



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

podpůrný materiál 4.1-1

Zajištění kvality 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	Datová kvalita	3
2.1	Význam kvality dat	3
2.2	Důležitost kvality dat ve veřejné správě	3
2.3	Kritéria a základní otázky pro vyhodnocování kvality dat	4
2.3.1	Přesnost (Accuracy)	4
2.3.2	Úplnost (Completeness)	5
2.3.3	Aktuálnost (Timeliness)	5
2.3.4	Konzistence (Consistency)	6
2.3.5	Dostupnost (Accessibility)	7
2.3.6	Auditovatelnost (Auditability)	7
2.4	Základní procesy řízení kvality dat	8
2.4.1	Stanovení požadované úrovně kvality dat a její vyhodnocení	8
2.4.2	Evidence a řešení datových nekvalit	9

1 Účel a doporučený způsob využití materiálu

Tento materiál slouží k podpoře naplňování bodu 4.1 [minimálního standardu kvalitní správy dat](#) („*Jsou zavedeny základní postupy pro zajištění kvality dat*“) resp. opatření 1.5.1 [Strategie](#)¹ („*Zavést v úřadu základní postupy pro zajištění kvality dat*“). Jeho cílem je poskytnout informace týkající se zajišťování a zvyšování kvality dat, která mají úřady ve své správě. Materiál je určen především pro zástupce úřadů, které dosud nevěnují systematický pozornost kvalitě svých dat. Zaměřuje se na základní mechanismy, které umožní v praxi definovat kritéria a potřebnou úroveň kvality dat v jednotlivých věcných oblastech a vyhodnocovat ji. S využitím informací v tomto podpůrném materiálu (a případně s individuální konzultační podporou týmu správy dat DIA) by měl být úřad schopen vykonávat základní činnosti pro zajištění kvality dat vč. evidence a řešení zjištěných nedostatků.

Pro praktické zavedení postupů doporučených v tomto materiálu (zejména v kap. 2.4) nabízíme podpůrný materiál [Prehled věcných oblastí 1.4](#), který je od verze 1.3 rozšířen o záložku pro stanovení potřebné úrovně kvality dat a její vyhodnocení (na úrovni věcných oblastí). Pro průběžnou evidenci datových nekvalit může dále posloužit [pm 4.1-2 Evidence datových nekvalit](#), zejména v případech, kdy úřad dosud nemá zavedenu vlastní obdobu takové evidence.

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 Datová kvalita

2.1 Význam kvality dat

Kvalitou dat rozumíme jejich stav z hlediska toho, jak dobře odpovídají svému zamýšlenému účelu a potřebám uživatelů. Kvalitní data jsou taková, na která se lze plně spolehnout nejen při výkonu agend, ale i při rozhodování, provádění analýz nebo řízení procesů. Jsou základem efektivního fungování organizace (ale ve veřejné správě často i jejího širšího okolí) a umožňují správné, informované a odpovědné rozhodování. Bez kvalitních dat mohou být některé úkoly nesplnitelné nebo může docházet k chybným závěrům, zbytečným nákladům i narušení důvěry v instituci. Proto je zajištění potřebné kvality dat jedním z klíčových procesů správy dat a jako takový by jej měli vnímat zejména vlastníci a věcní správci dat odpovědní za data v každé věcné oblasti dat úřadu. Zajištění kvality a použitelnosti spravovaných dat v jejich agendách by mělo být (a intuitivně určitě je) jejich primárním zájmem. Díky svému přehledu napříč jednotlivými věcnými oblastmi dat zde hraje samozřejmě důležitou roli i datový architekt, který by měl být hlavní kontaktní osobou pro řešení všech datových témat napříč úřadem.

Z dalších témat správy dat řešených v rámci minimálního standardu kvalitní správy dat se s datovou kvalitou prolínají zejména:

- popis dat: bez popisu nejsou data dohledatelná a tím ani dostupná,
- řízení dopadů změn informačních systémů (IS) na data: řešení změn IS je příležitostí, jak zajistit potřebnou kvalitu dat, např. implementací důsledných kontrol dat na vstupu,
- řízení rizik souvisejících s daty: z nedostatečné kvality dat vyplývá řada potenciálních rizik pro fungování organizace.

