

JEDINSTVENI PROGRAMSKI DOKUMENT

2022. – 2024.

**AGENCIJA EUROPSKE UNIJE
ZA OPERATIVNO UPRAVLJANJE
OPSEŽNIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA
U PODRUČJU SLOBODE, SIGURNOSTI I PRAVDE**

**JEDINSTVENI PROGRAMSKI DOKUMENT
2022. – 2024.**

2020-323 REV 2

**DONIO
UPRAVNI ODBOR EU-LISA-E
17. STUDENOGA 2021.**

Sadržaj

Popis slika i tablica	5
Kratice i pokrate	6
Predgovor	9
Izjava o misiji	11
1 Opći kontekst	14
2 Višegodišnje programiranje za razdoblje 2022. – 2024.	20
2.1 Višegodišnji program rada	20
2.1.1 Dugoročna strategija	20
2.1.2 Ciljevi, aktivnosti, projekti/zadaće i sredstva za razdoblje 2022. – 2024.	20
2.1.3 Vremenski rok za provedbu glavnih inicijativa	33
2.1.4 Ključni pokazatelji uspješnosti	35
2.2 Ljudski i financijski resursi – izgledi za razdoblje 2022. – 2024.	39
2.2.1 Pregled prošlog i trenutnog stanja	39
2.2.2 Izgledi za razdoblje 2022. – 2024.	41
2.2.3 Programiranje resursa za razdoblje 2022. – 2024.	45
2.2.4 Strategija za postizanje bolje učinkovitosti	47
2.2.5 Negativni prioriteti / smanjenje postojećih zadataka	48
3 Godišnji program rada za 2022.	50
3.1 Sažetak	50
3.2 Aktivnosti	55
3.2.1 Operativno upravljanje/preinake – VIS	55
3.2.2 Operativno upravljanje/preinake – SIS	56
3.2.3 Operativno upravljanje/preinake – Eurodac	59
3.2.4 Operativno upravljanje/preinake – ostalo	60
3.2.5 Novi sustavi/inovacije – pametne granice	66
3.2.6 Novi sustavi/inovacije – interoperabilnost	70
3.2.7 Novi sustavi/inovacije – ostalo	75
3.2.8 Infrastruktura	77
3.2.9 Poslovne aktivnosti – poslovni IT	82
3.2.10 Poslovne aktivnosti – ostalo	85

Prilog I. Organigram.....	94
Prilog II. Dodjela sredstava po aktivnosti za 2022. – 2024. (aktivnosti u odjeljku 3. Godišnji program rada za 2022.).....	96
Prilog III. Financijska sredstva (tablice) za 2022. – 2024.....	110
Prilog IV. Ljudski resursi – kvantitativno	115
Prilog V. Ljudski resursi	121
Prilog VI. Upravljanje okolišem.....	129
Prilog VII. Politika upravljanja nekretninama – godina 2021.....	132
Prilog VIII. Povlastice i imuniteti	135
Prilog IX. Evaluacije	136
Prilog X. Strategija o organizacijskom upravljanju i sustavima unutarnje kontrole.....	138
Prilog XI. Plan za sporazume o dodjeli bespovratnih sredstava, sporazume o doprinosu i sporazume o razini usluga....	141
Prilog XII. Strategija suradnje s trećim zemljama i/ili međunarodnim organizacijama	142
Prilog XIII. Zahtjevi za dodatno osoblje	143
Prilog XIV. Studije i procjene učinka povezane s JPD-om za razdoblje 2022. – 2023.....	148

Popis slika i tablica

Slike

Slika 1. Organigram	94
Slika 2: eu-LISA, ključni pokazatelj uspješnosti EU-LISA-e br. 15: Ekološki pokazatelji	130

Tablice

Tablica 1. 1. STRATEŠKI CILJ: Daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u području pravosuđa i unutarnjih poslova	21
Tablica 2. 2. STRATEŠKI CILJ: Održavanje i širenje uloge Agencije kao priznatog i pouzdanog partnera europskih institucija i država članica u poticanju digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova	27
Tablica 3. 3. STRATEŠKI CILJ: Omogućivanje i poticanje inovacije i digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova	27
Tablica 4. 4. STRATEŠKI CILJ: Dodatno razviti eu-LISA-u kao učinkovitu, prilagodljivu i otpornu organizaciju unutar regulatornog okvira EU-a	28
Tablica 5. Strateški ciljevi i ključni pokazatelji uspješnosti	35
Tablica 6. Pregled osoblja Agencije eu-LISA 2020.....	39
Tablica 7. Raščlamba izmjene proračuna eu-LISA-e za 2020.....	40
Tablica 8. Procjene eu-LISA-e za dodatno osoblje u 2022.	44
Tablica 9. Procjene osoblja eu-LISA-e za razdoblje 2022. – 2024.	46
Tablica 10. Broj zaposlenih na dan 31. prosinca 2020.	95

Kratice i pokrate

AFIS	Sustav automatske identifikacije otisaka prstiju
AG	Savjetodavna skupina
ALM	Upravljanje životnim ciklusom aplikacija
ANPR	Sustav za automatsko prepoznavanje registarskih pločica
AO	Računovodstveni službenik
BC	Poslovni slučaj
BCU	Pričuvna centralna jedinica (pričuvni centar u gradu Sankt Johann im Pongau)
BMS	Sustav za uspoređivanje biometrijskih podataka
CA	Član ugovornog osoblja
CAAR	Konsolidirano godišnje izvješće o radu
CBS	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti
CD	Odjel za poslovne usluge
CEOS	Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europske unije
CG	Pristupna točka prijevoznika
CI	Sučelje za prijevoznike
CIR	Zajednički repozitorij podataka o identitetu
CMDB	Baza podataka upravljanja konfiguracijom
CMMI	Integracija modela zrelosti sposobnosti
COM	Europska komisija
COTS	Serijski proizvodi u komercijalnoj prodaji
CRRS	Središnji repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku
CSI	Zajednička infrastruktura
CSIRT- EULISA	Tim eu-LISA-e za odgovor na računalne sigurnosne incidente
CSU	Jedinica za poslovne usluge
CU	Centralna jedinica
DC	Podatkovni centar
DCaaS	Podatkovni centar kao usluga
DČ	Države članice
DoI	Izjava o financijskim interesima i imovini
DPO	Službenik za zaštitu podataka
DTS	Detaljne tehničke specifikacije
DubliNet	Komunikacijska mreža za Eurodac
ECA	Europski revizorski sud
ECAB	Savjetodavni odbor za hitne promjene
e-CODEX	Komunikacija u okviru e-pravosuđa putem internetske razmjene podataka
ECRIS RI	Referentni implementacijski računalni program sustava ECRIS
ECRIS-TCN	Europski informacijski sustav kaznene evidencije za državljane trećih zemalja
ED	Izvršni direktor eu-LISA-e
EDPS	Europski nadzornik za zaštitu podataka
EES	Sustav ulaska/izlaska
EFTA	Europsko udruženje slobodne trgovine
EiO	Puštanje u rad
EIRA	Referentna arhitektura europske interoperabilnosti
EK	Europska komisija
EMS	Sustav upravljanja okolišem
ENISA	Agencija Europske unije za kibersigurnost
EOL	Kraj životnog ciklusa
EPMO	Ured za upravljanje poslovnim projektima
EPO	Organizator sigurnosnih pravila i kontrola uređaja

EPRV	Ekvivalent punog radnog vremena
ESP	Europski portal za pretraživanje
ESU	Jedinica za podršku izvršnom rukovodstvu i odnose s dionicima
ETIAS	Europski sustav za informacije o putovanjima i njihovu odobrenju
EU	Europska unija
EU FP za R&I	Okvirni program Europske unije za istraživanja i inovacije
eu-LISA	Agencija Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde
Eurodac	Europski sustav za usporedbu otisaka prstiju podnositelja zahtjeva za azil
Eurojust	Agencija Europske unije za suradnju u kaznenom pravosuđu
Europol	Agencija Europske unije za suradnju tijela za izvršavanje zakonodavstva
EUWS	Radna stanica krajnjeg korisnika (eu-LISA-ina mreža upravljanja temeljnim poslovnim sustavima (CBS))
FFR	Uredbe o financijskim okvirima
Frontex	Agencija za europsku graničnu i obalnu stražu
FS	Funkcijska skupina
FwC	Okvirni ugovor
GCU	Jedinica za upravljanje i kapacitete
GU DIGIT	Glavna uprava za informatiku
HA	Visoka dostupnost
HR	Ljudski resursi
HRU	Jedinica za ljudske resurse
HW	Računalna oprema
IA	Procjena učinka
IAC	Odjel za unutarnju reviziju
IA-ovi	Provedbeni akti
IAR	Izvešće o procjeni učinka
IAS	Služba Europske komisije za unutarnju reviziju
IATA	Međunarodna udruga zračnih prijevoznika
ICD	Kontrolni dokument sučelja
ICF	Okvir za unutarnju kontrolu
IKT	Informacijska i komunikacijska tehnologija
IMU	Jedinica za upravljanje infrastrukturom
Interpol	Međunarodna organizacija kriminalističke policije
IO	Interoperabilnost
IR	Provedbena uredba
ISMS	Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću
IT	Informacijska tehnologija
ITIL	Popis infrastrukture IT-a
ITSM	Upravljanje uslugama informacijskih tehnologija
Još nije utvrđeno	Odluka još nije donesena
JPD	Jedinstveni programski dokument
KPI	Ključni pokazatelj uspješnosti
LFS	Zakonodavni financijski izvještaj
MB	Upravni odbor
MC	Upravno vijeće
MID	Detektor višestrukih identiteta
MRMIC	Voditelj zadužen za upravljanje rizicima i unutarnju kontrolu
MWO	Održavanje u radnom stanju
NTP	Protokol za sinkronizaciju vremena
NUI	Nacionalno jedinstveno sučelje
OCAB	Savjetodavni odbor za upravljanje promjenama
OLA	Ugovor o operativnoj razini

OPS	Sektor za operativno planiranje
PD	Programski dokument (jedinstveni programski dokument)
PfA	Prijedlog za prilagodbu
PMB	Odbor za upravljanje programom
PNR	Evidencija podataka o putnicima
PPE	Pretprodukcijско okruženje (platforma)
PPM	Upravljanje portfeljem projekata
PRD	Produkcijska platforma
PSU	Jedinica za planiranje i standarde
PUP	Pravosuđe i unutarnji poslovi
R&D	Istraživanje i razvoj
R&TM	Praćenje istraživanja i tehnologije
RCA	Analiza temeljnih uzroka
RFC	Zahtjev za primjedbe
RfO	Zahtjev za ponudu
SAT	Sigurnosne procjene i ispitivanje
sBMS	Zajednička usluga uspoređivanja biometrijskih podataka
SCU	Jedinica za sigurnost
SGAMI	Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur
SIMS	Jedinstveno rješenje za integrirano praćenje
SIRENE	Zahtjev za dodatne podatke kod nacionalnih unosa
SIS	Schengenski informacijski sustav
SL	Službeni list Europske unije
SLA	Sporazum o razini usluga
SM9	HP Service Manager ver. 9
SMA	Upravljanje sigurnošću i osiguranje
SNE	Upućeni nacionalni stručnjak
SOE	Sigurnosne operacije i odgovor
SPOC	Jedinstvena točka za kontakt
SR	Zahtjev za uslugu
SW	Softver
SYSPER	informacijski sustav Europske komisije za upravljanje ljudskim resursima
TA	Član privremenog osoblja
TAP	Pristupna točka prema načelu „ključ u ruke“
TEF	Okvir za transverzalni inženjering
TESTA-ng	Transeuropska usluga za telematiku među upravama – nova generacija
TOF	Transverzalni okvir za operacije
TRMS	Sektor za upravljanje uvođenjem u produkciju
TTS	Specifikacije za tehničke ponude
TTU	Jedinica za testiranje i uvođenje u produkciju
USK	Korisnički softverski paket
VIS	Vizni informacijski sustav
WAN	Mreža širokog područja
WP	Radni paket
WS	Mrežne usluge
WSUS	Usluga ažuriranja za Windows Server

Predgovor



„eu-LISA pokazala se pouzdanim partnerom europskih institucija i država članica.“

Krum GARKOV

Godina 2022. obilježila je važnu prekretnicu Agencije Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA). U svojoj desetoj godini postojanja Agencija će ispuniti svoj puni mandat kako je navedeno u Uredbi o osnivanju eu-LISA-e¹. Kad je riječ o posljednjem desetljeću, eu-LISA se pokazala pouzdanim partnerom europskih institucija i država članica u praktičnoj provedbi relevantnih politika u području pravosuđa i unutarnjih poslova. Štoviše, eu-LISA postala je neprocjenjiv savjetnik i ključni čimbenik u trenutačnoj digitalnoj transformaciji u tom području u EU-u.

Kad gledamo u budućnost, 2022. će biti izrazito izazovna godina za eu-LISA-u jer se očekuje uspješan dovršetak provedbe i početak rada sustava ulaska/izlaska (EES) i europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS) te će se nastaviti s provedbama ECRIS-TCN-a i nove arhitekture interoperabilnosti. Ti projekti čine ključan dio šireg nastojanja eu-LISA-e da pruži potporu i ubrza digitalnu transformaciju u području unutarnje sigurnosti te upravljanja granicama i migracijama u EU-u. Osim toga, eu-LISA će predvoditi provedbu revidirane Uredbe o viznom informacijskom sustavu te po mogućnosti preinačene Uredbe o Eurodacu. Istovremeno, Agencija prolazi kroz unutarnju transformaciju kako bi učinkovito ostvarila svoj puni mandat, iako joj je povjerena odgovornost za osiguravanje neprekinute dostupnosti postojećih opsežnih informacijskih sustava.

Istovremena provedba svih tih izrazito izazovnih zadaća dovela je do iznimno složenog operativnog okruženja za eu-LISA-u. Ipak, uvjeren sam da će, s obzirom na nedavno nadograđenu organizacijsku strukturu, zajedno s poboljšanim postupcima i unutarnjim **kontrolama**, eu-LISA ostvariti izvrsne rezultate.

Složenost operativnog okruženja eu-LISA-e odražava se u godišnjem planu Agencije za 2022., koji se temelji na sljedećim dvama skupovima prioriteta:

Prioriteti u pogledu glavnih poslovnih aktivnosti:

- osiguravanje stabilnog i neprekinutog rada i usluga sustava glavnih poslovnih aktivnosti (tj. opsežnih informacijskih sustava)
- nastavak provedbe novih inicijativa (tj. EES, ETIAS, interoperabilnost, ECRIS-TCN, preinačena Uredba o viznom informacijskom sustavu, preinačena Uredba o Eurodacu) u skladu s dogovorenim planovima provedbe
- napredak u pogledu drugog proširenja tehničkog centra eu-LISA-e u Strasbourgu (Francuska).

Horizontalni organizacijski prioriteti:

- daljnje jačanje sustava unutarnje kontrole Agencije, s posebnim naglaskom na kvalitetu upravljanja (uključujući upravljanje ugovorima i dobavljačima)
- daljnji razvoj i jačanje sposobnosti upravljanja programima i portfeljima.

¹ Uredba (EU) 2018/1726 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) te izmjeni Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i Odluke Vijeća 2007/533/PUP i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1077/2011.

Svrha je ovog Jedinstvenog programskog dokumenta za razdoblje 2022. – 2024. omogućiti detaljan pregled aktivnosti koje eu-LISA treba provesti 2022. te ljudskih i financijskih resursa dodijeljenih za ostvarivanje navedenih ciljeva. Nadalje, u njemu se navode višegodišnji izgledi za razdoblje do 2024. koji obuhvaćaju glavne aktivnosti i projekte eu-LISA-e zajedno s dodijeljenim sredstvima. U ovom jedinstvenom programskom dokumentu Agencija uvodi svoj novi pristup predstavljanju ključnih informacija kako bi se uzeo u obzir novi operativni model eu-LISA-e usmjeren na program koji je predstavljen u rujnu 2019. Cilj je ovog novog pristupa izvješćivanju optimizirati i objediniti predstavljene informacije uz istovremeno osiguravanje usklađenosti sa zahtjevima za obvezno izvješćivanje koje je postavila Europska komisija².

Ovaj jedinstveni programski dokument pripremljen je u skladu sa zahtjevima iz članka 44. Uredbe o osnivanju eu-LISA-e i članka 32. financijskih pravila eu-LISA-e.

Osim navedenog jedinstveni programski dokument služi za sljedeće:

- pružiti osoblju Agencije smjernice o prioritetima eu-LISA-e i usmjeravati planiranje rada pojedinačnih odjela, jedinica i sektora uzimajući u obzir vlastite ciljeve Agencije te glavne političke prioritete EU-a
- osigurati transparentnost za dionike Agencije i zajamčiti da je pristup provedbi mandata eu-LISA-e metodičan i dosljedan te da se dodijeljeni ljudski i financijski resursi učinkovito upotrebljavaju
- ima ulogu smjernice za raspodjelu odobrenog proračuna Agencije za aktivnosti koje su planirane za 2022.

Naposljetku, osim pružanja pregleda prioriteta Agencije za 2022., u ovom jedinstvenom programskom dokumentu razmatraju se pojedinosti o aktivnostima i resursima planiranima za razdoblje 2022. – 2024., u skladu s glavnim strateškim ciljevima eu-LISA-e u sklopu dugoročne strategije Agencije. Nadam se da će ovaj novi pristup operativnom programiranju i izvješćivanju pružiti našim dionicima i javnosti sveobuhvatan pregled relevantnih informacija o našim trenutačnim i budućim aktivnostima, čime će se potaknuti bolje razumijevanje dugoročne operativne usmjerenosti eu-LISA-e.

Krum Garkov

Izvršni direktor

² COM(2020) 2297 final

Izjava o misiji

Svrha je Jedinственог programskog dokumenta Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde pružiti strukturiran pregled ciljeva i aktivnosti Agencije koji su planirani za navedeno razdoblje.

Osnovne informacije

Agencija je osnovana 2011. Uredbom (EU) br. 1077/2011, postala je operativna 1. prosinca 2012., a njezin je cilj omogućiti dugoročno rješenje na razini EU-a za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde. Uredba (EU) 2018/1726 o osnivanju eu-LISA-e stupila je na snagu 11. prosinca 2018. te je stavila izvan snage i zamijenila prethodnu uredbu o eu-LISA-i. Revidiranom je uredbom proširen mandat Agencije, čime se jača kapacitet eu-LISA-e za poboljšanje i razvoj informacijskih sustava za europsku sigurnost, upravljanje granicama i migracije te se proširuje opseg rada Agencije u području istraživanja i inovacija.

Agencija eu-LISA trenutačno nadgleda operativno upravljanje sljedećim europskim opsežnim informacijskim sustavima: Schengenskim informacijskim sustavom (SIS)³, viznim informacijskim sustavom (VIS)⁴ i Europskim sustavom za usporedbu otisaka prstiju podnositelja zahtjeva za azil (Eurodac)⁵. Ti su sustavi, zajedno s odgovarajućim komunikacijskim infrastrukturama, nužni za neometano funkcioniranje šengenskog područja. Ti su informacijski sustavi na vanjskim granicama šengenskog područja ključni za učinkovito upravljanje granicama i osiguravanje provedbe zajedničke politike azila i vizne politike EU-a.

Agencija istodobno razvija sustav ulaska/izlaska (EES)⁶, europski sustav za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS)⁷, centralizirani sustav za utvrđivanje država članica koje imaju podatke o osuđujućim presudama protiv državljana trećih zemalja i osoba bez državljanstva (ECRIS-TCN)⁸ i nove komponente koje će oblikovati okvir za interoperabilnost sustava povjerenih Agenciji u skladu s uredbama o interoperabilnosti⁹.

Naša misija, vizija i temeljne vrijednosti

Misija Agencije temelji se na njezinim zakonskim ovlastima navedenim u Uredbi (EU) 2018/1726 i usmjerena je na **tehnološku potporu nastojanjima EU-a i državama članicama da Europa ostane otvorena i sigurna**.

Ta se misija ostvaruje kroz viziju Agencije, a to je **pružanje visokokvalitetnih i učinkovitih usluga i rješenja, sustavno usklađivanje tehnoloških sposobnosti s promjenjivim potrebama EU-a i država članica, stjecanje zrelosti kao priznati i pouzdani partner u poticanju digitalne transformacije** u području pravosuđa i unutarnjih poslova (PUP).

Misija i vizija Agencije prenose se u operativne aktivnosti u skladu s temeljnim vrijednostima eu-LISA-e, koje su pokretač i temelj svih operativnih aktivnosti i strateškog razvoja Agencije:

- **odgovornost:** primjena čvrstog upravljačkog okvira, isplativih aktivnosti i učinkovitog upravljanja financijama
- **transparentnost:** osiguravanje redovite i otvorene komunikacije s ključnim dionicima Agencije i njihovo uključivanje u stalni dijalog radi utvrđivanja dugoročne strategije za razvoj Agencije
- **izvršnost:** ispravna organizacijska struktura, uz prave ljude i prave postupke kako bi se osigurao kontinuitet usluga i funkcionalna cjelovitost alata koji se pružaju državama članicama
- **kontinuitet:** jamstvo da će Agencija na najbolji način iskoristiti stručnost, znanje i ulaganja država članica te da će ih nastaviti razvijati
- **timski rad:** nastojanje osnaživanja svakog pojedinog člana tima da na najbolji način iskoristi svoje znanje i iskustvo te pridonese zajedničkom uspjehu
- **usredotočenost na korisnika:** osiguravanje stalne usklađenosti Agencije s potrebama i zahtjevima njezinih zainteresiranih strana.

³ Uredba (EU) 2018/1860, Uredba (EU) 2018/1861 i Uredba (EU) 2018/1862, SL L 312, 7.12.2018., str. 1.–106.; Uredba (EZ) br. 1986/2006 i Uredba (EZ) br. 1987/2006, SL L 381, 28.12.2006., str. 1.–23.; Odluka Vijeća 2007/533/PUP, SL L 205, 7.8.2007., str. 63.–84.

⁴ Uredba (EZ) br. 767/2008, SL L 218, 13.8.2008., str. 60.–81.

⁵ Uredba (EU) br. 604/2013, SL L 180, 29.6.2013., str. 31.–59.

⁶ Uredba (EU) 2017/2226, SL L 327, 9.12.2017., str. 20.–82.

⁷ Uredba (EU) 2018/1240, SL L 236, 19.9.2018., str. 1.–71. i Uredba (EU) 2018/1241, SL L 236, 19.9.2018., str. 1.–73.

⁸ Uredba (EU) 2019/816, SL L 135, 22.5.2019., str. 1.–26.

⁹ Uredba (EU) 2019/817 i Uredba (EU) 2019/818, SL L 135, 22.5.2019., str. 27.–135.

Zaštita podataka

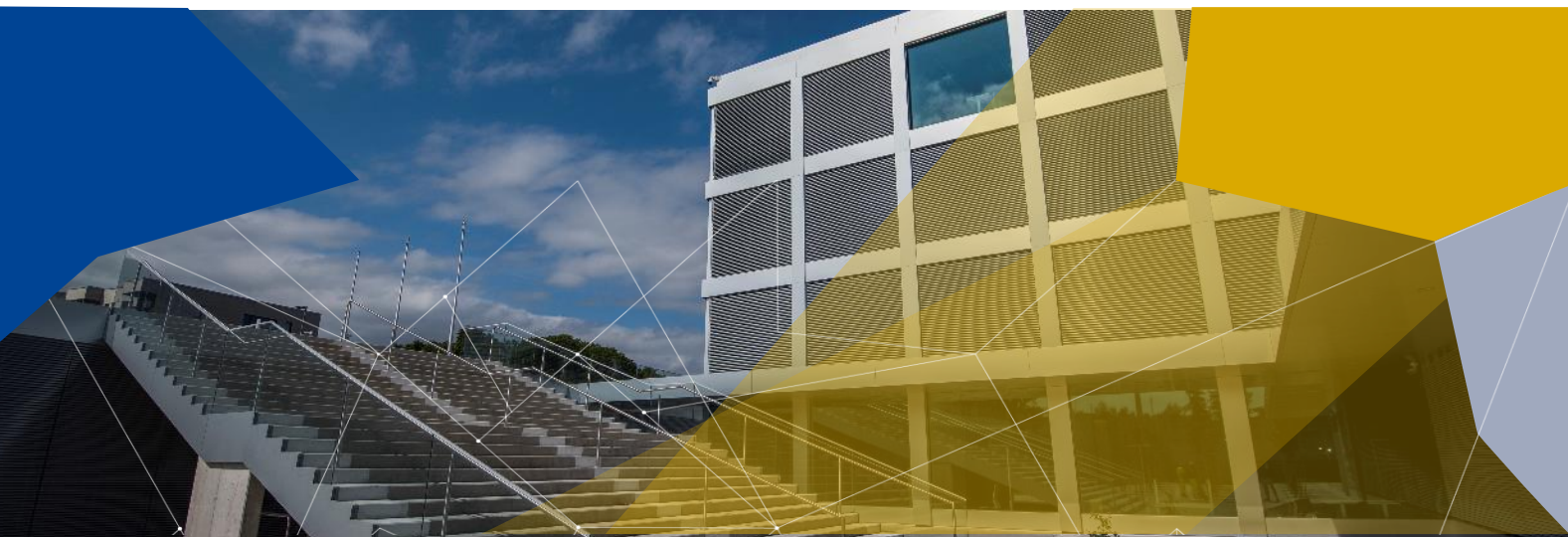
U ostvarivanju svoje misije, svojih ciljeva i svakodnevnih aktivnosti, Agencija osigurava visoku razinu zaštite podataka, u skladu sa zakonom¹⁰, uključujući posebne odredbe za svaki opsežni informacijski sustav, kako je predviđeno u članku 2. stavku (f) Uredbe o osnivanju eu-LISA-e. Agencija ujedno poštuje temeljno pravo na zaštitu osobnih podataka koje je sadržano u članku 8. Povelje EU- o temeljnim pravima, a posebno načelo ograničenja svrhe. Pri provedbi sustava i njihovoj interoperabilnosti eu-LISA posebnu pozornost pridaje tehničkoj i integriranoj zaštiti podataka u skladu s člankom 27. Uredbe (EU) 2018/1725, člankom 25. Uredbe (EU) 2016/679 i člankom 20. Direktive (EU) 2016/680.

Naša lokacija

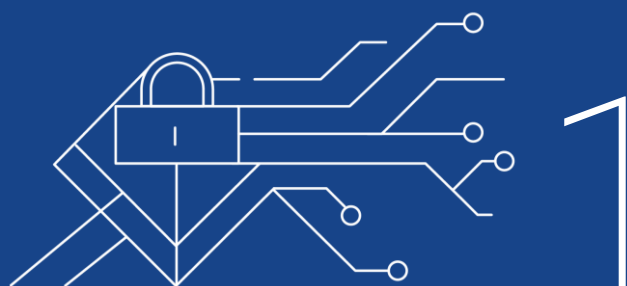
Sjedište Agencije nalazi se u Tallinnu u Estoniji, a operativno upravljanje sustavima povjerenima Agenciji provodi se u Strasbourgu, u Francuskoj. Osim toga, eu-LISA ima i rezervni tehnički centar u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji i ured za vezu u Bruxellesu u Belgiji.

Pravni okvir

U skladu s člankom 24. stavkom 3. točkom (d) Uredbe (EU) 2018/1726 izvršni direktor nakon savjetovanja s Komisijom i savjetodavnim skupinama treba sastaviti nacrt jedinstvenog programskog dokumenta Agencije i dostaviti ga upravnom odboru. Člankom 19. stavkom 1. točkom (r) iste Uredbe zahtijeva se da upravni odbor donese jedinstveni programski dokument Agencije.



¹⁰ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ.



OPĆI KONTEKST

1 Opći kontekst

EU će se u predstojećim godinama nastaviti suočavati s dvostrukim izazovom: ostati otvoren, kao dio globaliziranog i međusobno povezanoga svijeta, te ostati siguran jamčenjem sigurnosti svojih građana.

Proteklih godina pojavile su se nove, sve složenije prekogranične i međusektorske sigurnosne prijetnje, čime je naglašena potreba za bližom suradnjom u području sigurnosti na svim razinama. Europska sigurnost našla se u središtu interesa i zbog krize uzrokovane pandemijom bolesti COVID-19 te su time stavljene na kušnju kritična infrastruktura, pripravnost na krizu i sustavi za upravljanje krizama Europe. Predsjednica Europske komisije Ursula von der Leyen u svojim političkim smjernicama¹¹ poziva na poboljšanu suradnju u cilju zaštite svih onih koji žive u Europi i na donošenje novog okvira za politike u području migracija i azila. **Strategija EU-a za sigurnosnu uniju**¹² i **novi pakt o migracijama i azilu**¹³ služe kao temelj rada i misije Agencije. Opsežni informacijski sustavi i dalje su važan preduvjet za kontinuirano funkcioniranje šengenskog područja, a razvoj arhitekture interoperabilnosti bit će kvalitativan korak prema sigurnijoj i otpornijoj Europi.

Agencija će u tom kontekstu i dalje biti ključni čimbenik u uspješnoj provedbi politika EU-a u području slobode, sigurnosti i pravde, čiji je cilj jačanje upravljanja granicama, migracijama i azilom te unutarnje sigurnosti. Agencija će i dalje pružati potrebne usluge svojim dionicima, u skladu s visokim standardima koji su postignuti do danas.

U skladu s prioritetima Europske komisije za 2019. – 2024. eu-LISA nastavit će podupirati različite ciljeve koji su dio njezina mandata. Agencija će u sklopu cilja „**Promicanje europskog načina života**” poduprijeti jačanje vanjskih granica EU-a provedbom ciljeva u području upravljanja granicama i reformom sustava azila kako bi se ponovno uspostavilo potpuno funkcionalno šengensko područje. U sklopu cilja „**Europa spremna za digitalno doba**” eu-LISA i nastavit će pridonositi ciljevima Europske komisije u području umjetne inteligencije i njezine buduće primjene u informacijskim sustavima kako bi se razmjena informacija podigla na višu razinu, u skladu s relevantnim okvirom zaštite podataka i sigurnosti podataka.

Osim toga, rad eu-LISA-e temelji se na Komisijinoj **Strategiji za Schengen**¹⁴ i prijedlogu ažuriranog mehanizma evaluacije i praćenja Schengena (SEMM)¹⁵. U Strategiji za Schengen navedene su smjernice o tome kako ojačati i poboljšati otpornost šengenskog područja – najvećeg svjetskog područja slobodnog kretanja. Predloženim izmjenama i dopunama mehanizma evaluacije i praćenja Schengena nastoji se državama članicama pomoći u provedbi šengenske pravne stečevine jačanjem nekoliko elemenata mehanizma evaluacije i praćenja, uključujući ulogu Agencija EU-a u području PUP-a. U načelu su svi informacijski sustavi kojima upravlja eu-LISA uspostavljeni kao kompenzacijska mjera za omogućavanje slobodnog kretanja unutar šengenskog područja. Stoga je osiguravanje njihova kontinuiranog razvoja od ključne važnosti za EU.

Kad je riječ o razvoju inovativnih digitalnih rješenja, rad eu-LISA-e temelji se na **Komisijinu Prijedlogu o usklađenim pravilima o umjetnoj inteligenciji (AI)**¹⁶ – skupu usklađenih pravila koja se mogu primijeniti na dizajn, razvoj i upotrebu određenih sustava umjetne inteligencije visokog rizika, kao i na ograničenja određene upotrebe sustava daljinske identifikacije biometrijskih podataka. Međutim, taj prijedlog uredbe ne utječe na nekoliko postojećih inicijativa umjetne inteligencije koje nadzire eu-LISA, kao što su europski sustav za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS), središnji repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS) i zajednička usluga uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS).

Agencija eu-LISA uspostavila je 2021. posebnu Radnu skupinu za umjetnu inteligenciju, neformalno savjetodavno tijelo koje je sastavljeno od stručnjaka iz Europske komisije, tijela država članica i relevantnih agencija EU-a. Osim toga, Agencija je pripremila plan provedbe za integraciju umjetne inteligencije u upravljanje opsežnim informacijskim sustavima EU-a. Agencija eu-LISA trenutačno izrađuje sveobuhvatan portfelj inicijativa povezanih s praktičnom upotrebom umjetne inteligencije u sustave za koje je odgovorna.

Nadalje, Agencija je posvećena jačanju svojih kapaciteta i širenju svojeg stručnog znanja u području umjetne inteligencije, čime se pruža potpora namjeri koju je najavila Europska komisija da eu-LISA postane centar izvrsnosti u području umjetne inteligencije EU-a. Stoga bi eu-LISA mogla biti ključna i u primjeni rješenja umjetne inteligencije u području pravosuđa EU-a.

¹¹ Političke smjernice za sljedeću Komisiju (2019. – 2024.) – „Ambicioznija Unija: moj program za Europu” https://ec.europa.eu/info/files/political-guidelines-new-commission_en

¹² Komunikacija Komisije o strategiji EU-a za sigurnosnu uniju, COM(2020) 605 final.

¹³ Komunikacija Komisije o novom paktu o migracijama i azilu COM(2020) 609 final.

¹⁴ Komunikacija Komisije Europskom parlamentu i Vijeću „Strategija za potpuno funkcionalno i otporno šengensko područje”, COM(2021) 277 final.

¹⁵ Prijedlog uredbe Vijeća o uspostavi i funkcioniranju mehanizma evaluacije i praćenja za provjeru primjene šengenske pravne stečevine i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1053/2013, COM(2021) 278 final.

¹⁶ Prijedlog Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju usklađenih pravila o umjetnoj inteligenciji (Akt o umjetnoj inteligenciji) i izmjeni određenih zakonodavnih akata Unije, COM(2021) 206 final.

Područja upravljanja granicama, unutarnje sigurnosti, upravljanja migracijama i pravosudne suradnje u Europskoj uniji prolaze kroz veliku transformaciju koja postupno prelazi iz fizičkog u virtualni svijet i time zahtijeva usmjeravanje veće pozornosti na kibersigurnost i povezane prijetnje. Agencija eu-LISA prepoznaje izazove koji proizlaze iz digitalnog doba i obvezala se osigurati da su sve njezine aktivnosti u skladu s Komisijinim nedavnim prijedlogom direktive o mjerama za visoku zajedničku razinu kibersigurnosti širom Unije, tj. **Revidiranom direktivom o sigurnosti mrežnih i informacijskih sustava** (Direktiva NIS2)¹⁷ – širokim rasponom mjera za osiguravanje sigurne razmjene informacija između država članica i relevantnih agencije EU-a te cjelokupne sigurnosti informacijskih sustava koje nadzire eu-LISA. Posljedice pandemije bolesti COVID-19 ukazale su na potrebu za poboljšanom digitalizacijom u EU-u i stvorile su priliku za ubrzanjem inicijativa za digitalizaciju. Stoga EU treba dodatno istražiti mogućnosti kojima bi tehnologija pridonijela ostvarenju prioriteta u području pravosuđa i unutarnjih poslova.

Nove i inovativne tehnologije pomoći će osigurati učinkovitiju operativnu suradnju između svih uključenih dionika, država članica, Komisije i agencija EU-a. Uvođenje i upotreba sofisticiranijih, fleksibilnijih i integriranijih informacijskih sustava i alata na razini EU-a postat će ključni dio odgovora EU-a na suvremene sigurnosne prijetnje. Opsežni informacijski sustavi i baze podataka ključni su za unutarnju i vanjsku sigurnost EU-a. Stalan razvoj opsežnih informacijskih sustava i njihova interoperabilnost bolje će služiti potrebama krajnjih korisnika pružajući im integrirani pristup osiguravanju unutarnje sigurnosti i prilagodbi promjenjivim prijetnjama te zahtjevima politika.

Agencija eu-LISA državama članicama EU-a, pridruženim zemljama i nekolicini agencija EU-a pruža stručno znanje potrebno za razvoj opsežnih informacijskih sustava i njihovih komunikacijskih infrastruktura te neprekidno (24/7) upravljanje tim sustavima. Agencija pruža potporu nacionalnim tijelima u njihovoj stalnoj razmjeni informacija u Europi uz primjenu načela zaštite podataka i informacijske sigurnosti.

PRIORITETI ZA 2022. Agencija će se nastaviti baviti trima posebnim područjima:

- **Ostat će usmjerena na svoje glavne zadaće**, tj. operativno upravljanje i daljnji razvoj sustava koji su joj povjereni.
- **Nastavit će povećavati svoj doprinos državama članicama i cijelom EU-u** razvojem novih sustava i njihovim operativnim upravljanjem te primjenom svojih znanja, iskustava i sposobnosti u području upravljanja opsežnim informacijskim sustavima.
- **Nastavit će transformaciju** radi optimizacije svoje strukture za nove zahtjeve.

Postojeći sustavi, odnosno SIS, VIS i Eurodac nadograđuje se i integriraju u cjelokupnu arhitekturu opsežnih informacijskih sustava pravosuđa i unutarnjih poslova. Osim toga, novi sustavi, kao što su EES, ETIAS i ECRIS-TCN, postat će operativni te će se razviti i komponente interoperabilnosti (tj. sBMS, CIR, ESP, MID i CRRS).

Agencija će pri nadogradnji postojećih i razvoju novih informacijskih sustava istražiti puni potencijal svojih proširenih odgovornosti u različitim područjima u sklopu svoje Uredbe o osnivanju, kao što su područje istraživanja i razvoja, kvalitete podataka i potpore Komisiji i državama članicama u različitim projektima. U tom kontekstu Agenciji može biti povjerena i provedba pilot projekata, potvrđivanje koncepata i aktivnosti ispitivanja.

Uredbama EU-a koje su donesene 2018. za reformu i jačanje SIS-a, čija će provedba biti dovršena do kraja 2022., ojačana je sposobnost SIS-a da učinkovitijom razmjenom informacija između država članica i relevantnih agencija EU-a pruži potporu borbi protiv terorizma i prekograničnog kriminala te poboljša upravljanje granicama i migracijama. Donošenje revidirane Uredbe o viznom informacijskom sustavu očekuje se 2022., a Agencija je spremna ostvariti napredak u pogledu provedbe potrebnih promjena čim pravni instrumenti stupe na snagu. Agencija će na temelju ciljeva Europske komisije za jačanje digitalizacije nastaviti svoju potporu digitalizaciji obrade viza.

Početna studija izvedivosti dovršena je u rujnu 2019., a eu-LISA provela je 2021. projekt o razvoju i ispitivanju prototipa internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za vizu.¹⁸ „Projekt e-viza” dovršen je do kraja 2021. Bio je to prvi projekt koji je Agencija provela u skladu s člankom 163. stavkom 3. svoje Uredbe o osnivanju. U skladu s predloženim paktom o

¹⁷ Prijedlog Direktive Europskog parlamenta i Vijeća o mjerama za visoku zajedničku razinu kibersigurnosti širom Unije i stavljanju izvan snage Direktive (EU) 2016/1148, COM (2020) 823 final.

¹⁸ Na temelju sporazuma o razini usluge između Agencije Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) i Europske komisije (GU HOME) za projekt tehničke potpore za razvoj i testiranje prototipa internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za vizu, potpisanog 24.7.2020.

migracijama i azilu te prijedlogom Komisije za preinaku Uredbe o Eurodacu¹⁹, eu-LISA će pomoći u pretvaranju Eurodaca u zajedničku bazu podataka za potporu politikama EU-a o azilu, preseljenju i nezakonitim migracijama. Podupirat će primjenu mjera predviđenih u prijedlogu nove uredbe o upravljanju azilom i migracijama (npr. premještanje, prebacivanje odgovornosti) i osigurati usklađenost s Prijedlogom uredbe o provjerama. Omogućavanjem Eurodacu da broji pojedinačne podnositelje zahtjeva (uz zahtjeve), prikupit će se potpuniji podatci za informiranje kreatora politike te će se time na bolji način pomoći u kontroli nezakonitih migracija i otkrivanju nedopuštenih kretanja.

Kad je riječ o **razvoju novih sustava**, Agencija je radila na provedbi EES-a i ETIAS-a nakon stupanja na snagu njihovih uredbi. Početak rada EES-a planiran je u svibnju 2022. EES-om se elektronički bilježe vrijeme i mjesto ulaska ili izlaska državljana trećih zemalja kojima je dopušten kratkotrajni boravak na teritoriju država članica te izračunava trajanje njihova dopuštenog boravka. Njime će se postojeća praksa ručnog unošenja žigova u putovnice zamijeniti elektroničkom registracijom u središnjoj bazi podataka biografskih ili biometrijskih podataka.

Početak rada ETIAS-a planiran je do kraja 2022. Posljedičnim izmjenama ETIAS-a dano je eu-LISA-i dodatno područje za nastavak uvođenja ETIAS-a. Nakon puštanja u rad ETIAS će upotrebljavati svi državljani trećih zemalja izuzeti od obveze posjedovanja vize koji planiraju putovati u šengensko područje kako bi prije putovanja na internetu podnijeli zahtjev za izdavanje odobrenja. Potrebno je podnijeti minimalne osobne podatke, a podatci će se automatski obraditi u nizu postojećih baza podataka EU-a (Eurodac, SIS i VIS), budućih sustava kao što su EES i ECRIS-TCN te relevantnim Europolovim i Interpolovim bazama podataka. Time će se omogućiti prethodna provjera potencijalnih rizika u području sigurnosti, nezakonitih migracija ili javnog zdravlja.

Agencija eu-LISA je kao korak prema **povećanju svojeg doprinosa području pravosuđa** preuzela održavanje referentnog implementacijskog računalnog programa sustava ECRIS u travnju 2020. te je odgovorna za razvoj i operativno upravljanje sustavom ECRIS-TCN. Sustavi ECRIS i ECRIS-TCN bit će dovršeni do 2023. i pomoći će sucima, tužiteljima i drugim relevantnim tijelima u prikupljanju sveobuhvatnih informacija o eventualnim počinjenim kaznenim djelima državljanina treće zemlje, bez obzira na državu članicu u kojoj je toj osobi prethodno izrečena osuđujuća presuda. Na taj će način sustav ECRIS-TCN pridonijeti i primjeni načela uzajamnog priznavanja kazni i sudskih odluka u zajedničkom području pravosuđa i sigurnosti u kojem se ljudi slobodno kreću, kao što je šengensko područje.

Nova odgovornost eu-LISA-e za rad sustava ECRIS-TCN važan je korak za Agenciju jer će omogućiti digitalizaciju u području pravosuđa i pomoći uspostaviti radne prakse s dionicima iz pravosudnih tijela. U tom se pogledu očekuje da će eu-LISA imati značajnu ulogu u povećanju digitalizacije razmjene pravosudnih informacija.

Europska komisija je 2. prosinca 2020. donijela Prijedlog uredbe o računalnom sustavu za komunikaciju u prekograničnim građanskim i kaznenim postupcima (e-CODEX)²⁰. Kao rezultat tog prijedloga, eu-LISA-u će se najranije od srpnja 2023. povjeriti daljnji razvoj i održavanje sustava e-CODEX. Sustav eCODEX jedan je od ključnih tehnoloških preduvjeta za osuvremenjivanje komunikacije u kontekstu prekograničnih sudskih postupaka s pomoću digitalizacije. Smatra se prvom stepenicom većeg portfelja digitalnih usluga u području pravosuđa, potpuno u skladu s predloženim programom za digitalno pravosuđe.

U području digitalnog kaznenog pravosuđa eu-LISA spremna je u skladu sa svojim mandatom unaprijediti i modernizirati alate za pravosudnu suradnju i razmjenu informacija u kaznenim predmetima diljem EU-a, s obzirom na to da su ti ciljevi ključni u skladu s rastućim sigurnosnim prijetnjama i brzim tempom tehnoloških razvoja. Potrebu za hitnim djelovanjem i digitalnim alatima dodatno je povećala kriza uzrokovana bolesti COVID-19 i njezinim utjecajem na pravosudnu suradnju u kaznenim pitanjima. Tijela kaznenog progona država članica trebala bi moći brzo i učinkovito komunicirati međusobno i s relevantnim agencijama i tijelima EU-a u području PUP-a kada su uključeni u istragu teških prekograničnih kaznenih djela. U skladu s time, eu-LISA će prema potrebi surađivati s tijelima EU-a i agencijama u području PUP-a radi uspostave potrebnih kanala komunikacije.

U skladu sa Strategijom za sigurnosnu uniju Agencija će nastaviti s uspostavom **okvira za interoperabilnost između informacijskih sustava EU-a** u području pravosuđa i unutarnjih poslova, kako je donesen u svibnju 2019. Agencija će raditi na izgradnji nove arhitekture interoperabilnosti radi poboljšanja učinkovitosti i djelotvornosti novih ili ažuriranih informacijskih sustava kojima će policijski službenici, službenici graničnog nadzora i službenici za migraciju.

¹⁹ Izmijenjeni prijedlog Uredbe o uspostavi sustava „Eurodac“ za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) XXX/XXX [Uredba o upravljanju azilom i migracijama] i Uredbe (EU) XXX/XXX [Uredba o preseljenju] radi identificiranja državljanina treće zemlje ili osobe bez državljanstva s nezakonitim boravkom, o zahtjevima tijela kaznenog progona država članica i Europola za usporedbu s podacima iz Eurodaca u svrhu kaznenog progona te o izmjeni uredbi (EU) 2018/1240 i (EU) 2019/818, COM(2020) 614 final

²⁰ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o računalnom sustavu za komunikaciju u prekograničnim građanskim i kaznenim postupcima (e-CODEX) i izmjeni Uredbe (EU) 2018/1726, COM(2020) 712 final

Interoperabilnost je ključna za maksimalno iskorištavanje raspoloživih podataka, u skladu s pravnim okvirom Unije u području zaštite podataka, kako bi se izbjegao nedostatak informacija kroz stavljanje podataka na raspolaganje policiji, službenicima graničnog nadzora, tijelima za vizu, azil i pravosudnim tijelima te razmjenu i sinkroniziranje različitih vrsta informacija koje su dostupne u različitim sustavima.

Tehnologije kojima se koristi eu-LISA omogućit će odmak od zastarjelih izoliranih rješenja prema novom holističkom pristupu kojim se u potpunosti poštuju izvorni ciljevi i jamstva zaštite podataka pojedinačnih sustava. Agencija eu-LISA blisko surađuje s državama članicama, zemljama pridruženima Schengenu²¹, europskim institucijama i agencijama u području PUP-a kako bi se osiguralo da rješenja obuhvaćaju zahtjeve u pogledu poslovanja i zaštite podataka, uz zadržavanje tehničke izvedivosti. Među agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove eu-LISA uglavnom surađuje s Frontexom i Europolom u provedbi različitih elemenata novih informacijskih sustava i arhitekture interoperabilnosti, npr. pristupna točka prijevoznika i popis za praćenje u ETIAS-u.

Kao dio provedbe nove arhitekture interoperabilnosti u području pravosuđa i unutarnjih poslova eu-LISA će razviti središnji repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS). Sveobuhvatna izvješća o upotrebi sustava i statistici utemeljena na anonimiziranim podacima, uz primjenu sposobnosti prilagođavanja, pružat će se dionicima u skladu s uredbama o interoperabilnosti i drugim relevantnim uredbama.

Kad je riječ o **kvaliteti podataka**, eu-LISA će u okviru svojeg proširenog mandata i dalje pružati operativnu potporu državama članicama i jačati svoje kapacitete za uspostavu automatiziranih mehanizama za kontrolu kvalitete podataka i zajedničkih pokazatelja kvalitete podataka, u skladu s konkretnim odredbama relevantnih pravnih instrumenata kojima se uređuju sustavi povjereni Agenciji. Kako bi se osigurala učinkovita i sigurna provedba arhitekture interoperabilnosti, eu-LISA-i povjereno je definiranje i usklađivanje zajedničkih osnovnih standarda za kvalitetu podataka i potrebe kibersigurnosti. Nadalje, Agencija eu-LISA zajedno će s relevantnim agencijama EU-a, a posebno s Frontexom, istražiti mogućnosti usklađivanja zahtjeva za opremu i rješenja koji se upotrebljavaju u upravljanju granicama.

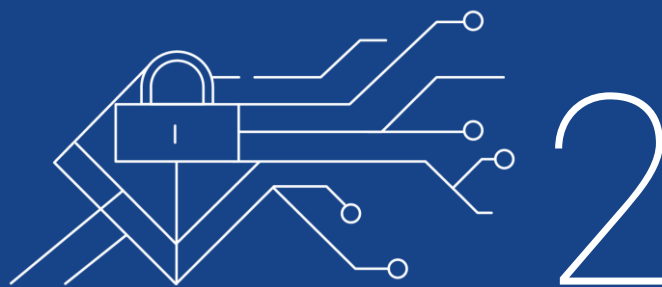
Agencija će pri provedbi ciljeva strategije EU-a za sigurnosnu uniju uložiti velike napore za osiguravanje **visoke razine sigurnosti** informacijskih sustava koji su joj povjereni, uključujući rad na ublažavanju svih potencijalnih kibernetičkih napada. Kako bi na odgovarajući način pokušala otkloniti rizike kibersigurnosti s kojima se suočavaju opsežni informacijski sustavi kojima ona upravlja, Agencija će nastaviti primjenjivati proaktivni pristup u bliskoj suradnji s državama članicama i relevantnim agencijama EU-a. Od ključne su važnosti jačanje otpornosti na kibernetičke napade te osiguranje sigurnosti glavnih poslovnih aktivnosti i novih sustava, osobito s obzirom na EES i ETIAS, koji su prvi sustavi u sklopu upravljanja Agencije koji su izravno dostupni korisnicima putem interneta te su time izloženi kibernetičkim prijetnjama. Agencija će se proaktivnim praćenjem, planiranjem i odgovorom na potencijalne rizike usmjeriti na jačanje i razvoj arhitekture kibersigurnosti i postupaka sustava kojima upravlja.

Zbog sve većeg broja sigurnosnih prijetnji vode se rasprave između država članica i Europske komisije o tome kako bi se mogli dodatno razviti decentralizirani sustavi, kao što su PNR, API i Prüm, radi poboljšanja razmjene informacija i pružanja boljeg i lakšeg pristupa podacima. Agencija eu-LISA nastavit će relevantnim agencijama EU-a i državama članicama pružati obuku o tehničkoj primjeni opsežnih informacijskih sustava proširivanjem opsega rada u tom području kako bi se obuhvatili novi sustavi i komponente interoperabilnosti. Te će aktivnosti biti poduprte primjenom nadograđene, sigurne i pouzdane platforme e-učenja.

Agencija će i dalje održavati bliske i uspješne odnose s **institucijama i agencijama EU-a** kao ključnim dionicima eu-LISA-e. Agencija će u relevantnim forumima svojim znanjem i iskustvom nastaviti podupirati institucije EU-a. Agencija eu-LISA sklopila je radne aranžmane s nekoliko agencija EU-a (CEPOL, EASO, ENISA, Eurojust, Europol, FRA i Frontex) te će ih nastaviti provoditi i s agencijama sklapati detaljnije višegodišnje planove o suradnji. S obzirom na njezin osnovni mandat i primjenjive uredbe, eu-LISA posebnim agencijama u području PUP-a (Europol, Eurojust i Frontex) pruža siguran i pouzdan pristup informacijskim sustavima kojima upravlja te odgovarajuću tehničku podršku. Osim toga, eu-LISA pruža potporu nekim agencijama EU-a udovoljavanjem njihove infrastrukture za oporavak za usluga IKT-a. Kada je to predviđeno pravom EU-a, u mjeri u kojoj je potrebno za provođenje njezinih zadaća, mogu se izraditi i radni aranžmani s međunarodnim organizacijama, kao što su Interpol i IATA, u skladu s Uredbom o osnivanju agencije, a nakon prethodnog odobrenja Europske komisije.

²¹ U skladu s Aranžmanom između Europske unije, s jedne strane, i Kraljevine Norveške, Republike Islanda, Švicarske Konfederacije i Kneževine Lihtenštajna, s druge strane, o sudjelovanju tih država u Europskoj agenciji za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (SL L 138/12, 24.5.2019., str. 11.), zemlje pridružene Schengenu kao što su Norveška, Island, Švicarska i Lihtenštajn u potpunosti sudjeluju u aktivnostima eu-LISA-e kako je opisano u uredbi o osnivanju agencije. Norveška, Švicarska i Lihtenštajn položili su svoje isprave o odobrenju navedenog aranžmana s učinkom od 1. siječnja 2020. za Norvešku i od 1. ožujka 2020. za Švicarsku i Lihtenštajn. Island još nije dostavio odgovarajuću ispravu.

Naposljedku, eu-LISA će nastaviti s radom na svojoj **unutarnjoj transformaciji** kako bi zadržala i razvila svoju prilagodljivost i učinkovitost. Agencija će i dalje usavršavati svoj novi transversalni operativni model i sustav unutarnje kontrole kako bi osigurala optimalnu upotrebu resursa dodijeljenih Agenciji i maksimizirala dodanu vrijednost svojih usluga državama članicama i EU-u u cjelini.



VIŠEGODIŠNJE PROGRAMIRANJE

2 Višegodišnje programiranje za razdoblje 2022. – 2024.

2.1 Višegodišnji program rada

2.1.1 Dugoročna strategija

Agencija je 2021. preispitala i ažurirala svoju dugoročnu strategiju kako bi uzela u obzir svoj revidirani i prošireni mandat te nove prioritete. Ažurirana strategija definirana je u dijalogu s dionicima Agencije uzimajući u obzir promjene u operativnom okruženju i potrebe Agencije za institucionalnim razvojem. U nastavku navedeni strateški ciljevi u skladu su s glavnom misijom eu-LISA-e da se ostvari izvrsnost u IT rješenjima i digitaliziraju javne usluge kako bi se državama članicama pružila potpora u njihovim nastojanjima da Europa ostane otvorena i sigurna.

U tu je svrhu Agencija organizirala svoje prioritete u sklopu **sljedeća četiri strateška cilja**:



1. strateški cilj:

Daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u području pravosuđa i unutarnjih poslova



2. strateški cilj:

Održavanje i širenje uloge Agencije kao priznatog i pouzdanog partnera europskih institucija i država članica u poticanju digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova



3. strateški cilj:

Omogućivanje i poticanje inovacija i digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova



4. strateški cilj:

Nastavak rada na organizacijskom razvoju eu-LISA-e prema učinkovitijoj, prilagodljivijoj i otpornijoj organizaciji u sklopu regulatornog okvira EU-a

U sljedećim je odjeljcima predstavljen pregled posebnih aktivnosti, projektnih i neprojektnih zadaća, zajedno s potrebnim agregiranim resursima kojima će se osigurati ostvarivanje strateških ciljeva Agencije.

