

2016-118 REV 1

PROGRAMSKI DOKUMENT 2018. – 2020.

Šalje: Izvršni direktor
Prima: Upravni odbor
Preth. dok.
Predmet Programski dokument eu-LISA-e 2018. – 2020.



Razina zaščite JAVNO

Programski dokument eu-LISA-e

2018.–2020.

Sadržaj

Predgovor	8
Popis kratica	9
Izjava o misiji	12
Dio I. Opći kontekst	14
Dio II. Višegodišnji program 2018. – 2020.	16
1. Višegodišnji ciljevi	16
1.1. Strateški ciljevi 2014. – 2020.	16
1.1.1. 1. strateški cilj: daljnji rast te doprinos i pojednostavnjenje politike u području slobode, sigurnosti i pravde u EU-u	16
1.1.2. 2. strateški cilj: postati priznato središte izvrsnosti i pružatelj usluga u području informacijske i komunikacijske tehnologije (ICT).....	16
1.1.3. 3. strateški cilj: rast kao glavno tehnološko središte i centar znanja i stručnosti za ICT u EU-u .	17
1.1.4. 4. strateški cilj: razvoj u modernu, učinkovitu i dinamičnu organizaciju	17
1.2. Strateški višegodišnji ciljevi 2018. – 2020.	18
2. Višegodišnji program (2018. – 2020.)	31
2.1. Strateška područja djelovanja u području primjene 1. strateškog cilja	31
2.1.1. Operativno upravljanje sustavima	31
2.1.2. Razvoj sustava	32
2.1.3. Komunikacijska infrastruktura	35
2.1.4. Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima	37
2.1.5. Sigurnost	38
2.1.6. Zaštita podataka	39
2.1.7. Zakonsko podnošenje izvješća	39
2.1.8. Osiguravanje obuke za tehničku upotrebu sustava državama članicama	40
2.2. Strateška područja djelovanja u području primjene 2. strateškog cilja	40
2.2.1. Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti	40
2.2.2. Razvoj okvira upravljanja Agencije	42
2.2.3. Praćenje i primjena razvoja u istraživanju za razvoj sustava	43
2.3. Strateška područja djelovanja u području primjene 3. strateškog cilja	45
2.3.1. Partnerstva s državama članicama, institucijama EU-a te ostalim dionicima.....	45
2.3.2. Partnerstva s agencijama i drugim mjerodavnim tijelima EU-a	45
2.4. Strateška područja djelovanja u području primjene 4. strateškog cilja	46
2.4.1. Strateško i operativno planiranje	46
2.4.2. Upravljanje financijama i nabava	46
2.4.3. Upravljanje objektima	46
2.4.4. Upravljanje ljudskim resursima	47
2.4.5. Revizija	48
2.4.6. Vanjska i unutarnja komunikacija	49
3. Predviđanja za ljudske i financijske resurse za razdoblje 2018. – 2020.	50

3.1	<i>Pregled prošlog i trenutnog stanja</i>	50
3.1.1	<i>Pregled broja osoblja za 2016.</i>	50
3.1.2	<i>Rashodi za 2016.</i>	51
3.1.3	<i>Ostale informacije</i>	51
3.2	<i>Planiranje resursa za razdoblje 2018. – 2020.</i>	51
3.2.1	<i>Financijski resursi</i>	51
3.2.2	<i>Ljudski resursi</i>	53
Dio III. Program rada za 2018.		68
1.	Sažetak	68
2.	Aktivnosti u 2018.	73
2.1.	Horizontalne aktivnosti svakodnevnog poslovanja	73
2.2.	Horizontalne projektne aktivnosti	88
2.2.1.	Aktivnosti unutar područja primjene 1. strateškog cilja	88
2.2.1.1.	<i>Provedba poslovnog informacijskog rješenja za upravljanje postupcima sigurnosne provjere osoblja eu-LISA-e i ispunjavanje sigurnosnih zahtjeva za izvođače</i>	88
2.2.1.2.	<i>Poboljšanje fizičke sigurnosti u Tallinnu</i>	90
2.2.1.3.	<i>Poboljšanje fizičke sigurnosti u Strasbourgu</i>	91
2.2.1.4.	<i>Godišnja anketa o zaštiti podataka</i>	92
2.2.1.5.	<i>Pružanje smjernica u pogledu integrirane privatnosti</i>	93
2.2.2.	Aktivnosti unutar područja primjene 2. strateškog cilja	94
2.2.3.	Aktivnosti unutar područja primjene 3. strateškog cilja	95
2.2.3.1.	<i>Dijeljenje usluga za zaštitu podataka s drugim relevantnim agencijama</i>	95
2.2.4.	Aktivnosti unutar područja primjene 4. strateškog cilja	96
2.2.4.1.	<i>Pretvaranje ishoda pregleda modela upravljanja u prijedloge za doradu</i>	96
2.2.4.2.	<i>Povećanje mogućnosti planiranja Agencije</i>	98
2.2.4.3.	<i>Uvođenje pripreme proračuna na temelju aktivnosti</i>	99
2.2.4.4.	<i>Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novom sjedištu</i>	100
2.2.4.5.	<i>Logističke i organizacijske operacije za konačan smještaj u novoizgrađene i preuređene zgrade u Strasbourgu</i>	101
2.2.4.6.	<i>Logističke i organizacijske operacije za konačan smještaj u novoizgrađenu zgradu sjedišta u Tallinnu</i>	102
2.2.4.7.	<i>Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novoj zgradi u Strasbourgu</i>	103
2.2.4.8.	<i>Održavanje i razvoj korporativne mrežne arhitekture</i>	104
2.2.4.9.	<i>Održavanje i razvoj arhitekture sustava i pohrane</i>	105
2.2.4.10.	<i>Razvoj korporativne informacijske infrastrukture u novom sjedištu</i>	106
2.2.4.11.	<i>Poboljšanje korporativnih aplikacija</i>	107
2.2.4.12.	<i>Daljnji razvoj organizacijske arhitekture</i>	109
2.2.4.13.	<i>Praćenje provedbe strategije HR-a i politike zadržavanja osoblja</i>	110
2.2.4.14.	<i>Provedba politike o zdravlju i sigurnosti</i>	111
2.2.4.15.	<i>Ugovaranje medicinskih usluga za eu-LISA-u</i>	112
2.2.4.16.	<i>Informacijski alati za ljudske resurse razvijeni i stavljani u produkciju (Allegro, Sysper II i/ili namjenska aplikacija za upravljanje vremenom)</i>	113
2.3.	Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja	115
2.3.1.	Aktivnosti unutar područja primjene 1. strateškog cilja	115

2.3.1.1.	<i>Održavanje sustava VIS</i>	115
2.3.1.2.	<i>Osiguravanje neprekinutog i visokokvalitetnog rada sustava glavnih poslovnih aktivnosti</i> ..	117
2.3.1.3.	<i>Rukovanje, upravljanje i održavanje centra za sigurnosno kopirane podatke i rezervne operativne lokacije u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji</i>	118
2.3.1.4.	<i>Održavanje sustava BMS</i>	119
2.3.1.5.	<i>Održavanje sustava SIS II</i>	120
2.3.1.6.	<i>Operativno upravljanje sustavom SIS II (prijelaz za novi ugovor o MWO-u za SIS II, nastavak od 2017.)</i>	122
2.3.1.7.	<i>Potporna državama članicama (SIS II)</i>	122
2.3.1.8.	<i>Održavanje Eurodaca</i>	123
2.3.1.9.	<i>Održavanje sustava VIS Mail</i>	125
2.3.1.10.	<i>Upravljanje druge razine informacijskom infrastrukturom sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti</i>	126
2.3.1.11.	<i>Redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)</i>	127
2.3.1.12.	<i>Operativno upravljanje sustavom Dublinet</i>	129
2.3.1.13.	<i>Izrada tehničkih izvješća, objedinjavanje statističkih podataka i objavljivanje ažuriranih popisa tijela</i>	130
2.3.1.14.	<i>Osiguravanje obuke za tehničku upotrebu sustava državama članicama</i>	132
2.3.2.	Aktivnosti unutar područja primjene 2. strateškog cilja	133
2.3.2.1.	<i>Provedba plana za praćenje istraživanja i tehnologije</i>	133
2.3.3.	Aktivnosti unutar područja primjene 3. strateškog cilja	135
2.3.3.1.	<i>Planiranje, koordinacija i sudjelovanje Agencije kao promatrača na službenim putovanjima za evaluaciju Schengena</i>	135
2.3.4.	Aktivnosti unutar područja primjene 4. strateškog cilja	136
2.3.4.1.	<i>Obuka osoblja eu-LISA-e povezana s poslovanjem</i>	136
2.4.	Operativne projektne aktivnosti	137
2.4.1.	Aktivnosti unutar područja primjene 1. strateškog cilja	137
2.4.1.1.	<i>Razvoj referentnih tehničke natječajne dokumentacije za pozive za podnošenje ponuda u pogledu opsežnih informacijskih sustava</i>	137
2.4.1.2.	<i>Integrirano praćenje sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti</i>	139
2.4.1.3.	<i>Utvrđivanje referentnih mjerila za sektor za korisničku podršku</i>	141
2.4.1.4.	<i>Provedba istraživanja o virtualnim radnim površinama za administratore</i>	142
2.4.1.5.	<i>Provedba druge faze zajedničkih usluga (nastavak od 2017.)</i>	143
2.4.1.6.	<i>Centralizacija izdavanja licencija za Oracle</i>	145
2.4.1.7.	<i>Provedba istraživanja o automatskoj kontroli kvalitete podataka i testiranje</i>	146
2.4.1.8.	<i>Povećanje baze podataka sustava BMS (nastavak od 2017.)</i>	148
2.4.1.9.	<i>Stavljanje izvan upotrebe sustava BMS 1.0</i>	149
2.4.1.10.	<i>Provedba platforme za testiranje sustava VIS/BMS od početka do kraja (nastavak od 2017.)</i>	150
2.4.1.11.	<i>Podešavanje transakcijskog protoka sustava VIS (nastavak od 2017.)</i>	151
2.4.1.12.	<i>Podešavanje transakcijskog protoka sustava BMS (nastavak od 2017.)</i>	152
2.4.1.13.	<i>Obnova paketa primjenjivih softvera</i>	153
2.4.1.14.	<i>Povećanje baze podataka sustava VIS sa 60 milijuna na 100 milijuna zapisa (nastavak)</i>	155
2.4.1.15.	<i>Jačanje infrastrukture sustava VIS/BMS za testiranje (nastavak)</i>	156
2.4.1.16.	<i>Provođenje istraživanja o provedbi arhitekture usmjerene na usluge</i>	158
2.4.1.17.	<i>Razvoj zajedničkih alata za testiranje</i>	160
2.4.1.18.	<i>Provedba faze testiranja virtualizacije</i>	160
2.4.1.19.	<i>Konsolidacija sustava AFIS u sustav SIS II i priprema za provedbu druge faze</i>	161
2.4.1.20.	<i>Razvoj sustava SIS II</i>	162
2.4.1.21.	<i>Preinaka sustava SIS II</i>	163
2.4.1.22.	<i>Unos odluka o vraćanju u sustav SIS II</i>	164
2.4.1.23.	<i>Integracija Eurodaca sa standardima arhitekture zajedničkih usluga</i>	164

2.4.1.24. Reforma sustava Eurodac: funkcionalne promjene i nadogradnja kapaciteta	166
2.4.1.25. Procjena utjecaja za softver kao uslugu	167
2.4.1.26. Provođenje faze testiranja jedinstvene mreže	168
2.4.1.27. Priprema za drugu generaciju usluge TESTA-ng	169
2.4.1.28. Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom sustavâ i povezanim komunikacijskim sustavima	170
2.4.1.29. Primopredaja aktivnosti povezanih s izvršenjem proračuna, stjecanjem, obnovom i ugovornim pitanjima komunikacijske infrastrukture sustavâ VIS i SIS II	172
2.4.1.30. Druga faza provedbe skladišta podataka kako bi se poboljšalo automatizirano stvaranje izvješća i statističkih podataka (nastavak od 2017.)	174
2.4.1.31. Provedba sustava ulaska/izlaska	176
2.4.1.32. Razvoj ETIAS-a	178
2.4.1.33. Razvoj novog sustava za praćenje mehanizma raspodjele Dublinskog sustava	179
2.4.1.34. Provedba sustava ECRIS-TCN	180
2.4.1.35. Druga faza uspostave zajedničke sigurnosne infrastrukture	181
2.4.1.36. Provedba sustava razmjene informacija označenih oznakom EU-Restricted (Ograničeno) (nastavak od 2017.)	182
2.4.1.37. Uspostava sigurne, odvojene infrastrukture za pretraživanje interneta u korporativnom informacijskom sustavu	183
2.4.2. Aktivnosti unutar područja primjene 2. strateškog cilja	184
2.4.2.1. Uvođenje naprednih mrežnih statistika (nastavak od 2017.)	184
2.4.2.2. Provedba naprednog mehanizma za podnošenje izvješća za KPI-e procesâ ITSM-a i SLA-ove/OLA-ove	186
2.4.2.3. Provedba procjene modela zrelosti	187
2.4.2.4. Provedba dodatnog životnog ciklusa razvoja sustava	189
2.4.3. Aktivnosti unutar područja primjene 3. strateškog cilja	190
2.4.4. Aktivnosti unutar područja primjene 4. strateškog cilja	190
Prilozi	191
Prilog I.: Dodjela resursa po aktivnostima za razdoblje 2018. – 2020.	191
Prilog II.: Ljudski i financijski resursi za 2018. – 2020.	222
Tablica 1. – Rashodi.....	222
Tablica 2. – Prihodi.....	225
Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda	228
Tablica 4. – Izvršenje proračuna i poništenje odobrenih sredstava	232
Prilog III.:	233
Tablica 1. – Osoblje i razvoj osoblja: pregled svih kategorija osoblja	234
Tablica 2. – Višegodišnji plan politika o osoblju za razdoblje 2018. – 2020.	238
Prilog IV.:	249
A. Politika zapošljavanja.....	249
B. Procjena radne učinkovitosti i reklasifikacije/unaprjeđenja	254
Tablica 1. – Reklasifikacija privremenog osoblja / unaprjeđenje službenika.....	255
Tablica 2. – Reklasifikacija ugovornog osoblja	258
C. Politika mobilnosti	260

<i>D. Uravnotežena spolna i zemljopisna zastupljenost</i>	<i>262</i>
<i>E. Školovanje</i>	<i>268</i>
<i>Prilog V.: Zgrade</i>	<i>270</i>
<i>Prilog VI.: Povlastice i imuniteti.....</i>	<i>274</i>
<i>Prilog VII.: Evaluacije</i>	<i>279</i>
<i>Prilog VIII.: Rizici u 2018.</i>	<i>282</i>
<i>Prilog IX.: Plan nabave za 2018.</i>	<i>284</i>
<i>Prilog X.: Organizacijski grafikon za 2018.</i>	<i>285</i>
<i>Prilog XI.: Standardni ugovor o razini usluge</i>	<i>287</i>
<i>Prilog XII.: Pokazatelji zajedničke razine usluga.....</i>	<i>288</i>

Predgovor

Programski dokument 2018. – 2020. Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) izrađen je na temelju utvrđenog unutarnjeg postupka usklađivanja postojećih financijskih i ljudskih resursa sa zakonski obvezujućim aktivnostima i projektima za organizacijski razvoj. Ovaj je dokument odraz isnažne predanosti eu-LISA-e pridonosenju području slobode, sigurnosti i pravde EU-a pružanjem visokokvalitetnih usluga te razvoju kao središta izvrsnosti.

Svrha je ovog dokumenta, s jedne strane, služiti kao temelj za odluke o financiranju Agencije, pružiti informacije dionicima eu-LISA-e o njezinim aktivnostima u 2018. i distribuciji resursa te pružiti opći pregled za 2019. i 2020. S druge strane, njime se osoblju eu-LISA-e pružaju smjernice o prioritetima Agencije te pomaže u planiranju rada različitih jedinica.

Agencija je za razdoblje 2018. – 2020. utvrdila tri područja visokog prioriteta:

- **Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj:** eu-LISA će se i dalje brinuti za funkcioniranje sustava koji su joj povjereni u skladu s pravnim instrumentima koji se na njih primjenjuju, osobito za održavanje i tehnički razvoj koji su potrebni za neometan rad sustava, uzimajući u obzir potrebe država članica.
- **Uvođenje novih sustava:** od Agencije se očekuje da nastavi s provedbom sustava ulaska/izlaska (EES), čiji se početak planira u drugoj polovici 2017. godine nakon što su zakonodavci donesu Uredbu o EES-u. Nakon donošenja prijedloga Europskog sustava za informacije o putovanjima i njihovu odobrenju (ETIAS) eu-LISA će započeti razvoj ETIAS-a. Od Agencije se očekuje i da nastavi s provedbom potrebnih izmjena sustava Eurodac nakon donošenja preinačene Uredbe o Eurodacu. Nakon donošenja preinačene Uredbe iz Dublina potrebno je provesti novi sustav raspodjele Dublinskog sustava. Očekuje se da će mjerodavne pravne osnove za obje zadaće biti donesene 2017. Nadalje, na temelju prijedloga koji je Komisija podnijela 21. prosinca 2016. Agencija planira nakon donošenja preinake sustava SIS II započeti provedbu potrebnih izmjena Schengenskog informacijskog sustava (SIS II).
- **Organizacijsko jačanje i razvoj:** to široko područje obuhvaća različite aktivnosti čiji je cilj učvrstiti i ubrzati organizaciju. Obuhvaća uvođenje mjera kao što su priprema proračuna na temelju aktivnosti (ABB), poboljšanje kapaciteta za planiranje strategija, jačanje sposobnosti povezanih s upravljanjem ljudskim resursima (HR), dovršetak preseljenja Agencije u nove prostorije te suradnja s različitim europskim tijelima i institucijama.

Popis kratica

ABB	Priprema proračuna na temelju aktivnosti
AFIS	Sustav automatske identifikacije otisaka prstiju
AG	Savjetodavna skupina
AMMU	Jedinica za upravljanje i održavanje aplikacija
BC	Kontinuitet poslovanja
BCU	Rezervna centralna jedinica – rezervni centar u gradu St. Johann im Pongau
BMS	Sustav upravljanja biometrijskim podacima
CA	Član ugovornog osoblja
COTS	Serijski proizvodi u komercijalnoj prodaji
CSI	Zajednička infrastruktura
CSS	Sektor za korporativne usluge
CU	Centralna jedinica – glavni podatkovni centar u Strasbourgu
GU za informatiku	Glavna uprava za informatiku
DP	Zaštita podataka
DPO	Službenik za zaštitu podataka
ECA	Europski revizorski sud
ECRIS-TCN	Europski informacijski sustav kaznene evidencije za državljane trećih zemalja
EDPS	Europski nadzornik za zaštitu podataka
EES	Europski sustav ulaska/izlaska
EIGE	Europski institut za ravnopravnost spolova
EiO	Puštanje u rad
EMCDDA	Europski centar za praćenje droga i ovisnosti o drogama
ENISA	Agencija Europske unije za mrežnu i informacijsku sigurnost
EPMO	Ured za upravljanje poslovnim projektima
EPSO	Europski ured za odabir osoblja
ESP	Vanjski pružatelj usluga
ER	Uredba o osnivanju
ETIAS	Europski sustav za informacije o putovanjima i njihovu odobrenju
EU	Europska unija
eu-LISA	Europska agencija za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde
Eurojust	Ured Europske unije za pravosudnu suradnju
FG	Funkcijska skupina
FPU	Odjel financija i nabave
FTE	Ekvivalent punog radnog vremena
GCU	Opća jedinica za koordinaciju
H&S	Zdravlje i sigurnost
HLEG	Stručna skupina na visokoj razini koju je uspostavila Europska komisija u kontekstu Komunikacije od travnja 2016. <i>Jači i pametniji komunikacijski sustavi za granice i sigurnost</i>

HQ	Sjedište
HR	Ljudski resursi
HRTU	Jedinica za ljudske resurse i obuku
IA	Unutarnja revizija
IAC	Odjel za unutarnju reviziju
IAS	Služba Europske komisije za unutarnju reviziju
ICS	Standard unutarnje kontrole
ICT	Informacijska i komunikacijska tehnologija
ISKE	Standard informacijske sigurnosti koji je razvijen za estonski javni sektor
ITIL	Knjižnica infrastrukture informacijske tehnologije
ITSM	Upravljanje uslugama informacijske tehnologije
PUP	Pravosuđe i unutarnji poslovi
PUP	Pravosuđe i unutarnji poslovi
KPI	Ključni pokazatelj uspješnosti
LE	Pravna omotnica
LFS	Zakonodavni financijski izvještaj
LMS	Sustav upravljanja učenjem
MB	Upravni odbor
MOM	Posrednički softver usmjeren na poruke
MoU	Memorandum o razumijevanju
DČ	Države članice
MSP	Microsoft Project
MWO	Održavanje u radnom stanju
OD	Operativni odjel
OIU	Jedinica za operacije i infrastrukturu
SL	Službeni list
OLA	Ugovor o operativnoj razini
PAP	Plan nabave i stjecanja
PD	Programski dokument
PIA	Procjena utjecaja na privatnost
PKI	Infrastruktura javnog ključa
p.m.	pro memoria
PRINCE2	Projekti u kontroliranim uvjetima 2
QM	Upravljanje kvalitetom
QMS	Sustav upravljanja kvalitetom
R&D	Istraživanje i razvoj
RAD	Odjel za resurse i administrativne poslove
RPO	Ciljna točka oporavka
RTO	Ciljno vrijeme oporavka
SEC	Jedinica za sigurnost
SIRENE	Zahtjev za dodatnim podacima kod nacionalnih unosa
SIS II	Schengenski informacijski sustav
SLA	Ugovor o razini usluge

SMART	Administrativno izvješće višeg rukovodstva
SNE	Upućeni nacionalni stručnjak
SOA	Arhitektura usmjerena na usluge
SON	Mreža službenika za sigurnost
SRP	Politika zadržavanja osoblja
sTESTA	Transeuropska usluga za telematiku među upravama
SXB	Strasbourg
TA	Član privremenog osoblja
TBD	Potrebno utvrditi
TESTA-ng	Transeuropska usluga za telematiku među upravama – nova generacija
ToR	Opis zadatka
USK	Korisnički softverski paket
VAAS	Virtualno aktivno/aktivno istraživanje
VIS	Vizni informacijski sustav
WAN	Mreža širokog područja

Izjava o misiji

NAŠ MANDAT

Europska agencija za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde osnovana je Uredbom (EU) br. 1077/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2011. (SL L 286, 1.11.2011., str. 1.) koja je stupila na snagu 21. studenoga 2011. i kojom je predviđeno da Agencija preuzme svoje glavne odgovornosti 1. prosinca 2012. eu-LISA odgovorna je za pružanje opsežnih informacijskih sustava u području azila, upravljanja granicama i provedbe zakona te za upravljanje njima.

Agencija ima mandat za pružanje učinkovitog operativnog upravljanja Schengenskim informacijskim sustavom (SIS II – najveći informacijski sustav za javnu sigurnost i suradnju u provedbi zakona u Europi), viznim informacijskim sustavom (VIS – sustav putem kojeg se schengenskim državama omogućuje razmjena podataka o vizama u pogledu zahtjeva za vize za kratkotrajni boravak za posjećivanje ili tranzit kroz Schengensku zonu) i sustavom Eurodac (opsežna baza podataka s otiscima prstiju koja prvenstveno služi u obradi zahtjeva za azil) u ime svojih dionika, tj. europske javnosti putem država članica i europskih institucija. Pored toga, agencija je odgovorna i za komunikacijske mreže koje podržavaju prethodno navedene sustave. U pogledu mreža, eu-LISA je pružatelj komunikacijske infrastrukture za SIS II, Eurodac i VIS. Agencija je odgovorna i za komunikacijski alat VIS Mail sustava VIS i komunikacijski alat DubliNet sustava Eurodac.

Agencija bi mogla postati odgovorna za druge sustave ako se donesu primjenjivi pravni instrumenti.

NAŠA MISIJA

Temeljna je misija Agencije neprestano nastojanje da državama članicama pruži dodanu vrijednost i s pomoću tehnologije podupre njihove napore za stvaranje sigurnije Europe.

NAŠA VIZIJA

- Dionicima pružati visokokvalitetne i učinkovite usluge i rješenja;
- zadobiti povjerenje dionika i neprestano usklađivati tehnološke mogućnosti s rastućim potrebama država članica;
- razvijati se kao središte izvrsnosti.

NAŠE VRIJEDNOSTI

Agencija se pridržava niza temeljnih vrijednosti koje pokreću i podupiru operativne aktivnosti i strateški razvoj organizacije:

- **odgovornost:** primjena čvrstog upravljačkog okvira, isplativih aktivnosti i učinkovitog upravljanja financijama;
- **transparentnost:** osiguravanje redovite i otvorene komunikacije s ključnim dionicima Agencije i njihovo uključivanje u stalni dijalog radi utvrđivanja dugoročne strategije za razvoj Agencije;
- **izvrsnost:** ispravna organizacijska struktura, uz prave ljude i prave postupke kako bi se osigurao kontinuitet usluga i funkcionalna cjelovitost alata koji se pružaju državama članicama;
- **kontinuitet:** jamstvo da će Agencija na najbolji način iskoristiti stručnost, znanje i ulaganja država članica te da će ih nastaviti razvijati;

- **timski rad:** nastojanje osnaživanja svakog pojedinog člana tima da na najbolji način iskoristi svoje znanje i iskustvo te pridonese zajedničkom uspjehu;
- **usredotočenost na korisnika:** osiguravanje stalne usklađenosti Agencije s potrebama i zahtjevima njezinih dionika.

Dio I. Opći kontekst

Potrebno je napomenuti da se područje slobode, sigurnosti i pravde znatno izmijenilo posljednjih godina. Nezakonite migracije i terorističke prijetnje znatno su povećale pritisak na to područje, dok je ono istodobno postalo iznimno ovisno o modernim tehnologijama i dijeljenju informacija. Nadalje, upravljanje granicama, unutarnja sigurnost i upravljanje migracijama brzo se usklađuju, čime se povećavaju sadašnja i buduća potražnja i očekivanja u pogledu tehnologija i sustava.

Predviđanja politike za trenutačno programsko razdoblje usmjerena su na konkretne mjere čiji je cilj pružiti operativnu potporu državama članicama koje se suočavaju s prijetnjama unutarnjoj sigurnosti i s nerazmjernim pritiskom na svojim vanjskim granicama (koji proizlaze iz nezakonitih migracija i zahtjeva za međunarodnu zaštitu). Za učinkovito rješavanje sve većih sigurnosnih rizika potrebni su zajednički naponi država članica i institucionalnih dionika EU-a, pri čemu jaču operativnu ulogu imaju osobito agencije u području pravosuđa i unutarnjih poslova (PUP). Međutim, okvir za zajedničke napore trebalo bi na temelju operativne potražnje utvrditi u akcijskim planovima o kojima se usuglase eu-LISA i relevantne agencije u području PUP-a.

U tom izazovnom i zahtjevnom okruženju uloga eu-LISA-e u području slobode, sigurnosti i pravde postaje sve istaknutija te se opseg poslovanja Agencije neprestano širi kako bi se obuhvatile dodatne i nove zadaće. Konkretno, Agencija mora neprestano razvijati i prilagođavati sustave kojima upravlja te sve nove sustave koji će joj biti povjereni pravnim okvirom kako bi učinkovito i djelotvorno pružila potporu poslovnim potrebama relevantnih dionika (npr. krajnji korisnici) u sve izazovnijem sigurnosnom okruženju.

eu-LISA je svjesna svoje ključne uloge u području slobode, sigurnosti i pravde s obzirom na to da se informacijskim sustavima pridaje sve više pažnje te će nastaviti usko surađivati s državama članicama (DČ) i partnerskim agencijama u području PUP-a u operativnim projektima, kao što su žarišne točke i regionalne radne skupine EU-a, ako Komisija to zatraži i u skladu s njezinim zahtjevima, i to pružanjem posebne potpore osobito namijenjene državama članicama koje se bore s nezakonitom migracijom.

Primjer povećanih zahtjeva koji se postavljaju pred Agenciju jest veća uloga eu-LISA-e u razvoju novih sustava i istraživačkom radu u pogledu različitih dimenzija interoperabilnosti sustava, koja je utvrđena u Komunikaciji Europske komisije od 6. travnja 2016. „Jači i pametniji informacijski sustavi za granice i sigurnost“. Stoga će Agencija zajedno s Komisijom i državama članicama u okviru mandata stručne skupine na visokoj razini koju je osnovala Komisija nastaviti ulagati napore u pogledu četiriju dimenzija interoperabilnosti navedenih u Komunikaciji (razvoj jedinstvenog sučelja za pretraživanje, međusobna povezanost postojećih sustava, zajednički sustav uspoređivanja biometrijskih uzoraka i razvoj zajedničkog registra podataka).

Nekoliko će namjenskih aktivnosti biti usmjereno na razvoj postojećih sustava, kao što je druga faza sustava automatske identifikacije otisaka prstiju (AFIS) za SIS II (razmatranje novih biometrijskih modaliteta). Nadalje, ovisno o ishodu HLEG-a, Agencija će razmotriti moguću uspostavu automatske kontrole kvalitete podataka. U očekivanju donošenja mjerodavnih pravnih instrumenata sustav ulaska/izlaska (EES) razvijat će se u 2018., čime će se pripremiti teren za testiranje, uvođenje i puštanje u rad sustava u državama članicama.

Komisija je 2016. završila cjelokupnu sveobuhvatnu evaluaciju sustava SIS II, tri godine nakon puštanja u rad njegove druge generacije. Međutim, neovisno o operativnom uspjehu sustava, evaluacija je dovela i do niza preporuka sastavljenih radi poboljšanja učinkovitosti i djelotvornosti sustava, i to s tehničkog i operativnog gledišta. Kako bi se riješili ti problemi, Komisija je 21. prosinca predložila da se izmijeni pravna osnova sustava SIS. Daljnje izmjene mogle bi uslijediti 2017. zajedno s konačnim izvješćem stručne skupine na visokoj razini o informacijskim sustavima i interoperabilnosti. Pregovori o zakonodavnim prijedlozima najvjerojatnije će

započeti 2017. te će ih eu-LISA pomno pratiti kako bi Komisiji i državama članicama EU-a pomogla kad god im zatreba njezina tehnička stručnost.

Nije vjerojatno da će se trenutačni pritisak koji proizlazi iz nezakonitih migracija / povećanog broja zahtjeva za azil na vanjskim granicama EU-a smanjiti u nadolazećim godinama. U tom je pogledu eu-LISA, s obzirom na sustave kojima upravlja, i dalje jedno od glavnih tijela koje pridonosi učinkovitosti graničnih provjera i sigurnosti granica Europske unije. Primjerice, Eurodac će se najvjerojatnije razviti izvan trenutačnog pravnog okvira i postati još korisniji alat za djelotvornu primjenu Uredbe iz Dublina i pružanje potpore kontroli nezakonite imigracije i sekundarnih kretanja u Uniji.

Nakon evaluacije sustava VIS koju je Komisija provela 2016. te podnošenja procjene utjecaja i zakonodavnog prijedloga o reviziji pravne osnove za VIS u 2017. pregovori povezani s time odvijat će se 2018. Agencija će pomno pratiti ta savjetovanja te će prema potrebi pružati stručnu tehničku pomoć Komisiji i državama članicama.

Nadalje, eu-LISA će nastaviti aktivno sudjelovati u mreži agencija u području pravosuđa i unutarnjih poslova te će kroz koordinaciju proširene mreže agencija 2018. zauzeti položaj ključnog partnera u tom području.

Dio II. Višegodišnji program 2018. – 2020.

1. Višegodišnji ciljevi

1.1. Strateški ciljevi 2014. – 2020.

Strateški ciljevi Agencije, kako je opisano u nastavku, odražavaju ovlasti Agencije u vrijeme pisanja ovog dokumenta i njezine prioritete kako su utvrđeni u dijalogu s državama članicama i Komisijom. Ti su ciljevi utvrđeni u dugoročnoj strategiji Agencije i donio ih je Upravni odbor u ožujku 2014.

Ciljevi će se redovito pratiti, bit će podložni redovitim preispitivanjima te će se razvijati tijekom trajanja dugoročne strategije kako bi se ispunile stalno rastuće potrebe organizacije i njezinih dionika.

Osim dugoročne strategije Agencije pripremljeno je i nekoliko kolateralnih strategija koje se odnose na relevantna područja poslovanja (npr. strategija vanjske komunikacije, strategija praćenja istraživanja i tehnologije, strategija upravljanja dionicima, strategija učenja i razvoja za osoblje eu-LISA-e i strategija ljudskih resursa). Većina tih internih strategija prvenstveno je usmjerena na maksimalno povećanje produktivnosti resursa predmetnih poslovnih jedinica. Međutim, one su dosljedne širim strateškim ciljevima organizacije, opisanima u ovom dokumentu te se njima želi ojačati i podržati postizanje tih ciljeva.

1.1.1.1. strateški cilj: daljnji rast te doprinos i pojednostavnjenje politike u području slobode, sigurnosti i pravde u EU-u

Agencija će dalje razvijati svoj operativni model kako bi održala stabilan i kontinuirani rad sustava koji su joj povjereni na upravljanje (trenutačno sustavi SIS II, VIS, Eurodac i osnovna sigurna komunikacijska infrastruktura) i kako bi osigurala ispunjenje zadaća povezanih s operativnim upravljanjem sustavima i njihovim razvojem. Agencija će nastaviti upravljati sustavom VIS Mail (koji će se zamijeniti sustavom VIS Mail 2) i sustavom Dublinet. Agencija će proaktivno podržavati države članice tijekom cijelog životnog ciklusa razvoja sustava nad kojima ima kontrolu te će osigurati kontinuirani razvoj i usklađivanje svojih mogućnosti u skladu sa zakonodavstvom. Osim kontinuiranog poboljšanja odgovarajućih tehničkih mogućnosti Agencija će se usredotočiti na svoje djelovanje kao tehnički savjetnik i suradnik te će analizirati i steći dodatna znanja o poslovnim procesima svojih klijenata u vezi s relevantnim područjima politike. Agencija će možda preuzeti i odgovornost za razvoj i provedbu novih sustava, kao što je ETIAS, ovisno o donošenju mjerodavnih pravnih instrumenata i prilagodbi svojih ovlasti te uzimajući u obzir utjecaj na temeljna prava i aspekte zaštite podataka.

1.1.1.2. strateški cilj: postati priznato središte izvrsnosti i pružatelj usluga u području informacijske i komunikacijske tehnologije (ICT)

Agencija će poboljšati i razviti sveobuhvatne upravljačke i operativne okvire na temelju najboljih praksi i trenutačnih industrijskih standarda. Osigurati će učinkovito i isplativo upravljanje sustavima kontinuiranim praćenjem i razvojem operativnih procesa, uz mogućnost optimizacije svojih aktivnosti početnim utvrđivanjem osnovnih konfiguracija, a zatim poboljšanjem ukupnog troška vlasništva postojećih sustava u skladu s pravnim okvirom za svaki sustav.

Agencija će također nastojati stvoriti sinergije i ekonomije razmjera sklapanjem partnerstva s drugim agencijama u području PUP-a na temelju svojeg mandata, pridržavajući se načela komplementarnosti.

1.1.3. 3. strateški cilj: rast kao glavno tehnološko središte i centar znanja i stručnosti za ICT u EU-u

Agencija će nastaviti razvijati partnerstva s agencijama EU-a u relevantnim područjima politike. Agencija će težiti i razmjeni najboljih praksi, iskustva i znanja ICT-a s utvrđenim partnerima. Agencija će nastaviti razvijati svoju unutarnju stručnost u relevantnim tehničkim područjima u vezi sa svojim mandatom.

1.1.4. 4. strateški cilj: razvoj u modernu, učinkovitu i dinamičnu organizaciju

Upravljačke i administrativne usluge objedinjene su prvenstveno pod 4. strateškim ciljem kako bi se osiguralo da se temeljne horizontalne (međusektorske) aktivnosti planiraju, provedu, prate te da se o njima izvještava na koherentan i dosljedan način kako bi se olakšala učinkovita i djelotvorna isporuka programa rada eu-LISA-e i kako bi se osiguralo učinkovito upravljanje financijama i resursima. Agencija će usredotočiti svoje napore na profesionalni razvoj i razvoj karijere svojeg osoblja. Istovremeno će nastaviti integraciju organizacije na temelju misije, vizije i vrijednosti Agencije, usklađujući mogućnosti organizacije, njezinu tehnologiju i opsežne sposobnosti svojeg ljudskog kapitala kako bi maksimalno povećala svoju dodanu vrijednost.

1.2. Strateški višegodišnji ciljevi 2018. – 2020.

eu-LISA od svojeg osnivanja razvija pristup planiranju koji omogućuje organizaciji usmjeravanje napora u kontinuirani razvoj na način da se postigne njezina misija i ispuni njezina vizija. Agencija je postupnim pristupom razradila svoju dugoročnu strategiju kojom se utvrđuju određeni strateški ciljevi i odgovarajući strateški ciljevi za razdoblje 2014. – 2020. U ovom se dokumentu opisuje okvir željenog opsega razvoja Agencije. Da bi postigla svoje strateške ciljeve, Agencija je izradila i nacrt višegodišnjeg programa rada 2015. – 2020. (uključen u ovaj dokument za razdoblje 2018. – 2020.) u kojem se detaljno opisuju glavni elementi strateških ciljeva i odnosi među elementima, ciljevima i strateškim ciljevima. U njemu se opisuju i određena područja djelovanja kojima treba posvetiti pažnju. Cilj je tih područja strateškog djelovanja podržati i osigurati koheziju između, s jedne strane, poslovnih funkcija koje su povjerene Agenciji uredbom o njezinu osnivanju i horizontalnih aktivnosti koje se izvršavaju kako bi se podržale glavne poslovne aktivnosti i, s druge strane, strateških ambicija organizacije. Njihov je cilj također olakšati, usmjeriti i podržati planiranje praktičnih aktivnosti i radnji, kojima će se postići željeni rezultati. Tako je Agencija sigurna da su sva njezina djelovanja u skladu sa zakonskim zahtjevima i da vode do postizanja njezine vizije i ispunjavanja njezine misije. Namjera je organizacije sastaviti svoje programske dokumente tako da odražavaju logiku i opseg dugoročne strategije.

Međusobni odnosi općih ciljeva, mjerljivih ciljeva, pokazatelja ostvarenja, elemenata i područja strateških djelovanja opisani su u tablicama u nastavku. Valja napomenuti da je svaki opći strateški cilj s konkretnim strateškim mjerljivim ciljevima moguće kaskadno razgranati na više od jednog strateškog područja djelovanja. Primjerice, 1. opći strateški cilj i mjerljivi strateški cilj „Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu” odnose se na tri strateška područja djelovanja: (a) „Operativno upravljanje sustavima”, (b) „Razvoj sustava” i (c) „Komunikacijsku infrastrukturu”.

Tablica 1.: Strateški ciljevi i pokazatelji ostvarenja¹

Strateški cilj	Pokazatelji ostvarenja
1. strateški cilj: daljnji rast te doprinos i pojednostavnjenje politike u području slobode, sigurnosti i pravde u EU-u	Broj ključnih nedostataka utvrđenih tijekom sigurnosnih ispitivanja
	Postotak (%) otkrivenih sigurnosnih rizika na koje se odgovorilo osiguranim kontrolama rizika
	Dostupnost središnjeg sustava Eurodaca
	Vrijeme odgovora središnjeg sustava Eurodaca
	Dostupnost mreže širokog područja (za sustave SIS II i VIS)
	Dostupnost središnjeg sustava SIS II
	Vrijeme odgovora središnjeg sustava SIS II
	Dostupnost središnjeg sustava VIS/BMS
	Vrijeme odgovora središnjeg sustava VIS/BMS

¹ Koje je Upravni odbor Agencije donio u ožujku 2017.

Strateški cilj	Pokazatelji ostvarenja
2. strateški cilj: postati priznato središte izvrsnosti i pružatelj usluga u području ICT-a	Stopa otkazivanja (%) odobrenih sredstava za plaćanje
	Stopa (%) izvršenja proračunskih obveza
	Stopa (%) izvršenja plaćanja
	Omjer (%) administrativnih resursa u odnosu na operativne resurse
	Omjer (%) uplata izvršenih unutar propisanih rokova
	Prosječan broj kvadratnih metara poslovnog prostora po ekvivalentu punog radnog vremena (m ²)
	Zadovoljstvo vanjskih sudionika tečajem obuke eu-LISA-e
3. strateški cilj: rast kao glavno tehnološko središte i centar znanja i stručnosti za ICT u EU-u	Usklađenost nabave s planom nabave i stjecanja (PAP) Agencije
	Upravljanje projektima nabave: % glavnih projekata nabave koji se odvijaju prema planu
	Zadovoljstvo korisnika: % korisnika država članica koji su zadovoljni ili vrlo zadovoljni sveukupnim uslugama koje pruža sektor za korisničku podršku eu-LISA-e
4. strateški cilj: razvoj u modernu, učinkovitu i dinamičnu organizaciju	Omjer (%) aktivnosti utvrđenih u godišnjem programu rada koje su ispunjene ili se odvijaju prema planu
	Učinkovitost sektora za korisničku podršku državama članicama
	Vođenje projekata: procjena dovršenih projekata u usporedbi s definiranim parametrima kvalitete/troška/vremena
	Postotak (%) preporuka utvrđenih revizijama koji je proveden unutar propisanih rokova
	Postotak (%) dana odsutnosti bez liječničke potvrde u odnosu na dane odsutnosti za koje je izdana liječnička potvrda unutar razdoblja izvješćivanja
	Godišnji postotak (%) fluktuacije osoblja
	Indeks učinkovitosti osoblja
	Razina sudjelovanja osoblja
	Internetska vidljivost eu-LISA-e

Tablica 2.: Elementi strateških ciljeva, predviđeni ishodi i strateška područja djelovanja

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
1	1	Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	<ul style="list-style-type: none"> Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima 	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice Uvođenje jedinstvenog modela usluga za sve sustave do 2020. Dodatne usluge (npr. statistika, podnošenje izvješća) dostupne dionicima² 	Operativno upravljanje sustavima
2	1	Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	<ul style="list-style-type: none"> Uvođenje kulture kontinuiranog poboljšanja u svim operacijama donošenjem i primjenom relevantnih standarda i/ili certifikata najboljih praksi industrije Kontinuirano poboljšanje ključnih procesa upravljanja ugovorima, alata, podnošenja izvješća i mogućnosti unutar Agencije Poboljšanje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano praćenje i optimizacija ukupnog troška vlasništva 	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirano poboljšanje radne učinkovitosti u svim operativnim područjima i povećane razine automatizacije kada je to potrebno i moguće Optimizirani ukupni trošak vlasništva sustava kojima se upravlja Utvrđene moguće sinergije između sustava, infrastrukture i utvrđenih usluga (gdje je to omogućeno tehnologijom, poslovanjem i pravnim zahtjevima) 	Operativno upravljanje sustavima

² Samo ako je primjenjivo u okviru Uredbe o osnivanju Agencije i Uredbi o sustavima.

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
3	1	Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama, u skladu s mandatom	<ul style="list-style-type: none"> Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja Kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama 	<ul style="list-style-type: none"> Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava Poboljšana interoperabilnost sustava (oivno o izmjenama mjerodavnih pravnih instrumenata) 	Razvoj sustava
4	1	Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšana vidljivost korporativne radne učinkovitosti i radne učinkovitosti sustava Agencije za sve dionike izradom i objavom odgovarajućih podataka o radnoj učinkovitosti Prijelaz s ex post analize podataka (statistike) na analitiku, ovisno o pravnim instrumentima 	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšana analitika i poslovna inteligencija (podložno pravnom preispitivanju) Analitička izvješća dostavljena relevantnim dionicima³ 	Razvoj sustava
5	1	Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama, u skladu s mandatom	<ul style="list-style-type: none"> Učinkoviti nadzor, sigurnost i koordinacija odnosa između država članica i pružatelja mrežnih usluga treće strane za komunikacijsku infrastrukturu sustava 	<ul style="list-style-type: none"> Postavljeno optimalno mrežno rješenje za Agenciju kako bi se osigurala što učinkovitija, sigurnija i isplativija obrada podataka sustava, u skladu s pravnim okvirom 	Komunikacijska infrastruktura

³ Ključni je dionik u tom smislu Komisija, koja zahtijeva analitička izvješća.

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
6	1	Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	<ul style="list-style-type: none"> Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako je to predviđeno mjerodavnim zakonodavnim instrumentima Pružanje novih i poboljšanje postojećih usluga i rješenja radi ispunjenja zahtjeva dionika Povećanje vidljivosti korporativne radne učinkovitosti i radne učinkovitosti sustava Agencije za sve dionike izradom i objavom odgovarajućih podataka o tehničkoj učinkovitosti 	<ul style="list-style-type: none"> Sustav ulaska/izlaska isporučen prema rasporedu pod uvjetom da je donesen mjerodavni zakonodavni instrument Provedba skladišta podataka podložno procjeni utjecaja⁴ Drugi novi/dodatni sustavi koji će se uvesti ako se to zahtijeva mjerodavnim zakonodavnim instrumentima 	Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima
7	1	Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i mogućnosti upravljanja informacijama	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšanje, testiranje i jasnije utvrđivanje postupaka upravljanja kontinuitetom poslovanja i oporavka od katastrofe Jačanje i razvoj okvira kibersigurnosti Agencije za njezine sustave i komunikacijske mreže 	<ul style="list-style-type: none"> Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih standarda Agencije Testiranje kontinuiteta poslovanja te politike i postupaka upravljanja oporavkom od katastrofe interno i u suradnji s državama članicama (provjera kontinuiteta poslovanja 	Sigurnost

⁴ Provedba skladišta podataka u početku bi imala za cilj uspostavu tehničke platforme i automatizaciju redovitih dnevnih, tjednih i mjesečnih tehničkih izvješća o funkcioniranju sustava SIS II, VIS i Eurodac. Ovisno o rezultatima rada stručne skupine na visokoj razini o interoperabilnosti i razvoju pravnih instrumenata kojima se uređuju sustavi kojima upravlja eu-LISA, mogućnosti platforme mogu se dalje koristiti za praćenje kvalitete podataka i provedbu različitih statističkih i analitičkih izvješća.

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
			<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava upravljanja informacijskom sigurnošću Održavanje i razvoj sigurnosne strategije Agencije Nastavak razvoja mreže službenika za sigurnost (SON) 	i sigurnosna provjera sustava SIS II provest će se s državama članicama na dobrovoljnoj osnovi)	
8	1	Jačanje mogućnosti zaštite podataka	<ul style="list-style-type: none"> Razvoj čvrstih i odgovarajućih mehanizama za zaštitu podataka (DP) za korporativne i operativne aspekte poslovanja Obrada osobnih podataka u sustavima kojima se upravlja u skladu s prihvaćenim načelima DP-a; ti su podaci cijelo vrijeme sigurni i zaštićeni od neovlaštenog pristupa, izmjene, upotrebe ili gubitka 	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirano potpuno pridržavanje svih mjerodavnih propisa o DP-u i određenih zahtjeva u pogledu zaštite podataka i sigurnosnih zahtjeva zakonodavnih instrumenata za sustave i Agenciju te najbolje prakse Pravodobni odgovor na službene zahtjeve za zaštitu podataka koje podnesu relevantna tijela kao što je Europski nadzornik za zaštitu podataka (EDPS) 	Zaštita podataka
9	1	Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	<ul style="list-style-type: none"> Potpuno i pravodobno pridržavanje svih obveza zakonskog podnošenja izvješća Osiguravanje odgovarajućeg naknadnog praćenja i sukladnosti s rezultatima i 	<ul style="list-style-type: none"> Agencija će nastaviti uspješno ispunjavati sve obveze zakonskog podnošenja izvješća kako je utvrđeno u mjerodavnim pravnim osnovama 	Zakonsko podnošenje izvješća

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
			preporukama evaluacije Agencije prema članku 31. Uredbe o osnivanju Agencije		
10	1	Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	<ul style="list-style-type: none"> Pružanje odgovarajuće obuke o sustavima državama članicama 	<ul style="list-style-type: none"> Uspostavljeni odgovarajući i prilagođeni program obuke za sustave kojim se ispunjavaju sve potrebe dionika Potpuna provedba odgovarajućeg rješenja platforme za e-učenje Dogovoreni godišnji planovi obuke s relevantnim dionicima 	Organiziranje obuke o sustavima u državama članicama
11	2	Razvoj i održavanje učinkovitog i isplativog modela upravljanja i usluga	<ul style="list-style-type: none"> Utemeljenje okvira upravljanja Agencije na industrijskim standardima za korporativno upravljanje ICT-om i potpuna integracija podnošenja izvješća o radnoj učinkovitosti u upravljačke strukture Agencije Razvoj operativnog modela Agencije prema sukladnosti s industrijskim standardima za upravljanje uslugama informacijske tehnologije (ITSM) / knjižnicu infrastrukture informacijske tehnologije (ITIL) Daljnji razvoj ureda Agencije za upravljanje projektima (PMO) 	<ul style="list-style-type: none"> Uspostavljene redovitog utvrđivanja mjerila za aktivnosti organizacije Godišnja procjena procesa ITSM-a i modela usluga Agencije Praćenje korporativnih ključnih pokazatelja uspješnosti (KPI), izvješćivanje o njima i poduzimanje odgovarajućih korektivnih radnji prema potrebi Praćenje ugovora o razini usluge (SLA-ovi) sklopljenih s državama članicama i izvješćivanje o njima 	Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
				<ul style="list-style-type: none"> Certifikacija ISO 20 000 (međunarodni standard za upravljanje uslugama informacijske tehnologije) 	
12	2	Pružanje podrške za ICT i stručnosti drugim agencijama	<ul style="list-style-type: none"> Razvoj i provedba odgovarajućeg modela usluga za savjetovanje i podršku u pogledu ICT-a 	<ul style="list-style-type: none"> Sinergija s drugim agencijama u upotrebi ICT-a i resursa 	Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti
13	3	Razvoj i provedba strategije za pribavljanje resursa kojom se nudi potrebna agilnost za pružanje isplativih rješenja i usluga ICT-a	<ul style="list-style-type: none"> Provedba strategije za pribavljanje resursa kako bi se Agenciji ponudila agilnost za uključivanje potreba klijenata, organizacijskih ciljeva i tržišnih uvjeta Provedba dvogodišnjeg izvješća o referentnim vrijednostima ukupnog troška vlasništva 	<ul style="list-style-type: none"> Uspostavljeno kontinuirano usklađivanje između podnošenja izvješća o referentnim vrijednostima ukupnog troška vlasništva te aktivnosti nabave i pribavljanja resursa Agencije Usklađivanje postojećih ljudskih i tehnoloških mogućnosti organizacije sa zahtjevima dionika 	Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti
14	4	Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje ključnih područja poslovanja i procesa koje je potrebno poboljšati, utvrđivanje i analiza razloga loših radnih učinaka, planiranje i provedba promjena potrebnih za poboljšanje radne učinkovitosti na način koji se može kvantificirati ili izmjeriti 	<ul style="list-style-type: none"> Provedba sustava upravljanja kvalitetom na temelju primjenjivih standarda Provođenje odgovarajućih industrijskih standarda: ITSM, projekti u kontroliranim uvjetima 2 (PRINCE2), ISO 27001 (međunarodni standard za razvoj sustava upravljanja sigurnošću informacija) 	Razvoj okvira upravljanja Agencije

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
			<ul style="list-style-type: none"> Održavanje i upravljanje učinkovitim i prilagodljivim okvirom upravljanja koji uključuje procese i postupke 	<ul style="list-style-type: none"> Okvir, procesi i postupci upravljanja u skladu sa zakonskim zahtjevima i relevantnim poslovnim potrebama 	
15	2	Praćenje novih tehnologija i provedba novih rješenja radi olakšavanja optimizacije poslovnih procesa	<ul style="list-style-type: none"> Daljnji razvoj praćenja istraživanja i alata za sudjelovanje kako bi se omogućila brza integracija relevantnih aspekata istraživanja u poslovne procese Agencije Razvoj strukturiranog praćenja tehnologije i procesa procjene 	<ul style="list-style-type: none"> Redovito podnošenje izvješća o praćenju i preporuka za upravu povezanih s novim primjenjivim tehnologijama i rješenjima Planovi razvoja⁵ sustava koje treba ažurirati s ishodima relevantnog istraživanja i razvoja (R&D) 	Praćenje i primjena razvoja u istraživanju za razvoj sustava
16	3	Postati pouzdani savjetnik institucija EU-a u vezi s pitanjima o ICT-u u okviru mandata Agencije	<ul style="list-style-type: none"> Pružanje učinkovitih savjeta dionicima o pitanjima povezanim s mandatom i aktivnostima Agencije Razvoj i održavanje odnosa s relevantnim institucijama EU-a i drugim dionicima 	<ul style="list-style-type: none"> Uživati kontinuirano veliko povjerenje dionika u sposobnost Agencije za izvršavanje zadaća u okviru svojeg mandata, što se kvantificira istraživanjima ciljanih dionika 	Partnerstva s državama članicama, institucijama EU-a te ostalim dionicima
17	3	Postati tehnički pokretač i savjetnik	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšati mogućnosti unutarnje poslovne stručnosti Agencije u utvrđivanju i provjeri autentičnosti sustava 	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšati mogućnosti u utvrđivanju i provjeri autentičnosti sustava 	Partnerstva s državama članicama, institucijama EU-a te ostalim dionicima

⁵ Dostupni u Centru komunikacijskih i informacijskih resursa za javne uprave, poduzeća i građane (CircaBC).

