

## **2016-118 REV 1**

### **PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT 2018-2020**

Von Exekutivdirektor

Für Verwaltungsrat

Vorgänger-Dok.

Betreff Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA für 2018-2020



Schutzniveau ÖFFENTLICH

# Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA

2018-2020

# Inhalt

<b>Vorwort</b> .....	<b>8</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>9</b>
<b>Auftrag</b> .....	<b>12</b>
<b>Abschnitt I – Allgemeiner Kontext</b> .....	<b>14</b>
<b>Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2018-2020</b> .....	<b>16</b>
<b>1. Mehrjährige Ziele</b> .....	<b>16</b>
<b>1.1. Strategische Ziele 2014-2020</b> .....	<b>16</b>
1.1.1. <i>Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa</i> .....	16
1.1.2. <i>Strategisches Ziel 2: Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) werden</i> .....	17
1.1.3. <i>Strategisches Ziel 3: Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU</i> .....	17
1.1.4. <i>Strategisches Ziel 4: Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation</i> 17	17
<b>1.2. Strategische mehrjährige Ziele 2018-2020</b> .....	<b>18</b>
<b>2. Mehrjahresprogramm (2018-2020)</b> .....	<b>35</b>
<b>2.1. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 1</b> .....	<b>35</b>
2.1.1. <i>Betriebsmanagement der Systeme</i> .....	35
2.1.2. <i>Entwicklung der Systeme</i> .....	36
2.1.3. <i>Kommunikationsinfrastruktur</i> .....	40
2.1.4. <i>Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme</i> .....	41
2.1.5. <i>Sicherheit</i> .....	43
2.1.6. <i>Datenschutz</i> .....	44
2.1.7. <i>Gesetzliche Berichterstattung</i> .....	44
2.1.8. <i>Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten</i> .....	45
<b>2.2. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 2</b> .....	<b>46</b>
2.2.1. <i>Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum</i> .....	46
2.2.2. <i>Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur</i> .....	48
2.2.3. <i>Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung</i> .....	48
<b>2.3. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 3</b> .....	<b>50</b>
2.3.1. <i>Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen</i> .....	50
2.3.2. <i>Partnerschaften mit den Agenturen und anderen relevanten EU-Organen</i> .....	51
<b>2.4. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 4</b> .....	<b>51</b>
2.4.1. <i>Strategische und operative Planung</i> .....	51
2.4.2. <i>Haushaltsführung und Beschaffung</i> .....	52
2.4.3. <i>Gebäudemanagement</i> .....	52
2.4.4. <i>Personalverwaltung</i> .....	53
2.4.5. <i>Audit</i> .....	54

2.4.6.	<i>Externe und interne Kommunikation</i> .....	55
<b>3.</b>	<b><i>Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2018-2020</i></b> .....	<b>56</b>
3.1	<i>Überblick über die frühere und derzeitige Situation</i> _____	56
3.1.1	<i>Überblick über den Personalbestand für 2016</i> _____	56
3.1.2	<i>Ausgaben für 2016</i> _____	57
3.1.3	<i>Weitere Informationen</i> _____	57
3.2	<i>Mittelplanung für die Jahre 2018-2020</i> _____	57
3.2.1	<i>Finanzmittel</i> _____	57
3.2.2	<i>Personal</i> _____	59
	<b>Abschnitt III – Arbeitsprogramm 2018</b> .....	<b>77</b>
1.	<i>Zusammenfassung</i> .....	77
2.	<i>Aktivitäten im Jahr 2018</i> .....	83
2.1.	<i>Normale horizontale Tätigkeiten</i> _____	83
2.2.	<i>Horizontale Projektstätigkeiten</i> _____	108
2.2.1.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1</i> _____	108
2.2.1.1.	<i>Implementierung einer agenturinternen IT-Lösung für die Verwaltung der Sicherheitsüberprüfung des Personals der eu-LISA und die Erfüllung der Sicherheitsanforderungen für die Auftragnehmer</i> .....	108
2.2.1.2.	<i>Verbesserung der physischen Sicherheit in Tallinn</i> .....	110
2.2.1.3.	<i>Verbesserung der physischen Sicherheit in Straßburg</i> .....	111
2.2.1.4.	<i>Jährliche Erhebung zum Datenschutz</i> .....	112
2.2.1.5.	<i>Bereitstellung von Leitlinien für den eingebauten Datenschutz</i> .....	113
2.2.2.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2</i> _____	115
2.2.3.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3</i> _____	115
2.2.3.1.	<i>Gemeinsame Nutzung von Dienstleistungen zum Datenschutz mit anderen einschlägigen Agenturen</i> 115	
2.2.4.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4</i> _____	117
2.2.4.1.	<i>Umsetzung der Ergebnisse der Überprüfung des Governance-Modells in Verbesserungsvorschläge</i> .....	117
2.2.4.2.	<i>Ausbau der Planungskapazitäten der Agentur</i> .....	119
2.2.4.3.	<i>Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB)</i> .....	120
2.2.4.4.	<i>Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Hauptsitz</i> 122	
2.2.4.5.	<i>Logistische und organisatorische Operationen für den abschließenden Bezug der neu errichteten oder renovierten Gebäude in Straßburg</i> .....	123
2.2.4.6.	<i>Logistische und organisatorische Operationen für den abschließenden Bezug des neu errichteten Gebäudes in Tallinn</i> .....	124
2.2.4.7.	<i>Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Straßburg</i> 125	
2.2.4.8.	<i>Instandhaltung und Entwicklung der agenturinternen Netzwerkarchitektur</i> .....	126
2.2.4.9.	<i>Instandhaltung und Entwicklung von System- und Speicherarchitektur</i> .....	127
2.2.4.10.	<i>Entwicklung einer agenturinternen IT-Infrastruktur in den neuen Hauptsitzen</i> .....	129
2.2.4.11.	<i>Verbesserung der agenturinternen Anwendungen</i> .....	130
2.2.4.12.	<i>Weiterentwicklung der Unternehmensarchitektur</i> .....	132

2.2.4.13.	<i>Überwachung der Umsetzung der Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung</i> .....	133
2.2.4.14.	<i>Einführung einer Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz</i> .....	134
2.2.4.15.	<i>Auftragsvergabe über einen medizinischen Dienst der eu-LISA</i> .....	136
2.2.4.16.	<i>Entwicklung und Implementierung in der Produktion der IT Instrumente für das Personalwesen (Allegro, Sysper II und/oder spezielle Anwendungen für das Zeitmanagement)</i> .....	137
2.3.	<b>Normale operative Tätigkeiten</b> .....	<b>139</b>
2.3.1.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1</b> .....	<b>139</b>
2.3.1.1.	<i>Instandhaltung des VIS</i> .....	139
2.3.1.2.	<i>Sicherstellung eines unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs der Kerngeschäftssysteme</i> .....	141
2.3.1.3.	<i>Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich</i> .....	142
2.3.1.4.	<i>Instandhaltung des BMS</i> .....	144
2.3.1.5.	<i>Instandhaltung des SIS II</i> .....	145
2.3.1.6.	<i>Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrag für das SIS II, Fortsetzung aus dem Jahr 2017)</i> .....	147
2.3.1.7.	<i>Unterstützung für die praktische Zusammenarbeit der Mitgliedstaaten</i> .....	148
2.3.1.8.	<i>Instandhaltung von Eurodac</i> .....	149
2.3.1.9.	<i>VIS MAIL</i> .....	151
2.3.1.10.	<i>Level 2-Management der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme</i> .....	152
2.3.1.11.	<i>Regelmäßiges operatives Management der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Haushaltsvollzug, Erwerb, Erneuerung, Vertragsmanagement)</i> .....	154
2.3.1.12.	<i>Betriebsmanagement von DubliNet</i> .....	156
2.3.1.13.	<i>Ausarbeitung von technischen Berichten, Zusammenfassung von Statistiken und Veröffentlichung einer aktualisierten Liste der Behörden</i> .....	157
2.3.1.14.	<i>Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten</i> .....	159
2.3.2.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2</b> .....	<b>160</b>
2.3.2.1.	<i>Umsetzung des Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung</i> .....	160
2.3.3.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3</b> .....	<b>163</b>
2.3.3.1.	<i>Planung, Koordinierung und Teilnahme der Agentur als Beobachter von Schengen-Evaluierungsmissionen</i> .....	163
2.3.4.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4</b> .....	<b>164</b>
2.3.4.1.	<i>Weiterbildungen für die Bediensteten der eu-LISA in Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten</i> .....	164
2.4.	<b>Operative Projektstätigkeiten</b> .....	<b>166</b>
2.4.1.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1</b> .....	<b>166</b>
2.4.1.1.	<i>Ausarbeitung von technischen Referenzspezifikationen für Ausschreibungsverfahren von IT-Großsystemen</i> .....	166
2.4.1.2.	<i>Integrierte Überwachung der Kerngeschäftssysteme</i> .....	168
2.4.1.3.	<i>Durchführung einer Leistungsüberprüfung des Service-Desks</i> .....	171
2.4.1.4.	<i>Durchführung einer Studie zu virtuellen Desktops für Administratoren</i> .....	172
2.4.1.5.	<i>Implementierung der zweiten Phase der gemeinsam genutzten Dienste (Fortführung aus dem Jahr 2017)</i> .....	173
2.4.1.6.	<i>Zentrale Lizenzierung von Oracle</i> .....	176
2.4.1.7.	<i>Studie zur automatisierten Kontrolle der Datenqualität mit anschließendem Test</i> .....	178
2.4.1.8.	<i>Ausbau der BMS-Datenbank (Fortführung aus 2017)</i> .....	180
2.4.1.9.	<i>Einstellung der Dienste des BMS 1.0</i> .....	181
2.4.1.10.	<i>Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform (Fortführung aus dem Jahr 2017)</i> .....	183
2.4.1.11.	<i>Abstimmung des VIS-Transaktionsdurchsatzes (Fortführung aus 2017)</i> .....	184

2.4.1.12.	<i>Abstimmung des BMS-Transaktionsdurchsatzes (Fortführung aus 2017)</i>	186
2.4.1.13.	<i>Verlängerung des USK</i>	187
2.4.1.14.	<i>Ausbau der VIS-Datenbank von 60 Millionen auf 100 Millionen Datensätze (Fortführung)</i>	189
2.4.1.15.	<i>Ausbau der Testinfrastruktur für das VIS/BMS (Fortführung)</i>	191
2.4.1.16.	<i>Durchführung einer Studie zur Implementierung einer serviceorientierten Architektur</i>	194
2.4.1.17.	<i>Entwicklung gemeinsamer Testinstrumente</i>	196
2.4.1.18.	<i>Implementierung einer Testphase für die Virtualisierung</i>	197
2.4.1.19.	<i>Konsolidierung des SIS II AFIS und Vorbereitung der Implementierung für Phase 2</i>	199
2.4.1.20.	<i>Weiterentwicklungen des SIS II</i>	200
2.4.1.21.	<i>Neufassung SIS II</i>	201
2.4.1.22.	<i>SIS II Rückkehrentscheidung</i>	202
2.4.1.23.	<i>Ausrichtung von Eurodac auf die Architekturstandards für gemeinsam genutzte Dienste</i>	203
2.4.1.24.	<i>Eurodac-Reform: funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau</i>	205
2.4.1.25.	<i>Folgenabschätzung für „Software as a Service“</i>	207
2.4.1.26.	<i>Durchführung einer einheitlichen Testphase für das Netzwerk</i>	208
2.4.1.27.	<i>Vorbereitung für die zweite Generation TESTA-ng</i>	209
2.4.1.28.	<i>Operatives Management der Kommunikationsinfrastruktur der Systeme und der dazugehörigen Kommunikationssysteme</i>	211
2.4.1.29.	<i>Übergabe der Tätigkeiten, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen zur Kommunikationsinfrastruktur des VIS und SIS II verbunden sind</i>	213
2.4.1.30.	<i>Einführung eines Data-Warehouse zur Verbesserung der automatisierten Berichterstattung und Erstellung von Statistiken der Phase 2 (Fortführung aus dem Jahr 2017)</i>	215
2.4.1.31.	<i>Implementierung des Einreise-/Ausreisystems</i>	218
2.4.1.32.	<i>Entwicklung des ETIAS</i>	220
2.4.1.33.	<i>Entwicklung eines neuen Systems für die Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung</i>	222
2.4.1.34.	<i>ECRIS-TCN-Implementierung</i>	223
2.4.1.35.	<i>Zweite Phase der Sicherheitsimplementierung für die gemeinsam genutzte Infrastruktur</i>	225
2.4.1.36.	<i>Implementierung eines Informationsaustauschsystems für Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ (Fortführung aus 2017)</i>	227
2.4.1.37.	<i>Einführung einer sicheren isolierten Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System</i>	228
2.4.2.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2</b>	<b>229</b>
2.4.2.1.	<i>Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Fortführung aus 2017)</i>	229
2.4.2.2.	<i>Implementierung des erweiterten Berichterstattungsmechanismus für ITSM-Prozesse, zentrale Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen/Vereinbarungen auf Betriebsebene (OLA)</i>	231
2.4.2.3.	<i>Einführung der Bewertung des Reifegradmodells</i>	233
2.4.2.4.	<i>Implementierung eines zusätzlichen Systementwicklungszyklus</i>	235
2.4.3.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3</b>	<b>237</b>
2.4.4.	<b>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4</b>	<b>237</b>
<b>Anhänge</b>		<b>238</b>
<b>Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit 2018-2020</b>		<b>238</b>
<b>Anhang II: Personelle und finanzielle Ressourcen 2018-2020</b>		<b>273</b>
<b>Tabelle 1 – Ausgaben</b>		<b>273</b>
<b>Tabelle 2 – Einnahmen</b>		<b>279</b>
<b>Artikel 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben</b>		<b>282</b>

---

<i>Tabelle 4 – Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln</i> .....	287
<i>Anhang III:</i> .....	288
<i>Tabelle 1 – Personalbestand und Entwicklung: Überblick über alle Laufbahngruppen</i> ....	289
<i>Tabelle 2 – Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2018–2020</i> .....	293
<i>Anhang IV:</i> .....	304
<i>A. Einstellungspolitik</i> .....	304
<i>B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufung/Beförderungen</i> .....	311
<i>Tabelle 1 – Neueinstufung für Bedienstete auf Zeit/Beförderung von Beamten</i> .....	312
<i>Tabelle 2 – Neueinstufung für Vertragsbedienstete</i> .....	316
<i>C. Mobilitätspolitik</i> .....	318
<i>D. Geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit</i> .....	320
<i>E. Schulisches Angebot</i> .....	330
<i>Anhang V: Gebäude</i> .....	332
<i>Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen</i> .....	337
<i>Anhang VII: Evaluierungen</i> .....	343
<i>Anhang VIII: Risiken im Jahr 2018</i> .....	347
<i>Anhang IX: Beschaffungsplan für das Jahr 2018</i> .....	349
<i>Anhang X: Organisationsplan 2018</i> .....	351
<i>Anhang XI: Standarddienstgütevereinbarung</i> .....	353
<i>Anhang XII: Einheitliche Dienstgüteindikatoren</i> .....	354

## Vorwort

Das Programmplanungsdokument 2018-2020 der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) wurde auf der Grundlage der eingeführten internen Verfahren erstellt, bei dem die vorhandenen finanziellen und personellen Mittel an die gesetzlich verpflichtend vorgeschriebenen Tätigkeiten und Projekte für die Organisationsentwicklung angepasst werden. In diesem Dokument wird das starke Engagement der eu-LISA dargestellt, durch qualitativ hochwertige Dienstleistungen einen Beitrag zum Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts sowie für die Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum zu leisten.

Dieses Dokument soll einerseits als Entscheidungsgrundlage für die Finanzierung der Agentur, zur Bereitstellung von Informationen für die Interessengruppen der eu-LISA über deren Tätigkeiten im Jahr 2018 und die Ressourcenverteilung dienen und einen allgemeinen Überblick über die Jahre 2019 und 2020 bieten. Andererseits sollen in dem Dokument die Prioritäten der Agentur für die Bediensteten der eu-LISA dargestellt und die Tätigkeiten der unterschiedlichen Referate geplant werden.

Für die Jahre 2018-2020 hat die Agentur drei besondere Schwerpunktbereiche festgelegt:

- **Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme:** Die eu-LISA wird weiterhin die ihr übertragenen Systeme gemäß den geltenden Rechtsvorschriften in Betrieb zu halten. Dazu gehören insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Instandhaltungsarbeiten und technischen Anpassungen unter Berücksichtigung des Bedarfs der Mitgliedstaaten.
- **Einführung neuer Systeme:** Die Agentur hat die Einführung des Einreise-/Ausreisesystems (EES) voranzubringen, dessen Start nach Verabschiedung der EES-Verordnung durch die Mitgesetzgeber für die zweite Hälfte des Jahres 2017 geplant ist. Nach Annahme des Vorschlags für eine Verordnung über ein Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) wird die eu-LISA mit der Entwicklung des ETIAS beginnen. Zudem wird von der Agentur nach der Verabschiedung der Neufassung der Eurodac-Verordnung erwartet, die Einführung der erforderlichen Änderungen am Eurodac-System fortzusetzen. Nach Annahme der Neufassung der Dublin-Verordnung ist der neue Dublin-Verteilungsmechanismus umzusetzen. Die Annahme der einschlägigen Rechtsgrundlage für beide Aufgaben wird im Jahr 2017 erwartet. Auf Grundlage des am 21. Dezember 2016 vorgelegten Vorschlags der Kommission plant die Agentur die Umsetzung der nach der Annahme der Neufassung der SIS II-Verordnung erforderlichen Änderungen am Schengen-Informationssystem (SIS II).
- **Stärkung und Entwicklung der Organisation:** Dieser weit gefasste Bereich beinhaltet verschiedene Maßnahmen, um die Organisation stabiler und wendiger zu gestalten. Hierzu zählt die Einführung von Maßnahmen wie die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (ABB), der Ausbau der strategischen Planungskapazität, die Stärkung der Kapazitäten in Zusammenhang mit der Personalverwaltung, die Fertigstellung und der Umzug der Agentur in ihre neuen Räumlichkeiten sowie die Zusammenarbeit mit verschiedenen europäischen Einrichtungen und Organen.



## Abkürzungsverzeichnis

ABB	Tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (Activity Based Budgeting)
AFIS	Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem
AG	Beratergruppe (Advisory Group)
AMMU	Referat Anwendungsmanagement und Wartung
BC	Betriebliches Kontinuitätsmanagement
BCU	Backup Central Unit – Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau
BMS	Biometrisches Managementsystem
VB	Vertragsbediensteter
COTS	Kommerzielle Standardprodukte (Commercial off-the-Shelf)
CSI	Gemeinsam genutzte Infrastruktur (Common Shared Infrastructure)
CSS	Bereich Organisationsdienste
CU	Zentraleinheit – Hauptdatenzentrum in Straßburg
GD DIGIT	Generaldirektion Informatik
DS	Datenschutz
DSB	Datenschutzbeauftragter
EuRH	Europäischer Rechnungshof
ECRIS-TCN	Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
EES	Europäisches Einreise-/Ausreisensystem (Entry/Exit System)
EIGE	Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen
EiO	Inbetriebnahme (Entry into Operation)
EMCDDA	Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht
ENISA	Agentur der Europäischen Union für Netz- und Informationssicherheit
EPMO	Betriebliches Projektmanagementbüro (Enterprise Project Management Office)
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ESP	Externer Dienstleister
GV	Gründungsverordnung
ETIAS	Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (European Travel Information and Authorisation System)
EU	Europäische Union
eu-LISA	Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
Eurojust	Europäische Stelle für justizielle Zusammenarbeit
FG	Funktionsgruppe
FPU	Referat Finanzen und Beschaffung
VZÄ	Vollzeitäquivalent
GCU	Referat Allgemeine Koordinierung
H&S	Sicherheit und Gesundheitsschutz
HLEG	Im Rahmen der Mitteilung der Kommission vom April 2016 <i>Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit</i> eingesetzte hochrangige Expertengruppe.
HQ	Hauptsitz (Headquarters)

HR	Personal
HRTU	Referat Personal und Weiterbildung
IA	Interne Prüfung
IAC	Interne Auditstelle
IAS	Interner Auditdienst der Europäischen Kommission
IKN	Normen der internen Kontrolle
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
ISKE	Ein für den öffentlichen Sektor in Estland entwickelter Sicherheitsstandard für Informationssysteme
ITIL	IT-Infrastrukturbibliothek (Informational Technology Infrastructure Library)
ITSM	IT-Servicemanagement (Informational Technology Service Management)
JI	Justiz und Inneres
JI	Justiz und Inneres
KPI	Zentraler Leistungsindikator (key performance indicator)
LE	Briefumschlag
LFS	Finanzbogen
LMS	Lernmanagementsystem
VR	Verwaltungsrat
MOM	Message Oriented Middleware
MoU	Absichtserklärung (Memorandum of Understanding)
MS	Mitgliedstaaten
MSP	Microsoft-Projekt
MWO	Instandhaltungsvertrag
OD	Operative Abteilung
OIU	Referat für Betrieb und Infrastruktur
ABl.	Amtsblatt
OLA	Operational Level Agreement (Vereinbarung auf Betriebsebene)
PAP	Beschaffungs- und Einkaufsplan (Procurement and Acquisition Plan)
PD	Programmplanungsdokument
PIA	Datenschutz-Folgenabschätzung (Privacy Impact Assessment)
PKI	Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel
z. E.	Zur Erinnerung
PRINCE <sub>2</sub>	Projekte in kontrollierten Umgebungen 2
QM	Qualitätsmanagement
QMS	Qualitätsmanagementsystem
FuE	Forschung und Entwicklung
RAD	Abteilung Ressourcen und Verwaltung
RPO	Vorgabe für den Wiederherstellungspunkt
RTO	Vorgabe für den Wiederherstellungszeitpunkt
SEC	Referat Sicherheit (SU)
SIRENE	Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS II	Schengen-Informationssystem
SLA	Service Level Agreement (Dienstgütevereinbarung)

---

SMART	Verwaltungsbericht der Agenturleitung
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
SOA	Serviceorientierte Architektur
SON	Netz der Sicherheitsbeauftragten (Security Officers Network)
SRP	Strategie für die Personalbindung (Staff Retention Policy)
sTESTA	Gesicherte transeuropäische Telematikdienste für Behörden
SXB	Straßburg
BZ	Bediensteter auf Zeit
TBD	Noch festzulegen
Testa-NG	Neue Generation der gesicherten transeuropäischen Telematikdienste für Behörden
ToR	Aufgabenbereich
USK	Kit für Benutzersoftware
VAAS	Virtualisation Active/Active Study
VIS	Visa-Informationssystem
WAN	Wide Area Network

## Auftrag

### UNSER MANDAT

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) wurde durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 errichtet (ABl. L 286 vom 1.11.2011, S. 1), die am 21. November 2011 in Kraft trat. Der Verordnung zufolge nahm die Agentur ihre Haupttätigkeit zum 1. Dezember 2012 auf. Die eu-LISA ist für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen in den Bereichen Asyl, Grenzmanagement und Strafverfolgung verantwortlich.

Die Agentur ist im Auftrag ihrer Interessengruppen, d. h. der europäischen Öffentlichkeit über die Mitgliedstaaten und europäischen Einrichtungen, für das Betriebsmanagement des Schengen-Informationssystems (SIS II – das größte Informationssystem für die Zusammenarbeit im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Strafverfolgung in Europa), des Visa-Informationssystems (VIS – ein System, das den Schengen-Staaten den Austausch von Visadaten im Zusammenhang mit Visumanträgen für einen kurzfristigen Aufenthalt oder die Durchreise durch den Schengen-Raum ermöglicht) und des Eurodac-Systems (eine umfangreiche Datenbank für Fingerabdrücke, die in erster Linie die Bearbeitung von Asylanträgen unterstützt) zuständig. Zudem ist die Agentur für die Kommunikationsnetze zur Unterstützung der genannten Systeme verantwortlich. Bezüglich der Netze ist die eu-LISA für die Kommunikationsinfrastruktur des SIS II, des Systems Eurodac und des VIS zuständig. Die Agentur ist auch für VIS Mail und DubliNet, die Kommunikationsinstrumente für die Systeme VIS bzw. Eurodac verantwortlich.

Die Zuständigkeit der Agentur weitet sich möglicherweise auf andere Systeme aus, wenn die entsprechenden Rechtsinstrumente verabschiedet werden.

### UNSERE MISSION

Die Hauptaufgabe der Agentur besteht darin, fortlaufend einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten zu schaffen und sie bei ihren Bemühungen um ein sichereres Europa zu unterstützen.

### UNSERE VISION

- Erbringung von qualitativ hochwertigen und effizienten Diensten und Lösungen für die Interessengruppen der Agentur;
- Aufbau von Vertrauen der Interessengruppen durch die fortlaufende Angleichung der technischen Möglichkeiten an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten;
- Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum.

### UNSERE WERTE

Die Agentur orientiert sich an einer Reihe von Grundwerten, die die operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der Organisation leiten und stützen:

- **Rechenschaftspflicht:** Es werden ein solider Governance-Rahmen, eine wirtschaftliche Haushaltsführung und kosteneffiziente operative Abläufe angewendet.

- **Transparenz:** Es finden eine regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessengruppen der Agentur und ein ständiger Dialog statt, um die langfristige Strategie für die Entwicklung der Agentur auszuarbeiten.
- **Exzellenz:** Durch die richtige Organisationsstruktur, das geeignete Personal und die richtigen Verfahren wird die Aufrechterhaltung der Dienste für die Mitgliedstaaten sichergestellt.
- **Kontinuität:** Durch sie wird gewährleistet, dass die Agentur das Know-how und Wissen und die von den Mitgliedstaaten getätigten Investitionen bestmöglich nutzen und weiterentwickeln wird.
- **Teamwork:** Jedes einzelne Teammitglied wird in die Lage versetzt, sein Fachwissen und seine Erfahrung in vollem Umfang zu nutzen und so zum gemeinsamen Erfolg beizutragen.
- **Kundenorientierung:** Hierdurch wird sichergestellt, dass die Arbeit der Agentur jederzeit auf die Bedürfnisse und Anforderungen ihrer Interessengruppen ausgerichtet ist.

## Abschnitt I – Allgemeiner Kontext

Es ist hervorzuheben, dass sich der Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts in den vergangenen Jahren stark verändert hat. Während aufgrund von irregulärer Migration und terroristischen Bedrohungen der Druck heute enorm gewachsen ist, hat gleichzeitig die Abhängigkeit von moderner Technologien und Informationsaustausch zugenommen. Zudem findet derzeit ein Prozess der äußerst schnellen Annäherung von Grenzmanagement, innerer Sicherheit und Migrationssteuerung statt, durch den der Bedarf und die Erwartungen an die Technologien und Systeme gegenwärtig und künftig zunehmen.

Der politische Ausblick für den laufenden Programmplanungszeitraum konzentriert sich auf spezifische Maßnahmen für die operative Unterstützung der Mitgliedstaaten, die einer Bedrohung der inneren Sicherheit sowie einem unverhältnismäßigen Druck an ihren Außengrenzen (aufgrund irregulärer Migration und der Anträge auf internationalen Schutz) ausgesetzt sind. Für die wirkungsvolle Bekämpfung wachsender Sicherheitsrisiken sind gemeinsame Bemühungen der Mitgliedstaaten und institutionellen Akteure der EU erforderlich, bei denen den Agenturen im Bereich Justiz und Inneres (JI) eine besondere operative Funktion zukommt. Die gemeinsamen Bemühungen sollten jedoch von Aktionspläne flankiert sein, die zwischen der eu-LISA und den beteiligten JI-Agenturen vereinbart werden und den operativen Bedarf berücksichtigen.

In diesem schwierigen und anspruchsvollen Umfeld gewinnt die Funktion der eu-LISA im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zunehmend an Bedeutung und die an die Agentur gerichteten geschäftsbezogenen Anforderungen wachsen mit den zusätzlichen und neuen Aufgaben. Insbesondere hat die Agentur für die kontinuierliche Entwicklung und Anpassung der von ihr betriebenen Systeme und der ihr innerhalb des rechtlichen Rahmens neu übertragenen Systeme zu sorgen, um die geschäftsbezogenen Anforderungen der betroffenen Interessengruppen (z. B. Endbenutzer) in einem zunehmend anspruchsvollen Sicherheitsumfeld auf effiziente und wirksame Weise zu unterstützen.

Die eu-LISA versteht ihre zentrale Aufgabe angesichts der zunehmenden Bedeutung der IT-Systeme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts und führt ihre enge Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten fort (Mitgliedstaaten und JI-Partneragenturen bei operativen Projekten wie Hotspots und regionale Task Forces der EU, und sofern von der Kommission angefordert, durch gezielte Unterstützung spezieller Mitgliedstaaten, die besonders von irregulärer Migration betroffen sind).

Die wachsenden Anforderungen an die Agentur zeigen sich beispielsweise in der von der Europäischen Kommission am 6. April 2016 veröffentlichten Mitteilung „Solidere und intelligenter Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“, in der die wachsende Bedeutung der eu-LISA bei der Entwicklung neuer Systeme und Ausarbeitung der verschiedenen Aspekte der Interoperabilität der Systeme dargelegt werden. Die Agentur wird daher weiterhin gemeinsam mit der Kommission und den Mitgliedstaaten im Rahmen des Mandats der von der Kommission eingesetzten hochrangigen Expertengruppe ihre Bemühungen in Zusammenhang mit den in der Mitteilung beschriebenen vier Aspekten der Interoperabilität fortsetzen (Entwicklung einer einzigen Suchmaske, Interkonnektivität der bestehenden Systeme, gemeinsame Systeme für den Abgleich biometrischer Daten und Entwicklung eines gemeinsamen Datenspeichers).

Verschiedene spezielle Tätigkeiten dienen der Weiterentwicklung bestehender Systeme, wie die zweite Phase des automatisierten Fingerabdruck-Identifizierungssystems (AFIS) für das SIS II (zur Prüfung neuer biometrischer Modalitäten). Abhängig von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe wird die Agentur zudem die mögliche Einrichtung einer automatisierten Kontrolle der Datenqualität prüfen. Abhängig von der Annahme der einschlägigen Rechtsinstrumente wird 2018 das Einreise-/Ausreisensystem (EES) weiterentwickelt und die Grundlage für die Erprobung, Implementierung und Inbetriebnahme des Systems in den Mitgliedstaaten geschaffen.

Drei Jahre nach der Inbetriebnahme des Schengener Informationssystems der zweiten Generation (SIS II) wurde 2016 die Gesamtbewertung des SIS II durch die Kommission abgeschlossen. Trotz des operativen Erfolgs des Systems ergab sich aus der Bewertung eine Reihe von Empfehlungen, die zur Verbesserung der Wirksamkeit und Effizienz des Systems aus technischer und betrieblicher Sicht formuliert wurden. In diesem Zusammenhang schlug die Kommission am 21. Dezember Änderungen an der Rechtsgrundlage des SIS II vor. In Verbindung mit dem Abschlussbericht der hochrangigen Expertengruppe für Informationssysteme und Interoperabilität können 2017 weitere Änderungen folgen. Die Verhandlungen zu den Legislativvorschlägen werden voraussichtlich 2017 aufgenommen und die eu-LISA wird diese genau verfolgen, um die Kommission und die EU-Mitgliedstaaten zu unterstützen, wenn technisches Fachwissen benötigt wird.

Der derzeitige Druck aufgrund der irregulären Migration bzw. einer höheren Anzahl von Asylanträgen an den Außengrenzen der EU wird in den kommenden Jahren vermutlich eher nicht geringer werden. Daher bleibt die eu-LISA aufgrund der von ihr betriebenen Systeme einer der wichtigsten Akteure für die Wirksamkeit der Grenzkontrollen und die Sicherheit der EU-Außengrenzen. So wird beispielsweise der Rechtsrahmen für Eurodac wahrscheinlich ausgeweitet und es wird zu einem noch nützlicheren Instrument für die wirkungsvolle Anwendung der Dublin-Verordnung und die Unterstützung bei der Kontrolle der illegalen Zuwanderung und von Sekundärbewegungen in die Union.

Nach der 2016 von der Kommission durchgeführten Bewertung des VIS sowie der Vorlage einer Folgenabschätzung und eines Legislativvorschlags zur Überprüfung der Rechtsgrundlage des VIS im Jahr 2017 werden die entsprechenden Verhandlungen auch 2018 fortgeführt. Die Agentur wird diese Konsultationen aufmerksam verfolgen und die Kommission sowie die Mitgliedstaaten gegebenenfalls mit dem technischen Fachwissen unterstützen.

Die eu-LISA wird sich zudem weiterhin aktiv am Netzwerk der im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen beteiligen und sich 2018 durch die Koordination des erweiterten Netzwerks der Agenturen als wichtiger Partner positionieren.

## Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2018-2020

### 1. Mehrjährige Ziele

#### 1.1. Strategische Ziele 2014-2020

Die nachstehend beschriebenen strategischen Ziele der Agentur entsprechen dem Mandat der Agentur zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments sowie den im Dialog mit den Mitgliedstaaten und der Kommission festgelegten Prioritäten. Diese Ziele wurden in der langfristigen Strategie der Agentur definiert, die im März 2014 vom Verwaltungsrat angenommen wurde.

Die Ziele werden während der Laufzeit der langfristigen Strategie regelmäßig überprüft und angepasst, um die sich verändernden Bedürfnisse der Organisation und ihrer Interessengruppen zu berücksichtigen.

Neben der langfristigen Strategie der Agentur wurde eine Reihe von weiteren Strategien für die einschlägigen Geschäftsbereiche ausgearbeitet (wie beispielsweise die externe Kommunikationsstrategie, die Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung, die Strategie für das Management von Interessengruppen, eine Aus- und Weiterbildungsstrategie für die Bediensteten der eu-LISA sowie eine Personalstrategie). Die meisten internen Strategien betreffen in erster Linie die Maximierung der Ressourcenproduktivität der jeweiligen Geschäftsbereiche, sie stehen jedoch mit der Umsetzung der in diesem Dokument dargelegten strategischen Ziele in Einklang und sollen diese verbessern und unterstützen.

##### ***1.1.1. Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa***

Die Agentur wird ihr operatives Modell weiterentwickeln, um einen stabilen und dauerhaften Betrieb der von ihr betriebenen Systeme (derzeit SIS II, VIS, Eurodac und die zugrunde liegende sichere Kommunikationsinfrastruktur) aufrechtzuerhalten sowie die Aufgaben in Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Systeme und ihrer Weiterentwicklung zu erfüllen. Die Agentur wird auch weiterhin den Betrieb des Mail-Systems VIS Mail (das durch VIS Mail 2 ersetzt werden soll) und DubliNet bereitstellen. Die Agentur unterstützt die Mitgliedstaaten proaktiv während der gesamten Nutzungsdauer der von ihr betreuten Systeme und stellt so die fortlaufende Weiterentwicklung und Angleichung der technischen Möglichkeiten gemäß der Gesetzgebung sicher. Neben der ständigen Verbesserung der entsprechenden technischen Möglichkeiten wird die Agentur ihren Schwerpunkt auf die Tätigkeit als technischer Berater und Mitwirkender legen und die Geschäftsprozesse ihrer Kunden in den einschlägigen Politikbereichen analysieren und zusätzliche Kenntnisse erwerben. Vorbehaltlich der Annahme der einschlägigen Rechtsinstrumente und der Anpassung ihres Mandats kann die Agentur auch die Verantwortung für die Entwicklung und Einführung neuer Systeme wie dem ETIAS übernehmen, wobei grundrechtliche Herausforderungen und Datenschutzaspekte berücksichtigt werden.



### ***1.1.2. Strategisches Ziel 2: Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) werden***

Die Agentur wird umfassende Governance- und Betriebsrahmen auf Grundlage von bewährten Verfahren und aktuellen Industrienormen umsetzen und weiterentwickeln. Sie wird außerdem das effiziente und kostenwirksame Management der Systeme durch die kontinuierliche Überwachung und Weiterentwicklung der Betriebsverfahren sicherstellen und nach Möglichkeiten zur Optimierung des Betriebs durch anfängliches Baselineing und die spätere Senkung der Gesamtbetriebskosten der vorhandenen Systeme entsprechend dem Rechtsrahmen des jeweiligen Systems suchen.

Die Agentur wird ferner versuchen, Synergien und Größenvorteile durch den Aufbau von Partnerschaften mit anderen Agenturen im Politikbereich Justiz und Inneres auf der Grundlage ihres Mandats und entsprechend dem Grundsatz der Komplementarität zu schaffen.

### ***1.1.3. Strategisches Ziel 3: Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU***

Die Agentur wird ihre Partnerschaften mit den EU-Agenturen in den betreffenden Politikbereichen weiterentwickeln. Die Agentur sucht den Austausch von bewährten Verfahren, Erfahrungen und Wissen im Bereich IKT mit bestimmten Partnern. Sie wird ihre interne Expertise in den einschlägigen Bereichen ihres Aufgabengebiets weiter ausbauen.

### ***1.1.4. Strategisches Ziel 4: Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation***

Management- und Verwaltungsdienstleistungen sind in erster Linie unter dem strategischen Ziel 4 abgedeckt, um sicherzustellen, dass die wesentlichen horizontalen Tätigkeiten (Querschnittsaufgaben) einheitlich und durchgängig geplant, umgesetzt, überwacht und dokumentiert werden, und um zur effizienten und wirkungsvollen Durchführung des Arbeitsprogramms der eu-LISA beizutragen und ein solides Finanz- und Ressourcen-Management zu gewährleisten. Die Agentur richtet ihre Bemühungen auf die berufliche Entwicklung und Laufbahnentwicklung ihrer Bediensteten aus. Gleichzeitig führt sie die Integration der Organisation auf Grundlage des Auftrags, der Vision und der Werte der Agentur fort und stimmt hierzu die technologischen Möglichkeiten der Organisation und die umfassenden Kompetenzen ihres Personals aufeinander ab, um ihren Mehrwert zu maximieren.

## 1.2. Strategische mehrjährige Ziele 2018-2020

Seit ihrer Gründung hat die eu-LISA eine Planungsstrategie ausgearbeitet, die es der Organisation ermöglicht, ihre Bemühungen um eine konstante Entwicklung zu bündeln, um ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision umzusetzen. Schrittweise hat die Agentur ihre langfristige Strategie ausgearbeitet, in der die entsprechenden strategischen Ziele für den Zeitraum 2014-2020 festgelegt sind. Dieses Dokument schafft den Rahmen für den gewünschten Umfang der Entwicklung der Agentur. Um die strategischen Ziele zu realisieren, hat die Agentur den Entwurf eines mehrjährigen Arbeitsprogramms für 2015-2020 ausgearbeitet (in diesem Dokument für den Zeitraum 2018-2020 aufgenommen), in dem die wichtigsten Elemente der strategischen Ziele und das Verhältnis zwischen den Elementen, Zielen und strategischen Zielen detailliert dargelegt werden. Dort werden auch die spezifischen Handlungsbereiche beschrieben, die zu berücksichtigen sind. Durch diese strategischen Handlungsfelder soll der Zusammenhalt zwischen den der Agentur in ihrer Gründungsverordnung übertragenen Geschäftstätigkeiten und den horizontalen Aktivitäten zur Unterstützung des Kerngeschäfts einerseits sowie den strategischen Ambitionen der Organisation andererseits unterstützt und sichergestellt werden. Das mehrjährige Arbeitsprogramm soll auch eine Erleichterung, Hilfestellung und Unterstützung für die Planung der praktischen Aktivitäten und Maßnahmen bieten, mit denen die gewünschten Ergebnisse erzielt werden sollen. Daher ist die Agentur zuversichtlich, dass sämtliche Maßnahmen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und geeignet sind, ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision umzusetzen. Ziel der Organisation ist es, die Programmplanungsdokumente so zu gestalten, dass sich dort die Logik und der Umfang der langfristigen Strategie widerspiegeln.

Die Wechselbeziehungen zwischen den Zielen, Erfolgsindikatoren, Elementen und strategischen Handlungsfeldern werden in den nachfolgenden Tabellen beschrieben. Es ist zu beachten, dass jedes strategische Ziel mit einer strategischen Zielvorgabe in mehr als ein strategisches Handlungsfeld einfließen kann. Beispielsweise bezieht sich das strategische Ziel 1 und die strategische Zielvorgabe „Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur“ auf drei strategische Handlungsfelder: a) „Betriebsmanagement der Systeme“, b) „Entwicklung der Systeme“ und c) „Kommunikationsinfrastruktur“.

Tabelle 1: Strategische Ziele und Erfolgsindikatoren<sup>1</sup>

Strategische Ziele	Erfolgsindikatoren
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa	Zahl der im Rahmen von Sicherheitstests ermittelten kritischen Mängel;
	Anteil ermittelter Sicherheitsrisiken, denen durch zuverlässige Sicherheitskontrollen begegnet wurde (in %)
	Verfügbarkeit des Eurodac-Zentralsystems
	Reaktionszeit des Eurodac-Zentralsystems
	WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS II und VIS
	Verfügbarkeit des SIS II-Zentralsystems

<sup>1</sup> Wie vom Verwaltungsrat der Agentur im März 2017 angenommen.

Strategische Ziele	Erfolgsindikatoren
	Reaktionszeit des SIS II-Zentralsystems
	Verfügbarkeit des VIS/BMS-Zentralsystems
	Reaktionszeit des VIS/BMS-Zentralsystems
Strategisches Ziel 2: Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT werden	Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen (in %)
	Ausführungsquote der Mittelbindungen (in %)
	Ausführungsquote der Mittel für Zahlungen (in %)
	Verhältnis der Ressourcen für Verwaltung gegenüber den operativen Ressourcen (in %)
	Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)
	Durchschnittliche Bürofläche je VZÄ (in m <sup>2</sup> )
	Zufriedenheit externer Teilnehmer mit den Schulungen der eu-LISA
Strategisches Ziel 3: Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU	Einhaltung des Beschaffungs- und Einkaufsplans (Procurement and Acquisition Plan) der Agentur
	Projektmanagement im Bereich Beschaffung: Anteil (in %) der planmäßig erledigten wichtigsten Beschaffungsprojekte
	Kundenzufriedenheit: Anteil der Benutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit den insgesamt vom Service-Desk der eu-LISA bereitgestellten Dienstleistungen zufrieden oder sehr zufrieden sind
Strategisches Ziel 4: Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation	Anteil (in %) der im Jahresarbeitsprogramm ermittelten Tätigkeiten, die bereits erreicht wurden oder deren Erfüllung im Zeitplan liegt
	Leistung der Service-Desks der Systeme der Mitgliedstaaten
	Projektmanagement: Bewertung abgeschlossener Projekte anhand der festgelegten Parameter bezüglich Qualität, Kosten und Zeit
	Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen (in %)
	Prozentsatz der unbegründeten und begründeten Fehltag im Berichtszeitraum (in %)
	Jährlicher Prozentsatz der Mitarbeiterfluktuation (in %)
	Mitarbeiterleistungsindex
	Mitarbeiterengagement
Online-Präsenz der eu-LISA	

Tabelle 2: Elemente der strategischen Zielvorgaben, geplante Ergebnisse und strategische Handlungsfelder–

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
1	1	Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten</li> <li>Einführung eines einheitlichen Dienstmodells für alle Systeme ab 2020</li> <li>Weitere Dienstleistungen (wie Statistiken, Berichte) für die Interessengruppen<sup>2</sup></li> </ul>	Betriebsmanagement der Systeme
2	1	Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integration einer Kultur der kontinuierlichen Verbesserungen während des Betriebs durch die Annahme und Anwendung der einschlägigen Industrienormen und/oder Zertifizierungen.</li> <li>Kontinuierliche Verbesserung der</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stetige Verbesserung der Leistung in allen operativen Bereichen und Erhöhung des Automatisierungsgrades, sofern angemessen und möglich</li> <li>Optimierte Gesamtbetriebskosten der betriebenen Systeme</li> </ul>	Betriebsmanagement der Systeme

<sup>2</sup> Nur sofern im Rahmen der Gründungsverordnung der Agentur und der Verordnung zu den Systemen vorgesehen.

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<p>Vertragsverwaltungsverfahren, Werkzeuge, Berichterstattung und Kapazitäten der Agentur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche Überwachung und Optimierung der Gesamtbetriebskosten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ermittlung möglicher Synergien zwischen den Systemen, der Infrastruktur und den Dienstleistungen (sofern dies aufgrund der technischen, geschäftlichen und gesetzlichen Anforderungen möglich ist)</li> </ul>	
3	1	Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme</li> <li>Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung</li> <li>Verbesserte Interoperabilität der Systeme (vorbehaltlich Änderungen an den einschlägigen Rechtsinstrumenten)</li> </ul>	Entwicklung der Systeme
4	1	Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserte Sichtbarkeit der Leistung der Agentur hinsichtlich der Organisation und Systeme für alle Interessengruppen durch die Erstellung und Veröffentlichung entsprechender Leistungsdaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserte Analytik und Business Intelligence (vorbehaltlich einer rechtlichen Prüfung)</li> <li>Bereitstellung der Analyseberichte für die</li> </ul>	Entwicklung der Systeme

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übergang von Ex-post-Datenanalyse (Statistik) zur Analytik auf Grundlage der Rechtsinstrumente</li> </ul>	betreffenden Interessengruppen <sup>3</sup>	
5	1	Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden</li> </ul>	Kommunikationsinfrastruktur
6	1	Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist</li> <li>• Bereitstellung neuer und Verbesserung vorhandener</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fristgerechte Bereitstellung des Einreise-/Ausreisystems, sofern das einschlägige Rechtsinstrument angenommen wird</li> </ul>	Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme

<sup>3</sup> Wichtigster Interessenträger ist in diesem Zusammenhang die Kommission, die Analyseberichte benötigt.

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<p>Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessengruppen gerecht zu werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung der Sichtbarkeit der Leistung der Agentur hinsichtlich der Organisation und Systeme für alle Interessengruppen durch die Erstellung und Veröffentlichung entsprechender technischer Leistungsdaten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung eines Data Warehouse nach Folgenabschätzung<sup>4</sup>;</li> <li>• Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist</li> </ul>	
7	1	Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur</li> <li>• Regelmäßige Überprüfung der Strategie und Verfahren zum betrieblichen</li> </ul>	Sicherheit

<sup>4</sup> Die Einführung eines Data-Warehouse zielt in erster Linie auf die Schaffung einer technischen Plattform und die Automatisierung der regelmäßigen täglichen, wöchentlichen und monatlichen technischen Berichte über die Funktionsweise des SIS II, VIS und von Eurodac. Abhängig von den Arbeitsergebnissen der hochrangigen Expertengruppe zur Interoperabilität und der Entwicklung der für die von der eu-LISA betriebenen Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumente werden die Kapazitäten der Plattform möglicherweise weiter für die Überwachung der Datenqualität und Implementierung verschiedener statistischer und analytischer Berichte genutzt.

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze</li> <li>• Fortgesetzte Arbeit an der Einhaltung der einschlägigen Normen des Managementsystems für Informationssicherheit (ISMS)</li> <li>• Einhaltung und Weiterentwicklung der Sicherheitsstrategie der Agentur</li> <li>• Fortführung der Entwicklung des Netzes der Sicherheitsbeauftragten</li> </ul>	<p>Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung intern und gemeinsam mit den Mitgliedstaaten (für das SIS II wird mit den Mitgliedstaaten eine Prüfung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Sicherheit auf freiwilliger Basis durchgeführt)</p>	
8	1	Verbesserung der Datenschutzzeigenschaften	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung solider und geeigneter Datenschutzmechanismen für die organisations- und betriebsbezogenen Aspekte der Geschäftstätigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterhin vollständige Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz und der spezifischen Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen der für die Systeme und die Agentur</li> </ul>	Datenschutz



REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Bearbeitung der personenbezogenen Daten in den von der Agentur betriebenen Systemen gemäß den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, Änderung, unberechtigter Nutzung oder Verlust</li> </ul>	<p>geltenden Gesetzgebung sowie der bewährten Verfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zeitnahe Reaktion auf formale Anfragen zum Datenschutz von den zuständigen Behörden wie dem Europäischen Datenschutzbeauftragten</li> </ul>	
9	1	Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vollständige und zeitnahe Einhaltung aller gesetzlicher Berichtspflichten</li> <li>Sicherstellung angemessener Folgemaßnahmen und Übereinstimmung mit den Erkenntnissen und Empfehlungen der Bewertung der Agentur nach Artikel 31 der Gründungsverordnung der Agentur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Agentur wird weiterhin alle in den Rechtsgrundlagen vorgesehenen gesetzlichen Berichtspflichten erfolgreich einhalten.</li> </ul>	Gesetzliche Berichterstattung
10	1	Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angebot geeigneter Weiterbildungen zu den</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes</li> </ul>	Angebot von Systemschulungen für die Mitgliedstaaten

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			Systemen für die Mitgliedstaaten	<p>Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessengruppen vollständig abdeckt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständige Umsetzung einer geeigneten E-Learning-Plattform</li> <li>• Vereinbarung jährlicher Weiterbildungspläne mit den betreffenden Interessengruppen</li> </ul>	
11	2	Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Governance-Rahmen der Agentur auf Grundlage der Industrienormen für die Corporate Governance in der IKT und vollständig in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung</li> <li>• Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT-Service-Management</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßiges Benchmarking der Tätigkeiten der Organisation</li> <li>• Jährliche Bewertung der ITSM-Verfahren und des Dienstmodells der Agentur</li> <li>• Überwachung und Meldung der zentralen Leistungsindikatoren und gegebenenfalls Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen</li> </ul>	Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<p>(ITSM)/ Information Technology Infrastructure Library (ITIL, IT-Infrastrukturbibliothek)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Weiterentwicklung des Projektmanagementbüros (PMO) der Agentur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überwachung und Meldung der mit den Mitgliedstaaten vereinbarten Dienstgütevereinbarungen</li> <li>ISO 20 000-Zertifizierung (internationale Norm für das IT-Service-Management)</li> </ul>	
12	2	Bereitstellung von IKT-Support für andere Agenturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entwicklung und Umsetzung eines geeigneten Dienstmodells für die IKT-Beratung und den Support</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Synergien mit anderen Agenturen beim Einsatz von IKT und Ressourcen</li> </ul>	Entwicklung als Kompetenzzentrum
13	3	Entwicklung und Umsetzung einer Beschaffungsstrategie, die die erforderliche Flexibilität bietet, um kostenwirksame IKT-Lösungen und Dienstleistungen bereitzustellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzung einer Beschaffungsstrategie, die der Agentur die erforderliche Flexibilität bietet, um die Bedürfnisse der Kunden, die Ziele der Organisation und die Marktbedingungen einzubeziehen</li> <li>Einführung eines zweijährigen Benchmark-Berichts über die Gesamtbetriebskosten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchführung eines kontinuierlichen Abgleichs zwischen der Benchmark-Berichterstattung über die Gesamtbetriebskosten und dem Beschaffungswesen der Agentur</li> <li>Abgleich der bestehenden personellen und technologischen Kapazitäten der Organisation mit den Anforderungen der Interessengruppen</li> </ul>	Entwicklung als Kompetenzzentrum

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
14	4	Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ermittlung wichtiger verbesserungswürdiger Geschäftsbereiche und Verfahren, Diagnose und Untersuchung der Ursachen für die schwache Leistung, Planung und Umsetzung der Veränderungen, die für die quantifizierbare und messbare Leistungsverbesserung erforderlich sind</li> <li>Einhaltung und Einsatz eines soliden und anpassungsfähigen Governance-Rahmens, der Prozesse und Verfahren umfasst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzung eines auf einschlägigen Normen basierenden Qualitätsmanagementsystems</li> <li>Umsetzung der entsprechenden Industrienormen: ITSM, Projekte in kontrollierten Umgebungen 2 (PRINCE2), ISO 27001 (internationale Norm zur Entwicklung eines Informationssicherheits-Managementsystems)</li> <li>Governance-Rahmen, Prozesse und Verfahren gemäß den gesetzlichen Vorschriften und den einschlägigen geschäftlichen Anforderungen</li> </ul>	Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur
15	2	Verfolgung neuer Technologien und Umsetzung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weiterentwicklung der Beobachtung von Forschungsentwicklungen und Beteiligungsinstrumenten, um die schnelle Integration der entsprechenden Forschungsaspekte in die</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regelmäßige Überwachungsberichte und Empfehlungen bezüglich anwendbarer neuer Technologien und Lösungen für die Agenturleitung</li> </ul>	Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<p>Geschäftsprozesse der Agentur zu ermöglichen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entwicklung einer strukturierten Technologiebeobachtung sowie eines Bewertungsverfahrens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualisierung des Fahrplans<sup>5</sup> für die Entwicklung der Systeme mit den einschlägigen Forschungs- und Entwicklungsergebnissen</li> </ul>	
16	3	Entwicklung zum zuverlässigen Berater für die EU-Organen auf dem Gebiet der IKT im Rahmen des Mandats der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wirkungsvolle Beratung für die Interessengruppen zu Fragen in Zusammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur</li> <li>Entwicklung und Pflege der Beziehungen zu den einschlägigen EU-Organen und anderen Interessengruppen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konstant hohes Vertrauen der Interessengruppen in die Fähigkeit der Agentur, die ihr übertragenen Aufgaben wahrzunehmen, das durch gezielte Umfragen unter den Interessengruppen quantifiziert wird</li> </ul>	Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen
17	3	Entwicklung zu einem technischen Wegbereiter und Berater für die einschlägigen politischen Akteure im Politikbereich Justiz und Inneres	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausbau der Kapazitäten des agenturinternen Fachwissens im Bereich der Identifizierungs- und Authentifizierungssysteme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserte Kompetenzen im Bereich der Identifizierungs- und Authentifizierungssysteme</li> </ul>	Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen

<sup>5</sup> Abzurufen im Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens of the European Commission (CircaBC).

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitstellung technisch-analytischer Unterlagen und Beratung nach Bedarf</li> </ul>	
18	3	Federführung bei der Erfassung und Weitergabe von vorbildlichen Verfahren im Bereich IKT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bemühen um Synergien mit andern privaten und öffentlichen IKT-Akteuren und Entwicklung geeigneter Schulungsprogramme und Möglichkeiten für den Informationsaustausch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestehende interne Verfahren für das Wissensmanagement</li> <li>Regelmäßiger Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren in den einschlägigen Fachbereichen oder Großprojekten mit den betreffenden internen und externen Parteien</li> <li>Unterzeichnung formaler Kooperationsvereinbarungen mit allen JI-Agenturen</li> <li>Gemeinsame Initiativen und Projekte</li> </ul>	Partnerschaften mit anderen Agenturen und anderen einschlägigen EU-Einrichtungen
19	4	Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der Interessengruppen bestmöglich zu bedienen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzung und Verwaltung der langfristigen Strategie der Agentur sowie deren Nachweis durch die Erstellung aussagekräftiger und präziser Verwaltungsinformationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur entsprechend der Beschreibung im sechsjährigen Strategiepapier</li> <li>Entwicklung und Umsetzung der weiteren Strategien</li> </ul>	Strategische und operative Planung

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
				(Beschaffung, Technologie, Personal usw.)	
20	4	Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entwicklung und weitere Verbesserung der Haushalts- und Beschaffungsabläufe der Agentur gemäß den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und bewährten Verfahren, auch aus dem Privatsektor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vollständige Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung</li> <li>Systematische Realisierung der Zielsetzungen im Bereich des Haushaltsvollzugs</li> <li>Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn</li> </ul>	Haushaltsführung und Beschaffung
21	4	Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn</li> </ul>	Gebäudemanagement
23	4	Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur</li> </ul>	Personalverwaltung

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
		Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	<p>Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten entwickeln können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Schaffung einer geeigneten Wissensmanagementstrategie und des entsprechenden Rahmens für die Agentur</li> </ul>	<p>durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bestehendes System für Wissensmanagement</li> </ul>	
24	4	Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der Interessengruppen bestmöglich zu erfüllen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objektive Prüfung, Evaluierung und Berichterstattung über die Angemessenheit der internen Kontrollen der eu-LISA durch die interne Auditstelle der Agentur als Beitrag zur ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und effektiven Nutzung der Ressourcen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uneingeschränkte Zusammenarbeit mit externen Rechnungsprüfern und Einhaltung aller Auditempfehlungen</li> <li>Vollständige Umsetzung des Kapazitätsmodells der internen Auditstellen (IA-CM) für den öffentlichen Sektor</li> </ul>	Audit
25	4	Eindeutige, zielgerichtete und wirkungsvolle Kommunikation über die Tätigkeiten der Agentur für die externen Interessengruppen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserung der Sichtbarkeit, Glaubwürdigkeit und des Verständnisses für die Arbeit und das Mandat der Agentur bei den externen Interessengruppen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserte Sichtbarkeit der Agentur als ein wesentliches Element bei der Umsetzung der europäischen Sicherheitspolitik</li> <li>Unterrichtung der wichtigen externen Interessengruppen über die bedeutenden</li> </ul>	Externe und interne Kommunikation



REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausbau der externen Kommunikationsfähigkeit der Agentur</li> </ul>	<p>Fortschritte der Agentur beim Erreichen ihrer strategischen Ziele bis 2020</p>	
26	4	<p>Entwicklung und Pflege einer starken Unternehmenskultur und eines positiven Images für die Interessengruppen und EU-Organe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch wirkungsvolle externe und interne Kommunikation (einschließlich Sensibilisierungsprogramme sowie rechtliche und gesetzliche Berichtspflichten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Festlegung einer einheitlichen und kohärenten Corporate Identity zur Aufrechterhaltung der positiven Wahrnehmung der Agentur</li> <li>Durchführung regelmäßiger Umfragen unter den Interessengruppen, um Verbesserungspotentiale zu ermitteln</li> <li>Umsetzung einer einheitlichen Unternehmenskultur innerhalb der Agentur</li> <li>Bestehen eines soliden internen Kommunikationsverfahrens der Agentur</li> <li>Motivation des Personals, die positive Wahrnehmung der Agentur zu fördern</li> </ul>	<p>Externe und interne Kommunikation</p>

REF.	Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Geplante Ergebnisse 2020	Strategisches Handlungsfeld des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
				<ul style="list-style-type: none"><li>• Einbindung aller Verfahren der Agentur in das Ethos der Qualitätsverbesserung</li></ul>	

## 2. Mehrjahresprogramm (2018-2020)

### 2.1. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 1

*Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa*

#### **2.1.1. Betriebsmanagement der Systeme**

Die eu-LISA gewährleistet die kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten durch den unterbrechungsfreien und hochwertigen Betrieb der ihr anvertrauten Systeme 24 Stunden am Tag und sieben Tage pro Woche. Dieses Ziel wird durch kontinuierliche Überwachung, Störfallmanagement und den Austausch mit den Mitgliedstaaten erreicht. Auch die effiziente Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in Sankt Johann im Pongau, Österreich, wird sichergestellt.

Für die Weiterentwicklung ihres Betriebs gemäß international bewährten Verfahren setzt die Agentur auch die Entwicklung ihres Dienst- und Prozessmodells auf der Grundlage des 2013 vom Verwaltungsrat angenommenen Fahrplans für die ITIL/ITSM-Implementierung fort. Basierend auf diesem Fahrplan wurde der ITSM-Rahmen der eu-LISA für die Prozesse der Phase 1 im Februar 2016 angenommen. Im Folgejahr wird die Agentur die vorgesehenen Prozesse im Rahmen der Phase 2 des ITSM-Projekts umsetzen. Dabei werden gegebenenfalls auch Möglichkeiten für eine weitere Automatisierung und Rationalisierung der Verfahren gesucht und das integrierte ITSM-Tool sowie die weitere Integration in andere Überwachungsinstrumente genutzt. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Integration des ITSM-Prozessmodells mit einem festgelegten Projektmanagementverfahren, das auf eine standardisierte und wirksamere Steuerung des Übergangs zum Betrieb zielt. Hierbei ist die jährliche Bewertung des Reifegrads der Prozesse auch als Voraussetzung für die ISO 20 000-Zertifizierung geplant.

Im Zeitraum 2018-2020 wird die eu-LISA ihre Bemühungen zur weiteren Leistungsverbesserung fortsetzen und den Automatisierungsgrad, sofern angemessen, erhöhen. Die Kombination organisatorischer Verbesserungen und technischer Projekte/Lösungen trägt zu Folgendem bei:

- Einführung einer Leistungsüberprüfung des Service-Desk
- Jährliche Bewertung des Prozessreifegrads
- Zentrale Lizenzierung von Oracle
- Einführung einer Lösung zur Ereignisüberwachung der Kerngeschäftssysteme<sup>6</sup>, die in die zentrale Überwachungslösung im Bereich der gemeinsam genutzten Dienste integriert wird
- Ausarbeitung der Referenzspezifikationen für die Ausschreibungsverfahren von IT-Großsystemen

---

<sup>6</sup> Kerngeschäftssysteme bezeichnen die der Agentur für das Betriebsmanagement anvertrauten Systeme.

- Harmonisierung des Infrastrukturmanagements des Datenzentrums der eu-LISA durch die weitere Implementierung der gemeinsamen Dienste (2017 begonnen). Der Abschluss der Implementierung der gemeinsamen Dienste wird im Jahr 2019 erwartet. Hierdurch soll in erster Linie die Angleichung der Verfahren und vertraglichen Vereinbarungen der unterschiedlichen Instandhaltungsverträge an die Bestimmungen der gemeinsamen Dienste und Normen sichergestellt werden.

Im Zeitraum 2018-2020 wird die eu-LISA zudem Synergien zwischen den Systemen, der Infrastruktur und den Diensten ermitteln und umsetzen und auf der Grundlage des maßgeblichen Verfahrens für das Ereignismanagement eine integrierte Lösung für alle vorhandenen Überwachungsinstrumente der Kerngeschäftssysteme einführen. Die integrierte Überwachung trägt zu einer weiteren Effizienzverbesserung des der eu-LISA anvertrauten Betriebsmanagements der Systeme bei und unterstützt die Agentur bei der Erreichung der Zielvorgaben gemäß Artikel 2 der Gründungsverordnung.

Die Agentur wird ihre Kapazitäten für die Auftragsverwaltung für die von ihr betriebenen Systeme weiterentwickeln, indem sie das Vertragsportfolio für die Instandhaltungsverträge standardisiert und optimiert. Als Vorteile sind unter anderem Folgende zu nennen:

- Angleichung der Laufzeit der von der Agentur verwalteten Instandhaltungsverträge
- Schaffung eines einheitlichen Kontrollsystems mit Blick auf die Auftragnehmer
- Einführung einheitlicher Leistungsparameter für alle Auftragnehmer
- Ausrichtung der Zahl und des Umfangs der Verträge an der Architektur des (gegenwärtig und künftig) von der eu-LISA betriebenen Systems

Die Agentur wird alle mit den vorgeschlagenen Änderungen an den VIS- und SIS-Verordnungen in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten nach den einschlägigen Bewertungen des VIS und des SIS II durchführen.

### ***2.1.2. Entwicklung der Systeme***

Aufgrund des Erfolgs des laufenden Betriebs und der derzeitigen Spannungen und Anforderungen an den Bereich der inneren Sicherheit in Europa ist das SIS II mit einer Reihe von technischen und geschäftlichen Herausforderungen konfrontiert.

In technischer Hinsicht muss das zentrale SIS II-System weiterentwickelt werden, um zusätzliche Kapazitäten für die ordnungsgemäße Verwaltung der Ausschreibungen und Abfragen im Rahmen der anspruchsvollen Leistungsanforderungen des Systems bereitzustellen. Dabei ist die Verfügbarkeit des Systems zu berücksichtigen, um insbesondere die Möglichkeit der Nichtverfügbarkeit für die extrem anfällige Abfragefunktion noch weiter zu reduzieren. Für den Zeitraum 2019-2020 ist eine horizontale aktiv-aktiv Lösung zu prüfen, um die Verfügbarkeit des Systems zu unterstützen<sup>7</sup>.

Aus der Geschäftsperspektive werden die Mitgliedstaaten ab 2018 die Funktionen zum Abgleich biometrischer Daten des zentralen SIS II aktiv nutzen. Gleichzeitig plant die Agentur den Start der zweiten Phase des Projekts für das AFIS. Es zielt auf die Entwicklung weiterer Funktionen des AFIS mit Schwerpunkt auf der Reaktionszeit

---

<sup>7</sup> 2017 wird die Agentur eine Folgenabschätzung vorlegen, in der die unterschiedlichen Aspekte einer aktiv-aktiv Lösung dargelegt werden.

und weiteren technischen Aspekten. Die Agentur wird die erforderlichen Aufgaben für die Einführung einer Registrierung der Rückführungsentscheidungen<sup>8</sup> und Einreiseverbote im SIS II ausführen und damit die Funktionen des SIS II erweitern, um die Rückführungspolitik der EU zu unterstützen. Hierzu zählen unter anderem:

- Erstellung von SIS II-Ausschreibungen von irregulären Migranten, gegen die Rückführungsentscheidungen ergangen sind<sup>9</sup>;
- Verwendung von Gesichtsbildern für die biometrische Identifizierung (zusätzlich zu Fingerabdrücken);
- Speicherung der betreffenden Informationen nach einem Treffer bei Ausschreibungen zum Zwecke der verdeckten Kontrolle und der gezielten Kontrolle;
- Einführung einer neuen Ausschreibungskategorie „gesuchte unbekannte Person“ für Personen, über die möglicherweise kriminaltechnische Daten in nationalen Datenbanken (z. B. ein an einem Tatort hinterlassener Fingerabdruck) vorliegen.

Vorbehaltlich der Annahme des Rechtsrahmens nach der Bewertung des SIS II ist ein weiterer wichtiger Aspekt die Einführung eines gemeinsamen nationalen SIS II (mit oder ohne nationale Kopie), das vollständig als Teil eines zentralen Projekts entwickelt wird oder das sich bei der nationalen Einführung zumindest an einem gemeinsamen Konfigurationsmuster orientiert, wobei der Schwerpunkt im Wesentlichen auf Elementen der Infrastruktur liegt, die als Ursache für die Schwierigkeiten im Bereich betriebliches Kontinuitätsmanagement ermittelt wurden.

Das Eurodac-System wird auch hinsichtlich seiner Kapazität technisch weiterentwickelt, um es an den Bedarf der Mitgliedstaaten anzupassen. Nach Verabschiedung der neuen geänderten Eurodac-Verordnung durch die Mitgesetzgeber wird die eu-LISA mit der Umsetzung der Änderungen an den Funktionen von Eurodac beginnen.

In dem Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung werden die Entwicklungen im Bereich von Asyl und Migration nach dem Höhepunkt der Flüchtlingskrise berücksichtigt und der Anwendungsbereich des Systems ausgeweitet, um neben asylbezogenen Themen auch weiteren wichtigen Anforderungen im Bereich Migration Rechnung zu tragen. Durch das System können die Mitgliedstaaten irreguläre Migranten in der EU besser identifizieren und die Überwachung von Rückführungen der Drittstaatsangehörigen in ihre Herkunftsländer vereinfachen.

Die Entwicklung von Eurodac sollte innerhalb des neuen Rechtsrahmens nach der Annahme Folgendes umfassen: a) die Ausweitung der Abfrage und Speicherung auf alle Datenkategorien (Asylsuchende, Drittstaatsangehörige, die sich unrechtmäßig im Hoheitsgebiet der EU aufhalten, Drittstaatsangehörige, die beim illegalen Überschreiten einer Außengrenze aufgegriffen werden), b) Senkung der Altersgrenze für die Abnahme von Fingerabdrücken auf sechs Jahre (gegenüber der derzeitigen Altersgrenze von 14 Jahren), um die Ankunft von Minderjährigen, die Anträge auf internationalen Schutz und Sekundärbewegungen besser zu bewältigen, c) Erweiterung des Datenmodells um zusätzliche biografische Daten, d) Verlängerung der Aufbewahrungsfristen und e) Einführung von Gesichtsbildern: Die geänderte Eurodac-Verordnung umfasst die Übermittlung von Gesichtsbildern an die Zentraleinheit<sup>10</sup>. Die Gesichtsbilder würden anfänglich gespeichert

---

<sup>8</sup> Aus der Grundlage eines Gesetzgebungsvorschlags von Ende 2016, der noch anzunehmen ist.

<sup>9</sup> Aus der Grundlage eines Gesetzgebungsvorschlags von Ende 2016, der noch anzunehmen ist.

<sup>10</sup> Weiterführende Informationen finden sich in der Mitteilung der Kommission 205 Final vom 6. April 2016.

und als Bestandteil der Datensätze zu den Suchergebnissen an die Mitgliedstaaten zurückgesendet. 2018 wird die eu-LISA eine Studie in die Wege leiten, um die Aufnahme von Funktionen zur Gesichtserkennung in das System und deren Angleichung an das gemeinsame System für den Abgleich biometrischer Daten eingehender zu prüfen. Im Zuge der Studie sollen vor allem die Modalitäten und unterschiedlichen technischen Optionen, die Auswirkungen auf die Mitgliedstaaten und die derzeitige Architektur und Alternativen untersucht sowie Informationen zum Fahrplan für die Umsetzung der Gesichtserkennung bereitgestellt werden.