2.2 Důležitost kvality dat ve veřejné správě

Ačkoliv je důraz na kvalitu dat důležitý napříč všemi odvětvími, v případě veřejného sektoru má tato problematika ještě zásadnější význam – a to vzhledem k charakteru a poslání veřejných institucí. Veřejná správa nakládá s velkým objemem dat, která mají zásadní vliv na fungování společnosti, tvorbu veřejných politik i poskytování služeb občanům. Kvalitu těchto dat proto nelze posuzovat pouze z technického hlediska. Je třeba zohlednit i širší kontext, jako je odpovědnost vůči veřejnosti, dlouhodobá udržitelnost a správa informací.

Vzhledem k otevřenosti veřejné správy jsou její data navíc častěji více na očích, jsou vystavena veřejné kontrole a tím i větší pozornosti vůči případným nedostatkům. To klade důraz na jejich otevřenosť, srozumitelnost a dostupnost, aby mohla být smysluplně využita například pro občanskou kontrolu, výzkum nebo rozhodování nezávislých subjektů.

V tomto ohledu je důležitá také interpretovatelnost dat při jejich dlouhodobém uchování, neboť veřejná správa uchovává data často i dlouhodobě či trvale. Kvalitní data musí být nejen správně uložena, ale také čitelná a použitelná i v budoucnosti, a to navzdory technologickému vývoji nebo změnám formátů.

Zásadní roli hraje samozřejmě i přesnost a aktuálnost dat, jelikož veřejná správa se opírá o data při strategickém rozhodování i každodenním provozu. Nepřesná a zastaralá data mohou vést k chybným politickým rozhodnutím, neefektivnímu rozdělování veřejných prostředků nebo k narušení důvěry občanů ve státní instituce.

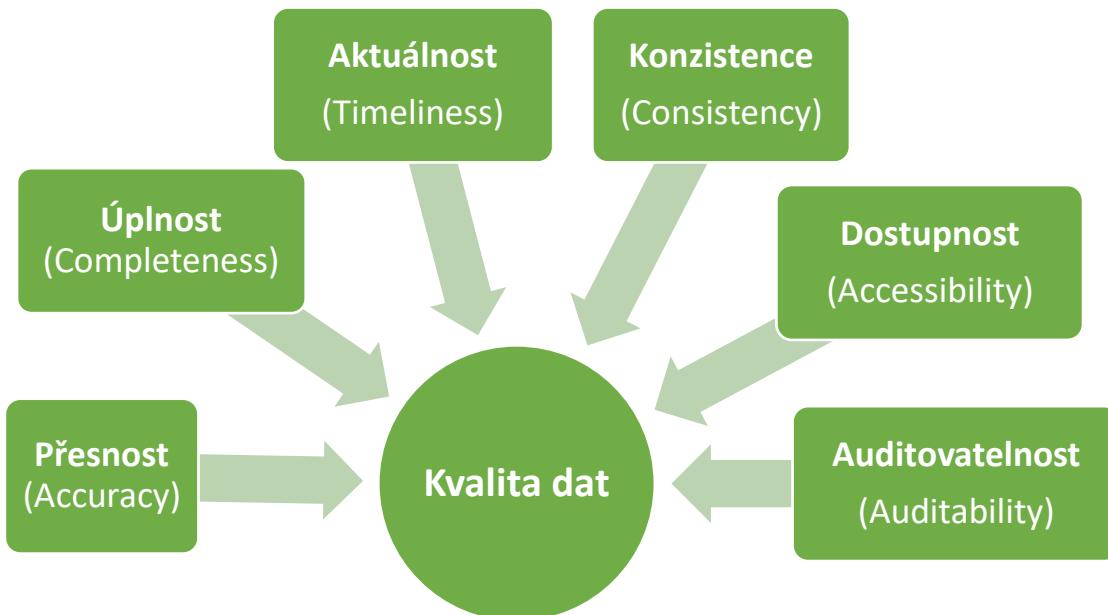
Při tvorbě veřejných politik je také silný požadavek na úplnost dat. Data musí co nejlépe odrážet celou populaci i různorodost regionů a sociálních skupin, aby se na jejich základě daly činit spravedlivá a cílená politická rozhodnutí.