2.1.2 Ciljevi, aktivnosti, projekti/zadaće i sredstva za razdoblje 2022. – 2024.²²

U tablici 1. u nastavku prikazan je okvir plan rada Agencije za razdoblje 2022. – 2024. Naglasak je stavljen na način ostvarivanja strateških ciljeva te se navode aktivnosti koje će pridonijeti ostvarenju tih ciljeva te potrebna sredstva. Procjene resursa za 2023. i 2024. okvirne su i bit će podložne promjenama u sljedećim jedinstvenim programskim dokumentima kada će biti dostupne preciznije informacije.

²² Članak 32. financijskih pravila Agencije eu-LISA-e.

Tablica 1. 1. STRATEŠKI CILJ: Daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u području pravosuđa i unutarnjih poslova

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²³			EPRV-ovi ²⁴		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
Nastaviti povećavati dodanu vrijednost sustava, podataka, tehnologije i stručnog znanja koje eu-LISA pruža svojim dionicima				66.974.806,00	12.167.000,00	6.115.000,00	53,26	21,65	9,25
Poslovne aktivnosti – ostalo	Provedba plana za pružanje tečaja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Neovisna procjena referentnih vrijednosti operativnog upravljanja glavnim poslovnim sustavima	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Operativno upravljanje/ Preinake – SIS	Nova tražilica i nadogradnja sustava Oracle za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019.)	lipanj 2018.	prosinac 2022.						
	Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	siječanj 2019.	lipanj 2022.						
	Nova inačica središnjeg sustava SIS II, uključujući funkcije za odluke o vraćanju (nastavak od 2021.)	siječanj 2019.	lipanj 2022.						
	Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	siječanj 2019.	lipanj 2022.						
	Razvoj središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS) (nastavak)	siječanj 2021.	prosinac 2022.						
Novi sustavi/ Inovacije – interoperabilnost	Procjena učinka migracije sustava SIS na sBMS	veljača 2024.	rujan 2024.						
	Razvoj sustava ECRIS-TCN u sBMS-u	veljača 2023.	rujan 2023.						
	Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)	siječanj 2019.	studen 2022.						

²³ Glava 3. Troškovi

²⁴ Ukupan broj dostupnih EPRV-ova (ne uključuje potrebno dodatno osoblje ili vanjske pružatelje usluga).

	Razvoj Europskog portala za pretraživanje (ESP)	siječanj 2021.	prosinac 2023.						
	Razvoj detektora višestrukih identiteta	siječanj 2021.	prosinac 2023.						
	Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u	ožujak 2022.	prosinac 2022.						
	Priprema: Učink detektora višestrukih identiteta na sBMS	ožujak 2022.	prosinac 2022.						
	Funkcionalna integracija/migracija podataka u VIS-u sBMS-om i povećana dostupnost	lipanj 2020.	studenj 2022.						
Novi sustavi/ Inovacije – pametne granice	Razvoj sustava ECRIS-TCN	siječanj 2018.	prosinac 2022.						
	Osnovna provedba EES-a (nastavak)	siječanj 2019.	listopad 2022.						
	Uvođenje mrežnih usluga EES-a/ETIAS-a (završetak)	lipanj 2020.	veljača 2022.						
	Provedba ETIAS-a (nastavak)	rujan 2018.	prosinac 2022.						
Infrastruktura	Nastavak reorganizacije podatkovnih centara	siječanj 2018.	prosinac 2022.						
Osiguravanje izrazito sigurnih, troškovno učinkovitih i stalno dostupnih rješenja i usluga za dionike eu-LISA-e u okviru njezina mandata				168.745.000	200.607.000	150.277.000	104,96	104,32	94,71
Operativno upravljanje/	Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Preinake – Eurodac	Dodatno održavanje Eurodaca (hardver/softver/aktivno-aktivno) – Preinaka	ožujak 2023.	prosinac 2023.						
	Neplanirana kretanja i povezana potpora koja proizlazi iz prilagodljivog održavanja Eurodaca i DubliNeta	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Operativno upravljanje/	Uvođenje aktivno-aktivne arhitekture VIS-a	siječanj 2022.	ožujak 2024.						

Preinake – VIS	Aktivno-aktivno održavanje sustava VIS	siječanj 2023.	prosinac 2023.
	Projekti i razvoj temeljnih sustava VIS	siječanj 2024.	prosinac 2024.
	Preinaka VIS-a – dodatno održavanje sBMS-a	listopad 2024.	prosinac 2024.
	Razvoj preinake sustava VIS (nastavak)	siječanj 2021.	ožujak 2024.
	Održavanje preinake sustava VIS	siječanj 2023.	prosinac 2023.
	Održavanje sustava VIS/BMS	siječanj 2022.	prosinac 2022.
Infrastruktura	Prilagodljivo održavanje centralizirane infrastrukture	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Usluge upravljanja aplikacijama	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativni i tekući troškovi pričuvne centralne jedinice [BCU]	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	siječanj 2021.	siječanj 2021.	prosinac 2022.
	Korektivno održavanje i praćenje centralizirane infrastrukture	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Promjene/poboljšanja operativnih aktivnosti u centralnoj jedinici i pričuvnoj centralnoj jedinici	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Obnova i održavanje hardvera i softvera centralizirane infrastrukture	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Usluge mrežnih operacija	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativno upravljanje infrastrukturom sustava za ispitivanje	siječanj 2022.	prosinac 2022.

	Operativno upravljanje CBS-om druge razine potpore infrastrukturi	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativno upravljanje: provedba primjena	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativno upravljanje: Potpora EUWS-a	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativno upravljanje: ispitivanje integracije	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativno upravljanje: upravljanje platformom	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Operativno upravljanje: sistemski inženjering	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Obnova licencije za održavanje sustava Oracle	ožujak 2022.	ožujak 2023.
	Prelazak na novu mrežu TESTA	siječanj 2021.	prosinac 2023.
Novi sustavi/ Inovacije – interoperabilnost	Uvođenje biometrijskih funkcija preinake VIS-a u sBMS	ožujak 2023.	listopad 2024.
	Provedba interoperabilnosti između EES-a i VIS-a (nastavak)	03/2020	ožujak 2022.
	Provedba: Učinak detektora višestrukih identiteta na sBMS	siječanj 2023.	svibanj 2024.
	Korisnički softverski paket za sustav glavnih poslovnih aktivnosti i interoperabilnost	veljača 2023.	prosinac 2024.
	Održavanje korisničkog softverskog paketa	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Integracija VIS-a u sve komponente interoperabilnosti nakon pripreme aktivnosti provedene 2022.	ožujak 2023.	srpanj 2024.
Novi sustavi/	Uvođenje upravljanja životnim ciklusom aplikacija (ALM/SDLC)	prosinac 2021.	prosinac 2022.

Inovacije – ostalo	Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje SIS-a s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om	rujan 2020.	prosinac 2022.
Novi sustavi/ Inovacije – pametne granice	Prilagodbe EES-a za komponente interoperabilnosti	ožujak 2022.	prosinac 2022.
	Prilagodbe EES-a za komponente interoperabilnosti (nastavak iz 2022.)	siječanj 2023.	siječanj 2023.
	Održavanje BMS EES – aktivna struktura	rujan 2022.	prosinac 2022.
	Održavanje sustava BMS EES – hardver	rujan 2022.	prosinac 2022.
	Održavanje sustava BMS EES-a – softver	rujan 2022.	prosinac 2022.
	Povećanje kapaciteta sustava EES	ožujak 2023.	siječanj 2024.
	Održavanje sustava EES	rujan 2022.	prosinac 2022.
	Održavanje mrežnih usluga sustava EES/ETIAS	ožujak 2022.	prosinac 2022.
	Održavanje sustava ETIAS-a	prosinac 2022.	prosinac 2022.
Operativno upravljanje/ Preinake – ostalo	Podrška prve razine za neprekidno (24/7) operativno upravljanje sustavima – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Neprekidna (24/7) aplikacijska podrška druge razine za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Održavanje referentnog sustava ECRIS	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Zamjena EOPM-a – procjena učinka/studija	siječanj 2022.	prosinac 2022.
	Upravljanje operativnim promjenama	siječanj 2022.	prosinac 2022.

	Upravljanje izdanjima i uvođenjem te prijelaz na operacije	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje ispitivanjem	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Operativno upravljanje/ Preinake – SIS	Integracija sustava C.SIS u ESP i MID te druge komponente interoperabilnosti	ožujak 2023.	prosinac 2023.						
	Prošireni kapacitet sustava SIS	ožujak 2022.	prosinac 2023.						
	Aktivno-aktivno održavanje sustava SIS	siječanj 2024.	prosinac 2024.						
	Aktivno-aktivan razvoj sustava SIS	ožujak 2023.	prosinac 2024.						
	Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Razvoj sustava SIS (projekti, razvoj i studije)	ožujak 2022.	prosinac 2022.						
	Održavanje sustava SIS	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Podrška državama članicama u pogledu sustava SIS	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Jačanje kapaciteta informacijske sigurnosti u pogledu sustava povjerenih Agenciji				780.000	650.000	650.000	12,05	12,05	12,05
Operativno upravljanje/ Preinake – ostalo	Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Planiranje, razvoj i uvođenje aspekata poslovnog kontinuiteta opsežnih informacijskih sustava	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Planiranje, razvoj i uvođenje elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka od katastrofe / odgovora na hitne situacije u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za poslovnu infrastrukturu	siječanj 2022.	prosinac 2022.						

Provjera sigurnosti i kontinuiteta poslovanja za sustav SIS	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Ostvarivanje razine zajedničkog pružatelja usluga visoke vrijednosti u područjima izvrsnosti Agencije			-	-	-	-	-	-
Aktivnosti svakodnevnog poslovanja, uključujući potporu prijevoznicima	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Ukupno za 1. STRATEŠKI CILJ			236.499.806	213.424.000	157.042.000	170,27	138,02	116,01

Tablica 2. 2. STRATEŠKI CILJ: Održavanje i širenje uloge Agencije kao priznatog i pouzdanog partnera europskih institucija i država članica u poticanju digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁵			EPRV-ovi ²⁶		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
	Dodatno jačanje profila Agencije kao pouzdanog savjetnika država članica i institucija EU-a.			5.500	5.500	5.500	0,10	0,10	0,10
Poslovne aktivnosti – ostalo	Doprinos u svojstvu promatrača evaluacijama Schengena u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike (uključujući sustav VIS) i osiguravanje bolje upotrebe sustava SIS i VIS u državama članicama	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Ukupno za 2. STRATEŠKI CILJ				5.500	5.500	5.500	0,10	0,10	0,10

Tablica 3. 3. STRATEŠKI CILJ: Omogućivanje i poticanje inovacije i digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁷			EPRV-ovi ²⁸		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
	Stalno povećanje dodane vrijednosti arhitekture interoperabilnosti			-	-	-	0,50	0,75	0,65
Novi sustavi/inovacije – ostalo	Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti	siječanj 2022.	prosinac 2024.						

²⁵ Glava 3. Troškovi

²⁶ Ukupan broj dostupnih EPRV-ova (ne uključuje potrebno dodatno osoblje ili vanjske pružatelje usluga).

²⁷ Glava 3. Troškovi

²⁸ Ukupan broj dostupnih EPRV-ova (ne uključuje potrebno dodatno osoblje ili vanjske pružatelje usluga).

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁷			EPRV-ovi ²⁸		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
Utvrđivanje novih rješenja kojima se olakšava optimizacija poslovnih procesa				3.000.000	-	-	7,95	7,95	7,95
Novi sustavi/inovacije – ostalo	Provedba plana za normizaciju	siječanj 2022.	prosinac 2023.						
	Provedba plana za umjetnu inteligenciju	siječanj 2022.	prosinac 2026.						
Poslovne aktivnosti – ostalo	Provedba planiranih godišnjih aktivnosti praćenja istraživanja i tehnologije, u skladu s donesenim planom provedbe istraživanja i razvoja	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pružanje potpore provedbi dijelova Okvirnog programa za istraživanje i inovacije	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Integracija rezultata istraživanja u životne cikluse aplikacija.	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Organizacijski razvoj i promjena kulture	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Novi sustavi/inovacije – interoperabilnost	Poboljšanja/razvoj biometrijskog portfelja	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Postati pouzdani savjetnik i pokretač digitalne transformacije i inovacija u području IT-a u području pravosuđa i unutarnjih poslova				-	-	-	4,00	4,00	4,00
Poslovne aktivnosti – ostalo	Uključivanje dionika i koordinacija politika	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Ukupno za 3. strateški cilj				3.000.000	-	-	12,45	12,70	12,60

Tablica 4. 4. STRATEŠKI CILJ: Dodatno razviti eu-LISA-u kao učinkovitu, prilagodljivu i otpornu organizaciju unutar regulatornog okvira EU-a

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁹			EPRV-ovi ³⁰		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
Daljnji napredak u smjeru ključne Agencije EU-a koja privlači, angažira i razvija talente				850.000	850.000	850.000	12,10	12,10	12,00

²⁹ Glava 3. Troškovi

³⁰ Ukupan broj dostupnih EPRV-ova (ne uključuje potrebno dodatno osoblje ili vanjske pružatelje usluga).

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁹			EPRV-ovi ³⁰		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
Poslovne aktivnosti ostalo	- Razvoj kompetencija i sposobnosti povezanih s operacijama	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Registar zaprimljenih pošiljaka	srpanj 2022.	rujan 2023.						
	Usluge povezane s logistikom i uredskim materijalom	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje uslugama povezanim sa službenim putovanjima i pružanje potrebne potpore	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje objektima i usluge povezane s objektima	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje objektima s obzirom na okoliš	siječanj 2022.	prosinac 2024.						
	Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu	3./2019.	lipanj 2028.						
Daljnji napredak u smjeru nadležnog upravnog tijela za provedbu i rad informacijskih sustava u području slobode, sigurnosti i pravde u EU-u				600.000	500.000	500.000	0,58	-	-
Poslovne aktivnosti ostalo	- Operativno upravljanje CMDDB-om	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pružanje potpore platformi za upravljanje životnim ciklusom aplikacija i povezanim alatima (izgradnja cjevovoda, alati za testiranje)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Ispunjavanje potreba dionika učinkovitim usklađivanjem resursa, usluga i postupaka Agencije				4.298.000	3.458.000	3.258.000	72,27	65,85	66,45
Poslovne aktivnosti poslovni IT	- Upravljanje poslovnim informacijskim aplikacijama i njihovo održavanje	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje poslovnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo održavanje	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje poslovnim informacijskim sustavima i pohranom te njihovo održavanje	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Migracija poslovne informacijske infrastrukture i aplikacija u oblak	siječanj 2021.	prosinac 2022.						

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁹			EPRV-ovi ³⁰		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
Poslovne aktivnosti ostalo	Provedba praksi ITIL-a u okviru poslovnih informacijskih usluga	siječanj 2021.	prosinac 2022.						
	Nabava poslovne opreme, infrastrukture i usluga IKT-a	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pružanje IT podrške krajnjim korisnicima (korisnička podrška)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Administrativne podrška uredu izvršnog direktora	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Poslovne horizontalne zadaće (sastanci upravnog odbora, sastanci članova odbora za rukovoditelje, koordinacijski sastanci koji nisu dodijeljeni drugim aktivnostima, sudjelovanje u postupcima odabira)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Migracija podataka iz sustava za upravljanje dokumentima i evidencijama	prosinac 2022.	siječanj 2023.						
	Daljnje jačanje Agencije nakon promjena, rasta i transformacije s naglaskom na kadrovske poslove, digitalizaciju službi za ljudske resurse i zapošljavanje.	siječanj 2021.	lipanj 2022.						
	Uvođenje sustava za upravljanje dokumentima za potrebe eu-LISA-e	rujan 2020.	svibanj 2022.						
	Pretraživanje sustava IMS-ECM-Enterprise	siječanj 2023.	listopad 2024.						
	Praćenje, koordinacija i razvoj politike s ciljem predstavljanja eu-LISA-e u okviru institucija, agencija i drugih foruma EU-a; upravljanje dionicima u području pravosuđa i unutarnjih poslova u okviru eu-LISA-ina mandata, te postupanje s ciljem posredovanja između tehničke i pravne zajednice	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje informacijskim uslugama	siječanj 2022.	prosinac 2024.						
Novi intranet eu-LISA-e	lipanj 2022.	siječanj 2023.							
Službeno ocjenjivanje na temelju modela CMMI (nastavak aktivnosti iz 2020. i 2021.)	04/2020	prosinac 2022.							

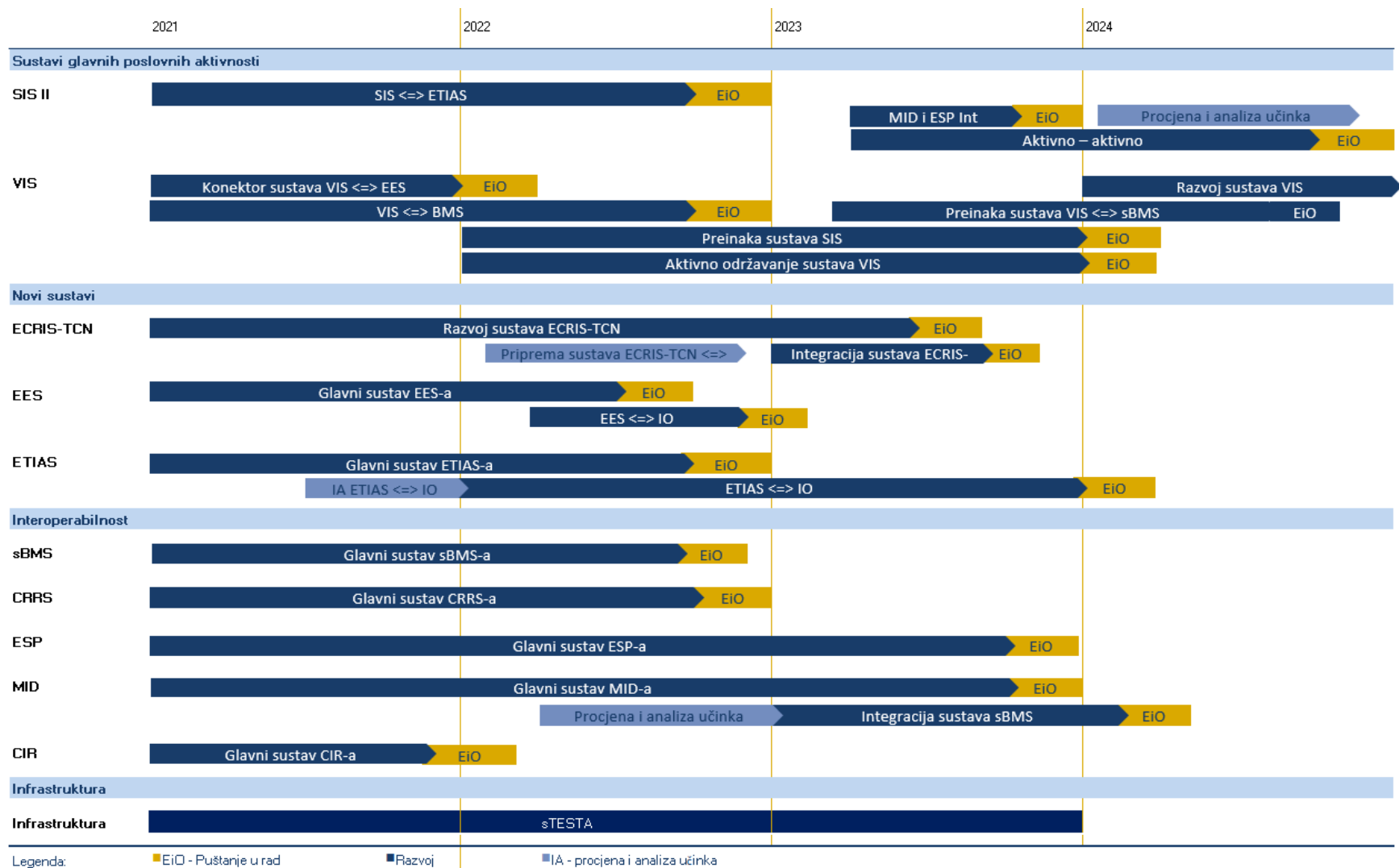
Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁹			EPRV-ovi ³⁰		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
	Operativno upravljanje poslovnim uslugama	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje i razvoj sposobnosti PPM-a i povezanih postupaka	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Uvođenje registra javnih isprava	srpanj 2022.	rujan 2023.						
	Uspostava, provedba i praćenje tijeka rada Agencije	svibanj 2 020.	siječanj 2025.						
	Pravovremena administrativna podrška za savjetodavne skupine	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pravovremena administrativna podrška za Upravni odbor	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Infrastruktura	Nastavak integracije jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu	siječanj 2021.	prosinac 2023.						
	Pokretanje mogućnosti softverskog inženjeringa	siječanj 2022.	prosinac 2024.						
Novi sustavi/ Inovacije - Interoperabiln ost	Nastavak definiranja novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a	ožujak 20 21.	studeni 2022.						
Novi sustavi/ Inovacije - pametne granice	Poslovni odnosi, potražnja, promjene, upravljanje zahtjevima između eu-LISA-e i njezinih dionika (unutarnji/vanjski) uz pomoć informacijskih sustava (u operacijama ili u razvoju)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Operativno upravljanje/pr einaka - ostalo	Provode se postupci kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a, redovito mjerenje i izvješćivanje, stalno preispitivanje i poboljšanje usluga i postupaka	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Promicanje misije i vrijednosti Agencije na unutarnje i vanjskom planu				-	-	-	4,40	4,00	4,00

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁹			EPRV-ovi ³⁰		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
Poslovne aktivnosti ostalo	- Provedba akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Provedba akcijskog plana za vanjsku komunikaciju i informiranje	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Novo mrežno mjesto eu-LISA-e	listopad 2020.	lipanj 2022.						
Osiguravanje sustavne i učinkovite usklađenosti s regulatornim okvirom EU-a				-	-	-	54,95	58,13	58,13
Poslovne aktivnosti ostalo	- Suradnja s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka i službenicima za zaštitu podataka drugih institucija i tijela EU-a (Funkcija zaštite podataka: suradnja)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Poslovno upravljanje, planiranje i izvješćivanje	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Provedba plana javne nabave i stjecanja	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Izrada izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava i objedinjavanje statističkih podataka	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Unutarnja kontrola, postupci i revizije povezani s financijama i nabavom	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Provedba godišnjeg plana za unutarnju reviziju	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Upravljanje, planiranje i izvješćivanje u operativnim odjelima	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Vođenje računovodstvene dokumentacije Agencije	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Praćenje usklađenosti u području zaštite podataka	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Provedba, planiranje i razvoj horizontalnih elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	siječanj 2022.	prosinac 2022.							

Aktivnost Program	Projekt/zadaća Naslov aktivnosti	Datum početka	Datum završetka	Proračun (EUR) ²⁹			EPRV-ovi ³⁰		
				2022.	2023.	2024.	2022.	2023.	2024.
	Provedba, planiranje i razvoj elemenata zaštite u okviru upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Organiziranje aktivnosti zaštite podataka (Funkcija zaštite podataka: organizacija)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Davanje preporuka i savjeta odgovornom osoblju o pitanjima koja se odnose na primjenu Uredbe 2018/1725 (Funkcija zaštite podataka: savjetovanje)	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Jačanje svijesti o zaštiti podataka	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
	Pravodobno pružanje usluga povezanih s upravljanjem proračunom, imovinom i financijama	siječanj 2022.	prosinac 2022.						
Ukupno za 4. strateški cilj				5.748.000	4.808.000	4.608.000	144,30	140,08	140,58

2.1.3 Vremenski rok za provedbu glavnih inicijativa

Na temelju projekata opisanih u višegodišnjem dijelu, u grafikonu u nastavku prikazane su glavne inicijative i njihove ključne etape za odabrane važne projekte kako bi se povećalo razumijevanje vremenskog roka i međudnosa između ključnih aktivnosti.



2.1.4 Ključni pokazatelji uspješnosti

Tablica 5. Strateški ciljevi i ključni pokazatelji uspješnosti

Ključni pokazatelji uspješnosti ³¹	Cilj	Osnovna vrijednost (podatci za 2020.)	Izvor podataka
1. STRATEŠKI CILJ: Daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u području pravosuđa i unutarnjih poslova			
Postotak ostvarenih ciljeva u pogledu sigurnosti u skladu sa zakonodavnim zahtjevima	100 %	100 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Broj vježbi za slučaj opasnosti / sigurnosnih vježbi i vježbi koje se odnose na kontinuitet poslovanja provedenih godišnje	2	2	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Dostupnost središnjeg sustava Eurodaca	Zeleno ≥ 99,99 % 99,99 % > žuto ≥ 99,50 % Crveno < 99,50 %	99,87 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Vrijeme odgovora središnjeg sustava Eurodaca	Zeleno ≥ 99,45 % 99,45 % > žuto ≥ 90 % Crveno < 90 %	99,95 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Dostupnost mreže širokog područja (za sustave SIS i VIS)	Zeleno ≥ 99,99 % 99,99 % > žuto ≥ 99,50 % Crveno < 99,50 %	99,9931 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Dostupnost središnjeg sustava SIS	Zeleno ≥ 99,99 % 99,99 % > žuto ≥ 99,50 % Crveno < 99,50 %	99,94 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Vrijeme odgovora središnjeg sustava SIS	Zeleno ≥ 99,5% 99,5 % > žuto ≥ 99 % Crveno < 99 %	99,86 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.

³¹ Upravni odbor Agencije odobrio je u ožujku 2020. ažurirani skup KPI-jeva i njihove kartice, uključujući poveznicu sa strateškim ciljem Agencije

Ključni pokazatelji uspješnosti ³¹	Cilj	Osnovna vrijednost (podatci za 2020.)	Izvor podataka
Dostupnost središnjeg sustava VIS/BMS	Zeleno ≥ 99,99 % 99,99 % > žuto ≥ 99,50 % Crveno < 99,50 %	99,93 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Vrijeme odgovora središnjeg sustava VIS/BMS	Zeleno = 100 % 100 % > žuto ≥ 90 % Crveno < 90 %	99,98 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Razina zadovoljstva polaznika provedenom obukom	> 4	4,5	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.

2. STRATEŠKI CILJ: Održavanje i širenje uloge Agencije kao priznatog i pouzdanog partnera europskih institucija i država članica u poticanju digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova

Stopa otkazivanja (%) odobrenih sredstava za plaćanje	< 5 %	13,6 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Stopa (%) izvršenja proračunskih obveza	95 – 99 %	99,1 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Stopa (%) izvršenja plaćanja	> 95 %	99,0 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Omjer (%) administrativnih resursa i omjer (%) operativnih resursa u odnosu na sve ljudske resurse u Agenciji (osoblje i upućeni nacionalni stručnjaci)	Administrativni: 20 % Operativni: 70 %	16,5 % 72,5 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Omjer (%) uplata izvršenih unutar zakonski propisanih rokova	> 87,5 %	95,9 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Upravljanje stjecanjem: projekti nabave koji se odvijaju prema planu	> 60 %	163,6 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.

Ključni pokazatelji uspješnosti ³¹	Cilj	Osnovna vrijednost (podatci za 2020.)	Izvor podataka
3. STRATEŠKI CILJ: Omogućivanje i poticanje inovacije i digitalne transformacije u području pravosuđa i unutarnjih poslova			
Zadovoljstvo korisnika: % korisnika iz država članica koji su zadovoljni ili vrlo zadovoljni sveukupnim uslugama koje pruža sektor za korisničku podršku eu-LISA-e	≥ 80 %	95 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
4. STRATEŠKI CILJ: Dodatno razviti eu-LISA-u kao učinkovitu, prilagodljivu i otpornu organizaciju unutar regulatornog okvira EU-a			
Učinkovitost sektora za korisničku podršku eu-LISA-e	≥ 75 %	99,9 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Ocjena završetka i napretka projekata u odnosu na (ponovno utvrđenu) osnovnu vrijednost definiranih parametara kvalitete/cijene/vremena i uzimajući u obzir granice dopuštenog odstupanja u okviru projekta	< 10 %	9,19 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Upravljanje projektima: Ocjena usklađenosti završenih projekata s obzirom na metodologiju eu-LISA-e za upravljanje projektima tijekom životnog ciklusa projekta	<ul style="list-style-type: none"> ■ mali projekti: > 75 % ■ srednji projekti: > 80 % ■ veliki projekti: > 85 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tijekom 2020. nije završen ni ocijenjen nijedan mali projekt. ■ srednji projekti: 71 % ■ veliki projekti: 73,5 % 	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Postotak (%) revizijskih preporuka provedenih u okviru propisanih rokova, a koje su:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ ključne ■ vrlo važne ■ važne 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ključne preporuke = 100 % ■ vrlo važne preporuke ≥ 90 % ■ važne preporuke ≥ 80 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nije primjenjivo ■ 67 % ■ 60 % 	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Broj i starost neprovedenih preporuka koje su dane:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ prije manje od šest mjeseci ■ prije šest mjeseci do jedne godine ■ prije više od jedne godine 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ≤ četiri preporuke za koje je rok za provedbu istekao prije manje od šest mjeseci ■ ≤ dvije preporuke za koje je rok za provedbu istekao prije šest mjeseci do jedne godine ■ ≤ jedna preporuka za koju je rok za provedbu istekao prije više od jedne godine 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 ■ 1 ■ 10 	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Učinkovitost postupka nabave	< 25 %	11 %	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.

Ključni pokazatelji uspješnosti³¹	Cilj	Osnovna vrijednost (podatci za 2020.)	Izvor podataka
Ekološki pokazatelji	Osnovna vrijednost	341,04 tone	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Stopa izostajanja s posla (%) u razdoblju izvješćivanja			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Prosječni broj dana bolovanja po članu osoblja ■ Postotak članova osoblja na dugotrajnom bolovanju ■ Postotak članova osoblja koji uopće nisu bili na bolovanju 	<ul style="list-style-type: none"> ■ < 15 dana po članu osoblja ■ < 10 % ■ > 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5,6 dana ■ 4,4 % ■ 52,9 % 	Podatci o dopustu u sustavu SYSPER i u Aresu, baza podataka Excel
Godišnji postotak (%) fluktuacije osoblja	≤ 5 %	3,7 %	Baza podataka o osoblju
Godišnji postotak stope popunjenosti radnih mjesta	> 94 %	91 %	Baza podataka o osoblju
Indeks zadržavanja nadarenih zaposlenika	> 0	0,9	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Razina sudjelovanja osoblja	≥ 63 %	7,4 (indeks)	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Učinak unutarnje komunikacije eu-LISA-e:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Internetska stranica ■ Društvene mreže ■ Zadovoljstvo događajima za poticanje angažmana 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Održavanje osnovne vrijednosti ■ +200 pratitelja na svakoj platformi na godišnjoj razini ■ zadovoljstvo > 90 % ■ sudjelovanje na događajima: > 95 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ + 12 % na godišnjoj razini ■ 477 (Twitter) + 1888 (LinkedIn) + 332 (Facebook) ■ 4,2/5 (84 %) ■ 105 % 	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.
Učinak vanjske komunikacije eu-LISA-e			
<ul style="list-style-type: none"> ■ sudjelovanje u anketi ■ opća razina zadovoljstva kanalima unutarnje komunikacije i s njom povezanim aktivnostima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. > 51 % 2. > 70 % 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 52 % 4. 93 % 	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020.

2.2 Ljudski i financijski resursi – izgledi za razdoblje 2022. – 2024.

2.2.1 Pregled prošlog i trenutačnog stanja

U skladu s člankom 28. stavkom 3. revidirane Uredbe o osnivanju eu-LISA-e,³² osoblje Agencije sastoji se od dužnosnika³³, privremenog osoblja (član privremenog osoblja, TA) i ugovornog osoblja (član ugovornog osoblja, CA) koje radi na više lokacija.

Na dan 31. prosinca 2020. ukupan broj članova osoblja Agencije eu-LISA iznosio je 274 osobe. Proračunom su za 2020. odobrena ukupno 324³⁴ radna mjesta u skladu s planom radnih mjesta, od koji su 202 za članove privremenog osoblja, 111 za članove ugovornog osoblja i 11 radnih mjesta za upućene nacionalne stručnjake (SNE). U tablici u nastavku prikazan je pregled osoblja 2020. prema području djelovanja.

Tablica 6. Pregled osoblja Agencije eu-LISA 2020.

Područje djelatnosti	Odobreno 2020.			Stvarno stanje na dan 31. 12. 2020.		
	TA	CA	SNE	TA	CA	SNE
Radna mjesta odobrena na temelju proračuna za 2020. (osnovna vrijednost)	113	27	9	112	25	9
EES	32			26		
Revidirana uredba o eu-LISA-i (dodatno osoblje)	23	30	2	19	21	1
ETIAS	7	25		7	21	
ECRIS		5			4	
SIS II u području vraćanja i SIS II u području granica		4			4	
Interoperabilnost	25	20		17	8	
LFS za Eurodac (ovisno o donošenju pravnog instrumenta)	2			0		
Ukupan broj – EPRV	202	111	11	181	83	10

Agencije se tijekom 2020. obvezala na zapošljavanje dodatnog osoblja u skladu s proračunskim sredstvima za 2020. Međutim, zbog ograničenja putovanja u kontekstu pandemije bolesti COVID-19 većina se novih zaposlenika pridružila Agenciji sa znatnim zakašnjenjem te u manjem broju nego što je bilo predviđeno.

Na temelju jedinstvenog programskog dokumenta za razdoblje 2021. – 2023. očekivalo se da će se ukupan broj osoblja eu-LISA-e 2021. povećati za 32 radna mjesta: 10 radnih mjesta za članove privremenog osoblja za ETIAS, 13 radnih mjesta (7 radnih mjesta za članove privremenog osoblja i 6 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja) za interoperabilnost i 9 radnih mjesta za VIS (4 radna mjesta za članove privremenog osoblja i 5 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja) te pod uvjetom da se donese preinaka Uredbe o VIS-u.

Agencija eu-LISA morat će 2022. Popuniti dodatnih 12 radnih mjesta koja je Agencija zatražila u jedinstvenom programskom dokumentu za razdoblje 2021. – 2023. kako bi se pokrile potrebe za osobljem povezane s izgradnjom drugog proširenja operativnog centra Agencije u Strasbourgu te kako bi se poduprle različite horizontalne djelatnosti (npr. računovodstvo, ured za upravljanje poslovima projekta (EPMO), ured za vezu u Bruxellesu itd). Stoga su ta radna mjesta uključena u planove zapošljavanja za razdoblje 2022. – 2024., a što ukupno uključuje 25 dodatnih radnih mjesta čije su pojedinosti navedene u Prilogu XIII.

Osim toga, Agencija je uključila i broj članova osoblja koji proizlaze iz njezina dogovora s Frontexom u vezi s privremenim premještanjem (tj. na tri godine, od 2022. do kraja 2024.) 21 člana privremenog osoblja (FS IV.) iz Frontexa u eu-LISA-u radi buduće potpore prijevoznicima u ETIAS-u (Centar za pomoć prijevoznicima, CAC)³⁵.

³² Uredba (EU) 2018/1726 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) te izmjeni Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i Odluke Vijeća 2007/533/PUP i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1077/2011.

³³ U planu radnih mjesta Agencije eu-LISA nisu predviđena zasebna radna mjesta za dužnosnike.

³⁴ S obzirom na to da zakonodavni financijski izvještaj za sustav Eurodac nije donesen, 2020. broj radnih mjesta za članove privremenog osoblja u Agenciji iznosio je 200 umjesto 202

³⁵ U skladu s člankom 45. stavcima 2. i 3. te člankom 46. stavkom 4. Uredbe (EU) 2018/1240 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. rujna 2018. o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS) i izmjeni uredbi (EU) br. 1077/2011, (EU) br. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU)

Ukupni rashodi za 2020.

Agencija eu-LISA upravljala je 2020. proračunom od 240.119 milijuna EUR odobrenih sredstava za preuzete obveze i 233.384 milijuna EUR odobrenih sredstava za plaćanje koje je dobila od EU-a, pri čemu su sljedeći iznosi prvotno dodijeljeni za provedbu novih zadata/sustava:

Nove zadatke / novi sustavi ³⁶	Odobrena sredstva za preuzete obveze (u milijunima EUR)
LFS za preinaku sustava Eurodac	0,268
LFS za dablinski sustav raspodjele	0,735
Ukupni proračun nakon donošenja nove pravne osnove	1,003

U proračun Agencije za 2020. bila su uključena odobrena sredstva za preinaku Eurodaca čija je upotreba bila uvjetovana donošenjem preinake. Kako bi se odgovorilo na ta pitanja, Upravni odbor eu-LISA-e odobrio je izmjenu proračuna za 2020. koja je uključivala:

- povrat 1 003 milijuna EUR odobrenih sredstava za preuzete obveze;
- primitak 417 milijuna EUR odobrenih sredstava za plaćanje.

Tablica 7. Raščlamba izmjene proračuna eu-LISA-e za 2020.

Proračunska glava	Sustav/zadaca	Izmjena proračuna (u milijunima EUR)	
		Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje
A01	Rashodi za osoblje	-0,268	-0,268
	od čega Preinaka sustava Eurodac	-0,268	-0,268
B03	Rashodi poslovanja	-0,735	36,685
	od čega Dablinski sustav raspodjele	-0,735	-0,735
	Sustav ulaska/izlaska		37,420
Ukupna izmjena proračuna za 2020.		-1,003	36,417

U skladu s odlukom Upravnog odbora eu-LISA-e, trenutna postupci javne nabave za ETIAS, interoperabilnost i ECRIS omogućit će Agenciji prenošenje više od 55,286 milijuna EUR odobrenih sredstava za preuzete obveze iz 2020. u 2021. kako bi se ta sredstva rezervirala za upotrebu u narednim godinama.

Proračunska glava	Sustav/zadaca	Neautomatski prijenos Odobrena sredstva za preuzete obveze za 2019. (u milijunima EUR)
B03 Operativni rashodi	Interoperabilnost	2,477
	Sustav ETIAS	50,143
	ECRIS	3,666
B03 Ukupno		56,286

Agencija je tijekom 2020. zadržala visoku stopu izvršenja proračuna:

- 99,0 % kad je riječ o odobrenim sredstvima za plaćanje, uključujući prijenos administrativnih rashoda u 2021.
- 99,1 % kad je riječ o odobrenim sredstvima za preuzete obveze, uzimajući u obzir neautomatske prijenose odobrenih sredstava za preuzete obveze koje je odobrio upravni odbor u veljači 2021., kako je sažeto prikazano u tablici u nastavku.

Odobrena sredstva za preuzete obveze (u milijunima EUR)

Izvršenje proračuna za 2020. na dan 31.12.2020.			Izvršenje proračuna uz prijenos sredstava u skladu s odlukom	
Konačni doneseni proračun za 2020.	Izvršene obveze	% izvršenja	neautomatskog prijenosa	% izvršenja, uzimajući u obzir/uklj. neautomatski prijenos
240,119	181,550	75,6 %	56,286	99,1 %

2016/1624 i (EU) 2017/2226 i člankom 13. stavkom 7. Uredbe (EU) 2017/2226 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. studenoga 2017. o uspostavi sustava ulaska/izlaska (EES) za registraciju podataka o ulasku i izlasku te podataka o odbijanju ulaska za državljane trećih zemalja koji prelaze vanjske granice država članica i određivanju uvjeta za pristup EES-u za potrebe izvršavanja zakonodavstva te o izmjeni Konvencije o provedbi Schengenskog sporazuma i uredbi (EZ) br. 767/2008 i (EU) br. 1077/2011, za koje su u izradi provedbene uredbe.

³⁶ Uključujući administrativne rashode raspoređene u skladu s proračunskom nomenklaturom u glavi 1. „Rashodi za osoblje” i glavi 2. „Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi”

2.2.2 Izgledi za razdoblje 2022. – 2024.

Iako je funkcija upravljanja ljudskim resursima eu-LISA-e trenutačno usmjerena na ispunjavanje zahtjeva u pogledu zapošljavanja osoblja koji proizlaze iz proširenja mandata Agencije, njezin je opći prioritet osigurati da eu-LISA zadrži optimalan broj stručnjaka s potrebnim kvalifikacijama za osiguravanje stabilnog i neprekinutog rada i pružanja osnovnih usluga povjerenih Agenciji.

Agencija je za razdoblje 2022. – 2024. utvrdila sljedeća tri glavna područja za usmjeravanje prioriteta i svakodnevnih operacija u području upravljanja ljudskim resursima:

- organizacijski razvoj i promjena kulture
- daljnje jačanje nakon razdoblja organizacijske reforme, rasta i transformacije, s naglaskom na digitalizaciju postupaka ljudskih resursa i zapošljavanja i
- razvoj kompetencija i sposobnosti povezanih s operacijama.

Organizacijski razvoj i promjena kulture

Projekt promjene kulture eu-LISA-e, koji nadgleda funkcija upravljanja ljudskim resursima, uključivao je sveobuhvatnu analizu i poboljšanja postojeće organizacijske strukture, usluga, strategije nabave, kao i kapacitet i izgradnju kapaciteta (tj. kompetencije) Agencije, u cilju poboljšanog i održivijeg operativnog modela kako bi eu-LISA izmijenila „stari način” rada.

Agencija eu-LISA nastavit će 2022. sa sljedećom fazom projekta promjene kulture te će upravljanju organizacijskom promjenom pristupiti ne samo iz perspektive čvrstih elemenata organizacijske kulture (tj. operativnog modela, strategija, postupaka itd.), nego i iz perspektive mekih elemenata (tj. ljudi, kompetencija, vodstva itd.). Funkcija upravljanja ljudskim resursima posebno će se usmjeriti na strukturu, postupke i strategiju, kao i na vrijednosti, kompetencije, ljude i vodstvo.

Osim toga, kako bi se omogućio prijelaz na upravljanje ljudskim resursima na temelju kompetencija, eu-LISA će 2022. početi primjenjivati okvir kompetencija kojim će se uvesti ažurirani i integrirani sustav upravljanja uspješnošću kako bi se voditeljima i timovima pružila potpora za ostvarivanje njihova punog potencijala.

Funkcija upravljanja ljudskim resursima eu-LISA-e nastavit će, kao i uvijek, poticati aktivna partnerstva sa svim funkcijama u Agenciji, osiguravajući potpunu usklađenost poslovnih potreba i ljudskih resursa. U tu će svrhu funkcija upravljanja ljudskim resursima provoditi redovite provjere i odgovarati na situacije ad hoc sudjelovanjem i anketama o vodstvu, kao i koordiniranjem akcijskih planova za praćenje.

Osim toga, kao dio svojih stalnih nastojanja za poticanjem boljeg radnog okruženja, Agencija je u postupku donošenja proaktivnog pristupa za sprečavanje i borbu protiv uznemiravanja, kao i rješavanja ozbiljnih slučajeva sukoba, kako bi se osiguralo da eu-LISA ostane radno mjesto koje poštuje vrijednosti i temelji se na uzajamnom poštovanju.

Stalno jačanje Agencije nakon razdoblja organizacijske reforme, rasta i transformacije, s naglaskom na digitalizaciju postupaka ljudskih resursa i zapošljavanje

Nakon sveobuhvatne unutarnje reorganizacije 2019., eu-LISA uvela je 2020. određene izmjene u raspodjeli zadaća i osoblja koje su imale tek manji učinak na njezinu cjelokupnu organizacijsku strukturu³⁷. Međutim, strukturna transformacija Agencije, koja je postala u potpunosti funkcionalna 2021., znatno je poboljšala cjelokupnu uspješnost eu-LISA-e optimiziranjem dodatnih ljudskih resursa koji su Agenciji dodijeljeni kao rezultat proširenog mandata. Kako bi se učinkovitije upravljalo postojećim i novododijeljenim odgovornostima, proširenje mandata eu-LISA-e zahtijevalo je reviziju njezina operativnog modela, a njezina provedba planira se tijekom razdoblja 2022. – 2024.

Kad je riječ o organizacijskom rastu, jedan od primarnih ciljeva funkcije upravljanja ljudskim resursima jest osigurati dostupnost odgovarajućih resursa tijekom tih razdoblja proširenja. Agencija mora u tu svrhu biti spremna preuzeti velik broj dodatnih odgovornosti za koje se očekuje da će doseći svoj vrhunac tijekom razdoblja rasta, uz istodobno jačanje novog osoblja i primanje novih zaposlenika. Dovršetak postupka organizacijske transformacije eu-LISA-e, koji je bio nužan za pripremu Agencije na buduće izazove u pogledu ljudskih resursa, pridonio je i povećanju administrativnog opterećenja te je otkrio da unutar Agencije i dalje postoji nekoliko funkcionalnih područja s kritičnim nedostatkom osoblja.

Općenito, administrativno opterećenje sektora upravljanja ljudskim resursima povećalo se prije svega zbog priljeva novog osoblja potrebnog za zadovoljavanje povećane potražnje koja proizlazi iz proširenog mandata eu-LISA-e ili je povezana s dodatnim odgovornostima dodijeljenima na temelju novih uredbi. Stoga, iako se ulažu naponi kako bi se smanjilo dodatno radno opterećenje optimizacijom i poboljšanom administrativnom učinkovitošću, funkcija upravljanja ljudskim resursima i

³⁷ Za detaljniju raščlambu nove i poboljšane strukture, vidjeti organizacijsku tablicu eu-LISA-e u Prilogu I.

dalje će zapošljavati novo osoblje kako bi se osiguralo optimalno funkcioniranje organizacije kako je navedeno u relevantnim planovima.

Zbog toga će se cjelokupni program rada upravljanja ljudskim resursima eu-LISA-e usmjeriti na zapošljavanje, uključivanje, integraciju i razvoj novih članova osoblja te će im omogućiti da se svojim radom u dovoljnoj mjeri uključe i ostvare ciljeve koje je Agencija zadala.

Kako bi se ostvarili ciljevi u pogledu zapošljavanja, postavljeni za 2021. i 2022., tijekom rada u kontekstu ograničenja povezanih s bolešću COVID-19, eu-LISA odlučila je u najvećoj mogućoj mjeri iskoristiti postojeće popise uspješnih kandidata za popunjavanje slobodnih radnih mjesta u Agenciji. Osim toga, kako bi se ublažilo privremeno povećanje potražnje za dodatnim osobljem, Agencija razmatra i dodavanje određenih kratkoročnih radnih mjesta stručnjaka za zapošljavanje osoblja ljudskih resursa. Štoviše, radi ubrzanja postupka zapošljavanja eu-LISA pokrenula je novi javni natječaj za medicinske usluge u Strasbourgu te je trenutačno u postupku nabave i provođenja novog alata za zapošljavanje kojim će se omogućiti asinkroni razgovori. Rezultati tih mjera trebali bi biti vidljivi kroz nekoliko mjeseci.

Širok raspon postupaka povezanih s ljudskim resursima (npr. dodjela prava, obračun i isplata plaća, dopusti, uvođenje u posao, probni rad, ocjenjivanje i reklasifikacija itd.) nastavit će se uredno provoditi. Administrativna učinkovitost trebala bi se postići digitalizacijom upravljanja ljudskim resursima i automatizacijom ponavljajućih administrativnih zadataka, npr. informacijskim sustavom SYSPER upravljanja ljudskim resursima EU-a i njegovim neobveznim modulima, zajedno sa stalnim razvojem vlastite internetske platforme za učenje iLearn eu-LISA-e za potporu prijelazu Agencije na upravljanje ljudskim resursima koje se temelji na kompetencijama. Osim toga, Agencija će učinkovitom administracijom i pružanjem internih mogućnosti za profesionalni razvoj nastaviti poboljšavati svoje unutarnje usluge koje se odnose na ljudske resurse.

Nadalje, eu-LISA i dalje će biti predana razmjeni najboljih praksi u području ljudskih resursa s drugim agencijama EU-a, kao i suradnji s Europskom komisijom u sklopu revidiranog Memoranduma o razumijevanju iz 2019.³⁸ Na primjer, u suradnji s Komisijom i u skladu s člankom 110. stavkom 2. Pravilnika o osoblju, Agencija je donijela nova pravila za osoblje eu-LISA-e o sprečavanju sukoba interesa i upravljanju njima.³⁹

Razvoj kompetencija i sposobnosti povezanih s operacijama

Agencija je u postupku donošenja metodologije upravljanja ljudskim resursima koja se temelji na kompetencijama i kojom će se osigurati okvir za pružanje prilagođenih programa učenja za operativno osoblje, a čime se Agenciji omogućuje primjena više razine strateškog pristupa planiranju radne snage. Kao posljedica navedenog, sve učenje bit će usmjereno na osnaživanje osoblja i zasebnih timova kako bi se poboljšala njihova učinkovitost i ostvario njihov puni potencijal radi pružanja usluga vrhunske kvalitete dionicima Agencije. U tom će kontekstu funkcija upravljanja ljudskim resursima podupirati odjel za operativne aktivnosti eu-LISA-e u održavanju i ažuriranju popisa relevantnih vještina i kompetencija potrebnih za operativno upravljanje i, što je najvažnije, za osiguravanje stalnog razvoja sustava povjerenih Agenciji te za provedbu svih novih zadataka koje bi joj u budućnosti mogle biti dodijeljene.

a) Razvoj postojećih zadataka

Opseg zadataka eu-LISA-e znatno je povećan od 2018. i očekuje se da će se taj trend nastaviti. Odgovornosti Agencije dosegnut će u razdoblju 2022. – 2024. dosad najvišu razinu zahvaljujući razvoju europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS), europskog informacijskog sustava kaznene evidencije (ECRIS) i ostvarenju cjelokupne interoperabilnosti između opsežnih europskih informacijskih sustava koje nadzire eu-LISA. Nadalje, sustav ulaska/izlaska (EES) i ETIAS postat će operativni tijekom ovog razdoblja. Kako bi se ojačalo kapacitet eu-LISA-e za pružanje usluga, Agencija je već osigurala i zaposlit će još više dodatnog osoblja u skladu s dodijeljenim sredstvima za osoblje iz odgovarajućih prijedloga Komisije, kako je navedeno u **tablici 9. Procjene eu-LISA-e za osoblje za razdoblje 2022. – 2024.**

Očekuje se da će Agencija 2021. Povećati svoje osoblje za 32 radna mjesta (11 članova privremenog osoblja i 21 član ugovornog osoblja), kako je navedeno u Komisijinim prijedlozima donesenih uredbi o ETIAS-u i interoperabilnosti, kao i u preinaci Uredbe o VIS-u koja još uvijek podliježe donošenju. Komisijinim prijedlogom uredbe o upotrebi Schengenskog informacijskog sustava (SIS) u području policijske suradnje i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima u pogledu Europolova unosa upozorenja⁴⁰ predviđaju se dva (2) radna mjesta članova ugovornog osoblja u eu-LISA-i. Osim toga,

³⁸ Prilog Odluci Komisije o donošenju revidiranog Memoranduma o razumijevanju između Europske komisije i Agencije eu-LISA-e, C (2019) 8941 final od 17.12.2019.

³⁹ Odluka br. 2020-405 Upravnog odbora eu-LISA-e od 23. 12. 2020. o provedbenim pravilima za sprječavanje sukoba interesa članova osoblja i upravljanje njima.

⁴⁰ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o izmjeni Uredbe (EU) 2018/1862 o uspostavi, radu i upotrebi Schengenskog informacijskog sustava (SIS) u području policijske suradnje i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima u pogledu Europolova unosa upozorenja COM(2020) 791, 09.12.2020.

donošenjem projekcije proračuna za 2021., Agencija očekuje dodavanje dodatnih 14 radnih mjesta (11 radnih mjesta članova ugovornog osoblja i tri radna mjesta upućenih nacionalnih stručnjaka). Budući da će ti planovi utjecati na broj osoblja u 2022., uvršteni su u tablicu 9. – Procjene osoblja eu-LISA-e za razdoblje 2022. – 2024., kao i u priloge II. I XIII.

U planovima za razdoblje 2022. – 2024.⁴¹ sadržani su dodatni ljudski resursi kojima će se pokriti manjak osoblja koji je utvrđen u postupku usporedbe potražnje za ljudskim resursima s relevantnim zakonodavnim prijedlozima. Na primjer, manjak osoblja utvrđen je u područjima koja se odnose na SIS, interoperabilnost sustava, EES te u prvoj i drugoj razini potpore državama članicama (npr. služba za neprekidnu (24/7) podršku). U tom je kontekstu važno napomenuti da je većina tih prijedloga donesena dvije ili tri godine prije donošenja odgovarajućih uredbi. U Komisijinim prijedlozima ne uzima se u obzir zaseban poziv za dodatno osoblje koji je objavio odjel za operativne aktivnosti eu-LISA-e. Zapošljavanjem dodatnog osoblja smanjit će se ovisnost eu-LISA-e o pružateljima vanjskih usluga, osobito u područjima u kojima je jasno da bi tu zadaću trebalo obavljati osoblje Agencije.

Na planiranje projekata za 2019. i 2020. negativno je utjecao nedovoljan broj osoblja, što je dovelo do obnovljenih poziva za zapošljavanje dodatnog osoblja. Zbog toga je trebalo odgoditi nekoliko projekata, dok su dostupna sredstva preusmjerena na prethodno odgođene aktivnosti ili projekte zakazane za 2021. i kasnije. Nadalje, dodatna sredstva bit će potrebna i zbog činjenice da će se projekti koji su se prvotno trebali provoditi u slijedu sada morati provoditi usporedno.

Očekuje se da će Agencija 2022. dosegnuti vrhunac u smislu svojeg cjelokupnog rasta, kao i provedbe svojih temeljnih aktivnosti te istovremeno apsorbirati akumulirane učinke odgođenih projekata kao što su aktivnosti povezane s provedbom zajedničke infrastrukture (CSI) ili na koje ona utječe, izgradnja novog proširenja zgrade na operativnoj lokaciji Agencije u Strasbourgu, čime će se poboljšati poslovne informacijske aktivnosti i povezane koordinacijske aktivnosti u Agenciji.

