



Financováno  
Evropskou unií  
NextGenerationEU



DIGITÁLNÍ  
A INFORMAČNÍ  
AGENTURA\_

podpůrný materiál 0.1-1

# Vymezení role „Vlastník dat“

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 „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 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 **vymezit 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 popsaná **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. Rolí 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 neznamená 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.

---

<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.



## 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 úrovni),
- **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.