Neben der Weiterentwicklung von Eurodac infolge der geänderten Rechtsgrundlage ist eine Reihe weiterer technischer Entwicklungen umzusetzen, wie a) ein weiterer Kapazitätsausbau, um die Auswirkungen der funktionalen Änderungen an der Speicherung des Systems und des Transaktionsdurchsatzes zu bewältigen, b) mögliche Änderungen zur Anpassung oder Verbesserung der Interoperabilität<sup>11</sup>, c) die Angleichung der Bestimmungen und Normen<sup>12</sup> zu gemeinsamen Diensten<sup>13</sup> (Ergebnisse des Projekts zu den gemeinsam genutzten Diensten) und (d) Anpassungen und technische Verbesserungen (z. B. im Bereich der Infrastruktur oder Überwachung). Auf der Grundlage der Ergebnisse der hochrangigen Expertengruppe (Abschlussbericht im Mai 2017) zu der von der eu-LISA durchgeführten Studie über einen gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten sowie zu anderen laufenden Anstrengungen und von der Europäischen Kommission durchgeführten Studien zur Anpassung des einschlägigen Rechtsrahmens ist die Architektur des zentralen Eurodac-Systems möglicherweise erneut zu überprüfen. Eurodac muss möglicherweise umgestaltet werden, um den gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten zu nutzen und die Logik der Verfahrensabläufe in eine Front-end- Anwendungsschicht zu überführen, da nicht die gesamte Logik in einen gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten implementiert werden kann.

Alle Entwicklungen von Eurodac werden vertraglich durch den neuen Instandhaltungsvertrag für Eurodac geregelt, der Anfang 2018 in Kraft tritt (da zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments noch kein entsprechender Rechtsrahmen existiert, sind die für die neue Implementierung von Eurodac erforderlichen Haushaltsmittel nicht in der vertraglichen Instandhaltungsplanung von Eurodac enthalten und müssen entsprechend berücksichtigt werden).

Die jüngsten Erfahrungen in Zusammenhang mit Eurodac haben die Komplexität der Einführung von Änderungen am durchgängigen Eurodac-System (Kernsystem und nationale Systeme) sowie bei der Angleichung von Implementierungsplänen, Zeitplänen und Anstrengungen deutlich gemacht. Bei jeder einzelnen Änderung am Zentralsystem, die eine Veränderung der Schnittstelle mit den nationalen Systemen nach sich zieht, oder jeder Veränderung der Funktionen von Eurodac (Geschäftsregeln) müssen gleichzeitig alle 32 verbundenen nationalen Anwendungen verändert und angeglichen werden. Um die Entwicklungszeit neuer Dienste zu verkürzen und die Zeit bis zur Markteinführung zu reduzieren, kann für die Zukunft eine standardisierte nationale Architektur in Erwägung gezogen werden, sofern der Rechtsrahmen dies gestattet. Zu diesem Zweck werden von der eu-LISA zusätzliche Untersuchungen und eine Folgenabschätzung

---

<sup>11</sup> Abhängig von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe.

<sup>12</sup> Die Vorteile für Eurodac sind ein verbessertes Zugangsmanagement (vom Lightweight Directory Access zu Active Directory), eine verbesserte Sicherheit, Konformitätsüberprüfung, die Schaffung eines Log-Zentrums, usw.

<sup>13</sup> Weiterführende Informationen zum Projekt der gemeinsam genutzten Dienste finden sich in Abschnitt 2.4.1.5.

durchgeführt, um die bewährten Verfahren sowie die geeignetsten Möglichkeiten und Technologien zu ermitteln (Folgenabschätzung für „Software as a Service“).

Der Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung umfasst Bestimmungen zur Ausgestaltung der bereits bestehenden Zuständigkeit der eu-LISA für DubliNet nach der Absichtserklärung von 2014. Nach der Annahme des genannten Rechtsrahmens und im Einvernehmen mit den Mitgliedstaaten werden die Änderungen an DubliNet bewertet, um beispielsweise die vorgegebenen PDF-Formulare in stärker automatisierte/Online-XML-Formulare zu verändern<sup>14</sup>.

Im Zeitraum 2018-2020 wird die eu-LISA weiterhin den kontinuierlichen Betrieb des VIS und des BMS durch regelmäßige und umfassende Instandhaltung sicherstellen. Vorbehaltlich einer Änderung der VIS-Verordnung muss die eu-LISA die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, damit die aufgrund dieser Änderung notwendigen Veränderungen angemessen in das System eingeführt werden. 2018 wird das BMS 1.0 stillgelegt, um die Zentraleinheit (CU) und das Datenzentrum des Backups der Zentraleinheit (BCU) zu entlasten. 2019 konzentrieren sich die Bemühungen der eu-LISA darauf, die Transaktionskapazität des VIS und des BMS an die Geschäftsanforderungen anzupassen. Am Ende dieses Zeitraums wird ein Mechanismus zur Steuerung des Datenverkehrs zwischen VIS und BMS eingeführt, um eine verbesserte Nutzung des Systemdurchsatzes zu gewährleisten und Verkehrsschwankungen besser zu verwalten. Dies wird durch die dynamische Allokation der Auslastung und VIS Flusskontrolle<sup>15</sup> umgesetzt. Zudem werden die Komponenten des VIS-Speichernetzwerks aufgerüstet oder ersetzt. Schließlich wird die Kapazität der Vorproduktionsumgebung des Systems an die Testumgebung angepasst.

Obwohl das System derzeit noch nicht realisiert wird, sollte sich das Einreise-/Ausreisensystem (EES) 2018 in der Entwicklungsphase befinden, wenn die bestehenden Systeme (z. B. VIS-/BMS-Anwendungen) angepasst werden müssen, um den Änderungen an der Rechtsgrundlage des Einreise-/Ausreisensystems für die Vernetzung der Systeme Rechnung zu tragen. Diese Maßnahmen wirken sich möglicherweise auf das VIS-System aus und erfordern intensive Koordinierungs- und Konvergenztätigkeiten. Zudem hat die eu-LISA vorbereitende Maßnahmen für die Aufnahme der Entwicklungsphase des ETIAS und des Europäischen Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige und Staatenlose (ECRIS-TCN) zu ergreifen (weiterführende Informationen finden sich in Abschnitt 2.1.4, „Entwicklung und das Betriebsmanagement weiterer Systeme“).

Zudem sollte ein zentrales Data-Warehouse<sup>16</sup> eingeführt werden, um die Erstellung von Berichten über die Datenqualität und regelmäßigen sowie statistischen und analytischen Ad-hoc-Berichten zu ermöglichen und die Entscheidungsfindung in den Mitgliedstaaten sowie für die Kommission und die einschlägigen JI-Agenturen zu erleichtern<sup>17</sup>. Im Rahmen der Fortführung der in den Vorjahren begonnenen Aktivitäten und, sofern

---

<sup>14</sup> Die Durchführung dieser Aufgaben hängt von der vollständigen Übertragung der Zuständigkeiten für die Verwaltung des DubliNet an die eu-LISA ab.

<sup>15</sup> Die dynamische Allokation der Auslastung und die VIS-Flusskontrolle sind Ausgleichsmaßnahmen für den Fall, dass eine aktiv-aktiv Lösung technisch nicht machbar ist.

<sup>16</sup> Die Einführung eines Data-Warehouse zielt in erster Linie auf die Schaffung einer technischen Plattform und die Automatisierung der regelmäßigen täglichen, wöchentlichen und monatlichen technischen Berichte über die Funktionsweise des SIS II, VIS und von Eurodac. Abhängig von den Arbeitsergebnissen der hochrangigen Expertengruppe zur Interoperabilität und der Entwicklung der für die von der eu-LISA betriebenen Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumente werden die Kapazitäten der Plattform möglicherweise weiter für die Überwachung der Datenqualität und Implementierung verschiedener statistischer und analytischer Berichte genutzt.

<sup>17</sup> Der Zugriff anderer Agenturen auf die einschlägigen Daten unterliegt den maßgeblichen Gesetzesbestimmungen.

erforderlich, vorbehaltlich der Annahme der Änderungen an der einschlägigen Rechtsgrundlage wird die eu-LISA ihre Kapazitäten für die Erstellung von Berichten und Statistiken durch den Aufbau einer Standardlösung für das Data-Warehouse steigern und ihre Kapazitäten für die Erkennung und Lösung von Fragen der Datenqualität in allen Systemen erhöhen.

Um die zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der Systeme sicherzustellen, will die Agentur prüfen, dass das Ergebnis der Studie zu Virtualisation Active/Active die Auswahl der Infrastrukturtechnologien die Geschäftsanforderungen für die Anwendungen erfüllt.

Nach der a) im Jahr 2018 durchzuführenden Testphase für die Virtualisierung und b) der Virtualisierung der Testumgebungen der verschiedenen Kerngeschäftssysteme besteht das Ziel für den Zeitraum 2019-2020 in der Vorbereitung der Virtualisierung der Kerngeschäftssysteme und deren schrittweiser Integration in die bereits implementierte gemeinsam genutzte Infrastruktur.

### ***2.1.3. Kommunikationsinfrastruktur***

Die Agentur trägt gegenwärtig gemeinsam mit der Kommission die Verantwortung für die mit der Kommunikationsinfrastruktur verbundenen Aufgaben: Dabei ist die eu-LISA für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur von Eurodac, des VIS und SIS II verantwortlichen Dienstleister sowie für den Datenaustausch zwischen dem Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries) (SIRENE) Bureaux zuständig. Die Kommission trägt weiterhin die Verantwortung für alle anderen Aufgaben im Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur, insbesondere für die Aufgaben, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen verbunden sind. Nach der Überprüfung der Gründungsverordnung der Agentur und der Instrumente des Systems werden die Zuständigkeiten der Kommission für das Netzwerk wahrscheinlich innerhalb des Referenzzeitraums an die eu-LISA übertragen. Zudem verwaltet die eu-LISA VIS Mail und DubliNet.

Nach dem Auslaufen des Vertrags für transeuropäische Telematikdienste für Behörden (sTESTA) und dem Abschluss der Migration des SIS II, VIS und von Eurodac in das neue Netzwerk, Trans European Services for Telematics between Administrations – new generation (TESTA-ng) wird die Agentur weiterhin die Optimierung ihrer Netzwerkinfrastruktur auf der Grundlage der 2017 durchgeführten Studie anstreben und auf ein einheitliches sicheres Netzwerk für alle von ihr betriebenen Systeme hinarbeiten, wenn die entsprechenden Rechtsgrundlagen verabschiedet werden. Zudem wird die Agentur innerhalb ihres rechtlichen Mandats vorbereitende Maßnahmen für den Nachfolger von TESTA-ng einleiten, da der Rahmenvertrag für TESTA-ng spätestens 2020 ausläuft. Hierfür plant die Agentur Maßnahmen in Zusammenhang mit der Verbesserung und Optimierung des Testa-NG-Netzwerks, die eine bessere Qualität der Kommunikationsinfrastrukturleistungen für die Mitgliedstaaten zur Folge haben.

Diese Tätigkeiten werden etwa die Einführung einer weiteren Verschlüsselungsschicht für das VIS, um die Sicherheit der Geschäftsdaten des VIS (bereits 2017 begonnen) auf das gleiche Schutzniveau zu heben wie für das SIS II, oder die Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik umfassen, durch die die eu-LISA die tatsächliche Leistungsfähigkeit der Kommunikationsinfrastruktur messen und bewerten kann, um proaktiv auf Engpässe reagieren und von Mitgliedstaaten gemeldete Probleme schneller lösen zu können.



Die Agentur beabsichtigt zudem, die Tendenzen bei der Bereitstellung eines einheitlichen Netzwerks<sup>18</sup> im Hinblick auf die Optimierung der Kommunikationsinfrastruktur für die Kerngeschäftssysteme zu analysieren, die derzeit auf Multiprotocol Label Switching und dedizierten Verbindungen (Point-to-Point usw.) sowie entsprechender Ausrüstung (betriebsbereite Zugangspunkte) basieren, die manchmal bei den Mitgliedstaaten und den zentralen Standorten nachgebildet/dupliziert werden, was unter anderem zu einer höheren Komplexität und geringerer Flexibilität führt. Die Agentur möchte in dieser Studie auch die Möglichkeiten für eine stabilere Kommunikationsinfrastruktur mit den zentralen Systemen ausloten, um zu einer Verbesserung der Gesamtverfügbarkeit beizutragen.

Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur werden auch weiterhin einem externen privatrechtlichen Anbieter übertragen. Der Netzbetreiber ist an die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme genannten Sicherheitsmaßnahmen und an die Entscheidungen der Kommission zu den SIS II- und VIS-Netzwerken gebunden und hat unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten des SIS II, VIS oder von Eurodac. Nach Änderung der einschlägigen Gesetzgebung übernimmt die Agentur die Kommunikationsinfrastruktur von der Europäischen Kommission und gewährleistet deren ordnungsgemäßen Betrieb.

Die Agentur wird schließlich weiterhin die Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme fortsetzen, um das Betriebsmanagement der durchgängigen Kommunikationsinfrastruktur zu verbessern, indem sie eine Umgebung für eingehende Tests, Schulungen, Simulationen und Prüfungen der neuen Technologien oder Architekturen bietet.

Im Zeitraum 2018-2020 wird die eu-LISA ihre Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa durch folgende Maßnahmen weiter ausbauen:

- Weiterentwicklung der Vision einer notwendigen Entwicklung der Kommunikationsinfrastruktur (2018);
- Gewährleistung, dass die Agentur durch die Einführung einer einheitlichen und standardisierten Testplattform sowie entsprechender Verfahren über die erforderlichen Mittel für die Tests der Verbesserungen des Systems und die geeignete Vorproduktionsumgebung/Umgebung für die Netzwerkentwicklung verfügt;
- Durchführung der vorbereitenden Maßnahmen für den Nachfolger von TESTA-ng im Rahmen der Rechtsgrundlage der Agentur unter Berücksichtigung der Ergebnisse der vorgenommenen Studien;
- Instandhaltung und Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Netze und Systeme zur Gewährleistung der Sicherheit und Zuverlässigkeit der Kommunikationsinfrastruktur.

#### ***2.1.4. Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme***

Am 6. April 2016 legte die Europäische Kommission dem Europäischen Parlament und dem Rat eine Mitteilung über solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit sowie einen geänderten Vorschlag zum Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ vor. Dies umfasste einen Vorschlag für eine Verordnung über ein Einreise-/Ausreisensystem (EES) sowie einen Vorschlag für die Änderung des Schengener Grenzkodex. Nach dem Dokument der Europäischen Kommission MEMO/16/1495 war die Annahme des Vorschlags durch die Mitgesetzgeber bis Ende 2016 geplant, damit das Einreise-/Ausreisensystem

---

<sup>18</sup> Für eine weitere Umsetzung können Gesetzesänderungen erforderlich sein.

nach den für die Implementierung des Systems angesetzten drei Jahren bis Anfang 2020 betriebsbereit ist. Die Verhandlungen zum Vorschlag über das EES laufen noch, deren Abschluss wird jedoch bis zum Ende der estnischen Ratspräsidentschaft (d. h. bis Ende 2017) erwartet. Die eu-LISA nimmt die Beschaffungstätigkeiten für die Einführung des neuen Systems auf, sobald die entsprechende Rechtsgrundlage verabschiedet wurde. Um 2017 eine rasche Aufnahme der Entwicklung des Einreise-/Ausreisystems zu ermöglichen, hat die Agentur 2016 die notwendigen vorbereitenden Arbeiten eingeleitet, wozu auch die Erstellung eines Entwurfs der technischen Spezifikationen für das EES zählt. Für die Entwicklung des EES ist zuvor die Annahme der Durchführungsbestimmungen durch die Europäische Kommission erforderlich, die auch die Softwareentwicklung, Bereitstellung der Hardware, Systemsoftware und Kommunikationsinfrastruktur sowie die Ausarbeitung der erforderlichen technischen Dokumentation umfassen. Es ist davon auszugehen, dass sich das EES-Projekt 2018 in der Vorbereitungsphase befindet.

In der vorstehend genannten Mitteilung wird auch gefordert, dass die eu-LISA die Möglichkeit prüft, AFIS in SIS II (ein Projekt, das bereits ausgeführt wird) aufzunehmen und eine zentrale Überwachungskapazität für die Datenqualität zu entwickeln. Die Europäische Kommission wird gemeinsam mit der eu-LISA an der Entwicklung einer standardisierten Lösung für eine zentrale Schnittstelle für Datenabfragen, einen gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten, Interkonnektivität sowie einen gemeinsamen Datenspeicher usw. arbeiten. Diese wurden bereits im Bericht der hochrangigen Expertengruppe vom Mai 2017 genannt (siehe hierzu auch Abschnitt 2.1.2, „Entwicklung der Systeme“).

Am 16. November 2016 legte die Europäische Kommission einen Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 und (EU) 2016/1624 vor. Bei dem vorgeschlagenen System handelt es sich um ein System der EU für von der Visumpflicht befreite Drittstaatsangehörige, die die Außengrenzen der EU überschreiten. Mit dem System könnten die Behörden feststellen, ob mit der Anwesenheit dieser Personen im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten ein Risiko irregulärer Migration oder Risiken für die Sicherheit oder die öffentliche Gesundheit verbunden wären. Der Vorschlag sieht vor, der eu-LISA ein Mandat für die Entwicklung des Systems und das technische und betriebliche Management zu übertragen. Die Agentur beginnt mit der Entwicklung dieses Systems, sobald der Vorschlag von den Mitgesetzgebern angenommen wurde.

Die Migrationskrise hat strukturelle Schwächen an der Konzeption und Implementierung der Asyl- und Migrationspolitik der EU aufgezeigt. Als Teil ihrer Bemühungen, Instrumente zur mittel- und langfristigen besseren Steuerung der Migrationsströme einzuführen, und gemäß dem Ansatz der Europäischen Migrationsagenda, sieht der Vorschlag zur Reform des Dublin-Systems (Dublin-IV-Vorschlag) ein neues System für die Zuweisung von Asylbewerbern in der EU auf der Grundlage eines Verteilungsschlüssels vor. Das neue automatisierte System wird entwickelt,<sup>19</sup> um den automatischen Zuweisungsmechanismus zu überwachen und die Asylanträge innerhalb der EU (erneut) zu verteilen. Es ist davon auszugehen, dass die Rechtsgrundlage im Jahr 2017 verabschiedet wird und die eu-LISA 2018 das System entwickelt.

Die Europäische Kommission hat kürzlich den Vorschlag für eine Verordnung zur Einrichtung eines zentralisierten Systems für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen (TCN) vorliegen, sowie zur Ergänzung und Unterstützung des

---

<sup>19</sup> Anhängig von Gesetzesänderungen.

Europäischen Strafregisterinformationssystems (ECRIS oder ECRIS-TCN-System) vorgelegt. Die Einrichtung eines zentralen ECRIS-TCN-Systems mit einer zentralisierten Datenbank im Hintergrund ermöglicht eine schnelle Prüfung, ob in einem Mitgliedstaat Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen vorliegen. Durch die vorgeschlagenen Verbesserungen können die Mitgliedstaaten über das ECRIS-System um detaillierte Informationen zu Verurteilungen direkt bei den ermittelten Mitgliedstaat ersuchen. Dabei hat die eu-LISA zwei Aufgaben: die Einführung des neuen ECRIS-TCN-Systems, zu der das Projektmanagement, die Überwachung der Entwicklung sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle und die Durchführung des Betriebsmanagements und der Instandhaltung des Systems zählen. Zudem unterstützt die eu-LISA die Europäische Kommission weiterhin im Rahmen der Vorbereitungsphase des Projekts bei der Erstellung des Durchführungsrechtsakts und damit verbundener funktionaler und technischer Herausforderungen.

### **2.1.5. Sicherheit**

Die Agentur wird im Zeitraum 2018-2020 weiterhin ihren Schwerpunkt auf die Gewährleistung des höchsten Sicherheitsniveaus und betrieblichen Kontinuitätsmanagements legen, um die Erfüllung ihres Mandats sicherzustellen. Die hierfür eingesetzten Methoden umfassen unter anderem Folgendes:

- Die eu-LISA gewährleistet weiterhin die Einhaltung der Sicherheits- und Datenschutzerfordernungen innerhalb der Bestimmungen für die in ihren Verantwortungsbereich fallenden Systeme.
- Die Agentur bietet ihren Interessengruppen weiterhin einen Mehrwert durch die Verbesserung der Sicherheit und des Rahmens zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, einschließlich der Entwicklung einer Sicherheitsarchitektur für die Systeme und die Verwaltung der Kommunikationsnetzwerke.
- Die Agentur wird ihre Sicherheitsarchitektur weiter verfeinern und anpassen und dabei zum Schutz ihres Personals und ihrer physischen Werte, Daten und Organisation einen proaktiven Ansatz bei der Überwachung und Beseitigung aller maßgeblichen Risiken und Sicherheitsereignisse verfolgen.
- Da die Agentur die Inhaberin von zwei neuen Gebäuden wird, hat sie die Sicherheit und die Instandhaltung dieser beiden Räumlichkeiten und Grundstücke während und nach dem Übergangszeitraum sicherzustellen (wobei die beiden Räumlichkeiten gleichzeitig genutzt werden, um den Geschäftsbetrieb aufrechtzuerhalten). Die Sicherheit der Personen, die sich in den Räumlichkeiten der eu-LISA aufhalten, wird zu jedem Zeitpunkt durch eine zeitnahe und angemessene Notfallreaktion gewährleistet.
- Zur Überwachung und Kontrolle der Risiken und Schwachstellen, die sich auf die Agentur und die in ihren Verantwortungsbereich fallenden Systeme auswirken können, ist ein Sicherheitsrisikomanagement-Prozess vorhanden. Die eu-LISA arbeitet zudem mit den lokalen Behörden der Mitgliedstaaten zusammen, in denen sich die Standorte der Agentur befinden, um eine präzise Risikobeurteilung durchzuführen.
- Die Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung für die Agentur und die in ihren Verantwortungsbereich fallenden Systeme werden im Zuge der Implementierung, des Betriebs und der Verbesserung und Instandhaltung des in der Strategie zur Sicherheit und Kontinuität 2016-2020 enthaltenen Konzepts weiter ausgearbeitet und getestet.
- Eine Übung für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung der zentralen und nationalen Systeme des SIS II wird gemeinsam mit den Mitgliedstaaten durchgeführt (2018).

- Nach der Einführung eines integrierten Systems für die Sicherheit und das betriebliche Kontinuitätsmanagement wird die eu-LISA die einschlägigen Normen wie ISO 27001, ISO 27031 und ISO 22301 anwenden, um das Vertrauen der Interessengruppen der Agentur zu stärken.
- Die Agentur wird ferner die Sicherheit ihrer Auftragnehmer für die Instandhaltung durch externe Besuche gewährleisten.
- Das bestehende Netzwerk zum Austausch von Informationen, bewährten Verfahren, Beratung und Orientierung auf der Ebene der Sicherheitsexperten – das Netz der Sicherheitsbeauftragten – wird weiterhin als informelles Netz der Sicherheitsbeauftragten für den Austausch der bewährten Verfahren im Bereich Sicherheit und betriebliches Kontinuitätsmanagement dienen und den Verwaltungsrat und die Beratergruppen auf Anfrage beraten.

Die vorstehend dargelegten Verfahren werden durch die fortlaufend vertiefte Zusammenarbeit der Mitgliedstaaten, der Kommission und der einschlägigen EU-Agenturen umgesetzt und umfassen Tests und groß angelegte Übungen. Zu den für diese Prozesse verwendeten Instrumenten zählen der Austausch bewährter Verfahren, Sitzungen, die Entwicklung gemeinsamer Standards für die Sicherheit und eine gemeinsame Reaktion auf Sicherheitsereignisse.

### **2.1.6. Datenschutz**

Die Agentur plant die Gewährleistung der Rechte der betroffenen Personen unter den Stelleninhabern der eu-LISA durch eine jährliche Erhebung spezifischer Referate sowie durch die Sensibilisierung in organisierten Sitzungen mit den Stelleninhabern der eu-LISA. Der Datenschutzbeauftragte (DSB) wird weiterhin die Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten überwachen und den Verpflichtungen zur Unterrichtung der betroffenen Personen nachkommen sowie die Verarbeitung im Register der personenbezogenen Daten entsprechend aktualisieren.

Die Auswirkungen der neuen Datenschutz-Grundverordnung auf die Datenschutzangelegenheiten sind zu prüfen und in die Verfahren der eu-LISA einzubeziehen. Die Datenschutz-Folgenabschätzung (Privacy Impact Assessment, PIA)<sup>20</sup> und das Konzept des eingebauten Datenschutzes stellen Methoden dar, die beim Einsatz neuer Systeme in das Projektmanagementverfahren zu integrieren sind.

Die Zusammenarbeit mit dem Europäischen Datenschutzbeauftragten bleibt weiterhin ein wichtiges Element der Aufgaben des Datenschutzbeauftragten, da dieser Unterstützung bei den Inspektionen der Großsysteme bereitstellt und Leitlinien oder Stellungnahmen für die Datenschutz-Folgenabschätzung anfordert. Zudem wird es weiterhin eine enge Kooperation mit den Datenschutzbehörden der Mitgliedstaaten geben, die in den Koordinierungsgruppen für die Aufsicht vertreten sind, um das Vertrauen in den Datenschutz zu stärken. Um die Zusammenarbeit mit anderen EU-Agenturen zu verbessern, ist geplant, den weiteren Ausbau durch Erfahrungsaustausch und die Annahme bewährter Verfahren fortzuführen.

### **2.1.7. Gesetzliche Berichterstattung**

Im Zeitraum 2018-2020 wird die Agentur weiterhin alle Managementanforderungen und gesetzlichen Berichtspflichten (gemäß den Rechtsgrundlagen für die einzelnen von ihr betriebenen Systeme und gemäß der

---

<sup>20</sup> Die Datenschutz-Folgenabschätzung dient der Ermittlung der Risiken in Zusammenhang mit dem Datenschutz entsprechend der Datenschutz-Grundverordnung und umfasst vorgeschlagene Kontrollmaßnahmen, um diese Risiken zu verringern.

Gründungsverordnung) einhalten. Sie wird auch künftig dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission insbesondere über Folgendes berichten:

- jährliche Statistikdaten nach Artikel 66 Absatz 3 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und der entsprechenden Bestimmung in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006;
- Übermittlung des zweijährlichen Fachberichts über die Funktionsweise des SIS II im Jahr 2019, einschließlich der Sicherheit gemäß Artikel 46 Absatz 8 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und der entsprechenden Bestimmung in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006;
- Übermittlung des zweijährlichen Fachberichts über die Funktionsweise des VIS in den Jahren 2018 und 2020, einschließlich der Sicherheit gemäß Artikel 50 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 767/2008 und Artikel 17 Absatz 3 des Beschlusses 2008/633/JI des Rates;
- jährliche Übermittlung eines Jahresberichts über die Tätigkeit des zentralen Systems von Eurodac, einschließlich einer Beschreibung der technischen Funktionsweise und Sicherheit gemäß Artikel 40 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013;
- jährliche Veröffentlichung der Jahresstatistik von Eurodac gemäß Artikel 8 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013.

Zudem wird die eu-LISA auch künftig (jährlich im Amtsblatt der Europäischen Union) die Veröffentlichung der Liste der zuständigen Behörden, die berechtigt sind, die im SIS II gespeicherten Daten unmittelbar abzufragen, und der Liste der N.SIS-II-Stellen und der nationalen SIRENE-Büros (gemäß Artikel 31 Absatz 8 der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und der entsprechenden Bestimmung des Beschlusses 2007/533/JI des Rates) gewährleisten sowie jährlich auf ihrer Website eine aktualisierte Liste der benannten Stellen unter Angabe der genauen Einheit, die Zugriff auf die im zentralen System von Eurodac gespeicherten Daten haben, gemäß Artikel 27 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013 veröffentlichen.

### ***2.1.8. Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten***

Die Agentur wird in Zusammenarbeit und mit Unterstützung der Europäischen Kommission weiterhin Schulungen auf hohem Niveau zur technischen Nutzung des SIS II, VIS und von Eurodac oder künftigen ihr übertragenen Systeme für die teilnehmenden nationalen Behörden anbieten. Im Zeitraum 2018-2020 liegt ein besonderer Schwerpunkt auf der Erstellung eines Weiterbildungsangebots in Zusammenhang mit dem Einreise-/Ausreisensystem und dem ETIAS.

Neben den laufenden Schulungen für die wichtigste Interessengruppe der eu-LISA, den nationalen IT-Betreibern, ist auch eine weitere Verbesserung der Schulungen für SIRENE-Bedienstete und Schengen-Evaluatoren geplant.

Um die technische Reife für die Integration in das SIS II, das VIS oder Eurodac zu erreichen, wird die eu-LISA maßgeschneiderte Schulungsprogramme für die Mitgliedstaaten oder EU-Einrichtungen, die den Systemen neu beitreten, ausarbeiten und anbieten. Gegenwärtig sind die erwarteten Kandidaten für die Einsteigerschulungen Irland, Zypern und Europol.

Zudem wird die eu-LISA ihre Kooperation mit anderen JI-Agenturen im Bereich der Schulungen ausbauen, insbesondere mit CEPOL, Frontex und EASO sowie gegebenenfalls mit der FRA. Die E-Learning-Komponente der Schulungstätigkeit der eu-LISA wird zu einem wirksamen Lernmanagementsystem (LMS) mit hochwertigen Angeboten von e-Kursen weiterentwickelt.

## 2.2. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 2

*Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT werden*

### **2.2.1. Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum**

Die Agentur wird die vorhandenen Verfahren für das Betriebsmanagement der Systeme nach den Normen und bewährten Verfahren von ITIL/ITSM einhalten und weiterentwickeln. Die eu-LISA wird daher Maßnahmen festlegen und umsetzen, um die Qualität der Dienstleistungen zu verbessern und die Effizienz und Wirksamkeit der festgelegten ITSM-Verfahren und ihres Dienstmodells zu steigern und so auch die Kosteneffizienz für die Bereitstellung der IT-Dienstleistungen signifikant zu erhöhen, ohne dadurch die Kundenzufriedenheit zu beeinträchtigen<sup>21</sup>. Das Hauptziel ist dabei, auf der Grundlage der entsprechenden zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse die Zahlen für ihre Dienstleistungen, die Merkmale der Funktionstüchtigkeit, insbesondere für die Verfügbarkeit, Leistung und Kontinuität zu erhöhen sowie die Leistung der Prozesse zu steigern. Die geplante Einführung des Prozesses zur kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen und die moderne Berichterstattungslösung ermöglichen beispielsweise eine Echtzeitansicht der Dienstmerkmale zur Funktionstüchtigkeit und der zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse. Die weitere koordinierte Integration der Prozesse zum IT-Service-Management zielt auf laufende Kontrolle, größere Effizienz und Möglichkeiten für die kontinuierliche Verbesserung der Dienstleistungen der eu-LISA ab.

Der IT-Governance-Rahmen der Agentur stützt sich auf die Industrienormen für die Corporate Governance in der IKT und die in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung, z. B. durch die Implementierung einer erweiterten Netzwerkstatistik (zweiter Teil), mit der die eu-LISA die tatsächliche Leistungsfähigkeit der von allen Kerngeschäftssystemen verwendeten Kommunikationsinfrastruktur messen und bewerten kann.

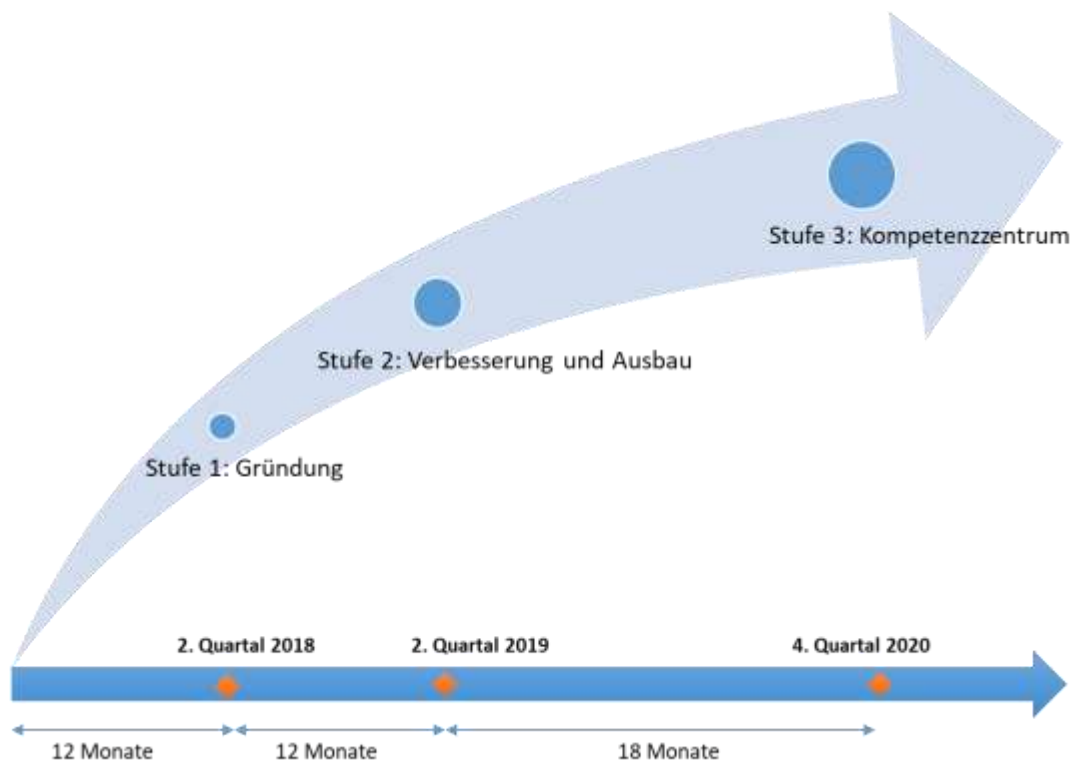
Die Agentur wird ihr operatives Modell zur Einhaltung der Industrienormen für das IT-Service-Management (ITSM)/ Information Technology Infrastructure Library (ITIL, IT-Infrastrukturbibliothek) weiterentwickeln, indem sie den erweiterten Berichterstattungsmechanismus für ITSM-Prozesse, die zentralen Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen/Vereinbarungen auf Betriebsebene (OLA) entwickelt und eine Bewertung des Reifegradmodells implementiert.

Die eu-LISA wird ihre Kapazitäten zur Planung und Implementierung ihrer Projekte und Programme ausbauen, indem sie ihr Projektmanagementverfahren verbessert, die erforderlichen Instrumente zur Unterstützung ihrer Tätigkeiten einführt und Mechanismen aufbaut, die eng mit der Governance der Agentur verbunden sind. Innerhalb der eu-LISA wird ein Projektmanagementbüro (EPMO) eingerichtet, um ein solides Projektmanagementsystem für die Organisation und einen pragmatischen Governance-Rahmen zu bieten, der einen einheitlichen, vorhersehbaren und wirkungsvollen Weg zur Verwaltung von Programmen und Projekten

---

<sup>21</sup> Zu diesem Zweck führt die Agentur jährliche Umfragen zur Zufriedenheit der Interessengruppen durch.

schaft. Zudem werden bewährte Verfahren eingeführt und gefördert sowie Verfahren, Projekte und Methoden zur Verwaltung des Portfolios standardisiert, um die Projektressourcen und Projektziele wirksam zu verwalten. Es soll als tragendes Element für die Agentur bei der Einführung einer agenturinternen Strategie dienen, gleichzeitig soll der Wert maximiert und die Effizienz gesteigert werden und im möglichen Umfang sollen Kosteneinsparungen erreicht werden. Entsprechend seiner Mission und Vision unterstützt das EPMO die im Strategiepapier 2014-2020 festgelegten strategischen Zielsetzungen der eu-LISA. Das EPMO der eu-LISA wird sich in einzelnen Phasen bis 2020 zum Status eines „Kompetenzzentrums“ entwickeln. Jede Phase steht für einen weiteren Schritt in Richtung Kapazität (vom EPMO bereitgestellte Dienstleistungen) und Reifegrad.



Ein wichtiger Meilenstein ist der Abschluss des Pilotprojekts zur Projektmanagementlösung bis zum vierten Quartal 2017, auf den in der zweiten Phase der Einsatz durch die Benutzer und ein gradueller Ausbau der Kapazitäten des Werkzeugs folgen.

Die Erfahrungen und die bewährten Industrieverfahren werden kontinuierlich genutzt, um die Bereitstellungskapazitäten des Projekts zu verbessern.

Zur Steigerung der Effizienz und Effektivität der Bereitstellung werden die internen Werkzeuge auf der Grundlage der im Jahr 2016 eingeleiteten Studie zu den Werkzeugen für den Systementwicklungszyklus erweitert. Diese Entwicklung unterstützt den internen Entwicklungszyklus. Diese Werkzeuge sollen die Validierung der Lieferung durch die Auftragnehmer unterstützen, um sicherzustellen, dass die Anforderungen der Interessengruppen erfüllt werden. Dies umfasst in erster Linie die Einführung spezifischer auf dem Markt vorhandener Werkzeuge zur Automatisierung der verschiedenen Phasen oder Bereiche des Systementwicklungszyklus und ITSM, wie die Analyse der Anforderungen und Konzeption, Versionskontrolle, Softwaretests, Freigabe- und Änderungsmanagement. Dadurch wird auch die Sichtbarkeit der verschiedenen

Werkzeuge gewährleistet, um die durchgängige Kompatibilität, Rückverfolgbarkeit und Kontrolle der Konfiguration für alle neuen Anforderungen oder Änderungen sicherzustellen.

### ***2.2.2. Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur***

Das unter Einhaltung und Einsatz eines soliden Governance-Rahmens, der auch Prozesse und Verfahren umfasst, angewandte Governance-Modell der Agentur unterstützt die Umsetzung der langfristigen Strategie der eu-LISA. Dies betrifft in erster Linie die strategischen Ziele, insbesondere die Entwicklung und Instandhaltung eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells, und unterstützt den kontinuierlichen Abgleich der strategischen und operativen Planung.

Wie in den Vorjahren wird durch den Governance-Rahmen, der Elemente wie die Konsultation und das Management der Interessengruppen, das agenturinterne Risikomanagement, das Management der zentralen Leistungsindikatoren der Organisation, das Management der internen Kontrolle sowie Rechtsberatung umfasst, sichergestellt, dass die gesetzlichen Anforderungen und der entsprechende geschäftliche Bedarf erfüllt werden und dass die Agentur bei ihren Maßnahmen und Tätigkeiten das Konzept der guten Governance beachtet. Es wird ein spezieller Planungs- und Berichterstattungsprozess zur Unterstützung der Agentur und ihrer Interessengruppen mit eindeutigen und transparenten Vorgaben für die Bereitstellung der Elemente entsprechend den Anforderungen und Erwartungen festgelegt.

Als Fortsetzung des 2017 unter Zugrundelegung der Methodik des gemeinsamen Bewertungsrahmens (Common Assessment Framework) durchgeführten Qualitätsmanagementverfahrens wird die eu-LISA 2018 weitere vereinbarte Maßnahmen zur Aufrechterhaltung und Verbesserung der Qualität ihrer Prozesse und Tätigkeiten auf der Grundlage des vereinbarten Plans zur Qualitätsverbesserung umsetzen. 2019 plant die Agentur im Rahmen ihrer kontinuierlichen Bemühungen um die Qualitätsverbesserung ein nachfolgendes Qualitätsmanagementverfahren.

Nicht zuletzt wurden das Governance-Modell sowie die Prozesse und Verfahren in solider und gleichzeitig agiler Weise festgelegt, die auf dem Dienstleistungskatalog der eu-LISA und der untergeordneten Prozessdokumentation basiert, um nicht nur die eu-LISA ausreichend zu unterstützen, damit gewährleistet wird, dass der Bedarf der Interessengruppen ermittelt und bewertet wird und in die organisatorischen Ziele einfließt, sondern im Zeitraum 2018-2020 auch neue oder veränderte Tätigkeiten und Aufgaben aufgenommen werden können. Zu diesem Zweck wird der Governance-Ansatz der Agentur aufrechterhalten und gegebenenfalls angepasst und es werden schrittweise neue Anforderungen integriert, um den Beitrag und Mehrwert für die Agentur und ihre Interessengruppen auszubauen.

### ***2.2.3. Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung***

Die Tätigkeiten in diesem Bereich werden im Zeitraum von 2018 bis 2020 entsprechend der für diesen Zeitraum geltenden Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung erfolgen. Im Zeitraum 2015-2017 lag der Schwerpunkt der Strategie auf der Festlegung der Kerntätigkeiten und Kapazitäten, die den Grundstock für die künftige Arbeit bilden. Die Schwerpunktsetzung auf bestimmte wichtige Themen und das Engagement der Kooperationspartner bildeten die Eckpfeiler des vorgeschlagenen Tätigkeitskonzepts. In der Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung im Zeitraum 2018-2020 werden die bereits durchgeführten Arbeiten, das ausgewertete Feedback und die gewonnenen Erfahrungen berücksichtigt und das Konzept gegebenenfalls angepasst, um den Mehrwert der Arbeiten zu erhöhen. Durch Systementwicklung und Entwicklungsprojekte sollen ein höherer Mehrwert erzielt werden, wobei neue vorrangige Themen ermittelt



werden, die von besonderer Bedeutung für die neuen Systeme sind und im vorherigen Planungszeitraum nicht bekannt waren (z. B. ETIAS) und Untersuchungen durchgeführt werden, die an die operative Projektplanung angegliedert werden (z. B. der Schwerpunkt auf Themen in Zusammenhang mit der Datenqualität und im Rahmen der Arbeit zu biometrischen Daten ein verstärkter Fokus auf Testaspekte entsprechend der Planung für den Kapazitätsausbau des BMS und der künftigen Entwicklung eines gemeinsamen BMS). Zwar ist im Vorschlag für eine neue Verordnung für die Agentur eine beträchtliche Entwicklung bei den Forschungs- und Überwachungstätigkeiten – einschließlich einer Funktion bei der Implementierung von aus EU-Mitteln finanzierten Projekten – und damit eine Erhöhung der Zahl der Bediensteten vorgesehen, doch ist nicht davon auszugehen, dass die neue Verordnung im Zeitraum 2018-2020 verabschiedet wird. Die vorbereitete Strategie ist daher gegebenenfalls umzuformulieren, wenn das neue Mandat gilt.

Die Agentur unterrichtet die Kommission und die Mitgliedstaaten weiterhin mindestens zweimal jährlich über die Entwicklungen in der Forschung, die für das Betriebsmanagement des SIS II, des VIS, von Eurodac und anderen IT-Großsystemen relevant sind. Die Kommission wiederum konsultiert die Agentur während der Planung der für die Agentur maßgeblichen Forschungsarbeiten (Rahmenprogramme, Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen).

Es ist davon auszugehen, dass die Schwerpunktsetzung auf bestimmte Themen aufgrund der vermutlich begrenzten Ressourcen auch weiterhin von Bedeutung ist. Da sich die Systeme der Agentur weiterentwickeln, gewinnen neue Technologien an Bedeutung (z. B. Technologien in Zusammenhang mit online verfügbaren Web-Schnittstellen, die beim künftigen EES und ETIAS zum Einsatz kommen können) und es wird vorgeschlagen, diese spezifischen Bereiche stärker zu berücksichtigen. In der jüngsten Vergangenheit sind die Herausforderungen im Bereich Justiz und Inneres offensichtlich geworden, wie etwa die schwer vorhersehbaren schwankenden Migrationsmuster und die neue Bedrohung durch Terrorismus und Cyberkriminalität. Erforderlich ist die Entwicklung neuer Systemarchitekturen, die Flexibilität und Anpassungsfähigkeit bieten. Diese Systementwicklung entsprechend den maßgeblichen Gesetzesänderungen wird durch die Forschungs- und Technologiebeobachtung unterstützt. Die Innovationen im Bereich der Infrastruktur werden ebenfalls stärker überwacht, da die Exzellenzorientierung bei den Dienstleistungen an Bedeutung gewinnt.

Da das Ziel der Systementwicklung in das Zentrum der Arbeit rückt, werden die Interaktionen mit den Beratergruppen der Agentur wichtiger denn je. Die häufige Präsentation der Planung und Ergebnisse auf den Sitzungen der Beratergruppen bleibt weiterhin von Bedeutung. Die Arbeit im Programmplanungszeitraum wird von den Ergebnissen eines Fragebogens geprägt, der den Mitgliedern der Beratergruppen in der zweiten Hälfte des Jahres 2017 vorgelegt wurde.

Die Zusammenarbeit ist auch im Rahmen der Arbeitsvereinbarungen mit anderen EU-Organen weiterhin von Bedeutung. Da modernste und sich verändernde Technologien eingesetzt werden können und Open-Source-Software<sup>22</sup> soweit möglich bevorzugt werden sollte, werden die Arbeiten an den Hochschulen und Forschungsinstituten eingehender als bisher beobachtet. Die jüngsten Interaktionen mit der Gemeinsamen Forschungsstelle der Kommission haben den Mehrwert dieser Gespräche deutlich gemacht und die Zusammenarbeit wird im beschriebenen Zeitraum verstärkt.

---

<sup>22</sup> Open Source bezeichnet eine Software, Anwendung oder ein Programm, dessen Quellcode öffentlich zugänglich für die Nutzung und/oder Änderung ist. Diese Software wird üblicherweise kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Die Bedeutung der Technologiebeobachtung innerhalb bestimmter Projektstrukturen wurde in den vergangenen Jahren angesichts der Beiträge zu Projekten durch die Bereitstellung der Ergebnisse dieser Beobachtung im Rahmen des Pilotprojekts für „Intelligente Grenzen“, der Entwicklungsstudien zum Projekt SIS II AFIS und zum BMS sowie der Prüfung der Verbesserungen bei der IT-Sicherheit sehr deutlich. Auch künftig wird der Technologiebeobachtung im Rahmen der Projektstrukturen eine wichtige Rolle eingeräumt. Insbesondere der Beauftragte für Forschung und Entwicklung der eu-LISA wird Aufgaben in Zusammenhang mit der Entwicklung des Einreise-/Ausreisystems, Projekten mit Schwerpunkt auf der Interkonnektivität und Interoperabilität der Systeme sowie Projekten zu neuen biometrischen Modalitäten oder Funktionalitäten auf der Grundlage ausgewerteter Pilotprojekte übernehmen, die von der Europäischen Kommission angefordert werden<sup>23</sup>. Dies ermöglicht die angemessene Nutzung des aus der Technologiebeobachtung im Zeitraum von 2015 bis 2017 gewonnenen Fachwissens.

Zudem wird auch die Organisation von Veranstaltungen wie die Jahreskonferenz der Agentur und von Diskussionsrunden im Zeitraum 2018-2020 fortgeführt. Da an beiden Standorten in Straßburg und Tallinn neue Räumlichkeiten für derartige Veranstaltungen zur Verfügung stehen, können mehr Veranstaltungen durchgeführt werden, sofern der Bedarf steigt.

## 2.3. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 3

*Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU*

### **2.3.1. Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen**

Zur Förderung der Zusammenarbeit mit den Organe und Einrichtungen der EU wird die eu-LISA sich auch weiterhin als vertrauenswürdiger Partner und Berater zu Themen aus dem Bereich Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts präsentieren.

Ein wichtiger Schwerpunkt wird die Bereitstellung der Fachkenntnisse und des Wissens für den turnusmäßig wechselnden Vorsitz des Rates der EU sein, wodurch sichergestellt wird, dass die beachtliche Breite des Wissens der eu-LISA zum Management von IT-Großsystemen die Grundlage für eine kompetente politische Entscheidungsfindung bildet. Das Verbindungsbüro der eu-LISA in Brüssel wird auch die Arbeitsbeziehungen mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und den wichtigen Akteuren auf politischer und operativer Ebene weiter ausbauen. Die Agentur wird durch den regelmäßigen Meinungsaustausch mit den Referenten für Justiz und Inneres und dem Europäischen Parlament die engen Arbeitsbeziehungen und die intensive Zusammenarbeit weiter vertiefen.

---

<sup>23</sup> In Zusammenhang mit Projekten zur Interoperabilität wird die eu-LISA das Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten gemäß Artikel 8 der Charta der Grundrechte und insbesondere den Grundsatz der Zweckbindung achten. Bei der Untersuchung der Interoperabilität der IT-Großsysteme wird das Konzept des eingebauten Datenschutzes nach Artikel 25 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 und Artikel 20 der Richtlinie (EU) 2016/680 besonders berücksichtigt.

2018 wird die eu-LISA den Ausbau bestehender Partnerschaften mit Einrichtungen der Europäischen Kommission, wie der Gemeinsamen Forschungsstelle und der GD DIGIT prüfen. Das übergeordnete Ziel ist dabei die Korrelation der Maßnahmen, die Schaffung von Synergien und die Sicherstellung eines regelmäßigen Dialogs. So wird die Agentur 2018 durch die maßgeschneiderte externe Kommunikation und Outreach-Veranstaltungen einen integrierten und ganzheitlichen Ansatz beim Management der Interessengruppen verfolgen.

### **2.3.2. Partnerschaften mit den Agenturen und anderen relevanten EU-Organen**

Die eu-LISA wird die Umsetzung der Arbeitsvereinbarungen mit verschiedenen EU-Agenturen fortführen, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf Partnern aus den Reihen der JI-Agenturen liegt: CEPOL (die Arbeitsvereinbarung wurde bereits 2013 unterzeichnet und es folgten Kooperationsvereinbarungen im Schulungsbereich, die gemeinsam von der eu-LISA und CEPOL in den Jahren 2016 und 2017 organisiert wurden), Frontex und das EASO (die Arbeitsvereinbarungen wurden jeweils 2014 unterzeichnet), die FRA und Europol (die Arbeitsvereinbarung mit der FRA und die Absichtserklärungen mit Europol wurden 2016 unterzeichnet). Die Agentur beabsichtigt im Jahr 2017 Vereinbarungen mit Eurojust und der ENISA abzuschließen. Mit anderen Agenturen wie dem EIGE und der EMCDDA erfolgt eine Zusammenarbeit auf strategischer Ebene über das Netzwerk der JI-Agenturen. Zudem wird die eu-LISA eng mit den Agenturen zusammenarbeiten, die das Netzwerk der im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen und das umfangreichere Netzwerk der EU-Agenturen koordinieren.

In den Jahren bis 2020 werden weitere Schritte eingeleitet, um die Zusammenarbeit mit den Forschungs- und Hochschuleinrichtungen sowie den verbundenen Branchen auf europäischer und globaler Ebene auszubauen. Dadurch wird das Fachwissen der Agentur in Hinblick auf die Entwicklung der bestehenden und künftigen IT-Großsysteme in Europa erheblich gesteigert und die den Endbenutzern bereitgestellten Dienstleistungen werden insgesamt verbessert. Ziel dieser Aktivitäten ist es, die Agentur bei der Wahrnehmung ihres Mandats und der ihr übertragenen Aufgaben zu unterstützen und das Ansehen der Agentur in der Öffentlichkeit als offene, vertrauenswürdige und effiziente europäische Agentur zu festigen.

Die eu-LISA wird die engen Arbeitsbeziehungen und die intensive Zusammenarbeit mit den Referenten für Justiz und Inneres und den diplomatischen Corps der Mitgliedstaaten weiter vertiefen.

## **2.4. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 4**

### *Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation*

#### **2.4.1. Strategische und operative Planung**

In den Jahren 2018 bis 2020 sollen die strategische Planung und Berichterstattungsprozesse und -verfahren in der Agentur weiter ausgearbeitet und verstärkt werden. Der Schwerpunkt der operativen Planung wird auf der Anpassung der Nutzung des Einheitlichen Programmplanungsdokuments liegen, um den Bedarf der Interessengruppen der eu-LISA stärker zu berücksichtigen und das Konzept zur besseren internen Planung der Arbeiten der Referate und Bereiche sowie für die Nutzung der Ressourcen zu verwenden. Die Agentur wird ihre Anwendung zur automatisierten Sammlung von Informationen für die Jahresplanung weiter ausbauen. Um die

Qualität der Planung zu verbessern, wird die Agentur spezielle Schulungen anbieten, damit das mit der Planung der Tätigkeiten betraute Personal über die erforderlichen Kompetenzen verfügt.

### **2.4.2. Haushaltsführung und Beschaffung**

Die Agentur wird ihre internen Finanzprozesse und -verfahren durch die transparente und wirkungsvolle Verwaltung der verfügbaren Haushaltsmittel und finanziellen Mittel weiter stärken. Die eu-LISA beabsichtigt insbesondere, die angestrebten Ziele des Haushaltsvollzugs durch eine verbesserte Genauigkeit ihrer Haushaltsplanung zu erreichen. Die eu-LISA wird zudem weiterhin ihre Finanz- und Beschaffungsverfahren überwachen und weiterentwickeln sowie die Elemente festlegen, die für die Umsetzung einer tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB) erforderlich sind.

Die Agentur wird ferner ihr Beschaffungswesen durch Festigung und Stärkung ihrer Verfahren sowie den Aufbau und den Erhalt ihrer Kapazitäten für die kompetente Beratung zu den bewährten Verfahren und eine größere Transparenz der Preispolitik bei den Verträgen für die Systeme weiter optimieren. Im Zeitraum 2018-2020 wird ein besonderer Schwerpunkt darauf liegen, die erforderliche Flexibilität für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen sicherzustellen bzw. zusätzliche externe Ressourcen bereitzustellen, um zeitnah auf die sich verändernden politischen Prioritäten in der EU und deren Auswirkungen auf die eu-LISA reagieren zu können und so die Lebenszykluskosten der Verträge zu optimieren.

### **2.4.3. Gebäudemanagement**

2018 konzentriert sich das Gebäudemanagement in erster Linie auf den Umzug der Agentur in ihre neuen Räumlichkeiten in Tallinn und Straßburg sowie auf die Sicherstellung der logistischen und organisatorischen Tätigkeiten für den abschließenden Bezug der neu errichteten oder sanierten Gebäude. Ziel ist die Durchführung der organisatorischen Tätigkeiten, die für die Übergabe und den Umzug erforderlich sind (z. B. der Umzug von Möbeln und Büroausstattung). Dazu zählen die Vorbereitung und Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens für Bürobedarf, um die reibungslose Bereitstellung der erforderlichen Materialien und eine weitere Ausarbeitung des Logistikplanes zu ermöglichen.

Die Hauptaufgabe wird die Schaffung eines neuen und neu gestalteten agenturinternen IT-Datenzentrums für den Hauptsitz darstellen, während das Datenzentrum für das Gebäude in Straßburg voraussichtlich weiterhin genutzt, modernisiert und erweitert wird. Hierzu zählt auch das Konzept eines neuen Onlinesystems für das Gebäudemanagement<sup>24</sup> der Agency.

Diese Tätigkeiten werden zudem für die Neueinrichtung der erforderlichen Organisationsdienste wie Reinigung, Abfallentsorgung, Versorgung und Postdienste in beiden neuen Gebäuden durchgeführt. Diese Maßnahmen werden von der Einführung eines festgelegten Logistikplans für den neuen Hauptsitz begleitet.

Hinsichtlich der agenturinternen Anwendungen und Technologien sind neben dem neuen Datenzentrum am Hauptsitz als weitere Prioritäten im Jahr 2018 die Instandhaltung und Weiterentwicklung des agenturinternen Netzwerks, der agenturinternen System- und Speicherarchitektur der Agentur sowie die (Neu-)Einführung und

---

<sup>24</sup> Ein Gebäudemanagementsystem – Gebäudeautomation-system – ist ein in ein Gebäude installiertes computerbasiertes Kontrollsystem, das die mechanische und elektrische Ausstattung eines Gebäudes, wie Lüftung, Beleuchtung und elektrischer Strom steuert und überwacht.

der Wiederaufnahme der Dienstleistungen und agenturinternen IT-Systeme und Anwendungen (z. B. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server oder spezielle Tools für das Dokumenten- und Personalmanagement). Ziel der Agentur ist zudem die Entwicklung einer Unternehmensarchitektur der eu-LISA während dieses Zeitraums unter Berücksichtigung des europäischen Interoperabilitätsrahmens und der europäischen Interoperabilitäts-Referenzarchitektur.

Eine verbesserte Lösung zur Notfallwiederherstellung und eine hohe Verfügbarkeit aller Komponenten der agenturinternen IT-Infrastruktur sind für 2019 geplant. Gleichzeitig werden weiterhin die Instandhaltung und Entwicklung der agenturinternen Netzwerk-, System- und Speicherarchitektur der Agentur durch verschiedene Initiativen verfolgt und erzielt.

Der Austausch oder die Modernisierung des Hauptteils der agenturinternen Infrastruktur der Agentur, der für die meisten Komponenten nach einem Zeitraum von fünf Jahren vorgenommen wird, erfolgt im Jahr 2020. Zudem wird der Schwerpunkt auf der Bereitstellung besserer, sicherer und schnellerer Kommunikationsmöglichkeiten für E-Mail, Telefonie, Internet und Web-Kommunikation liegen sowie auf der Schaffung einer weitgehend papierlosen Agentur durch die Automatisierung einer Reihe von Dienstleistungen im Katalog der Organisationsdienste.

Hinsichtlich der Räumlichkeiten und Gebäude wird der Hauptfokus ab 2019 auf der Bewertung der neuen Räumlichkeiten in Tallinn und Straßburg liegen, um zu überprüfen, ob sie ihren Zweck erfüllen, und die Arbeitsbedingungen in funktionaler Hinsicht zu verbessern. Auch die erforderlichen planmäßigen Instandhaltungsarbeiten und die Verbesserung der Räumlichkeiten gemäß den strategischen Zielen der Agentur werden durchgeführt. Dazu zählen schließlich die Vorbereitung und Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens für Bürobedarf, um die reibungslose Bereitstellung der erforderlichen Materialien und eine weitere Ausarbeitung des Logistikplanes zu ermöglichen. 2020 ist eine weitere Feinabstimmung des Hauptsitzes geplant, um den veränderten Bedürfnissen des Personals Rechnung zu tragen, das gemäß den strategischen Zielen der Agentur von planmäßigen Instandhaltungsarbeiten und einer Verbesserung der Räumlichkeiten begleitet wird.

#### **2.4.4. Personalverwaltung**

Die Personalabteilung der Agentur wird weiterhin dafür sorgen, dass angemessene personelle Ressourcen für die strategischen Ziele und Einsatzpläne der Agentur zur Verfügung stehen.

Es gibt eine Reihe von Herausforderungen im Bereich Personal, mit denen die Agentur bis 2020 konfrontiert ist. Kurzfristig müssen jedoch weiterhin Personen mit den maßgeblichen Erfahrungen und Kompetenzen angeworben, weitergebildet und gebunden werden, um die höhere Arbeitsbelastung der eu-LISA zu bewältigen, und gleichzeitig ist das vom Rat und vom Europäischen Parlament formulierte Ziel eines Personalabbaus in allen Organen, Einrichtungen oder Agenturen der EU um 5 % bis 2018 umzusetzen<sup>25</sup>.

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Programmplanungsdokument bereitet die Agentur die Annahme der EES-Verordnung und ETIAS-Verordnung vor, die ab dem für 2017 erwarteten Zeitpunkt ihres Inkrafttretens zu einer Erhöhung des Stellenplans führen. Die Agentur wird zur Bewältigung dieser bedeutenden Zusatzaufgaben

---

<sup>25</sup> Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat – Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020, vom 10. Juli 2013, COM(2013) 519 final.

zusätzliches Personal benötigen und muss für diese Projekte Personal einstellen. Die Zahl der zusätzlichen Bediensteten für diese und die übrigen neuen Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit der Mitteilung „Solidere und intelligenter Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“<sup>26</sup> und der geplanten Änderung der Gründungsverordnung nach ihrer Annahme erwartet werden, hat Einfluss auf die Arbeit im Bereich Personal und Weiterbildung, insbesondere auf die Einstellung und Eingliederung neuer Bediensteter.

Die eu-LISA wird weiterhin proaktiv die Aufgaben der Agentur und ihre Auswirkungen auf die Personalausstattung und Personalverwaltung prüfen, z. B. die möglichen Auswirkungen der neu an die eu-LISA übertragenen Systeme oder zusätzliche Aufgaben in Zusammenhang mit den bereits von der Agentur betriebenen Systemen.

Sie wird weiterhin die internen Prozesse, Arbeitsorganisation und Infrastruktur innerhalb der Personalverwaltung verbessern sowie ihren Schwerpunkt auf die weitere Umsetzung ihrer Personalstrategie, Strategie für die Personalbindung und die Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz, deren Entwicklung für 2017 geplant ist, legen.

Die eu-LISA will auch versuchen, ihre Kultur der Exzellenz durch gezielte technische oder andere Weiterbildungen sowie Entwicklungsprogramme für die Bediensteten und nachhaltige Initiativen zu stärken, um weiter an einer leistungsstarken Organisation zu arbeiten. Nach einer vollständigen Analyse der Kompetenzen und Defizite wird die Agentur einen agenturinternen Weiterbildungsplan ausarbeiten und dafür sorgen, dass den Bediensteten ihr Weiterbildungsbedarf bewusst ist und sie Zugang zu geeigneten allgemeinen und technischen Weiterbildungen und Materialien haben.

### **2.4.5. Audit**

Der Verwaltungsrat und der Exekutivdirektor stützen sich weiterhin auf die Interne Auditstelle (IAC) der eu-LISA, die eine unabhängige und objektive Gewähr für die Angemessenheit der vorhandenen internen Kontrollen zur Risikobegrenzung für die Agentur, ihrer Governance und Risikomanagementprozesse sowie für das Erreichen der jährlichen Ziele und strategischen Zielvorgaben bietet.

Die eu-LISA wird weiterhin die Interne Auditstelle als wesentliches Element für die Verbesserung der Risikobewertung und Prozesse nutzen. Daher wird die Agentur weiterhin mit dem Europäischen Rechnungshof (EuRH) und dem Internen Auditdienst der Europäischen Kommission (IAS) zusammenarbeiten, sie bei ihren Prüfungen unterstützen und gegebenenfalls Maßnahmen entsprechend den sich daraus ergebenden Empfehlungen einleiten. Die Interne Auditstelle wird weiterhin die Arbeiten in diesem Bereich koordinieren.

Die Arbeit der Internen Auditstelle umfasst die Erstellung von Prüfplänen und Berichten, die Vorbereitung von Kontrollbesuchen und Folgemaßnahmen und sorgt dafür, dass die Leitung und das Personal der Agentur für die Grundsätze, Ziele und Verfahren der internen und externen Prüfung sensibilisiert werden.

Das Kapazitätsmodell der Internen Auditstellen verfügt über die Stufen 1 bis 5. 2018 wird die eu-LISA die Stufe 3 „integriert“ und die Stufe 4 „verwaltet“ einführen, wodurch die Agentur ihre Funktion der internen Prüfung in die wichtigsten operativen Tätigkeiten einbetten kann.

---

<sup>26</sup> Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat „Solidere und intelligenter Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“, 6. April 2016, COM(2016) 205 final.

### ***2.4.6. Externe und interne Kommunikation***

Die Agentur wird den Schwerpunkt ihrer externen Kommunikation auf die strategische Kommunikation legen, die entsprechend der mit der Kommission unterzeichneten Absichtserklärung nach Abstimmung mit der Kommission durch integrierte Kommunikationsmaßnahmen umgesetzt wird. Dies erfolgt gemäß den rechtlichen Bestimmungen der Gründungsverordnung und der Absichtserklärung mit der Kommission und entsprechend der externen Kommunikationsstrategie der eu-LISA für den Zeitraum 2017-2020. Dadurch sollen transparente und für alle Seiten nutzbringende Beziehungen zwischen der Agentur und ihren Interessengruppen aufgebaut werden. Die eu-LISA unterhält proaktive Beziehungen zu den Zielgruppen wie die Mitgliedstaaten, die Organe der EU und die Industrie und legt der Öffentlichkeit gegenüber regelmäßig, objektiv und zeitnah online und offline Rechenschaft über ihr Mandat, ihre Tätigkeiten und neuen Zuständigkeiten ab.

Die Agentur entwickelt und setzt ihre interne Kommunikation mit dem Ziel um, die agenturinternen Standards, Kultur und Werte zu fördern. Die Organisation wird zudem den Austausch von Informationen und Wissen sowie Initiativen zur Verbesserung des Engagements der Bediensteten an den unterschiedlichen Standorten der Agentur gemäß der aktualisierten Internen Kommunikationsstrategie 2016–2020 und dem jährlichen Aktionsplan der eu-LISA unterstützen. Einen Schwerpunkt bildet die Förderung der wechselseitigen Kommunikation zwischen den Bediensteten und der Leitung durch die Nutzung der unterschiedlichen Kommunikationstools und -kanäle zum Nutzen der Bediensteten.

### 3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2018-2020

#### 3.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation

##### 3.1.1 Überblick über den Personalbestand für 2016

Das Personal der eu-LISA besteht aus Bediensteten auf Zeit<sup>27</sup>, Vertragsbediensteten und abgeordneten nationalen Sachverständigen.

2016 waren im Stellenplan der Agentur 118 Stellen für Bedienstete auf Zeit, davon 44 Stellen für die Funktionsgruppe AST und 74 Stellen für die Funktionsgruppe AD vorgesehen.

Da einige Aufgaben ausgeweitet und der Agentur neue Aufgaben übertragen wurden, belief sich die Zahl der Vertragsbediensteten Ende 2016 auf 29 neu geschaffene Stellen<sup>28</sup>, was einen beachtlichen Anstieg im Vergleich zur Situation im Jahr 2015 und der Zahl der im Haushaltsplan 2016 genehmigten Stellen für Vertragsbedienstete darstellt.

2016 umfasste die Personalausstattung der eu-LISA insgesamt 155 Stellen, darunter alle vorstehend genannten Laufbahngruppen: 118 Bedienstete auf Zeit, 29 Vertragsbedienstete und 8 abgeordnete nationale Sachverständige. 2016 lag die Personalfluktuationsrate über dem zentralen Leistungsindikator von 5 % und belief sich auf 7,64 %.

Laufbahngruppe	Straßburg	Tallinn	eu-LISA insgesamt
BZ	4,11 %	14,63 %	7,89 %
VB	0,00 %	28,57 %	8,33 %
ANS	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Alle	3,19 %	16,00 %	7,64 %

2017 umfasste das gesamte Personal nach dem bewilligten Haushaltsplan 131 Bedienstete auf Zeit (115 Stellen im Stellenplan und 16 neue Stellen; 88 Stellen in der Funktionsgruppe AD und 43 Stellen in der Funktionsgruppe AST), 30 Vertragsbedienstete und 9 abgeordnete nationale Sachverständige.

<sup>27</sup> Dabei handelt es sich um die im Stellenplan der Agentur vorgesehenen Planstellen. Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Beamtenstellen enthalten.

<sup>28</sup> Ende 2016 waren 24 Stellen für Vertragsbedienstete besetzt, zwei Stellenangebote mit Vertragsbeginn im 1. Quartal 2017 waren angenommen und 3 Stellen waren bei laufendem Einstellungsverfahren unbesetzt.



Eine eingehendere Beschreibung der Entwicklungen findet sich in Abschnitt 3.2.2 „Personal“, Buchstabe b) „Zunahme bei den bestehenden Aufgaben“, der die Perspektiven und die Planung für den Zeitraum 2018-2020 enthält.

### 3.1.2 Ausgaben für 2016

Im Jahr 2016 verwaltete die eu-LISA Haushaltsmittel in Höhe von 80,02 Mio. EUR, die sie über Zuschüsse der EU erhalten hat. Die Agentur hielt die hohe Haushaltsvollzugsquote auch Ende des Jahres aufrecht:

- 97,9 % bei den Mitteln für Verpflichtungen;
- 97,6 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf das Jahr 2017.

Von den Gesamthaushaltsmitteln in Höhe von 22,1 Mio. EUR wurden 28,2 % für die laufenden Kosten der Agentur (Titel 1 und Titel 2) ausgegeben, davon entfielen 14,2 Mio. EUR auf Personalausgaben und 7,9 Mio. EUR auf Infrastruktur und operative Ausgaben. Die gesamten operativen Ausgaben beliefen sich auf 56,2 Mio. EUR (71,8 % der Gesamthaushaltsmittel), davon entfielen 12,8 Mio. EUR auf das SIS II, 31,2 Mio. EUR auf das VIS, 1,3 Mio. EUR auf Eurodac und 7,0 Mio. EUR auf gemeinsame Systeminfrastruktur, Systemsicherheit und betriebliches Kontinuitätsmanagement. Weitere 4,0 Mio. EUR waren unter anderem für Weiterbildungsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Arbeitsabläufen und externen Support-Diensten für die Kernsysteme usw. bestimmt.

