



2015-044

eu-LISA tegevusaruanne

2014

Sisukord

1. Sissejuhatus	3
1.1. Kommenteeritud kokkuvõte	3
1.2. Kes me oleme ja mida me teeme?	4
1.3. Missioon, visioon ja väärtused	5
2. eu-LISA tegevus 2014. aastal	6
2.1. Inimesed	6
2.2. Süsteemid ja võrgud	7
2.2.1. Viisainfosüsteem (VIS) / biomeetriline süsteem (BMS)	7
2.2.1.1. VIS MAIL	7
2.2.2. SIS II	8
2.2.3. Eurodac	8
2.2.4. Sidevõrk	9
2.2.5. Lisaülesanded	9
2.2.5.1. E-piirid	9
2.3. Juhtimine	9
2.3.1. Haldusnõukogu	10
2.3.2. Nõuanderühmad	11
2.4. Eelarve	11
2.5. Finantsjuhtimine ja hanked	12
2.6. Sidusrühmad ja partnerlussuhted	13
2.7. Ruumid	14
2.7.1. Tallinn (Eesti)	14
2.7.2. Strasbourg (Prantsusmaa)	14
2.7.3. Sankt Johann im Pongau (Austria)	15
A lisa. 2014. aasta tegevus ja tulemused	16
B lisa. Sisekontrollistandardite rakendamine 2014. aastal	37
C lisa. Riskijuhtimine 2014. aastal	41
D lisa. 2014. aasta erandiaruanne	43
E lisa. Finantstulemused	45
F lisa. Töötajaskonna võrdlusanalüüs	46
G lisa. Usaldatavuse põhialused	49
H liide. Kinnitav avaldus	52

1. Sissejuhatus

Nagu on ette nähtud ameti asutamismääruse artikli 12 punktis k, peab tegevdirektor esitama haldusnõukogule eelmise aasta tegevusaruande ja haldusnõukogu selle iga aasta 31. märtsiks vastu võtma. Sel põhjusel on koostatud käesolev 2014. aasta tegevusaruanne. See on kooskõlas Euroopa Liidu finantsraamistiku määruse artikli 66 lõikega 9 ja eu-LISA finantsmääruse artikliga 47, milles on sätestatud:

„Volitatud eelarvevahendite käsutaja annab institutsioonile oma ülesannete täitmisest aru iga-aastase tegevusaruande vormis, mis sisaldab finants- ja haldusteavet, sealhulgas kontrollide tulemusi, ja milles ta kinnitab, et kui määratletud kulu- ja tuluvaldkondadega seotud võimalikes reservatsioonides ei ole täpsustatud teisiti, võib ta piisava kindlusega kinnitada, et:

- (a) aruandes esitatud teave annab õige ja õiglase ülevaate;
- (b) aruandes kirjeldatud tegevuse jaoks ettenähtud vahendeid on kasutatud ettenähtud eesmärkidel ja kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega;
- (c) kehtestatud kontrollimenetlus annab piisava kindluse seoses raamatupidamisarvestuse aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsusega.

Tegevusaruandes esitatakse tegevuse tulemused, võrreldes neid seotud eesmärkidega, esitatakse tegevusega seotud riskid ning kirjeldatakse volitatud eelarvevahendite käsutaja käsutusse antud vahendite kasutamist ning sisekontrollisüsteemide tulemuslikkust ja tõhusust, sealhulgas antakse üldine hinnang kontrolliga kaasnevatele kuludele ja neist saadavale kasule.

Komisjon saadab igal aastal hiljemalt 15. juunil Euroopa Parlamendile ja nõukogule eelmise aasta kohta koostatud tegevusaruannete kokkuvõtte. Euroopa Parlamendile ja nõukogule tehakse kättesaadavaks ka iga volitatud eelarvevahendite käsutaja iga-aastased tegevusaruanded.“

Käesoleval tegevusaruandel on seega mitu eesmärki. Üks eesmärk on tõendada tegevust ameti 2014. aasta tööprogrammi põhieesmärkide täitmisel, arvestades aruandeperioodil kasutatud vahendeid. Teine eesmärk on kirjeldada ameti juhtimis- ja kontrollisüsteeme, sealhulgas tegevust Euroopa Komisjoni sisekontrollistandardite rakendamisel.

Tegevusaruandes on ka kinnitav avaldus, milles tegevdirektor kinnitab eelarvevahendite käsutajana, et aruanne annab õige ja õiglase ülevaate ning kõigi tema vastutusalasle kuuluvate finantstehingute suhtes on tagatud seaduslikkus, korrektsus ja usaldusväärne finantsjuhtimine.

1.1. Kommenteeritud kokkuvõte

Aruandes antakse ülevaade ameti tegevusest 2014. aastal.

Amet jätkas 2014. aastal enda väljaarendamist sõltumatuks ja usaldusväärseks tegevusüksuseks justiits- ja siseküsimuste valdkonnas ning konsolideeris ja arendas edukalt oma põhiteenuse pakkumist sidusrühmadele. Tema hallatavad süsteemid olid kättesaadavad kogu aruandeperioodi vältel, ilma et teenuse kvaliteet või süsteemide kättesaadavus oleks halvenenud. See märkimisväärne tulemus saavutati hoolimata üha suurenevatest töömahtudest kõikides tegevusvaldkondades ja vahendite piiratusest.

Peale ameti põhiülesannete ning kõigi süsteemide parandava ja edasiarendava hoolduse kava täitmise teostas eu-LISA samade piiratud vahenditega edukalt veel mitu märkimisväärse ulatuse ja keerukusega ning tegevuse seisukohast olulist projekti. 2014. aasta tegevustest olid eriti tähtsad Eurodaci süsteemi edukas ümberpaigutamine, viisainfosüsteemi (VIS) / biomeetrilise süsteemi (BMS) jõudlust suurendav oluline erakorraline edukas arendamine, sTESTA jätkuv ettevalmistamine TESTA-ng võrku migreerimiseks ning jätkuvad ettevalmistused uuesti sõnastatud Eurodaci määrusest tulenevate süsteemuudatuste tegemiseks.

2014. aastal täiustati oluliselt strateegilise planeerimise ja juhtimise raamistikku. Ameti haldusnõukogu võttis

vastu eu-LISA pikaajalise (2014–2020) strateegia ning koostati mitmeaastane tööprogramm (mis on kavas vastu võtta 2015. aasta märtsis). Amet tegi ka edasisi edusamme oma juhtimis- ja sisekontrolliraamistiku rakendamisel, arendades ja täiustades asjakohaseid struktuure ja protsesse sellistes valdkondades nagu ameti üldjuhtimine, teenusehaldus ning Euroopa Komisjoni sisekontrollistandardite rakendamine.

Esialgset andmed ameti 2014. aasta eelarve täitmise kohta on samuti julgustavad. Neist selgub, et nii maksete kui ka kulukohustuste assigneeringute kasutusmäärad on eelmise aruandeperioodiga võrreldes oluliselt paremad, mis tõendab ameti eelarve- ja finantsjuhtimisprotsesside kiiret arengut ning usaldusväärset.

1.2. Kes me oleme ja mida me teeme?

Oleme vabadel, turvalisusel ja õigusel rajaneva ala suuremahuliste IT-süsteemide operatiivjuhtimise Euroopa amet (eu-LISA).¹ Me vastutame Euroopa Liidu toimimise lepingu V jaotisega ette nähtud justiits- ja siseküsimuste valdkonna suuremahuliste IT-süsteemide, eelkõige teise põlvkonna Schengeni infosüsteemi (SIS II), viisainfosüsteemi (VIS) ja Eurodac-süsteemi operatiivjuhtimise eest. Amet asub Eestis Tallinnas ja ameti operatiivkeskus Prantsusmaal Strasbourgis. Peale selle on ametil hallatavate süsteemide varuserveriruum Austrias Sankt Johann im Pongaus. Ametil oli 2014. aasta detsembri lõpus kokku 130 töötajat.

Tegevusaruande koostamise ajal (2015. aasta jaanuaris) oli ameti ülesandeks tagada järgmiste süsteemide toimimine: SIS II (suurim avaliku julgeoleku ja Euroopa õiguskaitsealase koostöö infosüsteem), VIS (süsteem, millega Schengeni riigid saavad vahetada viisaandmeid seoses lühiajalise viisa taotlustega riikide külastamiseks või Schengeni ala läbivaks transiidiks) ja Eurodac (suuremahuline sõrmejälgede andmebaas, mille abi kasutatakse peamiselt varjupaigataotlejate käsitlemisel). Amet haldab neid süsteeme oma sidusrühmade huvides – sidusrühmad on Euroopa Liidu liikmesriigid ja asjaomased Euroopa Liidu institutsioonid. Peale selle vastutab amet sidevahendite ning süsteemide SIS II, Eurodac ja VIS toetava võrguga seotud ülesannete eest (võrgu operatiivjuhtimine ning järelevalve, turvalisuse tagamine ja liikmesriikide ja võrguteenuse osutaja vaheliste suhete koordineerimine; Euroopa Komisjon vastutab SIS II, Eurodaci ja VISi (sTESTA võrk, mis migreeritakse 2015. aastal uude TESTA-ng võrku) sidetaristu tagamise lepingu haldamise ning eelarve täitmise, varade hankimise ja uuendamise ning muude lepinguküsimuste eest).

Ameti lisatooded ja -teenused on muu hulgas järgmised:

- aktiivne osalemine uute süsteemide kavandamise, väljaarendamise ja rakendamise ettevalmistamisel, sealhulgas katseprojektide korraldamisel;
- koolitus: süsteemikoolituse erikavade pakkumine riigiasutustele seoses ameti hallatavate IT-süsteemide tehnilise kasutamisega;
- aruandlus ja statistika: asjakohastes õiguslikes alustes ette nähtud süsteemide jõudluse statistika ja teabe õigeaegne ja täpne esitamine ning asutamismääruses ja ameti hallatavate IT-süsteemide õiguslikes alustes sätestatud kõigi aruandluskohustuste täitmine.

Amet peab oma volituste täitmiseks tagama kõigi oma hallatavate IT-süsteemide ööpäevaringse ja puhkepäevadeta toimimise, et neid kasutavad riigiasutused saaksid andmeid omavahel vahetada pidevalt ja katkestusteta. eu-LISA tagab jätkuvalt talle usaldatud teabe suhtes kõrgeimal tasemel infoturbe ja andmekaitse kohaldamise, tagades, et isikuandmeid käsitletakse õiglaselt, seaduslikult, korrektselt ja täielikus kooskõlas asjakohaste kehtivate andmekaitseõuetega.

¹ Amet asutati Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. oktoobri 2011. aasta määrusega (EL) nr 1077/2011 (ELT L 286, 1.11.2011, lk 1), mis jõustus 21. novembril 2011. Määruses sätestatakse, et amet alustab oma põhiülesannete täitmist 1. detsembril 2012.

1.3. Missioon, visioon ja väärtused

Ameti volituste kohaselt on tema põhimissioon **pakkuda liikmesriikidele pidevalt lisaväärtust, toetades tehnoloogia abil nende püüdlusi muuta Euroopa turvalisemaks**. Ameti missiooni täitmine võimaldab tal saavutada oma üldise visiooni, mis on järgmine:

- **pakkuda kvaliteetseid ja tõhusaid teenuseid ja lahendusi;**
- **võita kõikide sidusrühmade usaldus ning kooskõlastada pidevalt tehnoloogilist võimekust liikmesriikide muutuvate vajadustega;**
- **arenda tippkeskuseks.**

Amet püüab soodustada ja edendada vabadusel, turvalisusel ja õigusel põhineva alaga seotud Euroopa Liidu poliitika edusamme. Ta toetab ettevaatavalt tõhusat koostööd ja teabevahetust asjakohaste Euroopa Liidu õiguskaitsesutuste vahel.

Ameti edu rajaneb tema põhiväärtustel, mis on tema tegevuse ja organisatsiooni strateegilise arengu alus. Need väärtused on:

- **vastutustundlikkus:** usaldusväärsete juhtimisraamistike, kulutõhusa tegevuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise väljaarendamine ja rakendamine;
- **läbipaistvus:** korrapärase ja avatud suhtlemine ameti peamiste sidusrühmadega ning nende kaasamine pidevasse dialoogi ameti pikaajalise arengustrateegia läbivaatamiseks ja arendamiseks;
- **tiptase:** selle saavutamine õige organisatsioonistruktuuri, õigete inimeste ja õigete protsesside abil, millega tagatakse teenuste järjepidevus ja liikmesriikidele pakutavate vahendite funktsionaalne terviklikkus;
- **järjepidevus:** tagamine, et amet kasutab oskusteavet, teadmisi ja liikmesriikide investeeringuid parimal viisil ning jätkab nende arendamist;
- **meeskonnatöö:** igale meeskonnaliikmele võimaluse andmine kasutada oma teadmisi ja kogemusi parimal viisil ja ühise edu nimel;
- **kliendikeskus:** tagamine, et ameti tegevus lähtub alati sidusrühmade vajadustest ja nõudmistest.

Need väärtused kajastuvad ameti tegevuse peamistes rakenduspõhimõtetes, mis on järgmised:

- inimesed on ameti suurim vara ning amet püüab pidevalt leida, hoida ja arendada väga häid spetsialiste, kes jagavad ameti väärtusi ning on motiveeritud ja pühendunud tema missiooni täitmisele ja eesmärkide saavutamisele;
- amet kasutab edu saavutamiseks tõhusaid ja avatud partnerlussuhteid liikmesriikide ja Euroopa Liidu institutsioonidega, aidates nii kaasa ühiste eesmärkide saavutamisele;
- amet võidab ja säilitab oma Euroopa Liidu partnerite usalduse oma tegevusüksuste edukuse ja kutseoskuste abil;
- amet püüdleb hea töö kvaliteedi tagamise poole liikmesriikidele nende vajadustele ja prioriteetidele vastavate kvaliteetsete teenuste ja lahenduste pakkumise abil; kõigis ameti tegevustes järgitakse rangeimaid andmekaitse- ja turvanõudeid;
- amet järgib oma tegevuses hea halduse ja kulutõhususe põhimõtet. Peale selle tagab amet hallatavate süsteemide suhtes kohaldatavate turva- ja andmekaitse nõuete täieliku järgimise.

2. eu-LISA tegevus 2014. aastal

2.1. Inimesed

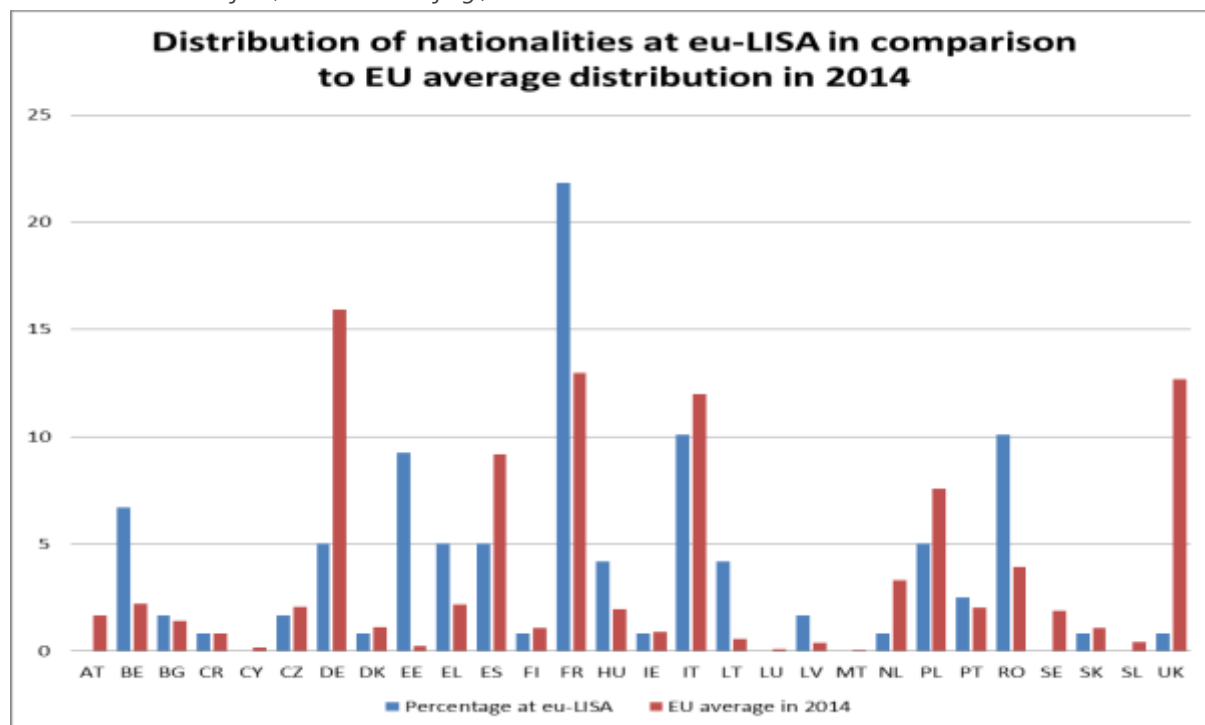
Amet peab jätkuvalt inimesi edu saavutamisel oluliseks. Ta jätkas 2014. aastal töötajate arendamist, et neil oleksid õiged oskused ja kogemused suurepärase teenuse pakkumiseks kõikidele sidusrühmadele. Amet püüdis oma pikaajalises strateegias² kindlaksmääratud väärtuste, eesmärkide ja muutuste põhjuste järgi 2014. aastal veelgi täpsustada oma tegevuse suunda, et hoida, arendada ja motiveerida ameti töötajaid ning parandada töötajate ja juhtkonna dialoogi ja suhet.

Amet saavutas 2013. aasta lõpuks ametikohtade loetelus eesmärgiks seatud töötajate arvu ja seepärast keskendusid personalihalduse põhialgatused 2014. aastal värbamise asemel töötajate hoidmisele ja arendamisele. Eritähelepanu pöörati töötajate kutsekoolituse asjakohaste raamistike väljatöötamisele ning tegevustulemuste hindamissüsteemi täielikule rakendamisele kogu ametis, tuginedes asjakohasele rakenduseeskirjale, mille ameti haldusnõukogu võttis komisjoni eeskuju alusel vastu 15. mail 2014.

2014. aasta sügisel korraldati eu-LISA personalikomitee liikmete valimised, et suurendada ameti tegevuse läbipaistvust ning arendada juhtkonna ja töötajate dialoogi.

eu-LISA-l oli 2014. aasta lõpus 130 täistööajaga töötajat (ameti praegune töötajaskond koosneb 119 ajutisest teenistujast, 6 lepingulisest töötajast, 5 riikide lähetatud eksperdist (ning 4 praktikandist)), kellest 30% olid naised ja 70% mehed. Töötajad pärinesid 22 riigist. Tallinnas oli 48 ja Strasbourgis 82 täistööajaga töötajat. Töötajate lahkumine oli ligikaudu 5% – 2014. aastal lahkus organisatsioonist 6 täistööajaga töötajat.

Joonis 1. Ameti töötajad (kodakondsuse järgi)



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Ameti töötajate jaotus kodakondsuse järgi eu-LISAs võrreldes Euroopa Liidu keskmise jaotusega 2014. aastal
Percentage at eu-Lisa	Osakaal eu-LISAs
EU average in 2014	ELi keskmine (2014)

² Haldusnõukogu võttis ameti pikaajalise strateegiadokumendi 2014.–2020. aastaks vastu oma koosolekul 2014. aasta märtsis.

2.2. Süsteemid ja võrgud

eu-LISA töötajad tegid 2014. aastal suuri jõupingutusi kõigi ameti hallatavate süsteemide stabiilsuse ja talitluspidevuse tagamiseks. Amet jätkas ka töökindlate tööprotsesside ja teenusehaldusprotsesside rakendamist, et süsteemijärelevalve oleks tõhus ja vahejuhtumid lahendataks kiiresti. Selle tulemusel jätkati 2014. aastal suuremate vahejuhtumiteta kõigi süsteemide edukat operatiivjuhtimist ööpäev läbi ja puhkepäevadeta. Edusamme tehti ka tõhusas muutuste halduses ja kokkulepitud süsteemiarenduste rakendamisel (eu-LISA-l valmis 2014. aastal muutuste halduse nõukogu loomisega lõplikult välja muutuste haldamise protsessi): kõik süsteemid tagasid edukalt kavandatud arendustegevuse täitmise ning käsitlesid olulisel arvul korralisi ja erakorralisi muutmistaotlusi (alates muutuste halduse nõukogu moodustamist on kõigi süsteemide arvestuses töödeldud kokku 120 liikmesriikide esitatud muutmistaotlust ja korraldatud 29 (eu-LISA ja liikmesriikide vahelist) veebiseminari nende muutuste arutamiseks). Ametisiseselt on pärast muutuste halduse protsessi kasutuselevõttu tehtud üle 600 tehnilise muudatuse. Süsteemiarenduse edasiseks toetamiseks ja lihtsustamiseks kavandati ja võeti 2014. aastal kasutusele PRINCE2 põhine kohandatud projektijuhtimisprotsess.