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
		relevantnih aktera politike PUP-a		<ul style="list-style-type: none"> Tehnički analitički radovi i savjeti koji se pružaju prema potrebi 	
18	3	Predvođenje prikupljanja i dijeljenja najboljih praksi u području ICT-a	<ul style="list-style-type: none"> Traženje relevantnih sinergija s drugim akterima iz ICT-a iz privatnog i javnog sektora i razvoj odgovarajućih programa za učenje i prilika za razmjenu informacija 	<ul style="list-style-type: none"> Uspostavljeni unutarnji proces za upravljanje znanjem Redovito dijeljenje stručnosti, stečenog iskustva i najboljih praksi iz relevantnih tematskih područja opsežnih projekata s odgovarajućim unutarnjim i vanjskim stranama Službeni sporazumi o suradnji koje su potpisale sve mjerodavne agencije u području PUP-a Zajedničke inicijative i projekti 	Partnerstva s drugim agencijama i drugim odgovarajućim tijelima EU-a
19	4	Neprestano usklađivanje operativnog i strateškog planiranja te mogućnosti organizacije da najbolje služi potrebama dionika	<ul style="list-style-type: none"> Provedba i upravljanje dugoročnom strategijom Agencije i dokazivanje prethodnoga stvaranjem odgovarajućih i točnih podataka o upravljanju 	<ul style="list-style-type: none"> Provedba strateških ciljeva Agencije kako je opisano u njezinu dokumentu koji sadržava šestogodišnju strategiju Razvijene i provedene relevantne kolateralne strategije (pribavljanje resursa, tehnologija, ljudski resursi itd.) 	Strateško i operativno planiranje

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
20	4	Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	<ul style="list-style-type: none"> Razvoj i daljnje jačanje financija i postupaka nabave Agencije u skladu s mjerodavnim normama, smjernicama i najboljim praksama EU-a, uključujući one iz privatnog sektora 	<ul style="list-style-type: none"> Cjelovito provođenje pripreme proračuna na temelju aktivnosti (ABB) Sustavno postizanje ciljeva izvršenja proračuna Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavi stalnog sjedišta (HQ) u Tallinnu 	Upravljanje financijama i nabava
21	4	Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	<ul style="list-style-type: none"> Povećanje produktivnosti poboljšanjem radnih uvjeta za svo osoblje 	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavi stalnog sjedišta u Tallinnu 	Upravljanje objektima
23	4	Zadržavanje i kontinuirani razvoj osoblja Agencije kroz čvrsto upravljanje znanjem i vještinama, zajedno s personaliziranim razvojnim putovima zaposlenika	<ul style="list-style-type: none"> Prepoznavanje, privlačenje, razvoj i zadržavanje talentiranih zaposlenika i osiguravanje njihova razvoja kroz odgovarajuće prilike za napredovanje u karijeri Stvaranje odgovarajuće strategije i okvira za upravljanje znanjem za Agenciju 	<ul style="list-style-type: none"> Predanost pojedinca i tima Agenciji, uz stalno osiguravanje dijeljenja znanja i prilika za razvoj i obuku Uspostavljen sustav upravljanja znanjem 	Upravljanje ljudskim resursima

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
24	4	Kontinuirano usklađivanje operativnog i strateškog planiranja te mogućnosti organizacije da najbolje služi potrebama dionika	<ul style="list-style-type: none"> Funkcija unutarnje revizije (IA) Agencije nastavit će objektivno ispitivanje, ocjenjivanje i podnošenje izvješća o adekvatnosti unutarnjih kontrola eu-LISA-e kao doprinos ispravnoj, ekonomskoj i učinkovitoj upotrebi njezinih resursa 	<ul style="list-style-type: none"> Puna suradnja s vanjskim revizorima i pridržavanje svih preporuka za reviziju Potpuna provedba modela Odjela za unutarnju reviziju za javni sektor 	Revizija
25	4	Osiguravanje jasne, ciljane i učinkovite komunikacije o aktivnostima Agencije vanjskim dionicima	<ul style="list-style-type: none"> Povećanje vidljivosti, vjerodostojnosti i točnog razumijevanja rada i mandata Agencije među vanjskim dionicima Jačanje vanjskog komunikacijskog kapaciteta Agencije 	<ul style="list-style-type: none"> Veća vidljivost Agencije kao ključnog pokretača provedbe politike sigurnosti EU-a Ključni vanjski dionici obaviješteni o uspješnom napretku Agencije prema postizanju njezinih strateških ciljeva do 2020. 	Vanjska i unutarnja komunikacija
26	4	Razvoj i održavanje snažne korporativne kulture i pozitivne slike prema dionicima i institucijama EU-a	<ul style="list-style-type: none"> Promicanje i održavanje pozitivne slike Agencije učinkovitom vanjskom i unutarnjom komunikacijom (uključujući programe suradnje i obveze pravnog i zakonskog podnošenja izvješća) 	<ul style="list-style-type: none"> Uspostavljen kohezivni i koherentni korporativni identitet radi održavanja pozitivne slike Agencije Redovita istraživanja dionika radi utvrđivanja područja za poboljšanje Uspostavljena jedinstvena korporativna kultura diljem Agencije 	Vanjska i unutarnja komunikacija

REF	Strateški cilj	Strateški cilj 2015. – 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Predviđeni ishod(i) u 2020.	Strateško područje djelovanja programskog dokumenta
				<ul style="list-style-type: none">• Uspostavljen učinkoviti proces unutarnje komunikacije Agencije• Poticanje svih članova osoblja na stvaranje pozitivne slike Agencije• Uvođenje sustava vrijednosti poboljšanja kvalitete u sve procese Agencije	

2. Višegodišnji program (2018. – 2020.)

2.1. Strateška područja djelovanja u području primjene 1. strateškog cilja

daljnji rast te doprinos i pojednostavnjenje politike u području slobode, sigurnosti i pravde u EU-u

2.1.1. Operativno upravljanje sustavima

eu-LISA će u okviru neprekinutog i visokokvalitetnog, cjelodnevnog rada sustava koji su joj povjereni osigurati kontinuiranu dostupnost usluge državama članicama. Taj će se cilj postići stalnim praćenjem, upravljanjem incidentima i interakcijama s državama članicama. Osigurat će se i učinkovito upravljanje i održavanje centra za sigurnosno kopirane podatke i rezervne operativne lokacije u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji.

Kako bi dalje razvila svoje poslovanje u skladu s međunarodnim najboljim praksama, Agencija će nastaviti s razvojem svojeg modela usluga i procesa na temelju plana provedbe ITIL-a/ITSM-a, koji je 2013. donio Upravni odbor. Na temelju plana provedbe okvir za ITSM eu-LISA-e za procese prve faze službeno je donesen u veljači 2016. Sljedeće će godine Agencija provesti dogovorene procese u okviru druge faze projekta ITSM. Nastojat će i dodatno automatizirati i racionalizirati procese kad god je to primjenjivo te tako ostvariti koristi od integriranog alata ITSM-a i njegove daljnje integracije s drugim alatima za praćenje. Usredotočit će se i na integraciju modela procesa ITSM-a s postojećim procesom upravljanja projektima kako bi se standardizirao i učinkovitije pratio prelazak na aktivnosti. U tom se pogledu planira i godišnja procjena zrelosti procesa kao preduvjet za pokušaj dobivanja certifikata ISO 20 000.

eu-LISA će u razdoblju 2018. – 2020. i dalje nastojati poboljšati svoju uspješnost u svim operativnim područjima te povećati razinu automatizacije kada je to potrebno. Kombinacija organizacijskih poboljšanja i tehničkih projekata/rješenja pridonijet će postizanju:

- uvođenja utvrđivanja referentnih mjerila za sektor za korisničku podršku;
- godišnje procjene zrelosti procesa;
- centralizacije izdavanja dozvole za Oracle;
- provedbe rješenja za praćenje događaja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti⁶, koje će se integrirati s rješenjem za središnje praćenje u okviru područja zajedničkih usluga;
- pripreme referentnih tehničkih natječajnih specifikacija za pozive za podnošenje ponuda u pogledu opsežnih informacijskih sustava;
- usklađivanja eu-LISA-ina upravljanja infrastrukturom centra za podatke s pomoću daljnje provedbe zajedničkih usluga (koja je započela 2017.). Završetak provedbe zajedničkih usluga očekuje se 2019.

6 Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti jesu sustavi koji su povjereni Agenciji da njima operativno upravlja.

Naglasak će biti na osiguravanju usklađivanja procesa i različitih ugovora o MWO-u s odredbama i standardima za zajedničke usluge.

Osim toga, eu-LISA će u razdoblju 2018. – 2020. nastaviti utvrđivati i provoditi sinergije između sustava, infrastrukture i usluga provedbom integriranog rješenja za sve postojeće alate za praćenje sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti na temelju relevantnih procesa upravljanja događajima. Integrirano praćenje pridonijet će daljnjem povećanju učinkovitosti operativnog upravljanja sustavima koji su povjereni eu-LISA-i te će se njime Agenciji pružiti potpora u ispunjenju ciljeva u skladu s člankom 2. Uredbe o osnivanju.

Agencija će za sustave kojima upravlja još više razviti svoje sposobnosti upravljanja ugovorima, i to standardizacijom i optimizacijom portfelja ugovora o održavanju u radnom stanju (MWO). Prednosti će obuhvaćati (ali neće biti ograničene na) sljedeće:

- usklađivanje trajanja ugovora o MWO-u kojima upravlja Agencija;
- uspostavu jedinstvenog sustava kontrole u pogledu izvođača;
- provedbu jedinstvenog mjerenja učinkovitosti za sve izvođače;
- usklađivanje broja i područja primjene ugovora sa (sadašnjom i budućom) arhitekturom sustavâ kojima upravlja eu-LISA.

Agencija će provesti sve aktivnosti koje proizlaze iz predloženih izmjena uredbi o VIS-u i SIS-u nakon povezanih ocjena sustava VIS i SIS II.

2.1.2. Razvoj sustava

Kao rezultat uspješnosti aktivnosti u tijeku i s obzirom na trenutačnu napetost i potrebe koje se javljaju u području unutarnje sigurnosti u Europi, središnji sustav SIS II suočava se s brojnim izazovima u tehničkom i poslovnom smislu.

U tehničkom se smislu središnji sustav SIS II mora razviti kako bi se osiguralo da se dodatnim kapacitetom za upozorenja i upite može pravilno upravljati uz vrlo stroge zahtjeve u pogledu učinkovitosti povezane sa sustavom. Potrebno je razmotriti dostupnost sustava kako bi se još više smanjila mogućnost nedostupnosti, osobito u pogledu funkcije upita koja je iznimno osjetljiva. Za razdoblje 2019. – 2020. potrebno je razmotriti horizontalno aktivno/aktivno rješenje za pružanje potpore dostupnosti sustava⁷.

U poslovnom će smislu države članice, s početkom u 2018. godini, aktivno upotrebljavati mogućnosti uspoređivanja biometrijskih uzoraka u središnjem sustavu SIS II. Agencija istodobno planira započeti drugu fazu projekta za AFIS. Nastojat će još više razviti mogućnosti AFIS-a, usredotočujući se pritom na vrijeme odgovora i druge tehničke aspekte. Agencija će izvršiti potrebne zadaće za provedbu registracije odluka o vraćanju⁸ i zabrana ulaska u sustav SIS II, čime će poboljšati mogućnosti sustava SIS II u pogledu pružanja potpore politici vraćanja EU-a, posebice:

⁷ Agencija će u 2017. godini izraditi procjenu utjecaja kojom se istražuju različiti aspekti aktivne/aktivne konfiguracije.

⁸ Na temelju zakonodavnog prijedloga od kraja 2016. i nakon donošenja povezanog zakonodavnog akta.

- izradu upozorenja u sustavu SIS II o nezakonitim migrantima na koje se primjenjuju odluke o vraćanju⁹;
- upotrebu fotografija lica za biometrijsku identifikaciju, uz otiske prstiju;
- pohranu pronađenih podataka o upozorenjima na temelju skrivenih provjera i posebnih provjera;
- izradu nove kategorije upozorenja „nepoznate tražene osobe“ za koju možda postoje forenzički podaci u nacionalnim bazama podataka (npr. latentni otisak prstiju pronađen na mjestu zločina).

Nakon donošenja pravnog okvira nakon evaluacije sustava SIS II još bi jedan važan aspekt bio razmatranje provedbe zajedničkog nacionalnog sustava SIS II (uz nacionalnu verziju ili bez nje) koji je u potpunosti razvijen kao dio središnjeg projekta ili barem sastavljanje nacrtu zajedničke konfiguracije za nacionalne provedbe koje su uglavnom usmjerene na elemente infrastrukture za koje je utvrđeno da izazivaju probleme u kontinuitetu poslovanja.

Sustav Eurodac nastavit će se razvijati u tehničkom smislu, uključujući u pogledu kapaciteta, kako bi bio u skladu s potrebama država članica. Nakon što su zakonodavci donesli novu preinačenu Uredbu o Eurodacu, eu-LISA će započeti provedbu izmjena funkcija Eurodaca.

Prijedlog o preinaci Eurodaca odraz je razvoja u području azila i migracija nakon eskalacije izbjegličke krize te se njime proširuje područje primjene sustava kako bi uz pitanja azila služio za druge važne potrebe u području migracija. Sustavom će se državama članicama olakšati identifikacija nezakonitih migranata u EU-u te praćenje vraćanja državljana trećih zemalja u njihovu zemlju podrijetla.

Razvoj Eurodaca, kako bi bio usklađen s novim pravnim okvirom nakon njegova donošenja, trebao bi obuhvaćati (a) proširenje pretraživanja i pohrane na sve kategorije podataka (tražitelji azila, državljani trećih zemalja koji se nezakonito nalaze na području EU-a, državljani trećih zemalja uhićeni prilikom nezakonitog prelaska granica EU-a), (b) smanjenje dobi za uzimanje otisaka prstiju na šest godina (u odnosu na sadašnju granicu od 14 godina) kako bi se bolje nosilo s dolaskom maloljetnika, zahtjevima za međunarodnu zaštitu i sekundarnim kretanjima, (c) proširenje modela podataka kako bi obuhvaćao dodatne osobne podatke, (d) produljenje razdoblja zadržavanja podataka i (e) uvođenje fotografija lica: preinaka Eurodaca uključuje prijenos fotografija lica u središnji sustav¹⁰. Fotografije lica u početku bi se pohranjivale i vraćale državama članicama u okviru skupova pretraživanja i rezultata. eu-LISA će tijekom 2018. započeti istraživanje kako bi detaljnije ispitala uključivanje mogućnosti prepoznavanja lica u sustav i njegovo usklađivanje sa zajedničkim sustavom uspoređivanja biometrijskih uzoraka. Istraživanje će biti usmjereno na modalitete i različite tehničke mogućnosti, utjecaj na države članice te trenutnu arhitekturu i alternative te na pružanje naznaka za provedbu plana za prepoznavanje lica.

Osim razvoja Eurodaca na temelju preinake pravne osnove možda će se provesti niz drugih tehničkih razvoja, kao što su (a) daljnje nadogradnje kapaciteta kako bi se riješio utjecaj funkcionalnih promjena na pohranu i transakcijski protok sustava, (b) moguće promjene radi usklađivanja ili olakšavanja interoperabilnosti¹¹, (c)

⁹ Na temelju zakonodavnog prijedloga od kraja 2016. i nakon donošenja povezanog zakonodavnog akta.

¹⁰ Više informacija nalazi se u Komunikaciji Komisije 205 final od 6. travnja 2016.

¹¹ Ovisno o ishodu rada stručne skupine na visokoj razini.

usklađivanje s odredbama i standardima¹² za zajedničke usluge¹³ (ishodi projekta zajedničkih usluga) te (d) prilagodbe i tehnološka poboljšanja (npr. na razini infrastrukture ili praćenja). Ovisno o ishodu HLEG-a (konačno izvješće objavljeno u svibnju 2017.) u pogledu istraživanja o zajedničkoj usluzi uspoređivanja biometrijskih uzoraka koje je provela eu-LISA te u pogledu drugih trenutačnih napora i studija koje je provela Komisija, a koji će olakšati izradu mjerodavnog zakonodavnog okvira, možda će biti potrebno preispitati arhitekturu središnjeg sustava Eurodac. Možda će biti potrebno rekonstruirati Eurodac tako da se može upotrebljavati zajednička usluga uspoređivanja biometrijskih uzoraka te premjestiti poslovna logika u pristupni aplikacijski sloj s obzirom na to da se cijela poslovna logika nije mogla integrirati u temeljnu bazu podataka zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih uzoraka.

Cjeloviti razvoj Eurodaca ugovorit će se u okviru novog ugovora o MWO-u Eurodaca koji će se sklopiti početkom 2018. (budući da u vrijeme izrade nacrtu nije bilo pravnog okvira, sredstva potrebna za provedbu preinake Eurodaca nisu uključena u proračun za planiranje ugovora o MWO-u Eurodaca zbog čega će se morati provesti njegov rebalans).

Nedavno iskustvo s Eurodacom ukazalo je na očitu složenost uvođenja promjena u sustav Eurodac od početka do kraja (temeljni sustav i nacionalni sustavi) i usklađivanja provedbenih planova, vremenskog rasporeda i napora. Za svaku promjenu u središnjem sustavu koja dovodi do promjene u sučelju s nacionalnim sustavima ili za svaku promjenu u funkcionalnosti Eurodaca (poslovna pravila) potrebno je istodobno promijeniti i uskladiti sve 32 povezane nacionalne aplikacije. Kako bi se skratilo vrijeme razvoja novih usluga i vrijeme za stavljanje na tržište, za ubuduće bi se mogla osmisliti standardna nacionalna arhitektura, pod uvjetom da bi to bilo omogućeno pravnim okvirom. U tu će svrhu eu-LISA provesti dodatna istraživanja i procjenu utjecaja kako bi se utvrdile najbolje prakse te najprikladnije mogućnosti i tehnologije (procjena utjecaja za softver kao uslugu).

Prijedlog o preinaci Eurodaca obuhvaća odredbe kojima se službeno utvrđuje već postojeća odgovornost eu-LISA-e za DubliNet u skladu s Memorandumom o razumijevanju (MoU) iz 2014. Nakon odobrenja prethodno navedenog pravnog okvira i u dogovoru s državama članicama, promjene u sustavu DubliNet procijenit će se kako bi se izmijenili, na primjer, unaprijed utvrđeni PDF obrasci koji su zamijenjeni automatiziranim/XML internetskim obrascima¹⁴.

eu-LISA će u razdoblju 2018. – 2020. nastaviti osiguravati stalnu uslugu u okviru sustava VIS i BMS redovitim i sveobuhvatnim održavanjem. Ovisno o izmjeni Uredbe o VIS-u, eu-LISA će trebati provesti potrebne aktivnosti kako bi osigurala dostatno uvođenje u sustav svih potrebnih promjena na temelju te izmjene. BMS 1.0 stavit će se izvan upotrebe 2018. kako bi se u upotrebu stavio prostor za podatkovni centar centralne jedinice (CU) i rezervne centralne jedinice (BCU). Glavni naponi eu-LISA-e u 2019. godini bit će usmjereni na održavanje usklađenosti transakcijskog kapaciteta sustava VIS i BMS s poslovnim zahtjevima. Na kraju tog razdoblja provest će se mehanizam za kontrolu protoka između sustava VIS i BMS kako bi se osigurala učinkovitija

¹² Više informacija o projektu zajedničkih usluga nalazi se u odjeljku 2.4.1.5.

¹³ Prednosti za Eurodac bit će poboljšanje upravljanja pristupom (s protokola Lightweight Directory Access na protokol Active Directory), poboljšanje sigurnosti, provjera usklađenosti, stvaranje centra za zapise itd.

¹⁴ Provedba tih zadaća ovisi o potpunom prijenosu odgovornosti za upravljanje sustavom DubliNet na eu-LISA-u.

upotreba protoka sustava i bolje upravljalo promjenama u prometu. To će se provesti dinamičnom dodjelom opterećenja i kontrolom protoka u sustavu VIS¹⁵. Nadalje, komponente mreže područja pohrane sustava VIS nadogradit će se ili zamijeniti. Naposljetku, kapacitet pretprodukcijskog okruženja sustava bit će usklađen s okruženjem za testiranje.

Iako još nije u upotrebi, sustav EES trebao bi u 2018. godini biti u fazi razvoja, dok će se postojeći sustavi (npr. aplikacije sustava VIS/BMS) trebati prilagoditi kako bi se primijenile promjene utvrđene pravnom osnovom EES-a radi međusobne povezanosti sustava. Te bi aktivnosti mogle utjecati na sustav VIS te će biti potrebne intenzivne aktivnosti koordinacije i usklađivanja. Nadalje, eu-LISA će trebati poduzeti i pripreme mjere za početak faze razvoja ETIAS-a i Europskog informacijskog sustava kaznene evidencije za državljane trećih zemalja i osobe bez državljanstva (ECRIS-TCN) (više informacija nalazi se u odjeljku 2.1.4. „Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima“).

Osim toga, potrebno je uspostaviti središnje skladište podataka¹⁶ kako bi se omogućila izrada izvješća o kvaliteti podataka i ad hoc statističkih i analitičkih izvješća te olakšalo donošenje odluka u državama članicama te Komisiji i relevantnim agencijama u području PUP-a¹⁷. Kao nastavak aktivnosti započete u prethodnim godinama i, prema potrebi, nakon donošenja izmjena mjerodavnih pravnih osnova, eu-LISA će poboljšati svoje mogućnosti stvaranja izvješća i statistika izradom standardnog rješenja za skladište podataka te svoje mogućnosti otkrivanja i rješavanja problema u pogledu kvalitete podataka za sve svoje sustave.

Kako bi se osigurao pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava, Agencija planira provjeriti ispunjavaju li rezultati virtualno aktivnog/aktivnog istraživanja koji se odnose na izbor tehnologija infrastrukture poslovne zahtjeve za aplikacije.

Kao nastavak (a) faze testiranja virtualizacije koja će se provesti 2018. i (b) virtualiziranih okruženja za testiranje različitih sustava glavnih poslovnih aktivnosti, cilj za razdoblje 2019. – 2020. bit će priprema virtualizacije sustava glavnih poslovnih aktivnosti i njihova postupna integracija u već provedenu zajedničku infrastrukturu.

2.1.3. Komunikacijska infrastruktura

Agencija i Komisija trenutačno dijele odgovornost za zadaće povezane s komunikacijskom infrastrukturom: eu-LISA je odgovorna za nadzor, sigurnost i koordinaciju odnosa između država članica i relevantnog pružatelja usluga za komunikacijsku infrastrukturu za Eurodac, VIS i SIS II te razmjenu podataka među uredima za zahtjeve za dodatnim podacima kod nacionalnog unosa (SIRENE). Komisija je i dalje odgovorna za sve ostale zadaće povezane s komunikacijskom infrastrukturom, konkretno za zadaće povezane s izvršenjem proračuna, preuzimanjem i obnovom te ugovornim pitanjima. Nakon revizije Uredbe o osnivanju Agencije i instrumenata sustava očekuje se da će do prijenosa odgovornosti Komisije za mrežu na eu-LISA-u doći unutar referentnog razdoblja. Nadalje, eu-LISA upravlja i sustavima VIS Mail i Dublinet.

¹⁵ Dinamična dodjela opterećenja i kontrola protoka u sustavu VIS kompenzacijske su mjere u slučaju da aktivna/aktivna konfiguracija VIS-a nije tehnički izvediva.

¹⁶ Provedba skladišta podataka u početku ima za cilj uspostavu tehničke platforme i automatizaciju redovitih dnevnih, tjednih i mjesečnih tehničkih izvješća o funkcioniranju sustava SIS II, VIS i Eurodac. Ovisno o rezultatima rada stručne skupine na visokoj razini o interoperabilnosti i razvoju pravnih instrumenata kojima se uređuju sustavi kojima upravlja eu-LISA, mogućnosti platforme mogu se koristiti i za praćenje kvalitete podataka i provedbu različitih statističkih i analitičkih izvješća.

¹⁷ Pristup drugih agencija relevantnim podacima ovisi o mjerodavnim zakonodavnim odredbama.

Nakon isteka ugovora o Transeuropskoj usluzi za telematiku među upravama (sTESTA) i završetka premještanja sustava SIS II, VIS i Eurodac na novu mrežu, odnosno Transeuropsku uslugu za telematiku među upravama – nova generacija (TESTA-ng), Agencija će i dalje nastojati optimizirati komunikacijsku infrastrukturu na temelju istraživanja provedenog 2017. godine i nastojati uspostaviti jedinstvenu sigurnu mrežu za sve sustave kojima upravlja ako se donese primjenjiva pravna osnova. Nadalje, Agencija će unutar granica svojeg pravnog mandata započeti pripreme aktivnosti za sljednika usluge TESTA-ng s obzirom na to da će okvirni ugovor za uslugu TESTA-ng isteći najkasnije 2020. godine. U tom kontekstu Agencija planira provesti aktivnosti povezane s poboljšanjima i optimizacijom mreže TESTA-ng, što će dovesti do bolje kvalitete usluga komunikacijske infrastrukture koje se nude državama članicama.

Prema tome, takve će aktivnosti uključivati uvođenje dodatnog sloja šifriranja za VIS kako bi se povećala sigurnost poslovnih podataka sustava VIS (koje je već započelo 2017. godine) na istu razinu zaštite koja se upotrebljava za SIS II, uvođenje pružanja napredne mrežne statistike čime će se eu-LISA-i omogućiti mjerenje i ocjenjivanje stvarne radne učinkovitosti komunikacijske infrastrukture prema proaktivnoj reakciji na „uska grla“ te brže rješavanje pitanja država članica.

Nadalje, Agencija namjerava proučiti trendove u pružanju jedinstvene mreže¹⁸ radi optimizacije komunikacijske infrastrukture sustava glavnih poslovnih aktivnosti koja se trenutačno temelji na višeprotokolnom komutiranju na temelju oznaka i na namjenskim vezama (od točke do točke itd.) te povezanoj opremi (pristupne točke po načelu „ključ u ruke“) koji se ponekad repliciraju/dupliciraju među državama članicama te središnjim lokacijama, što dovodi, među ostalim, do veće složenosti i manje fleksibilnosti. Agencija se tijekom istraživanja planira pozabaviti i mogućim načinima postizanja otpornije komunikacijske infrastrukture među središnjim sustavima kako bi to pridonijelo povećanju ukupne dostupnosti.

Zadaće povezane s operativnim upravljanjem komunikacijskom infrastrukturom i dalje će se povjeravati pružatelju usluga treće strane iz privatnog sektora. Taj pružatelj mrežnih usluga i dalje će biti obvezan sigurnosnim mjerama navedenima u temeljnim instrumentima za svaki sustav i u odlukama Komisije o mrežama SIS II i VIS te neće imati pristup operativnim podacima sustava SIS II, VIS ili Eurodac. Ako se mjerodavno zakonodavstvo izmijeni, Agencija će od Europske komisije preuzeti komunikacijsku infrastrukturu i osigurati pravilno upravljanje njome.

Naposljetku, Agencija će nastaviti s provedbom platforme za testiranje mreže sustava glavnih poslovnih aktivnosti kako bi poboljšala operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom od početka do kraja osiguravanjem okruženja za sveobuhvatno testiranje, obuku, simulacije i provjeru valjanosti novih tehnologija / pristupa arhitekturi.

U razdoblju 2018. – 2020. eu-LISA će i dalje rasti i pridonositi politikama u području slobode, sigurnosti i pravde u EU-u te ih pojednostavnjivati, i to:

- daljnjim razvojem vizije o potrebnom razvoju komunikacijske infrastrukture (u 2018. godini);

¹⁸ Daljnja provedba mogla bi ovisiti o zakonodavnim izmjenama.

- osiguravanjem da Agencija raspolaze potrebnim sredstvima za testiranje poboljšanja sustava i ispravnim pretprodukcijskim okruženjem / okruženjem za razvoj mreže, i to provedbom jedinstvene i standardizirane platforme za testiranje i isto takvih procesa;
- provedbom pripremnih aktivnosti za sljednika usluge TESTA-ng u okviru ograničenja pravne osnove Agencije, uzimajući u obzir rezultate provedenih istraživanja;
- održavanjem i praćenjem mreža i sustava u okviru upravljanja eu-LISA-e kako bi se osigurala sigurnost i pouzdanost komunikacijske infrastrukture.

2.1.4. Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima

Europska komisija podnijela je 6. travnja 2016. Europskom parlamentu i Vijeću Komunikaciju „Jači i pametniji informacijski sustavi za granice i sigurnost“ te revidirani prijedlog za paket pametnih granica. On je obuhvaćao prijedlog uredbe o osnivanju sustava ulaska/izlaska i prijedlog za reviziju Zakonika o schengenskim granicama. U skladu s dokumentom Europske komisije MEMO/16/1495 očekivalo se da će suzakonodavci završiti donošenje prijedloga do kraja 2016. kako bi sustav ulaska/izlaska postao operativan do početka 2020. nakon što prođu potrebne tri godine za provedbu sustava. Nastavljaju se pregovori o prijedlogu o EES-u, ali se očekuje da će završiti do kraja estonskog predsjedanja Vijećem (odnosno do kraja 2017. godine). eu-LISA će započeti aktivnosti nabave za provedbu novog sustava čim pravna osnova bude odobrena. Kako bi se omogućio brz početak razvoja sustava ulaska/izlaska u 2017. godini, Agencija je započela potrebne pripreme zadaće u 2016., uključujući pripremu nacrtu tehničkih specifikacija za EES. Za razvoj EES-a Europska komisija najprije će trebati donijeti provedbene mjere, a razvoj će obuhvaćati razvoj softvera, isporuku hardvera, softvera za sustav i komunikacijske infrastrukture te pripremu potrebne tehničke dokumentacije. Očekuje se da će 2018. godine projekt EES biti u fazi razvoja.

Prethodno navedenom Komunikacijom zahtijeva se i da eu-LISA istraži mogućnost dodavanja AFIS-a u sustav SIS II (projekt je već u tijeku) i razvije središnji kapacitet za praćenje kvalitete podataka. Europska komisija i eu-LISA surađivat će na uspostavi standardiziranog rješenja za jedinstveno sučelje za pretraživanje, zajedničku uslugu uspoređivanja biometrijskih uzoraka, međusobnu povezanost, zajednički repozitorij podataka itd. Ta su se pitanja već razmatrala u izvješću HLEG-a iz svibnja 2017. (vidjeti i dio 2.1.2. „Razvoj sustavâ“).

Europska komisija podnijela je 16. studenoga 2016. i Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i njihovu odobrenju i izmjeni uredaba (EU) br. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 i (EU) 2016/1624. Predloženi će sustav biti sustav EU-a za državljane trećih zemalja za koje se ne traže vize, a koji prelaze vanjske granice EU-a. Sustav bi omogućio tijelima da utvrde bi li prisutnost takvih osoba na području država članica predstavljala rizik od nezakonite migracije ili pak rizik za sigurnost ili javno zdravlje. Prijedlogom se predviđa davanje mandata eu-LISA-i za razvoj sustava i osiguravanje tehničkog i operativnog upravljanja njime. Agencija će trebati započeti razvoj sustava čim suzakonodavci donesu prijedlog.

Migracijska je kriza ukazala na strukturne nedostatke u strukturi i provedbi politike EU-a o azilu i migracijama. U okviru svojih napora da uspostavi alate za bolje srednjoročno i dugoročno upravljanje migracijskim tokovima i u skladu s pristupom utvrđenim u Europskom migracijskom programu, prijedlogom o reformi Uredbe iz Dublina (prijedlog za uredbu Dublin IV) uvodi se novi sustav za raspodjelu zahtjeva za azil u EU-u na temelju ključa raspodjele. Razvit će se novi automatski sustav¹⁹ kako bi se pratio mehanizam automatske raspodjele te

¹⁹ Ovisno o zakonodavnim izmjenama.

zahtjevi za azil (pre)rasporedili u cijelom EU-u. Očekuje se da će potrebna pravna osnova biti donesena 2017. i da će 2018. eu-LISA biti u procesu razvoja sustava.

Europska komisija nedavno je objavila zakonodavni prijedlog za uspostavu centraliziranog sustava za utvrđivanje država članica koje imaju podatke o osuđujućim presudama protiv državljana trećih zemalja i osoba bez državljanstva (TCN) kako bi se dopunio i podržao Europski informacijski sustav kaznene evidencije (ECRIS ili sustav ECRIS-TCN). Stvaranje centraliziranog sustava ECRIS-TCN koji će se temeljiti na centraliziranoj bazi podataka omogućit će brzu provjeru ima li koja država članica podatke o osuđujućim presudama protiv osoba koje nisu državljani EU-a. Predložena poboljšanja omogućit će državama članicama da u sustavu ECRIS izravno od utvrđene države članice zatraže detaljne podatke o osuđujućim presudama. Zadaće koje mora provesti eu-LISA dvostrane su: mora provesti novi sustav ECRIS-TCN, što uključuje upravljanje projektima, praćenje razvoja te aktivnosti osiguravanja kvalitete i kontrole kvalitete te mora obavljati operativno upravljanje sustavom i održavanje sustava. Osim toga, eu-LISA će kao dio „pretprojektne“ faze nastaviti pružati potporu Europskoj komisiji u izradi provedbenog akta i povezanim funkcionalnim i tehničkim izazovima.

2.1.5. Sigurnost

Agencija će se u razdoblju 2018. – 2020. i dalje usredotočiti na osiguravanje najviše razine sigurnosti i kontinuiteta poslovanja kako bi olakšala ispunjenje svojeg mandata. Metode za postizanje prethodno navedenog uključuju sljedeće:

- eu-LISA će nastaviti osiguravati usklađenost sa sigurnosnim zahtjevima i zahtjevima zaštite podataka u okviru uredbi o sustavima za koje je odgovorna.
- Agencija će nastaviti svojim dionicima pružati dodanu vrijednost poboljšavanjem svojeg okvira sigurnosti i kontinuiteta, uključujući razvoj sigurnosne arhitekture za sustave i upravljanje komunikacijskim mrežama.
- Agencija će nastaviti jasnije utvrđivati i prilagođavati arhitekturu svoje sigurnosne politike, primjenjujući proaktivan pristup u praćenju i rješavanju svih relevantnih rizika i sigurnosnih događaja kako bi zaštitila svoje osoblje te svoju fizičku, informacijsku i organizacijsku imovinu.
- Budući da Agencija postaje vlasnik dviju novih zgrada, u tim će prostorima i na tom zemljištu tijekom i nakon prijelaznog razdoblja jamčiti sigurnost i održavanje reda (te će se dvije zgrade koristiti istodobno kako bi se osigurao kontinuitet poslovanja), a zaštita i sigurnost svih osoba u prostorima eu-LISA-e neprekidno će biti omogućene pravodobnim i odgovarajućim odgovorom na hitne situacije.
- Uspostavit će se proces upravljanja sigurnosnim rizicima kako bi se pratili i kontrolirali rizici i ranjivosti koji bi mogli utjecati na Agenciju i sustave za koje je odgovorna. eu-LISA surađivat će i s lokalnim tijelima država članica u mjestima gdje se nalaze lokacije Agencije kako bi se provela točna procjena rizika.
- Još će se više doraditi i testirati kontinuitet poslovanja i planovi oporavka od katastrofe za Agenciju i sustave za koje je odgovorna, i to provedbom, poboljšanjem i stalnim održavanjem pristupa utvrđenog u strategiji za sigurnost i kontinuitet za razdoblje 2016. – 2020. te upravljanjem njime.
- Provjera kontinuiteta poslovanja i oporavka od katastrofe za središnji sustav i nacionalne sustave SIS II provest će se u suradnji s državama članicama (2018.).
- Nakon provedbe integriranog sustava upravljanja sigurnošću i kontinuitetom poslovanja eu-LISA će neprekidno primjenjivati mjerodavne standarde, kao što su ISO 27001, ISO 27031 i ISO 22301, kako bi povećala povjerenje dionika Agencije.

- Agencija će s pomoću vanjskih posjeta zajamčiti i industrijsku sigurnost za svoje izvođače MWO-a.
- Postojeća mreža kojom se omogućuje razmjena informacija, najboljih praksi, savjeta i smjernica među sigurnosnim stručnjacima, odnosno mreža službenika za sigurnost, i dalje će služiti kao neslužbena mreža stručnjaka za sigurnost koji razmjenjuju najbolje prakse u pogledu sigurnosti i kontinuiteta poslovanja te na zahtjev savjetuju Upravni odbor i savjetodavne skupine.

Prethodno navedeni procesi provode se kroz kontinuirano poboljšanje suradnje s državama članicama, Komisijom i relevantnim agencijama EU-a, uključujući testiranja i opsežne provjere. Instrumenti koji se upotrebljavaju za taj proces obuhvaćat će razmjenu najboljih praksi, sastanke, razvoj općih standarda za sigurnost i zajedničke odgovore na sigurnosne incidente.

2.1.6. Zaštita podataka

Agencija planira i dalje promicati prava ispitanika među odgovornim osobama eu-LISA-e provođenjem godišnje ankete o konkretnim jedinicama i podizanjem razine svijesti u okviru organiziranih sastanaka s odgovornim osobama eu-LISA-e. Službenik za zaštitu podataka (DPO) nastavit će pratiti aktivnosti obrade koji uključuju osobne podatke te će nastaviti pratiti svoje obveze u pogledu informiranja ispitanika te nastaviti ažurirati Registar postupaka obrade osobnih podataka u skladu s time.

Bit će potrebno procijeniti utjecaj nove Opće uredbe o zaštiti podataka na usklađenost u pitanjima zaštite podataka te ga uključiti u procese u eu-LISA-i. Procjena utjecaja na privatnost (PIA)²⁰ i koncept integrirane privatnosti metode su koje se uvođenjem novih sustava moraju uključiti u proces upravljanja projektima.

Suradnja s EDPS-om i dalje će biti ključan element zadaća DPO-a u smislu pružanja pomoći u inspekcijama opsežnih sustava te traženja smjernica ili mišljenja o procjenama utjecaja na privatnost. Usto će suradnja s nadzornim tijelima za zaštitu podataka u državama članicama, koja su predstavljena u skupinama za koordinaciju nadzora, i dalje biti snažna kako bi se povećalo povjerenje u pogledu zaštite podataka. Kako bi se ojačala suradnja s drugim agencijama EU-a, planira se daljnji rast razmjenom iskustava i usvajanjem najboljih praksi.

2.1.7. Zakonsko podnošenje izvješća

U razdoblju 2018. – 2020. Agencija će i dalje postupati u skladu sa svim zahtjevima u pogledu upravljanja i zahtjevima u pogledu zakonskog podnošenja izvješća (kako je propisano u pravnim osnovama za svaki sustav kojim se upravlja i kako je navedeno u Uredbi o osnivanju). Nastavit će podnositi izvješća Europskom parlamentu, Vijeću i Komisiji, posebice o sljedećem:

- svake godine objavit će statistike sustava SIS II u skladu s člankom 66. stavkom 3. Odluke Vijeća 2007/533/PUP i paralelnom odredbom iz Uredbe (EZ) br. 1987/2006;
- 2019. podnijet će dvogodišnje tehničko izvješće o funkcioniranju i sigurnosti sustava SIS II u skladu s člankom 46. stavkom 8. Odluke Vijeća 2007/533/PUP i paralelnom odredbom iz Uredbe (EZ) br. 1987/2006;

²⁰ Procjena utjecaja na privatnost jest utvrđivanje rizika u pogledu zaštite podataka u smislu u kojem je definirana u Općoj uredbi o zaštiti podataka, uz predložene kontrole za ublažavanje tih rizika.

- 2018. i 2020. podnijet će dvogodišnje tehničko izvješće o funkcioniranju i sigurnosti sustava VIS u skladu s člankom 50. stavkom 3. Uredbe (EZ) br. 767/2008 i člankom 17. stavkom 3. Odluke Vijeća 2008/633/PUP;
- svake godine podnositi će godišnje izvješće o aktivnosti središnjeg sustava Eurodac, uključujući izvješće o njegovom tehničkom funkcioniranju i sigurnosti u skladu s člankom 40. stavkom 1. Uredbe (EU) br. 603/2013;
- svake godine objavit će godišnje statistike za Eurodac u skladu s člankom 8. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 603/2013.

Osim toga, eu-LISA će nastaviti osiguravati da se (godišnje u Službenom listu (SL) EU-a) objavljuje popis nadležnih tijela koja su ovlaštena za izravno pretraživanje podataka pohranjenih u sustavu SIS II, zajedno s popisom nacionalnih (N.SIS II) ureda i nacionalnih ureda SIRENE (u skladu s člankom 31. stavkom 8. Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i paralelnom odredbom iz Odluke Vijeća 2007/533/PUP) te jednom godišnje objavljivati na svojem mrežnom mjestu ažurirani popis imenovanih tijela uz navođenje točne jedinice koja ima pristup podacima upisanima u središnji sustav Eurodac u skladu s člankom 27. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 603/2013.

2.1.8. Osiguravanje obuke za tehničku upotrebu sustava državama članicama

Agencija će u suradnji s Europskom komisijom i uz njezinu potporu sudjelujućim nacionalnim tijelima nastaviti osiguravati visokokvalitetnu obuku za tehničku upotrebu sustava SIS II, VIS i Eurodac ili bilo kojeg drugog budućeg sustava u njezinoj nadležnosti. U razdoblju 2018. – 2020. posebna će se pažnja posvetiti izradi portfelja obuke povezane sa sustavom ulaska/izlaska i ETIAS-om.

Osim trenutačnih tečajeva obuke koji se nude predmetnoj glavnoj skupini dionika eu-LISA-e, odnosno nacionalnim informatičkim operaterima, planira se i daljnje poboljšanje obuke za osoblje sustava SIRENE i ocjenjivače Schengena.

Kako bi se postigla tehnička spremnost za integraciju u sustave SIS II, VIS ili Eurodac, eu-LISA će za države članice ili tijela EU-a koja se uključuju u sustav pripremiti i osigurati prilagođene programe obuke za nove korisnike. Očekivani kandidati za programe za nove korisnike trenutačno su Irska, Cipar i Europol.

Osim toga, eu-LISA će dodatno poboljšati svoju suradnju u području obuke s drugim agencijama u području PUP-a, osobito s CEPOL-om, Frontexom i EASO-om te, prema potrebi, FRA-om. Potrebno je dodatno razviti komponentu e-učenja u aktivnostima obuke eu-LISA-e, što bi dovelo do uspostave učinkovitog sustava upravljanja učenjem (LMS) s visokokvalitetnom ponudom e-tečajeva.

2.2. Strateška područja djelovanja u području primjene 2. strateškog cilja

Pretvaranje u priznato središte izvrsnosti i pružatelja usluga u području ICT-a

2.2.1. Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti

Agencija će nastaviti održavati i jasnije utvrđivati uspostavljene procese za operativno upravljanje sustavima pridržavajući se standarda i najbolje prakse ITIL-a/ITSM-a. Stoga će eu-LISA moći dalje utvrđivati i provoditi

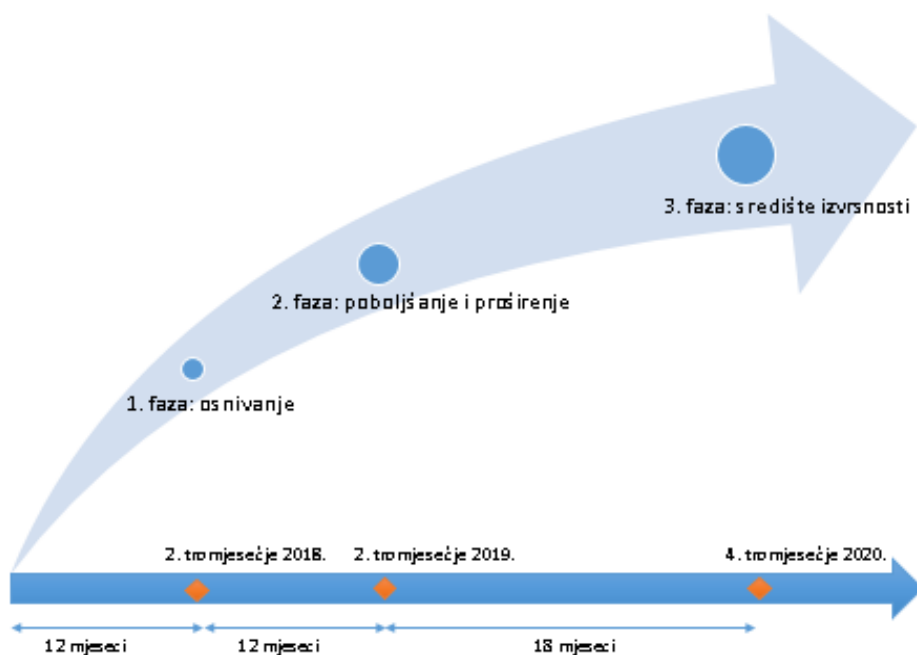
aktivnosti za poboljšanje kvalitete usluge te poboljšati učinkovitost i djelotvornost uspostavljenih procesa ITSM-a i modela usluga te time znatno poboljšati isplativost pružanja informacijskih usluga bez žrtvovanja zadovoljstva klijenata²¹. Glavni je cilj poboljšati statistiku za značajke svojih usluga koje su „spremne za upotrebu“, osobito za dostupnost, radnu učinkovitost i kontinuitet te poboljšanu učinkovitost procesa, na temelju KPI-a odgovarajućih procesa. Primjerice, planirana provedba procesa kontinuiranog poboljšanja usluga i naprednog rješenja za podnošenje izvješća omogućit će pregled značajki usluge koje su „spremne za upotrebu“ i KPI-a procesa u stvarnom vremenu. Daljnja koordiniranja integracije procesa upravljanja informacijskim uslugama imaju za cilj osiguravanje stalne kontrole, veće učinkovitosti i prilike za kontinuirano poboljšanje usluga eu-LISA-e.

Nadalje, Agencija je svoj okvir upravljanja informacijskim tehnologijama izradila na temelju industrijskih standarda za korporativno upravljanje ICT-om te je podnošenje izvješća o radnoj učinkovitosti integrirala u upravljačke strukture Agencije, npr. provedbom sustava naprednih mrežnih statistika (drugi dio), kako bi eu-LISA-i omogućila mjerenje i evaluaciju stvarne radne učinkovitosti komunikacijske infrastrukture koju upotrebljavaju svi sustavi glavnih poslovnih aktivnosti.

Agencija će dalje razvijati svoj operativni model kako bi bio bolje usklađen s industrijskim standardima za upravljanje uslugama informacijske tehnologije (ITSM/ITIL), i to razvojem naprednog mehanizma za podnošenje izvješća za procese ITSM-a, KPI-e i SLA-ove / ugovore o operativnoj razini (OLA-ove) te provedbu procjene modela zrelosti.

eu-LISA će nastaviti jačati svoje mogućnosti planiranja i provedbe projekata i programa poboljšanjem svojeg procesa upravljanja projektima, uspostavom potrebnih alata za pružanje potpore svojim aktivnostima i izradom mehanizama usko povezanih s upravljanjem Agencije. U okviru eu-LISA-e osnovat će se Ured za upravljanje poslovnim projektima (EPMO) kako bi se osigurao pouzdan organizacijski sustav upravljanja projektima i pragmatičan okvir upravljanja kojim se uspostavlja dosljedan, predvidljiv i učinkovit način upravljanja programima i projektima. Dodatno će provoditi i promicati najbolje prakse te standardizirati procese i metodologije upravljanja projektima i portfeljem kako bi učinkovito upravljao resursima i ciljevima projekta. Njegov je cilj djelovati na način da u organizacijskom smislu Agenciji omogućuje provedbu korporativne strategije uz istodobno maksimalno povećanje vrijednosti te povećanje učinkovitosti i postizanje ušteda kad je to moguće. EPMO će u skladu sa svojom misijom i vizijom pružati potporu strateškim ciljevima eu-LISA-e navedenima u strateškom dokumentu za 2014. – 2020. EPMO eu-LISA-e postupno će se razvijati u fazama sve do stjecanja statusa „središta izvrsnosti“ do kraja 2020. godine. Svaka faza predstavlja korak naprijed u smislu sposobnosti (usluge koje pruža EPMO) i zrelosti.