### 3.1.3 Weitere Informationen

Weitere Angaben zur Einstellungspolitik, Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungs-/Beförderungsverfahren, Mobilitätspolitik, geschlechtsspezifischer und geografischer Ausgewogenheit sowie zum Weiterbildungsangebot finden sich in Anhang IV Buchstaben A bis E.

## 3.2 Mittelplanung für die Jahre 2018-2020

### 3.2.1 Finanzmittel

In den nächsten Jahren wird die Agentur über höhere Haushaltsmittel verfügen, da ihr neue Aufgaben zugewiesen werden. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments unterliegen sie noch der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlagen. Die nachstehende Tabelle bietet einen Überblick über die neuen Aufgaben und die entsprechenden Haushaltsmittel für den Planungszeitraum 2018-2020.

Neue Aufgaben vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage, die ursprünglich im Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA enthalten waren (Januar 2017)			
Neue Aufgaben vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	Voraussichtliche Ausgaben (Mio. EUR)		
	2018	2019	2020
Finanzbogen Entwicklung des EES*	59,389	146,202	25,827
Finanzbogen Eurodac*	12,138	5,868	0,268
Finanzbogen Dublin-Zuweisung	0,983	0,135	0,735

Finanzbogen SIS II Neufassung Zusammenarbeit von Grenzschutz/Polizei*	13,103	2,261	2,192
Finanzbogen SIS II Neufassung der Rückführungsrichtlinie*	2,590	0,517	0,517
Finanzbogen ETIAS*	26,763	14,231	59,879
<b>Gesamthaushaltsplan vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage</b>	<b>114,966</b>	<b>169,214</b>	<b>89,418</b>

\* Die Schätzungen umfassen die Verwaltungsausgaben, die entsprechend dem Haushaltseingliederungsplan Titel 1, „Personalausgaben“ und Titel 2, „Infrastruktur und operative Ausgaben“ zugewiesen werden.

Verglichen mit den im Mehrjährigen Finanzrahmen 2015-2020 festgelegten Haushaltsobergrenzen werden durch die Einführung neuer Aufgaben die Ausgaben im vorliegenden Programmplanungszeitraum um mehr als 200 % erhöht.

Neben den vorstehend genannten neuen Aufgaben, für die die Agentur im Haushaltsrundsreiben 2018 die entsprechenden Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen beantragte, werden bei Annahme der neuen Rechtsgrundlage voraussichtlich weitere Aufgaben in Höhe von 30 Mio. EUR zu den Haushaltsmitteln 2018 hinzukommen (weiterführende Informationen finden sich in nachstehender Tabelle).

<b>Neue Aufgaben vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage, ursprünglich nicht im Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA enthalten waren (Januar 2017)</b>			
<b>Neue Aufgaben vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage</b>	<b>Voraussichtliche Ausgaben (Mio. EUR)</b>		
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Finanzbogen ECRIS*	4,029	4,116	4,116
Finanzbogen überarbeitete Gründungsverordnung – Änderung zusätzliches Personal*	2,902	3,178	3,454
Finanzbogen überarbeitete Gründungsverordnung – Einstellung von Vertragsbediensteten*	-0,281	-0,281	-0,281
Finanzbogen überarbeitete Gründungsverordnung – Übertragung des Netzwerks	19,221	19,221	19,221
Finanzbogen überarbeitete Gründungsverordnung – Studien/Beratung	4,000	4,000	4,000
<b>Gesamthaushaltsplan vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage</b>	<b>29,871</b>	<b>30,234</b>	<b>30,510</b>

\* Die Schätzungen umfassen die Verwaltungsausgaben, die entsprechend dem Haushaltseingliederungsplan Titel 1, „Personalausgaben“ und Titel 2, „Infrastruktur und operative Ausgaben“ zugewiesen werden.

Die veranschlagten Mittel für Verpflichtungen für die Kerntätigkeiten in den Jahren 2018, 2019 und 2020 erfüllen die Obergrenze des mehrjährigen Finanzrahmens. Externe Support-Dienste werden für Aufgaben in Zusammenhang mit Verwaltungs- und operativen Ausgaben benötigt und umfassen insbesondere externe Dienstleister, die die Agentur bei Aufgaben unterstützen, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der eu-LISA oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die innerhalb der Agentur nicht zur Verfügung stehen, nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden können.

Die Verwaltungsausgaben werden voraussichtlich mit der weiteren Zunahme des ständigen Personals und der Vertragsbediensteten nach den Anforderungen und vorbehaltlich der Annahme der neuen Rechtsgrundlagen steigen. Die Haushaltsmittel für die Räumlichkeiten werden aufgrund der Einrichtung und Ausstattung des

erweiterten Standortes in Straßburg sowie ab 2018 des neuen von der estnischen Regierung auf eigene Kosten geplanten Hauptsitzes in Tallinn voraussichtlich steigen. Eine weitere Aufschlüsselung der Schätzungen nach Haushaltskapitel findet sich in Anhang II.

Anhang I enthält detaillierte Angaben zu den operativen Ausgaben nach System entsprechend dem Programmplanungsdokument 2018, der Mehrjahresplanung und Begründung des Haushaltsplans. Anhang II umfasst eine Aufschlüsselung der Haushaltsmittel nach der Haushaltsstruktur der Agentur, in der die operativen Ausgaben für jedes System nach Kapiteln des Haushaltsplans dargelegt werden.

### **3.2.2 Personal**

Detaillierte Angaben zur Personalplanung der Agentur finden sich in den Tabellen 1 und 2 des Anhangs III, die die Personalplanung für die Dauer des Mehrjahresplans 2018-2020 aufzeigen.

Dabei wird die Position der Europäischen Kommission zu den Zahlen des Stellenplans gemäß ihrer Mitteilung<sup>29</sup> an das Europäische Parlament und den Rat – Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020 vom 10. Juli 2013 berücksichtigt. Die Personaleinsparungen betreffen 5 % der Bediensteten (entspricht sechs Planstellen) und eine Planstelle für den Einsatzpool der europäischen Agenturen. In diesem Zusammenhang soll der Stellenplan der eu-LISA im Zeitraum zwischen 2016 und 2018 von 120 Planstellen im Jahr 2015 auf 113 Planstellen verringert werden.

Gleichzeitig umfasst dieses Programmplanungsdokument den Personalbedarf für das Einreise-/Ausreisensystem und die Neufassung der Eurodac-Verordnung<sup>30</sup> ab 2017, wodurch 16 Planstellen zum Stellenplan hinzukommen.

Aufgrund der vorstehend beschriebenen Entwicklungen ergibt sich ein Stellenplan für 2017, der 131 Stellen für Bedienstete auf Zeit umfasst (115 aus dem Stellenplan und 16 neue Stellen), die sich in 88 Planstellen der Funktionsgruppe AD und 43 Planstellen der Funktionsgruppe AST aufteilen.

2018 wird der Stellenplan um sieben Planstellen für das neue ETIAS<sup>31</sup> erhöht, sodass dieser 136 Stellen für Bedienstete auf Zeit umfasst (113 Stellen im Stellenplan und 23 neue Stellen), die sich in 94 Planstellen der Funktionsgruppe AD und 42 Planstellen der Funktionsgruppe AST aufteilen.

Es ist auch eine Erhöhung der Zahl der abgeordneten nationalen Sachverständigen von 9 Planstellen im Jahr 2017 auf 11 Planstellen im Jahr 2018 vorgesehen, um die Zusammenarbeit mit den Behörden der Mitgliedstaaten zu verstärken.

Die Vertragsbediensteten sind nicht im Stellenplan enthalten, sie sind jedoch für die Haushalts- und Personalplanung von Bedeutung. Die detaillierten Informationen in Tabelle 1 des Anhangs III spiegeln die

---

<sup>29</sup> COM (2013) 519 final. Danach wird der Personalabbau (Bedienstete auf Zeit) zu folgendem Personalbestand führen: 120 Bedienstete im Jahr 2015, dann 118 Bedienstete im Jahr 2016, 115 Bedienstete im Jahr 2017 und 113 Bedienstete in den Jahren 2018 bis 2020.

<sup>30</sup> Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über die Einrichtung von „Eurodac“ für den Abgleich von Fingerabdruckdaten zum Zwecke der effektiven Anwendung der [Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist], für die Feststellung der Identität illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger oder Staatenloser und über der Gefahrenabwehr und Strafverfolgung dienende Anträge der Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und Europol auf den Abgleich mit Eurodac-Daten (Neufassung).

<sup>31</sup> Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 und (EU) 2016/1624.

Beschlüsse des Verwaltungsrats und Exekutivdirektors der eu-LISA zu den zusätzlichen Planstellen für Vertragsbedienstete im Jahr 2016 und deren Folgen für die Personalplanung im Zeitraum von 2018 bis 2020 wider. Sie werden nachfolgend auch unter Buchstabe b) (Zunahme bei den bestehenden Aufgaben) beschrieben.

Ausblick auf die Mittel für den Zeitraum 2018 bis 2020

Den Schwerpunkt im Bereich des Personals der eu-LISA wird weiterhin eine regelmäßige und flexible Entwicklung der internen Humanressourcen in Kombination mit dem Konzept der Auslagerung bilden, wenn dies für die Durchführung der zum Erreichen der Ziele des Programmplanungsdokuments der Agentur für die Jahre 2018 bis 2020 erforderlichen Maßnahmen einen Mehrwert darstellt.

#### a) Neue Aufgaben

Die Agentur ist für die Übernahme der Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement weiterer Systeme (vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Rechtsinstrumente), wie beispielsweise das Einreise-/Ausreisensystem oder ETIAS, gewappnet.

#### Einreise-/Ausreisensystem (EES)

Das EES wird zu einer neuen Aufgabe der eu-LISA, sobald die Rechtsgrundlage vom Europäischen Parlament und vom Rat verabschiedet wurde: Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Einreise-/Ausreisensystem (EES) zur Erfassung der Einreise- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1077/2011 zur Errichtung einer Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts und der Verordnung (EG) Nr. 767/2008 über das Visa-Informationssystem.

Durch diese Verordnung wird auch die Gründungsverordnung geändert, um den neuen Aufgaben für das EES Rechnung zu tragen.

Um dieses Verfahren zu vereinfachen, wurden vorbereitenden Arbeiten für das Einreise-/Ausreisensystem und die Einstellung der erforderlichen zusätzlichen Bediensteten geplant.

Ab 2017 ist eine Erhöhung des Stellenplans um 14 Planstellen vorgesehen, um die zusätzlichen für das EES erforderlichen personellen Ressourcen zu berücksichtigen. In Tabelle 1 werden die Besoldungsgruppen und Zuständigkeiten dieser Planstellen beschrieben.

Tabelle 1: Prognose der für das Einreise-/Ausreisensystem erforderlichen zusätzlichen Planstellen

Bedienstete auf Zeit (BZ)						
Referat	Planstelle	Besoldungsgruppe	2017	2018	2019	2017-2020 insgesamt
AMMU	Programmmanger	AD 8	1			1
	Projektmanager	AD 7	1			1
	Qualitätssicherung – Projekte und Technik	AD 5	1			1
	Testmanager	AD 5	2			2

	Anwendungsverwalter	AD 5	1			1
	Anwendungsarchitekt	AD 7	1			1
	Database Engineer/Service-Oriented Architecture-Middleware Spezialist	AD 5	1			1
	Business Analyst/Lösungsarchitekt	AD 7	1			1
<b>OIU</b>	Systemadministrator	AD 5	1			1
<b>SEC</b>	Beauftragter für Informationssicherheit	AD 5	1			1
<b>FPU</b>	Finanzbeauftragter	AD 7	1			1
	Beschaffungsbeauftragter	AD 5	1			1
	Finanzen/Haushaltsbeauftragter/Assistent	AST 4	1			1
<b>BZ insgesamt: 1 × AD 8, 4 × AD 7, 8 × AD 5 und 1 × AST 4</b>			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

Für die vorstehend genannten Stellen beruht die vorgeschlagene Besoldungsstufe auf Artikel 53 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB), d. h. für Angehörige der Funktionsgruppen AD 5 bis AD 8 und für Angehörige der Funktionsgruppen AST 1 bis AST 4. Für die meisten Stellen gilt die Eingangsbesoldungsstufe. Höhere Besoldungsgruppen sind für Stellen vorgesehen, für die umfassende oder spezielle Erfahrungen dringend erforderlich sind (Programm- und Projektmanagement, Analyse und Entwicklung der technischen Architektur, leitendes Finanzmanagement). Dies sind die Mindestanforderungen der Agentur für die Konzeption, Entwicklung und Instandhaltung eines neuen Systems mit hoher Verfügbarkeit, wobei die zusätzlichen Haushaltsmittel die operativen Mittel verdoppeln. Aufgrund der spezialisierten Aufgaben wird es schwierig sein, Personen mit der erforderlichen Professionalität zu gewinnen, sofern die Besoldungsgruppe nicht der Verantwortung für die mit dem EES verbundenen Aufgaben Rechnung trägt.

## ETIAS

### Planstellen für Bedienstete auf Zeit

Die Europäische Kommission hat einen Vorschlag für eine Verordnung<sup>32</sup> des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 und (EU) 2016/1624 ausgearbeitet, der eine Erhöhung des Stellenplans der eu-LISA um sieben Planstellen in der Funktionsgruppe AD für die Entwicklung und Einführung des ETIAS vorsieht.

*Tabelle 2: Prognose der für das ETIAS erforderlichen zusätzlichen Planstellen für Bedienstete auf Zeit*

<b>Bedienstete auf Zeit (BZ)</b>
----------------------------------

<sup>32</sup> COM(2016) 731 final.

Abteilung/Referat	Stellenbezeichnung	Besoldungsgruppe	2018	2019	2020	2018-2020 insgesamt
OD	Programm-/Projektmanagement – Referatsleiter	AD 10 <sup>33</sup>	2	2	2	2
AMMU	Programm-/Projektmanagement	AD 7	2	2	2	2
AMMU	Qualitätssicherung	AD 6	2	2	2	2
FPU	Vertragsmanagement	AD 5	1	1	1	1
<b>BZ insgesamt: 2 × AD 10, 2 × AD 7, 2 × AD 6 und 1 × AD 5</b>			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

#### Planstellen für Vertragsbedienstete

Zudem sind für das ETIAS einige zusätzliche Planstellen für Vertragsbedienstete geplant: 10 Stellen für technische Sachverständige ab 2018, 2,5 Stellen für Testtätigkeiten ab 2019 sowie ab 2020 weitere 2,5 Stellen für Testtätigkeiten. Ab 2020 werden fünf zusätzliche Planstellen für den Helpdesk-Support (24/7) und fünf für Techniker zur Überwachung des Zentralsystems (24/7) geschaffen.

Tabelle 3: Prognose der für das ETIAS erforderlichen zusätzlichen Planstellen für Bedienstete auf Zeit

Vertragsbedienstete (VB)						
Referat	Planstellen	Funktionsgruppe	2018	2019	2020	2018-2020 insgesamt
AMMU	Technische Sachverständige	FG IV	10	10	10	10
AMMU	Tests	FG IV	0	2,5	5	5
OIU	Helpdesk-Support	FG III	0	0	5	5
OIU	Techniker zur Überwachung des Zentralsystems	FG III oder FG IV <sup>34</sup>	0	0	5	5
<b>VB insgesamt: FG IV und FG III</b>			<b>10</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

Nach den Gesetzgebungsinitiativen der Europäischen Kommission und der Annahme der Rechtsgrundlage durch die Mitgesetzgeber wird die Agentur 2018 Schritte für die Entwicklung des ECRIS-TCN-Systems einleiten. Das ECRIS-TCN wird ein neues von der eu-LISA entwickeltes und verwaltetes System sein. Die von der eu-LISA

<sup>33</sup> In der Operativen Abteilung sind zwei Planstellen mit der Besoldungsgruppe AD 10 vorgesehen, um das erforderliche hohe Maß an beruflicher Kompetenz sicherzustellen, das für die Funktion des Referatsleiters benötigt wird, wobei eventuell interne Mobilität ermöglicht wird. Wenn der Stellenplan generell um zusätzliche mittlere Führungspositionen erweitert wird, kann dieser Plan geändert werden. Die Organisationsstruktur der eu-LISA ist nach der Einführung des zusätzlichen Projekts und der entsprechenden Stellenaufstockung zu überarbeiten.

<sup>34</sup> Eine präzisere Verteilung der Funktionsgruppen wird nach der Annahme des Vorschlags für das Projekt erfolgen. Für den Überblick über das Personal wurde in Tabelle 1 von Anhang II die Funktionsgruppe IV verwendet.

in der Einführungsphase übernommenen Aufgaben umfassen das Projektmanagement, die Überwachung der Entwicklung sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung und Systemtests<sup>35</sup>.

Tabelle 4: Prognose der für das ECRIS-TCN erforderlichen zusätzlichen Planstellen für Vertragsbedienstete

Referat	Profil	Funktionsgruppe	2018	2019	2020	2021	2019-2021 insgesamt
Noch festzulegen <sup>36</sup>	Projektmanager	FG IV	1	1	1	1	1
Noch festzulegen	Systemingenieur	FG IV	1	1	1	1	1
Noch festzulegen	Anwendungsexperte	FG IV	2	2	2	2	2
noch festzulegen	Software Quality Engineer	FG IV	1	1	1	1	1
VB insgesamt: FG IV			5	5	5	5	5

#### b) Zunahme der bestehenden Aufgaben

Aufgaben, die sich aus den im Zeitraum von 2015 bis 2017 getroffenen Entscheidungen ergeben und die Auswirkungen auf die Planung für den Zeitraum von 2018 bis 2020 haben

Planstellen für Bedienstete auf Zeit

Angesichts der aktuellen politischen Lage und des derzeitigen Stands der technologischen Entwicklungen richtet sich der Fokus der Agentur weiter auf die Verbesserung oder Weiterentwicklung der von ihr betriebenen Systeme.

Die Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung wird eine erweiterte Aufgabe der eu-LISA darstellen, sobald der folgende Vorschlag von den Mitgesetzgebern angenommen wurde: Vorschlag für eine Verordnung<sup>37</sup> des Europäischen Parlaments und des Rates über die Einrichtung von Eurodac für den Abgleich von Fingerabdruckdaten zum Zwecke der effektiven Anwendung der [Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist], für die Feststellung der Identität illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger oder Staatenloser und über der Gefahrenabwehr und Strafverfolgung dienende Anträge der Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und Europol auf den Abgleich mit Eurodac-Daten (Neufassung).

Ab 2017 ist eine Erhöhung des Stellenplans um zwei Planstellen vorgesehen, um die zusätzlichen für die Neufassung der Eurodac-Verordnung erforderlichen personellen Ressourcen zu berücksichtigen. In Tabelle 5 werden die Besoldungsgruppen und Zuständigkeiten dieser Planstellen beschrieben.

Tabelle 5: Prognose der aufgrund der Neufassung der Eurodac-Verordnung erforderlichen zusätzlichen Planstellen

<sup>35</sup> Ursprünglich beantragte die eu-LISA 6 VZÄ als Bedienstete auf Zeit. In Tabelle 4 wird die Personalausstattung nach dem Finanzbogen der Kommission dargestellt.

<sup>36</sup>

<sup>37</sup> COM(2016) 272 final/2.

Bedienstete auf Zeit (BZ)						
Referat	Planstelle	Besoldungsgruppe	2018	2019	2020	2018-2020 insgesamt
AMMU	IT-Experte	AD 5	2	0	0	2
BZ insgesamt: AD 5			2	0	0	2

#### Planstellen für Vertragsbedienstete

Ursprünglich waren für das Jahr 2016 12 Planstellen geplant und im Haushaltsplan 2016 genehmigt. Zudem wurden Ende 2015 und im ersten Quartal 2016 aufgrund der erweiterten Aufgaben die folgenden 11 Planstellen durch die entsprechenden Beschlüsse des Verwaltungsrats und eine Planstelle auf Beschluss des Exekutivdirektors geschaffen:

- sechs Planstellen für Vertragsbedienstete in der Funktionsgruppe IV für die Netzwerkadministratoren (TESTA-ng);
- eine Planstelle für Vertragsbedienstete in der Funktionsgruppe IV für Corporate Business Continuity;
- vier Planstellen für Vertragsbedienstete in der Funktionsgruppe IV für Eurodac;
- eine Planstelle für Vertragsbedienstete in der Funktionsgruppe III für einen Personalassistenten zur Vertretung eines Bediensteten während einer längeren Abwesenheit mit der Möglichkeit der Umwandlung in eine langfristige Planstelle, sofern die Rechtsgrundlage für das EES 2016 angenommen wird.

Darüber hinaus bewilligte der Verwaltungsrat der eu-LISA 2016 die Änderung des Jahresarbeitsprogramm 2016, wobei das Projekt SIS II AFIS<sup>38</sup> zur Integration der Technologie zur Identifizierung von Fingerabdrücken in SIS II aufgenommen wurde. Obwohl die rechtlichen Stellungnahmen und Finanzberichte zum Vorschlag für das Projekt SIS II AFIS nicht enthalten waren, wurde nach diesem Beschluss einem Ersuchen<sup>39</sup> des Leiters des Referats AMMU stattgegeben, die entsprechenden personellen Ressourcen sicherzustellen, und es wurden zwei zusätzliche Vertragsbedienstete (IT-Experte und Anwendungsverwalter) eingestellt. Künftig wird im Überblick über das Personal für dieses 2018 beginnende Projekt eine zusätzliche Planstelle für einen abgeordneten nationalen Sachverständigen (Business Analyst) ausgewiesen.

Im dritten Quartal 2016 bewilligte der Exekutivdirektor die Schaffung von **drei zusätzlichen Planstellen für Vertragsbedienstete** zur Bewältigung der Arbeitsbelastung, die nicht durch Auslagerung der zum Kerngeschäft gehörenden Aufgaben im Bereich Organisationsdienste und im Referat Allgemeine Koordinierung verwaltet werden kann. Diese Planstellen werden für folgende Positionen geschaffen: Netzwerkingenieur in Straßburg, Strategiebeauftragter im Verbindungsbüro in Brüssel und Assistent des Leiters des Referats Allgemeine Koordinierung in Tallinn.

Da die vorstehend genannten Planstellen für Vertragsbedienstete nicht im Programmplanungsdokument für 2016 enthalten waren, wurde die Situation mit dem Verfahren zur Änderung des Arbeitsprogramms 2017 und dem Haushaltsplan für 2017 geregelt.

<sup>38</sup> Beschluss 2016-012 des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 15. März 2016 (siehe Dokument 2016-024).

<sup>39</sup> Mitteilung des Leiters des Referats AMMU an den Leiter der Abteilung RAD vom 20. Mai 2016 (Referenz eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).



2016 erstellte die Europäische Kommission zwei Vorschläge für Verordnungen des Europäischen Parlaments und des Rates über die Nutzung des Schengener Informationssystems für die Rückkehr illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger <sup>40</sup> (SIS II Rückkehr) und über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems (SIS) im Bereich der Grenzkontrollen zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 515/2014 und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 <sup>41</sup> (SIS II Grenzen/Strafverfolgung). Hierdurch müsste die eu-LISA das vorhandene System ausbauen, um den neuen Aufgaben gewachsen zu sein. Für diese Entwicklung wurden vier Planstellen für Vertragsbedienstete geplant.

Tabelle 6: Prognose der für das SIS II Rückkehr und SIS II Grenzen/Strafverfolgung erforderlichen zusätzlichen Planstellen

Vertragsbedienstete (VB)						
Referat/Projekt	Planstelle	Funktionsgruppe	2018	2019	2020	2018-2020 insgesamt
AMMU/SIS II Grenzen/Strafverfolgung	IT-Experte	FG IV	3	3	3	3
AMMU/SIS II Rückkehr	IT-Experte	FG IV	1	1	1	1
VB insgesamt: FG IV			4	4	4	4

Im November 2016 bewilligte der Verwaltungsrat<sup>42</sup> der Agentur den Antrag auf ein internes Vollzeitäquivalent (VZÄ) und einen externen Sachverständigen zur Unterstützung der Tätigkeit des Internen Prüfers bei der Einführung eines internen Prüfungsplans. Daher gibt es ab 2018 eine zusätzliche Planstelle für einen Vertragsbediensteten, die nachstehend in Tabelle 7 ausgewiesen wird.

#### **Personalbedarf für die Aufgaben, die sich aus dem vorliegenden Arbeitsprogramm für den Zeitraum 2018 bis 2020 ableiten**

Eine Zusammenfassung der für die Umsetzung der in diesem Programmplanungsdokument 2018-2020 beschriebenen Aufgaben und die Durchführung der Tätigkeiten erforderlichen zusätzlichen Bediensteten findet sich in Tabelle 7.

Tabelle 7: Prognose der zusätzlichen Bediensteten für die im Programmplanungsdokument 2018 aufgeführten Tätigkeiten in Anhang I

Referat	Bezeichnung der Tätigkeit im Programmplanungsdokument	Zahl der neuen Bediensteten, die für die Aufgabe/das Projekt benötigt werden	Begründung	Art der Stelle	2018	2019	2020	2018-2020 insgesamt
GCU	Zeitnahe administrative	1	1 VZÄ für einen Assistenten der	VB FG III	1	1	1	1

<sup>40</sup> COM(2016) 881 final.

<sup>41</sup> COM(2016) 882 final.

<sup>42</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2016-123 (Tagesordnungspunkt B 14, Referenzdokument 2016-129).

	Unterstützung der Beratergruppen		Beratergruppe für das EES					
GCU	Rechtsberatung für die eu-LISA	1	1 VZÄ zur Unterstützung der Arbeit des Rechtsreferenten	VB FG IV	1	1	1	1
AMMU	Einführung eines Data-Warehouse zur Verbesserung der automatisierten Berichterstattung und Erstellung von Statistiken Phase 2 (Fortsetzung von 2017), abhängig von den Ergebnissen der Expertengruppe und möglichen Gesetzesänderungen	1	1 VZÄ für einen Beauftragten für die Systemberichterstattung	VB FG IV	1	1	1	1
HRTU	Entwicklung und Implementierung in die Produktion von IT-Instrumenten der Personalabteilung (Allegro, Sysper II und/oder spezielle Anwendungen für das Zeitmanagement)	1	1 VZÄ für die Unterstützung im Rahmen des Projekts und zur Beratung des Referats Personal und Weiterbildung (HRTU) und der Bediensteten in den ersten beiden Jahren nach der Einführung und Nutzung der IT-Instrumente	VB FG IV	1	1	1	1

IA <sup>43</sup>	Umsetzung des jährlichen internen Prüfungsplans	1	1 VZÄ für einen Assistenten im Bereich Prüfung, sofern die Agentur mit der Entwicklung und Verwaltung eines vierten IT-Großsystems, dem EES, betraut wird. Die zugehörigen Haushaltsmittel belaufen sich auf 59,4 Mio. EUR, wodurch sich die Mittel der Agentur verdoppeln würden und mit dem internen Kontrollsystem neue Risiken und Herausforderungen zu bewältigen wären. Um ein Mindestmaß an Prüfungen sicherzustellen, würde ein zusätzliches VZÄ benötigt.	VB FG III	1	1	1	1
DSB	Sorgfältige Überwachung der Meldungen über	1	1 VZÄ für einen Assistenten des Datenschutzbe	VB FG III	1	1	1	1

<sup>43</sup> Diese Planstelle wurde in den Vorschlag der Kommission für die überarbeitete Verordnung der eu-LISA aufgenommen.

	<p>Verarbeitungen, jährliche Erhebung zum Datenschutz und Bereitstellung von Leitlinien zum eingebauten Datenschutz</p>		<p>auftragten                  Dabei handelt es sich um eine kritische Anforderung, da die Arbeitsbelastung stark zunimmt, insbesondere durch die Aufgaben, die der eu-LISA neu übertragen wurden. Diese Anforderung beruht auf den jüngsten Ergebnissen des Bewertungsberichts über die eu-LISA sowie auf den Empfehlungen, die der Europäische Datenschutzbeauftragte auftragten an dem Exekutivdirektor in einem Schreiben unterbreitet hat. Die Planstelle dient der Unterstützung bei allen Tätigkeiten, die im Arbeitsprogramm 2018 des Datenschutzbeauftragten</p>					
--	---	--	---	--	--	--	--	--

			auftragten aufgeführt sind.					
CSS	Agenturinterne Netzwerkarchitektur	1	Für die Tätigkeiten und Projekte in Zusammenhang mit der Netzwerkarchitektur ist eine projektbezogene und fachliche Koordinierung erforderlich, an der Bedienstete der eu-LISA beteiligt sein sollten, um die Interessen der Agentur zu schützen und das Wissen innerhalb der Agentur zu bewahren. Derzeit ist in der eu-LISA nur ein technischer Bediensteter für die gesamte agenturinterne IT beschäftigt.	VB FG IV	1	1	1	1
CSS	Agenturweite System- und Speicherarchitektur	1	Für die Tätigkeiten und Projekte in Zusammenhang mit der System- und Speicherarchitektur ist eine projektbezogene und fachliche Koordinierung erforderlich, an der Bedienstete	VB FG IV	1	1	1	1

			<p>der eu-LISA beteiligt sein sollten, um die Interessen der Agentur zu schützen und das Wissen innerhalb der Agentur zu bewahren. Derzeit ist in der eu-LISA nur ein technischer Bediensteter für die gesamte agenturinterne IT beschäftigt.</p>					
CSS	IT-Infrastruktur am neuen Hauptsitz	1	<p>Es wird ein IT-Spezialist für das Datenzentrum benötigt, der die Einhaltung von ISKE<sup>44</sup> sicherstellt und zum Umzug sicherheitsempfindlicher IT-Komponenten berät.</p>	VB FG IV	1	1	1	1
CSS	Verbesserung der agenturinternen Anwendungen	1	<p>Es wird ein Anwendungsentwickler für den konstanten und kontinuierlichen Bedarf in Zusammenhang mit den</p>	VB FG IV	1	1	1	1

<sup>44</sup> ISKE ist ein für den öffentlichen Sektor in Estland entwickelter Sicherheitsstandard für Informationssysteme. Nach der Regierungsverordnung Nr. 273 vom 12. August 2004 ist ISKE für staatliche und kommunale Regierungsbehörden, die Datenbanken/Register führen, verpflichtend vorgeschrieben.

			agenturinterne Anwendungen benötigt.					
CSS	Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen am neuen Hauptsitz	1	Effiziente und effektive Planung und Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Tallinn (Sanierung, Catering, Sitzungen, Reinigung, Abfallentsorgung, Versorgung, Post, Logistik)	VB FG IV	1	1	1	1
AMMU	Entwicklung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung, abhängig von Gesetzesänderungen	2	Neues webbasiertes System für die Registrierung des Anteils der Anträge auf internationalen Schutz und Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung (Benutzer: Mitgliedstaaten, Europäische Kommission, EASO)	VB FG IV	2	2	2	2
AMMU	Implementierung des Einreise-/Ausreisesystems	4 <sup>45</sup>	Testingenieure für das EES zur Unterstützung der Einrichtung von	VB FG IV	4	4	4	4

<sup>45</sup> Tabelle 8 zur technischen Studie zum Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ – Kostenanalyse Im Abschlussbericht vom Oktober 2014 ([http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart\\_borders\\_costs\\_study\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf), Seite 24.) werden 4,5 VZÄ für die Durchführung von Tests ausgelagert. Die eu-LISA plant den Einsatz von Vertragsbediensteten für diese Aufgabe.

		Testszenarien, Konfiguration von Prüfinstrumenten und Vorbereitung von Testumgebungen					
Insgesamt	17	3 × VB FG III und 14 × VB FG IV		17	17	17	17

In der Sitzung vom November 2016 forderte der Verwaltungsrat die Agentur auf, einen detaillierten Plan für eine Kosten-Nutzen-Analyse für den Einsatz von Vertragsbediensteten anstelle von Zeitarbeitskräften für einige Funktionen, die zum damaligen Zeitpunkt ausgelagert waren (oder ausgelagert werden sollten), vorzulegen. Der detaillierte Plan wurde dem Verwaltungsrat nach einer im Januar vorgestellten vorläufigen Analyse im März 2017 vorgelegt. Elemente dieses detaillierten Plans werden nachstehend in Tabelle 8 dargestellt.

Aus finanzieller Perspektive ist die Auslagerung von Tätigkeiten teurer als die Einstellung von Vertragsbediensteten für vergleichbare übergangsweise ausgeübte Funktionen im Rahmen des externen Dienstleistungsvertrags:

- 37,7 % für IT-Profile (Kern- und agenturinterne Systeme);
- 34,4 % für administrative Unterstützung.

Die Agentur führt im jeweiligen Einzelfall eine Kosten-Nutzen-Analyse für die Umwandlung von derzeit ausgelagerten Dienstleistungen in Planstellen für nicht ständige Vertragsbedienstete durch. Die Erstellung von Reservelisten nach einem offenen CAST-Auswahlverfahren könnte den Pool für die Einstellung der Vertragsbediensteten bilden.

Tabelle 8: Zusätzliche Bedienstete durch die Umwandlung von Profilen vor Ort in Planstellen für Vertragsbedienstete in der Organisationseinheit der eu-LISA

Eingliederung von bisher ausgelagerter Planstellen für Vertragsbedienstete (VB) (umgewandelte externe Dienstleistungsprofile)							
Abteilung/Referat/ Bereich	Planstelle	Zahl der Planstel- -len	Funktions- gruppe	201 8	201 9	202 0	2018-2020 insgesamt
AMMU	Testingenieur	1	FG III	3	3	3	3
	Release Analyst	1					
	Junior-Projektbeauftragter	1					
	Senior-Projektbeauftragter	1	FG IV	3	3	3	
	Leitender Anwendungsarchitekt	1					
	Test Analyst	1					
OIU	Verwaltungsassistent	1	FG III	4	4	4	4
	IT-Systemadministrator	2					



	Beauftragter für die Projektunterstützung	1					
	Leitender Projektmanager (1)	1	FG IV	2	2	2	2
	ITSM-Prozessbeauftragter	1					
GCU	Planungsassistent	1	FG III	5	5	5	5
	Sekretariatsassistent für den Verwaltungsrat/Beratungsgruppen	2					
	Junior-Beauftragter für Forschung und Entwicklung	1					
	Assistent für die interne Kommunikation	1					
	Strategiebeauftragter	1	FG IV	2	2	2	2
	Planungsbeauftragter	1					
FPU	Rechtsreferent für das Beschaffungswesen	1	FG IV	1	1	1	1
	Junior-Assistent für Finanzen	2	FG II	2	2	2	2
	Assistent für das Beschaffungswesen	1	FG III	1	1	1	1
HRTU	Manager für Personalakten	1	FG III	5	5	5	5
	Assistent im Bereich der Weiterbildung	1					
	Administrative Unterstützung der Personalabteilung	2					
	Administrative Unterstützung der Personalabteilung ohne Leitungsaufgaben	1					
	Personalreferent	1	FG IV	1	1	1	1
CSS	Assistent für Dienstreisen	1	FG III	2	2	2	2
	Projektunterstützung	1					
	Business Analyst	1	FG IV	4	4	4	4
	Systemingenieur	1					
	Datenbankadministrator	1					
	Leitender Netzwerkingenieur	1					
SEC	Junior-Spezialist für die Sicherheitsstrategie	1	FG III	3	3	3	3

	(BC) und Spezialist für Übungen	1					
	Assistent für Sicherheit	1					
	Spezialist für Cybersicherheit	1	FG IV	3	3	3	3
	Spezialist für physische Sicherheit	2					
EPMO	Junior-Beauftragter für EPMO	2	FG III	2	2	2	2
	Beauftragter für EPMO	2	FG IV	2	2	2	2
	<b>Insgesamt:</b>	<b>45</b>	<b>2 FG II</b> <b>25 FG III</b> <b>18 FG IV</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

Der voraussichtliche Anstieg der Zahl der Bediensteten wird nachstehend in Tabelle 9 sowie in Tabelle 1 in Anhang III ausgewiesen.

Tabelle 9: Zusätzliche Bedienstete – Zusammenfassung der Planung für die zusätzlichen Bediensteten<sup>46</sup>

Elemente	2017			2018			2019			2020		
	BZ	VB	Zusätzliche Bedienstete insgesamt	BZ	VB	Zusätzliche Bedienstete insgesamt	BZ	VB	Zusätzliche Bedienstete insgesamt	BZ	VB	Zusätzliche Bedienstete insgesamt
Ausgangsbasis COM (2013) 519 final (Stellenplan mit Personaleinsparungen)	115			113			113			113		
Im Haushaltsplan 2017 genehmigte Planstellen für Vertragsbedienstete		30			30			30			30	
Finanzbogen EES	14		14	14		14	14		14	14		14
Finanzbogen Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
Finanzbogen ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32

<sup>46</sup> Abhängig von der Annahme des Gesamthaushaltsplans der EU für 2018.

Finanzbogen SIS II Grenzen/Strafverfolgung					3	3		3	3		3	3
Finanzbogen SIS II Rückkehr					1	1		1	1		1	1
ECRIS TCN					5	5		5	5		5	5
Zusätzliche Bedienstete nach dem Programmplanungs- dokument 2018-2020					17	17		17	17		17	17
Zusätzliche Planstellen für Vertragsbedienstete aufgrund der Wiedereingliederung bisher ausgelagerter Stellen					45	45		50	50		50	50
<b>Insgesamt</b>	<b>131</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>136</b>	<b>111</b>	<b>104</b>	<b>136</b>	<b>118,5</b>	<b>111,5</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>124</b>

### c) Effizienzsteigerungen

Die politischen Ziele müssen unter Berücksichtigung der knappen Haushaltsmittel der eu-LISA und der beschränkten personellen Ausstattung sowie des geplanten Stellenabbaus für die derzeit durchgeführten Aufgaben und die künftig von der Agentur zu übernehmenden Aufgaben erreicht werden. Es ist daher unvermeidbar, dass jeder Bedienstete einen Teil dieser zusätzlichen Arbeitsbelastung tragen muss. Überlegungen zu Effizienzsteigerungen und die Optimierung der Lösungen werden daher eine entscheidende Rolle bei der Planung der Tätigkeiten und Durchführung der entsprechenden Aufgaben spielen.

Langfristig dürften mit der Aufnahme der Arbeiten zur Automation und gegebenenfalls Vereinfachung interner Prozesse, insbesondere im Bereich der Verwaltungsaufgaben wie etwa der Arbeitszeiterfassung, wie etwa die Erfassung und Überwachung der Arbeitszeit der Bediensteten der Agentur oder dem Dokumentenmanagement, weitere Effizienzsteigerungen erzielt werden. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass für die Anpassung oder Entwicklung von IT-Lösungen verstärkte Anstrengungen zur Vorbereitung der technischen Spezifikationen und Prüfung der vorgeschlagenen Lösungen erforderlich sind. Daher ist in der Entwicklungsphase zusätzliche personelle Unterstützung erforderlich.

Die Agentur wird weiterhin einen Rahmenvertrag für externe Support-Dienste nutzen, da sich dies in der Vergangenheit kurzfristig bei der Bewältigung einschlägiger Aufgaben als wirksam erwiesen hat.

### d) Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

Aufgrund des frühen Entwicklungsstadiums der Agentur sind für die unmittelbare Zukunft keine negativen Prioritäten vorgesehen. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass aufgrund der Übertragung ungeplanter zusätzlicher Aufgaben mit hoher Priorität an die Agentur die im Programmplanungsdokument 2018 vorgesehenen Tätigkeiten überprüft werden müssen, insbesondere bei fehlender oder verzögerter Bereitstellung der erforderlichen finanziellen oder personellen Ressourcen.

**e) Umschichtung der Mittel angesichts knapper Haushaltsmittel**

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments wurden viele Initiativen zur Verbesserung und Weiterentwicklung der Arbeitsweise der Agentur eingeleitet. Sollten sich die Haushaltszwänge auf den Haushaltsplan der eu-LISA auswirken, wird eine Schwerpunktsetzung auf bestimmte Aufgaben erwogen.

*Schlussfolgerung zu den Änderungen der Mittel im Vergleich zur Mitteilung der Kommission 2014-2020*

Wie unter vorstehendem Punkt 3.2.2 dargelegt, hat die Agentur bei ihrer Personalplanung den in der Mitteilung<sup>47</sup> an das Europäische Parlament und den Rat „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020“ dargelegten Standpunkt der Europäischen Kommission berücksichtigt und bei der Zahl der in ihrem Stellenplan für die kommenden drei Jahre aufgenommenen Bediensteten die Leitlinien der Kommission berücksichtigt. Es ist vorgesehen, dass die natürliche Fluktuation oder der Ablauf eines Arbeitsvertrags je nach Art der freiwerdenden Stelle für diesen Zweck genutzt wird. Bei der Planung wurden für die Berechnung der Personalausstattung die niedrigeren Besoldungsstufen der beiden Funktionsgruppen berücksichtigt.

Gleichzeitig wurde ein Vorschlag zur Erhöhung des Stellenplans um 16 Planstellen (15 Stellen der Funktionsgruppe AD und 1 Stelle der Funktionsgruppe AST) für das EES und die Neufassung der Eurodac-Verordnung vorgelegt. Es ist zu beachten, dass aufgrund der wichtigen Rolle, die die eu-LISA bei der Umsetzung der Mitteilung zur Interoperabilität vom 6. April 2016 spielt, sowie einer Reihe von zusätzlichen Aufgaben, die der Agentur in den Jahren 2015 und 2016 übertragen wurden, im Zeitraum von 2018 bis 2020 für die reibungslose Umsetzung aller übertragenen Aufgaben eine weitere Verstärkung der personellen Ressourcen erforderlich sein kann.

Diese Änderungen am Stellenplan und bei der Personalausstattung der eu-LISA sowie ihre Entwicklung über die Jahre, einschließlich der Pläne für den Zeitraum von 2018 bis 2020, finden sich in den Tabellen 1 und 2 in Anhang III.

---

<sup>47</sup> COM (2013) 519 final.

## Abschnitt III – Arbeitsprogramm 2018

### 1. Zusammenfassung

#### *Betriebsmanagement der Systeme*

Neben dem Betriebsmanagement der VIS/BMS-, SIS II- und Eurodac-Systeme führt die eu-LISA eine Lösung für Business Analytics (2.4.1.2) und die Überwachung von Ereignissen ein. Die Agentur wird eine integrierte Überwachung der Kerngeschäftssysteme einführen und die 2017 begonnene Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Dienste fortführen. Level 2 der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme (2.3.1.10) wird weiterhin verwaltet und es wird der unterbrechungsfreie, hochwertige Betrieb der Kerngeschäftssysteme gewährleistet. Eine Studie zu virtuellen Desktops für Administratoren wird durchgeführt und die Lizenzierung von Oracle zentralisiert. Ferner wird eine Leistungsüberprüfung des Service-Desks durchgeführt. Um den unterbrechungsfreien Dienst sicherzustellen, führt die Agentur den Betrieb, das Management und die Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann im Pongau, Österreich, fort.

Im Juli 2014 wurde DubliNet durch eine Absichtserklärung an die eu-LISA übertragen. Um dies in einem Rechtsinstrument festzuschreiben, werden durch die Neufassung der Eurodac-Verordnung nach ihrer Annahme durch die Mitgesetzgeber das Betriebsmanagement von DubliNet und die damit verbundenen Aufgaben der eu-LISA zugewiesen.

#### *Entwicklung der Systeme*

2018 wird die Agentur eine Studie zur automatisierten Datenqualitätskontrolle mit darauffolgender Testphase durchführen, die von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe und gegebenenfalls von den erforderlichen Gesetzesänderungen abhängt, und sie wird die statistischen Module aller Systeme neu entwickeln.

Weitere Studien, wie eine Studie zum gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten<sup>48</sup> und eine Studie zur Einführung einer service-orientierten Architektur<sup>49</sup> werden ebenfalls im gleichen Jahr durchgeführt.

Die Agentur wird das Projekt zum Kapazitätsausbau des SIS II sowie die rechtlichen und funktionalen Entwicklungen abschließen. Das Projekt AFIS wird mit der Vorbereitung der zweiten Phase fortgesetzt und das SIS II weiterentwickelt. 2018 wird die zweite Phase der Einleitung von AFIS für das SIS II und die Implementierung der Funktionen für Rückkehrentscheidungen erfolgen: Es wird eine neue Ausschreibungskategorie in SIS II geben und die Eingabe von Einreiseverboten wird verpflichtend.

Es wird eine Testphase für die Virtualisierung sowie die Folgenabschätzung für „Software as a Service“ durchgeführt.

Nach der Annahme des Rechtsrahmens (Eurodac-Reform, voraussichtliche Annahme im Lauf von 2017) wird die eu-LISA die Einführung der wesentlichen Änderungen bei den Eurodac-Funktionen und der Nutzung des

---

<sup>48</sup> Abhängig von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe.

<sup>49</sup> Eine technische Umgestaltung ohne rechtliche Folgen. Hierdurch könnten verschiedene Änderungen wie die Interoperabilität der Systeme leichter eingeführt werden.

Systems durch die Mitgliedstaaten beginnen und fortführen. Um dem neuen Rechtsrahmen zu entsprechen, wird die Weiterentwicklung von Eurodac Folgendes umfassen: a) die Ausweitung der Abfrage und Speicherung auf alle Datenkategorien (Asylsuchende, Drittstaatsangehörige, die sich unrechtmäßig im Hoheitsgebiet der EU aufhalten, Drittstaatsangehörige, die beim illegalen Überschreiten einer Außengrenze aufgegriffen werden), b) Senkung der Altersgrenze für die Abnahme von Fingerabdrücken auf sechs Jahre (im Vergleich zur derzeitigen Altersgrenze von 14 Jahren), um die Ankunft von Minderjährigen, Anträge auf internationalen Schutz und Sekundärbewegungen besser zu bewältigen, c) Erweiterung des Datenmodells um zusätzliche biografische Daten, d) Verlängerung der Aufbewahrungsfristen und e) Einführung von Gesichtsbildern: Im Zuge der Reform der Eurodac-Verordnung ist die Übermittlung von Gesichtsbildern an Eurodac vorgesehen. Die Gesichtsbilder werden anfänglich gespeichert und als Bestandteil der Datensätze zu den Suchergebnissen an die Mitgliedstaaten zurückgesendet. 2018 wird die eu-LISA eine Studie in die Wege leiten, um die Aufnahme von Funktionen zur Gesichtserkennung in das System eingehender zu prüfen. Im Zuge der Studie werden die Modalitäten und Optionen, die Folgen für die Mitgliedstaaten, die Auswirkungen auf die Architektur und technischen Alternativen untersucht sowie Informationen zum Fahrplan für die Umsetzung der Gesichtserkennung bereitgestellt.

Neben der Erweiterung des Anwendungsbereichs von Eurodac (aufgrund der Reform der Rechtsgrundlage) ist eine Reihe weiterer technischer Entwicklungen umzusetzen, wie a) ein weiterer Kapazitätsausbau, um die Auswirkungen der funktionalen Änderungen am Systemspeicher und des Transaktionsdurchsatzes zu bewältigen, b) mögliche Änderungen zur Angleichung oder Förderung der Interoperabilitätsbemühungen, wenn der einschlägige Rechtsrahmen vorliegt, c) die weitere Angleichung an die gemeinsamen Dienste und (d) Anpassungen und technische Verbesserungen (z. B. im Bereich der Infrastruktur oder Überwachung).

Die eu-LISA wird bei Bedarf die Integration der Mitgliedstaaten und von Europol entsprechend den Anforderungen im Vorschlag für eine Neufassung der Eurodac-Verordnung und bei Annahme der Rechtsgrundlage unterstützen.

Im Zusammenhang mit Eurodac und hinsichtlich einer Verkürzung der Entwicklungszeit für die Aufnahme neuer Dienste sowie einer Reduzierung der Zeit bis zur Markteinführung kann für die Zukunft eine standardisierte nationale Architektur in Erwägung gezogen werden. Diese könnte auf einer nationalen Architektur auf der Grundlage gemeinsamer Standards und bewährter Verfahren basieren, wodurch sich die Entwicklungsbemühungen für die Mitgliedstaaten verringern würden und Flexibilität für schnelle Veränderungen sowie Größenvorteile für die Instandhaltung einer Standardlösung gegeben wäre. Die eu-LISA wird eine Studie<sup>50</sup> dazu durchführen, welche Elemente eine solche Lösung beinhalten könnte, wie sie technisch implementiert werden könnte und welche Optionen und Technologien am geeignetsten wären (Folgenabschätzung für „Software as a Service“).

Vorbehaltlich des Ergebnisses der hochrangigen Expertengruppe erfolgt die Implementierung des Data-Warehouses, das zu einer Verbesserung bei der Erstellung von Berichten und Statistiken führt, im gleichen Jahr<sup>51</sup>.

---

<sup>50</sup> Im Mittelpunkt der Studie steht die Erfassung bewährter Verfahren und vorgeschlagener Standards. Sie hat keine rechtliche Wirkung. Die künftige Realisierung der Ergebnisse/Vorschläge muss nicht zentral erfolgen.

<sup>51</sup> Sofern eine Entscheidung getroffen wird, die Funktionen des Data-Warehouses über die derzeit als Umfang der Tätigkeit vorgesehene Erstellung von technischen Berichten hinaus zu erweitern, ist möglicherweise eine Änderung der Rechtsgrundlage erforderlich.

## *Kommunikationsinfrastruktur*

Neben dem operativen Management der Kommunikationsinfrastruktur und den dazugehörigen Kommunikationssystemen wird die Agentur die im Jahr 2017 begonnene einheitliche Netzwerkstudie abschließen. Die Vorbereitung für die zweite Generation von TESTA-ng wird beginnen, und bei Annahme der einschlägigen Rechtsvorschrift wird die eu-LISA die erforderlichen Schritte einleiten, um die ordnungsgemäße Übertragung der Zuständigkeiten der Kommission in Zusammenhang mit dem Management der Kommunikationsinfrastruktur sicherstellen.

## *Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme*

Die Projekte für die Einführung des Einreise-/Ausreisesystems werden 2018 eine Priorität darstellen. Dieses Projekt wird sich mit der Entwicklung der Schnittstelle mit dem VIS/BMS in seiner zweiten Phase befinden und es werden Integrations- und Testaktivitäten stattfinden müssen, wodurch erhebliche Koordinierungstätigkeiten erforderlich sein werden. Auch die Entwicklungsprojekte für das ETIAS und das ECRIS-TCN werden auf den Weg gebracht, sofern die maßgebliche Rechtsgrundlage angenommen wird.

Bei Annahme des entsprechenden Rechtsrahmens (Neufassung der Dublin-Verordnung) wird die eu-LISA mit der Entwicklung und dem Übergang zum operativen Betrieb des neuen Systems für den Dublin-Mechanismus für die Zuweisung fortfahren.

## *Sicherheit*

Die zweite Phase des Sicherheitsprojekts für die gemeinsam genutzte Infrastruktur wird umgesetzt.<sup>52</sup> Die erste Phase bildete Teil des Projekts zu gemeinsam genutzten Diensten, das im Jahr 2017 durchgeführt wurde. Die Agentur wird die Elemente für die Informationssicherheit und das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion des Systems für Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement betreiben, planen und entwickeln sowie für den Betrieb, die Planung und Entwicklung der entsprechenden Schutzelemente zuständig sein. Das für Sicherheit zuständige Personal wird den Rahmen für die Sicherheitsstrategie pflegen und verbessern sowie entsprechende Berichte vorlegen. Die Agentur führt eine Enterprise-IT-Lösung für die Verwaltung der Sicherheitsüberprüfung des Personals der eu-LISA ein. Die eu-LISA wird darüber hinaus zusammen mit den Mitgliedstaaten (auf freiwilliger Basis) eine Prüfung der betrieblichen Kontinuität und der Sicherheit durchführen. Durch die Überprüfungsprozesse wird sichergestellt, dass die physischen Sicherheitsanforderungen für die Auftragnehmer erfüllt sind. Schließlich wird eine sichere isolierte Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System eingeführt.

## *Datenschutz*

Die Aktivitäten im Bereich Datenschutz umfassen die Ausarbeitung des Jahresarbeitsberichts 2017, eine Sensibilisierung für den Datenschutz, die Durchführung der jährlichen Erhebung zum Datenschutz sowie die Überwachung der Meldung von Verarbeitungsvorgängen. Zudem werden im Zuge der Entwicklung neuer IT-Systeme Leitlinien zum eingebauten Datenschutz bereitgestellt.

---

<sup>52</sup> Im Rahmen des Projekts ist die Einführung einer gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur vorgesehen, die vier Elemente umfasst: 1) Sicherheitsereignisse und Informationsmanagement, 2) Management der technischen Anfälligkeiten, 3) Managementdienste für schutzwürdige Informationen sowie 4) den Unified Threat Management Service.

### *Gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung*

Die im Rahmen des rechtlichen Mandats der Agentur erforderliche gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung wird entsprechend den geltenden Anforderungen und bewährten Verfahren fortgesetzt.

### *Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten*

Die Agentur wird weiterhin maßgeschneiderte Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitgliedstaaten zur Nutzung der von ihr betriebenen Systeme anbieten.

### *Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum*

Die Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum wird durch den Abschluss des Projekts zur erweiterten Netzwerkstatistik<sup>53</sup> und die Implementierung des erweiterten Berichterstattungsmechanismus für ITSM-Prozesse, die zentralen Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen/Vereinbarungen auf Betriebsebene (OLA) unterstützt. Die Bewertung des Reifegradmodells sowie der Systementwicklungszyklus werden umgesetzt.

Die Stärkung der Kapazitäten in der Lebenszyklusentwicklung durch die Einführung des Instruments für das Application Lifecycle Management (Projekt zum Systementwicklungszyklus) wird zudem dazu beitragen, dass die eu-LISA Fortschritte bei der Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum erzielt. Dadurch wird die Organisation gestärkt und eine bessere und sicherere Kontrolle aller Anwendungslebenszyklen ermöglicht, wodurch auch der Geschäftsbetrieb der Mitgliedstaaten nachhaltig unterstützt werden.

Um die Kapazitäten für das Projektmanagement zu stärken, werden Instrumente zur Unterstützung des Prozesses eingeführt und im Laufe der Jahre angepasst.

### *Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur*

Die eu-LISA wird weiterhin die internen Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem agenturinternen Risikomanagementprozess und den internen Kontrollnormen durchführen. Des Weiteren werden Qualitätsmaßnahmen als Ergebnisse des Qualitätsmanagementverfahrens im Jahr 2017 durchgeführt und die Überprüfung des Governance-Modells wird mit detaillierten Änderungsvorschlägen abgeschlossen.

### *Überwachung und Anwendung von Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung*

2018 wird der Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung umgesetzt (der auf der Grundlage vorstehend beschriebenen Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung 2018-2020 bis Ende 2017 zu erstellen ist). Es ist vorgesehen, zwei Berichte für die öffentliche Verbreitung auf der Website der eu-LISA sowie zur Weitergabe an die geeigneten EU-Behörden entsprechend der Verordnung der Agentur

---

<sup>53</sup> Ziel der Tätigkeit ist es, die Kapazitäten der eu-LISA für die Überwachung der Kommunikationsinfrastruktur auszubauen sowie die Netzwerkaktivitäten zu koordinieren, indem eine Lösung zur Messung der tatsächlichen Leistung der Kommunikationsinfrastruktur bis zur Ebene der IP-Ströme ausgewählt und implementiert wird. Die Lösung wird ferner eine proaktive Ermittlung und Beseitigung von Engpässen sowie eine schnellere Lösung von Störungen und Probleme in der Kommunikationsinfrastruktur ermöglichen.



auszuarbeiten. Die Themen dieser Berichte werden Ende 2017 in Absprache mit den Beratergruppen der Agentur ausgewählt. Wie vorstehend dargelegt, wird ungeachtet dessen der Schwerpunkt auf Themen liegen, die unmittelbar für neue von der Agentur zu entwickelnde Systeme (z. B. ETIAS) von Bedeutung sind und/oder unmittelbar mit von der Agentur durchzuführenden Projekten in Zusammenhang stehen und bei denen Beiträge aus der Forschungsbeobachtung hilfreich zu sein scheinen (z. B. Konzepte für Tests der biometrischen Daten, zur Unterstützung von Projekten für Erweiterungen des BMS und ein künftiges gemeinsam genutztes BMS). Auch andere projektzentrierte Beiträge aus der Forschungs- und Technologiebeobachtung (z. B. in Zusammenhang mit Studien mit Schwerpunkt auf der Interoperabilität und möglicherweise von der Agentur und/oder der Europäischen Kommission vorgelegten Konzeptnachweisen) sowie Themen für gemeinsame Aktivitäten mit anderen Agenturen (z. B. Frontex, Europol) werden bestimmt. Die Bibliothek der eu-LISA wird im Laufe von 2018 mit neuen Titeln auf der Grundlage der allgemeinen Anforderungen der Agentur und den Schwerpunktarbeitsbereichen aktualisiert.

### *Partnerschaften mit anderen Agenturen und anderen einschlägigen Organen*

Die Partnerschaften mit anderen EU-Agenturen und anderen einschlägigen Organen, insbesondere mit den im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen, werden weiter ausgebaut.

### *Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen*

Im Mittelpunkt steht die Überwachung der maßgeblichen Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres.

### *Strategische und operative Planung*

Neben der Erstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Dokumente wie dem Programmplanungsdokument oder dem jährlichen Tätigkeitsbericht wird die Agentur ihre Planungskapazitäten ausbauen, um eine allgemeine Verbesserung hinsichtlich der Projekt- und Mittelbegründung zu erreichen.

### *Haushaltsführung und Beschaffung*

Als wichtigstes Projekt neben den normalen Tätigkeiten ist die Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB) zu nennen. Die Umsetzung des Beschaffungs- und Einkaufsplans und die fristgerechte Erbringung von Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Haushaltsführung, dem Beschaffungs- und Finanzmanagement stellen weitere Prioritäten für 2018 dar.

### *Gebäudemanagement*

Die Agentur konzentriert sich auf den Abschluss des Umzugs von Ausrüstung und Personal in die neuen Räumlichkeiten in Tallinn und Straßburg sowie die Einrichtung der Organisationsdienste in den neuen Räumlichkeiten.

Die wichtigsten Bemühungen im Jahr 2018 in Zusammenhang mit den agenturinternen Informationstechnologien betreffen die Instandhaltung und Weiterentwicklung der Netzwerkarchitektur sowie die System- und Speicherarchitektur. Darüber hinaus wird die agenturinterne IT-Infrastruktur in den neuen Hauptsitzen entwickelt und agenturinterne Anwendungen werden verbessert. Die Unternehmensarchitektur sowie die agenturinterne IT-Strategie werden entwickelt.

## *Personalverwaltung*

Das Statut der Beamten der Europäischen Union und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, die entsprechenden von der Agentur angenommenen Durchführungsvorschriften, die internen Leitlinien und die Personalstrategie werden weiterhin umgesetzt. Es wird eine Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz eingeführt und es werden medizinische Leistungen angeboten, um die Arbeitsbedingungen zu verbessern und die nationalen Vorschriften zu erfüllen. Die Aktivitäten im Bereich Personal, wie etwa die Feststellung von Rechten und Ansprüchen, Abrechnung und Bezüge, Urlaub, Beurteilungs- und Neueinstufungsprozesse, werden korrekt und termingemäß durchgeführt. Der einschlägige Prozess zur Gewährleistung einer termingerechten Einstellung und Ersetzung von Personal aufgrund natürlicher Fluktuation sowie für zugewiesene Aufgaben oder Projekte wird weiter verbessert. Zudem wird das IT-Instrument für den Personalbereich weiterentwickelt und implementiert. Schließlich werden Aktivitäten und Maßnahmen in der Aus- und Weiterbildung gemäß dem vereinbarten Plan stattfinden.

## *Audit*

Die Bemühungen im Rahmen dieses strategischen Handlungsfelds konzentrieren sich auf die Umsetzung des jährlichen Prüfungsplans, der vom internen Prüfer der eu-LISA erarbeitet und jährlich vom Verwaltungsrat angenommen wird.

## *Externe und interne Kommunikation*

In diesem strategischen Handlungsfeld betreffen die wichtigsten Bemühungen die Durchführung des Aktionsplans für die externe Kommunikation sowie des Aktionsplans für die interne Kommunikation.

## 2. Aktivitäten im Jahr 2018

### 2.1. Normale horizontale Tätigkeiten<sup>54</sup>

Dieser Abschnitt umfasst sämtliche organisatorischen bereichsübergreifenden Tätigkeiten, die laufend zur Unterstützung der Ausführung des operativen Kerngeschäfts der Agentur durchgeführt werden. Für diese Tätigkeiten sind 35,61 direkte VZÄ erforderlich; die Kosten belaufen sich auf etwa 2,6 Mio. EUR. Zu den Tätigkeiten zählen die Jahresplanung und die Berichterstattung, das Management der Beziehungen mit externen Interessengruppen wie den Mitgliedstaaten, der Kommission oder anderen Agenturen und Organen, die externen und internen Kommunikationsmaßnahmen, das agenturinterne Risikomanagement sowie Aktivitäten zur Überwachung der Umsetzung der internen Kontrollnormen. Ferner betreffen sie die Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement sowie Einstellungen, Aus- oder Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal, die Personalverwaltung und Gehaltsabrechnungen. Auch die normalen Tätigkeiten im Bereich interne Prüfung und Datenschutz bilden Teil dieses Abschnitts. Darüber hinaus werden Informationen über die laufenden Tätigkeiten bezüglich der physischen Sicherheit und der Informationssicherheit bereitgestellt.

Referat	Bezeichnung der jährlichen Tätigkeit	Ergebnis(se) der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit
GCU	Planung, Ausarbeitung und Annahme des Programmplanungsdokuments	Annahme des Programmplanungsdokuments 2019-2021 durch den Verwaltungsrat der eu-LISA	Erfüllung der rechtlichen Anforderungen der Gründungsverordnung der eu-LISA und der Instrumente der Systeme, Festlegung der notwendigen operativen Ziele	Die Agentur ist in der Lage, ihre Aufgaben in Zusammenhang mit ihren Kernfunktionen sowie etwaig erforderlichen Entwicklungsprojekten gemäß	WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die jährliche Prüfung der Umsetzung der langfristigen Strategie, die Annahme des Programmplanungsdokuments 2019-2021 durch den Verwaltungsrat sowie

<sup>54</sup> Informationen hinsichtlich die Indikatoren und Zielvorgaben in Zusammenhang mit diesen Aktivitäten können aus der Planungsdatenbank der eu-LISA abgeleitet werden.