Ühtlasi jätkas amet 2014. aastal ennetavat konsulteerimist kõigi sidusrühmadega oma tegevuse ja teenuste taseme teemal. Kõigis nõuanderühmades esitleti kord kvartalis asjakohaste süsteemide toimimist. Järgmisena kirjeldatakse peamisi muudatusi süsteemide kaupa.

2.2.1. Viisainfosüsteem (VIS) / biomeetriline süsteem (BMS)

Amet jätkas aruandeperioodil kõigi nõutavate ülesannete täitmist, mis võimaldavad kesksel viisainfosüsteemil toimida vastavalt õiguslikule alusele.

Peale VISi/BMSi sujuva ja katkematu toimimise tagamise 2014. aastal tegi eu-LISA arvukalt parandavaid ja kohandavaid hooldustöid. Suur osa hooldusprogrammist oli seotud VISi jõudluse suurendamise ja muude oluliste funktsioonitäiustustega, et süsteemi jätkuva üldise kasutuselevõtu tulemusena saaks suurendada käsitusmahte. Seetõttu keskenduti 2014. aastal VISi tehnilisel arendamisel selle tagamisele, et süsteem suudaks jätkuvalt toetada kokkulepitud kasutuselevõtu ajakava ülejäänud osa järgimist ja seejärel kasutuse suurendamist. Selleks suurendati VISi jõudlust 2014. aasta aprillis edukalt 120 000 toiminguni tunnis (2015. aastal on kavas teine jõudluse suurendamine, et tõsta süsteemi jõudlus suurenenud nõudluse täitmiseks 450 000 toiminguni tunnis).

Peale kavandatud arendustegevuse algatas amet BMSi jõudluse suurendamise projekti, mis tugines tehniliste ja tegevusvajaduste ning BMSi võimaliku arengu töörühma aruandes³ esitatud järeldustele. eu-LISA jätkas riskide maandamiseks 2014. aastal tihedat koostööd liikmesriikide ja VISi hoolduslepingu täitjaga, et koostada teostatavad stsenaariumid BMSi täiustamiseks ning määrata sellise nõutava arengu⁴ mõju lepingutele ja eelarvele, et tagada jõudluse nõutava suurenemise, ohustamata seejuures VISi kasutuselevõtu ajakava ülejäänud osa järgimist.

2.2.1.1. VIS MAIL

Aruandeperioodil jätkati integreerimiskatseid liikmesriikide tasemel. See on osa praegu toimuvast

³ 2013. aasta lõpus tuvastati risk, et BMSi jõudlus ei pruugi olla piisav, et toetada täielikult väljaarendatud VISi süsteemi toimimist, mis võib kahjustada VISi ülejäänud kasutuselevõttu. 2014. aasta märtsis esitati ameti haldusnõukogule selle riski kõrvaldamiseks tegevuskava, mille mitu leevendusmeetodit aitavad vältida VISi ülejäänud kasutuselevõtu ajakava järgimise ohustamist, ning esitati BMSi pikaajaline arengustrateegia.

⁴ BMSi selleks täiendavaks arendamiseks on vaja hinnanguliselt 11 miljonit eurot. Selle ettenägematu vajaduse katmiseks võeti 2013. aasta detsembris 6,76 miljoni euro suurune lisakulukohustus. Ülejäänud assigneeringud sisalduvad 2014. aasta eelarves.

tööprogrammist, mille eesmärk on valmistuda VISIONi asendamiseks VIS Maili kui ainsa teadete vahetamise sidevõrguga pärast VISi täielikku kasutuselevõttu 2015. aastal. Eesistujariigi ja nõukogu soovil on koostatud ka VISIONilt VIS Mailile ülemineku suunised, et aidata liikmesriikidel sujuvalt üle minna VIS Maili kasutamisele. Liikmesriikide abistamiseks on korraldatud ka mitu veebikonverentsi.

2.2.2. SIS II

SIS II kasutamine tema õiguslikus aluses sätestatud parameetrite piires toimus 2014. aastal edukalt.

Koostati üksikasjalik süsteemiarenduskava (nagu ka muude ameti hallatavate süsteemide jaoks) ja SIS II nõuanderühmale esitati korrapäraselt vahearandeid. 2014. aastaks kavandatud SIS II arendamise prioriteetid keskendusid eelkõige süsteemi statistikaaruannete funktsiooni täiustamisele, Ühendkuningriigi ja Europoli tehnilise integratsiooni jätkuvale edendamisele ning edukale üleminekule uue hoolduse eest vastutava töövõtja kasutamisele.

Viimati nimetatud ülesanne täideti 2014. aasta III kvartalis: Atos võttis raamlepingu üle ja osutab alates 1. augustist – pärast kuudepikkust üleminekuperioodi eelmise töövõtja kasutamiselt – kõiki tugiteenuseid.

Europol integreeriti SIS II-ga edukalt 2014. aasta III kvartalis ning Ühendkuningriigi tehnilised ettevalmistustööd ja katsetused valmisid kavakohaselt 2014. aasta oktoobris. Vastavalt nõukogu otsusele integreeritakse Ühendkuningriik SIS II-ga 13. aprillil 2015. eu-LISA jätkas 2014. aastal liikmesriikide toetamist katsetamisel, mida on vaja nõuetekohase täieliku toimivuse tagamiseks kesksete ja riiklike süsteemide vahel.

Aruandeperioodil täiustati süsteemi statistikaaruannete funktsiooni ning koostati aruandeperioodil katsetatud, rakendatud ja sidusrühmadele kättesaadavaks tehtud liikmesriikide nõuete arandeid. Statistika töörühmale tehti ülesandeks tagada sidusrühmade vajaduste parem täitmine ning rühma tegevuse tulemusel esitati liikmesriikidele alates 2014. aasta augustist mitu SIS II andmetel põhinevat täiustatud aruannet.

Koostöös liikmesriikidega (seminaride kaudu) ja kooskõlas välja kujunenud muutuste haldamise protsessidega jätkus ka muu SIS II-ga seotud tegevus muutuste haldamise valdkonnas. Eriti tähtis oli 2014. aasta IV kvartalis Euroopa Liidu Nõukogu esitatud kiireloomuline muutmistaotlus, mis käsitles artikli 36 lõigetes 2 ja 3 sätestatud meetmete rakendamist teatud isikute ja esemete diskreetseks ja erikontrolliks (välisvõitlejad).

2.2.3. Eurodac

Eurodaci süsteem töötas 2014. aastal selle õiguslikus aluses sätestatud parameetrite piires ja süsteem oli kättesaadav 99,99%.

21. juunil 2014 valmis 2013. aastal algatatud Eurodaci kesksüsteemi ümberpaigutamise projekt. See tähendas süsteemi taristu ümberpaigutamist ameti keskustesse, mille tulemusel paigaldati Strasbourgi ja Sankt Johann im Pongausse uued süsteemid ning võeti need edukalt kasutusele. Sellega valmis kõigi eu-LISA hallatavate IT-süsteemide üleviimine ameti enda andmekeskustesse.

Jätkus planeerimistegevus nende funktsionaalsete muudatuste rakendamiseks, mis tulenevad uuesti sõnastatud Eurodaci määruse⁵ vastuvõtmisest 26. juunil 2013 (kohaldatakse 20. juulist 2015). Uuesti sõnastatud määrusest tuleneva suure muudatuse tõttu (õiguskaitseasutused saavad piiratud õiguse kontrollida säilitatavaid andmeid) on vaja oluliselt muuta Eurodaci süsteemi funktsioonide rakendus- ja tehnilisi aspekte. Aruandeperioodil rajati taristu ja võeti kasutusele vahendid, mida oli vaja uuesti sõnastatud määrusest tingitud vajalike muudatuste tegemiseks aruandeperioodi jooksul, ning asjakohased projektirühmad ja juhtimisstruktuurid on nüüd olemas ja tegutsevad. Mitme liikmesriikidega korraldatud seminari järel võeti 2014. augustis vastu uus liidese juhenddokument (mis kajastab uuesti sõnastatud funktsioone).

⁵ Määrus (EL) nr 603/2013.

2.2.4. Sidevõrk

Kättesaadavate, usaldusväärsete ja turvaliste võrkude ja taristu pakkumine hallatavate süsteemide tööks toimus aruandeaastal edukalt. Jätkus planeerimis- ja koordineerimistegevus seoses sTESTA migreerimisega TESTA-ng võrku, hoolimata viivitustest uue võrgu raamlepingu sõlmimisel. Jätkusid läbirääkimised rände ja siseasjade peadirektoraadi (kes vastutab süsteemide sidetaristuga seotud hangete, eelarvete ja lepingute eest) ning teenuseosutaja vahel. Sellega loodi tingimused sTESTA lepingute pikendamiseks 2014. aasta septembrist edasi, et tagada teenuste järjepidevus. Uue võrgu leping sõlmitakse 2015. aasta I kvartalis.

2.2.5. Lisaülesanded

2.2.5.1. E-piirid

eu-LISA jätkas aruandeperioodil panustamist e-piiride paketti, mis on komisjoni väljapakutud piirihalduse täiustamise ja Schengeni ala sisejulgeoleku suurendamise viis riiki sisenemise ja riigist lahkumise süsteemi (EES) kasutuselevõtmise ning registreeritud reisijate programmi kaudu.⁶

Nõukogu ja Euroopa Parlament sõnastasid 2014. aasta I kvartalis e-piiridega seoses mitu tehnilist, tegevus- ja kuluprobleemi. Komisjon tegi tõstatatud probleemide läbivaatamiseks ettepaneku tõestada kontseptsiooni toimivust ja leida e-piiride paketi rakendamise eri võimalused. Selleks tuleb teha järgmist.

- Tehnilise teostatavuse uuring, mille teeb komisjon, kuid millesse annavad olulise panuse ka eu-LISA ja teised asjakohased sidusrühmad; uuringu eesmärk on leida sobivaimad lahendused e-piiride jaoks. Teostatavusuuringu järelduste katsetamiseks korraldatakse katseprojekt, mis algab 2015. aasta I kvartalis.
- Katseprojekt, mille täidab eu-LISA koostöös mitme liikmesriigiga; selle eesmärk on katsetada tehnilises uuringus leitud võimaluste teostatavust.

E-piiride katseprojektiga seotud eelarve täitmise ülesanded delegeris Euroopa Komisjon eu-LISALE. Mõlemad pooled allkirjastasid 14. jaanuaril 2015 e-piiride katseprojekti delegerimiskokkuleppe. Komisjon koostas tihedas koostöös eu-LISAGA katseprojekti rakendamise tingimused, milles kirjeldatakse projekti ulatust, eesmärgi ja nõuetekohasuse näitajaid. Amet täidab katseprojekti Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. aprilli 2014. aasta määruse (EL) nr 515/2014 (millega luuakse Sisejulgeolekufondi osana välispiiride ja viisade rahastamisvahend) artikli 5 lõike 4 ja artikli 13 lõike 2 punkti f alusel. Katseprojekti täitmine on kavandatud 2015. aasta I kvartalis. E-piiride teemat käsitleti ka 2014. aasta oktoobris Tallinnas toimunud ameti esimesel rahvusvahelisel konverentsil.

2.3. Juhtimine

Amet tugevdas aruandeperioodil nii oma üldjuhtimist kui ka sisekontrollimehhanisme. Ta jätkas kooskõlas parima tavaga rangete juhtimisnõuete väljatöötamist ning kasutas ameti sisekontrolliraamistikku eu-LISA üldjuhtimise suutlikkuse hindamiseks, parandamiseks ja seireks.

eu-LISA jätkas asjakohaste sisekontrollistandardite rakendamist. Sisekontrollistandardeid on 16. Nendega kehtestatakse üldised haldus- ja juhtimispõhimõtted ning Euroopa Liidu institutsioonide ja asutuste sisekontrolli miinimumnõuded. Standardid on kooskõlas komisjoni suunistega ning neid kohaldatakse eu-LISA tegevuse kõigi aspektide suhtes – need katavad asjakohast programmi-, rakendus- ja finantstegevust ning nõuetele vastavuse tegevust. eu-LISA jätkas 2014. aastal oma sisekontrollistandardite süsteemi edasiarendamist ja tugevdamist (iga sisekontrollistandardi staatuse üksikasjalik teave on B lisas). Kui otstarbekas, on standardid lõimitud ameti tööprotsessidesse, et need muutuksid ameti üld- ja riskijuhtimissüsteemide lahutamatuks osaks.

⁶ Komisjoni poolt 2013. aasta veebruaris kavandatud e-piiride paketi eesmärk on parandada Schengeni alaga ühinenud riikide välispiiride haldamist, võidelda ebaseadusliku sisse- ja väljarände vastu, esitada teavet viibimisaja ületajate kohta ning lihtsustada sageli reisivate, eelkontrolli läbinud kolmandate riikide kodanike piiriületust.

eu-LISA jätkas 2014. aastal IKT-juhtimise tegevuskava rakendamist, rajades juhtimisstruktuuri sellistele protsessimudelitele nagu ITIL ja CobiT, millele tuginedes saab korraldada IT-tegevust ja suurendada suutlikkust. Amet jätkas eelkõige ITIL-tegevuskava rakendamist ITSM-raamistiku ja -programmi kasutuselevõtu standardina (IT-taristu loetelu (ITIL) on parimate tavade ja standardite üldtunnustatud kogum, mis toetab IT-teenuste haldamist (ITSM)).⁷ Amet jätkas selle projekti osana 2014. aastal asjakohaste ITSM-protsesside määramist ning võttis kasutusele asjakohased vahendid tema hallatavate süsteemidega seotud tööprotsesside automatiseerimiseks ja täiustamiseks.

eu-LISA mõistab oma integreeritud juhtimisraamistiku piires, et riskijuhtimise põhimõtted ning riskide hindamisel ja kontrollimisel ennetava ja tervikliku meetodi kasutamine on tähtis. Amet on selleks kasutusele võtnud range riskijuhtimisraamistiku, mille eesmärk on riskide asjakohane tuvastamine ja juhtimine (vt C lisa).

eu-LISA jätkas ka kõrgetasemelise tulemusjuhtimise süsteemi väljatöötamist ning selle kooskõlastamist ameti pikaajalise strateegiaga, et tõendada määratletud strateegiliste eesmärkide saavutamist ja sidusrühmade ootustele vastamist. Kui haldusnõukogu ameti tulemusnäitajad vastu võtab (eeldatavasti 2015. aasta märtsis), kavatakse kindlaksmääratud üksiknäitajatega anda haldusnõukogule organisatsiooni üldise tulemuslikkuse ning eesmärkide saavutamise poole kulgemise teavet. Selle eesmärk on motiveerida organisatsiooni rakendama oma strateegiat kõigis ameti tegevusvaldkondades.

2014. aastal toimus ametis üks kontrollikoja välisaudit ja üks siseaudit. Ameti välisauditi tegi Euroopa Kontrollikoda, kes esitas ameti 2013. aasta raamatupidamisaruande kohta positiivse arvamuse. Ameti siseauditi tegid Euroopa Komisjoni siseauditi talitus ja ameti siseauditi üksus 2014. aasta juunis. Eesmärk oli hinnata eelarve planeerimise, täitmise ja aruandlusega seotud sisekontrollisüsteemi asjakohasust ning tõhusat rakendamist. Siseaudiitor esitas auditoriaruande ning auditeeritava kokkulepitud tegevuskava tegevusdirektorile ja haldusnõukogu esimehele. Peale selle tegid Euroopa Komisjoni siseauditi talitus ja ameti siseaudiitor 2014. aasta juunis ja septembris täieliku auditiriski hindamise, mille tulemusel koostati eu-LISA strateegiline siseauditi kava aastateks 2015–2017. Siseauditi talitus esitas selle kava tegevusdirektorile ja haldusnõukogu esimehele.

Ameti ametliku juhtimisstruktuuri üle teevad järelevalvet tegevusdirektor, haldusnõukogu ja hallatavate süsteemide nõuanderühmad. Integreeritud juhtimismudeli väljatöötamisel toetavad neid ametlikke organeid teised spetsiaalsed juhtimis- ja järelevalvekomisjonid sellistes valdkondades nagu risk, muutuste haldamine, eelarve ja investeringud. Nende alarühmade eesmärk on jälgida ameti tegevust mõjutavaid konkreetseid valdkondi (nt eespool nimetatud valdkonnad), et töötada välja asjakohased tehnilised juhised ning lahendada vajaduse korral konkreetset probleemi oma vastutusvaldkonnas.

Haldusnõukogus moodustati ka finantsküsimumuste alarühm, kuhu kuuluvad Belgia ja Saksamaa esindajad, komisjoni esindajad ja ameti enda töötajad. Alarühma eesmärk on analüüsida haldusnõukogu koosolekute ettevalmistamisel finantsküsimumusi, et ametil oleks piisavalt aega analüüsiks ja vajaduse korral üksikasjade täpsustamiseks. 2014. aastal peeti kolm alarühma koosolekut.

2014. aastal toimus kaks haldusnõukogu koosolekut (märtsis ja novembris) ning iga nõuanderühm (Eurodac, SIS II ja VIS) korraldas aruandeperioodil neli eraldi koosolekut (veebuaris, mais, augustis/septembris ja detsembris). Järgmiseks kirjeldatakse põhjalikumalt nende tegevust 2014. aastal.

2.3.1. Haldusnõukogu

Ka 2014. aastal täitis haldusnõukogu oma ülesannet tagada, et amet täidaks ameti asutamismääruses

⁷ ITIL määratleb teenuse strateegia, teenuse kujundamise, teenuse üleandmise, teenuse osutamise ja teenuse edasise täiustamisega seotud funktsioonid. ITSM on protsessipõhine tava, mille eesmärk on tagada IT-teenuste osutamise kooskõla organisatsiooni nõuetega. Selle tulemusel saavutatakse tõhusad tööprotsessid ja vähendatakse kulusid.

sätetatud ülesanded ja saavutaks selle tulemused nii kulutõhusal viisil kui võimalik, arvestades ameti strateegilisi üldeesmärke ja konkreetseid alleesmärke. Ta keskendus seetõttu järgmistele kõrgetasemelistele ülesannetele:

- kehtestada ameti tegevuse strateegilised eesmärgid ja teha nende saavutamise üle järelevalvet;
- tagada ameti ja selle tegevuse tõhus juhtimine ning
- teha järelevalvet eu-LISA tegevuse üle, et tagada kooskõla ameti pikaajalise strateegia, missiooni, visiooni ja väärtustega.

Peale tavapärase dokumentide arutamise ja heakskiitmise aastaeelarve ja aasta tegevuse planeerimise tsükli vältel käsitles ameti haldusnõukogu 2014. aastal muu hulgas selliseid eriküsimusi nagu ameti 2015. aastal hindamise tingimuste vastuvõtmine, ameti pikaajalise strateegia (2014–2020) vastuvõtmine, ameti asukoha lepingu sõlmimine Eestiga, eu-LISA ja Euroopa Komisjoni vahelise e-piiride delegeerimiskokkuleppe sõlmimine ning eu-LISA mitmeaastase tööprogrammi (2015–2020) läbivaatamine.

2.3.2. Nõuanderühmad

Nagu on sätestatud ameti asutamismääruse artikli 19 lõikes 1, on nõuanderühmade ülesandeks jagada haldusnõukoguga eksperditeadmisi suuremahuliste IT-süsteemide kohta eelkõige aasta tööprogrammi ja aasta tegevusaruande koostamisel. Ka 2014. aastal andsid kolme hallatava süsteemi nõuanderühmad haldusnõukogule ja tegevusdirektorile asjakohaseid tehnilisi eksperdinõuandeid 2014. aasta tööprogrammi rakendamise ning hallatavate süsteemide edasiarendamisega seotud mitme täiendava tehnilise küsimuse kohta.

