

podpůrný materiál 0.1-1

Vymezení role „Vlastník dat“

verze 1.0

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 „Vlastník dat“.....	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.....	3

1 Účel a doporučený způsob využití materiálu

Tento materiál slouží k podpoře naplnění bodu 0.1 minimálního standardu kvalitní správy dat („*Je jasně stanovena odpovědnost za data úřadu a jejich správu*“) resp. opatření 1.1.1 Strategie¹ („*Stanovit odpovědnost za data úřadu a jejich správu*“). Jeho cílem je **vymežit roli „Vlastník dat“**, která je manažersky a věcně odpovědná za data v konkrétní věcné oblasti.

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. V tomto materiálu popsána **role „Vlastník dat“ bude přidělena jedné konkrétní osobě v každé věcné oblasti dat úřadu** a množina jejích odpovědností je definována dále v kap. 2.2.

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 množina odpovědností uvedená v kap. 2.2 začleněna do definice některé z již existujících rolí v úřadu.

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 v interních pravidlech úřadu.

Cílem zavedení této role je jasné vymezení a přidělení odpovědností v určité oblasti. **Její zavedení neznamena a nepředpokládá vytvoření nového pracovního místa. Role „Vlastníka dat“ by měla být obsazena někým ze stávajících členů vedení úřadu na vyšší či střední úrovni.** Počítá se při tom s tím, že **deleguje** významnou část každodenního výkonu přidělených odpovědností na podřízené pracovníky v roli „věcného správce dat“. Kapacitní náročnost této role je odhadována na **jednotky hodin měsíčně**. Jedná se v zásadě o formálnější a systematické organizační ukotvení činností a odpovědností souvisejících s daty, které již daná osoba v praxi pravděpodobně intuitivně vykonává.

¹ *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*.

2 Vymezení role „Vlastník dat“

2.1 Proč je tato role potřebná

Pro praktické zajištění systematické péče o data úřadu, je důležité, aby byl v každé z věcných oblastí za data někdo odpovědný, a to i na manažerské úrovni. Vlastník dat by měl mít nejen solidní věcnou znalost dat v dané oblasti, ale také dostatečnou autoritu k tomu, aby mohl prosadit a podporovat změny procesů i systémů, které směřují ke kvalitní správě těchto dat. Zároveň by měl mít přehled o tom, jaké jsou klíčové činnosti v dané oblasti a chápat, proč jsou data, jejich kvalita a použitelnost důležité pro jejich výkon.

Tato role je potřebná především proto, aby konkrétní pracovník úřadu:

- byl **jednoznačně manažersky odpovědný** za data v příslušné oblasti,
- měl **pravomoc rozhodovat** o prioritách a zdrojích v dané oblasti,
- byl schopen **zajistit realizaci aktivit správy dat** v dané oblasti.

2.2 Vymezení odpovědností

„Vlastník dat“ je v konkrétní věcné oblasti celkově manažersky a věcně odpovědný především za:

- sledování a zajištění **kvality a použitelnosti** spravovaných dat (z manažerské úrovně),
- **zavádění opatření, pravidel a procesů** pro kvalitní správu dat,
- **komunikaci** témat správy dat a **zajištění spolupráce** na s ní souvisejících aktivitách,
- prioritizaci **datových potřeb** a rozhodování o způsobu řešení,
- **prosazení požadavků** nezbytných pro naplnění datových potřeb a kvalitní správy dat,
- informování „Garanta správy dat“ o klíčových **rizicích a problémech** souvisejících s daty,
- nominaci „Věcného správce dat“ a zajištění součinnosti „Technického správce dat“.

2.3 Předpoklady pro ideální naplnění role

Pro ideální naplnění by měla být role „Vlastníka dat“ obsazena členem vedení úřadu na úrovni ředitele odboru nebo minimálně vedoucího oddělení, který má:

- manažerské dovednosti,
- znalost agend, legislativy, procesů, systémů, a tím i dat v dané oblasti,
- znalost fungování úřadu a klíčových lidí v něm,
- schopnost efektivní komunikace a vyjednávání.

Ačkoliv se jedná o manažerskou roli, pojí se s ní již předpoklad znalosti dat v dané oblasti, nikoliv však na zcela detailní úrovni. Zároveň se od „Vlastníka dat“ očekává postupné navnímání a prohlubování znalosti základních principů dobré správy dat.

2.4 Podpora ze strany DIA

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

- vysvětlení očekávání od této role v kontextu celé správy dat,
- individuálně přizpůsobenou komunikaci klíčových témat správy dat,
- pomoc při formování a v začátcích fungování spolupráce mezi datovými rolemi v rámci věcné oblasti i na úrovni úřadu jako celku,
- přípravu podpůrných materiálů pro efektivní výkon této role,
- zapojení do „datové komunity“ – výměnu informací a zkušeností mezi zástupci úřadů v datových rolích napříč veřejnou správou.