Komparativna analiza za 2022. i naknadna analiza rezultata pokazale su da za svako povećanje osoblja u područjima koja se odnose na operativne zadaće i nabavu treba planirati dodatno povećanje broja osoblja za 20 % kako bi se osigurali potrebna koordinacija i administrativna podrška. Ako broj osoblja padne ispod tog omjera, sredstva dodijeljena za te operacije trebat će djelomično preusmjeriti na horizontalne zadaće koje se ne mogu eksternalizirati. Istodobno se očekuje da će novi pristup koji se primjenjuje na vanjsko pomoćno osoblje pozitivno utjecati na manjak osoblja i ukupan broj osoblja.⁴²

Ukupne potrebe Agencije za osobljem za 2022., kako je predviđeno u odgovarajućim zakonodavnim financijskim izvještajima (LFS), predstavljene su u tablici 8. Procjene eu-LISA-e za dodatno osoblje u 2022., uključujući:

- radna mjesta koja su određena za potporu prijevoznika u ETIAS-u
- radna mjesta dodijeljena za tehničke i horizontalne aktivnosti koje je eu-LISA planirala za uvođenje novih informacijskih sustava i za smanjenje vanjskih pružatelja usluga (npr. aktivnosti u području sigurnosti, administrativne podrške i koordinacije, uključujući ljudske resurse, financije, računovodstvo, unutarnju reviziju itd.).

⁴¹ Ovisno o donošenju plana radnih mjesta i nacrtu proračuna za 2022.

⁴² Agencija eu-LISA trenutačno razvija novi model za nabavu i upotrebu vanjske podrške.

Tablica 8. Procjene eu-LISA-e za dodatno osoblje u 2022.

Jedinica i profil	Procjena EPRV-a	Funkcijska skupina i razred
Dodatno osoblje potrebno za aktivnosti povezane s CAC-om		
SOU – administrator alata prijevoznika	2	FS IV.
TTU – voditelja inačica/promjena/testiranja	2	FS IV.
SCU – administrator za informacijsku sigurnost / službe poslovne sigurnosti	2	FS IV.
SOU – administrator 2. razine potpore (24x7)	5	FS IV.
SOU – voditelj tima 1. i 2. razine	1	FS IV.
TTU – službenik za registraciju	2	FS IV.
PPU – upravljanje programima i projektima	2	FS IV.
IMU – administrator sustava	2	FS IV.
PSU – voditelj poslovnih odnosa	1	FS IV.
HRU/CSU – horizontalna potpora zapošljavanju i IKT-u	2	FS IV.
UKUPNO 1	21	
Dodatno osoblje potrebno za provedbu opsežnih informacijskih projekata i smanjenje ovisnosti o vanjskim izvođačima.		
Tehnički i koordinacijski profili navedeni u Prilogu XIII.	25	5 AD7, 5 AD 5, 10 FS IV., 2 FS III. i 3 SNE-a
UKUPNO 2	25	
SVEUKUPNO	46	

Detaljan opis aktivnosti i potrebnih sredstava za razdoblje 2022. – 2024. prikazan je u Prilogu II. Agencija je provela sveobuhvatnu analizu moguće eksternalizacije određenih zadataka povezanih s tim aktivnostima, a u Prilogu XIII. nalazi se popis profila koji se ne mogu eksternalizirati, uz navođenje relevantnog obrazloženja za zapošljavanje internih stručnjaka. Treba napomenuti da se očekuje da će se svaki od navedenih profila uključiti u nekoliko aktivnosti ili projekata, nakon što su pažljivo razmotreni svi unutarnji ljudski resursi u smislu njihova izravnog ili neizravnog uključivanja u relevantne aktivnosti ili projekte.

b) Nove zadatke

Mandat Agencije proširen je stupanjem na snagu revidirane Uredbe o osnivanju eu-LISA-e u prosincu 2018. Nakon donošenja Komisijine prijedloga Uredbe o računalnom sustavu za komunikaciju u prekograničnim građanskim i kaznenim postupcima (e-CODEX) i izmjeni Uredbe (EU) 2018/1726⁴³, eu-LISA vjerojatno će preuzeti odgovornost za upravljanje sustavom e-CODEX EU-a do donošenja odgovarajuće Uredbe.

Uz savjetovanje s Glavnom upravom Komisije za pravosuđe i zaštitu potrošača (GU JUST), Agencija je uključena u rasprave u vezi s novom zakonodavnom inicijativom za izradu platforme za suradnju za zajedničke istražne timove, što bi moglo dovesti do nove zadatke za eu-LISA-u, tj. razvoja i uvođenja te platforme počevši od 2024.

⁴³ Prijedlog Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o računalnom sustavu za komunikaciju u prekograničnim građanskim i kaznenim postupcima (e-CODEX) i izmjeni Uredbe (EU) 2018/1726, COM/2020/712;

Osim toga, trenutačno je u pripremi nekoliko novih inicijativa koje bi mogle podrazumijevati nove zadaće za eu-LISA-u, npr. digitalizaciju postupka izdavanja vize, centar izvrsnosti za umjetnu inteligenciju ili inicijativu Komisije za stvaranje posebnog europskog sigurnosnog podatkovnog prostora u provedbi zakona, kao i reviziju Prümske odluke. Agencija će predstaviti njihov utjecaj na svoje planiranje osoblja i uvrstiti će ih u godišnji program rada eu-LISA-e čim se donesu odgovarajući prijedlozi Komisije.

Nadalje, postojeće odgovornosti Agencije nastaviti će se proširivati 2022. u smislu područja primjene i složenosti kako je detaljnije opisano u sljedećem odjeljku.

2.2.3 Programiranje resursa za razdoblje 2022. – 2024.

Planiranje financijskih sredstava

Financijska sredstva za razdoblje 2022. – 2024. čine dio višegodišnjeg planiranja eu-LISA-e i uključena su u njezina predviđanja za višegodišnji financijski okvir (VFO) za 2021. – 2027.

Procijenjene potrebe Agencije predviđaju vrhunac upotrebe financijskih sredstava 2022., prvenstveno zbog trenutačnog prihvaćanja novih odgovornosti povjerenih Agenciji (tj. uvođenje EES-a, ETIAS-a, ECRIS-TCN-a i interoperabilnosti), kao i širenja područja primjene te veće složenosti postojećih zadaća eu-LISA-e.

U Prilogu II. detaljno su prikazani operativni rashodi po sustavima, kako je predviđeno u jedinstvenom programskom dokumentu za 2022., kao i u višegodišnjem planiranju i obrazloženjima proračuna. S druge strane, Prilog III. sadržava raščlambu proračuna u skladu s proračunskom strukturom Agencije u kojoj su operativni rashodi za svaki sustav grupirani prema proračunskom poglavlju.

Planiranje ljudskih resursa

Ovaj jedinstveni programski dokument sadržava pregled potreba eu-LISA-e u pogledu osoblja, u skladu s relevantnim uredbama koje su donesene između 2017. i 2019., kao i onima čije je donošenje predviđeno za 2020. ili 2021.

U postupku pripreme plana radnih mjesta, Agencija se vodila stajalištem iznesenim u Komunikaciji Komisije „Programiranje ljudskih i financijskih resursa za decentralizirane agencije 2014. – 2020.“⁴⁴ Slijedom toga, sva smanjenja broja osoblja u okviru Komunikacije provedeni su do kraja 2018.

Osim toga, Agencija je podnijela zahtjev za dodatno osoblje kako bi se osigurala učinkovitost obavljanja horizontalnih zadaća i kako bi se pokrio manjak osoblja u tehničkim područjima i u vezi s novim ili poboljšanim informacijskim sustavima. Za detaljnije informacije o tome vidjeti pododjeljak **2.2.2 a) Razvoj postojećih zadaća**. Agencija je za razdoblje 2022. – 2024. navela potrebu za sljedećim povećanjem broja osoblja (vidjeti tablicu 9. Procjene osoblja eu-LISA-e za razdoblje 2022. – 2024. na stranici 46).

Te brojke uključuju broj osoblja eu-LISA-e koji je odobren relevantnim Komisijinim prijedlozima odgovarajućih uredbama, kao i potrebu za dodatnim osobljem za razdoblje 2022. – 2024. kako ju je utvrdila Agencija.

Osim ovog odjeljka, procjene za razdoblje 2022. – 2024. detaljnije su opisane (uključujući relevantna kretanja i potrebe za osobljem) u prilogima XIII. i II., u kojima se iznosi trogodišnja perspektiva. Cjelokupni razvoj predviđenog broja osoblja eu-LISA-e uvršten je u tablicama u Prilogu IV. Informacije o politici zapošljavanja, ocjeni radne uspješnosti i reklasifikaciji, politici mobilnosti, rodnoj i geografskoj ravnoteži te osposobljavanju navedene su u Prilogu V.

⁴⁴ Komunikacija Komisije Europskom parlamentu i Vijeću „Programiranje ljudskih i financijskih resursa za decentralizirane agencije u razdoblju 2014. – 2020.“, COM(2013) 519 final od 10. srpnja 2013. U dokumentu se predviđa da će smanjenje broja članova privremenog osoblja dovesti do sljedećeg broja osoblja: 120 osoba 2015., 118 osoba 2016., 115 osoba 2017. i 113 osoba u razdoblju 2018. – 2020.

Tablica 9. Procjene osoblja eu-LISA-e za razdoblje 2022. – 2024.

Elementi	2022.				2023.				2024.			
	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje
Osnovna vrijednost za osoblje, kako je utvrđeno revidiranom Uredbom o eu-LISA-i	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
LFS za EES (razvoj i operativna faza)	32			32	32			32	32			32
LFS za ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
LFS za SIS u području granica/izvršavanja zakonodavstva i za SIS u području vraćanja		4		4		4		4		4		4
LFS za SIS u području policijske suradnje		2		2								
LFS za izmjenu Uredbe o osnivanju – dodatno osoblje	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
LFS za interoperabilnost	32	36		68	31	34,5		65,5	24	31		55
LFS za ECRIS		5		5		5		5		5		5
LFS za preinaku sustava Eurodac ⁴⁶	2			2	2			2	2			2
LFS za preinaku sustava VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
LFS za e-CODEX		2 ⁴⁸		2	2	3		5	2	3		5
Međuzbroj	215	148	11	374	216	144,5	11	371,5	206	138	11	355
Sporazum s Frontexom o CAC-u		21				21				21		
Dodatno osoblje potrebno za eu-LISA-u na temelju jedinstvenog programskog dokumenta za razdoblje 2022. – 2024.	10	12	3	25	10	12	3	25	10	12	3	25
Ukupno	223	179	14	416	226	178	14	418	219	174	14	407

⁴⁵ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o izmjeni Uredbe (EU) 2018/1862 o uspostavi, radu i upotrebi Schengenskog informacijskog sustava (SIS) u području policijske suradnje i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima u pogledu Europolova unosa upozorenja, COM(2020) 791 final od 9.12.2020. Procjena broja osoblja za dva radna mjesta članova ugovornog osoblja u 2021. i 2022., podložno donošenju relevantnog zakonodavnog instrumenta.

⁴⁶ Plan radnih mjesta eu-LISA-e uključuje dva radna mjesta članova privremenog osoblja za Eurodac (podložno reviziji relevantne Uredbe)

⁴⁷ Brojevi upućuju na promjenu godišnje raspodjele radnih mjesta.

⁴⁸ Od 1. rujna 2022. predviđena su dva radna mjesta ugovornog osoblja funkcijske skupine IV.

2.2.4 Strategija za postizanje bolje učinkovitosti

Dugoročni je cilj eu-LISA-e postati prilagodljiva i učinkovita organizacija. Kako bi povećala učinkovitost, osobito imajući na umu odgovornosti koje proizlaze iz njezina nedavno proširenog mandata, Agencija je prilagodila svoju **organizacijsku strukturu** i donijela **novi operativni model**. Osim toga, organizacijska reforma eu-LISA-e uključivala je redefiniranje postupaka, novu raspodjelu radnih mjesta i profila osoblja te reviziju postupka planiranja ljudskih resursa.

Međutim, ostvarenje ciljeva politike ovisi o ograničenjima koja proizlaze iz ljudskih resursa dostupnih eu-LISA-i. Iako je Agencija osigurala sredstva za zapošljavanje dodatnog osoblja za preuzimanje novih odgovornosti, s 25 radnih mjesta popunjenih 2019., nakon stupanja na snagu revidirane Uredbe o osnivanju eu-LISA-e, Agencija i dalje ima manjak osoblja za preuzimanje novo dodijeljenih odgovornosti. Kako bi ublažila situaciju, Agencija sudjeluje u redovitim raspravama i razvoju mjera za rješavanje pitanja manjka osoblja i operativnih ciljeva eu-LISA-e.

U tom je kontekstu jedna od odabranih mjera **upotreba vanjskih pružatelja usluga** za različite IT i administrativne zadaće. Međutim, to je rješenje komplicirano zbog činjenice da u većini zemalja EU-a relevantno zakonodavstvo o upotrebi vanjskih pružatelja usluga postaje sve složenije. Agencija u pripremi svoje nove **strategije nabave** istražuje alternativne pristupe kojima će se omogućiti premošćivanje nedostatka ljudskih resursa koji se ne može riješiti već dodijeljenim radnim mjestima. U strategiji nabave navode se EPRV-ova po području djelovanja Agencije uz pomoć internog osoblja samo za ključne usluge, angažiranjem vanjskih izvođača ili primjenom mješovitog modela. Nadalje, takva vrsta strategije nabave već se dugo preporučuje u revizijama koje provodi Europski revizorski sud. U budućnosti će biti važan element za usmjeravanje planiranja ljudskih resursa za jedinstveni programski dokument i transparentnije obrazloženje zahtjeva za dodatna sredstva. Agencija istodobno dovršava nove okvirne ugovore za nabavu vanjske podrške, tj. za eksternalizaciju zadaća i rada za koji eu-LISA-i nije dodijeljen dovoljan broj internih radnih mjesta.

Očekuje se da će se dugoročna daljnja bolja učinkovitost postići **digitalizacijom postupaka** koji uključuju velike količine administracije (npr. u ljudskim resursima – različiti moduli SYSPER2, alat eRecruitment, iLearn), i, gdje je to moguće, **pojednostavnjenjem unutarnjih postupaka**, posebno za administrativne zadaće (npr. evidencija radnog vremena, sustavi upravljanja dokumentima itd.). Međutim, za prilagodbu ili razvoj informacijskih rješenja potrebni su povećani naponi u pripremi tehničkih specifikacija i testiranju predloženih rješenja. Stoga faza razvoja novih informacijskih alata zahtijeva privremeno povećanje ljudskih resursa, dok će se očekivana učinkovitost postići tek nakon što razvijena informacijska rješenja postanu u potpunosti funkcionalna.

To predstavlja dodatne zahtjeve i stvara pritisak na postojeće osoblje zbog toga što postupak zapošljavanja ovisi o donošenju odgovarajućih pravnih instrumenata, dok su za postupke zapošljavanja i odabira ta sredstva unaprijed potrebna. Situacija uzrokovana bolešću COVID-19 do koje je došlo 2020. i 2021. i dalje negativno utječe na zapošljavanje, što pak utječe na planiranje i provedbu projekata.

Agencija je u tu svrhu izradila **strategiju povećanja učinkovitosti** koja je konkretno usmjerena na pojednostavnjenje postupaka, optimiziranje upravljanja, izgradnju kapaciteta, provedbu redovitih revizija, uvođenje preciznog mjerenja i automatizacije.

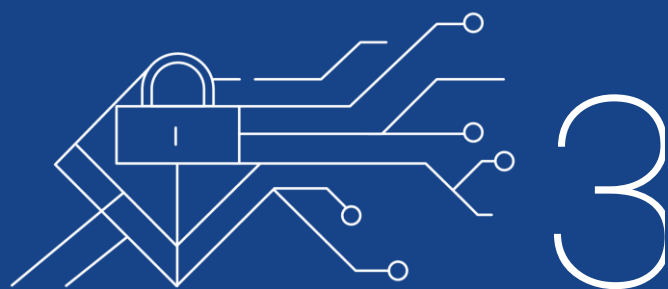
Ovaj nacrt strategije posebno obuhvaća sljedeća područja:

- definiranje, dokumentiranje i mjerenje postupaka
- poboljšanja postupaka uz pomoć redovitih revizija i optimizacija, među ostalim i na zahtjev
- analizu lanca vrijednosti
- redovite revizije i optimizaciju unutarnjeg upravljanja i organizacijskih struktura
- redovite revizije i optimizaciju metoda i praksi upravljanja
- automatizaciju, uključujući provedbu strojnog učenja i umjetne inteligencije za postupke i usluge
- definiranje, mjerenje i izvješćivanje o uslugama, na temelju utvrđenog mjernog stabla.

Treba napomenuti da se radi povećanja učinkovitosti organizacija mora uključiti u sveobuhvatnu izgradnju kapaciteta u cijeloj Agenciji, uključujući razvoj potrebnih vještina i znanja među osobljem. Ta se izgradnja kapaciteta, da bi bila uspješna, mora provesti zajedno s provedbom strategije Agencije za ljudske resurse.

2.2.5 **Negativni prioriteti / smanjenje postojećih zadataka**

U trenutku sastavljanja ovog dokumenta Agencija ne predviđa nikakve negativne prioritete za 2022. Međutim, ovisno o konačnom rezultatu pregovora o novom višegodišnjem financijskom okviru za razdoblje 2021. – 2027., ne može se isključiti da će eu-LISA možda morati postaviti negativne prioritete i/ili smanjiti broj planiranih zadaća ako ljudski i/ili financijski resursi dodijeljeni Agenciji neće biti dovoljni za pokrivanje svih aktivnosti planiranih za 2022.



GODIŠNJI PLAN RADA

3 Godišnji program rada za 2022.

3.1 Sažetak

Planiranje zadaća eu-LISA-e za 2022. temelji se na sljedeća dva skupa prioriteta:

PRIORITETI U POGLEDU GLAVNIH POSLOVNIH AKTIVNOSTI:

- Stabilan i neprekinut rad i usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti.
- Napredak u provedbi novih inicijativa (EES, ETIAS, interoperabilnost, ECRIS-TCN, preinaka VIS-a, preinaka Eurodaca) u skladu s dogovorenim planovima.
- Napredak s drugim proširenjem operativne lokacije Agencije u Strasbourgu u skladu s planom.

HORIZONTALNI ORGANIZACIJSKI PRIORITETI:

- Daljnje jačanje sustava unutarnje kontrole Agencije s posebnim naglaskom na upravljanje kvalitetom i upravljanje ugovorima i dobavljačima.
- Nastavak razvoja i jačanja sposobnosti upravljanja programima i portfeljima.

Osim toga, eu-LISA od 2022. ima novi pristup predstavljanju planiranih aktivnosti u jedinstvenom programskom dokumentu. Agencija je dosad predstavila planirane projekte i operativne ili poslovne zadaće kao pojedinačne aktivnosti u godišnjem programu rada koje su ga pretvorile u složen i opsežan dokument koji zahtijeva znatne unutarnje napore za njegovu godišnju pripremu te napore dionika Agencije da ga pročitaju. Agencija eu-LISA posljednjih je godina uložila znatan napor u razvoj svojih kapaciteta za upravljanje portfeljem i programima, a to će dovesti do smanjenja složenosti godišnjeg i višegodišnjeg planiranja, boljeg upravljanja dostupnim sredstvima i poboljšane sljedivosti međuovisnosti pojedinačnih projekata i zadaća i upravljanja njima.

U godišnjem programu rada za 2022. odražava se taj novi pristup i strukturiran je prema definiranim portfeljima i programima. Portfelj je skup projekata, programa i neprojektnih aktivnosti kojima se skupno upravlja kako bi se pridonijelo ostvarenju strateških ciljeva eu-LISA-e optimiziranom upotrebom dostupnih ljudskih i financijskih resursa. Sljedeća su četiri portfelja: „Operativno upravljanje/preinaka”, „Novi sustavi/inovacije”, „Infrastruktura” i „poslovne aktivnosti”. Program je skupina povezanih projekata i neprojektnih aktivnosti kojima se koordinirano upravlja kako bi se ostvarile koristi koje se ne bi mogle ostvariti ako bi se njima zasebno upravljalo. U dokumentu se navodi sljedećih šest programa: „VIS”, „SIS”, „Eurodac”, „Pametne granice”, „interoperabilnost” i „poslovna informacijska tehnologija”. U odjeljku 3.2. oni su predstavljeni kao različite aktivnosti, čime se čitatelju omogućuje bolje razumijevanje planiranog rada u okviru pojedinačnog programa/portfelja.

Novim pristupom smanjen je cjelokupni obujam jedinstvenog programskog dokumenta, čime se istodobno pruža ista (a u nekim slučajevima i bolja) razina detalja za planirani rad. U skladu je i s ažuriranim smjericama Europske komisije za pripremu jedinstvenog programskog dokumenta objavljenima 2020.

Agencija će istodobno, donošenjem postupaka i alata za upravljanje programima i projektima, moći preciznije planirati projekte i aktivnosti na temelju kapaciteta resursa, bolje procijeniti projektne troškove, predvidjeti buduću potražnju, dati prednost projektima kako bi se osigurala strateška usklađenost i povećala uspješnost provedbe proračuna, što će dovesti do ukupnog povećanja vrijednosti za dionike.

Opis sadržaja svakog portfelja i programa nalazi se u sljedećim odjeljcima.

PORTFELJ: Operativno upravljanje/preinake

PROGRAM: SIS

Agencija će nastaviti upravljati sustavom SIS u skladu s poslovnim ključnim pokazateljima uspješnosti i sporazumima o razini usluga. Provođit će se održavanje sustava, a uključivat će preventivne i korektivne aktivnosti te aktivnosti prilagodbe i usavršavanja. Tim će se aktivnostima uzeti u obzir promjene uvedene za provedbu preinaka uredbi o SIS-u iz 2018. Sustav će se nastaviti razvijati u skladu s potrebama i zahtjevima država članica. Konkretno, upiti iz sustava za automatsko prepoznavanje registarskih pločica provodit će se u središnjem sustavu.

Provođit će se rad i održavanje sustava za automatsku identifikaciju otisaka prstiju.

Nakon stalnog povećanje upotrebe sustava u državama članicama, Agencija će nastaviti povećavati kapacitete upita.

Započet će integracija SIS-a u postupak interoperabilnosti rješavanjem pitanja sučelja između osnovnog SIS-a i odgovarajućih elemenata interoperabilnosti.

Agencija će državama članicama pružiti potporu u provedbi kampanja nacionalnih sustava za testiranje i kvalifikacije. To će biti od velike važnosti jer će se složenost sustava SIS povećavati zbog dodatne biometrijske tehnologije uvedene preinakom Uredbe o SIS-u i pripreme za interoperabilnost.

PROGRAM: VIS

Agencija će nastaviti upravljati sustavom VIS u skladu s poslovnim ključnim pokazateljima uspješnosti i sporazumima o razini usluga. Provođit će se održavanje sustava, a uključivat će preventivne i korektivne aktivnosti te aktivnosti prilagodbe i usavršavanja te će obuhvatiti novo integrirano okruženje EES-a.

Agencija će nastaviti svoju sveobuhvatnu analizu i aktivnosti dizajna u vezi s integracijom elemenata interoperabilnosti kako bi optimizirala buduće migracije.

Pod uvjetom da su doneseni pravni instrumenti, Agencija će nastaviti s razvojem nove pravne osnove VIS-a (preinaka VIS-a), što će utjecati na središnji i nacionalni sustav VIS-a.

Kao dio nastojanja Agencije da se poveća dostupnost sustava provedbom aktivne arhitekture, Agencija će početi s ažuriranjem usluge sustava VIS i s potrebnim razvojem za pripremu za provedbu.

PROGRAM: Eurodac

Agencija će nastaviti upravljati Eurodacom i DubliNetom u skladu s poslovnim ključnim pokazateljima uspješnosti i sporazumima o razini usluga. Provođit će se održavanje sustava, a uključivat će preventivne i korektivne aktivnosti, aktivnosti prilagodbe i usavršavanja te aktivnosti preoblikovanja sustava EURODAC.

Na kretanja povezana s razvojem Eurodaca izrazito će utjecati napredak u pripremi i naknadno donošenje nove Uredbe o Eurodacu koju je Europska komisija predložila kao dio novog paketa o migracijama i azilu. Do donošenja nove pravne osnove razvoji i tehničke promjene proizlazit će iz adaptivnog upravljanja i operativnih potreba.

Agencija će nastaviti podupirati države članice u donošenju njihovih nacionalnih sustava kako bi se poboljšala njihova upotreba sustava Eurodac i DubliNet.

PROGRAM: Ostale aktivnosti operativnog upravljanja

Operativno upravljanje sustavima provodit će se u skladu s okvirom eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a, kako bi se osiguralo ispunjenje svih sporazuma na razini usluga. Svi postupci utvrđeni u programu provodit će se i redovito mjeriti, a provodit će se i izvješćivanje. Agencija će također kontinuirano preispitivati i poboljšavati usluge i postupke u okviru programa.

Potpota prve razine pružat će se neprekidno (24/7) svim korisnicima sustava, u izravnoj komunikaciji s jedinstvenim kontaktnim točkama, a uključivat će upravljanje incidentima, ispunjavanje zahtjeva, podršku i usluge, poslovno i tehničko praćenje.

Potpota druge razine također će se pružati neprekidno (24/7) kao tehnička potpora za sve sustave u proizvodnji. Pridonijet će upravljanju incidentima, upravljanju problemima, upravljanju promjenama i inačicama. Tim za potporu druge razine pružat će i tehničku potporu projektima u okviru programa.

Agencija će obavljati ključne postupke kao što su upravljanje operativnim promjenama, upravljanje inačicama i uvođenjem, upravljanje testiranjem. Tijekom postupaka provedbe Agencija će osigurati kvalitetu i učinkovitost svih aktivnosti te će blisko surađivati sa svim relevantnim dionicima i upravljačkim tijelima.

Agencija će pružati usluge informacijske sigurnosti i osiguranja, što uključuje upravljanje sigurnošću i osiguranje, sigurnosne operacije i odgovor te procjenu i testiranje sigurnosti.

Agencija će upravljati kontinuitetom poslovanja opsežnih informacijskih sustava, što uključuje upravljanje aktivnostima rada, planiranja i razvoja. Agencija će 2022. organizirati provjeru sigurnosti i kontinuiteta poslovanja za sustav SIS:

Taj program uključuje i održavanje referentnog implementacijskog računalnog programa ECRIS koji je odgovornost Agencije od travnja 2020.⁴⁹

PORTFELJ: Infrastruktura

PROGRAM: Infrastruktura

Kako bi se osigurala stalna dostupnost sustava, staviti će se u funkciju i održavati središnje i pričuvne jedinice te će se razviti i provesti sve potrebne promjene i poboljšanja.

Osigurat će se komunikacijske usluge, uključujući funkcioniranje drugog sloja šifriranja komunikacijske infrastrukture SIS-a i VIS-a. Agencija će ujedno upravljati mrežnim uslugama koje pruža nekoliko dobavljača za mreže TESTA i EuroDomain.

Pružat će se usluge upravljanja mrežom, a uključuju operativno upravljanje lokalnom mrežnom infrastrukturom sustava, lokalnom i internetskom mrežom infrastrukturom mrežnih usluga sustava EES/ETIAS, lokalnom mrežnom infrastrukturom NUI-ja, lokalnom mrežnom infrastrukturom CSI-ja i mrežo, EUWS.

Potporna za infrastrukturu druge razine pružat će se kao dio postupaka upravljanja incidentima, upravljanja problemima i ispunjavanja zahtjeva.

Operativno upravljanje pružat će se za infrastrukturu sustava testiranja, za CMDB, za provedbu upravljanja promjenama, za potporu EUWS-u, za ispitivanje integracije, za administraciju platformi i za inženjering sustava. Potpora i povezani alati za platformu za upravljanje životnim ciklusom aplikacija bit će omogućeni nakon njezina uvođenja.

Prijelaz na novu mrežu TESTA nastavit će se od 2021. i uključivat će postupnu migraciju komunikacijskih infrastruktura sustava.

Bit će dovršena integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, koja je započela 2021.

Aktivnosti povezane s upravljanjem ugovorima nastavit će se u skladu s transverzalnim pristupom koji je Agencija pokrenula 2020. Te će aktivnosti obuhvaćati upravljanje TEF-om za osnovnu infrastrukturu, upravljanje programom TOF-a, upravljanje TOF-om za korektivno održavanje i za obnovu hardvera i softvera te upravljanje licencijama za Oracle.

Agencija će izraditi mogućnost softverskog inženjeringa kako bi povećala kvalitetu softvera koji isporučuju izvođači te kako bi se time povećale uspješnost i učinkovitost sustava i njihovog održavanja.

PORTFELJ: Novi sustavi/inovacije

PROGRAM: Pametne granice

Agencija će 2022. dovršiti glavni razvoj EES-a koji je započeo 2019. (osnovna provedba EES-a). Nakon početka rada sustava Agencija će započeti s povezanim zadaćama održavanja (održavanje EES-a, održavanje hardvera i softvera BMS EES, održavanje sustava BMS EES za aktivnu strukturu). Osim toga, Agencija će započeti s potrebnim prilagodbama za integraciju EES-a s drugim elementima interoperabilnosti.

Agencija će dovršiti provedbu ETIAS-a do kraja 2022. te će, za potrebe njegovog puštanja u rad, započeti s potrebnim zadaćama održavanja.

⁴⁹ ECRIS je uspostavljen Okvirnom odlukom 2009/315/PUP i u funkciji je od 2012. Na temelju članka 4. stavka 3. Uredbe o sustavu ECRIS-TCN, softver sučelja sustava ECRIS-TCN integrira se u referentni implementacijski računalni program sustava ECRIS. U skladu s navedenim, člankom 11. Stavkom 2. Uredbe o sustavu ECRIS-TCN predviđa se da je eu-LISA odgovorna za daljnji razvoj i održavanje referentnog implementacijskog računalnog programa sustava ECRIS. Budući da je sustav ECRIS u funkciji, Agencija je preuzela održavanje softvera sustava ECRIS RI.

Agencija će usporedno dovršiti provedbu mrežnih usluga sustava EES/ETIAS do početka rada te će pokrenuti povezane aktivnosti održavanja.

Agencija eu-LISA nastavit će s uvođenjem sustava ECRIS-TCN koji je započeo 2019. Referentni implementacijski program ECRIS do 2023. bit će integriran u softver sučelja sustava ECRIS-TCN.

Agencija će nastaviti aktivno surađivati sa svojim dionicima u sklopu poslovnih odnosa, postupaka upravljanja potražnjom, upravljanja promjenama i upravljanja zahtjevima. Agencija eu-LISA nastavit će koordinirati i podupirati aktivnosti nekoliko savjetodavnih skupina, radnih skupina i stručnih skupina u skladu s uredbom o osnivanju i drugim uredbama o odgovarajućim sustavima i interoperabilnosti.

PROGRAM: Interoperabilnost

U skladu s pravnim instrumentima Agencija će nastaviti razvijati sve elemente interoperabilnosti.

Očekuje se da će razvoj središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS), koji je započeo početkom 2021., biti dovršen do kraja 2022. Kako bi se pripremilo za početak rada, započet će se potrebni zadaci održavanja.

Razvoj CIR-a, koji je započeo početkom 2021., trebao bi biti dovršen 2022.

Razvoj ESP-a, koji je započeo početkom 2021., nastavit će se tijekom godine. Kako bi se pripremilo za početak rada, 2022. započet će se potrebni zadaci održavanja.

Razvoj MID-a, koji je započeo početkom 2021., nastavit će se tijekom godine.

Prije početka njihova rada, Agencija će ažurirati svoj okvir za upravljanje uslugama IT-a dodavanjem i definiranjem novih usluga povezanih s novim elementima interoperabilnosti.

Prije početka rada elemenata interoperabilnosti, Agencija će nastaviti s povezanim aktivnostima provedbe interoperabilnosti između EES-a i VIS-a. Agencija eu-LISA nastavit će s razvojem događaja u vezi s integracijom sustava ECRIS-TCN s elementima interoperabilnosti.

Agencija eu-LISA nastavit će s uvođenjem sustava BMS-a/sBMS-a za EES koje je započelo kao dio provedbe sustava EES.

Agencija će počevši od 2020. i 2021. dovršiti projekt za migraciju biometrijskih funkcionalnosti VIS-a na sBMS. Održavanje korisničkog softverskog paketa započet će 2022.

PROGRAM: Ostali novi sustavi/aktivnosti inovacije

Kao dio zasebnog programa, sljedeće aktivnosti pridonose povećanju učinkovitosti i djelatnosti rada sustava.

Nadovezujući se na inicijativu započetu 2019., Agencija će nastaviti s drugom fazom provedbe upravljanja životnim ciklusom aplikacije.

Agencija će dovršiti projekt koji je započeo 2020. o osnovnoj međusobnoj povezanosti SIS-a dovršenjem sučelja kako bi se omogućila razmjena poruka s ETIAS-om.

Agencija eu-LISA nastavit će raditi na svojoj organizacijskoj arhitekturi u cjelokupnom kontekstu interoperabilnosti.

PORTFELJ: Poslovne aktivnosti

PROGRAM: Poslovni IT

Agencija će upravljati svojim poslovnim IT aplikacijama, mrežama, sustavima i skladišnim objektima te će ih održavati.

Nadovezujući se na inicijativu započetu 2021., Agencija će u oblak migrirati dio svoje poslovne informacijske infrastrukture i aplikacija.

Dovršit će se i provedba standarda ITIL-a i najboljih praksi za poslovne informacijske usluge od 2021.

Organizirat će se i nabava opreme, infrastrukture i usluga IKT-a te će se osoblju Agencije osigurati informacijska podrška krajnjim korisnicima (služba za korisnike).

PROGRAM: Druge poslovne aktivnosti

Poslovne aktivnosti provodit će se kao potpora izvršavanju mandata Agencije i planiranim godišnjim aktivnostima kako bi se osiguralo da su ispunjeni godišnji ciljevi i da Agencija djeluje kao učinkovita i prilagodljiva organizacija u skladu s regulatornim okvirom EU-a.

Ta aktivnost uključuje upravljanje Agencijom, njezinim subjektima i interno odlučivanje. Poslovno upravljanje obuhvaća provedbu godišnjeg plana unutarnje revizije, uključujući provedbu revizijskih preporuka iz svih različitih revizija (IAC, IAS i ECA) te vođenje računovodstvene dokumentacije Agencije. Kako bi poboljšala poslovno upravljanje, Agencija će 2022. finalizirati provedbu službenog postupka ocjenjivanja na temelju inicijative „Integracija modela zrelosti sposobnosti“, pokrenute 2020.

Pod nadzorom službenika za zaštitu podataka organizirat će se aktivnosti zaštite podataka kako bi se pratila usklađenost Agencije s pravnom osnovom za zaštitu podataka te kako bi se cjelokupno osoblje eu-LISA-e savjetovalo i informiralo o pitanjima zaštite podataka za operativno upravljanje sustavima i za druge aktivnosti koje provodi Agencija. Izvješćivanje o zaštiti podataka i suradnja s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka (EDPS) te drugim agencijama i tijelima EU-a provodit će se prema potrebi.

Aktivnosti upravljanja dionicima organizirat će se kako bi se pružila potpora upravljačkoj strukturi Agencije, posebno njezinim upravljačkim tijelima (upravni odbor, savjetodavne skupine). Organizirat će se praćenje i koordinacija politika kako bi se poduprla suradnja Agencije s Europskom komisijom, Europskim parlamentom i Vijećem EU-a te drugim tijelima i agencijama EU-a, posebno u području pravosuđa i unutarnjih poslova. Zadaće unutarnje i vanjske komunikacije provodit će se prema potrebi.

Komunikacijske aktivnosti Agencije eu-LISA u skladu su s načelima utvrđenima u ažuriranim komunikacijskim strategijama za razdoblje 2021. – 2027. Komunikacijski ciljevi, zadaće i poruke bit će povezani s općim strateškim ciljem eu-LISA-e te će imati za cilj povećanje vidljivosti, vjerodostojnosti i pravilnog razumijevanja rada Agencije među njezinim vanjskim dionicima i u javnosti.

Ljudskim resursima upravljat će se u duhu jačanja, u kontekstu tekuće transformacije i rasta Agencije koji su započeli 2020. Razvoj kompetencija i sposobnosti za rad sustava bit će ključna aktivnost planirana za 2022.

Provodit će se aktivnosti financiranja i nabave, a posebno provedba plana nabave i stjecanja. Provodit će se uspostavljene kontrole, postupci i revizije u području upravljanja financijama i nabavom. Bit će dostupne sve usluge povezane s proračunskim, imovinskim i financijskim upravljanjem.

Agencija će obavljati sve potrebne zadaće povezane s upravljanjem sigurnošću i kontinuitetom, koje će uključivati kontinuitet poslovanja, oporavak u slučaju katastrofe i odgovor na hitne situacije te usluge informacijske sigurnosti i poslovanja.

Svim objektima Agencije (sjedište u Tallinnu, tehnički centar u Strasbourgu, potporni centar u mjestu Sankt Johann im Pongau i ured za vezu u Bruxellesu), nastavit će se upravljati te će se pružati potrebne usluge.

Agencija je uspješno pokrenula postupak izgradnje drugog proširenja svojih operativnih prostora u Strasbourgu 2019. Agencija će 2022. nastaviti planirati drugo proširenje tehničkih prostora u Strasbourgu. Očekuje se da će izgradnja i preuzimanje zgrade biti dovršeno 2028.⁵⁰

Agencija će u okviru svojih općih koordinacijskih aktivnosti pripremati izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava i objavljivati statističke podatke o njihovoj uporabi te će nastaviti pružati osposobljavanje državama članicama o tehničkoj upotrebi sustava. Stručnjaci eu-LISA-e nastavit će kao promatrači pridonositi evaluacijama Schengena u područjima SIS-a/SIRENE-a i zajedničke vizne politike, ovisno o situaciji s pandemijom bolesti COVID-19. Agencija će nastaviti sa svojim aktivnostima praćenja istraživanja i tehnologije, osobito integriranjem rezultata istraživanja u životne cikluse aplikacija. Agencija eu-LISA podupriet će provedbu dijelova Okvirnog programa za istraživanje i inovacije Obzor Europa⁵¹. Agencija će pripremiti godišnje dokumente o upravljanju, planiranju i izvješćivanju kako se zahtijeva uredbama.

⁵⁰ Više pojedinosti navedeno je u Prilogu VII.

⁵¹ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi Obzora Europa – Okvirnog programa za istraživanja i inovacije te o utvrđivanju pravila za sudjelovanje i širenje rezultata, COM(2018) 435 final

3.2 Aktivnosti

U ovom odjeljku i Prilogu II. prikazane su aktivnosti programa i portfelja opisane u odjeljku 3.1. Sažetak.

3.2.1 Operativno upravljanje/preinake – VIS

Ciljevi ove aktivnosti jesu djelotvorno i učinkovito upravljanje sustavom VIS/BMS te ostvarenje potrebnih promjena sustava. Tom aktivnošću eu-LISA državama članicama pruža VIS/BMS u skladu s pravnim instrumentima i dogovorenim sporazumima o razinu usluga. Stalna dostupnost sustava VIS državama članicama jedan je od ključnih doprinosa Agencije europskoj zajedničkoj viznoj politici. Godine 2022. bit će provedena dva glavna razvoja sustava VIS/BMS: prvo provedba preinake Uredbe o VIS-u, a potom početak provedbe aktivne arhitekture VIS-a.

Proračun i potrebni ljudski resursi ove aktivnosti za 2022. navedeni su u Prilogu II:

Projekt/zadaća	Područje primjene/opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Provedba aktivne arhitekture VIS-a	<ul style="list-style-type: none"> ■ Utvrđivanje horizontalne metodologije za aktivnu strukturu za sve CBS-ove ■ Ažuriranje usluge sustava VIS u skladu s time 	Horizontalni aktivni okvir nije spreman	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno ⁵²
Razvoj preinake sustava VIS (nastavak)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Izmjena središnjeg VIS-a i nacionalnih sučelja u skladu s izmijenjenom Uredbom o VIS-u. 	Problemi u pogledu nedostatka prostora u podatkovnim centrima mogli bi utjecati na neometani rad (npr. pregrijavanje u serverskim ormarima (engl. rack) zbog nedostatka dodatnog prostora, poteškoće u dodavanju infrastrukture u slučaju problema)	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Održavanje sustava VIS/BMS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Korektivno održavanje: Upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama. ■ Održavanje radi prilagodbe: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava tako da sustav VIS/BMS neprestano bude u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i da je dostupna podrška proizvođača komponenti i urednika. ■ Održavanje radi usavršavanja: poboljšavanje komponenata sustava VIS/BMS na temelju tehničke stručnosti kako bi se osigurala njihova optimalna učinkovitost. ■ Preventivno održavanje: uvođenje izmjena u sustav VIS/BMS na temelju operativnih opažanja kako bi se spriječilo da se utvrđeni potencijalni izvori problema razviju u incidente. 	Pravodobno donošenje preinake Uredbe o VIS-u	Usklađenost sa SLA-om za VIS/BMS i poslovnim KPI-jem	Dostupnost središnjeg sustava VIS od 99,99 % 100-postotno vrijeme odgovora središnjeg sustava VIS

⁵² Svi projekti u odjeljku 3.2. Aktivnosti uključuju eu-LISA-ine standardne pokazatelje uspješnosti za odstupanja u okviru projekta koji se sastoje od:

Uspješnost projekta u pogledu troškova: Crveno – Ukupno odstupanje > 10 % / Žuto – Ukupno odstupanje 5 % < 10 % / Zeleno – Ukupno odstupanje <= 5 %

Uspješnost projekta u pogledu vremenskog rasporeda: Crveno – Ukupno odstupanje > 10 % / Žuto – Ukupno odstupanje 5 % < 10 % / Zeleno – Ukupno odstupanje <= 5 %

Uspješnost projekta u pogledu područja primjene: Crveno: ako prethodno navedeni uvjeti nisu ispunjeni / Žuto: odstupanja su dovršena unutar ograničenja u pogledu vremenskog rasporeda i troška ako su usklađena s poslovnim modelom za projekt i ako ih je odobrio odbor projekta

Zeleno: nema odstupanja

3.2.2 Operativno upravljanje/preinake – SIS

Ciljevi ove aktivnosti jesu djelotvorno i učinkovito upravljanje sustavom SIS i SIS AFIS te ostvarenje potrebnih promjena sustava i pružanje potpore državama članicama u upravljanju njihovim nacionalnim sustavima te njihovom razvoju. Tom aktivnošću eu-LISA državama članicama pruža SIS i SIS AFIS u skladu s pravnom osnovom i dogovorenim sporazumima o razini usluga. Dostupnost sustava SIS državama članicama jedan je od ključnih doprinosa Agencije europskoj suradnji u provedbi zakona.

Glavni razvoji SIS-a 2022. odnosit će se na naknadno puštanje u rad elemenata interoperabilnosti. Kapacitet SIS-a proširit će se kako bi se pripremio za dodatni promet iz MID-a i ESP-a, a središnji sustav SIS-a pripremit će se za provedbu sučelja s elementima interoperabilnosti. Sve druge promjene koje zahtijevaju i dogovore različiti dionici provest će se prema potrebi.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti za 2022. navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Prošireni kapacitet sustava SIS	Uvođenje dodatnih kapaciteta za upite i provođenje ispitivanja kako bi se osiguralo ispunjavanje zahtjeva.	Vanjski izvođač kako bi se na vrijeme ostvario traženi razvoj Ugovor o održavanju u radnom stanju u SIS-u istječe 31. svibnja 2022. i mora se produljiti	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Korektivno održavanje: Upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama, upravljanje inačicama. ■ Održavanje radi prilagodbe: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava kako bi AFIS u okviru sustava SIS neprestano bio u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i imao podršku proizvođača komponenata i urednika; provedba se izvršava u okviru razvoja sustava. ■ Korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi. ■ Kontinuirano praćenje inventara i komponenata sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd.). ■ Upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva. 	Uvedena nova biometrijska tehnologija može biti problematična kad je riječ o rješavanju incidenata i problema	Usklađenost sa sporazumima o razini usluga za SIS AFIS	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za SIS AFIS
Podrška državama članicama u pogledu sustava SIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Osiguravanje stalne podrške državama članicama tijekom postupka kvalifikacije njihovih pojedinačnih nacionalnih sustava. ■ Provođenje ispitnih i kvalifikacijskih kampanja u suradnji s državama članicama i na temelju njihovih potreba. 	<p>Povećana složenost koja proizlazi iz uvođenja biometrijske tehnologije u sustav.</p> <p>Povećana složenost koja proizlazi iz inicijativa interoperabilnosti.</p> <p>Preklapanje s drugim projektnim aktivnostima.</p> <p>Povećanje broja država članica koji primaju potporu.</p>	Kvaliteta i vrijeme integracije država članica (ako postoji) Pridržavanje plana testiranja država članica	Nepostojanje odstupanja od plana testiranja nacionalnih sustava država članica
Održavanje sustava SIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Korektivno održavanje: Upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama, upravljanje inačicama. ■ Održavanje radi prilagodbe: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava tako da sustav SIS neprestano bude u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i da je dostupna podrška proizvođača komponenti i urednika. 	Preinake i uvedena nova biometrijska tehnologija mogu biti problematične kad je riječ o rješavanju incidenata i problema	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za SIS i poslovnim KPI-jevima povezanim sa sustavom SIS	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za SIS

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi. ■ Kontinuirano praćenje inventara i komponenata sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd.). ■ Upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva. 			Dostupnost središnjeg sustava od 99,99 % Vrijeme odgovora središnjeg sustava od 99,95 %
Razvoj sustava SIS (projekti, razvoj i studije)	Usluge razvoja osnovnog sustava SIS kako bi se uključili zahtjevi dogovoreni s dionicima, kao što je uvođenje upita za automatsko prepoznavanje registarskih pločica (ANPR). ⁵³	Vanjski izvođač kako bi se na vrijeme ostvario traženi razvoj/ispitivanja. Ugovor o održavanju u radnom stanju u SIS-u istječe 31. svibnja 2022. i mora se produžiti	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Integracija sustava C.SIS u ESP i MID te druge komponente interoperabilnosti	Ovisi o arhitekturi elemenata interoperabilnosti i stvara sučelja s CIR-om, MID-om i ESP-om - Razvoj svih potrebnih ICD-e između sustava C:SIS i elemenata interoperabilnosti - Provedba mehanizma za razmjenu podataka i sinkronizaciju između C.SIS-a i MID-a - Testiranje i kvalifikacija nove inačice C:SIS-a s elementima interoperabilnosti - Provedba operativnih testiranja s državama članicama i testiranje prihvatljivosti sustava prije uvođenja u produkciju.	Rizik da elementi interoperabilnosti nisu na vrijeme spremni za integraciju tijekom provedbe i unutar roka. - Složenost i zahtjevnost planiranja usklađivanja za projekte koji se odnose na središnji sustav i one koji se odnose na nacionalne sustave mogu dovesti do kašnjenja u testiranju i spremnosti sustava. - Nedostupnost resursa može imati negativan učinak na projekt. - Rizik u pogledu nedostupnosti tehničkih okruženja za testiranje, puštanje u rad inačice itd. zbog složenih projekata koji se istodobno provode. - Rizici od nedovoljnih proračunskih sredstava jer po VFO-u nije predviđen proračun za C.SIS - Rizik da će se drugi CBS-ovi morati istodobno integrirati	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	Završna faza ispitivanja: novih funkcija, poslovnih pravila, podatkovnih polja, upozorenja i kategorija predmeta u skladu s člancima 26., 32., 36. i 38. Odluke o SIS-u; dodatnih podatkovnih polja u skladu s člankom 24. Uredbe o SIS-u za bolju identifikaciju osoba; finog podešavanja središnjeg sustava iz perspektive kapaciteta. Nakon čega slijedi puštanje u rad	Bit će potrebno koordinirati sve dionike u svim fazama ovog projekta. Države članice morat će unutar predviđenih rokova postići ključnu etapu u pogledu ICD-a. Provedba, kako bi se omogućilo testiranje, jer je to veliki korak u realizaciji projekta.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Nova inačica središnjeg sustava SIS II, uključujući	Ispitivanje i puštanje u rad nove kategorije upozorenja (odluka o vraćanju) povezane funkcionalnosti.	Bit će potrebno koordinirati sve dionike u svim fazama ovog projekta.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

⁵³ Sve više država članica upotrebljava ili će upotrebljavati ANPR i pretražuju SIS radi ukradenih vozila, registarskih pločica i vozila u skladu s člankom 36. To se preporučuje i u evaluacijama sustava SIS kada države članice upotrebljavaju ANPR-ove. Iako neke države članice upotrebljavaju nacionalne (djelomične) kopije za pretraživanje u sustavu ANPR, to može dovesti do povećanja upita na središnjoj razini.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
funkcije za odluke o vraćanju (nastavak od 2021.)		Države članice morat će unutar predviđenih rokova postići ključnu etapu u pogledu provedbe ICD-a. Propustom unosa odgovarajućih poslovnih znanja o europskoj odluci o vraćanju, trenutačnim aktivnostima i praksama dovest će se u pitanje ovaj projekt.		
Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	Finalizacija i puštanje u rad: provedbe unutarnje kampanje i kampanje u državama članicama za testiranje integracije koordiniranje provedbe na razini nacionalnog sustava i središnjeg sustava redovita komunikacija i praćenje zajedno s državama članicama i drugim dionicima	Bit će potrebno koordinirati sve dionike u svim fazama ovog projekta. Države članice morat će dosegnuti ključne etape u utvrđenim rokovima u skladu s provedbom kontrolnog dokumenta sučelja kako bi se omogućile operacije testiranja jer je to velik korak u realizaciji projekta Države članice morat će biti spremne za ciljni datum isporuke projekta. Problemi u vezi s razvojem i usklađenošću hardvera/softvera morat će se rješavati pojedinačno ako do njih dođe. Stoga bi ta nepoznata pitanja mogla dovesti do dodatnog kašnjenja.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Nova tražilica i nadogradnja sustava Oracle za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019.)	Nadogradnja sustava Oracle	Ograničeni resursi Sukob s drugim projektima Vrlo zahtjevan test u pogledu jednakovrijednosti upita	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

3.2.3 Operativno upravljanje/preinake – Eurodac

Ciljevi ove aktivnosti jesu djelotvorno i učinkovito upravljanje sustavom Eurodac i DubliNet te ostvarenje potrebnih promjena sustava. Tim programom eu-LISA državama članicama pruža pouzdanu uslugu za sustav Eurodac te sigurnu i pouzdanu razmjenu podataka putem mreže DubliNet, u skladu s pravnim instrumentima i dogovorenim sporazumom o razini usluga. Dostupnost sustava Eurodac državama članicama jedan je od ključnih doprinosa Agencije zajedničkom europskom sustavu azila.

Na razvoj Eurodaca utječe nesigurnost u pogledu vremena donošenja novih uredbi o Eurodacu koje je Europska komisija predložila u novom paktu o migracijama i azilu. Agencija će 2022. razviti promjene koje proizlaze iz održavanja radi prilagodbe ili u skladu sa zahtjevom i dogovorom dionika.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti za 2022. navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stalno praćenje rada sustava i njegovih komponenata (tj. praćenje operativnog statusa središnjeg sustava Eurodaca i povezanosti s korisnicima te njegova rada, praćenje rada sustava DubliNet). ■ Komunikacija/interakcija sa zajednicom krajnjih korisnika u cilju poboljšanja i stabilizacije operacija i pružanja podrške korisnicima. ■ Pružanje potpore treće razine (aktivnosti upravljanja incidentima, problemima). ■ Osiguravanje certifikata za šifriranje za sigurnu komunikaciju i pružanje podrške za te certifikate ■ Korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi. ■ Provedba tehničkih promjena koje proizlaze iz korektivnog održavanja. ■ Upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva. 	Naglo povećanje prometa u sustavu Eurodac (zbog krizne situacije vezi s migracijom) moglo bi povećati rizik od nestabilnosti i pritiska (ljudski resursi, korištenje tehničkih okruženja, vremenska ograničenja) zbog nepredviđenih tehničkih mjera ublažavanja.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za Eurodac i DubliNet te poslovnim KPI-jevima povezanima s Eurodacom	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za Eurodac i DubliNet
Neplanirani razvoj i povezana potpora koja proizlazi iz prilagodljivog održavanja Eurodaca i DubliNeta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Komunikacija/interakcija sa zajednicom krajnjih korisnika u cilju poboljšanja i stabilizacije operacija i pružanja podrške korisnicima u pogledu Eurodaca i DubliNeta. ■ Provedba razvoja ili tehničkih promjena koje proizlaze iz održavanja radi prilagodbe i drugih operativnih potreba. ■ Kontinuirano praćenje inventara i komponenti sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd. u okviru održavanja radi prilagodbe). ■ Upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva. ■ Provođenje potrebnih studija i ocjenjivanja kako bi se ocijenile mogućnosti tehničke provedbe predviđenih razvoja. ■ Pružanje pomoći državama članicama u prilagodbi njihovih nacionalnih sustava za bolju upotrebu funkcionalnosti Eurodaca i DubliNeta. ■ Pružanje osposobljavanja državama članicama koje im omogućuje bolju upotrebu funkcionalnosti Eurodaca i DubliNeta. 	<p>Nedostatak pravne osobe u vezi s preinakom Uredbe o Eurodacu stvara rizike za planiranje održavanja radi prilagodbe i usluga razvoja.</p> <p>Ovisnost o resursima, planiranju i dizajnu s usporednim radom na interoperabilnosti te posebno s sBMS-om, ETIAS-om, CIR-om i MID-om može utjecati na projekte.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

3.2.4 Operativno upravljanje/preinake – ostalo

U ovom su odjeljku navedene operativne aktivnosti koje ne pripadaju nužno aktivnostima SIS-a, VIS-a ili Eurodac-a. Ta aktivnosti uključuje zadaće koje Agencija provode za sve sustave, uključujući rad okvira za upravljanje uslugama IT-a i ključnim IT uslugama kao što su potpora prve i druge razine, upravljanje operativnim promjenama, upravljanje testovima te upravljanje inačicama i uvođenjem. U ovaj su odjeljak uključene i aktivnosti koje se odnose na sigurnost i kontinuitet poslovanja sustava. U ovaj je odjeljak uključeno i održavanje referentnog implementacijskog programa ECRIS koje je eu-LISA-i povjerenjeno 2020.