Nõuanderühmade roll mitme tegevuse seisukohast kriitilise tähtsusega protsessi väljatöötamisel ja nende rakendamise järelevalves on jätkuvalt suur, sealhulgas järgmistele protsesside korral:

- ameti juhtimisstruktuuride tugevdamine IT-teenuste halduse mudeli kasutuselevõtu ja arendamise abil;
- tegevuskavade, teenustaseme kokkulepete ning süsteemide muutuste haldamise protsesside väljatöötamine.

Amet jätkas ennetavat koostööd haldusnõukogu ja kõikide nõuanderühmadega, pakkudes neile aruandeperioodil vajalikku haldus- ja logistikatuge ning olles nende partneriks süsteemidega seotud olulistele strateegilistele tegevusega seotud küsimuste lahendamisel.

2.4. Eelarve

eu-LISA rahastatakse Euroopa Liidu eelarvepädevate institutsioonide, st Euroopa Parlamendi ja Euroopa Liidu Nõukogu poolt selleks igal aastal eraldatavatest vahenditest. Amet avaldab aasta aruandlusraamistiku osana eelarve täitmise määrad, mis aitab juhtida tähelepanu ameti kuluhalduse tõhususele ja tulemuslikkusele aruandeperioodil.

Ameti eelarve täitmise määrad on finantsprotsesside tugevdamise tulemusena oluliselt paranenud (eu-LISA 2014. aasta eelarve täitmise kokkuvõtte, sealhulgas aruandeperioodi assigneeringud, kulukohustused ja kulutused, on esitatud allpool ning täiendavalt täpsustatud E lisas). 2014. aasta lõpus oli eelarveliste kulukohustuste C1-assigneeringute (aastaeelarve), sealhulgas automaatselt ja mitteautomaatselt ülekantud assigneeringute kasutamise määr 99,32% ning kõikide kättesaadavate maksete assigneeringute kasutamise määr 99,14%.

Haldusnõukogu võttis 25. septembril 2014 vastu paranduseelarve. Paranduseelarve hõlmas rände ja siseasjade peadirektoraadi poolt ametile eraldatud maksete assigneeringute suurendamist ligikaudu 5,5 miljoni euro võrra, et katta hallatavate süsteemidega (eelkõige VISi/BMS ja SIS II) seotud 2014. aasta tegevuskulud. See on kooskõlas ameti poolt 2014. aasta eelarveprojektis esitatud hinnanguga, mida Euroopa Liidu eelarve koostamisel hiljem vähendati.

Mitu 2014. aasta kulukohustuste assigneeringut on automaatselt üle kantud 2015. aastasse, kusjuures 1. jaotisega (personalikulud) ja 2. jaotisega (taristu- ja muud tegevuskulud) seotud kulukohustused tuleb 2015. aastal täielikult ära kasutada. Järgmises tabelis on esitatud aastaelarve täitmise esialgne tulemus (rahastamisallikas C1).

Joonis 2. 2014. aasta eelarve täitmise esialgne tulemus (eurodes)

	Kulukohustused		Maksed	
	Eelarves	Kasutatud	Eelarves	Kasutatud
1. jaotis ⁸ – täidetud	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
1. jaotise ülekanded				314 633
2. jaotis ⁹ – täidetud	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
2. jaotise ülekanded*		10 232 443		15 148 172
3. jaotis ¹⁰ – täidetud	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
KOKKU (eurodes)	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Protsentides		99,32%		99,14%

*Ajutiselt on näidatud Strasbourgi ehitusprojektiga seotud mitteautomaatselt ülekantud kulukohustused ja maksete assigneeringud (10 232 443,46 eurot).

2.5. Finantsjuhtimine ja hanked

Ameti finantsmääruses on sätestatud ameti aastaelarve täitmise üksikasjalikud eeskirjad, mis hõlmavad selliseid valdkondi nagu eelarve heakskiitmine, arvestuspõhimõtted ja hankemenetlused. Nende järgimise tagamiseks jätkas eu-LISA 2014. aastal oma asutusesiseste finantsprotsesside, -menetluste ja -kontrollide konsolideerimist ning tugevdamist. Amet võttis kasutusele tõhusad vahendid eelarve täitmise tõhususe ja taseme parandamiseks ning ameti finantstulemuste jälgimiseks (sh eelarve täitmise korralised aruanded ja kavandatud hankemenetluste teave ning usaldusväärsed eelarve-, finants- ja erandiaruandluse menetlused).

Aruandeperioodil kehtestati eelarvevahendite ümberpaigutamise menetlus, milles selgitatakse ülesandeid, kohustusi ja tegevust. Menetluse kasutuselevõtt on veelgi tugevdanud sisekontrolli eelarve täitmise üle (nagu on nõutud ameti finantsmääruse artiklis 30). Ühtlasi jätkati eu-LISA muude finants- ja hankeprotsesside ning tööprotsesside terviklikku optimeerimist, kehtestades asjakohased kontrollid, et tagada algatavate ja kontrollivate rollide selge piiritletuse kindlus.

2014. aastal paranes pidevalt ka ameti finantsjuhtimise teabe ja aruandlussuutlikkuse kvaliteet. Aruandeperioodil vaadati eelarve täitmise korrapäraselt läbi ja esitati selle aruandeid. Korrapäraselt koostatakse ka igakuiseid eelarve täitmise ja prognooside tegevusaruandeid. Haldusnõukogule läbivaatamiseks koostatakse nüüd ka eelarve täitmise üksikasjalikke kvartaliaruandeid. Ameti tulemustabelisse lisamiseks on välja töötatud kõrgetasemelised rahalised põhitulemusnäitajad.

Aruandeperioodil paranesid oluliselt finantsfunktsiooni tehinguelemendid ning arvete töötlemine kiirenes. Kasutusele võeti e-arvete süsteem (esialgu seoses DIGITi raamlepinguga saadavate arvetega) ning kehtestati kulukohustuste ja maksete kasutamise korrapärase läbivaatamise mehhanism, kuhu on täiel määral kaasatud hallatavate süsteemide rakendushaldurid.

Projektide ja vahendite jaotuse läbipaistvuse ning kontrolli parandamiseks kehtestati uute projektide läbivaatamise ja heakskiitmise kord. 2014. aastal võeti kasutusele ameti hanke- ja soetamiskavaga seotud tegevuse ja investeringute läbivaatamise protsess, mis tagab, et ameti vahendid on kooskõlas ameti aasta ja mitme aasta tööprogrammide eesmärkidega ning eelarvevahenditega. Selle saavutamiseks anti ameti

⁸ 1. jaotis: personalikulud

⁹ 2. jaotis: taristu- ja muud tegevuskulud

¹⁰ 3. jaotis: tegevuskulud

eelarve- ja investeringute komiteele ülesanne kiita heaks strateegilise tähtsusega tegevusmudelid.

Jätkus ka hankemenetluse parima tava väljatöötamine, kehtestades hangete haldamise standardse töökorra ning korraldades tulevaste hangete toetamiseks mitu hankemenetluste rakendamiskogemuste seminari, milles keskenduti eelkõige töökorras hoidmisega seotud hooldustööde suuremahulise lepingu sõlmimiseks korraldatud hankemenetluste haldamise kogemustele. Samuti parandati tegev- ja hankepersonali tegevuse koordineerimist, levitades ametisisesid parima tava ringkirju ning korraldades töötajatele teemakohaseid koolitusi. Ühtlasi otsustas tegevdirektor tugevdada ameti kontrolli ja järelevalvet töökorras hoidmisega seotud hooldustööde lepingute täitmisel.

2.6. Sidusrühmad ja partnerlussuhted

eu-LISA jätkas 2014. aastal tegevusalaste partnerlussuhete tugevdamist teiste justiits- ja siseküsimuste valdkonna asutustega, tuginedes ametlikele vastastikuse mõistmise memorandumitele, milles kirjeldati ja kehtestati koostöö ühishuviga valdkondades. Soovides vahetada kogemusi ja teadmisi kindlaksmääratud partneritega, toetades ühiste süsteemide ja tehnoloogiaplatformide kasutamist ning osutades teenuseid (vastavalt asjakohastele kehtivatele õigusaktidele), jätkasid eu-LISA ja partnerid vähete vahendite ärakasutamist ja eksperditeadmiste jagamist, et anda lisaväärtust ja osutada sidusrühmadele paremaid teenuseid.

Aruandeperioodil oli eriti tähtis, et eu-LISA sõlmis Frontexiga vastastikuse mõistmise memorandumid ja leppis kokku ametliku aasta koostöökava (vastastikuse mõistmise memorandum allkirjastati 31. jaanuaril 2014) ning sõlmis EASOga 4. novembril 2014 ametliku töökokkuleppe, millega kehtestati struktureeritud raamistik koostööks vastastikuse huvi valdkondades. Amet jätkas ka teiste ametlike ja mitteametlike võrgustike loomist kindlaksmääratud partneritega (eelkõige Europol, CEPOL, ECHA, EASO ning FRONTEXi, FRA ja OHIMiga) kogemuste ja teadmiste vahetamiseks, et aidata nii kaasa asjakohaste ühiste süsteemide ja tehnoloogiaplatformide arendamisele ja kasutuselevõtmisele (nt kohandatud koolitusplatvormi loomine koos CEPOLiga ning ettevalmistused ameti sise- ja välisvõrgu, sh SharePointi kasutuselevõtuks).

eu-LISA haldusnõukogu kiitis 2014. aasta lõpus heaks ka sidusrühmade haldamise strateegia, mille alusel saavad sidusrühmad jälgida ameti tegevust ja tulemusi järgmistes valdkondades:

- eu-LISA sidusrühmade üldiste haldamisprotsesside edendamine ning väliste sidusrühmade kaasamise jälgimiseks võrdlusaluse väljatöötamine;
- peamiste sidusrühmade tulevaste vajaduste ja ootuste leidmine ning
- mõistmine, kuidas kujuneb inimeste arvamus eu-LISA kohta ja kuidas eu-LISA saab peamisi sidusrühmi paremini kaasata.

eu-LISA määras end aruandeperioodil Euroopa Liidu justiits- ja siseküsimuste valdkonna ametite võrgustiku eesistujaks alates 2015. aastast. Võrgustiku eesmärk on koordineerida teabevahetust üheksa justiits- ja siseküsimuste valdkonna ameti ja Euroopa Komisjoni vahel ning seepärast püüab võrgustik veelgi edendada Euroopa Liidu eesmärkide saavutamist rände, varjupaigaküsimuste, piirihalduse, raske ja organiseeritud kuritegevuse ning õiguskoostöö valdkonnas. Võrgustiku 2015. aasta tegevuste määratlemiseks koostas eu-LISA eesistumisperiodiks prioriteetsete ülesannete aruande ja tegevuskava.

Amet korraldas edukalt kõik 2014. aasta koolituskavas kirjeldatud koolitusüritused SIRENE töötajatele, Schengeni hindajatele ja liikmesriikide hallatavate süsteemide kasutajatele. Asjakohaste koolitusprogrammide tõhusa pakkumise ja arendamise edasiseks toetamiseks loodi aruandeperioodil riiklike kontaktpunktide ametlik võrgustik. Võrgustiku eesmärk on aidata eu-LISA-l välja töötada koolituskursusi, meetodikat, koolitusmaterjale ja -vahendeid. Võrgustiku esimene koosolek toimus 2014. aasta oktoobris Tallinnas.

Aruandeperioodil kaasati sidusrühmi ka mitmel muul juhul. Eelkõige tuleb märkida eespool nimetatud e-piiride konverentsi 2014. aasta oktoobris (millel arutati kavandatud uue e-piiride süsteemi rakendamise

praktilisi aspekte riikide ja Euroopa tasandil), juulis Brüsselis toimunud esimest justiits- ja siseküsimuste nõunike kohtumist (kavandatud korrapärase kohtumisena justiits- ja siseküsimuste nõunike ning eu-LISA koostöö edendamiseks) ning tehnoloogiaseire ümarlauanõupidamist Tallinnas, mille eesmärk oli kaasata ettevõtjad (osales 25 ettevõtet) e-piiride programmi seisukohast olulise biomeetria ja seonduvate tehnoloogiate arengu hindamisse.

eu-LISA asutas ka turvaametnike võrgustiku (SON) – see on mitteametlik võrgustik kogemuste ja parimate tavade vahetamiseks liikmesriikide ja eu-LISA vahel kõigis valdkondades, mis on seotud praegu ameti hallatavate suuremahuliste IT-süsteemide turvalisusega.

Ameti kaasamis- ja välissuhtlusstrateegia toetamiseks ja edendamiseks võeti kasutusele avalik veebileht.¹¹ 2014. aastal arendati ka edasi SharePointi platvormi, mis toetab paremat koostööd ning tõhusamat aruandlust ametisisestele ja -välistele sidusrühmadele.

Amet täitis 2014. aastal täielikult ka oma õiguslikud aruandluskohustused, esitades ja avaldades 2014. aastal ettenähtud tähtajal järgmised dokumendid: Eurodaci 2013. aasta aruanne, SISI aastastatistika, VISi poolaastaruanne ja SIS II pädevate asutuste loetelu.

2.7. Ruumid

eu-LISA tegevuskohad on järgmised (nagu on sätestatud ameti asutamismääruse artiklis 10):

- ameti asukoht on Eestis Tallinnas;
- ameti vastutusalasse kuuluvate suuremahuliste IT-süsteemide arendamise ja operatiivjuhtimisega seotud ülesandeid täidetakse Prantsusmaal Strasbourgis ning
- varurajatis, mis on võimeline tagama suuremahulise IT-süsteemi toimimise selle tõrke korral, asub Austrias Sankt Johann im Pongaus.

2.7.1. Tallinn (Eesti)

Kuigi ameti peakorteri töötajad töötasid 2014. aastal endiselt ajutistes kontoriruumides, jätkusid läbirääkimised Eesti Vabariigiga eu-LISA peakorteri lepingu sõlmimiseks.

Leping sõlmiti lõpuks 19. detsembril 2014 ja Riigikogu ratifitseeris selle 18. veebruaril 2015. Leping kohustab Eesti valitsust ehitama ametile Tallinnas uue peakorteri 100 töötaja jaoks (Eesti Vabariigi aastate 2014–2017 eelarves on selleks eraldatud 8,4 miljonit eurot). Hoone antakse eu-LISA käsutusse tasuta ja sissekolimine on kavandatud 2017. aasta detsembrisse.

Läbirääkimistega samal ajal tehti 2014. aastal täiendavaid ettevalmistusi, et määratleda eu-LISA nõuded peakorteri uue hoone suhtes, sealhulgas saadeti ehituse algatamiseks 2014. aasta juunis ametlik kiri Eesti Vabariigi Siseministeeriumile. eu-LISA kirjeldas Eesti riigiasutustele ka oma nõudeid seoses uue hoone mahutavuse ja füüsilise turvalisuse põhimõtetega.

Aruandeperioodil uuendati ja muudeti oluliselt ka Tallinnas asuvate kontoriruumide olemasolevat mahutavust.

2.7.2. Strasbourg (Prantsusmaa)

Prantsusmaa valitsuse ja eu-LISA vahel 2013. aasta detsembris sõlmitud ruumide leping on ratifitseerimisel Prantsusmaa parlamendis.

eu-LISA töötajad jätkasid aruandeperioodil parandavate ja ennetavate hooldustööde ambitsioonika ajakava rakendamist tehnilises keskses, et parandada olemasolevate kontoriruumide ja süsteemide kvaliteeti. Muu hulgas tehti mitu eriti keerukat tundlike elektri- ja kliimasüsteemide kavandatud ennetavat hooldustoimingut.

¹¹ Alates 2014. aasta septembrist on veebilehel käinud 12 799 külastajat.

Amet alustas ka mitut ruumide uuendamise ning mööbli ja seadmete ostmise hankemenetlust. Eriti tähtis on, et valmis ameti tehnilise keskuse lisahoone projekteerimine, mis võimaldab alustada ehitustööde konkurentsipõhist pakkumismenetlust 2015. aasta I kvartalis.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau (Austria)

Amet jätkas kogu 2014. aasta jooksul varurajatise kättesaadavuse tagamist kooskõlas suuremahuliste süsteemide talitluspidevuse korruga.

A lisa. 2014. aasta tegevus ja tulemused

Järgmiseks esitatakse 2014. aasta tööprogrammi tulemusnäitajad. Siin lisas esitatakse kokkuvõtte tegevusest, mida amet on teinud 2014. aasta tööprogrammis esitatud konkreetsete tulemuste saavutamisel. Ülevaade aruandeperioodi tegevusest eesmärkide ja eeldatud tulemustega võrreldes on järgmine.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõtte või mittesaavutamise põhjendus
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Ameti 2013. aastal määratletud üldjuhtimise tegevuskava rakendamine 	<ul style="list-style-type: none"> 2014. aasta rakenduskavas sätestatud ülesanded on täidetud 	1	Rakenduskavade koostamine	Jah	Ameti tõhusat ja asjakohast juhtimist toetavad elemendid ning juhtimisriske maandavad vahendid on tuvastatud ja sõnastatud.
			2	Töö toimus vastavalt kavadele	Jah	Ameti üldjuhtimise raamistiku põhielemendid on 2014. aastal rakendatud (nt rakendati riskijuhtimise raamistik, ameti sisekontrollistandardid, haldusnõukogu heakskiidetud vastavusregister ja kvaliteedijuhtimise (ameti teenuste loetelu) esialgsed elemendid).
			3	Korrapäraste vahearuannete esitamine juhtkonnale	Jah	2014. aastal esitati eelarvevahendite käsutajale riskijuhtimise ja sisekontrollistandardite kuuaruanded.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Ameti tulemuslikkuse põhinäitajate rakendamine 	<ul style="list-style-type: none"> Tulemuslikkuse põhinäitajad on määratletud, kokku lepitud ja rakendatud 	4	Tulemuslikkuse põhinäitajate korrapärane seire ja aruandlus	Kestab	Ametil on koostöös haldusnõukoguga valmimas näitajate väljatöötamine (tulemuslikkuse põhinäitajate kavand esitati arutamiseks haldusnõukogu koosolekul 2014. aasta novembris).
			5	Tulemuslikkuse analüüsi lisamine otsustusprotsessi	Ei	Vt märkus eesmärgi GOV2 4. näitaja kohta.
			6	Ameti töötajate korrapärane teavitamine organisatsiooni tulemuslikkusest ning kaasamine võimaluste kasutamisse ja puuduste kõrvaldamisse	Ei	Vt märkus eesmärgi GOV2 4. näitaja kohta.
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Teenusemodeli väljatöötamine kooskõlas ITIL/ITSM-rakenduskavaga 	<ul style="list-style-type: none"> 2014. aasta rakenduskavas sätestatud ülesanded on täidetud 	7	Tulemuste saavutamine vastavalt kavale	Jah	Aasta jooksul valmis muu hulgas järgmine tegevus: ITSMi esimese etapi protsesside määratlemine, ITSM-vahendi kohandamine ja täiustamine kooskõlas uunedatud teenusemodeliga, vahejuhtumite, probleemide ja konfiguratsiooni haldamise protsesside edasine rakendamine SM7 alusel, ITSMi esimese etapi