²¹ Agencija u tu svrhu provodi godišnje ankete o zadovoljstvu dionika.



Jedna od ključnih točaka jest završetak rješenja za upravljanje poslovnim projektima do četvrtog tromjesečja 2017. nakon čega će ga korisnici u cijelosti upotrebljavati te će se mogućnosti alata postupno poboljšavati u drugoj fazi.

Stečena iskustva i najbolje prakse industrije neprekidno će se upotrebljavati za poboljšanje mogućnosti provedbe projekta.

Kako bi se poboljšale učinkovitost i djelotvornost provedbe, unutarnji alati nadogradit će se na temelju istraživanja alata životnog ciklusa razvoja sustava koje je započelo 2016. godine. Tim se razvojem pruža potpora životnom ciklusu unutarnjeg razvoja. Svrha je tih alata podržati provjeru valjanosti isporuke izvođača kako bi se osiguralo ispunjenje zahtjeva dionika. Uglavnom će se sastojati od uvođenja posebnih alata dostupnih na tržištu za pružanje potpore automatizaciji različitih faza ili područja uključenih u životni ciklus razvoja sustava i ITSM, kao što su analiza i struktura zahtjeva, kontrola inačica, testiranje softvera, upravljanje inačicama i upravljanje promjenama. Osigurat će se i vidljivost među alatima kako bi se za svaki novi zahtjev ili promjenu zajamčili usklađenost, sljedivost i kontrola konfiguracije od početka do kraja.

2.2.2. Razvoj okvira upravljanja Agencije

Modelom upravljanja Agencije, s obzirom na to da se njime upravlja i da ga se održava primjenom čvrstog upravljačkog okvira koji uključuje procese i postupke, poduprijet će se provedba dugoročne strategije eu-LISA-e. Uglavnom će utjecati na strateške ciljeve, osobito na razvoj i održavanje učinkovitog i isplativog modela upravljanja i pružanja usluga, te će se njime poduprijeti neprekidno usklađivanje operativnog i strateškog planiranja.

Kao i prethodnih godina, okvirom upravljanja, uključujući elemente kao što su savjetovanje s dionicima i upravljanje njima, upravljanje korporativnim rizicima, upravljanje uspješnošću korporativnih KPI-a, upravljanje unutarnjom kontrolom i pružanje pravnih savjeta, osigurat će se ispunjavanje zakonskih zahtjeva i relevantnih poslovnih potreba te to da Agencija u okviru svojeg djelovanja i aktivnosti poštuje koncept primjene i provedbe dobrog upravljanja u praksi. Uspostavljen je posebni proces planiranja i podnošenja izvješća kako bi se pružila potpora Agenciji i njezinim dionicima primjenom jasnog i transparentnog pristupa za isporuku njegovih elemenata u skladu sa zahtjevima i očekivanjima.

Kao nastavak provjere upravljanja kvalitetom iz 2017., koja se provela primjenom metodologije Zajedničkog okvira za procjenu, eu-LISA će 2018. i dalje provoditi dogovorene mjere za održavanje i poboljšanje kvalitete u svojim procesima i aktivnostima na temelju dogovorenog plana poboljšanja kvalitete. Agencija namjerava u 2019. u okviru kontinuiranih napora za poboljšanje kvalitete provesti naknadnu provjeru upravljanja kvalitetom.

Naposljetku, model, procesi i postupci upravljanja uspostavljeni su na čvrst, ali dinamičan način na temelju kataloga usluga eu-LISA-e i procesne dokumentacije niže razine, ne samo radi dostatnog pružanja potpore eu-LISA-i u osiguravanju da su potrebe dionika utvrđene, procijenjene i još više uključene u organizacijske ciljeve, nego i radi preuzimanja novih ili izmijenjenih aktivnosti i zadaća u razdoblju 2018. – 2020. U tu će se svrhu pristup upravljanju Agencije održavati i prema potrebi dodatno razraditi, a novi će se zahtjevi uključivati postupno kako bi se poboljšali njezin neprekidan doprinos i dodana vrijednost za Agenciju i njezine dionike.

2.2.3. Praćenje i primjena razvoja u istraživanju za razvoj sustava

Rad u ovom području nastaviti će se od 2018. do 2020. u skladu sa strategijom za praćenje istraživanja i tehnologije za to razdoblje. Strategija za razdoblje 2015. – 2017. bila je usmjerena na uspostavu temeljnih aktivnosti i mogućnosti kojima je utvrđena osnova za daljnji rad. Kamen temeljac predloženog pristupa radu bili su utvrđivanje prioritetnih posebno važnih tema i angažiranje partnera za suradnju. U okviru strategije za praćenje istraživanja i tehnologije za razdoblje 2018. – 2020. razmotrit će se dosad postignut rad, procijeniti povratne informacije i stečeno iskustvo te prema potrebi izmijeniti pristup kako bi se povećala dodana vrijednost rada. Tražit će se povećana dodana vrijednost proizašla iz razvoja sustava i projekata, pri čemu će se utvrditi nove prioritetne teme koje su od posebne važnosti za nove sustave, a nisu bile predviđene u prethodnom razdoblju planiranja (npr. ETIAS) te će se provesti ispitivanja u skladu s operativnim planiranjem projekata (npr. usmjerenost na teme povezane s kvalitetom podataka i, u okviru rada na biometrijskim podacima, veća usmjerenost na aspekte testiranja u skladu s planiranjem povećanja kapaciteta BMS-a i budućeg razvoja zajedničkog BMS-a). Dok se u prijedlogu za novu uredbu o Agenciji predviđa znatan razvoj u pogledu aktivnosti praćenja istraživanja, uključujući ulogu u provedbi projekata financiranih sredstvima EU-a, i povezano povećanje broja uključenog osoblja, nije predviđeno da će nova uredba biti donesena u vrijeme planiranja za razdoblje 2018. – 2020. Pripremljena strategija stoga će se prema potrebi preoblikovati kad se počne primjenjivati novi mandat.

Agencija će nastaviti najmanje dva puta godišnje obavještavati Komisiju i države članice o razvoju u istraživanju relevantnima za operativno upravljanje sustavima SIS II, VIS i Eurodac i drugim opsežnim sustavima. Komisija će se pak savjetovati s Agencijom tijekom pripreme aktivnosti istraživanja relevantnih za rad Agencije (okvirni programi, pozivi za podnošenje prijedloga).

Očekuje se da će utvrđivanje prioritetnih tema i dalje biti važno s obzirom na vjerojatno ograničenje resursa za rad. S razvojem sustava Agencije područja novih tehnologija postat će još važnija (npr. tehnologije povezane s internetskim mrežnim sučeljima koje bi se mogle upotrebljavati za buduće sustave EES i ETIAS) te se predlaže da se tim područjima posveti veća pažnja. U novije su vrijeme izazovi u području pravosuđa i unutarnjih poslova

postali očiti, kao što su obrasci fluktuacije migracija koje je teško predvidjeti i razvoj novih prijetnji u smislu terorizma i kibernetičkog kriminala. Bit će potrebno razviti nove arhitekture sustava koje će omogućiti fleksibilnost i prilagodljivost, a taj smjer razvoja sustava koji ovisi o mjerodavnim zakonodavnim izmjenama poduprijet će se praćenjem istraživanja i tehnologije. Sve će se više pratiti i inovacije u infrastrukturi kako težnja prema izvrsnosti u pružanju usluga postaje sve veća.

Budući da će rad biti usmjeren na cilj vođenja razvoja sustava, interakcije sa savjetodavnim skupinama Agencije bit će važnije no ikada prije. I dalje će biti važno redovito predstavljanje planiranja i rezultata na sastancima sa savjetodavnim skupinama. Rad u programskom razdoblju oblikovat će se na temelju povratnih informacija iz upitnika podijeljenih članovima savjetodavne skupine u drugoj polovici 2017.

Suradnja će i dalje biti važna u okviru radnih sporazuma s drugim tijelima EU-a. Budući da bi se mogle primijeniti suvremene tehnologije i tehnologije u razvoju i da bi softveru otvorenog koda²² trebalo davati prednost kad god je to moguće, još će se pomnije nego do sada pratiti rad akademske zajednice i istraživačkih instituta. U okviru nedavnih interakcija sa Zajedničkim istraživačkim centrom Komisije istaknuta je dodana vrijednost interakcije s njime te će se ta suradnja ojačati u razdoblju o kojem se raspravlja.

Uloga praćenja tehnologija u okviru konkretnih projektnih struktura postala je vrlo jasna u posljednjim godinama s obzirom na doprinose projektima pružanjem ulaznih informacija na temelju takvog praćenja pilot-projektu pametnih granica, pri čemu se ističu istraživanja razvoja integracije AFIS-a u SIS II i razvoj sustava BMS te poboljšanja informacijske sigurnosti. U budućnosti se predviđa i posebna uloga za praćenje tehnologija u okviru projektnih struktura. Konkretno, odredit će se službenik za istraživanje i razvoj eu-LISA-e kako bi preuzeo uloge povezane s razvojem sustava ulaska/izlaska, projektima usmjerenima na međusobnu povezanost i interoperabilnost sustava te projektima koji uključuju nove biometrijske modalitete ili funkcije na temelju procijenjenih pilot-projekata koje je zatražila Europska komisija²³. Time će se omogućiti upotreba znanja stečenog u okviru praćenja tehnologija u tim područjima u razdoblju od 2015. do 2017.

Nadalje, u razdoblju 2018. – 2020. nastaviti će se organizacija događaja kao što su godišnja konferencija Agencije i okrugli stolovi sektora. Budući da će na obje lokacije u Strasbourgu i Tallinnu biti dostupni novi objekti za održavanje takvih događaja, možda će se, ako bude potrebno, razmotriti povećanje broja održanih događaja.

²² Otvoreni kod odnosi se na softver, aplikaciju ili program čiji je izvorni kod javno dostupan za upotrebu, dijeljenje i/ili izmjenu. Takav je softver obično dostupan besplatno.

²³ Kad je riječ o projektima povezanim s interoperabilnosti, eu-LISA će poštovati temeljna prava na zaštitu osobnih podataka kako je utvrđeno u članku 8. Povelje o temeljnim pravima te posebice načelo ograničenja svrhe. U okviru istraživanja interoperabilnosti opsežnih informacijskih sustava posebna će se pozornost pridati tehničkoj zaštiti podataka na koju se upućuje u članku 25. Uredbe (EU) 2016/679 i članku 20. Direktive (EU) 2016/680.

2.3. Strateška područja djelovanja u području primjene 3. strateškog cilja

Rast kao glavno tehnološko središte i centar znanja i stručnosti za ICT u EU-u

2.3.1. Partnerstva s državama članicama, institucijama EU-a te ostalim dionicima

Kad je riječ o poticanju suradnje s institucijama i tijelima EU-a, eu-LISA će nastaviti zauzimati položaj pouzdanog partnera i savjetnika u pogledu tema koje se odnose na operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde.

Glavni će naglasak biti na pružanju stručne tehničke pomoći i dijeljenju znanja s rotirajućim predsjedništvima Vijeća EU-a, čime će se osigurati da velika količina znanja koju eu-LISA posjeduje u pogledu upravljanja opsežnim informacijskim sustavima posluži kao osnova za informirano donošenje političkih odluka. Ured za veze eu-LISA-e u Bruxellesu i dalje će razvijati i omogućivati učinkovite radne odnose s državama članicama, institucijama EU-a i relevantnim političkim i operativnim dionicima. Agencija će nastojati dodatno ojačati jake radne odnose i intenzivirati suradnju sa savjetnicima u području PUP-a i Europskim parlamentom putem redovitih razmjena mišljenja.

eu-LISA će u 2018. razmotriti razvoj postojećih partnerstva sa subjektima Europske komisije kao što su Zajednički istraživački centar i GU za informatiku. Sveukupni je cilj povezati aktivnosti i time stvarati sinergije i osigurati redoviti dijalog. Agencija će tako u 2018. nastaviti graditi uključiv i holistički pristup upravljanju dionicima s pomoću prilagođene vanjske komunikacije i informativnih događaja.

2.3.2. Partnerstva s agencijama i drugim mjerodavnim tijelima EU-a

eu-LISA će nastaviti provoditi radne sporazume s nekoliko agencija EU-a, pri čemu će se posebno usredotočiti na partnere iz skupine agencija u području PUP-a: CEPOL (radni sporazum već je potpisan 2013. te su nakon njega uslijedili dogovori o suradnji u pogledu aktivnosti obuke koje su eu-LISA i CEPOL organizirali zajedno 2016. i 2017.), Frontex i EASO (oba radna sporazuma potpisana su 2014.), FRA i Europol (radni sporazum s FRA-om i Memorandum o razumijevanju s Europolom potpisani su 2016.). Agencija želi u 2017. potpisati sporazume s Eurojustom i ENISA-om. U okviru mreže agencija u području PUP-a nastavit će se daljnja suradnja na strateškoj razini s drugim agencijama kao što su EIGE i EMCDDA. Nadalje, eu-LISA će nastaviti blisko surađivati s agencijama koje koordiniraju mrežu agencija u području pravosuđa i unutarnjih poslova te širu mrežu agencija EU-a.

U razdoblju do 2020. poduzet će se daljnji koraci kako bi se poboljšala suradnja s akademskom zajednicom, istraživačkim subjektima i povezanim sektorima na europskoj i svjetskoj razini. Time će se pridonijeti povećanju stručnosti Agencije s ciljem razvoja postojećih i novih opsežnih informacijskih sustava u Europi te sveukupno poboljšati pružanje usluga krajnjim korisnicima. Cilj tih aktivnosti i dalje će biti pružanje potpore Agenciji u izvršavanju njezina mandata i zadaća te u promicanju njezine slike kao otvorene, pouzdane i učinkovite europske agencije.

eu-LISA će također nastojati dodatno ojačati jake radne odnose i intenzivirati suradnju sa savjetnicima u području PUP-a država članica i diplomatskim zborom država članica EU-a.

2.4. Strateška područja djelovanja u području primjene 4. strateškog cilja

Razvoj u modernu, učinkovitu i dinamičnu organizaciju

2.4.1. Strateško i operativno planiranje

Za razdoblje 2018. – 2020. namjera je i dalje jasno utvrđivati i jačati procese i postupke strateškog planiranja i podnošenja izvješća unutar Agencije. Operativno planiranje usmjerit će se na dodatnu prilagodbu upotrebe predložka Jedinstvenog programskog dokumenta kako bi se još više zadovoljile potrebe dionika eu-LISA-e te kako bi se pristup iskoristio za bolje planiranje rada i upotrebu resursa unutar jedinica i sektora. Agencija će dodatno nadograditi svoju aplikaciju za automatizaciju prikupljanja podataka za godišnje planiranje. Kako bi poboljšala kvalitetu planiranja, Agencija će pružiti posebnu obuku kako bi osigurala da osoblje uključeno u aktivnosti planiranja ima potrebne vještine.

2.4.2. Upravljanje financijama i nabava

Agencija će nastaviti stabilizirati svoje interne financijske procese i postupke osiguravanjem transparentnog i učinkovitog upravljanja dostupnim proračunskim i financijskim sredstvima. Konkretno, eu-LISA će nastojati ispunjavati zadane ciljeve u izvršavanju proračuna kroz poboljšanu točnost predviđanja proračuna. eu-LISA će također nastaviti pratiti i razvijati svoje financijske postupke i postupke nabave i pritom uspostaviti elemente potrebne za provedbu pripreme proračuna na temelju aktivnosti (ABB).

Nadalje, aktivnosti nabave Agencije bit će još više pojednostavnjene kroz konsolidaciju i jačanje postupaka, izgradnju i održavanje mogućnosti za pružanje stručnih savjeta o najboljim praksama i povećanje transparentnosti cijena u ugovorima kojima se podržavaju sustavi. Poseban naglasak u razdoblju od 2018. do 2020. bit će na osiguravanju potrebne agilnosti za nabavu robe i usluga ili pribavljanje dodatnih vanjskih resursa kako bi se pravodobno mogli riješiti politički prioriteti u EU-u koji se neprestano mijenjaju i njihov utjecaj na eu-LISA-u, čime se optimiziraju troškovi ugovora tijekom vijeka trajanja.

2.4.3. Upravljanje objektima

Upravljanje objektima u 2018. usmjerit će se na premještanje Agencije u nove prostorije u Tallinnu i Strasbourgu te na osiguravanje logističkih i organizacijskih aktivnosti za konačni smještaj u novoizgrađene ili preuređene zgrade. Cilj će biti izvršiti potrebne organizacijske poslove predviđene za primopredaju i preseljenje (npr. preseljenje namještaja i opreme). To će uključivati pripremu i objavu novog javnog natječaja za nabavu uredske opreme kako bi se omogućila neometana isporuka potrebnih zaliha i daljnja razrada logističkog plana.

Glavni će pothvat biti uspostava novog i restrukturiranog korporativnog centra za informacijske podatke u sjedištu, dok se za podatkovni centar u zgradi u Strasbourgu očekuje da će se zadržati te modernizirati i proširiti. Nadalje, to će obuhvaćati predviđanje novog internetskog sustava za upravljanje zgradama²⁴ u Agenciji.

Osim toga provest će se aktivnosti za ponovnu uspostavu potrebnih korporativnih usluga u oba nova objekta, kao što su čišćenje, odlaganje otpada, zalihe i pošta. Ti će napori biti popraćeni provedbom posebnog logističkog plana za novo sjedište.

Kad je riječ o korporativnim aplikacijama i tehnologijama, daljnji će glavni prioriteti u 2018. godini, osim novog podatkovnog centra u zgradi sjedišta, biti održavanje i razvoj korporativne mreže, korporativne arhitekture sustava i pohrane Agencije te (ponovna) uspostava i obnova usluga i korporativnih informacijskih sustava i aplikacija (npr. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server ili namjenski alati za upravljanje dokumentima i ljudskim resursima). Nadalje, cilj je Agencije razviti organizacijsku arhitekturu eu-LISA-e tijekom tog razdoblja, uzimajući u obzir europski okvir za interoperabilnost i referentnu arhitekturu europske interoperabilnosti.

Izrada boljeg rješenja za oporavak od katastrofe i postizanje visoke razine dostupnosti svih komponenti korporativne informacijske infrastrukture planira se za 2019. Usto će se i dalje s pomoću različitih inicijativa nastaviti s održavanjem i razvojem mrežne korporativne arhitekture te korporativne arhitekture sustava i pohrane Agencije.

Zamjena i modernizacija većine korporativne infrastrukture Agencije nakon petogodišnjeg razdoblja za većinu će se komponenta provesti 2020. Nadalje, naglasak će biti na pružanju boljih, sigurnijih i bržih mogućnosti komunikacije u pogledu elektroničke pošte, telefonske i internetske komunikacije te na uspostavi Agencije „bez papira“, u što je moguće većoj mjeri, putem niza automatiziranih usluga u katalogu korporativnih usluga.

Kad je riječ o objektima i zgradama, od 2019. nadalje glavni će naglasak biti na procjeni novih prostorija u Tallinnu i Strasbourgu te provjeri da ispunjavaju svoju svrhu i poboljšavaju radne uvjete s funkcionalnog gledišta. Provest će se i potrebni radovi redovitog održavanja i poboljšanja objekata u skladu sa strateškim ciljevima Agencije. Naposljetku, to će uključivati pripremu i objavu novog javnog natječaja za nabavu uredske opreme kako bi se omogućila neometana isporuka potrebnih zaliha i daljnja razrada logističkog plana. U 2020. planira se daljnja dodatna prilagodba zgrade sjedišta kako bi se odrazile revidirane potrebe osoblja, što će biti popraćeno redovitim održavanjem i poboljšanjem objekata, u skladu sa strateškim ciljevima Agencije.

2.4.4. Upravljanje ljudskim resursima

Funkcija ljudskih resursa Agencije i dalje će osiguravati odgovarajuće ljudske resurse za ispunjavanje strateških ciljeva i operativnih planova Agencije.

Postoji niz izazova povezanih s ljudskim resursima s kojima se Agencija treba suočiti do 2020., no neposredno se treba pobrinuti za nastavak privlačenja, razvoja i zadržavanja ljudi s odgovarajućim iskustvima i vještinama

²⁴ Sustav za upravljanje zgradama, inače poznat i kao sustav automatizacije u zgradama, jest računalno potpomognut sustav nadzora instaliran u zgradi kojim se nadzire i prati mehanička i električna oprema zgrade kao što su ventilacija, osvjetljenje i energetske sustavi.

kako bi se pripremila za povećano radno opterećenje te kako bi se istovremeno provele mjere iz Komunikacije Europske komisije Vijeću i Parlamentu za smanjenje broja zaposlenih za 5 % do kraja 2018.²⁵

U vrijeme izrade nacрта ovog programskog dokumenta (PD) Agencija se priprema za donošenje Uredbe o EES-u i Uredbe o ETIAS-u, koje će dovesti do povećanja njezina plana zapošljavanja s učinkom od njihova stupanja na snagu, koje se očekuje 2017. Agenciji će biti potrebni dodatni ljudski resursi kako bi ispunila te važne dodatne zadaće te će morati zaposliti osoblje za te projekte. Broj dodatnih članova osoblja za te i druge nove aktivnosti koje se očekuju u pogledu Komunikacije „Jači i pametniji informacijski sustavi za granice i sigurnost“²⁶ i u pogledu predviđenih izmjena Uredbe o osnivanju, nakon što bude donesena, utjecat će na rad u području ljudskih resursa i obuke, a osobito zapošljavanje i uvođenje u posao novih članova osoblja.

eu-LISA će nastaviti proaktivno revidirati zadaće Agencije i njihov utjecaj na broj članova osoblja i upravljanje ljudskim resursima, npr. mogući utjecaj novih sustava povjerenih eu-LISA-i ili dodatne zadaće povezane sa sustavima kojima Agencija već upravlja.

Nastavit će poboljšavati unutarnje procese, organizaciju rada i infrastrukturu u okviru ljudskih resursa te će se usredotočiti na daljnju provedbu svoje strategije ljudskih resursa, politike zadržavanja osoblja te politike o zdravlju i sigurnosti čija se izrada planira u 2017.

eu-LISA će također pokušati dodatno ojačati svoju kulturu izvrsnosti putem ciljanih tehničkih i drugih relevantnih programa obuke i razvoja za osoblje i održivih inicijativa za razvoj organizacije s visokom radnom učinkovitosti. Nakon cjelovite analize nedostataka vještina Agencija će izraditi plan obuke na razini organizacije kako bi se osiguralo da je osoblje svjesno svojih potreba za obukom i da može pristupiti odgovarajućim tečajevima obuke i materijalima.

2.4.5. Revizija

Upravni odbor i izvršni direktor i dalje će se oslanjati na Odjel za unutarnju reviziju (IAC) eu-LISA-e u svrhu neovisnog i objektivnog jamčenja da su postojeće unutarnje kontrole prikladne za ublažavanje rizika u Agenciji, da su njezini postupci upravljanja i upravljanja rizicima učinkoviti i djelotvorni te da su njezini godišnji i strateški ciljevi ispunjeni.

eu-LISA će i dalje upotrebljavati IAC kao ključni čimbenik unaprjeđenja procjene rizika i poboljšanja procesa. U skladu s time Agencija će nastaviti surađivati s Europskim revizorskim sudom (ECA) i Službom za unutarnju reviziju Europske komisije (IAS) kao domaćin njihovih revizorskih službenih putovanja i poduzimajući mjere kako bi odgovorila na nastale preporuke kada je to potrebno. IAC će nastaviti koordinirati rad u tom području.

Rad IAC-a obuhvaća pripremu planova za reviziju, izvješća, službena putovanja, praćenje aktivnosti i osiguravanje da su uprava i osoblje općenito svjesni načela, ciljeva i postupaka unutarnje i vanjske revizije.

²⁵ Komunikacija Komisije Europskom parlamentu i Vijeću od 10. srpnja 2013., „Programiranje ljudskih i financijskih resursa za decentralizirane agencije u razdoblju 2014. – 2020.“, COM(2013) 519 final.

²⁶ Komunikacija Komisije Europskom parlamentu i Vijeću od 6. travnja 2016., „Jači i pametniji informacijski sustavi za granice i sigurnost“, COM(2016) 205 final.

Model Odjela za unutarnju reviziju ima pet razina. eu-LISA će u 2018. provesti treću razinu, „Integracija“, i četvrtu razinu, „Upravljanje“, čime će se Agenciji omogućiti da svoju funkciju unutarnje revizije uključi u većinu relevantnih aktivnosti.

2.4.6. Vanjska i unutarnja komunikacija

Agencija će svoje napore u pogledu vanjske komunikacije usmjeriti na stratešku komunikaciju provedenu s pomoću aktivnosti integrirane komunikacije nakon koordinacije s Komisijom kako je navedeno u Memorandumu o razumijevanju koji je potpisan s Komisijom. To će se provesti u skladu s primjenjivim zakonskim odredbama Uredbe o osnivanju i MoU-a s Komisijom te u skladu sa strategijom za vanjsku komunikaciju eu-LISA-e za razdoblje 2017. – 2020. Cilj je održati transparentne i uzajamno korisne odnose između Agencije i njezinih dionika. eu-LISA će nastaviti graditi proaktivne odnose s ciljnom publikom kao što su države članice, institucije EU-a i industrija te će široj javnosti odgovarati redovitim, činjeničnim i pravodobnim mrežnim i izvanmrežnim informacijama o svojoj nadležnosti, svojim aktivnostima i novim odgovornostima.

Agencija će razviti i provoditi svoju unutarnju komunikaciju s ciljem promicanja korporativnih standarda, kulture i vrijednosti eu-LISA-e. Organizacija će još više unaprijediti dijeljenje informacija i znanja te inicijative angažmana zaposlenika na različitim lokacijama Agencije u skladu s eu-LISA-inom ažuriranom strategijom za unutarnju komunikaciju za razdoblje 2016. – 2020. i u skladu s godišnjim akcijskim planovima. Naglasak će biti na daljnjem olakšavanju dvosmjerne komunikacije između osoblja i uprave upotrebom različitih komunikacijskih alata i kanala u korist osoblja.

3. Predviđanja za ljudske i financijske resurse za razdoblje 2018. – 2020.

3.1 Pregled prošlog i trenutačnog stanja

3.1.1 Pregled broja osoblja za 2016.

Osoblje eu-LISA-e sastoji se od članova privremenog osoblja²⁷, članova ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka.

Prema planu zapošljavanja Agencije za 2016. utvrđeno je 118 radnih mjesta za članove privremenog osoblja, što uključuje 44 radna mjesta za funkcijsku skupinu AST i 74 radna mjesta za funkcijsku skupinu AD.

Budući da su se neke zadaće povećale i da su Agenciji dodijeljene nove zadaće, broj radnih mjesta za članove ugovornog osoblja iznosio je 29²⁸ do kraja 2016., što upućuje na znatno povećanje u usporedbi sa stanjem u 2015. i brojem odobrenih radnih mjesta za članove ugovornog osoblja u proračunu za 2016.

U 2016. osoblje eu-LISA-e bilo je zaposleno na 155 radnih mjesta, uključujući sve prethodno navedene kategorije osoblja: 118 članova privremenog osoblja, 29 članova ugovornog osoblja i 8 upućenih nacionalnih stručnjaka. U 2016. fluktuacija osoblja bila je veća od ciljanog KPI-a od 5 % i dosegla je 7,64 %.

Kategorija osoblja	Strasbourg	Tallinn	eu-LISA u cijelosti
TA	4,11 %	14,63 %	7,89 %
CA	0,00 %	28,57 %	8,33 %
SNE	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Sve	3,19 %	16,00 %	7,64 %

U skladu s odobrenim proračunom osoblje će se u 2017. sastojati od 131 člana privremenog osoblja (115 radnih mjesta u planu zapošljavanja i 16 novih radnih mjesta; 88 u funkcijskoj skupini AD i 43 u funkcijskoj skupini AST), 30 članova ugovornog osoblja i 9 upućenih nacionalnih stručnjaka.

²⁷ To su radna mjesta u planu zapošljavanja Agencije. eu-LISA nema radna mjesta dužnosnika u svojem planu zapošljavanja.

²⁸ Do kraja 2016. bila su popunjena 24 radna mjesta za članove ugovornog osoblja, prihvaćene su dvije ponude za posao s početkom rada u prvom tromjesečju 2017., a tri su radna mjesta ostala nepopunjena te je postupak zapošljavanja za njih bio u tijeku.

Podrobniji opis razvoja nalazi se u dijelu 3.2.2. „Ljudski resursi“, (b) „Povećanje postojećih zadaća“, u koji su uključena predviđanja i planiranje za razdoblje 2018. – 2020.

3.1.2 Rashodi za 2016.

Tijekom 2016. eu-LISA je upravljala proračunom od 80,02 milijuna EUR iz subvencije EU-a. Agencija je zadržala visoku stopu izvršenja proračuna na kraju godine:

- 97,9 % za odobrena sredstva za preuzete obveze;
- 97,6 % za odobrena sredstva za plaćanje, uključujući prijenos administrativnih rashoda u 2017.

Od ukupnog je proračuna 28,2 % potrošeno na upravljanje Agencijom (Glava 1. i Glava 2.), što je iznosilo 22,1 milijun EUR, od čega su 14,2 milijuna EUR bili rashodi za osoblje, a 7,9 milijuna EUR rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi. Ukupni izvršeni operativni proračun iznosio je 56,2 milijuna EUR (71,8 % ukupnog proračuna), od čega je 12,8 milijuna EUR bilo izdvojeno za sustav SIS II, 31,2 milijuna EUR za sustav VIS, 1,3 milijuna EUR za sustav Eurodac i 7,0 milijuna EUR za infrastrukturu zajedničkih sustava, sigurnost sustava i kontinuitet poslovanja. Dodatnih je 4,0 milijuna EUR bilo izdvojeno, među ostalim, za obuku povezanu s poslovanjem i za usluge vanjske podrške povezane s temeljnim sustavima itd.

3.1.3 Ostale informacije

Informacije koje se odnose na ljudske resurse, politiku zapošljavanja, ocjenu rada i reklasifikaciju, politiku mobilnosti, spolnu i geografsku ravnotežu te obrazovanje navedene su u točkama A do E Priloga IV.

3.2 Planiranje resursa za razdoblje 2018. – 2020.

3.2.1 Financijski resursi

U sljedećih nekoliko godina Agencija će imati povećani proračun jer će joj biti dodijeljene nove zadaće. U vrijeme izrade nacrtu ovog dokumenta one i dalje ovise o donošenju mjerodavnih pravnih osnova. U tablici u nastavku daje se pregled novih zadaća i pripadajućeg proračuna za razdoblje planiranja 2018. – 2020.

Nove zadaće nakon donošenja pravne osnove koje su izvorno bile obuhvaćene eu-LISA-inim financijskim izvještajem o prihodima i rashodima (siječanj 2017.)			
Nove zadaće nakon donošenja nove pravne osnove	Procijenjeni rashodi (u milijunima eura)		
	2018.	2019.	2020.
LFS za razvoj EES-a*	59.389	146.202	25.827
LFS za Eurodac*	12.138	5.868	0.268
LFS za raspodjelu Dublinskog sustava	0.983	0.135	0.735
LFS za preinaku sustava SIS II u području granica/policijske suradnje*	13.103	2.261	2.192
LFS za preinaku sustava SIS II u području vraćanja*	2.590	0.517	0.517
LFS za ETIAS*	26.763	14.231	59.879

Ukupni proračun nakon donošenja nove pravne osnove	114.966	169.214	89.418
---	----------------	----------------	---------------

* Procjene uključuju administrativne rashode koji će se rasporediti u skladu s proračunskom nomenklaturom u glavi 1. „Rashodi za osoblje“ i glavi 2. „Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi“.

U usporedbi s početnim proračunskim gornjim granicama utvrđenima u višegodišnjem financijskom okviru za razdoblje 2015. – 2020., uvođenje novih zadaća povećat će rashode za više od 200 % tijekom predviđenog programskog razdoblja.

Uz prethodno navedene nove zadaće, za koje je Agencija u okvirnom proračunu za 2018. zatražila odgovarajuća odobrena sredstva za preuzimanje obveza i za plaćanje, očekuje se da će se proračunu za 2018. nakon donošenja pravne osnove dodati dodatne zadaće u iznosu od 30 milijuna EUR (za više informacija vidjeti tablicu u nastavku).

Nove zadaće nakon donošenja pravne osnove koje izvorno nisu bile obuhvaćene eu-LISA-inim financijskim izvještajem o prihodima i rashodima (siječanj 2017.)			
Nove zadaće nakon donošenja nove pravne osnove	Procijenjeni rashodi (u milijunima eura)		
	2018.	2019.	2020.
LFS za ECRIS*	4.029	4.116	4.116
LFS za revidirani ER – revizija dodatnog osoblja*	2.902	3.178	3.454
LFS za revidirani ER – upotreba CA-ova u kući*	-0.281	-0.281	-0.281
LFS za revidirani ER – prijenos mreže	19.221	19.221	19.221
LFS za revidirani ER – istraživanja/savjetovanje	4.000	4.000	4.000
Ukupni proračun nakon donošenja nove pravne osnove	29.871	30.234	30.510

* Procjene uključuju administrativne rashode koji će se rasporediti u skladu s proračunskom nomenklaturom u glavi 1. „Rashodi za osoblje“ i glavi 2. „Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi“.

Procijenjena odobrena sredstva za preuzimanje obveza za temeljne aktivnosti u 2018., 2019. i 2020. odgovaraju gornjim granicama iz višegodišnjeg financijskog okvira. Usluge vanjske podrške bit će potrebne za zadaće povezane s administrativnim i operativnim rashodima te će osobito uključivati vanjske pružatelje usluga koji Agenciji pružaju podršku za zadaće koje osoblje Agencije ne može samo izvršiti zbog ograničenja ljudskih resursa ili posebne naravi potrebnih kvalifikacija ili znanja ako oni nisu dostupni unutar Agencije.

Kad je riječ o administrativnim rashodima, predviđa se da će se rashodi povećati u skladu s daljnjim rastom broja statutarnog osoblja i članova ugovornog osoblja, u skladu sa zahtjevima i nakon donošenja nove pravne osnove. Očekuje se povećanje proračuna za prostor kako bi bilo sredstava za namještanje i opremanje proširene lokacije u Strasbourgu i, počevši od 2018., novog sjedišta u Tallinnu, koje estonska vlada trenutno planira o vlastitom trošku. Daljnja raščlamba procjena po proračunskim poglavljima nalazi se u Prilogu II.

U Prilogu I. navode se detaljne informacije o operativnim rashodima po sustavu kako je utvrđeno u PD-u za 2018. te višegodišnje planiranje i obrazloženje proračuna. Prilog II. sadržava raščlambu proračuna prema proračunskoj strukturi Agencije, pri čemu su operativni rashodi raščlanjeni za svaki sustav po proračunskim poglavlju.

3.2.2 Ljudski resursi

Podrobne informacije o planiranju ljudskih resursa Agencije navedene su u tablicama 1. i 2. u Prilogu III., u kojima se navodi planiranje osoblja tijekom trajanja višegodišnjeg plana: 2018. – 2020.

Njime se uzima u obzir stajalište Europske komisije o broju osoblja iz plana zapošljavanja navedeno u njezinoj Komunikaciji²⁹ Europskom parlamentu i Vijeću od 10. srpnja 2013., „Programiranje ljudskih i financijskih resursa za decentralizirane agencije u razdoblju 2014. – 2020.“. Rezovi uključuju 5 % osoblja (što iznosi šest radnih mjesta) i jedno radno mjesto za skupinu za raspoređivanje osoblja europskih agencija. U tom će se kontekstu plan zapošljavanja eu-LISA-e smanjiti u razdoblju od 2016. do 2018. godine sa 120 radnih mjesta u 2015. na 113 radnih mjesta.

Istodobno se u ovom programskom dokumentu uzimaju u obzir potrebe za osobljem u pogledu sustava ulaska/izlaska i preinake Eurodaca³⁰ od 2017., čime se plan zapošljavanja povećava za 16 radnih mjesta.

Prethodno navedeni razvoj dovest će do plana zapošljavanja za 2017. koji će obuhvaćati 131 radno mjesto za članove privremenog osoblja (115 iz plana zapošljavanja i 16 novih), koja će biti podijeljena na 88 radnih mjesta u skupini AD i 43 radna mjesta u skupini AST.

Plan zapošljavanja povećat će se 2018. za dodatnih sedam radnih mjesta za novi ETIAS³¹, čime će se doći do 136 radnih mjesta za članove privremenog osoblja (113 iz plana zapošljavanja i 23 nova), podijeljenih na 94 radna mjesta u skupini AD i 42 radna mjesta u skupini AST.

Predviđa se i povećanje broja upućenih nacionalnih stručnjaka, s 9 radnih mjesta u 2017. na 11 u 2018. kako bi se zadovoljila potreba za jačanjem suradnje s relevantnim tijelima država članica.

Članovi ugovornog osoblja nisu dio plana zapošljavanja, ali ostaju relevantni iz perspektive proračuna i planiranja radne snage. Podrobne informacije navedene u tablici 1. u Prilogu III. odraz su odluka Upravnog odbora i izvršnog direktora eu-LISA-e o dodatnim radnim mjestima za članove ugovornog osoblja za 2016. i njihovu utjecaju na planiranje osoblja u razdoblju 2018. – 2020. To je opisano i u nastavku u točki (b) (Povećanje postojećih zadaća).

Predviđanje resursa za razdoblje 2018. – 2020.

Glavni fokus s obzirom na ljudske resurse eu-LISA-e i dalje će biti kombinacija redovitih i fleksibilnih razvoja unutarnjih ljudskih resursa s pristupom eksternalizaciji kad se time dodaje vrijednost aktivnostima koje se provode kako bi se postigli ciljevi programskih dokumenata Agencije u razdoblju 2018. – 2020.

²⁹ COM (2013) 519 final. Predviđa se da će smanjenje osoblja (članova privremenog osoblja) dovesti do sljedećeg broja osoblja: 120 osoba 2015., 118 osoba 2016., 115 osoba 2017. i 113 osoba u razdoblju 2018. – 2020.

³⁰ Prijedlog Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava „Eurodac“ za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu [Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva] radi identificiranja identiteta državljanina treće zemlje ili osobe bez državljanstva s nezakonitim boravkom i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodaca od strane tijela kaznenog progona država članica i Europolu u svrhu kaznenog progona (preinaka).

³¹ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i njihovu odobrenju (ETIAS) i izmjeni uredaba (EU) br. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 i (EU) 2016/1624.

a) Nove zadaće

Agencija je i dalje spremna preuzeti odgovornost za razvoj i operativno upravljanje drugim sustavima, nakon donošenja mjerodavnih pravnih instrumenata, na primjer sustavom ulaska/izlaska ili ETIAS-om.

Sustav ulaska/izlaska (EES)

EES će postati nova zadaća eu-LISA-e nakon što Europski parlament i Vijeće donesu pravnu osnovu za EES: Uredbu Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava ulaska/izlaska (EES) za registraciju podataka o ulasku i izlasku te podataka o zabrani ulaska za državljane trećih zemalja koji prelaze vanjske granice država članica Europske unije i određivanju uvjeta za pristup EES-u za potrebe kaznenog progona te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1077/2011 o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde i Uredbe (EZ) br. 767/2008 o viznom informacijskom sustavu.

Tom će se Uredbom izmijeniti i Uredba o osnivanju kako bi odražavala nove zadaće EES-a.

Kako bi se olakšao postupak, predviđaju se pripremni radovi za razvoj sustava ulaska/izlaska i zapošljavanje potrebnog dodatnog osoblja.

Za dodatne ljudske resurse koji su potrebni za EES planira se povećanje plana zapošljavanja za 14 radnih mjesta s učinkom od 2017. U tablici 1. u nastavku navedeni su razredi i odgovornosti tih radnih mjesta.

Tablica 1.: Predviđanje dodatnih radnih mjesta potrebnih za sustav ulaska/izlaska.

Članovi privremenog osoblja (TA)						
Jedinica	Radno mjesto	Razred	2017.	2018.	2019.	Kumulativno 2017. – 2020.
AMMU	Voditelj programa	AD 8	1			1
	Voditelj projekta	AD 7	1			1
	Projekt i osiguranje tehničke kvalitete	AD 5	1			1
	Voditelj testiranja	AD 5	2			2
	Administrator za aplikacije	AD 5	1			1
	Arhitekt aplikacija	AD 7	1			1
	Inženjer baze podataka / stručnjak za arhitekturu usmjerenu na usluge – posrednički sloj	AD 5	1			1
	Poslovni analitičar / arhitekt rješenja	AD 7	1			1
OIU	Administrator sustava	AD 5	1			1
SEC	Službenik za informacijsku sigurnost	AD 5	1			1
FPU	Službenik za financije	AD 7	1			1
	Službenik za nabavu	AD 5	1			1

	Službenik/pomoćnik za financije/proračun	AST 4	1			1
Ukupno TA: 1 AD 8, 4 AD 7, 8 AD 5 i 1 AST 4			14	0	0	14

Za prethodno navedena radna mjesta predloženo razvrstavanje u razrede u skladu je s člankom 53. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, u rasponu od AD 5 do 8 za administratore i od AST 1 do 4 za pomoćnike. Većina radnih mjesta razvrstava se u početni razred. Razredi s višim stupnjem planirani su za radna mjesta na kojima je strogo potrebno znatno ili specijalizirano prethodno iskustvo (upravljanje programima i projektima, analiza i dizajn tehničke arhitekture, viši financijski menadžment). To je ono što Agencija određuje kao minimalno potrebno za dizajn, razvoj, unapređenje i održavanje novog sustava visoke dostupnosti, s dodatnim proračunom u kojem su udvostručena operativna odobrena sredstva. Zbog specijaliziranih zadaća bit će teško privući potrebne stručnjake, osim ako se višim stupnjem pri razvrstavanju u razrede ne odrazi razina odgovornosti za poslove povezane s EES-om.

ETIAS

Radna mjesta za članove privremenog osoblja

Europska komisija pripremila je Prijedlog uredbe³² Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i njihovu odobrenju (ETIAS) i izmjeni uredaba (EU) br. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 i (EU) 2016/1624, u kojem se predviđa povećanje plana zapošljavanja eu-LISA-e za sedam radnih mjesta u funkcijskoj skupini AD za razvoj i provedbu ETIAS-a.

Tablica 2.: Predviđanje dodatnih radnih mjesta za članove privremenog osoblja za ETIAS

Članovi privremenog osoblja (TA)						
Odjel/jedinica	Profil radnog mjesta:	Razred	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2018. – 2020.
OD	Upravljanje programima/projektima – Voditelj jedinice	AD 10 ³³	2	2	2	2
AMMU	Upravljanje programima/projektima	AD 7	2	2	2	2
AMMU	Osiguranje kvalitete	AD 6	2	2	2	2
FPU	Upravljanje ugovorima	AD 5	1	1	1	1
Ukupno TA: 2 AD 10, 2 AD 7, 2 AD 6 i 1 AD 5			7	7	7	7

Radna mjesta za članove ugovornog osoblja

³² COM(2016) 731 final.

³³ Dva radna mjesta u skupini AD 10 planirana su za Operativni odjel kako bi se zajamčila razina stručnog iskustva koja je potrebna za obavljanje uloge voditelja jedinice, uz potencijalnu mogućnost unutarnje mobilnosti. Ako se plan zapošljavanja općenito poveća za dodatna radna mjesta na razini srednjeg rukovodstva, taj bi se plan mogao revidirati. Organizacijska struktura eu-LISA-e morat će se revidirati nakon provedbe dodatnog projekta i odgovarajućeg povećanja osoblja.

Nadalje, za ETIAS se planiraju dodatna radna mjesta za članove ugovornog osoblja: 10 za tehničke stručnjake od 2018., 2,5 za aktivnosti testiranja od 2019. i još 2,5 za testiranje od 2020. Od 2020. dodijelit će se i dodatnih pet radnih mjesta za službu za korisničku podršku (24 sata dnevno) i pet za operatere koji nadziru središnji sustav (24 sata dnevno).

Tablica 3.: Predviđanje dodatnih radnih mjesta za članove ugovornog osoblja za ETIAS

Članovi ugovornog osoblja (CA)						
Jedinica	Radna mjesta	Funkcijska skupina	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2018. – 2020.
AMMU	Tehnički stručnjaci	FG IV.	10	10	10	10
AMMU	Testiranje	FG IV.	0	2,5	5	5
OIU	Služba za korisničku podršku	FG III.	0	0	5	5
OIU	Operateri koji nadziru središnji sustav	FG III. ili FG IV. ³⁴	0	0	5	5
Ukupno CA: FG IV. i FG III.			10	12,5	25	25

Na temelju zakonodavnih inicijativa Europske komisije i nakon što su zakonodavci doneli pravnu osnovu, Agencija će u 2018. morati poduzeti korake za razvoj sustava ECRIS-TCN. ECRIS-TCN bit će novi sustav koji će razviti i kojim će upravljati eu-LISA. Zadaće koje će eu-LISA izvršavati tijekom faze provedbe planiraju se za upravljanje projektima, praćenje razvoja, osiguravanje kvalitete i testiranje sustava³⁵.

Tablica 4.: Predviđanje dodatnih radnih mjesta za članove ugovornog osoblja za ECRIS-TCN

Jedinica	Profil	Funkcijska skupina	2018.	2019.	2020.	2021.	Kumulativno 2019. – 2021.
TBD ³⁶	Voditelj projekta	FG IV.	1	1	1	1	1
TBD	Inženjer sustava	FG IV.	1	1	1	1	1
TBD	Stručnjak za aplikaciju	FG IV.	2	2	2	2	2
TBD	Inženjer kvalitete softvera	FG IV.	1	1	1	1	1
Ukupno CA: FG IV.			5	5	5	5	5

³⁴ Preciznija raspodjela funkcijskih skupina provest će se nakon prihvaćanja prijedloga projekta. Za potrebe pregleda osoblja funkcijska skupina IV. navedena je u tablici 1. u Prilogu III.

³⁵ eu-LISA je izvorno podnijela zahtjev za šest FTE-ova kao članova privremenog osoblja. U tablici 4. prikazan je broj članova osoblja u skladu s pravnim LFS-om Komisije.

³⁶ „TBD” znači „potrebno utvrditi”.

b) Povećanje postojećih zadaća

Zadaće proizašle iz odluka donesenih u razdoblju 2015. – 2017. koje utječu na planiranje za razdoblje 2018. – 2020.

Radna mjesta za članove privremenog osoblja

U trenutačnoj političkoj situaciji i trenutačnom stanju razvoja tehnologije Agencija je i dalje usredotočena na poboljšanje ili daljnji razvoj sustava kojima upravlja.

Provedba preinake Eurodac bit će dodatna zadaća eu-LISA-e kad suzakonodavci donesu sljedeći prijedlog: Prijedlog uredbe³⁷ Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava „Eurodac“ za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva radi identificiranja državljanina treće zemlje ili osobe bez državljanstva s nezakonitim boravkom i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodac od strane tijela kaznenog progona država članica i Europolu u svrhu kaznenog progona (preinaka).

Za dodatne ljudske resurse koji su potrebni za preinaku Eurodac planira se povećanje plana zapošljavanja za dva radna mjesta s učinkom od 2017. U tablici 5. prikazani su razredi i odgovornosti tih radnih mjesta.

Tablica 5.: Predviđanje dodatnih radnih mjesta za preinaku Eurodac

Članovi privremenog osoblja (TA)						
Jedinica	Radno mjesto	Razred	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2018. – 2020.
AMMU	Stručnjak za informacijske tehnologije (IT)	AD 5	2	0	0	2
Ukupno TA: AD 5			2	0	0	2

Radna mjesta za članove ugovornog osoblja

Izvorno je planirano 12 radnih mjesta za 2016. te su ta radna mjesta i odobrena u proračunu za 2016. Uz njih je krajem 2015. i u prvom tromjesečju 2016. stvoreno sljedećih 11 radnih mjesta odlukama Upravnog odbora i izvršnog direktora te jedno radno mjesto odlukom izvršnog direktora zbog sve većih zadaća:

- šest radnih mjesta za članove ugovornog osoblja u FG IV. za mrežne administratore (TESTA-ng);
- jedno radno mjesto za člana ugovornog osoblja u FG IV. za kontinuitet korporativnog poslovanja;
- četiri radna mjesta za članove ugovornog osoblja u FG IV. za Eurodac;
- jedno radno mjesto za člana ugovornog osoblja u FG III. za pomoćnika za ljudske resurse radi zamjene člana osoblja na produženom dopustu, uz mogućnost pretvorbe u stalno radno mjesto ako se pravna osnova za EES donese u 2016.

³⁷ COM(2016) 272 final/2.

Osim toga, Upravni odbor eu-LISA-e odobrio je i izmijenio godišnji program rada za 2016. uključivanjem projekta integracije AFIS-a SIS II³⁸ radi integracije tehnologije identifikacije otisaka prstiju u sustav SIS II. Iako pravno izvješće i financijski izvještaj nisu bili priloženi prijedlogu projekta integracije AFIS-a u SIS II, nakon te odluke prihvaćen je zahtjev³⁹ voditelja AMMU-a da se osiguraju odgovarajući ljudski resursi te su zaposlena dva dodatna člana ugovornog osoblja (stručnjak za informacijske tehnologije i administrator za aplikacije). U budućnosti se u pregledu osoblja za taj projekt od 2018. uključuje jedno dodatno radno mjesto za upućenog nacionalnog stručnjaka (za poslovnog analitičara).

U trećem tromjesečju 2016. izvršni je direktor odobrio stvaranje **triju dodatnih radnih mjesta za članove ugovornog osoblja** kako bi se zadovoljile potrebe i radno opterećenje koje se nije moglo zadovoljiti ekternalizacijom zadaća koje čine glavne poslovne aktivnosti u sektoru za korporativne usluge i općoj jedinici za koordinaciju. Ta se radna mjesta odnose na sljedeće funkcije: inženjer za mrežu u Strasbourgu, službenik za politiku u Uredu za veze u Bruxellesu i pomoćnik voditelja Opće jedinice za koordinaciju u Tallinnu.

Budući da prethodno navedena radna mjesta nisu bila obuhvaćena planskim dokumentom za 2016., situacija se uredila u okviru postupka izmjene programa rada za 2017. i proračuna za 2017.

Europska komisija pripremila je 2016. dva prijedloga uredbi Europskog parlamenta i Vijeća: o upotrebi Schengenskog informacijskog sustava za vraćanje državljana trećih zemalja s nezakonitim boravkom⁴⁰ (SIS II u području vraćanja) i o uspostavi, radu i upotrebi Schengenskog informacijskog sustava (SIS) u području graničnih kontrola te o izmjeni Uredbe (EU) br. 515/2014 i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1987/2006⁴¹ (SIS II u području granica/LE-a). Na temelju njih bi eu-LISA trebala nadograditi postojeći sustav kako bi ispunila nove zadaće. Za taj su razvoj planirana četiri radna mjesta za članove ugovornog osoblja.