Ti će projekti i zadaće pridonijeti pružanju pouzdanih i isplativih rješenja i usluga državama članicama i drugim korisnicima sustava te će ojačati sposobnosti informacijske sigurnosti povezane sa sustavima.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti za 2022. navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Podrška prve razine za neprekidno (24/7) operativno upravljanje sustavima – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e	<p>Neprekidno (24/7) operativno upravljanje VIS-om/BMS-om, SIS-om, Eurodac-om i svim novim CBS-ovima, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ obradu poziva: komunikaciju jedinstvene točke za kontakt na operativnoj razini s dionicima; ■ upravljanje popisom kontakata jedinstvene točke za kontakt, širenje djelovanja na dionike...); ■ upravljanje događajima (interakcije, praćenje, e-pošta, pozivi itd.); ■ klasifikaciju, kategorizaciju (pogođene usluge), prioritizaciju (učinak/hitnost), dodjeljivanje; ■ uslužno, poslovno i tehničko praćenje; ■ provođenje svakodnevnih poznatih operativnih zadaća (izrada i distribucija statističkih podataka, standardni zahtjevi, svakodnevna priprema operativnih sastanaka...); ■ upravljanje alatima ITSM-a i SIMS-a kojima se koristi jedinica; ■ ispunjavanje standardnih zahtjeva (provedba ograničenih standardnih izmjena...) i rješavanje incidenata prve razine na temelju slučajeva uporabe; ■ praćenje incidenata i ispunjenje zahtjeva kako bi se osiguralo poštovanje sporazuma o razini usluga i daljnje postupanje s dionicima do rješenja; ■ pridonosjenje ažuriranju baze znanja na temelju incidenata i zahtjeva za rješavanje; ■ sudjelovanje u provjerama kvalitete u okviru ITSM-a; ■ sudjelovanje u osposobljavanju za krajnje korisnike država članica i ocjenjivanje upotrebe sustava država članica, pripremanje povezane dokumentacije; 	<p>Osigurati da se usluge pružaju u skladu s pravilima i zahtjevima poslovnih sustava kao i s očekivanjima korisnika.</p> <p>Jamčiti dovoljnu kvalitetu svakodnevne komunikacije s dionicima.</p>	<p>Pokazatelji uspješnosti sektora za korisničku podršku.</p> <p>Godišnja anketa o zadovoljstvu korisnika.</p>	<p>Za pokazatelje uspješnosti sektora za korisničku podršku: više od 80 %;</p> <p>Za godišnju anketu o zadovoljstvu korisnika: više od 80 %</p>
Neprekidna (24/7) aplikacijska podrška druge razine za potebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	<p>Neprekidna (24/7) podrška druge razine (aplikacije i baze podataka) za operativno upravljanje svim sustavima glavnih poslovnih aktivnosti, uključujući upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje izmjenama i inačicama (provedba zahtjeva za izmjenu i puštanje inačica) i tehničku podršku projektima. Aktivnosti održavanja dovode do toga da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge, kao i do očekivanih poboljšanja i spriječenih incidenata.</p> <p>To će uključivati i sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ osiguravanje neprekidne (24/7) tehničke podrške za sustave u proizvodnji ■ zaprimanje, istraživanje i rješavanje incidenata i zahtjeva za usluge povezanih s aplikacijskim, podatkovnim, mrežnim i sistemskim područjima na temelju dogovorenih utvrđenih i potvrđenih slučajeva uporabe 	<p>Osigurati da se izmjene u aplikacijama koje su potrebne u okviru aktivnosti održavanja pravilno unesu u opći plan djelovanja i pravodobno uvedu kako bi sustav radio u skladu s poslovnim potrebama.</p>	<p>Usklađenost s operativnim sporazumima o razini usluga za aplikacije</p>	<p>Aktivnosti održavanja dovode do toga da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge, kao i do očekivanih poboljšanja i spriječenih incidenata.</p>

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> ■ koordiniranje rješavanja zahtjeva, incidenata i problema s internim tehničkim stručnjacima ili odgovarajućim dobavljačima, ako je potrebno ■ praćenje problema kako bi se osiguralo poštovanje sporazuma o razini usluga i daljnje postupanje s dionicima do rješenja ■ sudjelovanje u novom pristupu inačicama ■ uvođenje promjena u testnim i proizvodnim rješenjima ■ osiguravanje ažuriranja baze podataka na temelju rješavanja problema, uključujući kontaktiranje i koordinaciju prikupljanja potrebnih podataka od različitih strana kako bi se osiguralo njihovo dovršenje ■ utvrđivanje, definiranje, preispitivanje i stavljanje izvan pogona slučajeva upotrebe za jedinicu i sudjelovanje u prijenosu znanja te osposobljavanju sektora za korisničku podršku za utvrđene slučajeve upotrebe ■ viša baza podataka i tehnička uprava programske podrške ■ dijeljenje praktičnog iskustva (namjenski resursi) ■ sudjelovanje u svim fazama razvoj sustava: od specifikacije do primjene ■ bolju povezanost s drugim uključenim dionicima: eu-LISA-om i izvođačima ■ sudjelovanje u provjerama kvalitete u okviru ITSM-a ■ sudjelovanje u dežurnoj potpori za prijavu ■ upravljanje životnim ciklusom problema kako bi se osiguralo njihovo jasno razumijevanje i poduzimanje odgovarajućih mjera ■ povezivanje s osobljem zaduženim za upravljanje incidentima i svim tehničkim resursima (doprinosi drugih timova: IMU, upravljanje proizvodima, vlasnici usluga itd., kao i vanjski izvođači) kako bi se osiguralo prikupljanje dijagnostičkih podataka o povezanim incidentima i okolišnim uvjetima povezanim s problemom. <p>provođenje analize temeljnih uzroka kako bi se organizaciji pomoglo da utvrdi zašto je došlo do incidenta te kada je i kako temeljni problem uveden u okoliš</p> <p>sudjelovanje u provjerama kvalitete u okviru ITSM-a/SM9.</p>			
Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	<p>Upravljanje sigurnošću i osiguranje (SMA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SMA1 Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću (ISMS). ■ SMA2 Sigurnosna politika, standardi i smjernice. ■ SMA3 Okvir za upravljanje sigurnosnim rizikom i nadzor. ■ SMA4 Sigurnosna arhitektura. ■ SMA5 Informiranje i osposobljavanje u području sigurnosti. ■ SMA6 Izvješćivanje, mjerenja i komunikacija. ■ SMA7 Sigurnosni postupci za ITSM. ■ SMA8 Sigurnosno jamstvo i certifikacija. <p>Sigurnosne operacije i odgovor (SOE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SOE1 CSIRT-EULISA. 	Povećanje složenosti projektne aktivnosti koja nadmašuje kapacitet resursa.	<p>(2) Postotak (%) ostvarenih ciljeva u pogledu sigurnosti u skladu sa zakonodavnim zahtjevima;</p> <p>(3) Postotak (%) sigurnosnih incidenata obrađenih u skladu sa sporazumom o razini usluga u okviru ciljne vrijednosti odgovora</p> <p>(4) Postotak (%) procjena rizika za</p>	<p>(1) 100 %</p> <p>(2) 100 %</p> <p>(3) 100 %</p> <p>(4) 2</p> <p>(5) 1</p>

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> ■ SOE1.1 Odgovor na sigurnosne incidente. ■ SOE1.2 Praćenje sigurnosti. ■ SOE1.3 Obavješćivanje o kiberprijetnjama. ■ SOE2 Kiberhigijena. ■ SOE3 Upravljanje tehničkom osjetljivošću. ■ SOE4 Usluge tehničkih rješenja. <p>Sigurnosne procjene i ispitivanje (SAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SAT1 Sigurnosne procjene i revizije. ■ SAT2 Sigurnosno ispitivanje. ■ SAT3 Procjene osjetljivosti i ispitivanje mogućnosti neovlaštenog ulaska u sustav. ■ SAT4 Ofenzivna sigurnost i vježbe crvenog tima / plavnog tima 		<p>sigurnost provedenih u odnosu na sustave (projektiranje, razvoj, produkcija)</p> <p>(5) Broj pregleda ranjivosti provedenih u portfelju informacijskih sustava na godišnjoj razini</p> <p>(6) Broj provjera kibersigurnosti koje se provode svake godine</p>	
Održavanje referentnog sustava ECRIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Izrada sveobuhvatnog i detaljnog projekta od početka do kraja. ■ Utvrđivanje i provedba sigurnosne politike za sustav ECRIS-TCN. ■ Uspostava tehničke infrastrukture. ■ Tehnička i funkcionalna provedba. ■ Funkcionalna, tehnička i sigurnosna kvalifikacija od početka do kraja. ■ Utvrđivanje, uspostavljanje i testiranje poslovnih procesa i postupaka u suradnji s dionicima (državama članicama, Eurojustom, Europolom, Uredom europskog javnog tužitelja). 	<p>Za održavanje će biti zadužen vanjski izvođač. Potrebno je sklopiti ugovor.</p> <p>Ovisnost o upotrebi alata ECRIS RI u državama članicama.</p>	<p>Trošak, vremenski raspored i obuhvat</p>	<p>Sporazumi o razini usluge kako su definirani u katalogu usluga</p>
Provode se postupci kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a, redovito mjerenje i izvješćivanje, stalno preispitivanje i poboljšanje usluga i postupaka	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pravilno provođenje postupaka, u skladu s dogovorenim pravilima i ulogama postupaka, uzimajući u obzir moguća poboljšanja u definiranju procesa i provedbi procesa ■ redovito izvješćivanje o KPI-jevima za postupke i izvršenju ugovorenih sporazuma o razini usluga ■ praćenje postupaka i predlaganje napretka u postupcima u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga radi unapređenja životnog ciklusa postupaka koji se primjenjuju ■ u skladu s eu-LISA-inim postupkom u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga svake dvije godine provode preispitivanja usluga i modela postupka eu-LISA-e, uz pomoć unaprijed definiranih predložaka i postupaka kao dio dokumenta o politici kontinuiranog poboljšavanja usluga. Model usluga temelji se na katalogu usluga eu-LISA-e, a model postupaka obuhvaća sve uspostavljene postupke za upravljanje uslugama IT-a ■ razmatranje i predlaganje mogućih poboljšanja u alatu za upravljanje uslugama IT-a eu-LISA-e ■ novu zadaću, povezanu s uspostavom centra za pomoć prijevoznicima u sustavu ETIAS. 	<p>Nepostojanje odgovarajuće kontrole i nadzora nad postupcima.</p> <p>Nedostatak dostatnih unutarnjih resursa i doprinosa.</p> <p>Izvođači za upravljanje projektom i za unaprjeđenje alata.</p> <p>Vanjski resursi potrebni za upravljanje projektom, učinkovito organiziranje redovitog postupka i preispitivanje usluga u okviru postupka zajedničke infrastrukture ITSM-a koji se planiraju na temelju dogovorene učestalosti.</p>	<p>Odnosni ključni pokazatelji uspješnosti postupaka.</p>	<p>Ključni pokazatelji uspješnosti postupaka i rezultati ankete o zadovoljstvu korisnika.</p>
Planiranje, razvoj i uvođenje aspekata poslovnog kontinuiteta opsežnih	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ provođenje i ažuriranje procjena učinka na poslovanje u svim područjima poslovanja ■ preispitivanje i ažuriranje planova i politika kontinuiteta poslovanja 	<p>predanost uprave za provedbu sustava za upravljanje kontinuitetom poslovanja</p>	<p>(1) Broj vježbi i testova koje su ostvarile planirane ciljeve</p>	<p>(1) 1 (2) 100 %</p>

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
informativskih sustava	<ul style="list-style-type: none"> ■ organiziranje i provedba unutarnje i vanjske procjene ■ savjetovanje o rizicima i procjeni učinka, npr. za slučajeve kontinuiteta poslovanja ■ provedbu posebnih kontrola na temelju pravila o kontinuitetu poslovanja, poslovnih potreba i preporuka koje proizlaze iz prethodnih izvješća o reviziji i provedbi 	predanost vanjskih dionika da prema potrebi podupru primjenu sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja	(2) % odobrenog plana kontinuiteta poslovanja/plana oporavka u slučaju katastrofe za svaki opsežni informativski sustav	
Upravljanje operativnim promjenama	<p>Upravljanje operativnim promjenama uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ osigurati visokokvalitetne obrade promjena, počevši s jasnim opisom i razumijevanjem kako bi se ostvarila odgovarajuća procjena rizika i učinkovitija autorizacija, kvalifikacija i provedba od strane različitih dionika ■ osigurati da su promjene ostvarile svoj cilj, bilježiti sva odstupanja od cilja ili same obrade, poduzeti korektivne radnje i osigurati stečena iskustva ■ suradnja s uključenim dionicima: nadzirati uključenost i učinkovitost izvođača, s upravom za inačice koordinirati područje primjene, usklađenost i homogenost, povezati se s vlasnicima usluga i voditeljima projekta radi pravilnog postupanja s operativnim promjenama ■ osigurati da je uprava za konfiguraciju obaviještena o ažuriranjima koja su rezultat upravljanja operativnim promjenama ili neusklađenosti u CMDB-u s učinkovitom situacijom,, ako se otkriju tijekom aktivnosti postupka ■ pripremu, organizaciju i izvješćivanje o tjednim sastancima OCAB-a o svim CBS-ovim i mogućim ECAB-ovima ■ podupiranje operativnih planova u planiranju i koordinaciji provedbe promjena 	osigurati da različiti dionici pravilno koordiniraju i prate promjene, ograničiti rizik od kvara ili poremećaja usluge te osigurati dostupnost novih usluga i njihovu usklađenost s propisima i poslovnim potrebama	Godišnje izvješće o KPI-ju	Stabilan broj otvorenih promjena
Upravljanje izdanjima i uvođenjem te prijelaz na operacije	<p>Aktivnosti upravljanja inačicama i puštanjem u rad uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ koordiniranje i praćenje puštanja u rad i prijelaz na rad inačica ■ definiranje i dogovaranje planova o upravljanju inačicama i puštanjem u rad, uključujući planiranje resursa ■ osiguravanje cjelovitosti paketa inačica koji se od njih sastoje i njihovo testiranje ■ osiguravanje da se ti paketi mogu instalirati te da je omogućen povratak na prethodnu inačicu ■ vođenje evidencije o rizicima, problemima i stečenim iskustvima te upravljanje njima i poduzimanje korektivnih radnji ■ osiguravanje prijenosa vještina i znanja Odjelu za operativne aktivnosti i korisnicima ■ osiguravanje da je odgovarajuće osposobljavanje o provedenim promjenama omogućeno operativnim timovima i državama članicama ■ obavješćivanje svih dionika o planovima i aktivnostima za inačice i uvođenje, uključujući članove savjetodavnih skupina ■ praćenje naloga za zahtjeve za primjedbe u sustavu SM9, kao standardni ocjenjivač i promjena vlasnika za kandidate za inačice ■ osiguravanje provedbe upravljanja konfiguracijom stavki inačica ■ praćenje isporuke inačica putem ALM platforme i portfelja izgradnje, ako je primjenjivo za CBS 	osiguravanje da se izmjene u aplikacijama koje su potrebne u okviru aktivnosti održavanja pravilno unesu u opći plan djelovanja i pravodobno uvedu kako bi sustav radio u skladu s poslovnim potrebama.	Uspješna provedba planova za inačice uvođenje novih inačica sustava glavnih poslovnih aktivnosti	Izrada i dogovaranje planova za inačice u prvom tromjesečju; Uvođenje inačica u skladu s tim planovima

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> ■ koordiniranje različitih grupa TEF-a/TOF-a u odnosu na aktivnost izdavanja i uvođenja, aktivnosti planiranja prijelaza i prijelaz na operacije ■ osiguravanje praćenja, preispitivanja i potvrđivanja operativne dokumentacije povezane s prijelazom i operacijama ■ osiguravanje pravilnog prijelaza na operacije i praćenje svih internih nastojanja u pogledu razvoja 			
Provjera sigurnosti i kontinuiteta poslovanja za sustav SIS	<p>Agencija eu-LISA i države članice sudionice zadužene su za pripremu, izvršenje i evaluaciju provjere.</p> <p>Kao dio priprema, organizirat će se sastanak sa svim sudionicima (četiri ili pet puta). Okruženje za provjeru pripremit će se na razini eu-LISA-e i na razini država članica. U provjeru će biti uključena ENISA, koja će pružati podršku tijekom priprema i osigurati internetsku platformu za upravljanje provjerom i provedbu simuliranih incidenata.</p> <p>Za potrebe faze izvršenja svi će sudionici pokrenuti scenarij provjere pod koordinacijom eu-LISA-e.</p> <p>Informacije prikupljene tijekom faze pripreme i izvršenja ocijenit će svi sudionici te će one biti uključene u izvješće (zajedno s konkretnim preporučenim radnjama), koje će se dostaviti savjetodavnim skupinama radi izrade njihovih mišljenja te upravnom odboru radi donošenja izvješća. Projekt će uključivati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pripremu provjere sa sudionicima 2. provedbu provjere 3. procjenu ishoda provjere i izvješćivanje savjetodavne skupine i Upravnog odbora o njima 	<p>Nedovoljan broj država članica koje sudjeluju u provjeri, zbog nedostatka resursa, drugih prioriteta ili manje važnosti rezultata provjere za odgovarajuću državu članicu.</p> <p>Nedostatak resursa koje su eu-LISA i drugi sudionici dodijelili tijekom priprema i provedbe provjere, što možda neće donijeti očekivanu dodanu vrijednost.</p> <p>Različita očekivanja sudionika mogu otežati međusobno razumijevanje i postizanje zajedničkog dogovora oko aktivnosti, odluka i radnji u okviru provjere.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Zamjena EOPM-a – procjena učinka/studija	<p>EOPM je postojeći, interno razvijen alat za upravljanje radnim procesima svakodnevnog poslovanja između eu-LISA-e i država članica. Provodi radne priručnike za službene dokumente. Glavni je nedostatak ovog alata to što nema tehničku podršku i stoga se ne može učinkovito održavati i prilagoditi novim zahtjevima i aplikacijama. Cilj je ove studije analizirati koristi zamjene tog alata i utvrditi moguća standardizirana i podržana rješenja, po mogućnosti na temelju COTS-a.</p>	Zatraženi resursi za potporu projektu možda neće biti dostupni.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Svakodnevno poslovanje, uključujući potporu prijevoznicima	<p>Dio dostupnih ljudskih resursa uključen je u svakodnevno poslovanje i neplanirane zadaće u sklopu bilo koje strukture. Najčešće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jedinica za upravljanje resursima i koordinaciju - administrativne zadaće - tehničko upravljanje operativnim alatima - rješavanje problema u slučaju incidenta/problema s operativnim alatima - podrška korisnicima - sudjelovanje u drugim projektima (pregled dokumenata, radionice...) - osposobljavanje - sastanci <p>Potrebno je planirati ljudske resurse potrebne za obavljanje prethodno navedenih zadaća.</p>	Nisu dostupni potrebni resursi.	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Upravljanje ispitivanjem	<p>Upravljanje ispitivanjem svim sustavima glavnih poslovnih aktivnosti uključuje aktivnosti povezane sa svim fazama postupka: provjera zahtjeva, priprema i izrada plana ispitivanja, provedba, provjera i upravljanje greškama. Aktivnosti se mogu razvrstati u pružanje usluga ispitivanja, pružanje podrške operacijama i upravljanje alatima za ispitivanje. Među tim aktivnostima može se istaknuti sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ redovni sastanci za koordinaciju aktivnosti ispitivanja, objavljivanja i projektnih aktivnosti, ■ upravljanje incidentima povezanim s kampanjama i okruženjima za ispitivanje, ■ procjena/potvrda upravljanja promjenama prije odobrenja, ■ priprema okruženja ispitivanja, praćenje stanja i pružanje podrške, ■ potpora ispitivanju i povezanim aktivnostima u državama članicama, ■ potpora u pripremi poziva na podnošenje ponuda / ocjenjivanju ponuda i tehničkom predstavljanju skupine krajnjih korisnika, ■ potpora i razvoj alata za ispitivanje kako bi se povećalo donošenje novih skupova alata i automatizacija, ■ održavati usklađenost politika i postupaka ispitivanja sa stvarnom primjenom, pružanjem usluga i potrebama eu-LISA-e i država članica, 	<p>povećana složenost okruženja CBS-a zbog elemenata interoperabilnosti,</p> <p>povećanje učestalosti faza ispitivanja,</p> <p>kraća razdoblja ispitivanja dostupna za provedbu ispitivanja,</p> <p>veliki broj incidenata i zahtjeva za promjenu,</p> <p>povećana ovisnost o različitim izvođačima tijekom ispitivanja i rješavanja problema što dovodi to veće zahtjevnosti.</p>	<p>Rezultat faza ispitivanja u skladu s očekivanim (prema dogovorenim razinama rizika). Pokrivenost zahtjevima.</p>	<p>Potpuna pokrivenost zahtjevima (100 %) i uspješan pravodoban završetak kampanja ispitivanja</p>

3.2.5 Novi sustavi/inovacije – pametne granice

Ciljevi aktivnosti pametnih granica jesu razvoj, provedba i održavanje novih sustava povjerenih Agenciji: sustava EES, ETIAS i ECRIS-TCN. Aktivnost će uključivati i pripremu sustava za naknadnu integraciju s elementima interoperabilnosti. Godina 2022. ključna je godina u pogledu početka rada sustava EES i ETIAS te znatnog doprinosa Agencije dovršetku paketa o pametnim granicama te poboljšanju upravljanja granicama u šengenskom području. Nakon početka rada sustava Agencija će svim korisnicima pružati operativne usluge i usluge održavanja, u skladu s pravnim instrumentima. Kao dio aktivnosti, održavat će se stalna suradnja između Agencije i država članica.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Poslovni odnosi, potražnja, promjene, upravljanje zahtjevima između eu-LISA-e i njezinih dionika (unutarnji/vanjski) uz pomoć informacijskih sustava (u operacijama ili u razvoju)	Predsjedanje i aktivno sudjelovanje u savjetodavnim skupinama (EES, ETIAS; IO, ECRIS-TCN, VIS; SIS, Eurodac), odborima i radnim/stručnim skupinama; koordiniranje/pružanje potpore svim aktivnostima; pružanje visokokvalitetnog materijala i osiguravanje kvalitete/usklađenosti i potpunosti. Pružanje visokokvalitetnih i učinkovitih usluga i poslovne analize kako bi se svim uključenim stranama (unutarnjim/vanjskim) omogućilo razumijevanje što činiti, kako planirati/pripremiti, kako poboljšati; obuhvaćanje poslovnih zahtjeva u skladu sa sustavom i osiguravanje njihove provedbe/ispitivanja. Osiguravanje upravljanja promjenama/potražnjom i praćenje povezanih postupaka; osiguravanje unutarnjih/vanjskih smjernica za postizanje ciljeva Agencije, čime će se osigurati da Agencija dodaje vrijednost državama članicama/agencijama. Osiguravanje da Agencija podupire njihova nastojanja za sigurniju Europu i time pridobije i zadrži povjerenje dionika.	Cjeloviti postupci eu-LISA-e 2.0 nisu unaprijed definirani. Granice između svakog postupka ne određuju se iz različitih sektora/jedinica. Ambiciozan vremenski okvir za provedbu projekata, iako istodobno pravna osnova nije stabilna, stvara dodatno opterećenje potpori svim povezanim postupcima.	1. Postupak upravljanja poslovnim odnosima u potpunosti je primjenjiv kako bi se osiguralo sljedeće: funkcioniranje upravljanja (savjetodavne skupine, tijela za upravljanje programom i upravni odbor) u skladu s odredbama važećih propisa, 2. postupci upravljanja zahtjevima, promjenama i potražnjom podupiru se/ provode se u skladu s Uredbom o osnivanju eu-LISA-e.	1. Izvješća savjetodavnih skupina i popratni materijal dostavljaju se na mjesečnoj osnovi 2. Izvješća tijela za upravljanje programom i popratni materijal dostavljaju se na mjesečnoj osnovi 3. Obuhvaćeni poslovni zahtjevi.
Razvoj sustava ECRIS-TCN	Uredba (EU) 2019/816 o uspostavi centraliziranog sustava za utvrđivanje država članica koje imaju podatke o osuđujućim presudama protiv državljana trećih zemalja i osoba bez državljanstva (sustav ECRIS-TCN) za dopunu Europskog informacijskog sustava kaznene evidencije stupila je na snagu 11. lipnja 2019. U skladu s tom uredbom eu-LISA je odgovorna za razvoj sustava ECRIS-TCN i operativno upravljanje njime. Taj projekt obuhvaća: <ul style="list-style-type: none"> ■ pripremu i objavljivanje poziva za podnošenje ponuda za razvoj i pokretanje sustava ECRIS-TCN te upravljanje tim postupkom ■ izradu sveobuhvatnog i detaljnog projekta od početka do kraja ■ utvrđivanje i provedbu sigurnosne politike za sustav ECRIS-TCN ■ postavljanje tehničke infrastrukture ■ tehničku i funkcionalnu provedbu ■ funkcionalnu, tehničku i sigurnosnu kvalifikaciju od početka do kraja ■ utvrđivanje, uspostavljanje i testiranje poslovnih procesa i postupaka u suradnji s dionicima (državama članicama, Eurojustom, Europolom, Uredom europskog javnog tužitelja). 	Vanjski će izvođač biti odgovoran za razvoj središnjeg sustava, koji će se provoditi usporedno s uvođenjem nacionalnih sustava pod koordinacijom eu-LISA-e. Ključni čimbenik kvalitetne i pravodobne realizacije bit će uspostava foruma za upravljanje projektima u suradnji s nacionalnim voditeljima projekata kojim će predsjedati eu-LISA, s ciljem predviđanja i ublažavanja rizika, brzog rješavanja zajedničkih problema i poticanja komunikacije među projektima. Ostali rizici jesu sljedeći: 1) Kašnjenja u drugim projektima sustava EES, ETIAS i elementima interoperabilnosti mogu dovesti do kašnjenja u provedbi sustava ECRIS-TCN jer će se neki elementi	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<p>Ta će aktivnost uključivati i sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ osiguravanje pravilne integracije sustava ECRIS-TCN s relevantnim elementima interoperabilnosti u eu-LISA-i ■ Svaki relevantni element interoperabilnosti bit će analiziran kako bi se utvrdile potrebne promjene i ocijenio mogući utjecaj na bilo koji drugi sustav koji je već povezan s njim. ■ Sve će rezultate potom trebati uvrstiti u cikluse razvoja sustava ECRIS-TCN, elemente interoperabilnosti i sve povezane sustave, a potrebne promjene trebat će detaljni sinkronizirati i koordinirati. 	<p>koje upotrebljava sustav ECRIS-TCN razviti u okviru tih projekata.</p> <p>2) Neke države članice/agencije možda neće biti spremne za puštanje u rad sustava ECRIS-TCN.</p> <p>3) Za pokretanje TTS-a za sustav ECRIS-TCN bit će uspostavljen okvirni ugovor za transverzalni inženjering.</p> <p>4) Sustav ECRIS-TCN pravilno će se uvoditi uzimajući u obzir/koristeći različite elemente interoperabilnosti. Relevantne provedbene akte tih elemenata trebat će pravodobno donijeti kako bi se mogle pripremiti tehničke specifikacije natječaja za sustav ECRIS-TCN.</p>		
Prilagodbe EES-a za komponente interoperabilnosti	<p>Tom će se aktivnošću pripremiti provedba prilagodbi za elemente interoperabilnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ procjene učinka ■ studije ■ projektiranje na visokoj razini. 	<p>Budući da je EES potpuno nov sustav, ulaganje resursa u njegov razvoj usporedo s njegovim prvim razdobljem rada, kada se mogu pojaviti problemi nakon incidenata, povećava složenost upravljanja inačicama.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Održavanje BMS za EES – aktivno-aktivna struktura	<p>Uključivat će:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ stalno praćenje rada sustava i njegovih komponenta povezanih sa aktivnom strukturom ■ komunikaciju/interakciju sa zajednicom krajnjih korisnika u cilju poboljšanja i stabilizacije operacija i pružanja podrške korisnicima ■ pružanje potpore treće razine za aktivnu konfiguraciju ■ osiguravanje certifikata za šifriranje za sigurnu komunikaciju i pružanje podrške za te certifikate ■ korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi. ■ provedbu tehničkih promjena koje proizlaze iz korektivnog održavanja i povezane su sa aktivnom strukturom ■ upravljanje interakcijom s izvođačima i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva 	<p>Iznenadno/neočekivano povećanje prometa sustava BMS-a za EES (tj. povezano s nepredviđenim dodatnim prometom državljana treće zemlje) može povećati ukupno opterećenje sustava te time povećati rizik od nestabilnosti. Potrebne protumjere staviti će dodatni pritisak na postojeće resurse (ljudski resursi, tehnička okruženja, vremenska ograničenja) zbog potrebnih tehničkih mjera ublažavanja.</p> <p>Problemi u pogledu nedostatka prostora u podatkovnim centrima mogli bi utjecati na neometani rad (npr. pregrijavanje u serverskim ormarima (engl. rack) zbog nedostatka dodatnog prostora, poteškoće u dodavanju infrastrukture u slučaju problema, na primjer zbog opterećenja kapaciteta).</p>	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za BMS-a za EES i poslovnim KPI-jevima povezanim sa BMS-om za EES	Potpuna usklađenost s KPI-jevima definiranim sporazumom o razini usluga BMS-a za EES.
Održavanje BMS-a za EES – hardver	<p>Uključivat će:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ stalno praćenje elemenata infrastrukture BMS-a za EES ■ pružanje potpore treće razine (aktivnosti upravljanja incidentima, problemima) ■ korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi ■ provedbu tehničkih promjena koje proizlaze iz korektivnog održavanja 	<p>Iznenadno/neočekivano povećanje prometa sustava BMS-a za EES (tj. povezano s nepredviđenim dodatnim prometom državljana treće zemlje) može povećati ukupno opterećenje sustava te time povećati rizik od nestabilnosti. Potrebne protumjere staviti će dodatni pritisak na postojeće resurse (ljudski resursi, tehnička</p>	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za BMS-a za EES i poslovnim KPI-jevima povezanim sa BMS-om za EES	Potpuna usklađenost s KPI-jevima definiranim sporazumom o razini usluga BMS-a za EES.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> upravljanje interakcijom s izvođačima i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva. 	<p>okruženja, vremenska ograničenja) zbog potrebnih tehničkih mjera ublažavanja.</p> <p>Problemi u pogledu nedostatka prostora u podatkovnim centrima mogli bi utjecati na neometani rad (npr. pregrijavanje u serverskim ormarima (engl. rack) zbog nedostatka dodatnog prostora, poteškoće u dodavanju infrastrukture u slučaju problema, na primjer zbog problema s kapacitetom).</p>		
Održavanje BMS-a za EES – softver	<p>Uključivat će:</p> <ul style="list-style-type: none"> stalno praćenje rada sustava i njegovih komponenta komunikaciju/interakciju sa zajednicom krajnjih korisnika u cilju poboljšanja i stabilizacije operacija i pružanja podrške korisnicima pružanje potpore treće razine osiguravanje certifikata za šifriranje za sigurnu komunikaciju i pružanje podrške za te certifikate korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi provedbu tehničkih promjena koje proizlaze iz korektivnog održavanja upravljanje interakcijom s izvođačima i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva. 	<p>Iznenadno/neočekivano povećanje prometa sustava BMS-a za EES (tj. povezano s nepredviđenim dodatnim prometom državljana treće zemlje) može povećati ukupno opterećenje sustava te time povećati rizik od nestabilnosti. Potrebne protumjere stavit će dodatni pritisak na postojeće resurse (ljudski resursi, tehnička okruženja, vremenska ograničenja) zbog potrebnih tehničkih mjera ublažavanja.</p> <p>Problemi u pogledu nedostatka prostora u podatkovnim centrima mogli bi utjecati na neometani rad (npr. pregrijavanje u serverskim ormarima (engl. rack) zbog nedostatka dodatnog prostora, poteškoće u dodavanju infrastrukture u slučaju problema, na primjer zbog opterećenja kapaciteta).</p>	<p>Usklađenost sa sporazumom o razini usluga BMS-a za EES i poslovnim KPI-jevima povezanim sa BMS-om za EES</p>	<p>Potpuna usklađenost s KPI-jevima definiranim sporazumom o razini usluga BMS-a za EES.</p>
Osnovna provedba EES-a (nastavak)	<p>Ovaj će projekt biti usmjeren na realizaciju komponente povezane s BMS-om za EES u skladu s novom uredbom o interoperabilnosti, kako bi Agencija mogla upotrebljavati platformu kao zajednički biometrijski sustav. U sklopu nabave sustava upravljanja biometrijskim podatcima u okviru sustava EES (zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka) eu-LISA će započeti s postupnim uvođenjem novog korisničkog softverskog paketa, koji će se morati integrirati u nacionalne sustave EES-a i koji će zamijeniti nestandardizirane pakete alata koji su trenutačno u upotrebi u okviru sustava VIS i SIS.</p>	<p>Međuovisnost s drugim aktivnostima koje pridonose uvođenju sustava EES, kao što su postojanje zajedničke infrastrukture te aktivnosti nadogradnje i preinake mreža.</p> <p>Aktivnosti naslijeđenih sustava (VIS) Prikladna suradnja s državama članicama jer i provedba na nacionalnoj razini mora biti sinkronizirana. Moguć utjecaj na provedbu drugih inicijativa ili aktivnosti svakodnevnog poslovanja zbog ograničenja internih resursa.</p>	<p>Trošak, vremenski raspored i obuhvat</p>	<p>Zeleno</p>
Održavanje sustava EES	<p>Zadaće održavanja za sustav EES.</p>	<p>S obzirom na to da sustav ima višekomponentnu arhitekturu (izvođači EES-a, VIS-a i BMS-a pridonose općem sporazumu o razini usluga) i da je riječ o novom sustavu, postoji rizik da će upravljanje incidentima biti pretjerano složeno i da će, ako među komponentama</p>	<p>Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za EES i poslovnim KPI-jevima</p>	<p>Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za EES i poslovnim KPI-jevima</p>

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Dovršetak uvođenja mrežnih usluga sustava EES/ETIAS	<p>Projekt uvođenja mrežnih usluga sustava EES/ETIAS obuhvaća razvoj i uvođenje mrežnih usluga sustava EES, pristupne točke prijevoznika i sučelja za prijevoznike sustava ETIAS. Aktivnosti predviđene ovim razvojem obuhvaćene su radnim paketom WP5.5 Održavanja radi razvoja okvirnog ugovora o EES-u „LISA-2017-RP-03 EES Core”.</p> <p>To će uvođenje biti u skladu s Uredbom o EES-u i njezinim provedbenim aktima, kao i Uredbom o ETIAS-u i njezinim provedbenim aktima, uključujući i Provedbenu uredbu o prijevoznicima.</p> <p>Mrežne usluge sustava EES bit će osmišljene na način da se mogu proširiti kako bi se pružila potpora elementima povezanim sa sustavom ETIAS, zbog načela ponovne uporabe.</p>	<p>ne postoji optimalna usklađenost, doći do kašnjenja u rješavanju incidenata i problema, što bi dovelo do frustracije korisnika EES-a.</p> <p>Moguća nedostupnost ili preopterećenje ključnih projektnih resursa eu-LISA-e (npr. testiranje itd.) može dovesti do kašnjenja projekata.</p> <p>Ograničena dostupnost projektnim resursa (na strani eu-LISA-e i izvođača), tijekom provedbe projekta, može dovesti do kašnjenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ljetni praznici (srpanj, kolovoz, rujan 2022.) • zimski praznici (prosinac 2022.) <p>nedostatak odgovarajuće suradnje i koordinacije s ključnim vanjskim dionicima može utjecati na pravovremeni dovršetak projekta.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Održavanje mrežnih usluga sustava EES/ETIAS	<p>Uključivat će:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ stalno praćenje sustava mrežnih usluga EES-a/ETIAS-a (sučelje za prijevoznike, mrežne usluge EES-a/sučelje za prijevoznike ETIAS-a) i povezanih elemenata ■ komunikaciju/interakciju sa zajednicom krajnjih korisnika (prijevoznici i TCN-ovi) u cilju poboljšanja i stabilizacije operacija i pružanja pravilne podrške krajnjim korisnicima ■ pružanje usluga povezanih s potporom treće razine, upravljanje incidentima/problemima/operativnim promjenama i ispunjavanjem zahtjeva ■ upotrebu i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi/zadaće. 	<p>Može doći do kašnjenja dovršetka uvođenja mrežnih usluga sustava EES/ETIAS te one mogu biti dovršene kasnije nego što je to predviđeno čime će doći do naknadnih kašnjenja početka održavanja.</p>	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za mrežne usluge sustava EES/ETIAS i povezanim poslovnim KPI-jevima	Standardni i posebni sporazumi o razini usluga za mrežne usluge za sustav EES/ETIAS u potpunosti su ispunjeni.
Provedba ETIAS-a (nastavak)	<p>Taj projekt obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ postavljanje tehničke infrastrukture (nastavak aktivnosti iz 2021.) ■ tehničku i funkcionalnu provedbu (nastavak aktivnosti iz 2021.) ■ funkcionalnu, tehničku i sigurnosnu kvalifikaciju od početka do kraja ■ definiranje poslovnih postupaka na visokoj razini i probno puštanje u rad ■ utvrđivanje zahtjeva za pravna/operativna izvješća. 	<p>Države članice mogu zahtijevati razdvajanje razvoja EES-a i ETIAS-a, umjesto paralelnog pristupa.</p> <p>Očekuje se da će se niz komponenti ETIAS-a dijeliti s EES-om. Uvođenje ovisnosti između takvih velikih projekata moglo bi dovesti do neočekivanih kašnjenja.</p> <p>Očekuje se da će se niz komponenti ETIAS-a dijeliti s EES-om. Uvođenje ovisnosti između takvih velikih projekata moglo bi dovesti do neočekivanih kašnjenja.</p> <p>Planiranje datuma početka rada zahtjevno je zbog složenosti projekata i interoperabilnosti s mnogim sustavima.</p> <p>Količina ljudskih resursa koju se planira uključiti u projekt mogla bi biti nedostatna.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Održavanje sustava ETIAS-a	<p>Uključivat će:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ stalno praćenje rada sustava i njegovih komponenata ■ komunikaciju/interakciju sa zajednicom krajnjih korisnika u cilju poboljšanja i stabilizacije operacija i pružanja podrške korisnicima ■ pružanje podrške treće razine / upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje operativnim izmjenama, ispunjavanje zahtjeva ■ korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi. 	Razvoj sustava ETIAS traje dulje od očekivanog i održavanje ne može započeti na određeni datum.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za ETIAS i povezanim poslovnim KPI-jevima	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za ETIAS

3.2.6 Novi sustavi/inovacije – interoperabilnost

Ciljevi aktivnosti interoperabilnosti jesu razvoj, provedba i održavanje elemenata interoperabilnosti povjerenih Agenciji: CRRS-a, CIR-a, ESP-a, MID-a i sBMS-a. Aktivnost uključuje i zadaće usmjerene na pripremu i provedbu potrebne za povezivanje postojećih i novih sustava s elementima interoperabilnosti. Razvoj elemenata interoperabilnosti pridonijet će strategiji za sigurnosnu uniju poboljšanjem učinkovitosti i djelotvornosti informacijskog sustava povjerenog Agenciji.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Razvoj središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS) (nastavak)	<p>CRRS (središnji repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku) vodi centraliziranu i anonimiziranu evidenciju iz informacijskih sustava eu-LISA-e. Generira anonimne statističke podatke i izvješća. Pruža tri poslovne usluge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ izvješćivanje i statističke podatke: CRRS omogućuje centraliziranu lokaciju za izvješćivanje i statističke podatke ■ vizualizacija kontrolne ploče: CRRS omogućuje vizualizaciju statističkih podataka svih eu-LISA-inih informacijskih sustava na nadzornoj ploči ■ pregled izvješća/pristup izvješću: CRRS omogućuje dionicima uvid u prethodno određena izvješća ili podnošenje zahtjeva za izradu prilagođenog izvješća ■ potpora i olakšavanje postupka MID-a. <p>Tom će se zadaćom uspostaviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ odgovarajuća struktura upravljanja ■ organizacija projekta. <p>Obuhvaćat će provedbu svih aktivnosti potrebnih za oblikovanje, razvoj, ispitivanja, koordiniranu prilagodbu uključenih sustava, prijelaz na rad CRRS-a unutar određenog roka. Uključeni sustavi definirani su u pravnim osnovama interoperabilnosti.</p>	<p>Tehnički elementi uključenih sustava nisu dostupni na vrijeme i/ili nisu stabilni.</p> <p>Tehničke specifikacije i podatci o ispitivanju u uključenim sustavima moraju biti dostupni za ispitivanje i prihvaćanje CRRS-a te za prilagodbu razvoja tehničkog rješenja za smještaj CRRS-a.</p> <p>Nemogućnost poštovanja rokova zbog kašnjenja u uspostavi odgovarajućeg programa nabave (novi natječaj ili upotreba transversalnog okvirnog ugovora).</p> <p>Ograničenja unutarnjih resursa, nedostupnost ključnih sposobnosti (predmetni stručnjaci, inženjeri sustava, inženjeri ispitivanja, upravljanje inačicama, upravljanje promjenama), nedostatak podataka o ispitivanju, nedostatak okruženja za ispitivanje.</p> <p>Neučinkovitost upravljanja promjenama u provedbi svih potrebnih promjena u sustavu u proizvodnji ili koordinaciji sa sustavima u razvoju.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Zajednički repozitorij podataka o identitetu (CIR)	<p>CIR je centralizirana baza podataka u kojoj se nalaze podatci o identitetu, podatci o putnim ispravama i neobrađeni biometrijski podatci. CIR pruža tri poslovne usluge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ savjetovanje u dva koraka: CIR olakšava prvi korak pristupa savjetovanju u dva koraka. Taj pristup omogućuje službenicima za provedbu zakona da saznaju u kojim se informacijskim sustavima nalaze podatci o pojedincu. ■ pohrana podataka CIR-a: ova poslovna usluga omogućuje CBS-ima da u CIR unose podatke o identitetu, podatke o putnim ispravama i neobrađene biometrijske podatke koji se zatim pohranjuju u evidenciji CIR-a. ■ identifikacija državljana trećih zemalja: CIR omogućuje dionicima da identificiraju pojedince uz pomoć alfanumeričkih ili biometrijskih podataka. ■ Projekt obuhvaća: <ul style="list-style-type: none"> ■ osmišljavanje aplikacija koje će se razviti, uključujući arhitekturu rješenja i detaljan dizajn ■ razvoj nove aplikacije ■ uspostavljanje i rad komponenata hardvera i softvera za COTS ■ ispitivanje i uvođenje novog integriranog rješenja 	<p>Kašnjenje uzrokovano postupcima provjere tehničkih specifikacija svakog uključenog sustava.</p> <p>Koordinacija svih savjetodavnih skupina i odbora.</p> <p>zakašnjelo donošenje provedbenih i delegiranih akata i posljedične izmjene sustava ETIAS</p> <p>nekoliko istodobnih projekata koji se natječu za resurse (sustavi EES, ETIAS, ECRIS-TCN itd.)</p> <p>međuvodni vremenski rasporedi različitih projekata (interoperabilnost i EES, ETIAS itd.).</p>	Trošak, vremenski raspored, obuhvat	Zeleno
Nastavak definiranja novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ utvrđivanje novih usluga i usuglašavanje o načinu njihove definicije ■ preuzimanje obveze osiguravanja potrebnih resursa i definiranje usluga s odgovarajućim uključenim unutarnjim dionicima eu-LISA-e ■ ažuriranje strukture kataloga usluga eu-LISA-e ■ ažuriranje postojećih usluga kako bi se odgovorilo na zahtjeve u pogledu novih sustava i inicijativa ■ definiranje potrebnih novih proizvoda i njihovih usluga ■ revidiranje odgovarajućih postupaka i njihovo ažuriranje ■ definiranje mogućih novih postupaka i njihova provedba ■ ažuriranje okvirnog paketa za upravljanje uslugama IT-a za eu-LISA-u, modela usluga i postupaka 	<p>Glavni izazov: definiranje i ažuriranje usluga i postupaka novih sustava i inicijativa prije puštanja u rad.</p> <p>Glavni rizik: u područje primjene odgovarajućih projekata uključiti i provesti potrebne revizije i ažuriranja usluga, kao i pravodobnu definiciju novih.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Razvoj Europskog portala za pretraživanje (ESP)	<p>ESP (Europski portal za pretraživanje) korisnicima omogućuje pretraživanje različitih sustava putem triju poslovnih usluga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ identifikacija: pretraživanjem ESP-a dionik može identificirati pojedinca uz pomoć alfanumeričkih i/ili biometrijskih podataka (to će se proslijediti CIR-u ili SIS-u). ■ dohvaćanje zapisa: pretraživanjem ESP-a dionik može dohvatiti zapise iz svakog informacijskog sustava kojem ima pristup (to je funkcija istodobnog pretraživanja ESP-a). 	<p>zakašnjelo donošenje provedbenih i delegiranih akata i posljedične izmjene sustava ETIAS</p> <p>nekoliko istodobnih projekata koji se natječu za resurse (sustavi EES, ETIAS, ECRIS-TCN itd.)</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> ■ pokazatelj lokacije zapisa CBS-a: pretraživanjem ESP-a dionik može utvrditi u kojem se informacijskom sustavu nalaze podatci o određenom pojedincu (to će se proslijediti CIR-u). <p>Projekt obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ osmišljavanje aplikacija koje će se razviti, uključujući arhitekturu rješenja i detaljan dizajn ■ razvoj nove aplikacije ■ uspostavljanje i rad komponenata hardvera i softvera za COTS ■ ispitivanje novog integriranog rješenja ■ uvođenje novog integriranog rješenja 	međuovisni vremenski rasporedi različitih projekata (interoperabilnost i EES, ETIAS itd.).		
Provedba interoperabilnosti između EES-a i VIS-a (nastavak)	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ utvrđivanje podataka u Uredbi o EES-u koji se razmjenjuju između VIS-a i EES-a ■ uspostavu kontrolnog dokumenta sučelja između EES-a i VIS-a ■ ažuriranje kontrolnog dokumenta sučelja između VIS-a i država članica. 	Sustav EES nije spreman na vrijeme.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Provedba interoperabilnosti između ETIAS-a i VIS-a (posljedične izmjene ETIAS-a)	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ preusmjeravanje postojećeg VIS-a na zajedničkoj infrastrukturi ■ provedba ESP-a za ETIAS ■ utvrđivanje u ETIAS-u posljedičnih izmjena podataka iz ETIAS-a koje se mogu preuzeti iz VIS-a ■ uspostavu posebnog kontrolnog dokumenta sučelja između ETIAS-a i VIS-a u skladu s time ■ uvođenje novog kontrolnog dokumenta sučelja za sustave VIS i ETIAS 	Sustav ETIAS nije spreman na vrijeme.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Razvoj detektora višestrukih identiteta	<p>MID (detektor višestrukih identiteta) upravlja poveznicama između identiteta osoba pohranjenih u različitim sustavima. Pruža tri poslovne usluge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ upravljanje poveznicama: svaki put kad CIR ili SIS otkriju potrebu za stvaranjem poveznice, za stvaranje te poveznice upotrebljava se usluga upravljanje poveznicama ■ ručna provjera: ručna provjera žutih poveznica omogućena je ovom poslovnom uslugom. To uključuje omogućavanje uvida u potrebne podatke kako bi se ispravno procijenila nova boja poveznice. ■ dohvaćanje podataka za kontakt: državljani trećih zemalja čiji su podatci bili podvrgnuti crvenoj poveznici mogu preuzeti podatke za kontakt nadležnih tijela odgovornih za stvaranje te poveznice. <p>Projekt obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ osmišljavanje aplikacija koje će se razviti, uključujući arhitekturu rješenja i detaljan dizajn ■ razvoj nove aplikacije 	<p>Tehnički elementi uključenih sustava nisu dostupni na vrijeme i/ili nisu stabilni.</p> <p>Tehničke specifikacije i podatci o ispitivanju u uključenim sustavima moraju biti dostupni za ispitivanje i prihvaćanje CRRS-a te za prilagodbu razvoja tehničkog rješenja za smještaj CRRS-a.</p> <p>Nemogućnost poštovanja rokova zbog kašnjenja u uspostavi odgovarajućeg programa nabave (novi natječaj ili upotreba transverznog okvirnog ugovora).</p> <p>Ograničenja unutarnjih resursa, nedostupnost ključnih sposobnosti (predmetni stručnjaci, inženjeri sustava, inženjeri ispitivanja, upravljanje inačicama, upravljanje promjenama), nedostatak</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	<ul style="list-style-type: none"> ■ uspostavljanje i rad komponenata hardvera i softvera za COTS ■ ispitivanje i uvođenje novog integriranog rješenja 	<p>podataka o ispitivanju, nedostatak okruženja za ispitivanje.</p> <p>Neučinkovitost upravljanja promjenama u provedbi svih potrebnih promjena u sustavu u proizvodnji ili koordinaciji sa sustavima u razvoju.</p> <p>Kašnjenje uzrokovano postupcima provjere tehničkih specifikacija svakog uključenog sustava.</p> <p>Koordinacija svih savjetodavnih skupina i odbora.</p>		
Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u	<p>U skladu s uredbama o sustavu ECRIS-TCN i interoperabilnosti, biometrijske funkcije predviđene za sustav ECRIS-TCN morat će se uvesti u sBMS, a povijesni podatci država članica primljeni i obrađeni u sBMS-u, upotrebom alata za migracije koji je razvijen za migraciju podataka ili nešto slično.</p> <p>Područje primjene ovog projekta uključuje sve aktivnosti pripreme, osmišljavanja, provedbe, testiranja i puštanja u rad elemenata, kapaciteta i različitih artefakata sustava ECRIS-TCN povezanih s BMS-om.</p>	<p>Postoji veliki rizik od kašnjenja u provedbi migracije BMS-a/sBMS-a za EES-a i VIS-a za projekte sBMS-a prije koje nije moguće provesti biometrijske podatke sustava ECRIS-TCN-a.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Priprema: utjecaj sBMS-a na MID	<p>Kako je definirano Uredbom o interoperabilnosti, detektor višestrukih identiteta morat će upotrebljavati sBMS za povezivanje identiteta u CIR-u. Time će doći do znatnog dodatnog prometa u sBMS-u za koji će biti potrebna povezivost između sBMS-a, CIR-a i potencijalno MID-a (ovisno o konačnoj arhitekturi interoperabilnosti), kao i veliko povećanje protoka transakcija na razini sBMS-a kako bi se moglo nositi s povećanim opterećenjem bez ikakvog pada učinkovitosti postojećih usluga.</p> <p>Ovaj projekt uključuje pripremu detaljne tehničke procjene zahtjeva za MID – sBMS, osmišljavanje, razvoj i ispitivanja rješenja.</p>	<p>Kašnjenja u provedbi sBMS-a i/ili plana interoperabilnosti, posebno CIR-a i MID-a.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno
Održavanje korisničkog softverskog paketa	<p>Kako bi se zadržale dozvole kupljene za države članice i druge dionike kako bi se osigurala dostatna razina kvalitete biometrijskih podataka prije upisa, prodavatelju se mora platiti godišnja naknada za održavanje. Ta naknada uključuje povremene zakrpe i pristup pozivnom centru prodavatelja u slučaju bilo kakvih problema ili incidenata povezanih s USK-om.</p>	<p>Nije primjenjivo</p>	Operativni sporazumi o razini usluga	Usklađenost s operativnim sporazumima o razini usluga
Funkcionalna integracija/migracija podataka u VIS-u sBMS-om i povećana dostupnost	<p>Taj se projekt nastavlja od 2020. i 2021., uključujući migraciju biometrijskih funkcija VIS-a u okviru sBMS-a.</p> <p>Opseg projekta obuhvaća dovršetak provedbe i upotrebe skupa alata za migracije, postupak kodiranja biometrijskih podataka u VIS-u u sBMS-u, kao i dovršetak kampanja provedbe i testiranja posebnih operacija te dodatno povećanje kapaciteta u sBMS-u kako bi se poduprlo opterećenje VIS-a. Opseg projekta za 2022. uključuje i četveromjesečnu kampanju za konačno prihvaćanje sustava (FSA).</p>	<p>Tehnička i vremenska ovisnost o razvoju projekta BMS-a za EES uvodi rizike povezane s arhitekturom i planiranjem.</p> <p>Visok rizik od kašnjenja s mogućim kompromisima povezanim s kampanjom u pogledu cjelovitog testiranja.</p>	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Poboljšanja/razvoj biometrijskog portfelja	<p>Opseg aktivnosti obuhvaćat će sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje formata, konvencija o imenovanju, kvalitete podataka i biometrijske učinkovitosti u sBMS-u u svim poslovnim područjima - nastavak ulaganja u poboljšanje sintetičkih biometrijskih podataka i povezanih alata iz 2020. i 2021. - procjenu i provedbu mogućih rješenja PAD-a (Presentation Attack Detection) i MAD-a (Morphing Attack Detection) kao dijela USK-a ili kao samostalnih kompleta za SW/središnje zbirke - biometrijske aktivnosti povezane s eu-LISA-inim planom normizacije i HUB-om za inovacije u EU-u, kao što su analiza biometrijskih uređaja i sastavljanje popisa kandidata, uspostava laboratorija za testiranje, moguće pružanje posebnih usluga testiranja točnosti za razvoj u državama članicama i kalibracija NFIQ2.1 za uzorke otisaka prstiju bez dodira, kao i preuzimanje održavanja razvoja standardiziranog softvera otvorenog koda QSA smještenog u GitHubu, koji bi trebao zamijeniti postojeći vlasnički algoritam sFIQ koji se upotrebljava za provjere kvalitete prikaza lica. <p>Aktivnost je višegodišnja, stoga se planira da će se prethodno navedeno područje primjene postupno provoditi tijekom nekoliko godina.</p>	<p>Nedostupnost resursa, nedostatak kvalificiranog osoblja</p> <p>Tehnički izazovi u vezi s uspostavom</p>	<p>Broj proučavanih područja s visokim prioritetom</p> <p>Broj pronađenih rješenja</p>	Nije primjenjivo
Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)	<p>Ova zadaća, koja je nastavak iz 2019., bit će usmjeren na realizaciju komponente povezane sa sustavom BMS u okviru sustava EES u skladu s novom uredbom o interoperabilnosti, kako bi Agencija mogla upotrebljavati platformu kao zajednički biometrijski sustav.</p> <p>U sklopu nabave sustava upravljanja biometrijskim podacima u okviru sustava EES (zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka) eu-LISA će započeti s postupnim uvođenjem novog korisničkog softverskog paketa, koji će se morati integrirati u nacionalne sustave EES-a i koji će zamijeniti nestandardizirane pakete alata koji su trenutačno u upotrebi u okviru sustava VIS i SIS.</p>	<p>Međuvisnosti s drugim aktivnostima koje pridonose uvođenju sustava EES kao što su postojanje zajedničke infrastrukture, nadogradnja mreže i aktivnosti u pogledu preinake naslijeđenih sustava (VIS). Prikladna suradnja s državama članicama jer i provedba na nacionalnoj razini mora biti sinkronizirana. Moguć utjecaj na provedbu drugih inicijativa ili aktivnosti svakodnevnog poslovanja zbog ograničenja internih resursa.</p>	<p>Trošak, vremenski raspored i obuhvat</p>	Zeleno

3.2.7 Novi sustavi/inovacije – ostalo

U ovom su odjeljku navedeni razvojne zadaće i projekti koji ne pripadaju aktivnostima Pametne granice ili interoperabilnosti. Zadaće će obuhvaćati nove promjene koje je Agencija poduzela u cilju poboljšanja rada svojih sustava, uključujući nastavak provedbe upravljanja životnim ciklusom aplikacija, opću međusobnu povezanost SIS-a s drugim sustavima i nastavak provedbe strukture poduzeća u kontekstu interoperabilnosti.

