

# Konkurent nebo mladší bratříček?

Co může nabídnout správa dat  
pracovníkům spisové služby a archivů?

ZBYŠEK STODŮLKA

ISSS 2025

HRADEC KRÁLOVÉ, 12. 5. 2025



# Z praxe...

- „Údaje, evidence, výsledky měření, instruktážní videa? ... To nemá číslo jednací, to nespadá pod útvar spisové služby/spisovny/správního archivu... nic takového tady není.“
- „Ono je to i ve spisovém a skartačním plánu? ... No, kdo to tam napsal?“
- „Databáze, informační systémy? ... To musíte na pana ředitele odboru/oddělení informatiky, za to my nezodpovídáme...“
- Ano, komunikaci s příslušným archivem máme podle organizačního řádu na starosti my, tak já to za nás podepíšu, když to jinak nejde...”



Generováno prostřednictvím DALL-E

# Jak poznat původce...

- archivy tradičně prováděly průzkumy agend, vyřizování a uchování dokumentů
- analytická činnost k identifikaci potencionálních archiválií včetně různých evidencí, statistik, výzkumných zpráv, map a plánů, audiovizuálních dokumentů atd.



-2-

9. Skartační norma  
- citace (včetně č.j. a roku vydání): SPILOVÝ A SKARTAČNÍ PŘÍKAZ  
č.j. 2382/2000 o placování spisů ze dne 25.10.2000  
- platí od roku: 2000  
- platí pro celý resort? ano / ne vyhovuje / nevyhovuje

10. Skartační norma  
- citace (včetně č.j. a roku vydání): .....  
- platí od roku: ..... vyhovuje / nevyhovuje  
- platí pro celý resort? ano / ne

11. Uložení obvyklých písemností v organizaci:  
centralizovaně v ústřední spisovně / (v útvarových spisovněch

12. Obvyklé písemnosti se ukládají ve spisovně:  
- věcně podle spisového plánu  
podle organizačního členění  
chronologicko-numericky

13. Průzkum provedl: ..... Datum: 28.5.2004

II. Spisovna - depozitář  
(Následující rubriky č. 14-48 vyplnit pro každou samostatnou ústřední spisovnu, případně pro její depozitář zvlášť. Jsou-li písemnosti ukládány pouze v útvarových spisovněch, vyplňují se následující rubriky sumárně jako pro jednu spisovnu.)

14. Spisovna - typ:  
obvyklá / tajná / účetní / sekretariátu vedoucího organizace /  
foto-kino-fono-dokumentů / výzkumných zpráv / (výstupů z počítače  
/ map a plánů / jiného typu (uveďte):

15. Depozitář patří ke spisovně (typ dle bodu 14 a adresu dle bodu 18): ANO

16. Prostory spisovny (depozitáře) jsou společně se spisovnou jiného typu (uvést typ dle bodu 14): ANO - SPISOVNĚ VÝSTUPŮ Z POČÍTAČE

17. Jsou-li písemnosti organizace uloženy ve spisovně / depozitáři (zatrhnout) jiné instituce, uveďte její název: .....

18. Adresa spisovny (depozitáře): HK, M. HODÁKOVÉ 139, 160 41 PRAHA 6

19. Telefon: 257 082 846

20. Spisovně nadřazený útvar: OKS - CDD, INFORMATIKY

# Současný informační management



**Pověřenec pro ochranu osobních údajů**  
*Záznamy o činnostech zpracování (čl. 30 GDPR), implementace ochrany OÚ do vnitřních předpisů (např. skartační lhůty), hlášení porušení zabezpečení osobních údajů*



**Manažer kybernetické bezpečnosti**  
(vč. architekta, řídicího výboru atd.)  
*Analýza rizik ve spolupráci s garanty aktiva, implementace opatření, hlášení kybernetického bezpečnostního incidentu*