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
						protsesside valmimine ning SM7 migreerimine SM9-sse 2014. aasta IV kvartali lõpuks.
			8	Vahearuannete korrapärase esitamine	Jah	Aruandeperioodil esitati haldusnõukogule (tööprogrammi kvartaliaruannetena) ja nõuanderühmadele korrapäraselt ajakohastatud teavet.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Sisekontrollistandardite edasiarendamine 	<ul style="list-style-type: none"> Korrapärased siseauditid Ameti juhtkond tagab järelemeetmete võtmise vastavalt auditisoovitustele 	9	Auditiaruannete läbivaatamine juhtkonna poolt	Jah	Koostati sisekontrollistandardite rakendamise aruanded ja juhtkond vaatas need läbi 2014. aasta märtsis ja juunis/juulis.
			10	Töötajatele auditiaruannete tähelepanekute teatamine	Jah	Tähelepanekud on teatatud juhtkonnale.
			11	Auditisoovituste käsitlemise tegevuskavade koostamine ja rakendamine	Jah	Tegevuskavad on koostatud. Kõiki soovitusi on käsitletud.
DEV ₁	<ul style="list-style-type: none"> Ameti hallatavate süsteemidega seotud teenustaseme kokkulepete seire ja täiustamine 	<ul style="list-style-type: none"> Teenuste korrapärased ülevaadet Teenuste kvaliteedi korrapärased aruanded 	12	Teenuste ülevaadete ja teenuste kvaliteedi aruannete korrapärase koostamine	Jah	Kõigil nõuanderühma koosseisudel tehti 2014. aastal ettekanded liikmesriikidele, milles kirjeldati asjakohaste süsteemide toimimist.
			13	Teenuste tulemusnäitajate vastavus teenustaseme kokkulepetele	Osaliselt	Standardsed teenustaseme kokkulepped kõigi süsteemide jaoks (Eurodac, SIS II ja VIS/BMS). Eurodaci nõuanderühm leppis 2014. aasta III kvartalis kokku Eurodaci spetsiaalse teenustaseme kokkuleppe. VISi ja SIS II spetsiaalsed teenustaseme kokkulepped töötatakse lõplikult välja 2015. aastal pärast nõuanderühma arutelusid ja soovitatud muudatuste tegemist 2014. aasta detsembris; 2014. aasta II kvartalis esitati kõigile kolmele aruanderühmale kasutajate rahulolu uuringu aruanne, millest selgub, et 80% kasutajatest olid eu-LISA teenuste praeguse tasemega rahul või väga rahul.
			14	Teenuste täiustamise võimaluste tuvastamine	Jah	2014. aastal korraldati eu-LISA töötajatele ja asjakohastele välistele sidusrühmadele seminare ja teabeüritusi, et teadvustada kõikide hallatavate süsteemide vajadusi tegevus-, tehnik- ja projektipõhiste teabeürituste kaudu.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> SIS II operatiivjuhtimine SIS II arendamine 	<ul style="list-style-type: none"> Täidetud on kõik vajalikud ülesanded, mis tagavad keskse SIS II toimimise ööpäev läbi ja puhkepäevadeta kooskõlas süsteemi õigusliku alusega, eelkõige süsteemi sujuvaks toimimiseks vajalik hooldus ja tehniline arendamine (sh süsteemi tehnilise toimivuse seire) Süsteemi arendamine on kavandatud ja teostatud Toimub SIS II hoolduslepingu alusel tehtavate tööde järelevalve ja seire Liikmesriikidele osutatakse abi 	15	Kokkulepitud teenustasemete vastavus eespool eesmärgi DEV1 all nimetatud teenustaseme kokkuleppele	Jah	Tänu igapäevaste toimingute ja seonduvate muutuste haldamise menetluste jätkamisele toimis SIS II aruandeperioodil täielikult kooskõlas süsteemi õigusliku alusega. Liikmesriike abistati ja toetati teenuste katsetamisel või tegevusega seotud taotluste esitamisel. SIS II teenustaseme kokkulepe valmib 2015. aastal pärast nõuanderühma arutelusid ja soovitatud muudatuste tegemist 2014. aasta detsembris. Liikmesriikidele korraldati mitu tegevusküsimuste seminari, nt andmete järjepidevuse kontrolli, tegevusjuhendi, statistika ja aruandluse teemal.
			16	Kokkulepitud vahe-eesmärkide ja tulemuste saavutamine vastavalt liikmesriikidega SIS II hoolduslepingu raames kokku lepitud hooldus- ja arendusülesannetele	Jah	SIS II hoolduslepingu täitja on edukalt vahetunud. Kõik kavandatud parandavad, kohandavad ja arendavad hooldustööd on tehtud kavakohaselt. SIS II nõuanderühmale esitati korrapäraselt tegevuse ja projektide ajakohast teavet (2014. aastal tehti üle 30 ettekande). 2014. aastal tehti 55 liikmesriikide esitatud muudatust, korraldati 17 veebiseminari ja tehti 215 ametisest tehnilist muudatust. Valmisid järgmised suured projektid: <ul style="list-style-type: none"> üksikasjaliku arenduskava koostamine; Europoli integreerimine; Ühendkuningriigi tehniline valmisolek integreerimiseks; aruannete ja statistika täiustamine; hoolduslepingu täitja vahetumine; Euroopa Liidu Nõukogu kiireloomulised muutmistaotlused (välisvõitlejad).

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> • VISi operatiivjuhtimine • VISi arendamine 	<ul style="list-style-type: none"> • Täidetud on kõik vajalikud ülesanded, mis tagavad keskse VISi toimimise ööpäev läbi ja puhkepäevadeta kooskõlas VISi õigusliku alusega, eelkõige süsteemi sujuvaks toimimiseks vajalik hooldus ja tehniline arendamine (sh süsteemi tehnilise toimivuse seire) 	17	Kokkulepitud teenustasemete vastavus eespool eesmärgi DEV ₁ all nimetatud teenustaseme kokkuleppele	Jah	Tänu igapäevaste toimingute ja seonduvate muutuste haldamise menetluste jätkamisele toimis SIS II aruandeperioodil täielikult kooskõlas süsteemi õigusliku alusega. VISi teenustaseme kokkulepe valmib 2015. aastal pärast nõuanderühma arutelusid ja soovitatud muudatuste tegemist 2014. aasta detsembris.
		<ul style="list-style-type: none"> • Konfiguratsiooni haldamise andmebaasi, probleemide lahendamise juhendi, teadmiste andmebaasi ja kasutajatele suunatud korduvate küsimuste põhjaliku loetelu pidamine ja uuendamine 	18	Kokkulepitud vahe-eesmärkide ja tulemuste saavutamine vastavalt liikmesriikidega VISi hoolduslepingu raames kokku lepitud hooldus- ja arendusülesannetele	Jah	Kõik kavandatud parandavad, kohandavad ja arendavad hooldustööd on tehtud kavakohaselt. VISi/BMSi nõuanderühmale esitati korrapäraselt tegevuse ja projektide ajakohast teavet (2014. aastal tehti üle 30 ettekande). 2014. aastal tehti 67 liikmesriikide esitatud muudatust, korraldati 9 veebiseminari ja tehti 270 ametisest tehnilist muudatust. Valmisid järgmised suured projektid: <ul style="list-style-type: none"> - VISi arendamine 120 000 toiminguni tunnis; - algas BMSi jõudluse suurendamise projekt; - jätkati VIS Maili integreerimiskatsetamist; - koostati VIS Mailile ülemineku suunised.
		<ul style="list-style-type: none"> • Toimub VISi hoolduslepingu alusel tehtavate tööde järelevalve ja seire • Rakendatakse VISi kasutuselevõtuks kokkulepitud ajakava 	19	VISi kasutuselevõtuks kokkulepitud ajakava plaanipärane rakendamine	Jah	VISi kasutuselevõtt on kavakohane ja õigeaegne. Liikmesriikidele anti kasutuselevõtu ajal interneti kaudu abi ja süsteeme jälgiti hoolikalt.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> • Eurodaci operatiivjuhtimine • Eurodaci arendamine 	<ul style="list-style-type: none"> • Täidetud on kõik vajalikud ülesanded, mis tagavad keskse Eurodaci toimimise ööpäev läbi ja puhkepäevadeta kooskõlas 	20	Kokkulepitud teenustasemete vastavus eespool eesmärgi DEV ₁ all nimetatud teenustaseme kokkuleppele	Jah	Tänu igapäevaste toimingute ja seonduvate muutuste haldamise menetluste jätkamisele toimis Eurodac aruandeperioodil täielikult kooskõlas vastuvõetud teenustaseme kokkuleppe ja süsteemi õigusliku alusega. Eurodaci nõuanderühm leppis 2014. aasta III kvartalis kokku Eurodaci spetsiaalse teenustaseme kokkuleppe.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
		süsteemi õigusliku alusega, eelkõige süsteemi sujuvaks toimimiseks vajalik hooldus ja tehniline arendamine (sh süsteemi tehnilise tulemuslikkuse seire)	21	Kokkulepitud vahe-eesmärkide ja tulemuste saavutamine vastavalt liikmesriikidega Eurodaci hoolduslepingu raames kokku lepitud hooldus- ja arendusülesannetele	Jah	Kõik kavandatud parandavad, kohandavad ja arendavad hooldustööd on tehtud kavakohaselt. 2014. aastal tehti 11 liikmesriikide esitatud muudatust ja 27 ametisest tehnilist muudatust. 2014. aasta juulis valmis Eurodaci üleviimine eu-LISA andmekeskustesse. Eurodaci nõuanderühmale esitati korrapäraselt tegevuse ja projektide ajakohast teavet (2014. aastal tehti üle 20 ettekande).
		<ul style="list-style-type: none"> Uuesti sõnastatud Eurodaci määruses sätestatud nõuete rakendamine Uute kasutajate integreerimine 				
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Teostatavusuuringute tegemine ja komisjoni nõustamine riiki sisenemise ja riigist lahkumise ning registreeritud reisijate süsteemi tehniliste aspektide osas Valmisolek võtta üle muude süsteemide haldamine 	<ul style="list-style-type: none"> 2015. aastaks kavandatud katseprojekti vahendite (sh rahaliste vahendite) ja rakenduskava hinnangute koostamine Katseprojektiks nõutavate hankedokumentide koostamine Lisasüsteemide eest vastutuse võtmise suutlikkuse korrapärane hindamine 	23	Ameti kavakohane kaasaaitamine teostatavusuuringu tegemisele	Jah	E-piiride katseprojekti esimene etapp algas 2014. aasta septembris pärast komisjoni teostatavus- ja tehniliste uuringute valmimist. Detsembris esitati võimalike liikmesriikide ja katseprojektiks sobivate piiripunktide loetelu ning projektitingimuste esimesel kavandil põhinev katseprojekti tegevuskava kavand.
			24	Nõutavate hankedokumentide õigeaegne koostamine	Jah	eu-LISA andis komisjoni tehnilisse uuringusse nõutava panuse ja toetas mitme rakendamisevõimaluse kulude hindamist.
			25	Vahendite kavandamine, mis tagavad ameti suutlikkuse võtta vastutus muude süsteemide eest	Jah	eu-LISA töötas välja ja vormistas oma kavand seoses täiendavate süsteemide edukaks rakendamiseks nõutavate konkreetsete taristute, töötajate ja organisatsioonivahenditega (seda tõendab mitmeaastane personalipoliitika kava aastateks 2015–2017).

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
OPI ₁	<ul style="list-style-type: none"> Süsteemide taristu haldamine (operatsioonisüsteemid, andmebaasi tarkvara ja muud ning kõrvaltooted, sh uuendused) 	<ul style="list-style-type: none"> Süsteemide taristu on ajakohane Nõutavad parandused ja täiendused on tehtud 	26	Igapäevatoimingute ja nendega seotud muutuste haldamise jätkumine, sealhulgas töövõtjatega seotud tegevuse haldamine	Jah	Ameti IT-süsteemide taristu haldamine ja hooldamine ning vahejuhtumite/probleemide haldamine/lahendamine, muutuste haldamine ja töövõtjate asjakohase tegevuse järelevalve jätkus 2014. aastal suuremate probleemideta.
OPI ₂	<ul style="list-style-type: none"> Jälgida liikmesriikide ja SIS II, VISi ja Eurodaci võrguteenuse osutaja vahelisi suhteid ning tagada VISi ja Eurodaci sidetaristu turvalisus (SIS II sidetaristu turvalisuse tagamine jääb komisjoni ülesandeks) Tagada väliste erasektori organisatsioonidele usaldatud võrguülesannete suhtes kohaldatavate meetmete ja ettevaatusabinõude täielik järgimine Praeguse sTESTA võrgu migreerimisega seotud tegevuse kavandamine ja koordineerimine laivõrguteenuste uue lepingu alusel Võrgu juhtimiskeskuse üleminekumudeli loomine, 	<ul style="list-style-type: none"> sTESTA võrgu (vastavalt SIS II, VISi ja Eurodaci võrgu järgmistele näitajatele) kättesaadavuse ja tulemuslikkuse tagamine; võrgukoha kättesaadavus (testpordi (TAP) kättesaadavus määratletud võrdluskoha suhtes (kesküsuse ja varurajatise vahel), mõõdetuna teenustaseme kokkuleppes sätestatud seadmega) Välistöövõtjate töökorralduse ja selle vastavuse kontrollimine nendega sõlmitud lepingutes sisalduvatele asjakohastele sätetele VISi, SIS II ja Eurodaci võrgu migreerimise ettevalmistamine ja läbiviimine ameti 	27	Kokkulepitud tulemuslikkusnõuete järgimine vastavalt eespool eesmärgi DEV1 all nimetatud teenustaseme kokkuleppele	Jah	Võrgurühm tagas aruandeperioodil jätkuvalt rakendus- ja juhtimisvõrkude nõuetekohase toimimise ning võrkudega seotud vahejuhtumite/probleemide haldamise.
			28	Võrguteenuste osutajad järgivad turvanõudeid	Jah	Võrgurühm tagas aruandeperioodil võrkude turvanõuete täieliku järgimise.
			29	Migreerimiskava täitmine vastavalt kokkulepitud ajakavale	Osaliselt	Kuigi uue raamlepingu läbirääkimised toimusid viivitusega, jätkus 2014. aastal kavandamis- ja koordineerimistegevus seoses sTESTA võrgu migreerimisega TESTA-ng võrku. eu-LISA on VISi ja SIS II võrguga seoses teinud endiselt peamiselt ettevalmistusi. Eurodaciiga seoses on eu-LISA tegevuse eesmärk tagada sujuv üleminek võrgust sTESTA Eurodomain võrku TESTA-ng Eurodomain.
30	Võrgu juhtimiskeskuse üleminekumudel on kasutusele võetud ja toimib ning hõlmab eu-LISA pädevusvaldkondi uues sidetaristus	Ei	TESTA-ng VISi ja SIS II võrkude lepingu üldisel täitmisel on esinenud viivitusi ja lähenemist on muudetud, mispärast võrgu juhtimiskeskuse loomine 2014. aasta IV kvartali lõpu seisuga alles kestab.			

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
	<ul style="list-style-type: none"> et tagada juhtkonnale uue sidetaristu nn suletud osa VIS Maili süsteemide operatiivjuhtimise üleandmine sTESTA võrguteenuste osutajalt eu-LISALE 	<ul style="list-style-type: none"> pädevusvaldkondades (seire, turvalisus ning liikmesriikide ja uue võrguteenuste osutaja vaheliste suhete haldamine) Võrgu juhtimiskeskuse üleminekmudeli ettevalmistamine ja rakendamine kooskõlas õigusliku alusega ning hõlmates sidetaristu operatiivjuhtimisega seotud eu-LISA pädevusvaldkondi (seire, turvalisus ning liikmesriikide ja uue võrguteenuste osutaja vaheliste suhete haldamine) VIS Maili süsteemide toimimist juhib eu-LISA. 	31	VIS Maili süsteemide üleandmine on toimunud kokkulepitud ajakava kohaselt. VIS Maili süsteemide toimimist juhitakse kindlaksmääratud teenustaseme kokkuleppe alusel	Osaliselt	eu-LISA teeb tööd seoses VIS Maili süsteemide operatiivjuhtimise toimimise tagamise üleandmisega. 2014. aastal tegevus edenes, eelkõige VIS Maili süsteemide võrgutaristu rakendamisel ja VISi arendamise seire süsteemi toimimise hindamisel.
OPI ₃	<ul style="list-style-type: none"> Kasutajatugi 	<ul style="list-style-type: none"> Lahendatud vahejuhtumid Kasutajatõe juhtimise süsteemi kättesaadavus 	32	Kokkulepitud tulemusliikkustasemetega järgimine vastavalt eespool eesmärgi DEV1 all nimetatud teenustaseme kokkuleppele	Jah	Kasutajatugi jätkas 2014. aastal katkestusteta tööd ööpäev läbi ja puhkepäevadeta, osutades liikmesriikidele kõiki teenuseid.
			33	Ameti kasutajatõe juhtimise funktsiooni arendamine	Jah	Kasutajatõe töötajad töötasid ööpäev läbi ja puhkepäevadeta, kavandades vahetusi täiustatud meetodiga, ning jätkasid ülesannete järkjärgulist ülevõtmist rakendushaldurilt. Samuti osalesid nad jätkuvalt sisetaristu projektis ja ametisisese kasutajatõe tegevuses. Kasutajatugi pakkus ka tegevustuge VISIONile ja Dublinetile.
OPI ₄	<ul style="list-style-type: none"> Süsteemide jõudluse seire ja reguleerimine, et jälgida ameti hallatava SIS II, VISi ja Eurodaci tehnilist toimimist ning koguda 	Süsteemide jõudluse statistika ja teave vastavalt õiguslikele alustele	34	Ettenähtud tähtaegadel aruandlusesse antud panuse kvaliteet ja õigeaegsus	Jah	2014. aastal pakuti SIS II-le, VISile ja Eurodaci pidevalt tuge. Igapäevatoimingute haldamine (eelkõige vahejuhtumite ja probleemide lahendamine) toimus vastavalt prognoosidele. Vajaduse korral võeti parandusmeetmeid, et tagada teenuste ja tegevuse