Tablica 6.: Predviđanja dodatnih radnih mjesta za SIS II u području vraćanja i SIS II u području granica/LE-a

Članovi ugovornog osoblja (CA)						
Jedinica/projekt	Radno mjesto	Funkcijska skupina	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2018. – 2020.
AMMU/SIS II Granice/LE	Stručnjak za informacijske tehnologije (IT)	FG IV.	3	3	3	3
AMMU/SIS II vraćanja	Stručnjak za informacijske tehnologije (IT)	FG IV.	1	1	1	1

³⁸ Odluka 2016-012 Upravnog odbora eu-LISA-e od 15. ožujka 2016. (ref. dokument 2016-024)

³⁹ Bilješka voditelja AMMU-a voditelju RAD-a od 20. svibnja 2016. (referentna oznaka eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).

⁴⁰ COM(2016) 881 final.

⁴¹ COM(2016) 882 final.

Ukupno CA: FG IV.	4	4	4	4
-------------------	---	---	---	---

Upravni je odbor u studenom 2016. ovlastio⁴² Agenciju da zatraži jedan ekvivalent punog radnog vremena (FTE) i jednog vanjskog stručnjaka za pomoć unutarnjem revizoru pri provedbi plana za unutarnju reviziju. Stoga od 2018. postoji dodatno radno mjesto za člana ugovornog osoblja koje je navedeno u tablici 7. u nastavku.

Potrebe za osobljem za zadaće koje proizlaze iz programa rada za razdoblje 2018. – 2020.

Sažeti pregled broja dodatnog osoblja koje je potrebno za provedbu zadaća i izvršenje aktivnosti opisanih u ovom PD-u za razdoblje 2018. – 2020. nalazi se u tablici 7.

Tablica 7.: Predviđanje dodatnih radnih mjesta za aktivnosti navedene u Prilogu I. PD-u za 2018.

Jedinica	Naziv aktivnosti iz PD-a	Broj novih članova osoblja potreban za zadaću/projekt	Obrazloženje	Vrsta radnog mjesta	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2018. – 2020.
GCU	Pravodobna administrativna podrška za savjetodavne skupine	1	1 FTE za pomoćnika AG-a za EES	CA FG III.	1	1	1	1
GCU	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	1	1 FTE za podršku radu pravnog službenika	CA FG IV.	1	1	1	1
AMMU	2. faza provedbe skladišta podataka kako bi se poboljšalo automatizirano stvaranje izvješća i statističkih podataka (nastavak od 2017.), ovisno o ishodu HLEG-a i mogućim zakonodavnim izmjenama	1	1 FTE za službenika za izvješća o sustavu	CA FG IV.	1	1	1	1
HRTU	Informacijski alati za HR razvijeni i	1	1 FTE potreban za pružanje pomoći u	CA FG IV.	1	1	1	1

⁴² Odluka Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2016-123 (točka B 14 dnevnog reda, referentni dokument 2016-129)

	stavljene u produkciju (Allegro, Sysper II i/ili namjenska aplikacija za upravljanje vremenom)		projektu i pružanje korisničke podrške HRTU-u i članovima osoblja tijekom prve dvije godine provedbe i upotrebe informacijskih alata					
IA ⁴³	Provedba godišnjeg plana za unutarnju reviziju	1	1 FTE za pomoćnika za reviziju ako se Agenciji povjere razvoj i upravljanje četvrtim opsežnim informacijskim sustavom, odnosno EES-om. Proračun povezan s time iznosi otprilike 59,4 milijuna EUR, čime bi se udvostručio proračun Agencije te sustavu unutarnje kontrole dodali novi rizici i izazovi. Kako bi se osiguralo minimalno pokriće revizije, bit će potreban jedan dodatni FTE	CA FG III.	1	1	1	1
DPO	Pomno praćenje obavješćivanja o postupcima obrade, godišnja anketa o zaštiti podataka, pružanje smjernica za integriranu privatnost	1	1 FTE za pomoćnika DPO-a. To je postao ključan zahtjev s obzirom na to da se količina posla znatno povećava, osobito uz nove zadatke povjerene eu-LISA-i. Taj se zahtjev temelji na nedavnim rezultatima evaluacijskog izvješća o eu-LISA-i te na preporukama koje je EDPS pisanim putem dao izvršnom direktoru. To će radno mjesto služiti za	CA FG III.	1	1	1	1

⁴³ To je radno mjesto uključeno u prijedlog Komisije za revidiranu Uredbu o eu-LISA-i.

			pružanje potpore svim aktivnostima navedenima u području DPO-a u programu rada za 2018.					
CSS	Korporativna mrežna arhitektura	1	Za aktivnosti i projekte povezane s mrežnom arhitekturom potrebna je projektna i tehnička koordinacija u kojoj djelomično trebaju sudjelovati članovi osoblja kako bi se zaštitili interesi eu-LISA-e i omogućilo zadržavanje znanja u Agenciji. eu-LISA trenutno ima samo jednog člana tehničkog osoblja za sve korporativne informacijske tehnologije.	CA FG IV.	1	1	1	1
CSS	Korporativna arhitektura sustava i pohrane	1	Za aktivnosti i projekte povezane s arhitekturom sustava i pohrane potrebna je projektna i tehnička koordinacija u kojoj djelomično trebaju sudjelovati kolege članova osoblja kako bi se zaštitili interesi eu-LISA-e i omogućilo zadržavanje znanja u Agenciji. eu-LISA trenutno ima samo jednog člana tehničkog osoblja za sve korporativne informacijske tehnologije.	CA FG IV.	1	1	1	1
CSS	Informacijska infrastruktura u novom sjedištu	1	Potreban je informacijski stručnjak za podatkovni centar koji može osigurati	CA FG IV.	1	1	1	1

			usklađenost s ISKE-om ⁴⁴ i pružati savjete o premještanju osjetljivih informacijskih komponenata					
CSS	Poboljšanje korporativnih aplikacija	1	Treba nam razvojni inženjer za aplikacije kako bi se ispunile stalne potrebe korporativnih aplikacija	CA FG IV.	1	1	1	1
CSS	Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novom sjedištu	1	Učinkovito i djelotvorno planiranje i uspostava korporativnih i drugih usluga u novoj zgradi u Tallinnu (uređenje, ugostiteljstvo, sastanak, čišćenje, odlaganje otpada, zalihe, radno mjesto, logistika).	CA FG IV.	1	1	1	1
AMMU	Razvoj mehanizma raspodjele Dublinskog sustava, ovisno o zakonodavnim izmjenama	2	Novi internetski sustav koji se upotrebljava za registraciju udjela zahtjeva za međunarodnu zaštitu i praćenje aplikacije mehanizma raspodjele Dublinskog sustava (korisnici: države članice, Europska komisija, EASO)	CA FG IV.	2	2	2	2
AMMU	Provedba sustava ulaska/izlaska	4 ⁴⁵	Inženjeri za testiranje EES-a kako bi se pružila potpora uspostavi testnih slučajeva, konfiguraciji	CA FG IV.	4	4	4	4

⁴⁴ ISKE je standard informacijske sigurnosti koji je razvijen za estonski javni sektor. U skladu s Uredbom vlade br. 273. od 12. kolovoza 2004. ISKE je obvezan za organizacije državne i lokalne uprave koje upravljaju bazama podataka / registrima.

⁴⁵ Tablica 8. Tehničke studije o pametnim granicama – Analiza troškova. U završnom izvješću iz listopada 2014. (http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf, str. 24.) navedena su 4,5 FTE-a za potrebe testiranja koja treba eksternalizirati. eu-LISA planira za izvršavanje te zadaće upotrijebiti članove ugovornog osoblja.

			alata za testiranje i pripremi okuženja za testiranje				
Ukupno	17	3 CA FG III. i 14 CA FG IV.		17	17	17	17

Na sjednici održanoj u studenom 2016. Upravni odbor pozvao je Agenciju da predstavi detaljni plan za analizu troškova i koristi upotrebe članova ugovornog osoblja umjesto članova privremenog osoblja za određene funkcije koje se trenutačno eksternaliziraju (ili se planiraju eksternalizirati). Detaljni plan predstavljen je Upravnom odboru u ožujku 2017., a preliminarna analiza u siječnju. Elementi detaljnog plana prikazani su u tablici 8. u nastavku.

S financijskog gledišta, eksternalizacija je implicitno skuplja od zapošljavanja članova ugovornog osoblja za iste privremene funkcije iz ugovora o pružanju vanjskih usluga, i to:

- 37,7 % za funkcije povezane s informacijskom tehnologijom (temeljne i korporativne);
- 34,4 % za administrativnu podršku.

Agencija će provesti analizu troškova i koristi za pojedinačne slučajeve za pretvorbu usluga koje se trenutačno eksternaliziraju u privremena radna mjesta za članove ugovornog osoblja. Izradom popisa uspješnih kandidata kao što je CAST (ugovorno osoblje za posebne zadaće) na temelju otvorenih postupaka zapošljavanja stvorio bi se popis kandidata na temelju kojeg bi se mogli zapošljavati članovi ugovornog osoblja.

Tablica 8.: Dodatno osoblje na temelju pretvorbe profila intra-muros u radna mjesta za članove ugovornog osoblja organizacijskog tijela eu-LISA-e

Radna mjesta za članove ugovornog osoblja (CA) u kući (pretvoreni profili vanjskih usluga)							
Odjel/jedinica/sektor	Radno mjesto	Broj radnih mjesta	Funkcijska skupina	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2018. – 2020.
AMMU	Inženjer za testiranje	1	FG III.	3	3	3	3
	Analitičar za puštanje u rad	1					
	Niži službenik za projekte	1					
	Viši voditelj projekta	1	FG IV.	3	3	3	
	Viši arhitekt aplikacija	1					
	Analitičar za testiranje	1					
OIU	Administrativni pomoćnik	1	FG III.	4	4	4	4
	Administrator informacijskog sustava	2					
	Službenik za projektnu potporu	1					
	Viši voditelj projekta (1)	1	FG IV.	2	2	2	
	Službenik za proces ITSM-a	1					

GCU	Pomoćnik za planiranje	1	FG III.	5	5	5	5
	Asistent u tajništvu MB-a/AG-a	2					
	Niži službenik za istraživanje i razvoj	1					
	Pomoćnik za unutarnju komunikaciju	1					
	Službenik za politiku	1	FG IV.	2	2	2	2
	Službenik za planiranje	1					
FPU	Pravni službenik za nabavu	1	FG IV.	1	1	1	1
	Niži pomoćnik za financije	2	FG II.	2	2	2	2
	Pomoćnik za nabavu	1	FG III.	1	1	1	1
HRTU	Upravitelj osobnim dosjeima	1	FG III.	5	5	5	5
	Pomoćnik za obuku	1					
	Administrativna podrška HR-u	2					
	Niža administrativna podrška HR-u	1					
	Službenik za HR	1	FG IV.	1	1	1	1
CSS	Pomoćnik za službena putovanja	1	FG III.	2	2	2	2
	Projektna potpora	1					
	Poslovni analitičar	1	FG IV.	4	4	4	4
	Inženjer sustava	1					
	Administrator za baze podataka	1					
	Viši inženjer za mreže	1					
SEC	Niži stručnjak za politiku sigurnosti	1	FG III.	3	3	3	3
	Stručnjak za kontinuitet poslovanja i provjere	1					
	Pomoćnik za sigurnost	1					
	Stručnjak za kibersigurnost	1	FG IV.	3	3	3	3
	Stručnjak za fizičku sigurnost	2					

EPMO	Niži službenik EPMO-a	2	FG III.	2	2	2	2
	Službenik EPMO-a	2	FG IV.	2	2	2	2
	Ukupno:	45	2 FG II. 25 FG III. 18 FG IV.	45	45	45	45

Očekivano povećanje broja osoblja prikazano je u tablici 9. u nastavku i u tablici 1. u Prilogu III.

Tablica 9.: Dodatno osoblje – sažetak planiranja dodatnog osoblja⁴⁶

Elementi	2017.			2018.			2019.			2020.		
	TA	CA	Ukupno dodatnog osoblja	TA	CA	Ukupno dodatnog osoblja	TA	CA	Ukupno dodatnog osoblja	TA	CA	Ukupno dodatnog osoblja
Početna vrijednost COM (2013) 519 final (plan procjene s rezovima)	115			113			113			113		
Radna mjesta za članove ugovornog osoblja odobrena u proračunu za 2017.		30			30			30			30	
LFS za EES	14		14	14		14	14		14	14		14
LFS za Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
LFS za ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
LFS za SIS II Granice/LE					3	3		3	3		3	3
LFS za SIS II vraćanja					1	1		1	1		1	1
ECRIS TCN					5	5		5	5		5	5

⁴⁶ U očekivanju donošenja općeg proračuna EU-a za 2018.

PD 2018.-2020. Dodatno osoblje					17	17		17	17		17	17
Dodatna radna mjesta za CA-ove zbog upotrebe unutarnjeg osoblja					45	45		50	50		50	50
Ukupno	131	30	16	136	111	104	136	118,5	111,5	136	136	124

c) Dobici u pogledu učinkovitosti

Ciljevi politike trebaju se postići uzimajući u obzir ograničenja koja utječu na proračun eu-LISA-e i raspoložive ljudske resurse, uključujući predviđena smanjenja broja osoblja za zadaće koje se trenutačno izvršavaju i dodatne zadaće koje će Agencija preuzeti u budućnosti. Stoga je neizbježno da svaki član osoblja preuzme dio dodatnog radnog opterećenja. Traženje poboljšanja učinkovitosti i optimiziranje rješenja imat će ključnu ulogu u planiranju aktivnosti i izvršavanju zadaća.

Dugoročno bi trebalo doći do dodatnih poboljšanja učinkovitosti, počevši od rada na automatizaciji i, kad je moguće, pojednostavnjivanju unutarnjih postupaka, osobito u području administrativnih zadaća, kao što su bilježenje i praćenje radnog vremena osoblja Agencije ili upravljanje dokumentima. Međutim, iskustvo je pokazalo da su za prilagodbu ili razvoj informacijskih rješenja potrebni povećani napor u pripremi tehničkih specifikacija i testiranju predloženih rješenja. Stoga je za fazu razvoja potrebna dodatna potpora u smislu ljudskih resursa.

Agencija će nastaviti upotrebljavati okvirni ugovor za usluge vanjske podrške s obzirom na to da se pokazao učinkovit za kratkoročno rješavanje relevantnih zadaća.

d) Negativni prioriteti / smanjenje postojećih zadaća

Agencija ne predviđa negativne prioritete u neposrednoj budućnosti jer je još uvijek u ranoj fazi organizacijske zrelosti. U vrijeme izrade ovog dokumenta, međutim, ne može se isključiti da bi pokriće neplaniranih dodatnih visokoprioritetnih zadaća dodijeljenih Agenciji moglo dovesti do potrebe da se revidiraju aktivnosti planirane u PD-u za 2018., osobito u slučaju nedostatka ili kašnjenja u pružanju svih potrebnih financijskih ili ljudskih resursa.

e) Preustroj sredstava s obzirom na proračunska ograničenja

U vrijeme izrade nacrtu ovog dokumenta poduzete su brojne inicijative za poboljšanje i daljnje unaprjeđenje rada Agencije. Ako proračunska ograničenja budu imala utjecaj na proračun eu-LISA-e, razmotrit će se utvrđivanje prioriteta za zadaća.

Zaključak o promjenama resursa u usporedbi s Komunikacijom Komisije za razdoblje 2014. – 2020.

Kao što je navedeno na početku dijela 3.2.2., Agencija je u planiranju svojih ljudskih resursa uzela u obzir stajalište Europske komisije navedeno u Komunikaciji⁴⁷ Europskom parlamentu i Vijeću „Programiranje ljudskih i financijskih resursa za decentralizirane agencije u razdoblju 2014. – 2020.“ i uključila u svoj plan zapošljavanja za naredne tri godine broj osoblja u skladu sa smjernicama Komisije. Predviđeno je da će se za tu svrhu upotrijebiti prirodna fluktuacija zaposlenika ili kraj ugovora o radu, ovisno o prirodi radnog mjesta koje se oslobađa. Najniži razredi u objema funkcijskim skupinama uzeti su u obzir u planiranju za izračun broja zaposlenika.

Istodobno je podnesen prijedlog za povećanje plana zapošljavanja za 16 radnih mjesta (15 AD i 1 AST) za EES i preinaku Eurodaca. Međutim, treba navesti da bi, s obzirom na važnu ulogu koju eu-LISA ima u kontekstu provedbe Komunikacije o interoperabilnosti od 6. travnja 2016. i s obzirom na niz dodatnih zadaća dodijeljenih Agenciji u 2015. i 2016., moglo biti potrebno daljnje jačanje ljudskih resursa u razdoblju 2018. – 2020. kako bi se osiguralo neometano ispunjavanje svih dodijeljenih zadaća.

Te promjene plana zapošljavanja i ljudskih resursa eu-LISA-e i njihov razvoj tijekom godina, uključujući planove za perspektivu 2018. – 2020., odraženi su u tablicama 1. i 2. u Prilogu III.

⁴⁷ COM (2013) 519 final.

Dio III. Program rada za 2018.

1. Sažetak

Operativno upravljanje sustavima

Uz operativno upravljanje sustavima VIS/BMS, SIS II i Eurodac, eu-LISA će uvesti i rješenje za poslovnu analitiku (2.4.1.2) i praćenje događaja. Agencija će uspostaviti integrirano praćenje sustava glavnih poslovnih aktivnosti i nastaviti provoditi drugu fazu zajedničkih usluga koja je započela 2017. Nastavit će se upravljati drugom razinom informacijske infrastrukture sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti (2.3.1.10) te će se osigurati neprekidan, visokokvalitetan rad sustava glavnih poslovnih aktivnosti. Provest će se istraživanje o virtualnim radnim površinama za administratore te će se dozvole Oracle centralizirati. Utvrdit će se referentna mjerila za sektor za korisničku podršku. Kako bi se osigurala neprekinuta usluga, Agencija će nastaviti rukovati i upravljati centrom za sigurnosno kopirane podatke i rezervnom operativnom lokacijom u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji te ih održavati.

DubliNet je povjeren eu-LISA-i Memorandumom o razumijevanju u srpnju 2014. Kako bi se to formaliziralo u zakonodavnom instrumentu, preinakom Uredbe o Eurodacu, nakon što je suzakonodavci donesu, operativno upravljanje DubliNetom i povezane zadaće dodijelit će se eu-LISA-i.

Razvoj sustava

Agencija će 2018. provesti istraživanje o automatskoj kontroli kvalitete podataka, nakon kojeg će uslijediti faza testiranja, ovisno o ishodu HLEG-a i, prema potrebi mjerodavnih pravnih izmjena, te će ponovno osmisliti statističke module za sve sustave.

Iste će se godine provesti i druga istraživanja, kao što je istraživanje zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih uzoraka⁴⁸ i istraživanje radi provedbe arhitekture usmjerene na usluge⁴⁹.

Agencija će dovršiti projekt za povećanje kapaciteta sustava SIS II te pravni i funkcionalni razvoj. U okviru projekta AFIS nastavit će se s pripremom njegove druge faze, a sustav SIS II i dalje će se razvijati. Osim što će se provesti druga faza integracije AFIS-a u SIS II, u 2018. uvest će se funkcije za odluke o vraćanju: u sustavu SIS II postojat će nova kategorija upozorenja, a upis zabrana ulaska bit će obavezan.

Provest će se faza testiranja virtualizacije te procjena utjecaja za softver kao uslugu.

Nakon odobrenja pravnog okvira (reforma Eurodaca, čije se odobrenje očekuje tijekom 2017.) eu-LISA će započeti i nastaviti provoditi znatne promjene u funkcijama Eurodaca te u načinu na koji države članice upotrebljavaju sustav. Razvoj Eurodaca, kako bi bio usklađen s novim pravnim okvirom, obuhvaćat će (a) proširenje pretraživanja i pohrane na sve kategorije podataka (tražitelji azila, državljani trećih zemalja koji se nezakonito nalaze na području EU-a, državljani trećih zemalja uhićeni prilikom nezakonitog prelaska granica

⁴⁸ Ovisno o ishodu HLEG-a.

⁴⁹ Tehničko preoblikovanje bez pravnih posljedica. Time bi se omogućila lakša provedba različitih promjena kao što je interoperabilnost sustava.

EU-a), (b) smanjenje dobi za uzimanje otisaka prstiju na šest godina (u odnosu na sadašnju granicu od 14 godina) kako bi se bolje rješavalo pitanje dolaska maloljetnika, zahtjeva za međunarodnu zaštitu i sekundarnih kretanjima, (c) proširenje modela podataka kako bi obuhvaćao dodatne osobne podatke, (d) produljenje razdoblja zadržavanja podataka i (e) uvođenje fotografija lica: reforma Eurodac uključuje prijenos fotografija lica u Eurodac. Fotografije lica u početku će se pohranjivati i vraćati državama članicama u okviru skupova rezultata pretraživanja. eu-LISA će tijekom 2018. započeti istraživanje kako bi detaljnije ispitala uključivanje mogućnosti prepoznavanja lica u sustav. Istraživanjem će se ispitati modaliteti i mogućnosti, utjecaj na države članice, učinak na arhitekturu i tehničke alternative te pružanje naznaka za provedbu plana za prepoznavanje lica.

Osim proširenja područja primjene sustava Eurodac (zbog reforme pravne osnove), provest će se niz drugih tehničkih razvoja, kao što su (a) daljnje nadogradnje kapaciteta kako bi se riješilo pitanje utjecaja funkcionalnih promjena na pohranu i transakcijski protok sustava, (b) moguće promjene radi usklađivanja ili olakšavanja interoperabilnosti, (c) daljnje usklađivanje sa zajedničkim uslugama te (d) prilagodbe i tehnološka poboljšanja (npr. na razini infrastrukture ili praćenja).

eu-LISA će prema potrebi nakon odobrenja pravne osnove pružiti potporu integraciji država članica i Eurocola u skladu sa zahtjevima iz prijedloga o preinaci Eurodac.

U kontekstu Eurodac, kako bi se skratilo vrijeme razvoja novih usluga i vrijeme za stavljanje na tržište za ubuduće bi se mogla osmisliti standardna nacionalna arhitektura. To bi se moglo temeljiti na referentnoj nacionalnoj arhitekturi koja se temelji na općim standardima i najboljim praksama kojima bi se smanjili napori država članica u pogledu razvoja te bi se omogućila fleksibilnost za brze promjene i ekonomije razmjera za održavanje standardnog rješenja. eu-LISA će provesti istraživanje⁵⁰ o tome što bi takvo rješenje moglo obuhvaćati, kako bi se moglo tehnički provesti i koje bi mogućnosti i tehnologije bile najprikladnije (procjena utjecaja za softver kao uslugu).

Ovisno o ishodu HLEG-a, iste će se godine uvesti skladište podataka koje dovodi do poboljšanja u sastavljanju izvješća i statističkih podataka⁵¹.

Komunikacijska infrastruktura

Uz operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom i povezanim komunikacijskim sustavima, Agencija će dovršiti istraživanje o jedinstvenoj mreži koje je započeto 2017. Počet će pripreme za drugu generaciju usluge TESTA-ng te će eu-LISA nakon donošenja mjerodavnog zakonodavstva poduzeti potrebne korake kako bi osigurala pravilan prijenos odgovornosti Komisije povezanih s upravljanjem komunikacijskom infrastrukturom.

Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima

Projekti za provedbu sustava ulaska/izlaska imat će prioritet u 2018. Taj će projekt biti u drugoj fazi u kojoj se razvijaju sučelja sa sustavima VIS/BMS. Morat će se provesti aktivnosti integracije i testiranja zbog čega će se

⁵⁰ Istraživanje je usmjereno na prikupljanje najboljih praksi i predloženih standarda te nema nikakve pravne posljedice. Buduće ostvarivanje ishoda/prijedloga ne smije se provoditi centralno.

⁵¹ Ako se donese odluka o proširenju funkcija skladišta podataka izvan okvira izrade tehničkih izvješća, što je trenutni opseg aktivnosti, možda će biti potrebna izmjena pravne osnove.

povećati napori koje treba uložiti u koordinaciju. Ako se donese mjerodavna pravna osnova, pokrenut će se projekti razvoja sustavâ ETIAS i ECRIS-TCN.

Nakon donošenja mjerodavnog pravnog okvira (preinaka Uredbe iz Dublina) eu-LISA će nastaviti s razvojem funkcija novog sustava za mehanizam raspodjele Dublinskog sustava te prijelazom na njega.

Sigurnost

Provest će se druga faza projekta za sigurnost zajedničke infrastrukture⁵². Prva je faza bila dio projekta zajedničkih usluga koji se proveo 2017. Agencija će provoditi, planirati i razvijati informacijsku sigurnost i elemente kontinuiteta poslovanja / oporavka od katastrofe / odgovora na hitne situacije u okviru sustava upravljanja sigurnošću i kontinuitetom te će provoditi, planirati i razvijati odgovarajuće elemente zaštite. Osoblje zaduženo za sigurnost održavat će i poboljšavati okvir sigurnosne politike i podnositi odgovarajuća izvješća. Agencija će uvesti poslovno informacijsko rješenje za upravljanje sigurnosnom provjerom osoblja eu-LISA-e. eu-LISA će u suradnji s državama članicama (na dobrovoljnoj osnovi) provesti i provjeru kontinuiteta poslovanja i sigurnosnu provjeru. Postupcima sigurnosne provjere osigurat će se da su ispunjeni zahtjevi u pogledu fizičke sigurnosti za izvođače. Naposljetku, uspostaviti će se sigurna, odvojena infrastruktura za pretraživanje interneta za korporativne informacijske sustave.

Zaštita podataka

Aktivnosti u području zaštite podataka obuhvaćat će izradu godišnjeg izvješća o radu za 2017., jamčenje postojanja svijesti o zaštiti podataka, provedbu godišnje ankete o zaštiti podataka i praćenje obavješćivanja o postupcima obrade. Pružit će se i smjernice u pogledu integrirane privatnosti u kontekstu razvoja novih informacijskih sustava.

Zakonsko podnošenje izvješća

Zakonsko podnošenje izvješća koje se traži na temelju pravnog mandata Agencije nastaviti će se u skladu s postojećim pravnim zahtjevima.

Osiguravanje obuke za tehničku upotrebu sustava državama članicama

Agencija će i dalje pružati državama članicama prilagođenu obuku za tehničku upotrebu sustava kojima upravlja.

⁵² Projektom se predviđa uspostava zajedničke sigurnosne infrastrukture koja se sastoji od četiriju elementa: 1. upravljanja sigurnosnim događajima i informacijama, 2. upravljanja tehničkom ugroženosti, 3. usluga upravljanja povlaštenim informacijama i 4. jedinstvenie usluge upravljanja prijetnjama.

Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti

Razvoj kao središte izvrsnosti podržat će se završetkom projekta naprednih mrežnih statistika⁵³ i provedbom naprednog mehanizma za podnošenje izvješća za procese ITSM-a, KPI-e i SLA-ove/OLA-ove. Provest će se procjena modela zrelosti te životni ciklus razvoja sustava.

Razvoju eu-LISA-e prema središtu izvrsnosti pridonijet će i poboljšanje njezinih mogućnosti u razvoju životnog ciklusa uvođenjem alata za upravljanje životnim ciklusom aplikacije (projekt životnog ciklusa razvoja sustava). Time će se ojačati organizacija i omogućiti bolja i sigurnija kontrola svih životnih ciklusa aplikacije, čime će se također pružiti velika potpora poduzećima država članica.

Kako bi se ojačale njezine mogućnosti upravljanja projektima, tijekom godina će se uvesti i prilagoditi alati za pružanje potpore procesu.

Razvoj okvira upravljanja Agencije

eu-LISA će nastaviti provoditi unutarnje aktivnosti povezane s procesom upravljanja korporativnim rizicima i standardima unutarnje kontrole. Provest će se i mjere osiguravanja kvalitete kao ishodi provjere upravljanja kvalitetom završene u 2017. te će se završiti pregled modela upravljanja uz poboljšane prijedloge izmjena.

Praćenje i primjena razvoja u istraživanju za razvoj sustava

Tijekom 2018. provest će se plan za praćenje istraživanja i tehnologije (koji će se pripremiti krajem 2017. na temelju prethodno opisane nove strategije za praćenje istraživanja i tehnologije za razdoblje 2018. – 2020.). Planira se priprema dvaju izvješća za objavu na mrežnom mjestu eu-LISA-e te za dijeljenje s odgovarajućim tijelima EU-a kako je utvrđeno u Uredbi o Agenciji. Teme tih izvješća odabrat će se krajem 2017. u suradnji sa savjetodavnim skupinama Agencije. Bez obzira na to, kao što je prethodno navedeno, naglasak će biti na temama koje su izravno relevantne za nove sustave koje će Agencija razviti (npr. ETIAS) i/ili izravno povezane s projektima koje će Agencija provesti i u kojima će ulazne informacije iz praćenja istraživanja biti korisne (npr. pristupi testiranju biometrijskih podataka kao potpora projektima nadogradnje BMS-a i budućeg zajedničkog BMS-a). Utvrdit će se i ostale ulazne informacije iz praćenja istraživanja i tehnologija koje su usmjerene na projekte (npr. povezane s istraživanjima usmjerenima na interoperabilnost, a možda i dokazima koncepta koje će dostaviti Agencija i/ili Europska komisija) te teme za zajedničke aktivnosti s drugim agencijama (npr. Frontex, Europol). Tijekom 2018. eu-LISA-ina biblioteka ažurirat će se novim naslovima na temelju sveukupnih potreba i glavnih područja rada Agencije.

Partnerstva s drugim agencijama i drugim odgovarajućim tijelima

Još će se više osnažiti partnerstva s drugim agencijama EU-a i drugim relevantnim tijelima, osobito s agencijama u području pravosuđa i unutarnjih poslova.

⁵³ Cilj je aktivnosti povećati mogućnosti eu-LISA-e u pogledu nadzora komunikacijske infrastrukture i koordinacije mrežnih aktivnosti odabirom i provedbom rješenja kojim se mjeri stvarna učinkovitost komunikacijske infrastrukture do razine IP prometa. Tim će se rješenjem omogućiti i proaktivno prepoznavanje i uklanjanje „uskih grla“ te brže rješavanje pitanja i problema u komunikacijskoj infrastrukturi.

Partnerstva s državama članicama, institucijama EU-a te ostalim dionicima

Pažnja će se usmjeriti na praćenje relevantnih razvojnih kretanja u području PUP-a.

Strateško i operativno planiranje

Osim što će pripremiti zakonom propisane dokumente kao što su programski dokument i godišnje izvješće o radu, Agencija će povećati svoje mogućnosti planiranja kako bi postigla sveobuhvatno poboljšanje u pogledu obrazloženja projekata i resursa.

Upravljanje financijama i nabava

Osim aktivnosti svakodnevnog poslovanja, glavni će projekt biti uvođenje pripreme proračuna na temelju aktivnosti. Daljnji će prioriteti za 2018. biti izvršavanje plana nabave i stjecanja te pravodobno pružanje usluga povezanih s proračunskim, nabavnim i financijskim upravljanjem.

Upravljanje objektima

Agencija će se usredotočiti na dovršetak premještanja opreme i osoblja u nove prostore u Tallinnu i Strasbourgu te na uspostavu korporativnih usluga u novim prostorima.

Glavni će se naponi povezani s korporativnim informacijskim tehnologijama u 2018. usmjeriti na održavanje i razvoj mrežne arhitekture te arhitekture sustava i pohrane. Osim toga, razvit će se korporativna informacijska infrastruktura u novom sjedištu te će se poboljšati korporativne aplikacije. Razvit će se organizacijska arhitektura te korporativna informacijska strategija.

Upravljanje ljudskim resursima

Nastavit će se primjenjivati Pravilnik o osoblju i Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europske unije, provedbena pravila koja se primjenjuju na njih, a koja je donijela Agencija, unutarnje smjernice te strategija ljudskih resursa. Provest će se politika o zdravlju i sigurnosti te će se provesti nabava medicinskih usluga kako bi se poboljšali radni uvjeti i uskladilo s nacionalnim propisima. Aktivnosti u području ljudskih resursa, kao što su utvrđivanje prava i povlastica, plaća i plaćanja, dopusti, postupci ocjene rada i reklasifikacije, provest će se ispravno i pravodobno. Još će se više poboljšati odgovarajući proces za osiguravanje pravodobnog zapošljavanja i zamjene osoblja zbog prirodne fluktuacije i za dodijeljene zadaće ili projekte. I dalje će se razvijati i provoditi informacijski alat za ljudske resurse. Naposljetku, aktivnosti i zadaće učenja i razvoja izvršavat će se u skladu s dogovorenim planom.

Revizija

Napori u ovom strateškom području djelovanja usmjereni su na provedbu godišnjeg plana za reviziju koji razvija unutarnji revizor eu-LISA-e, a na godišnjoj razini prihvaća Upravni odbor (MB).

Vanjska i unutarnja komunikacija

U tom će strateškom području djelovanja glavni naponi biti usmjereni na izvršavanje akcijskog plana za vanjsku komunikaciju i akcijskog plana za unutarnju komunikaciju.

2. Aktivnosti u 2018.

2.1. Horizontalne aktivnosti svakodnevnog poslovanja⁵⁴

Ovaj dio obuhvaća sve organizacijske transverzalne aktivnosti koje se provode svakodnevno kako bi se pružila potpora izvršavanju glavnog operativnog poslovanja Agencije. Za te je aktivnosti potrebno 35,61 izravnih FTE-ova te se za njih treba izdvojiti otprilike 2,6 milijuna EUR. Aktivnosti obuhvaćaju postupke godišnjeg planiranja i podnošenja izvješća, upravljanje odnosima s vanjskim dionicima kao što su države članice, Komisija ili druge agencije i tijela, napore u pogledu vanjske i unutarnje komunikacije, upravljanje korporativnim rizicima i aktivnosti povezane s praćenjem provedbe standarda unutarnje kontrole. Obuhvaćaju i proračunsko, nabavno i financijsko upravljanje te zapošljavanje, učenje i razvoj osoblja, upravljanje ljudskim resursima i obračun plaća. Ovaj dio obuhvaća i unutarnju reviziju te aktivnosti povezane sa zaštitom podataka u svakodnevnom poslovanju. U njemu se navode i informacije o svakodnevnim sigurnosnim aktivnostima povezanim s fizičkom i informacijskom sigurnošću.

Jedinica	Naziv godišnje aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Kratak opis aktivnosti
GCU	Planiranje, izrada i donošenje programskog dokumenta	Upravni odbor eu-LISA-e donio je programski dokument za 2019. – 2021. Planiranje i izrada programskog dokumenta za 2020. – 2022. te njegovo	Ispuniti pravne zahtjeve iz Uredbe o osnivanju eu-LISA-e i instrumenata sustava, utvrditi potrebne operativne ciljeve i zajamčiti usklađenost predloženih aktivnosti s raspoloživim resursima.	Agencija će moći izvršiti svoje zadaće povezane sa svojim glavnim funkcijama te sve potrebne razvojne projekte u skladu s primjenjivim pravnim okvirom.	GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća godišnju reviziju provedbe dugoročne strategije i donošenje PD-a za 2019. – 2021. za koje je zadužen Upravni odbor te utvrđivanje godišnjih prioriteta. Omogućit će se obuka o postupku izrade godišnjeg programa. Nadalje, utvrdit će se opseg djelovanja za sljedeće tri godine te će jedinice i savjetodavne skupine podnijeti prijedloge projekata koji će se uključiti u PD za razdoblje 2020. – 2022. Na temelju tih prijedloga izradit će se nacrt PD-a za

⁵⁴ Informacije o pokazateljima i ciljevima povezanim s tim aktivnostima mogu se pronaći u bazi podataka planiranja eu-LISA-e.

		podnošenje na raspravu AG-ovima i MB-u.			<p>2020. – 2022. te će se o njemu savjetovati sa savjetodavnim skupinama, Upravnim odborom i Europskom komisijom.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: Agencija će ispuniti svoje pravne obveze i istodobno će upravljati svojim radom na predvidljiv i strukturiran način te će raditi u skladu s potrebama svojih dionika.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: osiguravanje pravodobne dostave željene količine informacija koje su željene kvalitete.</p>
GCU	Izrada izvješća o napretku i godišnjeg izvješća o radu, uključujući izvješćivanje o korporativnim KPI-ma	Izvješća o napretku i godišnja izvješća koja usvaja Upravni odbor.	Pružiti informacije Upravnom odboru o izvršavanju aktivnosti iz PD-a i o postizanju godišnjih ciljeva, pružiti objektivno provjerljive informacije o učinkovitosti Agencije u ključnim područjima te ispuniti zahtjeve iz Uredbe o osnivanju.	eu-LISA svojim dionicima pruža dovoljno informacija o izvršavanju zadaća povjerenih Agenciji i njezinoj učinkovitosti i time osigurava visoku razinu pouzdanosti.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ova aktivnost obuhvaća prikupljanje informacija i podataka o KPI-u te sastavljanje izvješća o napretku i godišnjih izvješća o radu.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: dionici eu-LISA-e primaju pravodobne i dostatne informacije o izvršavanju aktivnosti Agencije i postizanju njezinih ciljeva. Uprava i dionici eu-LISA-e moći će donositi strateške i operativne odluke na temelju objektivno provjerljivih podataka.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: pravodobno pružanje željene količine ulaznih podataka i informacija koji su željene kvalitete.</p>
GCU	Provedba procesa upravljanja korporativnim rizicima u 2018.	Uspostavljen godišnji plan za odgovor na korporativne rizike, podnesena tromjesečna izvješća i uspostavljen registar korporativnih rizika.	Provoditi eu-LISA-in proces upravljanja rizicima kao neprekidnu, proaktivnu i sustavnu aktivnost za prepoznavanje i procjenu rizika te upravljanje njima u skladu s prihvaćenim razinama rizika.	Provedbom procesa upravljanja korporativnim rizicima eu-LISA u dovoljnoj mjeri upravlja utvrđenim korporativnim rizicima.	GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: bilježenje korporativnih rizika, utvrđivanje prioriteta korporativnih rizika, radionica o upravljanju korporativnim rizicima i uspostava plana za odgovor na korporativne rizike.

					<p>DODANA VRIJEDNOST: utvrđeni, prioritetni rizici kojima se upravlja omogućavaju da eu-LISA u dovoljnoj mjeri upravlja korporativnim rizicima.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: pravodobni doprinosi uključenih sudionika i njihova predanost.</p>
GCU	Olakšavanje upravljanja standardima unutarnje kontrole u 2018.	Ažuriran i proveden registar unutarnje kontrole Agencije za 2018. u suradnji s menadžerima i osobljem na funkcijama povezanim s ICS-om, uključujući utvrđene mjere za osiguravanje dobrog upravljanja.	Olakšati primjenu dobrog upravljanja u eu-LISA-i provedbom okvira za standarde kontrole i njihovim praćenjem u skladu s odlukom Upravnog odbora 059-2014.	Primijenjen okvir standarda unutarnje kontrole Agencije u skladu s utvrđenim elementima i zahtjevima, čime se olakšava dobro upravljanje, a periodičnim praćenjem pruža se potpora provedbi utvrđenih mjera u potrebnom opsegu, kvaliteti i vremenu.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: godišnje ažuriranje i uspostava registra unutarnje kontrole Agencije, tromjesečne aktivnosti praćenja i izvješćivanje na temelju njih.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: provedeno dobro upravljanje u aktivnostima i postupcima eu-LISA-e.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: osiguravanje pravodobnog završetka dogovorenih mjera.</p>
GCU	Olakšavanje provedbe mjera osiguravanja kvalitete kao ishoda provjere upravljanja kvalitetom završene u 2017.	Olakšavanje i praćenje provedbe mjera osiguravanja kvalitete kako je dogovoreno tijekom provjere upravljanja kvalitetom u 2017.	Pomoći Agenciji da se drži dogovorenog plana poboljšanja kvalitete proizašlog iz provjere upravljanja kvalitetom u 2017. na temelju metodologije zajedničkog okvira za procjenu.	Izvešća o napretku kvalitete podnesena su na temelju tromjesečnih sastanaka o pregledu napretka.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: tromjesečne aktivnosti praćenja i izvješća temelje se na dogovorenom planu poboljšanja kvalitete i, prema potrebi, prijedlozima ažuriranja.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: provedene mjere osiguravanja kvalitete povećat će kvalitetu unutar eu-LISA-e, npr. u okviru procesa i postupaka.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: mjere osiguravanja kvalitete dogovorene su 2017., ali možda će biti potrebne izmjene zbog, na primjer, promjena u poslovanju.</p>

GCU	Pravodobna administrativna podrška za Upravni odbor	Administrativna i logistička podrška za Upravni odbor održava se na visokoj razini.	Učinkovit rad Upravnog odbora.	Upravni odbor učinkovito obavlja svoje dužnosti.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: koordinacija, priprema i olakšavanje upravljanja koje omogućuje Upravni odbor.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: pružanje potpore provedbi zahtjeva iz Uredbe o osnivanju (članak 12. i članak 15.), održavanje pozitivne slike o Agenciji.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: održavanje visoke razine predanosti potrebne za učinkovito upravljanje.</p>
GCU	Pravodobna administrativna podrška za savjetodavne skupine	Administrativna i logistička podrška za savjetodavne skupine održava se na visokoj razini.	Učinkovit rad Savjetodavnih skupina.	Savjetodavne skupine učinkovito obavljaju svoje dužnosti.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: koordinacija, priprema i olakšavanje rada AG-ova.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: pružanje potpore provedbi zahtjeva iz Uredbe o osnivanju (članak 19.), održavanje pozitivne slike o Agenciji, maksimalno povećanje dodane vrijednosti savjetodavnih skupina kao savjetnika Upravnog odbora.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: olakšavanje dijaloga tijekom sastanaka savjetodavnih skupina kako bi im se omogućilo da Upravnom odboru pružaju potrebnu stručnu pomoć na visokoj razini.</p>
GCU	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	Pravni savjeti i mišljenja upućeni osoblju i predstavnicima eu-LISA-e u EU-u ili, prema potrebi nacionalnim sudovima.	Osigurati usklađenost eu-LISA-e s primjenjivim propisima.	eu-LISA poštuje primjenjive propise.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: pružanje pravnih savjeta, ocjena složenih pravnih pitanja, suradnja s vanjskim odvjetničkim društvima.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: ublažavanje rizika proizašlih iz kritika i sudskih postupaka.</p>

					GLAVNI IZAZOVI: ograničena sredstva za pružanje pravnih savjeta u skladu s potrebama i očekivanim rokovima.
GCU	Analiza politike i olakšavanje provedbe politike	Bilješke, sažeci, kontekst i analiza politika EU-a u područjima PUP-a.	Pružiti potporu i informacije za potrebe unutarnjeg postupka odlučivanja.	Na razini Agencije donose se informirane odluke.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta će aktivnost uključivati analize politika i praćenje relevantnih razvojnih kretanja u područjima PUP-a te pripremu i analizu informativnih obavijesti i ostalih popratnih dokumenata.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: pružanje potpore informiranom postupku odlučivanja u okviru višeg rukovodstva Agencije u pogledu provedbe različitih izmjena politika EU-a.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: pravodobno pružanje ulaznih informacija.</p>
GCU	Provedba akcijskog plana za vanjsku komunikaciju	<p>Sve obvezne publikacije i informativni materijali dostupni su javnosti u skladu sa zahtjevima transparentnosti i standardima kvalitete.</p> <p>Redovito ažurirane i činjenične informacije dostupne su na mrežnom mjestu eu-LISA-e te su uvedeni novi audiovizualni i multimedijски formati.</p> <p>Provedeni su događaji za podizanje razine svijesti i</p>	<p>Pružiti ažurirane informacije i podići razinu svijesti.</p> <p>Povećati vidljivost misije, vizije i glavnih poslovnih aktivnosti Agencije te brzo pružiti objektivne, pouzdane i lako razumljive informacije javnosti i dionicima.</p> <p>Omogućiti dosljednu i pozitivnu korporativnu sliku.</p>	<p>Dionici i javnost svjesniji su i znaju više o ulozi i zadaćama Agencije za korist građana.</p> <p>Dionici i javnost mogu lako pristupiti relevantnim informacijama koje im omogućuju bolju informiranost o učinkovitosti Agencije.</p> <p>Agencija redovito surađuje s ključnim partnerima i omogućuje učinkovitu dvosmjernu komunikaciju.</p>	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: koordinacija proizvodnje sadržaja u skladu s odobrenim uredničkim tijekovima rada i u skladu s planovima za prevođenje i objavu, mrežno i izvanmrežno širenje publikacija prioritetnim ciljnim skupinama s pomoću utvrđenih kanala.</p> <p>Redovitim ažuriranjima mrežnog mjesta upravlja se pravodobno te su uvedeni novi inovativni formati kako bi se povećao broj posjetitelja/posjeta.</p> <p>Organizacija godišnje konferencije i događaja za podizanje svijesti u suradnji s glavnim dionicima i ključnim partnerima.</p> <p>Sudjelovanje na događajima za povećanje vidljivosti na razini EU-a i na nacionalnoj razini.</p>

		aktivnosti za povećanje vidljivosti.			<p>Proaktivno upravljanje aktivnostima i odnosima u pogledu medijske prisutnosti.</p> <p>Širenje informacija i znanja posjetiteljima eu-LISA-e.</p> <p>Koordinacija s Europskom komisijom u skladu s člankom 7. MoU-a.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: Agencija održava i potiče pozitivnu sliku o sebi kao transparentnoj instituciji EU-a / javnom tijelu koje odgovara javnosti.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: nepoštivanje rokova za unutarnje i vanjsko odobravanje sadržaja i upravljanje jezičnom kvalitetom, a stoga ni utvrđenih vremenskih okvira kao ni proračunske prognoze, moguća ograničenja koja Agenciji nameću izvođači koji preuzimaju i/ili razvijaju funkcije mrežnog mjesta, rješavanje kriznih situacija.</p>
GCU	Provedba akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju	Sve su aktivnosti godišnjeg akcijskog plana za unutarnju komunikaciju u potpunosti provedene.	Poboljšati razmjenu informacija i znanja među agencijama i pridonijeti angažmanu zaposlenika	Osoblje na svim lokacijama Agencijama je informirano i angažirano na korporativnoj razini, što im omogućuje donošenje informiranih odluka o svojim stručnim zadaćama, te ima pristup internim komunikacijskim alatima za dijeljenje informacija i povratnih informacija.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta će aktivnost obuhvaćati sljedeće zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priopćavanje organizacijskih, operativnih, administrativnih i inspirativnih novosti i informacija na internim mrežnim mjestima, - koordinaciju proizvodnje sadržaja za intranet u utvrđenim područjima i savjetovanje osoblja odgovornog za to područje o pitanjima proizvodnje sadržaja, - koordinaciju upravljanja događajima za interne informativne sastanke izvršnog direktora / uprave i sastanke osoblja te pružanje potpore organizaciji informativnih sastanaka o grupnim temama (ljudski resursi, glavne aktivnosti, sigurnost, zaštita podataka itd.),

					<ul style="list-style-type: none"> - koordinaciju proizvodnje podcastova i priča s fotografijama u motivacijske svrhe, - prikupljanje i objavljivanje internih pregleda tiska o temama u području PUP-a kako bi se osoblju pružilo više kontekstualnih informacija, - upravljanje mjerama za angažiranje zaposlenika i održavanje kanala za povratne informacije osoblja upravi, - provođenje godišnje ankete o zadovoljstvu osoblja unutarnjom komunikacijom i provedba povezane analize. <p>DODANA VRIJEDNOST: aktivnosti unutarnje komunikacije omogućavaju jačanje korporativne kulture Agencije kao suvremene organizacije koja dobro funkcionira.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: nedostatak osoblja odgovornog za osiguravanje stabilnih resursa u poslovnom području, preseljenje u nove prostore Agencije i složenost priopćavanja te promjene, upravljanje incidentima za interne potrebe tijekom moguće krize zbog koje je potrebno priopćavanje krize.</p>
GCU	Partnerstva s institucijama, agencijama i/ili tijelima država članica	Provedene su aktivnosti iz radnog sporazuma, MoU-ova i godišnjih planova o suradnji s agencijama EU-a, a Agencija u okviru svojeg mandata surađuje s drugim subjektima na odgovarajućim temama.	Stvaranje sinergija s agencijama i institucijama EU-a, izbjegavanje dvostrukih napora i poboljšavanje radnih odnosa.	Agencija pruža veliku potporu provedbi politika EU-a u području PUP-a.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: jačanje partnerstva s agencijama EU-a, osobito s agencijama u području pravosuđa i unutarnjih poslova, s institucijama EU-a u okviru Ureda za veze u Bruxellesu te s državama članicama, uključujući savjetnike u području PUP-a i diplomatski zbor.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: sinergije koje proizlaze iz suradnje među partnerskim agencijama i drugim dionicima u provedbi politika EU-a u području pravosuđa i unutarnjih poslova.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: dostupnost resursa.</p>