2.3 Kritéria a základní otázky pro vyhodnocování kvality dat

Kvalita dat se obvykle posuzuje s využitím kombinace kritérií (používá se také označení „dimenzí“), která společně určují, zda jsou data vhodná pro zamýšlené použití. Tato **kritéria kvality dat** slouží jako měřítka, která pomáhají hodnotit spolehlivost, použitelnost a celkovou informační hodnotu dat v konkrétním kontextu. Každé kritérium zachycuje jiný aspekt kvality – například vztah k realitě, strukturu, úplnost nebo aktuálnost dat.

Při zavádění procesů řízení kvality dat je důležité si uvědomit, že není vždy nutné (ani praktické) hodnotit data podle všech kritérií najednou. Zejména v počátečních fázích je vhodné se zaměřit pouze na vybraná kritéria a dát větší váhu těm, která nejlépe odpovídají konkrétním potřebám organizace v konkrétní věcné oblasti dat (viz dále v kap. 4.1).

Níže uvádíme nejdůležitější z kritérií v kontextu veřejné správy, vysvětlujeme jejich význam a uvádíme příklady otázek, které pomohou s jejich hodnocením.



2.3.1 Přesnost (Accuracy)

Přesnost znamená, že data jsou zaznamenaná správně a bez chyb tak, aby odpovídala skutečnosti, kterou popisují. Je základním předpokladem pro správné a transparentní fungování veřejných služeb, protože rozhodnutí jsou tak dobrá, jak přesná jsou data, o která se opírají.

Pro hodnocení přesnosti si můžeme položit tyto otázky:

- Jsou data zaznamenaná správně a bez chyb?
- Odpovídají data skutečnosti a jsou ověřitelná?
- V případě pochybností ověřujeme přesnost dat?
- Jsou data sbírána a zaznamenávána podle stanovených postupů a metodik?
- Jsou data sbírána a zpracovávána kvalifikovaným personálem?

Přesnost lze zajistit:

- implementací validačních pravidel při sběru dat, například ověřením získaných dat oproti referenčním údajům ze základních registrů (pokud nelze referenční údaje rovnou přebírat),



- předběžnou kontrolou zadávání dat, tzn. zavedením validačních pravidel v systémech pro zadávání údajů, aby se chybám předešlo již před uložením dat
- zavedením datového profilování, tedy procesu, při němž se analyzují datové sady za účelem pochopení jejich struktury, obsahu a charakteristik (například u tabulkových dat umožňuje analýza očekávaných hodnot ve sloupcích rozlišit běžné hodnoty od tzv. outlierů, tedy neobvyklých či podezřelých hodnot, které mohou signalizovat chyby nebo nepřesnosti a stát se kandidáty pro další ověření),
- pravidelnou kontrolou a čištěním obsahu databází (lze využít nástroje pro čištění dat k odhalení a opravě chyb, např. zjevných překlepů),
- školením a informovaností zaměstnanců a osob provádějících sběr a zadávání dat o tom, jak se vyhnout běžným chybám.

2.3.2 Úplnost (Completeness)

Úplnost dat znamená, že všechny důležité informace jsou k dispozici. Tedy že jsou zahrnuty všechny potřebné záznamy a každý záznam má vyplněna všechna podstatná pole. Úplnost se zaměřuje na dostatek údajů pro zamýšlený účel – ne na všechny možné údaje, ale na všechny, které jsou pro daný případ použití relevantní. Například registr veřejného zdravotnictví by měl obsahovat každého pacienta a klíčové údaje, jako jsou jeho alergie a užívané léky; pokud chybí nepovinná pole (například e-mailová adresa), může být stále vhodný pro poskytování péče. Je tedy třeba rozlišovat mezi informacemi nezbytnými (bez nichž nejsou data použitelná) a doprovodnými.

