

podpurný materiál 0.1-2

# Vymezení role „Datový architekt“

verze 1.1

vytvořeno v rámci projektu

*Zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu a zajištění řízeného přístupu k datům*

*Reg.č.: CZ.31.1.01/MV/23\_62/0000062*

## Obsah

1	Účel a doporučený způsob využití materiálu.....	2
2	Vymezení role „Datový architekt“ .....	3
2.1	Proč je tato role potřebná .....	3
2.2	Vymezení odpovědností .....	3
2.3	Předpoklady pro ideální naplnění role .....	3
2.4	Podpora ze strany DIA .....	4

## 1 Účel a doporučený způsob využití materiálu

Tento materiál slouží k podpoře naplňování bodu 0.1 minimálního standardu kvalitní správy dat („*Je jasně stanovena odpovědnost za data úřadu a jejich správu*“) resp. opatření 1.1.1 Strategie<sup>1</sup> („*Stanovit odpovědnost za data úřadu a jejich správu*“). Jeho cílem je **vymežit roli „Datový architekt“**, která je klíčovou expertní/znalostní rolí pro rozvoj správy dat v organizaci.

**Pojem „role“ používáme obecně pro označení množiny odpovědností**, jejichž naplnění je očekáváno od osoby nebo skupiny osob (např. organizační jednotky), které je tato role přidělena. Role „Datový architekt“ může být přidělena jedné konkrétní osobě v úřadu nebo může být množina jejich odpovědností definovaná dále v kap. 2.2 rozdělena mezi více osob (v tom případě ideálně pod jedním vedoucím pracovníkem, který bude za její naplnění celkově manažersky odpovědný).

Pojmenování role „Datový architekt“ označujeme za pracovní, neboť netrváme na jeho používání v této podobě a necháváme na **rozhodnutí jednotlivých úřadů, jakým způsobem a pod jakým názvem bude tato role zavedena**. Vzhledem k uvedenému chápání role (jako množiny odpovědností) netrváme ani na tom, aby byla takto souhrnně nazvaná množina odpovědností v úřadu explicitně definována jako nová samostatná role. Roli je možné zavést i tím, že bude tato množina odpovědností začleněna do definice některé, z již existujících rolí v úřadu (tzn. např. do pracovní náplně nebo vymezení některé stávající role nebo organizační jednotky budou včleněny body uvedené v kap. 2.2).

Počítáme s tím, že fungování zaváděných rolí může být zpočátku neformální a závislé na konzultační podpoře DIA, časem by ale mělo přejít do rutinní podoby a být formalizováno explicitní definicí rolí a jejich odpovědností zakotvenou v interních pravidlech úřadu.

Obecně platí, že cílem zavedení jakékoliv role v organizaci je jasné vymezení a přidělení odpovědností v určité oblasti. Zavedení role obecně neznamená a nutně nepředpokládá vytvoření nového pracovního místa, přestože konkrétně u kapacitně náročné role „Datový architekt“ se to nabízí. Kapacitní náročnost této role je odhadována minimálně na **jednotky dnů měsíčně**. Pro hladké naplnění Strategie v úřadech, které dosud správu dat nijak systematicky neřeší, odhadujeme potřebnou kapacitu této role na cca 0,5 FTE (polovina úvazku). Její výkon by se měl ideálně prolínat/doplňovat s ostatní náplní práce nominovaných

---

<sup>1</sup> Strategie pro správu dat ve veřejné správě České republiky (2026-2030), oficiálně Strategie řízeného přístupu k datům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu VS ČR.

pracovníků (např. enterprise/solution architektura, datová analýza, metodická činnost, otevřená data apod.).

## 2 Vymezení role „Datový architekt“

### 2.1 Proč je tato role potřebná

Zavedení role „Datový architekt“ je nezbytné primárně proto, aby bylo jasné, kdo drží a systematicky rozvíjí **celkový přehled** o datech úřadu, jejich správě a využívání.

Tato role je potřebná, aby byla:

- dlouhodobě budována interní znalost
  - mechanismů správy dat,
  - dat úřadu a jejich využití,
- zajištěna schopnost realizace aktivit v rámci rozvoje správy dat,
- zajištěna znalostní podpora aktérů zapojených do správy dat,
- jasná primární kontaktní osoba pro věcné řešení témat souvisejících s daty úřadu a jejich správou.

### 2.2 Vymezení odpovědností

„Datový architekt“ odpovídá především za:

- metodické vedení a realizaci aktivit správy dat v rámci úřadu<sup>2</sup>,
- tvorbu interních pravidel pro správu dat (v souladu s principy, pravidly a doporučeními pro správu dat prosazovanými centrálně ze strany DIA)<sup>3</sup>,
- budování a udržování přehledu o datech úřadu (min. na úrovni vymezení a základního popisu věcných oblastí)<sup>4</sup>,
- identifikaci a evidenci datových potřeb úřadu<sup>5</sup>,
- návrh cílového stavu řešení datových potřeb a aktivit k jeho dosažení<sup>6</sup>,
- zohlednění dopadů na data při zadávání a řešení změn informačních systémů<sup>7</sup>.

### 2.3 Předpoklady pro ideální naplnění role

Pro ideální naplnění by měla být role „Datový architekt“ obsazena pracovníkem, který splňuje (resp. pracovníky, kteří splňují) následující předpoklady:

- přehled o fungování úřadu napříč věcnými oblastmi
- systematické / analytické myšlení

---

<sup>2</sup> S využitím metodické a konzultační podpory poskytované úřadům *Digitální a informační agenturou (DIA)* při zavádění opatření definovaných Strategii.

<sup>3</sup> Viz bod 0.2 minimálního standardu kvalitní správy dat („[Jsou vydána a v praxi uplatňována interní pravidla pro správu dat](#)“) resp. opatření 1.1.2 Strategie

<sup>4</sup> Viz bod 1.1 minimálního standardu kvalitní správy dat („[Jsou zmapovány a prioritizovány věcné oblasti dat](#)“) resp. opatření 1.2.1 Strategie.

<sup>5</sup> Viz bod 1.2 minimálního standardu kvalitní správy dat („[Jsou stanoveny a řízeny datové potřeby v prioritních oblastech](#)“) resp. opatření 1.2.2 Strategie.

<sup>6</sup> Viz bod 1.3 minimálního standardu kvalitní správy dat („[V rámci Informační koncepce úřadu je formulována strategie v oblasti správy dat](#)“) resp. opatření 1.2.3 Strategie.

<sup>7</sup> Viz bod 3.2 minimálního standardu kvalitní správy dat („[Při zadávání a řešení změn informačních systémů jsou zohledněny dopady na data a jejich správu](#)“) resp. opatření 1.4.2 Strategie.

- komunikační dovednosti
- schopnost pragmaticky aplikovat obecné principy do konkrétní praxe úřadu

### Podpora ze strany DIA

Pro podporu úspěšného obsazení a výkonu role „Datový architekt“ nabízí DIA prostřednictvím projektového týmu správy dat:

- metodické vedení a praktickou podporu pracovníků v této roli v začátcích realizace aktivit navrhovaných Strategii,
- dlouhodobou individuální konzultační podporu pracovníků v této roli,
- průběžně rozšiřovanou nabídku připravených podpůrných materiálů pro efektivní výkon role a správy dat jako takové,
- zapojení do „datové komunity“ – výměnu informací a zkušeností mezi zástupci úřadů v datových rolích napříč veřejnou správou,
- přípravu a možnost zapojení se do rozvojového programu zaměřeného na tuto roli a dlouhodobé budování pro ni potřebných kompetencí.