Te će zadaće pridonijeti pružanju pouzdanih i isplativih rješenja i usluga državama članicama i drugim korisnicima sustava.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Provedba upravljanja životnim ciklusom aplikacija (ALM/SDLC)	<p>Područje primjene ovisi o ishodu trenutačne studije o ALM-u i utvrđivanju plana za provedbu. To će biti druga faza provedbe cjelokupnog ALM-a (postupci i alati).</p> <p>Jedan od elemenata dijela ALM-a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ provesti rješenje za ALM odgovarajućim alatima kako bi se potpuno i učinkovito pružila potpora ALM-u u Agenciji ■ provesti ili nadograditi rješenje za CMDB u kontekstu poboljšanja upravljanja konfiguracijom ■ provesti rješenje za upravljanje dokumentom u kontekstu poboljšanja upravljanja znanjem ■ standardizirati dizajn i kodiranje utvrđivanjem načela i smjernica te kontroliranjem njihove provedbe provođenjem revizija kodova iskorištavanjem platforme ALM-a (posebno važno pri uvođenju TEF-a/TOF-a) ■ uspostaviti i provesti protočnu strukturu za izgradnju za sve sustave u cilju kontinuirane integracije i kontinuiranog razvoja (alati uključuju Github, SonarQube, Jenkins i JFrog Artifactory), čime će se omogućiti kapaciteti eu-LISA-e u područjima izgradnje i isporuke softvera 	<p>donošenje novih radnih postupaka, kao i potrebne organizacijske kulturne promjene</p>	<p>Broj integriranih CBS-ova koji se mogu pratiti alatom ALM.</p>	<p>80 % integrirani CBS.</p>
Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje SIS-a s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om	<p>U okviru projekta središnji sustav SIS-a proširit će se rješenjem kojim će se omogućiti razmjena poruka s drugim sustavima. U prvoj će fazi središnji SIS biti proširen s pomoću generičkog modula / generičkog sučelja za međusobno povezivanje, a Agencija će upravljati sljedećim fazama projekta te ih nadzirati: slanje zahtjeva za aktivnosti izvođačima održavanja u radnom stanju sustava SIS, projektiranje, izradu, uvođenje, integraciju, testiranje, puštanje u rad i konačno prihvaćanje sustava.</p> <p>U drugoj će se fazi modul/sučelje za međusobno povezivanje prilagoditi na način da omogućuje razmjenu poruka sa sustavom ETIAS.</p> <p>Aktivnost će uključivati sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ slanje zahtjeva za aktivnosti izvođačima održavanja u radnom stanju sustava SIS, uzimajući u obzir prethodno pripremljene informacije o procjeni učinka ■ reviziju kontrolnog dokumenta sučelja za sustav SIS kako bi on odražavao strukturu poruka/transakcija koje se primaju iz sustava ETIAS te slanih odgovora ■ suradnju s timovima za sustav ETIAS u svrhu koordiniranja provedbe projekta i usklađivanja planiranja u skladu s pravnim zahtjevima ■ konfiguraciju modula/sučelja za međusobno povezivanje (međupovezanost) sustava SIS i ETIAS 	<p>Ograničen prostor u podatkovnom centru može utjecati na arhitekturu rješenja</p> <p>Ograničena dostupnost eu-LISA-inih resursa može dovesti do povećanja vanjske podrške.</p> <p>Definicije unutarnjih i vanjskih sustava iz kontrolnog dokumenta sučelja možda nisu spremne.</p> <p>Pravna osnova može utjecati na mogućnosti međusobnog povezivanja.</p> <p>Nije poznata točna veličina budućih razmijenjenih poruka.</p>	<p>Trošak, vremenski raspored i obuhvat</p>	<p>Zeleno</p>

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Provedba plana za umjetnu inteligenciju	<ul style="list-style-type: none"> ■ poboljšanje alfanumeričkog pretraživanja središnjeg sustava SIS u pogledu kapaciteta radi ispunjavanja zahtjeva u pogledu količine pretraživanja ■ odgovarajuće testiranje prije konačnog uvođenja u produkciju ■ uvođenje u produkciju, aktivnosti dovršetka projekta i konačno prihvaćanje sustava. 	Nije primjenjivo	Obuhvat, vremenski raspored i troškovi	Zeleno
Provedba plana za normizaciju	<ul style="list-style-type: none"> ■ Definiranje i provedba portfelja osposobljavanja za aktivnosti osposobljavanja usmjerene na sposobnosti umjetne inteligencije ■ Provedba projekta provjere koncepta u područjima službe za podršku i informacijske infrastrukture te upravljanja mrežom ■ Razvoj i provedba rješenja umjetne inteligencije u području primjene CRRS-a ■ Potpora dionicima Agencije u razvoju rješenja umjetne inteligencije 	Nije primjenjivo	Obuhvat, vremenski raspored i troškovi	Zeleno
Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti	<p>Uključivat će:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ uspostavu arhitekture interoperabilnosti TO-BE ■ definiranje sastavnih dijelova interoperabilnosti ■ prikupljanje dostupnih zahtjeva i uspostavljanje kataloga zahtjeva za interoperabilnost ■ uspostavljanje dijagrama međusobnog odnosa entiteta podataka, poslovnih funkcija i njihovo međusobno povezivanje za postojeće i buduće operative sustave, nužne za modeliranje interoperabilnosti na temelju referentne arhitekture europske interoperabilnosti (EIRA) i drugih okvira ■ uspostavljanje konceptualnog dijagrama podataka za predviđeni portfelj sustava u eu-LISA-i ■ uspostavljanje matrice aplikacija/podataka budućeg stanja za dovršetak povezivanja poslovnih funkcija/aplikacija i utvrđivanje potreba u pogledu podataka, koji služe kao osnovno polazište za podršku interoperabilnosti ■ definiranje i dokumentiranje buduće razmjene informacija na temelju zahtjeva u pogledu interoperabilnosti ■ uspostavljanje obrazaca i standarda interoperabilnosti koji će se upotrebljavati u razvoju novih i postojećih sustava te osiguravanje da se oni temelje na široko prihvaćenim obrascima najbolje prakse i standardima izvan eu-LISA-e. 	Nije primjenjivo	Provedba treće faze: organizacijska arhitektura – organizacijski kontinuum	100 %

3.2.8 Infrastruktura

Ciljevi su infrastrukturne aktivnosti rad i održavanje objekata za smještaj sustava i njihove komunikacijske infrastrukture te osiguravanje visoke sigurnosti i visoke dostupnosti sustava za države članice. Zadaće i projekti aktivnosti obuhvaćaju neprekidan rad dvaju tehničkih lokacija Agencije, upravljanje ugovorima povezanim s komunikacijskim i mrežnim uslugama i njihovo funkcioniranje te održavanje hardvera i softvera. Aktivnost uključuje i zadaće kojima se pružaju usluge potpore za operativno upravljanje sustavima (potpora druge razine) te za uvođenje novih izdanja i za nove razvojne projekte. U okviru te aktivnosti planirani su inovacijski projekti usmjereni na povećanje učinkovitosti, kao što su nastavak integracije jedinstvenog integriranog rješenja za praćenje s procesom upravljanja događanjima, poboljšanje rada podatkovnih centara i izgradnja softverskih inženjerskih kapaciteta. Agencija će nastaviti i s prelaskom na novu mrežu TESTA koja je započela 2021.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Usluge upravljanja aplikacijama	<p>Glavni je cilj biti nadzornik pristupa prije puštanja u rad novog CBS-a i novih inačica CBS-a kako bi se osiguralo da funkcionira sve što je potrebno za učinkovito upravljanje. Sektor je usmjeren na nizove aplikacija (ne uključujući mrežu i sigurnost...).</p> <p>Sektor usluga upravljanja aplikacijama pruža savjete i pregledava dokumente tijekom svih projekata, od natječaja (TTS, RfO, SR) do izrade i provedbe (DTS, IAR, PfA, promjene). Taj sektor ima transverzalni pogled na sve CBS-ove i njihove sastavne dijelove.</p>	U pripremi je veliki broj sustava, u ranim fazama, s mnogo tehničkih ovisnosti koje treba riješiti.	Pregled dokumenata obavlja se pravodobno	Ciljevi definirani prema projektima
Operativni i tekući troškovi pričuvne centralne jedinice [BCU]	<p>Odnos s austrijskim tijelima i lokalnim pružateljima usluga</p> <p>Dnevno upravljanje lokacijom BCU-a</p> <p>Koordinacija raspoređivanja lokalnih prijelaza</p>	Kašnjenje u provedbi sustava zbog nedostatka kapaciteta	<p>Dostupne su sve usluge</p> <p>Dostupnost resursa podatkovnih centara (hlađenje, električna energija)</p>	Uspostava BCU-a i rad neprekidno (24/7)
Usluge komunikacijske infrastrukture	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ upravljanje rješenjima drugog sloja šifriranja na komunikacijskoj infrastrukturi sustava SIS/VIS ■ upravljanje prijelazom na novog pružatelja mreže TESTA, sudjelovanje u osmišljavanju i provedbi ■ upravljanje ugovorima i proračunima za postojećeg i novog pružatelja mreže TESTA za komunikacijsku infrastrukturu sustava SIS/VIS ■ operativni nadzor pružatelja mreže TESTA za komunikacijsku infrastrukturu sustava SIS/VIS ■ upravljanje ugovorima i nadzor usluga mreže EuroDomain TESTA za aplikaciju Eurodac 	Okvirni ugovor o mreži TESTA sklapa se izvan Agencije	<p>Usklađenost sa sporazumima o razini usluge komunikacijske infrastrukture</p> <p>Migracija na novog pružatelja TESTA-e u skladu s vremenskim rasporedom, poštovanje zahtjeva koji uzrokuju minimalan prekid poslovanja</p>	Komunikacijska infrastruktura u skladu sa zahtjevima sporazuma o razini usluga
Nastavak integracije jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje	Projekt se sastoji od integracije jedinstvenog rješenja za praćenje s postupkom za upravljanje događajima – planirano za razdoblje 2021. – 2022., uz dodavanje svih novih sustava.	Vremenski rok nije ostvaren zbog potencijalnog kašnjenja u provedbi upravljanja događajima.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	Zeleno

dogđajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu

Ograničenja u pogledu sigurnosti.

Nabava traje znatno dulje od očekivanog.

Napredak ovog višegodišnjeg projekta ovisi o postignućima iz prethodnih godina. Osigurati da izvođači pridonese definiciji upravljanja događajem i njegovom provedbom.

Obnova licencije za održavanje sustava Oracle

Interno upravljanje kontinuitetom poslovanja i dobavljačem za Oracle za obnovu dozvole kako bi se dobilo pravo na korištenje licencije Oracle za CBS-ove.

Kašnjenje dovodi do neovlaštene uporabe licencije/financijske iznimke.

Pravodobna obnova prije datuma isteka licencije

Nema financijske iznimke povezane s obnovom licencije

Prilagodljivo održavanje centralizirane infrastrukture

Nedovoljna upotreba ugovora o TEF-u, ažuriranje komponenata središnje infrastrukture kao što su pozadinski sustav EUWS, osnovna mreža, pričuvni sustav itd. aktivnostima prilagodljivog održavanja kao što su razmjena hardvera za opremu na kraju životnog vijeka, nadogradnja na nove glavne verzije COTS SW-a ili povećanje kapaciteta.

Obvezan zahtjev za posjedovanje hardvera i softvera s osnovnim održavanjem kako bi se osigurala operativna infrastruktura za smještaj CBS-a.

Početak godine bit će donesen plan prilagodljivog održavanja na temelju ugovora o TEF-u

Još nije utvrđeno

Uvođenje usluga sigurnog pristupa mreži (SERENA). Ova aktivnost ne uključuje prilagodljivo održavanje na CBS-ove.

Korektivno održavanje i praćenje centralizirane infrastrukture

Prema okvirnom ugovoru TOF grupa br. 2 organizira korektivno održavanje i praćenje centralizirane infrastrukture kao temelj za smještaj sustava CBS-a.

Platforma dostupna za smještaj CBS-a

Povećanje vremena dostupnosti središnje platforme infrastrukture

Dostupnost 99,9 % vremena, osim tijekom redovnog održavanja

Obnova licencije za održavanje hardvera i softvera centralizirane infrastrukture

Uključivat će:

- obnovu licencije za održavanje poslužitelja i mjesta mreže za pohranu hardvera centralizirane infrastrukture Poslužitelj i mjesto mreže za pohranu centralizirane infrastrukture zahtijevali su obnovu licencije za održavanje kako bi posjedovali legitimnu licenciju i dobili osnovnu podršku dobavljača, npr. za razmjenu hardvera neispravnog hardvera, izravnu potporu izdavača licencije;
- obnovu licencije za održavanje podrške za hardver i BCA centralizirane infrastrukture sustava Oracle. Podrška za hardver i BCA centralizirane infrastrukture sustava Oracle zahtijevali su obnovu licencije za održavanje kako bi posjedovali legitimnu licenciju i dobili osnovnu podršku dobavljača, npr. za razmjenu hardvera neispravnog hardvera, izravnu potporu izdavača licencije;
- obnovu licencije za održavanje COTS-a centralizirane infrastrukture. Obnova licencije centralizirane infrastrukture COTS-a zahtijevala je obnovu licencije za održavanje radi posjedovanja legitimne licencije i dobivanja osnovne podrške dobavljača, npr. za razmjenu hardvera neispravnog hardvera, izravnu potporu izdavača licencije;
- obnovu licencije za održavanje mreže hardvera i softvera centralizirane infrastrukture Mreža hardvera i softvera centralizirane infrastrukture sustava zahtijevala je obnovu licencije za održavanje radi posjedovanja legitimne licencije i dobivanja osnovne podrške dobavljača, npr. za razmjenu hardvera neispravnog hardvera, izravnu potporu izdavača licencije.

Kašnjenja ili propusti u obnavljanju licencije za održavanje mogu dovesti do operativnog rizika (zbog isključenja komponente) i/ili financijske iznimke.

Sve se stavke održavaju i zamjenjuju na kraju životnog ciklusa

Stavke bez održavanja

Promjene/poboljšanja operativnih aktivnosti u centralnoj jedinici i pričuvnoj centralnoj jedinici

Svakodnevni rad podatkovnog centra kao usluge koji će biti usmjeren na operativnu integraciju informacijskih tehnologija i disciplina upravljanja objektima kako bi se centraliziralo praćenje, upravljanje i inteligentno planiranje kapaciteta svih ključnih sustava podatkovnog centra.

Kašnjenje u provedbi sustava zbog nedostatka kapaciteta

- Okruženje podatkovnog centra u potpunosti pod kontrolom
- Potpora za predviđanje i planiranje svih aktivnosti povezanih s podatkovnim centrom
- Potpora za uvođenje promjena
- Incidente i problemi koje treba riješiti u okviru ciljeva na razini usluge
- Razine usluga i jamstva koje treba pružiti
- Zadržati usklađenost sa standardima, pravnim i regulatornim obvezama
- Više poslovnih prilika za dokazivanje kontrole nad imovinom i uslugama
- Sposobnost utvrđivanja troškova usluge.

Sve su usluge dostupne neprekidno (24/7).

Pokretanje mogućnosti softverskog inženjeringa

Ta je zadaća usmjerena na:

- ponovnu uspostavu suvereniteta nad softverom, to je imovina Agencije
- uravnoteživanje tehničkog odnosa s izvođačima
- pokretanje i održavanje plana za razvoj softvera
- provjeru sadržaja inačica za korektivno, prilagodljivo održavanje
- upravljanje ovisnostima o softveru (COTS i softver otvorenog koda) kako bi bio homogen te kako bi se omogućila sljedivost i mogućnost revizije ranjivosti i pravnih aspekata licenciranja otvorenog koda
- tehnički nadzor i održavanje prethodno izrađenih internih skripti i alata; razvoj novih ako ih je uprava propisno odobrila.

Neuravnoteženi odnosi s izvođačima

Uspostavljeni postupci i pregledi kodova koji se provode na vrijeme.

Definirano po projektima

Usluge mrežnih operacija

Usluge će obuhvaćati:

- operativno upravljanje infrastrukturom lokalne mreže sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti (SIS, VIS, Eurodac, SireneMail, VISMail, EES, ETIAS)
- operativno upravljanje infrastrukturom lokalne i internetske mreže mrežnih usluga (EES/ETIAS)

Osigurati da se usluge pružaju u skladu s poslovnim očekivanjima i tehničkim specifikacijama

Pokazatelji razine usluga za operativne postupke

Mrežne usluge dostupne su u skladu sa sporazumima o razini usluge. Incidenti, problemi, promjene i inačice

	<ul style="list-style-type: none"> operativno upravljanje infrastrukturom lokalne mreže na nacionalnom jedinstvenom sučelju (NUI) operativno upravljanje infrastrukturom lokalne mreže zajedničkog sučelja (NUI) operativno upravljanje mrežom za upravljanje (EUWS) 			provode se u skladu sa sporazumima o razini usluge.
Operativno upravljanje infrastrukturom sustava za ispitivanje	To uključuje upravljanje incidentima, problemima, promjenama na drugoj razini infrastrukture sustava za ispitivanje.	Aktivnosti ispitivanja prirodno utječu na stanje i zdravlje sustava za ispitivanje. Previše aktivnosti ispitivanja može preopteretiti potporu za testiranje i dovesti do problema s dostupnošću.	Dostupnost sustava za ispitivanje	99,9 % između 09:00 i 17:00
Operativno upravljanje CBS-om druge razine potpore infrastrukturi	To uključuje: <ul style="list-style-type: none"> upravljanje incidentima druge razine potpore infrastrukturi upravljanje problemima druge razine potpore infrastrukturi ispunjavanje zahtjeva druge razine potpore infrastrukturi 	Ograničeni resursi mogli bi utjecati na uspješnost sporazuma o razini usluge i dovesti do prekida rada CBS-a.	Dostupnost sustava	99,99 %
Operativno upravljanje CMDB-om	Redovito poslovanje za upravljanje CMDB-om uz potporu dobavljača za redovno ažuriranje sustava, dodavanje izvješća u skladu s potrebama, održavanje i ažuriranje integracije s drugim postupcima upravljanja uslugama IT-a. Uključuje i upravljanje podacima o CI-ju.	Nedostaci ili informacije koje nedostaju u upravljanju konfiguracijom mogu utjecati na pravilno upravljanje životnim ciklusom infrastrukture, što u konačnici može utjecati na dostupnost sustava.	Izvanmrežni podatci o CI-ju za CSI 90 % su usklađeni s mrežnim CMDB-om.	90 %
Operativno upravljanje: provedba promjena	To uključuje: <ul style="list-style-type: none"> pružanje smjernica i savjetovanja za infrastrukturne usluge u fazi osmišljavanja promjena kako bi se prikupili zahtjevi u pogledu infrastrukture reviziju dokumentacije i vođenje knjiga potporu tijekom uvođenja pretprodukcijanskog okruženja provedbu promjena produkcijske platforme doprinos aktivnostima upravljanja promjenama u okviru ITSM-a 	Nedovoljni ljudski resursi u tom području dovest će do neprovedenih promjena.	Neriješeni nalozi	< 50 neriješenih naloga
Operativno upravljanje: Potpora EUWS-a	To uključuje: <ul style="list-style-type: none"> upravljanje imovinom i zalihama radnih stanica, zaslona i periferne opreme snimanje radne stanice, održavanje i razvoj slika za različite radne stanice osiguravanje prijenosnih računala za EUWS za potrebe osposobljavanja/obuke uvođenje i prikupljanje radnih stanica aktivno upravljanje direktorijem upravljanje korisnicima i grupama ažuriranja sustava Windows i zakrpe na svim radnim stanicama EUWS-a (WSUS i ažuriranja treće strane) održavanje portala EUWS-a korisnička podrška EUWS-a provedba/održavanje infrastrukture sigurnosnog rješenja krajnjih točaka McAfee EPO (Organizator sigurnosnih pravila i kontrola uređaja) 	Neizvršavanje usluge spriječit će održavanje CBS-ova.	Dostupnost usluge	99,9 %

Operativno upravljanje: ispitivanje integracije	<p>To uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ugrađene slučajeve ispitivanja integracije (u SM9) ■ provedbu ispitivanja integracije nakon provedbe planiranih promjena ■ izvješćivanje o rezultatima ispitivanja 	Kasno otkrivanje pogrešaka integracije	Otkriveni su nedostaci tijekom ispitivanja integracije.	Još nije utvrđeno
Operativno upravljanje: upravljanje platformom	<ul style="list-style-type: none"> ■ Praćenje platforme, trenutačno Openshift i VMware. ■ Održavanje radi ispravka, prilagodbe i razvoja platformi. ■ Analiza temeljnih uzroka i rješavanje problema sustava. ■ Predviđanje prekida pružanja usluga i platformi osiguravanjem uspostave sigurnosnih kopija i postupaka za oporavak od katastrofa te njihovo testiranje i potvrđivanje. ■ Održavanje ažuriranih baza dokumentacije i znanja koje se odnose na platforme za koje su odgovorni. 	Prekid ili smanjenje učinkovitosti na platformama utječe na učinkovitost i/ili raspoloživost CBS-a.	Raspoloživost	99,99 %
Operativno upravljanje: sistemski inženjering	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dizajniranje infrastrukturnog rješenja prikupljanjem tehničkih zahtjeva, analizom tržišta, osmišljavanjem i provedbom rješenja. ■ Dizajniranje infrastrukturnog dijela CBS-ova uzimajući u obzir potrebne zahtjeve u pogledu hardvera, sigurnosti, uspješnosti i praćenja. ■ Revidiranje tehničkih prijedloga. ■ Dizajniranje infrastrukture i dokumentacija rješenja. ■ Potpora za odabir i nabavu infrastrukturnih proizvoda. 	Neodgovarajuća infrastruktura	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo
Potpora platformi za upravljanje životnim ciklusom aplikacija (ALM) i povezanim alatima (protočna struktura za izgradnju, alati za testiranje)	<p>Namjera je da se platforma za upravljanje životnim ciklusom aplikacija, koja se planira uvesti u okviru provedbe projekta povezanog sa sustavom EES i projekata svih budućih novih sustava, u određenom trenutku počne upotrebljavati i za postojeće sustave glavnih poslovnih aktivnosti. Ta će platforma obuhvaćati brojne alate iz životnog ciklusa te će stoga biti potrebno osigurati odgovarajuće vlasništvo i podršku kako bi održavalo platformu koja se može upotrebljavati za pravilno testiranje inačica i njihovo puštanje u rad.</p>	Glavni je izazov pravilno upravljanje platformom kako bi se postigla učinkovita upotreba i praćenje.	Platforma koja je neprekidno dostupna za podršku aktivnostima upravljanja životnim ciklusom aplikacija, bez utjecaja na projekte ili puštanje u rad zbog dostupnosti alata i podataka	Uopće ne utječe na planirani projekte, puštanje u rad i operativne aktivnosti.
Nastavak aktivnosti reorganizacije podatkovnih centara	<p>Provedba:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ standardnog rješenja za serverske ormare za sve postojeće i nove sustave glavnih poslovnih aktivnosti ■ standardizacije u pogledu kabljskih polica, provođenja vodova i zadržavanja protoka zraka ■ odgovarajućeg napajanja električnom energijom i provedbu rješenja za hlađenje. ■ Uvođenje serverskih ormara i druge opreme postojećih CBS-ova u MDC kako bi se optimiziralo uvođenje hardvera/serverskih ormara povezanih sa sustavima EES, ETIAS i ECRIS. 	Trenutačni kapaciteti podatkovnih centara nisu dovoljni za smještaj novih sustava	Trošak, vremenski raspored, obuhvat	Zeleno

Prelazak na novu mrežu TESTA	<p>Migracije sljedećih elemenata bit će obuhvaćene ovim zadaćama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ migracijom komunikacijske infrastrukture VIS-a koju upotrebljavaju sustavi VIS/BMS, EES, ETIAS, VISmail, ■ migracijom komunikacijske infrastrukture koju upotrebljavaju sustavi SIS, Sirene Mail, ■ migracijom veze od točke do točke između CU-a i BCU-a ■ migracijom usluga sustava TESTA poput NTP-a i mrežnog portala ■ dizajniranjem i uspostavljanjem ITSM-a, organizacije za praćenje i potporu. <p>Budući da se Eurodac nalazi u mreži EuroDomain, ovim će se projektom pružiti i pomoć Glavnoj upravi za informatiku i vlasniku mreže u mjeri u kojoj se odnosi na pitanja povezana s Eurodacom.</p>	<p>Suradnja i resursi Glavne uprave za informatiku.</p> <p>Uspješnost novog ponuditelja.</p> <p>Suradnja s postojećim pružateljem usluga.</p> <p>Dostatan proračun.</p> <p>Dostatni resursi.</p>	<p>Trošak, vremenski raspored, kvaliteta</p>	<p>Zeleno</p>
-------------------------------------	---	--	--	---------------

3.2.9 Poslovne aktivnosti – poslovni IT

Funkcija poslovnog IT-a-LISA-e upravlja svom informacijskom opremom, aplikacijama, mrežnim i komunikacijskim uslugama kojima se osoblje Agencije koristi za obavljanje poslovnih zadaća te njima upravlja. Uz pomoć te funkcije Agencija može ispunjavati svoje poslovne ciljeve potrebnim sposobnostima, postupcima i resursima. Funkcija poslovnog IT-a uključuje projekte poboljšanja usmjerene na povećanje učinkovitosti i prilagodljivosti organizacije te provedbu ITIL-a za poslovni IT i migraciju određenih IT usluga u oblak. Pružanje usluga podrške krajnjim korisnicima (interna korisnička podrška) obuhvaćeno je tom funkcijom.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti navedeni su u Prilogu II.

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Upravljanje poslovnim informacijskim aplikacijama i njihovo održavanje	Upravljanje poslovnim informacijskim aplikacijama Agencija te njihovo korektivno, preventivno i razvojno održavanje i održavanje radi prilagodbe.	Dostupno je potrebno tehničko znanja za upravljanje poslovnim informacijskim i komunikacijskim aplikacijama te njihovo trajno unaprjeđivanje.	Dostupnost usluga	- Pravodobno pružanje usluge i povezane podrške - vrijeme neprekidnog rada povezanih aplikacija iznosi 90 %
Upravljanje poslovnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo održavanje	Upravljanje poslovnim informacijskim mrežama i komunikacijama Agencija te njihovo korektivno i preventivno održavanje i održavanje radi prilagodbe.	Dostupno je potrebno tehničko znanja za upravljanje poslovnim informacijskim mrežama i komunikacijama te njihovo trajno unaprjeđivanje. Sigurnost u odnosu na upotrebljivost. Što je raspored sigurniji, to je veći teret na mrežnim tokovima.	Raspoloživost	90 %
Upravljanje poslovnim informacijskim sustavima i pohranom te njihovo održavanje	Upravljanje poslovnim informacijskim sustavima i pohranom Agencija te njihovo korektivno i preventivno održavanje i održavanje radi prilagodbe.	Dostupno je potrebno tehničko znanja za upravljanje poslovnim informacijskim sustavima i pohranom te njihovo trajno unaprjeđivanje. Provedba učinkovitog kontinuiteta poslovanja bez prisutnosti osoblja na obje lokacije za	Raspoloživost	90 %

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Migracija poslovne informacijske infrastrukture i aplikacija u oblak	<p>Obuhvat – Ključne aktivnosti poslovne informacijske infrastrukture i aplikacija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definiranje strategije za računalstvo u oblaku i migraciju 2. razvoj modela upravljanja računalstvom u oblaku 3. definiranje planova osposobljavanja 4. provedba strategije/planova 5. podrška nakon provedbe. <p>Navedene aktivnosti uključuju prethodno istaknute točke koje su dio strategije i planiranja.</p>	<p>podršku putem službe pripravnosti i fizičku intervenciju radi brzog rješavanja incidenata.</p> <p>Složenost migracije</p> <p>Rješavanje ključnih ovisnosti o infrastrukturi i aplikacijama</p>	<p>Poslovna informacijska infrastruktura uspješno je prenesena u oblak. Sve aplikacije uspješno su prenesene u oblak.</p>	<p>Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira</p>
Provedba praksi ITIL-a u okviru poslovnih informacijskih usluga	<p>Područje primjene: Aktivnosti poslovnih informacijskih usluga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. korak: priprema projekta ITIL 2. korak: definicija strukture IT usluga 3. korak: odabir ITIL-ovih uloga i vlasnika uloga 4. korak: analiza trenutačnih procesa (engl. As-Is): procjena ITIL-a 5. korak: Definicija strukture budućeg postupka (eng. To-Be) 6. korak: definicija sučelja postupka 7. korak: uspostava kontrole postupka 8. korak: detaljno osmišljavanje postupaka 9. korak: odabir i uvođenje sustava aplikacija 10. korak: Provedba i osposobljavanje procesa u sklopu ITIL-a 	<p>Otpornost na ITIL.</p> <p>Kultura projekta.</p> <p>ITIL za potrebe ITIL-a.</p> <p>Poslovno prihvaćanje.</p> <p>Pristup istodobnog uvođenja.</p> <p>Jednostavna provedba</p> <p>Alati – primjena tehnologije često je među najvećim izazovima ITIL-a</p>	<p>Trošak, vremenski raspored i obuhvat</p>	<p>Zeleno</p>
Upravljanje poslovnim sadržajem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uvođenje sustava za upravljanje dokumentima za potrebe eu-LISA-e 2. Migracija podataka iz sustava za upravljanje dokumentima i evidencijama 3. Novi intranet eu-LISA-e 4. Novo mrežno mjesto eu-LISA-e 5. Registar zaprimljenih pošiljaka 6. Uvođenje registra javnih isprava 7. Uspostava, provedba i praćenje tijeka rada Agencije 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nedostatak potpore višeg rukovodstva; otpornost na promjene od strane osoblja; migracija podataka 2. Uspostava odgovarajućih postupaka prije migracije; utvrđivanje potrebnih metapodataka za dokumente; postupak čišćenja postojećih podataka. 3. Uključivanje i sudjelovanje osoblja u preoblikovanju 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sustavi za upravljanje dokumentima dostupni su Agenciji. 2. Dovršetak migracije podataka 3. Novi intranet dostupan Agenciji. 4. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira 2. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira 3. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira 4. Zeleno

Projekt/zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Migracija podataka; usklađivanje s budućim mrežnim stranicama povezanim s ETIAS-om i EES-om 5. Praćenje usklađenosti; otpornost korisnika 6. Izrada postupaka za registar javnih isparava; kreiranje politike o dokumentima s javnim pristupom 7. Utvrđivanje i uklanjanje prepreka u postupku ili uskih grla; utvrđivanje viškova i poboljšanje učinkovitosti postupka 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Uvođenje registra zaprimljenih pošiljaka 6. Registar javnih isprava dostupan je Agenciji. 7. Provedba radnih postupaka 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira 6. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira 7. Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira
Nabava poslovne opreme, infrastrukture i usluga IKT-a	Utvrđivanje zahtjeva za sve poslovne informacijske sustave, komunikacija s dobavljačima, upravljanje ugovorima o javnoj nabavi, upravljanje imovinom i osiguravanje kvalitete nabavljenih proizvoda/usluga, upravljanje licencijama.	Dostupnost kvalitetnih resursa, nedostatak financijskih sredstava	Pridržavanje dogovorenog proračuna i vremenskog okvira.	- Pravodobno pružanje usluga
Pružanje IT podrške krajnjim korisnicima (korisnička podrška)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registriranje, kategoriziranje i određivanje prioriteta zahtjeva koje su otvorili klijenti. ■ Pružanje potpore prve linije, postavljanje prve dijagnoze i rješavanje zahtjeva. ■ Dodjela zahtjeva koje ne možete riješiti. ■ Praćenje rješavanja zahtjeva, povećavajući broj zahtjeva za koje postoji rizik od kršenja sporazuma o razini usluga. ■ Obavješćavanje klijenata o statusu njihovih zahtjeva. ■ Okončanje zahtjeva, prethodna provjera s korisnicima. ■ Mjerenje razine zadovoljstva korisnika. 	Dostupnost kvalitetnih resursa.	Zadovoljstvo krajnjih korisnika	90 %

3.2.10 Poslovne aktivnosti – ostalo

U ovom se odjeljku navode poslovne aktivnosti koje će se provoditi kao potpora misiji Agencije kako bi se osiguralo da su ispunjeni godišnji ciljevi i da Agencija djeluje kao učinkovita i agilna organizacija u skladu s regulatornim okvirom EU-a.

Detalji proračuna i potrebnih ljudskih resursa ove aktivnosti navedeni su u Prilogu II.

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost	
Poslovno upravljanje	1.	Operativno upravljanje poslovnim aktivnostima	1. Nije primjenjivo 2. Nije primjenjivo 3. Procjena složenih pravnih pitanja, povezivanje s vanjskim odvjetničkim društvima, po potrebi	1. Nije primjenjivo 2. Nije primjenjivo 3. Ograničena sredstva za pružanje pravnih savjeta u skladu s potrebama i očekivanim rokovima	1. Nije primjenjivo 2. Nije primjenjivo 3. Pravodobno pružanje pravnih savjeta i mišljenja.
	2.	Upravljanje, planiranje i izvješćivanje u odjelima za operativne aktivnosti	4. Nije primjenjivo 5. Nije primjenjivo 6. Ograničena i sporadična dostupnost visokokvalitetnih pružatelja zajedničkih usluga revizije; nedovoljan broj članova osoblja u funkcionskoj jedinici za unutarnju reviziju na razini AD	4. Nije primjenjivo 5. Nije primjenjivo 6. Postotak postupaka s osiguranim rezultatima koji ispunjavaju ciljne vrijednosti unutar dopuštenih odstupanja; postotak postupaka koji su podvrgnuti neovisnom preispitivanju;	4. Nije primjenjivo 5. Nije primjenjivo 6. Najmanje 80 % pregledanih operativnih postupaka ispunjava ciljeve unutar dopuštenog odstupanja; godišnje se preispituje najmanje 30 % operativnih postupaka Agencije
	3.	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	7. Širenje poslovanja dovodi do sve veće složenosti jer se povećava broj financijskih transakcija koje treba nadzirati i o kojima treba izvješćivati	7. Pravodobna dostava privremene, konsolidirane i završne računovodstvene dokumentacije proračunskom tijelu i Europskom revizorskom sudu	7. Rokovi za izvješćivanje koje utvrđuje računovodstveni službenik Komisije u skladu s Financijskom uredbom
	4.	Administrativne podrška uredu izvršnog direktora	8. Osviještenost Agencije o pristupu na temelju modela CMMI	8. Razina zrelosti relevantnih područja postupaka	8. Ocjenjivanje je uspješno provedeno (unutar okvira obuhvata, vremenskog rasporeda i proračuna).
	5.	Poslovne horizontalne zadaće (sastanci upravnog odbora npr. za rukovoditelje, koordinacijski sastanci koji nisu dodijeljeni drugim aktivnostima, sudjelovanje u postupcima odabira)	9. Postizanje ciljeva hijerarhijski prikazano po rukovoditeljima	9. Nije primjenjivo	9. Nije primjenjivo
	6.	Provedba godišnjeg plana za unutarnju reviziju	1. Nedostatak resursa za sudjelovanje na sastancima i/ili za organizaciju sastanaka i/ili obradu zahtjeva ili savjetovanja Europskog nadzornika za zaštitu podataka; Agencija nije na odgovarajući način zastupljena na forumima za zaštitu podataka i relevantnim sastancima za razmjenu znanja.	1. Zahtjevi Europskog nadzornika za zaštitu podataka obrađuju se i ispunjavaju. Savjetovanja s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka održavaju se i provode na njihov zahtjev ili na inicijativu službenika za zaštitu podataka. Broj sastanaka skupine za koordinaciju nadzora kojima prisustvuje službenik za zaštitu podataka eu-LISA-e. Broj sastanaka mreže službenika za zaštitu podataka kojima prisustvuje ili koje organizira službenik za zaštitu podataka eu-LISA; broj sastanaka mreže službenika za zaštitu podataka PUPA-e kojima prisustvuje ili koje	1. 80 % zahtjeva Europskog nadzornika za zaštitu podataka obrađuje se i ispunjava; 60 % savjetovanja s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka održava se na njihov zahtjev ili na inicijativu službenika za zaštitu podataka; na svim sastancima mreže službenika za zaštitu podataka sudjeluje službenik za zaštitu podataka eu-LISA-e, a jedan od njih potencijalno organizira službenik za zaštitu podataka eu-LISA-e; na svim sastancima mreže službenika za zaštitu podataka iz PUPA-a sudjeluje službenik za zaštitu podataka eu-LISA-e, a jedan od njih
	7.	Vođenje računa Agencije	2. Nedostatak resursa za pravodobnu dostavu dokumenata.		
	8.	Službeno ocjenjivanje na temelju modela CMMI (nastavak aktivnosti iz 2020. i 2021.)	3. Nedostatak resursa za provedbu ankete npr. zbog drugih prioriteta.		
	9.	Upravljanje i razvoj sposobnosti PPM-a i povezanih postupaka	4. Neusklađenost ako ta aktivnost nije pravilno dovršena, što može podrazumijevati kazne za Agenciju; osoblje je preopterećeno, ne obrađuju se zahtjevi ni pritužbe, a registri se ne ažuriraju;		
Zaštita podataka	1.	Suradnja s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka i službenicima za zaštitu podataka drugih institucija i tijela EU-a (funkcija zaštite podataka: suradnja)			
	2.	Izrada godišnjeg izvješća o radu za 2021. i izvješćivanje upravnog odbora o privremenom statusu usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka (funkcija zaštite podataka: obavješćivanje)			
	3.	Praćenje usklađenosti u području zaštite podataka			
	4.	Organiziranje aktivnosti zaštite podataka (Funkcija zaštite podataka: organizacija)			
	5.	Davanje preporuka i savjeta odgovornom osoblju o pitanjima koja			

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
	se odnose na primjenu Uredbe 2018/1725 (Funkcija zaštite podataka: savjetovanje)			
6.	Jačanje svijesti o zaštiti podataka	<p>5. Nedostatak transparentnosti ako javno dostupan registar aktivnosti obrade nije ažuran.</p> <p>Savjet funkcije službenika za zaštitu podataka ne traži ni nositelj poslovnog procesa ni najviše rukovodstvo; potrebne zadaće povezane sa zaštitom podataka nisu utvrđene niti pravilno isplanirane od strane nositelja poslovnog procesa ili najvišeg rukovodstva; funkcija službenika za zaštitu podataka smanjena je i ne može pravodobno pružiti traženi savjet ili ga uopće ne može pružiti; prigovori, upozorenja i administrativne novčane kazne najvjerojatnije će vrlo negativno utjecati na ugled Agencije kao pouzdanog dionika u području IT-a; financijski učinak na trenutačni i budući godišnji proračun Agencije kako bi se suočilo s administrativnim novčanim kaznama koje je primio od Europskog nadzornika za zaštitu podataka i kako bi se nosilo s njima; financijski učinak i učinak planiranja na zadaće zaštite podataka koje nositelj poslovnog procesa ili najviše rukovodstvo nisu obavili, a koji će se morati dovršiti u kasnijoj fazi.</p> <p>6. Nedostatak zainteresiranosti osoblja i nedostatak predanosti srednjeg rukovodstva i rukovoditelja. Nedostatak podrške najvišeg rukovodstva. Nedostatak resursa za obavljanje tih aktivnosti.</p>	<p>2. organizira službenik za zaštitu podataka agencije eu-LISA.</p> <p>3. Rezultati su osigurani u skladu s dogovorenim rokovima</p> <p>4. Izvješća podnesena izvršnom direktoru eu-LISA-e;</p> <p>5. Ažurirati učestalost javnog registra aktivnosti obrade u agenciji eu-LISA – članak 31. stavak 5. Uredbe o zaštiti podataka; dani za prijavu povrede podataka u registru nakon potpunog i potvrđenog izvješća o povredi podataka.</p> <p>6. Broj održanih sastanaka o zaštiti podataka i povredama osobnih podataka; količina materijala za opću osviještenosti o zaštiti podataka koji se distribuiraju internim komunikacijskim alatima (npr. vijesti i informacije, e-pošta, intranet itd.)</p>	<p>2. potencijalno organizira službenik za zaštitu podataka eu-LISA-e.</p> <p>3. Rezultati su osigurani dva tjedna prije sastanaka upravnog odbora.</p> <p>4. Revizije zaštite podataka koje provodi Europski nadzornik za zaštitu podataka odvijaju se bez poteškoća u prostorima agencije eu-LISA, a godišnja anketa o zaštiti podataka provodi se pravodobno i u roku od najviše pet mjeseci.</p> <p>5. Javni registar aktivnosti obrade u agenciji eu-LISA – članak 31. stavak 5. Uredbe o zaštiti podataka – ažurira se najmanje jedanput mjesečno; registar povreda podataka ažurira se u roku od 15 radnih dana od potpunog i potvrđenog izvješća o povredi podataka.</p> <p>6. 80 % zaprimljenih zahtjeva za savjet službenika za zaštitu podataka podnosi se u ranoj fazi projekta; ispunjava se 60 % primljenih zahtjeva za savjet službenika za zaštitu podataka; 60 % primljenih zahtjeva za savjet službenika za zaštitu podataka ispunjava se u dogovorenom roku;</p> <p>7. Cjelokupnom se osoblju na godišnjoj razini internim komunikacijskim alatima šalje najmanje 15 informativnih obavijesti u cilju opće osviještenosti.</p>
Upravljanje odnosima s dionicima	<p>1. Uključivanje dionika i koordinacija politika</p> <p>2. Provedba akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju</p> <p>3. Provedba akcijskog plana za vanjsku komunikaciju i informiranje</p>	<p>1. Visoka razina kvalitete odnosa s dionicima i sveobuhvatna koordinacija politika. Povećanje vidljivosti Agencije.</p> <p>2. Nedostatak ovlaštenog statutarnog osoblja s potrebnim kvalifikacijama na operativnoj lokaciji Agencije u Strasbourgu za</p>	<p>1. Nije primjenjivo</p> <p>2. Usklađenost godišnjeg akcijskog plana za unutarnju komunikaciju s utvrđenim ključnim etapama i vremenskim okvirima</p> <p>3. Osigurati da se pri izradi sadržaja poštuju odobreni urednički tijek rada i standardi kvalitete, da</p>	<p>1. Nije primjenjivo</p> <p>2. Provedba godišnjeg akcijskog plana za unutarnju komunikaciju u skladu s ključnim etapama, utvrđenim rokovima i ciljevima;</p> <p>3. Sve obvezne poslovne publikacije i informativni materijali za javnost objavljuju se kako je predviđeno u</p>

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
4.	Praćenje, koordinacija i razvoj politike s ciljem predstavljanja eu-LISA-e u okviru institucija, agencija i drugih foruma EU-a; upravljanje dionicima u području pravosuđa i unutarnjih poslova u okviru eu-LISA-ina mandata, te postupanje s ciljem posredovanja između tehničke i pravne zajednice	osiguravanje kontinuiteta poslovanja, obavljanje zadaća unutarnjeg upravljanja u skladu s brzo reagiranje u hitnim ili kriznim slučajevima; ograničenja upravljanja incidentima tijekom mogućih kriza, koja zahtijevaju provedbu komunikacije o kriznim situacijama, usmjerene na unutarnje dionike, što je jedan od ključnih elemenata za upravljanje krizama; nedostupnost tehničkih alata i softvera za uporabu na licu mjesta i internu proizvodnju audiovizualnih informativnih i/ili komunikacijskih proizvoda.	ugovaratelji ispunjavaju zahtjeve za tiskanu i internetsku produkciju te da se rad provodi u skladu s utvrđenim tromjesečnim ključnim etapama iz Godišnjeg akcijskog plana za vanjsku komunikaciju za 2022.; eu-LISA-ina razina vidljivosti na internetu i angažmana redovito se mjeri s pomoću internetskih analitičkih alata i alata za praćenje društvenih medija; stopa zadovoljstva sudionika upravljanjem događajima mjeri se anketom o zadovoljstvom dionika.	Akcijskom planu za vanjsku komunikaciju i informiranje za 2022. u skladu s utvrđenim institucijskim standardima EU-a i jezičnim zahtjevima; na 100 % zahtjeva za informacije podnesenih putem mrežnog mjesta odgovara se u skladu sa smjernicama Europskog ombudsmana. Mrežna analiza pokazuje pozitivan pomak prema osnovnoj vrijednosti i cjelokupnim podatcima iz prethodne godine; stopa zadovoljstva sudionika vođenjem događanja stalno je visoka; na sve medijske upite odgovara se u skladu sa zahtjevima EU-a i utvrđenim standardima.
5.	Pravodobna administrativna podrška savjetodavnim skupinama	3. Rokovi za interno i vanjsko odobrenje sadržaja i upravljanje jezičnom kvalitetom nisu ispunjeni te se stoga ne poštuju zadani vremenski okvir i predviđanja proračuna; vremenski osjetljive informacije ne dopiru do ciljane publike u hitnim slučajevima i u kriznim situacijama zbog nedostatka funkcija administratora internetskih stranica / pomoćnika za informiranje na internetu koje su relevantne za kontinuitet poslovanja u području internetske komunikacije; ne upravlja se tehnološkim informacijskim kanalima, a novi internetski komunikacijski proizvodi ne razvijaju se na održiv način zbog nedostatka funkcija asistenta za digitalnu i izvanmrežnu komunikaciju u punom radnom vremenu te za proizvodnju internih audiovizualnih informacijskih proizvoda; moguća ograničenja Agenciji nameću izvođači koji udomljuju i/ili razvijaju funkcionalnosti za mrežno mjesto.	4. Visokokvalitetno i učinkovito postupanje s odnosima s dionicima, sveobuhvatan i pravodoban razvoj politika te koordinacija i zastupanje eu-LISA-e u radnim skupinama, odborima i drugim sastancima stručnjaka.	4. Visokokvalitetna, učinkovita i pravodobna provedba praćenja, koordinacije i razvoja politika te upravljanje dionicima.
6.	Pravodobna administrativna podrška Upravnom odboru	4. Dostupni ljudski resursi ne odgovaraju sve većoj potrebi za sudjelovanjem dionika i koordinacijom politika u sve	5. Sastanci su održani prema planu; ukupna stopa zadovoljstva dionika izmjerena anketom o zadovoljstvu dionika. 6. Sastanci su održani prema planu; ukupna stopa zadovoljstva dionika kako je izmjerena anketom o zadovoljstvu.	5. Sastanci organizirani na zahtjev Upravnog odbora: ukupna stopa zadovoljstva pruženom organizacijskom i tajničkom potporom veća od 60 %. 6. Sastanci organizirani na zahtjev Upravnog odbora: ukupna stopa zadovoljstva pruženom organizacijskom i tajničkom potporom veća od 60 %.

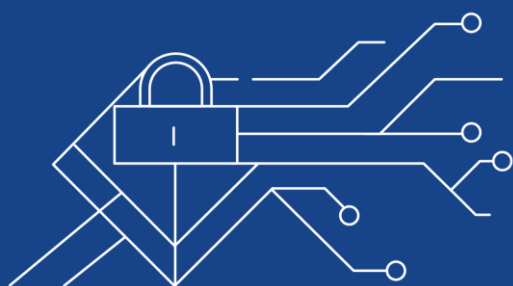
Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Upravljanje ljudskim resursima	<ol style="list-style-type: none"> Razvoj kompetencija i sposobnosti povezanih s operacijama Daljnje jačanje Agencije nakon promjena, rasta i transformacije s naglaskom na kadrovske poslove, digitalizaciju službi za ljudske resurse i zapošljavanje. Organizacijski razvoj i promjena kulture 	<p>većem broju tema kojima Agencija upravlja ili u kojima sudjeluje</p> <ol style="list-style-type: none"> Ograničeni resursi (vrijeme/proračun) za dostatnu podršku savjetodavnoj skupini Ograničeni resursi (vrijeme/proračun) za dostatnu podršku Upravnom odboru 	<ol style="list-style-type: none"> Osposobljavanje kako je utvrđeno u organiziranom godišnjem planu osposobljavanja; opća razina zadovoljstva. Omjer (%) administrativnih resursa u odnosu na operativne resurse; stopa izostajanje s posla (%) u izvještajnom razdoblju (prosječni broj dana bolovanja po zaposleniku, postotak osoblja na dugotrajnom bolovanju, postotak osoblja koje ne uzima bolovanje); godišnji postotak (%) fluktuacije osoblja; novi ključni pokazatelji uspješnosti za sprečavanje sukoba interesa: broj i postotak podnesenih izvjava o financijskim interesima i imovini, od čega na vrijeme; broj i postotak ocijenjenih izvjava o financijskim interesima i imovini; broj i postotak preventivnih mjera ili odluka kojima se ograničava sudjelovanje donesenih u skladu s pravilima; stopa popunjenosti. Rezultati ankete o sudjelovanju osoblja; učinkovitost osoblja; kriteriji ocjenjivanja projekta promjene kulture 	<ol style="list-style-type: none"> 90 % aktivnosti iz plana osposobljavanja provedeno je; razina zadovoljstva veća od 85 %; 20 administrativnih radnih mjesta i 70 % operativnih radnih mjesta; ciljevi u pogledu stope izostajanja s posla: manje od 15 dana, manje od 10 %, više od 15; manje od 5 % fluktuacije osoblja; 100 % podneseno i > 80 % na vrijeme; ocijenjeno više od 90 % izvjava o financijskim interesima i imovini, nije postavljen cilj za treću evaluaciju; stopa popunjenosti veća od 90 %. Rezultati ankete o sudjelovanju osoblja iznad 7,5: prosječna učinkovitost osoblja
		<ol style="list-style-type: none"> Nedostatan razvoj kompetencija/kapaciteta Osiguravanje dostupnosti osoblja u jedinici za upravljanje ljudskim resursima s odgovarajućim znanjem i prijenosa znanja u slučaju fluktuacije osoblja u području ljudskih resursa; osiguravanjem pravodobnog izvješćivanja u odgovarajućim područjima ljudskih resursa i očuvanja točnosti evidencije, ljudske pogreške ograničene su na najmanju moguću mjeru u slučaju fluktuacije/manjka osoblja. Provedba te aktivnosti i njezin uspjeh ovise o pravodobnoj provedbi aktivnosti planiranih 2020.; osiguravanje da provedba izmjena organizacijske strukture bude popraćena potrebnim resursima. Nizak rizik angažmana; visok rizik od fluktuacije; rizik od male učinkovitosti; rizik za ugled 	<ol style="list-style-type: none"> Učinkovitost postupaka nabave – broj poništenih postupaka; upravljanje stjecanjem projekti nabave koji se odvijaju prema planu Sveobuhvatan i dosljedan skup postupaka koji obuhvaća glavne poslovne procese u području financija i nabave Nema većih poremećaja u pružanju usluga koji se mogu pripisati 	<ol style="list-style-type: none"> Ciljna razina tog ključnog pokazatelja uspješnosti niža je od 25 %; ciljna razina ovog ključnog pokazatelja uspješnosti viša je od 60 %" 80 % postupaka navedenih u godišnjem planu rada Jedinice ostvareno je. Ciljna razina tog ključnog pokazatelja uspješnosti utvrđena je na < 5 %; ciljna razina tog
		<ol style="list-style-type: none"> Planiranje i vremenski raspored; pravni rizici (sudski predmeti). Propusti u unutarnjim kontrolama mogu dovesti do neopravdanih troškova, prijevare i toga da proračunsko tijelo uskrati razrješnicu. Neodgovarajuća kvaliteta planiranja i unutarnje kontrola 	<ol style="list-style-type: none"> Planiranje i vremenski raspored; pravni rizici (sudski predmeti). Propusti u unutarnjim kontrolama mogu dovesti do neopravdanih troškova, prijevare i toga da proračunsko tijelo uskrati razrješnicu. Neodgovarajuća kvaliteta planiranja i unutarnje kontrola 	<ol style="list-style-type: none"> Planiranje i vremenski raspored; pravni rizici (sudski predmeti). Propusti u unutarnjim kontrolama mogu dovesti do neopravdanih troškova, prijevare i toga da proračunsko tijelo uskrati razrješnicu. Neodgovarajuća kvaliteta planiranja i unutarnje kontrola
Financije i javna nabava	<ol style="list-style-type: none"> Provedba plana javne nabave i stjecanja Unutarnja kontrola, postupci i revizije povezani s financijama i nabavom Pravodobno pružanje usluga povezanih s upravljanjem proračunom, imovinom i financijama 	<ol style="list-style-type: none"> Planiranje i vremenski raspored; pravni rizici (sudski predmeti). Propusti u unutarnjim kontrolama mogu dovesti do neopravdanih troškova, prijevare i toga da proračunsko tijelo uskrati razrješnicu. Neodgovarajuća kvaliteta planiranja i unutarnje kontrola 	<ol style="list-style-type: none"> Učinkovitost postupaka nabave – broj poništenih postupaka; upravljanje stjecanjem projekti nabave koji se odvijaju prema planu Sveobuhvatan i dosljedan skup postupaka koji obuhvaća glavne poslovne procese u području financija i nabave Nema većih poremećaja u pružanju usluga koji se mogu pripisati 	<ol style="list-style-type: none"> Ciljna razina tog ključnog pokazatelja uspješnosti niža je od 25 %; ciljna razina ovog ključnog pokazatelja uspješnosti viša je od 60 %" 80 % postupaka navedenih u godišnjem planu rada Jedinice ostvareno je. Ciljna razina tog ključnog pokazatelja uspješnosti utvrđena je na < 5 %; ciljna razina tog

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Poslovna sigurnost	1. Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za poslovnu infrastrukturu	1. Niska razina prioriteta u odnosu na druge zadaće; područje primjene ne odnosi se na zadatke koji nisu ključni; povećanje složenosti projektne aktivnosti koje premašuje kapacitete resursa; nedostatak kapaciteta funkcije poslovne infrastrukture za potporu aktivnostima upravljanja sigurnošću	unutarnjim organizacijskim pitanjima; stopa ukidanja odobrenih sredstava za plaćanje; stopa (%) izvršenja proračunskih obveza; stopa (%) izvršenja plaćanja; udio (%) plaćanja izvršenih u okviru propisanih rokova	ključnog pokazatelja uspješnosti utvrđena je na između 95 % i 99 %; ciljna razina tog ključnog pokazatelja uspješnosti utvrđena je na >95 %; ciljna razina tog ključnog pokazatelja uspješnosti utvrđena je na između 90 % i 100 %.
	2. Planiranje, razvoj i uvođenje elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka od katastrofe / odgovora na hitne situacije u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	2. Predanost uprave uvođenju sustava za upravljanje kontinuitetom poslovanja; odlučnost vanjskih dionika da prema potrebi podupru uvođenje sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja.	1. Postotak (%) ostvarenih ciljeva u pogledu sigurnosti u skladu sa zakonodavnim zahtjevima; postotak (%) sigurnosnih incidenata obrađenih u skladu sa sporazumom o razini usluga u okviru ciljne vrijednosti odgovora; postotak (%) procjena rizika za sigurnost provedenih u odnosu na sustave (projektiranje, razvoj, produkcija); broj pregleda ranjivosti provedenih u portfelju informacijskih sustava na godišnjoj razini; broj provjera kibersigurnosti koje se provode svake godine	1. 100 %; 100 %; 100 %; 2; 1 2. BCMS obuhvaća 100 % područja poslovanja eu-LISA-e; provodi se najmanje jedan postupak za ispitivanje poslovne otpornosti organizacije; 3. Do četvrtog tromjesečja 2022. donijeti najmanje 80 % planiranih sigurnosnih politika koje se zahtijevaju Uredbom o Agenciji i propisima o sustavima; do četvrtog tromjesečja 2022. razviti okvir za osvješćivanje o sigurnosti za godinu n+1; za osoblje Agencije i prve ispitanike organizira se najmanje 80 % planiranog godišnjeg osposobljavanja u području sigurnosti; organizira se najmanje jedno informativno događanje s vanjskim dionicima o pitanjima sigurnosti i kontinuiteta poslovanja.
	3. Planiranje, razvoj i uvođenje elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	3. Vremenska, ljudska i financijska ograničenja za provedbu projekata, kao i za provođenje svakodnevnih sigurnosnih aktivnosti; Geografska rasprostranjenost Agencije donosi sigurnosne izazove zbog mnoštva lokacija i različitih razina prijetnji koje utječu na osiguranje sigurnosti.	2. Kontrole kontinuiteta poslovanja obuhvaćaju sva područja poslovanja eu-LISA-e; planovi kontinuiteta poslovanja testirani su i testovi dokazuju djelotvornost uspostavljenih kontrola kontinuiteta poslovanja.	4. Upravljanje sigurnošću provodi se na dvjema lokacijama; osiguravanje razina fizičke sigurnosti u prostorima eu-LISA-e i sigurnosti za misije, aktivnosti i osoblje eu-LISA-e na prihvatljivoj razini rizika, u skladu s relevantnim pravilima i propisima te rezultatima procjene rizika.
	4. Planiranje, razvoj i uvođenje elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	4. Predanost uprave uvođenju zaštitnih sigurnosnih kontrola u skladu sa zakonodavstvom i pravilima agencije eu-LISA; predanost vanjskih dionika potpori uvođenja posebnih zaštitnih sigurnosnih kontrola prema potrebi.	3. Donose se sigurnosne politike propisane Uredbom o Agenciji i propisima o sustavima; okvir za osvješćivanje o sigurnosti izrađuje se za godinu n+1; organizira se godišnje osposobljavanje o sigurnosti; organiziraju se informativna događanja s vanjskim dionicima 4. Zaštitne sigurnosne mjere u potpunosti su u skladu s procjenom rizika, pravilima eu-LISA-e te propisima i normama ISO.	