**Manažer správy dat**  
*Popis dat, kategorizace dat, otevírání dat, anonymizace/pseudonymizace atd.*



**Metodik správy dokumentů**  
*Řízení správy dokumentů v organizaci, architektura správy dokumentů ve spolupráci s poskytovatelem IT infrastruktury a dodavatelem IT řešení, správa rolí a identit v eSSL/ISSD, koordinace a tvorba vnitřních předpisů, kontrola jejich aplikace*



**Útvar organizace (garant agency)**



**Poskytovatel IT infrastruktury**  
(interní/externí)



**Spisovna**



**Dodavatel IT řešení** (např. eSSL/agendového IS atd.)



# Správa dat

- Stanovení datových potřeb
  - Popis dat a datových řešení
  - Realizace datových řešení
  - Zajištění a využití dat
- 
- Metodiky: Data Management Body of Knowledge (DMBoK); FAIR atd.

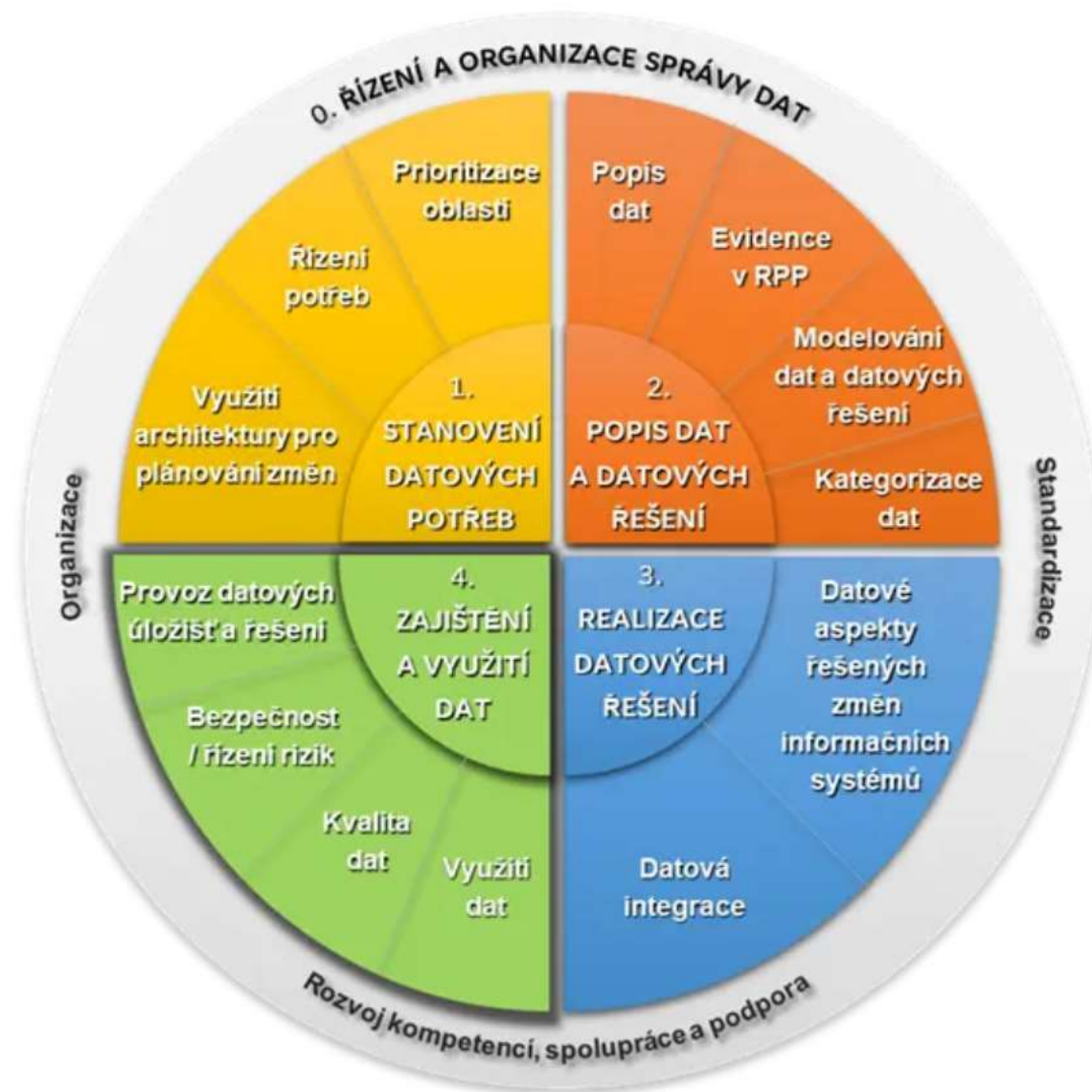


Schéma správy dat

# Data Management Plan (např. grantový výzkum)

- jaká výzkumná data bude příjemce v rámci projektu vytvářet, zpracovávat nebo sbírat
- jaké metody a zásady jejich správy příjemce použije
- zda a jakým způsobem budou data sdílena, publikována nebo uveřejňována, případně odůvodnění, proč nemohou být výzkumná data šířena a zveřejňována (příjemce nezveřejní informace o výzkumných datech, jejichž zveřejněním by došlo k nepřiměřenému zásahu do práva na ochranu duševního vlastnictví, obchodního tajemství, bezpečnosti státu nebo oprávněných obchodních zájmů příjemce nebo třetí osoby)
- jakým způsobem budou data ukládána během řešení projektu a uchovávána po skončení projektu