Pro hodnocení úplnosti si můžeme položit tyto otázky:

- Jsou všechna data, která potřebujeme, dostupná a zaznamenaná?
- Existují nějaké mezery nebo chybějící hodnoty v našich datech?
- Jsou pro každý datový záznam zaznamenána i všechna potřebná metadata?
- Jsou data sbírána ze všech relevantních zdrojů?

Úplnost lze zajistit:

- identifikací povinných datových prvků, tj. definováním, která pole nebo záznamy jsou pro každou datovou sadu nebo proces nezbytné (například v daňovém záznamu mohou být povinná pole pro identifikaci a příjem daňového poplatníka, zatímco sekundární telefonní číslo může být nepovinné),
- zajištěním úplného pokrytí, tj. zavedením postupů, které zajistí, že budou zachyceny všechny relevantní případy (například při sčítání lidu zajištění více metod sběru dat, čím se dosáhne zahrnutí obtížně dosažitelných skupin, aby žádná část populace nezůstala nezaznamenaná).
- slučováním a konsolidací zdrojů dat tam, kde by jeden zdroj mohl mít data neúplná,
- monitorováním a vykazováním úplnosti, např. pomocí pravidelných kontrolních reportů, ve kterých budou sledovány a následně řešeny chybějící hodnoty v jednotlivých kritických polích (např. žádostí o doplnění informací).

2.3.3 Aktuálnost (Timeliness)

Aktuálnost znamená, zda jsou údaje aktuální a dostupné v době, kdy jsou potřeba. Soubor údajů je aktuální, pokud informace v něm odrážejí nedávné změny a pokud existuje minimální prodleva mezi skutečnou událostí a zaznamenáním údajů a jejich zpřístupněním uživatelům. Aktuálnost zároveň znamená, že data jsou dodávána nebo aktualizována s frekvencí, která odpovídá požadavkům. Např. pokud je stav opravy silnice v systému městské infrastruktury aktualizován v databázi ihned po dokončení opravy, jsou údaje včasné.



Pro hodnocení aktuálnosti si můžeme položit tyto otázky:

- Kdy byla data naposledy aktualizována?
- Jak často jsou data aktualizována?
- Existují nějaké známky zastaralosti v datech?
- Reflektují data všechny relevantní změny?

Aktuálnost lze zajistit:

- definicí doby platnosti, tedy určením, jak stará mohou být data, než přestanou být pro jednotlivé případy použití užitečná (například určením, že změny adresy musí být zadány do 2 dnů od oznámení nebo že určité statistiky by měly být aktualizovány do týdne po skončení vykazovaného období),
- zjednodušením procesů sběru dat, snížením prodlev při zpracování dat a zaváděním automatizace tak, aby data proudila přímo z míst sběru do databází (např. použitím elektronického sběru dat v terénu namísto papírových formulářů, které vyžadují pozdější zadávání),
- časovým označováním a monitorováním dat s využitím např. časových razitek pro vstupy a aktualizace dat-to umožní vyhodnocovat, zda některá data nejsou zastaralá,
- aktualizací v reálném čase nebo častou frekvencí aktualizací či synchronizací vydávání dat s rozhodovacími cykly (sladěním dostupnosti dat s dobou, kdy jsou přijímána rozhodnutí),
- podporou kultury udržování aktuálních informací (například požadavkem, aby zaměstnanci pravidelně potvrzovali nebo aktualizovali údaje svého oddělení).

2.3.4 Konzistence (Consistency)

Konzistence spočívá v tom, že položka nebo hodnota je reprezentována stejným způsobem všude, kde se objeví. Data jsou konzistentní, pokud neexistují žádné rozpory: žádné dva záznamy se neliší v tom, co by mělo být stejnou informací. Například pokud jedna databáze uvádí povolání občana jako „učitel“, jiná databáze by neměla současně uvádět povolání téže osoby jako „inženýr“. Stejně tak v rámci jedné datové sady, pokud hodnota datového typu vlastnosti představuje „Ano/Ne“, měly by se tyto hodnoty používat konzistentně (nikoliv na některých místech „Y“ a na jiných „Ano“). Konzistence se často vztahuje na soudržnost mezi systémy: data sdílená mezi různými útvary by se měla shodovat a dodržovat společné definice a formáty. Konzistentní data se snáze integrují, analyzují i propojují.