		<p>Planung, Ausarbeitung und Vorlage des Programmplanungsdokuments 2020-2022 für Diskussionen in den Beratergruppen und im Verwaltungsrat</p>	<p>und Sicherstellung, dass die vorgeschlagenen Tätigkeiten mit den verfügbaren Ressourcen in Einklang stehen.</p>	<p>dem geltenden Rechtsrahmen auszuführen.</p>	<p>die Festlegung der jährlichen Prioritäten. Es werden Weiterbildungsmaßnahmen zum Prozess der jährlichen Programmplanung angeboten. Des Weiteren ist der Umfang der Maßnahmen für die kommenden drei Jahre festzulegen und die Referate und Beratergruppen legen Projektvorschläge vor, die in das Programmplanungsdokument 2020-2022 aufzunehmen sind. Gestützt auf diese Vorschläge wird das Programmplanungsdokument 2020-2022 ausgearbeitet und den Beratergruppen, dem Verwaltungsrat und der Europäischen Kommission zur Konsultation vorgelegt.</p> <p><b>MEHRWERT:</b> Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und gleichzeitig verwaltet sie ihre Tätigkeiten in einer vorhersehbaren und strukturierten Weise und führt diese gemäß den Anforderungen ihrer Interessengruppen durch.</p> <p><b>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:</b> Sicherstellung der termingerechten Vorlage von Informationen in der gewünschten Qualität und Quantität</p>
--	--	---	--	--	--

<p>GCU</p>	<p>Ausarbeitung von Fortschrittsberichten und jährlichen Tätigkeitsberichten, einschließlich der Berichterstattung über die zentralen Leistungsindikatoren der Agentur</p>	<p>Annahme der Fortschrittsberichte und jährlichen Tätigkeitsberichte durch den Verwaltungsrat</p>	<p>Vorlage von Informationen für den Verwaltungsrat über die Ausführung der im Programmplanungsdokument vorgesehenen Tätigkeiten und das Erreichen der jährlichen Ziele; Vorlage von objektiv überprüfbaren Informationen über die Leistung der Agentur in Kernbereichen sowie Erfüllung der Anforderungen der Gründungsverordnung.</p>	<p>Die eu-LISA stellt ihren Interessengruppen ausreichende Informationen über die Ausführung der Aufgaben, die der Agentur übertragen wurden, und ihre Leistung zur Verfügung, sodass ein hohes Maß an Vertrauen sichergestellt wird.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die Erfassung von Informationen und Daten über zentrale Leistungsindikatoren sowie die Ausarbeitung der Fortschrittsberichte und jährlichen Tätigkeitsberichte.</p> <p>MEHRWERT: Die Interessengruppen der eu-LISA erhalten termingerechte und ausreichende Informationen über die Ausführung der Tätigkeiten der Agentur und das Erreichen ihrer Ziele. Die Agenturleitung und die Interessengruppen der eu-LISA können strategische und operative Entscheidungen auf der Grundlage objektiv überprüfbarer Daten treffen.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Bereitstellung fristgerechter Beiträge und Informationen in der gewünschten Qualität und Quantität</p>
<p>GCU</p>	<p>Umsetzung des agenturinternen Risikomanagementprozesses im Jahr 2018</p>	<p>Festlegung eines jährlichen agenturinternen Plans zur Risikobegrenzung, Vorlage von vierteljährlichen Berichten sowie</p>	<p>Durchführung des Risikomanagementprozesses der eu-LISA als eine kontinuierliche, proaktive und systematische Tätigkeit zur Ermittlung, Bewertung und zum</p>	<p>Durch die Durchführung des agenturinternen Risikomanagementprozesses stellt die eu-LISA ein ausreichendes Management ihrer</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Durchführung einer agenturinternen Risikoermittlung, einer agenturinternen Priorisierung der Risiken, eines Workshops zum agenturinternen Risikomanagement</p>

		<p>Einrichtung eines agenturinternen Risikoregisters</p>	<p>Management von Risiken gemäß dem akzeptierten Risikograd.</p>	<p>ermittelten agenturinternen Risiken sicher.</p>	<p>sowie Festlegung eines agenturinternen Plans zur Risikobegrenzung.</p> <p>MEHRWERT: Durch die Ermittlung, Priorisierung und das Management der Risiken wird ein ausreichendes Management der agenturinternen Risiken durch die eu-LISA sichergestellt.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Fristgerechte Beiträge von und Engagement der eingebundenen Beteiligten</p>
<p>GCU</p>	<p>Förderung der Verwaltung der internen Kontrollnormen im Jahr 2018</p>	<p>Aktualisierung des internen Kontrollregisters der Agentur sowie seine Einführung für 2018 in Zusammenarbeit mit Führungskräften und Personal mit Funktionen betreffend die internen Kontrollnormen, einschließlich festgelegter Maßnahmen zur Sicherstellung einer guten Governance</p>	<p>Förderung der Anwendung einer guten Governance in der eu-LISA durch die Einführung eines Rahmens von Kontrollnormen und ihre Überwachung gemäß dem Beschluss des Verwaltungsrates 059-2014.</p>	<p>Der Rahmen für die internen Kontrollnormen der Agentur wird gemäß festgelegten Elementen und Anforderungen angewandt, durch die eine gute Governance ermöglicht wird. Die Umsetzung von festgelegten Maßnahmen im erforderlichen Umfang, der geforderten Qualität und innerhalb des festgelegten Zeitrahmens wird durch eine regelmäßige Überwachung unterstützt.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Jährliche Aktualisierung und Einrichtung des internen Kontrollregisters der Agentur, vierteljährliche Überwachungsmaßnahmen und darauf beruhende Berichte.</p> <p>MEHRWERT: In die Maßnahmen und Prozesse der eu-LISA integrierte gute Governance</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Sicherstellung des termingerechten Abschlusses von vereinbarten Maßnahmen.</p>

<p>GCU</p>	<p>Förderung der Umsetzung von Qualitätsmaßnahmen als Ergebnisse des im Jahr 2017 abgeschlossenen Qualitätsmanagementverfahrens</p>	<p>Förderung und Überwachung der Umsetzung von Qualitätsmaßnahmen entsprechend den im Zuge des im Jahr 2017 abgeschlossenen Qualitätsmanagementverfahrens getroffenen Vereinbarungen</p>	<p>Unterstützung der Agentur bei der Umsetzung ihres auf das Jahr 2017 zurückgehenden vereinbarten Qualitätsverbesserungsplans auf der Grundlage der Methodik des gemeinsamen Bewertungsrahmens (Common Assessment Framework)</p>	<p>Berichte über Fortschritte bei der Qualität werden auf der Grundlage der vierteljährlichen Sitzungen zur Überprüfung der Fortschritte vorgelegt.</p>	<p><b>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:</b> Die vierteljährlichen Überwachungsmaßnahmen und Berichte beruhen auf einem vereinbarten Plan zur Qualitätsverbesserung und umfassen bei Bedarf Vorschläge für Aktualisierungen.</p> <p><b>MEHRWERT:</b> Im Zuge der Durchführung von Qualitätsmaßnahmen wird die Qualität innerhalb der eu-LISA gesteigert, z. B. innerhalb von Prozessen oder Verfahren.</p> <p><b>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:</b> Über die Qualitätsmaßnahmen wurde im Jahr 2017 entschieden, es können jedoch Änderungen notwendig werden, die z. B. auf Änderungen bei der Geschäftstätigkeit zurückgehen.</p>
<p>GCU</p>	<p>Fristgerechte administrative Unterstützung des Verwaltungsrats</p>	<p>Die administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats wird auf hohem Niveau beibehalten.</p>	<p>Wirksames Funktionieren des Verwaltungsrats</p>	<p>Der Verwaltungsrat erfüllt seine Pflichten effektiv.</p>	<p><b>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:</b> Koordinierung, Vorbereitung und Förderung der Governance durch den Verwaltungsrat</p> <p><b>MEHRWERT:</b> Unterstützung bei der Umsetzung der Anforderungen der Gründungsverordnung (Artikel 12 und</p>

					<p>15); Pflege eines positiven Images der Agentur</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Beibehalten des hohen Engagements, das für eine effiziente Governance erforderlich ist</p>
GCU	<p>Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen</p>	<p>Die administrative und logistische Unterstützung der Beratergruppen wird auf hohem Niveau beibehalten.</p>	<p>Effektive Funktionsweise der Beratergruppen</p>	<p>Die Beratergruppen kommen ihren Verpflichtungen effektiv nach.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Koordinierung, Vorbereitung und Förderung der Arbeit der Beratergruppen</p> <p>MEHRWERT: Unterstützung bei der Umsetzung der Anforderungen der Gründungsverordnung (Artikel 19); Pflege eines positiven Images der Agentur; Maximierung des Mehrwerts der Beratergruppen als Berater für den Verwaltungsrat.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Förderung des Dialogs in den Sitzungen der Beratergruppen, damit diese dem Verwaltungsrat das erforderliche hochrangige Fachwissen bereitstellen können.</p>
GCU	<p>Rechtsberatung für die eu-LISA</p>	<p>Rechtsberatung und rechtliche Stellungnahmen innerhalb der Agentur und gegebenenfalls Vertretung der eu-</p>	<p>Sicherstellung der Konformität der eu-LISA mit den geltenden Rechtsvorschriften</p>	<p>Die eu-LISA erfüllt die geltenden Rechtsvorschriften.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Rechtsberatung, Bewertung komplexer rechtlicher</p>



		<p>LISA bei EU-Gerichten und nationalen Gerichten</p>			<p>Sachverhalte, Kontakt mit externen Anwaltskanzleien</p> <p>MEHRWERT: Begrenzung der Risiken für Kritik und Gerichtsverfahren</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Begrenzte Ressourcen für die Rechtsberatung entsprechend den Anforderungen und innerhalb der erwarteten Fristen</p>
<p>GCU</p>	<p>Politikanalyse und Förderung politischer Strategien</p>	<p>Mitteilungen, Kurzberichte, Hintergrundinformationen und Analysen der EU-Politik im Bereich Justiz und Inneres</p>	<p>Unterstützung und als Grundlage für interne Entscheidungsprozesse</p>	<p>Die Entscheidungsfindung auf Ebene der Agentur ist fundiert.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Maßnahme umfasst politische Analysen und die Überwachung der maßgeblichen Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres sowie die Ausarbeitung von Informationsvermerken oder anderen Hintergrunddokumenten und -analysen.</p> <p>MEHRWERT: Unterstützung einer fundierten Entscheidungsfindung der Führungskräfte der Agentur mit Blick auf die Berücksichtigung verschiedener politischer Entwicklungen auf EU-Ebene.</p>

					<p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Termingerechte Bereitstellung von Beiträgen</p>
GCU	<p>Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation</p>	<p>Alle verpflichtend vorgeschriebenen Veröffentlichungen und Informationsmaterialien werden gemäß den Transparenzanforderungen und Qualitätsstandards öffentlich zugänglich gemacht.</p> <p>Auf der Website der eu-LISA sind regelmäßig aktualisierte Sachinformationen verfügbar und es werden neue audiovisuellen Formate und Multimediaformate eingeführt.</p> <p>Es finden Sensibilisierungsveranstaltungen und öffentlichkeitswirksame Maßnahmen statt.</p>	<p>Vorlage aktualisierter Informationen und stärkere Sensibilisierung</p> <p>Steigerung der Sichtbarkeit des Auftrags, der Vision und des Kerngeschäfts der Agentur und rascher Bereitstellung von objektiven, zuverlässigen und leicht verständlichen Informationen für die Öffentlichkeit und Interessengruppen</p> <p>Förderung eines kohärenten und positiven Images der Agentur</p>	<p>Die Interessengruppen und die Öffentlichkeit sind sich bewusster und verfügen weitergehende Kenntnisse über die Funktion und Aufgaben der Agentur zum Nutzen der Bürger.</p> <p>Die Interessengruppen und die Öffentlichkeit haben einfachen Zugang zu relevanten Informationen, durch die sie sich fundierter über die Leistung der Agentur informieren können.</p> <p>Die Agentur pflegt einen regelmäßigen Kontakt mit wichtigen Partnern und sorgt für einen wirksamen Kommunikationsaustausch.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Koordinierung der Konzipierung von Inhalten gemäß genehmigten redaktionellen Arbeitsabläufen und gemäß den Plänen für Übersetzungen und Veröffentlichungen; Verbreitung der Offline- und Online-Veröffentlichungen durch festgelegte Kanäle und für prioritäre Zielgruppen</p> <p>Termingerechtes Management der regelmäßigen Aktualisierungen der Website und Einführung innovativer Formate zur Erhöhung der Zahl der Besucher/Aufrufe</p> <p>Ausrichtung einer jährlichen Konferenz und Organisation von Sensibilisierungsmaßnahmen mit den primären Interessengruppen und wichtigen Partnern</p> <p>Teilnahme an Veranstaltungen mit Öffentlichkeitswirkung auf EU- und nationaler Ebene</p>

					<p>Proaktives Management von Öffentlichkeitsarbeit in den Medien und Beziehungen</p> <p>Verbreitung von Informationen und Kenntnissen an die Besucher der eu-LISA</p> <p>Koordinierung mit die Europäische Kommission gemäß Artikel 7 der Absichtserklärung</p> <p><b>MEHRWERT:</b> Die Agentur pflegt und fördert ihr positives Image als transparente EU-Einrichtung/öffentliche Stelle, die der Öffentlichkeit gegenüber rechenschaftspflichtig ist.</p> <p><b>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:</b> Die Fristen für die Genehmigung interner und externer Inhalte und das sprachliche Qualitätsmanagement werden nicht erfüllt und folglich werden der festgelegte Zeitrahmen und die Haushaltsvorausschätzungen nicht eingehalten; mögliche Einschränkungen, die der Agentur von Auftragnehmern auferlegt werden, die die Funktionen für die Website hosten und/oder entwickeln; Umgang mit Krisensituationen.</p>
--	--	--	--	--	---

<p>GCU</p>	<p>Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation.</p>	<p>Alle im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation vorgesehenen Tätigkeiten werden vollständig umgesetzt.</p>	<p>Verbesserung des agenturinternen Informations- und Wissensaustausches sowie Beitrag für das Engagement der Bediensteten</p>	<p>Die Bediensteten werden an allen Standorten der Agentur informiert und auf Agenturebene eingebunden, sodass sie fundierte Entscheidungen hinsichtlich ihrer beruflichen Aufgaben treffen können. Sie verfügen über Zugang zu internen Kommunikationsinstrumenten für den Informationsaustausch und Feedback.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation von organisatorischen, operativen, administrativen und inspirierenden Neuigkeiten und Informationen über interne Online-Instrumente;</li> <li>- Koordinierung der inhaltlichen Produktion für das Intranet in festgelegten Bereichen sowie Beratung von speziellen Bediensteten zu Fragen der Konzipierung von Inhalten;</li> <li>- Koordinierung des Veranstaltungsmanagements für den Exekutivdirektor/die Führungskräfte; interne Briefings und Personalversammlungen sowie Unterstützung der Organisation von Informationsveranstaltungen zu Themenbereichen (Personal, Kerngeschäft, Sicherheit, Datenschutz usw.);</li> <li>- Koordinierung der Produktion von Podcasts und Fotogeschichten für Motivationszwecke;</li> <li>- Erstellung und Veröffentlichung von internen Pressespiegeln zu Themen aus dem Bereich Justiz und Inneres, um den Bediensteten ein breiteres Spektrum an Kontextinformationen bereitzustellen;</li> </ul>
------------	--	--	--	---	---

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung von Maßnahmen im Bereich Engagement der Bediensteten und Pflege von Kanälen für Rückmeldungen des Personals an die Agenturleitung;</li> <li>- Durchführung einer jährlichen Erhebung zur Zufriedenheit der Bediensteten mit der internen Kommunikation und die entsprechende Analyse.</li> </ul> <p><b>MEHRWERT:</b> Interne Kommunikationsmaßnahmen fördern eine Stärkung der Organisationskultur der Agentur als moderne und gut funktionierende Organisation.</p> <p><b>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:</b> Fehlende personelle Mittel zur Bereitstellung stabiler Ressourcen im Geschäftsbereich; Umzug zu den neuen Standorten der Agentur und Komplexität der Kommunikation über Veränderungen; Störfallmanagement während potenzieller Krisen, die die Durchführung einer Krisenkommunikation für interne Zwecke erforderlich machen.</p>
--	--	--	--	--	--

<p>GCU</p>	<p>Partnerschaften mit Einrichtungen, Agenturen und/oder Behörden der Mitgliedstaaten;</p>	<p>Umsetzung der Aktivitäten in den Arbeitsvereinbarungen, Absichtserklärungen und jährlichen Kooperationsplänen mit EU-Agenturen; Zusammenarbeit der Agentur mit anderen bei geeigneten Themen innerhalb ihres Mandats;</p>	<p>Schaffung von Synergien mit EU-Agenturen und EU-Organen, um Doppelarbeiten zu vermeiden und die Arbeitsbeziehungen zu stärken</p>	<p>Maßgebliche Unterstützung durch die Agentur bei der Umsetzung der EU-Politik im Bereich Justiz und Inneres.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Stärkung der Partnerschaften mit EU-Agenturen, insbesondere mit den im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen; mit EU-Organen über das Verbindungsbüro der EU-LISA in Brüssel sowie mit den Mitgliedstaaten, einschließlich der Referenten für Justiz und Inneres und diplomatischen Korps.</p> <p>MEHRWERT: Synergien, die durch die Zusammenarbeit mit Partneragenturen und anderen Interessengruppen bei der Umsetzung der EU-Politik im Bereich Justiz und Inneres entstehen.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Verfügbarkeit von Ressourcen</p>
<p>GCU</p>	<p>Verwaltung der Bibliothek der eu-LISA</p>	<p>Eine gut sortierte und funktionelle Bibliothek erfüllt die Anforderungen der Bediensteten im Bereich Selbstlernen und Entwicklung.</p>	<p>Bereitstellung relevanter Bücher und Zeitschriften zur Lektüre und zum Studium für die Bediensteten sowie einfache Bereitstellung der Materialien für alle Kollegen</p>	<p>Verbesserte interne Kenntnisse zu relevanten Themen und Förderung einer Kultur des Lernens innerhalb der Organisation.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Erwerb von Materialien und Pflege der Bibliothekslisten, um die Erfassung der erworbenen Produkte und die Verfügbarkeit der Materialien für alle sicherzustellen.</p> <p>MEHRWERT: Instrumente für den Wissenserwerb stehen für alle zur Verfügung, wodurch die Lernkultur</p>

					<p>innerhalb der Organisation verbessert und das interne Wissen gesteigert wird.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Ermittlung aller Materialien, die in der Agentur von Nutzen sein können, und Ermutigung aller Bediensteten, die bereitgestellten Ressourcen selbstständig zu nutzen.</p>
FPU	Umsetzung des Beschaffungs- und Einkaufsplans	Einleitung der erforderlichen Ausschreibungsverfahren und Vergabe der entsprechenden Verträge	Unterstützung der Kerntätigkeiten der Agentur durch zeitnahe Beschaffung	Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushaltsführung, Beschaffung und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur im gesamten Jahr Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern möglich durch Entmaterialisierung	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Koordinierung und Überwachung der Umsetzung des Beschaffungs- und Einkaufsplans. Insbesondere umfasst dies die Verwaltung von Ausschreibungen und die Vertragsvergabe.</p> <p>MEHRWERT: Aufrechterhaltung und Förderung des Betriebs der Agentur durch solides Finanzmanagement</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Einhaltung des Zeitplans</p>
FPU	Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Haushaltsführung,	Erbringung hochwertiger interner Dienstleistungen im Bereich	Bei der Unterstützung des Betriebs der Agentur werden eine wirtschaftliche Haushaltsführung und	Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushaltsführung, Beschaffung	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Erbringung von hochwertigen und zweckdienlichen internen Dienstleistungen für die</p>

	Beschaffung und das Finanzmanagement	Haushaltsführung, Beschaffung und Finanzdienste	Kapazitäten für eine präzise Haushaltsplanung sichergestellt.	und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur im gesamten Jahr Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern möglich durch Entmaterialisierung	<p>Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement</p> <p>MEHRWERT: Unterstützung bei der reibungslosen Durchführung der Aufgaben der Agentur</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.</p>
AO	Rechnungsführung der Agentur	Vorläufige und abschließende individuelle und konsolidierte Jahresabschlüsse	Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Darstellung der Finanzlage der Agentur, Schutz der Vermögenswerte der Agentur und termingerechte Einziehung von fälligen Beträgen;	Darstellung des Jahresabschlusses in einer Weise, durch die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Finanzlage der Agentur vermittelt und das Entlastungsverfahren vereinfacht wird.	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aktivitäten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflege eines Kontrollsystems für die Rechnungsführung, das die sachgerechte Darstellung der vom Anweisungsbefugten erhaltenen Finanzdaten in der Rechnungsführung ermöglicht;</li> <li>- Erstellung der konsolidierten Abschlüsse zum Jahresende;</li> <li>- Darstellung des Jahresabschlusses gemäß der Haushaltsordnung der Agentur und den für sie geltenden Rechnungsführungsvorschriften;</li> <li>- Zusammenarbeit mit dem ERH und externen Prüfern bei ihren Prüfungstätigkeiten;</li> <li>- Bestätigung des Jahresabschlusses.</li> </ul>



					<p>MEHRWERT: Die Finanzlage der Agentur wird ordnungsgemäß dargestellt.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Keine wichtigen Herausforderungen.</p>
HRTU	<p>Konsolidierung der Prozesse und Dienstleistungen der Personalverwaltung in den Bereichen Einstellung, Personalentwicklung, Personalverwaltung und Bezüge;</p>	<p>Entscheidungen der Anstellungsbehörde spiegeln sich in den Bezügen und/oder der Personalakte der Bediensteten wider. Die Dienstleistung wird gemäß dem entsprechenden Geschäftsprozess, den maßgeblichen Vorschriften und Anweisungen durchgeführt und im Verwaltungsbericht der Agenturleitung (SMART) ausgewiesen.</p>	<p>Erfüllung der Anforderungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.</p>	<p>Die eu-LISA erfüllt ihre Pflichten gegenüber ihren Bediensteten gemäß dem Rechtsrahmen.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Aufgabe umfasst die Durchführung und gegebenenfalls die Berichterstattung über administrative Schritte in Zusammenhang mit den normalen Tätigkeiten im Personalbereich hinsichtlich der Einstellung neuer Bediensteter, Beurteilung und Neueinstufung sowie der 360-Grad-Bewertung der Bediensteten, der laufenden Verwaltung von Ansprüchen, des Urlaubs und des Zeitmanagements sowie des Abrechnungsverfahrens gemäß den bestehenden Verfahren und Vorschriften und unter Einhaltung von Fristen.</p> <p>MEHRWERT: Die eu-LISA erfüllt ihre rechtlichen und finanziellen Pflichten gegenüber dem Personal und entspricht den Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union, der</p>

					<p>Durchführungsvorschriften und sonstiger für die Personalverwaltung bei der eu-LISA geltenden Vorschriften.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Sicherstellung der Verfügbarkeit von Personal im HRTU mit den einschlägigen Kenntnissen sowie Wissenstransfer bei einem Personalwechsel in der Personalabteilung; Sicherstellung, dass die Richtigkeit der Aufzeichnungen gewahrt wird und die Zahl der menschlichen Fehler auf ein Minimum begrenzt ist; Sicherstellung einer reibungslosen und termingerechten Berichterstattung in den einschlägigen Bereichen der Tätigkeiten im Personalwesen.</p>
<p>HRTU</p>	<p>Aus- und Weiterbildung</p>	<p>Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen werden auf der Grundlage einer kohärenten Analyse und der geschäftlichen Anforderungen angeboten.</p>	<p>Weiterentwicklung von Kompetenzen und Kenntnissen der Bediensteten sowie Erfüllung der Anforderungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union</p>	<p>Die eu-LISA gewährleistet die Weiterentwicklung ihres Personals, um eine effiziente und flexible Organisation zu schaffen.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Zu dieser Tätigkeit zählen die Organisation und das Angebot von Aus- und sonstigen Weiterbildungsoptionen für die Bediensteten sowie die Pflege und Nutzung des Lernmanagementsystems (LMS) gemäß den bestehenden Verfahren und Vorschriften und unter Einhaltung von Zeitvorgaben.</p> <p>MEHRWERT: Die eu-LISA trägt zur Weiterentwicklung der erforderlichen Kompetenzen bei, um operative</p>

					<p>Exzellenz zu erreichen. Des Weiteren erfüllt die eu-LISA ihre rechtlichen und finanziellen Pflichten gegenüber dem Personal und entspricht den Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union sowie anderen maßgeblichen internen Dokumenten im Bereich Aus- und Weiterbildung und trägt damit unmittelbar zu den Zielen der Agentur bei.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Sicherstellung der Verfügbarkeit von Ressourcen</p>
DSB	Ausarbeitung des Jahresarbeitsberichts 2017	Vorlage des Jahresarbeitsberichts 2017 zur Genehmigung durch den Verwaltungsrat	Berichterstattung gegenüber dem Verwaltungsrat über die vom Datenschutzbeauftragten durchgeführten Tätigkeiten und den Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen in der Agentur	Unterrichtung der Mitgliedstaaten über den Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Unterrichtung des Verwaltungsrats der eu-LISA und des EDSB über den Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und Beantragung von Unterstützung für etwaig geplante Maßnahmen.</p> <p>MEHRWERT: Vorlage von Informationen über den Datenschutz für die maßgeblichen Interessengruppen</p>

					<p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Fehlende Ressourcen</p>
DSB	Sensibilisierung für den Datenschutz	Verbesserung des Verständnisses des Personals für die Konzepte des Datenschutzes	Aktualisierung der Kenntnisse der Bediensteten im Datenschutz	Die Bediensteten halten die Datenschutzvorschriften ein.	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Auffrischung der Datenschutzkonzepte für das Personal und neuen Bediensteten mit ergänzenden Informationen, die im Newsletter bereitgestellt werden.</p> <p>MEHRWERT: Kenntnisse im Bereich Datenschutz gelten als wichtig.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Fehlendes Interesse des Personals, Demotivation oder fehlendes Engagement von mittleren Führungskräften und Führungskräften</p>
DSB	Sorgfältige Überwachung der Meldung von Verarbeitungen	<p>Alle Verarbeitungsvorgänge werden vor und nach der Inbetriebnahme überwacht. Diese Überwachung erfolgt im Zuge einer angemessenen Meldung an den Datenschutzbeauftragten. Vorlage von Verbesserungsvorschlägen, um die Datenschutzgrundsätze zu gewährleisten</p> <p>Sofern eine Vorabkontrolle erforderlich ist, wird diese an den EDSB weitergeleitet.</p>	Sicherstellung von Transparenz und Bereitstellung von Informationen über die Verarbeitungsvorgänge mit personenbezogenen Daten in Zusammenhang mit Bediensteten der eu-LISA und anderen Personen; Gewährleistung der Rechte der betroffenen Personen.	Festlegung eines effizienten öffentlichen Meldungsverfahrens und Datenschutzhinweise mit einschlägigen Informationen für die betroffenen Personen.	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Überwachung der Verarbeitungen von personenbezogenen Daten</p> <p>MEHRWERT: Einhaltung der Datenschutzbestimmungen</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Verarbeitungsvorgänge mit personenbezogenen Daten, die dem Datenschutzbeauftragten nicht bekannt</p>

					sind oder dem Datenschutzbeauftragten nicht gemeldet werden.
DSB	Unterstützung der Agentur durch Kontrollbesuche des EDSB	Die eu-LISA bereitet Kontrollbesuche des EDSB vor und unterstützt diese, sie wickelt die Phase der Stellungnahmen im Zuge der Kontrollberichte des EDSB über die Großsysteme, die vom EDSB beaufsichtigt werden, ab.	Unterstützung der Kontrollbeauftragten des EDSB vor, während und nach den Kontrollbesuchen zu den von ihnen beaufsichtigten Großsystemen	Die eu-LISA weist das Personal an, unterstützt das Personal während der Kontrolle, überprüft, dass die Kontrolltätigkeiten nicht über das Mandat der Kontrollbeauftragten hinausgehen, und verwaltet/koordiniert die Phase der Stellungnahmen im Rahmen der Kontrollen.	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Management der Unterstützung der Kontrolltätigkeiten des EDSB Unterstützung der Vorbereitung der Stellungnahmen zu den Berichten des EDSB über die Prüfungen, die vom Verwaltungsrat anzunehmen sind.</p> <p>MEHRWERT: Gute Controllergebnisse ohne kritische Feststellungen</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Fehlende Ressourcen für den DSB und Fehlen einer angemessenen Überwachung der Systeme durch den DPB</p>
SEC	Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion des Systems	Annahme von Plänen für das betriebliche Kontinuitätsmanagement für die Systeme und die Agentur durch den Verwaltungsrat	Einhaltung der Rechtsvorschriften und der ISO 22301-Normen	Die Agentur gewinnt Stabilität bei ihrem Betriebsmanagement.	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben:</p> <p>- Durchführung einer Business-Impact-Analyse für alle Geschäftsbereiche (organisatorisch und operativ)</p>

	<p>für Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktualisierung von Plänen für das betriebliche Kontinuitätsmanagement – VIS, SIS II, Eurodac, Agentur;</li> <li>- Organisation und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und Sensibilisierungsveranstaltungen für das Personal;</li> <li>- Organisation und Durchführung einer internen und externen Bewertung (einschließlich der Prüfung der betrieblichen Kontinuität und der Sicherheit für SIS II);</li> <li>- Aktualisierung der Program Team-Dateien (Übertragung, Anlage und Medienkommunikation);</li> <li>- Konsultation zu Risiken, z. B. für Geschäftsszenarien;</li> <li>- Integration von Risiken in den Dienstleistungskatalog und das agenturinterne Risikoregister.</li> </ul> <p>MEHRWERT: Die Agentur bietet den Interessengruppen durch die Perspektive der End-to-End-Sicherheit der von ihr betriebenen Systeme und die Belastbarkeit ihrer Dienstleistungen für die Interessengruppen einen Mehrwert.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Engagement der Agenturleitung und Engagement der externen Interessengruppen</p>
--	--	--	--	--	---

<p>SEC</p>	<p>Pflege und Verbesserung des Rahmens für die Sicherheitsstrategie und Vorlage von Berichten</p>	<p>Der Rahmen für die Sicherheitsstrategie wird vom Verwaltungsrat angenommen.</p>	<p>Der Rahmen für die Sicherheitsstrategie und seine Reichweite erfüllen die Anforderungen der Agentur.</p>	<p>Die Agentur verfügt über einen Governance-Rahmen und Kapazitäten für die Öffentlichkeitsarbeit, mit denen die internen Nutzer und externen Interessengruppen (einschließlich der Europäischen Kommission und des Rats der Europäischen Union) zufrieden sind.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Die Tätigkeiten umfassen Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorlage von Berichten für den Exekutivdirektor oder Verwaltungsrat;</li> <li>- Aktualisierung des politischen Rahmens;</li> <li>- Planung und Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit;</li> <li>- Durchführung von Prüfungen und internen und externen Bewertungen.</li> </ul> <p>MEHRWERT: Die Agentur bietet den Interessengruppen durch die Perspektive der End-to-End-Sicherheit der von ihr betriebenen Systeme und die Belastbarkeit ihrer Dienstleistungen für die Interessengruppen einen Mehrwert.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Engagement der Agenturleitung und Engagement der externen Interessengruppen</p>
<p>SEC</p>	<p>Entwicklung, Planung und Betrieb der Schutzelemente des Systems für</p>	<p>Die Agentur nimmt geeignete Sicherheitsmaßnahmen auf der Grundlage der Risikobewertung, EU-</p>	<p>Einhaltung der Rechtsvorschriften und der ISO 27000-Normenfamilie</p>	<p>Die Agentur gewährleistet den Schutz und die Sicherheit der Menschen und Ausstattung in ihren Räumlichkeiten.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben:</p>

	<p>Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement</p>	<p>Vorschriften und bewährten Verfahren an und setzt diese um.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management der Sicherheitsdienste (Straßburg/Tallinn)</li> <li>- Vorlage eines Sicherheitsplans für jeden Standort (Straßburg/Tallinn)</li> <li>- Durchführung von Tests zum Eindringen in den Standort (Straßburg/Tallinn)</li> <li>- Durchführung von protektiven Sicherheitsmaßnahmen</li> <li>- Einbeziehung einer externen spezialisierten Risikobewertung für beide Standorte.</li> </ul> <p>MEHRWERT: Die Agentur bietet den Interessengruppen durch die Perspektive der End-to-End-Sicherheit der von ihr betriebenen Systeme und die Belastbarkeit ihrer Dienstleistungen für die Interessengruppen einen Mehrwert.</p> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN: Engagement der Agenturleitung und Engagement der externen Interessengruppen</p>
<p>SEC</p>	<p>Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für die Informationssicherheit des Systems für Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement</p>	<p>Die Agentur nimmt geeignete Sicherheitsmaßnahmen auf der Grundlage der Risikobewertung und bewährter Verfahren an.</p>	<p>Erfüllung der Anforderungen des Sicherheitsrahmens der Europäischen Kommission, der Sicherheitsvorschriften der relevanten Rechtsinstrumente und der Sicherheitspläne für die IT-Großsysteme, bewährten</p>	<p>Die Agentur gewährleistet die Sicherheit der IT-Großsysteme, der Kommunikationsinfrastruktur und des agenturinternen IT-Netzwerks.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegung, Implementierung, Betrieb, Überwachung, Überprüfung, Instandhaltung und Verbesserung eines integrierten Systems für</li> </ul>



			<p>Verfahren und der ISO 27000-Normenfamilie</p>	<p>Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementierung und Betrieb eines Informationssicherungs- und Genehmigungsprozesses zur Vorlage einer formellen Validierung, dass die IT-Großsysteme und die agenturinternen IT-Systeme einen Schutz der mit ihnen verarbeiteten Informationen bieten und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf entsprechend den Anforderungen und gemäß den jeweiligen Sicherheitsplänen bereitstehen;</li> <li>- Implementierung und Betrieb eines Cybersicherheitsprozesses zum unterbrechungsfreien Management von Sicherheitsrisiken im Wege von fünf Kernfunktionen: Ermittlung, Schutz, Aufdeckung, Reaktion und Wiederherstellung.</li> </ul> <p><b>MEHRWERT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verbesserte Gewährleistung des Schutzes der Informationsbestände vor Sicherheitsrisiken;</li> <li>- Erfüllung der internen Prüfungs- und Compliance-Anforderungen;</li> <li>- ein umfassenderer, integrierter und systematischer Ansatz für das</li> </ul>
--	--	--	--	---

					<p>Management der Systemkontrollen, der zu einer Optimierung bei der Nutzung der Ressourcen führt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein geschäftsbezogenes Konzept für das Sicherheitsrisikomanagement.</li> </ul> <p>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung des Managements</li> <li>- betriebliche Inhaberschaft von Sicherheitsrisiken;</li> <li>- angemessenes Gleichgewicht zwischen Entscheidungen des Sicherheitsrisikomanagements und operativen Anforderungen;</li> <li>- Schwerpunktsetzung auf Sicherheitsressourcen.</li> </ul>
<p>Audit</p>	<p>Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans</p>	<p>Erstellung von Mitteilungen, Prüfungsberichten und Stellungnahmen sowie Aktionsplänen für eine Verbesserung</p>	<p>Erbringung unabhängiger, objektiver Prüfungs- und Beratungsdienste für den Exekutivdirektor und den Verwaltungsrat</p>	<p>Vorhandensein wirksamer und effizienter Risikomanagement-, Kontroll- und Governance-Prozesse und -Verfahren, die es der eu-LISA ermöglichen, ihre Ziele zu erreichen.</p>	<p>WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN: Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeitung eines jährlichen Prüfungsplans unter Zugrundelegung einer geeigneten risikobasierten Methodik;</li> <li>- Koordinierung der Arbeiten mit dem IAS und dem ERH;</li> <li>- Umsetzung des jährlichen Prüfungsplans in der angenommenen Form;</li> <li>- Weiterverfolgung von Prüfungsempfehlungen;</li> </ul>

					<p>- Entwicklung des Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms der Internen Auditstelle;</p> <p><b>MEHRWERT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Erbringung kohärenter, unabhängiger und objektiver Qualitätssicherungs- und Beratungsdienste für den Exekutivdirektor und den Verwaltungsrat</li><li>- Verbesserung der Reputation der Agentur hinsichtlich wirksamer und effizienter Geschäftsprozesse</li><li>- Verbesserung der wirtschaftlichen Haushaltsführung</li></ul> <p><b>WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:</b> Sicherstellung einer optimalen Prüfungsabdeckung der Prozesse der eu-LISA angesichts der knappen dem internen Prüfer zugewiesenen Mittel.</p>
--	--	--	--	--	---

## 2.2.

### Horizontale Projektaktivitäten

Dieser Abschnitt umfasst sämtliche organisatorischen bereichsübergreifenden Projekte zur Unterstützung der Ausführung des operativen Kerngeschäfts der Agentur. Dazu zählen unter anderem die finanzielle und personelle Ressourcenunterstützung, Sicherheitsaktivitäten, das Gebäudemanagement, der IT-Bereich der Agentur, Planungs- und Governance-Projekte sowie der Datenschutz.

#### 2.2.1. *Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1*

##### *Sicherheit*

##### ***2.2.1.1. Implementierung einer agenturinternen IT-Lösung für die Verwaltung der Sicherheitsüberprüfung des Personals der eu-LISA und die Erfüllung der Sicherheitsanforderungen für die Auftragnehmer***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Vorbereitung der Leistungsbeschreibungen für Ausschreibungen
- Beschaffung der Dienstleistungen und IT-Lösung
- Implementierung der IT-Lösung

**MEHRWERT:**

- Wirksamere und effizientere Verwaltung der Sicherheitsüberprüfung des Personals und Erfüllung der Sicherheitsanforderungen für die Auftragnehmer
- Reduzierung der Zahl der Fehler in den Verfahren
- Überwachung der Einhaltung der spezifischen Vorschriften und Regelungen betreffend die Personalsicherheit und Sicherheit der Branche
- Verringerung des Zeitaufwands sowie der diesen Aufgaben zugewiesenen personellen Mittel.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Verzögerungen aufgrund des Fehlens personeller Mittel, die für das Projekt zur Verfügung stehen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Fähigkeiten für das Informationsmanagement	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Weitere Fortschritte bei der Einhaltung der einschlägigen Normen für Managementsystem für die Informationssicherheit (ISMS) <sup>55</sup>	Die Agentur verfügt über eine integrierte Übersicht über die Einhaltung der Anforderungen an die personalbezogene Sicherheit.	Einhaltung der Rechtsvorschrift, bewährten Verfahren und der ISO 27000-Normenfamilie	Die Agentur gewährleistet den Schutz und die Sicherheit der Menschen und Ausstattung in ihren Räumlichkeiten.	Grad der Einhaltung der internen Prozesse für die Sicherheitsüberprüfung des Personals der eu-LISA und Sicherheit. Grad der Einhaltung der spezifischen Vorschriften und Regelungen durch die Auftragnehmer der eu-LISA	Vollständige Einhaltung der internen Prozesse für die Sicherheitsüberprüfung des Personals der eu-LISA und Sicherheit. Einhaltung der spezifischen Vorschriften und Regelungen durch die Auftragnehmer der eu-LISA von 100 %	Regelmäßige Tätigkeitsberichte zum Bereich Sicherheit	SEC

<sup>55</sup> Ein Managementsystem für die Informationssicherheit (Information Security Management System) beinhaltet einen systematischen Ansatz für das Management sensibler Unternehmensinformationen, sodass diese sicher bleiben. Es umfasst Personen, Prozesse und IT-Systeme im Wege der Anwendung eines Risikomanagementverfahrens. Einer der verbreitetsten Standards für Managementsysteme für die Informationssicherheit ist die ISO 27000-Normenfamilie.

### 2.2.1.2. Verbesserung der physischen Sicherheit in Tallinn

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Bewertung der Sicherheitsrisiken des Standortes nach dem Übergabeverfahren des neuen Gebäudes
- Vorbereitung eines Risikobewertungsberichts, einschließlich eines Plans mit einzuführenden Kontrollen zur Begrenzung der ermittelten Risiken;
- Beschaffung der für die Umsetzung des Plans erforderlichen Dienstleistungen und Anlagen
- Umsetzung der Kontrollen

**MEHRWERT:** Angemessene Gewährleistung der physischen Sicherheit

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Unzureichende Berücksichtigung der physischen Sicherheit beim derzeitigen Bauprojekt
- Mögliche Zunahme des Umfangs der Sicherheitsrisiken im Jahr 2018, sodass die geplanten Haushaltsmittel und der Zeitplan für das Projekt geändert werden müssen
- Verzögerungen beim Bauprojekt der estnischen Regierung, die sich direkt auf die Dauer des vorliegenden Projekts auswirken
- Keine Möglichkeit zur Einführung aller von der eu-LISA vorgeschlagenen Sicherheitskontrollen aufgrund technischer Aspekte der Bauweise oder Gestaltung der Räumlichkeiten

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungs-indikator	Zielvorgabe	Verifikations-quellen	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Fähigkeiten für das	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Weitere Fortschritte bei der Einhaltung der einschlägigen ISMS-Normen	Der Hauptsitz in Tallinn entspricht der Risikobewertung und den einschlägigen Normen für die physische Sicherheit.	Einhaltung der Rechtsvorschrift, bewährten Verfahren und der ISO 27000-Normenfamilie	Die Agentur gewährleistet den Schutz und die Sicherheit der Menschen und Ausstattung in	Übereinstimmung der Maßnahmen zur physischen Sicherheit mit den Rechtsvorschriften, den Ergebnissen der	Übereinstimmung der Maßnahmen zur physischen Sicherheit mit den Rechtsvorschriften, den Ergebnissen der Risikobewertung und	Berichte über die Bewertung der Sicherheitsrisiken	SEC

Informationsmanagement					ihren Räumlichkeiten.	Risikobewertung und den ISO-Normen	den ISO-Normen zu 100 %		
------------------------	--	--	--	--	-----------------------	------------------------------------	-------------------------	--	--

### 2.2.1.3. Verbesserung der physischen Sicherheit in Straßburg

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Bewertung der Sicherheitsrisiken des Standortes nach Fertigstellung des neuen Gebäudes und des Sanierungsprojekts des Datenzentrums
- Erstellung eines Risikobewertungsberichts, einschließlich eines Plans mit einzuführenden Kontrollen zur Begrenzung der ermittelten Risiken
- Beschaffung der für die Umsetzung des Plans erforderlichen Dienstleistungen und Anlagen
- Umsetzung der Kontrollen

**MEHRWERT:** Angemessene Gewährleistung der physischen Sicherheit

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Erreichen aller geplanten Meilensteine in Bezug auf die Umsetzung der Anforderungen an die physische Sicherheit
- Mögliche Zunahme des Umfangs der Sicherheitsrisiken im Jahr 2018, sodass die geplanten Haushaltsmittel und der Zeitplan für das Projekt geändert werden müssen
- Keine Möglichkeit zur Einführung einiger Sicherheitskontrollen aufgrund der technischen Aspekte der Gestaltung und/oder Bauweise des neuen Gebäudes/Sanierung des Datenzentrums

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
-------------------------------------	--	---	--------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------	-------------	----------------------	---------

Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Fähigkeiten für das Informationsmanagement	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Weitere Fortschritte bei der Einhaltung der einschlägigen ISMS-Normen	Der Hauptsitz in Straßburg entspricht der Risikobewertung und den einschlägigen Normen für die physische Sicherheit;	Einhaltung der Rechtsvorschrift, bewährten Verfahren und der ISO 27000-Normenfamilie	Die Agentur gewährleistet den Schutz und die Sicherheit der Menschen und Ausstattung in ihren Räumlichkeiten.	Übereinstimmung der Maßnahmen zur physischen Sicherheit mit den Rechtsvorschriften, den Ergebnissen der Risikobewertung und den ISO-Normen	Übereinstimmung der Maßnahmen zur physischen Sicherheit mit den Rechtsvorschriften, den Ergebnissen der Risikobewertung und den ISO-Normen zu 100 %	Berichte über die Bewertung der Sicherheitsrisiken	SEC
---	---	---	--	--	---	--	---	--	-----

## Datenschutz

### 2.2.1.4. Jährliche Erhebung zum Datenschutz

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Prüfung eines bestimmten Referats der Organisation der eu-LISA; Berücksichtigung der Datenschutzverfahren des Referats sowie des Umgangs mit Informationen und des Managements von Informationen

**MEHRWERT:** Verbesserte Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und Ermittlung möglicher risikobehafteter Praktiken bezüglich Fragen des Datenschutzes

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die Folgemaßnahmen und die Prüfung können als Kontrolle wahrgenommen werden und mit allen damit einhergehenden negativen Konnotationen verbunden sein.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
-------------------------------------	--	---	--------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------	-------------	----------------------	---------



Verbesserung der Kapazitäten für den Datenschutz	Weiterhin vollständige Einhaltung aller geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz und der spezifischen Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen der für die Systeme und die Agentur geltenden Rechtsinstrumente sowie der bewährten Verfahren	Verarbeitung der personenbezogenen Daten in den von der Agentur betriebenen Systemen gemäß den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, Änderung, unberechtigter Nutzung oder Verlust	Bericht über die Ergebnisse/Feststellungen und Empfehlungen zur Vorlage beim Exekutivdirektor der eu-LISA	Prüfung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen in einem bestimmten Referat der eu-LISA	Umzusetzende Empfehlungen zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, um die Einhaltung des Datenschutzes in der Agentur zu verbessern	Zeitpunkt der Durchführung einer Erhebung	Termingemäße Durchführung der Erhebung, innerhalb höchstens vier Monaten	Der Bericht wird dem Exekutivdirektor vorgelegt.	DSB
--	---	--	---	--	--	---	--	--	-----

### 2.2.1.5. *Bereitstellung von Leitlinien für den eingebauten Datenschutz*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Vorlage eines Berichts über den eingebauten Datenschutz bei den Projekten der eu-LISA

**MEHRWERT:** Einhaltung der Datenschutzbestimmungen

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Das Fehlen verfügbarer Ressourcen für den Datenschutzbeauftragten kann den Zeitplan für die Projekte oder die Haupttätigkeit des Datenschutzbeauftragten gefährden.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Kapazitäten für den Datenschutz	Weiterhin vollständige Einhaltung aller geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz und der spezifischen Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen der für die Systeme und die Agentur geltenden Rechtsinstrumente sowie der bewährten Verfahren	Entwicklung solider und geeigneter Datenschutzmechanismen für die organisations- und betriebsbezogenen Aspekte der Geschäftstätigkeit  Verarbeitung der personenbezogenen Daten in den von der Agentur betriebenen Systemen gemäß den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu	Datenschutz-Folgenabschätzung der personenbezogenen Daten zu Projekten unter der Leitung der eu-LISA. Dadurch können Risiken bezüglich der Grundsätze des Datenschutzes bei den Projekten, den Kerngeschäftssystemen und der IKT ermittelt werden.  Begrenzung der mit den Projekten	Begrenzung der Datenschutzrisiken in der Anfangsphase von Projekten der eu-LISA	Umzusetzende Empfehlungen zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, um die Einhaltung des Datenschutzes in der Agentur zu verbessern	Zahl der Projekte mit eingebautem Datenschutz und Bericht über den eingebauten Datenschutz <sup>56</sup>	In jedes neue Projekt der eu-LISA, das die Verarbeitung personenbezogener Daten umfasst, sind eingebauter Datenschutz und Empfehlungen für die Begrenzung der Risiken (eingebauter Datenschutz) zu integrieren.	Projektdokumentation	DSB

<sup>56</sup> Ein Bericht über den eingebauten Datenschutz umfasst die Ermittlung von Kontrollen, die in der Lösung/dem Projekt vorgesehen sind, um dem Rechtsrahmen für den Datenschutz zu entsprechen, die Umsetzung der Grundsätze des Schutzes personenbezogener Daten oder die Begrenzung der im Rahmen des eingebauten Datenschutzes ermittelten Risiken.

		<p>jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, Änderung, unberechtigter Nutzung oder Verlust</p>	<p>verbundenen Risiken im Hinblick auf den Datenschutz durch die Aufnahme des eingebauten Datenschutzes in die Projekte der eu-LISA, die Kerngeschäftssysteme oder die IKT</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

### 2.2.2. **Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2**

*Nicht zutreffend. 2018 sind keine horizontalen Projekte für das strategische Ziel 2 vorgesehen.*

### 2.2.3. **Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3**

*Partnerschaften mit anderen Agenturen und anderen einschlägigen Organen*

#### 2.2.3.1. **Gemeinsame Nutzung von Dienstleistungen zum Datenschutz mit anderen einschlägigen Agenturen**

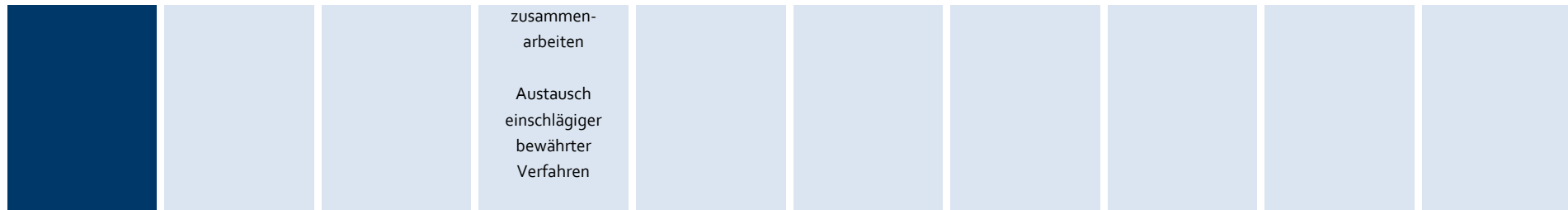
**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Sensibilisierung für den Datenschutz und Unterstützung für andere Agenturen

**MEHRWERT:** Von anderen EU-Agenturen als hervorragender Partner anerkannt

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Fehlende Ressourcen für den DSB, hauptsächlich in zeitlicher Hinsicht sowie Abhängigkeit von den Anforderungen der Agenturen

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Federführung bei der Erfassung und dem Austausch von bewährten Verfahren im Bereich IKT <sup>57</sup>	Regelmäßiger Austausch von Fachwissen, Erfahrungen und bewährten Verfahren in den einschlägigen Fachbereichen oder Großprojekten mit den betreffenden internen und externen Parteien	Bemühen um Synergien mit anderen privaten und öffentlichen IKT-Akteuren und Entwicklung geeigneter Weiterbildungsprogramme sowie Möglichkeiten für den Informationsaustausch	Bereitstellung einschlägiger Leitlinien zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen für andere relevante Agenturen, die die eu-LISA um diese Dienstleistung ersuchen oder mit der eu-LISA bei Datenschutzfragen	Entwicklung der eu-LISA zu einem wichtigen Partner im Bereich Datenschutz und einem von den EU-Agenturen anerkannten Partner, der hervorragende Dienstleistungen im Bereich Datenschutz erbringen kann	Unterstützung im Bereich Datenschutz für andere Agenturen auf Anfrage im Wege des Austausches bewährter Verfahren, von Sensibilisierungsveranstaltungen und relevanter Dokumentation wie dem Newsletter zum Datenschutz	Zahl der Veranstaltungen zur Zusammenarbeit	Abhängig von der Zahl der teilnehmenden Agenturen, aber mindestens zwei Veranstaltungen pro maßgeblicher EU-Agentur	Jahrestätigkeitsbericht des DSB	DSB

<sup>57</sup> Diese Aufgabe liegt in der Zuständigkeit des Datenschutzbeauftragten, die mit dem Beschluss 93/2013 des Verwaltungsrates der eu-LISA, Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe d genehmigt wurden.



## 2.2.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4

*Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur*

### 2.2.4.1. Umsetzung der Ergebnisse der Überprüfung des Governance-Modells in Verbesserungsvorschläge

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Dokumentenprüfungen zur Pflege des Governance-Modells der Agentur und gegebenenfalls eine begrenzte Zahl an Interviews/Workshops mit einschlägigen wichtigen Interessengruppen der eu-LISA, die an der Governance der Agentur beteiligt sind

**MEHRWERT:** Verbesserung der Gesamtleistung des Corporate Governance-Modells der Agentur

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Der Governance-Rahmen, die Prozesse und Verfahren entsprechen den gesetzlichen Vorschriften und den einschlägigen geschäftlichen Anforderungen.	Ermittlung wichtiger verbesserungswürdiger Geschäftsbereiche und Verfahren, Diagnose und Analyse der Ursachen für die schwache Leistung, Planung und Umsetzung der Veränderungen, die für eine quantifizierbare und messbare Leistungsverbesserung erforderlich sind	Nach Abschluss der Tätigkeiten zur Überprüfung des Corporate Governance-Modells der Agentur und Übertragung der ersten Feststellungen in einen speziellen Bericht	Pflege eines geeigneten Corporate Governance-Modells für die Agentur	Umsetzung und Nutzung des Corporate Governance-Modells, das Elemente wie das Risikomanagement, das Management der internen Kontrollen, das Qualitätsmanagement und weitere Funktionen umfasst, durch die Agentur entsprechend den Definitionen und Anforderungen	Spezieller Bericht mit den Ergebnissen auf der Grundlage vereinbarter Feststellungen der im Jahr 2017 durchgeführten Prüfung des Corporate Governance-Modells der eu-LISA	Vorlage des Berichts bis spätestens Ende 2018	Spezieller Bericht	GCU

## Strategische und operative Planung

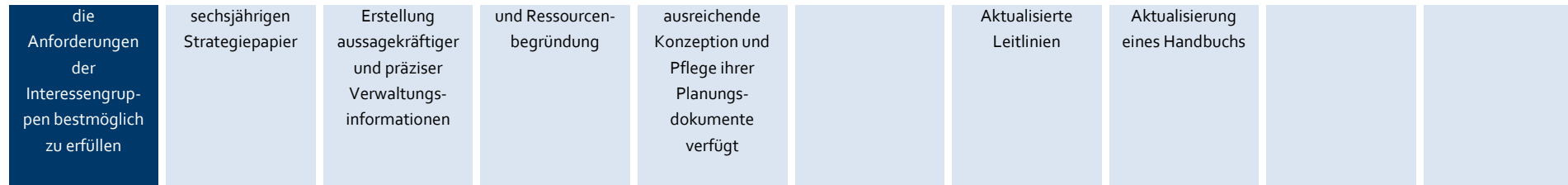
### 2.2.4.2. Ausbau der Planungskapazitäten der Agentur

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Dieses kleine, aber wichtige Projekt zielt darauf ab, eine Lücke zu schließen, die bei den Planungskapazitäten der Agentur ermittelt wurde. Die Agentur versucht dabei, ihre Planungsfunktion und -kapazitäten zu verbessern und zu perfektionieren. Die Agentur hat nachgewiesen, dass sie über das erforderliche technische Wissen zur Planung und Durchführung komplexer Projekte verfügt, doch bildet die Projekt- und Ressourcenbegründung einen Bereich mit Verbesserungspotenzial. In diesem Zusammenhang beabsichtigt die Agentur die Bereitstellung von speziellen Weiterbildungsangeboten und Leitlinien im Wege einer externen Unterstützung des an dem Planungsprozess beteiligten Personals. Darüber hinaus müssen die Planungshandbücher der Agentur aktualisiert werden.

**MEHRWERT:** Die Agentur wird die Qualität der Planung verbessern.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Angesichts der derzeitigen Arbeitsüberlastung wird es schwierig sein, dass alle an der Planung beteiligten Bediensteten an den Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um	Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur entsprechend der Beschreibung im	Umsetzung und Verwaltung der langfristigen Strategie der Agentur sowie deren Nachweis durch die	Größere Kapazitäten für Planungen, insbesondere im Bereich Projekt-	Sicherstellung, dass die Agentur über einen aktuellen Planungsrahmen und Kapazitäten für eine	Die eu-LISA kann eine hochwertige Planungsqualität gewährleisten.	Zahl der betreffenden Bediensteten, die an Weiterbildungen teilnehmen	Weiterbildung von mindestens 20 beteiligten Bediensteten	Zwischen- und Jahresberichte der Agentur	GCU



## Haushaltsführung und Beschaffung

### 2.2.4.3. Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Festlegung und Analyse der Beziehungen zwischen den Tätigkeiten und Verknüpfung dieser Tätigkeiten mit strategischen Zielen; Ausarbeitung des nächsten Haushaltsplans anhand der Kosten der Tätigkeiten, die für die Erfüllung der organisatorischen Ziele und Strategien erforderlich sind; die Durchführung dieses Projekt ist innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren geplant, wobei Phase 1 im Jahr 2018 beginnt, um die vollständige Umsetzung bis 2020 sicherzustellen.

**MEHRWERT:** Erzielen einer genaueren Haushaltsvorausschätzung und Transparenz des Haushaltsverfahrens

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Festlegung der erforderlichen Umgebung (z. B. Vorbereitungen im IT-Bereich)



Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Vollständige Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung	Entwicklung und weitere Verbesserung der Finanz- und Beschaffungsverfahren der Agentur gemäß den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und bewährten Verfahren, auch aus dem Privatsektor	Bessere Fähigkeiten zur Angleichung der Tätigkeiten an die Ziele, Kosteneinsparungen und Verbesserung der Geschäftspraktiken, um eine größere Transparenz des Haushaltsverfahrens zu erzielen	Sicherstellung einer präziseren Haushaltsplanung und Finanzberichterstattung in Zusammenhang mit den durch die Systeme entstehenden Kosten	Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushaltsführung, Beschaffung und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur im gesamten Jahr. Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern möglich durch Entmaterialisierung	Haushaltsausführung (Mittel für Verpflichtungen und Mittel für Zahlungen – C1-Mittel)	Im Vergleich zu 2016 10 % weniger Mittelübertragungen  Verwaltungsausgaben (Titel 1 und 2) 95 %  Operative Ausgaben (Titel 3) 95 %	Regelmäßige Berichte zum Haushaltsvollzug	FPU

## Gebäudemanagement

### 2.2.4.4. Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Hauptsitz

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Effiziente und effektive Planung und Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Tallinn (Renovierung, Catering, Sitzungen, Reinigung, Abfallentsorgung, Versorgung, Post, Logistik) Durchführung des erforderlichen hochwertigen und mehrjährigen Beschaffungsverfahrens zur Unterstützung der Dienste und Versorgungsdienstleistungen

**MEHRWERT:** Länger andauernde, nachhaltige Zufriedenheit der Bediensteten mit den Arbeitsbedingungen entsprechend den Standards für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Das neue Gebäude in Tallinn steht für die Nutzung durch die eu-LISA bereit.	Gewährleistung der erforderlichen und geeigneten Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Einhaltung der anwendbaren Standards	Die Bürofläche entspricht den anwendbaren Standards.	Übergabeprotokoll	CSS

### 2.2.4.5. Logistische und organisatorische Operationen für den abschließenden Bezug der neu errichteten oder renovierten Gebäude in Straßburg

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Organisatorische Aufgaben in Zusammenhang mit dem alten und neuen Gebäude in Straßburg. Umzug der mit den Kerngeschäftssystemen verbundenen Sachanlagen (Laptops, Desktops usw.) (z. B. Posten für die Funktion der Systemadministratoren, Netzwerkadministratoren, Testteam)

**MEHRWERT:** Reibungslose Übergabe der Dienstleistungen für die Kerngeschäftssysteme

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeit vom externen Auftragnehmer Zuweisung ausreichender Zeit für den Umzug

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Alle erforderlichen Tätigkeiten für den Umzug vom alten in das neue Gebäude werden durchgeführt.	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäude-management, Anlagenverwaltung und Logistik in Straßburg	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten und Auftragnehmer, um wirksamere Arbeitsabläufe zu ermöglichen	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und vorgesehenen Umfangs	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und vorgesehenen Umfangs erfolgt	Abschließender Projektbericht	OD

### 2.2.4.6. Logistische und organisatorische Operationen für den abschließenden Bezug des neu errichteten Gebäudes in Tallinn

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Organisatorische Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem alten und neuen Gebäude in Tallinn: Umzug, Übergabe der alten Räumlichkeiten und Übernahme der neuen Räume in Tallinn, einschließlich Einrichtung, Weiterbildungen und Betrieb des neuen Online-Systems für die Anlagen des neuen Gebäudes

**MEHRWERT:** Reibungslose Übergabe der IT- und sonstigen geschäftlichen Dienstleistungen

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeit vom externen Auftragnehmer Zuweisung ausreichender Zeit für den Umzug

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Alle erforderlichen Tätigkeiten für den Umzug vom alten in das neue Gebäude werden durchgeführt.	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudemanagement, Anlagenverwaltung und Logistik in Tallinn	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten und Möglichkeit zur effektiven Nutzung des neuen Hauptsitzes	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und vorgesehenen Umfangs	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und vorgesehenen Umfangs erfolgt	Abschließender Projektbericht	CSS


### 2.2.4.7. *Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Straßburg*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Effiziente und effektive Planung und Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Straßburg (Renovierung, Catering, Sitzungen, Reinigung, Abfallentsorgung, Versorgung, Post, Logistik) Durchführung des erforderlichen hochwertigen und mehrjährigen Beschaffungsverfahrens zur Unterstützung der Dienste und Versorgungsdienstleistungen

**MEHRWERT:** Länger andauernde, nachhaltige Zufriedenheit der Bediensteten mit den Arbeitsbedingungen entsprechend den Standards für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Das neue Gebäude in Straßburg steht für die Nutzung durch die eu-LISA bereit	Gewährleistung der erforderlichen und geeigneten Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten und Auftragnehmer, um wirksamere und verbesserte Arbeitsabläufe zu ermöglichen	Übereinstimmung der Organisationsdienste und anderen Dienstleistungen mit den Plänen	Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen entsprechend den Plänen und Spezifikationen	Vertragsdokumentation	OD



und  
Spezifikationen<sup>58</sup>

### ***2.2.4.8. Instandhaltung und Entwicklung der agenturinternen Netzwerkarchitektur***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Geografische Redundanz, zusätzliche Konfigurationsarbeiten an den vorhandenen agenturinternen Netzwerkplattformen und bessere Plattformintegration. Diese Tätigkeit umfasst die technische Überwachung der Spezifikationen und der vom Auftragnehmer vorgelegten Angebote, die Planung und Umsetzung der betreffenden Tätigkeiten, die Beaufsichtigung der ausgelagerten Initiativen und die Prüfung der gelieferten Ergebnisse. Im Rahmen der vorgesehenen Netzwerktätigkeiten plant die eu-LISA die Erbringung eines Domain Name System-Dienstes, einen globalen Belastungsausgleich für die verschiedenen Netzwerkanwendungen zwischen den beiden Hauptstandorten und eine weitere Stärkung der agenturinternen Firewalls.

**MEHRWERT:** Verbesserungen in der Netzwerkkommunikation

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Möglicherweise fehlende personelle Ressourcen für die Durchführung der Tätigkeit (zum Erhalt des internen Fachwissens mit nur einem speziellen Bediensteten in CSS)

---

<sup>58</sup> Einschließlich derjenigen, die im Abschnitt Wichtigste Maßnahmen und Aufgaben aufgeführt sind.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Verbesserungen der agenturinternen Netzwerkarchitektur werden umgesetzt.	Verbesserung der Netzwerkarchitektur der Agentur für den agenturinternen Einsatz, um mehr Flexibilität, eine bessere Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit sowie eine bessere Plattformintegration zu erzielen	Erbringung von Diensten im Bereich des agenturinternen IT-Managements  Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten  Verbesserte Kommunikationsfähigkeiten	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	CSS

### 2.2.4.9. Instandhaltung und Entwicklung von System- und Speicherarchitektur

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Geografische Redundanz, zusätzliche Konfigurationsarbeiten an den vorhandenen agenturinternen Systemplattformen, einschließlich E-Mail, und bessere Plattformintegration. Diese Tätigkeit umfasst die technische Überwachung der Spezifikationen und der Angebote im Auftrag des Auftragnehmers, die Planung und Umsetzung der betreffenden Tätigkeiten, die Beaufsichtigung der ausgelagerten Initiativen und die Prüfung der gelieferten Ergebnisse. Im Rahmen der vorgesehenen Tätigkeiten im Bereich System Engineering plant die eu-LISA die Verbesserung der Identitäts- und Verzeichnisdienste, die Automatisierung der Dienstbereitstellung des Komplettsystems mit einer automatisierten Überwachung, Konfiguration und Verwaltung der Anforderungen an die Systembereitstellung; die

Einführung der nächsten Versionen von Rechenplattformen für Endnutzer, wie Betriebssysteme und Office-Tools, sowie die Modernisierung der Collaboration- und webbasierten Kommunikationsplattformen.

**MEHRWERT:** Verbesserungen im Bereich Kommunikation; höhere Sicherheit und Stabilität bei Backup-Prozessen

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Möglicherweise fehlende personelle Ressourcen für die Durchführung der Tätigkeit (zum Erhalt des internen Fachwissens mit nur einem speziellen Bediensteten in CSS)

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Umsetzung von Verbesserungen der agenturinternen Systemarchitektur	Verbesserung der Systemarchitektur der Agentur für den agenturinternen Einsatz, um mehr Flexibilität, eine bessere Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit sowie eine bessere Plattformintegration zu erzielen	Erbringung von Diensten im Bereich des agenturinternen IT-Managements  Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten  Verbesserte Kommunikationsfähigkeiten	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	CSS



#### **2.2.4.10. *Entwicklung einer agenturinternen IT-Infrastruktur in den neuen Hauptsitzen***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Einführung eines Datenzentrums<sup>59</sup> für die agenturinterne IT am neuen Hauptsitz in Tallinn entsprechend dem ISKE-Standard auf der Grundlage der im Jahr 2017 durchgeführten vorbereitenden Arbeiten Diese Tätigkeit umfasst die technische Überwachung der Spezifikationen und der vom Auftragnehmer vorgelegten Angebote, die Planung und Umsetzung der betreffenden Tätigkeiten, die Beaufsichtigung der ausgelagerten Initiativen und die Prüfung der gelieferten Ergebnisse. Einführung der erforderlichen IT-Dienste für die agenturinternen Systemspeicher und Netzwerknutzung

**MEHRWERT:** Funktionsfähige IT-Infrastruktur der Agentur am neuen Hauptsitz

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Möglicherweise fehlende personelle Ressourcen für die Durchführung der Tätigkeit (nur ein Bediensteter im CSS und zudem Fehlen von ISKE-Fachwissen)

---

<sup>59</sup> Ein Datenzentrum ist eine Einrichtung, die für die Unterbringung von Computersystemen und dazugehörigen Komponenten, wie Telekommunikations- und Speichersysteme genutzt wird. Es umfasst in der Regel eine redundante oder Notfallstromversorgung, redundante Verbindungen für die Datenkommunikation, Umgebungskontrollen (z. B. Klimatechnik, Brandbekämpfung) und verschiedene Sicherheitsanlagen. Die betreffende Anlage dient ausschließlich Anforderungen der Agentur und steht nicht in Zusammenhang mit den der eu-LISA übertragenen Kerngeschäftssystemen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Vorhandene IT-Infrastruktur am neuen Hauptsitz in Tallinn	Beschaffung von Hardware und Implementierungsdiensten für die IT-Anforderungen des Datenzentrums am neuen Hauptsitz in Tallinn  Kontrolle der ausgelagerten Initiativen in Zusammenhang mit dem neuen Gebäude sowie Berichterstattung über den Stand	Vorhandene IT-Infrastruktur am neuen Hauptsitz in Tallinn	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	CSS

**2.2.4.11. Verbesserung der agenturinternen Anwendungen**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit zielt auf eine Reihe von agenturinternen Kernanwendungen, wie Microsoft SharePoint und Project Server, Dokumenten- und Personalmanagementinstrumente sowie Microsoft Windows- und Office Enterprise-Lizenzvereinbarungen. Sie umfasst die technische Überwachung der Spezifikationen und Angebote im Auftrag des Auftragnehmers, die Planung und Umsetzung der betreffenden Tätigkeiten, die Beaufsichtigung der ausgelagerten Initiativen und die Prüfung der gelieferten Ergebnisse.

**MEHRWERT:** Verbesserung der Konzeption und Funktionen sowie Förderung einer besseren Plattformintegration

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Möglicherweise fehlende personelle Ressourcen für die Durchführung der Tätigkeit (zum Erhalt des internen Fachwissens mit nur einem Bediensteten in CSS)

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	<p>Verbesserung der Intranet-/Extranet-Konzeption und verbesserter Arbeitsablauf</p> <p>Verbessertes Dokumentenmanagementsystem</p> <p>Verbesserung der Instrumente für die Personalverwaltung</p>	<p>Verbesserung der Kapazitäten der agenturinternen Anwendungen der Agentur und Verbesserung der Collaboration-Fähigkeiten und Arbeitsabläufe</p>	<p>Verbesserte Kapazitäten der SharePoint-Plattform der Agentur</p> <p>Verbesserte Kapazitäten der DMS-Plattform der Agentur</p> <p>Verbesserte Kapazitäten der HR-Plattform der Agentur</p>	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	CSS

### 2.2.4.12. Weiterentwicklung der Unternehmensarchitektur<sup>60</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit zielt auf eine Weiterentwicklung einer Reihe von Grundsätzen und Verfahren der eu-LISA, die für die Agentur als Orientierungshilfe bei Geschäfts-, Informations-, Prozess- und Technologieänderungen dienen, die für die Durchführung ihrer Strategien erforderlich sind.

**MEHRWERT:** Produktion eines Rahmens für die Unternehmensarchitektur für die Agentur

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Fehlen von verfügbaren internen VZÄ

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten	Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Einrichtung eines Rahmens für Unternehmensarchitektur für die Agentur	Festlegung eines Rahmens für die Unternehmensarchitektur für die Agentur und Inbetriebnahme	Ganzheitliche Sicht der wechselseitigen Beziehungen zwischen IT und Geschäftstätigkeit	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	CSS

<sup>60</sup> Bezüglich der IKT-Governance-Aspekte muss die eu-LISA die IT-Governance-Standards, und sofern dies angemessen ist, die von der Kommission im Rahmen der Telecommunication Guidelines der Connecting Europe Facility zur Verfügung gestellten wiederverwendbaren Bausteine anwenden. In diesem Zusammenhang sind die Synergien bei der IT-Governance und ein regelmäßiger Dialog zwischen der eu-LISA und der Kommission hilfreich; bei der Entwicklung ihres Modells für die Unternehmensarchitektur berücksichtigt die eu-LISA den überarbeiteten Europäischen Interoperabilitätsrahmen – Umsetzungsstrategie, COM (2017)134 vom 23. März 2017 und die im Rahmen des ISA-Programms von der Kommission und den Vertretern der Mitgliedstaaten durchgeführten Arbeiten zur Europäischen Interoperabilitäts-Referenzarchitektur (EIRA) bei der grenz- und sektorübergreifenden Erbringung interoperabler digitaler Dienste.

Verfahren und Industriennormen	eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn						vereinbarten Zeitrahmens		
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--

## Personalverwaltung

### 2.2.4.13. Überwachung der Umsetzung der Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Überarbeitung der Fahrpläne für die Umsetzung der Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung (SRP), die Erfassung der Ergebnisse bei der Entwicklung und Umsetzung der darin aufgeführten Tätigkeiten, die Ermittlung von Bereichen oder Elementen der Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung (SRP), für die eine Weiterentwicklung notwendig ist, und die Erstellung von Berichten zu den einzelnen vorstehend aufgeführten Punkten sowie eine Evaluierung der Strategie für die Personalbindung (SRP) bis Ende 2018. Diese Tätigkeit umfasst die Planung und Umsetzung der entsprechenden Aufgaben sowie die Überwachung der mit diesen Aufgaben verbundenen Ressourcennutzung. Für diese Tätigkeit sind möglicherweise Konsultationen mit dem Personalrat und dem Verwaltungsausschuss der Agentur erforderlich und sie liefert Informationen über die Fortschritte und die Entwicklung oder Umsetzung bestimmter Tätigkeiten für die Bediensteten.

**MEHRWERT:** Die Bediensteten und Interessengruppen werden über die Fortschritte beim Erreichen der in den internen Dokumenten zur Personalstrategie festgelegten Ziele unterrichtet.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass alle in den Fahrplänen aufgeführten Tätigkeiten fristgerecht durchgeführt werden und termingerecht darüber Bericht erstattet wird.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die individuelle Personalentwicklung	Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten	Schaffung einer geeigneten Wissensmanagementstrategie und des entsprechenden Rahmens für die Agentur	Überarbeitung sowohl des Dokuments zur Personalstrategie als auch der Strategie für die Personalbindung sowie ein in den jährlichen Tätigkeitsbericht aufgenommener Bericht über die Umsetzung der Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung (SRP)	Planung der Tätigkeiten und Ressourcen im Bereich Personalverwaltung, um die strategischen Ziele und Zielvorgaben der Agentur zu erfüllen	Die Pflichten der eu-LISA gegenüber ihrem Personal werden in strukturierter Weise und mit einer soliden Planung erfüllt.	Prozentualer Anteil der in den Fahrplänen für die Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung (SRP) für 2018 aufgeführten Maßnahmen	90 % der für das Jahr 2017 geplanten Maßnahmen werden umgesetzt.	SMART-Bericht, entsprechende Entscheidung des Exekutivdirektors, Protokoll über die Sitzung des Verwaltungsausschusses, jährlicher Tätigkeitsbericht	HRTU

**2.2.4.14. Einführung einer Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Teilnahme an internen Konsultationen mit den benannten Akteuren, die für die Entwicklung und Umsetzung der Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz an beiden Standorten der eu-LISA zuständig sind, sowie die Heranziehung externen Fachwissens bei der Durchführung einer Risikobewertung bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Agentur, wofür die Zuweisung von personellen Mitteln, Materialien und finanziellen Mitteln erforderlich ist. Die internen Ressourcen werden für die Überwachung und Berichterstattung über die im Fahrplan für die Umsetzung der Strategie für Sicherheit und

Gesundheitsschutz aufgeführten Maßnahmen, die bis Ende 2017 erarbeitet werden, eingesetzt. Die externen Ressourcen werden für die Durchführung der Risikobewertung gemäß den EU- und nationalen Rechtsvorschriften verwendet.

