vytvořeny podmínky pro sdílení dat s jinými úřady	Pokud má úřad ve své správě data určená ke sdílení s jinými úřady, jsou zdrojové systémy těchto dat připojeny jako publikační k Informačnímu systému sdílené služby (ISSS) a úřad má znalosti/zdroje potřebné pro tvorbu, publikaci a čerpání služeb pro sdílení těchto dat v propojeném datovém fondu veřejné správy	
3.2	Při zadávání a řešení změn informačních systémů jsou zohledněny dopady na data a jejich správu	Úřad identifikuje dopady řešených změn informačních systémů na data a jejich správu; při zadávání změn standardně uplatňuje požadavky související s daty, mj.: - identifikuje dopady změn na data a zapojuje do řešení datové role (viz bod 0.1) z dotčených oblastí - zajišťuje svou datovou suverenitu a nezávislost na dodavatelích - definuje požadavky na datovou architekturu a dodávané popisy/modely dat - definuje požadavky na otevírání dat nebo jejich sdílení v rámci propojeného datového fondu - zajišťuje připravenost řešení na trvalou archivaci dat při ukončení provozu systému	
v oblasti 4.		<i>Zaměření:</i> Provozování datových řešení, tj. reálné získávání/vytváření, ukládání, zpracování a zpřístupňování konkrétních dat tak, aby při tom byla zajištěna jejich dostupnost, bezpečnost, kvalita a interoperabilita; následná tvorba datových/analytických produktů (reportů, analýz, odpovědí na dotazy, datových sad apod.) pro podporu informovaného rozhodování ve veřejné správě a řízeného přístupu odborné veřejnosti k datům VS	<i>Cíl:</i> Kvalitně, bezpečně a efektivně <u>spravovaná a zpřístupněná data a datové produkty</u> naplňující datové potřeby
ZAJIŠTĚNÍ A VYUŽÍVÁNÍ DAT			
<i>CO je zavedeno</i>		<i>JAK to v praxi vypadá</i>	
4.1	Jsou zavedeny základní postupy pro zajištění kvality dat	Součástí výkonu procesů a služeb jsou i základní činnosti kontroly kvality dat, průběžné nápravy zjištěné nekvality a prevence nekvality dat v souladu se stanovenými interními pravidly pro tuto oblast (viz bod 0.2).	
4.2	Je zavedeno základní řízení rizik v oblasti dat	Jsou identifikována a popsána hlavní rizika související s daty a je zavedena sada opatření k jejich snížení/eliminaci v souladu se stanovenými interními pravidly pro tuto oblast (viz bod 0.2).	