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
Upravljanje objektima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upravljanje objektima s obzirom na okoliš 2. Upravljanje zdravljem i sigurnošću objekata 3. Upravljanje objektima i usluge povezane s objektima 4. Usluge povezane s logistikom i uredskim materijalom 5. Upravljanje uslugama povezanim sa službenim putovanjima i pružanje potrebne potpore 6. Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nedostatak smjernica za integraciju, potražnja za osposobljavanjem i promjenom kulture, nedostatak kvalificiranog osoblja 2. Stvaranje kulture zaštite zdravlja i sigurnosti na radu; uvođenje sustava za osiguravanje sigurnog rada u našem radnom okruženju 3. Ovisnost o vanjskim nositeljima postupaka i izvođačima ili pružateljima usluga te ljudskim resursima 4. Ovisnost o vanjskim nositeljima postupaka i izvođačima 5. Ovisnost o vanjskim izvođačima, nepostojanje plana za nepredvidive situacije u pogledu osoblja i nedostatak ljudskih resursa u okviru portfelja službenih putovanja 6. Mooreov zakon i promjene u tehnologiji mogli bi dovesti do zastarjelosti novog podatkovnog centra do trenutka dovršetka izgradnje. Lokalni pružatelj energetskih usluga ne mogu osigurati električnu energiju potrebnu za proširenje. Trošak proširenja predstavlja procjenu na temelju trenutno dostupnih informacija. Stvarni troškovi ovise o detaljnom projektu, tržišnim uvjetima u trenutku objave natječaja itd. Također postoji određena razina nesigurnosti u pogledu utvrđivanja potreba u vezi s novim postignućima i donošenjem novih pravnih instrumenata u budućnosti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekološki pokazatelji 2. Povećanje zadovoljstva zaposlenika radnim uvjetima i okruženjem 3. Usklađenost s primjenjivim standardima 4. Pridržavanje potrebnog obuhvata, proračuna i vremena 5. Broj pravodobno provedenih službenih putovanja kada su zahtjevi podneseni na vrijeme s pomoću alata za službena putovanja. 6. Trošak, vremenski raspored i obuhvat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 90 % 2. 90 % 3. Sve lokacije Agencije usklađene su s primjenjivim standardima 4. Pridržavanje potrebnog obuhvata, proračuna i vremena 5. Potvrđeni su postoci pokazatelja uspješnosti 6. Zeleno
Opća koordinacija	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doprinos u svojstvu promatrača evaluacijama Schengena u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike (uključujući sustav VIS) i osiguravanje bolje upotrebe sustava SIS i VIS u državama članicama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ograničeni resursi eu-LISA-e za sudjelovanje u evaluaciji misija i doprinos izvješćima o evaluaciji (osobito za područje zajedničke vizne politike); u skladu s višegodišnjim planom Komisije, 2022. u sustavu SIS/SIRENE i 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nije primjenjivo 2. Nacrt JPD-a za 2023. – 2025. pravodobno je donesen; Upravni odbor donosi konačni JDP za 2023. –2025. bez većih izmjena 2022.; pravodobno podnošenje izvješća; Upravni odbor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nije primjenjivo 2. Donošenje JDP-a za 2023. – 2025. do 30. studenoga 2022.; prijedlozi za izmjenu i dopunu Upravnog odbora kao preduvjet donošenja ne premašuju 5 % broja predloženih aktivnosti i 5 %

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
2.	Poslovno upravljanje, planiranje i izvješćivanje	zajedničkoj viznoj politici (uključujući VIS) ocijenit će se pet država članica.	pravodobno donosi privremeno izvješće i konsolidirano godišnje izvješće o radu (CAAR) za 2021.	proračuna; izvješća su dostavljena najkasnije 14 kalendarskih dana prije sastanka savjetodavnih skupina / Upravnog odbora;
3.	Izrada izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava i objedinjavanje statističkih podataka	2. Osigurati pravodobno pružanje informacija u željenoj količini i kvaliteti.	3. Institucijama EU-a podnose se sljedeći dokumenti:	Upravni odbor donosi provedbenu uredbu i konsolidirano godišnje izvješće o radu za 2021. u skladu sa zakonskim rokom
4.	Provedba planiranih godišnjih aktivnosti praćenja istraživanja i tehnologije, u skladu s donesenim planom provedbe istraživanja i razvoja	3. Osigurati pravodobnu dostavu potrebnih podataka.	a. godišnji statistički podatci o SIS-u za 2021.	3. Institucijama EU-a podnose se sljedeći dokumenti:
5.	Provedba plana za pružanje tečaja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija	4. Nedostatak dostupnih ljudskih resursa za ispunjavanje potrebnih zadaća.	b. godišnji statistički podatci o Eurodacu za 2021.	a. godišnji statistički podatci o SIS-u za 2021.
6.	Integracija rezultata istraživanja u životne cikluse aplikacija.	5. Privremeni karakter profila koji sudjeluju u provedbi aktivnosti osposobljavanja za države članice (vanjska podrška i SNE-ovi za provedbu osposobljavanja i upravljanje LMS-om) može uzrokovati prekid kontinuiteta poslovanja; smanjen unos internog stručnog znanja u osposobljavanje koje eu-LISA-e pruža za države članice.	c. godišnje izvješća Eurodacu za 2021., uključujući tehničko funkcioniranje statistički podatci za EES za treće tromjesečje 2022., priprema za četvrto tromjesečje	b. godišnji statistički podatci o Eurodacu za 2021.
7.	Pružanje potpore provedbi dijelova Okvirnog programa za istraživanje i inovacije	6. Nedostatak ljudskih resursa za osiguravanje potrebnog kontinuiranog sudjelovanja u spomenutim zadaćama ili detaljnih studija potrebnih za postizanje visokokvalitetnih rezultata; nedovoljna komunikacija između sektora za planiranje operacija i funkcije praćenja istraživanja kako bi se rad na praćenju istraživanja i tehnologije uskladio s potrebama sektora za planiranje operacija.	d. statistički podatci za EES za treće tromjesečje 2022., priprema za četvrto tromjesečje	c. godišnje izvješća Eurodacu za 2021., uključujući tehničko funkcioniranje statistički podatci za EES za treće tromjesečje 2022., priprema za četvrto tromjesečje
8.	Neovisna procjena referentnih vrijednosti operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	7. Nedostatak ljudskih resursa za obavljanje potrebnih zadaća; kašnjenje formalizacije sudjelovanja Agencije u upravljanju relevantnim dijelovima okvirnog programa EU-a za istraživanje i inovacije.	e. priprema za statističke podatke za ETIAS za četvrto tromjesečje 2022. (objavljuje se u prvom tromjesečju 2023.) i ažuriranje/sastavljanje: ažuriranje popisa tijela/N.SIS/SIRENE za SIS, koji će biti objavljen u SL-u EU-a	d. statistički podatci za EES za treće tromjesečje 2022., priprema za četvrto tromjesečje
		8. Nedostatak kvalitete u radu izvođača.	f. ažuriranje popisa tijela/N.SIS/SIRENE za SIS, koji će biti objavljen na mrežnoj stranici	e. priprema za statističke podatke za ETIAS za četvrto tromjesečje 2022. (objavljuje se u prvom tromjesečju 2023.)
			g. ažuriranje popisa tijela (za azil) za Eurodac koji će biti objavljen na mrežnoj stranici	f. ažurirani popis tijela/N.SIS/SIRENE za SIS, koji će biti objavljen u SL-u EU-a
			h. Sastavljanje popisa tijela za EES koji će biti objavljen u SL-u EU-a (tri mjeseca nakon puštanja u rad); sastavljanje popisa tijela za ETIAS koji će biti objavljen u SL-u EU-a (tri mjeseca nakon puštanja u rad); početak planiranja i rada na proizvodima	g. ažurirani popis tijela (azila) za Eurodac koji će biti objavljen na mrežnoj stranici
				h. popis tijela za EES koji će biti objavljen u SL-u EU-a (tri mjeseca nakon puštanja u rad) i popis tijela za ETIAS koji će biti objavljen u SL-u EU-a (tri mjeseca nakon puštanja u rad);

Zadaća	Opis	Glavni rizici/izazovi	Pokazatelji uspješnosti	Ciljna uspješnost
			predviđenima za ECRIS-TCN-ove.	početak planiranja i rada na proizvodima predviđenima za ECRIS-TCN-ove; prilagodba radnih praksi radi upotrebe CRRS-a i podupiranje države članice u upotrebi tog novog alata za pružanje statističkih podataka.
			4. Najmanje jedno izvješće o praćenju istraživanja i tehnologije koje je upravno vijeće u potpunosti odobrilo i objavilo na mrežnom mjestu eu-LISA-e; događanja u industriji i godišnja konferencija Agencije održavaju se u kalendarskoj godini i uvelike ih posjećuju različiti dionici.	
			5. Stopa zadovoljstva (na ljestvici od 1 do 6, pri čemu je 1 najniža, a 6 najviša stopa zadovoljstva).	4. Objavljivanje najmanje jednog izvješća o praćenju istraživanja i tehnologije godišnje: sudjelovanje više od 50 delegata na skupovima predstavnika industrije te njih više od 120 na godišnjoj konferenciji
			6. Podnošenje visokokvalitetnih i učinkovitih tehnoloških sažetaka upravi i sektoru za planiranje operacija na zahtjev; suradnja sa savjetodavnim skupinama za sustave kako bi se unaprijedili prioriteta i povratne informacije u radu na razvoju sustava. Osoblje za praćenje istraživanja i tehnologije dio je projektnih timova za najzahtjevnije projekte u tehnološkom smislu.	5. prosječna stopa barem 4 (na ljestvici od 1 do 6) 6. Najmanje dvije trećine tehnoloških sažetaka dostavlja se svake godine na temelju zahtjeva za praćenje; svaka savjetodavna skupina angažira se najmanje jednom godišnje u obliku prezentacije na sastancima savjetodavne skupine; osoblje za praćenje istraživanja i razvoja dio je najmanje jednog opsežnog projekta kao dio središnjeg tima (u slučaju da takve projekte poduzima Agencija i da zahtijeva sudjelovanje osoblja praćenja istraživanja i razvoja)
			7. Skup tematskih prioriteta za provedbu relevantnih dijelova okvirnog programa EU-a za istraživanje i inovacije koje su definirali i odobrili upravno vijeće i relevantne savjetodavne skupine (prema potrebi); istraživački i inovacijski projekti i njihovi rezultati predstavljeni su Agenciji i njezinim dionicima; dijelom okvirnog programa EU-a za istraživanje i inovacije i/ili financiranim projektima, čiju je odgovornost Europska komisija delegirala Agenciji, upravlja se u skladu s planiranim područjem primjene, ciljevima i vremenskim rasporedom.	7. Donošenje jednog skupa tematskih prioriteta za provedbu relevantnih dijelova okvirnog programa EU-a za istraživanja i razvoj; najmanje dva projekta i njihovi preliminarni/konačni rezultati predstavljeni su Agenciji i njezinim dionicima.
			8. Dostavljanje procjene prema planu.	8. Dostaviti procjenu prije kraja četvrtog tromjesečja 2022.

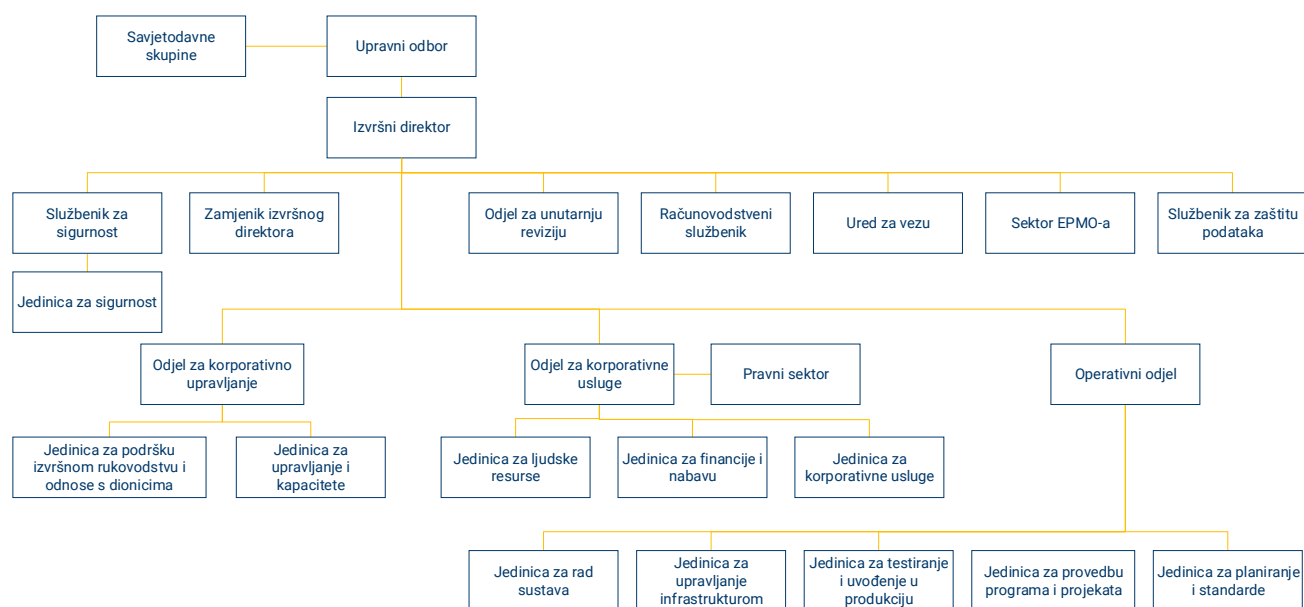


PRILOZI

Prilog I. Organigram

Agencija je 2020. neznatno izmijenila svoju organizaciju tako što je neke zadaće i/ili osoblje prenijela među sektorima kako bi bolje odgovorila na svoj novi operativni model. Te promjene nisu utjecale na organizacijsku strukturu eu-LISA-e donesenu 2019.

Slika 1. Organigram



Navedeni organigram odražava stanje na dan 5. studenoga 2020.

U tablici 10. u nastavku prikazan je broj popunjenih radnih mjesta na dan 31. prosinca 2020. i broj slobodnih radnih mjesta za svaku organizacijsku jedinicu eu-LISA-e. Informacije o objavljenim natječajima za radna mjesta prikazane su u **Prilogu V**.

Tablica 10. Broj zaposlenih na dan 31. prosinca 2020.

Odjel	Jedinica	Broj radnih mjesta ⁵⁴						Ukupno
		TA Popunjeno	Slobodno	CA Popunjeno	Slobodno ⁵⁵	SNE Popunjeno	Slobodno	
Izvršni direktor	Nije primjenjivo	9	0	5	2	1	0	18
Izvršni direktor	Sigurnost	11	0	4	3	2	0	20
Odjel za poslovno upravljanje	Nije primjenjivo	0	0	0	0	0	0	0
Odjel za poslovno upravljanje	Jedinica za podršku izvršnom rukovodstvu i odnose s dionicima	7	1	7	-2	1	0	12
Odjel za poslovno upravljanje	Jedinica za upravljanje i kapacitete	10	2	2	0	1	1	13
Odjel za poslovne usluge	Nije primjenjivo	2	2	1	0	0	0	5
Odjel za poslovne usluge	Jedinica za ljudske resurse	11	1	7	-3	0	0	17
Odjel za poslovne usluge	Jedinica za financije i nabavu	21	0	8	2	0	0	31
Odjel za poslovne usluge	Jedinica za poslovne usluge	9	0	7	1	1	0	19
Odjel za operativne aktivnosti	Nije primjenjivo	3	0	0	0	0	0	3
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za planiranje i standarde	24	2 ⁵⁶	6	3	1	0	36
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za provedbu programa i projekata	16	2 ⁵⁷	11	4	1	0	34
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za testiranje i uvođenje u produkciju	15	0	8	4	0	0	27
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za upravljanje infrastrukturom	21	6	10	4	2	0	43
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za rad sustava	22	2	7	9	0	0	43
Odjel za operativne aktivnosti	<i>Odluka još nije donesena</i>	0	1	0	1	0	0	3
Ukupno		181	19	83	28	10	1	322

⁵⁴ U popunjena radna mjesta nisu ubrojene izdane ponude za posao.

⁵⁵ Negativna vrijednost znači da je u okviru jedinice otvoreno radno mjesto s kratkoročnim ugovorom kako bi se riješio problem manjka osoblja koji ima utjecaj na brojke u pogledu zapošljavanja.

⁵⁶ Nije uključeno radno mjesto u Eurodacu.

⁵⁷ Ibid.

Prilog II. Dodjela sredstava po aktivnosti za 2022. – 2024. (aktivnosti u odjeljku 3. Godišnji program rada za 2022.)

U ovom je prilogu prikazana raščlamba ljudskih i financijskih resursa dostupnih Agenciji te njihova raspodjela po aktivnosti i zadaći/projektu za razdoblje 2022. 2024.⁵⁸

Raspodjela financijskih sredstava usklađena je s višegodišnjim planiranjem eu-LISA-e kako je navedeno u njezinoj prognozi VFO-a za razdoblje 2021. – 2027. Osnovna vrijednost proračuna dostupnog Agenciji 2022. jest iznos iz revidiranog prijedloga Europske komisije o VFO-u kako je podnesem u svibnju 2020.

Kad je riječ o planiranju ljudskih resursa, eu-LISA 2020. ima odobrena 324 radna mjesta⁵⁹ i upotrebljava nekoliko kratkoročnih radnih mjesta za članove ugovornog osoblja kako bi pokrila osoblje na dugotrajnom bolovanju. Ne dovodeći u pitanje konačnu odluku o proračunu i osoblju Agencije u 2022. navedenu u Prilogu XIII, broj članova osoblja u planu radnih mjesta Agencije povećat će se na 215 radnih mjesta, a ukupan broj članova osoblja, uključujući članove ugovornog osoblja, na 374 radna mjesta do kraja 2022. Taj broj uključuje 50 dodatnih radnih mjesta koji su osigurani preko različitih LFS-ova (ETIAS, interoperabilnost, preinaka Uredba o VIS-u⁶⁰, policijska suradnja u području SIS-a i e-CODEX).

U prilogu se prikazuje raščlamba po vrsti ugovora (privremeno osoblje i ugovorno osoblje) za osoblje raspoređeno na odgovarajuće zadaće. Nadalje, u informacijama u prilogu razlikuje se sljedeće:

- osoblje dostupno u trenutku pripreme ovog JPD-a (navedeno u stupcima pod nazivom „Dostupno osoblje”);
- potrebe Agencije za dodatnim osobljem utvrđene u postupcima planiranja. Ukupan broj tog dodatnog osoblja iznosi 43 EPRV-a. Razlozi potreba eu-LISA-e za dodatnim osoblje 2022. navedeni su u pododjeljku **2.2.2. točki (a) Razvoj postojećih zadaća**⁶¹.

Detaljna raščlamba i obrazloženje dodatnih radnih mjesta potrebnih Agenciji, koja nisu uključena u prijedloge Komisije, navedeni su u Prilogu XIII. Ukupan broj osoblja za 2023. i 2024. procjenjuje se na temelju preliminarnе procjene te se stoga može razlikovati od brojeva iz Priloga III.

U prilogu su navedeni i izgledi za planiranu upotrebu sredstava vanjske potpore (u stupcima pod nazivom „**Vanjska podrška**”) za svaku zadaću. Tim se sredstvima dopunjuje središnji tim Agencije u provedbi planiranog rada tijekom cijele godine.

⁵⁸ Tablice u nastavku uključuju samo zadaće i projekte za koje će se potrošiti sredstva 2022., koji su dio godišnjeg programa rada za 2022. Nisu uključeni oni koji počinju 2023. i 2024., a koji nisu dio trenutačnog godišnjeg programa rada. Uključuje i samo procjene za financijska sredstva iz glave 3. Podatci o osoblju (EPRV) uneseni za razdoblje 2023. – 2024. preliminarni su i podliježu ažuriranju 2021. i 2022. nakon što se detaljnije isplanira dodjela resursa.

⁵⁹ Iako su odobrena 324 radna mjesta, Agencija je mogla zaposliti samo 322 djelatnika jer dva radna mjesta podliježu donošenju nove pravne osnove za Eurodac.

⁶⁰ Pretpostavlja se da će revidirana Uredba o VIS-u i Uredba o policijskoj suradnji u području SIS-a stupiti na snagu 2021.

⁶¹ Potrebe Agencije za dodatnim osobljem podliježu sporazumu s Europskom komisijom i odobrenju proračunskog tijela.

Operativno upravljanje/preinake

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶²		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
VIS	3,40	2,90	1,00	1,00	2,00	57.994.000	2,20	5,80	-	2,00	1,50	40.928.000	1,06	3,83	-	2,00	1,50	40.583.000
Održavanje sustava VIS/BMS	0,45	1,50	1,00	0,50	1,50	18.000.000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12.000.000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12.240.000
Razvoj preinake sustava VIS (nastavak)	1,85	-	-	0,50	0,50	16.244.000	0,70	2,85	-	0,50	-	28.928.000	0,26	1,75	-	0,50	-	28.343.000
Provedba aktivno-aktivne arhitekture VIS-a	1,10	1,40	-	-	-	23.750.000	1,10	1,40	-	-	-	-	0,40	0,53	-	-	-	-
SIS	9,73	3,08	1,50	0,50	4,50	21.450.000	3,80	1,48	1,00	-	1,00	9.779.000	0,90	0,78	-	-	1,00	9.797.000
Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS	0,40	0,33	-	-	-	3.350.000	0,40	0,33	-	-	-	750.000	0,40	0,33	-	-	-	750.000
Održavanje sustava SIS	0,40	0,30	-	-	-	7.450.000	0,40	0,30	-	-	-	6.579.000	0,40	0,30	-	-	-	8.597.000
Podrška državam članicama u pogledu sustava SIS	0,10	0,15	-	-	1,00	450.000	0,10	0,15	-	-	1,00	450.000	0,10	0,15	-	-	1,00	450.000
Razvoj sustava SIS (projekti, razvoj i studije)	1,60	1,60	1,00	0,50	-	5.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prošireni kapacitet sustava SIS	2,00	0,70	0,50	-	-	1.000.000	1,20	0,70	-	-	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-
Integracija sustava C.SIS u ESP i MID te druge komponente interoperabilnosti	1,90	-	-	-	-	3.500.000	1,70	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	0,96	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova inačica središnjeg sustava SIS II, uključujući funkcije za odluke o vraćanju (nastavak od 2021.)	0,51	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	1,06	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nova tražilica i nadogradnja sustava Oracle za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje	0,80	-	-	-	1,50	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⁶² Te brojke odražavaju stanje radnih mjesta 2020., što uključuje kratkoročna radna mjesta članova ugovornog osoblja kako bi se zamijenilo osoblje na dugotrajnom dopustu. Isto vrijedi i za druge stupce s istim naslovima za 2023. i 2024.

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.						
	Dostupno osoblje ⁶²		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA
transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019.)																			
Eurodac	4,81	1,30	-	-	1,00	4.300.000	2,68	1,30	-	-	-	4.300.000	2,68	1,30	-	-	-	4.300.000	
Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac	1,30	1,30	-	-	-	3.500.000	1,30	1,30	-	-	-	3.500.000	1,30	1,30	-	-	-	3.500.000	
Neplanirani razvoj i povezana potpora koja proizlazi iz prilagodljivog održavanja Eurodaca i DubliNeta	3,51	-	-	-	1,00	800.000	1,38	-	-	-	-	800.000	1,38	-	-	-	-	800.000	
Ostalo	37,59	20,67	3,50	31,50	15,00	2.280.000	40,29	23,54	1,00	23,00	12,00	1.850.000	40,29	23,54	1,00	23,00	10,00	2.350.000	
Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	5,85	0,60	-	-	2,50	650.000	5,85	0,60	-	-	2,50	650.000	5,85	0,60	-	-	2,50	650.000	
Planiranje, razvoj i uvođenje aspekata poslovnog kontinuiteta opsežnih informacijskih sustava	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	
Provjera sigurnosti i kontinuiteta poslovanja za sustav SIS	0,10	1,00	-	-	1,00	130.000	0,10	1,00	-	-	1,00	-	0,10	1,00	-	-	1,00	-	
Zamjena EOPM-a – procjena učinka/studija	-	-	-	-	0,50	300.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Upravljanje operativnim promjenama	0,47	2,53	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	
Održavanje referentnog sustava ECRIS	0,40	0,20	-	0,50	-	500.000	-	-	-	-	-	500.000	-	-	-	-	-	1.000.000	
Upravljanje izdanjima i uvođenjem te prijelaz na operacije	1,79	0,98	2,50	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	
Neprekidna (24/7) apalikacijska podrška druge razine za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	6,00	10,00	1,00	12,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	
Neprekidna (24/7) podrška prve razine za operativno upravljanje sustavima – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e	13,59	3,00	-	15,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶²		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Upravljanje ispitivanjem	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	1,00	-
Aktivnosti svakodnevnog poslovanja, uključujući potporu prijevoznicima	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provode se postupci kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a, redovito mjerenje i izvješćivanje, stalno preispitivanje i poboljšanje usluga i postupaka	5,65	-	-	2,00	4,00	700.000	3,15	-	-	2,00	1,00	700.000	3,15	-	-	2,00	1,00	700.000
UKUPNO	55,53	27,95	6,00	32,00	23,00	86.024.000	48,97	32,12	2,00	25,00	14,50	56.857.000	44,093	29,45	1,00	25,00	12,50	57.030.000

Novi sustavi/inovacije

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶³		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Pametne granice	22,85	10,99	7,00	10,00	13,00	54.124.806	5,85	5,26	6,00	21,50	9,50	51.384.000	5,85	5,26	6,00	21,50	8,50	57.984.000
Poslovni odnosi, potražnja, promjene, upravljanje zahtjevima između eu-LISA-e i njezinih dionika (unutarnji/vanjski) uz pomoć informacijskih sustava (u operacijama ili u razvoju)	4,73	2,85	-	-	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-
Razvoj sustava ECRIS-TCN	2,80	-	-	-	1,00	17.713.806	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-
Provedba ETIAS-a (nastavak)	5,97	2,93	1,00	-	2,00	19.000.000	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	2,00	-
Održavanje BMS-a za EES – hardver	0,30	0,20	2,00	-	-	1.040.000	0,30	0,20	2,00	-	-	2.470.000	0,30	0,20	2,00	-	-	3.000.000
Održavanje BMS-a za EES – softver	-	0,61	2,00	-	-	2.210.000	-	0,61	2,00	-	-	4.940.000	-	0,61	2,00	-	-	5.460.000

⁶³ Te brojke odražavaju stanje radnih mjesta 2020. i uključuju kratkoročna radna mjesta članova ugovornog osoblja kako bi se zamijenilo osoblje na dugotrajnom dopustu. Isto vrijedi i za druge stupce s istim nazivom za 2023. i 2024.

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶³		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Održavanje BMS-a za EES – aktivno-aktivna struktura	0,10	0,30	2,00	-	-	2.535.000	0,10	0,30	2,00	-	-	5.460.000	0,10	0,30	2,00	-	-	6.110.000
Održavanje sustava ETIAS-a	0,61	0,32	-	-	-	1.326.000	-	-	-	20,00	-	15.914.000	-	-	-	20,00	-	15.914.000
Dovršetak uvođenja mrežnih usluga sustava EES/ETIAS	3,09	1,66	-	4,00	2,50	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Održavanje sustava EES	0,08	0,76	-	-	1,00	6.300.000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	19.600.000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	20.500.000
Prilagodbe EES-a za komponente interoperabilnosti	0,91	-	-	-	1,00	3.000.000	-	-	-	-	-	3.000.000	-	-	-	-	-	7.000.000
Održavanje mrežnih usluga sustava EES/ETIAS	-	-	-	6,00	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnovna provedba EES-a (nastavak)	4,26	1,36	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interoperabilnost	18,18	10,96	3,50	12,00	19,00	29.043.000	9,30	8,62	-	9,50	4,50	7.755.000	2,90	1,09	-	2,00	1,50	3.257.000
Razvoj Europskog portala za pretraživanje (ESP)	2,45	2,95	-	1,50	1,00	1.350.000	2,50	2,25	-	1,50	1,00	3.800.000	0,90	-	-	-	0,50	1.000.000
Razvoj središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS) (nastavak)	2,25	1,59	-	1,50	1,00	2.125.000	1,25	0,25	-	1,50	0,50	735.000	-	0,15	-	-	0,50	735.000
Razvoj detektora višestrukih identiteta	3,33	1,20	-	1,50	1,00	17.000.000	2,85	1,25	-	1,50	0,50	2.000.000	1,00	0,15	-	-	0,50	1.300.000
Zajednički repozitorij podataka o identitetu (CIR)	1,90	3,30	-	1,50	1,50	3.000.000	1,80	2,50	-	1,50	1,00	1.000.000	0,85	-	-	-	-	-
Nastavak definiranja novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a	0,46	0,02	-	1,00	2,50	350.000	-	-	-	1,00	1,50	-	-	-	-	1,00	-	-
Funkcionalna integracija/migracija podataka u VIS-u sBMS-om i povećana dostupnost	1,70	-	0,50	-	2,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Održavanje korisničkog softverskog paketa	0,20	-	0,50	-	-	218.000	-	-	-	-	-	220.000	-	-	-	-	-	222.000
Poboljšanja/razvoj biometrijskog portfelja	-	-	-	-	2,00	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶³		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Provedba interoperabilnosti između ETIAS-a i VIS-a (posljedične izmjene ETIAS-a)	2,70	-	-	1,50	-	1.000.000	0,40	1,90	-	1,50	-	-	0,15	0,79	-	1,00	-	-
Provedba interoperabilnosti između EES-a i VIS-a (nastavak)	1,10	0,90	-	2,00	-	-	0,50	0,47	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u	0,20	0,50	2,50	-	2,00	1.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Priprema: Učink detektora višestrukih identiteta na sBMS	0,62	-	-	-	2,50	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)	1,27	0,50	-	1,50	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ostalo	2,32	0,40	2,50	-	4,50	4.300.000	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti	0,50	-	-	-	1,50	-	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Provedba upravljanja životnim ciklusom aplikacija (ALM/SDLC)	1,43	0,40	-	-	2,00	800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provedba plana za normizaciju	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	2.000.000	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-
Provedba plana za umjetnu inteligenciju	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	500.000	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-
Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje SIS-a s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om	0,39	-	2,50	-	1,00	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	43,35	22,35	13,00	22,00	36,50	87.467.806	15,65	14,13	6,00	31,00	15,50	59.339.000	9,25	6,50	6,00	23,50	11,50	61.241.000

Infrastruktura

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶⁴		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Usluge upravljanja aplikacijama	3,00	2,80	-	2,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-
Pokretanje mogućnosti softverskog inženjeringa	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-
Usluge mrežnih operacija	2,50	1,00	-	-	-	400.000	2,50	1,00	-	-	-	800.000	2,50	1,00	-	-	-	600.000
Usluge komunikacijske infrastrukture	2,47	-	-	-	2,00	19.220.000	-	-	-	-	-	13.940.000	-	-	-	-	-	15.440.000
Nastavak integracije jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu	1,00	-	-	1,00	3,00	700.000	-	-	-	1,00	1,00	300.000	-	-	-	1,00	-	100.000
Prelazak na novu mrežu TESTA	2,33	0,50	-	-	2,00	18.784.000	2,38	0,50	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-
Nastavak aktivnosti reorganizacije podatkovnih centara	-	-	-	-	1,00	300.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Promjene/poboljšanja operativnih aktivnosti u centralnoj jedinici i pričuvnoj centralnoj jedinici	2,88	1,02	0,50	-	4,00	500.000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500.000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500.000
Operativno upravljanje CMDB-om	0,58	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operativno upravljanje CBS-om druge razine potpore infrastrukturi	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operativno upravljanje: Potpora EUWS-a	-	0,50	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Operativno upravljanje: provedba promjena	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operativno upravljanje: upravljanje platformom	0,39	0,01	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operativno upravljanje: ispitivanje integracije	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-

⁶⁴ Te brojke odražavaju stanje radnih mjesta 2020. i uključuju kratkoročna radna mjesta članova ugovornog osoblja kako bi se zamijenilo osoblje na dugotrajnom dopustu. Isto vrijedi i za druge stupce s istim nazivom za 2023. i 2024.

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶⁴		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Operativno upravljanje infrastrukturom sustava za ispitivanje	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	1,00	-
Operativno upravljanje: sistemski inženjering	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Obnova licencije za održavanje sustava Oracle	0,05	-	-	-	-	2.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Korektivno održavanje i praćenje centralizirane infrastrukture	0,05	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Obnova licencije za održavanje hardvera i softvera centralizirane infrastrukture	0,05	-	-	-	-	18.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prilagodljivo održavanje centralizirane infrastrukture	0,05	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operativni i tekući troškovi pričuvne centralne jedinice [BCU]	0,80	0,40	0,50	-	-	868.000	0,80	0,20	0,50	-	-	689.000	0,80	0,20	0,50	-	-	689.000
Potporna platformi za upravljanje životnim ciklusom aplikacija (ALM) i povezanim alatima (protočna struktura za izgradnju, alati za testiranje)	-	-	-	0,50	2,00	500.000	-	-	-	0,50	2,00	500.000	-	-	-	0,50	2,00	500.000
UKUPNO	22,25	6,23	2,00	5,00	19,00	65.872.000	11,88	5,30	2,00	6,00	14,00	16.729.000	9,50	4,80	2,00	6,00	10,00	17.829.000

Poslovne aktivnosti

Zadaća/ projekt	2022.				2023.				2024.									
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun						
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE								
Poslovni IT	1,70	5,10	-	-	19,00	-	1,70	5,40	2,00	-	17,00	-	2,10	5,50	2,00	-	17,00	-

⁶⁵ Te brojke odražavaju stanje radnih mjesta 2020. i uključuju kratkoročna radna mjesta članova ugovornog osoblja kako bi se zamijenilo osoblje na dugotrajnom dopustu. Isto vrijedi i za druge stupce s istim nazivom za 2023. i 2024.

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.						
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA
Upravljanje poslovnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo održavanje	0,10	1,00	-	-	4,50	-	0,20	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	0,80	1,00	-	4,50	-	
Upravljanje poslovnim informacijskim sustavima i pohranom te njihovo održavanje	0,20	1,10	-	-	3,50	-	0,10	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	1,00	1,00	-	4,50	-	
Upravljanje poslovnim informacijskim aplikacijama i njihovo održavanje	0,10	0,70	-	-	3,00	-	0,10	0,90	-	-	3,00	-	0,30	1,10	-	-	3,00	-	
Pružanje IT podrške krajnjim korisnicima (korisnička podrška)	-	1,30	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-	
Nabava poslovne opreme, infrastrukture i usluga IKT-a	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-	
Provedba praksi ITIL-a u okviru poslovnih informacijskih usluga	0,10	0,50	-	-	1,00	-	0,10	0,40	-	-	-	-	0,20	0,50	-	-	-	-	
Migracija poslovne informacijske infrastrukture i aplikacija u oblak	0,10	0,30	-	-	2,00	-	0,10	0,30	-	-	-	-	0,10	0,50	-	-	-	-	
Ostalo	86,80	55,16	9,00	26,00	83,00	4.889.500	96,93	54,85	12,00	21,00	80,00	5.845.500	87,23	54,55	10,00	22,00	79,50	5.893.500	
Neovisna procjena referentnih vrijednosti operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	p. m.	-
Poslovno upravljanje, planiranje i izvješćivanje	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	
Pravodobna administrativna podrška Upravnom odboru	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	
Pravodobna administrativna podrška savjetodavnim skupinama	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1.600.000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1.600.000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1.600.000	
Izrada izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava i objedinjavanje statističkih podataka	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Provedba plana javne nabave i stjecanja	8,15	5,15	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-
Provedba planiranih godišnjih aktivnosti praćenja istraživanja i tehnologije, u skladu s donesenim planom provedbe istraživanja i razvoja	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-
Integracija rezultata istraživanja u životne cikluse aplikacija	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-
Provedba akcijskog plana za vanjsku komunikaciju i informiranje	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-
Provedba akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-
Praćenje, koordinacija i razvoj politike s ciljem predavljanja eu-LISA-e u okviru institucija, agencija i drugih foruma EU-a; upravljanje odnosima s dionicima u području pravosuđa i unutarnjih poslova u okviru eu-LISA-ina mandata, te postupanje s ciljem posredovanja između tehničke i pravne zajednice	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-
Pretraživanje poduzeća	-	-	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	0,80	-	-	-	-	-
Provedba plana za pružanje tečaja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija	2,10	2,00	-	3,00	5,00	1.486.000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2.532.000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2.580.000
Pravodobno pružanje usluga povezanih s upravljanjem proračunom, imovinom i financijama	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-
Daljnje jačanje Agencije nakon promjena, rasta i transformacije s naglaskom na kadrovske poslove, digitalizaciju usluga u području	7,00	6,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	-	4,00	4,00	-

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
upravljanja ljudskim resursima i zapošljavanja																		
Unutarnja kontrola, postupci i revizije povezani s financijama i nabavom	2,50	-	-	2,00	-	-	3,00	-	-	-	-	-	3,00	-	-	-	-	-
Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourg	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-
Logistika i uredski materijal	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-
Upravljanje službenim putovanjima i pružanje potrebne potpore	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-
Razvoj kompetencija i sposobnosti povezanih s operacijama	2,00	1,00	-	-	1,00	850.000	2,00	1,00	-	-	1,00	850.000	2,00	1,00	-	-	1,00	850.000
Organizacijski razvoj i promjena kulture	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-
Uključivanje dionika i koordinacija politika	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-
Upravljanje informacijskim uslugama	0,10	-	-	-	0,50	-	0,10	-	-	-	0,50	-	0,20	-	-	-	0,50	-
Upravljanje objektima i usluge povezane s objektima	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-
Uvođenje sustava za upravljanje dokumentima za potrebe eu-LISA-e	0,40	0,10	-	-	1,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Administrativne podrška uredu izvršnog direktora	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-
Vođenje računovodstvene dokumentacije Agencije	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-
Provedba godišnjeg plana za unutarnju reviziju	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-
Upravljanje i razvoj sposobnosti PPM-a i povezanih postupaka	1,00	3,50	2,00	-	6,50	858.000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858.000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858.000

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-
Operativno upravljanje poslovnim aktivnostima	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Službeno ocjenjivanje na temelju modela CMMI (nastavak aktivnosti iz 2020. i 2021.)	0,10	0,56	-	-	0,50	90.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jačanje svijesti o zaštiti podataka	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-
Praćenje usklađenosti u području zaštite podataka	0,07	0,25	-	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-
Izrada godišnjeg izvješća o radu za 2021. i izvješćivanje upravnog odbora o privremenom statusu usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka (funkcija zaštite podataka: obavješćivanje)	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-
Davanje preporuka i savjeta odgovornom osoblju o pitanjima koja se odnose na primjenu Uredbe 2018/1725 (Funkcija zaštite podataka: savjetovanje)	0,65	0,70	-	2,00	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-
Provedba, planiranje i razvoj elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	1,30	2,70	-	3,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-
Provedba, planiranje i razvoj elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-
Planiranje, razvoj i uvođenje aspekata kontinuiteta poslovanja / oporavka u slučaju katastrofe / odgovora na hitne situacije u okviru upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-
Isporuka informacija o uslugama sigurnosti i osiguranja za poslovnu infrastrukturu	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.					
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE		
Migracija podataka iz sustava za upravljanje dokumentima i evidencijama	0,10	0,10	-	-	2,50	-	0,20	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uspostava, provedba i praćenje radnih tokova u Agenciji	0,20	0,10	-	-	-	-	0,20	0,20	-	-	1,00	-	0,50	0,40	-	-	1,00	-
Novi intranet eu-LISA-e	0,20	0,20	-	-	0,50	-	0,20	0,40	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-
Upravljanje, planiranje i izvješćivanje u odjelima za operativne aktivnosti	5,00	█	1,00	-	2,00	-	6,00	-	1,00	-	2,00	-	6,00	-	-	1,00	2,00	-
Suradnja s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka i službenicima za zaštitu podataka drugih institucija i tijela EU-a (funkcija zaštite podataka: suradnja)	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-
Registar zaprimljenih pošiljaka	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uvođenje registra javnih isprava	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operativno upravljanje poslovnim uslugama	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-
Pružanje potpore provedbi dijelova Okvirnog programa za istraživanje i inovacije	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-
Organiziranje aktivnosti zaštite podataka (Funkcija zaštite podataka: organizacija)	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-
Poslovne horizontalne zadaće (sastanci upravnog odbora npr. za rukovoditelje, koordinacijski sastanci koji nisu dodijeljeni drugim aktivnostima, sudjelovanje u postupcima odabira)	16,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-
Doprinos u svojstvu promatrača evaluacija Schengena u području sustava SIS/SIRENE i	0,10	-	-	1,00	-	5.500	0,10	-	-	1,00	-	5.500	0,10	-	-	1,00	-	5.500

Zadaća/ projekt	2022.						2023.						2024.						
	Dostupno osoblje ⁶⁵		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	Dostupno osoblje		Zahtjev za dodatno osoblje		Vanjska podrška	Proračun	
	TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA	CA I SNE	TA	CA I SNE			TA
zajedničke vizne politike (uključujući sustav VIS) i osiguravanje bolje upotrebe sustava SIS i VIS u državama članicama																			
Upravljanje uslugama u području okoliša	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-
Upravljanje koordinacijom zdravlja i sigurnosti	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-
Novo mrežno mjesto eu-LISA-e	0,10	0,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	88,50	60,26	9,00	26,00	102,00	4.889.500	88,33	60,25	14,00	21,00	97,00	5.845.500,00	89,33	60,05	12,00	22,00	96,50	5.893.500,00	

Prilog III. Financijska sredstva (tablice) za 2022. – 2024.

PRIHODI

Prihodi	2021. Prihodi koje je procijenila agencija	2022. Predviđanje proračuna
Doprinos EU-a	263.942.995	296.508.265
Ostali prihodi	3.763.102	p.m.
Ukupni prihodi	267.706.097	296.508.265

PRIHODI	2020. Izglasani proračun	2021. Prihodi koje je procijenila agencija	2022. Prema zahtjevu agencije	Predviđanje proračuna	Razlika 2022./2021.	Predviđeno za 2023.	Predviđeno za 2024.
1 Prihodi od pristojbi i naknada							
2 Doprinos EU-a	233.384.343	263.942.995	296.508.265		112 %	298.322.976	257.136.518
<i>iznos dodijeljenih prihoda koji proizlaze iz viška iz prethodnih godina</i>	920.267	1.657.575	3.610.513				
3 Doprinos trećih zemalja (uklj. zemlje članice EFTA-e i države kandidatkinje)	4.009.151	3.763.102					
<i>iznos od zemalja članica EFTA-e i država kandidatkinja</i>	4.009.151	3.763,102					
4 Ostali doprinosi	20.235	-	-				
<i>iznos od sporazuma o delegiranju, ad hoc bespovratna sredstva</i>							
5 Administrativne operacije							
6 Prihodi od usluga pruženih uz naplatu							
7 Korekcija proračunskih neravnoteža							
UKUPNO	237.413.729	267.706.097	296.508.265	-	112 %	298.322.976	257.136.518

RASHODI

Rashodi	2021.		2022.	
	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje
Glava 1.	35.777.178	35.777.178	45.802.219	45.802.219
Glava 2.	19.797.500	19.797.500	24.070.442	24.070.442
Glava 3.	160.939.102	212.131.419	249.767.737	226.635.604
Ukupni rashodi	216.513.780	267.706.097	319.640.398	296.508.265

RASHODI

RASHODI	Odobrena sredstva za preuzete obveze				Razlika 2022./2021.	Predviđeno za 2023.	Predviđeno za 2024.
	Izvršeni proračun za 2020.	Proračun za 2021.	Nacrt proračuna za 2022.				
			Zahtjev agencije	Predviđanje proračuna			
Glava 1. Rashodi za osoblje	27.322.963	35.777.178	45.802.219		128,02 %	45.939.447	44.908.447
Plaće i naknade	25.252.091	31.695.824	41.250.399		130,14%	40.936.001	39.865.001
– za radna mjesta iz plana radnih mjesta	19.755.251	22.720.824	26.794.000		117,93 %	27.304.000	26.492.000
– za vanjsko osoblje	5.496.840	8.975.000	14.456.399		161,07 %	13.632.001	13.373.001
Rashodi u vezi sa zapošljavanjem osoblja	81.062	776.000	1.059.446		136,53 %	1.059.446	1.059.446
Troškovi službenih putovanja	144.873	366.500	660.000		180,08 %	700.000	740.000
Socijalna i zdravstvena infrastruktura	1.167.798	2.005.854	2.232.374		111,29 %	2.644.000	2.644.000
Osposobljavanje	677.139	933.000	600.000		64,31 %	600.000	600.000
Glava 2. Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi	17.216.629	19.797.500	24.070.442		121,58 %	24.448.579	32.878.579
Najam objekata i povezani troškovi	2.221.664	2.400.000	3.920.000		163,33 %	4.170.000	12.503.400
Informacijska i komunikacijska tehnologija	3.130.504	2.900.000	4.100.000		141,38 %	3.400.000	3.350.000
Pokretna imovina i povezani troškovi	507.456	72.000	289.000		401,39 %	289.000	289.000
Tekući administrativni troškovi	680.513	1.005.100	1.857.450		184,80 %	1.708.300	1.750.850

Poštarina/telekomunikacije	15.000	16.000	40.000	250,00 %	41.000	42.000
Troškovi sastanaka	9.294	220.400	709.000	321,69 %	703.500	716.000
Informacije i publikacije	724.151	1.524.979	548.000	35,93 %	548.000	548.000
Vanjske usluge podrške	6.432.350	8.509.500	8.346.992	98,09 %	9.162.779	9.064.329
Sigurnost	3.495.697	3.149.521	4.260.000	135,26 %	4.426.000	4.615.000
Glava 3. Rashodi poslovanja	141.039.779	160.939.102	249.767.737	155,19 %	226.103.094	170.744.778
Infrastruktura	59.143.372	74.962.000	101.980.000	136,04 %	89.689.000	47.506.000
Aplikacije	74.497.304	73.130.102	136.741.806	186,98 %	128.146.000	115.214.000
Aktivnosti operativne podrške	7.399.103	12.847.000	11.045.931	85,98 %	8.268.094	8.024.778
Podrška državama članicama i EK-u	0	-	-		0	-
UKUPNO	185.579.371	216.513.780	319.640.398	147,63 %	296.491.120	248.531.804

* Nacrt glave 1. Rashodi uključuje dodatna radna mjesta koja je Agencija zatražila za 2022.

RASHODI	Odobrena sredstva za plaćanje Izvršeni proračun za 2020.	Proračun za 2021.	Nacrt proračuna za 2022.		Razlika 2022./2021.	Predviđeno za 2023.	Predviđeno za 2024.
			Zahtjev agencije	Predviđanje proračuna			
Glava 1. Rashodi za osoblje	26.781.877	35.777.178	45.802.219		128,02 %	45.939.447	44.908.447
Plaće i naknade	25.252.092	31.695.824	41.250.399		130,14 %	40.936.001	39.865.001
– za radna mjesta iz plana radnih mjesta	19.755.251	22.720.824	26.794.000		117,93 %	27.304.000	26.492.000
– za vanjsko osoblje	5.496.840	8.975.000	14.456.399		161,07 %	13.632.001	13.373.001
Rashodi u vezi sa zapošljavanjem osoblja	68.336	776.000	1.059.446		136,53 %	1.059.446	1.059.446
Troškovi službenih putovanja	144.873	366.500	660.000		180,08 %	700.000	740.000
Socijalna i zdravstvena infrastruktura	1.086.114	2.005.854	2.232.374		111,29 %	2.644.000	2.644.000

Osposobljavanje	230.462	933.000	600.000		64,31 %	600.000	600.000
Glava 2. Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi	7.000.063	19.797.500	24.070.442		121,58 %	24.448.579	32.878.579
	1.200.015	2.400.000	3.920.000		163,33 %	4.170.000	12.503.400
Informacijska i komunikacijska tehnologija	1.461.587	2.900.000	4.100.000		141,38 %	3.400.000	3.350.000
Pokretna imovina i povezani troškovi	42.449	72.000	289.000		401,39 %	289.000	289.000
Tekući administrativni troškovi	478.978	1.005.100	1.857.450		184,80 %	1.708.300	1.750.850
Poštarina/telekomu nikacije	9.562	16.000	40.000		250,00 %	41.000	42.000
Troškovi sastanaka	9.294	220.400	709.000		321,69 %	703.500	716.000
Informacije i publikacije	406.795	1.524.979	548.000		35,93 %	548.000	548.000
Vanjske usluge podrške	1.914.252	8.509.500	8.346.992		98,09 %	9.162.779	9.064.329
Sigurnost	1.477.131	3.149.521	4.260.000		135,26 %	4.426.000	4.615.000
Glava 3. Rashodi poslovanja	190.588.444	212.131.41 9	226.635.60 4		106,84 %	227.934.950	179.349.492
Infrastruktura	38.535.606	36.232.330	90.631.951		250,14 %	94.758.584	72.020.895
Aplikacije	146.070.157	170.107.764	127.389.643		74,89 %	125.216.273	99.611.820
Aktivnosti operativne podrške	5.982.681	5.791.325	8.614.010		148,74 %	7.960.093	7.716.776
Podrška državama članicama i EK-u	0	-	-			0	-
UKUPNO	224.370.384	267.706.09 7	296.508.26 5	0	110,76 %	298.322.976	257.136.518

* Nacrt glave 1. Rashodi uključuje dodatna radna mjesta koja je Agencija zatražila za 2022.