GCU	Upravljanje eu-LISA-inom knjižnicom	Dobro opremljena i funkcionalna knjižnica ispunjava potrebe osoblja u pogledu samostalnog učenja i razvoja.	Nabaviti relevantne knjige i časopise kako bi ih osoblje moglo čitati i proučavati te učiniti materijale lako dostupnima svim kolegama.	Poboljšano interno znanje o relevantnim temama i povećana kultura učenja unutar organizacije.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: nabava materijala i katalogizacija knjižnične građe u svrhu osiguravanja praćenja kupljenih proizvoda i dostupnosti materijala svima.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: alati za stjecanje znanja dostupni su svima, čime se poboljšava kultura učenja unutar organizacije i povećava interno znanje.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: utvrđivanje svih materijala koji bi mogli biti korisni u organizaciji i poticanje svih članova osoblja da se samostalno koriste raspoloživim resursima.</p>
FPU	Izvršavanje plana nabave i stjecanja	Pokrenuti su potrebni natječajni postupci i dodijeljeni su potrebni ugovori.	Podržati temeljne aktivnosti Agencije pravodobnom nabavom i stjecanjem.	Pružanje organizaciji cjelogodišnjih pravodobnih proračunskih, nabavnih i financijskih usluga kao potpore Agenciji Procesi se ponovno osmišljavaju kako bi se poboljšala učinkovitost i djelotvornost, gdje god je to moguće kroz dematerijalizaciju.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: koordinacija i praćenje provedbe plana nabave i stjecanja. To se posebno odnosi na upravljanje natječajima i ugovaranje.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: održavanje i olakšavanje rada Agencije osiguravanjem dobrog financijskog upravljanja.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: usklađenost s vremenskim rasporedom.</p>
FPU	Pravodobno pružanje usluga povezanih s proračunskim, nabavnim i financijskim upravljanjem	Pružanje visokokvalitetnih unutarnjih proračunskih, nabavnih i financijskih usluga	Dobro financijsko upravljanje i mogućnosti za precizno planiranje proračuna osigurani su kao potpora radu Agencije.	Pružanje organizaciji cjelogodišnjih pravodobnih proračunskih, nabavnih i financijskih usluga kao potpore Agenciji Procesi se ponovno osmišljavaju kako bi se poboljšala učinkovitost i djelotvornost, gdje god je to	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: pružanje visokokvalitetnih i primjerenih unutarnjih usluga za proračunsko, nabavno i financijsko upravljanje.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: podržavanje neometanog izvršavanja zadaća Agencije.</p>

				moгуće kroz dematerijalizaciju.	GLAVNI IZAZOVI: u ovom se trenutku ne oĉekuju glavni izazovi.
AO	Vođenje raĉuna Agencije	Privremeni te završni nekonsolidirani i konsolidirani godišnji financijski izvještaji.	Osiguravanje ispravnog prikaza financijskog stanja Agencije, zaštita imovine Agencije i pravodobna naplata potraživanih iznosa.	Podnošenje godišnjih financijskih izvještaja koja daju pošten i transparentan prikaz financijskog stanja Agencije, ĉime se olakšava postupak davanja razrješnice.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta će aktivnost obuhvaćati sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanje sustava raĉunovodstvene kontrole koji omogućuje da se u izvještajima toĉno prikažu ulazni financijski podaci dobiveni od dužnosnika za ovjeravanje, - pripremu paketa konsolidiranih financijskih izvještaja na kraju godine, - podnošenje godišnjih financijskih izvještaja u skladu s Financijskom uredbom i raĉunovodstvenim pravilima koja se na njih primjenjuju, - suradnju s ECA-om i vanjskim revizorima u njihovim aktivnostima revizije, - potvrđivanje godišnjih financijskih izvještaja. <p>DODANA VRIJEDNOST: ispravan prikaz financijskog stanja Agencije.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: nema glavnih izazova.</p>
HRTU	Konsolidacija procesa i usluga HR-a u područjima zapošljavanja, razvoja osoblja, upravljanja ljudskim resursima i obraĉuna plaća	Odluke tijela za imenovanje odražavaju se u obraĉunu plaća i/ili osobnom dosjeu člana osoblja. Usluga se pruža u skladu s relevantnim poslovnim procesom, mjerodavnim pravilima i uputama te se o	Ispuniti zahtjeve iz Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.	eu-LISA ispunjava svoje obveze prema osoblju u skladu s regulatornim okvirom.	GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost uključuje provedbu i, prema potrebi, izvješćivanje o svim administrativnim koracima povezanim sa svakodnevnim poslovanjem u području HR-a u pogledu zapošljavanja novog osoblja, ocjene rada i reklasifikacije te sveobuhvatnu evaluaciju članova osoblja, dnevno upravljanje pravima, upravljanje dopustom i radnim vremenom te

		njoj izvješćuje u administrativnom izvješću višeg rukovodstva (SMART).			<p>proces obračuna plaća, a sve to pravodobno i u skladu s važećim postupcima i pravilima.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: eu-LISA će ispuniti svoje pravne i financijske obveze prema osoblju te će poštovati odredbe Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, provedbena pravila i druga pravila kojima se uređuju upravljanje ljudskim resursima u eu-LISA-i.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: osiguravanje dostupnosti osoblja u HRTU-u koje ima odgovarajuće znanje te prijenos znanja u slučaju fluktuacije osoblja u HR-u, osiguravanje da je očuvana točnost evidencije i da je broj ljudskih pogrešaka sveden na minimum, osiguravanje nesmetanog i pravodobnog izvješćivanja u relevantnim područjima rada HR-a.</p>
HRTU	Učenje i razvoj	Aktivnosti učenja i razvoja provode se na temelju koherentne analize i poslovnih potreba.	Još više razviti vještine i znanja članova osoblja te ispuniti zahtjeve iz Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.	eu-LISA razvija svoje osoblje kako bi stvorila učinkovitu i dinamičnu organizaciju.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost uključuje organizaciju i pružanje obuke i drugih mogućnosti učenja osoblju te održavanje i daljnju upotrebu LMS-a, a sve to pravodobno i u skladu s važećim postupcima i pravilima.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: eu-LISA će pridonijeti daljnjem razvoju vještina koje su potrebne kako bi ubrzala poslovanje. Nadalje, Agencija će ispuniti svoje pravne i financijske obveze prema osoblju i poštovati odredbe Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i druge mjerodavne interne dokumente u području učenja i razvoja te će izravno pridonijeti ciljevima eu-LISA-e.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: osiguravanje dostupnosti resursa.</p>


DPO	Izrada nacrtu godišnjeg izvješća o radu za 2017.	Godišnje izvješće o radu za 2017. podneseno je Upravnom odboru na odobrenje.	Podnositi izvješće Upravnom odboru o aktivnostima koje je proveo DPO i razini usklađenosti u području zaštite podataka u Agenciji.	Upravni odbor obaviješten je o razini usklađenosti u pogledu zaštite podataka.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: obavijestiti Upravni odbor eu-LISA-e o razini usklađenosti u području zaštite podataka i zatražiti podršku za bilo koju planiranu aktivnost.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: informacije o zaštiti podataka pružaju se relevantnim dionicima.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: nedostatak resursa.</p>
DPO	Svijest o zaštiti podataka	Osoblje stječe bolje razumijevanje konceptata zaštite podataka.	Ažuriranje znanja osoblja o zaštiti podataka.	Osoblje djeluje u skladu sa zahtjevima za zaštitu podataka.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Podsjetnici za obnavljanje znanja o konceptima zaštite podataka pružaju se osoblju i novom osoblju, a dodatne se informacije pružaju u biltenima.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: smatra se da je znanje o zaštiti podataka na visokoj razini.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: nedostatak zainteresiranosti osoblja, nedostatak motivacije ili nedostatak kompromisa između srednjeg rukovodstva i uprave.</p>
DPO	Pomno praćenje obavješćivanja o postupcima obrade	Svi postupci obrade prate se prije i nakon unosa u operacije. To se praćenje provodi s pomoću ispravnog obavješćivanja DPO-a. Preporuke za poboljšanje daju se kako bi se zajamčila načela zaštite podataka.	Osigurati transparentnost, osoblju eu-LISA-e i drugima pružiti informacije o postupcima obrade osobnih podataka i njihovoj svrsi te zajamčiti prava ispitanika.	Uspostavljeni su učinkovit postupak obavješćivanja javnosti i obavijesti o privatnosti, koji sadrže relevantne informacije za ispitanike.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: praćenje postupaka obrade osobnih podataka.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: usklađenost u području zaštite podataka.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: postupci obrade osobnih podataka s kojima DPO nije upoznat ili o kojima DPO nije obaviješten.</p>

		Ako je potrebna prethodna provjera, prosljeđuje se EDPS-u.			
DPO	Pružanje potpore Agenciji u pogledu inspekcija EDPS-a	eu-LISA priprema i pruža potporu inspektorima EDPS-a te upravlja fazom dostave komentara u okviru inspeksijskog izvješća EDPS-a o opsežnim sustavima koje nadzire EDPS.	Pružiti potporu inspektorima EDPS-a prije, tijekom i nakon njihove inspekcije opsežnih sustava koje nadzire.	eu-LISA daje upute osoblju, pruža potporu osoblju tijekom inspekcije i pritom pazi da inspeksijske aktivnosti ne prelaze ovlasti inspektora te upravlja/koordinira fazom dostave komentara u okviru inspekcija.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: upravljanje potporom inspeksijskim aktivnostima EDPS-a. Pružanje potpore u pripremi komentara o izvješćima EDPS-a o revizijama koje Upravni odbor treba usvojiti.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: dobri ishodi inspekcije bez kritičnih nalaza.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: nedostatak resursa za DPO-a i izostanak njegova ispravnog praćenja sustavâ.</p>
SEC	Provedba, planiranje i razvoj elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka od katastrofe / odgovora na hitne situacije u okviru sustava upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	Upravni odbor usvojio je planove kontinuiteta poslovanja za sustave i Agenciju.	Uskladiti se sa zakonodavstvom i standardima ISO 22301.	Agencija stječe otpornost u svojem operativnom upravljanju.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedbu analize utjecaja poslovanja na sva područja poslovanja (korporativno i operativno), - ažuriranje planova kontinuiteta poslovanja – VIS, SIS II, Eurodac, Agencija, - organizaciju i provedbu obuke i događaja za podizanje razine svijesti za osoblje, - organizaciju i provedbu unutarnje i vanjske procjene (uključujući provjeru kontinuiteta poslovanja i sigurnosnu provjeru za sustav SIS II), - ažuriranje spisa programskog tima (ovlašćivanje, ponuda i komunikacija s medijima), - savjetovanje o rizicima, npr. za poslovne slučajeve,

					<p>- integraciju rizika u katalog usluga i registar korporativnih rizika.</p> <p>DODANA VRIJEDNOST: Agencija pruža dodanu vrijednost dionicima iznošenjem mišljenja o sigurnosti sustava kojima upravlja od početka do kraja i osiguravanjem otpornosti usluga koje pruža dionicima.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: predanost rukovodstva i predanost vanjskih dionika.</p>
SEC	Održavanje i poboljšavanje okvira sigurnosne politike i podnošenje odgovarajućih izvješća	Okvir sigurnosne politike donosi Upravni odbor.	Okvir sigurnosne politike i njegov opseg zadovoljavaju potrebe Agencije.	Agencija ima okvir upravljanja i sposobnost informiranja kojima su unutarnji korisnici i vanjski dionici zadovoljni (uključujući Europsku komisiju i Vijeće Europske unije).	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podnošenje izvješća izvršnom direktoru ili Upravnom odboru, - ažuriranje okvira politike, - planiranje i provedbu aktivnosti informiranja, - provedbu revizija te unutarnjih i vanjskih procjena. <p>DODANA VRIJEDNOST: Agencija pruža dodanu vrijednost dionicima iznošenjem mišljenja o sigurnosti sustava kojima upravlja od početka do kraja i osiguravanjem otpornosti usluga koje pruža dionicima.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: predanost rukovodstva i predanost vanjskih dionika.</p>
SEC	Razvoj, planiranje i provedba elemenata zaštite u sustavu upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	Agencija donosi i provodi odgovarajuće sigurnosne mjere na temelju procjene rizika, zakonodavstva EU-a i najboljih praksi.	Uskladiti se sa zakonodavstvom i skupinom standarda ISO 27000.	Agencija jamči sigurnost i zaštitu ljudi i imovine u svojim prostorima.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća sljedeće zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upravljanje zaštitarskom službom (Strasbourg/Tallinn), - isporuku plana za osiguranje lokacije (Strasbourg/Tallinn), - testiranje upada na lokacije (Strasbourg/Tallinn),

					<ul style="list-style-type: none"> - provedbu zaštitnih sigurnosnih radnji, - uključivanje vanjske specijalizirane procjene rizika za obje lokacije. <p>DODANA VRIJEDNOST: Agencija pruža dodanu vrijednost dionicima iznošenjem mišljenja o sigurnosti sustava kojima upravlja od početka do kraja i osiguravanjem otpornosti usluga koje pruža dionicima.</p> <p>GLAVNI IZAZOVI: predanost rukovodstva i predanost vanjskih dionika.</p>
SEC	<p>Provedba, planiranje i razvoj elemenata informacijske sigurnosti u sustavu upravljanja sigurnošću i kontinuitetom</p>	<p>Agencija donosi odgovarajuće sigurnosne mjere na temelju procjene rizika i najboljih praksi.</p>	<p>Uskladiti se sa zahtjevima sigurnosnog okvira Europske komisije, sigurnosnim odredbama mjerodavnih pravnih instrumenata i sigurnosnim planovima za opsežne informacijske sustave, najboljim praksama i skupinom standarda ISO 27000.</p>	<p>Agencija osigurava sigurnost opsežnih informacijskih sustava, komunikacijske infrastrukture i korporativne informacijske mreže.</p>	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća sljedeće zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavu, provedbu, nadzor, reviziju, održavanje i poboljšanje integriranog sustava upravljanja sigurnošću i kontinuitetom te upravljanje njime, - provedbu postupka informacijske sigurnosti i autorizacije te upravljanje njime kako bi se dobila službena potvrda da će opsežni i korporativni informacijski sustavi štititi informacije koje se u njima obrađuju i funkcionirati kako treba i kada treba pod nadzorom legitimnih korisnika i u skladu s odgovarajućim sigurnosnim planovima, - provedbu postupka kibersigurnosti i upravljanje njime kako bi se neprekidno upravljalo sigurnosnim rizicima u okviru pet glavnih funkcija: identifikacije, zaštite, otkrivanja, odgovora i oporavka. <p>DODANA VRIJEDNOST:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poboljšano osiguranje u pogledu zaštite podatkovne imovine od sigurnosnih rizika,

					<ul style="list-style-type: none"> - ispunjavanje zahtjeva unutarnje revizije i zahtjeva usklađenosti, - sveobuhvatan, integriran i sustavniji pristup upravljanju kontrolama sustava koji dovodi do optimizacije upotrebe resursa, - poslovno omogućen pristup upravljanju sigurnosnim rizicima. <p>GLAVNI IZAZOVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potpora rukovodstva. - preuzimanje odgovornosti za sigurnosne rizike, - odgovarajuća ravnoteža između odluka o upravljanju sigurnosnim rizicima i operativnih potreba, - utvrđivanje prioriternih sigurnosnih resursa.
Revizija	Provedba godišnjeg plana za unutarnju reviziju	Izrađeni su dopisi, revizijska izvješća i mišljenja te akcijski planovi za poboljšanje.	Pružiti neovisne i objektivne usluge revizije i savjetovanja izvršnom direktoru i Upravnom odboru.	Uspostavljeni su učinkoviti i djelotvorni procesi i postupci upravljanja rizicima te kontrole i upravljanja kako bi se eu-LISA-i omogućilo da ostvari svoje ciljeve.	<p>GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća sljedeće zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremu godišnjeg plana za reviziju upotrebom odgovarajuće metodologije koja se temelji na riziku, - koordinaciju rada s IAS-om i ECA-om, - provedbu donesenog godišnjeg plana za reviziju, - naknadno praćenje preporuka utvrđenih revizijama, - razvoj programa IAC-a za osiguravanje kvalitete i poboljšanje. <p>DODANA VRIJEDNOST:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurane su dosljedne, neovisne i objektivne jamstvene i savjetodavne usluge izvršnom direktoru i Upravnom odboru, - poboljšana je ugled Agencije u pogledu učinkovitih i djelotvornih poslovnih procesa, - poboljšano je dobro financijsko upravljanje.



GLAVNI IZAZOVI: osigurati da su procesi eu-LISA-e optimalno pokriveni revizijom s obzirom na ograničene ljudske resurse dodijeljene unutarnjem revizoru.

2.2. Horizontalne projektne aktivnosti

Ovaj dio obuhvaća sve organizacijske transverzalne projekte kako bi se pružila potpora izvršavanju glavne operativne djelatnosti Agencije. Oni obuhvaćaju, ali nisu ograničeni na pružanje financijske potpore i potpore ljudskim resursima, sigurnosne aktivnosti, upravljanje objektima, korporativne informacijske tehnologije, planiranje projekata i upravljanje njima te zaštitu podataka.

2.2.1. Aktivnosti unutar područja primjene 1. strateškog cilja

Sigurnost

2.2.1.1. Provedba poslovnog informacijskog rješenja za upravljanje postupcima sigurnosne provjere osoblja eu-LISA-e i ispunjavanje sigurnosnih zahtjeva za izvođače

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Aktivnost obuhvaća:

- pripremu natječajne dokumentacije;
- nabavu usluga i informacijskog rješenja;
- provedbu informacijskog rješenja.

DODANA VRIJEDNOST:

- učinkovitije i djelotvornije upravljanje postupcima sigurnosne provjere osoblja i ispunjavanje sigurnosnih zahtjeva za izvođače;
- smanjenje broja pogrešaka u procesima;
- praćenje usklađenosti s određenim pravilima i propisima u pogledu sigurnosti osoblja i industrijske sigurnosti;

- smanjenje vremena i ljudskih resursa dodijeljenih za te zadaće.

GLAVNI IZAZOVI: odgode zbog nedostatka ljudskih resursa dostupnih za projekt.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i mogućnosti upravljanja informacijama	Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih standarda Agencije	Kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava upravljanja informacijskom sigurnošću ⁵⁵	Agencija ima integrirani pregled usklađenosti sa zahtjevima osobne sigurnosti	Usklađenost sa zakonodavstvom, najboljim praksama i skupinom standarda ISO 27000	Agencija jamči sigurnost i zaštitu ljudi i imovine u svojim prostorima	Razina usklađenosti unutarnjih procesa sigurnosne provjere osoblja za osoblje eu-LISA-e i razina sigurnosti. Razina usklađenosti izvođača eu-LISA-e s određenim pravilima i propisima.	Potpuna usklađenost unutarnjih procesa sigurnosne provjere osoblja za osoblje eu-LISA-e i potpuna sigurnost. Stopostotna usklađenost izvođača eu-LISA-e s određenim pravilima i propisima	Redovita izvješća o sigurnosnim aktivnostima	SEC

⁵⁵ Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću sustavan je pristup upravljanju osjetljivim poslovnim informacijama kako bi ostale sigurne. Obuhvaća ljude, procese i informacijske sustave primjenom postupka upravljanja rizikom. Jedan od najpoznatijih standarda za sustave upravljanja informacijskom sigurnošću jest skupina standarda ISO 27000.

2.2.1.2. Poboljšanje fizičke sigurnosti u Tallinnu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Aktivnost obuhvaća:

- procjenu sigurnosnih rizika lokacije nakon postupka primopredaje nove zgrade;
- pripremu izvješća o procjeni rizika, uključujući plan s kontrolama koje treba provesti da bi se ublažili utvrđeni rizici;
- nabavu usluga i imovine koje su potrebne za provedbu plana;
- provedbu kontrola.

DODANA VRIJEDNOST: odgovarajuća razina osiguranja fizičke sigurnosti.

GLAVNI IZAZOVI:

- trenutni projekt izgradnje ne obuhvaća u dovoljnoj mjeri fizičku sigurnost;
- mogućnost povećanja razine sigurnosnih rizika u 2018. i izmjene planiranog proračuna i vremenskog rasporeda projekta;
- odgoda projekta izgradnje estonske vlade, što izravno utječe na trajanje trenutnog projekta;
- nemogućnost provedbe svih sigurnosnih kontrola koje eu-LISA trenutno predlaže zbog tehničkih aspekata projekta ili načina izgradnje prostora.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i mogućnosti upravljanja informacijama	Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih standarda Agencije	Kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava upravljanja	Sjedište u Tallinnu usklađeno je s procjenom rizika i mjerodavnim standardima za fizičku sigurnost	Usklađenost sa zakonodavstvom, najboljim praksama i skupinom standarda ISO 27000	Agencija jamči sigurnost i zaštitu ljudi i imovine u svojim prostorima.	Usklađenost mjera fizičke sigurnosti sa zakonodavstvom, ishodima procjene rizika i	Stopostotna usklađenost mjera fizičke sigurnosti sa zakonodavstvom, ishodima procjene rizika i	Izvješća o procjeni sigurnosnih rizika	SEC

		informacijskom sigurnošću				standardima ISO-a	standardima ISO-a		
--	--	---------------------------	--	--	--	-------------------	-------------------	--	--

2.2.1.3. Poboljšanje fizičke sigurnosti u Strasbourgu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Aktivnost obuhvaća:

- procjenu sigurnosnih rizika lokacije nakon završetka projekta izgradnje nove zgrade i preuređenja podatkovnog centra;
- pripremu izvješća o procjeni rizika, uključujući plan s kontrolama koje treba provesti da bi se ublažili utvrđeni rizici;
- nabavu usluga i imovine koje su potrebne za provedbu plana;
- provedbu kontrola.

DODANA VRIJEDNOST: odgovarajuća razina osiguranja fizičke sigurnosti.

GLAVNI IZAZOVI:

- postizanje svih planiranih ključnih ciljeva u pogledu provedbe zahtjeva fizičke sigurnosti;
- mogućnost povećanja razine sigurnosnih rizika u 2018. i izmjene planiranog proračuna i vremenskog rasporeda tog projekta;
- nemogućnost provedbe nekih sigurnosnih kontrola zbog tehničkih aspekata projekata i/ili izgradnje nove zgrade / preuređenja podatkovnog centra.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i mogućnosti	Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih standarda Agencije	Kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava	Lokacija u Strasbourgu usklađena je s procjenom rizika i mjerodavnim	Usklađenost sa zakonodavstvom, najboljim praksama i skupinom	Agencija jamči sigurnost i zaštitu ljudi i imovine u svojim prostorima	Usklađenost mjera fizičke sigurnosti sa zakonodavstvom, ishodima procjene	Stopostotna usklađenost mjera fizičke sigurnosti sa zakonodavstvom, ishodima procjene	Izvješća o procjeni sigurnosnih rizika	SEC

upravljanja informacijama		upravljanja informacijskom sigurnošću	standardima za fizičku sigurnost	standarda ISO 27000		rizika i standardima ISO-a	rizika i standardima ISO-a		
---------------------------	--	---------------------------------------	----------------------------------	---------------------	--	----------------------------	----------------------------	--	--

Zaštita podataka

2.2.1.4. Godišnja anketa o zaštiti podataka

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: provedba revizije u određenoj jedinici organizacije eu-LISA-e, uz pregled praksi jedinice u pogledu zaštite podataka i načina rukovanja i upravljanja informacijama.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšana usklađenost u području zaštite podataka i utvrđene moguće rizične prakse u pogledu zaštite podataka.

GLAVNI IZAZOVI: naknadne mjere praćenja i revizija mogle bi se smatrati inspekcijom, uključujući sve popratne negativne konotacije.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje mogućnosti zaštite podataka	Kontinuirano potpuno pridržavanje svih mjerodavnih propisa o DP-u i određenih zahtjeva zaštite podataka i	Obrada osobnih podataka u sustavima kojima se upravlja u skladu s prihvaćenim načelima DP-a; ti su podaci cijelo	Izvešće s ishodima/rezultatima i preporukama predstaviti će se izvršnom direktoru eu-LISA-e	Revizija usklađenosti u području zaštite podataka u određenoj jedinici eu-LISA-e	Preporuke o usklađenosti u području zaštite podataka provest će se kako bi se povećala usklađenost Agencije u	Vrijeme provedbe ankete	Anketa je provedena pravodobno i nije trajala dulje od četiri mjeseca	Izvešće podneseno izvršnom direktoru	DPO

	sigurnosnih zahtjeva zakonodavnih instrumenata za sustave i Agenciju te najbolje prakse	vrijeme sigurni i zaštićeni od neovlaštenog pristupa, izmjene, upotrebe ili gubitka			području zaštite podataka				
--	---	---	--	--	---------------------------	--	--	--	--

2.2.1.5. Pružanje smjernica u pogledu integrirane privatnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: podnošenje izvješća o procjeni utjecaja na privatnost za projekte eu-LISA-e.

DODANA VRIJEDNOST: usklađenost u području zaštite podataka.

GLAVNI IZAZOVI: nedostatak dostupnih resursa za DPO-a može ugroziti vremenski raspored za projekte ili glavne zadaće DPO-a.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje mogućnosti zaštite podataka	Kontinuirano potpuno pridržavanje svih mjerodavnih propisa o DP-u i određenih zahtjeva zaštite podataka i sigurnosnih zahtjeva	Razvoj čvrstih i odgovarajućih mehanizama za zaštitu podataka (DP) za korporativne i operativne aspekte poslovanja	Procjena utjecaja na privatnost osobnih podataka za projekte koje vodi eu-LISA. Njome će se omogućiti utvrđivanje rizika u pogledu načela zaštite podataka	Ublažavanje rizika povezanih s privatnošću u ranoj fazi projekata eu-LISA-e	Preporuke o usklađenosti u području zaštite podataka provest će se kako bi se povećala usklađenost Agencije u	Broj projekata s procjenom utjecaja na privatnost i izvješćem o	Svaki novi projekt eu-LISA-e koji uključuje obradu osobnih podataka trebao bi sadržavati procjenu utjecaja na privatnost i preporuke kako ublažiti rizike	Projektna dokumentacija	DPO

	zakonodavnih instrumenata za sustave i Agenciju te najbolje prakse	Obrada osobnih podataka u sustavima kojima se upravlja u skladu s prihvaćenim načelima DP-a; ti su podaci cijelo vrijeme sigurni i zaštićeni od neovlaštenog pristupa, izmjene, upotrebe ili gubitka	u projektima, sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i ICT-u. Ublažavanje rizika povezanih s projektima u pogledu privatnosti primjenom integrirane privatnosti u projektima eu-LISA-e, sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i ICT-u		području zaštite podataka	integriranoj privatnosti ⁵⁶	(integrirana privatnost)		
--	--	--	---	--	---------------------------	--	--------------------------	--	--

2.2.2. **Aktivnosti unutar područja primjene 2. strateškog cilja**

Nije primjenjivo. Za 2. strateški cilj nisu predviđeni horizontalni projekti u 2018.

⁵⁶ U izvješću o integriranoj privatnosti utvrđuju se kontrole osmišljene u rješenju/projektu kako bi se osigurala usklađenost s regulatornim okvirom za zaštitu podataka, pri čemu se primjenjuju načela zaštite osobnih podataka, ili kako bi se ublažili rizici utvrđeni u procjeni utjecaja na privatnost.

2.2.3. Aktivnosti unutar područja primjene 3. strateškog cilja

Partnerstva s drugim agencijama i drugim odgovarajućim tijelima

2.2.3.1. Dijeljenje usluga za zaštitu podataka s drugim relevantnim agencijama

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: osiguravanje svijesti o zaštiti podataka i pružanje potpore drugim agencijama.

DODANA VRIJEDNOST: ostale agencije EU-a prepoznaju Agenciju kao partnera izvrsnosti.

GLAVNI IZAZOVI: nedostatak resursa za DPO-a, uglavnom vremena, i ovisnost o zahtjevima agencija.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Vođenje prikupljanja i dijeljenja najboljih praksi u području ICT-a ⁵⁷	Redovito dijeljenje stručnog znanja, stečenog iskustva i najboljih praksi iz relevantnih	Traženje relevantnih sinergija s drugim akterima iz ICT-a iz privatnog i javnog sektora i	Pružanje relevantnih smjernica o zaštiti podataka drugim relevantnim agencijama koje	Rast eu-LISA-e kao relevantnog partnera u području zaštite podataka i partnera kojeg	Pružanje potpore drugim agencijama kada to zatraže u području zaštite podataka, i to	Broj suradničkih događaja	Ovisi o broju agencija koje sudjeluju, ali najmanje dva događaja po	Godišnje izvješće o radu DPO-a	DPO

⁵⁷ Tu je zadaću u nadležnosti DPO-a odobrio Upravni odbor eu-LISA-e člankom 6. stavkom 1. točkom (d) Odluke 93/2013.

	tematskih područja opsežnih projekata s odgovarajućim unutarnjim i vanjskim stranama	razvoj odgovarajućih programa za učenje i prilika za razmjenu informacija	zatraže tu uslugu od eu-LISA-e ili surađuju s eu-LISA-om u pogledu pitanja zaštite podataka. Dijeljenje relevantnih najboljih praksi	agencije EU-a smatraju sposobnim za pružanje odličnih usluga u području zaštite podataka	dijeljenjem dobrih praksi, održavanjem sastanaka za podizanje svijesti i dijeljenjem relevantne dokumentacije kao što je bilten o zaštiti podataka		relevantnoj agenciji EU-a		
--	--	---	---	--	--	--	---------------------------	--	--

2.2.4. Aktivnosti unutar područja primjene 4. strateškog cilja

Razvoj okvira upravljanja Agencije

2.2.4.1. Pretvaranje ishoda pregleda modela upravljanja u prijedloge za doradu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: pregled dokumentacije za održavanje modela upravljanja Agencije i, prema potrebi, ograničen broj razgovora/radionica s relevantnim ključnim dionicima eu-LISA-e uključenima u korporativno upravljanje.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšanje ukupne radne učinkovitosti modela korporativnog upravljanja Agencije.

GLAVNI IZAZOVI: u ovom se trenutku ne očekuju glavni izazovi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	Okvir, procesi i postupci upravljanja u skladu sa zakonskim zahtjevima i relevantnim poslovnim potrebama	Utvrđivanje ključnih područja poslovanja i procesa koje je potrebno poboljšati, utvrđivanje i analiza razloga loših radnih učinaka, planiranje i provedba promjena potrebnih za poboljšanje radne učinkovitosti na način koji se može kvantificirati ili izmjeriti	Praćenje aktivnosti za pregled modela korporativnog upravljanja Agencije i pretvaranje početnih nalaza u posebno izvješće	Održavati odgovarajući model korporativnog upravljanja za Agenciju	Proveden model korporativnog upravljanja koji se sastoji od elemenata kao što su upravljanje rizicima, upravljanje unutarnjom kontrolom, upravljanje kvalitetom i druge mogućnosti, kojim Agencija upravlja u skladu s definicijama i zahtjevima	Posebno izvješće s rezultatima na temelju usuglašenih nalaza pregleda modela korporativnog upravljanja eu-LISA-e iz 2017.	Izvješće podneseno najkasnije do kraja 2018.	Posebno izvješće	GCU

Strateško i operativno planiranje

2.2.4.2. Povećanje mogućnosti planiranja Agencije

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: cilj je ovog malog, ali važnog projekta ukloniti nedostatak koji je utvrđen u mogućnostima planiranja Agencije s obzirom na to da Agencija nastoji poboljšati i usavršiti svoj kapacitet i mogućnosti planiranja. Agencija je dokazala da posjeduje potrebna tehnička znanja za planiranje i provedbu složenih projekata, ali obrazloženje projekata i resursa područje je u kojem ima mjesta za poboljšanje. Agencija u tom pogledu predviđa pružanje posebne obuke i smjernica u okviru vanjske podrške osoblju koje je uključeno u proces planiranja. Osim toga, bit će potrebno ažurirati priručnike Agencije za planiranje.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će poboljšati kvalitetu planiranja.

GLAVNI IZAZOVI: s obzirom na postojeće radno opterećenje, bit će teško osigurati da svi članovi osoblja uključeni u planiranje sudjeluju u aktivnostima obuke.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Neprestano usklađivanje operativnog i strateškog planiranja te mogućnosti organizacije da najbolje služi potrebama dionika	Provedba strateških ciljeva Agencije kako je opisano u njezinu dokumentu za šestogodišnju strategiju	Provedba i upravljanje dugoročnom strategijom Agencije i dokazivanje prethodnoga stvaranjem odgovarajućih i točnih podataka o upravljanju	Povećana mogućnost planiranja, uključujući osobito u području obrazloženja projekata i resursa	Osigurati da Agencija ima ažuriran okvir za planiranje i mogućnosti planiranja kako bi u dovoljnoj mjeri mogla izrađivati i održavati svoje dokumente za planiranje	eu-LISA može osigurati visokokvalitetno planiranje	Broj relevantnih članova osoblja koji su prošli obuku. Ažuriran priručnik	Obuku je prošlo najmanje 20 relevantnih članova osoblja. Ažuriran jedan priručnik	Privremena i godišnja izvješća Agencije	GCU

Upravljanje financijama i nabava

2.2.4.3. Uvođenje pripreme proračuna na temelju aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: utvrđivanje i analiza odnosa među aktivnostima i njihovo povezivanje sa strateškim ciljevima. Priprema nadolazećeg proračuna s troškovima aktivnosti koje su potrebne za ispunjavanje organizacijskih ciljeva i strategija. Taj se projekt planira provesti u razdoblju od dvije godine, počevši s prvom fazom u 2018. kako bi se zajamčila potpuna provedba do 2020.

DODANA VRIJEDNOST: postizanje točnije proračunske prognoze i transparentnosti proračunskog procesa.

GLAVNI IZAZOVI: uspostava potrebnog okruženja (npr. priprema informacijskih tehnologija).

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	Cjelovito provođenje pripreme proračuna na temelju aktivnosti (ABB)	Razvoj i daljnje jačanje financija i postupaka nabave Agencije u skladu s mjerodavnim normama, smjernicama i najboljim praksama EU-a, uključujući one iz privatnog sektora	Bolje mogućnosti usklađivanja aktivnosti s ciljevima, racionalizacije troškova i poboljšanja poslovnih praksi kako bi se postigla veća transparentnost u	Osigurati preciznije planiranje proračuna i financijsko izvješćivanje povezano s troškovima sustava	Pružanje organizaciji cjelogodišnjih pravodobnih proračunskih, nabavnih i financijskih usluga kao potpore Agenciji Procesi se ponovno osmišljavaju kako bi se poboljšala	Izvršenje proračuna (odobrena sredstva za preuzimanje obveza i za plaćanje – C1 krediti)	10 %-tno smanjenje broja proračunskih prijenosa u odnosu na 2016. Administrativni proračun (glave 1. i 2.): 95 %	Izvješća o provedbi mjesečnog proračuna	FPU

			proračunskom procesu		učinkovitost i djelotvornost, gdje god je to moguće kroz dematerijalizaciju		Operativni proračun (glava 3.): 95 %		
--	--	--	----------------------	--	---	--	--------------------------------------	--	--

Upravljanje objektima

2.2.4.4. Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novom sjedištu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: učinkovito i djelotvorno planiranje i uspostava korporativnih i drugih usluga u novoj zgradi u Tallinnu (uređenje, ugostiteljstvo, sastanak, čišćenje, odlaganje otpada, zalihe, radno mjesto, logistika). Provođenje potrebnih, višegodišnjih procesa nabave visoke kvalitete za održavanje usluga i uslužnih programa.

DODANA VRIJEDNOST: dulja održiva dobrobit osoblja s odgovarajućim radnim uvjetima u skladu sa standardima zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o vanjskom vlasniku procesa i izvođačima.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i	Poboljšanje produktivnosti putem boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Nova zgrada u Tallinnu spremna je za upotrebu eu-LISA-e	Osiguravanje potrebnih i odgovarajućih radnih uvjeta za osoblje	Poboljšani radni uvjeti za osoblje	Sukladnost s primjenjivim standardima	Uredski prostor u skladu je s primjenjivim standardima	Protokol primopredaje	CSS

najboljih praksi i standarda industrije	kontinuirani napredak prema uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu								
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.4.5. Logističke i organizacijske operacije za konačan smještaj u novoizgrađene i preuređene zgrade u Strasbourgu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: organizacijske zadaće povezane sa starom i novom zgradom u Strasbourgu. Prebacivanje imovine (prijenosna računala, stolna računala itd.) povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti (npr. stavke koje se odnose na funkcije administratora sustava, mrežnih administratora i tima za testiranje).

DODANA VRIJEDNOST: neometan prijelaz usluga sustava glavnih poslovnih aktivnosti.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o vanjskim izvođačima. Dobivanje dovoljno vremena za premještaj.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema	Poboljšanje produktivnosti putem boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Izvršeni svi potrebni poslovi za premještaj iz stare u novu zgradu	Pružanje usluga u području upravljanja zgradama, upravljanja objektima i	Poboljšani radni uvjeti za osoblje i izvođače kako bi se omogućio učinkovitiji tijek rada	Uklanjanje i preuzimanje izvršeno na vrijeme i u predviđenom opsegu	Uklanjanje i preuzimanje izvršeno na vrijeme i u predviđenom opsegu	Konačno izvješće o projektu	OD

standarda industrije	uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu			logistike u Strasbourgu					
----------------------	--	--	--	-------------------------	--	--	--	--	--

2.2.4.6. Logističke i organizacijske operacije za konačan smještaj u novoizgrađenu zgradu sjedišta u Tallinnu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: organizacijski poslovi povezani sa starom i novom zgradom u Tallinnu: preseljenje, primopredaja starog prostora u Tallinnu i preuzimanje novih prostora u Tallinnu, uključujući uspostavu, obuku i rad novog sustava mrežnih usluga za novu zgradu.

DODANA VRIJEDNOST: neometan prijelaz informacijskih i neinformacijskih poslovnih usluga.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o vanjskim izvođačima. Dobivanje dovoljno vremena za premještanje.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu	Poboljšanje produktivnosti putem boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Izvršeni svi potrebni poslovi za premještanje iz stare u novu zgradu	Pružanje usluga u području upravljanja zgradama, upravljanja objektima i logistike u Tallinnu	Poboljšani radni uvjeti za osoblje i mogućnost učinkovite upotrebe novog sjedišta	Uklanjanje i preuzimanje izvršeno na vrijeme i u predviđenom opsegu	Uklanjanje i preuzimanje izvršeno na vrijeme i u predviđenom opsegu	Konačno izvješće o projektu	CSS

2.2.4.7. Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novoj zgradi u Strasbourgu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: učinkovito i djelotvorno planiranje i uspostava korporativnih i drugih usluga u novoj zgradi u Strasbourgu (uređenje, ugostiteljstvo, sastanak, čišćenje, odlaganje otpada, zalihe, radno mjesto, logistika itd.). Provođenje potrebnih, višegodišnjih procesa nabave visoke kvalitete za podržavanje usluga i uslužnih programa.

DODANA VRIJEDNOST: dulja održiva dobrobit osoblja s odgovarajućim radnim uvjetima u skladu sa standardima zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o vanjskom vlasniku procesa i izvođačima.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavljanju	Poboljšanje produktivnosti zbog boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Nova zgrada u Strasbourgu spremna je za upotrebu eu-LISA-e	Osiguravanje potrebnih i odgovarajućih radnih uvjeta za osoblje	Poboljšani radni uvjeti za osoblje i izvođače kako bi se omogućio učinkovitiji i poboljšani tijek rada	Usklađenost korporativnih i drugih usluga s planovima i specifikacijama ⁵⁸	Korporativne i druge usluge uspostavljene su u skladu s planovima i specifikacijama	Ugovorna dokumentacija	OD

⁵⁸ Uključujući one navedene u dijelu Glavne aktivnosti i zadaće.

stalnog sjedišta u
Tallinnu

2.2.4.8. Održavanje i razvoj korporativne mrežne arhitekture

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: geografska redundantnost, dodatan rad na konfiguraciji postojećih korporativnih mrežnih platformi i bolja integracija platformi. Ta aktivnost obuhvaća tehnički nadzor specifikacija i ponuda izvođača, planiranje i provedbu aktivnosti u predviđenom opsegu, nadzor eksternaliziranih inicijativa i provjeru ostvarenih rezultata. Od predviđenih mrežnih aktivnosti eu-LISA planira pružanje usluge sustava naziva domene (DNS), globalno uravnoteženje opterećenja za različite mrežne aplikacije između naših dviju glavnih lokacija i daljnje jačanje naših korporativnih vatrozidova.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšanje mrežnih komunikacija.

GLAVNI IZAZOVI: mogući nedostatak dostupnih ljudskih resursa za obavljanje aktivnosti (radi očuvanja unutarnjeg znanja sa samo jednim dodijeljenim članom osoblja u CSS-u).

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani	Poboljšanje produktivnosti zbog boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Provedena poboljšanja korporativne mrežne arhitekture	Poboljšati mrežnu arhitekturu Agencije za korporativnu upotrebu kako bi se osigurala fleksibilnost, bolja	Usluge u području korporativnog informacijskog upravljanja	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	CSS

standarda industrije	napredak prema uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu			dostupnost i pouzdanost te integracija platforme	Poboljšani radni uvjeti za osoblje Poboljšane mogućnosti komunikacije		vremenskog okvira		
----------------------	---	--	--	--	--	--	-------------------	--	--

2.2.4.9. Održavanje i razvoj arhitekture sustava i pohrane

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: geografska redundantnost, dodatan rad na konfiguraciji postojećih korporativnih sistemskih platformi, uključujući e-poštu, i bolja integracija platformi. Ta aktivnost obuhvaća tehnički nadzor specifikacija i ponuda izvođača, planiranje i provedbu aktivnosti u predviđenom opsegu, nadzor eksternaliziranih inicijativa i provjeru ostvarenih rezultata. Od predviđenih aktivnosti sistemskog inženjeringa planiramo poboljšanje usluga identifikacije i imeničkog kataloga, automatizaciju isporuke usluge sustava sve-u-jednom, uz automatizirano praćenje, konfiguraciju zahtjeva isporuke sustava i upravljanje njima, puštanje u promet sljedećih inačica računalnih platformi za krajnjeg korisnika, kao što su operativni sustavi i uredski alati, te modernizaciju naših platformi za suradnju i internetsku komunikaciju.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšanje komunikacije. Povećana sigurnost i otpornost rezervnih postupaka.

GLAVNI IZAZOVI: mogući nedostatak dostupnih ljudskih resursa za obavljanje aktivnosti (radi očuvanja unutarnjeg znanja sa samo jednim dodijeljenim članom osoblja u CSS-u).

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na	Poboljšanje produktivnosti putem boljih	Provedena poboljšanja korporativne	Poboljšati arhitekturu sustava Agencije za korporativnu	Usluge u području korporativnog	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega,	Privremeno i konačno/završno	CSS

<p>dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije</p>	<p>lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu</p>	<p>radnih uvjeta za sve osoblje</p>	<p>arhitekture sustava</p>	<p>upotrebu kako bi se osigurale fleksibilnost, bolja dostupnost i pouzdanost te integracija platforme</p>	<p>informacijskog upravljanja</p> <p>Poboljšani radni uvjeti za osoblje</p> <p>Poboljšane mogućnosti komunikacije</p>	<p>vremenskog okvira projekta</p>	<p>proračuna i vremenskog okvira</p>	<p>izvješće o projektu</p>	
--	--	-------------------------------------	----------------------------	--	---	-----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--

2.2.4.10. *Razvoj korporativne informacijske infrastrukture u novom sjedištu*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Uspostava podatkovnog centra⁵⁹ za korporativne informacijske tehnologije u novom sjedištu u Tallinnu u skladu sa standardom ISKE na temelju pripremljenih radova iz 2017. Ta aktivnost obuhvaća tehnički nadzor specifikacija i ponuda izvođača, planiranje i provedbu aktivnosti u predviđenom opsegu, nadzor eksternaliziranih inicijativa i provjeru ostvarenih rezultata. Provedba potrebnih informacijskih usluga za pohranu korporativnog sustava i upotrebu mreže.

DODANA VRIJEDNOST: funkcionalna korporativna informacijska tehnologija u novom sjedištu.

GLAVNI IZAZOVI: mogući nedostatak dostupnih ljudskih resursa za obavljanje aktivnosti (samo jedan član osoblja u CSS-u te nedostatak stručnog znanja u pogledu ISKE-a).

⁵⁹ Podatkovni centar objekt je u kojem su smješteni računalni sustavi i povezane komponente, kao što su telekomunikacijski sustavi i sustavi za pohranu. Općenito uključuje redundantna ili pričuvna napajanja, redundantne podatkovne komunikacijske veze, kontrolu okoliša (npr. klimatizacija, suzbijanje požara) i različite sigurnosne uređaje. Podatkovni centar o kojem se ovdje govori služi samo za korporativne potrebe i nije povezan s CBS-om koji je povjeren eu-LISA-i.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu	Poboljšanje produktivnosti zbog boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Uspostavljena informacijska infrastruktura u novom sjedištu u Tallinnu	Nabaviti hardver i usluge provedbe za informacijske potrebe podatkovnog centra novog sjedišta u Tallinnu Provjeriti eksternalizirane inicijative povezane s novom zgradom i izvješćivanjem o statusu	Uspostavljena informacijska infrastruktura u novom sjedištu u Tallinnu	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	CSS

2.2.4.11. *Poboljšanje korporativnih aplikacija*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta će aktivnost biti usmjerena na niz glavnih korporativnih aplikacija kao što su Microsoft SharePoint i Project Server, alati za upravljanje dokumentima i ljudskim resursima te ugovori o licenci za Microsoft Windows i Office Enterprise. Ta će aktivnost obuhvaćati tehnički nadzor specifikacija i ponuda izvođača, planiranje i provedbu aktivnosti u predviđenom opsegu, nadzor eksternaliziranih inicijativa i provjeru ostvarenih rezultata.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšani dizajn i funkcije te omogućena bolja integracija platformi.

GLAVNI IZAZOVI: mogući nedostatak dostupnih ljudskih resursa za obavljanje aktivnosti (radi očuvanja unutarnjeg znanja sa samo jednim članom osoblja u CSS-u).

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i standarda industrije	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavljanju stalnog sjedišta u Tallinnu	Poboljšanje produktivnosti zbog boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Unaprijeđen dizajn intraneta/ekstra- neta i poboljšan tijek rada Poboljšan sustav za upravljanje dokumentima Poboljšanje alata za ljudske resurse	Unaprijediti mogućnosti korporativnih aplikacija Agencije te poboljšati mogućnosti suradnje i tijekove rada	Unaprijeđene mogućnosti platforme SharePoint Agencije Unaprijeđene mogućnosti platforme DMS Agencije Unaprijeđene mogućnosti platforme Agencije za ljudske resurse	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	CSS

2.2.4.12. *Daljnji razvoj organizacijske arhitekture*⁶⁰

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: cilj je te aktivnosti dodatno razviti skup načela i praksi za eu-LISA-u koji će Agenciji služiti kao smjernice u poslovnim, informacijskim, postupovnim i tehnološkim promjenama koje su potrebne za izvršavanje njezinih strategija.

DODANA VRIJEDNOST: izrada okvira za organizacijsku arhitekturu za Agenciju.

GLAVNI IZAZOVI: nedostatak dostupnih unutarnjih FTE-ova.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano poboljšanje upravljanja i učinkovitosti dodjele resursa uvođenjem najboljih praksi i	Poboljšano osiguravanje uredskog smještaja na lokaciji eu-LISA-e u Strasbourgu i kontinuirani napredak prema uspostavljanju	Poboljšanje produktivnosti zbog boljih radnih uvjeta za sve osoblje	Uspostavljen okvir organizacijske arhitekture za Agenciju.	Uspostaviti okvir organizacijske arhitekture za Agenciju i provesti ga u praksi	Sveobuhvatan pregled međupovezanosti informacijske tehnologije i poslovanja	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	CSS

⁶⁰ Kad je riječ o aspektima upravljanja ICT-om, eu-LISA mora primjenjivati standarde upravljanja informacijskim tehnologijama i, prema potrebi, ponovno upotrebljive module koje je Komisija stavila na raspolaganje na temelju telekomunikacijskih smjernica Instrumenta za povezivanje Europe. U tom će kontekstu sinergije u upravljanju informacijskim tehnologijama i redovit dijalog između eu-LISA-e i Komisije biti korisni. Pri razvoju svojeg modela organizacijske arhitekture eu-LISA će uzeti u obzir revidirani Europski okvir za interoperabilnost – strategija provedbe COM (2017)134 od 23. ožujka 2017. te rad Komisije i predstavnika država članica u okviru programa ISA na EIRA-i (referentna arhitektura europske interoperabilnosti) u pogledu pružanja interoperabilnih digitalnih javnih usluga preko granica i sektora.

standarda industrije	stalnog sjedišta u Tallinnu								
----------------------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Upravljanje ljudskim resursima

2.2.4.13. Praćenje provedbe strategije HR-a i politike zadržavanja osoblja

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća reviziju planova provedbe strategije HR-a i politike zadržavanja osoblja (SRP), evidentiranje postignuća u razvoju i provedbi aktivnosti navedenih u tim planovima, utvrđivanje područja ili elemenata strategije ljudskih resursa i SRP-a koje je potrebno dodatno razviti te pripremu izvješća o svemu navedenom te evaluaciju SRP-a do kraja 2018. Ta aktivnost obuhvaća planiranje i provedbu relevantnih zadaća i praćenje upotrebe resursa u vezi s tim zadaćama. Za tu bi aktivnost moglo biti potrebno savjetovanje s Odborom za osoblje i Upravnim odborom Agencije. Njome se osoblju pružaju informacije o napretku i razvoju ili provedbi konkretnih aktivnosti.

DODANA VRIJEDNOST: članovi osoblja i dionici postaju svjesni postignutog napretka u ostvarivanju ciljeva utvrđenih u unutarnjim strateškim dokumentima HR-a.

GLAVNI IZAZOVI: osiguravanje da se sve aktivnosti navedene u planovima provedu na vrijeme i da se o njima izvijesti na vrijeme.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Zadržavanje i kontinuirano omogućavanje razvoja članova osoblja Agencije	Predanost pojedinca i tima Agenciji koja je dosljedno usklađena	Stvaranje odgovarajuće strategije i okvira za upravljanje	Revidirani dokument o strategiji HR-a i revidirana politika zadržavanja	Planirati aktivnosti i resurse u području upravljanja ljudskim	Obveze eu-LISA-e prema osoblju ispunjene su na strukturiran način	Postotak aktivnosti navedenih u planovima provedbe	Provedeno je 90 % aktivnosti planiranih za 2017.	SMART izvješće, odluka izvršnog direktora o predmetnoj temi, zapisnik sa	HRTU

putem čvrstog upravljanja znanjem i vještinama, zajedno s personaliziranim razvojnim putem za zaposlenika	osiguravanjem dijeljenja znanja i prilika za razvoj i obuku	znanjem za Agenciju	osoblja te izvješće o provedbi strategije ljudskih resursa i politike zadržavanja osoblja uključeno u godišnje izvješće o radu	resursima kako bi se ostvarili strateški ciljevi Agencije	i uz razumno planiranje	strategije ljudskih resursa i SRP-a za 2018.		sastanka Upravnog odbora, godišnje izvješće o radu	
---	---	---------------------	--	---	-------------------------	--	--	--	--

2.2.4.14. *Provedba politike o zdravlju i sigurnosti*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća sudjelovanje u unutarnjim savjetovanjima s imenovanim dionicima odgovornima za razvoj i provedbu politike o zdravlju i sigurnosti na obje lokacije eu-LISA-e te upotrebu vanjskih stručnjaka za provedbu procjene rizika u pogledu zdravlja i sigurnosti u Agenciji, za što bi trebalo dodijeliti ljudske, materijalne i financijske resurse. Unutarnji će se resursi upotrijebiti za praćenje aktivnosti navedenih u planu provedbe politike o zdravlju i sigurnosti, koji će se izraditi do kraja 2017., i izvješćivanje o njima. Vanjski će se resursi upotrijebiti za provedbu procjene rizika u skladu s propisima EU-a i nacionalnim propisima.

DODANA VRIJEDNOST: eu-LISA će se kao poslodavac uskladiti s propisima EU-a i nacionalnim propisima u području zdravlja i sigurnosti. Ispunit će i očekivanja članova osoblja iznesena u tom pogledu.