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
	kõiki tehnilisi andmeid, mida on vaja ameti aruandlus-, statistika- ja seirekohustuste täitmiseks					ettenähtud tase.
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Esitada IT-süsteemide statistikat vastavalt asutamismäärusele ja ameti hallatavate IT-süsteemide õiguslikele alustele 	<ul style="list-style-type: none"> Statistika õigeaegne esitamine: SIS II statistika, VISi statistika, kvartalistatistika, aastastatistika, Eurodaci kesküksuse tegevuse väljaanded ja muu statistika, mida võidakse küsida Eurodaci kohta 	35	Statistika esitamise õigeaegsus ja vastavus kõigile õiguslikele kohustustele	Jah	Kogu statistika esitati kooskõlas asjakohaste õigusnõuetega ja on kättesaadav CIRCABCis. 2014. aastal vastati edukalt ka mitmele komisjoni ühekordsele statistikataotlusele.
			36	Statistikaaruannete kvaliteet ja detailsus	Jah	Kõik koostatud statistikaaruanded olid täielikult kooskõlas asjakohase õigusliku alusega (kui kohaldatav) ja vastasid kvaliteedisuunistele.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Arendada ameti strateegilise planeerimise suutlikkust 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti pikaajaline strateegia on koostatud ja ajakohastatud Organisatsioonistruktuuri rakendamise kava Mitmeaastased tööprogrammid 	37	Ameti strateegia vastuvõtmine haldusnõukogus	Jah	Haldusnõukogu võttis ameti aastate 2014–2020 pikaajalise strateegia dokumendi vastu 2014. aasta märtsis.
			38	Organisatsioonistruktuuri tegevuskava täitmine	Kestab	Koostatud on tegevuskava kavand. Ülesannete täitmisel on vahendite piiratuse ja teiste tähtsamate ülesannete täitmise tõttu esinenud viivitusi.
			39	Mitmeaastase tööprogrammi kavandi koostamine	Jah	Mitmeaastane tööprogramm on koostatud. Selle vaatasid läbi nõuanderühmad ja haldusnõukogu 2014. aasta novembri koosolekul (võetakse vastu 2015. aasta märtsis).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Jälgida SIS II, VISi ja Eurodaci ning muude suuremahuliste IT-süsteemide toimimise juhtimise ja arendamise seisukohalt olulist uut tehnoloogiat ja uusi lahendusi 	<ul style="list-style-type: none"> Korrapärased seirearuanded uue tehnoloogia ja uute lahenduste kohta Korrapärane teave ameti töötajatele ja sidusrühmadele Otsustamise ja strateegilise planeerimise toetamine 	40	Uue tehnoloogia ja uute lahenduste tuvastamine ja hindamine korrapäraste aruannete kaudu	Jah	Koostatud on teadus- ja arendustegevuse kava, moodustatud on ametisisene teaduskomitee, haldusnõukogule ja nõuanderühmadele on esitatud strateegiadokumendid, viivitused teadus- ja arendustegevuse strateegia heakskiitmisel haldusnõukogus ja poolaastaruande avaldamisel (biomeetrika ja piirikontrollitehnoloogia). Strateegia kiidetakse lõplikult heaks eeldatavasti 2015. aasta alguses.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatud tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
	<ul style="list-style-type: none"> Esitada korrapäraselt teavet Euroopa Parlamendile, nõukogule, komisjonile ja Euroopa andmekaitseinspektorile 		41	Tehnoloogia ja lahenduste ettepanekute esitamine ameti juhtkonnale	Osaliselt	Tehnoloogiaseire veebivahendite pidev täiustamine asjakohaste dokumentide põhjal, raamatukogu asutamine (raamatud ja perioodilised väljaanded, sh teadus- ja arendustegevuse põhiteemade materjalid), ettevõtjaid kaasava ümarlauanõupidamise ja konverentsi korraldamine e-piiride küsimustes.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Ameti 2013. aasta tegevusaruande vastuvõtmine ning esitamine Euroopa Parlamendile, nõukogule, komisjonile ja kontrollikojale 	<ul style="list-style-type: none"> Aasta tegevusaruande kavand 	42	Kvaliteet ja õigeaegsus (15. juuni 2014)	Jah	Vastuvõetud 2013. aasta tegevusaruanne esitati 15. juunil 2014 komisjonile, parlamendile ja nõukogule.
			43	Aruande vastuvõtmine haldusnõukogus	Jah	Haldusnõukogu võttis 2013. aasta tegevusaruande vastu 2014. aasta märtsis.
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Ametitevaheline koostöö 	<ul style="list-style-type: none"> Tegevuskavade täitmine vastavalt sõlmitud vastastikuse mõistmise memorandumitele Ühisalgatuste tulemused ja saavutused 	44	Koostöökavades kirjeldatud tegevuste läbiviimine kokkuleppe kohaselt	Jah	Sõlmitud on üks koostöökava (Frontexiga). Jätkus eu-LISA koostöö Europoli, CEPOLi, EASO, ECHA, FRA ja OHIMiga ühise huvi valdkondades. eu-LISA osales 2014. aastal jätkuvalt ka justiits- ja siseküsimuste valdkonna ametite kontaktrühma koosolekutel ning algatustes.
			45	Sidusrühmade rahulolu	Jah	eu-LISA haldusnõukogu kiitis heaks sidusrühmade haldamise strateegia. 2014. aastal valmisid asutusesiseste ja -väliste sidusrühmade 2013. aasta uuringud.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Järgida ja arendada õigusnõustamise raamistikku, kui seda on vaja ameti sisetöinguteks ja tema seisukoha kaitsmiseks väljaspool ametit 	<ul style="list-style-type: none"> Õigusnõustamine ametisiseses otsustusprotsessis Õigusnõustamine seoses ameti seisukohaga võimalikes kohtuvaidlustes 	46	Antud õigusnõuannete õigeaegsus ja kvaliteet	Jah	Õigusnõuandeid anti kindlaksmääratud tähtajal. Mitu sidusrühma pidasid aruandeperioodil teenuste kvaliteeti heaks.
			47	Vaidlustatud asutusesiseste ja -väliste otsuste arv	Jah	Aruandeperioodil ei vaidlustatud ühtki otsust.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Edendada ameti missiooni, 	<ul style="list-style-type: none"> Kohandatud sisevõrk ja 	48	Tööprogrammi ja strateegia rakendamise käigust korrapärane teatamine	Jah	Ameti 2014. aasta tööprogrammi täitmise kvartaliaruanded on tähtajaks koostatud ja esitatud

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
	visiooni ja põhiväärtusi kui ameti organisatsioonikultuuri arengu mõjureid	<ul style="list-style-type: none"> koostöövahendid ameti töötajatele Mitteametlikud ametisesed teabetevõtted ja -üritused Teabetevõtted ameti strateegiliste üldeesmärkide ja tegevuseesmärkide saavutamise prioriteetsuse teemal Sisesuhtluskava 				läbivaatamiseks haldusnõukogule.
			49	Igakuised ametisesed ameti tegevuse teabetevõtted töötajatele	Jah	2014. aasta korraldati mitu üritust, et selgitada ameti muudele töötajatele kui süsteemide käitajatele süsteemide käitamise vajadusi.
			50	Aasta personaliuuringu positiivsed tulemused	Kestab	2014. aasta ameti töötajate rahulolu uuringu tulemused avaldatakse 2015. aasta I kvartalis.
			51	Sisesuhtluskava koostamine vastavalt kokkulepitule	Osaliselt	Sisesuhtluskava on koostatud, kuid kuna sisesuhtluse eest vastutav ametnik lahkus II kvartalis töölt, paigutati see ametikoht ümber, et täita teatud muu tegevusvaldkonna täitmata ametikoht.
			52	Ameti töötajate rahulolu tase	Kestab	2014. aasta ameti töötajate rahulolu uuringu tulemused avaldatakse 2015. aasta I kvartalis.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Edendada ametit ja tema hallatavaid süsteeme ning täita asutamismääruses ja ameti hallatavate IT-süsteemide õiguslikes alustes sätestatud suhtlusnõudeid 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti veebilehe korrapärane ajakohastamine ja selle nähtavuse parandamine Meediakontaktide võrgustiku väljaarendamine, nendega tugevate suhete loomine, meediasõbraliku teabe andmine, mõju hindamine seire ja pressiülevaadete abil ning ameti töötajatele meediakoolituse korraldamine Välissuhtluskava Kõigi õiguslikes alustes sätestatud avaldamisnõuete täitmine, eelkõige: 2015. aasta tööprogrammi ja 2013. aasta tegevusaruande avaldamine 	53	Välissuhtluskava kavakohane täitmine	Jah	2014. aasta välissuhtluskava on täidetud ja kõik selle eesmärgid on tähtajaks saavutatud.
			54	Ameti veebilehe kasutuste arvu järkjärguline suurenemine aasta jooksul	Jah	Ameti välisveebileht avati 2014. aasta juuli alguses. Seejärel on veebilehe kasutajate arv suurenenud keskmiselt 12% kuus ja veebilehel käis keskmiselt 1566 külastajat kuus.
			55	Kasutajate ja sidusrühmade rahulolu (iga-aastane veebileheuuring, igale kampaaniale järgnev uuring)	Kestab	2014. aasta kasutajakogemuste veebileheuuring ei ole veel alanud.
			56	Meedia hindamine: ametiga seotud suuremate sündmuste pressikajastuse kvaliteet ja maht	Jah	2014. aastal tehti korrapäraselt meediaseiret ja analüüse eu-LISA pressikajastuse kohta.
			57	Õiguslikes alustes sätestatud avaldamisnõuete õigeaegne täitmine (ameti aastaaruanne, riigiasutuste loetelud ja nende iga-aastased ajakohastused ning muud aruandluskohustused)	Jah	Kõik kohustuslikud aruanded esitati ja muud välised aruandluskohustused täideti tähtajal.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
		<ul style="list-style-type: none"> Nende riigiasutuste loetelu iga-aastane avaldamine, kellel on õigus kasutada või otsida ameti hallatavates süsteemides (SIS II, VIS, Eurodac) olevaid andmeid, nagu on sätestatud nende süsteemide õiguslikes alustes 				
GC7	<ul style="list-style-type: none"> Anda komisjonile VISi, Eurodaci ja SIS II korrapäraseks hindamiseks vajalikku teavet Teavitada Euroopa Parlamenti ja nõukogu VISi andmete kasutamise turvalisuse tagamise meetmetest 	<ul style="list-style-type: none"> Täieliku teabe esitamine vastavalt taotlusele 	58	Teabe esitamine kokkulepitud tähtaegadeks	Jah	Teave esitati vastavalt taotlusele ja õigusnõuetele. 2014. aastal avaldati Eurodaci 2013. aasta aruanne, SIS II aastastatistika, VISi poolaastaraunne ja SIS II pädevate asutuste loetelu.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Ameti hallatavate IT-süsteemide koolitus riigiasutustele 	<ul style="list-style-type: none"> Vähemalt üks kursus iga süsteemi kohta 2014. aastal 	59	Koolitavate rahulolu (skaalal 1–5 vähemalt 3)	Jah	Amet korraldas 2014. aastal 4 SIS II kursust (1 uute töötajate koolitus Ühendkuningriigis, 2 andmete järjepidevuse kontrolli kursust ja 1 SIS II tehnilise kasutamise kursust), 1 kursuse Eurodaci ja 1 VISi teemal. Kõigi kursuseosalejate keskmine rahulolumäär oli 4,4/5,0 (madalaim hinnang oli 4,0 ja kõrgeim 4,75).
GC9	<ul style="list-style-type: none"> SIRENE töötajate koolitus 	<ul style="list-style-type: none"> 2 kursust 2014. aastal 	60	Koolitavate rahulolu (skaalal 1–5 vähemalt 3)	Ei ole asjakohane	2014. aastal korraldati 2 kursust (veebuaris ja septembris). Kursused korraldas ja neid hindas CEPOL (eu-LISA osales koolitajana).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Schengeni hindamise töörühma liikmete ja juhtekspertide koolitus 	<ul style="list-style-type: none"> 1 kursus 2014. aastal olenevalt ekspertide vajadustest 	61	Koolitavate rahulolu (skaalal 1–5 vähemalt 3)	Ei ole asjakohane	2014. aastal korraldati 3 kursust (neist 2 olid veebiseminarid). Kursusi hindas CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Ameti töötajate üldkoolitus 	<ul style="list-style-type: none"> Üldkoolitus Meeskonnakoolitused ja - 	62	<i>Kõigi töötajate osalemine nende koolituskavas nimetatud kohustuslikel kursustel</i>	<i>Osaliselt</i>	Kõik töötajad ei saanud osaleda järgmistel koolitustel: turvanõuded (osales ligikaudu 75%), ahistamise ennetamine ja eetiline käitumine. Koolituse

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
		esitlused: i) ametisisesed meeskonnakoolituse seminarid, hommiku-/lõunaettekanded, ka asukohtadevahelise videokonverentsi abil, ii) väliõppepäev (meeskonnakoolitus arvestab täielikult eelarvepiiranguid ning eelistatakse väikese eelarvega ametisisesed lahendusi).				kättesaadavuse parandamiseks on võetud meetmeid, nt turvanõuete e-õppemoodul ja kolmanda Euroopa keele kursused tasemel B2 (üks kolmest edutamiskriteeriumist). 2015. aasta alguses on kavas korraldada täiendavad kursused eetika ja ahistamise ennetamise teemal.
			63	90% ameti töötajate osalemine aasta jooksul vähemalt 2 meeskonnakoolitusel	Osaliselt	Meeskonnakoolitustel Tallinnas ja Strasbourgis osales ligikaudu 60% kõigist töötajatest. Täiendavatel meeskonnakoolitustel, mis korraldati üksiküksuste tasandil Tallinnas, osales ligikaudu 95% töötajatest.
			64	Kõik mõlema tegevuskoha osakondade töötajad osalevad aastas vähemalt 2 meeskonnakoolitusel	Osaliselt	Vt märkus eesmärgi AS1 63. näitaja kohta.
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Ameti töötajate tehniline koolitus 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti uute töötajate IT-koolituse pakett: 1-nädalane kursus uutele tehnilistele töötajatele (kõigi süsteemide ühisaspektid) Tehniline erikoolitus Tegevuskoolitus: konkreetse käitatava/hallatava süsteemi tegevusfunktsioonide koolitus 	65	Kõik töötajad on osalenud nende koolituskavas loetletud kohustuslikel kursustel ja koolitavate rahulolu (skaalal 1–5 vähemalt 3)	Osaliselt	2014. aastal ei kasutatud töötajate individuaalseid koolituskavu. Üldine rahulolu kõigi 2014. aastal korraldatud kursuste kohta oli ligikaudu 90% (st skaalal 4 ja 5).
AS3	<ul style="list-style-type: none"> Koolituse tõhusus 	<ul style="list-style-type: none"> Standardsed koolituskavad iga funktsioonirolli ja -rühma jaoks Uuenduslikud koolitusmudelid, näiteks koolitajate koolitamise meetod ja eeskujulike toodete kasutamine 	66	Osaletud koolituste arv töötaja kohta	Jah	2014. aastal ligikaudu 6 koolituspäeva töötaja kohta.
			67	Teenuste mudeli tõhusus	Jah	Rakendati uuenduslikke koolitusmudeleid, näiteks veebiseminare ja mitteametlike õppeüritusi. Peale selle võeti kasutusele koolitusvajaduste, sh individuaalsete õppevajaduste analüüs.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
AS4	<ul style="list-style-type: none"> Ameti pädevusraamistiku edasiarendamine 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti konsolideeritud IT-teenuste mudelil põhinev karjääriarastistik Standardsed tööülesanded vastavalt tegevusüksuste pädevusele ja personalivajadustele Tegevusvaldkonnad IT-teenuste töötajate jaotamiseks sarnaste ülesannetega rühmadesse Personali- ja koolitusvajaduste korrapärane läbivaatamine 	68	Värbamis-, valiku- ja töötajate arendamise protsesside põhinemine pädevusraamistikul	Osaliselt	eu-LISA pädevusmudel on koostatud, kuid kogu ametis veel kasutusele võtmata, mispärast põhines värbamine 2014. aastal peamiselt ameti tegevusvajadustel.
			69	Ameti teenuste mudeli tõhusus	Jah	2014. aastal anti esimest korda korrapäraselt personaliülevaateid ja analüüsi koolitusvajadusi. Koolitusvajaduste 2015. aasta analüüs on alanud ja seda on täiendatud andmetega, mis saadi ameti esimesest töötajate hindamisest ning mis täpsustasid organisatsiooniüksuse tasandil koolitusvajadused eu-LISA juhtivtöötajate kaupa. Haldusnõukogus 15. mail 2014 vastu võetud töötajate hindamise ja ümberkvalifitseerimise mõju hindamise rakenduseeskirjad tagavad kindla õigusliku aluse tulemuste ja hinnangu edasiseks sidumiseks ning seejärel edutamise seose loomiseks.
AS5	<ul style="list-style-type: none"> Töötajate värbamine ja hoidmine 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti tegevusüksuste liikmete stabiilne arv 	70	Kõigi ametikohtade täitmine 20 nädala jooksul pärast tööpakkumise avaldamist	Osaliselt	2014. aastal avaliku konkursiga täidetud ametikohtade keskmine täitmisaeg oli 26 nädalat.
			71	Tööjõu vähenemine aastal lõikes	Jah	Ameti tööjõu aastane muutus oli 2014. aastal alla 5%.
AS6	<ul style="list-style-type: none"> Osutada kõikides ameti tegevuskohtades hoone- ja rajatishalduse ning logistika teenuseid 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti Tallinnas asuvate ajutiste tööruumide taristu haldamisega seotud jätkuvad ülesanded Tagada, et ameti Tallinna uue peakorterit valmimine püsib ajagraafikus Sankt Johann im Pongau keskuse taristu haldamisega seotud praegu toimuvad ülesanded Logistikateenuste katkematu osutamine 	72	Rajatishalduse aastauuring: kasutajate rahulolu vähemalt 75%	Jah	Rajatishalduse aastauuringule vastanutest märkisid 100% kasutajate rahulolumääraks hea või väga hea.
			73	eu-LISA alalise hoone jaoks 2014. aastaks kavandatud tööde valmimine tähtajaks (eesmärk ≥ 80%)	Jah	Ameti Tallinnas asuva alalise hoonega seotud tööd olid 2014. aastal graafikus 100%. Juulis saadeti Eesti Vabariigi Siseministeriumile projekti algatamise kohta ametlik kiri; Eesti riigiasutused koostasid tööruumide esialgse plaani; Eesti riigiasutustele esitati uue peakorterit füüsilise turvalisuse kontseptsioon.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
AS7	<ul style="list-style-type: none"> Toimused hankemenetlused Strasbourgis asuva tehnilise keskuse ümberehitustööde töövõtja(te) leidmiseks 	<ul style="list-style-type: none"> Hankedokumendid ja hankemenetlus(ed) 	74	Hankedokumentide õigeaegne koostamine ja hankemenetlus(t)e valmimine aasta lõpuks	Osaliselt	Projekti olemusliku keerukuse tõttu ja arvestades, et tehnilised dokumendid saadi väliselt töövõtjalt (Deloitte) alles 7. augustil 2014, ei valminud menetlus 2014. aastal. Samas jõuti teha üsna palju (80% tehnilisest hindamisest on valmis). Menetlus valmib 2015. aasta veebruari lõpuks (projektile ettenähtud rahalised vahendid kantakse üle 2015. aastasse ja seetõttu on nende kasutamiseks piisavalt aega).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> Haldusnõukogule haldustoe pakkumine 	<ul style="list-style-type: none"> Vähemalt 2 koosoleku korraldamine (logistika koordineerimine, päevakorra ja muude dokumentide koostamine ning tegevdirektori osalemine koosolekul) 	75	Tulemuste kvaliteet ja saavutamise õigeaegsus (eelkõige dokumentide olemasolu enne koosolekut vastavalt töökorrale)	Jah	2014. aastal peeti Tallinnas kaks haldusnõukogu koosolekut (11.–12. märtsil ja 18.–19. novembril). Kõik päevakorrad ja lisadokumendid esitati haldusnõukogu liikmetele enne koosolekuid, järgides töökorras nimetatud tähtaegu.
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Nõuanderühmadele haldustoe pakkumine 	<ul style="list-style-type: none"> Vähemalt 4 koosoleku korraldamine (logistika koordineerimine, päevakorra ja muude dokumentide koostamine ning tegevdirektori osalemine). 	76	Tulemuste kvaliteet ja saavutamise õigeaegsus vastavalt 2014. aasta tööprogrammile	Jah	2014. aastal toimus iga hallatava süsteemi kohta 4 nõuanderühma koosolekut (veebruaries, mais, augustis/septembris ja detsembris). Kõik päevakorrad ja lisadokumendid esitati nõuanderühmade liikmetele enne koosolekuid, järgides töökorras nimetatud tähtaegu.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Konsolideerida ja täiustada veelgi finants- ja hankekorda, sh eelkontrolle Arendada ja hoida suutlikkust anda ametisisiselt ning potentsiaalsetele töövõtjatele ja tarnijatele asjatundlikke nõuandeid hankemenetluste kohta 	<ul style="list-style-type: none"> Konsolideeritud sisemenetlused Korrapärane teave töötajatele Koordineerimine hankemenetluse kõigis etappides ja tagasiside andmine võimalike paranduste kohta Asutusesisene nõustamine ja koolitamine vajaduse korral 	77	Rohkem koolitatud töötajaid	Jah	Tallinna keskuse töötajad osalesid 2014. aasta I kvartalis korraldatud ametlikul hankekoolitusel, mis täiendas 2013. aasta IV kvartalil Strasbourgi töötajatele korraldatud seminari.
			78	Rohkem õigel ajal valminud hankemenetlusi	Jah	Hankerühma konsolideerimine (kosneb kolmest töötajast ja ühest 1. septembril 2014 tööle võetud praktikandist) võimaldas parandada ameti hanketegevuse tulemusi ja üldist tõhusust. (Vt märkus eesmärgi PC9 g7. näitaja kohta.)
			79	Kasutajate rahulolu (aastauuringu tulemuste kohaselt $\geq 75\%$)	Ei	2014. aastal uuringut ei tehtud.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
PC ₂	<ul style="list-style-type: none"> Vaadata läbi kõik arved / kuluhüvitiste taotlused ettenähtud tähtaja jooksul 	<ul style="list-style-type: none"> Õigeaegsed maksed Viivituste ja hilinemiste korrapärane analüüsimine 	80	Maksetähtaja ületanud tehinguid alla 10%	Jah	Eesmärk on saavutatud (arvestusandmete järgi ületasid 2014. aastal maksetähtaja 9% maksetaotlustest).
			81	Analüüs annab konkreetseid paranduseesmärke	Jah	2014. aastal koostati finantsnäitajate põhjal kvartaliülevaated.
PC ₃	<ul style="list-style-type: none"> Ameti juhtkonna vajadustele kohandatud finantsteabe kogumine ja arendamine 	<ul style="list-style-type: none"> Eelarve täitmise kuuaruanded Maksete kuuaruanded 	82	Kuuaruannete ja -ülevaadete õigeaegsus ja kasutajate rahulolu tase (aastauuringu tulemus: ≥ 75%)	Osaliselt	Spetsiaalse aruandekogumi koostamisel esines IV kvartalis viivitusi ja see valmib eeldatavasti 2015. aasta I kvartalis.
PC ₄	<ul style="list-style-type: none"> Toetada ameti hankepoliitika arendamist, kohandamist ja rakendamist täielikus kooskõlas Euroopa Liidu õigusaktide ja suunistega 	<ul style="list-style-type: none"> Hankemenetluse asutusesisene korrapärane läbivaatamine, arvestades kasutajate tagasisidet, eelkontrole ja põhimenetluse muudatusi (vähemalt kord aastas eesmärgiga teha paranduskavade vastuvõtmise ettepanekuid) 	83	Korrapärane läbivaatamine (enne 2014. aasta lõppu) ning muudatuste tegemine vastavalt tegevuskavale ja graafikule	Jah	Pärast esimest hoolduslepinguseminari (I kvartalis) kohandati suuremahuliste IT-süsteemide hoolduse raamlepingute teatud olulisi aspekte (tegevdirektori 7. mai 2014 otsusega nr 28 kehtestati uus nn kolmanda taseme eelkontrolli menetlus – juba kehtestatud L2 kulukohustuse alusel välja antud aruanne).
PC ₅	<ul style="list-style-type: none"> Ameti raamatupidamissüsteemi, sh kohalike finantshaldussüsteemide täiustamine ja valideerimine 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti raamatupidamissüsteem on välja arendatud ja valideeritud Kui asjakohane, tehakse süsteemi muudatused ja täiendused pärast konsulteerimist eelarvehendite käsutajaga ning temalt kinnituse saamist 	84	Sisekontrolli positiivne hinnang	Jah	eu-LISA eelarvehendite käsutaja andis ameti raamatupidamissüsteemile positiivse hinnangu.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Pidada raamatupidamisarvestust ja esitada (2013. aasta) raamatupidamisaruanded vastavalt finantsmääruse VII jaotisele 	<ul style="list-style-type: none"> Raamatupidamine on kooskõlas eeskirjadega, täpne ja põhjalik ning annab õige ja tõese ülevaate ameti varadest ja kohustustest, finantsolukorrast ning finantsaasta tulemist Peetakse tuluarvestuse ja pearaamatu süsteemi ning ajakohastatakse selles sisalduvat teavet Ameti juhtkonnale antakse korrapäraselt teavet kesksesse raamatupidamissüsteemi (ABAC/SAP) sisestatud ja selles valideeritud tehingute kohta Rahavoogude ja varade olukorda kontrollitakse korrapäraselt ning lahknevustest teatatakse nõuetekohaselt asjaomastele isikutele Tagatakse eelarveväliste tehingute nõuetekohasuse korrapärane jälgimine Suhtlemine eelarvevahendite käsutajatega raamatupidamisküsimustes Raamatupidamiseeskirju ja meetodeid ning kontoplaani rakendatakse kooskõlas 	85	2013. aasta raamatupidamisarvestus on täielikus kooskõlas finantsmäärusega	Jah	2013. aasta raamatupidamisarvestus on koostatud täielikus kooskõlas ameti finantsmääruse asjakohaste sätetega.
			86	2013. aasta raamatupidamisaruanded on esitatud ettenähtud tähtaegadel	Jah	Ameti 2013. aasta raamatupidamisaruannete esitamisel järgiti kõiki õigusaktides sätestatud tähtaegu.
			87	Igakuised kohtumised eelarvevahendite käsutajaga	Jah	Kõiki raamatupidamisküsimusi arutati aruandeperioodil eelarvevahendite käsutajaga juhtkonna korralistel koosolekutel.
			88	Olulised negatiivsed tähelepanekud ameti 2013. aasta raamatupidamisaruannete kohta puuduvad	Jah	Euroopa Kontrollikoda ei esitanud ameti 2013. aasta raamatupidamisaruannete kohta reservatsioone.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
		Euroopa Komisjoni peaarvupidaja vastuvõetud sätetega				
PC7	<ul style="list-style-type: none"> Rakendada asutuses kõik sisekontrollistandardid, teha korrapäraseid ülevaatusi ja tagada, et nendest standarditest ja nendega seonduvatest menetlustest teatatakse töötajatele 	<ul style="list-style-type: none"> Ametis kõigi standardite rakendamise tegevuskava rakendamine Finantsjuhtimise standardid tuleb rakendada võimalikult kiiresti Ameti hallatavate IT-süsteemide olemuse tõttu eeldatakse, et amet ületab kiiresti riskianalüüsi alusstandardid 2 ülevaatus aastast Standardite ülevaadete avaldamine sisevõrgus ning nende tutvustamine uutele töötajatele 	89	Täielikult rakendatud standardite arv. Eesmärk: 100% vastavus	Osaliselt	Kõik sisekontrollistandardite alusnõuded on täidetud. eu-LISA tegi palju sisekontrollistandardite edasiarendamiseks, aastaülevaadete koostamiseks, sisekontrollistandarditega seonduvate üksikmeetmete eest vastutajate täpsustamiseks ning ametis kvaliteedijuhtimise süsteemi tegevuskava koostamiseks (vt B lisa). Amet kehtestas ka korrapärase nõuetele vastavuse sisearuandluse ja alustas siseprotsesside dokumenteerimist. Ühtlasi tuleb märkida, et sisekontrollistandardite väljatöötamine ja edasiarendamine on mitmeaastane protsess ning see jätkub ka pärast aasta lõppu.
			90	Kui erandlikel asjaoludel on jäänud mõni standard täielikult rakendamata, tuleb olukorra võimalikult kiireks parandamiseks pärast aasta lõppu välja töötada konkreetsed tegevuskavad	Jah	Amet keskendus 2014. aastal kontrollide kehtestamisele ja tugevdamisele põhivaldkondades, integreerides standardid võimaluse korral tööprotsessidega, et toetada ameti toimingute tõhusust ja tulemuslikkust. 2014. aastal täielikult rakendamata jäänud standardite kohta on koostatud selge tegevuskava, et tagada nõuete täielik järgimine 2015. aastal (vt B lisa).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> Teha makseid ja nõuda sisse tulusid, jälgida võltsadele reageerimist, käibemaksutehinguid ning sissenõudekorraldusi 	<ul style="list-style-type: none"> Rahavoogude juhtimise rangete põhimõtete järgimine 	91	Pangakontodel olevad vahendid vastavad aruandeperioodil ameti tegelikele vajadustele	Jah	Eesmärk on saavutatud. Rahavoogude juhtimise põhimõtteid on järgitud (pangakontodel olevad vahendid vastavad ameti likviidsusvajadustele).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> Hankekava koostamine ja täitmine 	<ul style="list-style-type: none"> Koostatud on 2014. aasta hankekava 	92	Hankemenetluste kvaliteet ja õigeaegsus	Jah	Ühtki ametlikku kaebust ei ole esitatud ja kohtumenetlust algatatud. Välisaudiitorid ei ole esitanud sisulisi märkusi.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
		<ul style="list-style-type: none"> Korrapärane läbivaatamine 				2014. aasta IV kvartali lõpuks olid lõpetamata ainult kaks põhimenetlust (välisekspertide kaasamise raamleping ja Strasbourgi ehitusprojekt), kuid see ei mõjutanud vahetult eelarve täitmist ja viivitus ei olnud tingitud hankeüksuse tegevusest (põhjus oli projektide olemuslik keerukus).
			93	Kava täitmine vastavalt kokkulepitule	Jah	Aasta jooksul dünaamiliselt muudetud 2014. aasta hankekava on kogu ulatuses täidetud. Tulemuslikkust näitab eelarve täitmise määr seoses kulukohustuste assigneeringutega (ligi 100%).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Tagada, et amet tegutseb piisavalt turvalises keskkonnas vastavalt ameti turbekavale (ja avariitaastekavale, kui see on valminud). Selleks tuleb võtta meetmeid, mis tagavad, et töötajad tunnevad kõiki oma tööga seotud põhilisi turvaeeskirju ja -menetlusi ning et vahejuhtumitest ja rikkumistest teatatakse. 	<ul style="list-style-type: none"> Ameti teiste üksuste nõustamine/teavitamine turvaküsimustes Töötajate turvakoolitused Turvakorra toimimise kontroll Tuvastatud probleemide lahendamise tegevuskavad Talitluspidevuse kava 	94	Kvaliteetne ja selge turvaküsimuste teave	Jah	Iga suuremahulise süsteemi juurde on määratud kohalikud turvaametnikud, kes tegutsevad ühtse kontaktpunktina süsteemiga seotud turvaküsimuste korral. Turvaametnikud on määratud ka suuremate projektide juurde, et nõustada turvaküsimustes. Turvahoiatuste, ajakohase teabe ja juhiste korrapärane esitamine.
			95	Kõik töötajad on läbinud turvakoolituse 2014. aasta lõpuks	Jah	Tallinnas ja Strasbourgis korraldati turvateabetunde. Kord kvartalis korraldatakse turvavolituste teabetunde.
			96	Olulisi puudusi seoses olemasoleva turvakorra läbivaatamisega ei ole tuvastatud	Jah	Siseauditi talituse ja Euroopa Kontrollikoja välisauditite raames tehtud riskihindamistel ning ametisisestel enesehindamistel ei ole tuvastatud olulisi puudusi.
			97	Talitluspidevuse kava koostamine ja täitmine	Jah	Koostatud on ameti talitluspidevuse juhtimise strateegia. Suuremahuliste süsteemide talitluspidevuse kavad on täidetud.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> Tagada, et süsteemides andmeid töötlevad töötajad täidavad kõiki konfidentsiaalsus- ja ametisaladuse nõudeid 	<ul style="list-style-type: none"> Töötajate teavitamine ja koolitamine Pistelised kontrollid (vähemalt kord aastas) ja tuvastatud probleemide lahendamise tegevuskavad 	98	Ameti andmekaitsemenetluste ühekordsetel kontrollidel ei ole olulisi puudusi tuvastatud	Jah	Tallinnas ja Strasbourgis korraldati turvateabetunde. Kord kvartalis korraldatakse turvavolituste teabetunde. Siseauditi talituse ja Euroopa Kontrollikoja välisauditite raames tehtud riskihindamistel ning ametisisestel enesehindamistel ei ole tuvastatud olulisi puudusi.