Izvršenje proračuna i poništenje odobrenih sredstava

Izvršenje proračuna za financijsku godinu 2020. odgovara ukupnoj subvenciji Komisije i ostalim vanjskim/unutarnjim dodijeljenim prihodima, umanjeno za ukupne prihvatljive rashode nastale tijekom financijske godine (izvršena plaćanja i prenesena odobrena sredstva) prilagođene za stavke iz prethodne financijske godine. Svrha je ovog izračuna utvrditi iznos subvencije za uravnoteženje koja se smatra prihodom Agencije iz subvencije za uravnoteženje pretfinanciranja upotrijebljene za tu godinu.

Prihodi od subvencija Komisije u izvještaju o financijskom rezultatu za 2020. sastoje se isključivo od subvencije za uravnoteženje, koja je glavni izvor financiranja Agencije iz općeg proračuna Europske unije.

Planirani prijenos niza odobrenih sredstava za preuzete obveze bio je opravdan:

- višegodišnjom prirodnom operacija, postupaka nabave ili projekata;
- događajima izvan kontrole Agencije (npr. računi koji nisu zaprimljeni na kraju godine ili kašnjenja u zakonodavnom postupku donošenja).

U slučaju nediferenciranih odobrenih sredstava (troškovi osoblja i tekući troškovi), uz taj je prijenos priložen odgovarajući prijenos odobrenih sredstava za plaćanje. Te su operacije provedene u skladu s formalnim zahtjevima utvrđenima u financijskim pravilima Agencije. Izvršenje prijenosa odobrenih sredstava za preuzete obveze i prijenosa odobrenih sredstava za plaćanje stalno se pratilo tijekom cijele godine, što je dovelo do poništenja kad god opravdanje rashoda više nije bilo valjano.

Pozitivan saldo iz 2019. u iznosu od 1.657.575 EUR nadoknađen je Komisiji tijekom 2020. Na kraju financijske godine 2020. saldo izvršenja proračuna iznosio je 3.610.513 EUR.

Izvršenje proračuna	2018.	2019.	2020.
Prihodi koji su stvarno primljeni (+)	97.283.350	140.358.311	237.413.729
Izvršene isplate (-)	-88.764.566	-127.852.191	-220.686.013
Prenošenje odobrenih sredstava (-)	-12.738.803	-18.741.553	-23.461.063
Poništenje odobrenih sredstava koja su prenesena (+)	920.262	701.704	1.324.732
Usklađenje za prijenos dodijeljenih odobrenih sredstava prihoda iz prethodne godine (+)	4.220.019	7.191.925	9.019.040
Tečajne razlike (+/-)	5	-621	89
Ispravak za negativni saldo iz prethodne godine (-)			
Ukupno	920.267	1.657.575	3.610.513

Prilog IV. Ljudski resursi – kvantitativno

Broj osoblja i kretanje. Pregled svih kategorija osoblja

A. Statutarno osoblje i upućeni nacionalni stručnjaci (SNE-ovi)

Razvoj osoblja u razdoblju 2020. – 2024. uzima u obzir odobrena radna mjesta i zahtjev za dodatno osoblje koji se sastoji od dodatnog osoblja predviđenog u Komisijinim prijedlozima za nove sustave (SIS II, EES, ETIAS, ECRIS, interoperabilnost, Eurodac i e-CODEX), promjena u dodjeli osoblja za VIS u odgovarajućim godinama, sporazum s Frontexom o prijenosu 21 radnog mjesta za članove ugovornog osoblja iz skupine FS IV u agenciju eu-LISA za pružanje usluga prijevoznicima u okviru ETIAS-a te revidirana potreba za dodatnim osobljem u eu-LISA-i koja nadilazi prijedloge Komisije za 2022. Brojke za 2023. – 2024. navedene su okvirno.

OSOBLJE	Godina N-1 2020.			Godina N 2021.	Godina N+1 2022.	Godina N+2 2023.	Godina N+3 2024.
RADNA MJESTA IZ PLANA RADNIH MJESTA	Odobreni proračun	Stvarno popunjena na dan 31. prosinca 2020.	Stopa popunjenosti (%)	Odobreno osoblje	Predviđeno osoblje⁶⁶	Predviđeno osoblje⁶⁷	Predviđeno osoblje⁶⁸
Administratori (AD)	149	134	89,93 %	160	162 ili 179,5	163 ili 180,5	153 ili 170,5
Asistenti (AST)	53	47	88,68 %	53	53	53	53
Asistenti/tajnici (AST/SC)	0	0	Nije primjenjivo	0	0	0	0
UKUPNO RADNIH MJESTA IZ PLANA RADNIH MJESTA	202	181	89,60 %	213	213 ili 223	216 ili 226	209 ili 219
VANJSKO OSOBLJE	EPRV prema odobrenom proračunu	Ostvareni EPRV⁶⁹ na dan 31.12.2020.	Izvršenje Stopa (%)	Broj zaposlenika na dan 31.12.2020.	EPRV prema odobrenom proračunu	Predviđeni EPRV	Predviđeni EPRV
Članovi ugovornog osoblja (CA)	111	83	74,77 %	83	167 ili 179	166 ili 178	162 ili 174
Upućeni nacionalni stručnjaci (SNE)	11	10	90,91 %	10	11 ili 14	11 ili 14	11 ili 14
UKUPNO VANJSKO OSOBLJE	122	93	76,23 %	93	178 ili 193	177 ili 192	173 ili 188
UKUPNO OSOBLJE	324	274	84,57 %	370⁷⁰	391 ili 416	393 ili 418	382 ili 407

B. Dodatno vanjsko osoblje za koje se očekuje da će se financirati bespovratnim sredstvima, doprinosima ili sporazumima o razini usluga

Agencija nije imala osoblje koje se u prošlosti financiralo bespovratnim sredstvima, doprinosima ili sporazumom o razini usluga te stoga trenutačno ne planira takva radna mjesta. Ako se situacija u budućnosti promijeni, planiranje će se na odgovarajući način prilagoditi.

⁶⁶ Prvi broj odnosi se samo na radna mjesta predviđena u odgovarajućem prijedlogu Komisije, dok drugi broj uključuje broj dodatnih radnih mjesta potrebnih za Agenciju izvan područja primjene prijedloga Komisije u LFS-u (pravni i financijski izvještaj).

⁶⁷ Ibid.

⁶⁸ Ibid.

⁶⁹ Navedite ukupan broj članova ugovornog osoblja na dan 31.12.N-1 bez obzira na to koji je izvor financiranja. U bilješci navedite broj članova ugovornog osoblja koji se financiraju iz doprinosa EU-a i broj članova ugovornog osoblja koji se financiraju iz drugih izvora.

⁷⁰ Taj broj odražava dodatno osoblje kako je zatraženo za 2021. i uključuje dodatnih 11 članova ugovornog osoblja i tri upućena nacionalna stručnjaka, podložno potvrdi proračuna za 2021.

LJUDSKI RESURSI	Godina (2021.) Predviđeni EPRV	N	Godina N+1 (2022.) Predviđeni EPRV	Godina (2023.) Predviđeni EPRV	N+2	Godina (2024.) Predviđeni EPRV	N+3
Članovi ugovornog osoblja (CA)	0		0	0		0	
upućene nacionalne stručnjake	0		0	0		0	
UKUPNO	0		0	0		0	

C. Ostali ljudski resursi

Strukturni pružatelji usluga⁷¹ Tijekom 2020. Agencija je nastavila angažirati vanjske pružatelje usluga za usluge ili projekte koje osoblje Agencije nije moglo pokriti zbog ograničenih ljudskih resursa ili specijalizirane prirode potrebnih kvalifikacija ili znanja koji nisu dostupni u okviru Agencije. Agencija ne zapošljava strukturne pružatelje usluga, već ih se angažira na temelju okvirnog ugovora. Na temelju okvirnog ugovora usluge se pružaju na temelju pojedinačnih posebnih ugovora. Trajanje pojedinačnih ugovora kreće se od nekoliko mjeseci do jedne godine. Agencija eu-LISA planira nastaviti koristiti se vanjskim pružateljima usluga u predstojećim godinama. U tablici u nastavku prikazane su vanjske usluge podrške koje su se upotrebljavale u 2020.

VANJSKE USLUGE PODRŠKE	Okvirni ugovor	Trajanje okvirnog ugovora	Vrsta ugovora	Kategorije profila ugovora	Stvarno na snazi na dan 31.12.N-1 2020.
	Okvirni ugovor LISA/2019/OP/02 (LOT1 – Informatička podrška u SXB-u/BRX-u, LOT3 – Administrativna podrška u SXB-u/BRX-u, LOT4 – Administrativna podrška u TLL-u)	4 godine (2019. – 2023.)	TM (vrijeme i sredstva – 105 ugovora)	Administrativna podrška	38 (1 u BRX-u, 11 u SXB-u, 26 u TLL-u)
	i		QTM (utrošeno vrijeme i sredstva – 6 ugovora)	Informatička podrška	67 (55 u SXB-u, 12 u TLL-u)
	Okvirni ugovor LISA/2019/NP/19 (Informatička podrška u TLL-u)		FP (fiksna cijena – 1 ugovor)	Informatička podrška	Nije primjenjivo
					Nije primjenjivo

Privremeni radnici Privremeni radnici u agenciji eu-LISA zapošljavaju se na temelju okvirnog ugovora za strukturne pružatelje usluga na određeno vrijeme ili kao ugovorno osoblje na određeno ili ograničeno kratkoročno razdoblje kako bi se zamijenilo osoblje koje je dugotrajno odsutno. Godine 2020. postojale su dvije takve zamjene. Kako se ne bi duplicirali statistički podatci iz tablica o ugovornom osoblju i tablice o strukturnim pružateljima usluga, broj u tablici u nastavku stoga je postavljen na nulu.

	Ukupan broj EPRV-ova u godini N-1 (2020.)
Broj	0

⁷¹ Pružatelj usluga sklapa ugovor s privatnim poduzećem, u skladu s važećim odredbama odgovarajućeg okvirnog ugovora i obavljaju specijalizirane eksteralizirane poslove horizontalne prirode / prirode pružanja potpore.

Višegodišnji plan kadrovske politike za razdoblje 2022. – 2024.

Funkcijska skupina i razred	2020.		Stvarno popunjeno 31. 12.	2021.		2022.		2023.		2024.	
	Odobreni proračun			Odobreni proračun		Predviđeno		Predviđeno		Predviđeno	
	Stalna radna mjesta	Privremena radna mjesta		Stalna radna mjesta	Privremena radna mjesta	Stalna radna mjesta	Privremena radna mjesta	Stalna radna mjesta	Privremena radna mjesta	Stalna radna mjesta	Privremena radna mjesta
AD 16	0		0		0		0		0		0
AD 15	1		1		1		1		1		1
AD 14	1		1		1		1		1		1
AD 13	3		2		3		3		3		3
AD 12	4		3		4		4		4		4
AD 11	5		2		7		9		9		9
AD 10	8		11		10		11		11		11
AD 9	16		13		16		19		19		19
AD 8	17		18		26		31		31		31
AD 7	32		32		23		20		23		26
AD 6	15		11		26		36		36		36
AD 5	47		40		43		35		35		25
UKUPNO AD	149		134		160		170⁷²		173⁷³		166⁷⁴
AST 11	0		0		0		0		0		0
AST 10	0		0		0		0		0		0
AST 9	1		1		1		1		1		1
AST 8	2		2		3		3		3		3
AST 7	4		4		4		4		4		4
AST 6	9		9		12		12		12		12
AST 5	12		11		12		12		12		12
AST 4	12		9		10		10		10		10
AST 3	13		11		11		11		11		11
AST 2			0		0		0		0		0
AST 1			0		0		0		0		0
Ukupno AST	53		47		53		53		53		53

⁷² Taj broj uključuje dva dodatna radna mjesta razreda AD5 za VIS, pet dodatnih radnih mjesta razreda AD 5 i pet radnih mjesta razreda AD7 kako je opisano u Prilogu XIII. Sve druge promjene u brojevima odnose se na planiranje ponovnog razvrstavanja.

⁷³Navedeni broj uključuje smanjenje od jednog radnog mjesta iz razreda AD 5 zbog zatvaranja kratkoročnog radnog mjesta interoperabilnosti i dodatna dva radna mjesta iz razreda AD 5 za e-CODEX.

⁷⁴ Navedeni broj uključuje smanjenje od sedam radnih mjesta u razred zbog zatvaranja kratkoročnih radnih mjesta za interoperabilnost.

AST/SC 6	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0
UKUPNO AST/SC	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	202	181	213	223	226	226
SVEUKUPNO	202	181	213	223	226	226

Plan radnih mjesta Agencije sadržava pregled radnih mjesta za privremeno osoblje te ga je potrebno čitati s obzirom na sljedeće izmijenjene okolnosti:

- Došlo je do blagog povećanja broja osoblja u 2022. u odnosu na 2021. zbog razvoja VIS-a i e-CODEX-a u skladu s prijedlozima Komisije i podložno donošenju odgovarajućih uredbi te kao rezultat dodatnog osoblja kako je opisano u odjeljcima 2.2.2. i 2.2.3. ovog jedinstvenog programskog dokumenta i navedeno u Prilogu XIII. (podložno odobrenju proračunskog tijela).
- Došlo je do smanjenja broja radnih mjesta u skladu s prijedlozima Komisije o napretku u pogledu napretka u pogledu interoperabilnosti i VIS-a.
- Došlo je do promjene broja među razredima u svakoj u svakoj funkcijskoj skupini zbog predviđenih ponovnih razvrstavanja (promocija) u razrede. Navedeni brojevi izračunani su u skladu s Prilogom I. B Pravilniku o osoblju.

Vanjsko osoblje Procjena resursa za radna mjesta članova ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka prikazana u tablicama u nastavku uključuje dva scenarija za 2021.:

- s dodatnim osobljem kako je predviđeno u LFS-u
- s dodatnim osobljem koje je potrebno, a kako je prikazano u Prilogu XIII.

Članovi ugovornog osoblja Broj članova ugovornog osoblja povećat će se 2022. Smanjenje koje će nastupiti 2023. posljedica je zatvaranja kratkoročnih radnih mjesta koja su bila potrebna za posebnu fazu interoperabilnosti i VIS-a. Međutim, kašnjenje u donošenju Uredbe o VIS-u može utjecati na planiranje osoblja u odgovarajućim godinama (u provedbi plana ili prikupljanju resursa).

ČLANOVI OSOBLJA	UGOVORNOG	EPRV prema odobrenom proračunu za 2020.	Ostvareni EPRV na dan 31.12.2020.	Broj zaposlenika na dan 31.12.2020.	EPRV prema odobrenom proračunu			
					2021.	2022.	2023.	2024.
Funkcijska skupina IV.	73	43	56	85	118 ⁷⁵	118	116 ⁷⁶	
Funkcijska skupina III.	36	21	27	47	60 ⁷⁷	59	57	
Funkcijska skupina II.	2	0	0	2	1	1	1	
Funkcijska skupina I.	0	0	0	0	0	0	0	
UKUPNO	111	64	83	134	179	178	174	

⁷⁵ Navedeni broj uključuje pet radnih mjesta članova ugovornog osoblja za VIS, dva radna mjesta članova ugovornog osoblja za e-CODEX od rujna 2022., 10 radnih mjesta izvan prijedloga Komisije i 21 radno mjesto na temelju sporazuma s Frontexom.

⁷⁶ Povećanje od tri radna mjesta članova ugovornog osoblja za e-CODEX i smanjenje zbog zatvaranja radnih mjesta u skladu s prijedlozima Komisije o interoperabilnosti i VIS-u.

⁷⁷ Navedeni broj uključuje dva radna mjesta koja je zatražila eu-LISA u odnosu na prijedloge Komisije te nadogradnju jednog radnog mjesta funkcijske skupine FS II u funkcijsku skupinu FS III.

Upućeni nacionalni stručnjaci

UPUĆENI STRUČNJACI	NACIONALNI	EPRV prema odobrenom proračunu za 2020.	Stvarni EPRV na dan 31.12.2020.	Broj zaposlenika na dan 31.12.2020.	EPRV prema odobrenom proračunu			
					2021.	2022.	2023.	2024.
UKUPNO		11	10	10	11	14	14	14

Prognoze u pogledu zapošljavanja za 2022. nakon umirovljenja/mobilnosti ili odobrenja zahtjeva za nova radna mjesta

NAZIV RADNOG MJESTA U AGENCIJI	Vrsta ugovora (dužnosnik, TA ili CA)		TA/dužnosnik Interna funkcijska skupina / razred zapošljavanja (skupina) i vanjski (jedinstveni razred) predviđeni za objavu*		CA Funkcijska skupina za zapošljavanje (I., II., III. i IV.)
	Zbog predviđene mirovine/mobilnosti	Zatražena su nova radna mjesta zbog dodatnih zadaća	interno (skupina)	vanjsko (skupina)	
Izvršni direktor	da		AD 14	AD 14	AD
Asistent u području informacijske tehnologije – upravljanje uslugama i postupcima		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Službenik za informacijsku tehnologiju – usluge u području infrastrukture		VIS	AD 5	AD 5	AD
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – potpora prve razine		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Asistent u području informacijske tehnologije – alati za operativne usluge		Interoperabilnost	Nije primjenjivo	CA FS III.	FS III.
Još nije utvrđeno		VIS	Nije primjenjivo	FS IV.	FS IV.
Još nije utvrđeno		VIS	Nije primjenjivo	FS IV.	FS IV.
Još nije utvrđeno		VIS	Nije primjenjivo	FS IV.	FS IV.
Još nije utvrđeno		VIS	AD 5	AD 5	AD
Viši službenik za komunikaciju, voditelj sektora	da		AD7-AD9	AD 7	AD
Voditelj Odjela za poslovno upravljanje		revidirana Uredba o agenciji eu-LISA	AD12-AD14	AD 12	AD

Dva profila CA FS III kako su navedeni u Prilogu XIII. – podložno odobrenju proračunskog tijela	zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje što nadilazi prijedlog Komisije (LFS)	Nije primjenjivo	CA	FS III.
Deset CA profila u funkcijskoj skupini IV. navedeni u Prilogu XIII. – podložno odobrenju proračunskog tijela	zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje što nadilazi prijedlog Komisije (LFS)	Nije primjenjivo	CA	FS IV.
Pet profila TA AD5 kako su navedeni u Prilogu XIII. – podložno odobrenju proračunskog tijela	zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje što nadilazi prijedlog Komisije (LFS)	AD 5	AD 5	AD
Pet profila TA AD5 kako su navedeni u Prilogu XIII. – podložno odobrenju proračunskog tijela	zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje što nadilazi prijedlog Komisije (LFS)	AD 7	AD5-AD7	AD
Tri profila SNE-a kako su navedeni u Prilogu XIII. – podložno odobrenju proračunskog tijela	zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje što nadilazi prijedlog Komisije (LFS)	Nije primjenjivo	SNE	SNE
Službenik za informacijsku sigurnost	Preinaka sustava SIS u području policijske suradnje	Nije primjenjivo	CA	FS IV.
Službenik za informacijsku sigurnost	Preinaka sustava SIS u području policijske suradnje	Nije primjenjivo	CA	FS IV.
Službenik za informacijsku sigurnost	e-CODEX	Nije primjenjivo	CA	FS IV.
Službenik za informacijsku sigurnost	e-CODEX	Nije primjenjivo	CA	FS IV.
Službenik za informacijsku sigurnost	e-CODEX	Nije primjenjivo	CA	FS IV.
Službenik za informacijsku sigurnost	e-CODEX	AD 5	AD5-AD7	AD
Službenik za informacijsku sigurnost	e-CODEX	AD 5	AD5-AD7	AD
Službenik za usluge za prijevoznike za ETIAS	Usluge za prijevoznike za ETIAS	Nije primjenjivo	CA	FS IV.

* Broj mobilnost unutar agencije, godina N, u Agenciju i iz nje: nije uključeno jer te promjene nisu unaprijed planirane

Prilog V. Ljudski resursi

A. Politika zapošljavanja

Politika zapošljavanja Agencije uređena je Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS) i provedbenim pravilima Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (PPEU) u vezi sa zapošljavanjem i upotrebom privremenog osoblja, ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka. Njome se utvrđuju propisi o postupcima odabira, početnim razredima različitih kategorija, vrsti i trajanju zaposlenja te profilima radnih mjesta.

Provedbena pravila na snazi:

		Da	Ne	Ako ne, koja su druga provedbena pravila zapošljavanja uspostavljena
Sudjelovanje CA-a	Ogledna odluka C(2019)3016	da		
Sudjelovanje TA-a	Ogledna odluka C(2015)1509	da		
Srednja razina rukovodstva	Ogledna odluka C(2018)2542	da		
Vrste radnih mjesta	Ogledna odluka C(2018)8800	da		

Postupke zapošljavanja provodi odbor za odabir koji se sastoji od predstavnika odjela za zapošljavanje, Odjela za ljudske resurse i Odbora osoblja. Uz njihovu dragocjenu potporu Agencija je uspjela početi zapošljavati⁷⁸ na 81 radno mjesto te je do kraja 2020. sklopila 12 novih ugovora. Provedeni su postupci odabira za ETIAS i ECRIS, za revidiranu Uredbu o eu-LISA-i i za interoperabilnost te za zamjenu osoblja koje napušta eu-LISA-u tijekom godine.

Agencija je 2020. primila 2497 prijava za 19 zaključenih⁷⁹ postupaka zapošljavanja. Nekoliko postupaka koji su započeli 2020. i dalje su u tijeku te se planira da će biti dovršeni u drugom tromjesečju 2021. Prosječni broj prijava po postupku iznosio je 131. Zabilježen je porast broja prijava od 35% u usporedbi s 2019. Najmanji broj prijava u zaključenom postupku bio je 39 te su se one odnosile na radno mjesto službenika za informacijsku tehnologiju u području arhitekture (AD 5). Najveći broj kandidata bio je 297 prijava za radno mjesto administrativnog pomoćnika / tehničkog asistenta. Napori uloženi u objavljivanje slobodnih radnih mjesta i izvan mrežnog mjesta eu-LISA-e (npr. na internetskim stranicama EPSO-a, Eurobrusselsa, LinkedIna itd.) doveli su do kvantitativnog i kvalitativnog povećanja broja prijava. Agencija planira nastaviti ići tim putem, posebno kad je riječ o specijaliziranim profilima.

Kad god je to bilo moguće, slična radna mjesta razvrstana su u jedan postupak zapošljavanja kako bi se maksimalno povećala sredstva i izradili dulji popisi uspješnih kandidata. Nadalje, Agencija se po mogućnosti koristila prethodno utvrđenim popisima uspješnih kandidata (npr. za isti razred / funkcijsku skupinu i sličnosti u profilu). Stoga je, uz prethodno navedene postupke odabira, zaposlen i određeni broj dodatnog osoblja s prethodno utvrđenih i valjanih popisa uspješnih kandidata kako bi se omogućila učinkovita i djelotvorna primjena dostupnih metoda nabave. Tijekom 2020. zaposleno je 27 djelatnika (11 privremenih djelatnika i 16 članova ugovornog osoblja) (to uključuje prihvaćene ponude za posao do 31. prosinca 2020.) s postojećih popisa uspješnih kandidata utvrđenih prethodnih godina. Ti širi pristupi doveli su do određene učinkovitosti u planiranju. Međutim, nije se znatno smanjio napor ili vrijeme potrebno za provedbu odabira ili za organiziranje daljnjih razgovora za kandidate na popisima uspješnih kandidata.

Usporedni podatci o napretku zapošljavanja za broj odobrenih radnih mjesta prikazani su u tablici u nastavku.

⁷⁸ Osoblje koje je stupilo u službu eu-LISA-e do 31. prosinca 2020.

⁷⁹ Postupci odabira za koje je popis uspješnih kandidata utvrđen do 31. prosinca 2020.

Pregled ciljeva i napretka u pogledu zapošljavanja do 31. 12. 2020.

Radna mjesta članova privremenog osoblja u planu radnih mjesta za 2020.	Popunjena mjesta privremenog osoblja	radna članova	Popunjena mjesta privremeno zapošljavanje + prihvaćene ponude za posao	radna za +	Odobreno u 2020. (TA, CA, SNE)	Ukupno popunjenih radnih mjesta	Popunjena mjesta prihvaćene za posao	radna + ponude
202*	181		188		324	273	293	
	89,6 %		93,1 %			84,3 %	90,4 %	
200	181		188		322	273	293	
	90,5 %		94,0 %			84,8 %	91,0 %	

* Dva radna mjesta nalaze se u planu radnih mjesta za preinaku sustava Eurodac, a pravna osnova nije donesena.

Agencija eu-LISA uložila je velike napore kako bi 2020. popunila odobrena radna mjesta. Međutim, početak godine bio je obilježen znatnim zaostatom iz 2019. prouzročenim nedostatkom resursa u timu za zapošljavanje, koji je do trećeg tromjesečja 2019. bio sastavljen od samo dvaju članova osoblja zaduženih za zapošljavanje. Prvo i drugo tromjesečje 2020. pogodila je pandemija bolesti COVID-19, koja je Agenciju i njezino osoblje dovela u neviđenu situaciju zatvaranja, a kandidatima je bilo onemogućeno putovanje. Karantena i ograničenja kretanja (na primjer, zatvaranje nacionalnih granica) i fizička interakcija na radnom mjestu stvorili su neuobičajenu situaciju na tržištu rada i ograničili pružanje ključnih usluga koje su dio postupka zapošljavanja u eu-LISA-i (npr. zatvaranje zdravstvene usluga službe Komisije nužnih prije zapošljavanja). Zbog navedenih ograničenja putovanja tijekom pandemije bolesti COVID-19 odabrani kandidati pridružili su se Agenciji uz znatna kašnjenja te u manjem broju u odnosu na planirano. Agencija je imala poteškoća sa zapošljavanjem privremenog osoblja na ograničeno vrijeme (za ugovore u trajanju do pet godina, a u skladu s radnim mjestima dostupnima za Agenciju u LFS-ima). Ponude za ta radna mjesta često nisu bile prihvaćene. Bila su ukupno 23 odbijanja ponuda za zaposlenje jer kandidati nisu bili zainteresirani za kratkoročni ugovor ili za lokaciju radnog mjesta.

Dodatna posljedica pandemije bila je činjenica da je bila potrebna prilagodba načina na koji se provodio proces regrutiranja. Došlo je do velike promjene u procesu jer je bilo potrebno prijeći s tradicionalnog procesa regrutiranja uživo na organizaciju na udaljenoj osnovi, s razgovorima za posao putem interneta i testiranje putem Skypea za poduzeća sustava za konferencije CISCO-a ili drugih alata koje Agencija podupire. Ta digitalna transformacija ustaljenih papirnatih postupaka povećala je radno opterećenje zbog potrebe za razvojem alternativnih posebnih aranžmana te pretraživanjem i nabavom informacijskih aplikacija (kao što su Cammio za razgovore na zahtjev ili internetske testove) koje bi u potpunosti pomogle Agenciji ne samo u toj novoj stvarnosti nego i u budućnosti.

Kako bi se postigli ciljevi u pogledu zapošljavanja za 2021. i 2022., osobito tijekom ograničenja zbog COVID-a, Agencija je planirala različite mjere. Jedna od mjera jest povećanje upotrebe postojećih popisa uspješnih kandidata kako bi se popunila slična radna mjesta u Agenciji. Planirano je i povećanje broja članova osoblja u timu za zapošljavanje dodatnim kratkoročnim radnim mjestima u sljedeće dvije godine, što će biti financirano iz proračunskih ušteda. Agencija je u procesu stjecanja i provođenja alata Cammio, koji omogućuje asinkrone razgovore. Time će se ubrzati proces uklanjanjem potrebe da članovi Odbora za odabir budu istodobno dostupni za razgovore. Zbog ograničenja putovanja povezanih s bolešću COVID-19 kandidati imaju poteškoća s putovanjem u zdravstvene centre u Luxembourg ili Bruxellesu. Kako bi se kandidatima osigurao alternativni ispitni centar, Agencija napreduje u nabavi medicinske službe u Strasbourgu, a rezultati će biti vidljivi za nekoliko mjeseci jer će se postupak pokrenuti u prvom ili drugom tromjesečju 2021.

Demografski podatci o podnositeljima prijava. Demografski podatci o podnositeljima prijava pokazuju da u skladu s tehnološkom industrijom **žene čine 39 %**, a **muškarci 61 %**. Nema statističkih razlika u odnosu na kandidate koji se nalaze na popisima uspješnih kandidata. Postotak se neznatno mijenja na **40 % kandidatkinja i 60 % kandidata** za kandidate koji su dobili zaposlenje, što znači da žene zaposlene s utvrđenih popisa uspješnih kandidata pridonose poboljšanju ukupne ravnoteže.

Kad je riječ o geografskoj raspodjeli po zahtjevima, najveći broj zaprimljenih prijava prema državljanstvu dolazi iz Grčke (14,7 %), Italije (13,3 %) te Rumunjske (12,0 %). Najniži broj primljenih prijava prema državljanstvu dolazi iz Luksemburga (0 %), Danske (0,2 %) te Švedske (0,4 %).

Politika zapošljavanja za vrste osoblja u eu-LISA-i može se sažeti kako slijedi:

A. Dužnosnici. U planu radnih mjesta eu-LISA-e nema stalnih radnih mjesta.

B. Članovi privremenog osoblja (TA)

Osoblje eu-LISA-e zaposleno je i nastavit će se zapošljivati za obavljanje temeljnih aktivnosti, tj. stalnih zadaća koje su ključne za njezin rad, kao što su operativne, upravljačke i administrativne zadaće te operativne zadaće iz mandata Agencije koje se ne mogu eksternalizirati.

U 2020. eu-LISA zaposlila je osoblje pokretanjem unutarnjih i vanjskih postupaka odabira ili je upotrijebila popise uspješnih kandidata za postupke odabira koje je organizirala prethodnih godina. Do sada nisu objavljeni natječaji za zapošljavanje na međuagencijskoj razini.

Zapošljavanje se obavlja u razredu koji je objavljen u oglasu za slobodno radno mjesto, a koji se određuje u skladu s Pravilnikom o osoblju i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika, odgovarajućim provedbenim pravilima i odgovarajućim opisom radnog mjesta.

Početni razredi za dugoročne privremene djelatnike u 2020. bili su: AST 3; AD 5 do AD 8; AD 9 do AD 10 (u slučajevima unutarnje mobilnosti), za radna mjesta voditelja odjela te AD 13 za radno mjesto zamjenika izvršnog direktora.

Postupak zapošljavanja Ključne faze postupaka odabira za zapošljavanje članova privremenog i ugovornog osoblja slične su i mogu se sažeti kako slijedi:

- objava obavijesti o slobodnom radnom mjestu (definiranje kriterija prihvatljivosti i odabira, uz navođenje vrste i trajanja ugovora te razreda zapošljavanja).
- predodabir potencijalnih kandidata na temelju njihove prijave te ocjenjivanja prihvatljivosti i usklađenosti s kriterijima odabira
- preliminarni razgovor s najkvalificiranijim kandidatima koji ispunjavaju uvjete kratki razgovor kako bi se potvrdili kompetencije, iskustvo i jezične vještine kandidata.
- Kandidate s najvećim brojem bodova na preliminarnom razgovoru poziva se na pismeni test i razgovor koji obuhvaća posebne kompetencije u području stručnosti, općih sposobnosti i jezičnih vještina. Za rukovodeća radna mjesta testiranje u centru za procjenu može biti dio postupka odabira.
- Odbor za odabir predlaže popis uspješnih kandidata izvršnom direktoru⁸⁰ koji odlučuje o imenovanju kandidata i sastavljanju popisa uspješnih kandidata.
- Odabrani kandidati obaviješteni su o rezultatima postupka odabira.

Međukorak, koji se sastoji od pisanog testa i drugog razgovora uveden je sredinom godine kako bi se povećala učinkovitost i smanjilo utrošeno vrijeme, a kako bi se postigla bolja kvaliteta odabira. Time se Odboru za odabir omogućuje da testira i intervjuira u trajanju od približno sat vremena kandidate koji zaista odgovaraju svojim kompetencijama, iskustvu i jezičnim vještinama potrebnima za predmetno radno mjesto. Korist navedenog međukoraka bila je poboljšana kvaliteta kandidata uvrštenih na popise uspješnih kandidata.

Trajanje ugovora Unutarnjim smjernicama eu-LISA-e o produljenju ugovora⁸¹ predviđeno je da se članu privremenog osoblja (članak 2. stavak (f)) prvo ponudi ugovor na određeno vrijeme na razdoblje od pet godina, koji se može produljiti na još jedno razdoblje koje nije dulje od pet godina. Drugo produljenje ugovora podrazumijeva da se ugovor produljuje na neodređeno vrijeme. U studenome 2016. Upravni odbor eu-LISA-e ovlastio je⁸² izvršnog direktora da privremenom osoblju dodijeli ugovore na neodređeno vrijeme nakon prvog ugovornog razdoblja u skladu s primjenjivim pravnim odredbama (članak 8. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i članak 16. Odluke Upravnog odbora br. 2015-166 od 18. studenoga 2015.). Produljenja ugovora podliježu temeljitoj provjeri radne učinkovitosti člana osoblja i ovise o prioritetima eu-LISA-e i dostupnim proračunskim sredstvima u skladu s unutarnjim smjernicama o produljenju ugovora koje su razvijene u tu svrhu. U 2020. tri ugovora o tehničkoj pomoći produljena su na neodređeno vrijeme.

⁸⁰ Upravni odbor donosi odluku o radnim mjestima za koja Upravni odbor eu-LISA-e imenuje radno mjesto u skladu sa zahtjevima utvrđenima u Uredbi o osnivanju.

⁸¹ Odluka izvršnog direktora br. 43/2016 od 31. svibnja 2016.

⁸² Odluka br. 2016-123 od 16. studenoga 2016. (referentni dokument 2016-140).

Izazov s kojim se Agencija suočila 2019. te koji se nastavio i 2020. bio je popunjavanje kratkoročnih radnih mjesta za članove privremenog osoblja. Postoje poteškoće u privlačenju stručnjaka ili uspješnih kandidata koji obično odbijaju ponude za posao na razdoblje kraće od razdoblja koje je navedeno u objavljenim pozivima. Neka radna mjesta u zakonodavnim prijedlozima (primjerice interoperabilnost ili VIS) planirana su kao 50 % punog) planirana su kao 50 % punog radnog mjesta, što predstavlja poteškoću kad je riječ o zapošljavanju i sastavljanju ugovora. Osim toga, provedba zasebnih postupaka odabira za takve vrste radnih mjesta neučinkovita je i skupa.

C. Članovi ugovornog osoblja (CA)

Članovi ugovornog osoblja trebali bi biti zaposleni za rad na određenim i vremenski ograničenim projektima kako bi popunili praznine tijekom dugotrajnih odsutnosti i pokrivali razdoblje s velikim radnim opterećenjem tijekom ograničenih razdoblja. U skladu s nedavno donesenim pravnim i financijskim odredbama o novim sustavima nekoliko novih radnih mjesta članova ugovornog osoblja smatra se dugoročnim jer podrazumijevaju obavljanje tekućih tehničkih i/ili operativnih zadaća.

Pri odabiru članova ugovornog osoblja eu-LISA pokreće vanjski postupak odabira i koristi se popisima uspješnih kandidata koje osigurava Europski ured za odabir osoblja (EPSO) ili popisima uspješnih kandidata koje sastavlja Agencija.

Članovima ugovornog osoblja nude se vremenski ograničeni ugovori s najdužim trajanjem od pet godina, koji se mogu jedanput obnoviti na dodatno određeno razdoblje od najviše pet godina, a u skladu s člankom 85. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika ili ugovori u trajanju od dvije godine koji se mogu jednom obnoviti i upotrebljavati za kratkoročne projekte. Moguće je ponuditi jednogodišnji ugovor bez mogućnosti obnove za zamjenu člana osoblja koji je duže odsutan. Međutim, to se pokazalo neučinkovitim rješenjem koje dovodi do odbijanja ponuda za posao kandidata koji su uspješno prošli postupak odabira.

Svako daljnje produljenje ugovora o ugovornom osoblju nakon prvog produljenja traje na neodređeno vrijeme. Produljenja ugovora za ugovorno osoblje ovisi o prioritetima eu-LISA-e u vezi s usklađivanjem i primjenjivim proračunskim odredbama te podliježe temeljitom ispitivanju uspješnosti člana osoblja. Rastući broj ugovornih djelatnika u Agenciji, u usporedbi s ukupnim brojem osoblja i trajanjem njihovih ugovora, pokazuje trend koji bi mogao zahtijevati analizu ne bi li se neka od tih radnih mjesta trebala smatrati dugoročnima ili bi ih trebalo pretvoriti u ugovore o tehničkoj pomoći. Od 2021. Agencija će se morati pripremiti za dodjelu niza ugovora o radu na neodređeno vrijeme. U 2020. jedan ugovor o ugovornom osoblju produljen je na još jedno određeno razdoblje.

Od 2021. te nakon donošenja novih provedbenih pravila o ugovornom osoblju zaposlenom u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, Agencija će morati prilagoditi svoju praksu zapošljavanja kako bi utvrdila kandidate kojima bi se mogao ponuditi ugovor na neodređeno vrijeme na temelju položenog postupka odabira u eu-LISA-i ili međuglavijske mobilnosti ili kandidata koji su izuzeti od polaganja pisanog testa.

D. Upućeni nacionalni stručnjaci

Države članice EU-a upućuju upućene nacionalne stručnjake u eu-LISA-u za potrebe obavljanja specijaliziranih zadaća kako bi se osiguralo da rad Agencije ostane u skladu s potrebama država članica kao krajnjih korisnika. Međutim, važno je imati na umu da upućeni nacionalni stručnjaci nisu zaposlenici Agencije. Trajanje njihovog upućivanja određeno je u skladu s dogovorom s njihovom matičnom nacionalnom upravom.

U tom pogledu eu-LISA donijela je nužne provedbene mjere⁸³ za upućene nacionalne stručnjake kojima se opisuju postupci odabira, trajanje upućivanja, radni uvjeti, naknade i troškovi.

B. Ocjena radne učinkovitosti i reklasifikacija/promaknuće

Provedbena pravila na snazi:

		Da	Ne	Ako ne, koja su druga provedbena pravila zapošljavanja uspostavljena
Reklasifikacija TA-a	Ogledna odluka C(2015)9560	da		
Reklasifikacija CA-a	Ogledna odluka C(2015)9561	da		

⁸³ Obavijest o odluci upravnog odbora, dokument br. 2012-025 od 28. lipnja 2012.

Reklasifikacija privremenog osoblja / promaknuće dužnosnika⁸⁴

Reklasifikacija iz 2020. dovršena je u prosincu 2020. Od ukupno 76 prihvatljivih članova osoblja reklasificirano je njih 33. To iznosi 43 % prihvatljivog osoblja koje se reklasificira. Prosječno vrijeme u razredu reklasificiranog osoblja iznosilo je 2,65 godina. Iako je ispod prosjeka propisanog u Prilogu I.B, to predstavlja poboljšanje u prethodnom petogodišnjem razdoblju (2,56 godina u 2019.). Agencija se obvezala da će u sljedećoj godini strože primjenjivati prosječno vrijeme u razredu kako bi se uskladila s vrijednostima propisanim u odgovarajućim provedbenim pravilima Pravilnika o osoblju. Trenutačni trend prosječnog vremena u razredu tijekom petogodišnjeg razdoblja poboljšao se 2020. u sljedećim razredima: AD10, AD7, AD8, AST3, AST5, FS III. 9 te se samo neznatno pogoršao u razredima AD5 i FS. IV14.

Prosječni status u razredu među reklasificiranim osobljem

Razredi	2017.	2018.	2019.	2020.	2021. ⁸⁵	Stvarni prosjek ⁸⁶	petogodišnji	Petogodišnji prosjek (na temelju odluke C(2015)9563)
AD05	2,4	4,2	3,3	2		2,98		2,8
AD06	2	2,4	2			2,1		2,8
AD07	2,6		2,6	2,22		1,85		2,8
AD08	2,1	2	2,3	3,67		2,5		3
AD09	2,3	3,5	2	2,27		2,5		4
AD 10	2,5		2	3		1,87		4
AD 11	2,1	2				2,05		4
AD 12						Nije primjenjivo		6,7
AD 13			2			2		6,7
AST1						Nije primjenjivo		3
AST 2	3					3		3
AST3	2,7	5,3	5,5			4,5		3
AST 4	2	2,3	2,6	2		2,23		3
AST 5	2,6	2,6	4,1	3,15		3,1		4
AST 6		2,3	2			2,15		4
AST 7			2			2		4
AST 8			2			2		4
AST 9	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		Nije primjenjivo
AST 10 (viši asistent)	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		5
AST/SC 1	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		4
AST/SC2	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		5
AST/SC3	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		5,9
AST/SC 4	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		6,7
AST/SC 5	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo		8,3

⁸⁴ Tablica će se odgovarajuće i postupno ažurirati nakon zatvaranja postupaka reklasifikacije 2020. i 2021.

⁸⁵ Podatci za 2021. bit će dostupni u siječnju 2022.

⁸⁶ Podatci za 2021. bit će dostupni u siječnju 2022. Stoga je prosjek izračunan za godine na temelju dostupnih podataka.

Reklasifikacija ugovornog osoblja

Funkcijska skupina	Razred	Aktivno osoblje od 1. siječnja 2019.	Broj reklasificiranih članova osoblja 2020.	Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih članova osoblja	Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih članova osoblja u skladu s Odlukom C(2015) 9561
CA IV	17	0			između 6 i 10 godina
	16	3			između 5 i 7 godina
	15	0			između 4 i 6 godina
	14	18	1	2	između 3 i 5 godina
	13	4			između 3 i 5 godina
CA III	11	0			između 6 i 10 godina
	10	2			između 5 i 7 godina
	9	3	2	2,56	između 4 i 6 godina
	8	1			između 3 i 5 godina
CA II	6	0			između 6 i 10 godina
	5	0			između 5 i 7 godina
	4	0			između 3 i 5 godina
CA I	2	00			između 6 i 10 godina
	1	0			između 3 i 5 godina

C. Ravnopravnost spolova

Održavanje ravnopravnosti spolova u Agenciji izazov je od njezina osnivanja, što je karakteristično za sektor informacijske tehnologije u cjelini.

U posljednje dvije godine uočava se pozitivan trend u usporedbi s podacima iz prethodnih godina. Tijekom 2019. postotak ženskog osoblja povećao se za 7 % (s 22 % na 29 %) u usporedbi s 2018. Nadalje, tijekom 2020. postotak ženskog osoblja povećao se za dodatnih 1,3 % (s 29 % na 30,3 %) u usporedbi s 2019.

Podatci od 31. prosinca 2020.	Razina	Dužnosnik Osoblje		TA Osoblje		CA Osoblje		Sveukupno Osoblje	
		Nije primjenjivo	%	Nije primjenjivo	%	Nije primjenjivo	%	Nije primjenjivo	%
Žene	Razina administratora	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	31	17,1 %	19	22,9 %	50	18,9 %
	Razina asistenta (AST i AST/SC)	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	16	8,8 %	14	16,9 %	30	11,4 %
	Ukupno	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	47	26,0 %	33	39,8 %	80	30,3 %
Muškarci	Razina administratora	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	103	56,9 %	37	44,6 %	140	53,0 %
	Razina asistenta (AST i AST/SC)	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	31	17,1 %	13	15,7 %	44	16,7 %
	Ukupno	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	134	74,0 %	50	60,2 %	184	69,7 %
Sveukupno		Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	181	68,6 %	83	31,4 %	264	100,0 %

Podatci o promjenama u području spola tijekom pet godina na srednjim i višim rukovodećim položajima⁸⁷

	2016.		2020.	
	Broj	%	Broj	%
Žene na rukovodećim položajima	2	25	3	21
Muškarci na rukovodećim položajima	6	75	11	79

Agencija je posvećena jamčenju jednakih mogućnosti za sve kandidate tijekom svih faza postupka zapošljavanja, od sastava povjerenstava do broja ispitanih kandidata pri odabiru najboljih dostupnih kandidata za svako radno mjesto na temelju njihovih zasluga i zahtjeva službe.

Kako bi riješila pitanje rodne ravnoteže i na upravljačkoj i na stručnoj razini, Agencija će 2021. pokrenuti inicijativu pod nazivom „Women in Leadership Lab” (WILL) čiji je cilj privući više kandidatkinja na radna mjesta u eu-LISA-i, čime će se omogućiti da se interni talenti iskoriste za individualne treninge. Inicijativa ima pristup koji se sastoji od triju elemenata:

- 1) učiniti eu-LISA privlačnim radnim mjestom za stručnjake svih rodova
- 2) nadahnuti i motivirati osoblje Agencije
- 3) mentorirati i voditi kolegice koje imaju prekomjernu učinkovitost u razvoju njihovih karijera.

D. Uravnotežena zemljopisna zastupljenost

Široka geografska zastupljenost osoblja povećava kulturnu raznolikost i obogaćuje međusobnu razmjenu. U 2020. osoblje eu-LISA-e predstavljalo je 22 državljanstva EU-a, u usporedbi s 21 državljanstvom 2019.

Budući da se njezine glavne lokacije nalaze u Tallinnu i Strasbourgu, eu-LISA smatra da prekomjerna zastupljenost članova osoblja iz Estonije i Francuske, koji čine do 30 % broja zaposlenika na tim lokacijama, ne upućuje na znatnu zemljopisnu neravnotežu. Podatci o državljanstvu osoblja (na dan 31. prosinca 2020., podijeljeni po administratoru/CA FS IV i asistentu/CA FS-u I., II. i III.) prikazani su u tablici u nastavku.

Državljanstvo	AD + CA FS IV.		AST/SC- AST + CA FS I./CA FS II./CA FS III.		UKUPNO	
	Broj	postotak ukupnog članova osoblja u kategorijama AD i FS IV.	Broj	postotak ukupnog članova osoblja u kategorijama AST SC/AST i FS I, II i III	Broj	postotak osoblja
Austrija (AT)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4 %
Belgija (BE)	5	1,9 %	4	1,5 %	9	3,4 %
Bugarska (BG)	7	2,7 %	2	0,8 %	9	3,4 %
Hrvatska (HR)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %
Cipar (CY)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Češka Republika (CZ)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Danska (DK)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Estonija (EE)	7	2,7 %	16	6,1 %	23	8,7 %
Finska (FI)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Francuska (FR)	44	16,7 %	11	4,2 %	55	20,8 %
Njemačka (DE)	8	3,0 %	3	1,1 %	11	4,2 %
Grčka (EL)	28	10,6 %	8	3,0 %	36	13,6 %
Mađarska (HU)	5	1,9 %	2	0,8 %	7	2,7 %
Irska (IE)	2	0,8 %	1	0,4 %	3	1,1 %
Italija (IT)	20	7,6 %	3	1,1 %	23	8,7 %
Latvija (LV)	3	1,1 %	3	1,1 %	6	2,3 %
Litva (LT)	4	1,5 %	3	1,1 %	7	2,7 %

⁸⁷ Osoblje koje je na temelju primjenjivih općih provedbenih odredbi o srednjem rukovodstvu definirano kao srednje rukovodstvo

Luksemburg (LU)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Malta (MT)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Nizozemska (NL)	3	1,1 %	1	0,4 %	4	1,5 %
Poljska (PL)	9	3,4 %	4	1,5 %	13	4,9 %
Portugal (PT)	3	1,1 %	2	0,8 %	5	1,9 %
Rumunjska (RO)	25	9,5 %	7	2,7 %	32	12,1 %
Slovačka (SK)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %
Slovenija (SI)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Španjolska (ES)	10	3,8 %	2	0,8 %	12	4,5 %
Švedska (SE)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Ujedinjena Kraljevina (UK)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4 %
UKUPNO	190	72 %	74	28 %	264	100 %

Razvoj najzastupljenijih državljanstava u Agenciji tijekom pet godina

U eu-LISA-i najzastupljenije državljanstvo jest francusko. Razlog tomu jest činjenica da je dio osoblja koje radi za francuska nacionalna tijela na izvornim informacijskim projektima preseljen u Agenciju kad je osnovana. Pridružili su se eu-LISA-i nakon natječaja koji su organizirani za visoko specijalizirana radna mjesta. Tijekom vremena i slijedom rasta Agencije i odgovarajućeg povećanja osoblja u protekle dvije godine, postotak članova osoblja s francuskim državljanstvom polako se smanjuje, kao što je prikazano u tablici u nastavku.

Najzastupljenije državljanstvo	2016.		2020.	
	Broj	%	Broj	%
Francuska (FR)	35	24,3 %	50	22,7

E. Školovanje

U skladu s Uredbom o osnivanju države članice EU-a koje su domaćini agenciji eu-LISA pružaju potrebne uvjete za osiguravanje pravilnog funkcioniranja Agencije, uključujući, među ostalim, višejezično, europski usmjereno školovanje te odgovarajuću prometnu povezanost.

U 2020. dvadeset i četvero (24) djece članova osoblja eu-LISA-e pohađa Europsku školu u Tallinnu, a sedamdeset i troje (73) djece članova osoblja eu-LISA-e pohađalo je Europsku školu u Strasbourgu. S rastom Agencije u smislu broja članova osoblja proračun za doprinos europskim školama povećava se. Agencija je za školsku godinu 2019./2020. uplatila više od 660 000 EUR, a za školsku godinu 2020./2021. više od 790 000 EUR. Za školsku godinu 2021./2022. procjenjuje se da bi moglo biti potrebno 1 400 000 EUR za pokrivanje troškova školovanja. U narednim godinama doprinos bi se trebao neznatno povećati, a zatim stabilizirati ako se veličina Agencije ne promijeni.

U tablici u nastavku prikazuju se obrazovne mogućnosti koje su dostupne osoblju eu-LISA-e.

Sporazum na snazi s Europskom školom u Tallinnu i Strasbourgu

Sporazumi o doprinosu potpisani s Komisijom o europskim školama tipa I	Da	Ne
Sporazumi o doprinosu potpisani s Komisijom o europskim školama tipa II	Da	Ne
Broj sklopljenih ugovora o pružanju usluga s međunarodnim školama:	Nema potpisanih sporazuma	

Opis ostalih uspostavljenih rješenja ili djelovanja:

Na obje lokacije postoje i druge mogućnosti za stjecanje obrazovanja koje se temelji na međunarodnom nastavnom planu ili na prizatom nacionalnom nastavnom planu u međunarodnim odjelima gradskih srednjih škola i međunarodnih fakulteta.

Kako bi pomogla osoblju čija su djeca mlađa od četiri godine i koje europske škole ne prihvaćaju, eu-LISA je 2014. uvela naknadu za jaslice za nadoknadu troškova skrbi male djece u vrtićima ili jaslucama koji su potpisali ugovor s eu-LISA-om o pružanju usluga. Ta će se inicijativa nastaviti jer je imala pozitivan učinak na kandidate koji prihvaćaju ponude za posao, osobito u Tallinnu, gdje je ta vrsta pomoći zaposlenim roditeljima relativno rijetka. Do kraja 2020. ukupno je 21 član osoblja koristio uslugu jaslica.

Prilog VI. Upravljanje okolišem

Utjecaj okolišnih pitanja na organizacijsku učinkovitost povećava se i nastavit će se povećavati. Agencija je posvećena poboljšanju svoje ekološke učinkovitosti i radi u smjeru registracije na temelju sustava EU-a upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS)⁸⁸, koji bi trebao biti ostvaren najkasnije do 2024. Nadalje, od 2022. eu-LISA će provoditi vlastiti sustav upravljanja okolišem (EMS) u skladu s načelima EMAS-a te Akcijskog plana za europski zeleni plan Europske komisije⁸⁹.

Prilikom osmišljavanja svojeg sustava upravljanja okolišem Agencija se treba usredotočiti ne sam na ono što se događa, već treba i analizirati zašto se nešto događa. Tijekom vremena sustavna identifikacija i ispravljanje otkrivenih nedostataka dovest će do bolje okolišne (i cjelokupne organizacijske) učinkovitosti.

eu-LISA je 2020. uvela novi ključni pokazatelj uspješnosti (KPI) za mjerenje svoje okolišne učinkovitosti (vidjeti sliku X za više pojedinosti)⁹⁰. Ključni pokazatelji uspješnosti u području okoliša jesu mjerni podatci koji odražavaju okolišnu učinkovitost organizacije u kontekstu postizanja njezinih širih ciljeva. Svrha je navedenog mjernog podatka pokazati napredak eu-LISA-e u smanjenju emisija stakleničkih plinova (CO₂) kako bi se ostvarile uštede energije i ispunio cilj EU-a za 2030. u pogledu upotrebe obnovljivih izvora energije i smanjenja emisija stakleničkih plinova. Podatci koji su prikupljeni u 2020. postat će osnovna referenca za ključni pokazatelj uspješnosti u području okoliša eu-LISA-e. Izvori podataka jesu brojila električne energije (električna energija i grijanje) u kombinaciji s računima za potrošnju: vodomjeri, u kombinaciji s računima za potrošnju; račun za potrošnju papira te težina krutog otpada.

U narednim godinama Agencija će nastojati smanjiti svoj ugljični otisak i proizvodnju otpada te istodobno smanjiti potrošnju viška energije, vode te papira. U tom cilju eu-LISA usredotočit će se na podizanje svijesti zaposlenika sustavnom internom komunikacijom te, kad je to moguće, suradnjom s lokalnim tijelima. Nadalje, Agencija će promicati upotrebu energije iz obnovljivih izvora⁹¹ te istodobno povećati energetske učinkovitost svojih zgrada, a u skladu s primjenjivim pravom Unije. Osim toga, izgradnja drugog proširenja na tehničkoj lokaciji u Strasbourgu provest će se u skladu s primjenjivim standardima zaštite okoliša i energetske učinkovitosti⁹².