Při hodnocení konzistence si lze položit tyto otázky:

- Jsou data v rámci jednoho zdroje konzistentní?
- Jsou data v různých zdrojích konzistentní?
- Jsou formáty dat (např. formáty datumu, měrné jednotky) jednotné?
- Existují v datech duplicationy?
- Jsou data konzistentní v čase?

Konzistence lze zajistit:

- standardizací definic a formátů dat, tj. přijetím společných datových standardů ve všech systémech,
- využíváním společných zdrojů dat či synchronizací databází tak, aby se při aktualizaci údajů v jednom systému propagovala data do dalších systémů, které uchovávají stejné informace,
- zavedením přístupu založeného na tzv. „kmenových datech“, kdy klíčové entity (občané, podniky, místa atd.) mají jediný autoritativní kmenový záznam, na který se odkazují jiné systémy,



- vytvořením a řízením číselníků či klasifikací (například číselník obcí nebo zdravotních diagnóz) tak, aby na ně mohly jednotně odkazovat různé systémy a datové zdroje.

2.3.5 Dostupnost (Accessibility)

Dostupnost dat znamená, že potřebná data jsou k dispozici oprávněným uživatelům ve správný čas, ve správné podobě a na správném místě. Pokud nejsou data snadno dostupná, může docházet ke zpožděním, chybám v rozhodování nebo zbytečnému duplicitnímu sběru údajů. Dostupná data umožňují rychlou reakci na aktuální potřeby, např. při krizovém řízení je nezbytné, aby rozhodující informace byly okamžitě po ruce.

Dostupnost se nevztahuje pouze na technickou přístupnost, ale i na dohledatelnost a srozumitelnost dat. Data mohou být sice fyzicky uložena v systému, ale pokud nejsou dobře popsána (chybí potřebná metadata) a sdílena, fakticky dostupná nejsou.

Při hodnocení dostupnosti si lze položit tyto otázky:

- Jsou data snadno přístupná pro všechny oprávněné uživatele?
- Jsou veřejná data opravdu snadno přístupná široké veřejnosti?
- Existuje popis dat a je dohledatelný?
- Jsou data dostupná v požadovaném formátu?
- Existují nějaké technické překážky, které brání přístupu k datům?
- Jsou data zálohována a obnovitelná v případě ztráty?
- Jsou k dispozici kontaktní informace pro dotazy a další informace?

Dostupnost lze zajistit:

- využíváním centrálních a sdílených úložišť dat, kde mohou různé útvary bezpečně přistupovat k potřebným informacím bez nutnosti duplicitního sběru,
- zavedením přístupových práv a rolí, které umožňují jednotlivým uživatelům nahlížet na ta data, která potřebují pro svou práci, a zároveň chrání citlivé údaje před neoprávněným přístupem,
- vytvořením konceptuálního popisu dat a jeho publikací v lokálním katalogu dat s cílem zajistit dohledatelnost dat napříč veřejnou správou,
- zabezpečením dostupnosti dat i při výpadcích systémů nebo v krizových situacích (např. pomocí záloh a havarijních plánů),
- využíváním intuitivních uživatelských rozhraní a nástrojů, které umožní snadné vyhledávání, filtrování a práci s daty i méně technicky zdatným uživatelům,
- nastavením věcné odpovědností za data v jednotlivých věcných oblastech.

2.3.6 Auditovatelnost (Auditability)

Auditovatelnost dat znamená, že je možné sledovat a ověřovat, jak byla data získána, transformována, ukládána a používána. Zahrnuje to i vedení záznamů o všech operacích s daty tak, aby bylo možné zpětně dohledat, kdo, kdy a jakým způsobem s daty pracoval, jaké změny byly provedeny a z jakého důvodu. Auditovatelnost tedy začíná u znalosti zdroje (odpovědnosti za něj) a pokračuje sledováním všech dalších kroků zpracování a používání dat až k finálním datovým či analytickým výstupům. Zvyšuje tak důvěru v data a napomáhá v případě potřeby zjistit, proč došlo k nesprávnému rozhodnutí, kdo změnil konkrétní záznam nebo proč určitá informace chybí.