**MEHRWERT:** Die eu-LISA erfüllt als Arbeitgeber die EU- und nationalen Rechtsvorschriften im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz. Sie wird zudem auf die von den Bediensteten in diesem Zusammenhang geäußerten Erwartungen reagieren.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Da für die Tätigkeit eine horizontale und interdisziplinäre Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen der Agentur erforderlich ist, besteht das Risiko, dass das Projekt mit einer niedrigeren Priorität als für die termingerechte Ausführung der verbundenen Aufgaben erforderlich behandelt wird.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die individuelle Personalentwicklung	Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten	Schaffung einer geeigneten Wissensmanagementstrategie und des entsprechenden Rahmens für die Agentur	Dem Verwaltungsausschuss der eu-LISA wird vor Ende November 2018 ein Bericht über die Umsetzung vorgelegt bzw. wird dieser in den jährlichen Tätigkeitsbericht	Erfüllung der Anforderungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.	Als Arbeitgeber erfüllt die eu-LISA ihre Pflichten im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.	Durchführung der Tätigkeiten gemäß dem Plan oder einem angenommenen Fahrplan	80 % der vorgesehenen Aktivitäten werden wie geplant ausgeführt.	SMART-Bericht und jährlicher Tätigkeitsbericht	HRTU



### 2.2.4.15. Auftragsvergabe über einen medizinischen Dienst der eu-LISA

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Ausarbeitung der Leistungsbeschreibung für einen medizinischen Dienst (vorzugsweise jeweils einer pro Standort und einschließlich eines Beraters für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz) für die Durchführung der jährlichen medizinischen Untersuchungen und die Überprüfung von Urlaub aus medizinischen Gründen sowie die Überwachung der Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer und des Zahlungszyklus für den beauftragten Dienst.

**MEHRWERT:** Höhere Zufriedenheit der Bediensteten mit den von der eu-LISA als Arbeitgeber angebotenen Dienstleistungen, Verringerung des Verwaltungsaufwands und Verkürzung der Zeit für die Erstattung der Ausgaben für die medizinische Untersuchung an die Bediensteten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass diese Tätigkeit wie geplant durchgeführt wird, da die Prioritäten der Aufgaben im Referat HRTU aufgrund eines Personalwechsels im Referat oder anderen unerwarteten Anforderungen mit höherer Priorität geändert werden können.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit	Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur durch Wissensvermittlung,	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich	Auftragsvergabe für einen medizinischen Dienst	Erfüllung der Anforderungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für	Die eu-LISA gewährleistet eine solide Umsetzung des Rechtsrahmens (Artikel 59 des Statuts).	Vorlage der technischen Spezifikationen für die Ausschreibung beim Bereich FPU	Fertigstellung der endgültigen Ausschreibungsbedingungen bis Juni 2018	Dokument zum Nachweis der Vorlage der Ausschreibungsbedingungen beim FPU, Veröffentlichung der	HRTU



einem Konzept für die individuelle Personalentwicklung	Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten	durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten entwickeln können		die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union sowie Begrenzung der administrativen Arbeitsbelastung				Ausschreibung oder Aufforderung	
--	---	--	--	---	--	--	--	---------------------------------	--

**2.2.4.16. Entwicklung und Implementierung in der Produktion der IT Instrumente für das Personalwesen (Allegro, Sysper II und/oder spezielle Anwendungen für das Zeitmanagement)**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst den Transfer der personenbezogenen Daten und Dokumente der Bediensteten von Allegro zu Sysper II, sofern Sysper I für die eu-LISA verfügbar ist. Sie kann zudem die Entwicklung einer speziellen Anwendung für das Zeit- und Urlaubsmanagement beinhalten.

**MEHRWERT:** Die eu-LISA verbessert das Management der Geschäftsprozesse im Referat HRTU, für die manuelle oder semimanuelle Maßnahmen in Zusammenhang mit Personaldaten und -dokumentation erforderlich sind. Die erwarteten Effizienzsteigerungen im Referat HRTU bei der Ausarbeitung von Berichten sind möglicherweise feststellbar und werden im kommenden Jahr/in den kommenden Jahren in Berichte aufgenommen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die wichtigsten Herausforderungen können in einer Verzögerung bei der Umsetzung des Projekts aufgrund interner oder externer Umstände und der Notwendigkeit zusätzlicher personeller und finanzieller Mittel während der Entwicklung, Anpassung und/oder Testphase bestehen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die individuelle Personalentwicklung	Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten entwickeln können	Die personenbezogenen Daten der Bediensteten werden zu Sysper II übertragen (abhängig von externen Akteuren: GD DIGIT und GD HR) oder das Allegro-System ist vollständig in Betrieb.	Entwicklung der Berichtskapazität und Bemühungen für das Erreichen von Effizienzsteigerungen bei der Wahrnehmung administrativer Aufgaben unter Nutzung der verfügbaren Technologie	Die Tätigkeit unterstützt Effizienzsteigerungen mit Blick auf das Personalmanagement.	Abschluss des Transfers der personenbezogenen Daten zu Sysper II Einführung des Instruments für alle Bediensteten oder Weiterbildungsmaßnahmen für die entsprechenden Bediensteten	Transfer der personenbezogenen Daten zu Sysper II vor Dezember 2018 Einführung des Instruments für alle Bediensteten vor Ende 2018	Projektstatusbericht, SMART-Bericht	HRTU

## 2.3. Normale operative Tätigkeiten

Dieser Abschnitt umfasst alle laufenden Tätigkeiten des operativen Kerngeschäfts der Agentur.

### 2.3.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1

#### *Betriebsmanagement der Systeme*

##### **2.3.1.1. Instandhaltung des VIS**

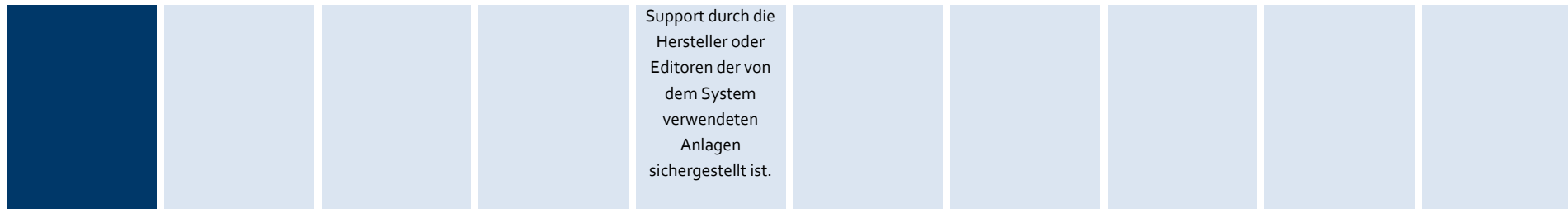
#### **WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

- Korrektive Instandhaltung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement
- Adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das VIS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und Support für die Komponentenhersteller oder -editoren zur Verfügung steht.
- Verbessernde Instandhaltung: Verbesserung auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Weiterentwicklungen der VIS-Komponenten, sodass diese ihre beste Leistung erzielen.
- Präventive Instandhaltung: Vornahme von Änderungen am VIS auf der Grundlage operativer Beobachtungen, sodass ermittelte potenzielle Fehlerquellen nicht zu Störfällen führen

**MEHRWERT:** Die Agentur stellt den Mitgliedstaaten das in Einklang mit dem VIS-Rechtsrahmen und der vereinbarten Dienstgütevereinbarung funktionierende VIS zur Verfügung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass die aufgrund von Instandhaltungsaktivitäten erforderlichen Änderungen am VIS ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan für das VIS/BMS integriert und termingerecht implementiert werden, sodass die Leistung des Systems dem VIS-Rechtsrahmen und der vereinbarten Dienstgütevereinbarung entspricht.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
<p>Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur</p>	<p>Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten</p>	<p>Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme</p>	<p>Management der Instandhaltung des VIS, um die Leistung des Systems entsprechend der Dienstgütevereinbarung sicherzustellen</p>	<p>Sicherstellung, dass die Leistung des VIS den Anforderungen in Bezug auf Verfügbarkeit und Leistung entspricht und Vorfälle, die zu einem unerwarteten Verhalten des Systems führen, gemäß den ITSM-Standards und Dienstgütevereinbarungen mit den Endnutzern abgewickelt werden. Darüber hinaus muss im Wege der adaptiven Instandhaltung sichergestellt werden, dass für das VIS stets ein</p>	<p>Das Verhalten des VIS entspricht den Anforderungen. Vorfälle, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden zeitnah gelöst, sodass die Leistung weiterhin der Dienstgütevereinbarung mit den Endnutzern entspricht.</p>	<p>Einhaltung der VIS-Dienstgütevereinbarung (siehe Anhang XI)</p>	<p>Die VIS-Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgütevereinbarung entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt und Vorfälle verhindert werden.</p>	<p>Periodische Betriebs- und Instandhaltungsberichte</p>	<p>AMMU</p>



### ***2.3.1.2. Sicherstellung eines unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs der Kerngeschäftssysteme***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Überwachung der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr, Level 1-Störfallmanagement und Interaktionen mit den Mitgliedstaaten sowie Förderung der Projektumsetzung

**MEHRWERT:** Erfüllung der in der Gründungsverordnung festgelegten Anforderungen (Artikel 1 Absatz 4), um die IT-Großsysteme gemäß den spezifischen Vorschriften für jedes dieser IT-Großsysteme in Betrieb zu halten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Gewährleistung eines unterbrechungsfreien Dienstes mit im Vergleich zur Nachfrage begrenzten Ressourcen für die Erbringung der Dienste in einem Schichtmodell an 24 Stunden am Tag und sieben Tagen pro Woche. Hierfür wird die Agentur weiterhin geeignete Systeme zur Überwachung der Geschäftsvorgänge, der Anwendungsleistung sowie des System- und Netzwerkstatus konzipieren, einführen und optimieren.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Der Level 1-Betrieb/das Management der Kerngeschäftssysteme erfolgen unterbrechungsfrei und in hoher Qualität rund um die Uhr.	Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Betriebs/Managements der Kerngeschäftssysteme und der zugrunde liegende Infrastruktur 24 Stunden am Tag und sieben Tage pro Woche	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst durch die Kerngeschäftssysteme.	Einhaltung der Dienstgütevereinbarung	Die Leistung des Service-Desks erfüllt die Anforderungen der entsprechenden Dienstgütevereinbarung.	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung;	OIU

**2.3.1.3. Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Täglicher Betrieb der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und Förderung der Projektumsetzung, um die unterbrechungsfreie Funktionsweise der Kerngeschäftssysteme zu gewährleisten und den möglichen Datenverlust im Fall eines Ereignisses bei der Zentraleinheit zu begrenzen.

**MEHRWERT:** Erfüllung der in der Gründungsverordnung festgelegten Anforderungen (Artikel 1 Absatz 4), um die IT-Großsysteme gemäß den spezifischen Vorschriften für jedes dieser IT-Großsysteme in Betrieb zu halten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Der Betrieb/das Management der Kerngeschäftssysteme erfolgen unterbrechungsfrei und in hoher Qualität rund um die Uhr.	Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme und der zugrunde liegende Infrastruktur 24 Stunden am Tag und sieben Tage pro Woche	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst durch die Kerngeschäftssysteme.	Zahl der Störfälle bei der Back-up-Einheit der eu-LISA, die zu einer Unterbrechung der Dienste der Kerngeschäftssysteme für die Mitgliedstaaten führen	Potenzielle Störfälle bei der Back-up-Einheit der eu-LISA führen nicht zu einer Unterbrechung der Dienste der Kerngeschäftssysteme (CBS) für die Mitgliedstaaten	Berichte über die Leistung des Systems	OIU

### 2.3.1.4. Instandhaltung des BMS

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

- Korrektive Instandhaltung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement
- Adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das BMS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und Support für die Komponentenhersteller oder -editoren zur Verfügung steht.
- Verbessende Instandhaltung: Verbesserung auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Verbesserungen der BMS-Komponenten, sodass diese ihre beste Leistung erzielen.
- Präventive Instandhaltung: Vornahme von Änderungen am BMS auf der Grundlage operativer Beobachtungen, sodass ermittelte potenzielle Fehlerquellen nicht zu Störfällen führen

**MEHRWERT:** Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und bietet den Mitgliedstaaten mit dem BMS einen VIS-Subservice, der gemäß den Geschäftsanforderungen funktioniert.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass die aufgrund von Instandhaltungsaktivitäten erforderlichen Änderungen am BMS ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan für das VIS/BMS integriert und termingerecht implementiert werden, sodass die Leistung des Systems den Geschäftsanforderungen entspricht.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Management der Instandhaltung des BMS, um die Leistung des Systems entsprechend der Dienstgüte-	Sicherstellung, dass die Leistung des BMS den Anforderungen in Bezug auf Verfügbarkeit und Leistung	Das Verhalten des BMS entspricht den Anforderungen und Vorfälle, die zu einem nicht ordnungs-	Einhaltung der BMS-Dienstgütevereinbarung (siehe Anhang XI)	Die BMS-Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgüte-	Periodische Betriebs- und Instandhaltungsberichte	AMMU



dem Mandat der Agentur			vereinbarung sicherzustellen	entspricht und Vorfälle, die zu einem unerwarteten Verhalten des Systems führen, gemäß den ITSM-Standards und Dienstgütevereinbarungen mit den Endnutzern abgewickelt werden.	gemäßem Verhalten des Systems führen, werden zeitnah gelöst, sodass die Leistung weiterhin der Dienstgütevereinbarung mit den Endnutzern entspricht.		vereinbarung und den erwarteten Verbesserungen entspricht und Vorfälle verhindert werden.		
------------------------	--	--	------------------------------	---	--	--	---	--	--

### 2.3.1.5. Instandhaltung des SIS II

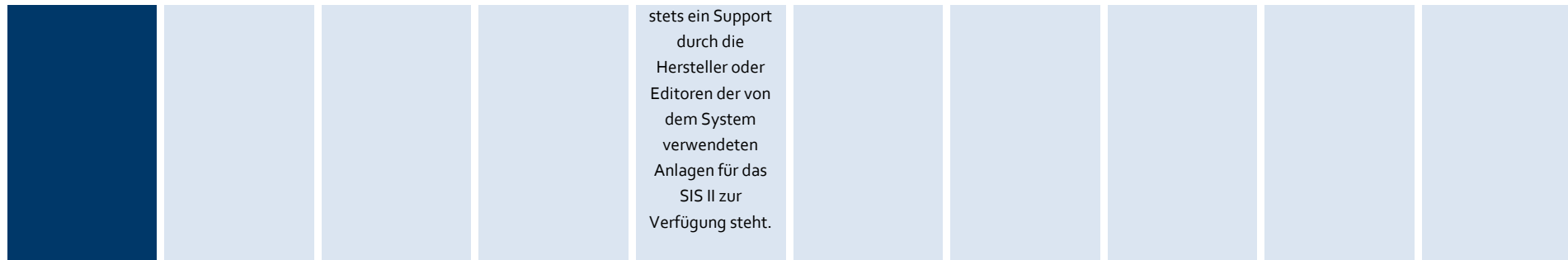
**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

- Korrektive Instandhaltung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement
- Adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das SIS II fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und Support für die Komponentenhersteller oder -editoren zur Verfügung steht.
- Verbessernde Instandhaltung: Verbesserung auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Verbesserungen der SIS II-Komponenten, sodass diese ihre beste Leistung erzielen.
- Präventive Instandhaltung: Vornahme von Änderungen am SIS II auf der Grundlage operativer Beobachtungen, sodass ermittelte potenzielle Fehlerquellen nicht zu Störfällen führen

**MEHRWERT:** Die Agentur stellt den Mitgliedstaaten das in Einklang mit dem SIS II-Rechtsrahmen und den vereinbarten Dienstgütevereinbarungen funktionierende SIS II zur Verfügung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass die aufgrund von Instandhaltungsaktivitäten erforderlichen Änderungen am SIS II ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan für das SIS II integriert und termingerecht implementiert werden, sodass die Leistung des Systems den Geschäftsanforderungen entspricht.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Management der Instandhaltung des SIS II, um die Leistung des Systems entsprechend der Dienstgütevereinbarung sicherzustellen	Sicherstellung, dass die Leistung des SIS II den Anforderungen in Bezug auf Verfügbarkeit und Leistung entspricht und Vorfälle, die zu einem unerwarteten Verhalten des Systems führen, gemäß den ITSM-Standards und Dienstgütevereinbarungen mit den Endnutzern abgewickelt werden. Darüber hinaus muss sichergestellt werden, dass	Das Verhalten des SIS II entspricht den Anforderungen und Vorfälle, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden zeitnah gelöst, sodass die Leistung weiterhin der Dienstgütevereinbarung mit den Endnutzern entspricht.	Einhaltung des SIS II-Rechtsrahmens und der Dienstgütevereinbarung (siehe Anhang XI)	Die SIS II-Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems den rechtlichen Anforderungen und der Dienstgütevereinbarung entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt werden und Vorfälle verhindert werden.	Periodische Betriebs- und Instandhaltungsberichte	AMMU



### ***2.3.1.6. Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrag für das SIS II, Fortsetzung aus dem Jahr 2017)***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die für den neuen Instandhaltungsvertrag des SIS II erforderlichen Übergaben und Einrichtungstätigkeiten, um die Erbringung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die Überwachung der Instandhaltung, einschließlich der Fehlerbehebung, sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement sicherzustellen

**MEHRWERT:** Unterbrechungsfreie Erbringung der Dienste des SIS II für die Mitgliedstaaten in der geeigneten Qualität

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Überwindung der Hürden bei der Übergabe zwischen den beiden Anbietern

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung des zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements des SIS II-Systems	Das SIS II arbeitet ordnungsgemäß gemäß dem neuen Instandhaltungsvertrag.	Erhalt des SIS II in optimalem Zustand	Transfer von Wissen an den neuen Auftragnehmer und Vornahme der Konfiguration	Einhaltung der Dienstgütevereinbarungen für das SIS II nach der Übergabe	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung für das SIS II nach der Übergabe	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung zusätzliche Zielvorgaben in Zusammenhang mit der Übergabe	AMMU

### 2.3.1.7. Unterstützung für die praktische Zusammenarbeit der Mitgliedstaaten

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Geeignete neue Message-Oriented-Middlewares (MOMs)
- Support für neue nationale Systeme
- Compliance-Tests.

**MEHRWERT:** Sicherstellung der Konformität mit dem zentralen System

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeit von den Informationen und Anfragen aus den Mitgliedstaaten

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Weitere Dienstleistungen (wie Statistiken, Berichte) für die Interessengruppen	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Erbringung aller Testdienste und von Instandhaltung auf Antrag der Mitgliedstaaten	Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Durchführung von Tests ihrer nationalen Systeme in Zusammenhang mit dem Kernsystem	Umfassende Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Einsatz des SIS II	Prozentsatz der Testszenarien bei Abschluss der Testphase von 100 %	100 % der Testszenarien erfolgreich bestanden	Compliance-Testdienste für die Berichte der Mitgliedstaaten	AMMU

### 2.3.1.8. Instandhaltung von Eurodac

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

- Korrektive Instandhaltung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement
- Adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das System fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und Support für die Komponentenhersteller oder -editoren zur Verfügung steht.

**MEHRWERT:** Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten das in Einklang mit dem Rechtsrahmen und den vereinbarten Dienstgütevereinbarungen funktionierende System Eurodac zur Verfügung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass die aufgrund von Instandhaltungsaktivitäten erforderlichen Änderungen an Eurodac ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan für Eurodac integriert und termingerecht implementiert werden, sodass die Leistung des Systems dem VIS-Rechtsrahmen und der Dienstgütevereinbarung entspricht.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Management der Instandhaltung von Eurodac, um die Leistung des Systems entsprechend der Dienstgütevereinbarung sicherzustellen	Sicherstellung, dass die Leistung von Eurodac den Anforderungen in Bezug auf Verfügbarkeit und Leistung entspricht und Vorfälle, die zu einem unerwarteten Verhalten des Systems führen, gemäß den ITSM-Standards und Dienstgütevereinbarungen mit den Endnutzern abgewickelt werden. Darüber hinaus muss im Wege der	Das Verhalten von Eurodac entspricht den Anforderungen. Vorfälle, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden zeitnah gelöst, sodass die Leistung weiterhin der Dienstgütevereinbarung mit den Endnutzern entspricht.	Einhaltung der Eurodac-Dienstgütevereinbarung (siehe Anhang XI)	Die Eurodac-Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgütevereinbarung entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt und Vorfälle verhindert werden.	Periodische Betriebs- und Instandhaltungsberichte	AMMU

				adaptiven Instandhaltung sichergestellt werden, dass für Eurodac stets ein Support durch die Hersteller oder Editoren der von dem System verwendeten Anlagen sichergestellt ist.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.3.1.9. VIS MAIL

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Tägliche Nachverfolgung der mit VIS Mail in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten.

**MEHRWERT:** Bereitstellung eines umfassenden Supports für die Mitgliedstaaten

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Keine wichtigen Herausforderungen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und	Kontinuierliche Verfügbarkeit	Sicherstellung eines zeitnahen,	Die Tätigkeiten in Zusammenhang	Sicherstellung, dass die Leistung	Die eu-LISA erfüllt ihre rechtliche	Einhaltung der VIS-Dienstgüte-	Die VIS-Instandhaltungs-	Periodische Betriebs- und	AMMU

kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	aller Dienste für die Mitgliedstaaten	wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	mit VIS Mail werden fehlerfrei abgewickelt und den Mitgliedstaaten wird der erforderliche Support bereitgestellt.	von VIS Mail den Anforderungen entspricht	Pflicht hinsichtlich der mit VIS Mail in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten und bietet den Mitgliedstaaten den erwarteten Support.	vereinbarung (siehe Anhang XI)	tätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgütevereinbarung entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt und Vorfälle verhindert werden.	Instandhaltungsberichte	
--	---------------------------------------	---	---	---	--	--------------------------------	---	-------------------------	--

## Kommunikationsinfrastruktur

### 2.3.1.10. Level 2-Management der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Täglicher Betrieb der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und des Beitrags zur Vorbereitung, Konzeption und Umsetzung von Projekten, die von anderen Referaten verwaltet werden.

**MEHRWERT:** Erfüllung der in der Gründungsverordnung der eu-LISA festgelegten Anforderungen (Artikel 1 Absatz 4), um die IT-Großsysteme gemäß den spezifischen Vorschriften für jedes dieser IT-Großsysteme in Betrieb zu halten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.



Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die IT-Infrastruktur stellt die ordnungsgemäße und unterbrechungsfreie Funktionsweise der Kerngeschäftssysteme im gesamten Jahr sicher. Konzeption und laufende Umsetzung einer Entwicklungsumgebung für das Netzwerk	Sicherstellung eines unterbrechungsfreien hochwertigen Betriebs der Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst durch die Kerngeschäftssysteme.	Einhaltung der Dienstgütevereinbarung, siehe Anhänge XI und XII.	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung	Berichte über die Leistung der Systeme	OIU

### ***2.3.1.11. Regelmäßiges operatives Management der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Haushaltsvollzug, Erwerb, Erneuerung, Vertragsmanagement)<sup>61</sup>***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit beginnt nach Abschluss der Übergabe von der GD Home und wird anschließend fortgeführt. Sie umfasst Folgendes:

- Verlängerung oder Erneuerung des Supports für Komponenten von Sirenemail und VIS Mail;
- Erwerb der Komponenten für die zweite Verschlüsselungsebene für das VIS;
- Erneuerung der Komponenten für die zweite Verschlüsselungsebene für das SIS II;
- Vertragsmanagement des Vertrags für SIS II und VIS TESTA-ng;
- Vertragsmanagement der Supportverträge für die VIS- und SIS II-Mail-Systeme;
- Vertragsmanagement der Verträge über die zweite Verschlüsselungsebene für das VIS- und SIS II;
- Vorlage von Spezifikationen für die Ausweitung bestimmter Verträge.

**MEHRWERT:** Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten eine gemäß dem Rechtsrahmen und der vereinbarten Dienstgütevereinbarung funktionierende Kommunikationsinfrastruktur zur Verfügung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Es wurden keine wichtigen Herausforderungen ermittelt.

---

<sup>61</sup> Die Umsetzung der Tätigkeit hängt von der Annahme der maßgeblichen Rechtsvorschrift ab.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosten-effizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste der Kommunikationsinfrastruktur	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Durch das Management der Instandhaltung der Kommunikationsinfrastruktur wird gewährleistet, dass die Leistung des Systems den Dienstgütereinbarungen entspricht; den Mitgliedstaaten wird Support geboten.	Sicherstellung, dass die Leistung der Kommunikationsinfrastruktur den Anforderungen hinsichtlich Verfügbarkeit und Leistung entspricht. Insbesondere für Sirenemail und VIS Mail muss sichergestellt werden, dass alle Komponenten von Drittanbietern abgedeckt werden und Herstellungssupport besteht.	Das Verhalten der Kommunikationsinfrastruktur entspricht den Anforderungen. Vorfälle, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden zeitnah gelöst, sodass die Leistung weiterhin den Dienstgütereinbarungen entspricht.	Einhaltung der für die Kommunikation geltenden Dienstgütereinbarungen	Die Leistung der Kommunikationsinfrastruktur entspricht der Dienstgütereinbarung, die erwarteten Verbesserungen werden umgesetzt und Vorfälle verhindert.	Monatliche Berichte zur Dienstgütereinbarung	OIU

## Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme

### 2.3.1.12. Betriebsmanagement von DubliNet<sup>62</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Betriebsmanagement von DubliNet und Anpassung an das Betriebsmodell der eu-LISA bei Inkrafttreten der Rechtsinstrumente. Neben dem laufenden operativen Support beinhaltet dies die Angleichung an die ITSM-Standards und vertragliche Unterstützung bezüglich der Einbeziehung möglicher Anpassungen und technischer Entwicklungen (z. B. Umstellung zu Internet-/XML-Inhalt) in Absprache mit den Mitgliedstaaten.

**MEHRWERT:** Bereitstellung eines umfassenden Supports für die Mitgliedstaaten

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechts-	Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden	Der eu-LISA wird mit der Neufassung der Eurodac-Verordnung (bei Annahme) gesetzlich die	Anpassung des Betriebsmodells von DubliNet an das Betriebsmodell der anderen Systeme und die	Die eu-LISA trägt die vollständige operative Verantwortung für DubliNet – das Support-Modell wurde an die	Konzeption und Einhaltung der operativen Indikatoren für die Dienstgütevereinbarung bei Annahme der	Aufgrund der Betriebs- und Instandhaltungstätigkeiten für DubliNet arbeitet das System entsprechend den	Periodische Betriebs- und Instandhaltungsberichte	AMMU

<sup>62</sup> Abhängig von der Annahme der Neufassung der Eurodac-Verordnung.

	instrumenten vorgesehen ist	Rechtsinstrumenten vorgesehen ist  Erbringung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessengruppen gerecht zu werden	volle operative Verantwortung für DubliNet übertragen. Die Agentur betreibt DubliNet bereits seit 2014 im Rahmen einer Absichtserklärung (auf der Grundlage bestmöglichen Bemühens, ohne vertraglichen Support und mit der Möglichkeit von technischen Erweiterungen)	Gewährleistung des erforderlichen Support-Modells für die Mitgliedstaaten (PKI-Dienstleistungen (Public Key Infrastructure), operative und vertragliche Unterstützung usw.).	anderen Systeme angepasst.	Rechtsvorschrift und Erstellung der entsprechenden Dienstgütevereinbarung	Zielvorgaben der Dienstgütevereinbarung.		
--	-----------------------------	--	---	--	----------------------------	---	--	--	--

*Gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung*

**2.3.1.13. Ausarbeitung von technischen Berichten, Zusammenfassung von Statistiken und Veröffentlichung einer aktualisierten Liste der Behörden**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Erfassung von Informationen innerhalb der eu-LISA und von den Mitgliedstaaten sowie die Ausarbeitung des dem Verwaltungsrat vorzulegenden Dokumentes, der dieses dem Europäischen Parlament und dem Rat vorlegt.

**MEHRWERT:** Die Agentur erfüllt ihre gesetzlichen Pflichten und hält gleichzeitig den Empfänger auf dem Laufenden.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung der termingerechten Vorlage des notwendigen Beitrags.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Erhalt operativer Exzellenz	Die Agentur wird weiterhin alle in den Rechtsgrundlagen vorgesehenen gesetzlichen Berichtspflichten erfolgreich einhalten.	Vollständige und zeitnahe Einhaltung aller gesetzlicher Berichtspflichten	Entsprechend den Anforderungen in der Gründungsverordnung der Agentur und der Rechtsgrundlage der einzelnen von der Agentur betriebenen Systeme werden technische Berichte, Jahresstatistiken und die Liste der Behörden den EU-Organen übermittelt oder im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.	Vorlage von technischen Informationen über die technische Funktionsweise der Systeme und ihre Verwendung  Erfüllung der Anforderungen der Instrumente der Systeme und der Gründungsverordnung	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Vorlage folgender Dokumente bei den EU-Organen:  - Jahresstatistiken zum SIS II für 2017 - Bericht über die technische Funktionsweise des VIS - Jahresbericht, einschließlich der technischen Funktionsweise von Eurodac  Veröffentlichung:  - Aktualisierung der Liste der Behörden/N.SIS/S IRENE für das SIS II im Amtsblatt	Vorlage folgender Dokumente bei den EU-Organen:  - Jahresstatistiken zum SIS II für das Jahr 2017 bis zum Ende des ersten Quartals 2018 - Bericht über die technische Funktionsweise des VIS bis zum Ende des ersten Quartals 2018 - Jahresbericht, einschließlich der technischen Funktionsweise von Eurodac, bis Mitte des zweiten Quartals 2018 - Veröffentlichung:	Schreiben über die Vorlage des entsprechenden Berichts/der Statistiken bei den Interessengruppen, Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union und auf der Website der Agentur	GCU

							- Aktualisierung der Liste der Behörden (Asyl) für Eurodac auf der Website	- Aktualisierung der Liste der Behörden/N.SIS/S IRENE für das SIS II im Amtsblatt bis zum Ende des zweiten Quartals 2018 - Aktualisierung der Liste der Behörden (Asyl) für Eurodac auf der Website bis zum Ende des zweiten Quartals 2018		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

*Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten*

**2.3.1.14. Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Organisation und Angebot von Weiterbildungen entsprechend den Ausführungen im jährlichen Weiterbildungsplan

**MEHRWERT:** Das technische Wissen der Mitgliedstaaten über die Systeme wird ausgebaut, was zu einer besseren Leistung auf nationaler Ebene führt. Die Mitgliedstaaten erhalten maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Verwendung der Systeme.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Ausreichende Verfügbarkeit des Personals der eu-LISA für die Koordinierung und Bereitstellung der Weiterbildungen sowie Verfügbarkeit von Auftragnehmern zur Vorbereitung und Durchführung spezifischer Weiterbildungskurse

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessengruppen vollständig abdeckt	Durchführung geeigneter Weiterbildungen zu den Systemen für die Mitgliedstaaten	Durchführung der Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem jährlichen Weiterbildungsplan	Erfüllung der Kernaufgabe der Agentur entsprechend der Gründungsverordnung und Bereitstellung von technischen Weiterbildungen zur Funktionsweise und Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten	Das Wissen der Mitgliedstaaten über die technische Funktionsweise und Nutzung der Systeme wird ausgebaut und angewandt.	Zufriedenheitsgrad (Skala 1-6, wobei 1 am niedrigsten und 6 am höchsten ist)	Durchschnitt von mindestens 4 (Skala 1-6)	Evaluierungsfomulare	GCU

## 2.3.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

*Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen für die Systementwicklung*

### 2.3.2.1. Umsetzung des Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Übermittlung regelmäßiger Berichte an den Rat, das Europäische Parlament und die Europäische Kommission entsprechend Artikel 8 der Gründungsverordnung der Agentur sowie halbjährlicher Berichte an die Europäische Kommission entsprechend Artikel 15 der Absichtserklärung;



Zusammenstellung von Informationen aus unterschiedlichen Quellen über Themen, die für das Jahr als Prioritäten ermittelt worden sind, und Vorlage eines kohärenten und strukturierten öffentlichen Berichts, in dem die Relevanz der Informationen für die Interessengruppen erklärt wird; Erarbeitung von Tagesordnungen für die Konferenzen und Branchenveranstaltungen, Zusammenarbeit mit Referenten und anderen teilnehmenden Experten sowie Bereitstellung ihrer Erkenntnisse und Ermittlung von Partnern und Interessengruppen, die zu den Veranstaltungen einzuladen sind; Präsentationen auf der Grundlage einer auf Unterlagen beruhenden Forschungsbeobachtung, einschließlich Open-Source-Literatur, wissenschaftlicher Zeitschriften und relevanter veröffentlichter Materialien.

**MEHRWERT:** Interne und externe Interessengruppen sind besser informiert über neue und relevante Technologien und können fundiertere Entscheidungen über die Entwicklung und Weiterentwicklung von Systemen treffen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Konkurrierende Tätigkeiten aufgrund laufender Projekte oder ähnlicher Projekte, die mit dem Beobachtungs- und/oder Erarbeitungsprozess interferieren.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Überwachung neuer Technologien und Umsetzung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	Regelmäßige Überwachungsberichte und Empfehlungen bezüglich anwendbarer neuer Technologien und	Weiterentwicklung der Beobachtung von Forschungsentwicklungen und Beteiligungsinstrumenten, um die schnelle Integration der entsprechenden	Es werden halbjährlich Forschungs- und Technologieberichte erstellt auf der Website der eu-LISA veröffentlicht sowie dem Rat, dem	Zurverfügungstellung der im Wege von Technologiebeobachtung gewonnenen Informationen für alle maßgeblichen	Die Interessengruppen sind sich der Entwicklungen in den für die Entwicklung und Weiterentwicklung von Systemen maßgeblichen	Termingerechte Durchführung der im Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung vorgesehenen Tätigkeiten	Durchführung der Tätigkeiten entsprechend den im jährlichen Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung	Erstellung von Berichten nach der Umsetzung des Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung  Nach der Veranstaltung	GCU

	<p>Lösungen für die Agenturleitung</p>	<p>Forschungsaspekte in die Geschäftsprozesse der Agentur zu ermöglichen; Entwicklung einer strukturierten Technologiebeobachtung sowie eines Bewertungsverfahrens</p>	<p>Europäischen Parlament und der Europäischen Kommission sowie dem EDSB vorgelegt, sofern Fragen des Datenschutzes betroffen sind. Es werden Rundgespräche mit Branchenvertretern und eine Jahreskonferenz ausgerichtet. Es werden detaillierte und aktuelle Präsentationen für interne und externe Interessengruppen erstellt.</p>	<p>Interessengruppen  Die Jahreskonferenz der Agentur und die Rundgespräche mit Branchenvertretern werden ausgerichtet, um den Wissensaustausch zu verbessern, den Kapazitätsaufbau zu stärken und der Branche eine Orientierungshilfe für künftige Entwicklungsprozesse zu geben.</p>	<p>Technologien besser bewusst und können somit fundiertere Entscheidungen treffen.</p>	<p>Hohe Zufriedenheit der Teilnehmer nach ihrer Teilnahme an den Veranstaltungen, erneute Teilnahme an den Jahresveranstaltungen</p>	<p>festgelegten Fristen  Zufriedenheitsgrad der Teilnehmer bei nach der Veranstaltung durchgeführten Erhebungen von über 70 %, erneute Teilnahme an der Konferenz in den Folgejahren von mindestens 40 % der Teilnehmer</p>	<p>durchgeführte Erhebungen; Teilnehmerlisten</p>	
--	--	--	--	--	---	--	---	---	--

## 2.3.3. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3

### 2.3.3.1. Planung, Koordinierung und Teilnahme der Agentur als Beobachter von Schengen-Evaluierungsmissionen

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Erleichterung der Teilnahme an den Schengen-Evaluierungsmissionen Evaluierungen von SIS/SIRENE und der gemeinsamen Visumpolitik

**MEHRWERT:** Die Agentur erfüllt ihre Verpflichtungen als Beobachter bei der Schengen-Evaluierung in exakter und zuverlässiger Weise.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die Zahl der angefragten Schengen-Evaluierungsmissionen übersteigt die Kapazitäten der Agentur

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Entwicklung zu einem zuverlässigen Berater für die EU-Organe auf dem Gebiet der IKT im Rahmen des Mandats der Agentur	Konstant hohes Vertrauen der Interessengruppen in die Fähigkeit der Agentur, die ihr übertragenen Aufgaben wahrzunehmen, das durch gezielte Umfragen unter den Interessen-	Wirkungsvolle Beratung für die Interessengruppen zu Fragen in Zusammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur	Die eu-LISA nimmt an Schengen-Evaluierungsmissionen als Beobachter teil (Evaluierungen von SIS/SIRENE und der gemeinsamen Visumpolitik)	Sicherstellung der Teilnahme der Experten der Agentur an den Schengen-Evaluierungsmissionen (Evaluierungen von SIS/SIRENE und der gemeinsamen Visumpolitik)	Den Mitgliedstaaten wird ein kontinuierlicher Support für den Schengen-Evaluierungsprozess (Evaluierungen von SIS/SIRENE und der gemeinsamen	Teilnahme von Personal der eu-LISA an Schengen-Evaluierungsmissionen (SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik) auf Anfrage	Angemessene Teilnahme gemäß Planung der Kommission	Jahres-tätigkeitsberichte	GCU, OPD, SEC

	gruppen quantifiziert wird				Visumpolitik) geboten.				
--	----------------------------	--	--	--	------------------------	--	--	--	--

## 2.3.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4

### Personalverwaltung

#### 2.3.4.1. Weiterbildungen für die Bediensteten der eu-LISA in Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst das Angebot von Weiterbildungen zu Systemen, Prozessen, Projektmanagement, Sicherheit usw.

**MEHRWERT:** Das Personal der eu-LISA kann seine Aufgaben besser wahrnehmen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Möglichkeit für die Bediensteten zur Teilnahme an Weiterbildungen, Sicherstellung von Ausstattung für Kurse.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit	Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur durch Wissensvermittlung,	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich	Für das Personal der eu-LISA werden Kurse in Zusammenhang mit Operationen und Systemen durchgeführt.	Sicherstellung, dass die eu-LISA ihren internen Interessengruppen einen hochwertigen	Das Personal der eu-LISA kann eine bessere Leistung erzielen und ist mit den bewährten Verfahren im Bereich	Zahl der Weiterbildungstage pro Jahr  Allgemeiner Zufriedenheitsgrad	400 Personentage Weiterbildungsangebote jährlich  Zufriedenheitsgrad von mindestens 80 %	SMART-Bericht	HRTU

einem Konzept für die individuelle Personalentwicklung	Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten	durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten entwickeln können; Schaffung einer geeigneten Wissensmanagementstrategie und des entsprechenden Rahmens für die Agentur		Service und Innovation bietet	Technologie vertraut.				
--	---	--	--	-------------------------------	-----------------------	--	--	--	--

## 2.4. Operative Projektstätigkeiten

In diesem Abschnitt werden alle Tätigkeiten im Rahmen des Kerngeschäfts der Agentur betrachtet, die in Form von Projekten ausgeführt werden.

### 2.4.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1

#### *Betriebsmanagement der Systeme*

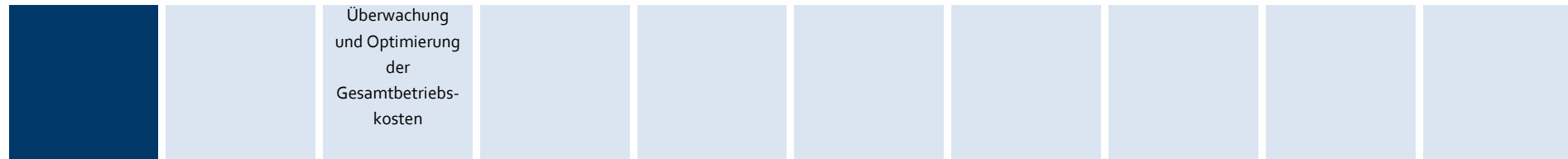
#### **2.4.1.1. Ausarbeitung von technischen Referenzspezifikationen für Ausschreibungsverfahren von IT-Großsystemen**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Ausarbeitung von technischen Referenzspezifikationen für Ausschreibungsverfahren für die unterschiedlichen Verträge im Zuständigkeitsbereich der Agentur (zum Startdatum des Projekts bekannt).

**MEHRWERT:** Wenn eine solche Referenz zur Verfügung steht, wird durch die dokumentierten technischen Spezifikationen für die Ausschreibungen die Effizienz insgesamt aller Ausschreibungen gesteigert und der interne zeitliche Aufwand des Personals der Agentur für die Ausarbeitung der Anforderungen und Spezifikationen verringert sich maßgeblich.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Zu diesem Punkt werden keine Herausforderungen erwartet.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	Stetige Verbesserung der Leistung in allen operativen Bereichen und Erhöhung des Automatisierungsgrades, sofern angemessen und möglich	Integration einer Kultur der kontinuierlichen Verbesserungen während des Betriebs durch die Annahme und Anwendung von einschlägigen Industrienormen und/oder Zertifizierungen; kontinuierliche Verbesserung von zentralen Vertragsverwaltungsverfahren, Werkzeugen, der Berichterstattung und Kapazitäten der Agentur; Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche	Ausarbeitung von technischen Referenzspezifikationen für Ausschreibungsverfahren von IT-Großsystemen	Da es keine formelle Mustervorlage für Leitlinien zur Erstellung von technischen Spezifikationen für Ausschreibungsverfahren gibt, werden technische Referenzspezifikationen für Ausschreibungsverfahren für die unterschiedlichen Verträge der Agentur entworfen.	Dadurch werden klare Leitlinien (technische Spezifikationen für Ausschreibungsverfahren) zur Verfügung stehen, wenn ein Ausschreibungsverfahren zu konzipieren ist.	Vorlage und Annahme einer Reihe von Unterlagen	Alle Dokumente werden fristgerecht vorgelegt und von der eu-LISA angenommen.	Abnahmebericht des Projekts	OIU



### 2.4.1.2. *Integrierte Überwachung der Kerngeschäftssysteme*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Es ist eine Standardisierung erforderlich (Reduzierung der vielen unterschiedlichen Überwachungsmechanismen pro Geschäftssystem, Reduzierung der Weiterbildungsmaßnahmen für unterschiedliche Tools und Vereinfachung der technischen Verwaltung, des Managements und der Überwachung der Systeme). Wichtigstes Ziel ist die Senkung der aus den operativen Herausforderungen für den Service-Desk der eu-LISA entstehenden Risiken, d. h. Multiplattform-Überwachungsinstrumente von verschiedenen Lieferanten rund um die Uhr für zentral überwachte geschäftskritische Anwendungen. Derzeit müssen die Betreiber des Service-Desks der eu-LISA beispielsweise mindestens acht verschiedene PCs gleichzeitig bedienen und am zentralen Standort und am Backup-Standort mehr als zehn unterschiedliche (von den verschiedenen Lieferanten angebotene) Überwachungsplattformen nutzen und überwachen.

Das Projekt umfasst zwei Phasen: a) eine Studie (Analyse) und b) Validierung und Implementierung.

**MEHRWERT:** Es wird die Möglichkeit geschaffen, alle vorhandenen und künftigen Geschäftslösungen durch eine einzige integrierte Überwachungslösung zu beaufsichtigen und zu überwachen und dabei die Schwierigkeiten, die auf die Multiplattformen und unterschiedlichen Lieferanten für die einzelnen Systeme zurückgehen, durch Zugrundelegung eines technisch einfachen, flexiblen und anpassungsfähigen Standardkonzepts zu überwinden.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Voraussetzung ist ein festgelegter und umgesetzter ITSM-Prozess für das Ereignismanagement der eu-LISA<sup>63</sup>.

<sup>63</sup> In diesem Verfahren wird festgelegt, wie die in den Überwachungsinstrumenten angezeigten Ereignisse gehandhabt werden.



Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	Ermittlung möglicher Synergien zwischen den Systemen, der Infrastruktur und den Dienstleistungen (sofern dies aufgrund der technischen, geschäftlichen und gesetzlichen Anforderungen möglich ist)	Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche Überwachung und Optimierung der Gesamtbetriebskosten	Für die Kerngeschäftssysteme im derzeitigen und künftigen Zuständigkeitsbereich der eu-LISA wird eine einzige integrierte Überwachungs-lösung geschaffen.	Prüfung, Analyse, Festlegung und Einführung einer effizienten und wirkungsvollen einzigen integrierten Überwachungs-lösung für den Service-Desk zur Vereinfachung der täglichen Überwachung und Risikosenkung, deutlichen Steigerung der Effizienz der laufenden Arbeiten und ein höheres Kontrollniveau	Es wird eine integrierte Lösung für alle vorhandenen Überwachungsinstrumente für die Kerngeschäftssysteme auf der Grundlage des entsprechenden Verfahrens für das Ereignismanagement eingeführt, um die tägliche Überwachung und Kontrolle deutlich zu erleichtern sowie Größenvorteile zu nutzen.  Dies wird zu einer Senkung des technischen Managements und der	Vorlage und Vereinbarung eines Analyseberichts	Fristgerechte Vorlage und Vereinbarung des Analyseberichts	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU

					<p>operativen Arbeitsbelastung (Senkung der Arbeitsbelastung) beitragen und den Arbeitsaufwand für das Vertragsmanagement und den Aufwand für die Verträge für die Kerngeschäftssysteme verringern (dies führt sowohl zu einer Senkung der Arbeitsbelastung als auch zu finanziellen Einsparungen – keine Implementierung einzelner Überwachungsinstrumente mehr erforderlich).</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

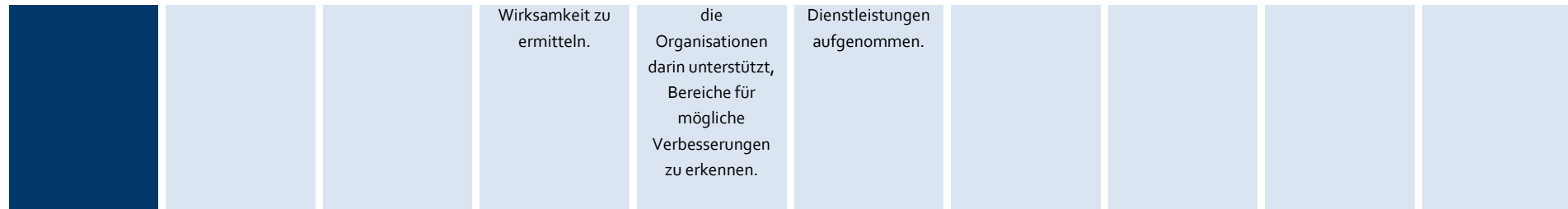
### 2.4.1.3. Durchführung einer Leistungsüberprüfung des Service-Desks

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Durch diese Tätigkeit sollen die Kapazitäten für die Leistungsüberprüfung innerhalb der eu-LISA erweitert werden: Die Leistungsüberprüfung wird im Rahmen der bewährten Verfahren als Technik für die Messung und Steigerung der Leistung empfohlen. Sie wird zum Vergleich der Leistungsfähigkeit der Verfahren bei ähnlichen Funktionen innerhalb einer einzigen oder unterschiedlichen Organisation verwendet. Der Service-Desk der eu-LISA ist die einzige Kontaktstelle für die internen und externen Benutzer der Kernsysteme sowie für operative Support-Dienste. Diese Leistungsüberprüfung umfasst die Tätigkeiten innerhalb des Service-Desks und die vom Service-Desk ausgelösten Maßnahmen in Bezug auf die mit der eu-LISA verbundenen ITSM-Prozesse. Die Leistungsüberprüfung einer ähnlichen Organisation umfasst die Messung vergleichbarer Parameter, um von der besten Leistung zu profitieren.

**MEHRWERT:** Geprüfte Leistung des Service-Desks der eu-LISA.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Finden von Partnern für die Leistungsüberprüfung

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	Stetige Verbesserung der Leistung in allen operativen Bereichen und Erhöhung des Automatisierungsgrades, sofern angemessen und möglich	Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche Überwachung und Optimierung der Gesamtbetriebskosten	Die Leistung des Service-Desks der eu-LISA wird mit einer ähnlichen Organisation und ähnlichen Funktionen verglichen, um mögliche Optionen für die Verbesserung der Effizienz und	Hierbei wird die Form der Erbringung der IT-Dienste und der Beitrag, den diese Dienste für die Kunden leisten, mit der in anderen Organisationen erreichten Leistung verglichen, was	Die Leistung des Service-Desks ist belegt und mögliche Verbesserungen werden vorgeschlagen und in das Register der fortlaufenden Verbesserung der	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU



#### 2.4.1.4. Durchführung einer Studie zu virtuellen Desktops für Administratoren

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Es wird eine Studie durchgeführt, in der Folgendes geprüft werden soll: Bewertung des Wunsches nach Desktop-Virtualisierung in der Organisation und der entsprechenden Erwartungen; Bestätigung der erwarteten Vorteile; Ermittlung des Grads der Akzeptanz einer Kultur der Virtualisierung; Festlegung der Benutzeranforderungen und technische Reife; Festlegung des Spektrums der Benutzergeräte, die als Client vorgesehen sind (agentureigene PC, iMac, iPad, BYOD (Bring Your Own Device) usw.); Untersuchung der Auswirkungen von virtuellen Desktops auf die Sicherheits- und Datenschutzstrategie; Festlegung von technischen Spezifikationen und des Fahrplans für die Migration; Durchführung einer Testphase (optional), sofern die Studie ein positives Ergebnis hat, insbesondere in den Bereichen Sicherheit und Datenschutz.

**MEHRWERT:** Es ist abzusehen, dass bei einem Wechsel von der derzeitigen Verwaltung physischer Arbeitsplätze zu einer virtuellen Infrastruktur der Stromverbrauch um bis zu 66 % gesenkt werden kann; die Bürofläche kann um 30 % verringert werden, die Ergonomie verbessert und flexible Arbeitsplätze geschaffen werden; als weitere Vorteile sind mehr LAN-Anschlüsse in den einzelnen Büroräumen, die Senkung der lokalen Kosten für die System- und Netzwerkverwaltung um bis zu 80 %, eine schnellere Bereitstellung von PCs, eine verbesserte Datensicherheit, vereinfachtes Anwendungsmanagement/Migration, einfachere Upgrades des Betriebssystems, die Einhaltung der Sicherheits- und Datenschutzvorgaben sowie eine verbesserte Mobilität (d. h. flexible Zeiteinteilung, Telearbeit oder andere Wachstumsinitiativen) zu nennen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die Virtual Desktop Infrastructure bietet hinsichtlich des Sicherheitsmanagements einen großen Vorteil, jedoch können die spezifischen Anforderungen der eu-LISA an die Sicherheit und den Datenschutz einige dieser Vorteile wieder aufheben.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	Ermittlung möglicher Synergien zwischen den Systemen, der Infrastruktur und den Dienstleistungen (sofern dies aufgrund der technischen, geschäftlichen und gesetzlichen Anforderungen möglich ist)	Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche Überwachung und Optimierung der Gesamtbetriebskosten	Verfassen eines Studienberichts mit einer Folgenabschätzung für die Sicherheits- und Datenschutzstrategie sowie der technischen Spezifikationen und des Fahrplans für die Migration	Bewertung der Möglichkeiten und Vorschlag einer Lösung zur Reduzierung der Zahl der Arbeitsplätze für Endbenutzer, Senkung des Stromverbrauchs und sonstigen Kosten, Verbesserung der Ergonomie usw. durch den Einsatz virtueller Desktops	Bestätigung der Kosteneffizienz der anvisierten Lösung unter Einhaltung der Rechtsgrundlagen	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Toleranzbereich, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Wöchentliche Projektübersicht und Abschluss am Ende des Projekts	OIU

**2.4.1.5. Implementierung der zweiten Phase der gemeinsam genutzten Dienste (Fortführung aus dem Jahr 2017)**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Bei dem im November 2015 abgeschlossenen Projekt zu den gemeinsam genutzten Diensten wurden eine Reihe gemeinsam genutzter technischer Managementdienste ermittelt (z. B. technische Überwachung, Hardware- und Datenbankmanagement), die zusätzlich zu einer gemeinsam genutzten Infrastruktur zur Rationalisierung des Infrastrukturmanagements des Datenzentrums der eu-LISA hinsichtlich der finanziellen und technischen Ressourcen bereitgestellt werden sollten. Der Fahrplan zur Implementierung der gemeinsamen Dienste ist daher in verschiedene Phasen eingeteilt:

1. Anfang 2017 wird ein Rahmenvertrag für die gemeinsam genutzte Infrastruktur umgesetzt, wodurch der eu-LISA erstmals die gemeinsam genutzte Infrastruktur (Installation, Konfiguration und Instandhaltung kommerzieller Standardprodukte (COTS) für Hardware/Software) mit Grundlagen für die Virtualisierung zur Verfügung steht. Zusätzlich zur gemeinsam genutzten Infrastruktur werden die gemeinsam genutzten Dienste im Zeitraum zwischen 2017 und 2019 wie nachstehend beschrieben eingeführt.
2. Implementierung des ersten Teils der gemeinsam genutzten Dienste im Jahr 2017. Dazu zählen:
  - a. der Kauf der grundlegenden Infrastruktur (einschließlich der Grundlage für die virtuellen Oracle-Datenbankserver und der Grundlage für die Speicherung);
  - b. Integration/Implementierung der Softwarelizenzen (COTS-Software und Betriebssysteme usw.);
  - c. Implementierung der gemeinsam genutzten Dienste (erster Teil);
  - d. Instandhaltungstätigkeiten rund um die Uhr
3. Implementierung des zweiten Teils der gemeinsam genutzten technischen Dienste im Jahr 2018, die den Zweck der hier beschriebenen Tätigkeiten darstellen. Dazu zählen:
  - a. die Bereitstellung der gemeinsam genutzten Infrastruktur für diesen Teil der gemeinsam genutzten Dienste;
  - b. erweiterte gemeinsam genutzte Speicherkapazität, die eine zentrale Verwaltung des Speicherplatzes ermöglicht, während die physische Speicherung weiterhin für jedes Kerngeschäftssystem (mit einer einzigen gemeinsamen Infrastruktur) erfolgt;
  - c. Implementierung der gemeinsamen Dienste (zweiter Teil);
  - d. Instandhaltungstätigkeiten für die gemeinsam genutzte Infrastruktur, die bereits 2017 für 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche eingerichtet wurde;
4. Die Implementierung des letzten Teils der gemeinsam genutzten Dienste ist aufgrund von Haushaltszwängen erst 2019 vorgesehen.

**MEHRWERT:** Rationalisierung des Infrastrukturmanagements des Datenzentrums der eu-LISA im Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen durch eine deutliche Senkung der unterschiedlichen Arten an technischen Implementierungen sowie einen isolierten „Silo“-Ansatz in allen Kerngeschäftssystemen. Bis Ende 2018 wird die eu-LISA daher eine „gebrauchsfertige“ gemeinsam genutzte Infrastruktur bestehend aus gemeinsam genutzten technischen Diensten, virtuellen Oracle-Datenbankservern und gemeinsam genutzten Speicherkapazitäten mit Grundlagen für die Virtualisierung eingeführt haben.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Wie unter den vorstehenden Punkten 1 und 2 beschrieben, werden die für das Jahr 2017 geplanten Tätigkeiten bereits umgesetzt.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	Stetige Verbesserung der Leistung in allen operativen Bereichen und Erhöhung des Automatisierungsgrades, sofern angemessen und möglich	Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche Überwachung und Optimierung der Gesamtbetriebskosten	Ziel dieses über drei Jahre laufenden Projekts ist die Vorbereitung der Infrastruktur für eine vollständige Virtualisierung entsprechend den Ausführungen in der langfristigen technologischen Strategie der eu-LISA. Dieses Projekt (der erste Schritt in Richtung einer vollständigen Virtualisierung) umfasst die Einführung der gemeinsam genutzten Dienste entsprechend dem Ergebnis der Studie zu	Harmonisierung des Infrastrukturmanagements des Datenzentrums der eu-LISA	Gemeinsam genutzte Dienste sind vorhanden	Zahl der eingeführten gemeinsam genutzten Dienste	60 %	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU



### 2.4.1.6. Zentrale Lizenzierung von Oracle

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst eine ordnungsgemäße Inventur der vorhandenen Oracle-Lizenzen sowie eine Prognose der in den kommenden drei Jahren benötigten Lizenzen.

**MEHRWERT:** Derzeit sind die Oracle-Lizenzen über die verschiedenen Geschäftssysteme verteilt, wodurch die Verwaltung komplex ist. Zudem werden in preislicher Hinsicht Größenvorteile nicht genutzt. Durch diese Tätigkeit wird ein einheitliches Lizenzmodell möglich, das der eu-LISA die Vorteile eines besseren Preismodells eröffnet.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** künftige Übertragung der Lizenzgebühren von den derzeitigen Instandhaltungsverträgen in einen einzigen Vertrag.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Erzielen und Aufrechterhaltung operativer Exzellenz	Stetige Verbesserung der Leistung in allen operativen Bereichen und Erhöhung des Automatisierungsgrades,	Kontinuierliche Verbesserung der Vertragsverwaltungsverfahren, Werkzeuge, Berichterstattung	Die eu-LISA wird über einen einzigen Lizenz- und Wartungsvertrag mit Oracle verfügen, statt das	Zur Übertragung des Lizenzmanagements an die eu-LISA wird ein neues Lizenzmodell verwendet, um	Ein neues Lizenzmodell wird eingeführt und der Vertrag für die Kerngeschäftssysteme aktualisiert (die derzeitigen	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU



	<p>sofern angemessen und möglich</p>	<p>und Kapazitäten der Agentur</p>	<p>Lizenzmanagement pro Vertrag der Kerngeschäftssysteme abzuwickeln.</p>	<p>finanzielle Einsparungen und eine verbesserte Überwachung zu erzielen.  In Vorbereitung auf die Virtualisierung und Lizenzierung der virtuellen Server von Oracle als Lizenzinhaber benötigt die eu-LISA die erforderliche Unterstützung von Oracle und den Zugang zur Wissensbasis von Oracle.</p>	<p>Instandhaltungskosten werden aus dem derzeitigen Instandhaltungsvertrag für die Kerngeschäftssysteme entnommen).</p>		<p>vereinbarten Zeitrahmens</p>		
--	--------------------------------------	------------------------------------	---	--	---	--	---------------------------------	--	--

## Entwicklung der Systeme

### 2.4.1.7. Studie zur automatisierten Kontrolle der Datenqualität mit anschließendem Test<sup>64</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Abhängig von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe umfasst das Projekt die folgenden Maßnahmen: Konzeption und Organisation der Studie (Meilensteine, Bereitstellung, Ressourcen, Haushaltsmittel); Durchführung der Sitzungen (mit Protokollen); Sammlung von Dokumentation; Ermittlung der Benutzer und ihres Bedarfs/Erfassung der Anforderungen; Ermittlung von drei COTS-Lösungen, die auf dem Markt für die Verwaltung von Datenqualitätskontrollen mit Instream-Kapazität (Erfassung des Bedarfs/der Anforderungen) zur Verfügung stehen; Ermittlung der möglichen Auswahl an Architektur (in Einklang mit den gemeinsam genutzten Diensten/Infrastruktur der eu-LISA) und Bewertung der Durchführbarkeit (Vor- und Nachteile) aller ermittelten COTS-Optionen; Bewertung der möglichen Folgen einer Implementierung; Prüfung der Optionen für die Implementierung; Prüfung der Kostenpunkte und geschätzten Kosten; Ermittlung der Hindernisse in unserer Umgebung für den Einsatz dieser Instrumente zur Kontrolle der Datenqualität – rechtlich, technisch und organisatorisch; Bewertung der Vorteile und Verbesserungen; Bereitstellung eines übergeordneten Fahrplans für die Implementierung; Verfassen einer Studie auf Grundlage der Informationen über die Inputs und Durchführung eines Prüfungszyklus (unter Einhaltung aller Standards und Normen der eu-LISA im Bereich Projektmanagements und Qualität); Konzeption der Testphase; Koordinierung der Tätigkeiten der Testphase mit den teilnehmenden Mitgliedsstaaten; Durchführung der Tests in der Testphase; Erstellung der Informationen über die Durchführung und Analyse der Ergebnisse der Testphase; Erstellung der Berichte über die Durchführung der Testphase; Erstellung eines überarbeiteten Konzepts auf Grundlage der Studie und Einbeziehung der Testergebnisse.

#### MEHRWERT:

Sofort:

- Plan zur Berücksichtigung der Datenqualität aller von der eu-LISA betriebenen Systeme
- 

<sup>64</sup> Die Durchführung dieser Tätigkeit hängt von der Annahme der Rechtsgrundlage oder einem Ersuchen der Europäischen Kommission nach Artikel 9 der Gründungsverordnung ab.

Ergebnisse der Implementierung:

Alle von der eu-LISA betriebenen Systeme weisen eine höhere Datenqualität auf, was sich direkt oder indirekt auf Folgendes auswirkt:

- Verbesserung der Datenschutzaspekte, Einhaltung des Rechtsrahmens;
- Verbesserung der Zuverlässigkeit der den Mitgliedstaaten zur Verfügung stehenden Informationen;
- weniger Nachbearbeitungsaufwand und Arbeitsbelastung für die Mitgliedstaaten und eu-LISA;
- Standardisierung der Kontrollen der Datenqualität, Vermeidung spezieller Projektentwicklungen für die Kontrolle der Datenqualität;
- Einheitlichkeit und homogene Verwaltung der Datenqualität, d. h. anwendungsunabhängig;
- nachhaltigeres Konzept für die Datenqualität.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Ermittlung der auf dem Markt verfügbaren Instrumente für die Studie

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für	Erstellung einer Studie zu den Standardinstrumenten für die Verwaltung von Kontrollen der Datenqualität bei Großsystemen	Vorlage des Fahrplans für die Implementierung der automatisierten Instrumente für die Kontrolle der Datenqualität	Die Studie trägt zur Festlegung eines Projekts bei, das auf die Einführung eines standardisierten Instruments für die Kontrolle der Datenqualität für die von der eu-LISA betriebenen Systemen abzielt.	- Tätigkeiten gemäß der Leistungsbeschreibung (die zu Beginn der Studie erstellt wird), d. h. die Bereitstellung aller Ergebnisse der Tätigkeit - Vorlage des Studienberichts und Berichts über	Durchführung von 100 % der vereinbarten Tätigkeiten  Vorlage eines Studienberichts mit einer Abweichung von weniger als 10 % von der Leistungsbeschreibung	Projekt-dokumentation  Bericht zum Projektstatus  Bericht zur Qualität  Sachliche Überprüfung	AMMU

		die Mitgliedstaaten				die Durchführung der Testphase sowie Einhaltung des vereinbarten Qualitätsniveaus - Dokument zur Unterstützung der Tätigkeiten, die gemäß dem in der Leistungs- beschreibung festgelegten Qualitätsniveau durchgeführt werden	Qualitätsniveau gemäß den Normen und Standards der eu- LISA  Durchführung von mindestens 90 % der Tätigkeiten der Testphase  Analyse von 100 % der Ergebnisse  Vollständige Vorlage des Berichts	Studie und Dokumentation der Testphase	
--	--	------------------------	--	--	--	---	---	--	--

### 2.4.1.8. Ausbau der BMS-Datenbank (Fortführung aus 2017)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Dieses Projekt zielt auf die Erweiterung der Speicherkapazität des BMS von 60 Mio. Datensätzen auf 100 Mio. Datensätze (auf Grundlage einer vorläufigen Studie festzulegen), um Engpässe zu vermeiden. Diese erforderliche Erweiterung zeigte sich bei einer Kapazitätsanalyse und Prognose, nach der im März 2018 der Zeitpunkt erreicht ist, zu dem die verfügbare Kapazität für 60 Mio. Datensätze verbraucht sein würde. Darüber hinaus umfasst dieses Projekt den Austausch der vorhandenen Speicherinfrastruktur und deckt zudem das Betriebsmanagement ab.

**MEHRWERT:** Mit der Umsetzung dieses Projekts wird gewährleistet, dass die für die geschäftlichen Anforderungen benötigte Kapazität im BMS-System zur Verfügung steht. Die Schätzungen beruhen auf den von der Europäischen Kommission veröffentlichten offiziellen Statistiken des Rates.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die verbesserten durchgängigen VIS/BMS-Testinstrumente sind einzuführen und die Konfiguration der getesteten Systeme und die Testbedingungen müssen so nah wie möglich an der geplanten Produktionsumgebung sein, um die Prüfgenaugkeit und Repräsentativität der Tests zu gewährleisten.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Dienste und Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Erhöhung der Speicherkapazität der BMS2-Datenbank	Die Datenbankkapazität des BMS entspricht den geschäftlichen Anforderungen (bis 2018 durchzuführen).	Verbesserung und Ausbau des VIS und des BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

### 2.4.1.9. Einstellung der Dienste des BMS 1.0

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Nach der Inbetriebnahme des BMS 2.1, der Fertigstellung der im Rahmen des BMS-Entwicklungsprojekts festgelegten Auswechlösung und der Lösung der Probleme bei BMS 1.0 Crystal Reports wurden die Produktion des BMS 1.0, die Vorproduktion und die Testsysteme im ersten und zweiten Quartal 2016 schrittweise eingestellt. Der Projektumfang beinhaltet Folgendes:

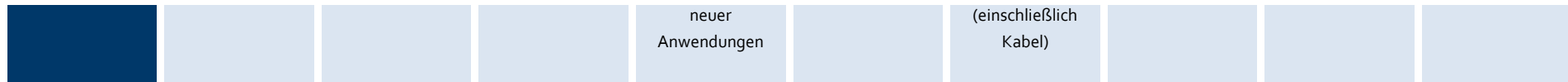
- Erstellung einer vollständigen Liste des stillzulegenden Materials;
- Stilllegung des alten BMS 1.0-Netzwerks und der Systeminfrastruktur;
- Reinigung der entsprechenden Festplatten;

- Löschung der alten Lizenzen;
- Verbringen der Racks und Server von den Standorten der eu-LISA zu den Entsorgungseinrichtungen;
- physische Vernichtung der gelöschten Materialien.

**MEHRWERT:** Durch die Entfernung der produktiven und nichtproduktiven Ausstattung der BMS 1.0-Produktion werden das Datenzentrum der Zentraleinheit (CU) und der Backup-Einheit (BCU) flächenmäßig entlastet, was für den Einsatz neuer Materialien im Zusammenhang mit einem weiteren Ausbau erforderlich ist. Diese Tätigkeit ist besonders in Zusammenhang mit der Back-up-Einheit von Bedeutung, die über sehr wenig freien Speicherplatz verfügt, weshalb die Möglichkeiten zum Einsatz neuer Materialien eingeschränkt sind.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sollte das Projekt nicht gebilligt werden, würde dies zu Problemen mit dem Platz des Datenzentrums der Zentraleinheit und der Backup-Einheit führen, die sich direkt und wesentlich in negativer Weise auf die Entwicklung der Systeme der eu-LISA auswirken würden.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Freigabe von Platz des Datenzentrums der zentralen Einheit und der Back-up-Einheit für künftige Entwicklungen	Aufrechterhaltung der Kapazität der eu-LISA für das Hosting weiterer Aktualisierungen bestehender und	eu-LISA ist in der Lage, weitere Upgrades bestehender und neuer Anwendungen zu behalten	Umfang der nach der Durchführung der Tätigkeit übrigen Hardware-ausrüstung des BMS 1.0	Keine Hardware-ausrüstung des BMS 1.0 (einschließlich Kabel) nach der Durchführung der Tätigkeit übrig	Physische Überprüfung	AMMU



#### 2.4.1.10. *Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform (Fortführung aus dem Jahr 2017)*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit zielt auf die Festlegung und Implementierung einer flexiblen durchgängigen VIS/BMS-Testlösung auf der Grundlage von COTS und Branchenstandards, die sowohl funktionelle als auch nicht funktionelle Aspekte abdeckt. Außerdem umfasst sie im Gegensatz zur derzeitigen Situation, in der zwei Datenbanken für das VIS und BMS nebeneinander bestehen, die Festlegung und Implementierung einer globalen und repräsentativen Testdatenbank für VIS/BMS.