- Zdroj: GA ČR a otevřená věda (<https://gacr.cz/ga-cr-a-otevrena-veda>)



DOI: <https://doi.org/10.46013/estg-4g21>

EU Grants: Data Management Template (HE) V2.0 - 01.05.2022

Modelová grantová dohoda programu Horizont Evropa vyžaduje, aby byl vypracován a pravidelně aktualizován plán správy dat (Data Management Plan, DMP). Příjemcům podpory z programu Horizont Evropa se doporučuje používat tento vzor. Při vyplňování sekcí šablony je třeba zohlednit požadavky programu Horizont Evropa na správu výzkumných dat, jak jsou popsány v článku 17 a rozěbrány v Anotované grantové dohodě, článek 17.

## 1. Data Summary / Shrnutí dat

Will you re-use any existing data and what will you re-use it for? State the reasons if re-use of any existing data has been considered but discarded.

Použijete znovu některá stávající data? K čemu je znovu použijete? Uveďte důvody, pokud bylo opakované použití stávajících dat zvažováno, ale zamítnuto.

What types and formats of data will the project generate or re-use?

Jaké typy a formáty dat budou v rámci projektu generovány nebo znovu použity?

What is the purpose of the data generation or re-use and its relation to the objectives of the project?

Za jakým účelem se budou data generovat nebo opětovně používat ve vztahu k cílům projektu?

What is the expected size of the data that you intend to generate or re-use?

Jaká je předpokládaná velikost dat, které hodláte generovat nebo znovu použít?

What is the origin/provenance of the data, either generated or re-used?