GLAVNI IZAZOVI: budući da je potrebna horizontalna i interdisciplinarna suradnja među službama Agencije, postoji opasnost da će se radi pravodobnog izvršenja povezanih zadaća projektu dati manji prioritet od očekivanog.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Zadržavanje i kontinuirano omogućavanje razvoja članova osoblja Agencije putem čvrstog upravljanja znanjem i vještinama, zajedno s personaliziranim razvojnim putem za zaposlenika	Predanost pojedinca i tima Agenciji koja je dosljedno usklađena osiguravanjem dijeljenja znanja i prilika za razvoj i obuku	Stvaranje odgovarajuće strategije i okvira za upravljanje znanjem za Agenciju	Izvješće o provedbi podnosi se Upravnom odboru eu-LISA-e prije kraja studenoga 2018. ili se uključuje u godišnje izvješće o radu za 2018.	Ispuniti zahtjeve iz Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije	eu-LISA kao poslodavac ispunjava svoje obveze u području zdravlja i sigurnosti na radu	Aktivnosti obavljene u skladu s planom ili donesenim planom provedbe	80 % aktivnosti provedeno je prema planu	SMART izvješće i godišnje izvješće o radu	HRTU

2.2.4.15. Ugovaranje medicinskih usluga za eu-LISA-u

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća pripremu natječajne dokumentacije za nabavu medicinskih usluga (po mogućnosti jedna po lokaciji, uključujući medicinskog savjetnika za zdravlje na radu) radi obavljanja godišnjih zdravstvenih pregleda i provjere dopusta iz zdravstvenih razloga te praćenje suradnje s izvođačem i plaćanje ugovorene usluge.

DODANA VRIJEDNOST: povećano zadovoljstvo osoblja uslugama koje pruža eu-LISA kao poslodavac, smanjeno administrativno opterećenje i kraće vrijeme čekanja povrata novca za troškove članova osoblja povezane sa zdravstvenim pregledima.

GLAVNI IZAZOVI: osiguravanje da se aktivnost odvija prema planu s obzirom na to da bi moglo doći do promjene prioriternih zadataka u HRTU-u zbog fluktuacije osoblja u jedinici ili drugih neočekivanih, važnijih potreba.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Zadržavanje i kontinuirano omogućavanje razvoja članova osoblja Agencije putem čvrstog upravljanja znanjem i vještinama, zajedno s personaliziranim razvojnim putem za zaposlenika	Predanost pojedinca i tima Agenciji koja je dosljedno usklađena osiguravanjem dijeljenja znanja i prilika za razvoj i obuku	Prepoznavanje, privlačenje, razvoj i zadržavanje talentiranih zaposlenika i osiguravanje njihova razvoja odgovarajućim prilikama za napredovanje u karijeri	Ugovorene medicinske usluge	Ispuniti zahtjeve iz Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i ograničiti administrativno radno opterećenje	eu-LISA osigurava ispravnu provedbu regulatornog okvira (članak 59. Pravilnika o osoblju)	Tehničke specifikacije za natječaj podnesene su FPU-u	Konačna natječajna dokumentacija spremna do lipnja 2018.	Dokument kojim se dokazuje podnošenje natječajne dokumentacije FPU-u, objava natječaja ili poziva za podnošenje ponuda	HRTU

2.2.4.16. *Informacijski alati za ljudske resurse razvijeni i stavljeni u produkciju (Allegro, Sysper II i/ili namjenska aplikacija za upravljanje vremenom)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća prienos osobnih podataka članova osoblja i dokumenata iz sustava Allegro u sustav Sysper II ako je Sysper II dostupan eu-LISA-i. Može obuhvaćati i razvoj posebne aplikacije za upravljanje dopustom i radnim vremenom.

DODANA VRIJEDNOST: eu-LISA će poboljšati upravljanje poslovnim procesima u HRTU-u za koje je potrebno ručno ili poluručno upravljanje podacima osoblja i dokumentacijom. Očekivana poboljšanja učinkovitosti u HRTU radi pripreme izvješća možda će se primijetiti i o njima izvijestiti sljedeće godine (ili sljedećih godina).

GLAVNI IZAZOVI: glavni izazov mogla bi biti odgoda u provedbi projekta zbog unutarnjih i vanjskih okolnosti i potrebe za dodatnim ljudskim i financijskim resursima tijekom faze razvoja, prilagodbe i/ili testiranja.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Zadržavanje i kontinuirano omogućavanje razvoja članova osoblja Agencije putem čvrstog upravljanja znanjem i vještinama, zajedno s personaliziranim razvojnim putem za zaposlenika	Predanost pojedinca i tima Agenciji koja je dosljedno usklađena osiguravanjem dijeljenja znanja i prilika za razvoj i obuku	Prepoznavanje, privlačenje, razvoj i zadržavanje talentiranih zaposlenika i osiguravanje njihova razvoja odgovarajućim prilikama za napredovanje u karijeri	Osobni podaci osoblja preneseni su u Sysper II (ovisno o vanjskim dionicima: GU-u za informatiku i GU-u za ljudske resurse) ili je sustav Allegro u potpunosti u upotrebi	Razviti kapacitet izvješćivanja i nastojati postići bolju učinkovitost u obavljanju administrativnih zadaća upotrebom dostupne tehnologije	Aktivnost će pridonijeti povećanoj učinkovitosti u pogledu upravljanja ljudskim resursima.	Završen prijenos osobnih podataka u Sysper II. Puštanje u promet alata za sve članove osoblja ili započeta obuka članova osoblja	Prijenos osobnih podataka u Sysper II prije prosinca 2018. Puštanje u promet alata za sve članove osoblja prije kraja 2018.	Izvješće o statusu projekta, SMART izvješće	HRTU

2.3. Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja

Ovaj dio obuhvaća sve aktivnosti glavnog operativnog poslovanja Agencije koje se izvode svakodnevno.

2.3.1. Aktivnosti unutar područja primjene 1. strateškog cilja

Operativno upravljanje sustavima

2.3.1.1. Održavanje sustava VIS

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE:

- korektivno održavanje: upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama;
- prilagodljivo održavanje: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava tako da je VIS neprestano u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i dostupnost podrške proizvođača komponenti ili urednika;
- održavanje radi usavršavanja: na temelju tehničke stručnosti i utvrđenih pozitivnih kretanja poboljšati komponente VIS-a tako da budu u najboljem izdanju;
- preventivno održavanje: izmijeniti VIS na temelju operativnih promatranja kako bi se spriječilo da utvrđeni mogući izvori problema dovedu do incidenata.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će državama članicama osigurati VIS koji radi u skladu sa zakonodavnim okvirom VIS-a i ugovorenim SLA-om.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati da se izmjene VIS-a koje su potrebne zbog aktivnosti održavanja ispravno i na vrijeme unesu u sveukupni plan provedbe VIS-a/BMS-a kako bi sustav radio u skladu sa zakonodavnim okvirom VIS-a i ugovorenim SLA-om.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Održavanjem VIS-a upravlja se na način da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge	Osigurati da VIS funkcionira u skladu sa zahtjevima u pogledu dostupnosti i učinkovitosti i da se događajima koji dovode do neočekivanog ponašanja sustava upravlja u skladu sa standardima ITSM-a i SLA-om s krajnjim korisnicima. Osim toga, potrebno je putem prilagodljivog održavanja osigurati da VIS-u cijelo vrijeme podršku pružaju proizvođači ili urednici sredstava	VIS se ponaša u skladu sa zahtjevima. Događajima zbog kojih se sustav ne ponaša primjereno upravlja se pravodobno tako da učinkovitost ostane na razini dogovorenoj u ugovoru o razini usluge s krajnjim korisnicima	Poštovanje ugovora o razini usluge za VIS (vidjeti Prilog XI.)	Aktivnosti održavanja sustava VIS koje dovode do toga da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge, do očekivanih poboljšanja i spriječenih incidenata	Periodična izvješća o radu i održavanju	AMMU

koje sustav
upotrebljava

2.3.1.2. Osiguravanje neprekinutog i visokokvalitetnog rada sustava glavnih poslovnih aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: praćenje sustava glavnih poslovnih aktivnosti 24 sata dnevno, upravljanje incidentima prve razine i interakcije s državama članicama te olakšavanje provedbe projekata.

DODANA VRIJEDNOST: ispunjavanje zahtjeva iz Uredbe o osnivanju (članak 1. stavak 4.) kako bi opsežni informacijski sustavi funkcionirali u skladu s posebnim odredbama koje se primjenjuju na njih.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati neprekinute usluge s ograničenim raspoloživim resursima u usporedbi s potražnjom pružanja usluga u modelu 24 sata dnevno. Kako bi se to riješilo, Agencija će nastaviti s osmišljavanjem, provođenjem i poboljšavanjem odgovarajućih sustava za praćenje poslovnih transakcija, performansi aplikacija, statusa sustava i mreže.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Rad sustava glavnih poslovnih aktivnosti prve razine i upravljanje njima dostupni su 24 sata dnevno i visoke su kvalitete	Osiguravanje neprekinutog i visokokvalitetnog rada/upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti prve razine 24 sata dnevno	Države članice primaju pouzdanu uslugu sustava glavnih poslovnih aktivnosti	Sukladnost sa SLA-om	Radna učinkovitost sektora za korisničku podršku zadovoljava zahtjeve povezanog SLA-a	Izvešća o radnoj učinkovitosti sustava i izvršenju SLA-a	OIU

2.3.1.3. Rukovanje, upravljanje i održavanje centra za sigurnosno kopirane podatke i rezervne operativne lokacije u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: svakodnevne operacije informacijske infrastrukture sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti 24 sata dnevno, što pokriva operativno upravljanje, upravljanje inačicama i promjenama, upravljanje incidentima i problemima i njihovo rješavanje, aktivnosti održavanja i olakšavanje provedbe projekata kako bi se osiguralo neprekinuto funkcioniranje sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti i ograničio potencijalni gubitak podataka u slučaju incidenta na CU-u.

DODANA VRIJEDNOST: ispunjavanje zahtjeva iz Uredbe o osnivanju eu-LISA-e (članak 1. stavak 4.) kako bi opsežni informacijski sustavi funkcionirali u skladu s posebnim odredbama instrumenata sustava koje se primjenjuju na svakog od njih.

GLAVNI IZAZOVI: u ovom se trenutku ne očekuju glavni izazovi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Rad sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti prve razine i upravljanje njima dostupni su 24 sata dnevno i visoke su kvalitete	Osiguravanje neprekinutog i visokokvalitetnog rada/upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti prve razine 24 sata dnevno i infrastrukture na kojoj rade	Države članice primaju pouzdanu uslugu sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti	Broj problema eu-LISA-ine infrastrukture BCU-a koji uzrokuju prekid usluga sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti za države članice	Potencijalni problemi eu-LISA-ine infrastrukture BCU-a ne uzrokuju prekid usluga sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti za države članice	Izvješća o radnoj učinkovitosti sustava	OIU

2.3.1.4. Održavanje sustava BMS

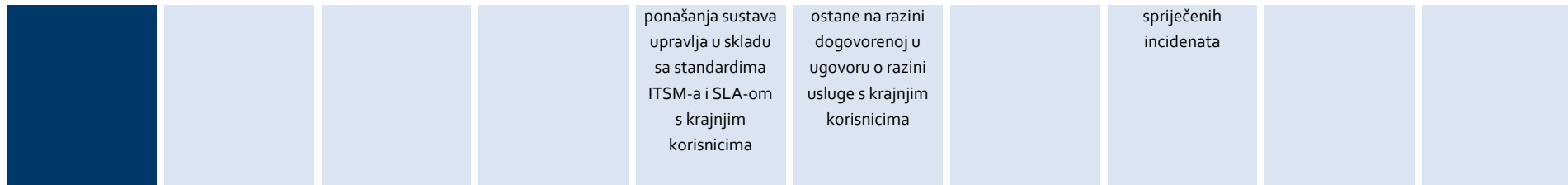
GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE:

- korektivno održavanje: upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama;
- prilagodljivo održavanje: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava tako da je BMS neprestano u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i dostupnost podrške proizvođača komponenti ili urednika;
- održavanje radi usavršavanja: na temelju tehničke stručnosti i utvrđenih pozitivnih kretanja poboljšati komponente BMS-a tako da budu u najboljem izdanju;
- preventivno održavanje: izmijeniti BMS na temelju operativnih promatranja kako bi se spriječilo da utvrđeni mogući izvori problema dovedu do incidenata.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama osigurati BMS kao podslugu VIS-a koji funkcionira u skladu s njihovim poslovnim potrebama.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati da se izmjene BMS-a koje su potrebne zbog aktivnosti održavanja ispravno i na vrijeme unesu u sveukupni plan provedbe VIS-a/BMS-a kako bi sustav radio u skladu s poslovnim potrebama.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Održavanjem BMS-a upravlja se na način da radi u skladu s ugovorom o razini usluge	Osigurati da BMS funkcionira u skladu sa zahtjevima u pogledu dostupnosti i učinkovitosti i da se događajima koji dovode do neočekivanog	BMS se ponaša u skladu sa zahtjevima, a događajima zbog kojih se sustav ne ponaša primjereno upravlja se pravodobno tako da učinkovitost	Poštovanje ugovora o razini usluge za BMS (vidjeti Prilog XI.)	Aktivnosti održavanja sustava BMS dovode do toga da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge, kao i do očekivanih poboljšanja i	Periodična izvješća o radu i održavanju	AMMU



2.3.1.5. Održavanje sustava SIS II

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE:

- korektivno održavanje: upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama;
- prilagodljivo održavanje: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava tako da je SIS II neprestano u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i dostupnost podrške proizvođača komponenti ili urednika;
- održavanje radi usavršavanja: na temelju tehničke stručnosti i utvrđenih pozitivnih kretanja poboljšati komponente sustava SIS II tako da budu u najboljem izdanju;
- preventivno održavanje: izmijeniti SIS II na temelju operativnih promatranja kako bi se spriječilo da utvrđeni mogući izvori problema dovedu do incidenata.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će državama članicama osigurati SIS II koji radi u skladu sa zakonodavnim okvirom sustava SIS II i ugovorenim SLA-om.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati da se izmjene sustava SIS II koje su potrebne zbog aktivnosti održavanja ispravno i na vrijeme unesu u sveukupni plan provedbe sustava SIS II kako bi sustav radio u skladu s poslovnim potrebama.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Održavanjem sustava SIS II upravlja se na način da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge	Osigurati da SIS II funkcionira u skladu sa zahtjevima u pogledu dostupnosti i učinkovitosti i da se događajima koji dovode do neočekivanog ponašanja sustava upravlja u skladu sa standardima ITSM-a i SLA-om s krajnjim korisnicima. Osim toga, osigurati da sustavu SIS II cijelo vrijeme podršku pružaju proizvođači ili urednici sredstava koje sustav upotrebljava	SIS II ponaša se u skladu sa zahtjevima, a događajima zbog kojih se sustav ne ponaša primjereno upravlja se pravodobno tako da učinkovitost ostane na razini dogovorenoj u ugovoru o razini usluge s krajnjim korisnicima	Poštovanje zakonodavnog okvira sustava SIS II i ugovora o razini usluge (vidjeti Prilog XI.)	Aktivnosti održavanja sustava SIS II dovode do toga da sustav radi u skladu sa zakonodavnim zahtjevima i ugovorom o razini usluge, kao i do očekivanih poboljšanja i spriječenih incidenata	Periodična izvješća o radu i održavanju	AMMU

2.3.1.6. Operativno upravljanje sustavom SIS II (prijelaz za novi ugovor o MWO-u za SIS II, nastavak od 2017.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: prijelaz i aktivnosti postavljanja potrebni za novi ugovor o MWO-u za SIS II kako bi se osiguralo kontinuirano pružanje usluga upravljanja aplikacijom 24 sata dnevno, nadzor nad održavanjem, uključujući primjenu zakrpa, upravljanje inačicama i upravljanje promjenama.

DODANA VRIJEDNOST: pružanje državama članicama kvalitetnih usluga sustava SIS II bez prekida.

GLAVNI IZAZOVI: prevladati prijelazne prepreke između dvaju dobavljača.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja sustavom SIS II	Sustav SIS II radi kako treba prema novom MWO-u	Održavanje sustava SIS II u optimalnom radnom stanju	Znanje se prenosi na novog izvođača te su provedene aktivnosti postavljanja	Sukladnost sa SLA-om sustava SIS II nakon prijelaza	Standardni i posebni SLA za sustav SIS II zadovoljeni su 100 % nakon prijelaza	Izvjешća o radnoj učinkovitosti sustava i izvršenju SLA-a. Dodatni rezultati povezani s prijelazom	AMMU

2.3.1.7. Potpora državama članicama (SIS II)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Aktivnost obuhvaća:

- kvalifikaciju novih posredničkih softvera usmjerenih na poruke (MOM-ovi);
- pružanje potpore novim nacionalnim sustavima;
- provjere usklađenosti.

DODANA VRIJEDNOST: osiguravanje sukladnosti sa središnjim sustavom.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o informacijama i zahtjevima iz država članica.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Dodatne usluge (npr. statistika, podnošenja izvješća) dostupne dionicima	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Sve usluge testiranja pružaju se u skladu s potrebama država članica	Pružiti potporu državama članicama u testiranju njihovih nacionalnih sustava u odnosu na temeljni sustav	Države članice primaju dostatnu podršku za svoju upotrebu sustava SIS II	Položeno 100 % scenarija testnih slučajeva na kraju faze testiranja	Uspješno položeno 100 % scenarija testnih slučajeva	Usluge provjere usklađenosti za izvješća država članica	AMMU

2.3.1.8. Održavanje Eurodaca

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE:

- korektivno održavanje: upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje promjenama;
- prilagodljivo održavanje: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava tako da je sustav neprestano u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i dostupnost podrške proizvođača komponenti ili urednika.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama osigurati Eurodac koji funkcionira u skladu sa zakonodavnim okvirom i SLA-om.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati da se izmjene Eurodaca koje su potrebne zbog aktivnosti održavanja ispravno i na vrijeme unesu u sveukupni plan provedbe Eurodaca kako bi sustav radio u skladu sa zakonodavnim okvirom i SLA-om.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Održavanjem Eurodaca upravlja se na način da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge	Osigurati da Eurodac funkcionira u skladu sa zahtjevima u pogledu dostupnosti i učinkovitosti i da se događajima koji dovode do neočekivanog ponašanja sustava upravlja u skladu sa standardima ITSM-a i SLA-ovima s krajnjim korisnicima. Osim toga, potrebno je putem prilagodljivog održavanja osigurati da Eurodacu cijelo vrijeme podršku pružaju vanjski dobavljači sredstava koje	Eurodac se ponaša u skladu sa zahtjevima. Događajima zbog kojih se sustav ne ponaša primjereno upravlja se pravodobno tako da učinkovitost ostane na razini dogovorenoj u ugovoru o razini usluge s krajnjim korisnicima	Pridržavanje pokazatelja iz ugovora o razini usluge za Eurodac (vidjeti Prilog XI.)	Aktivnosti održavanja sustava Eurodac dovode do toga da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge, do očekivanih poboljšanja i spriječenih incidenata	Periodična izvješća o radu i održavanju	AMMU

sustav
upotrebljava**2.3.1.9. Održavanje sustava VIS Mail****GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE:** dnevno praćenje aktivnosti povezanih sa sustavom VIS Mail.**DODANA VRIJEDNOST:** državama članicama dostupna je potpuna podrška.**GLAVNI IZAZOVI:** nema glavnih izazova.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Vješto se upravlja aktivnostima povezanim sa sustavom VIS Mail te se državama članicama pruža potrebna podrška	Osigurati da VIS Mail radi u skladu sa zahtjevima	eu-LISA ispunjava svoje pravne obveze u pogledu aktivnosti povezanih sa sustavom VIS Mail pružanjem očekivane podrške državama članicama	Poštovanje ugovora o razini usluge za VIS (vidjeti Prilog XI.)	Aktivnosti održavanja sustava VIS dovode do toga da sustav radi u skladu s ugovorom o razini usluge, kao i do očekivanih poboljšanja i spriječenih incidenata	Periodična izvješća o radu i održavanju	AMMU

Komunikacijska infrastruktura

2.3.1.10. Upravljanje druge razine informacijskom infrastrukturom sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: svakodnevne operacije informacijske infrastrukture sustava glavnih poslovnih aktivnosti, što pokriva operativno upravljanje, upravljanje inačicama i promjenama, upravljanje incidentima i problemima i njihovo rješavanje, aktivnosti održavanja te doprinos pripremi, dizajnu i provedbi projekata kojima se upravlja u drugim jedinicama.

DODANA VRIJEDNOST: ispunjavanje zahtjeva iz Uredbe o osnivanju eu-LISA-e (članak 1. stavak 4.) kako bi opsežni informacijski sustavi funkcionirali u skladu s posebnim odredbama zakonodavnih instrumenata sustava koje se primjenjuju na njih.

GLAVNI IZAZOVI: u ovom se trenutku ne očekuju glavni izazovi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge za države članice	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Informacijska infrastruktura osigurava pravilno i neprekidno funkcioniranje sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti tijekom cijele godine. Dizajn okruženja	Osiguravanje neprekinutog i visokokvalitetnog rada infrastrukture sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti	Države članice primaju pouzdanu uslugu sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti	Sukladnost sa SLA-om. Vidjeti priloge XI. i XII.	Standardni i posebni SLA zadovoljeni su 100 %	Izvješća o radnoj učinkovitosti sustava	OIU



2.3.1.11. Redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)⁶¹

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: aktivnost će započeti po završetku primopredaje od GU-a za unutarnje poslove te će se nastaviti nakon toga. Obuhvaćat će:

- proširenje ili obnovu podrške za komponente sustavâ Sirenemail i VIS Mail;
- stjecanje komponenti drugog sloja šifriranja sustava VIS;
- obnovu komponenti drugog sloja šifriranja sustava SIS II;
- ugovorno upravljanje ugovorima o usluzi TESTA-ng za sustave SIS II i VIS;
- ugovorno upravljanje ugovorima o podršci za sustave VIS i SIS II Mail;
- ugovorno upravljanje ugovorima o drugom sloju šifriranja sustava VIS i SIS II;
- pružanje specifikacija za produljenje određenih ugovora.

DODANA VRIJEDNOST: agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama osigurati komunikacijsku infrastrukturu za sustave SIS i VIS u skladu sa zakonodavnim okvirom i SLA-om.

GLAVNI IZAZOVI: nema utvrđenih glavnih izazova.

⁶¹ Provedba ove aktivnosti ovisi o donošenju mjerodavnog zakonodavstva.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Kontinuirana dostupnost pune usluge komunikacijske infrastrukture	Osiguravanje pravodobnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja svim sustavima	Održavanjem komunikacijske infrastrukture upravlja se na način da sustav radi u skladu s ugovorima o razini usluge te se državama članicama pruža potpora	Osigurati da komunikacijska infrastruktura funkcionira u skladu sa zahtjevima u pogledu dostupnosti i radne učinkovitosti. Osobito je za Sirenemail i VIS Mail potrebno osigurati da su sve komponente pokrivene podrškom trećih strana i podrškom proizvođača	Komunikacijska infrastruktura ponaša se u skladu sa zahtjevima. Događajima zbog kojih se sustav ne ponaša ispravno upravlja se pravodobno tako da učinkovitost ostane na razini dogovorenoj u ugovorima o razini usluge	Poštovanje ugovora o razini komunikacijske usluge	Komunikacijska infrastruktura funkcionira u skladu sa SLA-om, očekivana poboljšanja i spriječeni incidenti	Mjesečna izvješća o izvršenju SLA-a	OIU

Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima

2.3.1.12. Operativno upravljanje sustavom DubliNet⁶²

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: operativno upravljanje DubliNetom i usklađivanje s operativnim modelom eu-LISA-e nakon stupanja na snagu zakonodavnih instrumenata. Osim dnevne operativne podrške, to uključuje usklađivanje sa standardima ITSM-a i ugovornu podršku koja obuhvaća moguće prilagodbe i tehnički razvoj (npr. prijelaz na internetski sadržaj / sadržaj u formatu XML) u dogovoru s državama članicama.

DODANA VRIJEDNOST: državama članicama dostupna je potpuna podrška.

GLAVNI IZAZOVI: u ovom se trenutku ne očekuju glavni izazovi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	Drugi novi/dodatni sustavi koji će se uvesti ako se to zahtijeva mjerodavnim	Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako je to predviđeno mjerodavnim	eu-LISA-i je u pravnom smislu preinačenom Uredbom o Eurodacu (nakon njezina donošenja)	Uskladiti operativni model sustava DubliNet s onim drugih sustava i osigurati potreban model podrške za države	eu-LISA preuzima potpunu operativnu odgovornost za DubliNet – model podrške usklađen	Uspostava i pridržavanje operativnih pokazatelja iz ugovora o razini usluge za DubliNet nakon	Operacije sustava DubliNet i aktivnosti održavanja koje dovode do toga da sustav radi u skladu s ciljevima	Periodična izvješća o radu i održavanju	AMMU

⁶² Ovisno o donošenju preinake Eurodaca.

	zakonodavnim instrumentima	zakonodavnim instrumentima Pružanje novih i poboljšanje postojećih usluga i rješenja radi ispunjenja zahtjeva dionika	dodijeljena puna operativna odgovornost za DubliNet. Agencija od 2014. već upravlja DubliNetom na temelju MoU-a (dajući najbolje od sebe, bez ugovorne podrške i uz mogućnost tehničkih nadogradnji)	članice (usluge infrastrukture javnog ključa (PKI), operativna i ugovorna podrška, moguće nadogradnje itd.)	s drugim sustavima	donošenja zakonodavstva i izrade relevantnog SLA-a	ugovora o razini usluge		
--	----------------------------	--	--	---	--------------------	--	-------------------------	--	--

Zakonsko podnošenje izvješća

2.3.1.13. Izrada tehničkih izvješća, objedinjavanje statističkih podataka i objavljivanje ažuriranih popisa tijela

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća prikupljanje informacija u okviru eu-LISA-e i od država članica te izradu dokumenta koji će se podnijeti državama članicama i koji će države članice podnijeti Europskom parlamentu i Vijeću.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će ispuniti svoje pravne obveze i istodobno redovito informirati primatelja.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati pravodobnu isporuku potrebnih ulaznih informacija.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Agencija će nastaviti uspješno ispunjavati sve obveze zakonskog podnošenja izvješća kako je utvrđeno u mjerodavnim pravnim osnovama	Potpuno i pravodobno pridržavanje svih obveza zakonskog podnošenja izvješća	Institucijama EU-a podnose se tehnička izvješća, godišnji statistički podaci i popisi tijela ili se objavljuju u Službenom listu EU-a u skladu sa zahtjevima iz Uredbe o osnivanju Agencije i pravne osnove svakog sustava kojim Agencija upravlja	Pružiti informacije o tehničkom funkcioniranju sustava i njihovoj upotrebi Ispuniti zahtjeve iz instrumenata sustava i Uredbe o osnivanju	Ispunjenje svih obveza podnošenja izvješća koje su naznačene u Uredbi o osnivanju i pravnoj osnovi za sustave kojima se upravlja	Institucijama EU-a podnose se: - godišnji statistički podaci iz 2017. za SIS II, - izvješće o tehničkom funkcioniranju VIS-a, - godišnje izvješće koje uključuje tehničko funkcioniranje Eurodaca. Objavljuju se: - ažurirani popis tijela/N.SIS/SIREN E za SIS II u Službenom listu, - ažurirani popis tijela (za azil) za Eurodac na mrežnom mjestu.	Institucijama EU-a podnose se: - godišnji statistički podaci iz 2017. za SIS II do kraja prvog tromjesečja 2018., - izvješće o tehničkom funkcioniranju VIS-a do kraja prvog tromjesečja 2018., - godišnje izvješće koje uključuje tehničko funkcioniranje Eurodaca do sredine drugog tromjesečja 2018. - Objavljuju se: - ažurirani popis tijela/N.SIS/SIREN E za SIS II u Službenom listu do kraja drugog tromjesečja 2018.,	Dopis dionicima o podnesenim relevantnim izvješćima / statističkim podacima, objava u Službenom listu EU-a ili na mrežnom mjestu Agencije	GCU

								- ažurirani popis tijela (za azil) za Eurodac na mrežnom mjestu do kraja drugog tromjesečja 2018.		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Osiguravanje obuke za tehničku upotrebu sustava državama članicama

2.3.1.14. Osiguravanje obuke za tehničku upotrebu sustava državama članicama

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: organizacija i isporuka obuke kako je utvrđeno u godišnjem planu obuke.

DODANA VRIJEDNOST: povećano tehničko znanje država članica o sustavima, što dovodi do bolje učinkovitosti na nacionalnoj razini. Državama članicama pružit će se prilagođena obuka za tehničku upotrebu sustava.

GLAVNI IZAZOVI: dostatna dostupnost osoblja eu-LISA-e za koordinaciju i pružanje obuke te izvođača za pripremu i održavanje posebnih tečajeva obuke.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	Uspostavljeni odgovarajući i prilagođeni program obuke za sustave kojim se	Pružanje odgovarajuće obuke o sustavima državama članicama	Obuka je održana za države članice u skladu s godišnjim planom obuke	Ispuniti temeljnu zadaću Agencije prema Uredbi o osnivanju i državama članicama pružiti tehničku obuku o	Poboljšano i primijenjeno znanje država članica o tehničkom	Stopa zadovoljstva (na ljestvici od 1 do 6, pri čemu je 1 najniža, a 6	Najmanja prosječna stopa 4 (na ljestvici od 1 do 6)	Obrasci za ocjenjivanje	GCU

	ispunjavanju sve potrebe dionika			funkcioniranju i upotrebi sustava	funkcioniranju i upotrebi sustava	najviša stopa zadovoljstva)			
--	----------------------------------	--	--	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--	--	--

2.3.2. Aktivnosti unutar područja primjene 2. strateškog cilja

Praćenje i primjena razvoja u istraživanju za razvoj sustava

2.3.2.1. Provedba plana za praćenje istraživanja i tehnologije

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: podnošenje redovitih izvješća Vijeću, Europskom parlamentu i Europskoj komisiji u skladu s člankom 8. Uredbe o Agenciji i polugodišnjih izvješća Europskoj komisiji u skladu s člankom 15. MoU-a, prikupljanje informacija iz različitih izvora o temama koje su utvrđene kao prioritete u toj godini i dostava dosljednog i strukturiranog javnog izvješća u kojem se dionicima objašnjava važnost informacija, osmišljavanje dnevnog reda za konferenciju i događaje iz industrije, interakcija s govornicima i drugim stručnjacima koji će prisustvovati i iznijeti svoja saznanja te utvrđivanje partnera i dionika koje treba pozvati na događaje, izrada prezentacija na temelju uredskog praćenja i istraživanja, uključujući literaturu otvorenog koda, akademske časopise i relevantne objavljene materijale.

DODANA VRIJEDNOST: unutarnji i vanjski dionici svjesniji su novih i relevantnih tehnologija te mogu bolje donositi informirane odluke o razvoju sustava.

GLAVNI IZAZOVI: aktivnosti nadmetanja zbog projekata u tijeku ili slične aktivnosti koje utječu na proces praćenja i/ili izrade.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Praćenje novih tehnologija i provedba novih	Redovito podnošenje izvješća o	Daljnji razvoj praćenja istraživanja i alata	Polugodišnja izvješća o istraživanju i	Učiniti informacije dobivene praćenjem	Dionici su svjesniji razvoja tehnologija koje	Pravodobno izvršene aktivnosti plana	Aktivnosti su izvršene u skladu s rokovima	Izrađena izvješća nakon provedbe plana praćenja	GCU

<p>rješenja radi olakšavanja optimizacije poslovnih procesa</p>	<p>praćenju i preporuka za upravu povezanih s novim primjenjivim tehnologijama i rješenjima</p>	<p>za sudjelovanje kako bi se omogućila brza integracija relevantnih aspekata istraživanja u poslovne procese Agencije, razvoj strukturiranog praćenja tehnologije i procesa procjene</p>	<p>tehnologiji pripremaju se i objavljuju na mrežnom mjestu eu-LISA-e te se podnose Vijeću, Europskom parlamentu i Europskoj komisiji, a prema potrebi i EDPS-u ako je riječ o pitanjima zaštite podataka. Organiziraju se okrugli stolovi posvećeni industriji i godišnja konferencija. Izrađuju se detaljne i ažurirane prezentacije za unutarnje i vanjske dionike</p>	<p>tehnologija dostupnima svim relevantnim dionicima. Organiziraju se okrugli stolovi posvećeni industriji i godišnja konferencija Agencije kako bi se poboljšale razmjena znanja i izgradnja kapaciteta te vodilo industriju u budućim razvojnim procesima</p>	<p>su bitne za razvoj sustava te stoga bolje donose informirane odluke</p>	<p>praćenja istraživanja i tehnologija. Visoka razina zadovoljstva sudionika nakon sudjelovanja na događajima, ponovno sudjelovanje na godišnjim događajima</p>	<p>utvrđenima u godišnjem planu praćenja istraživanja i tehnologija. Zadovoljstvo je izrazilo više od 70 % sudionika u anketama nakon događaja; ponovno sudjelovanje najmanje 40 % sudionika konferencije u uzastopnim godinama</p>	<p>istraživanja i razvoja. Ankete o zadovoljstvu nakon događaja, popis sudionika</p>	
---	---	---	---	---	--	---	---	--	--

2.3.3. Aktivnosti unutar područja primjene 3. strateškog cilja

2.3.3.1. Planiranje, koordinacija i sudjelovanje Agencije kao promatrača na službenim putovanjima za evaluaciju Schengena

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: olakšavanje sudjelovanja u službenim putovanjima za evaluaciju Schengena: evaluacije sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija ispunjava svoje obveze kao promatrač evaluacije Schengena na precizan i pouzdan način.

GLAVNI IZAZOVI: broj zatraženih službenih putovanja za evaluaciju Schengena premašuje sposobnost Agencije da pruži odgovor.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postati pouzdani savjetnik institucijama EU-a u pogledu pitanja o ICT-u unutar mandata Agencije	Uživati kontinuirano veliko povjerenje dionika u sposobnost Agencije da isporuči zadaće u okviru svojeg mandata, što se kvantificira prema istraživanjima ciljanih dionika	Pružanje učinkovitih savjeta dionicima o pitanjima povezanim s mandatom i aktivnostima Agencije	eu-LISA sudjeluje u službenim putovanjima za evaluaciju Schengena kao promatrač (evaluacije sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike)	Osigurati sudjelovanje stručnjaka iz Agencije u službenim putovanjima za evaluaciju Schengena (službena putovanja za evaluaciju sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike)	Državama članicama osigurava se stalna potpora u procesu evaluacije Schengena (evaluacije sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike)	Osoblje eu-LISA-e sudjeluje u službenim putovanjima za evaluaciju Schengena (SIS/SIRENE i zajednička vizna politika) u skladu sa zahtjevima	Odgovarajuće sudjelovanje prema planu koji je iznijela Komisija	Godišnja izvješća o radu	GCU, OPD, SEC

2.3.4. Aktivnosti unutar područja primjene 4. strateškog cilja

Upravljanje ljudskim resursima

2.3.4.1. Obuka osoblja eu-LISA-e povezana s poslovanjem

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: aktivnost će obuhvaćati pružanje obuke o sustavima, procesima, upravljanju projektima, sigurnosti itd.

DODANA VRIJEDNOST: osoblje eu-LISA-e može kvalitetnije obavljati svoje dužnosti.

GLAVNI IZAZOVI: dostupnost osoblja za prisustvovanje obuci, osiguravanje prostorija za tečajeve.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Zadržavanje i kontinuirano omogućavanje razvoja članova osoblja Agencije putem čvrstog upravljanja znanjem i vještinama, zajedno s personaliziranim	Predanost pojedinca i tima Agenciji koja je dosljedno usklađena osiguravanjem dijeljenja znanja i prilika za razvoj i obuku	Prepoznavanje, privlačenje, razvoj i zadržavanje talentiranih zaposlenika i osiguravanje njihova razvoja odgovarajućim prilikama za napredovanje u karijeri, izrada odgovarajuće strategije i okvira	Za osoblje eu-LISA-e održat će se tečajevi povezani s operacijama i sustavima	Osigurati da eu-LISA svojim unutarnjim dionicima pruži visokokvalitetnu uslugu i inovacije	Rad osoblja eu-LISA-e bit će kvalitetniji te će se ono upoznati s najboljim praksama u području tehnologije	Broj dana obuke godišnje Opća razina zadovoljstva	400 osoba-dana obuke godišnje Najmanja razina zadovoljstva 80 %	SMART izvješće	HRTU

razvojnim putem
za zaposlenika

za upravljanje
znanjem za
Agenciju

2.4. Operativne projektne aktivnosti

Ovaj dio obuhvaća sve aktivnosti glavnog operativnog poslovanja Agencije koje se izvode kao projekti.

2.4.1. Aktivnosti unutar područja primjene 1. strateškog cilja

Operativno upravljanje sustavima

2.4.1.1. Razvoj referentnih tehničke natječajne dokumentacije za pozive za podnošenje ponuda u pogledu opsežnih informacijskih sustava

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: izrada referentne tehničke natječajne dokumentacije za svaki zasebni ugovor u djelokrugu Agencije (poznato na datum početka projekta).

DODANA VRIJEDNOST: s obzirom na takav referentni materijal, dokumentirana tehnička natječajna dokumentacija poboljšat će sveukupnu učinkovitost svih poziva za podnošenje ponuda te će znatno smanjiti vrijeme koje osoblje Agencije utroši na izradu zahtjeva i specifikacija.

GLAVNI IZAZOVI: u ovom se trenutku ne očekuju izazovi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Kontinuirano poboljšanje radne učinkovitosti u svim operativnim područjima i povećane razine automatizacije kada je to potrebno i moguće	Uvođenje kulture kontinuiranog poboljšanja svih djelatnosti donošenjem i primjenom mjerodavnih standarda i/ili certifikata najboljih praksi industrije, kontinuirano poboljšanje ključnih procesa, alata, podnošenja izvješća i mogućnosti povezanih s upravljanjem ugovorima unutar Agencije, poboljšanje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano praćenje i optimizacija ukupnog troška vlasništva	Izradit će se referentna tehnička natječajna dokumentacija za pozive za podnošenje ponuda u pogledu opsežnih informacijskih sustava	Budući da ne postoji službeni predložak smjernica za izradu tehničke natječajne dokumentacije, imati referentnu tehničku natječajnu dokumentaciju za pozive za podnošenje ponuda izrađenu za različite posebne ugovore Agencije	Ta će aktivnost rezultirati jasnim smjericama (tehnička natječajna dokumentacija) kad god je potrebno izraditi poziv za podnošenje ponuda	Dostava i prihvaćanje kompleta dokumenata	Svi su dokumenti dostavljeni na vrijeme te ih je eu-LISA prihvatila	Izvješće o prihvaćanju projekta	OIU

2.4.1.2. Integrirano praćenje sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI IЛИ ZADAĆE: potrebno se usmjeriti na standardizaciju (smanjiti raznolikost različitih mehanizama praćenja po poslovnom sustavu, smanjiti obuku za različite alate i pojednostavniti tehničku administraciju, upravljanje sustavima i nadzor nad njima). Glavni je i ključni cilj ublažiti postojeće rizike koji proizlaze iz operativnih izazova za sektor za korisničku podršku eu-LISA-e, osobito alata za praćenje više platformi različitih dobavljača 24 sata dnevno za aplikacije koje se nadziru na središnjoj razini i ključne su za poslovanje. Na primjer, trenutačno operateri sektora za korisničku podršku eu-LISA-e moraju raditi na najmanje osam različitih računala istodobno te upotrebljavati i pratiti više od 10 različitih platformi za praćenje (različitih dobavljača) na središnjoj lokaciji i rezervnim lokacijama.

Projekt će imati dvije faze: (a) istraživanje (analiza) te (b) potvrdu i provedbu.

DODANA VRIJEDNOST: stvorit će se mogućnost praćenja i nadziranja svih postojećih i budućih poslovnih rješenja s pomoću integriranog jedinstvenog rješenja za praćenje, uzimajući pritom u obzir ograničenja koja proizlaze iz činjenice da za svaki sustav postoje brojne platforme i dobavljači, u kojem se primjenjuje tehnički jednostavan, fleksibilan i prilagodljiv standardizirani pristup.

GLAVNI IZAZOVI: obavezan preduvjet: utvrđen i proveden proces upravljanja događajima⁶³ ITSM-a eu-LISA-e.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Utvrđene moguće sinergije između sustava, infrastrukture i utvrđenih usluga (gdje je to omogućeno)	Poboljšanje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano praćenje i optimizacija	Za trenutačne i buduće sustave glavnih poslovnih aktivnosti za koje je odgovorna eu-LISA stvorit će se integrirano	Razmotriti, analizirati, definirati i provesti učinkovito i djelotvorno integrirano,	Na temelju odgovarajućeg procesa upravljanja događajima provest će se integrirano	Dostava i prihvaćanje izvješća o analizi	Izvješće o analizi dostavljeno je i prihvaćeno na vrijeme	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	OIU

⁶³ Tim se procesom utvrđuje kako se upravlja događajima koji se prikazuju u alatima za praćenje.

	tehnologijom, poslovanjem i pravnim zahtjevima)	ukupnog troška vlasništva	jedinствeno rješenje za praćenje	jedinствeno rješenje za praćenje za sektor za korisničku podršku kako bi se znatno olakšalo svakodnevno praćenje, smanjujući pritom rizike, znatno poboljšala učinkovitost svakodnevnog rada i povećala razina razumne kontrole	<p>rješenje za sve postojeće alate za praćenje sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti kako bi se znatno olakšali i poboljšali svakodnevni nadzor i kontrola te ostvarila ekonomija razmjera.</p> <p>Time će se pridonijeti sveukupnom smanjenju tehničkog upravljanja i operativnog opterećenja (uštete radnog opterećenja) i smanjenju opterećenja i opsega ugovornog upravljanja za ugovore o sustavima glavnih poslovnih aktivnosti (kombinacija uštete radnog opterećenja i financijskih ušteta: nema više provedbe</p>				
--	---	---------------------------	----------------------------------	---	---	--	--	--	--

pojedinačnih alata
za praćenje)

2.4.1.3. Utvrđivanje referentnih mjerila za sektor za korisničku podršku

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: cilj je te aktivnosti daljnja provedba mogućnosti za utvrđivanje referentnih mjerila u eu-LISA-i: utvrđivanje referentnih mjerila preporučuje se u Okviru najboljih praksi ITSM-a kao tehnika za mjerenje i poboljšanje radne učinkovitosti. Upotrebljava se za usporedbu radne učinkovitosti različitih procesa sa sličnim funkcijama unutar iste organizacije ili različitih organizacija. Sektor za korisničku podršku eu-LISA-e jedinstvena je točka za kontakt za unutarnje i vanjske korisnike temeljnih sustava te za usluge operativne potpore. Opseg utvrđivanja referentnih mjerila odnosi se i na aktivnosti koje se provode unutar sektora za korisničku podršku te na aktivnosti koje sektor za korisničku podršku pokreće za procese ITSM-a povezane s eu-LISA-om. Uspoređivanje sa sličnom organizacijom obuhvaćat će mjerenje sličnih pokazatelja kako bi se iskoristile prednosti najbolje radne učinkovitosti.

DODANA VRIJEDNOST: dokazana radna učinkovitost sektora za korisničku podršku eu-LISA-e.

GLAVNI IZAZOVI: pronalazak partnera za utvrđivanje referentnih mjerila.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Kontinuirano poboljšanje radne učinkovitosti u svim operativnim područjima i povećane razine automatizacije kada je to potrebno i moguće	Poboljšanje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano praćenje i optimizacija ukupnog troška vlasništva	Sektor za korisničku podršku eu-LISA-e usporedit će se sa sličnom organizacijom i sličnim funkcijama te će se tražiti mogućnosti za poboljšanje učinkovitosti i djelotvornosti	Postići učinkovitost usporedbom načina pružanja informacijskih usluga i njihova doprinosa korisnicima s onime što se postiže u drugim organizacijama: time se pomaže organizaciji utvrditi područja u	Dokazat će se radna učinkovitost sektora za korisničku podršku i predložiti moguća poboljšanja, što je dio kontinuiranog poboljšanja usluga	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	OIU

kojima su moguća
poboljšanja

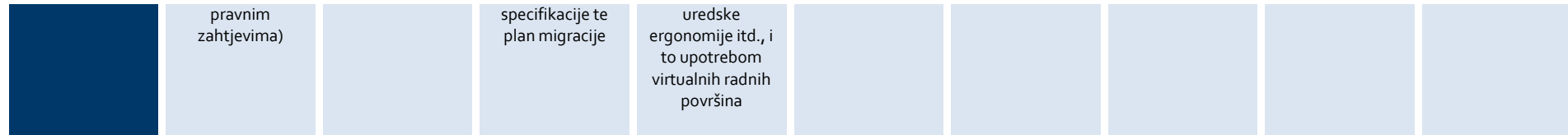
2.4.1.4. Provedba istraživanja o virtualnim radnim površinama za administratore

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Provest će se istraživanje sa sljedećim ciljevima: procijeniti sklonost virtualizaciji radnih površina u organizaciji i utvrditi očekivanja, potvrditi očekivane prednosti, utvrditi razinu prihvaćenosti kulture virtualizacije, utvrditi korisničke zahtjeve i tehničku spremnost, utvrditi spektar korisničkih uređaja čije korištenje treba omogućiti (korporativno računalo, iMac, iPad, vlastita računalna oprema itd.), utvrditi utjecaj virtualnih radnih površina na politiku sigurnosti i zaštite podataka; utvrditi tehničke specifikacije i plan migracije, provesti testnu fazu (neobvezno), pod uvjetom da su rezultati istraživanja povoljni, osobito u područjima sigurnosti i zaštite podataka.

DODANA VRIJEDNOST: Iako je procijeniti da prijelaz s trenutačnih administrativnih fizičkih radnih stanica na virtualnu infrastrukturu može omogućiti smanjenje potrošnje energije za do 66 %, smanjenje otiska ureda za 30 %, bolju uredsku ergonomiju i politiku fleksibilnog radnog vremena, povećanje kapaciteta uključivanja u LAN po uredu, smanjenje troškova upravljanja lokalnim sustavom i mrežom za do 80 %, bržu dodjelu osobnih računala, poboljšanu sigurnost podataka, jednostavnije upravljanje aplikacijama i jednostavniju migraciju aplikacija, jednostavniju nadogradnju operativnih sustava, usklađenost s politikama sigurnosti i zaštite podataka, povećanu mobilnost (tj. fleksibilno radno vrijeme, rad na daljinu ili druge inicijative za rast).

GLAVNI IZAZOVI: infrastruktura virtualne radne površine ima svojstvenu prednost u pogledu upravljanja sigurnošću, međutim, specifični zahtjevi eu-LISA-e u pogledu sigurnosti i zaštite podataka mogu neutralizirati neke od prednosti.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Utvrđene moguće sinergije između sustava, infrastrukture i utvrđenih usluga (gdje je to omogućeno tehnologijom, poslovanjem i	Poboljšanje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano praćenje i optimizacija ukupnog troška vlasništva	Sastavit će se izvješće o istraživanju s procjenom utjecaja na politiku sigurnosti i zaštite podataka te tehničke	Procijeniti mogućnosti i predložiti rješenje za smanjenje broja radnih stanica krajnjih korisnika, smanjenje potrošnje energije i drugih troškova, poboljšanje	Potvrdit će se troškovi/učinkovitost ciljnog rješenja u skladu s pravnom osnovom	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Tjedni prikaz projekta i završetak projekta	OIU



2.4.1.5. Provedba druge faze zajedničkih usluga (nastavak od 2017.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: u projektu istraživanja zajedničkih usluga, završenom u studenom 2015., utvrđen je niz zajedničkih usluga tehničkog upravljanja (npr. tehničko praćenje, upravljanje hardverom i bazama podataka), koje bi se trebale pružati uz zajedničku infrastrukturu kako bi se sa stajališta financijskih i tehničkih resursa racionaliziralo upravljanje infrastrukturom podatkovnog centra eu-LISA-e. U tom se kontekstu u planu provedbe zajedničkih usluga primjenjuje etapni pristup:

1. Sklapanje okvirnog ugovora za zajedničku infrastrukturu početkom 2017. kako bi eu-LISA prvo dobila zajedničku infrastrukturu (instalacija, konfiguracija i održavanje serijskih hardvera/softvera u komercijalnoj prodaji (COTS)) s temeljima za virtualizaciju. Osim zajedničke infrastrukture, zajedničke usluge provodit će se od 2017. do 2019., kao što je opisano u nastavku.
2. Provedba prvog dijela zajedničkih tehničkih usluga u 2017., koja će obuhvaćati:
 - a. nabavu zemaljske infrastrukture (uključujući temelj za virtualne poslužitelje Oracle za baze podataka i temelj za pohranu);
 - b. integraciju/primjenu licencija za softvere (softver i operativni sustavi COTS itd.);
 - c. provedbu zajedničkih usluga (prvi dio);
 - d. aktivnosti održavanja 24 sata dnevno.
3. Provedba drugog dijela zajedničkih tehničkih usluga u 2018., što je svrha ovdje opisane aktivnosti, koja će obuhvaćati:
 - a. isporuku dodatne zajedničke infrastrukture za ovaj dio zajedničkih usluga;
 - b. povećani kapacitet zajedničke pohrane, čime će se omogućiti centralizirano upravljanje prostorom za pohranu, dok će fizičko skladište i dalje biti namijenjeno svakom sustavu glavnih poslovnih aktivnosti (s jedinstvenom zajedničkom infrastrukturom);
 - c. provedbu zajedničkih usluga (drugi dio);
 - d. aktivnosti održavanja zajedničke infrastrukture 24 sata dnevno, koje su se već provele 2017.
4. Provedba posljednjeg dijela zajedničkih usluga u 2019. zbog proračunskih ograničenja.

DODANA VRIJEDNOST: sa stajališta financijskih i tehničkih resursa, racionalizacija upravljanja infrastrukturom podatkovnog centra eu-LISA-e znatnim smanjenjem broja različitih vrsta tehničkih provedbi te izoliranog („silosnog“) pristupa u svim sustavima glavnim poslovnih aktivnosti. U tom će kontekstu eu-LISA do kraja 2018. imati uspostavljenu zajedničku infrastrukturu, s temeljima za virtualizaciju, koja će biti spremna za upotrebu i koja će se sastojati od zajedničkih tehničkih usluga, virtualnih poslužitelja Oracle za baze podataka i zajedničke pohrane.

GLAVNI IZAZOVI: već provedene aktivnosti koje su planirane za 2017., kako je opisano u prethodno navedenim točkama 1. i 2.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Kontinuirano poboljšanje radne učinkovitosti u svim operativnim područjima i povećane razine automatizacije kada je to potrebno i moguće	Poboljšanje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano praćenje i optimizacija ukupnog troška vlasništva	Opseg ovog projekta, koji će trajati tri godine, jest priprema infrastrukture za potpunu virtualizaciju kako je utvrđeno u eu-LISA-inoj dugoročnoj tehnološkoj strategiji. Taj projekt (prvi korak prema potpunoj virtualizaciji) obuhvaća provedbu zajedničkih usluga u skladu s ishodom istraživanja o zajedničkim uslugama.	Uskladiti upravljanje infrastrukturom podatkovnog centra eu-LISA-e	Zajedničke usluge bit će provedene	Broj provedenih zajedničkih usluga	60 %	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	OIU

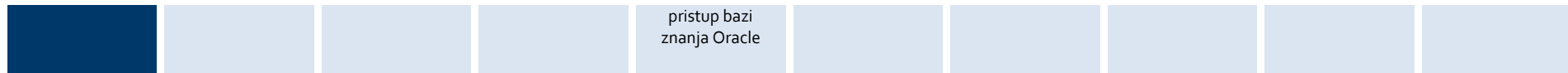
2.4.1.6. Centralizacija izdavanja licencija za Oracle

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: u okviru aktivnosti sastavit će se odgovarajući popis postojećih licencija za Oracle te predvidjeti potreba za licencijama u sljedeće tri godine.