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
SE3	<ul style="list-style-type: none"> Ameti talitluspidevuse ja avariitaastekava õppus 	<ul style="list-style-type: none"> Korrapärased õppused (kord kvartalis) 	99	Talitluspidevus- ja avariitaastekava õppuste õigeaegsus	Jah	Suuremahuliste süsteemide talitluspidevuse tagamise menetluste rakendamist harjutatakse korrapäraselt (üleminekute harjutamine).
SE4	<ul style="list-style-type: none"> Tagada, et ameti ruumide planeerimisel ja renoveerimisel arvestatakse kõiki turvaaspekte 	<ul style="list-style-type: none"> Hoonete turvastandarditele vastavuse kontrollimine ja tuvastatud probleemide lahendamise tegevuskava koostamine 	100	Olulisi puudusi ei ole tuvastatud ja kasutajad on rahul	Jah	Siseauditi talituse ja Euroopa Kontrollikoja välisauditite raames tehtud riskihindamistel ning ametisisestel enesehindamistel ei ole tuvastatud olulisi puudusi.
SE5	<ul style="list-style-type: none"> Tagada SIS II, VISi ja Eurodaci ning nende süsteemidega seotud sidevõrkude turvameetmete ja turbekavade täielik rakendamine 	<ul style="list-style-type: none"> Töötajate teavitamine, nõustamine ja koolitamine turvaküsimustes Üksikasjalikes teenustaseme kokkulepetes määratletud nõuete täitmise korrapärased aruanded ja aastakontrollid Talitluspidevuse kava toimimise aastakontroll ja vajaduse korral muutmine TESTA-ng võrgu krüptovõtmete haldus 	101	Konkreetsed näitajad esitatakse teenustaseme kokkulepetes, mis koostatakse eesmärgi OPI2 raames	Jah	Siseauditi talituse ja Euroopa Kontrollikoja välisauditite raames tehtud riskihindamistel ning ametisisestel enesehindamistel ei ole tuvastatud olulisi puudusi; suuremahulised süsteemid läbisid turvakatsete ja - hinnangu korralise programmi. Amet on kasutusele võtnud sisemise turvakatsete platvormi ning turvarühm on läbinud turvakatsete ja -auditi koolituse ja sertifitseerimise; 2015. aastal on kavas korraldada ametivälised turvalisuse hindamised ja suuremahulistesse süsteemidesse sissetungimise katsed; iga suuremahulise süsteemi juurde on määratud kohalikud turvaametnikud, kes tegutsevad ühtse kontaktpunktina süsteemi turvaküsimuste korral. Turvaametnikud on määratud ka suuremate projektide juurde, et nõustada turvaküsimustes; suuremahuliste süsteemide põhimõtted ja talitluspidevuse kava on läbivaatamisel ning neid on kavas ajakohastada 2015. aasta I kvartalis.
			102	Krüptimisvõtmete haldamise toimimine	Osaliselt	Sidevõrgu krüptimisvõtmete haldamise eest vastutab endiselt praegune lepingupartner (ilma et see kahjustaks praeguse sTESTA lepingu täitmist). eu-LISA haldab täielikult SIS II teise krüptimistasandi krüptimisvõtmeid ja muude teabe konfidentsiaalsuse kaitseks krüptimist nõudvate rakenduste krüptimisvõtmeid (kuivõrd võrguteenuste osutajaga ei ole lepingut sõlmitud). Amet

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutat i? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
						võttis krüptimisvõtmete haldurina tööle uue sideturbeametniku, kes hakkab rakendama ja haldama TESTA-ng krüptimisvõtmete haldamise protsessi, kui see valmib.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Rakendada, hallata ja arendada menetlusi ja protsesse, et tagada ameti haldustoimingute ja ameti hallatavate infosüsteemide kõrgemal tasemel andmekaitse ning nende täielik rakendamine. Tagada tihedas koostöös Euroopa Andmekaitseinspektoriga parimate tavade ja asjakohaste eeskirjade järgimine. 	<ul style="list-style-type: none"> Sisemenetluste rakendamine Korrapärasel ametisesed ülevaated Tuvastatud puuduste kõrvaldamise tegevuskava Andmekaitse, vahejuhtumite ja tegevuse aastaaruande koostamine ja esitamine haldusnõukogule Kohustuslik kehtivate andmekaitseõuete ja -eeskirjade koolitus töötajatele 	103	Kõikide andmekaitsemenetluste rakendamine ja järgimine	Jah	Andmekaitse rakenduseeskirjad on vastu võetud; andmekaitseõuened, teabetööluse standardid ning infosüsteemide arendamise ja haldamise standardid on väljatöötamisel. Andmekaitserikkumise korral rakendatava menetluse väljatöötamist on alustatud, kuid see alles kestab.
			104	Andmekaitse vahejuhtumite tuvastamine ja käsitlemine kooskõlas haldusnõukogu otsusega 93/2014	Jah	Andmekaitseametnik esitas tegevdirektorile kolm aruannet, milles käsitleti tuvastatud probleeme ja nende lahendamise soovitusi.
			105	Tegevuskava täitmine	Jah	Andmekaitse tegevuskava esitati tegevdirektorile 2014. aasta juulis.
			106	Haldusnõukogule esitatav andmekaitse aastaaruanne	Jah	2014. aasta aruanne esitatakse haldusnõukogule läbivaatamiseks 2015. aasta märtsis.
			107	Töötajate kohustusliku andmekaitsekoolituse kehtestamine	Jah	Aruandeperioodil korraldati eu-LISA töötajatele andmekaitse teabeüritusi, kus käsitleti töötajate õigusi ja IT-küsimusi, ning üks üritus korraldati konkreetselt personali- ja koolitusküsimuste töötajatele.
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Korrapäraselt auditeerida kehtivat sisekontrollisüsteemi ja -korda, et hinnata nende tõhusust ja üksuste üldisi töötulemusi ameti projektide, meetmete ja teenuste rakendamisel, et võimaldada pidevat täiustamist 	<ul style="list-style-type: none"> Aasta auditikava 	108	Auditikavas loetletud tegevuste täielik sooritamine	Jah	Ameti 2014. aasta auditikava on täidetud. Väljundid: <ul style="list-style-type: none"> eu-LISA siseaudiitori auditiaruanne eelarveprotsesside kohta; Euroopa Komisjoni siseauditi talituse strateegiline siseauditi kava aastateks 2015–2017; Euroopa Kontrollikoja aruanne eu-LISA 2013. majandusaasta raamatupidamisaruannete kohta; eu-LISA siseaudiitori koostatud eu-LISA peatusevastase võitluse strateegia kavand. Peale selle juhtis siseaudiitor tegevdirektori soovil eu-LISA esimese personalikomitee valimisel

Viide	2014. aasta tööprogrammi eesmärk	2014. aasta tööprogrammi eeldatud tulemus	Näitaja nr	2014. aasta tööprogrammi näitaja	Kas eesmärk saavutati? (jah/ei)	Saavutatut tõendav lühikokkuvõte või mittesaavutamise põhjendus
						valimiskomisjoni.
			109	Auditi tähelepanekute lahendamise tegevuskava(d)	Jah	Kõigi auditisoovituste suhtes on võetud parandusmeetmeid.

B lisa. Sisekontrollistandardite rakendamine 2014. aastal

Ameti sisekontrollistandardid (nagu on sätestatud ameti finantsmääruse artiklis 30, artikli 44 lõikes 2 ja artikli 47 lõike 1 punktis b) võeti vastu haldusnõukogus kirjaliku menetlusega 2014. aasta juunis. 16 sisekontrollistandardit jagunevad kuude põhivaldkonda: i) missioon ja väärtused, ii) töötajad, iii) planeerimine ja riskijuhtimine, iv) tegevus ja kontrollimine, v) teave ja finantsaruandlus ning vi) hindamine ja audit. Tegevdirektor määras ametlikult ametisse sisekontrolli koordineerija. Kõigi standardite põhinõuded täideti 2013. aastal, kuid amet püüdis neid 2014. aastal edasi arendada.

eu-LISA sisekontrollisüsteemiga on integreeritud kõik 16 ametis vastu võetud sisekontrollistandardit, mis kujundavad üldise sisekontrollikeskkonna ning annavad juhtkonnale kindluse, et ameti eesmärgid saavutatakse olemasolevate usaldusväärsete finants- ja tegevuslike kontrollide ja tasakaalustussüsteemi abil. Seda raamistikku kontrollitakse kasutatavate kontrollide tõhususe tagamiseks korrapäraselt. Amet keskendus 2014. aastal suurel määral kontrollide kehtestamisele ja tugevdamisele põhivaldkondades, integreerides standardid tööprotsessidega, kus asjakohane, et toetada ameti tegevuse tõhusust ja tulemuslikkust. Amet oli aruandeperioodi lõpuks täielikult rakendanud 5 sisekontrollistandardit. 2014. aastal täielikult rakendamata jäänud standardite kohta on koostatud selge tegevuskava, et tagada nõuete täielik järgimine 2015. aastal.

Allpool esitatakse aruandeperioodil prioriteetsete standardite rakendamise tulemuste kokkuvõte. Rakendamise staatus „kestab“ tähendab, et amet arendab standardit põhinõuetest kaugemale.