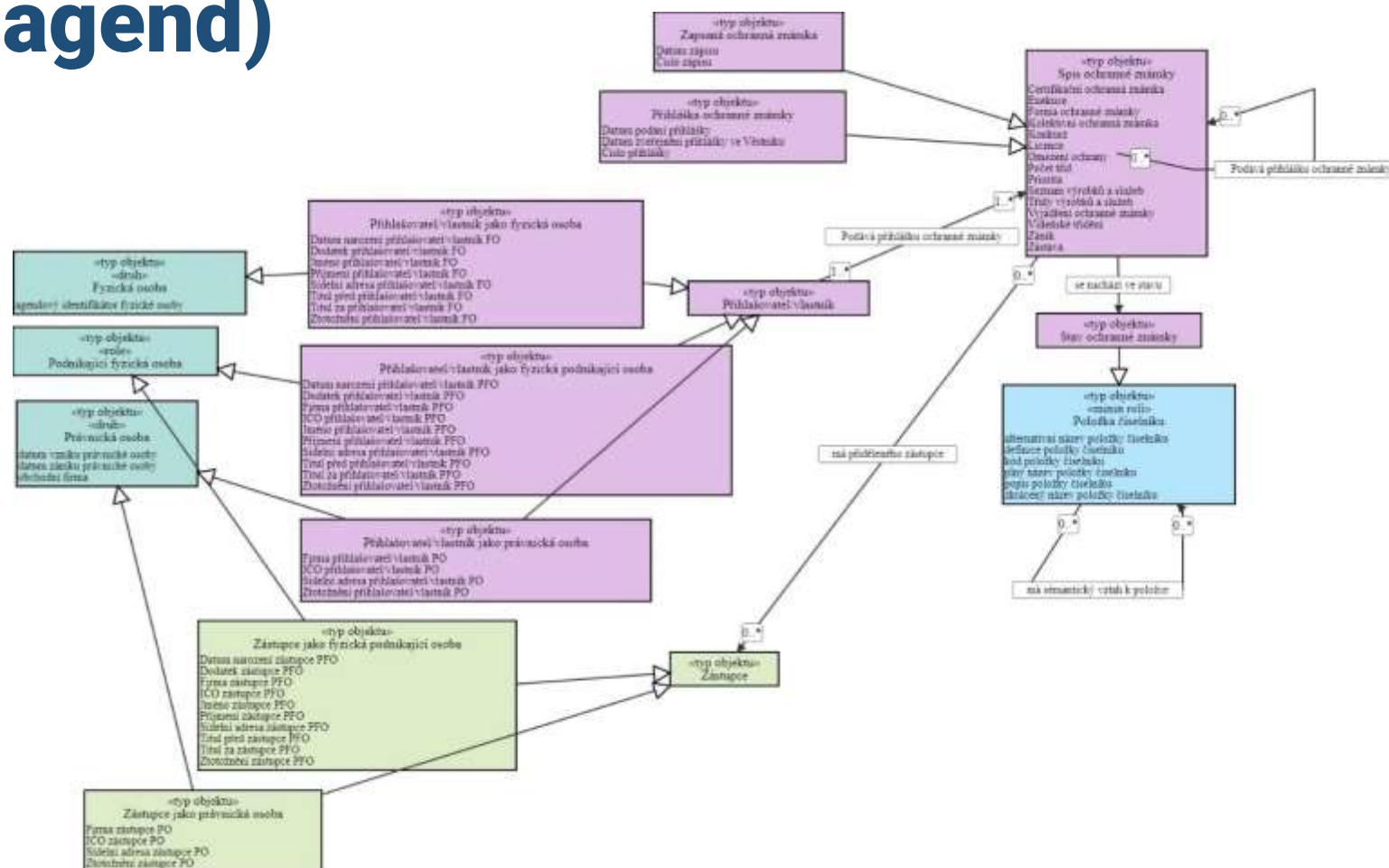
Jaký je původ dat, ať už vytvořených nebo znovu použitých?

To whom might your data be useful ('data utility'), outside your project?

Pro koho mohou být vaše data užitečná ('užitečnost dat') kromě vašeho projektu?

# Popis dat (modely agend)

- konceptuální popis agendy
- zachycuje subjekty, objekty a jejich vlastnosti
- zdroj pro lokální/národní katalog dat
- archivy mohou alternativně využít jako informační model při převzetí výstupu z informačního systému (databáze) atd.