**MEHRWERT:** Die Einführung eines standardisierten und flexiblen Testinstruments mit Automatisierung bietet folgende Vorteile:

- Unabhängigkeit von einer veralteten und geschützten Lösung (die teuer und in Hinblick auf die Weiterentwicklung, Instandhaltung und den Support ineffizient ist).
- Deutliche Verbesserung der Entwicklungskapazität und Leistungsfähigkeit, die eine Wiederverwendung der gleichen automatisierten Testreihen ermöglicht
- Manuelle Tests können profan oder fehleranfällig sein und können daher Ärger verursachen. Die Automatisierung der Tests ermöglicht eine Durchführung mit sehr begrenzter Benutzerinteraktion und garantiert gleichzeitig die Genauigkeit und Wiederholbarkeit. Die Bediensteten der eu-LISA haben mehr Kapazitäten für die kontinuierliche Verbesserung des Qualifikationsverfahrens und müssen nicht erhebliche Anstrengungen unternehmen, um die vorhandenen Testszenarien zu wiederholen.
- Mit automatisierten Testfällen wäre die eu-LISA in der Lage, Testreihen für kleinere Veränderungen (wie korrektive/adaptive Instandhaltung) durchzuführen und könnte daher eine kontinuierliche und bessere Qualitätssicherung des Systems gewährleisten.
- Automatische Generierung der Dokumentation und Berichterstattung
- Mehr Verfügbarkeit externer Arbeitskräfte beim Einsatz standardisierter Testinstrumente

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die Einführung und Einstufung der Produkte des Projekts wird die gemeinsame Verfügbarkeit von VIS- und BMS-Testumgebungen erforderlich machen, was möglicherweise in Konflikt mit anderen Arbeitsabläufen steht.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Flexible durchgängige Testlösung und Einführung einer Datenbank für das BMS und das VIS	Einführung der VIS- und BMS-Testinstrumente auf der Grundlage von Branchenstandards und COTS-Lösungen (bis 2018 durchzuführen). Zusammenführung der beiden separaten Datenbanken des BMS und des VIS in eine globale und repräsentative Datenbank	Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

**2.4.1.11. Abstimmung des VIS-Transaktionsdurchsatzes (Fortführung aus 2017)**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Front-End-Konfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an die tatsächliche Nutzung des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren.



**MEHRWERT:** Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Front-End-Konfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an die tatsächliche Nutzung der nationalen Systeme der Mitgliedstaaten anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren. Diese Aktivität ist mit der Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS verknüpft und umfasst:

- eine Bewertung der Systemnutzung nach Abschluss der globalen Einführung des VIS und Empfehlungen für die erforderliche Transaktionsabstimmung (Teil des VIS);
- zusätzliche Hardware, Instandhaltung und Kosten für COTS-Lizenzen (für alle produktiven und nichtproduktiven BMS-Umgebungen);
- Dienstleistungskosten für die Implementierung (für alle produktiven und nichtproduktiven BMS-Umgebungen) und Aktualisierung der gesamten Dokumentation;
- Dienstleistungskosten für die Einstufung der Änderungen auf allen Umgebungen (einschließlich durchgängiger VIS/BMS-Funktionsprüfungen).

Die im Rahmen dieser Tätigkeit durchgeführte Konsolidierung der Entwicklung wird durch die Abstimmung und Optimierung der durchgängigen Kapazität des VIS und BMS einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten schaffen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Es besteht eine Abhängigkeit von der Nutzung des Systems durch die Mitgliedstaaten nach der globalen Einführung des VIS und einem intensiven Beobachtungszeitraum im Jahr 2016 sowie der Verfügbarkeit von tatsächlichen Zahlen zur Transaktionsübermittlung, die für die Ermittlung der geeigneten VIS-Konfiguration erforderlich sind. Da die derzeitige Kapazität des VIS in erster Linie auf Grundlage von Prognosen berechnet wurde, muss nach Abschluss der globalen Einführung des VIS eine Bewertung durchgeführt werden, um zu prüfen, ob die Rechenleistung des VIS vollständig auf den Bedarf der Mitgliedstaaten abgestimmt sind. Ohne eine derartige Weiterentwicklung wird die Rechenleistung gemessen am realen Bedarf zu hoch oder zu niedrig bemessen sein.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
-------------------------------------	--	---	--------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------	-------------	----------------------	---------

Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Angleichung der Transaktionsübermittlung des VIS an den Einsatz des zentralen Systems des VIS	Optimierung der technischen Ressourcen des VIS gemäß der tatsächlichen Nutzung durch die Mitgliedstaaten	Verbesserung und Ausbau des VIS und des BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU
---	---	--	---	--	---	---	--	--	------

#### 2.4.1.12. Abstimmung des BMS-Transaktionsdurchsatzes (Fortführung aus 2017)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit konzentriert sich auf die Verbesserung der Front-End-Konfiguration des BMS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren (weiterführende Informationen finden sich in Anhang 1).

**MEHRWERT:** Die Transaktionsabstimmung des BMS ist an den tatsächlichen Einsatz des Systems durch die Endbenutzer und die technischen Ressourcen werden optimal genutzt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Es besteht eine Abhängigkeit von der Nutzung des Systems durch die Mitgliedstaaten nach der globalen Einführung des VIS und einem intensiven Beobachtungszeitraum im Jahr 2016 sowie der Verfügbarkeit von tatsächlichen Zahlen zur Transaktionsübermittlung, die für die Ermittlung der geeigneten VIS-Konfiguration erforderlich sind.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Angleichung der Transaktionsübermittlung des BMS an den Einsatz des zentralen Systems des VIS	Optimierung der technischen Ressourcen des BMS gemäß der tatsächlichen Nutzung durch die Mitgliedstaaten	Verbesserung und Ausbau des VIS und des BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

### 2.4.1.13. Verlängerung des USK

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** In Fortsetzung der in den Jahren 2016 und 2017 durchgeführten Studien und getroffenen Vereinbarungen zielt das Projekt auf die Bereitstellung eines standardisierten Instrumentariums für die Erfassung von Fingerabdrücken für die Mitgliedstaaten, einschließlich der Einrichtung eines künftigen zentralen Support- und Instandhaltungsdienstes durch die eu-LISA.

Als Reaktion auf den von den Mitgliedstaaten gemeldeten Bedarf führte die eu-LISA 2016 zwei Studien durch, um ein gemeinsames Instrumentarium für die Erfassung von Fingerabdrücken zu ermitteln, das den unterschiedlichen Bedürfnissen der Mitgliedstaaten gerecht wird. Als eines der Ergebnisse der Studien und der anschließenden Diskussionen und Vereinbarungen umfasst das Projekt die Bereitstellung eines angepassten Safran-Produkts mit der Bezeichnung MorphoKit für die Mitgliedstaaten, entsprechende Einstufungs-, Freigabe- und Weiterbildungsmaßnahmen, die erforderliche Zahl von Arbeitsplatzlizenzen und die Einrichtung eines zentralen Support- und Instandhaltungsdienstes durch den Service Desk der eu-LISA. Da einige Mitgliedstaaten bereits in Open-Source-Lösungen wie NIST NFIQ2 investiert haben, können sie ihre Lösungen weiter nutzen, da sie die von der eu-LISA festgelegten Qualitätsanforderungen erfüllen.

**MEHRWERT:** Der wichtigste Aspekt bei den erwarteten Vorteilen ist die Standardisierung des Instrumentariums für die Erfassung von Fingerabdrücken, die einen bedeutenden Schritt in Richtung einer Aufnahme qualitativ hochwertiger biometrischer Daten in das Zentralsystem darstellt. Derzeit setzen die Mitgliedstaaten eine große Vielzahl an Werkzeugen ein, von denen jedes über eigene biometrische Algorithmen verfügt, und es gibt keinen einheitlichen Standard, den alle Instrumente erfüllen. Zudem haben die Mitgliedstaaten, die das alte Instrumentarium Morpho USK einsetzen, zunehmend Probleme, weil ihr Werkzeug veraltet ist und die neueste Version der Betriebssysteme nicht unterstützt und kein Support und/oder keine Instandhaltung zur Verfügung steht. Aus diesem Grund und auch aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen kann die für den reibungslosen und leistungsstarken Betrieb des VIS-BMS erforderliche Datenqualität kaum oder gar nicht gewährleistet werden. Mangelhafte und/oder nichtstandardisierte Anforderungen an die Qualität der biometrischen Daten können nicht nur eine Abnahme der Leistungsfähigkeit des zentralen Systems zur Folge haben, sondern auch Einfluss auf die in den maßgeblichen Verordnungen festgelegte Effizienz des VIS haben.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die reibungslose und fristgerechte Freigabe von MorphoKit für alle Einheiten und ESP ist von den nationalen Behörden zu koordinieren, obwohl dies eine beträchtliche Anstrengung und ein herausforderndes Management von Interessengruppen bedeutet.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Bereitstellung eines standardisierten Instrumentariums für die Erfassung von Fingerabdrücken	Standardisierung der von den Mitgliedstaaten erfassten Qualität der Fingerabdrücke durch Bereitstellung eines geeigneten Instrumentariums sowie damit	Diese Tätigkeit führt zu folgenden Ergebnissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Vorlage eines Standard-dokuments zur Qualität von Fingerab-</li> </ul>	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

				verbundenen Support- und Instandhaltungsdiensten	drücken, das von allen Mitgliedstaaten einzuhalten ist, die eigene Instrumente zur Erfassung verwenden		vereinbarten Zeitrahmens		
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorlage einer angepassten Version von MorphoKit mit der erforderlichen zentralen Unterstützung für die nationale Einführung</li> </ul>				

#### 2.4.1.14. **Ausbau der VIS-Datenbank von 60 Millionen auf 100 Millionen Datensätze (Fortführung)**

**WICHTIGSTE MAßNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die eu-LISA wird das Projekt fortführen, um die Kapazität des VIS weiter auszubauen und die geschäftlichen Anforderungen der Mitgliedstaaten in Zusammenhang mit dem regulären Einsatz des Systems zu erfüllen. Der Ausbau der Kapazität der VIS-Datenbank von 60 Millionen auf 100 Millionen Visaanträge umfasst Folgendes:

- die Zuweisung der erforderlichen Speicherkapazität für die Datenbankserver, damit die Zielkapazität für das System bereitsteht;
- den Ausbau der Testinstrumente, einschließlich Folgendem:
  - Ausbau des Verfahrens zur Generierung von Testdaten;

- Erweiterung der im Hintergrund arbeitenden Datenbank des VIS zur Erfassung von 100 Millionen Visaanträgen;
- Erweiterung der Speicher- und Prozessorleistung der Datenbankserver;
- Erweiterung der Speicher- und Prozessorleistung der Server für die Suchmaschine;
- Qualifikation als durchgängige Lösung;
- Vorbereitung und Test der Einführung.

**MEHRWERT:** Auf Grundlage der langfristigen Prognosen für die Auslastung der VIS-Kapazität dient diese Tätigkeit dazu, eine Erschöpfung der Kapazität des VIS für die Speicherung und Verwaltung der regelmäßig steigenden Zahl von den durch die Mitgliedstaaten erfassten Visa zu vermeiden. Die letzte Erweiterung der VIS-Datenbank (von 40 Millionen auf 60 Millionen Visaanträge), die 2016 erfolgreich durchgeführt wurde, bietet bereits eine gute Erfahrung und minimiert die internen Risiken des Projekts.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die wichtigsten Herausforderungen finden sich nicht auf der Ebene des Projekts selbst, sondern ergeben sich aus der Interdependenz mit anderen Projekten, entweder allein mit Blick auf das VIS bzw. BMS oder bezüglich weiterer Tätigkeiten wie der Systeminteroperabilität oder Systementwicklung, die Auswirkungen auf das VIS und/oder BMS haben. Hierfür ist eine gründliche und exakte Planung erforderlich, um mögliche gegenseitige Auswirkungen zu vermeiden.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Diese Tätigkeit beinhaltet eine Aktualisierung verschiedener kritischer Komponenten und Umgebungen des VIS, wodurch die Kapazität der	Ausbau der Kapazitäten des VIS (betrifft alle Komponenten) zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen	Die VIS-Kapazität entspricht den Anforderungen der Mitgliedstaaten.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

			Hardware sowie die Prozessorleistung der Datenbanken und Server für die Suchmaschinen auf ein Niveau gebracht werden, das die Verwaltung von bis zu 100 Mio. Visa ermöglicht. Im Rahmen dieser Tätigkeit wird eine neue im Hintergrund arbeitende VIS-Datenbank mit einem aktualisierten Verfahren sowie Instrumenten für die Generierung von Testdaten bereitgestellt.				vereinbarten Zeitrahmens		
--	--	--	---	--	--	--	--------------------------	--	--

**2.4.1.15. Ausbau der Testinfrastruktur für das VIS/BMS (Fortführung)**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die eu-LISA wird die Testinfrastruktur des VIS und BMS weiter bis zur Größe der Produktionsinfrastruktur ausbauen und die erforderliche Hardware, Software und fachlichen Dienstleistungen bereitstellen. Der Ausbau soll gleichzeitig mit der Ausweitung der Kapazität für die Produktion durchgeführt werden, damit die Testplattform rechtzeitig für die Qualifikation der Änderungen an der Produktion zur Verfügung steht.

Der Ausbau der Testumgebungen des VIS/BMS konzentriert sich in erster Linie auf Folgendes:

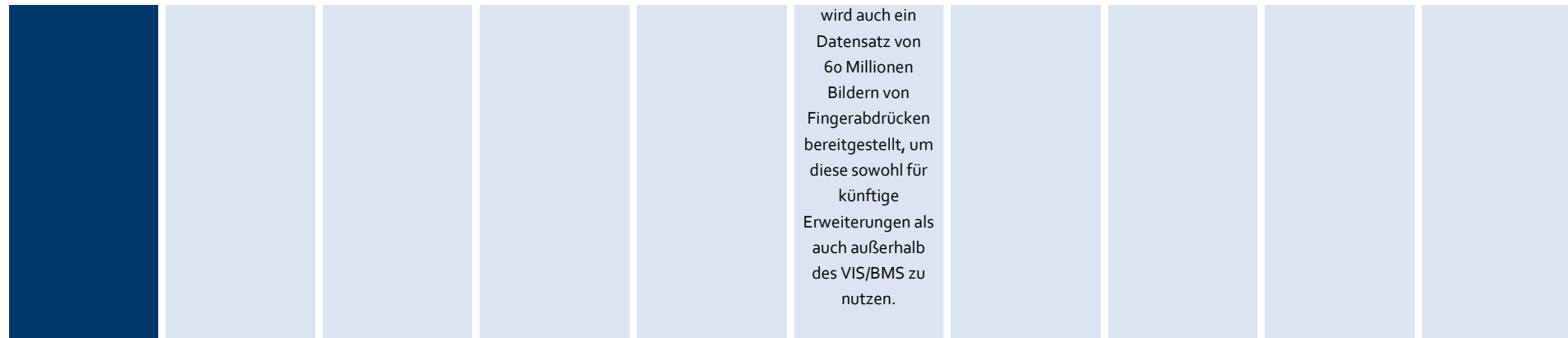
- Ausbau der Testinfrastruktur des BMS auf 60 Millionen Datensätze und Kapazität des Transaktionsdurchsatzes der BMS-Produktion im Jahr 2016; dieser Ausbau umfasst auch die Bereitstellung einer neuen Datenbank, die an die neue Kapazität der BMS-Datenbank angepasst ist; im Gegensatz zu früheren Anschaffungen soll die neue Datenbank nicht nur Vorlagen für flache Fingerabdrücke, sondern auch deren Quellen (halbsynthetische Bilder von Fingerabdrücken) umfassen, die später gegebenenfalls auch außerhalb der Entwicklung des BMS genutzt werden können;
- Ausbau der VIS-Testinfrastruktur auf 100 Million Datensätze; dieser Ausbau soll auch die Bereitstellung einer neuen im Hintergrund arbeitenden Datenbank umfassen, die an die neue Kapazität der VIS-Testdatenbank angepasst ist.

**MEHRWERT:** Der wichtigste Aspekt bei den erwarteten Vorteilen ist die Möglichkeit, geschäftskritische Entwicklungen des VIS und BMS zu bestimmen. Der Ausbau der Testinfrastruktur des VIS und BMS bildet eine wichtige Voraussetzung, ohne die der Erfolg einer Entwicklung der Produktionskapazität (Datenbank oder Durchsatz) nicht ausreichend garantiert werden kann. Dies gilt insbesondere für das BMS, wo sich gezeigt hat, dass die Übertragung der Schlussfolgerung aus den Ergebnissen von Leistungstests in kleinerem Maßstab oder mit der Infrastruktur für unterschiedliche Hardwarespezifikationen mit Vorsicht zu erfolgen hat. Daher ist es für geschäftskritische Systeme wie das VIS (und das verbundene BMS) von größter Bedeutung, die Qualifikation der Kapazitätsentwicklungen unter produktionsähnlichen Bedingungen in Testumgebungen vorzunehmen, die hinsichtlich ihrer Größenordnung und Hardware der Produktion entsprechen. Die Bereitstellung eines verbundenen Hintergrunds oder einer Datenbank ist ebenfalls enthalten, um sicherzustellen, dass die Qualifikationsinitiativen unter Nutzung der gesamten Datenbank erfolgen, was sich negativ auf die Leistungsfähigkeit aller Systeme auswirken kann.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Es gibt einige technische Herausforderungen, die in erster Linie mit dem Ausbau der Testinfrastruktur des BMS zusammenhängen. Da einige der bei der Produktion verwendeten Hardwarekomponenten nicht mehr auf dem Markt erhältlich sind, kann die Infrastrukturanforderung, die gleiche Hardwareinfrastruktur für die produktiven und nichtproduktiven Umgebungen zu verwenden, nur garantiert werden, wenn einige der vorhandenen Produktionsserver gegen neue Server ausgetauscht werden und die aus der Produktion entnommenen Server in die Testinfrastruktur aufgenommen werden. Dadurch wird die Qualifikationsinitiative des Projekts zeitaufwendig und komplexer. Zudem ist unter Berücksichtigung der erwarteten Größe der neuen BMS-Datenbank eine neue Methode für die Generierung des Datensatzes der 60 Millionen Datensätze zu ermitteln, bei der die statistischen Besonderheiten der vorhandenen Produktionsdaten zu berücksichtigen sind.



Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Erweiterung der Testinfrastruktur des VIS und BMS auf die Produktionsgröße	Ausbau der Kapazitäten der Testinfrastruktur des VIS und BMS auf die Produktionsgröße	Als Ergebnis dieser Tätigkeit ist eine verbesserte Testinfrastruktur vorgesehen, mit der die eu-LISA die Qualifikation des Ausbaus der Produktionskapazität zufriedenstellend durchführen kann. Im Rahmen dieser Tätigkeit werden eine neue (erweiterte) im Hintergrund arbeitende VIS-Datenbank und eine neue BMS-Datenbank bereitgestellt. Neben den Vorlagen für flache Fingerabdrücke	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU



#### **2.4.1.16. Durchführung einer Studie zur Implementierung einer serviceorientierten Architektur**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Von kompetenten Architekten und Entwicklern mit fundierten Kenntnissen im Bereich der serviceorientierten Architektur ist eine Studie zu entwerfen, mit der die Eignung einer serviceorientierten Architektur innerhalb der eu-LISA zu bewerten ist und eine geeignete Lösung vorgeschlagen wird, die in einem darauffolgenden Projekt eingeführt werden kann. Diese Studie sollte eine Festlegung der Dienste umfassen, die unabhängig wiederverwendbare und flexible betriebliche Funktionsbereiche, deren Schnittstellen und die mögliche Integration und Bündelung von Technologien beinhaltet.

Zudem sind die Eignung dieses Konzepts einer serviceorientierten Architektur innerhalb eines Enterprise-Service-Bus zu untersuchen und die Funktionen festzulegen, die dieses Element enthalten sollte. Ein Test könnte hilfreich sein, um die Vorteile der anvisierten Lösung darzustellen.

**MEHRWERT:** Das Konzept einer serviceorientierten Architektur bietet zahlreiche Vorteile:

- schnellere Einführung oder Änderung neuer Funktionen oder Geschäftsprozesse;
- Senkung der Einführungs- und Betriebskosten;
- Vereinfachung und Beschleunigung der Integration und höhere Flexibilität;

- verbesserte IT-Auslastung;
- Wiederverwendbarkeit;
- Unabhängigkeit der Dienstleistungen, wodurch die Änderung eines Dienstes ohne Folgen für die übrigen Dienste möglich ist;
- ausgereifte Technologie.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Für die ordnungsgemäße Vorbereitung der Studie sind fundierte Kenntnisse und ein umfassendes Verständnis der IT-Systeme der eu-LISA erforderlich, um ein zweckdienliches Ergebnis zu erzielen. Hierfür wird die Mitwirkung und Beteiligung aller Teams benötigt. Die Studie ist von erfahrenen Entwicklern und Lösungsarchitekten zu erstellen. Das Projekt sollte in enger Abstimmung mit dem EES durchgeführt werden, das sich in der Entwicklungsphase befindet.

Weitere ermittelte Risiken sind:

- mangelnde Erfahrung des Auftragnehmers, dieses Risiko ist während des Vergabeverfahrens auszuräumen;
- mangelnde Unterstützung der Arbeit des Auftragnehmers durch Personen in Schlüsselrollen innerhalb der eu-LISA;
- fehlende Ausrichtung auf andere horizontale und vertikale Initiativen;
- mangelnde Anerkennung durch die Interessengruppen (Europäische Kommission, Mitgliedstaaten, Europol, Eurojust).

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Verbesserte Interoperabilität der Systeme (vorbehaltlich der Änderungen der einschlägigen Rechtsinstrumente)	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen	Ein Studienbericht informiert über die Eignung der serviceorientierten Architektur und ihrer Einführung in die	Bewertung der Durchführbarkeit und Vorteile einer Einführung der serviceorientierten Architektur, einschließlich der Nutzung eines	Ziel einer serviceorientierten Architektur ist es, die Vorteile einer losen Kopplung und Kapselung mit der Integration auf Unternehmensebene zu	Vollständigkeit der Studie	100 % der Studie abgeschlossen	Protokoll des Projektmanagements	AMMU

		Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Kerngeschäftssysteme.	Enterprise Service Bus	verbinden; darüber hinaus wird eine einfachere Wiederverwendung bestehender Funktionen für künftige Entwicklungen gefördert, wodurch Anstrengungen, Zeit und Finanzmittel eingespart werden können.				
--	--	---	-----------------------	------------------------	---	--	--	--	--

#### ***2.4.1.17. Entwicklung gemeinsamer Testinstrumente***

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Migration der vorhandenen Testelemente in das neue Testinstrument

**MEHRWERT:** Zeiteinsparung, Effizienzsteigerung, Kostensenkung und geringere Beteiligung des Auftragnehmers für die Qualifikation weiterer Entwicklungen; Industrialisierung und Automatisierung der Tests sowie verbesserte Testberichterstattung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Einrichtung der Testinstrumente, die 2017 beginnt und vor Aufnahme dieser Tätigkeit abgeschlossen sein sollte; Gewährleistung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Migration der Testelemente in das neue agenturinterne Testinstrument, wodurch die Interoperabilität der Systeme gewährleistet wird	Implementierung einer homogenen Lösung für die Testinstrumente in allen Systemen	Die Tests können mit dem neuen Prüfinstrument durchgeführt werden.  Analyse der vollständigen Abdeckung.  Es wird mehr Unabhängigkeit von lieferantenspezifischen Tools erreicht.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

### 2.4.1.18. Implementierung einer Testphase für die Virtualisierung

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Einrichtung einer Testplattform für das Hosting der Testphase oder der Entwicklungsumgebungen für neue Konzepte (Test der virtuellen Anwendung), Ausbau der 2017 eingeführten Grundlagen für die virtualisierte Infrastruktur als Bestandteil der gemeinsam genutzten Dienste. Es kann neben er bereits im Haushalt enthaltenen Erweiterung nach wie vor ein weiterer Ausbau erforderlich sein, wenn neue Systeme (wie z. B. das EES) eingerichtet werden müssen.

**MEHRWERT:** Erreichen der in Bezug auf die Virtualisierung gesteckten Ziele der Technologiestrategie der eu-LISA

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Auswahl der am besten geeigneten Anwendung, Vorhandensein einer Infrastruktur für die Virtualisierung

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
<p>Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur</p>	<p>Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung</p>	<p>Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme</p>	<p>Validierung des Verhaltens einer virtualisierten Testanwendung (SIS II, VIS, BMS und Eurodac) in einer Umgebung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)</p>	<p>Prüfung, ob das Ergebnis der Studie zu Virtualisation Active/Active (2016 abgeschlossen) zur Auswahl der Infrastrukturtechnik für Virtualisierung beigetragen hat; das Geschäftssystem erfüllt die Anforderungen</p>	<p>Die im Rahmen der Einführung der gemeinsam genutzten Dienste aufgebaute virtualisierte Infrastruktur wird ausgeweitet, um eine Testphase abzudecken. (Zwischen dem SIS II, VIS, BMS oder Eurodac festzulegen)</p> <p>Virtualisierung einer ausgewählten Anwendung und Prüfung ihres Verhaltens</p>	<p>Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit</p>	<p>Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens</p>	<p>Zwischen- und Schlussberichte des Projekts</p>	<p>OIU</p>

**2.4.1.19. Konsolidierung des SIS II AFIS und Vorbereitung der Implementierung für Phase 2**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Instandhaltung des AFIS, die Ermittlung weiterer Anforderungen, die Konzeption des Projekts und die Einleitung von Tätigkeiten sowie die Finanz- und Lieferantenverwaltung. Sie umfasst die erforderlichen Anpassungen (Oracle, WebLogic), technischen Support und Weiterbildungsmaßnahmen, die mit der Einführung von IT-Großprojekten verbunden sind.

**MEHRWERT:** Konsolidierung der AFIS-Initiative und ordnungsgemäße Vorbereitung der nächsten Phase

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** fristgemäße Umsetzung von Entscheidungen, Haushaltsmittel und Ressourcen Beteiligung aller Mitgliedstaaten

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Die Stabilität des Systems wird durch ordnungsgemäße Instandhaltung und Anpassungen während der Einführung (z. B. Anpassung von Oracle) bestätigt Vorbereitung der Anforderungen, des Zeitpunkts und Konzepts der zweiten Phase	Stabilisierung des AFIS-Projekts einschließlich aller Mitgliedstaaten und Vorbereitung der zweiten Phase	Reibungsloser Betrieb des AFIS für alle Mitgliedstaaten Durchführung der erforderlichen Anpassungen Bereitschaft für die Implementierung der zweiten Phase	Ordnungsgemäße Instandhaltung und Anpassung (z. B. Oracle) des AFIS unmittelbar nach der Einführung  Fristgerechte Vorlage der Projektinitiationsdokumente der Phase 2 im Rahmen der vorgegebenen	Planabweichung von weniger als 10 %  Abnahme von 100 % der Projektergebnisse  Stabiles SIS II AFIS-System	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts  Berichte über die Instandhaltung des AFIS	AMMU



**2.4.1.20. Weiterentwicklungen des SIS II**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Projektaktivitäten, die Konzeption und Umsetzung, den Abschluss des Projekts zur Steigerung der Kapazität/Leistungsfähigkeit des SIS II und die ursprünglich für 2017 geplante Anpassung der Funktionen, Tests sowie die Finanz- und Lieferantenverwaltung.

**MEHRWERT:** Verbessertes System

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** fristgemäße Umsetzung von Entscheidungen mit den vorgesehenen Haushaltsmitteln, der vorgegebenen Verfügbarkeit und den vorgesehenen Ressourcen sowie Möglichkeit zur stufenweisen Durchführung des Projekts

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der	Erweiterung des SIS II um neue Funktionen	Das System ist in der Lage, auf rechtliche und geschäftliche Anforderungen zu reagieren.	Anpassung des verbesserten SIS II an die überarbeiteten Rechtsvorschriften zum SIS II	Fristgerechte Umsetzung der Projekte im Rahmen der vorgegebenen Finanzmittel und Zeit	Weniger als 10 % Planabweichung  Abnahme von 100 % der Projektergebnisse	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU



		angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**2.4.1.21. Neufassung SIS II**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Projektaktivitäten, die Tests zur Konzeption und Umsetzung sowie die Finanz- und Lieferantenverwaltung.

**MEHRWERT:** Berücksichtigung der Anforderungen aufgrund der neuen Rechtsgrundlage:

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** fristgemäße Umsetzung der Entscheidung zur Neufassung des SIS II, Haushaltsmittel und Ressourcen

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme  Laufende Verbesserung der	Einführung der neuen Anforderungen (z. B. neue Ausschreibungskategorien, latente Fingerabdruck-	Einführung zusätzlicher Geschäftsfunktionen – einschließlich biometrischer Funktionen – für alle Mitgliedstaaten	Weitere Funktionen stehen für die Mitgliedstaaten zur Verfügung	Fristgerechte Umsetzung des Projekts im Rahmen der vorgegebenen Finanzmittel und Zeit	Planabweichung von weniger als 10 %  100 % der Projektergebnisse abgenommen	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

		angebotenen Dienste und Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	spur, Gesichtserkennung)	gemäß den Anforderungen					
--	--	---	--------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--

**2.4.1.22. SIS II Rückkehrentscheidung**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Diese Tätigkeit umfasst die Projektaktivitäten, die Tests zur Konzeption und Umsetzung sowie die Finanz- und Lieferantenverwaltung.

**MEHRWERT:** Berücksichtigung von neuen Anforderungen der Mitgliedstaaten oder aufgrund der neuen Rechtsgrundlage

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** fristgemäße Umsetzung des SIS II Rückkehrentscheidung, Haushaltsmittel und Ressourcen sowie Möglichkeit zur stufenweisen Durchführung des Projekts

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen	Einführung neuer Funktionalitäten, die die Aufnahme von Ausschreibungen zu Rückkehr-	Durch die Einführung neuer Funktionalitäten können die Rückkehr-entscheidungen in	Rückkehr-entscheidungen können in das SIS II	Fristgerechte Umsetzung des Projekts im Rahmen der vorgegebenen	Planabweichung von weniger als 10 %	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	AMMU

dem Mandat der Agentur	durch ihre Weiterentwicklung	Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	entscheidungen in das SIS II ermöglichen (z. B. eine neue Ausschreibungskategorie)	das SIS II aufgenommen werden.	aufgenommen werden	Finanzmittel und Zeit	Abnahme von 100 % der Projektergebnisse		
------------------------	------------------------------	--	--	--------------------------------	--------------------	-----------------------	---	--	--

### 2.4.1.23. Ausrichtung von Eurodac auf die Architekturstandards für gemeinsam genutzte Dienste

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Eurodac ist an die Ergebnisse des Projekts zu den gemeinsam genutzten Diensten anzugleichen: verbessertes Zugangsmanagement (vom Lightweight Directory Access zu Active Directory), eine verbesserte Sicherheit, Konformitätsüberprüfung, die Schaffung eines Log-Zentrums, usw. Hierfür sind die Schnittstellen zwischen dem Instandhaltungsvertrag von Eurodac und dem Vertrag für die gemeinsam genutzten Dienste so zu planen, dass Eurodac in die gemeinsam genutzte Infrastruktur und Dienstleistungen integriert werden kann. Dies umfasst nicht nur den Einsatz unterschiedlicher niederschwelliger Komponenten (Hardware/Software), sondern auch die Neuentwicklung der Schnittstellen dieser Komponenten mit anderen Teilen von Eurodac.

**MEHRWERT:** Verfügbarkeit einer integrierten Form der Erbringung von Diensten

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Es ist erforderlich, die Bestimmungen der verschiedenen Verträge anzugleichen, die nicht im gleichen Zeitraum abgeschlossen wurden, und die Arbeit der verschiedenen Auftragnehmer zu koordinieren (Instandhaltungsverträge/Auftragnehmer für gemeinsam genutzte Dienste).

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Verbessertes Zugangsmanagement durch den Wechsel vom Lightweight Directory Access zu Active Directory sowie eine verbesserte Sicherheit dank der Konformitätsüberprüfung, Einhaltung der Anforderungen des Log-Zentrums usw.	Ausrichtung von Eurodac an den Ergebnissen der Architekturstandards für gemeinsam genutzte Dienste	Eurodac wird an die für die gesamte Organisation geltenden Standards für gemeinsam genutzte Dienste angepasst.	Zahl der abgestimmten Dienste von Eurodac	Mindestens vier abgestimmte Dienste	Projektdokumentation	AMMU

### 2.4.1.24. Eurodac-Reform: funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau<sup>65</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Projektaktivitäten, Konzeption, Implementierung, Tests sowie Finanz- und Lieferantenverwaltung. Zudem wird eine Studie durchgeführt, inwieweit es möglich ist, Gesichtserkennung in Eurodac aufzunehmen.

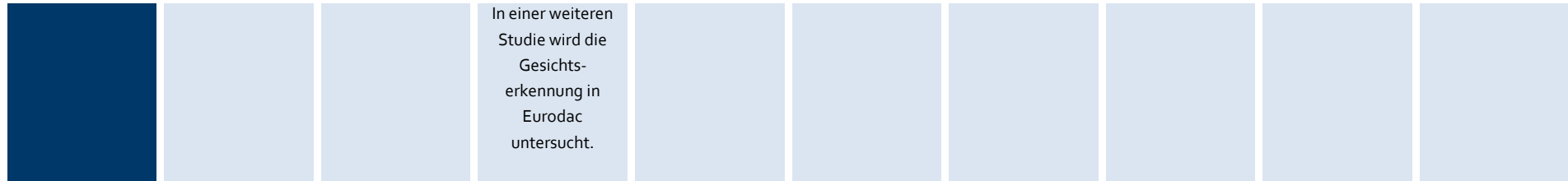
**MEHRWERT:** Das System ist auf dem aktuellen Stand und gemäß der neuen Verordnung. Das System ist angemessen für die neuen geschäftlichen Anforderungen und den höheren Umfang ausgelegt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Fristgerechte Umsetzung, Haushaltsmittel und Ressourcen, hohe Abhängigkeit von der Planung der Mitgliedstaaten und volumetrischen Prognosen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme; laufende Verbesserung der	Eurodac Version 4.0 mit neuen Funktionen aufgrund der Neufassung der Eurodac-Verordnung (erweiterter Umfang zur	Anpassung von Eurodac an die Anforderungen der neuen Eurodac-Verordnung  Sachgemäße Auslegung von	Eurodac steht mit den neuen Rechtsvorschriften in Einklang.  Eurodac ist für die neuen Rechtsvorschriften	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Erfolgreiche Durchführung von 100 % der Fallszenarien der Abnahmeprüfung Durchführung des Projekts mit den vorgesehenen Haushaltsmitteln	Testberichte Projektunterlagen und Berichte	AMMU

<sup>65</sup> Gegenstand von Gesetzesänderungen.

		<p>angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten</p>	<p>Einbeziehung der Folge-maßnahmen in Zusammenhang mit irregulärer Migration) Eurodac Version 4.0 ist für die neuen geschäftlichen Anforderungen nach der Reform angemessen ausgelegt. Dazu zählen eine Studie, die den Bedarf für den Datenverkehr und die Auslegung bestätigt (derzeitige Schätzungen gehen von einer Auslegung von etwa 15 Mio. Datensätzen aus), sowie die Implementierung der Erweiterung.</p>	<p>Eurodac, um die neuen geschäftlichen Anforderungen aufgrund der Eurodac-Reform zu bewältigen</p>	<p>angemessen ausgelegt.</p>		<p>Durchführung des Projekts innerhalb der vereinbarten Implementierungs dauer</p>		
--	--	--	--	---	------------------------------	--	--	--	--



### 2.4.1.25. Folgenabschätzung für „Software as a Service“

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Durchführung einer Folgenabschätzung für die Implementierung einer skalierbaren, kosteneffizienten und flexiblen standardisierten nationalen Software-Architektur von Eurodac. Mit der Folgenabschätzung können bewährte Verfahren ermittelt und Alternativen für die Schaffung einer flexiblen standardisierten nationalen Architektur bewertet werden. So können auch die Vorteile (hinsichtlich der Zeit bis zur Markteinführung, Kosten usw.) und möglichen Schwachstellen bei der Standardisierung auf nationaler Ebene untersucht werden.

**MEHRWERT:** Hierdurch werden die Standardisierung und Harmonisierung unter den Mitgliedstaaten vorangetrieben, die Flexibilität für Änderungen erhöht und Größenvorteile erzielt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeiten von den miteinander verbundenen Systemen der Mitgliedstaaten und Geschäftsregeln

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur	Hierdurch wird eine standardisierte nationale Architektur für	Schaffung einer standardisierten nationalen Architektur für Eurodac	Größenvorteile und Standardisierung in der EU	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs,	Die Ergebnisse entsprechen den Spezifikationen und werden von	Projektunterlagen und Berichte	AMMU

entsprechend dem Mandat der Agentur	durch ihre Weiterentwicklung	betrieblenen Systeme; laufende Verbesserung der angebotenen Dienste und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Eurodac geschaffen.	Bereitstellung von „Software as a Service“ für die Mitgliedstaaten		der Finanzmittel und Zeit	der eu-LISA abgenommen.		
-------------------------------------	------------------------------	---	---------------------	--	--	---------------------------	-------------------------	--	--

## Netz- und Kommunikationsinfrastruktur

### 2.4.1.26. Durchführung einer einheitlichen Testphase für das Netzwerk<sup>66</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Dieses mehrjährige Projekt umfasst zwei Phasen:

- Ziel der Studie (2017) war es, die derzeitige Konzeption zu untersuchen und mögliche Verbesserungen vorzuschlagen.
- Die Testphase (2017-2018) sollte zur Bewertung der vorgeschlagenen Lösung in einer Labor-/Vorproduktionsumgebung genutzt werden.

<sup>66</sup> Die Umsetzung dieser Tätigkeit hängt von den Ergebnissen der 2017 durchgeführten Folgenabschätzung ab und kann Änderungen der Rechtsvorschriften unterliegen.



**MEHRWERT:** Bessere Erfüllung der rechtlichen Pflichten der eu-LISA Bereitstellung von Informationen zu möglichen Veränderungen der Verordnungen zu den Kerngeschäftssystemen Umsetzung der Vision/Strategie für die Kommunikationsinfrastruktur, die verdeutlicht, dass die eu-LISA eine Agentur ist, die den Gemeinschaften einen hohen Mehrwert bietet.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Für das Projekt ist eine stabile und sichere Kommunikationsinfrastruktur erforderlich, es sollte daher erst nach Abschluss der Einführung der zweiten Verschlüsselungsebene im VIS beginnen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Durchführung der Testphase gemäß dem in der 2017 durchgeführten Studie entwickelten Vorschlag	Klare Vision des erforderlichen Ausbaus der Kommunikationsinfrastruktur (bis Ende 2018 umzusetzen)	Der Agenturleitung sind mögliche Verbesserungen und mögliche Änderungen der Rechtsvorschriften bekannt.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU

### 2.4.1.27. Vorbereitung für die zweite Generation TESTA-ng

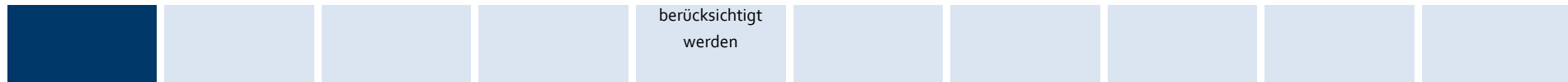
**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit besteht aus zwei Teilen: a) Erfassung der Anforderungen und b) technische Spezifikationen sowie Vorbereitung der Liste der Anforderungen.

**MEHRWERT:** Mit der Durchführung des Projekts sollten folgende Vorteile verknüpft sein:

- Reife für den Prozess der Vertragsgestaltung für die zweite Generation TESTA-ng;
- Reibungsloser Übergang von TESTA-ng zur zweiten Generation TESTA-ng durch die bessere Einbindung der Anforderungen der eu-LISA in den Vertrag.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Komplexität der Aufgaben aufgrund der Zahl der technischen Vorgaben und Sicherheitsanforderungen (mehr als 1000) und der erforderlichen Angleichung von vielen unterschiedlichen Interessengruppen einschließlich der Mitgliedstaaten

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Auflistung der technischen Spezifikationen und Anforderungen für die Beschaffung der Dienstleistungen in Zusammenhang mit der zweiten Generation TESTA-ng	Sicherstellung, dass die Anforderungen und Spezifikationen der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA ausreichend in den technischen Spezifikationen für den Vertrag für die zweite Generation TESTA-ng	Die Beschaffung für die zweite Generation TESTA-ng deckt den Bedarf der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA.	Liefertermin und Abdeckung der Spezifikationen der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU



### 2.4.1.28. *Operatives Management der Kommunikationsinfrastruktur der Systeme und der dazugehörigen Kommunikationssysteme*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- LAN-Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme
- LAN-Betriebsmanagement der Arbeitsplätze für Endbenutzer
- Betriebsmanagement der zweiten Verschlüsselungsebene für das SIS II
- Betriebsmanagement für das VIS Mail-System
- Betriebsmanagement für das SIS II Mail-System
- Tätigkeiten in Zusammenhang mit TESTA-ng:
  - Überwachung, wozu die Analyse und Überprüfung der operativen Berichte, die Organisation regelmäßiger Sitzungen in Zusammenhang mit den operativen Tätigkeiten, Folgemaßnahmen mit dem Anbieter, Anträge auf Änderungen und technische Bestandteile der Dienstleistungsaufträge zählen;
  - Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem Anbieter: Pflege der Kontaktliste in den Mitgliedstaaten und Koordinierung aller Netzwerkaktivitäten, die sich auf einen Mitgliedstaat auswirken;
  - Vorschlag technischer Spezifikationen, wie von der Kommission angefordert.

**MEHRWERT:** Die Kommunikationsinfrastruktur und die dazugehörigen Kommunikationssysteme bieten den erforderlichen Service für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass die Dienstleistungen entsprechend den Geschäftsanforderungen und technischen Spezifikationen bereitgestellt werden.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur und den Anforderungen entsprechender Betrieb der dazugehörigen Kommunikationssysteme	Instandhaltung und Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Netze zur Gewährleistung der Sicherheit und Zuverlässigkeit der Kommunikationsinfrastruktur	Zuverlässiger Dienste für die Kerngeschäfts-systeme und die Mitgliedstaaten durch die Kommunikationsinfrastruktur und die dazugehörigen Kommunikationssysteme	Einhaltung der Dienstgütevereinbarungen zur Kommunikationsinfrastruktur	Die Kommunikationsinfrastruktur und Kommunikationssysteme entsprechen der im Dienstleistungskatalog der eu-LISA beschriebenen system-spezifischen Dienstgütevereinbarung.	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarungen	OIU

### **2.4.1.29. Übergabe der Tätigkeiten, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen zur Kommunikationsinfrastruktur des VIS und SIS II verbunden sind<sup>67</sup>**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Übergabe der Tätigkeiten/Zuständigkeiten der Kommission, die mit dem Haushaltsplan, dem Erwerb und der Ersetzung sowie vertraglichen Fragen zur Kommunikationsinfrastruktur verbunden sind, insbesondere:

- VIS WAN und damit verbundene Dienste;
- SIS II WAN und damit verbundene Dienste;
- VIS Mail;
- Sirenemail;
- VIS Mail einzige Kontaktstelle;
- SIS II Mail einzige Kontaktstelle;
- zweite Verschlüsselungsebene für das VIS;
- zweite Verschlüsselungsebene für das SIS II;

Festlegung der erforderlichen Prozesse und Verfahren am Standort der eu-LISA zur Ausführung der übertragenen Tätigkeiten.

**MEHRWERT:** Für die Kommission ist es nicht länger gerechtfertigt, weiterhin bestimmte Aufgaben in Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur oder den Systemen zu übernehmen, daher sollten diese Aufgaben an die Agentur übergeben werden, um deren Verwaltung kohärenter zu gestalten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Bei dem Projekt gibt es folgende Herausforderungen:

- begrenzter Zeitrahmen für die Übergabe des VIS – nach dem Vorschlag für die EES-Verordnung hat die Übergabe innerhalb eines festgelegten Zeitrahmens von sechs Monaten zu erfolgen;

---

<sup>67</sup> Umsetzung abhängig von der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

- unbekannter Starttermin – der Beginn der Übergabe des VIS hängt vom Inkrafttreten der EES-Verordnung ab, während der Beginn der Übergabe des SIS von der Annahme der geänderten Gründungsverordnung der eu-LISA bestimmt wird.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosten-effizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Optimale Netzwerk-lösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Organisationsstruktur, Funktionen und Zuständigkeiten sind für die Durchführung des Vertragsmanagements für die Kommunikationsinfrastruktur geregelt.  Die GD Home stellt die erforderlichen Informationen für die Übergabe zur Verfügung.	Sicherstellung, dass die Agentur über die erforderlichen Fähigkeiten für die Durchführung des Vertragsmanagements für die Kommunikationsinfrastruktur verfügt	Die GD Home erstellt den Übergabebericht.  Die Funktionen und Zuständigkeiten werden beschrieben und das Vertragsmanagement für die Kommunikationsinfrastruktur wird in einem Organigramm dargestellt.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU

## *Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme*

### ***2.4.1.30. Einführung eines Data-Warehouse zur Verbesserung der automatisierten Berichterstattung und Erstellung von Statistiken der Phase 2 (Fortführung aus dem Jahr 2017)<sup>68</sup>***

#### **WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

- Es wird ein Datenspeicher verwaltet, in dem alle technischen Berichte der Agentur zur Überwachung der ordnungsgemäßen Funktionsweise der Systeme sowie die von den Anwendungen (SIS II, Eurodac und VIS) erstellten Berichte und Statistiken gemeinsam mit den geeigneten Mitteln für den Zugang zu den von den Interessengruppen benötigten einschlägigen Informationen verwaltet werden. Im zentralen Datenspeicher der Berichte und Statistiken sind umfangreiche Mengen historischer Daten gespeichert, es ist daher eine Analyse unterschiedlicher Zeiträume und Trends möglich, um Vorhersagen für die Zukunft zu machen.
- Instrumentarium zur einfachen Durchführung von Änderungen (d. h. ohne oder mit möglichst wenigen Ressourcen) und Anpassung bei neuen Bedürfnissen der Interessengruppen in Zusammenhang mit den von der eu-LISA verwalteten Informationen und insbesondere dem Anwendungsmanagement, mit dem die eu-LISA betraut ist; diese Instrumente sollen über eine einfache grafische Schnittstelle den Endbenutzern direkt zur Verfügung gestellt werden können;
- Verbesserung der Berichterstattung als Dienstleistung zur Erfüllung der rechtlichen Verpflichtungen der Agentur.

**MEHRWERT:** Verbesserte automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken, die auf den Bedarf der Mitgliedstaaten im Bereich der von der eu-LISA verwalteten Anwendungen (SIS II, VIS/BMS, Eurodac) abgestimmt sind und die von der Rechtsgrundlage, den Bedürfnissen der Mitgliedstaaten, der Kommission, der eu-LISA, einschlägigen Behörden wie dem EDSB und den maßgeblichen JI-Agenturen gemäß der entsprechenden Rechtsgrundlage unterstützt werden. Da die Interessengruppen schnell auf kritische Daten aus einer Reihe von Quellen an einem einzigen Ort zugreifen können, sind zudem schnelle und fundierte Entscheidungen zu wichtigen Initiativen möglich. Zudem können die Interessengruppen der Richtigkeit der Daten stärker vertrauen, da die Daten der verschiedenen Systeme standardisiert wurden.

---

<sup>68</sup> Abhängig von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe und möglichen Änderungen der Rechtsvorschriften.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

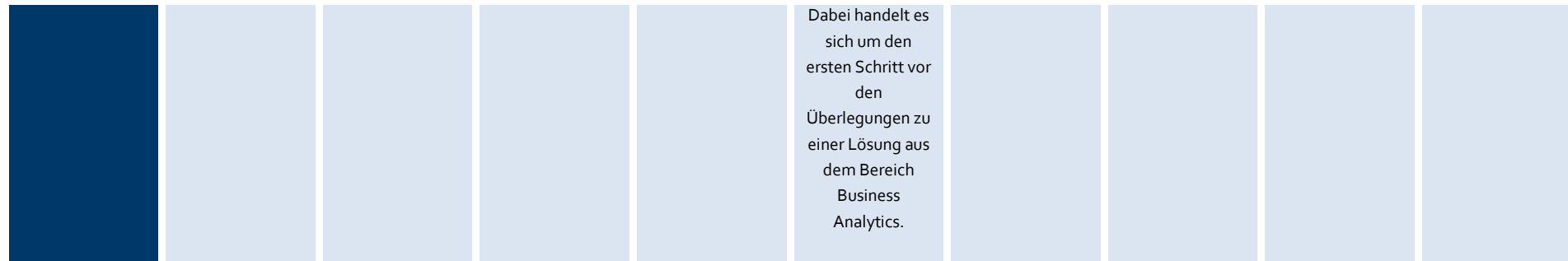
- Aufgrund der gesetzlichen Einschränkungen für den Zugang zu den Anwendungsdaten ist die Reaktionszeit für die Konzeption und Produktion neuer Berichte derzeit erheblich. Sollten diese Berichte regelmäßig erstellt werden müssen, ist auch eine Ad-hoc-Reaktion zu prüfen.
- Es gibt Sicherheitsbeschränkungen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung eines Data Warehouse nach einer Folgenabschätzung;	Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist; Erbringung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um die Anforderungen der Interessengruppen zu erfüllen;	Neues transversales System und Infrastruktur für dessen Betrieb vorhanden;  zentraler Datenspeicher für Berichte und Statistiken in Betrieb;  automatische Generierung der Berichte zu den Kern-	Implementierung der gewählten Option für den zentralen Datenspeicher für die Berichte und Statistiken, sobald die Testphase validiert wurde;  Inbetriebnahme der Lösung mit den erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen für den Übergang	Sichtbarkeit und analytisches Verständnis für die von der eu-LISA verwalteten Anwendungen, das den Entscheidungsprozess unterstützt; zentrale Verwaltung der Berichte und Statistiken in standardisierter und anwendungsunabhängiger Weise.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit;  Zahl der vorhandenen Berichte, die in diese Lösung übertragen werden;  Zahl der erstellten Berichte;	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens;  alle vorhandenen Berichte zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme übertragen;  Erhöhung der mit den Instrumenten erstellten	Projektdokumentation – Berichte zum Projektstatus  Protokolle des zentralen Datenspeichers für die Berichte und Statistiken	AMMU



		<p>Verbesserung der Sichtbarkeit der Leistung der Agentur hinsichtlich Organisation und Systeme für alle Interessengruppen durch die Erstellung und Veröffentlichung entsprechender technischer Leistungsdaten;</p>	<p>anwendungen der eu-LISA;</p> <p>dezentrale Berichterstattungslösung<sup>69</sup> für die Mitgliedstaaten über gesichertes Netzwerk.</p> <p>Es gibt einen zentralen Datenspeicher für die Verwaltung aller zentral oder dezentral von den von der eu-LISA betriebenen Systemen/Anwendungen erstellten Berichte.</p>	<p>(Weiterbildungen, Coaching);</p> <p>Generierung aller Berichte durch diese einheitliche Lösung;</p> <p>Bereitstellung von „Reporting as a Service“</p>	<p>Den Mitgliedstaaten, der Kommission, den einschlägigen JI-Agenturen sowie der Leitung und den Teams der eu-LISA stehen über eine einfache Schnittstelle weiterführende Informationen über Einsatz und Funktionsweise der Anwendung (SIS II, VIS/BMS, Eurodac, usw.) zur Verfügung.</p> <p>Es ist eine effiziente Lösung für die schnelle Entwicklung neuer Lösungen für die Berichterstattung vorhanden.</p>	<p>Zeit für die Einführung neuer Berichte;</p> <p>Einsatz der dezentralen Funktion für die Erstellung von Berichten</p>	<p>Berichte um mindestens 5 %;</p> <p>Reaktionszeit zwischen einem Tag und zwei Monaten für die Einführung eines neuen Berichts, abhängig von der Komplexität des Berichts;</p> <p>mindestens 60 % der Interessengruppen (Mitgliedstaaten, Europäische Kommission, eu-LISA) nutzen die dezentralen Funktionen für die Erstellung der Berichte.</p>		
--	--	---	---	---	---	---	--	--	--

<sup>69</sup> Wird zentral unter Verwendung eines Web-Browsers im üblichen Client-Server-Modus bereitgestellt.



### 2.4.1.31. Implementierung des Einreise-/Ausreisystems<sup>70</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Am 6. April 2016 legte die Europäische Kommission einen geänderten Vorschlag zum Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ vor. Dies umfasste einen Vorschlag für eine Verordnung über ein Einreise-/Ausreisystem (EES) sowie einen Vorschlag für die Änderung des Schengener Grenzkodex. Nach dem Dokument der Europäischen Kommission MEMO/16/1495 war die Annahme des Vorschlags durch die Mitgesetzgeber bis Ende 2016 geplant, damit das Einreise-/Ausreisystem nach den für die Implementierung des Systems angesetzten drei Jahren bis Anfang 2020 betriebsbereit ist. Die eu-LISA nimmt die Beschaffungstätigkeiten für die Einführung des neuen Systems auf, sobald die entsprechende Rechtsgrundlage verabschiedet wurde. Die Implementierung des neuen Systems wird die Einrichtung eines EES-Zentralsystems, ein biometrisches Informationssystem, eine einheitliche nationale Schnittstelle (National Uniform Interface – NUI), einen sicheren Kommunikationskanal zwischen dem EES-Zentralsystem und dem Zentralsystem des VIS sowie eine Kommunikationsinfrastruktur zwischen dem Zentralsystem und den einheitlichen nationalen Schnittstellen umfassen. Zudem sind ein Webdienst für Reisende und Reiseunternehmen sowie ein zentraler Datenspeicher für die Berichterstattung und Statistiken einzurichten. Für die Interoperabilität zwischen dem EES und dem VIS ist der vorstehend erwähnte Kommunikationskanal zwischen dem EES-Zentralsystem und dem

<sup>70</sup> Abhängig von der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

Zentralsystem des VIS einzurichten und sind die erforderlichen Anpassungen für die gemeinsame Nutzung einiger Hardware- und Softwarekomponenten der Kommunikationsinfrastruktur des EES und der Kommunikationsinfrastruktur des VIS vorzunehmen.

**MEHRWERT:** Die Einrichtung des Europäischen Einreise-/Ausreisystems wird angesichts folgender Herausforderungen als notwendig betrachtet:

- Verbesserung der Qualität und Effizienz der Grenzkontrollen für Drittstaatsangehörige und Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Kontrolle steigender Zahlen von Reisenden, ohne wesentliche Steigerung der Zahl der Grenzschutzbeamten;
- Gewährleistung einer systematischen und zuverlässigen Ermittlung von „Overstayern“ (Person, die die zulässige Aufenthaltsdauer überschritten hat);
- Stärkung der inneren Sicherheit und Bekämpfung von Terrorismus und schwerer Kriminalität.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Der Termin stellt ein Risiko dar, das mit der möglichen Verzögerung der Annahme des Legislativvorschlags und der Umsetzung von Entscheidungen zusammenhängt. Einen Vergleich zwischen den Beschaffungs- und Einstellungsverfahren zu ziehen, ist mit den vorhandenen Quellen schwierig. Die Erbringung dieser Dienstleistungen über einen sicheren Internetkanal birgt neue Herausforderungen für die eu-LISA hinsichtlich des Betriebs, der Sicherheit und der Unterstützung der Benutzer.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Fristgerechte Bereitstellung des Einreise-/Ausreisystems, sofern das einschlägige Rechtsinstrument angenommen wird;	Entwicklung und Einführung neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist;	Betriebsbereitschaft des EES-Zentralsystems bis zum Zieldatum	Konzeption und Einführung des Zentralsystems, der Kommunikationsinfrastruktur, einheitlichen nationalen Schnittstelle, des Kommunikationskanals zwischen	Die Mitgliedstaaten werden beim Erreichen eines intelligenteren und effizienteren Grenzmanagements unterstützt.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den geplanten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Wöchentliche Projektübersicht, Zwischenberichte und Abschlussbericht am Ende des Projekts	AMMU

				dem EES-Zentralsystem und dem Zentralsystem des VIS, des Webdienstes und des zentralen Datenspeichers					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

### 2.4.1.32. Entwicklung des ETIAS

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** 2018 bestehen die wichtigsten Aufgaben in der Aufnahme des Projekts zur Einführung des ETIAS, die Einleitung des Ausschreibungsverfahrens und der Einstellung von Personal für das ETIAS-Projekt.

**MEHRWERT:** Ordnungsgemäße Durchführung des Projekts

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Verfügbarkeit ausreichender Ressourcen für die Aufgabe

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für	Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in	Entwicklung und Einführung neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in	Das ETIAS-Zentralsystem ist zum Ablauf der gesetzlich vorgegebenen	Konzeption und Einführung des Zentralsystems, der Kommunikations-	Die Mitgliedstaaten werden beim Erreichen eines sichereren	Beginn des Projekts	Beginn innerhalb von weniger als einem Monat nach Annahme	Projektdokumentation	AMMU

<p>die Mitgliedstaaten</p>	<p>entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist</p>	<p>entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist</p>	<p>Frist nach Abschluss des Projekts betriebsbereit.</p> <p>2018 sind folgende spezifische Ergebnisse vorgesehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einleitung des Projekts zur Implementierung des ETIAS</li> <li>- Einleitung des Ausschreibungsverfahrens</li> <li>- Abschluss der zusätzlichen Einstellungen für den Bedarf des ETIAS-Projekts</li> </ul>	<p>infrastruktur, einheitlichen nationalen Infrastruktur und Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen.</p>	<p>Grenzmanagements unterstützt.</p>	<p>Einhaltung des vereinbarten Zeitplans</p>	<p>des Legislativvorschlags</p> <p>Abweichung zwischen Plan und Ergebnis von weniger als 15 %</p>		
----------------------------	---	---	--	---	--------------------------------------	--	---	--	--

### 2.4.1.33. Entwicklung eines neuen Systems für die Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung<sup>71</sup>

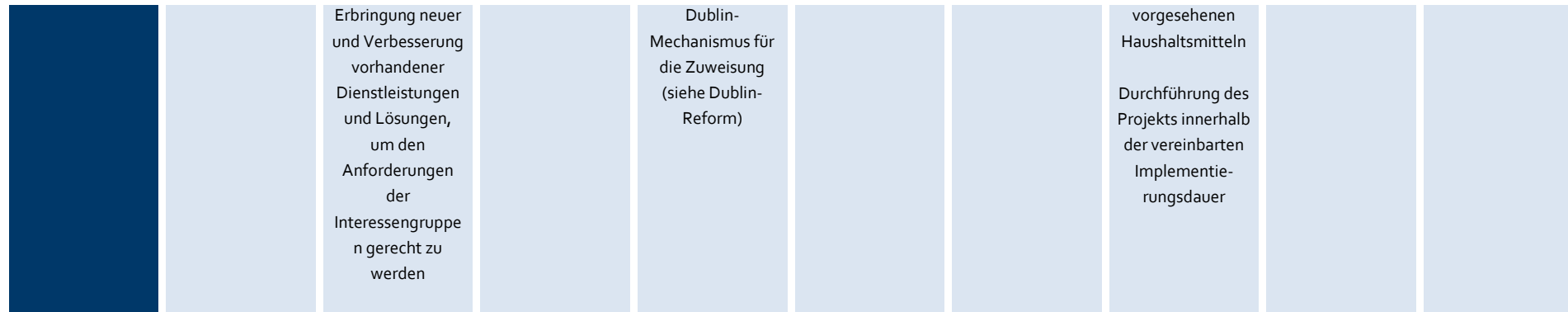
**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Analyse der Anforderungen, Projektaktivitäten, Konzeption, Implementierungstests, Finanz- und Lieferantenverwaltung

**MEHRWERT:** Betrieb des neuen Systems entsprechend dem neuen Rechtsrahmen (Dublin-Reform)

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Rechtzeitige Umsetzung, Haushaltsmittel und Ressourcen, Vermeidung einer Duplizierung der Daten

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist	Entwicklung und Einführung neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist;	Neues System für die Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung (Benutzer: MS, Europäische Kommission, EASO)	Reaktion auf die gesetzlichen Anforderungen für die Entwicklung und den Betrieb eines neuen Systems für die automatisierte Überwachung des	Neues System in Betrieb	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Erfolgreiche Durchführung von 100 % der Fallszenarien der Abnahmeprüfung  Durchführung des Projekts mit den	Testberichte  Projektunterlagen und Berichte	AMMU

<sup>71</sup> Gegenstand von Gesetzesänderungen.



#### 2.4.1.34. *ECRIS-TCN-Implementierung*<sup>72</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Am 29. Juni 2016 legte die Europäische Kommission einen Vorschlag für eine ECRIS-TCN-Verordnung vor. Er umfasst einen Vorschlag für eine Verordnung zur Einrichtung eines Zentralsystems für ECRIS-TCN, das bis 2020 betriebsbereit sein soll. Nach der Annahme der Rechtsgrundlage durch die Mitgesetzgeber wird die Agentur 2018 Schritte für die Beschaffung und Entwicklung der Aufbauphase einleiten.

**MEHRWERT:** Mit diesem zentralisierten System können die Behörden der Mitgliedstaaten ermitteln, in welchen anderen Mitgliedstaaten Strafregistereinträge zu einem bestimmten Drittstaatsangehörigen vorliegen, sodass sie mit dem vorhandenen ECRIS-System Anfragen zu Informationen über Verurteilungen an diese Mitgliedstaaten richten können.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die Einführung des Projekts hängt stark von der zeitnahen Verabschiedung der Rechtsvorschrift und der Bereitstellung der erforderlichen Mittel ab. Unter der Annahme, dass die Rechtsgrundlage 2017 in Kraft tritt, würde 2018 die Projektphase nach Abschluss der Beschaffungsphase und vor der Entwicklung der Aufbauphase stattfinden. 2019 ist ein externer Auftragnehmer für die Entwicklung des Zentralsystems verantwortlich, die in Abstimmung mit der Einführung

<sup>72</sup> Abhängig von der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

der nationalen Systeme von der eu-LISA koordiniert wird. Ein kritischer Erfolgsfaktor für die qualitative und fristgerechte Lieferung ist die Einrichtung eines Forums für das Projektmanagement mit nationalen Projektleitern unter Vorsitz der eu-LISA, um Risiken frühzeitig zu erkennen und zu verringern, gemeinsame Probleme unverzüglich zu lösen und die Kommunikation zwischen den Projekten zu fördern.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist	Entwicklung und Einführung neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist  Erbringung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessengruppen gerecht zu werden	Betriebsbereitschaft des ECRIS-TCN zum Ablauf der gesetzlich vorgegebenen Frist	Konzeption und Einführung des Zentralsystems, der Kommunikationsinfrastruktur, einheitlichen nationalen Infrastruktur und Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen	Intelligenteres und sichereres Grenzmanagement für die Mitgliedstaaten	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Toleranzbereich, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Wöchentliche Projektübersicht und Abschluss am Ende des Projekts	AMMU



## Sicherheit

### **2.4.1.35. Zweite Phase der Sicherheitsimplementierung für die gemeinsam genutzte Infrastruktur<sup>73</sup>**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Im Rahmen des Projekts ist die Einführung einer gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur vorgesehen, die vier Elemente umfasst: a) Sicherheitsereignisse und Informationsmanagement, b) Management der technischen Anfälligkeiten, c) Managementdienste für schutzwürdige Informationen sowie d) Unified Threat Management Service. Dieses Projekt (der erste Schritt in Richtung einer vollständigen Virtualisierung) umfasst die Einführung der gemeinsam genutzten Sicherheitsdienste entsprechend dem Ergebnis der Studie zu gemeinsam genutzten Diensten. Dieses Projekt ist Bestandteil der gemeinsam genutzten Infrastruktur. Der Rahmenvertrag für die gemeinsam genutzte Infrastruktur wird eingeleitet und ist Anfang 2017 fertiggestellt.

**MEHRWERT:** Durch diese Tätigkeit werden die zentralen Sicherheitskontrollen auf Ebene der Kerngeschäftssysteme (für jedes System entsprechend den jeweiligen Gründungsverordnungen) harmonisiert, der grundlegende Schutz vor Sicherheitsbedrohungen verbessert (gemäß Artikel 29 der Gründungsverordnung der Agentur, Anwendung des Beschlusses (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen); die Sichtbarkeit des Sicherheitsstatus der Agentur mit Informationen in Echtzeit verbessert, ein schnelleres Erkennen und eine schnellere Reaktion auf Sicherheitsereignisse ermöglicht sowie die Automatisierung von Sicherheitsaufgaben erhöht, was zu einer optimalen Nutzung der Ressourcen führt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Prioritätensetzung bei den Ressourcen zur Unterstützung der Implementierung

---

<sup>73</sup> Die erste Phase des Projekts wird im Rahmen des Projekts zu den gemeinsam genutzten Diensten 2017 umgesetzt.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze, weitere Fortschritte bei der Einhaltung der einschlägigen Normen des Managementsystems für Informationssicherheit, Einhaltung und Weiterentwicklung der Sicherheitsstrategie der Agentur	Ziel dieses über drei Jahre laufenden Projekts ist die Verbesserung und Harmonisierung der Sicherheitsinfrastruktur der Kerngeschäftssysteme entsprechend den Ausführungen in der langfristigen technologischen Strategie der eu-LISA.	Verbesserung und Harmonisierung des Sicherheitsmanagements für die Infrastruktur der eu-LISA	Einführung gemeinsam genutzter Sicherheitsdienste	Anteil der Umsetzung der geplanten gemeinsam genutzten Sicherheitsdienste	60 %	Abnahme der Projektergebnisse	SEC

### 2.4.1.36. Implementierung eines Informationsaustauschsystems für Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ (Fortführung aus 2017)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Entwicklung und Implementierung eines Systems für die Erstellung und den Austausch von Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“, mit dem vertrauliche Informationen verarbeitet werden können. Das System wird für den internen Gebrauch der eu-LISA für den Informationsaustausch mit anderen Agenturen und der Europäischen Kommission entwickelt. Im Interesse der Interoperabilität wird das System sich nach den Leitlinien des Systems der Europäischen Kommission für den Austausch sicherer Informationen richten.