DODANA VRIJEDNOST: trenutačno su licencije za Oracle raspodijeljene u različite poslovne sustave zbog čega je upravljanje složeno. Nadalje, s cjenovnog gledišta nema ekonomije razmjera. Tom će se aktivnošću osigurati jedinstven model za licencije koji će eu-LISA-i omogućiti da iskoristi bolji cjenovni model.

GLAVNI IZAZOVI: troškovi licenciranja prenijet će se s trenutačnih ugovora o MWO-u na budući jedinstveni ugovor.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Kontinuirano poboljšanje radne učinkovitosti u svim operativnim područjima i povećane razine automatizacije kada je to potrebno i moguće	Kontinuirano poboljšanje ključnih procesa, alata, podnošenje izvješća i mogućnosti upravljanja ugovorima unutar Agencije	eu-LISA će s Oracleom imati jedinstven ugovor za licencije i održavanje umjesto upravljanja jednom licencijom po ugovoru za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	Prenijeti upravljanje licencijama na eu-LISA-u upotrebom novog modela za licencije kako bi se ostvarile financijske uštede i bolje naknadno praćenje. Kao pripremu za virtualizaciju u sustavu Oracle i dobivanje statusa nositelja licencije za virtualne poslužitelje Oracle, osigurati eu-LISA-i potrebnu podršku iz Oraclea i	Provest će se novi model za licencije i ažurirati ugovor za sustave glavnih poslovnih aktivnosti (postojeći troškovi održavanja uklonjeni iz postojećeg ugovora o MWO-u za sustave glavnih poslovnih aktivnosti)	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	OIU



Razvoj sustava

2.4.1.7. Provedba istraživanja o automatskoj kontroli kvalitete podataka i testiranje⁶⁴

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Projekt, koji ovisi o ishodu HLEG-a, obuhvaća sljedeće aktivnosti: izradu plana i organizaciju istraživanja (ključni ciljevi, isporuka, resursi, proračun), održavanje sastanaka (sa zapisnicima), prikupljanje dokumentacije, utvrđivanje korisnika i njihovih potreba / prikupljanje zahtjeva, utvrđivanje triju rješenja COTS koja postoje na tržištu za upravljanje provjerama kvalitete podataka s mogućnošću standardizacije (mapiranje potreba/zahtjeva), utvrđivanje dostupnog izbora arhitekture (u skladu sa zajedničkim uslugama/infrastrukturom eu-LISA-e) i procjenu izvedivosti (za/protiv) svake utvrđene mogućnosti COTS, procjenu mogućih utjecaja provedbe, razmatranje mogućnosti provedbe, razmatranje pokretača proračuna i procjenu troškova, utvrđivanje (pravnih, tehničkih i organizacijskih) ograničenja u našem okruženju za uvođenje takvih alata za provjeru kvalitete podataka, procjenu koristi i poboljšanja, pripremu plana provedbe na visokoj razini, pisanje rada na temelju informacija o ulaznim podacima i provedbu revizijskog ciklusa (sve u skladu s normama i standardima eu-LISA-e u području upravljanja projektima i kvalitete), osmišljavanje faze testiranja, koordinaciju aktivnosti faze testiranja s državama članicama koje sudjeluju; provedbu testiranja u fazi testiranja, prikupljanje informacija o provedbi i analizu rezultata faze testiranja, izradu izvješća o provedbi faze testiranja, izradu poboljšanog pristupa na temelju istraživanja, uzimajući u obzir rezultate testiranja.

DODANA VRIJEDNOST:

Neposredna:

- postojanje plana za rješavanje pitanja kvalitete podataka u svim sustavima kojima upravlja eu-LISA.

⁶⁴ Provedba ove aktivnosti ovisi o izmjeni pravne osnove ili zahtjevu Europske komisije na temelju članka 9. Uredbe o osnivanju.

Vrijednost koja proizlazi iz provedbe:

Podaci u svim sustavima kojima upravlja eu-LISA veće su kvalitete, čime se izravno ili neizravno pridonosi:

- poboljšanju aspekata zaštite podataka, usklađivanju s pravnim okvirom;
- boljoj pouzdanosti podataka koji su na raspolaganju državama članicama;
- manjem radnom opterećenju i manjim naporima država članica i eu-LISA-e nakon obrade;
- standardizaciji provjere kvalitete podataka, čime se izbjegava potreba za prilagođenim razvojem projekta u pogledu provjera kvalitete podataka;
- uniformiranosti i ujednačenom upravljanju kvalitetom podataka, tj. neovisno o bilo kojoj aplikaciji.
- održivijem pristupu kvaliteti podataka.

GLAVNI IZAZOVI: utvrđivanje dostupnih alata na tržištu za istraživanje.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Napisat će se rad o standardnim alatima za upravljanje kontrolom kvalitete podataka u opsežnim sustavima	Pripremiti plan provedbe za alate automatske kontrole kvalitete podataka	Istraživanje će pomoći u utvrđivanju projekta čiji će cilj biti uvođenje standardnog dodatka za kontrolu kvalitete podataka za sustave kojima upravlja eu-LISA	– Aktivnosti obavljene u skladu s opisom (koji će se sastaviti na početku istraživanja), tj. postignuta sva ostvarenja aktivnosti – Dostavljeno izvješće o istraživanju i izvješće o provedbi faze testiranja projekta	Izvršeno 100 % dogovorenih aktivnosti Izvješće o istraživanju dostavljeno s manje od 10 % odstupanja od specifikacija opisa zadatka Razina kvalitete u skladu s normama i standardima eu-LISA-e	Projektna dokumentacija Izvješće o statusu napretka projekta Izvješće o kvaliteti Činjenična provjera Dokumentacija o istraživanju i fazi testiranja	AMMU

						koji zadovoljavaju dogovorenu razinu kvalitete – Dokument kojim se podupiru aktivnosti koje su izvršene u skladu s razinom kvalitete utvrđenom u opisu zadatka	Izvršeno najmanje 90 % aktivnosti iz faze testiranja Analizirano 100 % rezultata Dostavljeno 100 % izvješća		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

2.4.1.8. Povećanje baze podataka sustava BMS (nastavak od 2017.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ovaj projekt ima za cilj povećati kapacitet pohrane podataka sustava BMS sa 60 milijuna na 100 milijuna zapisa (što će se utvrditi na temelju preliminarnog istraživanja) kako bi se izbjegao nedostatak prostora. Ta povećana potreba proizlazi iz analize kapaciteta i projekcije koja pokazuje da je ožujak 2018. vremenska točka u kojoj će se potrošiti raspoloživi kapacitet za pohranu 60 milijuna zapisa. Osim toga, opseg ovog projekta uključuje zamjenu postojeće infrastrukture za pohranu i nadalje pokriva operativno upravljanje.

DODANA VRIJEDNOST: provedbom ovog projekta osigurat će se dostupnost kapaciteta potrebnog za potrebe poslovanja u sustavu BMS. Procjene se temelje na službenim statistikama koje je izradilo Vijeće i objavila Europska komisija.

GLAVNI IZAZOVI: moraju se provesti poboljšani alati za testiranje sustava VIS-BMS od početka do kraja, a konfiguracija sustava koji se testira i uvjeti testiranja moraju biti što bliži ciljanom produkcijskom okruženju kako bi se osigurala točnost i reprezentativnost testiranja.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih usluga i rješenja državama članicama prema	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja,	Povećat će se kapacitet pohrane baze podataka BMS2	Kapacitet baze podataka BMS-a koji odgovara poslovnim potrebama	Poboljšani i nadograđeni sustavi VIS i BMS kako bi se prilagodili	Pridržavanje potrebne kvalitete,	Isporuca projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

temeljnomo mandatu Agencije	putem razvoja sustava	kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama		(trebao bi biti postignut 2018.)	poslovnim potrebama i zakonodavnim promjenama	proračuna, vremena i opsega	i vremenskog okvira		
--------------------------------	--------------------------	---	--	-------------------------------------	--	--------------------------------	------------------------	--	--

2.4.1.9. Stavljanje izvan upotrebe sustava BMS 1.0

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: nakon puštanja u rad sustava BMS 2.1, isteka roka za mogući povratak utvrđenog u opsegu projekta razvoja BMS-a i rješavanja problema s alatom Crystal Reports sustava BMS 1.0, proizvodni, pretprodukcijski i testni sustavi BMS-a 1.0 postupno su ugašeni u prvom i drugom tromjesečju 2016. Opseg tog projekta obuhvaća sljedeće:

- utvrđivanje cjelovitog popisa materijala koji treba staviti izvan upotrebe;
- stavljanje izvan upotrebe stare mreže BMS 1.0 i infrastrukture sustava;
- sanaciju preostalih diskova;
- uklanjanje starih licenci;
- premještanje ormara i poslužitelja s eu-LISA-inih lokacija na lokaciju za uništenje;
- fizičko uništavanje uklonjenog materijala.

DODANA VRIJEDNOST: uklanjanjem produkcijske i neprodukcijske opreme sustava BMS 1.0 oslobodit će se prostori podatkovnih centara CU-a i BCU-a, koji su potrebni za uvođenje novog materijala u kontekstu daljnjih nadogradnji. Ta je aktivnost osobito važna u slučaju BCU-a koji ima vrlo malo slobodnog prostora pa su mogućnosti uvođenja novog materijala ograničene.

GLAVNI IZAZOVI: ako se projekt ne odobri, to bi dovelo do problema s prostorom u podatkovnom centru CU-a i BCU-a te izravno i bitno negativno utjecalo na razvoj sustava eu-LISA-e.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Prostor u podatkovnom centru CU-a i BCU-a oslobodit će se za budući razvoj	Očuvati mogućnost da eu-LISA u dovoljnoj mjeri i dalje nadograđuje postojeće i nove aplikacije	eu-LISA će moći dalje nadograđivati postojeće i nove aplikacije	Količina hardverske opreme sustava BMS 1.0 (uključujući kabele) koja je ostala nakon provedbe aktivnosti	Nakon provedbe aktivnosti nije ostala nikakva hardverska oprema sustava BMS 1.0 (uključujući kabele)	Fizička provjera	AMMU

2.4.1.10. *Provedba platforme za testiranje sustava VIS/BMS od početka do kraja (nastavak od 2017.)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: tom se aktivnošću želi definirati i provesti fleksibilno rješenje za testiranje sustava VIS/BMS od početka do kraja koje se temelji na COTS-u i industrijskim standardima, koji pokrivaju funkcionalne i nefunkcionalne aspekte. Osim toga, projekt uključuje definiranje i provedbu globalne i reprezentativne testne baze podataka sustava VIS/BMS, za razliku od trenutačne situacije u kojoj istodobno postoje dvije baze podataka sustava VIS i BMS.

DODANA VRIJEDNOST: provedba standardiziranog i fleksibilnog alata za testiranje s automatizacijom donijet će sljedeće prednosti:

- neće ovisiti o zastarjelom i vlasničkom rješenju (što je skupo i neučinkovito u pogledu razvoja, održavanja i podrške);
- znatno će se poboljšati kapacitet razvoja i radna učinkovitost, čime će se omogućiti ponovna upotreba istog skupa automatskih testiranja;
- ručno testiranje može biti monotono i sklono pogreškama te stoga postaje zamorno. Automatizacija testova omogućuje testiranje s vrlo ograničenom interakcijom korisnika, a istodobno jamči ponovljivost i točnost. Osoblje eu-LISA-e imat će više kapaciteta za kontinuirano poboljšanje kvalifikacijskog procesa umjesto ulaganja napora u ponovno izvršavanje postojećih scenarija testiranja;
- s automatiziranim testnim slučajevima eu-LISA bi mogla provoditi temeljite kampanje testiranja za manje promjene (kao što je korektivno/prilagodljivo održavanje), čime bi se osiguralo kontinuirano i bolje osiguravanje kvalitete sustava;
- automatski će se stvarati dokumentacija i izvješća;
- dostupnost vanjske radne snage povećava se kada se upotrebljavaju standardizirani alati za testiranje.

GLAVNI IZAZOVI: provedba i kvalifikacija proizvoda projekta zahtijevat će zajedničku dostupnost okruženja za testiranje sustava VIS i BMS koji mogu biti u sukobu s drugim radnim tokovima.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Bit će provedeno fleksibilno rješenje za testiranje od početka do kraja i jedna baza podataka za BMS i VIS	Uvesti alate za testiranje sustava VIS i BMS na temelju industrijskog standarda i rješenja COTS (trebao bi biti postignut 2018.). Spojiti dvije odvojene postojeće baze podataka sustava BMS i VIS u jednu globalnu i reprezentativnu bazu podataka	Poboljšani i razvijeni sustavi VIS i BMS kako bi se prilagodili poslovnim potrebama i zakonodavnim promjenama	Pridržavanje potrebne kvalitete, proračuna, vremena i opsega	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.11. *Podešavanje transakcijskog protoka sustava VIS (nastavak od 2017.)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta je aktivnost usmjerena na poboljšanje konfiguracije pristupnog poslužitelja sustava VIS kako bi se uskladila transakcijska distribucija sustava VIS sa stvarnom upotrebom središnjeg sustava VIS i time optimizirala upotreba tehničkih resursa.

DODANA VRIJEDNOST: ta je aktivnost usmjerena na poboljšanje konfiguracije pristupnog poslužitelja sustava VIS kako bi se transakcijska distribucija sustava VIS uskladila sa stvarnom upotrebom nacionalnih sustava država članica i time optimizirala upotreba tehničkih resursa. Ta je aktivnost međusobno povezana s podešavanjem transakcijskog protoka sustava BMS i uključuje sljedeće:

- procjenu upotrebe sustava nakon završetka globalnog puštanja u promet sustava VIS i preporuke za potrebno transakcijsko podešavanje (dio sustava VIS);

- dodatni hardver, održavanje i troškove licencije COTS (za sva produkcijska i neprodukcijska okruženja sustava BMS);
- troškove usluga za provođenje (za sva produkcijska i neprodukcijska okruženja sustava BMS) i ažuriranje cijele dokumentacije;
- troškove usluga za kvalifikaciju promjena u svim okruženjima (uključujući testove radne učinkovitosti sustava VIS-BMS od početka do kraja).

Konsolidacijom razvoja koja će se provesti ovom aktivnošću dodat će se vrijednost sustavu za države članice usklađivanjem i optimizacijom kapaciteta sustava VIS i BMS od početka do kraja.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o upotrebi država članica sustava nakon globalnog puštanja u promet sustava VIS i nakon razdoblja intenzivnog praćenja u 2016. i dostupnost stvarnih veličina transakcijske distribucije potrebne za određivanje odgovarajuće konfiguracije VIS-a. Budući da je trenutačni kapacitet sustava VIS uglavnom izračunat na temelju predviđanja, nakon završetka globalnog puštanja u promet sustava VIS mora se provesti procjena o tome jesu li računalni resursi sustava VIS precizno utvrđeni kako bi zadovoljili potrebe država članica. Bez takvog razvoja računalni resursi bit će prekomjerno ili premalo skalirani u usporedbi sa stvarnim potrebama.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarena postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Transakcijska distribucija sustava VIS usklađena je s upotrebom središnjeg sustava VIS	Optimizirati tehničke resurse sustava VIS u skladu sa stvarnom upotrebom država članica	Poboljšani i nadograđeni sustavi VIS i BMS kako bi se prilagodili poslovnim potrebama i zakonodavnim promjenama	Pridržavanje potrebne kvalitete, proračuna, vremena i opsega	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.12. *Podešavanje transakcijskog protoka sustava BMS (nastavak od 2017.)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta je aktivnost usmjerena na poboljšanje konfiguracije pristupnog poslužitelja sustava BMS kako bi se uskladila transakcijska distribucija sustava VIS sa stvarnom upotrebom središnjeg sustava VIS i time optimizirala upotreba tehničkih resursa (više detalja u Prilogu 1.).

DODANA VRIJEDNOST: transakcijska konfiguracija sustava BMS prilagođena je stvarnoj upotrebi sustava krajnjih korisnika, a tehnički resursi upotrebljavaju se optimalno.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o upotrebi država članica sustava nakon globalnog puštanja u promet sustava VIS i nakon razdoblja intenzivnog praćenja u 2016. i dostupnost stvarnih veličina transakcijske distribucije potrebne za određivanje odgovarajuće konfiguracije VIS-a.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Transakcijska distribucija sustava BMS usklađena je s upotrebom središnjeg sustava VIS	Optimizirati tehničke resurse sustava BMS u skladu sa stvarnom upotrebom država članica	Poboljšani i nadograđeni sustavi VIS i BMS kako bi se prilagodili poslovnim potrebama i zakonodavnim promjenama	Pridržavanje potrebne kvalitete, proračuna, vremena i opsega	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.13. Obnova paketa primjenjivih softvera

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: kao nastavak istraživanja i dogovora iz 2016. i 2017., cilj je projekta pružiti državama članicama standardizirani paket alata za prikupljanje otisaka prstiju, uključujući uspostavu buduće usluge podrške i održavanja na središnjoj razini koju će pružati eu-LISA.

Kao odgovor na potrebe država članica eu-LISA je provela dva istraživanja u 2016. kako bi pronašla zajednički paket alata za prikupljanje otisaka prstiju koji će zadovoljavati vrlo različite potrebe država članica. Kao rezultat istraživanja i povezanih rasprava/dogovora koji su uslijedili, projekt obuhvaća osiguravanje državama članicama prilagođenog proizvoda Safran pod nazivom MorphoKit, povezane aktivnosti u pogledu kvalifikacije, puštanja u rad i obuke, potreban broj licencija za radne stanice i uspostavu centralizirane usluge održavanja i podrške u okviru korisničke podrške eu-LISA-e. Budući da su neke države članice već uložile u rješenja otvorenog koda kao što je NIST NFIQ2, one mogu nastaviti održavati svoja rješenja usklađivanjem sa standardima kvalitete koje je utvrdila eu-LISA.

DODANA VRIJEDNOST: glavni aspekt koji treba uzeti u obzir za očekivane prednosti jest standardizacija paketa alata za prikupljanje otisaka prstiju, što je velik korak prema unosu visokokvalitetnih biometrijskih podataka u središnji sustav. Države članice trenutačno upotrebljavaju vrlo različite alate, a s obzirom na to da svaki od njih ima vlastiti biometrijski algoritam, ne postoji zajednički standard s kojim bi se sve mogle uskladiti. Osim toga, države članice koje upotrebljavaju stari paket alata USK-a Morpho imaju sve više problema jer je njihov alat zastario, ne podržava najnoviju inačicu operativnih sustava i dobavljač za njega više ne pruža podršku i/ili ne obavlja održavanje. Stoga je, i zbog

nedostatka osoblja, teško ili nemoguće jamčiti potrebnu kvalitetu podataka za neometano i uspješno odvijanje poslovnih operacija sustava VIS-BMS. Loši i/ili nestandardizirani zahtjevi u pogledu kvalitete biometrijskih podataka mogu dovesti ne samo do smanjene radne učinkovitosti središnjeg sustava, nego i utjecati na poslovnu učinkovitost sustava VIS koja je utvrđena u odgovarajućoj uredbi.

GLAVNI IZAZOVI: neometano postupno i pravodobno puštanje u rad alata MorphoKit svim subjektima i ESP-ovima morat će koordinirati nacionalna tijela iako će to podrazumijevati veliku količinu posla i izazovno upravljanje dionicima.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Osiguran je standardizirani paket alata za prikupljanje otisaka prstiju	Standardizirati izračun kvalitete otisaka prstiju koji provode države članice, osiguravajući im odgovarajući paket alata i povezane usluge podrške i održavanja	Aktivnost će dovesti do: izrade dokumenta o standardu kvalitete otisaka prstiju s kojim će se morati uskladiti sve države članice koje upotrebljavaju posebne alate za prikupljanje; isporuke prilagođenog alata MorphoKit s potrebnom središnjom podrškom za njegovo nacionalno puštanje u rad	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.14. Povećanje baze podataka sustava VIS sa 60 milijuna na 100 milijuna zapisa (nastavak)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: eu-LISA će nastaviti s projektom čiji je cilj povećanje kapaciteta sustava VIS radi usklađivanja s poslovnim potrebama država članica u kontekstu redovite upotrebe sustava. Povećanje kapaciteta baze podataka sustava VIS sa 60 milijuna na 100 milijuna zahtjeva za vize obuhvaća: dodjelu potrebnog kapaciteta za pohranu poslužiteljima za baze podataka tako da ciljni kapacitet bude dostupan sustavu;

- ažuriranje alata za testiranje koje obuhvaća, ali nije ograničeno na:
- ažuriranje procesa stvaranja testnih podataka;
 - ažuriranje pričuvene baze podataka sustava VIS kako bi se uključilo 100 milijuna zahtjeva za vize;
 - nadogradnju memorije i procesorske snage poslužitelja za baze podataka;
- nadogradnju memorije i procesorske snage poslužitelja za tražilice;
- kvalifikaciju rješenja od početka do kraja;
- pripremu i probno puštanje u promet.

DODANA VRIJEDNOST: na temelju predviđanja u pogledu upotrebe kapaciteta sustava VIS tijekom vremena cilj je ove aktivnosti spriječiti da VIS-u ponestane kapaciteta za pohranu viza čiji se broj redovito povećava, a koje države članice uvode u bilo koje vrijeme, te upravljanje njima. Prethodno povećanje baze podataka sustava VIS (s 40 milijuna na 60 milijuna zahtjeva za vize), koje je uspješno provedeno 2016., već je dobro iskustvo i ograničava unutarnje rizike projekta.

GLAVNI IZAZOVI: glavni izazovi ne proizlaze na razini samog projekta, nego se očekuje da će proizaći iz međuovisnosti s drugim projektima, bilo samo u pogledu VIS-a i BMS-a ili i pripadajućih aktivnosti kao što su interoperabilnost sustava ili drugi razvoji sustava koji utječu na VIS i/ili BMS. Zbog toga je potreban vrlo precizan vremenski okvir kako bi se izbjegao utjecaj jednog projekta na drugi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti	Ta će aktivnost dovesti do nadogradnje nekoliko ključnih komponenata i okruženja sustava	Povećati kapacitet sustava VIS (obuhvaćene sve komponente) radi usklađivanja s	Kapacitet sustava VIS u skladu je s potrebama država članica	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

članicama prema mandatu		državama članicama	VIS kako bi se kapacitet hardvera, procesorska snaga poslužitelja za baze podataka i tražilice podigli na razinu koja će omogućiti upravljanje za do 100 milijuna viza. U okviru aktivnost isporučit će se i nova pričuvna baza podataka sustava VIS, zajedno s ažuriranim procesom i alatima za stvaranje testnih podataka	poslovnim potrebama		vremenskog okvira projekta	vremenskog okvira		
-------------------------	--	--------------------	---	---------------------	--	----------------------------	-------------------	--	--

2.4.1.15. *Jačanje infrastrukture sustava VIS/BMS za testiranje (nastavak)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: eu-LISA će nastaviti povećavati infrastrukturu za testiranje sustava VIS i BMS tako da dosegne veličinu produkcijske infrastrukture, uključujući osiguravanje potrebnog hardvera, softvera i profesionalnih usluga. To se povećanje planira provesti usporedno s povećanjem kapaciteta produkcije kako bi platforma za testiranje na vrijeme bila spremna za kvalifikaciju promjena u produkciji.

Jačanje okruženja sustava VIS/BMS za testiranje u prvom je redu usmjereno na:

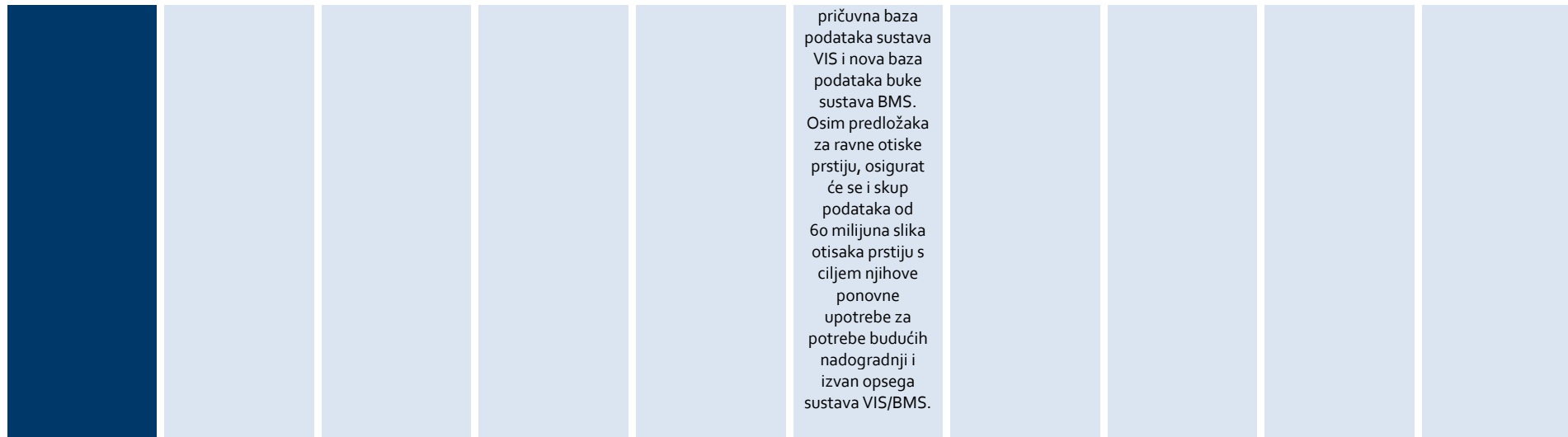
- povećanje infrastrukture za testiranje BMS-a na 60 milijuna zapisa i kapacitet transakcijskog protoka u produkciji sustava BMS u 2016. To će povećanje obuhvaćati i osiguravanje nove baze podataka buke prilagođene novom kapacitetu testne baze podataka sustava BMS. Za razliku od prethodnih prikupljanja, nova baza podataka buke neće obuhvaćati samo predloške za ravne otiske prstiju, nego i njihove izvore (polusintetičke slike otisaka prstiju), koji se kasnije mogu ponovno upotrijebiti, prema potrebi, čak i izvan područja primjene razvoja BMS-a;

- povećanje infrastrukture sustava VIS za testiranje na 100 milijuna zapisa. To će povećanje obuhvaćati i osiguravanje nove pričuvene baze podataka prilagođene novom kapacitetu testne baze podataka sustava VIS.

DODANA VRIJEDNOST: glavni aspekt koji treba razmotriti za očekivane prednosti jest mogućnost kvalifikacije razvoja sustava VIS i BMS koji su ključni za poslovanje. Jačanje infrastrukture sustava VIS i BMS za testiranje važan je preduvjet bez kojeg se ne može u zadovoljavajućoj mjeri zajamčiti uspjeh nijednog povećanja produkcijskog kapaciteta (baze podataka ili protoka). To osobito vrijedi za sustav BMS, za koji je dokazano da treba postupati vrlo oprezno pri izvođenju zaključaka na temelju rezultata istraživanja radne učinkovitosti malog razmjera ili s infrastrukturom različitih specifikacija hardvera. Stoga je za sustave koji su ključni za poslovanje, kao što je VIS (i povezani BMS), iznimno važno da se svako povećanje kapaciteta pod uvjetima sličnima onima u proizvodnji treba prvo provjeri u testnim okruženjima čija su veličina i hardver slični onima u proizvodnji. I pružanje povezanih pričuvenih baza podataka i baza podataka buke uključeno je u opseg kako bi se osiguralo da se kampanje za kvalifikaciju provode na temelju upotrebe cijele baze podataka, što može negativno utjecati na učinkovitost bilo kojeg sustava.

GLAVNI IZAZOVI: postoje određeni tehnički izazovi primarno povezani s povećanjem infrastrukture BMS-a za testiranje. Budući da neke komponente hardvera koje se upotrebljavaju u proizvodnji više nisu dostupne na tržištu, ispunjavanje zahtjeva da se za produkcijske i neprodukcijske dijelova sustava upotrebljava ista hardverska infrastruktura može se zajamčiti samo ako se neki postojeći poslužitelji za proizvodnju zamijene novima, a oni koji su uklonjeni iz proizvodnje dodaju infrastrukturi za testiranje. Zbog toga je kampanja za kvalifikaciju projekta dugotrajna i složena. Osim toga, s obzirom na očekivanu veličinu nove baze podataka buke sustava BMS, potrebno je utvrditi novu metodu za stvaranje skupa podataka o buci od 60 milijuna zapisa, za koji se očekuje da će uključivati statističke posebnosti podataka koji već postoje u proizvodnji.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Infrastruktura za testiranje sustava VIS i BMS nadograđena je tako da je dosegla veličinu produkcijske infrastrukture	Povećati kapacitet infrastrukture za testiranje sustava VIS i BMS tako da dosegne veličinu produkcijske infrastrukture	Ta će aktivnost dovesti do poboljšane infrastrukture za testiranje na kojoj eu-LISA može u zadovoljavajućoj mjeri kvalificirati nadogradnje produkcijskog kapaciteta. U okviru aktivnosti isporučit će se nova (nadograđena)	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU



2.4.1.16. *Provođenje istraživanja o provedbi arhitekture usmjerene na usluge*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: kvalificirani arhitekti i dizajneri s temeljitim poznavanjem područja arhitekture usmjerene na usluge pripremit će istraživanje u okviru kojeg će procijeniti održivost provedbe arhitekture usmjerene na usluge u eu-LISA-i i predložiti prikladno rješenje koje bi se moglo provesti u naknadnom projektu. To će istraživanje uključivati utvrđivanje usluga kako bi se na neovisan način obuhvatile ponovno upotrebljive i fleksibilne poslovne funkcije, njihova sučelja i moguće tehnologije za integraciju i preusmjeravanje.

Također će se istražiti primjerenost pružanja podrške tom pristupu arhitekture usmjerene na usluge upotrebom poslovne sabirnice (engl. enterprise service bus) te definirati koju bi funkciju taj element trebao sadržavati. Testiranje bi moglo biti korisno za dokazivanje prednosti ciljnog rješenja.

DODANA VRIJEDNOST: primjena pristupa arhitekture usmjerene na usluge ima brojne prednosti:

- povećanje brzine pri kojoj se mogu provesti ili izmijeniti nove funkcije ili poslovni procesi;
- smanjenje troškova provedbe i vlasništva;

- jednostavnija i brža integracija, čime se dodaje fleksibilnost;
- bolja upotreba informacijskih tehnologija;
- ponovna upotrebljivost;
- neovisnost usluga, pri čemu se jedna od njih može promijeniti bez utjecaja na ostale usluge;
- zrela tehnologija.

GLAVNI IZAZOVI: za ispravnu pripremu istraživanja potrebno je temeljito poznavanje i sveobuhvatno razumijevanje informacijskih sustava u okviru eu-LISA-e kako bi se osigurao relevantan ishod. Stoga je potrebna suradnja svih timova i njihov doprinos. Nacrta istraživanja sastavit će stručni dizajneri i arhitekti rješenja. Provedbu projekta trebat će usko koordinirati s EES-om, koji će biti u fazi razvoja.

Ostali utvrđeni rizici:

- nedostatak iskustva izvođača. Taj će se rizik ublažiti u fazi nabave;
- nedostatak suradnje ljudi na ključnim položajima u eu-LISA-i kako bi se podržao rad izvođača;
- neusklađenost s ostalim vertikalnim i horizontalnim inicijativama;
- nedostatak podrške dionika (Europska komisija, države članice, Europol, Eurojust).

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Poboljšana interoperabilnost sustava (ovisno o izmjenama mjerodavnih pravnih instrumenata)	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	U izvješću o istraživanju daju se informacije o prikladnosti upotrebe arhitekture usmjerene na usluge i njezinoj provedbi u okviru sustava glavnih poslovnih aktivnosti	Procijeniti izvedivost i prednosti provedbe arhitekture usmjerene na usluge, uključujući upotrebu poslovne sabirnice	Cilj je arhitekture usmjerene na usluge uključiti prednosti labavog spajanja i pridruživanja u integraciju na organizacijskoj razini. Omogućit će i ponovnu upotrebu postojećih funkcija za budući razvoj, uštedu	Potpunost istraživanja	Završeno 100 % istraživanja	Evidencija upravljanja projektima	AMMU

					napora, vremena i proračuna				
--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

2.4.1.17. Razvoj zajedničkih alata za testiranje

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: prienos postojećih testnih predmeta u novi alat za testiranje.

DODANA VRIJEDNOST: smanjeno vrijeme, povećana učinkovitost, smanjeni troškovi i manje sudjelovanja izvođača u kvalifikaciji daljnjih razvojnih promjena. Industrijalizacija i automatizacija testiranja te poboljšano izvješćivanje o testiranju.

GLAVNI IZAZOVI: postavljanje alata za testiranje, koje će započeti 2017. te bi trebalo biti završeno prije početka ove aktivnosti, osiguravanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Testni predmeti preneseni su u alat za testiranje na razini cijele organizacije, čime se omogućava interoperabilnost među sustavima	Provesti jedinstveno rješenje u pogledu alata za testiranje u svim sustavima	Testiranje se može provesti upotrebom novog alata za testiranje. Analiza potpune pokrivenosti. Postignuta je viša razina neovisnosti u odnosu na alate pojedinačnih dobavljača	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.18. Provedba faze testiranja virtualizacije

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: kako bi se faza testiranja ili razvojna okruženja za nove koncepte (testiranje virtualizirane aplikacije) mogli odvijati na platformi za

testiranje, proširit će se temelji virtualizirane infrastrukture uspostavljeni 2017. u okviru zajedničkih usluga. Ako će trebati uspostaviti nove sustave (npr. EES), možda će u 2018. biti potrebno dodatno proširenje, uz ono koje je već uključeno u proračun.

DODANA VRIJEDNOST: postizanje cilja tehnološke strategije eu-LISA-e prema virtualizaciji.

GLAVNI IZAZOVI: odabir najprimjerenije aplikacije, uspostavljena infrastruktura virtualizacije.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja	Potvrdit će se ponašanje virtualizirane aplikacije za testiranje (SIS II, VIS, BMS i Eurodac) u okruženju zajedničke infrastrukture (CSI)	Potvrditi da rezultati projekta Virtualno aktivno/aktivno istraživanje (završenog 2016.) koji se odnose na izbor infrastrukturnih tehnologija u pogledu virtualizacije omogućuju poslovnom sustavu da ispuni zahtjeve	Proširena je virtualizirana infrastruktura koja je uspostavljena u okviru provedbe zajedničkih usluga kako bi se na njoj provela faza testiranja. (Potrebno odabrati između sustava SIS II, VIS, BMS ili Eurodac.) Odabrana je aplikacija virtualizirana i njezino ponašanje potvrđeno	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno/završno izvješće o projektu	OIU

2.4.1.19. *Konsolidacija sustava AFIS u sustav SIS II i priprema za provedbu druge faze*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća održavanje sustava AFIS, utvrđivanje dodatnih zahtjeva, aktivnosti osmišljavanja i pokretanja projekta te financijsko upravljanje i upravljanje dobavljačima. Obuhvaća potrebne prilagodbe (Oracle, WebLogic), tehničku podršku i aktivnosti obuke povezane s puštanjem u promet opsežnih

informativskih projekata.

DODANA VRIJEDNOST: učvrstit će se inicijativa AFIS te će se sljedeća faza pripremiti ispravno.

GLAVNI IZAZOVI: pravodobna provedba odluka, proračun i resursi. Osiguravanje sudjelovanja svih država članica.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Stabilnost sustava potvrdit će se odgovarajućim održavanjem i prilagodbama tijekom puštanja u promet (npr. usklađivanje s Oracleom). Priprema zahtjeva, pokretanje i osmišljavanje druge faze	Stabilizirati projekt AFIS, uključujući sve države članice, i pripremiti se za drugu fazu	AFIS radi bez problema za sve države članice. Izvršene su potrebne prilagodbe. Spremnost za provedbu druge faze	AFIS se neposredno nakon puštanja u promet ispravno održava i prilagođava (npr. Oracle). Isporuka dokumenata o pokretanju druge faze projekta unutar vremenskog okvira, proračuna i opsega	Odstupanja od vremenskog rasporeda manja od 10 %. Prihvaćeno 100 % rezultata projekta. Stabilan sustav AFIS u sustavu SIS II	Privremeno i završno izvješće o projektu Izvješća o održavanju AFIS-a	AMMU

2.4.1.20. *Razvoj sustava SIS II*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća projektne aktivnosti, dizajn i provedbu, završetak projekta radi povećanja kapaciteta/učinkovitosti sustava SIS II i detaljno prilagođene funkcije koje su prvotno predviđene za 2017., testiranje te financijsko upravljanje i upravljanje dobavljačima.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšanje sustava.

GLAVNI IZAZOVI: pravodobna provedba odluka, proračun, dostupnost resursa i mogućnost podjele projekta u faze.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Sustav SIS II poboljšat će se novim funkcijama	Omogućiti usklađenost sustava s pravnim i poslovnim potrebama	Poboljšani sustav SIS II uskladit će se s izmijenjenim zakonodavstvom o sustavu SIS II	Isporuka projekata unutar vremenskog okvira, proračuna i opsega	Odstupanja od vremenskog rasporeda manja od 10 %. Prihvaćeno 100 % rezultata projekta	Privremeno i završno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.21. Preinaka sustava SIS II

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća projektne aktivnosti, testiranje dizajna i provedbe te financijsko upravljanje i upravljanje dobavljačima.

DODANA VRIJEDNOST: u obzir će se uzeti zahtjevi koji proizlaze iz nove pravne osnove.

GLAVNI IZAZOVI: pravovremena provedba preinačene odluke o sustavu SIS II, proračun i resursi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje	Novi su zahtjevi provedeni (npr. nova kategorija upozorenja, latentni otisci prstiju,	Uvesti dodatne poslovne funkcije, uključujući biometrijske podatke, koje će državama članicama biti	Državama članicama dostupne su nove funkcije	Isporuka projekta unutar vremenskog okvira, proračuna i opsega	Odstupanja od vremenskog rasporeda manja od 10 %. Prihvaćeno 100 % rezultata projekta	Privremeno i završno izvješće o projektu	AMMU

		ponude usluga i mogućnosti državama članicama	prepoznavanje lica)	dostupne u skladu sa zahtjevima					
--	--	---	---------------------	---------------------------------	--	--	--	--	--

2.4.1.22. Unos odluka o vraćanju u sustav SIS II

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: ta aktivnost obuhvaća projektne aktivnosti, testiranje dizajna i provedbe te financijsko upravljanje i upravljanje dobavljačima.

DODANA VRIJEDNOST: u obzir će se uzeti novi zahtjevi država članica ili zahtjevi na temelju nove pravne osnove

GLAVNI IZAZOVI: pravodobna provedba projekta unosa odluka o vraćanju u sustav SIS II, proračun i resursi te mogućnost podjele projekta u faze.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Uvedene su nove funkcije, što omogućuje da se u sustav SIS II uvede upozorenje o odlukama o vraćanju (npr. nova kategorija upozorenja)	Uvesti nove funkcije koje omogućuju da se u sustav SIS II unose odluke o vraćanju	U sustav SIS II moći će se unijeti odluke o vraćanju	Isporuka projekta unutar vremenskog okvira, proračuna i opsega	Odstupanja od vremenskog rasporeda manja od 10 %. Prihvaćeno 100 % rezultata projekta	Privremeno i završno izvješće o projektu	AMMU

2.4.1.23. Integracija Eurodaca sa standardima arhitekture zajedničkih usluga

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Eurodac mora osigurati usklađenost s ishodima projekta zajedničkih usluga: poboljšanje upravljanja pristupom (s protokola Lightweight Directory Access na protokol Active Directory), poboljšanje sigurnosti, provjere usklađenosti, stvaranje centra za zapise itd. Da bi se to postiglo, moraju se planirati sučelja između ugovora o održavanju Eurodaca i ugovora o zajedničkim uslugama kako bi se omogućila integracija Eurodaca sa zajedničkom infrastrukturom i uslugama. To može

obuhvaćati ne samo upotrebu različitih komponenata niske razine (hardver/software), nego i tehnički redizajn sučelja tih komponenata s drugim dijelovima Eurodaca.

DODANA VRIJEDNOST: dostupnost integriranog načina pružanja usluga.

GLAVNI IZAZOVI: potrebno je uskladiti odredbe različitih ugovora koji nisu sklopljeni u istom razdoblju i koordinirati rad različitih izvođača (MWO / izvođači zajedničkih usluga).

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Upravljanje pristupom poboljšat će se prijelazom s protokola Lightweight Directory Access na protokol Active Directory, a poboljšat će se i sigurnost zahvaljujući provjeri usklađenosti, usklađenosti sa zahtjevima centra za zapise itd.	Uskladiti Eurodac s ishodima standarda arhitekture zajedničkih usluga	Eurodac će se uskladiti sa standardima zajedničkih usluga koji se primjenjuju u cijeloj organizaciji	Broj usklađenih usluga Eurodaca	Usklađene najmanje četiri usluge	Projektna dokumentacija	AMMU

2.4.1.24. *Reforma sustava Eurodac: funkcionalne promjene i nadogradnja kapaciteta*⁶⁵

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: projektne aktivnosti, dizajn, provedba, testovi te financijsko upravljanje i upravljanje dobavljačima. Osim toga, provest će se istraživanje kako bi se istražila mogućnost dodavanja prepoznavanja lica Eurodacu.

DODANA VRIJEDNOST: sustav je ažuran i u skladu s novom uredbom. Veličina sustava pravilno je prilagođena kako bi se sustav nosio s novim poslovnim potrebama i povećanim opsegom.

GLAVNI IZAZOVI: pravodobna provedba, proračun i resursi, velika ovisnost o planiranju država članica i volumetrijskoj prognozi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Inačica sustava Eurodac 4.0 uključuje nove funkcije koje proizlaze iz preinačene Uredbe o Eurodacu (proširenje opsega kako bi se obuhvatile svrhe naknadnog praćenja nezakonite migracije).	Uskladiti Eurodac sa zahtjevima iz nove Uredbe o Eurodacu. Ispravno prilagoditi veličinu sustava Eurodac kako bi se sustav nosio s novim poslovnim potrebama i upotrebom koja proizlazi iz	Eurodac je u skladu s novim zakonskim odredbama. Veličina sustava Eurodac pravilno je prilagođena kako bi se sustav uskladio s novim zakonskim odredbama	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Uspješno položeno 100 % scenarija testnih slučajeva za prihvaćanje. Projekt unutar proračunskih ograničenja. Projekt unutar dogovorenog vremenskog okvira za provedbu.	Izvješća o testiranju. Projektni dokumenti i izvješća	AMMU

⁶⁵ Ovisno o zakonodavnim izmjenama.

			<p>Veličina inačice sustava Eurodac 4.0 ispravno je prilagođena kako bi se sustav nosio s novim poslovnim potrebama nakon reforme. To uključuje istraživanje koje će potvrditi potrebe prometa i promjene veličine (trenutačno se procjenjuje veličina za do otprilike 15 milijuna zapisa) te provedbu nadogradnje.</p> <p>Drugo se istraživanje odnosi na prepoznavanje lica u sustavu Eurodac.</p>	<p>reforme sustava Eurodac</p>					
--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--

2.4.1.25. Procjena utjecaja za softver kao uslugu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: provesti procjenu utjecaja provedbe nadogradive, isplative i fleksibilne standardne nacionalne arhitekture za Eurodac. Procjena utjecaja pomoći će u prikupljanju najboljih praksi i procjeni alternativa za stvaranje fleksibilne standardne nacionalne arhitekture. Njome će se također analizirati prednosti (u smislu vremena stavljanja na tržište, troškova itd.) i mogući nedostaci postizanja standardizacije na nacionalnoj razini.

DODANA VRIJEDNOST: ovime će se povećati standardizacija i usklađenost u državama članicama, povećati fleksibilnost s obzirom na promjene i dovesti do ekonomije

razmjera.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o međupovezanim sustavima i poslovnim pravilima država članica.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Povećana dodana vrijednost sustava za države članice putem razvoja sustava	Pravodoban, učinkovit i djelotvoran razvoj sustava kojima se upravlja, kontinuirano poboljšanje ponude usluga i mogućnosti državama članicama	Ovime će se stvoriti standardna nacionalna arhitektura za Eurodac	Stvoriti standardnu nacionalnu arhitekturu za Eurodac Ponuditi softver kao uslugu državama članicama	Postići će se ekonomija razmjera i standardizacija u cijelom EU-u	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Rezultati su u skladu sa specifikacijama te ih je eu-LISA prihvatila	Projektne dokumenti i izvješća	AMMU

Mrežna i komunikacijska infrastruktura

2.4.1.26. Provođenje faze testiranja jedinstvene mreže⁶⁶

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: za ovaj višegodišnji projekt predviđene su dvije faze:

- U istraživanju (2017.) bi se trebao analizirati trenutačni dizajn i predložiti njegova poboljšanja.

⁶⁶ Provedba te aktivnosti ovisi o ishodima procjene utjecaja koja će se provesti u 2017. i mogla bi ovisiti o pravnim izmjenama.

- Faza testiranja (2017. – 2018.) trebala bi se upotrijebiti za provjeru predloženog rješenja u laboratorijskom/pretproduksijskom okruženju.

DODANA VRIJEDNOST: bolje ispunjenje zakonskih obveza eu-LISA-e. Pružanje informacija o mogućoj promjeni uredbi za sustave glavnih poslovnih aktivnosti. Pružanje vizije/strategije za komunikacijsku infrastrukturu kojom se može podržati eu-LISA-in položaj Agencije koja pruža visoku dodanu vrijednost zajednicama.

GLAVNI IZAZOVI: projekt ovisi o stabilnom i sigurnom okruženju komunikacijske infrastrukture i stoga bi trebao započeti tek nakon što se drugi sloj šifriranja pusti u promet u sustavu VIS.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Postavljeno optimalno mrežno rješenje za Agenciju kako bi se osigurala što učinkovitija, sigurnija i isplativija obrada podataka sustava	Učinkoviti nadzor, sigurnost i koordinacija odnosa između država članica i pružatelja mrežnih usluga treće strane za komunikacijsku infrastrukturu sustava	Faza testiranja provedena u skladu s prijedlogom iz istraživanja koje je provedeno 2017.	Osiguravanje jasne vizije o neophodnoj nadogradnji komunikacijske infrastrukture (što će se postići do kraja 2018.)	Uprava Agencije svjesna je mogućih poboljšanja i mogućih promjena uredbi	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuca projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	OIU

2.4.1.27. Priprema za drugu generaciju usluge TESTA-ng

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Aktivnost se sastoji od dvije faze: (a) prikupljanja zahtjeva te (b) tehničkih specifikacija i pripreme popisa zahtjeva.

DODANA VRIJEDNOST: prednosti provedbe projekta trebale bi biti sljedeće:

- spremnost za proces dogovora o ugovoru za drugu generaciju usluge TESTA-ng;
- lakši prijelaz s usluge TESTA-ng na drugu generaciju usluge TESTA-ng zbog bolje integracije zahtjeva eu-LISA-e u ugovor.

GLAVNI IZAZOVI: složenost zadaće zbog niza tehničkih i sigurnosnih zahtjeva (više od 1 000) i potrebe usklađivanja s puno različitih dionika, uključujući države članice.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Postavljeno optimalno mrežno rješenje za Agenciju kako bi se osigurala što učinkovitija, sigurnija i isplativija obrada podataka sustava	Učinkoviti nadzor, sigurnost i koordinacija odnosa između država članica i pružatelja mrežnih usluga treće strane za komunikacijsku infrastrukturu sustava	Popisane su tehničke specifikacije i zahtjevi za nabavu usluga druge generacije usluge TESTA-ng	Osigurati da su zahtjevi i specifičnosti sustava glavnih poslovnih aktivnosti eu-LISA-e u potpunosti obuhvaćeni tehničkim specifikacijama za ugovor o drugoj generaciji usluge TESTA-ng.	Nabava druge generacije usluge TESTA-ng zadovoljava potrebe sustava glavnih poslovnih aktivnosti eu-LISA-e	Datum isporuke i obuhvaćenost specifičnosti sustava glavnih poslovnih aktivnosti eu-LISA-e	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	OIU

2.4.1.28. *Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom sustavâ i povezanim komunikacijskim sustavima*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: aktivnost se sastoji od:

- operativnog upravljanja sustavom glavnih poslovnih aktivnosti u LAN-u;
- operativnog upravljanja radnim stanicama krajnjih korisnika u LAN-u;
- operativnog upravljanja drugim slojem šifriranja sustava SIS II;
- operativnog upravljanja sustavom VIS Mail;
- operativnog upravljanja sustavom SIS II Mail;
- aktivnosti u okviru usluge TESTA-ng:
 - nadzor, koji uključuje analizu i pregled operativnih izvješća, organizacija redovitih sastanaka o operacijama, daljnji koraci povezani s pružateljem, zahtjevi za izmjenu i tehničke dijelove narudžbi usluga;

- koordinacija odnosa između država članica i pružatelja: održavanje popisa s kontaktnim podacima u državama članicama i koordinacija svih mrežnih aktivnosti koje utječu na državu članicu;
- predlaganje tehničkih specifikacija prema zahtjevu Komisije.

DODANA VRIJEDNOST: komunikacijskom infrastrukturu i povezanim komunikacijskim sustavima pruža se potrebna usluga sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i državama članicama.