Auditovatelnost je možné hodnotit pomocí těchto otázek:

- Je zřejmé, kdo odpovídá za konkrétní data a datové či analytické výstupy?
- Existují záznamy o všech změnách provedených v datech?



- Jsou k dispozici protokoly o přístupu k datům?
- Jsou k dispozici nástroje pro sledování a analýzu změn v datech?

Auditovatelnost lze zajistit:

- nastavením manažerské a věcné odpovědností za data v jednotlivých věcných oblastech,
- zavedením auditních záznamů (logů), které automaticky zaznamenávají všechny přístupy, úpravy, mazání i vytváření datových záznamů v systému,
- využitím systémů řízení oprávnění a uživatelských rolí, díky nimž lze přesně určit odpovědnost za konkrétní činnosti s daty,
- nastavením procesů pro schvalování a dokumentaci změn, kdy každá změna v datech musí být zdokumentována a případně i schválena nadřízenou osobou,
- pravidelným prováděním auditů, interních i externích, které ověřují, zda systémy splňují požadavky na sledovatelnost a dodržování pravidel,
- zálohováním a verzováním dat, které umožňuje vracet se k předchozím verzím záznamů a srovnávat změny.

2.4 Základní procesy řízení kvality dat

Obsahem této kapitoly je popis procesů, které by měly mít minimálně ve svých prioritních oblastech dat zavedeny organizace veřejné správy jakožto nezbytné minimum řízení kvality dat. Jedná se o doporučení cíleně primárně na úřady, ve kterých dosud není téma kvality dat explicitně a systematicky řešeno. Úřady, které se kvalitou svých dat dlouhodobě zabývají, by se měly ujistit, že jejich zavedené interní mechanismy v principu odpovídající dále popsáným procesům a plní stejně cíle.

2.4.1 Stanovení požadované úrovně kvality dat a její vyhodnocení

Jak již bylo řečeno v úvodu kapitoly 2.3, požadavky na kvalitu dat se obvykle liší v závislosti na tom, jakým způsobem jsou konkrétní data využívána. Ke stanovení požadované úrovně kvality dat je proto nutné přistoupit z pohledu každé věcné oblasti dat individuálně.

Jedním z prvotních kroků zavádění správy dat v úřadech veřejné správy je [vymezení a prioritizace věcných oblastí dat](#). Pro tuto úlohu nabízíme jako podpůrný materiál šablonu [Přehled věcných oblastí dat](#), která byla od verze 1.3 doplněna o samostatnou záložku *Oblasti z hlediska kvality* určenou k tomu, aby bylo možné se na úrovni jednotlivých věcných oblastí podrobněji zabývat jejich kvalitou.

Na této záložce by měly (tak jakou na záložkách předchozích) jednotlivé řádky odpovídat identifikovaným věcným oblastem dat úřadu. Ve sloupcích jsou zde uvedena všechna kritéria kvality popsaná v kap. 2.3. Pro konkrétní věcnou oblast je potřeba v prvním kroku určit požadovanou úroveň kritéria. Následně je možné přistoupit k vyhodnocení aktuálního stavu naplnění daného kritéria kvality v dané oblasti a zaznamenat klíčová zjištění.

Doporučujeme zapojit do této aktivity *vlastníka a/nebo věcného správce dat* dané oblasti. Stanovení požadované úrovně kvality dat stejně jako její následné vyhodnocení by mělo ideálně probíhat formou rozhovoru, při kterém zástupci věcné oblasti zváží otázky spojené s jednotlivými kritérii kvality dat uvedené v kap. 2.3. Výsledkem této úvahy bude na řádku odpovídajícím dané oblasti vyplnění hodnot:

- **Požadovaná úroveň:** na stupnici, kde hodnota 0 znamená, že kritérium není relevantní, hodnoty 1 (minimální) až 4 (maximální) úroveň určují požadovanou/cílovou úroveň naplnění daného kritéria kvality
- **Současná úroveň:** pokud je kritérium relevantní (požadovaná úroveň se nerovná 0), na stupnici od 1 (minimální) do 4 (maximální) zhodnoťte aktuální/výchozí úroveň naplnění daného kritéria kvality



- **Komentář:** pokud je kritérium relevantní (požadovaná úroveň se nerovná 0), doplňte stručné shrnutí nejpodstatnějších poznatků týkajících se současného stavu („jak to je“) kvality dat z pohledu hodnoceného kritéria, ale také cílového stavu („jak by to mělo/mohlo být“), pokud se od toho současně liší.

Takto provedené prvotní vyhodnocení na úrovni věcné oblasti je jen prvním (ale důležitým) krokem k průběžnému řízení kvality dat a jejímu zlepšování tam, kde je to potřeba. V situacích, kdy současná úroveň nedosahuje úrovň požadované, je třeba iniciativa ze strany *vlastníka dat* (typicky ve spolupráci s *datovým architektem* úřadu) směřující k formulaci a následnému řešení konkrétní *datové potřeby* (např. v podobě zavedení/zlepšení validace dat na vstupu při nejbližší změně IS, pravidelných kontrol či měření kvality uložených dat apod.).

2.4.2 Evidence a řešení datových nekvalit

K evidenci zjištěných nedostatků slouží **Evidence datových nekvalit**. V ní je navržen doporučený rozsah základních údajů, které je vhodné zaznamenat pro každý identifikovaný případ datové nekvality. Šablonu je možné libovolně přizpůsobit potřebám úřadu nebo vůbec nepoužít, zvláště pokud již používá nějakou vlastní obdobnou evidenci.

Smyslem je, aby si úřad zjištěné problémy s datovou kvalitou evidoval přehledně, způsobem umožňující sdílení informací o těchto problémech mezi dotčenými útvary a umožnil sledování pokroku v jejich nápravě. Evidence by měla být vedena alespoň v tomto rozsahu:

- **Název datové oblasti:** Určení věcné oblasti dat, ve které byl daný problém s kvalitou dat identifikován.
- **Nesplněné kritérium kvality:** Kritérium kvality (viz kap. 2.3), které daný datové nekvalita negativně ovlivňuje (resp. vede k nesplnění nedosažení jeho požadované úrovni). Kritérií může být uvedeno i více.
- **Popis problému:** Popište co možná nejpřesněji, v čem identifikovaný problém s kvalitou dat spočívá.
- **Závažnost:** Uveďte závažnost problému na stupnici od 1- nejnižší do 5- kritická.
- **Jak dlouho se problém vyskytuje:** Uveďte (alespoň přibližně), odkdy daný problém evidujete.
- **Navrhované řešení:** Popište kroky či opatření (případně i varianty řešení), které by mohly vést k vyřešení problému.
- **Aktuální stav řešení problému:** Popište současný stav řešení problému. Pokud problém není dosud systematicky řešen, popište způsob kompenzace nekvalitních dat (jsou-li nějak pro potřeby organizace kompenzována, např. vytěžována z alternativních zdrojů).
- **Očekávaný termín vyřešení:** Uveďte očekávaný termín vyřešení problému. Pokud nelze určit, ponechte prázdné.
- **Řešitel:** Uveďte jméno zaměstnance nebo organizačního útvaru, který je primárně odpovědný za řešení problému (řešení celkově koordinuje, ale nemusí být nutně jediným řešitelem).

Jako inspirace pro řešení některých identifikovaných datových nekvalit mohou sloužit příklady opatření, kterými je možné zlepšit úroveň v jednotlivých kritériích kvality, uvedené v podkapitolách kapitoly 2.3. Škála typů datových nekvalit vyskytujících se v praxi je ale velmi široká a různorodá, často navíc závislá na specifickém charakteru dat spravovaných v různých věcných oblastech. V důsledku toho je ve většině případů nutné hledat řešení konkrétního problému s kvalitou dat individuálně „pro daný případ“ a podoba navrhovaného řešení bude téměř vždy specifická pro danou situaci.