⁸⁸ Sustav EU-a upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS) https://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

⁸⁹ Europska komisija – prioriteta za razdoblje 2019. – 2024. – europski zeleni plan https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en

⁹⁰ KPI br. 15: Okolišni pokazatelj – dokument Upravnog odbora 2020 – 062

⁹¹ Direktiva (EU) 2018/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2018. o promicanju uporabe energije iz obnovljivih izvora.

⁹² Direktiva (EU) 2018/844 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2018. o izmjeni Direktive 2010/31/EU o energetske svojstvima zgrada i Direktive 2012/27/EU o energetske učinkovitosti, kako je ugrađena u nacionalno pravo: Smjernice najbolje prakse za Kodeks ponašanja EU-a o energetske učinkovitosti podatkovnih centara za 2020. ver. 11.1.0.; nadolazeća francuska uredba RE2020 kako bi se zamijenila RT2012; nadolazeća lokalna uredba u Strasbourgu/Eurometropoleu u okviru Strategije ACE (Zrak – Klima – Energija).

Broj KPI-ja:	15
Naziv mjernog podatka:	Ekološki pokazatelji
Strateški cilj:	4. daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a.
Strateški cilj:	4.4. razvoj i održavanje pozitivne predodžbe za unutarnje i vanjske dionike
Kratak opis:	Ovim se pokazateljem ocjenjuje okolišna djelotvornost eu-LISA-e.
Osnova za izračun:	<p><u>Izvor podataka:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • brojlila električne energije (električna energija i grijanje) u kombinaciji s računima za potrošnju • vodomjeri, u kombinaciji s računima za potrošnju • računi za potrošnju papira • ponderiranje krutog otpada. <p><u>Razina analize:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • emisije stakleničkih plinova (u tonama CO₂) zbog potrošnje energije • ukupna emisija otpada, tj. iz materijala koji se mogu reciklirati i iz kućanstava (kg) <p><u>Točna populacija:</u> emisije se odnose na proizvodnju kanalizacijskog otpada i stakleničkih plinova</p> <p>emisije stakleničkih plinova Agencije (CO₂) izračunavaju se na temelju: sljedećih pokazatelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrošnje električne energije • potrošnje grijanja. <p>Ukupna emisija otpada Agencije izračunava se na temelju sljedećih pokazatelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • krutog otpada (otpad (otpad iz kućanstava, otpad koji se može reciklirati) • otpadnih voda (voda za piće, toaleti, kuhinja). <p><u>Formula:</u> Emisije CO₂ procjenjuju se u skladu s prosječnim faktorima emisije CO₂ iz smjernica IPCC-a v_2006. Taj se pokazatelj temelji na relevantnim izvorima s popratnom dokumentacijom i tehničkom referencom.</p>
Primjer:	Na primjer, emisije za potrošnju električne energije izračunat će se na temelju formula navedenih na mrežnom mjestu https://www.eumavors.eu/IMG/pdf/technical_annex_en.pdf
Zahtjev:	Svrha je ovog mjernog podatka pokazati Upravnom odboru napore Agencije da smanji emisije stakleničkih plinova CO ₂ , ostvari uštede energije i ispuní predstojeći cilj EU-a za 2030. u pogledu smanjenja emisija stakleničkih plinova te da razvije i provede zajednička politika za europski sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS). Kako bi se tijekom godina postigla usporediva mjera, ključni pokazatelj uspješnosti prikazat će se po osobi po kvadratnom metru.
Preliminarni ciljni raspon:	niže emisije CO ₂ nakon prve godine mjerenja, što će omogućiti utvrđivanje polazne vrijednosti.
Vlasnik ključnog pokazatelja uspješnosti:	Jedinica za poslovne usluge
Učestalost izvješćivanja:	Godišnje

Slika 2: eu-LISA, ključni pokazatelj uspješnosti EU-LISA-e br. 15: Ekološki pokazatelji

Kako bi zajamčila registraciju u sustavu EMAS⁹³, eu-LISA poduzima sljedeće korake:

- Izrada nacрта politike zaštite okoliša Agencije, opis njezinih obveza u području okoliša i navođenje njezinih općih namjera i smjera u pogledu ekološke djelotvornosti.. (procijenjeni dovršetak: 2022.)
- Provedba analize utjecaja na okoliš eu-LISA-e kako bi se analizirali učinci na okoliš njezinih aktivnosti na temelju sljedećih pet pokazatelja: energetska učinkovitost, potrošnja vode, gospodarenje otpadom, učinkovitost materijala i Zeleno nabava te na temelju kriterija navedenih u dobroj praksi Komisije u području zelene javne nabave⁹⁴. (procijenjeni dovršetak: 2022.⁹⁵)
- Osmišljavanje programa zaštite okoliša Agencije kako bi se eu-LISA-ina politika zaštite okoliša pretvorila u ostvarive ciljeve s mjerljivim pokazateljima kojima se određuju odgovornosti i utvrđuju načini za postizanje utvrđenih općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša te za ispunjavanje rokova. (procijenjeni dovršetak: 2023.)
- Provedba Agencije (EMS) kako bi se postigla bolja okolišna učinkovitost. Za učinkovitu provedbu EMS-a ključan je sustavan pristup planiranju, kontroli, prikupljanju podataka, mjerenju i poboljšanju ekološke djelotvornosti eu-LISA-e. (procijenjeni dovršetak: 2023.)
- Vrhunac tog postupka predstavljat će priprema izvješća o okolišu u kojem će se opisati napredak eu-LISA-e u pogledu njezinih okolišnih ciljeva, detaljno opisati prethodne aktivnosti i mjere te utvrditi ciljne vrijednosti za budućnost, nakon čega će uslijediti pokretanje postupka registracije u sustavu EMAS (procijenjeni dovršetak: treće tromjesečje 2024.)

Izvješće o okolišu Agencije objavljivat će se i ažurirati najnovijim informacijama. To će izvješće pregledati i vrednovati okolišni procjenitelj⁹⁶, koji će ujedno provjeriti i učinkovitost sustava upravljanja okolišem eu-LISA-e.

Potvrđeno izvješće o okolišu predstavlja izvrstan alat kojim se unutarnjim i vanjskim dionicima može pokazati napredak koji je Agencija ostvarila u pogledu ekološke djelotvornosti. U tom cilju bit će dostupno na internetskim stranicama Agencije i dostavljeno Upravnom odboru.

⁹³ Za detaljan prikaz koraka za registraciju u sustavu EMAS posjetite mrežno mjesto https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step0_en.htm

⁹⁴ Europska komisija – dobra praksa u području zelene nabave https://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

⁹⁵ Podložno promjenama nakon službenog donošenja politike zaštite okoliša.

⁹⁶ Europska komisija – Sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step8_en.htm#hdiw

Prilog VII. Politika upravljanja nekretninama – godina 2021.

#	Naziv i vrsta zgrade	Lokacija	POVRŠINA (u m ²)			UGOVOR O NAJMU				Država domaćin (bespovratna sredstva ili potpora)	
			Poslovni prostor	izvan ureda	Ukupno	NAJAMNINA (EUR/godišnje)	Trajanje ugovora	Vrsta	Klauzula o prekidu D/N		Uvjeti povezani s klauzulom o prekidu (ako je primjenjivo)
1	Sjedište agencije eu-LISA	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estonija	1161,4	3235,9	4397,3	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Estonija je 2018. izgradila i prenijela novo sjedište Agencije u okviru nerazmjenske transakcije Francuska je 29. svibnja 2013. eu-LISA-i dala na korištenje cijeli prostor za 1 EUR. Nije primjenjivo
2	operativni centar eu-LISA-e	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Francuska	2155	5687	7842	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo
3	Privremeni uredski prostor eu-LISA-e	Zgrada PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Francuska	2074,40	Nije primjenjivo	2074,40	541 107,24	6+3 godina	najam			
4	pričuvni objekt eu-LISA-e	Austrijski središnji savezni pričuvni centar u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji	223	403	626	591 328	Operativni ugovor s Republikom Austrijom na neodređeno vrijeme	najam			Nije primjenjivo
5	Ured za vezu eu-LISA-e	20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles.	98 (četiri ureda na 2. katu)	Nije primjenjivo	98	20 433	do 31. ožujka 2022.	Najam			a/a

A. Građevinski projekti u fazi planiranja: Nije primjenjivo

B. Projekti u vezi s nekretninama podneseni Europskom parlamentu i Vijeću

Drugo proširenje operativne lokacije u Strasbourgu

Budući da će ključna uloga Agencije u održivom funkcioniranju šengenskog područja i njezin doprinos uspješnom ostvarenju političkih i operativnih prioriteta u području pravosuđa i unutarnjih poslova i dalje rasti u nadolazećim godinama, drugo proširenje operativne lokacije u Strasbourgu projekt je visokog prioriteta s nekoliko koristi. Konkretno, cilj projekta jest:

- pružiti odgovarajuće radne uvjete za cjelokupno osoblje i izvođače koji rade la lokaciji
- zajamčiti usklađenost s postojećim standardima energetske i okolišne učinkovitosti
- zajamčiti da će Agencija moći uvesti nove sustave koji su joj povjereni te da će moći njima upravljati na učinkovit, djelotvoran i optimiziran način.
- zajamčiti sposobnost osiguravanja potrebne neprekinute dostupnosti, povjerljivosti, cjelovitosti i razvoja sustava koji su povjereni Agenciji.

Nakon uspješnog izvršenja i ostvarenja ključnih etapa u planiranim fazama prethodnih godina prethodnih godina, Agencija će 2022. intenzivno raditi na pozivu na podnošenje ponuda za projektiranje zgrade, dodjeli ugovora i planovima za dovršetak *detaljnog projekta 2024.* U toj fazi projekt izgradnje prvo će se predstaviti Upravnom odboru, a kasnije proračunskom tijelu radi odobrenja *kako bi 2025. započela izgradnja.* Agencija očekuje dovršetak drugog proširenja drugog proširenja lokacije 2028.

U tablici u nastavku prikazuju se glavne etape ažuriranog planiranja drugog projekta proširenja od 2022. nadalje.

Preostale etape	Potrebno ostvariti do
Natječaj za projektiranje zgrade uključujući ugovor tehničkog projektanta	Drugo tromjesečje 2023.
Početak izrade studije o tehničkom projektu	Drugo tromjesečje 2023.
Detaljni projekt zaključen	treće tromjesečje 2024.
Odobrenje Upravnog odbora za projekt izgradnje	treće tromjesečje 2024.
Zahtjev Upravnog odbora za odobrenje upućen proračunskom tijelu	Četvrto tromjesečje 2024.
Potpisivanje ugovora proračunskog tijela	Četvrto tromjesečje 2024.
Natječaj za izgradnju zgrade, uključujući potpisivanje ugovora o izvođenju radova	Drugo tromjesečje 2026.
Početak građevinskih radova	Drugo tromjesečje 2026.
Prihvatanje izgradnje	Drugo tromjesečje 2028.

Vremenski okvir projekta i financijska omoćnica dodatno će se razraditi prema potrebi.

2022.	2023.	2024.	2025.	2026.	2027.	2028.	Ukupno
415 000	750 000	1 452 000	140 000	13 610 000	19 995 000	10 090 000	47 452 000

Privremena rješenja za uredsku zgradu i podatkovni centar

Kako bi se ublažili problemi povezani s kapacitetom koji će se drugim projektom proširenja otkloniti na troškovno učinkovit način, Agencija je provela najam privremenog prostora koji se nalazi u blizini operativne lokacije isključivo u svrhu korištenja ureda.

Nadalje, kako bi se zadovoljile potrebe povećanja kapaciteta, Agencija je odlučila izgraditi privremeni modularni podatkovni centar u postojećem tehničkom centru, što predstavlja učinkovit i troškovno učinkovit način proširenja postojećeg podatkovnog centra dok trajno drugo proširenje ne bude spremno za upotrebu. Modularno rješenje bit će opremljeno potrebnom infrastrukturom koja je potrebna za njegov autonomni rad, a ugovaratelj će je isporučiti spremnu za upotrebu. Privremeni podatkovni centar ispunjavate će barem istovjetne zahtjeve u pogledu sigurnosti, zaštite i gašenja požara kao i trenutačni.

Plan upravljanja privremenim podatkovnim centrom jest kratkoročan, a njegovo trajanje ovisi o dovršetku drugog projekta proširenja. Međutim, u budućnosti rješenje bi se moglo preispitati kako bi se u obzir uzela druga planirana i potrebna proširenja.

Oba se projekta nalaze ispod praga značajnih financijskih posljedica. Nadalje, privremeno rješenje podatkovnog centra nije građevinski projekt, već usluga, a to znači da nije potrebno prethodno odobrenje proračunskog tijela nije.

Prilog VIII. Povlastice i imuniteti

Povlastice Agencije	Povlastice za osoblje Protokol povlastica i imuniteta / diplomatski status	Obrazovanje / briga o djeci tijekom dana
<p>Članovi statutarnog osoblja eu-LISA-e u Tallinnu, pod uvjetom da nemaju prebivalište u Estoniji prije prihvaćanja zaposlenja u Agenciji, dobivaju naknadu od estonske vlade u iznosu jednakom PDV-u plaćenom za kupovinu robe u Estoniji (ograničeno na poseban popis robe) tijekom jedne godine od preuzimanja dužnosti u Agenciji u Tallinnu kako bi se olakšao njihov početak života u Estoniji.</p> <p>Članovi statutarnog osoblja eu LISA-e u Tallinnu i članovi obitelji koji čine dio kućanstva oslobođeni su svih obveznih doprinosa estonskom sustavu socijalne sigurnosti ako su obuhvaćeni sustavom doprinosa za socijalno osiguranje dužnosnika i drugih službenika Unije.</p>	<p>Ugovor o sjedištu između eu-LISA-e i Republike Estonije, članak 12.</p>	<p>U Tallinnu je osnovana akreditirana Europska škola u jesen 2013. Europska škola pruža nastavni plan tipa II u jaslicama, osnovnoj i srednjoj školi. Djeca nakon navršene četiri godine starosti mogu biti primljena u Europsku školu.</p>
<p>Članovi statutarnog osoblja eu LISA-e u Tallinnu i članovi obitelji koji čine dio kućanstva oslobođeni su svih obveznih doprinosa francuskom sustavu socijalne sigurnosti ako su obuhvaćeni sustavom doprinosa za socijalno osiguranje dužnosnika i drugih službenika Unije. U onoj mjeri u kojoj su obuhvaćeni sustavom socijalne sigurnosti države podrijetla upućeni stručnjaci isto su tako oslobođeni svih obveznih doprinosa francuskom sustavu socijalne sigurnosti.</p>	<p>Sporazum o tehničkim lokacijama Agencije Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde između eu-LISA-e i Francuske vlade, članak 13.</p>	<p>Francuska se vlada obvezala da će pronaći najbolje moguće rješenje za obrazovanje djece osoblja Agencije i članova obitelji koji čine dio njihovog kućanstva te im ponuditi osnovnoškolsku i srednjoškolsku izobrazbu prilagođenu njihovim individualnim potrebama i pružiti priliku za dobivanje međunarodno priznatih kvalifikacija. Vlada se nadalje obvezala osigurati da je pristup Europskoj školi u Strasbourgu, koja nudi bakalaureat (maturu) koji se priznaje u svim državama članicama EU-a, zajamčen djeci osoblja Agencije i članova njihovih obitelji koji čine dio njihovog kućanstva, u skladu s člankom 4. Sporazuma o akreditaciji i suradnji između Upravnog odbora Europskih škola i Europske škole u Strasbourgu, potpisanog u Bruxellesu 24. svibnja 2011.</p>

Prilog IX. Evaluacije

Evaluacije radne učinkovitosti informacijskih sustavâ

Kako bi se ocijenila i nadzirala radna učinkovitost sustava kojima upravlja eu-LISA i kako bi se podržalo izvršavanje zahtjeva iz članka 19. stavka 1. točke (ff) Uredbe (EU) br. 2018/1726 u pogledu donošenja izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava SIS i VIS, Upravni odbor odobrio je standardni sporazum o razini usluga u dokumentu 2013-084.

Agencija će 2023. biti podvrgnuta redovitoj evaluaciji u skladu s člankom 39. Uredbe o osnivanju eu-LISA-e. Kako bi se pružili dodatni podatci za redovitu evaluaciju uspješnosti i dobio sveobuhvatan pregled uspješnosti sustava (operacije, upravljanje sustavima, sigurnost i kontinuitet poslovanja), Agencija će **2022. provesti komparativnu analizu.**

Ex ante evaluacije

U skladu s ciljem iz članka 2. točke (a) revidirane Uredbe o osnivanju br. 1726/2018, a u pogledu upravljanja opsežnim informacijskim sustavima eu-LISA-e, Agencija osigurava „*korištenje odgovarajuće strukture za upravljanje projektima za učinkovit razvoj opsežnih informacijskih sustava*“. Nadalje, člankom 29. Financijske uredbe eu-LISA-e 2018/1046 od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije utvrđeno je da svi programi i aktivnosti za koje su potrebni znatni rashodi podliježu *ex ante* evaluaciji prije njihova odobrenja i uključivanja u godišnji program rada Agencije.

U tu svrhu te u okviru *ex-ante* metodologije razvijeni su politika, proces i postupak *ex ante* evaluacije koje je 15. studenoga 2017. odobrio Upravni odbor eu-LISA-e, zajedno s nizom kriterija za odabir projekata koji će se evaluirati i u okviru ažuriranog predloška poslovnog modela.

Svrha je procesa *ex ante* evaluacije procijeniti prilike koje predloženi novi projekti pružaju, kao i njihovu izvedivost u skladu sa strateškim ciljevima Agencije. Predmetni proces ujedno čini dio eu-LISA-ina ciklusa planiranja. Proces služi i za kontrolu kvalitete te se već u početnoj fazi upotrebljava kao mehanizam za procjenu spremnosti podataka utvrđivanjem nedostataka i nedosljednosti te otkrivanjem nesukladnosti s kriterijima kvalitete za sadržaj dokumentacije.

U okviru godišnjeg pregleda politike *ex ante* evaluacije za 2018. istaknuto je da bi za ciklus *ex ante* evaluacije, koji traje dvije godine, bio koristan revidirani pristup evaluaciji tako što bi se zahtjevi za procjenu prilagodili koracima u postupku *ex ante* evaluacije. Slijedom toga od 2019. provodio se optimizirani pristup u dva koraka koji se sastojao od procjene mogućnosti (prvi korak), nakon koje je slijedila procjena izvedivosti (drugi korak) sljedeće godine.

Taj optimizirani pristup olakšat će postupak *ex ante* evaluacije tako što će se njime osigurati da se novi projekti ocjenjuju samo u odnosu na tada dostupne informacije o projektima u odnosu na njihovu potražnju i učinak na portfelj projekata eu-LISA-e. Time će se u najvećoj mogućoj mjeri utvrditi ovisnosti portfelja od početka te potvrditi odgovarajuće kategorije projekata i prioriteta za usmjeravanje planiranja resursa.

Primarna je svrha prvog koraka ocijeniti sljedeće pokazatelje kako bi se provjerilo jesu li ispunjeni: 1) relevantnost svakog projekta u odnosu na mandat eu-LISA-e; i 2) usklađenost svakog projekta s mandatom eu-LISA-e.

Ex ante evaluacija mogućnosti omogućuje procjenu prioriteta projekta, njegove strateške prikladnosti, procjene proračuna/sredstava, koristi i naznaka ograničenja, rizika te zahtjeva u pogledu javne nabave. Osim toga, njome se ispituje u kojoj su mjeri poštovani postupci odabira projekata i godišnjeg planiranja.

Sljedeći projekti podvrgnut će se *ex ante* evaluaciji odnosno prvoj fazi procjene mogućnosti:

Referentni broj	Ref. PD	Naziv aktivnosti
1	146	Pokretanje mogućnosti softverskog inženjeringa
2	158	Neplanirani razvoj i povezana potpora koja proizlazi iz prilagodljivog održavanja Eurodaca i DubliNeta
3	185	Provedba aktivne arhitekture VIS-a
4	197	Razvoj sustava SIS (projekti, razvoj i studije)
5	201	Prošireni kapacitet sustava SIS
6	309	Prilagodbe EES-a za komponente interoperabilnosti
8	374	Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u
9	375	Priprema: Učinak detektora višestrukih identiteta na sBMS

Vanjske evaluacije

Na temelju članka 31. Uredbe (EU) br. 1077/2011⁹⁷ Agencija je 2015./2016. bila podvrgnuta vanjskoj evaluaciji. Agencija će 2022. će dovršiti provedbu preporuka koje su naznačene u predmetnoj evaluaciji. Na temelju članka 39. Uredbe (EU) 2018/1726 sljedeća evaluacija Agencije mora biti dovršena do 12. prosinca 2023.

⁹⁷ Uredba (EU) br. 1077/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2011. o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde. Više nije na snazi; datum prestanka valjanosti: 10. prosinca 2018.; stavljena izvan snage i zamijenjena Uredbom (EU) 2018/1726 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) te izmjeni Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i Odluke Vijeća 2007/533/PUP

Prilog X. Strategija o organizacijskom upravljanju i sustavima unutarnje kontrole

Okvir za unutarnju kontrolu

Unutarnja kontrola jest proces koji pruža potporu organizaciji pri postizanju njezinih ciljeva i održavanju operativne i financijske učinkovitosti. Njome se jamči da se poštuju važeća pravila i propisi, pruža potpora dobrom donošenju odluka i smanjuju rizici na prihvatljive razine troškovno učinkovitim kontrolama. U skladu s odlukom Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2019-042 od 19. ožujka 2019. izvršni direktor ovlašten je za provedbu načela i praksi unutarnje kontrole te za uspostavu organizacijske strukture i sustava unutarnje kontrole koji su u skladu s načelima i politikama koje je donio Upravni odbor.

U eu-LISA-i postoji pet komponenta unutarnje kontrole, odnosno kontrolno okruženje, procjena rizika, kontrolne aktivnosti, aktivnosti informiranja i komunikacije te aktivnosti praćenja. Tih je pet komponenta međusobno povezano, a moraju biti prisutne i funkcionirati na svim razinama organizacije da bi se unutarnja kontrola nad operativnim aktivnostima mogla smatrati djelotvornom. Odlukom br. 2019-042 utvrđuju se načela za svaku komponentu, a značajke svakog načela definirane su kako bi se u obzir konkretan okvir upravljanja (odnosno strukture, procesi i postupci) u Agenciji. Utvrđena načela i značajke unutarnje kontrole predstavljaju minimalne standarde iz članka 44. stavka 2. Financijske uredbe eu-LISA-e.

Upravni odbor ovlastio je izvršnog direktora da imenuje voditelja zaduženog za upravljanje rizicima i unutarnju kontrolu kako bi mu pružao potporu u uspostavi, praćenju, provedbi i ocjenjivanju okvira za unutarnju kontrolu te u izvješćivanju o tom okviru. Izvršni direktor ovlašten je za provedbu opće godišnje ocjene djelotvornosti eu-LISA-ina okvira za unutarnju kontrolu. Godišnja ocjena provodi se tijekom prvog tromjesečja godine, a njezini su rezultati uključeni u konsolidirano godišnje izvješće o rad (CAAR).

Poslovni rizici

Upravljanje poslovnim rizicima eu-LISA-e predstavlja dobro uspostavljen postupak u eu-LISA-i u skladu s okvirom EU-a za unutarnju kontrolu. Predstavlja ključan dio poslovnog upravljanja koji pruža smjernice i potporu višem rukovodstvu Agencije za postizanje njezinih strateških ciljeva, kako je istaknuto u godišnjem programu rada Agencije.

Agencija neprekidno prati rizike na poslovnoj razini:

- Nove utvrđene stavke prikupljaju se alatom PPM koji se upotrebljava u Agenciji, a zatim ih prekvalificiraju MRMIC i EPMO te ih potvrđuje Upravno vijeće za uključivanje u registar poslovnih rizika i poteškoća. Upravno vijeće imenuje jedinstvenog vlasnika rizika.
- Vlasnici rizika definiraju i održavaju odgovarajuće akcijske planove do zatvaranja rizika.
- Status svakog rizika i poteškoće redovito se predstavljaju Upravnom vijeću (barem tromjesečno) na preispitivanje i ažuriranje vjerojatnosti i učinka preostalih rizika.

U tablici u nastavku prikazuju se svi poslovni rizici eu-LISA-e koji bi mogli utjecati na njezino operativno funkcioniranje te se navode njihovi vlasnici i odgovarajući odgovori. Popis rizika u nastavku, zajedno s otvorenim rizicima iz prethodnih godina, predstavlja registar poslovnih rizika Agencije.

Rizik	Opis	Odgovor i akcijski plan	Nositelj rizika
1. rizik	Nedovoljne pravne provjere: pravni tim nema vidljivost u pogledu najosjetljivijih područja (provedba ugovora o velikim sustavima). Pravne provjere ne provode se ni na ex ante ni na ex post osnovi.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: (1) uspostava jedinice ex ante kontrole za transakcije značajnog iznosa; (2) stvaranje pravnih radnih mjesta u odjelu za operativne aktivnosti, gdje je pravno znanje ključno za ublažavanje pravnih rizika na izvoru koji se mogu ostvariti u smjeru realizacije projekta, koji postaju vidljiviji na razini upravljanja ugovorima.	Odjel za operativne aktivnosti
2. rizik	Prisutan je rizik za kapacitet/sposobnost Agencije da provjerava ugovore i procjenjuje da nema dvostrukog naplaćivanja. Vremensko preklapanje i dvostruko naplaćivanje istog stručnjaka u okviru različitih ugovora mogla bi biti posljedica ako Agencija ne može provesti potrebne kontrole.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: u skladu sa zahtjevima za zaštitu podataka uspostaviti registar stručnjaka raspoređenih na temelju svih ugovora OPS-a (sektor za planiranje operacija) s jasnim naznakama aktivnosti/projekta i razdoblja angažmana kako bi se omogućilo vrijeme za provjeru i smanjenje mogućih preklapanja.	Sektor za upravljanje dobavljačima i ugovorima
3. rizik	Proširenje transversalnog pristupa javnoj nabavi Agenciju izlaže riziku od nemogućnosti izvršavanja odgovarajuće kontrole usklađenosti sa sporazumom o razini usluga od strane zagovaratelj u situacijama u kojima su posao, a time i temeljna odgovornost, podijeljeni između dvaju zagovaratelj ili više njih.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: Od zagovaratelj grupe TEF 1. očekuje se da pruži ključnu potporu u uspostavi i upravljanju OLA-ovima, među ostalim i primjenom odgovarajućih alata. Uz pomoć izvođača grupe TEF Lot 1 trebalo bi razviti i uvesti unutarnju sposobnost za upravljanje sporazumima o razini usluga i OLA-ovima.	Sektor za upravljanje dobavljačima i ugovorima
4. rizik	Zadržana organizacija možda neće biti usklađena s modelom eksternalizacije: preobrazbom koju poduzima Agencija prelazi s izoliranih rješenja na transversalni pristup javnoj nabavi. Postoji rizik da neke organizacije nisu u skladu s novim modelom.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: prikladnost „zadržane organizacije“ potrebno je redovito procjenjivati kako bi bila u skladu s modelom eksternalizacije koji se razvija. U tom cilju u normi ISO 37500:2014 „Smjernice o eksternalizaciji“ preporučuje se utvrđivanje uloge „upravitelja vanjskih izvršitelja“ kako bi se osigurali nadzor i koordinacija napora unutar organizacije za eksternalizaciju. Uspostavu i izvršenje transversalne javne nabave Agencija mora planirati, osmisliti, izvršiti i kontrolirati.	Sektor za upravljanje dobavljačima i ugovorima
5. rizik	nemogućnost pronalaska odgovarajućeg rješenja za eu-LISA-u: povećani broj zapošljavanja u kombinaciji s ograničenim brojem slobodnih radnih mjesta povećava rizik od gubitka znatne količine vremena i napora u regrutiranju, zapošljavanju i uključivanju osoba koje ne ispunjavaju očekivanja.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: prema definiciji	Načelnik/načelnica Odjela za ljudske resurse
6. rizik	kašnjenja u promjeni kulture i vodstvu. Rizik povećavaju posljedice pandemije bolesti COVID-19 u pogledu rada na daljinu.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: Organizacija je u veljači 2021. pokrenula projekt promjene kulture. Dodatni se napori poduzimaju u smislu vodstva u okviru programa za razvoj vodstva.	Voditelj Sektora za učenje i razvoj
7. rizik	MWO-i nisu dovoljno učinkoviti za hardver i softver na kraju životnog ciklusa: postoji rizik u pogledu sposobnosti zagovaratelj da učine ono što je potrebno za infrastrukture na kraju životnog ciklusa.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: prema definiciji	Sektor za upravljanje proizvodima
8. rizik	Nedovoljna provedba postojećeg sustava upravljanja kvalitetom (QMS) mogla bi spriječiti da predmetni sustav, kako je očekivano, bude ključan čimbenik koji će Agenciji omogućiti da ostvari svoje strateške ciljeve.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: uz smjernice EPMO-a ugovaratelji grupe TEF pružat će usluge upravljanja kvalitetom koje se sastoje od izrade, odobrenja i provjere odgovarajuće primjene okvirnog plana za kvalitetu TEF-a, plana upravljanja kvalitetom grupa i plana upravljanja kvalitetom za svaki pojedini ugovor. Predviđena procjena CMMI-ja namijenjena je kako bi omogućila naznake mogućih jazova i povezanih poboljšanja kvalitete i sustava upravljanja kvalitetom. Otvoreno djelovanje GCU-a u pogledu nove politike upravljanja kvalitetom.	Sektor EPMO-a
9. rizik	Nedovoljna integracija dionika unutar suradničkog modela koji je potreban u okviru pristupa transversalne nabave.	Odgovor: smanjenje rizika Aksijski plan: prema definiciji	Sektor za upravljanje dobavljačima i ugovorima

Upravljanje rizicima na razini projekta i programa

Svi projekti koje nadzire eu-LISA prate se s pomoću rješenja Agencije za upravljanje programima i projektima (PPM), pri čemu se rizici i problemi povezani s projektom evidentiraju pod odgovornošću voditelja projekta. Rizici od velikog značaja prikazani su u tjednom sažetom izvješću o projektu (nadzorna ploča projekta).

O svim rizicima povezanim s projektom raspravlja Odbor za program, a riječ je o ključnom elementu internog upravljanja projektom i programom eu-LISA-e, koji je uspostavljen odlukom izvršnog direktora od 8. lipnja 2020.

Kad je riječ o vanjskom izvješćivanju, svi su rizici izneseni su u mjesečnim izvješćima četirima odborima eu-LISA-e za upravljanje programima, tj. EES-u, ETIAS-u, sustavu ECRIS-TCN i tijelima za interoperabilnost.

Strategija za borbu protiv prijevара

U ožujku 2019. upravni odbor dobio je Strategiju Agencije za borbu protiv prijevара (dokument 2019 – 051).

Osnovna načela strategije za borbu protiv prijevара temelje se na etici, integritetu, većoj transparentnosti, sprečavanju prijevара i dobroj suradnji između unutarnjih i vanjskih dionika i partnera.

Osoblje Agencije, članovi upravnog odbora, savjetodavne grupe te svi vanjski izvođači eu-LISA-e obvezni su primjenjivati najviše standarde poštenja i integriteta u obavljanju svojih dužnosti. Agencija eu-LISA ne tolerira prijevара i neetično ponašanje te će bez odgode prijaviti svaki slučaj sumnje na prijevара OLAF-u, koji je isključivo nadležan i zakonski uložen u istragu takvih slučajeva.

Agencija eu-LISA poduzet će potrebne mjere i donijeti odgovarajuće mjere, uključujući raskid sporazuma o radu, protiv bilo kojeg subjekta ili osobe ili osoba koje počine prijevара ili pokušaje prijevара Agencije i/ili druge imovine i resursa EU-a ili na drugi način štete ugledu eu-LISA-e. U svim takvim slučajevima eu-LISA u potpunosti će surađivati s OLAF-om i svim drugim tijelima i institucijama EU-a.

Prilog XI. Plan za sporazume o dodjeli bespovratnih sredstava, sporazume o doprinosu i sporazume o razini usluga

Ovaj Prilog ne primjenjuje se na agenciju eu-LISA

Prilog XII. Strategija suradnje s trećim zemljama i/ili međunarodnim organizacijama

Okvir za suradnju

Okvir za suradnju eu-LISA-e s međunarodnim organizacijama i drugim relevantnim subjektima ili tijelima proizlazi iz njezine Uredbe o osnivanju. Ako je tako predviđeno pravnim aktom Unije, eu-LISA može uspostaviti radne odnose s međunarodnim organizacijama uređenima međunarodnim javnim pravom i drugim relevantnim subjektima ili tijelima koja su sporazumom ili na temelju sporazuma osnovale dvije ili više zemalja u mjeri u kojoj je to potrebno za obavljanje njezinih zadaća. Međutim, takvi radni dogovori provode se samo uz odobrenje Upravnog odbora i prethodno odobrenje Komisije kako bi se osigurale dosljednost i usklađenost sa širim strateškim ciljevima EU-a u području pravosuđa i unutarnjih poslova te s vanjskim politikama EU-a.

Ciljevi Agencije u pogledu uspostave radnih dogovora s međunarodnim organizacijama ili drugim relevantnim tijelima mogli bi se dodatno razraditi u revidiranoj i ažuriranoj strategiji upravljanja dionicima za sljedeće razdoblje jer će trenutačna strategija završiti 2022.

Opća načela na kojima se temelje strategija suradnje i uspostava vanjskih radnih dogovora moraju biti usklađena s dugoročnom strategijom Agencije za razdoblje 2021. – 2027. te osmišljena u sljedeće svrhe

- kako bi se olakšala provedba obveza Agencije kako su utvrđene u njezinoj Uredbi, osobito provedbu ETIAS-a i arhitekturu interoperabilnosti
- kako bi se podržali prioriteti EU-a u trećim zemljama, kao što je izgradnja kapaciteta u zemljama zapadnog Balkana putem projekata IPA-e (Instrument pretprijetne pomoći) s naglaskom na razvoju opsežnih informacijskih sustava
- kako bi se promicala i proširila uloga Agencije kao centra izvrsnosti u nastajanju razmjenom znanja i iskustava
- kako bi se ojačali kapaciteti Agencije za poticanje inovacija i digitalne transformacije.

Suradnja s međunarodnim organizacijama i trećim zemljama

U izgradnji radnih odnosa s **međunarodnim organizacijama** Agencija se vodi Uredbom o osnivanju eu-LISA-e i prioritetima EU-a u području pravosuđa i unutarnjih poslova. Stoga se prednost daje temama koje su važne za učinkovit razvoj i operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima, inicijative za izgradnju kapaciteta te razmjenu stručnog znanja i najboljih praksi.

Trenutačna razina suradnje s **trećim zemljama** i dalje je ograničena na doprinos projektima kojima upravlja Frontex za projekt IPA II s odabranim zemljama zapadnog Balkana. Takva suradnja može se nastaviti u okviru instrumenta IPA III u skladu s mandatom Komisije.

Kako bi se provele obveze Agencije u pogledu sustava ETIAS i arhitekture interoperabilnosti, možda će biti potrebno sklopiti radni dogovor s Interpolom podložno odobrenju Upravnog odbora i prethodnom odobrenju Komisije.

Prilog XIII. Zahtjevi za dodatno osoblje

Kako što je objašnjeno u **pododjeljku 2.2.2 a) Razvoj postojećih zadaća**, Agencija je preispitala utvrđeni broj dodatnih radnih mjesta potrebnih 2022. za provedbu svih planiranih aktivnosti. U tablici u nastavku navedene su dodatne pojedinosti i obrazloženje za svako dodatno radno mjesto te je navedena te se navodi tražena vrsta osoblja (TA, CA ili SNE). Ukupan broj potrebnih radnih mjesta je 25, uključujući 12 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja, 10 radnih mjesta za članove privremenog osoblja i tri radna mjesta za SNE-ove. Većina radnih mjesta potrebna je za područja u kojima eu-LISA nema dovoljno osoblja (npr. upravljanje programima i projektima) ili se povećao opseg rada (npr. upravljanje infrastrukturom) zbog napretka u provedbi novih sustava povjerenih Agenciji. Naposljetku, postoji niz horizontalnih radnih mjesta potrebnih kako bi se osiguralo pravilno funkcioniranje sustava unutarnje kontrole Agencije.

Dodatna radna mjesta potrebna u 2022. (osim radnih mjesta iz prijedloga Komisije za 2021.)

Jedinica naručiteljica	Profil za dodatno osoblje	Zadaća/projekt	Obrazloženje	Vrsta ugovora	Broj dodatnog osoblja 2022.	Broj dodatnog osoblja 2023.	Broj dodatnog osoblja 2024.	Sveukupno za razdoblje 2022. – 2024.
Izvršni direktor	Pomoćnik u računovodstvu	Računovodstvene zadaće Agencije	Potrebno za kontinuitet poslovanja. Prošireni mandat Agencije rezultirat će rastućim brojem transakcija koje mora certificirati ovlašteni dužnosnik za ovjeravanje, a koji trenutačno radi bez zamjene. Financijskom uredbom propisano je da je zadaće računovodstvenog službenika moguće delegirati samo osoblju s punim radnim vremenom, kojem je računovodstveni službenik izravno nadređen. Bez svakodnevne administrativne podrške dužnosnik za ovjeravanje neće moći pokriti uobičajene računovodstvene usluge.	CA FS III.	1	1	1	1
Izvršni direktor	Upućeni nacionalni stručnjak u Ured za vezu	Daljnja konsolidacija eu-LISA-e nakon rasta i transformacije s naglaskom na administraciji osoblja, digitalizaciji službi za ljudske resurse i zapošljavanju.	Zahvaljujući proširenom mandatu eu-LISA-e organizira se više sastanaka i događanja koji zahtijevaju sudjelovanje ureda za vezu. To radno mjesto SNE-a zatraženo je u JPD-u za razdoblje 2021. – 2023. kako bi se nadoknadilo radno mjesto SCU-a pozajmljeno 2020.	SNE	1	1	1	1
CD	Pravni službenik	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	Potrebna je dodatni pravni službenik zbog stalno rastuće količine posla zbog povećanja članova osoblja.	CA FS IV.	1	1	1	1
CSU	Službenik za informacijske i komunikacijske tehnologije / stručnjak za informacijske i komunikacijske tehnologije	Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu	Službenik za informacijske i komunikacijske tehnologije potreban je kako bi se osigurali pravilno funkcioniranje unutarnje IT infrastrukture i potpora novom osoblju na privremenom mjestu.	TA AD5	1	1	1	1
CSU	Voditelj projekta	Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu	Voditelj projekta potreban je za drugo proširenje projekta SXB.	TA AD7	1	1	1	1
CSU	Pomoćnik za sigurnost	Provedba, planiranje i razvoj elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	Pomoćnik za sigurnost potreban je za drugo proširenje zgrade u SXB-u. Osoba se može smjestiti u SCU sa 100 % dodijeljenih sredstava za projekt.	CA FS IV.	1	1	1	1
ESU	Pomoćnik za upravljanje – Upravni odbor	Pravodobna administrativna potpora Upravnom odboru i savjetodavnim skupinama	Agencija eu-LISA imat će više od 15 upravljačkih tijela Upravni odbor i podskupine, PMB-i, savjetodavne skupine) i nekoliko radnih skupina u okviru savjetodavnih skupina, od kojih se svaka sastaje od 4 do 12 puta godišnje. Trenutačno postoji samo	CA FS III.	1	1	1	1

jedan službenik koji pokriva sve skupine (osim toga, ima i odgovornosti koje su mu dodijeljene kao voditelju službe). Za upravljačka tijela za interoperabilnost i sustav ECRIS-TCN potrebno je dodatno radno mjesto pomoćnika tajništva Upravnog odbora / savjetodavne skupine. Novoosnovanim skupinama potrebno je dodatno osoblje za organizaciju sastanaka (uključujući prijevoz, smještaj, objekte itd.), koordinaciju prostorija s dokumentima i stalnu komunikaciju s brojnim članovima skupina. Osim toga, zbog prirode radnog mjesta zadaće može obavljati samo zakonsko osoblje.

Jedinica naručiteljica	Profil za dodatno osoblje	Zadaća/projekt	Obrazloženje	Vrsta ugovora	Broj dodatnog osoblja 2022.	Broj dodatnog osoblja 2023.	Broj dodatnog osoblja 2024.	Sveukupno za razdoblje 2022. – 2024.
FPU	Asistent za nabavu / službenik za nabavu	Izvršenje plana javne nabave i stjecanja Drugo proširenje eu-LISA- inih operativnih prostora u Strasbourg Provedba interoperabilnosti između EES-a i VIS-a (nastavak)	Ne postoji profil asistenta za nabavu za niz planiranih zadaća. Za provedbu interoperabilnosti između sustava EES i VIS (nastavak od 2021.) i drugo proširenje operativnih prostora eu-LISA-e u Strasbourg potreban je službenik za nabavu namijenjen projektu.	TA AD5	1	1	1	1
GCU	Službenik za planiranje – upravljanje poslovnom uspješnošću	Poslovno upravljanje, planiranje i izvješćivanje	To je radno mjesto nužno potrebno kako bi se ispunili zahtjevi za preispitivanje, ažuriranje i održavanje skupa poslovnih ključnih pokazatelja uspješnosti, kako bi se uspostavio i održao sustav za procjenu organizacijske učinkovitosti, uključujući relevantne ključne pokazatelje uspješnosti (kako je zatražila Komisija), za izradu i održavanje uravnotežene ljestvice rezultata te za poslovno izvješćivanje o uspješnosti. Nadalje, to je radno mjesto potrebno radi provedbe znatno proširenih zahtjeva iz članka 32 Okvirne financijske uredbe. Nadalje, to će radno mjesto pridonijeti razvoju usporednih strategija i politika povezanih s poslovnim upravljanjem i prijenosu poslovnih strategija u programe i portfelje.	CA FS IV.	1	1	1	1
SCU	Stručnjak za sigurnosnu zaštitu u Strasbourg	Provedba, planiranje i razvoj elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	S obzirom na novi projekt proširenja lokacije eu-LISA-e u Strasbourg (uključujući privremenu lokaciju) i povećanu razinu prijetnje u Francuskoj, potrebno je dodatno radno mjesto za upućenog nacionalnog stručnjaka (stručnjaka za sigurnosnu zaštitu) u Odjelu za sigurnost. To bi radno mjesto služilo kao potpora upravljanju svakodnevnim aktivnostima fizičke sigurnosti Agencije kako bi se zajamčilo da se postojeće privremeno osoblje može usredotočiti na dogovorene prioritete više razine povezane s trenutnim projektom nove zgrade (sudski postupak) i projektima izgradnje novih zgrada. To je radno mjesto zatraženo u programskom dokumentu za 2021. i na sastanku upravnog odbora održanom u ožujku 2019.	SNE	1	1	1	1
SCU i OD	Administrator za operativnu	Daljnje jačanje Agencije nakon promjena, rasta i	Zatraženo u jedinstvenom programskom dokumentu za razdoblje	CA FS IV.	1	1	1	1

	podršku (sigurnost)	transformacije s naglaskom na kadrovske poslove, digitalizaciju službi za ljudske resurse i zapošljavanje.	2021. – 2023. Potrebno je dodatno radno mjesto za OD i SCU za upravljanje novom komunikacijskom infrastrukturom kako bi se poboljšali sigurnosni slojevi šifriranja i praćenje sigurnosti.						
EPMO	Upućeni nacionalni stručnjak u EPMO-u	Daljnje jačanje Agencije nakon promjena, rasta i transformacije s naglaskom na kadrovske poslove, digitalizaciju službi za ljudske resurse i zapošljavanje.	Radno mjesto SNE-a zatraženo je u jedinstvenom programskom dokumentu za razdoblje 2021. – 2023. za provedbu alata za upravljanje projektima i ex ante evaluaciju projekata.	SNE	1	1	1	1	1
Ukupno 1				4 CA FS IV, 2 CA FS III, 1 TA AD 7, 2 TA AD 5 i 3 upućena nacionalna stručnjaka		12	12	12	12

Dotatna radna mjesta potrebna u 2022. (osim radnih mjesta iz prijedloga Komisije za 2022.)

Jedinica naručiteljica	Profil za dodatno osoblje	Zadaća/projekt	Obrazloženje	Vrsta ugovora	Broj dodatnog osoblja 2022.	Broj dodatnog osoblja 2023.	Broj dodatnog osoblja 2024.	Sveukupno za razdoblje 2022. – 2024.
IMU	SLUŽBENIK ZA IT	Usluge upravljanja aplikacijama	Potrebna su dodatna sredstva kako bi se obuhvatili novi sustavi u proizvodnji (EES, ETIAS, ECRIS itd.) za usluge upravljanja aplikacijama.	CA FS IV.	1	1	1	1
TTU	Službenik za informacijske tehnologije – TRM-i	Upravljanje izdanjima i uvođenjem te prijelaz na operacije	Postoji manjak relevantnih radnih mjesta i profila za niz zadaća planiranih u Jedinici za testiranje i uvođenje u produkciju. To bi radno mjesto obuhvatilo dodatni rad na EES-u, ETIAS-u, sBMS-u (održavanje i projekt).	TA AD5	1	1	1	1
PSU	Inženjer sustava	Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS kako bi se omogućilo povezivanje SIS-a s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om	To je radno mjesto potrebno za generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS kako bi se omogućilo povezivanje sustava SIS II s drugim sustavima i provedba međusobnog povezivanja ETIAS-a. Postoji manjak relevantnih radnih mjesta i profila za niz planiranih zadaća.	TA AD5	1	1	1	1
PSU	Službenik za informacijske tehnologije – upravljanje programom i projektima	Razvoj detektora višestrukih identiteta	Dostupno osoblje za tu funkciju predstavlja rizik zbog nedostatka viška radne snage i podcjenjivanja reda veličine. Potreban je dodatni EPRV zbog složenosti inicijativa za interoperabilnost, a mogu se pojaviti i drugi manji integracijski projekti (na temelju iskustva s programima EES/ETIAS).	TA AD5	1	1	1	1
PSU	Službenik za informacijske tehnologije – upravljanje programom i projektima	Razvoj Europskog portala za pretraživanje (ESP)	Dostupno osoblje za tu funkciju predstavlja rizik zbog nedostatka viška radne snage i podcjenjivanja reda veličine. Jedinici za planiranje i standarde potrebna je dodatna jedinica EPRV zbog složenosti inicijativa za interoperabilnost, a mogli bi se pojaviti i drugi manji integracijski projekti (na temelju iskustva s programima EES/ETIAS).	TA AD7	1	1	1	1
PSU	Službenik za informacijske tehnologije	Razvoj središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS) (nastavak)	Dostupno osoblje za tu funkciju predstavlja rizik zbog nedostatka viška radne snage i podcjenjivanja reda veličine. Zbog složenosti inicijativa za	TA AD7	1	1	1	1

		- upravljanje programom i projektima		interoperabilnost mogli bi se pojaviti i drugi manji projekti integracije (na temelju iskustva s programima EES/ETIAS). Zbog tog razloga potreban je dodatni (1) EPRV.					
PSU	Službenik za informacijske tehnologije	Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u		Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u Trenutačno nisu dostupna sredstva zbog usporednog rada i gomilanja projektnih aktivnosti u istoj godini.	TA AD7	1	1	1	1
PSU	Asistent u području informacijskih tehnologija – Upravljanje proizvodima	Održavanje BMS-a za EES – softver Održavanje BMS-a za EES – aktivna struktura Održavanje korisničkog softverskog paketa		Potrebno je dodatno osoblje za održavanje BMS-a za EES (softver), održavanje BMS-a za EES (aktivna struktura i održavanje USK-a). Trenutačno za ECRIS nije dodijeljen upravitelj proizvoda/usluga. Opseg povezanih aktivnosti već se počeo povećavati i dodatno će se povećavati s početkom primjene sustava ECRIS-RI, nakon čega slijedi održavanje sustava ECRIS TCN. Relevantnim zadaćama trenutačno upravlja vlasnik usluge SIS-a uz aktivnosti SIS-a.	TA AD7	2	2	2	2
PSU	Službenik za informacijske tehnologije – upravljanje programom i projektima	Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)		Dostupno osoblje za tu funkciju predstavlja rizik zbog nedostatka viška radne snage i podcjenjivanja reda veličine. Potrebna je dodatna jedinica EPRV zbog složenosti inicijativa za interoperabilnost, a mogli bi se pojaviti i drugi manji integracijski projekti (na temelju iskustva s programima EES/ETIAS).	CA FS IV.	1	1	1	1
PSU	Službenik za informacijsku tehnologiju – usluge u području infrastrukture	Održavanje BMS-a za EES – hardver Održavanje BMS-a za EES – softver Održavanje BMS-a za EES – aktivna struktura		Potrebno je dodatno osoblje za održavanje sustava BMS EES-a – softver, održavanje BMS za EES – aktivna struktura i održavanje sustava BMS-a za EES – hardver	CA FS IV.	1	1	1	1

Jedinica naručiteljica	Profil za dodatno osoblje	Zadaća/projekt	Obrazloženje	Vrsta ugovora	Broj dodatnog osoblja 2022.	Broj dodatnog osoblja 2023.	Broj dodatnog osoblja 2024.	Sveukupno za razdoblje 2022. – 2024.
PSU	Službenik za informacijske tehnologije – mrežne usluge	Održavanje BMS-a za EES – hardver Održavanje BMS-a za EES – softver Održavanje BMS-a za EES – aktivna struktura	Potrebno je dodatno osoblje za održavanje sustava BMS-a za EES – hardver, održavanje BMS-a za EES – softver i održavanje BMS-a za EES – aktivna struktura.	CA FS IV.	1	1	1	1
PSU	Voditelj projekta	Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje SIS-a s drugim	Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS kako bi se omogućilo povezivanje sustava SIS II s drugim sustavima i provedba međusobnog povezivanja ETIAS-a. U trenutačnom	CA FS IV.	1	1	1	1

PSU	Službenik za projektnu potporu	sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om Održavanje sustava VIS/BMS Razvoj preinake sustava VIS (nastavak) Provedba interoperabilnosti između ETIAS-a i VIS-a (posljedične izmjene ETIAS-a) Provedba interoperabilnosti između sustava EES i VIS (nastavak)	planiranju nema dostupnih sredstava za tu aktivnost. Ne postoji profil voditelja projekta za broj planiranih zadaća zbog usporedne prirode zadaća koje su se akumulirale u istom razdoblju. Tim profilom poduprijet će se održavanje sustava VIS/BMS, razvoj preinake sustava VIS (nastavak), provedba interoperabilnosti između sustava ETIAS i VIS te između sustava EES i VIS (nastavak od 2021.).	CA FS IV.	1	1	1	1
Ukupno 2			6CA FS IV, 3 TA AD 5, 4 TA AD 7		13	13	13	13
SVEUKUPNO			10 CA FS IV, 2 CA FS III, 5 TA AD7, 5 AD 5, 3 SNE-a		25	25	25	25

Prilog XIV. Studije i procjene učinka povezane s JPD-om za razdoblje 2022. – 2023.

Područje	Naslov	status, povezanost s aktivnošću u 2022. – 2024.
SIS	Procjena učinka migracije sustava SIS II na sBMS	Aktivnost „Procjena učinka migracije sustava SIS II na sBMS“.
SIS	Studije za razvoj sustava SIS.	Dio aktivnosti „Razvoj sustava SIS (projekti, promjene i studije)“. Usluge razvoja osnovnog sustava SIS kako bi se uključili zahtjevi dogovoreni s dionicima, kao što je uvođenje upita za automatsko prepoznavanje registarskih pločica (ANPR). Sve više država članice upotrebljava ili će upotrebljavati ANPR i pretražuju SIS radi ukradenih vozila, registarskih pločica i vozila u skladu s člankom 36. To se preporučuje i u evaluacijama sustava SIS kada države članice upotrebljavaju ANPR-ove. Iako neke države članice upotrebljavaju nacionalne (djelomične) kopije za pretraživanje u sustavu ANPR, to može dovesti do povećanja upita na središnjoj razini.
sBMS	Detaljna tehnička procjena MID-a – zahtjevi za sBMS	U okviru aktivnosti „Učinak detektora višestrukih identiteta na sBMS“ ovaj projekt uključuje detaljnu tehničku procjenu zahtjeva detektora višestrukih identiteta – sBMS-a, osmišljavanje, razvoj i ispitivanje rješenja.
EES	Studije i procjene učinka povezane s prilagodbama sustava EES za komponente neovisnih subjekata	Veći dio aktivnosti „Prilagodbe sustava EES za komponente interoperabilnosti“. Tom će se aktivnošću pripremiti provedba prilagodbi za elemente interoperabilnosti: (1) procjene učinka; (2) studije; (3) dizajn na visokoj razini.
Eurodac	Studije i procjene za razvoj sustava Eurodac i DubliNet.	Dio aktivnosti „Neplanirani razvoj i povezana potpora koja proizlazi iz prilagodljivog održavanja Eurodaca i DubliNeta“ Provesti potrebne studije i procjene kako bi se ocijenile i procjene kako bi se ocijenile mogućnosti tehničke provedbe predviđenih promjena.
ETIAS/VIS	Pripreme za integraciju sustava ETIAS i VIS	Ovo je pripremna faza za „Provedbu interoperabilnosti između sustava ETIAS i VIS (posljedične izmjene sustava ETIAS)“, koja počinje u svibnju 2021. i završava krajem 2022., nakon koje slijedi provedba od 2022. do prvog tromjesečja 2024.
ECRIS-TCN	Priprema razvoja sustava ECRIS-TCN u sBMS-u	Priprema za provedbu posebnih operacija, kapaciteta i konfiguracije sustava ECRIS-TCN u sBMS-u. Provesti analize zahtjeva, mogućeg dizajna i učinka kapaciteta na sBMS.
Operativni alati sustava glavnih poslovnih aktivnosti	Zamjena EOPM-a – procjena učinka/studija	Aktivnost „zamjena eOPM-a – procjena učinka / studija“.