**MEHRWERT:** Die Agentur wird in der Lage sein, als Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ eingestufte Informationen gemäß den gesetzlichen Erfordernissen auszutauschen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Abhängigkeit von der externen Umsetzung und davon, ob die internen Prozesse die Anforderungen des Systems erfüllen können

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Fortsetzung der Arbeit an der Einhaltung der einschlägigen Normen des Managementsystems für Informationssicherheit (ISMS)	Einführung eines Systems für den Austausch von als „EU-R“ eingestuften Informationen und Akkreditierung der Sicherheit	Sichere elektronische Verarbeitung und Übertragung von Informationen, die als „EU-R“ (Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“) eingestuft sind, in der Agentur	Schutz der Bediensteten, des Eigentums und der Informationen der Agentur durch die Schaffung einer sicheren und geschützten Arbeitsumgebung	Einhaltung des Zeitplans	Durchführung des Systemtests bis zum dritten Quartal  Zulassung des Systems bis zum vierten Quartal	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte	SEC

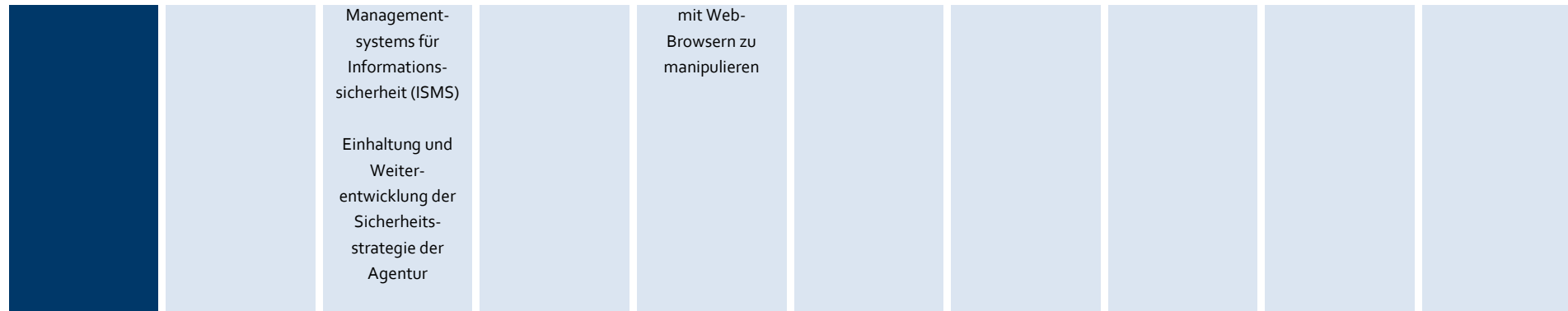
### 2.4.1.37. Einführung einer sicheren isolierten Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Konzeption und Einführung einer sicheren isolierten Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System

**MEHRWERT:** Verringerung des Risikos für die agenturinternen IT-Endpunkte und Infrastruktur durch Malware und Angriffe von Websites, die vom Personal der Agentur besucht werden

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Die Tätigkeit ist von der Verfügbarkeit ausreichender Ressourcen in den betreffenden Einheiten der eu-LISA abhängig.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze  Fortsetzung der Arbeit an der Einhaltung der einschlägigen Normen des	Einführung einer sicheren Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System, die vom Betriebssystem der agenturinternen Desktops und Laptops isoliert ist.	Einführung einer sicheren isolierten Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System zur Minimierung der Angriffsfläche und Möglichkeiten für Angreifer, das menschliche Verhalten durch ihre Interaktionen	Verringerung des Risikos für die agenturinternen IT-Endpunkte und Infrastruktur durch Malware und Angriffe von Websites, die vom Personal der Agentur besucht werden	Implementierung der Projektergebnisse	100 %	Abnahmeberichte	SEC



## 2.4.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

### *Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum*

#### **2.4.2.1. Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Fortführung aus 2017)**

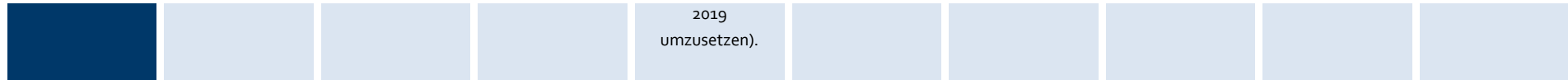
**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Übergeordnetes Ziel der Tätigkeit ist es, die Kapazitäten der eu-LISA für die Überwachung der Kommunikationsinfrastruktur auszubauen sowie die Netzwerkaktivitäten zu koordinieren, indem eine kommerzielle Standardlösung zur Messung der tatsächlichen Leistung der Kommunikationsinfrastruktur bis zur Ebene der IP-Ströme ausgewählt und implementiert wird. Die Lösung wird ferner eine proaktive Ermittlung und Beseitigung von Engpässen sowie eine schnellere Lösung von Störungen und Probleme in der Kommunikationsinfrastruktur ermöglichen. Dieses Projekt umfasst drei Phasen:

- In der Studie sollte der Bedarf der eu-LISA eingehend untersucht und entsprechende Lösungen vorgeschlagen werden (2017 erfolgt).
- Die Testphase dient der Validierung der vorgeschlagenen Lösung in einem auf einem Teil der Kommunikationsinfrastruktur begrenzten Umfang. Sie beginnt 2017 und soll 2018 abgeschlossen sein.
- Die Durchführungsphase umfasst die Einführung der validierten Lösung in der gesamten Kommunikationsinfrastruktur. Diese Phase könnte nach der Testphase im Jahr 2018 eingeleitet werden und sollte bis 2019 abgeschlossen sein

**MEHRWERT:** Bessere Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung der eu-LISA durch wirkungsvolle Überwachung der Kommunikationsinfrastruktur. Der reibungslose Betrieb der Kommunikationsinfrastruktur und Kerngeschäftssysteme hängt davon ab. Effizientere Einrichtung der Kommunikationsinfrastruktur und verbesserte Ausrichtung der bereitgestellten Dienste für die Kommunikationsinfrastruktur am Bedarf der IT-Großsysteme.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Für das Projekt ist eine stabile Kommunikationsinfrastruktur erforderlich, die Implementierung sollte daher erst nach Abschluss der Migration zu TESTA-ng erfolgen. Die Erstellung der Statistiken sollte gemäß den geltenden Vorgaben, insbesondere im Bereich des Datenschutzes erfolgen.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	Regelmäßiges Benchmarking der Tätigkeiten der Organisation	Governance-Rahmen der Agentur auf Grundlage der Industrienormen für die Corporate Governance in der IKT und vollständig in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung	Die Kommunikationsinfrastruktur wird durch die unabhängig vom Anbieter der Kommunikationsinfrastruktur erfassten Daten überwacht.  Instrument für die erweiterte Netzwerkstatistik vorhanden	Umsetzung einer erweiterten Netzwerkstatistik (erster Teil), um der eu-LISA die Messung und Bewertung der tatsächlichen Leistungsfähigkeit der von allen Kerngeschäftssystemen verwendeten Kommunikationsinfrastruktur zu ermöglichen (bis	Effizienzsteigerung bei der Überwachung der Kommunikationsinfrastruktur  Verfügbarkeit der für die Entscheidung erforderlichen Informationen auf Grundlage der Leistungsfähigkeit der Kommunikationsinfrastruktur	Bereitstellungsdatum der Testphase  Beginn der Implementierung	Fristgerechter Abschluss der Testphase und Validierung der empfohlenen Lösung  Beginn der Implementierung entsprechend dem Zeitplan	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU



### 2.4.2.2. Implementierung des erweiterten Berichterstattungsmechanismus für ITSM-Prozesse, zentrale Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen/Vereinbarungen auf Betriebsebene (OLA)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Dies umfasst zwei Phasen:

- Studie (Analyse) zur Untersuchung der möglichen Lösungen und Auswahl der geeignetsten Lösung;
- Validierung und Implementierung der Lösung.

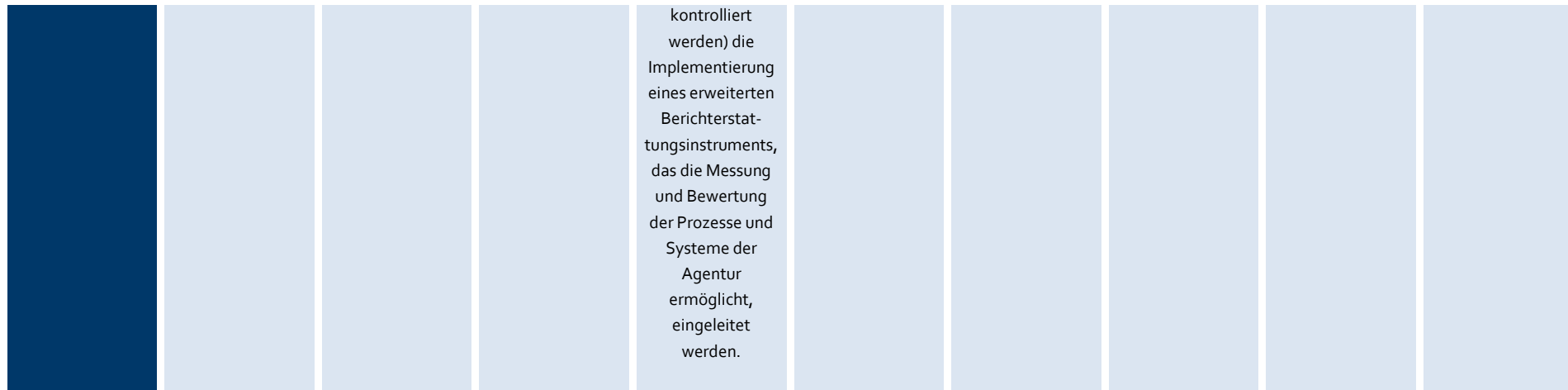
**MEHRWERT:** wirksamere und effizientere Lösung für die Berichterstattung für die eu-LISA und die Mitgliedstaaten (auf Grundlage der Standarddienstgütevereinbarungen).

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Festlegung, Vereinbarung und Einhaltung der Leistungsparameter der eu-LISA

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	Überwachung und Berichterstattung der mit den Mitgliedstaaten vereinbarten Dienstgütevereinbarungen	Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen ITSM/ITIL	Moderne Berichterstattungslösung vorhanden	Vollständige Einhaltung der Industrienormen für das ITSM/ITIL, Verbesserung und Weiterentwicklung des Betriebsmodells der Agentur und Einführung der	Auf Grundlage der bereits festgelegten Definition der Leistungsparameter und Struktur für die Dienstleistungen eu-LISA (Ergebnis der	Prozentsatz der vereinbarten zentralen Leistungsindikatoren, die vom System gemessen werden	Messung von mindestens 80 % der zentralen Leistungsindikatoren;  Zunahme der Kunden-	ITSM-Rahmen der eu-LISA;  Umfragen zur Kundenzufriedenheit	OIU

				entsprechenden Messung. Daher muss nach der Festlegung der Dienstgütevereinbarungen/O LA (in denen die Mechanismen für die Leistungsüberwachung und Berichterstattung spezifiziert werden, um sicherzustellen, dass die Dienstgüte während der Vertragslaufzeit eingehalten und beibehalten werden) und der zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse (mit denen die Effizienz und Wirksamkeit bestimmter Verfahren gemessen und	kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen, für 2017 geplant) wird eine erweiterte Berichterstattung für die zentralen Leistungsindikatoren der Prozesse sowie Dienstgütevereinbarungen/O LA eingeführt, die eine vollständige Messung und Bewertung aller Prozesse und system-/anwendungsbezogenen Aktivitäten (integriert und in Echtzeit) ermöglicht.	Erhöhte Kundenzufriedenheit	zufriedenheit um mindestens 10 %		
--	--	--	--	--	--	-----------------------------	----------------------------------	--	--





### ***2.4.2.3. Einführung der Bewertung des Reifegradmodells***

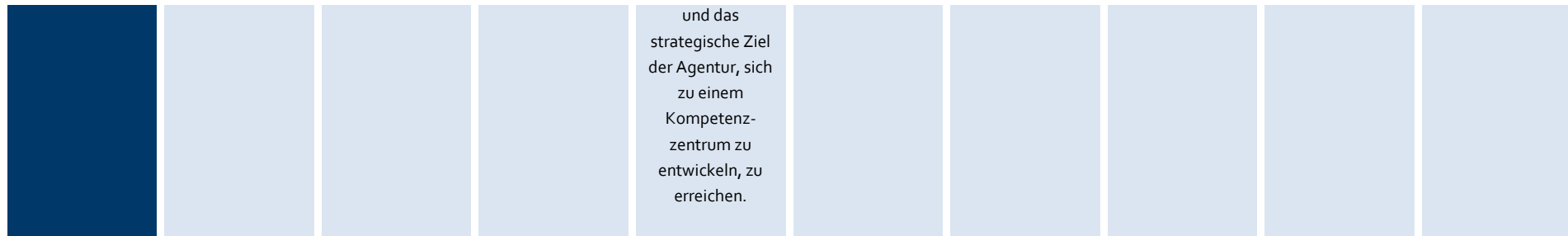
**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Der Schwerpunkt des Projekts liegt in erster Linie auf der Festlegung der Bewertung als eine Methode mit eindeutigen Inputs und Outputs sowie auf der Bewertung des Modells für die Umsetzung, die als regelmäßige jährliche Aufgabe geplant ist. Auch der angemessene Einsatz der vorhandenen Rahmen und/oder Normen wird berücksichtigt. Das Projekt umfasst zwei Phasen:

- Studie (Analyse);
- Validierung und Durchführung.

**MEHRWERT:** Die eu-LISA ist als IT-Dienstleister für die Zertifizierung nach ISO 20 000 vorbereitet und der Reifegrad ist belegt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:** Sicherstellung, dass alle ITSM-Prozesse von der Leitung der eu-LISA angenommen werden, vorhanden sind und effektiv durchgeführt werden.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	Jährliche Bewertung der ITSM-Prozesse und des Dienstmodells der Agentur	Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT-Service-management (ITSM/ITIL)	Das operative Modell der Agentur wird verbessert und weiterentwickelt, und es finden regelmäßige Überprüfungen der Reife und Möglichkeiten zur weiteren Verbesserung statt.	Sobald alle intern vereinbarten ITSM-Prozesse (im Rahmen des ITSM-Projekts der eu-LISA) erfolgreich eingeführt wurden und für einen bestimmten Zeitraum im Live-Betrieb gelaufen sind, ist der Reifegrad der Implementierung zu prüfen und zu bestimmen, wobei diese Bewertung als jährliche Prüfung mit dem Ziel einzuführen ist, bewährte Verfahren für das ITSM zu finden	Vorbereitung der Zertifizierung nach ISO 20 000 als IT-Dienstleister und Verbesserung des Reifegrads der eu-LISA	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	OIU



#### 2.4.2.4. Implementierung eines zusätzlichen Systementwicklungszyklus<sup>74</sup>

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:** Implementierung und Einführung zusätzlicher Module für Systementwicklungszyklen

**MEHRWERT:** Erzielen eines Automatisierungsgrads für die Dienste, der ein Bereitstellungsmodell für die kontinuierliche Integration ermöglicht, was folgende Verbesserungen beinhaltet:

- Zeit: schnellere Durchführung der wichtigsten Verbesserungen und Korrekturen;
- Qualität: Durch die kontinuierliche Bereitstellung werden zusätzliche Kapazitäten frei, die entweder zur Steigerung der Geschwindigkeit oder Qualität verwendet werden können, durch die Automatisierung kann sichergestellt werden, dass der Prozess in der erwarteten Weise ausgeführt wird, zudem wird das Risiko von Fehlplanungen oder fehlerhafter Ausführung verringert.
- Kosten: Durch die Automatisierung der Freigabe- und Kontrollprozesse können Zeit und Kosten eingespart werden.
- Kontrolle: Ein von der eu-LISA verwalteter zentraler Datenspeicher sorgt für die Einhaltung bei der Nachverfolgung und Prozessen.

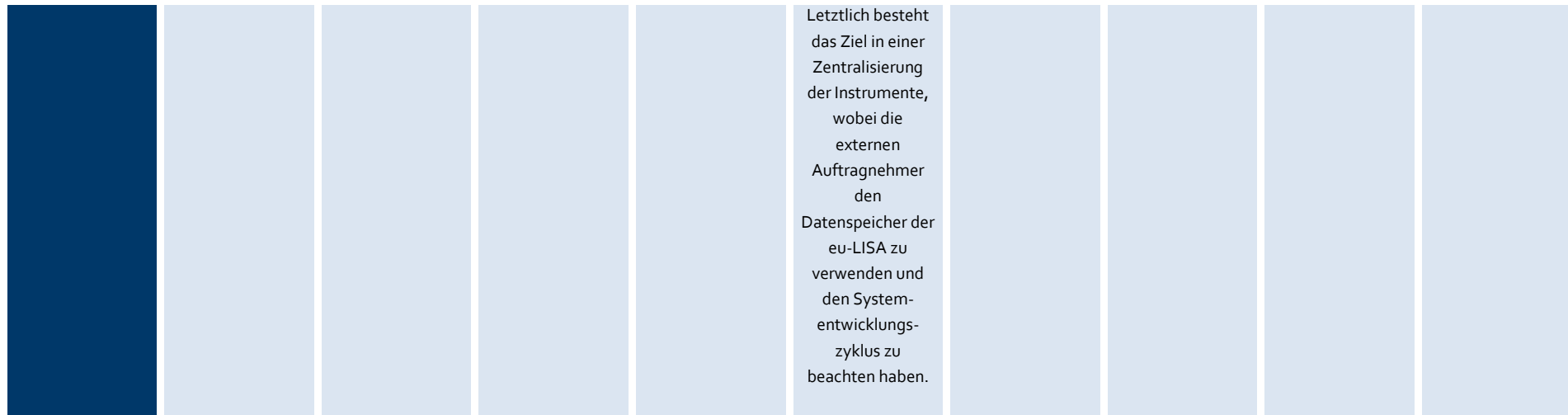
---

<sup>74</sup> Der Systementwicklungszyklus ist ein in den Bereichen Systemtechnik, Informationssysteme und Softwareentwicklung verwendeter Begriff zur Beschreibung eines Prozesses zur Planung, Konzeption, Prüfung und Verwendung eines Informationssystems. Das Konzept des Systementwicklungszyklus bezieht sich auf eine Reihe von Hardware- und Softwarekonfigurationen, da ein System nur Hardware, Software oder eine Kombination beider Elemente umfassen kann.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Der endgültige Umfang ist von den Ergebnissen der Ende 2016 durchgeführten Studie und der Entwicklung der Implementierung der ersten Phase abhängig, die 2017 erfolgt.
- Der Instandhaltungsvertrag muss geändert werden, um die neuen Verfahren und zentralisierten Instrumente zu berücksichtigen.
- Es sollte ein festes Team eingerichtet werden, das für die Instandhaltung der Instrumente und den Support der Benutzeranwendung verantwortlich ist.

Strategische Zielvorgaben 2015-2020	Geplante Ergebnisse zum Abschluss im Jahr 2020	Elemente der strategischen Zielvorgaben 2018-2020	Ergebnisse der Tätigkeit	Ziel der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit(en)	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	Jährliche Bewertung der ITSM-Prozesse und des Dienstmodells der Agentur	Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT-Service-management (ITSM/ITIL), Weiterentwicklung des Projektmanagementbüros (PMO) der Agentur	Einführung zusätzlicher Module für Systementwicklungszyklen	Verringerung der Risiken aufgrund fehlender Ressourcen und Instrumente für ein effizientes und wirksames durchgängiges Management über die gesamte Nutzungsdauer des Systems	Die endgültige Lösung sollte die Sichtbarkeit der verschiedenen Werkzeuge gewährleisten, um die durchgängige Kompatibilität, Rückverfolgbarkeit und Kontrolle der Konfiguration für alle neuen Anforderungen oder Änderungen sicherzustellen.	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den geplanten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Wöchentliche Projektübersicht und Abschluss am Ende des Projekts	AMMU



### 2.4.3. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3

*Nicht zutreffend. 2018 sind keine operativen Projekte für das strategische Ziel 3 vorgesehen.*

### 2.4.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4

*Nicht zutreffend. 2018 sind keine operativen Projekte für das strategische Ziel 4 vorgesehen.*

## Anhänge

### Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit 2018-2020

Für die im Jahr 2018 für die Durchführung der Aufgaben geplanten Tätigkeiten wurden 185,4 direkte VZÄ ermittelt, während die Personalausstattung der Agentur am 31.12.2016 mit 147 Bediensteten (Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige) angesetzt war. Zudem werden auch indirekte VZÄ benötigt, um alle Aufgaben auszuführen. Zudem wird für die laufenden Aufgaben, die nicht als separate Tätigkeiten betrachtet und die im Folgenden nicht aufgeführt werden, Personal benötigt. Die Agentur nutzt externe Unterstützung entsprechend ihrem Rahmenvertrag, um den Mangel an internen Quellen abzudecken.

Für die Jahre 2019 und 2020 werden für die Durchführung der Tätigkeiten der Agentur 261,5 bzw. 274 VZÄ als erforderlich veranschlagt. Um dafür zu sorgen, dass diese VZÄ zur Verfügung stehen, hat die Agentur den Verwaltungsrat gebeten, 45 zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete für die Eingliederung einiger der bisher ausgelagerten Stellen zu genehmigen. Sie decken die Erhöhung der Personalzuweisung in Bereichen ab, die im Zuge der Bewertung der Agentur als unterbesetzt ermittelt wurden, in denen kein Kontinuitätsmanagement vorhanden ist oder der operative Bedarf eine zusätzliche Zuweisung erforderlich macht.

**Hinweis:** Die im Folgenden dargestellten Haushaltsmittel weisen ausschließlich die Mittel für Verpflichtungen im Rahmen von Titel 3 aus.

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Rechtsberatung für die eu-LISA	1	Rechtsreferent	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	0,8	Referent des Verwaltungsrats Assistent des Verwaltungsrats	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Verwaltung der Bibliothek der eu-LISA	0,05	Forschungs- und Entwicklungs-beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB)	0,3	Haushalts-beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.4.3	Nicht zutreffend			

<sup>75</sup> In dieser Spalte werden die zum Zeitpunkt der Erstellung des Programmplanungsdokuments 2018 vorhandenen VZÄ und das zusätzliche Personal ausgewiesen, das in die Finanzbogen für Eurodac, das EES (angenommener Stellenplan + 4 Planstellen für Vertragsbedienstete), ETIAS, SIS II Rückkehr und SIS Grenzen aufgenommen wurde. Das zusätzlich angeforderte Personal in den Tabellen 6 und 7 unter Punkt 3.2.2 wird dabei nicht berücksichtigt, da für dieses die Genehmigung des vorliegenden Dokuments und des Haushaltsplans 2018 erforderlich ist.

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Logistische und organisatorische Tätigkeiten für den abschließenden Bezug des neu errichteten Gebäudes in Tallinn	1,9	Anlagen- beauftragter Beauftragter für Logistik und Lieferungen Beauftragter für Dienstreisen Administrative Unterstützung	Nicht zutreffend	2.2.4.6	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Logistische und organisatorische Tätigkeiten für den abschließenden Bezug der neu errichteten oder renovierten Gebäude in Straßburg	0,3	Beauftragter für Logistik und Lieferungen  Administrative Unterstützung	Nicht zutreffend	2.2.4.5	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Einführung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Straßburg	1	Beauftragter für Gebäude und Infrastruktur	Nicht zutreffend	2.2.4.7	Nicht zutreffend			



Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Verbesserung der agenturinternen Anwendungen	1	Systemingenieur  Enterprise- Architekt	Nicht zutreffend	2.2.4.11	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Instandhaltung und Entwicklung der agenturinternen Netzwerkarchitektur	0,5	Enterprise- Architekt	Nicht zutreffend	2.2.4.8	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Instandhaltung und Entwicklung von System- und Speicherarchitektur	1	Systemingenieur	Nicht zutreffend	2.2.4.9	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Entwicklung einer agenturinternen IT- Infrastruktur in den neuen Hauptsitzen	1	Assistent IT- Bereich	Nicht zutreffend	2.2.4.10	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Weiterentwicklung der Unternehmens- architektur	0,3	Enterprise- Architekt	Nicht zutreffend	2.2.4.12	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Partnerschaften mit Einrichtungen, Agenturen und/oder Behörden der Mitgliedstaaten;	1	Referent	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Einrichtung von Organisationsdiensten und anderen Dienstleistungen im neuen Hauptsitz	1	Beauftragter für Anlagen  Beauftragter für Logistik und Lieferungen  Beauftragter für Dienstreisen	Nicht zutreffend	2.2.4.7	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Sorgfältige Überwachung der Meldung von Verarbeitungen	0,2	Datenschutz- beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Planung, Ausarbeitung und Annahme des Programmplanungs- dokuments	0,7	Beauftragter für Strategieplanung	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Ausarbeitung von Fortschrittsberichten und jährlichen Tätigkeitsberichten, einschließlich der Berichterstattung über die zentralen Leistungsindikatoren der Agentur	0,18	Beauftragter für Strategieplanung	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Umsetzung des agenturinternen Risikomanagement- prozesses im Jahr 2018	0,26	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Förderung der Verwaltung der internen Kontrollnormen im Jahr 2018	0,26	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Förderung der Umsetzung von Qualitätsmaßnahmen als Ergebnisse des im Jahr 2017 abgeschlossenen	0,26	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
	Qualitätsmanagement-verfahrens								
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Ausbau der Planungs-kapazitäten der Agentur	0,12	Beauftragter für Strategieplanung	Nicht zutreffend	2.2.4.2	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Politik-analyse und Förderung politischer Strategien	2,5	Referent Verbindungs-beauftragter Referent für SIRENE	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Erstellung technischer Berichte und von Statistiken	1	Beauftragter für Berichterstattung und Statistikerstellung	Nicht zutreffend	2.3.1.13	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation.	1,3	Assistent für interne Kommunikation	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
			Kommunikations- und Informations- beauftragter						
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Überwachung der Umsetzung der Personalstrategie und der Strategie für die Personalbindung	0,4	Personalreferent	Nicht zutreffend	2.2.4.13	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Konsolidierung der Prozesse und Dienstleistungen der Personalverwaltung in den Bereichen Einstellung, Personalentwicklung, Personalverwaltung und Bezüge	3,5	Personalreferent Personalassistent in Straßburg Personalassistent in Tallinn Beauftragter für Personal- entwicklung	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Einführung einer Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz	0,4	Personalreferent Personalassistent	Nicht zutreffend	2.2.4.14	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Auftragsvergabe über einen medizinischen Dienst der eu-LISA	0,3	Personalreferent  Personalassistent	Nicht zutreffend	2.2.4.15	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Ausarbeitung des Jahresarbeitsberichts 201 7	0,1	Datenschutz- beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Sensibilisierung für den Datenschutz	0,1	Datenschutz- beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans	1	Interner Prüfer	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Jährliche Erhebung zum Datenschutz	0,2	Datenschutz- beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.1.4	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Gemeinsame Nutzung von Dienstleistungen zum Datenschutz mit	0,1	Datenschutz- beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.3.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
	anderen einschlägigen Agenturen								
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Umsetzung des Beschaffungs- und Einkaufsplans	4	Beschaffungs-beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement	7,7	Beschaffungs-beauftragter Haushalts-beauftragter Finanzbeauftragter Finanzassistent Assistent für Anlagenverwaltung	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Rechnungsführung der Agentur	1	Rechnungsführer	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation	1,7	Assistent für Kommunikation  Kommunikations- und Informations-beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Aus- und Weiterbildung	0,6	Beauftragter für Weiterbildung und Entwicklung	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Entwicklung und Implementierung in die Produktion von IT- Instrumenten der Personalabteilung (Allegro, Sysper II und/oder spezielle Anwendungen für das Zeitmanagement)	0,4	Personalassistent	Nicht zutreffend	2.2.4.16	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Umsetzung der Ergebnisse der Überprüfung des Governance-Modells in Verbesserungsvorschläge	0,22	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement	Nicht zutreffend	2.2.4.1	Nicht zutreffend			
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	Planung, Koordinierung und Teilnahme der Agentur als Beobachter von Schengen- Evaluierungsmissionen	1,1	Sicherheits- beauftragter Service-Manager Helpdesk-Betreiber Testingenieur Projektmanager	Nicht zutreffend	2.3.3.1	Nicht zutreffend			



Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Abschluss des Vorhabens	Haushaltsplan 2018	Haushaltsplan 2019	Haushaltsplan 2020
			Beauftragter für Kundenbeziehungen  Strategiebeauftragte						
Einreise-/Ausreisensystem	Implementierung des Einreise-/Ausreisensystems	18	Programmmanager Projektmanager Qualitätssicherung – Projekte und Technik Testmanager Anwendungsadministrator Anwendungsarchitekt Datenbankingenieur/Spezialist für Service-Oriented Architecture-Middleware Business Analyst/Solution Architect Systemadministrator Beauftragter für Informations-	Die Haushaltsmittel sind für die Entwicklung und das Projektmanagement, die Bereitstellung von Software und Hardware, die Verwaltung, Netzentwicklung sowie Sitzungen und Weiterbildungen vorgesehen.	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 000	21 606 000

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
			sicherheit Finanzbeauftragter Beschaffungs- beauftragter Finanzen/Haus- haltsbeauftragter/ Testingenieur- Assistent						
ETIAS	Entwicklung des ETIAS	17	Programm- /Projektmanager Qualitätssicherung Vertragsmanager Technische Spezialisten Testingenieur Helpdesk-Support	Die Haushaltsmittel sind für die Entwicklung und das Projektmanagement, die Bereitstellung von Software und Hardware, die Verwaltung, Netzentwicklung sowie Sitzungen und Weiterbildungen vorgesehen.	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000
ECRIS-TCN	ECRIS-TCN- Implementierung	pm	pm	pm	2.4.1.34	2020	pm	pm	pm
Instandhaltung von Eurodac	Instandhaltung von Eurodac	3,5	Betreiber Anwendungs- administratoren Service-Manager	Die Haushaltsmittel werden für die korrektive und adaptive Instandhaltung benötigt.	2.3.1.8	Nicht zutreffend	1 500 000	1 500 000	1 500 000

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
			Prozessmanager Projektmanager						
Weiterentwicklungen von Eurodac	Ausrichtung von Eurodac auf die Architekturstandards für gemeinsam genutzte Dienste	0,5	System-administrator Anwendungs-administrator Sicherheits-beauftragter	Die Haushaltsmittel umfassen die Ausgaben für Dienstleistungen und Hardware.	2.4.1.23	2019	500 000		
Weiterentwicklungen von Eurodac	Folgenabschätzung für „Software as a Service“	0,6	Projektmanager Anwendungs-administrator	Die Haushaltsmittel werden für die Durchführung einer Studie, die Erbringung von Beratungsdienstleistungen und die Schaffung einer Referenzarchitektur (Demo) verwendet.	2.4.1.25	2019	250 000		
Weiterentwicklungen von Eurodac	Sonstiges 2019-2020	Noch fest-zule-gen				Nicht zutreffend		1 325 000	1 325 000
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	Pflege und Verbesserung des Rahmens für die Sicherheitsstrategie und Vorlage von Berichten	2,2	Sicherheits-beauftragter	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	Entwicklung, Planung und Betrieb der Schutzelemente für das Sicherheits- und Kontinuitäts- management	1,5	Sicherheits- beauftragter Beauftragter für das betriebliche Kontinuitäts- management	Nicht zutreffend	2.1	Nicht zutreffend			
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	Implementierung einer agenturinternen IT- Lösung für die Verwaltung der Sicherheitsüberprüfung des Personals der eu- LISA und die Erfüllung der Sicherheits- anforderungen für die Auftragnehmer	0,05	Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.1.1	Nicht zutreffend			
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	Verbesserung der physischen Sicherheit in Tallinn	0,15	Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.1.2	Nicht zutreffend			
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	Verbesserung der physischen Sicherheit in Straßburg	0,1	Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.1.3	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Direkt mit den Kernsystemen in Zusammenhang stehende Sitzungen und Dienstreisen	Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen	1,2	Referent des Verwaltungsrats Assistent des Verwaltungsrats	Die Ressourcen werden für Folgendes benötigt: Organisation von vier in der Gründungsverordnung vorgesehenen Sitzungen je Beratergruppe (Reise- und Verpflegungskosten) sowie weitere mit der Tätigkeit der Mitglieder der Beratergruppen verbundene Ausgaben gemäß der Geschäftsordnung und den Beschlüssen des Verwaltungsrates der eu-LISA. Darüber hinaus sind zwölf Sitzungen der Arbeitsgruppe EES pro Jahr abzuhalten.	2.1	Nicht zutreffend	340 000	340 000	340 000
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Durchführung einer Leistungsüberprüfung des Service-Desks	2	Projektmanager Service-Desk-Betreiber	Für die Bereitstellung von Datenbankinformationen für die Leistungsüberprüfung, Software und Beratung	2.4.1.3	2018	45 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich	0,4	Manager des Datenzentrums der Backup-Einheit	Um im Bedarfsfall den unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme und die zugrunde liegende Infrastruktur 24 Stunden am Tag und sieben Tage pro Woche zu gewährleisten, muss im Rahmen dieser Tätigkeit das Back-up-Datenzentrum in die Lage versetzt werden, rund um die Uhr den täglichen Betrieb der IT-Infrastruktur der	2.3.1.3	Nicht zutreffend	825 000	825 000	825 000

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
				Kerngeschäftssysteme, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und Förderung der Projektumsetzung abzudecken.					
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Durchführung einer einheitlichen Testphase für das Netzwerk	1,1	Projektmanager Netzwerk-administrator	Die Kosten der Tätigkeit umfassen Folgendes: - Kosten für Hardware/Software der Umgebung für die Testphase; - Implementierungsdienstleistungen; - Validierung der vorgeschlagenen Lösung in einer Labor-/Vorproduktionsumgebung	2.4.1.26	2019	490 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Implementierung einer Testphase für die Virtualisierung	0,5	Projektmanager	Die Haushaltsmittel werden für Folgendes eingesetzt: - Erweiterung der Infrastruktur; - Migration der Anwendung; - Validierung der Lösung	2.4.1.18	2018	489 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen	Integrierte Überwachung der Kerngeschäftssysteme	7	Projektmanager Service-Desk-Betreiber	Die Haushaltsmittel werden für den Erwerb von Folgendem eingesetzt: - Hardware; - Software;	2.4.1.2	2019	1 000 000		

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Abchluss des Vorhabens	Haushaltsplan 2018	Haushaltsplan 2019	Haushaltsplan 2020
systemen oder dem Netzwerk			Netzwerk-administrator	- Lizenzen; - Instandhaltung und Support; - Beratung; - Besuche, Weiterbildung					
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Studie zur automatisierten Kontrolle der Datenqualität mit anschließendem Test	1,6	Projektmanager Anwendungs-administrator Anwendungs-unterstützung für Projekte	Nicht zutreffend	2.4.1.4	2018			
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Einführung der Bewertung des Reifegradmodells	4	Projektmanager Projekt-unterstützung Prozessmanager Prozess-verantwortliche OIU	Die Haushaltsmittel werden für zusätzliche Beratungsdienstleistungen bezüglich der Reifebewertung der Lösung und möglicherweise den Kauf von Software verwendet.	2.4.2.3	2018	100 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Implementierung der zweiten Phase der gemeinsam genutzten Dienste (Fortführung aus dem Jahr 2017)	3	Projektmanager Infrastrukturmanager System-administrator Netzwerk-administrator	Für die Tätigkeit ist eine weitere Harmonisierung des Infrastrukturmanagements des Datenzentrums der eu-LISA notwendig. Sie umfasst Folgendes:  - Lieferung gemeinsam genutzter Infrastruktur (Softwareintegration);	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Abchluss des Vorhabens	Haushaltsplan 2018	Haushaltsplan 2019	Haushaltsplan 2020
				- Lieferung gemeinsam genutzten Speichers (Hardware);  - Instandhaltungstätigkeiten für zuvor installierte gemeinsam genutzte Lösungen					
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Einführung eines Data-Warehouse zur Verbesserung der automatisierten Berichterstattung und Erstellung von Statistiken der Phase 2 (Fortführung aus dem Jahr 2017)	2,45	Projektmanager Anwendungs-administratoren Manager für Kundenbeziehungen Testingenieur	Die Haushaltsmittel sind für den Erwerb der erforderlichen Hardware, Software und Lizenzen für die Berichterstellungslösung erforderlich.	2.4.1.30	2018	700 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Durchführung einer Studie zur Implementierung einer serviceorientierten Architektur	1	Projektmanager	Die Haushaltsmittel sind für den Erwerb von Lizenzen für die Projektimplementierung erforderlich.	2.4.1.16	2018	50 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen	Implementierung eines zusätzlichen	0,7	Projektmanager Testkoordinator	Die Haushaltsmittel werden für den Erwerb folgender Posten eingesetzt:	2.4.2.4	2018	70 000		



Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
systemen oder dem Netzwerk	Systementwicklungszyklus		Teamkoordination	- zwei zusätzliche virtuelle Server; - zusätzliche Lizenzen					
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Operatives Management der Kommunikationsinfrastruktur der Systeme und der dazugehörigen Kommunikationssysteme	3	Netzwerk-administrator	Die Haushaltsmittel werden für den Erwerb folgender Posten eingesetzt: - Kommunikationssysteme (Entwicklung von VIS Mail, SIS II Mail); - Instandhaltung von Hardware/Software	2.4.1.28	Nicht zutreffend	500 000	500 000	500 000
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Fortführung aus 2017)	1,1	Projektmanager Netzwerkingenieur	Die Haushaltsmittel werden für folgende Posten eingesetzt: - Erwerb von Hardware (Tests, Server/Geräte); - Software-Lizenzen (Betriebssystem/ausgewählte Softwarelizenzen); - Integrationsdienste (Pilotimplementierung, Durchführung und Schlussfolgerung, Implementierung der endgültigen Lösung); - Instandhaltung von Hardware/Software (Supportkosten für die implementierten Hardware- und Softwareelemente)	2.4.2.1	2019	650 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-	Entwicklung gemeinsamer Testinstrumente	0,6	Testingenieur	Die Haushaltsmittel umfassen den Erwerb von Hardware, Software, Lizenzen, Implementierung und Schulungen.	2.4.1.17	2018	600 000		

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Abchluss des Vorhabens	Haushaltsplan 2018	Haushaltsplan 2019	Haushaltsplan 2020
systemen oder dem Netzwerk									
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Implementierung des erweiterten Berichterstattungsmechanismus für ITSM-Prozesse, zentrale Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen/Vereinbarungen auf Betriebsebene (OLA)	3	Service-Desk-Betreiber System-administrator Projektmanagement	Die Haushaltsmittel sind für den Erwerb von Hardware, Software, Lizenzen, die Lösungsimplementierung und den anfänglichen Support erforderlich.	2.4.2.2	2018	150 000		
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Vorbereitung für die zweite Generation TESTA-ng	0,55	Projektmanager Netzwerk-administrator	Nicht zutreffend	2.4.1.27	2018			
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen	Level 2-Management der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme	4	Service-Desk-Betreiber	Nicht zutreffend	2.3.1.10	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
systemen oder dem Netzwerk									
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts- systemen oder dem Netzwerk	Regelmäßiges operatives Management der Verträge über die Kommunikations- infrastruktur (Ausführung des Haushaltsplans, Erwerb, Erneuerung, Vertragsmanagement)	pm	pm	pm	2.3.1.11	Nicht zutreffend	pm	pm	pm
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts- systemen oder dem Netzwerk	Übergabe der Tätigkeiten, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen zur Kommunikations- infrastruktur des VIS und SIS II verbunden sind	pm	pm	pm	2.4.1.29	pm	pm	pm	pm
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-	Sicherstellung eines unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs der Kerngeschäftssysteme	8	Helpdesk-Betreiber	Nicht zutreffend	2.3.1.2	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
systemen oder dem Netzwerk									
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Ausarbeitung von Referenzspezifikationen für Ausschreibungsverfahren von IT-Großsystemen	1,25	Projektmanager System-administrator Netzwerk-administrator Infrastruktur-beauftragter/-manager Prozessmanager	Nicht zutreffend	2.4.1.1	2018			
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Durchführung einer Studie zu virtuellen Desktops für Administratoren	0,5	Projektmanager	Nicht zutreffend	2.4.1.4	2018			
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Zentrale Lizenzierung von Oracle	0,2	Projektmanager Technischer Experte	Nicht zutreffend	2.4.1.6	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Bereitstellung von Leitlinien für den eingebauten Datenschutz	0,2	Datenschutz-beauftragter	Nicht zutreffend	2.2.1.5	Nicht zutreffend			
Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Unterstützung der Agentur durch Kontrollbesuche des EDSB	0,1	Datenschutz-beauftragter	Nicht zutreffend	2,1	Nicht zutreffend			
Tätigkeiten im Bereich Sicherheit in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Zweite Phase der Sicherheits-implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur	0,5	Sicherheits-beauftragter	Die Haushaltsmittel für die Tätigkeit „Zweite Phase der Sicherheitsimplementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur“ dienen zur Deckung folgender Kosten (einschließlich der Kosten für die Dienstleistung und der laufenden jährlichen Kosten):  - SIEM Phase 2  - Management der technischen Anfälligkeiten	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
				- Management der Konformitätsprüfungen - Privilegiertes Identitäts-Management					
Tätigkeiten im Bereich Sicherheit in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für die Informationssicherheit des Systems für Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement	2,4	Sicherheitsbeauftragter	Die Haushaltsmittel sind für die Verlängerungen von Lizenzen für Sicherheitssoftware erforderlich.	2.1	Nicht zutreffend	30 000		
Tätigkeiten im Bereich Sicherheit in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen oder dem Netzwerk	Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion des Systems für Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement	1,2	Sicherheitsbeauftragte	Die Haushaltsmittel werden für folgende Posten eingesetzt: - Kosten externer Beratungsdienstleistungen; - Organisation der Prüfung der betrieblichen Kontinuität und der Sicherheit für SIS II; - Sensibilisierung und andere Tätigkeiten	2.1	Nicht zutreffend	200 000		

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Tätigkeiten im Bereich Sicherheit in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Sonstiges 2019-2020					Nicht zutreffend		1 000 000	1 500 000
Tätigkeiten im Bereich Sicherheit in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Implementierung einer sicheren, isolierten Internet-Infrastruktur für das agenturinterne IT-System	0,3	Sicherheits-beauftragter	Nicht zutreffend	2.4.1.37	2018			
Tätigkeiten im Bereich Sicherheit in Zusammenhang mit den Kerngeschäfts-systemen oder dem Netzwerk	Implementierung eines Informationsaustausch-systems für Verschluss-sachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ (Fortführung aus 2017)	0,2	Sicherheits-beauftragter	Nicht zutreffend	2.4.1.36	2018			
Weiterentwicklungen des SIS II	Unterstützung für die Mitgliedstaaten (SIS II)	3	Testmanager	Die Haushaltsmittel sind erforderlich, um die Tests der neuen Versionen der nationalen Systeme, die sich mit dem SIS II-Zentralsystem verbinden, zu unterstützen.	2.3.1.7	Nicht zutreffend	450 000	450 000	450 000

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Weiterentwicklungen des SIS II	Weiterentwicklungen des SIS II	1,5	Projektmanager Anwendungs-administrator IT-Spezialist	Die Haushaltsmittel sind für Beratungsdienstleistungen, Softwareentwicklung und Implementierungsdienste erforderlich.	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Weiterentwicklungen des SIS II	Konsolidierung des SIS II AFIS und Vorbereitung der Implementierung der Phase 2	2,5	Projektmanager Business Specialist IT-Experte Anwendungs-administratoren Testmanager Freigabemanager	Für die Aufnahme neuer Funktionen in das SIS II AFIS sind zusätzliche spezialisierte biometrische Software und zusätzliche Mittel für die Implementierung erforderlich.	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	
Weiterentwicklungen des SIS II	Instandhaltung des AFIS (Ausführung ab 2019)	Noch fest-zule-gen		Der Betrag ist für die korrektive und adaptive Instandhaltung der Servicepakete notwendig.		Nicht zutreffend		3 350 000	3 350 000
Weiterentwicklungen des SIS II	SONSTIGES 2019-2020					Nicht zutreffend			
Instandhaltung des SIS II	Instandhaltung des SIS II	4	Anwendungs-manager Projektmanager Koordinator für die	Der Betrag ist für die korrektive und adaptive Instandhaltung der Servicepakete notwendig.	2.3.1.5	Nicht zutreffend	6 000 000	6 000 000	6 000 000



Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
			technische Freigabe Anwendungs-administrator Business Analyst Testingenieur						
Instandhaltung des SIS II	Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrag für das SIS II, Fortführung aus dem Jahr 2017)	1	Anwendungs-manager Projektmanager	Nicht zutreffend	2.3.1.6	Nicht zutreffend			
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	Neufassung SIS II	3	IT-Experte	Die Haushaltsmittel beruhen auf vorläufigen Schätzungen.	2.4.1.21	Noch fest-zulegen	12 893 000	2 051 000	1 982 000
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	SIS II Rückkehrentscheidung	1,5	IT-Experte	Die Haushaltsmittel beruhen auf vorläufigen Schätzungen.	2.4.1.22	Noch festzu-legen	2 520 000	447 000	447 000

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	Betriebsmanagement von DubliNet	0,5	Anwendungsmanager Betreiber Anwendungs-administrator	Die Haushaltsmittel werden für das Betriebsmanagement und die Verlängerung von Zertifikaten benötigt.	2.3.1.12	Nicht zutreffend	200 000		
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	Entwicklung eines neuen Systems für die Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung	2,1	Anwendungsmanager Projektmanager Anwendungs-administrator	Die Haushaltsmittel werden für die Begleichung der Kosten von Hardware, Systeminfrastruktur, Lizenzen und Softwareentwicklung für die neuen Funktionen eingesetzt.	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	Eurodac-Reform – Funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau	2,5	Anwendungs-administrator Projektmanager	Die Haushaltsmittel werden für die Kosten von Softwareänderungen (funktionale Erweiterungen) sowie einer Aktualisierung von Infrastruktur und Lizenzen (programmierbare Beschleunigungskarten für den Abgleich, Speicher, Netzwerkausrüstung usw.) benötigt.	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	
Überwachung von Technologien	Umsetzung des Fahrplans für die	0,95	Forschungs- und Entwicklungs-beauftragter	Nicht zutreffend	2.3.2.1	Nicht zutreffend			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
	Forschungs- und Technologiebeobachtung								
Unmittelbar mit den operativen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	Weiterbildungen für die Bediensteten der eu-LISA in Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten	0,4	Beauftragter für Weiterbildung und Entwicklung	Die Haushaltsmittel für die Tätigkeiten werden zur Deckung der Kosten der Organisation von Weiterbildungen verwendet, einschließlich der Beauftragung externer Trainer, Ausrüstung, Anlagen usw.).	2.3.4.1	Nicht zutreffend	300 000	300 000	300 000
Unmittelbar mit den operativen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten	1,5	Koordinator für Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten Referent für SIRENE	Abdeckung der gesamten Logistik und Vorbereitung des Inhalts der Weiterbildungen sowie Kosten der Durchführung	2.3.1.14	Nicht zutreffend	450 000	450 000	450 000
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Einstellung der Dienste des BMS 1.0	0,5	Projektmanager System-administrator	133 000 EUR im Rahmen des Instandhaltungsvertrags II – auf der Grundlage des Instandhaltungsvertrags/RFS040/IAR040i – Einstellung der Dienste des BMS 1.0	2.4.1.9	2018	133 000		
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Verlängerung des USK	2	Projektmanager Projektassistent IT-Assistent	Nicht zutreffend	2.4.1.13	Start-termin + 24 Monate	pm		

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Sonstiges 2019-2020			Nicht zutreffend				8 762 000	15 640 000
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Ausbau der BMS- Datenbank (Fortführung aus 2017)	3,1	Projektmanager System- administrator Anwendungs- administrator Testingenieur Datenbank- administrator Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.4.1.8	2019			
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Ausbau der VIS- Datenbank von 60 Millionen auf 100 Millionen Einträge (Fortführung)	2,05	Projektmanager Manager des Datenzentrums System- administrator Anwendungs- manager Sicherheits- beauftragter Netzadministrator Testingenieur Koordinator für die technische	Nicht zutreffend	2.4.1.14	2018			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
			Freigabe Business Analyst Datenbank- administrator						
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS- Testplattform (Fortführung aus dem Jahr 2017)	2,1	Projektmanager System- administrator Anwendungs- administrator Testkoordinator Testingenieur Manager des Datenzentrums Netzwerk- administrator Sicherheits- beauftragter Datenbank- administrator	Nicht zutreffend	2.4.1.10	2019			
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Ausbau der Testinfrastruktur für das VIS/BMS (Fortführung)	2	Projektmanager Testingenieur System- administrator Netzwerk- administrator Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.4.1.15	2018			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Abstimmung des BMS- Transaktionsdurchsatzes (Fortführung aus 2017)	1,6	Projektmanager System- administrator Anwendungs- administrator Testingenieur Anwendungs- manager Business Analyst Datenbank- administrator Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.4.1.12	2018			
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	Abstimmung des VIS- Transaktionsdurchsatzes (Fortführung aus 2017)	1,6	Projektmanager System- administrator Anwendungs- administrator Testingenieur Anwendungs- manager Business Analyst Datenbank- administrator Sicherheits- beauftragter	Nicht zutreffend	2.4.1.11	2018			

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <sup>75</sup>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab-schluss des Vorha-bens	Haus-halts-plan 2018	Haus-halts-plan 2019	Haus-halts-plan 2020
Instandhaltung des VIS/BMS	Instandhaltung des VIS	5,1	Anwendungs- manager Projektmanager Kordinator für die technische Freigabe Anwendungs- administrator Business Analyst Manager für Geschäfts- beziehungen Testingenieur	Die Haushaltsmittel für die Tätigkeit umfassen die adaptive, korrektive, verbessernde und präventive Instandhaltung für die Anwendung, Infrastruktur und Dienste für die. Programmverwaltung des VIS.	2.3.1.1	Nicht zutreffend	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Instandhaltung des VIS/BMS	Instandhaltung des BMS	4,5	Anwendungs- manager Projektmanager Kordinator für die technische Freigabe Anwendungs- administrator Business Analyst Testingenieur	Die Haushaltsmittel für die Tätigkeit umfassen die adaptive, korrektive, verbessernde und präventive Instandhaltung für die Anwendung, Infrastruktur und Dienste für die. Programmverwaltung des VIS.	2.3.1.4	Nicht zutreffend	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Instandhaltung des VIS/BMS	Instandhaltung von VIS Mail	0,1	Kunden- beziehungen Projektmanager	Die Haushaltsmittel für die Tätigkeit umfassen die adaptive, korrektive, verbessernde und präventive	2.3.1.9	Nicht zutreffend	120 000	120 000	pm

Art der Tätigkeit	Tätigkeiten	VZÄ im Jahr 2018 <small>75</small>	Art der VZÄ im Jahr 2018	Begründung der Haushaltsmittel	Referenz	Ab- schluss des Vorha- bens	Haus- halts- plan 2018	Haus- halts- plan 2019	Haus- halts- plan 2020
				Instandhaltung für die Anwendung VIS Mail.					



## Anhang II: Personelle und finanzielle Ressourcen 2018-2020

### Tabelle 1 – Ausgaben

Anhang II: Tabelle 1: Ausgaben

Ausgaben	2017		2018*	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
<b>Titel 1</b>	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000
<b>Titel 2</b>	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550
<b>Titel 3</b>	131 285 718	131 285 718	170 775 369	138 055 369
<b>Ausgaben insgesamt</b>	<b>155 801 818</b>	<b>155 801 818</b>	<b>204 196 919</b>	<b>171 476 919</b>

\* Für das ECRIS und die überarbeitete Gründungsverordnung werden nach Annahme der Rechtsgrundlage für die zusätzlichen Aufgaben (die zum Zeitpunkt der Erstellung des Entwurfs der Haushaltsplans für 2018 im Januar 2017 noch nicht bekannt waren)

weitere Mittel in Höhe von 30 Mio. EUR in den Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA aufgenommen. Weiterführende Informationen finden sich in Anhang II – Tabelle 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben.

**Anhang II: Tabelle 1: Ausgaben**

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Ausgeführter Haushaltsplan 2016	Haushaltsplan 2017	Entwurf des Haushaltsplans 2018*		Veränderung 2018 /2017	Geplant für 2019*	Gepl. 2020
			Anforderung der Agentur	Haushaltsvorausschätzung			
<b>Titel 1 Personalausgaben</b>	<b>14 199 322</b>	<b>16 133 700</b>	<b>20 388 000</b>		<b>126,37 %</b>	<b>18 433 000</b>	
<b>11 Gehälter und Zulagen</b>	<b>12 630 633</b>	<b>14 633 210</b>	<b>18 468 300</b>		<b>126,21 %</b>	<b>16 592 700</b>	
<i>- davon Planstellen im Stellenplan</i>	<i>11 056 029</i>	<i>12 512 810</i>	<i>14 681 200</i>		<b>117,33 %</b>	<i>13 753 200</i>	

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020 275

- davon externes Personal	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60 %	2 839 500	
12 Ausgaben für die Einstellung von Personal	77 386	122 250	321 100		262,66 %	132 700	
13 Ausgaben für Dienstreisen	410 628	330 000	388 700		117,79 %	426 000	
14 Soziomedizinische Infrastruktur	697 152	602 740	717 100		118,97 %	761 600	
15 Weiterbildung	383 523	445 500	492 800		110,62 %	520 000	
16 Externe Dienstleistungen							
17 Empfänge und Veranstaltungen							
Sozialleistungen							
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
<b>Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsausgaben</b>	<b>7 898 066</b>	<b>8 382 400</b>	<b>13 033 550</b>		<b>155,49 %</b>	<b>10 695 000</b>	

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

276 — EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020

20 Miete von Gebäuden und Nebenkosten	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88 %	1 732 000	
21 Informations- und Kommunikationstechnologie	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00 %	1 837 000	
22 Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	36 134	420 000	1 220 000		290,48 %	495 000	
23 Laufende Verwaltungsausgaben	490 805	345 000	775 000		224,64 %	475 000	
24 Porto / Telekommunikation	22 000	30 000	30 000		100,00 %	36 000	
25 Sitzungskosten	151 004	491 900	543 700		110,53 %	608 000	
26 Informationen und Veröffentlichungen	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82 %	1 533 000	
27 Externe Support-Dienste	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66 %	2 221 000	
28 Sicherheit	927 417	1 300 000	2 735 000		210,38 %	1 758 000	

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020 277

<b>Titel 3 Operative Ausgaben</b>	<b>58 293 682</b>	<b>131 285 718</b>	<b>170 775 369</b>		<b>130,08 %</b>	<b>227 499 000</b>
Infrastruktur für gemeinsam genutzte Systeme	7 005 327	8 701 300	13 245 950		152,23 %	7 352 000
SIS II	13 451 408	7 174 428	32 404 669		451,67 %	22 238 000
VIS	31 199 690	36 258 733	22 111 306		60,98 %	29 220 000
EDAC	1 509 478	19 934 457	15 558 944		78,05 %	8 560 000
Einreise-/Ausreisensystem		54 520 000	57 513 000		105,49 %	144 326 000
ETIAS			23 467 000			11 023 000
Mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	2 936 597	3 518 800	5 384 500		153,02 %	
Sitzungen und Dienstreisen in Zusammenhang mit den Kerndiensten	305 605	428 000	340 000		79,44 %	4 600 000
Mit dem Betrieb verbundene Weiterbildungen	739 948	750 000	750 000		100,00 %	

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

Neue Systeme	1 145 630					
<b>AUSGABEN INSGESAMT</b>	<b>80 391 070</b>	<b>155 801 818</b>	<b>204 196 919</b>		<b>131,06 %</b>	<b>256 448 000</b>

\* Für das ECRIS und die überarbeitete Gründungsverordnung werden nach Annahme der Rechtsgrundlage für die zusätzlichen Aufgaben (die zum Zeitpunkt der Erstellung des Entwurfs der Haushaltsplans für 2018 im Januar 2017 noch nicht bekannt waren) weitere Mittel in Höhe von 30 Mio. EUR in den Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA aufgenommen. Weiterführende Informationen finden sich in Anhang II – Tabelle 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben.

## Tabelle 2 – Einnahmen

Anhang II: Tabelle 2: Einnahmen

Einnahmen	2017	2018*
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Haushaltsvorausschätzung
Beitrag der EU	153 334 200	167 946 000
Sonstige Einnahmen	2 467 618	3 530 919
<b>Einnahmen insgesamt</b>	<b>155 801 818</b>	<b>171 476 919</b>

\*Für das ECRIS und die überarbeitete Gründungsverordnung werden nach Annahme der Rechtsgrundlage für die zusätzlichen Aufgaben (die zum Zeitpunkt der Erstellung des Entwurfs der Haushaltsplans für 2018 im Januar 2017 noch nicht bekannt waren) weitere Mittel in Höhe von 30 Mio. EUR in den Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA aufgenommen. Weiterführende Informationen finden sich in Anhang II – Tabelle 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben.

Anhang II: Tabelle 2:  
Einnahmen

Einnahmen	2016	2017	2018*		Veränderung 2019 /2018	Geplant für 2019*	Geplant für 2020*
	Ausgeführter Haushaltsplan	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Anforderung der Agentur	Haushalts- vorausschätzung			
<b>1 EINKOMMEN AUS GEBÜHREN UND ENTGELTEN</b>							
<b>2. BEITRAG DER EU</b>	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136 %	228 361 000	182 926 000
davon administrativ (Titel 1 und Titel 2)							
davon operativ (Titel 3)							
davon zweckgebundene Einnahmen aus Überschüssen der Vorjahre							
<b>3 BEITRÄGE VON DRITTLÄNDERN (einschließlich EFTA- und Kandidatenländer)</b>	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
davon EFTA	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
davon Kandidatenländer							
<b>4 SONSTIGE BEITRÄGE</b>	149 591						
davon Übertragungsvereinbarungen, Ad- hoc-Finanzhilfen	21 723						
<b>5 VERWALTUNGSTÄTIGKEIT</b>							



6 VERGÜTUNGEN FÜR ENTGELTLICHE LEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWICHTE							
EINNAHMEN INSGESAMT	96 524 173	155 801 818	171 476 919		136 %	228 361 000	182 926 000

\* Für das ECRIS und die überarbeitete Gründungsverordnung werden nach Annahme der Rechtsgrundlage für die zusätzlichen Aufgaben (die zum Zeitpunkt der Erstellung des Entwurfs der Haushaltsplans für 2018 im Januar 2017 noch nicht bekannt waren) weitere Mittel in Höhe von 30 Mio. EUR in den Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA aufgenommen. Weiterführende Informationen finden sich in Anhang II – Tabelle 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben.



ÖFFENTLICH  
eu-LISA

		Rückführung srichtlinie								
		Finanzbogen ETIAS			1 638 000	1 638 000	1 813 000	1 813 000	2 684 000	2 684 000
	Titel 1 insgesamt		16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000	18 433 000	18 433 000	22 292 000	22 292 000
Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsausgaben	Schätzungen der eu-LISA		8 332 400	8 332 400	11 375 550	11 375 550	9 300 000	9 300 000	9 300 000	9 300 000
	Vorbehalt- lich einer neuen Rechts- grundlage	Finanzbogen für die Entwicklung des EES	50 000	50 000						
		Finanzbogen ETIAS			1 658 000	1 658 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000
	Titel 2 insgesamt		8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550	10 695 000	10 695 000	10 695 000	10 695 000
Titel 3 Operative Ausgaben	Schätzungen der eu-LISA		63 686 718	63 686 718	61 529 369	61 529 369	63 737 000	63 737 000	64 352 000	64 352 000
	Vorbehalt- lich einer neuen Rechts- grundlage	Finanzbogen für die Entwicklung des EES	54 519 000	38 149 000	57 513 000	40 259 000	144 326 000	101 028 000	21 606 000	15 124 000
		Finanzbogen Eurodac	11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
		Finanzbogen Dublin- Zuweisung	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		Finanzbogen SIS II Neufassung Zusammenar- beit von Grenzschutz/ Polizei			12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

284 — EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020

		Finanzbogen SIS II Neufassung der Rückfüh- rungsricht- linie			2 520 000	1 008 000	447 000	1 959 000	447 000	447 000	
		Finanzbogen ETIAS			23 467 000	23 467 000	11 023 000	11 023 000	55 800 000	55 800 000	
		<b>Titel 3 insgesamt</b>	<b>131 285 718</b>	<b>111 516 718</b>	<b>170 775 369</b>	<b>138 055 369</b>	<b>227 319 000</b>	<b>189 695 000</b>	<b>144 922 000</b>	<b>149 749 000</b>	
<b>AUSGABEN INSGESAMT</b>		Schätzungen der eu-LISA	86 008 818	86 008 818	89 230 919	89 230 919	87 233 000	87 233 000	88 491 000	88 491 000	
		<i>Zusätzliche Mittel für Zahlungen zum Ausgleich der Mittel für Verpflichtungen</i>		19 769 000							
	Vorbehalt- lich einer neuen Rechts- grundlage		Finanzbogen für die Entwicklung des EES	56 445 000	40 075 000	59 389 000	42 135 000	146 202 000	102 904 000	25 827 000	19 345 000
			Finanzbogen Eurodac	11 598 000	8 199 000	12 138 000	8 577 000	5 868 000	4 188 000	268 000	8 908 000
			Finanzbogen Dublin- Zuweisung	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		Finanzbogen SIS II Neufassung Zusammen- arbeit von Grenzschutz/ Polizei			13 103 000	2 710 000	2 261 000	8 103 000	2 192 000	4 861 000	



ÖFFENTLICH  
eu-LISA

286 — EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020

	Finanzbogen überarbeitete Gründungs- verordnung – Studien/Bera- tung			4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Ausgaben insgesamt				29 871 000	29 871 000	30 234 000	30 234 000	30 510 000	30 510 000

## Tabelle 4 – Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

Anhang II: Tabelle 3: Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln (EUR)

Haushaltsergebnis	2014	2015	2016
Tatsächlich zugewiesene Einnahmen (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Getätigte Zahlungen (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Mittelübertragungen (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Annullierung der Mittelübertragungen (+)	1 690 194	10 690 034	474 015
Anpassung für die Übertragung von Mitteln aus zweckgebundenen Einnahmen aus dem Vorjahr (+)	875		2 460 299
Wechselkursdifferenzen (+/-)	-1 561	-820	-206
Anpassung für Negativsaldo aus dem Vorjahr (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
Insgesamt	-8 219 860	-7 652 181	8 817 115

## Anhang III:

Bei der Personalplanung für die Laufzeit dieses Mehrjahresprogramms 2018-2020 werden die Situation im Zeitraum 2016-2017 sowie die Stellenpläne für 2018 bis 2020 berücksichtigt.

In der nachstehenden Tabelle 1 wird die Zahl der Bediensteten nach Laufbahn- und Funktionsgruppe aufgeschlüsselt. Von den insgesamt 155 Planstellen im Jahr 2016 (118 Stellen für Bedienstete auf Zeit, 29 Stellen für Vertragsbedienstete<sup>76</sup> und 8 Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige) wurden am Jahresende drei Planstellen für Bedienstete auf Zeit vakant, sodass zum 31.12.2016 115 Stellen<sup>77</sup> besetzt waren. Die entsprechenden Einstellungsverfahren zur Besetzung dieser freien Stellen wurden eingeleitet und werden 2017 abgeschlossen. Eine dieser freien Stellen wurde aufgrund des Personalabbaus gesperrt. Dies betraf eine der AST 3-Stellen.

Tabelle ist die Zunahme der Gesamtzahl der Stellen für Vertragsbedienstete und Bedienstete auf Zeit aufgrund der erwarteten Annahme der Rechtsgrundlage für das Einreise-/Ausreisensystem, ETIAS, SIS II Rückführung und SIS II Grenzen entsprechend den Angaben in *Tabelle 9 – Zusätzliche Bedienstete – Zusammenfassung der Planung für die zusätzlichen Bediensteten* zu entnehmen. Sie umfasst auch den Personalabbau um 5 % für Bedienstete auf Zeit.

Die Zahlen in Klammern weisen die Stellen für zeitlich befristete Vertragsbedienstete aus, die aufgrund der Haushaltseinsparungen in den Jahren 2014 und 2015 geschaffen wurden, um den dringenden Personalbedarf für die durchzuführenden Aufgaben zu decken oder einen aufgrund langer Abwesenheit fehlenden Bediensteten zu ersetzen.

---

<sup>76</sup> Der Haushaltsplan der eu-LISA für 2016 umfasst 12 bewilligte Planstellen für Vertragsbedienstete. Die zwölf zusätzlichen Planstellen wurden vom Verwaltungsrat und Exekutivdirektor im Verlauf der Jahre 2015 und 2016 bewilligt, nachdem der Entwurf für die Haushaltsvorausschätzungen zur Konsultation vorgelegt worden war.

<sup>77</sup> Dies umfasst ein angenommenes Stellenangebot mit Beginn im ersten Quartal 2017.



**Tabelle 1 – Personalbestand und Entwicklung: Überblick über alle Laufbahngruppen**

Personalbestand		Tatsächlich besetzt zum 31.12.2015	Im EU-Haushaltsplan für 2016 bewilligt	Tatsächlich besetzt zum 31.12.2016	Im EU-Haushaltsplan für 2017 bewilligt	Entwurf für den Haushaltsplan für 2018	Geplant für 2019	Geplant für 2020
Beamte	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

290 — EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020

BZ	AD	73	74 <sup>78</sup>	72	88 <sup>79</sup>	112 <sup>80</sup>	115 <sup>81</sup>	94+40,5 <sup>82</sup>
	AST	44	44 <sup>83</sup>	43	43 <sup>84</sup>	43 <sup>85</sup>	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Bedienstete insgesamt und Bedienstete auf Zeit		117	118	115	131	155	158	177,5

78 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017.

79 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau im Zeitraum 2013-2017 sowie die Aufstockung um 13 Stellen für das EES und zwei Stellen für die Neufassung der Eurodac-Verordnung.

80 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017, sieben zusätzliche Planstellen für das ETIAS und 18 zusätzliche Planstellen aufgrund der für 2018 erwarteten Änderung der Gründungsverordnung.

81 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017, sieben zusätzliche Planstellen für das ETIAS und 21 zusätzliche Planstellen aufgrund der Änderung der Gründungsverordnung.

82 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017, sieben zusätzliche Planstellen für das ETIAS und 23 zusätzliche Planstellen aufgrund einer Änderung der Gründungsverordnung und 17,5 zusätzliche Planstellen für die Betriebsphase des EES (vorbehaltlich der Annahme des Haushaltsplans 2020).

83 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017.

84 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017 sowie die Streichung einer Planstelle für den Einsatzpool sowie die Aufstockung um eine Stelle für das EES.

85 Diese Zahl beinhaltet die Streichung einer Stelle im Zusammenhang mit dem Personalabbau um 5 % im Zeitraum 2013-2017 sowie eine zusätzliche Stelle aufgrund der für 2018 erwarteten Änderung der Gründungsverordnung.

Personalbestand	Tatsächlich besetzt zum 31.12.2015	Im EU-Haushaltsplan für 2016 bewilligt	Tatsächlich besetzt zum 31.12.2016	Im EU-Haushaltsplan für 2017 bewilligt	Entwurf für den Haushaltsplan für 2018	Geplant für 2019	Geplant für 2020
Vertragsbedienstete FG II	8 (+3)	11 <sup>86</sup> (+3)	18 <sup>87</sup> (+5) <sup>88</sup>	27 <sup>89</sup>	78 <sup>90</sup>	77,5 <sup>91</sup>	85 <sup>92</sup>

86 Im Vergleich zum Jahr 2015 sind in dieser Zahl elf zusätzliche Planstellen enthalten (12 + 6 + 1 + 4 = 23): sechs Stellen für Netzwerkadministratoren, eine Stelle für einen Spezialisten für das betriebliche Kontinuitätsmanagement (genehmigt durch Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 11.4.2015) sowie vier Stellen für Eurodac, die ab 2016 durch den auf dem Dokument 2015-180 basierenden Verwaltungsratsbeschluss der eu-LISA vom 18. November 2015 zugewiesen wurden. Die in Klammern angegebenen Planstellen wurden aufgrund der Haushaltseinsparungen geschaffen (zwei Planstellen für Beschaffungsbeauftragte und eine im Jahr 2015 geschaffene Stelle für einen Verwaltungsbediensteten).

87 Enthält zwei zusätzliche Planstellen für das SIS II AFIS-Projekt (Anforderung nach dem Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2016-024 zu AFIS vom 15.03.2016).

88 Enthält zwei 2016 durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 45-2016 vom 12.05.2016 geschaffene zusätzliche Planstellen: für einen Systemingenieur im Bereich Organisationsdienste und einen Strategiebeauftragten im Verbindungsbüro der eu-LISA.

89 Es wird davon ausgegangen, dass jede Planstelle, die länger als zwei Jahre besteht, nicht durch Haushaltseinsparungen, sondern durch Mittelzuweisungen finanziert wird.

90 Enthält 27 Planstellen, die im Jahr 2017 genehmigt wurden, 14 zusätzliche Stellen im Rahmen des Programmplanungsdokuments 2018-2020, 19 zusätzliche Stellen (5 für das ECRIS TCN, 10 für das ETIAS und 4 für das SIS II Grenzen und Rückführung) sowie 18 Stellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen.

91 Enthält 27 Planstellen, die im Jahr 2017 genehmigt wurden, 14 zusätzliche Stellen im Rahmen des Programmplanungsdokuments 2018-2020, 16,5 zusätzliche Stellen (12,5 für das ETIAS und 4 für das SIS II Grenzen und Rückführung) sowie 18 Stellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen.

92 Enthält 27 Planstellen, die im Jahr 2017 genehmigt wurden, 14 zusätzliche Stellen im Rahmen des Programmplanungsdokuments 2018-2020, 24 zusätzliche Stellen (20 für das ETIAS und 4 für das SIS II Grenzen und Rückführung) sowie 18 Stellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen.

**ÖFFENTLICH**  
eu-LISA

292 — EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020

Vertragsbedienstete FG III	1	1 (+1) <sup>93</sup>	1 (+2) <sup>94</sup>	3	31 <sup>95</sup>	37 <sup>96</sup>	42 <sup>97</sup>
Vertragsbedienstete FG II	0	0		0	2 <sup>98</sup>	2	2
Vertragsbedienstete FG I	0	0		0	0	0	
Vertragsbedienstete insgesamt	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
ANS	5	8	6	9	11 <sup>99</sup>	11	11
Strukturelle Dienstleistungsanbieter <sup>100</sup>	0	0	0	0	0	0	0

<sup>93</sup> Diese Zahl beinhaltet in Klammern eine Planstelle für Vertragsbedienstete für einen Assistenten der Personalabteilung zur Vertretung eines Bediensteten während einer längeren Abwesenheit und zur Unterstützung der Arbeit des HRTU (Personalverwaltung aufgrund der steigenden Zahl von Bediensteten).

<sup>94</sup> In dieser Zahl wird eine 2016 durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 45-2016 vom 12.05.2016 geschaffene zusätzliche Stelle für einen Assistenten des Leiters des Referats Allgemeine Koordinierung (GCU) in Tallinn berücksichtigt.

<sup>95</sup> Enthält drei Planstellen, die im Jahr 2017 genehmigt wurden, drei zusätzliche Stellen für die Ziele des Programmplanungsdokuments 2018-2020 sowie 25 zusätzliche Planstellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen.

<sup>96</sup> Umfasst drei Planstellen, die im Jahr 2017 genehmigt wurden, drei zusätzliche Stellen für die Ziele des Programmplanungsdokuments 2018-2020 sowie 31 zusätzliche Planstellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen (25 ab 2018 und 6 vorbehaltlich einer weiteren Kosten-Nutzen-Analyse).