Sisekontrolli standardi kategooria	Standardi nimetus	Põhjendus	2014. aastal nõuete järgimiseks võetud meetmete kokkuvõte	Rakendamise staatus aasta lõpu seisuga (täielik/kestab)	2015. aastasse üle kantud meetmete kokkuvõte
1. Missioon ja väärtused	Missioon	eu-LISA eesmärk on selgelt määratletud ja sõnastatud tema sidusrühmade jaoks väljatöötatud ajakohastes ja kokkuvõtlikes missioonikirjeldustes.	eu-LISA ning tema osakondade/üksuste missioonikirjelduste iga-aastane läbivaatamine on tehtud.	Kestab	Heakskiidetud eu-LISA missioonikirjeldus avaldatakse 2015. aasta I kvartalis
2. Missioon ja väärtused	Eetika- ja organisatsiooni väärtused	Juhtkond ja töötajad teadvustavad ja jagavad asjakohaseid eetika- ja organisatsiooniväärtusi, nõustuvad nendega ja järgivad neid käitumisel ja otsustamisel.	Eetikakoodeks on heakskiidetud.	Kestab	Huvide konflikti, rikkumistest teatamise ja pettusevastase võitluse strateegia väljatöötamine. Nendel teemadel koolituste pakkumine töötajatele
3. Töötajad	Töötajate ametikohale määramine ja liikuvus	Töötajate ametikohale määramine ja töölevõtmine põhineb eu-LISA eesmärkidel ja prioriteetidel. Juhtkond soodustab ja kavandab töötajate liikuvust, et saavutada olemasolevate ja uute töötajate asjakohane	Juhtkond andis oma panuse mitmeaastase personalipoliitika kava läbivaatamise ja heakskiitmisega, et töötajaskond vastaks eu-LISA eesmärkidele ja prioriteetidele.	Kestab	Ametisese liikuvuse tagamise meetodi väljatöötamine ametisest liikumisvõimaluste tagamiseks (nt ametisene vabadele ametikohtadele kandideerimise süsteem)

Sisekontrolli standardi kategooria	Standardi nimetus	Põhjendus	2014. aastal nõuete järgimiseks võetud meetmete kokkuvõte	Rakendamise staatus aasta lõpu seisuga (täielik/kestab)	2015. aastasse üle kantud meetmete kokkuvõte
		tasakaal.			
4. Töötajad	Töötajate hindamine ja arendamine	Töötajate töötulemusi hinnatakse kord aastas. Eesmärkide saavutamiseks vajalike oskuste arendamiseks võetakse asjakohaseid meetmeid.	Aastahindamine (sh töötajate koolitusvajaduste kindlaksmääramine) on 2014. aastal tehtud.	Täielik	Aastahindamise tegemine 2015. aastal
5. Planeerimine ja riskijuhtimine	Eesmärgid ja tulemusnäitajad	eu-LISA eesmärgid on selgelt määratletud ja vajaduse korral ajakohastatud ning sõnastatud nende saavutamist võimaldaval viisil. Kehtestatakse tulemuslikkuse põhinäitajad, mis aitavad juhtkonnal hinnata tegevust enda eesmärkide saavutamisel ja selle kohta aru anda.	Ametis töötati välja 32 näitajat. Pärast juhtorganitelt (haldusnõukogult ja nõuanderühmadelt) saadud tagasisidet muudeti esialgseid näitajaid. Kõrgemad ametnikud PEAVAD esialgsed tulemuslikkuse põhinäitajad ja asjakohased määratlused täiendavalt läbi vaatama.	Kestab	Ameti kavandatud tulemuslikkuse põhinäitajate ja asjakohaste määratluste valmimine 2015. aasta I ja II kvartalis
6. Planeerimine ja riskijuhtimine	Riskijuhtimispr otsess	Aasta tegevuse kavandamisse on lõimitud riskijuhtimisprotsess, mis on kooskõlas kohaldatavate sätete ja suunistega.	Ameti riskijuhtimise raamistik on rakendatud ja 2014. aasta riskijuhtimine on valmis.	Täielik	Ameti 2015. aasta riskijuhtimise tegemine
7. Tegevus ja kontrollimine	Tegevusstruktuur	eu-LISA tegevusstruktuur toetab otsustamist volituste sobiva delegeerimise kaudu. eu-LISA tundlike ülesannete riske ohjatakse neid maandavate kontrollide ja lõppkokkuvõttes töötajate liikuvuse kaudu. Olemas on IT-juhtimisstruktuurid.	Tegevusdirektori otsus volituste delegeerimise kohta on vastu võetud; IT-projektinõukogu on moodustatud ja peab korralisi koosolekuid.	Kestab	Tundlike ametikohtade loetelu iga-aastane ajakohastamine; olemas on sellega seotud tarkvararakendus. Programminõukogu moodustamine. Standardse IT-üldjuhtimise, põhimõtete ja üldstrateegia koostamine ning rakendamine kooskõlas aasta arengukavaga
8. Tegevus ja kontrollimine	Protsessid ja menetlused	eu-LISA tegevuse rakendamise ja juhtimise protsessid ning menetlused on tõhusad ja tulemuslikud, piisavalt dokumenteeritud ja kooskõlas kohaldatavate õigussätetega.	IT-teenuste loetelu on koostamisel ja üldteenuste kataloog on valmis.	Kestab	IT-teenuste kataloogi valmimine, ameti tegevusprotsesside dokumenteerimine ja kaardistamine. Erandite ja kõrvalekaldumiste täieliku registri

Sisekontrolli standardi kategooria	Standardi nimetus	Põhjendus	2014. aastal nõuete järgimiseks võetud meetmete kokkuvõte	Rakendamise staatus aasta lõpu seisuga (täielik/kestab)	2015. aastasse üle kantud meetmete kokkuvõte
		Need on muu hulgas ülesannete lahususe tagamise ning kontrollide eiramise või tegevuspõhimõtetest ja menetlustest kõrvalekaldumise jälgimise ja selleks eelneva heakskiidu andmise kord.			koostamine, menetluse väljatöötamine ja teabetegevus
9. Tegevus ja kontrollimine	Juhtkonnapoolne järelevalve	Juhtkond teeb järelevalvet, et tagada, et meetmeid rakendatakse tõhusalt ja tulemuslikult kooskõlas kohaldatavate õigussätetega.	Üksused ja osakonnad täidavad aasta tööprogrammi struktureeritud viisil.	Kestab	Aasta tööprogrammi ajakohastatud rakenduskavade koostamine (pärast 2015. aasta tööprogrammi heakskiitmist), pärast riskijuhtimist osakondades riskiregistrite loomine
10. Tegevus ja kontrollimine	Talitluspidevus	Olema on asjakohased meetmed selle tagamiseks, et tavapärase tegevuse katkemise korral jätkub teenuste osutamine. Olemas on talitluspidevuse kavad, millega tagatakse, et amet suudab katkestuse iseloomust olenemata tegevust jätkata.	Talitluspidevuse strateegia on heaks kiidetud. Finantsprotsesside ülesannetega seotud üleandmisfailid ja asendamise kord on kättesaadavad ning nendest on teatatud. Need vaadatakse igal eelarveaastal kaks korda läbi (märtsis ja septembris).	Kestab	Talitluspidevuse kava kehtestamine kooskõlas asjakohase strateegiaga ja sellega seotud ülesannete täitmine. Tegevus- ja turvavaldkonna üleandmisfailide ning asendamise korra lõplik väljatöötamine
11. Tegevus ja kontrollimine	Dokumendihaldus	Olemas on asjakohased protsessid ja menetlused selle tagamiseks, et eu-LISA dokumendihaldus on turvaline, tõhus (eelkõige asjakohase teabe leidmisel) ja kooskõlas kohaldatavate õigusaktidega.	Dokumendihalduse esitlused ja koolitused töötajatele toimuvad kord kvartalis, kehtestatud on dokumentide registreerimise kava ja arhiivimis põhimõtted.	Kestab	Elektroonilise dokumendihaldussüsteemi rakendamine
12. Teave ja finantsaruandlus	Teave ja suhtlus	Sisesuhtlus võimaldab juhtkonnal ja töötajatel täita ülesandeid tõhusalt ja tulemuslikult, sealhulgas sisekontrolli valdkonnas. eu-LISA on välja töötanud välissuhtlusstrateegia, mis tagab, et tema	Toimub töötajatevaheline sisesuhtlus. Välissuhtlusstrateegia on loodud ja amet järgib seda. Välissuhtluses järgitakse autoriõiguse sätteid ja need on	Kestab	Sisesuhtlusstrateegia väljatöötamine, rakendamine ja järgimine kooskõlas nõutavate standarditega. Nõutava süsteemidokumentatsiooni koostamine, mis tõendab kaitset

Sisekontrolli standardi kategooria	Standardi nimetus	Põhjendus	2014. aastal nõuete järgimiseks võetud meetmete kokkuvõte	Rakendamise staatus aasta lõpu seisuga (täielik/kestab)	2015. aastasse üle kantud meetmete kokkuvõte
		välissuhtlus on tõhus, järjepidev ja kooskõlas komisjoni põhisõnumitega. eu-LISA kasutatavad ja hallatavad IT-süsteemid (mille omanik on eu-LISA) on piisavalt kaitstud konfidentsiaalsust ja terviklikkust ähvardavate ohtude eest.	piisavalt dokumenteeritud.		konfidentsiaalsust ja terviklikkust ähvardavate ohtude eest
13. Teave ja finantsaruandlus	Raamatupidamine ja finantsaruandlus	Olemas on asjakohased menetlused ja kontrollid, millega tagatakse, et ameti aastaaruannete ja finantsaruannete koostamise raamatupidamis- ja sellega seotud andmed on täpsed, terviklikud ja ajakohased.	Raamatupidamisandmete kontrolli sisekontrollistandardi juhendi kavand on koostatud.	Kestab	Raamatupidamisandmete kontrolli sisekontrollistandardi juhendi valmimine
14. Hindamine ja audit	Tegevuse hindamine	Hinnatakse kulutusi tekitavate programmide, õigusaktide ja kuludega mitteseotud meetmete tulemusi, mõju ja vajadusi, mida selliste meetmetega püütakse saavutada ja täita.	Haldusnõukogu on hindamistingimused heaks kiitnud.	Täielik	14. sisekontrollistandardiga seoses ei ole 2015. aastal ette nähtud täiendavat nõuete järgimisega seotud tegevust.
15. Hindamine ja audit	Sisekontrollisüsteemide hindamine	Juhtkond hindab vähemalt korra aastas eu-LISA peamiste sisekontrollisüsteemide, sealhulgas rakendusorganite korraldatavate protsesside tõhusust.	eu-LISA sisekontrollisüsteemide tõhususega seotud enesehindamise tulemused on avaldatud ja edastatud.	Täielik	eu-LISA sisekontrollisüsteemidega seotud enesehindamine juhtkonnas
16. Hindamine ja audit	Siseauditi üksus	Ameti siseauditi üksus pakub sõltumatut ja objektiivset kindlust ning nõuandeteenuseid, mille eesmärk on anda eu-LISA tegevusele lisaväärtust ning seda täiustada.	Audititegevuse aastakava ja siseauditi aastaaruanne on koostatud.	Täielik	Siseauditi üksuse tegevuse kvaliteedi aruande koostamine

C lisa. Riskijuhtimine 2014. aastal

B lisa kirjeldatud üldise sisekontrolliraamistikuga seoses vaatas amet 2014. aastal läbi, juhtis ja maandas mitmekülgse meetodi rakendamisega tõhusalt ameti riske. See tähendas korrapäraseid ja põhjalikke arutelusid juhtkonna ja haldusnõukogu tasandil, ameti riskide registri koostamist ning spetsiaalsete tegevuskavade ja konkreetsete riskide lahendamiseks maandamismeetmete võtmist.

Amet vaatab selle üldise riskiraamistiku osana igal aastal riskid läbi, mis hõlmab ameti rakendus- ja haldusvaldkondi, et tuvastada võimalikud kriitilised riskid, hinnata nende tõenäosust ja mõju ameti toimingutele ja eesmärkidele ning määrata ameti reaktsioon nende maandamiseks, vähendamiseks ja kõrvaldamiseks võimaluste piires.

Juhtkond vaatas 2014. aasta novembris läbi kaheksa peamist tuvastatud riski, mille eeldatav tõenäosus on suur ja mis võivad ameti eesmärkide saavutamist oluliselt mõjutada. Järgmises tabelis on esitatud tulemuste kokkuvõte, mille alusel on koostatud eu-LISA 2014. aasta riskijuhtimiskava.

Viide	Risk	Riskile reageerimine	2014. aastal algatatud riskimaandamismeetmete kokkuvõte
R1	Eelarvekärped / ameti vajadusteks ebapiisavad vahendid	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) tuvastada eelarveprotsessi jälgimise ja selles osalemise ning asjaomaste sidusrühmadega läbirääkimiste pidamise meetmed; b) võtta tööle eelarveametnik, et saavutada paremat eelarvekontrolli.
R2	Ameti põhiülesannete täitmiseks ebapiisavad vahendid	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) kohandada ameti tegevusstruktuuri, et suurendada tõhusust ja tulemuslikkust; b) juhtida tõhusamalt ja tulemuslikumalt sidusrühmade taotluste rahuldamist; c) tugevdada ja, kus võimalik, automatiseerida tegevtootajaid toetavaid tehnilisi vahendeid, nt statistikaandmete kogumise või jälgimise lahendusi (nt actiTIME, vahendite sihtotstarbelise planeerimise/määramise aruanded).
R3	Suur töökoormus hangete valdkonnas	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) tõhustada ameti hanketegevuse planeerimist ja koordineerimist; b) teadvustada kogu ametis hankevajaduste struktureeritud ja õigeaegse planeerimise tähtsust; c) tuvastada vastuvõtivate riikide ja/või muude Euroopa Liidu asutustega (sh ametitega) ühishangete korraldamise võimalused; d) otsida võimalusi, kuidas suurendada hankerühma töötajate arvu.
R4	Ameti IT-vahendite ebapiisavus	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) koostada eu-LISA IT-teenuste osutamise strateegia, mis suunaks ameti IT-teenuste kasutuselevõttu ja sisaldaks rahaliste vahendite tulemusliku ja tõhusa investeerimise nõuandeid;

Viide	Risk	Riskile reageerimine	2014. aastal algatatud riskimaandamismeetmete kokkuvõte
			b) kaasata rahalisi lisavahendeid väliselt teenuseosutajalt, et tugevdada eu-LISA IT-teenuste osutamise suutlikkust.
R5	Tegevuse ebapiisav planeerimine, mis mõjutab sidusrühmade panust ja eelarve täitmist	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) koostada ja rakendada sidusrühmade haldamise strateegia; b) esitada nõuanderühma juhatajatele aasta tööprioriteedid nende varajaseks kaasamiseks enne aasta tööprogrammi kavandi ametlikku esitamist nõuanderühma liikmetele; c) muuta aasta tööprogrammi planeerimiskava, et kajastada kõigi sidusrühmade varasemat kaasamist, kui võimalik; d) jagada eelarvevastutus organisatsioonis järk-järgult ümber, sealhulgas anda töötajatele vajalikku teavet, muuta tsentraliseeritud / ülalt alla protsess hajutatud / alt üles protsessiks ning teha süstemaatilist järelevalvet ja prognoose; e) tõhustada tegevuse ja finantsplaneerimise integreerimist, tugevdades aasta tööprogrammi eelarvetäpsust, et muuta see tegevuskulude ja valitud haldusprojektide korral ainsaks eelarveandmete allikaks; f) suurendada veelgi asjaomaste töötajate arvu, võttes tööle eelarveametniku.
R6	Õigusaktide muudatuste mõju hindamise piiratus	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) selgitada välja kõige asjakohasemad ja olulisemad seadusandlikud ettepanekud, mis võivad ametit 2014. aasta IV kvartalis mõjutada; b) kasutada igakuist vahendit, et teavitada juhtkonda 2015. aasta I kvartalis punkti a järeldustest/tulemustest.
R7	Ebasobivad tööruumid	Vähendamine	Selle riski vähendamiseks tuleb a) sõlmida ajutiste kontoriruumide rendileping, et parandada lühiajaliselt Strasbourgi keskuse olukorda; b) täita Strasbourgi keskuse rekonstrueerimise projekt ja seda tähelepanelikult jälgida, et tagada selle õigeaegne, õiges ulatuses ja kvaliteetne valmimine (kavandatud kestus 36 kuud alates 2015. aasta algusest).

D lisa. 2014. aasta erandiaruanne

Vastavalt Euroopa Liidu finantsmääruse artikli 32 lõikele 3 ja eu-LISA finantsmääruse artikli 30 lõike 3 punktile e on amet kohustatud täitma oma eelarvet tulemuslikku ja tõhusat sisekontrolli rakendades. Praktikas tähendab see, et kehtestatud peavad olema tulemuste jälgimise, sisekontrolli puuduste suhtes võetud järelmeetmete ning erandite jälgimise menetlused. Ametis on alates 2013. aastast olemas erandite registreerimise menetlus ja hiljuti võeti kasutusele selliste sündmuste haldamise protsess. Järgmiseks kirjeldatakse põhjalikumalt erandeid, mille amet registreeris 2014. aastal.

1.

Erandi tüüp:	Finantsküsimused
Alltüüp:	Eelarve
Kirjeldus:	Rände ja siseasjade peadirektoraadi ning Microsofti vahelise nõustamislepinguga seotud allesjäänud kohustise jaoks tagantjärele eelarvelise kulukohustuse moodustamine uuel eelarveaastal
Asukoht:	Tallinn (Eesti)
Oluline?¹²	Jah (262 870,14 eurot)
Märkus:	Tagantjärele moodustatud eelarvelise kulukohustuse erandimenetlus oli seotud tellimusega nr SC28 DI/6900: rände ja siseasjade peadirektoraat sõlmis 29. aprillil 2013 Microsoftiga nõustamisteemuste lepingu. Amet tegi enamiku selle lepinguga seotud makseid 2013. aastal, kuid et üks Microsofti arve saadi liiga hilja (amet sai selle 19. detsembril 2013), ei saanud seda enne aasta lõppu tasuda. Esialgne kulukohustus oli 2013. aastal seotud eelarvereaga C8 (millest sai 1. jaanuaril 2014 eelarverida C9) ja seepärast ei saanud seda kasutada selle konkreetse lepinguga seotud edasiste maksete tegemiseks. Sellest lepingust tulenevate ülejäänud kohustiste katmiseks moodustati seepärast 2014. aasta assigneeringutest uus 262 400 euro suurune eelarveline kulukohustus.
Võetud parandusmeede:	Pakuti välja lisakontrolli- ja seiremehhanism: C8 1. ja 2. jaotise kulukohustuste kasutamist kajastatakse nüüd ameti kõrgema juhtkonna kuu haldusaruandes. Kui eelarvelisi kulukohustusi on vaja pikendada järgmisse aastasse, taotleb vastutav projektijuht uue eelarvelise kulukohustuse moodustamist olemasolevatest C1 assigneeringutest ja vajaduse korral paigutatakse nõutavad assigneeringud kohustiste katmiseks ametisiselt ümber. Kasutatavate assigneeringute puudumise korral leping lõpetatakse.

¹² Vastavalt Euroopa Komisjoni kehtivatele juhistele aasta tegevusaruannete kohta tuleb lisada aasta tegevusaruande kinnitavasse avaldusse (nii kvalitatiivsetel kui ka kvantitatiivsetel) olulisuse kriteeriumidel põhinev reservatsioon. Olulisuse kvalitatiivsed kriteeriumid on puuduse olemus ja ulatus, puuduse kestus, rahuldavate tasakaalustavate meetmete (riske maandavad kontrollid) olemasolu ja tõhusate parandusmeetmete (tegevuskavad) olemasolu. Olulisuse kvantitatiivne kriteerium on see, kui finantsmõju või kahju risk on üle 2% aruandeaasta autoriseeritud maksetest. Eeltoodut arvestades otsustab eelarvehandite käsutaja seejärel, kas esineb märkimisväärsed puudusi, mille tõttu tuleb sedasi määratletud olulisuse põhjal esitada kinnitavas avalduses ametlik reservatsioon.

2.

Erandi tüüp:	Finantsküsimused
Alltüüp:	Eelarve
Kirjeldus:	Komisjoni infrastruktuuri- ja logistikaametilt 2014. aasta jaanuaris saadud võlateade seoses tehniliste teenuste osutamisega 2011. aastal
Asukoht:	Strasbourg (Prantsusmaa)
Oluline?	Ei (989,13 eurot)
Märkus:	Infrastruktuuri- ja logistikaamet osutas neid teenuseid 2011. aastal, enne kui amet saavutas majandusliku sõltumatuse 2013. aasta mais. Eelarvelise kulukohustuse võttis seetõttu 2012. aastal esialgu rände ja siseasjade peadirektoraat, kuid see kanti 2013. aasta mais C8 kulukohustuse üle eu-LISALE. Võlateade saadi 2014. aasta jaanuaris ja esialgset kulukohustust (millest oli saanud kulukohustus C9) ei saanud seega selle teenustaseme kokkuleppe alusel maksete tegemiseks enam kasutada. Seepärast moodustati nende lepinguliste kohustuste katmiseks 2014. aasta assigneeringutest uus 989,13 euro suurune eelarveline kulukohustus.
Võetud parandusmeede:	Ei ole asjakohane

3.