Zdroj: [https://archi.gov.cz/detail/znalostni\\_baze:modely:a822\\_ochrann%C3%A9\\_znamky.jpeg?id=znalostni\\_baze%3Aevidence\\_udaju](https://archi.gov.cz/detail/znalostni_baze:modely:a822_ochrann%C3%A9_znamky.jpeg?id=znalostni_baze%3Aevidence_udaju)

# Kategorizace dat (dle vyhl. č. 360/2023 Sb.)

- součást informační koncepce organizace (oblasti dat)
- údaje podle způsobu jejich získání (ZR, jiné agendy, vlastní, provozní)
- údaje podle způsobu jejich sdílení (např. veřejně přístupné, na žádost, zpřístupňované pro výkon agendy)
- údaje podle jejich obsahu (identifikační, evidenční, statistické)

| Oblast dat<br><i>(podle zvoleného způsobu členění<br/>např. přes agendy, procesy,<br/>systémy, organizační útvary)</i> | Základní charakteristika dat<br><i>(stručně shrnutí, o jaká data se jedná, čeho se týkají a<br/>odkud pocházejí; podrobnější charakteristiku dat s<br/>využitím jejich kategorizace obsahuje následující záložka)</i>                                                                                                                                                                      | Využití dat<br><i>(stručně shrnutí, k čemu, kým a jak jsou využívána)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Zdroje informací<br><i>(materiály, ze kterých je možné<br/>dozvědět se více o datech v dané<br/>oblasti)</i>                                                                                                                                                                                                                   | Odpovědnost za data<br><i>(kdo věcně odpovídá za rozsah a podobu dat,<br/>kdo obsahově odpovídá za jejich správnost,<br/>kdo technicky rozumí struktuře ukládání dat)</i>      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poskytování finančních prostředků                                                                                      | <p>Data z žádosti o poskytování finančních prostředků získaná od žadatelů (zdroj: Klientský portál)</p> <p>Data získaná k žadatelům ze základních registrů (zdroj: ISZR)</p> <p>Data vztahující se k žádostem vzniklá v průběhu hodnocení (částečně interní), procesní data zahrnující např. průběh zpracování žádosti v čase, výsledky kontrol a hodnocení (IS: AIS Financování, DMS)</p> | <p>Při zpracování a vyhodnocení žádosti (role: Žadatel, hodnotitel):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- data jednotlivé žádosti v AIS Financování</li> <li>- dokumenty související s žádostí a jejich metadata v DMS</li> </ul> <p>Při kontrole a sledování limitů poskytování prostředků (role: kontroler, manažer)</p> <p>agregovaná data v rámci předdefinovaných sestav v AIS Financování</p> <p>Pro sledování trendů a rozhodování o nastavení pravidel pro poskytování prostředků (nejvyšší vedení úřadu)</p> <p>interaktivní dashboards v MIS</p> | <p><a href="#">Procesní dokumentace hlavního procesu Poskytování finančních prostředků</a></p> <p><a href="#">Směrnice SM0015 Poskytování finančních prostředků</a></p> <p><a href="#">Uživatelská dokumentace AIS Financování</a></p> <p><a href="#">Logický datový model AIS Financování (klíčové entity)</a></p> <p>...</p> | <p>Vlastník dat - ředitel organizace (statutární zástupce)</p> <p>Věcný správce dat - ředitel odboru financování projektů</p> <p>Technický správce dat - ředitel odboru IT</p> |

# Co může správa dat nabídnout?

- další zdroj (sebe)poznání tvorby informací (dokumentů) a jejich správy původcem
- řídicí dokument k popisu aktuálního stavu a plánovaného rozvoje – možnost ovlivnit směřování informačního managementu organizace
- vymezení odpovědnosti v rámci původce i při sdílení a využívání dat (např. výzkumný tým tvořen zástupci různých organizací)
- v případě trvalé hodnoty zastoupení archivu v životním cyklu již při návrhu informačního systému a stanovení strategie archivace (Archiving by Design)
- modely a popis dat zdrojem pro analýzu systémů, agend a potencionálních archiválií archivem (např. dle § 3a 499/2004 Sb.)
- konceptuální popis využitelný i pro popis archiválií, jejich zpřístupnění atd.

# Děkuji za pozornost

Národní archiv  
Oddělení digitálního archivu a digitálních služeb  
Archivní 2257/4  
Praha 4 - Chodovec

[zbysek.stodulka\(at\)na.gov.cz](mailto:zbysek.stodulka(at)na.gov.cz)