<sup>97</sup> Umfasst drei Planstellen, die im Jahr 2017 genehmigt wurden, drei zusätzliche Stellen im Rahmen des Programmplanungsdokuments 2018-2020, fünf zusätzliche Stellen für das ETIAS sowie 31 zusätzliche Planstellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen (25 ab 2018 und 6 vorbehaltlich einer weiteren Kosten-Nutzen-Analyse).

<sup>98</sup> Umfasst zwei zusätzliche Planstellen für die Übernahme bisher ausgelagerter Stellen.

<sup>99</sup> Umfasst drei zusätzliche Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige für das EES, die Neufassung der Eurodac-Verordnung und AFIS.

<sup>100</sup> Informationen über die strukturellen und externen Dienstleister im Jahr 2016 finden sich in Anhang IV Punkt A Buchstabe e).

INSGESAMT	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Externes Personal als gelegentliche Vertretung	0			1			

## Tabelle 2 – Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2018–2020

Der Stellenplan enthält die vorläufige Planung für die Jahre 2018 bis 2020, bei der die für 2016 und 2017 bewilligten Zahlen des Stellenplans berücksichtigt werden.

Durch die Anwendung der 10 %-Flexibilitätsregelung waren 2016 keine Änderungen am Stellenplan vorzunehmen.

Die Änderungen an der Zahl bestimmter Besoldungsstufen sind auf die Berechnung der Stellen zur Beförderung der Bediensteten zurückzuführen. Die Zahlen für 2019 und 2020 sind vorläufig.

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 16		0		0		0		0		0		0		0		0
AD 15		0		0		0		1 <sup>102</sup>		1		1		1		1
AD 14		1		1		1		1		1		1		1		1
AD 13		2		2		2		2		2		2		2		2

101 In der Tabelle für das Jahr 2018 wurden die zusätzlichen Stellen aufgrund der Änderung der Gründungsverordnung nicht berücksichtigt, da hierfür noch der Gesetzgebungsvorschlag und der Haushaltsplan für 2018 angenommen werden müssen.

102 Geplante Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 14 in AD 15 zum Zeitpunkt der Verlängerung des Arbeitsvertrags.

Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 12		3		3		3		3		3		3		3		3
AD 11		3		3		3		4 <sup>103</sup>		4		5 <sup>104</sup>		5		5
AD 10		5		5		5		6 <sup>105</sup>		6		8 <sup>106</sup>		8		8

103 Geplante Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 10 in AD 11.

104 Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 10 in AD 11.

105 Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 9 in AD 9.

106 Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 9 in AD 10 und zwei zusätzliche Stellen für das ETIAS

Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 9		9		9		9		10 <sup>107</sup>		10		13 <sup>108</sup>		14 <sup>109</sup>		14
AD 8		12		12		12		17 <sup>110</sup>		17		17 <sup>111</sup>		16		16

107 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 8 in AD 9.

108 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 8 in AD 9.

109 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 8 in AD 9.

110 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 7 in AD 8 sowie eine zusätzliche Stelle für das EES.

111 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 7 in AD 8.



Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 7		13		13		13		17 <sup>112</sup>		17		21 <sup>113</sup>		21		21
AD 6		14		14		14		13 <sup>114</sup>		13		12 <sup>115</sup>		14 <sup>116</sup>		14

112 Umfasst vier zusätzliche Stellen für das EES.

113 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 6 in AD 7 sowie zwei zusätzliche Stelle für das ETIAS.

114 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 6 in AD 7.

115 Umfasst zwei zusätzliche Stellen für das ETIAS.

116 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 in AD 6.

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 5		12		10		12		14 <sup>117</sup>		14		11 <sup>118</sup>		9 <sup>119</sup>		9
<b>AD insgesamt</b>		74		72		74		88		88		94		94		94
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0

<sup>117</sup> Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 in AD 6, Streichung einer Stelle sowie acht zusätzliche Stellen für das EES und zwei zusätzliche Stellen aufgrund der Neufassung der Eurodac-Verordnung.

<sup>118</sup> Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 in AD 6, Streichung einer Stelle und eine zusätzliche Stelle für das ETIAS.

<sup>119</sup> Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 in AD 6.

Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1
AST 8		1		1		1		2 <sup>120</sup>		2		2 <sup>121</sup>		2		2

120 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 7 in AST 8.

121 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 7 in AST 8.

ÖFFENTLICH  
eu-LISA

300 — EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT DER EU-LISA FÜR 2018-2020

Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AST 7		2		2		2		3 <sup>122</sup>		3		4 <sup>123</sup>		5 <sup>124</sup>		5
AST 6		6		6		6		8 <sup>125</sup>		8		9 <sup>126</sup>		10 <sup>127</sup>		10

122 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7.

123 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7.

124 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7.

125 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6.

126 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6.

127 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AST 5		12		12		12		12 <sup>128</sup>		12		14		15 <sup>129</sup>		15
AST 4		12		12		12		14 <sup>130</sup>		14		11 <sup>131</sup>		8 <sup>132</sup>		8
AST 3		10		9		10		3 <sup>133</sup>		3		1 <sup>134</sup>		1		1

128 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5.

129 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5.

130 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5 und eine zusätzliche Stelle für das EES.

131 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4.

132 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5.

133 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4 und Streichung von zwei Stellen (eine Planstelle im Rahmen des Personalabbaus um 5 % und eine Planstelle für den Einsatzpool).

134 Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4 sowie Streichung einer Stelle.



Laufbahn- und Besoldungs- gruppe	Stellenplan im EU- Haushaltsplan 2016		Stand zum 31.12.2016		Änderungen im Jahr 2016 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU- Haushaltsplan 2017		Änderungen im Jahr 2017 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU- Haushaltsplans 2018 <sup>101</sup>		Stellenplan 2019		Stellenplan 2020	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AST/SC <sub>5</sub>		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC <sub>6</sub>		o		o		o		o		o		o		o		o
<b>AST/SC insgesamt</b>		o		o		o		o		o		o		o		o
<b>INSGESAMT</b>		<b>118</b>		<b>115</b>		<b>118</b>		<b>131<sup>135</sup></b>		<b>131</b>		<b>136</b>		<b>136</b>		<b>136</b>

<sup>135</sup> Streichung von drei Stellen.

## Anhang IV:

### A. Einstellungspolitik

Die Einstellungspolitik der Agentur hinsichtlich der Auswahlverfahren, Eingangsbesoldungsgruppen der unterschiedlichen Laufbahngruppen von Bediensteten, der Art und Dauer der Beschäftigung und der unterschiedlichen Stellenprofile wird durch die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und die Durchführungsbestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union für die Beschäftigung von Bediensteten auf Zeit, Vertragsbediensteten und abgeordnete nationale Sachverständigen geregelt.

2016 wurden verschiedene Einstellungs- und Auswahlverfahren für die Ersetzung von Bediensteten, die im Laufe des Jahres aus der eu-LISA ausgeschieden waren (6 Stellen für Bedienstete auf Zeit), sowie für neue Bedienstete (11 + 3 Stellen für Vertragsbedienstete und drei Stellen für einen abgeordneten nationalen Sachverständigen, die für das Jahr 2016 bewilligt wurden) durchgeführt.

In der Einstellungspolitik wird die Situation seit der Gründung der eu-LISA mit Schwerpunkt auf der aktuellen Lage beschrieben.

#### a) Beamte

Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Dauerplanstellen vorgesehen.



#### **b) Bedienstete auf Zeit**

Die Bediensteten der eu-LISA wurden und werden für die Durchführung der Kerntätigkeiten eingestellt, d. h. für die permanenten Aufgaben, die für den langfristigen, ordnungsgemäßen Betrieb der eu-LISA unabdingbar sind, wie Betriebs-, Management- und Verwaltungsaufgaben, sowie die operativen Aufgaben in Zusammenhang mit dem Mandat der Agentur, die nicht ausgegliedert werden können.

2016 erfolgte die Einstellung von Bediensteten bei der eu-LISA durch die Einleitung externer Auswahlverfahren oder über die Reservelisten, die im Rahmen der für die Agentur durchgeführten Auswahlverfahren der Vorjahre erstellt worden waren. Die Agentur veröffentlichte eine agenturübergreifende Stellenausschreibung, doch der ausgewählte Bewerber nahm das Stellenangebot nicht an.

2016 wurden vorbereitenden Arbeiten für die Einstellungen in Zusammenhang mit dem EES ausgeführt: Es wurden die Stellenprofile, Arbeitsplatzbeschreibungen und Stellenausschreibungen für die entsprechenden Planstellen ausgearbeitet, um ein reibungsloses Einstellungsverfahren zu gewährleisten, sobald die Rechtsgrundlage für das Projekt verabschiedet wurde.

#### Eingangsbesoldungsgruppe nach Kernfunktionen:

Die Einstellung erfolgt nach der in der Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe, die nach dem Statut der Beamten der Europäischen Union und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union sowie den entsprechenden Durchführungsbestimmungen und der zugehörigen Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt wird. 2016 hatte die Agentur ihren vorgesehenen Personalbestand erreicht. Daher erfolgte die Besetzung freier Stellen aufgrund des Ausscheidens von Bediensteten in der in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union genannten Besoldungsgruppe.

Die Eingangsbesoldungsgruppen für langfristig Bedienstete auf Zeit waren 2016 wie folgt:

- AST 3 bis AST 4
- AD 5 bis AD 8.

Laufzeit der Verträge:

In den internen Leitlinien der eu-LISA zu Vertragsverlängerungen<sup>136</sup> ist festgelegt, dass den Bediensteten auf Zeit (2f) ein erster befristeter Vertrag über fünf Jahre angeboten wird, der für einen weiteren Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden kann. Weitere Verlängerungen sind unbefristet. Im November 2016 bewilligte der Verwaltungsrat der eu-LISA<sup>137</sup> dem Exekutivdirektor der eu-LISA, Bediensteten auf Zeit nach Ablauf der ersten Vertragslaufzeit unbefristete Verträge gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Artikel 8 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Artikel 16 des Beschlusses des Verwaltungsrats Nr. 2015-166 vom 18.11.2015) zu gewähren.

Sämtliche Vertragsverlängerungen unterliegen einer gründlichen Prüfung der Leistung des betreffenden Bediensteten und hängen vom Programmplanungsdokument der eu-LISA, den Prioritäten und den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. Zu diesem Zweck wurden die internen Leitlinien zu Vertragsverlängerungen erarbeitet.

Einstellungsverfahren:

Die wichtigsten Phasen des Auswahlverfahrens für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten sind ähnlich und können wie folgt zusammengefasst werden:

- Veröffentlichung einer Stellenausschreibung (in der die Auswahlkriterien, die Art und Dauer des Vertrags und die Besoldungsgruppe festgelegt werden)
- Vorauswahl der Bewerber auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, Bewertung ihrer Voraussetzungen und Erfüllung der Auswahlkriterien

---

<sup>136</sup> Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 43/2016 vom 31. Mai 2016.

<sup>137</sup> Entscheidung Nr. 2016-123 vom 16. November 2016 (Referenzdokument 2016-140).

- Die am besten qualifizierten Bewerber werden zu einer schriftlichen Prüfung sowie einem Interview zu den spezifischen Kompetenzen im jeweiligen Fachgebiet, zur allgemeinen Eignung und den Sprachkenntnissen eingeladen.
- Der Auswahlausschuss legt dem Exekutivdirektor<sup>138</sup> eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber vor. Dieser entscheidet daraufhin über die Ernennung des erfolgreichen Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste. Eine Aufnahme in die Reserveliste stellt keine Garantie für eine Einstellung dar. Das Ergebnis des Auswahlprozesses wird den ausgewählten Bewerbern mitgeteilt.

#### c) Vertragsbedienstete

Vertragsbedienstete werden für die Arbeit an spezifischen, zeitlich begrenzten Projekten, zur Überbrückung langfristiger Abwesenheiten und bei hoher Arbeitsbelastung für einen begrenzten Zeitraum eingestellt. Als Vertragsbedienstete eingestellte Mitarbeiter führen administrative und technische Aufgaben aus, die langfristig für den ordnungsgemäßen Betrieb der eu-LISA, insbesondere für die administrative Unterstützung unabdingbar sind.

Zur Auswahl der Vertragsbediensteten leitet die eu-LISA ein externes Auswahlverfahren ein oder nutzt die vom Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) bereitgestellten bzw. von der Agentur erstellten Reservelisten.

Vertragsbediensteten werden befristete Verträge über höchstens fünf Jahre angeboten, die nach Artikel 85 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für einen weiteren festgelegten Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden können. Bei kurzfristigen Projekten werden Verträge mit einer Laufzeit von zwei Jahren angeboten, die ebenfalls einmal verlängert werden können. Ein einjähriger Vertrag ohne die Möglichkeit der Verlängerung kann für den Ersatz eines Bediensteten bei einer langen Abwesenheit angeboten werden. Die erwies sich jedoch nicht als effektive Lösung, da Bewerber, die bereits das Auswahlverfahren bestanden hatten, die Stellenangebote ablehnten.

---

<sup>138</sup> Bei den Stellen, die nach den Bestimmungen der Gründungsverordnung im Wege der Ernennung durch den Verwaltungsrat der Agentur besetzt werden, wird die Entscheidung vom Verwaltungsrat getroffen.

Jede weitere Verlängerung eines Arbeitsvertrags erfolgt auf unbestimmte Dauer. Die Vertragsverlängerungen für Vertragsbedienstete sind von den Prioritäten des Programmplanungsdokuments der eu-LISA und den verfügbaren Haushaltsmitteln abhängig und unterliegen einer gründlichen Prüfung der Leistung des entsprechenden Bediensteten.

**d) Abgeordnete nationale Sachverständige<sup>139</sup>**

Abgeordnete nationale Sachverständige werden der eu-LISA von den Mitgliedstaaten für spezielle Aufgaben zur Seite gestellt, um sicherzustellen, dass der Betrieb der eu-LISA eng mit den Anforderungen der Mitgliedstaaten und Endbenutzern verbunden bleibt. Die Dauer ihrer Abordnung wird entsprechend der mit den betreffenden nationalen Behörden getroffenen Vereinbarung festgelegt.

Die eu-LISA nahm die erforderlichen Durchführungsbestimmungen<sup>140</sup> für abgeordnete nationale Sachverständige an, in denen die Auswahlverfahren, die Dauer der Abordnung, die Arbeitsbedingungen, Zulagen und Ausgaben festgelegt werden.

---

<sup>139</sup> Abgeordnete nationale Sachverständige werden nicht von der Agentur beschäftigt.

<sup>140</sup> Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2012-025 vom 28. Juni 2012.

**e) Strukturelle Dienstleistungsanbieter<sup>141</sup>**

2016 setzte die eu-LISA externe Dienstleister für Dienste oder Projekte ein, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der eu-LISA oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die innerhalb der Agentur nicht zur Verfügung stehen, nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden können. Es ist geplant, diese auch in den kommenden Jahren einzusetzen.

In der nachstehenden Tabelle sind die 2016 eingesetzten Dienstleistungen aufgeführt.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Laufzeit eines Vertrages auf die Laufzeit eines Rahmenvertrags bezieht. Die Dienstleistungen unter einem Rahmenvertrag werden auf Grundlage der Unterzeichnung eines einzelnen Vertrags erbracht, dessen Laufzeit zwischen mehreren Monaten und einem Jahr variieren kann.

---

<sup>141</sup> Strukturelle Dienstleistungsanbieter werden nicht von der Agentur beschäftigt.

**Strukturelle Dienstleistungsanbieter für die eu-LISA im Jahr 2016**

Keine	Übertragene Aufgaben	Ressourcen in VZÄ	Ausschreibungsverfahren	Laufzeit des Vertrags	Leistungsbeschreibung
1	Externe Unterstützung	57 VZÄ <sup>142</sup>	FWC – LISA/2014/OP/03 (Lose 1-4)	4 Jahre (2015-2018)	<p>Dieser Vertrag umfasst verschiedene Dienstleistungen aus den Bereich a) IKT und b) Verwaltung, die unter anderem Folgendes beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung und Implementierung der internen IT-Infrastruktur (die wesentlichen agenturinternen Informationssysteme wie das Dokumentenverwaltungssystem oder das Verwaltungssystem für Dienstreisen);</li> <li>• Unterstützung der operativen Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem BMS und SIS II;</li> <li>• Anpassung und integrierte Steuerung des tätigkeitsorientierten Managements, einschließlich Haushaltsplanung, Projektmanagement, Beschaffung und Vertragsmanagement;</li> </ul>

<sup>142</sup> Diese Zahl entspricht 57 Einzelverträgen für unterstützende Dienstleistungen vor Ort und den erbrachten Dienstleistungen. (Stand zum 31.12.2016). 2016 wurden 67 einzelne Verträge unterzeichnet: 57 Verträge auf der Grundlage von Zeit- und Mittelaufwand (intra muros) und 10 Verträge auf der Grundlage von Zeit- und Mittelaufwand nach Angebot und zum Festpreis (extra muros).

Keine	Übertragene Aufgaben	Ressourcen in VZÄ	Ausschreibungsverfahren	Laufzeit des Vertrags	Leistungsbeschreibung
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung bei der Ausführung der Aufgaben wie der internen und externen Kommunikation, Unterstützung im Sekretariatsbereich und im Sekretariat des Verwaltungsrats;</li> <li>• Optimierung der in die Zuständigkeit der Personalabteilung fallenden Bereiche Weiterbildung, Tätigkeiten in Zusammenhang mit Abwesenheit und Arbeitszeiterfassung zur Vorbereitung der Anpassung und Einführung des elektronischen Instruments für die Personalverwaltung.</li> </ul>
2	Externe Unterstützung	7 VZÄ	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01	4 Jahre	Externe Unterstützung für das Projektmanagement, Beratung und Qualitätssicherung für die Projekte der europäischen IT-Großsysteme im Bereich Justiz und Inneres

## B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufung/Beförderungen

2015 war das zweite Jahr, in dem im Anwendungsbereich der eu-LISA unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen ein Neueinstufungsverfahren erfolgte.

Die entsprechenden Ergebnisse sind in nachstehender Tabelle 1 aufgeführt.

Die Quote der Beförderungen lag 2016 bei 23 %, was dem Durchschnitt in Anhang IB zum Statut der Beamten der Europäischen Union entspricht (26,63 %). Die durchschnittliche Dienstaltersstufe betrug zum Zeitpunkt des Neueinstufungsverfahrens hingegen 2,61 Jahre, was unter dem Durchschnitt in Anhang IB zum Statut der

Beamten der Europäischen Union lag. Die Anerkennung der geleisteten Arbeit in der Aufbauphase der Organisationsentwicklung wurde bei der Neueinstufung der Bediensteten berücksichtigt, deren Leistung als überdurchschnittlich und in einigen Fällen als herausragend bewertet wurde. Nach dem gleitenden Fünfjahreszeitraum wird das durchschnittliche Dienstalder auf die in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und den 2016 von der eu-LISA angenommenen Durchführungsbestimmungen für die Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten festgelegten Stufen steigen.<sup>143</sup>

### Tabelle 1 – Neueinstufung für Bedienstete auf Zeit/Beförderung von Beamten

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015		Zahl der 2016 beförderten/neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AD 16		0		0	Nicht zutreffend

<sup>143</sup> Beschluss des Verwaltungsrat der eu-LISA Nr. 2016-016 vom 15. März 2016 zur Festlegung von Durchführungsbestimmungen zu Artikel 54 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Nr. 2016-017 vom 15. März 2016 über die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 87 Absatz 3 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.



Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015		Zahl der 2016 beförderten/neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AD 15		0		0	Nicht zutreffend
AD 14		1		0	Nicht zutreffend
AD 13		0		0	Nicht zutreffend
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	Nicht zutreffend
AD 10		6		2	2,9
AD 9		6		1	2,25
AD 8		8		1	2
AD 7		18		6	2,63
AD 6		7		1	2
AD 5		24		7	2,73
<b>AD insgesamt</b>		74		19	2,62
AST 11		0		0	Nicht zutreffend
AST 10		0		0	Nicht zutreffend

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015		Zahl der 2016 beförderten/neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AST 9		0		0	Nicht zutreffend
AST 8		0		0	Nicht zutreffend
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75
AST 4		6		0	Nicht zutreffend
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	Nicht zutreffend
AST 1		0		0	Nicht zutreffend
<b>AST insgesamt</b>		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	Nicht zutreffend
AST/SC2		0		0	Nicht zutreffend

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015		Zahl der 2016 beförderten/neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AST/SC3		0		0	Nicht zutreffend
AST/SC4		0		0	Nicht zutreffend
AST/SC5		0		0	Nicht zutreffend
AST/SC6		0		0	Nicht zutreffend
<b>AST/SC insgesamt</b>		0		0	Nicht zutreffend
<b>Insgesamt</b>		118		27	2,61

## Tabelle 2 – Neueinstufung für Vertragsbedienstete

2016 wurden die Durchführungsbestimmungen<sup>144</sup> für die Neueinstufungsverfahren für Vertragsbedienstete von der eu-LISA angenommen und es fand die erste Neueinstufung von Vertragsbediensteten statt.

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015	Zahl der im Jahr 2016 neu eingestuft Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestuft Bediensteten
VB IV	18		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	17		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	16	1	1	2
	15		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

<sup>144</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2016-017 vom 15. März 2016 über die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 87 Absatz 3 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015	Zahl der im Jahr 2016 neu eingestufteten Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten Bediensteten
	14	4	2	2,21
	13		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
<b>VB III</b>	12		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	11		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	10		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	9	1	1	2,42
	8		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
<b>VB II</b>	7		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	6		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	5		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 01.01.2015	Zahl der im Jahr 2016 neu eingestuft Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestuft Bediensteten
	4		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
VB I	3		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	2		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
	1		Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
<b>Insgesamt</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2,21</b>

## C. Mobilitätspolitik

Durch die Einführung einer neuen Laufbahngruppe für Bedienstete auf Zeit (BZ zf) in den Agenturen nach dem zum 1. Januar 2014 in Kraft getretenen neuen Statut der Beamten der Europäischen Union und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union wird die Mobilität innerhalb der eu-LISA und zwischen den Agenturen erleichtert.

2015 nahm die eu-LISA den Modellbeschluss<sup>145</sup> zur Einstellung und zum Einsatz von Bedienstete auf Zeit (BZ 2f) an. Aufgrund der Organisationsstruktur und des Entwicklungsstadiums der eu-LISA werden der Bedarf und die Möglichkeiten der internen Mobilität bei jeder offenen Stelle oder neu zu schaffenden Stelle beurteilt. Darüber hinaus können Umsetzungen zwischen Stellen zu berücksichtigen sein.

2016 wurden zwei Stellen übertragen und eine Änderung der Aufgaben vorgenommen: Der Leiter des Referats Personal- und Weiterbildung wurde auf die neu geschaffene Stelle des Beraters des Exekutivdirektors berufen und der Assistent für die interne Kommunikation im Referat Allgemeine Koordinierung wurde auf die Stelle eines Assistenten für die Dokumentenverwaltung im Bereich Organisationsdienste der Abteilung Ressourcen und Verwaltung versetzt.

Die interinstitutionelle Mobilität stellt auch in der eu-LISA eine Realität dar. 2016 verließen sieben Personen die eu-LISA, um eine Tätigkeit bei der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament oder einer anderen europäischen Agentur aufzunehmen, und von den eingestellten Bediensteten waren sechs der 20 neu eingestellten Personen zuvor für ein anderes Organ, eine Agentur oder andere Einrichtungen der Europäischen Union tätig.

---

<sup>145</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2015-166 vom 11. November 2015 zur Festlegung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen über die Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

## D. Geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit

Die geschlechterspezifische Verteilung nach Art und Ebene der Funktion wird in nachstehender Tabelle aufgezeigt.

### Bedienstete der eu-LISA nach Geschlecht

Geschlecht	Funktionsgruppe AD			Funktionsgruppe AST		Insgesamt
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	
Männer	55	17	5	29	1	107
Frauen	17	6	1	14	2	40
Personalbestand insgesamt	72	23	6	43	3	147

Die erkennbare Unausgewogenheit der Geschlechter in der eu-LISA ist auf das Arbeitsregime (regelmäßiger Schicht- und Bereitschaftsdienst) sowie auf die Tatsache zurückzuführen, dass die meisten Stellen im IT-Bereich in der Operativen Abteilung der Agentur in Straßburg von Männern besetzt werden. Das höhere Interesse von Männern an einer Beschäftigung bei der eu-LISA zeigt sich auch bei der Zahl der eingehenden Bewerbungen auf die Stellenausschreibungen.



2014 hat die eu-LISA Flexitime eingeführt, um die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ihrer Bediensteten zu verbessern. 2015 erstellte die Agentur interne Leitlinien zur Telearbeit, verabschiedete die Durchführungsbestimmungen zum Statut für Telearbeit<sup>146</sup> und begann mit deren Anwendung. 2016 waren diese Durchführungsbestimmungen in Kraft und es wurde auf den abschließenden Text des Modellbeschlusses der Europäischen Kommission für die Agenturen zur Telearbeit gewartet.

### **Geografische Ausgewogenheit**

Die Bediensteten der eu-LISA stammen aus 21 EU-Ländern.

Die Einstellung des Personals aus unterschiedlichen geografischen Bereichen trägt zur Vielfalt der Kulturen und zum gegenseitigen Austausch bei. Da sich die Hauptstandorte in Tallinn und Straßburg befinden, ist die eu-LISA der Ansicht, dass die Überrepräsentation der estnischen bzw. französischen Bediensteten von bis zu 30 % des gesamten Personals an den jeweiligen Standorten normal ist und keine erhebliche Verzerrung der geografischen Ausgewogenheit darstellt. Die Tatsache, dass die größte Gruppe der Bediensteten aus Frankreich stammt, ist der Tatsache geschuldet, dass manche Bedienstete zum Zeitpunkt der Errichtung der Agentur für die nationalen französischen Behörden an später der eu-LISA übertragenen IT-Projekten gearbeitet hatten und nach einem Auswahlverfahren für diese hoch spezialisierten Stellen von der eu-LISA eingestellt wurden.

Die Staatsangehörigkeit der Bediensteten der eu-LISA (Bedienstete auf Zeit) nach Funktionsgruppe werden in der nachfolgenden Tabelle dargestellt.

---

<sup>146</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2015-100 vom 11. November 2015 über die sinngemäße Umsetzung der Entscheidung der Kommission vom 16. Dezember 2013 zur Änderung des Artikels 7 Absätze 5 und 7 der Entscheidung der Kommission C(2009)10224 vom 18. Dezember 2009 über die Einführung von Telearbeit in den Dienststellen der Kommission für den Zeitraum 2010-2015.

**Bedienstete der eu-LISA nach Staatsangehörigkeit**

<b>Stand der Einstellungen zum 31.12.2016</b>				
<b>Staatsangehörigkeit</b>	<b>AD</b>	<b>AST</b>	<b>AST + AD insgesamt</b>	<b>Anteil in Prozent</b>
Österreich (AT)	0	0	0	0
Belgien (BE)	4	4	8	6,96
Bulgarien (BG)	3	0	3	2,61
Kroatien (HR)	1	0	1	0,87
Zypern (CY)	0	0	0	0,00
Tschechische Republik (CZ)	1	1	2	1,74
Dänemark (DK)	0	0	0	0,00

Stand der Einstellungen zum 31.12.2016				
Staatsangehörigkeit	AD	AST	AST + AD insgesamt	Anteil in Prozent
Estland (EE)	4	6	10	8,70
Finnland (FI)	0	1	1	0,87
Frankreich (FR)	17	9	26	22,61
Deutschland (DE)	4	1	5	4,35
Griechenland (EL)	5	1	6	5,22
Ungarn (HU)	4*	2	6	5,22
Irland (IE)	1	0	1	0,87
Italien (IT)	8	1	9	7,83
Lettland (LV)	0	3	3	2,61

<b>Stand der Einstellungen zum 31.12.2016</b>				
<b>Staatsangehörigkeit</b>	<b>AD</b>	<b>AST</b>	<b>AST + AD insgesamt</b>	<b>Anteil in Prozent</b>
Litauen (LT)	2	3	5	4,35
Luxemburg (LU)	0	0	0	0,00
Malta (MT)	0	0	0	0,00
Niederlande (NL)	0	1	1	0,87
Polen (PL)	4	2	6	5,22
Portugal (PT)	1	2	3	2,61
Rumänien (RO)	8	4	12	10,43
Slowakei (SK)	2	0	2	1,74

<b>Stand der Einstellungen zum 31.12.2016</b>				
<b>Staatsangehörigkeit</b>	<b>AD</b>	<b>AST</b>	<b>AST + AD insgesamt</b>	<b>Anteil in Prozent</b>
Slowenien (SI)	0	0	0	0,00
Spanien (ES)	3	1	4	3,48
Schweden (SE)	0	0	0	0,00
Vereinigtes Königreich (UK)	0	1	1	0,87
<b>Personalbestand insgesamt</b>	<b>72</b>	<b>43</b>	<b>115</b>	<b>100,00</b>

\*Einschließlich eines akzeptierten Stellenangebots im Jahr 2016.

Um zu erreichen, dass der Anteil der einzelnen Staatsangehörigkeiten mit dem Anteil der Staatsangehörigkeiten an der EU-Gesamtbevölkerung vergleichbar ist, hat die Agentur ab Oktober 2014 gezielte Hinweise in all ihre Stellenausschreibungen aufgenommen, um Bewerber aus unterrepräsentierten Ländern zu einer Bewerbung bei der eu-LISA zu ermutigen.

Die Staatsangehörigkeiten der anderen Gruppen des Personalbestands der eu-LISA (Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige) werden in der nachstehenden Tabelle dargelegt.

**Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige der eu-LISA nach Staatsangehörigkeit**

Staatsangehörigkeit	Stand der Einstellungen zum 31.12.2016		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Österreich (AT)			
Belgien (BE)	1		
Bulgarien (BG)			1
Kroatien (HR)			
Zypern (CY)			
Tschechische Republik (CZ)			
Dänemark (DK)			
Estland (EE)	1	1	

Staatsangehörigkeit	Stand der Einstellungen zum 31.12.2016		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Finnland (FI)	1		
Frankreich (FR)	9*	1	
Deutschland (DE)			2
Griechenland (EL)	2		2
Ungarn (HU)			
Irland (IE)			
Italien (IT)	1		
Lettland (LV)			1
Litauen (LT)			

Staatsangehörigkeit	Stand der Einstellungen zum 31.12.2016		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Luxemburg (LU)			
Malta (MT)			
Niederlande (NL)			
Polen (PL)	1		
Portugal (PT)	1		
Rumänien (RO)	3	1	
Slowakei (SK)	1		
Slowenien (SI)			



Staatsangehörigkeit	Stand der Einstellungen zum 31.12.2016		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Spanien (ES)	2*		
Schweden (SE)			
Vereinigtes Königreich (UK)			
<b>Personalbestand insgesamt</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

\* Einschließlich eines akzeptierten Stellenangebots im Jahr 2016.

Die Vertretung der deutschen Kollegen in dieser Gruppe trägt dazu bei, die Vertretung der deutschen Bürger im Personalbestand der Agentur zu verstärken.

Die Schwierigkeiten bei der Anwerbung von Bewerbern aus manchen Ländern ist auf eine Kombination verschiedener Faktoren zurückzuführen, die sich im Vergleich zu ihren Herkunftsländern wie beispielsweise Schweden, dem Vereinigten Königreich oder Deutschland negativ auswirken. Zu diesen Faktoren zählen die relativ hohen Kosten für die Unterbringung für Ausländer, die große Entfernung zu vielen Herkunftsorten der Bediensteten der Agentur und hohe damit verbundene Reisekosten, die allgemeinen Arbeitsbedingungen, die den Familienangehörigen der Bediensteten der eu-LISA die Arbeitssuche an den Einsatzorten erschweren, sowie ein niedriger Berichtigungskoeffizient für Tallinn.

Der geografischen Ausgewogenheit wird bei künftigen Einstellungsverfahren weiterhin Aufmerksamkeit geschenkt. Der Hauptschwerpunkt des Auswahlverfahrens richtet sich jedoch weiterhin auf die Qualifikation der Bewerber. Wenn jedoch zwei Bewerber bei der Bewertung die gleiche Punktzahl erzielen, werden die Staatsangehörigen jener Länder

für die Einstellung vorgeschlagen, die hinsichtlich der geografischen Vertretung nicht repräsentativ vertreten sind, um für mehr Ausgewogenheit zu sorgen und die bereits erzielte Vielfalt beizubehalten.

## E. Schulisches Angebot

In Einklang mit der Gründungsverordnung gewährleisten die Sitzmitgliedstaaten der eu-LISA die bestmöglichen Voraussetzungen für eine reibungslose Arbeitsweise der Agentur, zum Beispiel auch ein mehrsprachiges und europäisch ausgerichtetes schulisches Angebot.

Seit September 2013 wird in Tallinn die Möglichkeit einer Ausbildung auf der Grundlage des Lehrplans einer anerkannten Europäischen Schule (Typ II) angeboten. Zwölf Kinder von Bediensteten der eu-LISA besuchen die Europäische Schule in Tallinn. Die anderen Kinder besuchen die Internationale Schule (3) oder private Kindertagesstätten (1). Dies trifft auf Fälle zu, in denen die Europäische Schule diese Dienste nicht anbieten kann.

Die Europäische Schule (Typ II) in Straßburg wurde im September 2008 gegründet. 2016 besuchten 23 Kinder von Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Straßburg. Neun Kinder nahmen die Dienste privater oder kommunaler Kindertagesstätten in Anspruch.

In dem 2014 mit der Europäischen Kommission unterzeichneten Abkommen über die Finanzhilfen für die Europäischen Schulen in Tallinn und Straßburg wird der jährliche Beitrag ausgewiesen, den die Agentur auf Grundlage der Zahl der Schüler von Bediensteten der eu-LISA leistet. Für das Schuljahr 2017/2018 ist dieser Betrag angesichts der höheren Zahl von Bediensteten auf 410 000,00 EUR veranschlagt.

An beiden Standorten gibt es noch andere Möglichkeiten für eine Ausbildung auf der Grundlage eines internationalen Lehrplans oder eines anerkannten nationalen Lehrplans in den internationalen Abteilungen des Sekundarbereichs der kommunalen und internationalen Schulen.

Zur Unterstützung von Bediensteten mit Kindern im Alter von unter vier Jahren, für die die Europäischen Schulen keine Betreuung anbieten, hat die eu-LISA 2014 eine Beihilfe zu den Betreuungskosten eingeführt, in deren Rahmen die Kosten für die Betreuung von kleinen Kindern in Kindergärten oder Kindertagesstätten, die Dienstverträge mit der

eu-LISA unterzeichnet haben, erstattet werden. Obwohl die Zahl der Bediensteten, die diese Leistung in Anspruch nehmen, gesunken ist, weil einige der Kinder das Schulalter erreicht haben, wird diese Initiative auch künftig fortgeführt, da sie sich insbesondere in Tallinn positiv auf die Annahme der Stellenangebote auswirkt, wo die Situation in Bezug auf die Unterstützung berufstätiger Mütter relativ schwierig ist.

Nach den Erfahrungen anderer europäischer Agenturen wirkt sich das Angebot mehrsprachiger und europäisch ausgerichteter Schulen unmittelbar auf die Attraktivität der Agentur als Arbeitgeber aus. Daher unterstützt die eu-LISA die Ziele der europäischen Agenturen in diesem Bereich im Rahmen des Netzwerks der Europäischen Agenturen.

## Anhang V: Gebäude

Vorzulegende Informationen nach Gebäude:	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
	European Union House, Rävala 4, Tallinn, Estland	Die eu-LISA nutzt das Erdgeschoss sowie den ersten und sechsten Stock des Gebäudes.
Fläche (m <sup>2</sup> )	1443,5 (6. Stock) und 378 (Erdgeschoss und 1. Stock)	
davon Bürofläche	601,8 (6. Stock) und 200,6 (Erdgeschoss und 1. Stock)	
davon andere Fläche als Bürofläche	841,7 (6. Stock) und 177,4 (Erdgeschoss und 1. Stock)	
Jahresmiete (in EUR)	0 (6. Stock); 0 (Erdgeschoss und 1. Stock)	Die eu-LISA zahlt nur die laufenden Kosten. Für das Erdgeschoss und den ersten Stock wird die Miete vom estnischen Innenministerium an die eu-LISA zurückerstattet.
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Absichtserklärungen (6. Stock) bis 31. Dezember 2017  Mietvertrag über 30 Monate (Erdgeschoss und 1. Stock) bis zum 28. Februar 2018	

Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Estland bezahlt die Miete.	Die Miete wird vom estnischen Innenministerium gezahlt.
Zeitwert des Gebäudes	Nicht zutreffend	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Vorzulegende Informationen nach Gebäude:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Frankreich	Nicht zutreffend
Fläche (m <sup>2</sup> )	2 380	
davon Bürofläche	806	
davon andere Fläche als Bürofläche	1 574	
Jahresmiete (in EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790  (LISA-2014-NP-15: 21 000	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 Container – 36 Monate	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: bis zum 30. April 2016

**ÖFFENTLICH**  
eu-LISA

	LISA-2014-NP-15: 5 Container – 10 Monate	LISA-2014-NP-15: bis zum 29. Februar 2016
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	FR gewährte der eu-LISA am 29 Mai 2013 das gesamte Gebäude für einen Preis von 1,00 EUR.	
Zeitwert des Gebäudes	Wert des Gebäudes: 685 212 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2016)  Grundstückswert: 1 665 315 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2016)  Gebäude im Bau: 4 793 504 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2016)	

	<b>Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes</b>	<b>Sonstige Bemerkungen</b>
Vorzulegende Informationen nach Gebäude:	Zentrales Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau, Österreich	Back-up-Einrichtung
Fläche (m <sup>2</sup> )	626	
davon Bürofläche	223	
davon andere Fläche als Bürofläche	403	
Jahresmiete (in EUR)	591 328	Operative Ausgaben
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Unbefristetes Betriebsabkommen mit der Republik Österreich	

Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Nicht zutreffend	
Zeitwert des Gebäudes	Keine Daten verfügbar	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Vorzulegende Informationen nach Gebäude:	eu-LISA Verbindungsbüro 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brussels 62 m <sup>2</sup> (zwei Büroräume im 2. Stock)	Es ist geplant, die Mietfläche ab 1. April 2017 um 36 m <sup>2</sup> zu erweitern.
Fläche (m <sup>2</sup> ) davon Bürofläche	62 62	
Jahresmiete (in EUR)	12 385	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Mietvertrag	Neuer Mietvertrag ab 1. April 2017, einschließlich eines zusätzlichen Büroraums
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Nicht zutreffend	
Zeitwert des Gebäudes	Nicht zutreffend	

#### BAUVORHABEN IN STRASSBURG

Im März 2013 entschied der Verwaltungsrat der eu-LISA, das vorhandene Datenzentrum in Straßburg, in dem sich die Kerneinheiten der IT-Großsysteme der eu-LISA befinden, vollständig zu modernisieren sowie ein neues unabhängiges Bürogebäude zu bauen, in dem die derzeitigen und künftigen Bediensteten der eu-LISA sowie die Einrichtungen für Wohlbefinden und Weiterbildungen untergebracht werden. Das Projekt zur Modernisierung und das Bauvorhaben dienen dem Bau eines dreistöckigen Bürogebäudes (geplante Fläche von 3 728 m<sup>2</sup>), der Renovierung des vorhandenen Hauptgebäudes (1 497 m<sup>2</sup>, gebaut 1992), in dem sich die IT Großsysteme befinden, dem Bau eines neuen zweistöckigen Gebäudes zur Unterbringung eines Notstromsystems (geplanter Raum von 488 m<sup>2</sup>) und dem Bau eines neuen Sicherheitseingangsgebäudes nach modernen

Standards (geplanter Raum von 99 m<sup>2</sup>). Durch dieses Projekt wird die Gesamtfläche von derzeit 1 365 m<sup>2</sup> auf 5 812 m<sup>2</sup> erweitert, einschließlich verschiedener hoch spezialisierter technischer und operativer Bereiche.

Nach einem Ausschreibungsverfahren wurde der Zuschlag für die Planung und den Bau an einen Generalunternehmer erteilt, der 2015 mit der Planungsphase begann. Beim Projekt in Straßburg waren einige Verzögerungen zu verzeichnen, da es erforderlich war, den ursprünglichen Vertrag zu überarbeiten, um einige Verbesserungen an der Konzeption des neuen Gebäudes aufzunehmen, und weil es der Auftragnehmer versäumte, seiner Pflicht zur Bereitstellung von Informationen in der erforderlichen Qualität fortlaufend nachzukommen. Aus finanzieller Sicht wurden beim Projekt in Straßburg weiterhin die von der Haushaltsbehörde gebilligten haushaltsspezifischen Vorgaben erfüllt. Es wird erwartet, dass das neue Bürogebäude in Straßburg vom Auftragnehmer im Februar 2018 übergeben wird. Angesichts der wichtigen Entwicklungen im Politikbereich Justiz und Inneres, insbesondere die Einführung des EES, die Einführung des ETIAS und anderer Initiativen nach Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage, die zu Beginn des Projekts nicht bekannt waren, bestehen im Hinblick auf die kommenden Jahre dennoch Zweifel, ob der modernisierte Standort in Straßburg über ausreichende Kapazitäten verfügt, um alle Bediensteten der Agentur und Auftragnehmer unterzubringen.

#### BAUVORHABEN HAUPTSITZ IN TALLINN

Es wurde der Neubau eines Gebäudes als Hauptsitz der eu-LISA in Tallinn, Estland, beschlossen. Das Gebäude soll bis Ende 2017 fertiggestellt sein. Die Baukosten werden nach einem bestätigten Regierungsbeschluss von der estnischen Regierung getragen. Das Projekt befindet sich in der Bewertungsphase des architektonischen Entwurfs. Die Baustelle umfasst eine Fläche von 5 628 m<sup>2</sup>. Die Nettogröße des Gebäudes beträgt etwa 3 000 m<sup>2</sup>, wobei die Möglichkeit für eine künftige Erweiterung des Grundstücks um 2000 m<sup>2</sup> besteht.

Plangemäß wurden in diesem Projekt bedeutende Fortschritte erzielt. Insbesondere wurden das Rohkonzept und die technische Detailkonzeption fertiggestellt und bewilligt. Das Konzept für den Innenausbau ist nahezu abgeschlossen. Die Entwurfsvorschläge wurden weiter von einer Gruppe von Ingenieuren aus verschiedenen Bereichen analysiert, um den Grad der Einhaltung anwendbarer Industrienormen und ihre Gesamtvereinbarkeit zu prüfen. Die Bauarbeiten wurden im 2. Quartal 2017 aufgenommen.



## Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
<p>Sofern sie nicht vor ihrer Anstellung bei der Agentur ihren ständigen Wohnsitz in Estland hatten, wird den ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn während eines einjährigen Zeitraums ab Aufnahme ihrer Tätigkeit bei der Agentur die Mehrwertsteuer ihrer in Estland erworbenen Produkte (begrenzt auf eine spezifische Liste von Gütern) vom estnischen Staat erstattet, um ihnen ihre Niederlassung in Estland zu erleichtern.</p> <p>Der Exekutivdirektor und die ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn sowie die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur estnischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das</p>	<p>Sitzabkommen zwischen der eu-LISA und der Republik Estland, Artikel 12.</p>	<p>Im Herbst 2013 wurde eine anerkannte Europäische Schule in Tallinn gegründet.</p> <p>Die Europäische Schule bietet den Typ II-Lehrplan im Elementar-, Primar- und Sekundarbereich.</p> <p>Kinder im Alter ab vier Jahren können die Europäische Schule besuchen.</p>

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
<p>System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union fallen.</p> <p>Der Exekutivdirektor und die ständigen Bediensteten der Agentur genießen</p> <p>Immunität von Festnahme oder Haft sowie Immunität von der Gerichtsbarkeit, auch nach Beendigung ihrer Beschäftigung bei der Agentur, bezüglich der von ihnen in Ausübung ihres Amtes vorgenommenen Handlungen einschließlich ihrer schriftlichen und mündlichen Äußerungen;</p> <p>Befreiung von allen nationalen, regionalen und kommunalen Steuern für die von der Agentur oder in ihrem Auftrag gezahlten Gehälter, Bezüge und Leistungen, einschließlich der Leistungen bei Krankheit, Unfall und Arbeitslosigkeit und der Ruhestandsbezüge;</p>		

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
<p>Recht auf zollfreie und uneingeschränkte Einfuhr ihrer Wohnungseinrichtung und persönlichen Gebrauchsgegenstände einschließlich Kraftfahrzeuge aus dem Land ihres letzten Aufenthalts oder ihres Herkunftslands während eines Zeitraums von zwei Jahren nach Antritt ihrer Arbeitsstelle in Tallinn;</p> <p>Recht auf zollfreie und uneingeschränkte Ausfuhr ihrer Wohnungseinrichtung und persönlichen Gebrauchsgegenstände während eines Zeitraums von zwei Jahren nach Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses mit der Agentur.</p> <p>Im Fall eines bewaffneten Konflikts, ziviler Unruhen, terroristischer Anschläge oder eines anderen Ereignisses, das die Sicherheit und/oder das Wohl des Exekutivdirektors und der ständigen Bediensteten sowie der in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen, die keine estnischen Staatsangehörigen sind,</p>		

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
gefährdet, hat die Regierung die gleichen Maßnahmen zur Rückführung zu ergreifen, die diplomatischen Vertretern im Fall einer internationalen Krise gewährt werden.		
<p>Die ständigen Bediensteten der eu-LISA in Straßburg und die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union (Artikel 13) fallen. Abgeordnete nationale Sachverständige sind von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie dem System der sozialen Sicherheit in ihrem Herkunftsland angehören.</p> <p>Die ständigen Bediensteten der Agentur</p>	<p>Vertrag über den technischen Standort der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zwischen der eu-LISA und der französischen Regierung, Artikel 13 und 16.</p>	<p>Die französische Regierung verpflichtete sich, eine bestmögliche Lösung für die Ausbildung der Kinder von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen zu finden und diesen eine auf ihren individuellen Bedarf ausgerichtete Primar- und Sekundarschulbildung sowie die Möglichkeit zum Abschluss international anerkannter Qualifikationen anzubieten. Die Regierung sicherte zudem zu, den Kindern von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen den Zugang zur Europäischen Schule in Straßburg, die ein in allen Mitgliedstaaten anerkanntes europäisches Abitur anbietet, gemäß Artikel 4 des am 24. Mai 2011 in Brüssel</p>

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
<p>genießen die folgenden Vorrechte, Befreiungen, Ausnahmeregelungen und Erleichterungen:</p> <p>Immunität von der Gerichtsbarkeit, auch nach Beendigung ihrer Funktionen, bezüglich der von ihnen in Ausübung ihres Amtes vorgenommenen Handlungen einschließlich ihrer schriftlichen und mündlichen Äußerungen;</p> <p>die gleichen Erleichterungen hinsichtlich der Währungs- und Devisenvorschriften wie die Vertreter internationalen Organisationen;</p> <p>Recht, ihre im Land ihres letzten Aufenthalts oder Herkunftsland zu den auf dem Binnenmarkt dieses Landes geltenden Bedingungen erworbenen Wohnungseinrichtung und ihre persönlichen Gebrauchsgegenstände einschließlich eines Fahrzeugs zu ihrem eigenen Gebrauch bei Antritt ihres Dienstes in Frankreich bis zu 15 Monate ab dem Datum des</p>		<p>unterzeichneten Anerkennungs- und Kooperationsabkommen zwischen dem Obersten Rat der Europäischen Schulen und der Europäischen Schule in Straßburg zu garantieren.</p>

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
<p>Dienstantritts bei der Agentur in Frankreich zu den von der französischen Regierung als angemessen betrachteten Bedingungen zollfrei einzuführen;</p> <p>Recht, ihre Wohnungseinrichtung und ihre persönlichen Gebrauchsgegenstände einschließlich eines Fahrzeugs zu ihrem eigenen Gebrauch zu den von der französischen Regierung als angemessen betrachteten Bedingungen zollfrei wiederauszuführen;</p>		

# Anhang VII: Evaluierungen

## *Ex-ante-Bewertungen*

Mit Blick auf die Bestimmungen des Artikels 29 Absatz 5 der Rahmenfinanzregelung hat der Verwaltungsrat im Juni 2017 nach Kenntnisnahme der Verfahrens- und Sicherheitendokumente für Ex-ante-Bewertungen entschieden, eine Strategie und Verfahren für Ex-ante Bewertungen anzunehmen, und dem Exekutivdirektor gestattet, gegebenenfalls weitere Anpassungen an der Verfahrens- und Sicherheitendokumentation vorzunehmen. Der Verwaltungsrat forderte den Exekutivdirektor auf, mit der Einführung des Verfahrens fortzufahren und die Ergebnisse in der regelmäßigen Verwaltungsratssitzung im November 2017 vorzustellen, auf der eine Entscheidung zum Schwellenwert getroffen wird, der bei der Auswahl der Tätigkeiten für die Ex-ante Bewertung zugrunde gelegt wird. Auf der Grundlage dieser Entscheidung wird die Liste der Tätigkeiten erstellt, die 2018 einer Ex-ante-Evaluierung unterzogen werden.

## *Bewertung der Systemleistung*

Zur Bewertung und Überwachung der Leistungsfähigkeit der von der eu-LISA betriebenen Systeme und zur Unterstützung der Umsetzung der Anforderungen des Artikels 12 Absatz 1 Buchstabe t der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 betreffend die Erstellung der Berichte über die technische Funktionsweise des SIS II und des VIS hat der Verwaltungsrat die Standarddienstgütevereinbarung mit Dokument 2013-084 genehmigt.

## **INTERNE KONTROLLNORMEN**

Das durch den Verwaltungsrat der eu-LISA mit Beschluss 057-2014 vom 15.6.2014 angenommene Rahmenwerk mit 16 internen Kontrollnormen stellt den Rahmen für die Kriterien der internen Kontrolle der eu-LISA dar. Durch den Beschluss des Verwaltungsrats wurde die Gültigkeit dieses Rahmens für die Organisation bestätigt und der Exekutivdirektor mit der Umsetzung der Normen betraut. Obwohl die internen Kontrollnormen zahlreiche Geschäftsbereiche der Organisation betreffen, sind sie alle gleich wichtig: Die eu-LISA beabsichtigt, ihre aus dem Planungszyklus resultierenden Ziele zu erreichen und gleichzeitig die Einhaltung der internen Kontrollnormen zu gewährleisten, um eine verantwortungsvolle Agenturführung in ihren Maßnahmen und Tätigkeiten sowie gegenüber ihren Interessengruppen nachzuweisen. Gemäß dem jährlichen Verfahren trifft sich der Koordinator für interne Kontrolle der Agentur Anfang 2018 mit Führungskräften und Bediensteten der eu-LISA, die mit den Funktionen der internen Kontrolle betraut sind (z. B. der Datenschutzbeauftragte), um die Ergebnisse der im Jahr 2017 in Zusammenhang mit den internen Kontrollnormen durchgeführten Tätigkeiten zu bewerten und eine Liste der Maßnahmen zu erstellen, die für die Einhaltung der internen Kontrollnormen der eu-LISA 2018 erforderlich sind.

Der nachstehenden Tabelle sind die 16 internen Kontrollnormen mit ihrer jeweiligen Begründung zu entnehmen:

Nummer	Bezeichnung	Definition
IKN 1	Auftrag	Die Aufgabenstellung der eu-LISA ist in aktuellen, präzise formulierten Aufgabenbeschreibungen festgelegt, die aus der Perspektive der Zielgruppen der eu-LISA entwickelt werden.
IKN 2	Ethische und organisatorische Werte	Das leitende und das übrige Personal sind mit den der Einrichtung eigenen ethischen und organisatorischen Werten vertraut, teilt diese und handelt und entscheidet nach Maßgabe dieser Werte.
IKN 3	Personalzuweisung und Mobilität	Die Zuweisung und Einstellung von Personal erfolgt nach Maßgabe der Ziele und Prioritäten der eu-LISA. Das Management plant und fördert die Mobilität des Personals dergestalt, dass ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Kontinuität und Innovation entsteht.
IKN 4	Personalbeurteilung und -entwicklung	Jährliche Beurteilung der Leistung des Personals Es werden geeignete Maßnahmen getroffen, damit die zur Erreichung der Ziele erforderlichen Qualifikationen erworben werden.
IKN 5	Ziele und Leistungsindikatoren	Die Ziele der eu-LISA werden genau festgelegt und bei Bedarf aktualisiert. Sie werden so formuliert, dass ihre Verwirklichung überwacht werden kann.  Es werden zentrale Indikatoren festgelegt, die dem Management dabei helfen sollen, die im Zusammenhang mit den Zielen erreichten Fortschritte zu bewerten und darüber Rechenschaft abzulegen.
IKN 6	Risikomanagement	Bei der jährlichen Planung der Tätigkeiten wird ein den einschlägigen Bestimmungen und Leitlinien entsprechendes Risikomanagement vorgesehen.
IKN 7	Operative Struktur	Die operative Struktur der eu-LISA unterstützt durch angemessene Befugnisübertragungen eine effiziente Entscheidungsfindung. Den mit den sicherheitsempfindlichen Funktionen der eu-LISA verbundenen Risiken wird durch geeignete Kontrollen und letztlich Personalrotation entgegengewirkt. Es existieren adäquate IT-Governance-Strukturen.
IKN 8	Abläufe und Verfahren	Die Abläufe und Verfahren, die die eu-LISA für die Durchführung und Kontrolle ihrer Tätigkeiten nutzt, sind wirksam und effizient, angemessen dokumentiert und stehen mit den geltenden Vorschriften in Einklang. Dazu gehören auch Regelungen zur Gewährleistung der Trennung von Aufgabenbereichen sowie zur nachvollziehbaren Dokumentation und vorherigen Genehmigung des Verzichts auf Kontrollen und der Abweichung von Verfahren



und Richtlinien.

IKN 9	Aufsicht durch das Management (Supervision)	Das Management sorgt für eine effektive und effiziente Durchführung der Tätigkeiten unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften.
IKN 10	Kontinuitätsmanagement	Es existieren angemessene Maßnahmen, die den Fortgang der Geschäfte bei Unterbrechungen des normalen Dienstbetriebs gewährleisten. Es existieren Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement (Business Continuity Plans) zur Sicherstellung der bestmöglichen Funktionsfähigkeit der eu-LISA bei jeglichen größeren Störungen.
IKN 11	Dokumentenmanagement	Es existieren angemessene Prozesse und Verfahren, die eine sichere, effiziente (insbesondere hinsichtlich des Auffindens einschlägiger Informationen) und vorschriftsmäßige Dokumentenverwaltung der eu-LISA gewährleisten.
IKN 12	Information und Kommunikation	Interne Kommunikation ermöglicht dem Management und dem Personal ihre Aufgaben, auch im Bereich der internen Kontrolle, wirkungsvoll und effizient zu erfüllen. Gegebenenfalls verfügt die eu-LISA über eine externe Kommunikationsstrategie, die gewährleistet, dass ihre Öffentlichkeitsarbeit Wirkung zeigt, kohärent ist und mit den politischen Kernaussagen der Kommission übereinstimmt. Die von der eu-LISA genutzten und/oder betriebenen IT-Systeme (im Eigentum der eu-LISA) sind hinreichend gegen Bedrohungen ihrer Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit geschützt.
IKN 13	Rechnungsführung und Rechnungslegung	Es bestehen angemessene Verfahren und Kontrollen, die gewährleisten, dass die Rechnungsführungsdaten und alle sonstigen relevanten Informationen, die in die Ausarbeitung des Jahresabschlusses und der Finanzberichte der Agentur einfließen, korrekt, vollständig und auf dem neuesten Stand sind.
IKN 14	Evaluierung der Tätigkeiten	Es werden Evaluierungen von ausgabewirksamen Programmen und nicht ausgabewirksamen Maßnahmen vorgenommen, um deren Ergebnisse und Folgen abzuschätzen und zu bewerten und festzustellen, inwieweit sie bedarfsgerecht sind.
IKN 15	Prüfung der internen Kontrollsysteme	Das Management prüft mindestens einmal jährlich die Wirksamkeit der zentralen internen Kontrollsysteme der eu-LISA, auch in den Fällen, in denen die Verfahren von ausführenden Organen umgesetzt werden.
IKN 16	Interne Auditstelle	Die eu-LISA verfügt über eine interne Auditstelle für unabhängige, objektive Prüfungs- und Beratungsdienste, die darauf ausgerichtet sind, einen Mehrwert zu schaffen und die Geschäftsprozesse der eu-LISA zu verbessern.

## ***Aktionsplan zu den Ergebnissen der Bewertung der Agentur***

2015 und 2016 führte die Kommission gemäß Artikel 31 Absatz 1 der Gründungsverordnung mit Unterstützung eines Auftragnehmers drei Jahren nach Aufnahme ihrer Tätigkeit die erste Bewertung der Agentur durch. Die Bewertung erfolgte in enger Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat der eu-LISA und der Agentur selbst. Nach dieser Bewertung nahm der Verwaltungsrat 2017 das Dokument Nr. 2017-023 *Action Plan on the findings of evaluation of the Agency* (Aktionsplan zu den Ergebnissen der Bewertung der Agentur) an, in den die Empfehlungen aus der Bewertung eingeflossen sind. Dem Verwaltungsrat wird regelmäßig über den aktuellen Stand der Umsetzung des Aktionsplans berichtet.

## Anhang VIII: Risiken im Jahr 2018<sup>147</sup>

RISIKO 1	Mögliche Schwierigkeiten bei der Erweiterung des Standorts in Straßburg können die gewünschten Ergebnisse gefährden.
RISIKO 2	Der Mangel an ständigen Bediensteten kann sich für die Agentur nachteilig auf die übertragenen Aufgaben auswirken oder sogar zu Fällen einer Nichterfüllung führen.
RISIKO 3	Das Fehlen eines Supports rund um die Uhr für die Organisationsdienste gefährdet die ständige Verfügbarkeit der Organisationsdienste.
RISIKO 4	Zulässigkeit der Übertragungsvereinbarung zum Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“

Risiko <sup>148</sup>	Reaktion	Risikoverantwortliche
RISIKO 1	Begrenzung: Genaue Überwachung des Erweiterungsprojekts am Standort in Straßburg, um unverzüglich über mögliche Situationen unterrichtet zu sein, die ein Risiko hinsichtlich finanzieller Ansprüche des Auftragnehmers gegenüber der Agentur oder mangelnder Kapazitäten darstellen, sowie die Festlegung eines Übergangsplans, bei dem die möglichen Szenarien ausreichend berücksichtigt werden (z. B. Erhalt von Anlagen, die ursprünglich abgebaut werden sollten, um die operative Leistungsfähigkeit sicherzustellen).	Leiter der Operativen Abteilung
RISIKO 2	Begrenzung: Ausrichtung der Organisationsstrukturen der Agentur, um mögliche negative Effekte und Szenarien zu minimieren. Mittelfristig ist die Umwandlung der derzeitigen Funktionen/Kompetenzen des Dienstleisters in Stellen von Vertragsbediensteten – entsprechend den geltenden Bestimmungen und Strategien (z. B. Beschaffungsstrategie der eu-LISA) auf der Grundlage einer umfassenden Bewertung und in ordnungsgemäß begründeten Ausnahmefällen zur Erhöhung der Zahl der ständigen Bediensteten vorgesehen.	Exekutivdirektor
RISIKO 3	Begrenzung: Schaffung einer kurzfristigen Lösung durch Verhandlungen mit dem externen Dienstleister zur Verlängerung der Arbeitszeiten vor Ort, um ausreichende Kapazitäten einzurichten. Mittel-/langfristig sollten die erforderlichen Ressourcen entsprechend den geltenden Strategien und Leitlinien der Agentur, z. B. die	Leiter Abteilung Ressourcen und Verwaltung

<sup>147</sup> Entsprechend der Schätzung im Jahr 2016. Im Jahr 2017 Gegenstand von Überarbeitungen.

<sup>148</sup> Die Rangfolge der Risiken entspricht den Ergebnissen der Risikobewertung im Jahr 2016.

	Beschaffungsstrategie, zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs bereitgestellt werden.	
RISIKO 4	Begrenzung: Bei den Prüfungen für die Förderfähigkeit der Mitgliedstaaten in Bezug auf Finanzhilfen wird die strikte Einhaltung der Finanzhilfevereinbarungen und Finanz-/Beschaffungsvorschriften durchgesetzt. Hierdurch soll der Umfang der von der Kommission ermittelten Fehler verringert werden, die dann zur Nichtförderfähigkeit der Ausgaben der Agentur führen können.	Leiter Referat Finanzen und Beschaffung

## Anhang IX: Beschaffungsplan für das Jahr 2018

Dieser Anhang enthält für das Jahr geplante Ausschreibungen für die direkte Unterstützung der im Programmplanungsdokument/Finanzplan enthaltenen operativen Tätigkeiten mit einem geschätzten Wert von über 135 000 EUR. Sofern verfügbar, werden diese Informationen auch für nichtoperative Ausschreibungen bereitgestellt.

Der Plan sieht keine spezifischen Verträge auf Grundlage der bereits von der Agentur, der Europäischen Kommission oder anderen EU-Einrichtungen vergebenen Rahmenverträge vor.

Num-mer	Refe-renz Pla-nungs-doku-ment	Betreff	Art des Verfahrens	Vertrags-art	Lauf-zeit des Ver-trags (Jahre)	Geschätzter Mehrjahres-wert (bis 2020) (in Tausend EUR)	Veran-schlagter Wert im Jahr 2018 (in Tausend EUR)	Vorläu-figer Zeitpunkt der Einfüh-rung	Bemerkungen
1	2.4.1.3 1	Implementierung des Einreise-/Ausreisystems	Einge-schränkt	Rahmen-vertrag	4	142 052	Noch festzulegen	Erstes Quartal 2018	Zweite Phase des eingeschränkten Verfahrens; die Einleitung des Ausschreibungsverfahrens unterliegt der Annahme der Rechtsgrundlage und das Datum der Annahme hat Auswirkungen für den Auftragswert im Jahr 2018.
2	2.1	Kommunikation und Veranstaltungen	Offen	Rahmen-vertrag	4	7 000	800	Erstes Quartal 2018	Das Verfahren kann bereits im Jahr 2017 eingeleitet werden.
3	2.1	Operative Qualitätssicherung und externe Unterstützung	Offen	Rahmen-vertrag	4	77 000	4 000	Erstes Quartal 2018	Das Verfahren kann bereits im Jahr 2017 eingeleitet werden.

4	2.4.1.3 2	Entwicklung von ETIAS	Eingeschränkt	Rahmenvertrag	4	29 204	3 000	Drittes/Viertes Quartal 2018	Zweite Phase des eingeschränkten Verfahrens Die Einleitung des Ausschreibungsverfahrens unterliegt der Annahme der Rechtsgrundlage.
5	2.4.1.3 4	ECRIS-TCN-Implementierung	Eingeschränkt	Rahmenvertrag	1	11 928	3 766	Viertes Quartal 2018	Zweite Phase des eingeschränkten Verfahrens Die Einleitung des Ausschreibungsverfahrens unterliegt der Annahme der Rechtsgrundlage.

## Anhang X: Organisationsplan 2018

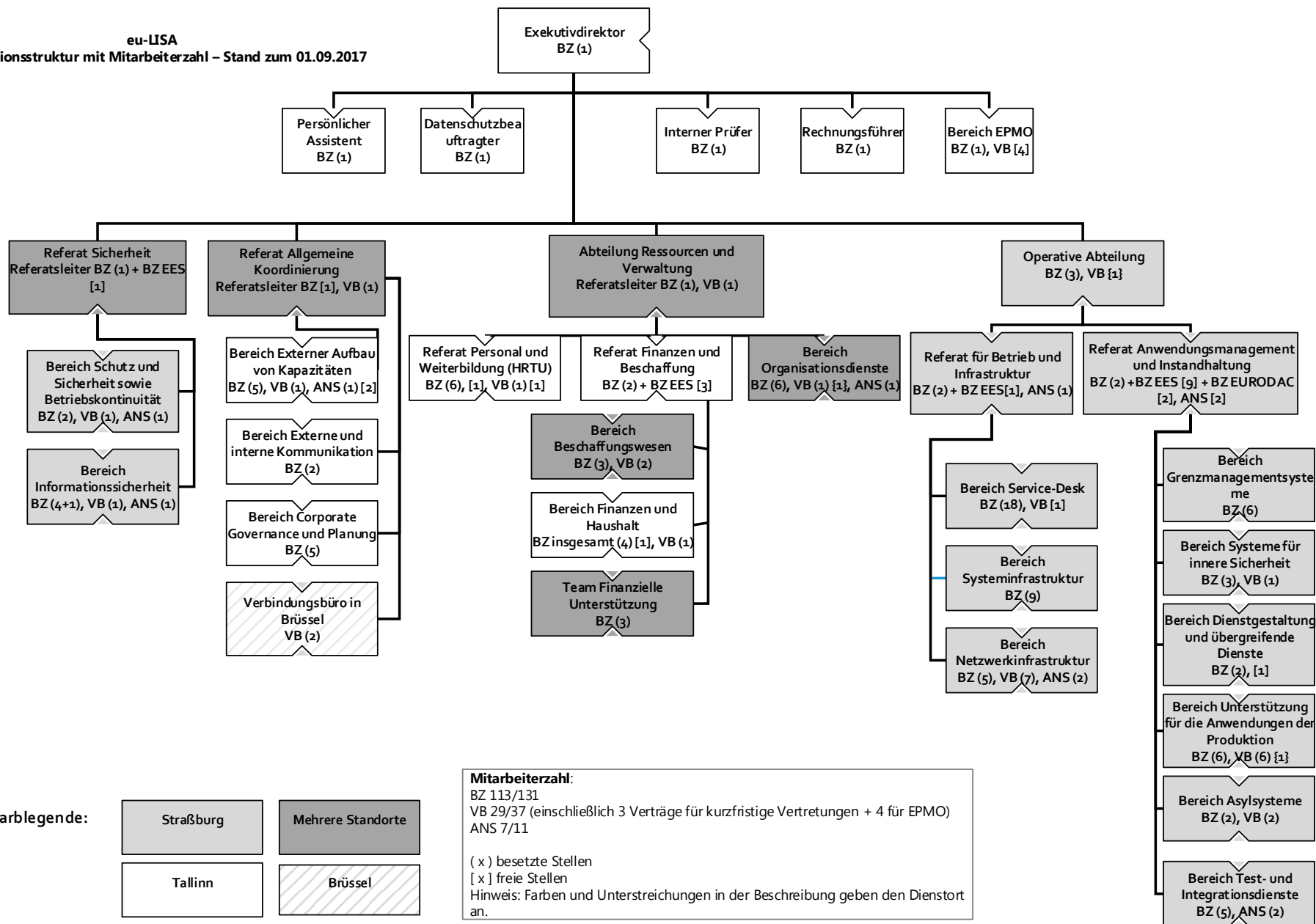
Im Jahr 2016 wurden an der Organisationsstruktur der eu-LISA die folgenden Änderungen mit Auswirkungen auf die Zahl der Bediensteten vorgenommen:

Es wurde die Stelle des Beraters des Exekutivdirektors geschaffen und der Leiter des Referats Personal und Weiterbildung wurde auf diese Stelle berufen, während die Aufgaben des Leiters des Referats Personal und Weiterbildung dem Leiter der Abteilung RAD übertragen wurden.

Das Organigramm gibt den Stand zum 16. Mai 2016 wider. Es sollte die Situation am 31. Dezember 2016 dargestellt werden. Daher wird es im Januar 2017 angepasst, sofern sich die Situation verändert.

Für jede Organisationszelle der eu-LISA werden die Zahl der besetzten Stellen in runden Klammern und die Zahl der freien Stellen in eckigen Klammern angegeben.

eu-LISA  
Organisationsstruktur mit Mitarbeiterzahl – Stand zum 01.09.2017



Farblegende:

Straßburg	Mehrere Standorte
Tallinn	Brüssel



## Anhang XI: Standarddienstgütevereinbarung

Im Jahr 2013 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISAA das Dokument Nr. **2013-084 Standard SLA for IT systems managed by eu-LISA** (Standarddienstgütevereinbarung für die von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme) an, in dem die den Mitgliedstaaten von der eu-LISA im Rahmen ihres Mandats bereitgestellten Dienstleistungen festgelegt werden.

## Anhang XII: Einheitliche Dienstgüteindikatoren

Die einheitlichen Dienstgüteindikatoren für alle IT-Großsysteme werden im **Service Level Management policy, Annex 2 SLA report requirements** (Strategie für das Management der Dienstgüte, Anhang 2 Berichtsanforderungen im Rahmen der Dienstgütevereinbarungen) der eu-LISA dargelegt.