Erandi tüüp:	Finantsküsimused
Alltüüp:	Eelarve
Kirjeldus:	eu-LISA töötaja koolitustasude hüvitamine. Koolitus läbiti eelneva loata ja sellist liiki koolituse (intensiivne keelekursus) hüvitamist ei olnud koolituse toimumise ajal ette nähtud.
Asukoht:	Strasbourg (Prantsusmaa)
Oluline?	Ei (600 eurot)
Märkus:	Töötaja, keda toetas tema otsene ülemus, põhjendas selgituses, miks amet peaks selle keelekoolituse hüvitama. Põhjendusi arvestades nõustus tegevdirektor kooskõlas esialgse õppe- ja arengustrateegiaga töötaja kulusid erandkorras hüvitama, st 80% läbitud kursuse maksumusest (kuni 600 euro suuruse hüvitatava maksimumsummani).
Võetud parandusmeede:	Ei ole asjakohane

E lisa. Finantstulemused

Amet saavutas 2014. aasta assigneeringute osas (rahastamisallikas C1) eelarve täitmise kõrge taseme, mis ületas nii kulukohustuste kui ka maksete assigneeringute korral 99%, arvestades nii automaatselt kui ka mitteautomaatselt ülekantud assigneeringuid.

JAOTIS	KULUKOHUSTUSED (C1)			MAKSED (C1)		
	Eelarves	Kasutatud	%	Eelarves	Kasutatud	%
1. jaotis – personalikulud	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>täidetud</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>edasi kantud</i>		–		–	314 633	
2. jaotis – taristu- ja tegevuskulud	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>täidetud</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>edasi kantud</i>		10 232 443	58,58	–	15 148 172	
3. jaotis – tegevuskulud	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
KOKKU (eurodes)	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
<i>täidetud</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>edasi kantud</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

Järgmises tabelis on kõikide rahastamisallikate kasutamise andmed.

JAOTIS	Rahastamisallikas	KULUKOHUSTUSED			MAKSED		
		Eelarves	Kasutatud	% kulukohustustest	Kättesaadav summa	Kasutatud	% maksest
1. jaotis – personalikulud	C1	12 904 809	12 758 939	98,87%	12 904 809	12 444 306	96,43%
	C5	875	875	100,00%	875	875	100,00%
	C8	515 313	321 292	62,35%	515 313	321 292	62,35%
	C9	18 434	0	0,00%	0		0,00%
	Vahesumma	13 439 431	13 081 106	97,33%	13 420 997	12 766 473	95,12%
2. jaotis – haldus- ja tegevuskulud	C1	17 468 328	7 235 885	41,42%	17 468 328	2 320 156	13,28%
	C8	6 105 833	4 609 660	75,50%	6 105 833	4 609 660	75,50%
	C9	1 234 370	0	0,00%	0		0,00%
	Vahesumma	24 808 531	11 845 545	47,75%	23 574 161	6 929 816	29,40%
3. jaotis – tegevuskulud	C1	29 006 863	28 747 317	99,11%	34 537 578	34 124 207	98,80%
	C4	470	470	100,00%	470	470	100,00%
	C8	76 390 213	75 572 003	98,93%	0		0,00%
	C9	324 550	0	0,00%	0		0,00%
	Vahesumma	105 722 096	104 319 790	98,67%	34 538 048	34 124 677	98,80%
KÕIK	KOKKU (eurodes)	143 970 058	129 246 441	89,77%	71 533 206	53 820 967	75,24%

Maksete assigneeringuid tühistati 1 690 194 euro ulatuses (2013. eelarveaastaga võrreldes 35% vähem).

F lisa. Töötajaskonna võrdlusanalüüs

eu-LISA uuris võrdlusanalüüsiga haldus- ja tegevtootajate suhtarvu, et täita uued raamfinantsmääruse nõuded,³³ mille kohaselt tuleb kõigil ametitel teha selline võrdlusanalüüs (kord aastas), et põhjendada oma halduskulusid struktureeritumal ja läbipaistvaval viisil.

Et raamfinantsmääruse horisontaalsete teenuste kulude hindamise ja võrdlemise nõude rakendamine on keerukas, kasutatakse selleks astmelist meetodit. Seetõttu hõlmab 2014. aasta võrdlusanalüüs esialgu eu-LISA ametikohtade läbivaatamist, et leida haldus- ja koordineerimisülesandeid täitvate ning tegevtootajate suhtarv.

2014. aasta analüüsi tulemused olid järgmised.

	Tegevtootajaid	Haldus- ja koordineerivad töötajaid	Ülejäänud töötajaid	Kokku
Ametikohtade arv	93	25	12	130
Protsent	72%	19%	9%	

Organisatsioonitasand	Ametikoha nimetus	Ametikohade arv	Tüüp	Kategooria
Tegevdirektor (ED)	Tegevdirektor	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/PA	Tegevdirektori abi	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/IA	Siseaudiitor	1	ASC 50% + NEUTRAL 50%	IA 50% FIN/CONT 50%
ED/DPO	Andmekaitseametnik	1	ASC – COORD	LEGAL
ED/AO	Peaarvupidaja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
ED/AO	Abiraamatupidaja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Turvasektor (SS)	Turvaametnik – turvasektori juhataja	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Turvaametnik	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Turvaassistent	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Turvavahendite ekspert	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Üldkoordineerimisüksus (GCU)	GCU juht	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/kontaktkeskus	Kontaktametnik	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU	Üksuse juhataja abi	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU / tegevdirektori büroo	Jurist	1	ASC – COORD	LEGAL
GCU / tegevdirektori büroo	Haldusnõukogu ametnik	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU / tegevdirektori büroo	Haldusnõukogu assistent	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU / tegevdirektori büroo	Spetsialist	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%

³³ Raamfinantsmääruse artikli 29 lõikes 3 on sätestatud, et selline võrdlusanalüüs hõlmab ameti horisontaalsete teenuste tõhususe läbivaatamist ja teenuste jagamise või nende mõnele teisele ametile või komisjonile täieliku üleandmise kulutõhususe analüüsi. Raamfinantsmääruse artikli 38 lõikes 1 on sätestatud, et võrdlusanalüüsi tegemine on üks eeltingimus ametikohtade loetelu muutmiseks kuni 10% ulatuses heakskiidetud ametikohtade arvust (v.a palgaastmete AD 13–16 korral).

Organisatsioonitasand	Ametikoha nimetus	Ametikohtade arv	Tüüp	Kategooria
GCU / tegevdirektori büroo	Side- ja teabeametnik	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
GCU / tegevdirektori büroo	Side- ja teabeassistent	1	ASC – CORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
GCU / tegevdirektori büroo	Koolituskoordineerija	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU / strateegiate ja teadusuuringute sektor	Aruandluse ja statistika haldur	1	OPERATIONAL	GEN OPER
GCU / strateegiate ja teadusuuringute sektor	Ettevõttearhitektuuri ametnik	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
GCU / strateegiate ja teadusuuringute sektor	Teadus- ja arendusametnik	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU / strateegiate ja teadusuuringute sektor	Üldjuhtimise ja riskijuhtimise ametnik	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 50% GEN COORD 50%
GCU / strateegiate ja teadusuuringute sektor	Strateegilise planeerimise ametnik	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
GCU / strateegiate ja teadusuuringute sektor	Siseasjade ekspert	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Ressursside ja haldusosakond (RAD)	Ressursside ja haldusosakonna juhataja	1	ASC – ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Üksuse juhataja abi	1	ASC – ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	IT-taristu ametnik	1	ASC – ADMIN	ICT
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Üksuse juhataja	1	ASC – ADMIN	HR
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Üksuse juhataja abi	1	ASC – ADMIN	HR
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Personaliametnik	1	ASC – ADMIN	HR
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Personaliassistent	3	ASC – ADMIN	HR
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Personaliarenduse ametnik	1	ASC – ADMIN	HR
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Koolitusametnik	1	ASC – ADMIN	HR
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	Dokumendihalduse ametnik	1	ASC – ADMIN	DOC
Personali- ja koolitusüksus (HRTU)	IT-assistent	1	ASC – ADMIN	ICT
Eelarve- ja finantsüksus (BFU)	Üksuse juhataja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Üksuse juhataja abi	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Hangete ja lepingute ametnik	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Hangete ametnik	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Lepingute ametnik	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Logistika ja varude ametnik	1	ASC – ADMIN	LOG
BFU	Ruumide ametnik	1	ASC – ADMIN	LOG
BFU	Lähetuste haldusassistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Varahaldusassistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Finantsassistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT

Organisatsioonitasand	Ametikoha nimetus	Ametikohtade arv	Tüüp	Kategooria
BFU	Finantsametnik	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Finantsametnik	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/haldusüksus	Finantsassistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/haldusüksus	Haldusassistent	1	ASC – ADMIN	RES DIR/HoA
Toimingute osakond (OD)	Osakonnajuhataja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Osakonnajuhataja abi	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Hoonete ja taristu ametnik	1	ASC – ADMIN	LOG
Toimingute ja taristu üksus (OIU)	Üksuse juhataja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU	Osakonnajuhataja abi	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU/süsteemitaristu	Protsessihaldur	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/süsteemitaristu	Taristuhaldur	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/süsteemitaristu	Süsteemihaldur	7	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/süsteemitaristu	Võrguhaldur	5	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/tugiteenused	Tugiteenuste haldur	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/tugiteenused	Teenistuste haldur	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/tugiteenused	Kasutajatoe töötaja	17	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/tugiteenused	Võrguoperatsioonide ametnik	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste haldus	Üksuse juhataja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU	Üksuse juhataja abi	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU / rakenduste haldus	Rakenduste haldur	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste haldus	Rakenduste haldur / PAST-rühma koordineerija	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste tootmistugi	Rakenduste haldur	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste tootmistugi	Rakenduste haldur	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste tootmistugi	Rakenduste halduri abi	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste tootmistugi	Rakenduste halduri abi	4	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / rakenduste tootmistugi	Tehniliste väljalasete koordineerija	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / katsetuste haldus	Katsetuste haldur / TST-rühma koordineerija	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / katsetuste haldus	Katsetuste insener	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/PMO	Projektijuht	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Muutuste haldur	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Kliendisuhete ametnik	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Kvaliteedijuht	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

G lisa. Usaldatavuse põhialused

Usaldatavuse põhialustele tugineb piisav kindlustunne, mille eelarvehandite käsutaja annab aasta tegevusaruandes esitatavas kinnitavas avalduses. Need on kokkuvõttes järgmised.

1. põhialus.

Juhtkonna tehtav hindamine

Ameti töötajate tehtavate kontrollimenetluste põhjal võib teha tehingute seaduslikkuse ja korrektsuse kohta positiivse järelduse. Selles järelduses arvestatakse ameti vajadust tagada oma sisekontrollikeskkonna tõhusus ning pidevalt hinnata ja tugevdada olemasolevaid kontrolle, et saavutada ja kindlustada täielik vastavus 16 kehtestatud sisekontrollistandardi nõuetele ning tagada oma aasta tööprogrammi eesmärkide saavutamine.

Erandite registreerimine

Amet on alates 2013. aastast kasutanud erandite registreerimise menetlust. Hiljuti võeti vastu erandite registreerimise ja haldamise ametlik menetlus. Selle üldeesmärk on kehtestada asjakohane kord, mis tagab kontrollide eiramise või reguleerivast raamistikust kõrvalekaldumise oluliste juhtumite erandlike asjaolude selgitamise, registreerimise ja aruandluse kooskõlas läbipaistvuse põhimõttega. Erandit tuleb põhjendada ning see tuleb dokumenteerida ja heaks kiita asjakohasel tasandil enne meetmete võtmist.

2014. aastal registreeriti kolm kõrvalekaldumist ja/või erandit kindlaksmääratud menetlustest (vt D lisa). Eelarvehandite käsutaja on otsustanud, et need erandid ei nõua kinnitavas avalduses nende olulisuse põhjal ametliku reservatsiooni esitamist.

2. põhialus. Auditi tulemused aruandlusperioodi jooksul

Euroopa Kontrollikoda lõpetas 2014. aasta juulis oma esimese ameti 2013. aasta raamatupidamisaruannete auditi. Selle tulemusel esitas kontrollikoda raamatupidamisaruannete aluseks olevate tehingute kohta positiivse arvamuse. Kontrollikoda esitas positiivse arvamuse raamatupidamisaruannete usaldusväärsuse kohta, lisades teatud asjaolusid rõhutava lõigu,¹⁴ milles juhib tähelepanu suuremahuliste IT-süsteemide hinnangule ameti raamatupidamisaruannetes.

Kontrollikoja tähelepanekud olid järgmised:

- materiaalne põhivara ei olnud kindlustatud;
- ameti sisekontrollistandardite väljatöötamine aasta lõpus alles kestis;
- eelarve täitmise määrad olid kulukohustuste assigneeringute osas 96% ja maksete assigneeringute osas 67%;
- läbirääkimised Schengeni alaga ühinenud riikidega nende panuse üle ameti eelarvesse alles kestsid;
- juhtimise tõhusust saaks suurendada ja halduskulusid vähendada, kui kõik töötajad koondataks ühte asukohta;
- peakorterit leping vastuvõtva liikmesriigiga (Eesti) – läbirääkimised auditi tegemise ajal alles kestsid.

Kontrollikoja tähelepanekute suhtes ameti võetud põhimeetmed on kokkuvõttes järgmised.

- Hankemenetlus kindlustuslepingu sõlmimiseks on ette valmistatud ja algatatud. Leping sõlmitakse eeldatavasti 2015. aasta I kvartalis.
- Amet on teinud palju oma sisekontrollistandardite edasiarendamiseks, vaadates neid korrapäraselt läbi, nimetades iga standardiga seotud üksikmeetmete eest vastutavad isikud ning

¹⁴ Üksikasjalik teave on eu-LISA 2013. aasta raamatupidamisaruannete märkuses 6.3.1.

kehtestades selge tegevuskava kvaliteedijuhtimissüsteemi rakendamiseks organisatsioonis. Amet on ka kehtestanud korrapärase sisearuandluse nõuete järgimise korra ja asunud dokumenteerima oma siseprotsesse.

- Eelarve täitmise ametisest planeerimist ja aruandlust arendati edasi ja täiustati.
- eu-LISA esitas Schengeni alaga ühinenud riikidele teated selliste kulude hüvitamiseks, mis on seotud ameti eelarve 3. jaotisega ajavahemikul 1. detsembrist 2012 kuni 31. detsembrini 2013. Lepingute ratifitseerimine nende riikidega veel kestab. Kui asjaomaste riikide parlamendid on Euroopa Komisjoniga kokkulepitud lepingud ratifitseerinud, taotleb amet 1. ja 2. jaotisega seotud kulude hüvitamist.
- Eesti valitsusega sõlmiti peakorterite leping 19. detsembril 2014.

Järgmises tabelis on esitatud eu-LISA siseauditi üksuse (IAC) ja Euroopa Komisjoni siseauditi talituse (IAS) poolt 2014. aastal tehtud siseauditite kokkuvõte.

Nr	2014. aastal tehtud siseauditid	Esitatud soovitus	2014. aastal ameti võetud meetmed
1	IAC eelarveprotsesside audit <u>Tüüp:</u> usaldatavus <u>Kohapealne kontroll:</u> märts 2014 <u>Väljundid:</u> auditiaruanne + ameti tegevuskava	1. Vaadata uuesti läbi eu-LISA raharinglus	<ul style="list-style-type: none"> - Esimest korda vaadati raharinglus läbi 2014. aastal. - Raharingluse edasine läbivaatamine toimub regulaarselt kooskõlas juhtkonnaga kokkulepitud strateegiadokumendiga. Riskihindamine integreeritakse läbivaatamisprotsessiga.
		2. Kehtestada raamatupidamissüsteemi ABAC kättesaadavuse kontrollimise menetlus	<ul style="list-style-type: none"> - Koostatud on finantsjuhtimises osalejate konsolideeritud register. - ABACile juurdepääsu õigused vaadatakse regulaarselt läbi koos raharingluse läbivaatamisega. - ABACisse uue osaleja lisamise või kohustuste muutmise menetlus võetakse kasutusele raharingluse järgmisel läbivaatamisel, mis eeldatavasti toimub 2015. aasta alguses.
		3. Vaadata eelarve esitlemise viis uuesti läbi, et tagada vastavus õigusnõuetele	2015. aasta eelarve on koostatud ränges kooskõlas eu-LISA finantsmääruse artikliga 37.
		4. Kehtestada struktureeritud ja terviklik aruandluskord eelarvevahendite ümberpaigutamise kohta	<ul style="list-style-type: none"> - Koostatud on eelarvevahendite ümberpaigutamise register ja seda peetakse. - Ümberpaigutuste teave esitatakse kord kvartalis. - Eelarvevahendite ümberpaigutamise menetlus on vastu võetud.
		5. Võtta kasutusele nõuete järgimise programm, tegevuse käigus teenusenõuete väljastamise menetlus ja erandimenetlus	<ul style="list-style-type: none"> - Tegevuse käigus teenusenõuete väljastamise menetlus on kasutusel. - Erandite registreerimise menetlus on vastu võetud ja seda rakendatakse.

Nr	2014. aastal tehtud siseauditid	Esitatud soovitused	2014. aastal ameti võetud meetmed
2	<p>IASi riskihindamise audit</p> <p><u>Tüüp:</u> nõuandev</p> <p><u>Kohapealne kontroll:</u> 2014. aasta juunis Tallinnas (halduskord) ja septembris Strasbourgis (tegevuskord)</p> <p><u>Väljundid:</u> strateegiline siseauditi kava 2015–2017 + ameti riskivaldkondade tegevuskava</p>	<p>1. Riskivaldkond: talitluspidevus (lõpetamata, seni kestab)</p> <p>2. Riskivaldkond: tulemuslikkuse hindamine, karjääriarendus (kestab)</p> <p>3. Riskivaldkond: isikuandmete kaitse (algas 2014. aasta märtsis, lõpetamata)</p> <p>4. Riskivaldkond: hoonete haldus, logistika, turvalisus (asukohaleping Eestiga)</p>	<p>Protsessi üle täieliku kontrolli saavutamiseks jätkatakse 2015. aastal järgmisi tegevusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ameti talitluspidevuse kava; - koolitamine, õppused ja katsetamine; - tulemuste hindamine; - tegevuskavad. <p>Esimene tulemuslikkuse hindamine 2013. aasta kohta valmis 2014. aasta detsembris.</p> <p>Teadete väljastamine ja eelkontroll on kasutusel alates 2014. aasta IV kvartalist.</p> <p>Amet sõlmis 2014. aasta detsembris Eesti riigiasutustega asukohalepingu.</p>

3. põhialus. Eelmistel aruandeperioodidel esitatud reservatsioonide järelmeetmed

2013. aasta tegevusaruandes esitatud eelarvevahendite kasutaja kinnitav avaldus ei sisaldanud reservatsioone.

H liide. Kinnitav avaldus

Suuremahuliste IT-süsteemide operatiivjuhtimise Euroopa ameti tegevdirektoril on põhjendatud kindlus, et käesolevas aruandes kirjeldatud tegevuste jaoks eraldatud rahalisi vahendeid on kasutatud eesmärgikohaselt ja usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete järgi ning kehtestatud kontrollimenetlused tagavad raamatupidamisarvestuse aluseks olevate tehingute vajaliku seaduslikkuse ja korrektsuse.

See põhjendatud kindlus põhineb tegevdirektori äranägemisel ja tema valduses oleval teabel, näiteks enesehindamise ja järelkontrollide tulemustel, siseauditi talituse tähelepanekutel ja kogemustel, mis on saadud kontrollikoja aruannetest käesoleva avalduse tegemise aastale eelnenud perioodil.

Kinnitame, et me ei tea ühtki siin käsitlemata asjaolu, mis võiks kahjustada eu-LISA huve või Euroopa institutsioone üldiselt.

Krum Garkov
Tegevdirektor

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-81-5

ISSN: 2443-6895

doi:10.2857/52701

Catalogue number: EL-AA-15-001-ET-N

© European Agency for the operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA), 2015