GLAVNI IZAZOVI: osigurati da se usluge pružaju u skladu s poslovnim očekivanjima i tehničkim specifikacijama.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Postavljeno optimalno mrežno rješenje za Agenciju kako bi se osigurala što učinkovitija, sigurnija i isplativija obrada podataka sustava	Učinkoviti nadzor, sigurnost i koordinacija odnosa između država članica i pružatelja mrežnih usluga treće strane za komunikacijsku infrastrukturu sustava	Sigurna i pouzdana komunikacijska infrastruktura, a povezani komunikacijski sustavi rade kako treba	Održavati i pratiti mreže u okviru upravljanja eu-LISA-e da bi se osigurala sigurnost i pouzdanost komunikacijske infrastrukture	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i države članice primaju pouzdanu uslugu komunikacijske infrastrukture i povezanih komunikacijskih sustava	Usklađenost sa SLA-ovima komunikacijske infrastrukture	Komunikacijska infrastruktura i povezani komunikacijski sustavi dostupni su u skladu sa SLA-om specifičnim za sustav i navedenim u važećoj inačici kataloga usluga eu-LISA-e	Izvjешća o radnoj učinkovitosti sustava i izvršenju SLA-ova	OIU

2.4.1.29. Primopredaja aktivnosti povezanih s izvršenjem proračuna, stjecanjem, obnovom i ugovornim pitanjima komunikacijske infrastrukture sustavâ VIS i SIS II⁶⁷

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: primopredaja aktivnosti/odgovornosti Komisije povezanih s proračunom, stjecanjem, obnovom i ugovornim pitanjima komunikacijske infrastrukture, a to su konkretnije:

- VIS WAN i povezane usluge;
- SIS II WAN i povezane usluge;
- VIS Mail;
- Sirenemail;
- pošta jedinstvene točke za kontakt sustava VIS;
- pošta jedinstvene točke za kontakt sustava SIS II;
- drugi sloj šifriranja sustava VIS;
- drugi sloj šifriranja sustava SIS II.

Uspostava potrebnih postupaka i procedura na razini eu-LISA-e radi izvršenja predanih aktivnosti.

DODANA VRIJEDNOST: nije više opravdano da Komisija zadržava određene zadaće povezane s komunikacijskom infrastrukturom sustavâ pa bi ih trebalo prenijeti na Agenciju radi poboljšanja usklađenosti njezina upravljanja.

GLAVNI IZAZOVI: pred projektom su sljedeći izazovi:

- ograničeni vremenski okvir za primopredaju sustava VIS: u skladu s Prijedlogom uredbe o EES-u primopredaju treba izvršiti u utvrđenom razdoblju od 6 mjeseci;

⁶⁷ Provedba ovisi o donošenju mjerodavne pravne osnove.

- nepoznat datum početka: početak primopredaje sustava VIS ovisi o stupanju na snagu Uredbe o EES-u, dok početak primopredaje sustava SIS ovisi o donošenju revidirane Uredbe o osnivanju eu-LISA-e.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja državama članicama prema mandatu	Postavljeno optimalno mrežno rješenje za Agenciju kako bi se osigurala što učinkovitija, sigurnija i isplativija obrada podataka sustava, u skladu s pravnim okvirom	Učinkoviti nadzor, sigurnost i koordinacija odnosa između država članica i pružatelja mrežnih usluga treće strane za komunikacijsku infrastrukturu sustava	Uspostavljene su organizacijska struktura, uloge i odgovornosti kako bi se provelo ugovorno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom. GU za unutarnje poslove pruža potrebne informacije o primopredaji	Osigurati da je Agencija sposobna provoditi ugovorno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom	GU za unutarnje poslove sastavlja izvješće o primopredaji. Opisane su uloge i odgovornosti, a u organigramu je prikazano ugovorno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	OIU

Razvoj i operativno upravljanje novim sustavima

2.4.1.30. Druga faza provedbe skladišta podataka kako bi se poboljšalo automatizirano stvaranje izvješća i statističkih podataka (nastavak od 2017.)⁶⁸

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE:

- upravljat će se registrom sa svim tehničkim izvješćima koje Agencija sastavlja radi praćenja ispravnog funkcioniranja sustava, izvješćima koja generiraju aplikacije (SIS II, Eurodac i VIS) i statističkim podacima, zajedno s odgovarajućim sredstvima za stjecanje pristupa relevantnim informacijama koje trebaju dionici. Središnji repozitorij izvješća i statističkih podataka pohranjuje velike količine povijesnih podataka tako da je moguće analizirati različita vremenska razdoblja i trendove kako bi se stvarala predviđanja.
- Skup alata za laku provedbu izmjena (npr. bez resursa ili sa što manje resursa) i prilagodbu kad nastanu nove potrebe dionika u vezi s informacijama kojima upravlja eu-LISA i osobito u vezi s upravljanjem aplikacijama koje su povjerene eu-LISA-i. Te će alate biti moguće učiniti izravno dostupnima za upotrebu krajnjih korisnika putem jednostavnog grafičkog sučelja.
- Poboljšanje izvješćivanja kao usluge kako bi se ispunile pravne obveze Agencije.

DODANA VRIJEDNOST: poboljšano automatsko izvješćivanje i stvaranje statističkih podataka koje je u skladu s potrebama dionika u području aplikacija kojima upravlja eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac) i koje se temelji na pravnoj osnovi i potrebama država članica, uz potporu Komisije, eu-LISA-e i ovlaštenih tijela kao što su EDPS i relevantne agencije u području PUP-a, u skladu s odgovarajućom pravnom osnovom. Osim toga, budući da dionici mogu brzo pristupiti kritičnim podacima iz više izvora na jednom mjestu, mogu brzo donijeti informirane odluke o ključnim inicijativama. Nadalje, budući da su podaci iz različitih sustava standardizirani, dionici mogu imati više povjerenja u točnost podataka.

⁶⁸ Ovisno o ishodu HLEG-a i mogućim zakonodavnim izmjenama.

GLAVNI IZAZOVI:

- zbog pravnih ograničenja pristupa podacima iz aplikacije trenutno je potrebno puno vremena za izradu i podnošenje novih izvješća. Treba razmotriti i ad hoc odgovor ako će se ta izvješća morati podnositi redovito.
- Postoje sigurnosna ograničenja.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	Provedba skladišta podataka ovisno o procjeni utjecaja	Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako je to predviđeno mjerodavnim zakonodavnim instrumentima, pružanje novih i poboljšanje postojećih usluga i rješenja radi ispunjenja zahtjeva dionika, povećanje vidljivosti korporativne radne učinkovitosti i radne učinkovitosti sustava Agencije za sve dionike izradom i objavom odgovarajućih podataka o	Postoje novi transverzalni sustav i infrastruktura za upravljanje njime. Funkcionalan je središnji repozitorij izvješća i statističkih podataka. Izvješća o temeljnim aplikacijama eu-LISA-e stvaraju se automatski. Države članice služe se rješenjem za izvješćivanje na	Provesti odabranu opciju za središnji repozitorij izvješća i statističkih podataka nakon što se potvrdi u fazi testiranja. Provesti rješenje uz potrebne aktivnosti potpore tijekom prijelaza (obuka, osposobljavanje). Izraditi sva izvješća upotrebom tog jedinstvenog rješenja. Ponuditi izvješćivanje kao uslugu	Vidljivost i analitičko poslovanje razumijevanje aplikacija kojima upravlja eu-LISA i koje potiču postupak odlučivanja. Izvješćima i statističkim podacima upravlja se na središnjoj razini na standardan način koji je neovisan o bilo kojoj aplikaciji. Države članice, Komisija, relevantne agencije u području PUP-a te uprava i timovi eu-LISA-e dobivaju više informacija o	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta. Broj postojećih izvješća prenesen u to rješenje. Broj stvorenih izvješća. Vrijeme za provedbu novih izvješća. Upotreba mogućnosti stvaranja izvješća na daljinu	Isporuka projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira. Do puštanja u promet preneseno 100 % postojećih izvješća. Najmanje 5 %-tno povećanje broja izvješća stvorenih upotrebom alata. Vrijeme odgovora od jednog dana do dva mjeseca za izradu novog izvješća, ovisno o složenosti izvješća.	Projektna dokumentacija – izvješća o statusu napretka. Zapisi središnjeg repozitorija izvješća i statističkih podataka	AMMU

		tehničkoj učinkovitosti	daljinu ⁶⁹ putem sigurne mreže. Postoji središnji repozitorij za upravljanje svim izvješćima koja se u sustavima/aplikacijama kojima upravlja eu-LISA stvaraju na središnjoj razini ili na daljinu		upotrebi i funkcioniranju aplikacije (SIS II, VIS/BMS, Eurodac itd.) putem jednostavnog sučelja. Postoji učinkovito rješenje za brz razvoj novih rješenja za izvješćivanje. To će biti preliminarni korak prije razmatranja poslovnih analitičkih rješenja		Najmanje 60 % dionika (države članice, Europska komisija, eu-LISA) upotrebljava mogućnost stvaranja izvješća na daljinu		
--	--	-------------------------	--	--	---	--	---	--	--

2.4.1.31. Provedba sustava ulaska/izlaska⁷⁰

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Europska komisija podnijela je 6. travnja 2016. izmijenjeni prijedlog za paket pametnih granica. On je obuhvaćao prijedlog uredbe o osnivanju sustava ulaska/izlaska i prijedlog za reviziju Zakonika o schengenskim granicama. U skladu s dokumentom Europske komisije MEMO/16/1495 suzakonodavci bi trebali završiti donošenje prijedloga do kraja 2016. kako bi sustav ulaska/izlaska postao operativan do početka 2020. nakon što prođu potrebne tri godine za provedbu sustava. eu-LISA će započeti aktivnosti nabave za provedbu novog sustava čim se odobri pravna osnova. Provedba novog sustava obuhvaćat će uspostavu središnjeg sustava EES-a,

⁶⁹ Pruža se na središnjoj razini upotrebom aplikacije internetske tražilice u uobičajenom načinu rada klijent-poslužitelj.

⁷⁰ Ovisno o donošenju pravne osnove.

biometrijskog informacijskog sustava, nacionalnog jedinstvenog sučelja, sigurnog komunikacijskog kanala između središnjeg sustava EES-a i središnjeg sustava VIS-a te komunikacijske infrastrukture između središnjeg sustava i nacionalnih jedinstvenih sučelja. Osim toga, bit će potrebno uspostaviti i internetski servis za putnike i prijevoznike te središnji podatkovni repozitorij za izvješćivanje i statističke podatke. Kako bi se uspostavila interoperabilnost između EES-a i VIS-a, uvest će se prethodno naveden sigurni komunikacijski kanal između središnjeg sustava EES-a i središnjeg sustava VIS-a te potrebne prilagodbe kako bi se određene hardverske i softverske komponente komunikacijske infrastrukture EES-a dijelile s komunikacijskom infrastrukturom VIS-a.

DODANA VRIJEDNOST: smatra se da je uspostava europskog sustava ulaska/izlaska potrebna kako bi se suočilo sa sljedećim izazovima:

- poboljšanjem kvalitete i djelotvornosti graničnih provjera državljana trećih zemalja i pružanjem pomoći državama članicama da se nose s povećanim tokovima putnika, a da se pritom nužno ne poveća broj pripadnika granične straže;
- osiguravanjem sustavne i pouzdane identifikacije osoba koje su prekoračile dopušteno trajanje boravka;
- jačanjem unutarnje sigurnosti i borbom protiv terorizma i teških kaznenih djela.

GLAVNI IZAZOVI: rok je rizik povezan s mogućom odgodom u postupku odobravanja zakonodavnog prijedloga i provedbi odluke. Teško je s postojećim resursima istodobno upravljati postupcima nabave i zapošljavanja. Pružanje tih usluga putem sigurnog internetskog kanala dovest će eu-LISA-u pred nove izazove u pogledu upravljanja, sigurnosti i korisničke podrške.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	Sustav ulaska/izlaska isporučen prema rasporedu pod uvjetom da je donesen mjerodavni zakonodavni instrument	Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako je to predviđeno mjerodavnim zakonodavnim instrumentima	Središnji je sustav EES-a pušten u rad do ciljnog datuma	Osmisliti i uspostaviti središnji sustav, komunikacijsku infrastrukturu, nacionalno jedinstveno sučelje, sigurni komunikacijski kanal između središnjeg sustava EES-a i središnjeg sustava VIS-a, internetski servis i	Državama članicama pruža se potpora u postizanju pametnijeg i učinkovitijeg upravljanja granicama	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuka projekta unutar planiranog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Tjedni prikaz projekta, privremena izvješća o projektu i izvješća o završetku projekta	AMMU

				središnji podatkovni repozitorij					
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

2.4.1.32. Razvoj ETIAS-a

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: glavne su zadaće za 2018. započeti projekt za provedbu ETIAS-a, započeti natječajne postupke i zaposliti osoblje za potrebe projekta ETIAS.

DODANA VRIJEDNOST: osiguravanje ispravne provedbe projekta.

GLAVNI IZAZOVI: dostupnost dostatnih resursa za zadaću.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	Drugi novi/dodatni sustavi koji će se uvesti ako se to zahtijeva mjerodavnim zakonodavnim instrumentima	Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako je to predviđeno mjerodavnim zakonodavnim instrumentima	Središnji je sustav ETIAS-a pušten u promet do zakonskog roka na kraju projekta. Posebna ostvarenja za 2018.: pokrenut projekt provedbe ETIAS-a, pokrenut postupak ili postupci nadmetanja, završeno dodatno zapošljavanje za	Osmisliti i uspostaviti središnji sustav, komunikacijsku infrastrukturu, nacionalno jedinstveno sučelje i interoperabilnost s drugim središnjim sustavima	Državama članicama pruža se potpora u postizanju sigurnijeg upravljanja granicama.	Početak projekta. Usklađenost s dogovorenim rasporedom	Početak unutar mjesec dana od donošenja zakonodavnog prijedloga. Manje od 15 % odstupanja između plana i ishoda	Projektna dokumentacija	AMMU

potrebe projekta ETIAS.

2.4.1.33. Razvoj novog sustava za praćenje mehanizma raspodjele Dublinskog sustava⁷¹

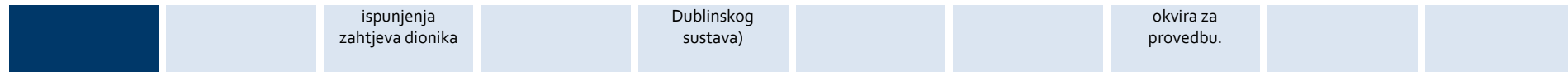
GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: analiza zahtjeva, projektne aktivnosti, dizajn, provedba, testovi, financijsko upravljanje i upravljanje dobavljačima.

DODANA VRIJEDNOST: novi sustav koji radi prema novom pravnom okviru (reforma Dublinskog sustava).

GLAVNI IZAZOVI: pravodobna provedba, proračun i resursi, izbjegavanje udvostručavanja podataka.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i tehnologije za države članice	Drugi novi/dodatni sustavi koji će se uvesti ako se to zahtijeva mjerodavnim zakonodavnim instrumentima	Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako je to predviđeno mjerodavnim zakonodavnim instrumentima Pružanje novih i poboljšanje postojećih usluga i rješenja radi	Novi sustav upotrebljava se za praćenje mehanizma raspodjele Dublinskog sustava (korisnici: države članice, Europska komisija, EASO)	Odgovoriti na pravne zahtjeve za razvoj i upravljanje novim sustavom automatskog praćenja mehanizma raspodjele Dublinskog sustava (vidjeti reformu	Novi sustav radi	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Uspješno položeno 100 % scenarija testnih slučajeva za prihvaćanje. Projekt unutar proračunskih ograničenja. Projekt unutar dogovorenog vremenskog	Izvjешća o testiranju. Projektne dokumenti i izvješća	AMMU

⁷¹ Ovisno o zakonodavnim izmjenama.



2.4.1.34. *Provedba sustava ECRIS-TCN⁷²*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Europska komisija podnijela je 29. lipnja 2016. prijedlog uredbe o ECRIS-TCN-u. Uključuje prijedlog da se uredba o uspostavi središnjeg sustava ECRIS-TCN-a počinje provoditi do 2020. Ovisno o pravnoj osnovi koju donose zakonodavci, Agencije će 2018. morati započeti korake koji su potrebni za fazu nabave i početnu fazu razvoja.

DODANA VRIJEDNOST: taj će centralizirani sustav omogućiti tijelima država članica da utvrde koje druge države članice imaju kaznenu evidenciju o određenom državljaninu treće zemlje kako bi postojeći sustav ECRIS mogle upotrijebiti za upućivanje zahtjeva za podatke o osuđujućim presudama samo tim državama članicama.

GLAVNI IZAZOVI: provedba projekta uvelike ovisi o pravodobnom donošenju zakonodavstva i osiguranju potrebnih resursa. Pod pretpostavkom da će pravna osnova stupiti na snagu tijekom 2017. projekt će u 2018. biti između faze nabave i početne faze razvoja. Tijekom 2019. vanjski će izvođač biti odgovoran za razvoj središnjeg sustava, koji će se provoditi usporedno s provedbom nacionalnog sustava pod koordinacijom eu-LISA-e. Ključni čimbenik uspjeha za kvalitativnu i pravodobnu isporuku bit će uspostava foruma za upravljanje projektima za nacionalne voditelje projekata kojim će predsjedati eu-LISA, s ciljem predviđanja i ublažavanja rizika, brzog rješavanja zajedničkih problema i poticanja komunikacije među projektima.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Povećanje dodane vrijednosti podataka i	Drugi novi/dodatni sustavi koji će se uvesti ako se to	Razvoj i provedba novih/dodatnih sustava ako se to zahtijeva	Središnji je sustav ECRIS-TCN-a pušten u promet	Osmisliti i uspostaviti središnji sustav, komunikacijsku	Države članice postižu pametnije i sigurnije	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i	Isporuka projekta unutar dogovorenog okvira planiranog	Tjedni prikazi projekta i izvješće	AMMU

72 Ovisno o donošenju pravne osnove.

tehnologije za države članice	zahtjeva mjerodavnim zakonodavnim instrumentima	mjerodavnim zakonodavnim instrumentima Pružanje novih i poboljšanje postojećih usluga i rješenja radi ispunjenja zahtjeva dionika	do zakonskog roka	infrastrukturu, nacionalno jedinstveno sučelje i interoperabilnost s drugim središnjim sustavima	upravljanje granicama	vremenskog okvira projekta	opsega, proračuna i vremenskog okvira	o završetku projekta	
-------------------------------	---	--	-------------------	--	-----------------------	----------------------------	---------------------------------------	----------------------	--

Sigurnost

2.4.1.35. Druga faza uspostave zajedničke sigurnosne infrastrukture⁷³

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: projektom se predviđa uspostava zajedničke sigurnosne infrastrukture s četirima elementima: (a) upravljanjem sigurnosnim događajima i informacijama, (b) upravljanjem tehničkom ugroženosti, (c) uslugama upravljanja povlaštenim informacijama i (d) jedinstvenom uslugom upravljanja prijetnjama. Taj projekt (prvi korak prema potpunoj virtualizaciji) obuhvaća provedbu zajedničkih sigurnosnih usluga u skladu s ishodom istraživanja o zajedničkim uslugama. Taj je projekt dio zajedničke infrastrukture (CSI). Započet je okvirni ugovor za CSI i bit će spreman početkom 2017.

DODANA VRIJEDNOST: aktivnošću se usklađuju središnje sigurnosne kontrole na razini glavnih poslovnih aktivnosti (za svaki sustav, u skladu s odgovarajućim uredbama o osnivanju), poboljšava se osnovna zaštita od novonastalih sigurnosnih prijetnji (u skladu s člankom 29. Uredbe o osnivanju Agencije, na temelju primjene Odluke Komisije br. 444/2015 za osiguravanje zaštite klasificiranih podataka i sigurnosnih načela Komisije koja se odnose na obradu neklasificiranih osjetljivih informacija), poboljšava se vidljivost sigurnosnog statusa Agencije informacijama u stvarnom vremenu, bržim otkrivanjem sigurnosnih incidenata i odgovorom na njih te se povećava automatizacija

⁷³ Prva faza tog projekta provest će se u okviru projekta zajedničkih usluga u 2017.

sigurnosnih zadaća, što dovodi do optimalne upotrebe resursa.

GLAVNI IZAZOVI: utvrđivanje prioriternih resursa za pružanje potpore provedbi.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i mogućnosti upravljanja informacijama	Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih standarda Agencije	Jačanje i razvoj okvira kibersigurnosti Agencije za njezine sustave i komunikacijske mreže, kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava upravljanja informacijskom sigurnošću, održavanje i razvoj sigurnosne strategije Agencije	Opseg ovog projekta, koji će trajati tri godine, odnosi se na poboljšanje i harmonizaciju sigurnosne infrastrukture sustava glavnih poslovnih aktivnosti kako je utvrđeno u eu-LISA-inoj dugoročnoj tehnološkoj strategiji	Poboljšati i uskladiti infrastrukturu za upravljanje sigurnošću eu-LISA-e	Provedene su zajedničke sigurnosne usluge	Postotak provedenih planiranih zajedničkih sigurnosnih usluga	60 %	Prihvaćeni rezultati projekta	SEC

2.4.1.36. Provedba sustava razmjene informacija označenih oznakom EU-Restricted (Ograničeno) (nastavak od 2017.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: razvoj i provedba sustava za stvaranje i razmjenu datoteka s oznakom EU-Restricted, koji može obrađivati ograničene informacije. Razvit će se za unutarnju upotrebu eu-LISA-e za razmjenu informacija s drugim agencijama i Europskom komisijom. Sustav će upotrebljavati sustav Europske komisije za razmjenu sigurnih informacija kao svoju smjernicu kako bi se osigurala interoperabilnost.

DODANA VRIJEDNOST: Agencija će moći razmjenjivati sigurne informacije s oznakom EU-R u skladu s pravnim zahtjevima.

GLAVNI IZAZOVI: ovisnost o vanjskoj provedbi i spremnost unutarnjih procesa da ispune zahtjeve sustava.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i mogućnosti upravljanja informacijama	Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih standarda Agencije	Kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava upravljanja informacijskom sigurnošću	Proveden sustav razmjene informacija s oznakom EU-R i akreditacija njegove sigurnosti	Omogućivanje sigurnog elektroničkog rukovanja i prijenosa dokumenata s oznakom EU-R u Agenciji	Osoblje, vlasništvo i informacije Agencije zaštićeni su stvaranjem sigurnog i zaštićenog radnog okruženja	Sukladnost s vremenskim rasporedom	Test sustava koji se proveo do trećeg tromjesečja. Sustav akreditiran do četvrtog tromjesečja	Privremeno izvješće i godišnje izvješće o radu	SEC

2.4.1.37. Uspostava sigurne, odvojene infrastrukture za pretraživanje interneta u korporativnom informacijskom sustavu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: osmišljavanje i uspostava sigurne infrastrukture za pretraživanje interneta u korporativnom informacijskom sustavu.

DODANA VRIJEDNOST: smanjenje rizika za korporativne informacijske krajnje točke i infrastrukturu od zlonamjernog softvera i usputnih napada s mrežnih mjesta koje posjećuje osoblje.

GLAVNI IZAZOVI: ta aktivnost ovisi o dostupnim dostatnim resursima u predmetnim subjektima eu-LISA-e.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje sigurnosti, kibersigurnosti i	Osiguravanje zajedničkih sigurnosnih	Jačanje i razvoj okvira kibersigurnosti	U korporativnom informacijskom sustavu	Uspostaviti sigurnu, odvojenu infrastrukturu za	Smanjen je rizik za korporativne informacijske	Provedeni rezultati projekta	100 %	Izvješća o prihvaćanju	SEC

<p>mogućnosti upravljanja informacijama</p>	<p>standarda Agencije</p>	<p>Agencije za njezine sustave i komunikacijske mreže</p> <p>Kontinuirani napredak prema usklađenosti s mjerodavnim standardima Sustava upravljanja informacijskom sigurnošću</p> <p>Održavanje i razvoj sigurnosne strategije Agencije</p>	<p>uspostavljena je sigurna infrastruktura za pretraživanje interneta, koja je odvojena od osnovnog sloja operativnog sustava na korporativnim informacijskim stolnim i prijenosnim računalima</p>	<p>pretraživanje interneta u korporativnom informacijskom sustavu kako bi se što više smanjila površina napada i mogućnosti napadača da manipuliraju ljudskim ponašanjem kroz interakciju s internetskim tražilicama</p>	<p>krajnje točke i infrastrukturu od zlonamjernog softvera i usputnih napada s mrežnih mjesta koje posjećuje osoblje</p>				
---	---------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

2.4.2. Aktivnosti unutar područja primjene 2. strateškog cilja

Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti

2.4.2.1. Uvođenje naprednih mrežnih statistika (nastavak od 2017.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: Opći je cilj aktivnosti povećati mogućnosti eu-LISA-e u pogledu nadzora komunikacijske infrastrukture i koordinacije mrežnih aktivnosti odabirom i provedbom komercijalnog gotovog rješenja kojim se mjeri stvarna učinkovitost komunikacijske infrastrukture do razine prometa internetskog protokola. To će rješenje omogućiti i proaktivno prepoznavanje i uklanjanje „uskih grla” te brže rješavanje pitanja i problema u komunikacijskoj infrastrukturi. Projektom se predviđaju tri faze:

- u istraživanju bi se trebale detaljno analizirati potrebe eu-LISA-e te bi se trebalo predložiti rješenje za zadovoljavanje tih potreba (provedeno 2017.);
- faza testiranja trebala bi se upotrijebiti za provjeru predloženog rješenja o ograničenom opsegu na jednom dijelu komunikacijske infrastrukture. Počinje 2017., a

planira se dovršiti 2018.;

- faza provedbe trebala bi obuhvatiti puštanje u promet provjerenog rješenja u cjelokupnoj komunikacijskoj infrastrukturi. Ta bi faza trebala započeti nakon faze testiranja u 2018. i završiti 2019.

DODANA VRIJEDNOST: bolje ispunjavanje pravnih obveza eu-LISA-e u obliku učinkovitog nadzora komunikacijske infrastrukture. O tome ovise neometan rad komunikacijske infrastrukture i sustava glavnih poslovnih aktivnosti. Učinkovitija uspostava komunikacijske infrastrukture i bolja usklađenost pruženih usluga komunikacijske infrastrukture s potrebama opsežnih informacijskih sustava.

GLAVNI IZAZOVI: projekt ovisi o stabilnom okruženju komunikacijske infrastrukture te bi fazu provedbe trebalo započeti tek nakon kraja migracije na mrežu TESTA-ng. Prikupljanje statističkih podataka provest će se u skladu s primjenjivim politikama, osobito u području zaštite podataka.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Razvoj i održavanje učinkovitog i isplativog modela upravljanja i usluga	Uspostavljene redovite vježbe utvrđivanja mjerila za aktivnosti organizacije	Utemeljenje okvira upravljanja Agencije na industrijskim standardima za korporativno upravljanje ICT-om i potpuna integracija podnošenja izvješća o radnoj učinkovitosti u upravljačke strukture Agencije	Komunikacijska infrastruktura nadzire se putem samostalno prikupljenih podataka o pružatelju komunikacijske infrastrukture. Postavljeni napredni alat mrežnih statistika	Osigurati provedbu sustava naprednih mrežnih statistika (prvi dio) kojim će se eu-LISA-i omogućiti mjerenje i evaluacija stvarne radne učinkovitosti komunikacijske infrastrukture koju upotrebljavaju svi sustavi glavnih poslovnih aktivnosti (trebao bi biti postignut 2019.)	Povećana učinkovitost nadzora komunikacijske infrastrukture. Dostupne su informacije koje su potrebne za donošenje odluka na temelju radne učinkovitosti komunikacijske infrastrukture	Datum završetka faze testiranja. Datum početka provedbe	Faza testiranja pravodobno dovršena i potvrđuje preporučeno rješenje. Provedba započeta prema planiranom rasporedu	Privremeno i konačno izvješće o projektu	OIU

2.4.2.2. Provedba naprednog mehanizma za podnošenje izvješća za KPI-e procesâ ITSM-a i SLA-ove/OLA-ove

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: imat će dvije faze:

- istraživanje (analiza) kako bi se analizirala moguća rješenja i odabralo najprimjerenije;
- potvrda i provedba rješenja.

DODANA VRIJEDNOST: djelotvornije i učinkovitije rješenje u pogledu izvješćivanja za eu-LISA-u i države članice (na temelju standardnog SLA-a).

GLAVNI IZAZOVI: definiranje i pridržavanje dogovorenih pokazatelja eu-LISA-e.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Razvoj i održavanje učinkovitog i isplativog modela upravljanja i usluga	Praćenje SLA-ova sklopljenih s državama članicama i izvješćivanje o njima	Razvoj operativnog modela Agencije prema sukladnosti s industrijskim standardima za ITSM/ITIL	Uspostavljeno napredno rješenje za izvješćivanje	U svrhu potpune usklađenosti sa standardima industrije za ITSM/ITIL unaprijediti i nadograditi operativni model Agencije i provesti odgovarajuće mjerenje. Stoga, nakon definiranja SLA-ova/OLA-ova (kojima se određuju mehanizmi za praćenje radne učinkovitosti i podnošenje izvješća o njoj kako bi se osiguralo da se razine usluge	Na temelju već utvrđene, jasne definicije pokazatelja usluga eu-LISA-e (ishod kontinuiranog poboljšanja usluga, planirano za 2017.) provest će se napredno izvješćivanje o KPI-ima procesâ i SLA-ovima/OLA-ovima koji će omogućiti cjelovito mjerenje i evaluaciju (integrirano i u stvarnom vremenu) svih procesa i aktivnosti	Postotak dogovorenih KPI-a koji se mjere rješenjem. Povećano zadovoljstvo korisnika	Izmjereno najmanje 80 % KPI-a. Zadovoljstvo korisnika povećano za najmanje 10 %	Okvir za ITSM eu-LISA-e. Ankete o zadovoljstvu korisnika	OIU

				ostvare i održavaju u odnosu na uvjete ugovora) i KPI-a procesa (kojima se mjere i kontroliraju učinkovitost i djelotvornost predmetnih procesa), provesti napredan alat za podnošenje izvješća koji će pravilno omogućiti mjerenje i evaluaciju procesa i sustava Agencije.	povezanih sa sustavom/aplikacijom				
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

2.4.2.3. Provedba procjene modela zrelosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: projekt će uglavnom biti usmjeren na definiranje procjene kao metode, s jasnim ulaznim i izlaznim vrijednostima, te na model ostvarivanja procjene, utvrđujući je kao redovitu godišnju zadaću. Uzet će se u obzir ispravna upotreba postojećih okvira i/ili standarda. Projekt će imati dvije faze:

- istraživanje (analiza);
- potvrda i provedba.

DODANA VRIJEDNOST: eu-LISA će biti spremna za certifikaciju ISO 20 000 kao pružatelj informacijskih usluga te će se dokazati razina zrelosti.

GLAVNI IZAZOVI: provedba i učinkovito funkcioniranje svih procesa ITSM-a koje je donijela uprava eu-LISA-e.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Razvoj i održavanje učinkovitog i isplativog modela upravljanja i usluga	Godišnja procjena procesa ITSM-a i modela usluga Agencije	Razvoj operativnog modela Agencije prema sukladnosti s industrijskim standardima za ITSM/ITIL	Poboljšat će se i razviti operativni model Agencije, uz redovite provjere njegove zrelosti i mogućih načina daljnjeg poboljšanja	Nakon što se uspješno provedu svi interno dogovoreni procesi ITSM-a (u okviru opsega projekta ITSM-a eu-LISA-e) i nakon što će u praksi uspješno funkcionirati određeno vrijeme, procijeniti i utvrditi stupanj zrelosti njegove provedbe, pretvarajući tu procjenu u godišnju provjeru s ciljem postizanja najboljih praksi za ITSM, kako bi se ostvario strateški cilj Agencije da postane središte izvrsnosti	Priprema za certifikaciju ISO 20 000 kao pružatelja informacijskih usluga, uz povećanje razine zrelosti eu-LISA-e	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i vremenskog okvira projekta	Isporuca projekta unutar dogovorenog opsega, proračuna i vremenskog okvira	Privremeno i konačno izvješće o projektu	OIU

2.4.2.4. Provedba dodatnog životnog ciklusa razvoja sustava⁷⁴

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE: provesti i uvesti dodatne module paketa životnog ciklusa razvoja sustava.

DODANA VRIJEDNOST: postizanje razine automatske usluge koja je dovoljna da se omogući model kontinuirane isporuke integracije, što znači poboljšanje u pogledu:

- vremena: omogućit će se brža isporuka najvažnijih poboljšanja i popravaka;
- kvalitete: kontinuirana isporuka znači dodatni kapacitet koji se može upotrijebiti za poboljšanje brzine ili kvalitete; automatizacijom se može osigurati provedba procesa na očekivan način, pri čemu se smanjuje rizik od pogrešnog planiranja ili provedbe;
- troškova: automatizacijom postupaka puštanja u rad i kontrole mogu se uštedjeti vrijeme i troškovi;
- kontrole: jednim centraliziranim repozitorijem softvera kojim upravlja eu-LISA osigurat će se praćenje i usklađenost procesa.

GLAVNI IZAZOVI:

- na konačan opseg utjecat će ishod istraživanja pokrenutog krajem 2016. i napredak provedbe prve faze, koja će se odvijati 2017.
- Ugovor o MWO-u trebao bi se izmijeniti kako bi se uzeli u obzir novi postupci i centralizirani alati.
- Trebalo bi odrediti poseban tim koji će biti odgovoran za održavanje alata i podršku za korisničke aplikacije.

Strateški cilj 2015. – 2020.	Predviđeni ishod(i) po završetku 2020.	Elementi strateškog cilja 2018. – 2020.	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Cilj aktivnosti	Rezultat jedne ili više aktivnosti	Pokazatelj radne učinkovitosti	Cilj	Izvori provjere	Jedinica
Razvoj i održavanje učinkovitog i isplativog modela	Godišnja procjena procesa ITSM-a i modela usluga Agencije	Razvoj operativnog modela Agencije prema sukladnosti s	Uvedeni su dodatni moduli životnog ciklusa razvoja sustava	Smanjiti rizik od nedostatka resursa i alata za učinkovito i djelotvorno	Konačnim rješenjem osigurat će se vidljivost među alatima kako bi se	Pridržavanje potrebnog opsega, proračuna i	Isporka projekta unutar planiranog opsega, proračuna i	Tjedni prikazi projekta i izvješće o završetku projekta	AMMU

⁷⁴ Životni ciklus razvoja sustava izraz je koji se u sistemskom inženjeringu, informacijskim sustavima i programskom inženjeringu upotrebljava za opis postupka planiranja, stvaranja, testiranja i uvođenja informacijskog sustava. Koncept životnog ciklusa razvoja sustava primjenjuje se na niz konfiguracija hardvera i softvera s obzirom na to da se sustav može sastojati samo od hardvera, samo od softvera ili od jednog i drugog.

upravljanja i usluga		industrijskim standardima za ITSM/ITIL, daljnji razvoj PMO-a Agencije		upravljanje životnim ciklusom sustava od početka do kraja	za svaki novi zahtjev ili promjenu zajamčili usklađenost, sljedivost i nadziranje konfiguracije od početka do kraja. Krajnji je cilj centralizirati alate, a vanjski će izvođači morati upotrebljavati repozitorij eu-LISA-e i uskladiti se s procesom životnog ciklusa razvoja sustava	vremenskog okvira projekta	vremenskog okvira		
----------------------	--	---	--	---	--	----------------------------	-------------------	--	--

2.4.3. Aktivnosti unutar područja primjene 3. strateškog cilja

Nije primjenjivo. Za 3. strateški cilj nisu planirani operativni projekti u 2018.

2.4.4. Aktivnosti unutar područja primjene 4. strateškog cilja

Nije primjenjivo. Za 4. strateški cilj nisu planirani operativni projekti u 2018.

Prilozi

Prilog I.: Dodjela resursa po aktivnostima za razdoblje 2018. – 2020.

Za aktivnosti planirane u 2018. utvrđeno je 185,4 izravnih FTE-ova za izvršavanje zadaća, dok je Agencija na dan 31. prosinca 2016. imala 147 članova osoblja (TA, CA i SNE). Osim toga, potrebni su i neizravni FTE-ovi kako bi se ispunile zadaće. Ljudski resursi potrebni su i za svakodnevne zadaće koje se ne smatraju zasebnim aktivnostima i nisu navedene u nastavku. Agencija upotrebljava vanjsku podršku na temelju okvirnog ugovora kako bi pokrila nedostatak unutarnjih resursa.

Procijenjeni broj FTE-ova koji su potrebni kako bi se izvršile aktivnosti Agencije iznose 261,5 za 2019. i 274 za 2020. Kako bi se osigurala dostupnost tih FTE-ova, Agencija je od Upravnog odbora zatražila da odobri 45 dodatnih članova ugovornog osoblja kako bi se za neke vanjske usluge koje se trenutačno pružaju upotrijebilo unutarnje osoblje. Njima su obuhvaćena povećanja dodjele osoblja u područjima za koja je evaluacijom Agencije utvrđen manjak osoblja, u kojima ne postoji kontinuitet poslovanja ili je potrebna dodjela dodatnog osoblja za operativne potrebe.

Napomena: proračun u nastavku predstavlja odobrena sredstva za preuzimanje obveza samo na temelju glave 3.

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	1	Pravni službenik	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Pravodobna administrativna podrška za Upravni odbor	0,8	Službenik Upravnog odbora Asistent Upravnog odbora	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Upravljanje eu-LISA-inom knjižnicom	0,05	Službenik za istraživanje i razvoj	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Uvođenje pripreme proračuna na temelju aktivnosti	0,3	Službenik za proračun	Ne primjenjuje se	2.2.4.3	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Logističke i organizacijske operacije za konačan smještaj u	1,9	Službenik za objekt Službenik za logistiku i opskrbu Službenik za	Ne primjenjuje se	2.2.4.6	Ne primjenjuje se			

⁷⁵ U ovom su stupcu navedeni FTE-ovi u vrijeme izrade programskog dokumenta za 2018. i dodatno osoblje uključeno u LFS za Eurodac, (donesen plan zapošljavanja + 4 radna mjesta za članove ugovornog osoblja), ETIAS, SIS II u području vraćanja i SIS u području granica. Nije uključeno dodatno osoblje zatraženo u tablicama 6. i 7. u točki 3.2.2. jer ono ovisi o odobrenju ovog dokumenta i proračuna za 2018.

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
	novozgrađenu zgradu sjedišta u Tallinnu		službena putovanja Administrativna podrška						
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Logističke i organizacijske operacije za konačan smještaj u novoizgrađene i preuređene zgrade u Strasbourgu	0,3	Službenik za logistiku i opskrbu Administrativna podrška	Ne primjenjuje se	2.2.4.5	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novoj zgradi u Strasbourgu	1	Službenik za zgrade i infrastrukturu	Ne primjenjuje se	2.2.4.7	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Poboljšanje korporativnih aplikacija	1	Inženjer sustava Arhitekt informatičkih sustava	Ne primjenjuje se	2.2.4.11	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Održavanje i razvoj korporativne mrežne arhitekture	0,5	Arhitekt informatičkih sustava	Ne primjenjuje se	2.2.4.8	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Održavanje i razvoj arhitekture sustava i pohrane	1	Inženjer sustava	Ne primjenjuje se	2.2.4.9	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Razvoj korporativne informacijske infrastrukture u novom sjedištu	1	Pomoćnik za IT	Ne primjenjuje se	2.2.4.10	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Daljnji razvoj organizacijske arhitekture	0,3	Arhitekt informatičkih sustava	Ne primjenjuje se	2.2.4.12	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Partnerstva s institucijama, agencijama i/ili tijelima država članica	1	Službenik za politiku	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Uspostavljanje korporativnih i drugih usluga u novom sjedištu	1	Službenik za objekt Službenik za logistiku i opskrbu Službenik za službena putovanja	Ne primjenjuje se	2.2.4.7	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Pomno praćenje obavješćivanja o postupcima obrade	0,2	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Planiranje, izrada i donošenje PD-a	0,7	Službenik za strateško planiranje	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Izrada izvješća o napretku i godišnje izvješće o radu, uključujući izvješćivanje o korporativnim KPI-ima	0,18	Službenik za strateško planiranje	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Provedba procesa upravljanja korporativnim rizicima u 2018.	0,26	Službenik za korporativno upravljanje i upravljanje rizicima	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Olakšavanje upravljanja standardima unutarnje kontrole u 2018.	0,26	Službenik za korporativno upravljanje i upravljanje rizicima	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Olakšavanje provedbe mjera osiguravanja kvalitete kao ishoda provjere upravljanja kvalitetom završene u 2017.	0,26	Službenik za korporativno upravljanje i upravljanje rizicima	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Povećanje mogućnosti planiranja Agencije	0,12	Službenik za strateško planiranje	Ne primjenjuje se	2.2.4.2	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Analiza politike i olakšavanje provedbe politike	2,5	Službenik za politiku Službenik za vezu Stručnjak za politiku SIRENE	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Izrada tehničkih izvješća i objedinjavanje statističkih podataka	1	Službenik za izvješćivanje i statističke podatke	Ne primjenjuje se	2.3.1.13	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Provedba akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju	1,3	Pomoćnik za unutarnju komunikaciju Službenik za komunikacije i informacije	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Praćenje provedbe strategije HR-a i politike zadržavanja osoblja	0,4	Službenik za HR	Ne primjenjuje se	2.2.4.13	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Konsolidacija procesa i usluga HR-a u područjima zapošljavanja, razvoja osoblja, upravljanja ljudskim resursima i obračuna plaća	3,5	Službenik za HR Pomoćnik za HR u Strasbourgu Pomoćnik za HR u Tallinnu Službenik za razvoj osoblja	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Provedba politike o zdravlju i sigurnosti	0,4	Službenik za HR Pomoćnik za HR	Ne primjenjuje se	2.2.4.14	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Ugovaranje medicinskih usluga za eu-LISA-u	0,3	Službenik za HR Pomoćnik za HR	Ne primjenjuje se	2.2.4.15	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Izrada godišnjeg izvješća o radu za 2017.	0,1	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Svijest o zaštiti podataka	0,1	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Provedba godišnjeg plana za unutarnju reviziju	1	Unutarnji revizor	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Godišnja anketa o zaštiti podataka	0,2	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2.2.1.4	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Dijeljenje usluga za zaštitu podataka s drugim relevantnim agencijama	0,1	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2.2.3.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Izvršavanje plana nabave i stjecanja	4	Službenik za nabavu	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Pravodobno pružanje usluga povezanih s proračunskim, nabavnim i financijskim upravljanjem	7,7	Službenik za nabavu Službenik za proračun Službenik za financije Pomoćnik za financije Pomoćnik za upravljanje imovinom	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Vođenje računa Agencije	1	Računovodstveni službenik	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Provedba akcijskog plana za vanjsku komunikaciju	1,7	Pomoćnik za komunikacije Službenik za komunikacije i informacije	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Učenje i razvoj	0,6	Službenik za učenje i razvoj	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Informacijski alati za HR razvijeni i stavljani u produkciju (Allegro, Sysper II i/ili namjenska aplikacija za upravljanje vremenom)	0,4	Pomoćnik za HR	Ne primjenjuje se	2.2.4.16	Ne primjenjuje se			
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Pretvaranje ishoda pregleda modela upravljanja u prijedloge za doradu	0,22	Službenik za korporativno upravljanje i upravljanje rizicima	Ne primjenjuje se	2.2.4.1	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Administrativni rashodi i rashodi potpore	Planiranje, koordinacija i sudjelovanje Agencije kao promatrača na službenim putovanjima za evaluaciju Schengena	1,1	Službenik za sigurnost Voditelj usluga Djelatnik službe za korisničku podršku Inženjer za testiranje Voditelj projekta Službenik za odnose s klijentima Službenici za politiku	Ne primjenjuje se	2.3.3.1	Ne primjenjuje se			
Sustav ulaska/izlaska	Provedba sustava ulaska/izlaska	18	Voditelj programa Voditelj projekta Osiguranje kvalitete projekta i tehničke kvalitete Voditelj testiranja Administrator za aplikacije Arhitekt aplikacija	Proračun je namijenjen za razvoj i upravljanje projektima, nabavu softvera i hardvera, administraciju, razvoj mreže, sastanke i obuku	2.4.1.31	2020.	57.513.000	144.326.000	21.606.000

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
			Inženjer baze podataka / stručnjak za arhitekturu usmjerenu na usluge – posrednički sloj Poslovni analitičar / arhitekt rješenja Administrator sustava Službenik za informacijsku sigurnost Službenik za financije Službenik za nabavu Službenik/pomoćnik za financije/proračun Inženjeri za testiranje						
ETIAS	Razvoj ETIAS-a	17	Voditelj programa/projekta Osiguranje	Proračun je namijenjen za razvoj i upravljanje projektima, nabavu softvera i hardvera,	2.4.1.32	2020.	23.467.000	11.023.000	55.800.000

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
			kvalitete Voditelj ugovora Tehnički stručnjaci Inženjer za testiranje Služba za korisničku podršku	administraciju, razvoj mreže, sastanke i obuku					
ECTIS-TCN	Provedba sustava ECRIS-TCN	p.m.	p.m.	p.m.	2.4.1.34	2020.	p.m.	p.m.	p.m.
Održavanje Eurodaca	Održavanje Eurodaca	3,5	Operateri Administratori za aplikacije Voditelj usluga Voditelj procesa Voditelj projekta	Proračun je potreban za korektivno i prilagodljivo održavanje	2.3.1.8	Ne primjenjuje se	1.500.000	1.500.000	1.500.000
Razvoj Eurodaca	Integracija Eurodaca sa standardima arhitekture zajedničkih usluga	0,5	Administrator sustava Administrator za aplikacije Službenik za sigurnost	Proračun pokriva troškove usluga i hardvera	2.4.1.23	2019.	500.000		

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Razvoj Eurodaca	Procjena utjecaja za softver kao uslugu	0,6	Voditelj projekta Administrator za aplikacije	Proračun pokriva provedbu istraživanja, pružanje usluga savjetovanja i izradu modula referentne arhitekture (demo)	2.4.1.25	2019.	250.000		
Razvoj Eurodaca	Ostale aktivnosti 2019. – 2020.	TBD				Ne primjenjuje se		1.325.000	1.325.000
Opće sigurnosne aktivnosti	Održavanje i poboljšavanje okvira sigurnosne politike i podnošenje odgovarajućih izvješća	2,2	Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Opće sigurnosne aktivnosti	Razvoj, planiranje i provedba elemenata zaštite u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	1,5	Službenik za sigurnost Službenik za kontinuitet poslovanja	Ne primjenjuje se	2.1	Ne primjenjuje se			
Opće sigurnosne aktivnosti	Provedba poslovnog informacijskog rješenja za upravljanje postupcima sigurnosne provjere osoblja eu-LISA-e i ispunjavanje sigurnosnih zahtjeva za izvođače	0,05	Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.2.1.1	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Opće sigurnosne aktivnosti	Poboljšanje fizičke sigurnosti u Tallinnu	0,15	Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.2.1.2	Ne primjenjuje se			
Opće sigurnosne aktivnosti	Poboljšanje fizičke sigurnosti u Strasbourgu	0,1	Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.2.1.3	Ne primjenjuje se			
Sastanci i službena putovanja izravno povezani s temeljnim sustavima	Pravodobna administrativna podrška za savjetodavne skupine	1,2	Službenik Upravnog odbora Asistent Upravnog odbora	Resursi su potrebni za organiziranje četiri službene sjednice po AG-u (putni troškovi, obroci) i ostale troškove povezane s djelatnosti članova AG-a pokrivene u skladu s poslovnikom eu-LISA-e i odlukama Upravnog odbora. Osim toga, organizirat će se 12 sastanaka AG-a za EES godišnje.	2.1	Ne primjenjuje se	340.000	340.000	340.000
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Utvrđivanje referentnih mjerila za sektor za korisničku podršku	2	Voditelj projekta Operater sektora za korisničku podršku	Pružanje informacija iz baze podataka o utvrđivanju referentnih mjerila, nabava softvera i savjetovanje	2.4.1.3	2018.	45.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Rukovanje, upravljanje i održavanje centra za sigurnosno kopirane podatke i rezervne operativne lokacije u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji	0,4	Voditelj podatkovnog centra BCU-a	Kako bi se osigurali neprekinuto i visokokvalitetno poslovanje/upravljanje sustavima glavnih poslovnih aktivnosti prve razine 24 sata dnevno i osnovna infrastruktura u slučaju potrebe, ova je aktivnost potrebna kako bi se centru za sigurnosno kopirane podatke omogućilo pružanje	2.3.1.3	Ne primjenjuje se	825.000	825.000	825.000

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
				mogućnosti pokrivanja 24 sata dnevno svakodnevnih operacija informacijske infrastrukture sustava glavnih poslovnih aktivnosti, uključujući operativno upravljanje, upravljanje inačicama i promjenama, upravljanje incidentima i problemima i njihovo rješavanje, aktivnosti održavanja i olakšavanje izvršenja projekata.					
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provođenje faze testiranja jedinstvene mreže	1,1	Voditelj projekta Mrežni administrator	Trošak aktivnosti obuhvaća: – trošak hardvera/softvera u okruženju faze testiranja, – usluge provedbe, – provjeru predloženog rješenja u laboratorijskom/pretprodukcijskom okruženju.	2.4.1.26	2019.	490.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provedba faze testiranja virtualizacije	0,5	Voditelj projekta	Proračun će pokriti: – proširenje infrastrukture, – migraciju aplikacije, – potvrdu rješenja.	2.4.1.18	2018.	489.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih	Integrirano praćenje sustava glavnih poslovnih aktivnosti	7	Voditelj projekta Operateri korisničke	Proračun će pokriti: – nabavu hardvera – nabavu softvera – licencije,	2.4.1.2	2019.	1.000.000		

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
poslovnih aktivnosti ili mrežom			podrške Mrežni administrator	– održavanje i podršku; – savjetovanje; – posjete, obuku.					
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provedba istraživanja o automatskoj kontroli kvalitete podataka i testiranje	1,6	Voditelj projekta Administrator za aplikacije Podrška za primjenu projekta	Ne primjenjuje se	2.4.1.4	2018.			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provedba procjene modela zrelosti	4	Voditelj projekta Podrška projektu Voditelj procesa Vlasnici procesa OIU-a	Proračun će se potrošiti na dodatno savjetovanje o rješenju za procjenu zrelosti, a možda i na nabavu softvera	2.4.2.3	2018.	100.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provedba druge faze zajedničkih usluga (nastavak od 2017.)	3	Voditelj projekta Upravitelj infrastrukture Administrator sustava Mrežni administrator	Aktivnost je potrebna radi daljnjeg usklađivanja eu-LISA-ina upravljanja infrastrukturom podatkovnog centra te će obuhvaćati: – isporuku zajedničke infrastrukture (integracija softvera),	2.4.1.5	2020.	3.646.950	4.500.000	2.200.000

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
				– isporuku zajedničke pohrane (hardver), – aktivnosti održavanja za prethodno ugrađena zajednička rješenja.					
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Druga faza provedbe skladišta podataka kako bi se poboljšalo automatizirano stvaranje izvješća i statističkih podataka (nastavak od 2017.)	2,45	Voditelj projekta Administratori za aplikacije Voditelj za odnose s klijentima Inženjer za testiranje	Proračun je potreban za nabavu potrebnog hardvera, softvera i licencija za rješenje za izvješćivanje	2.4.1.30	2018.	700.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provođenje istraživanja za provedbu arhitekture usmjerene na usluge	1	Voditelj projekta	Proračun je potreban za nabavu licencija za provedbu projekta	2.4.1.16	2018.	50.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provedba dodatnog životnog ciklusa razvoja sustava	0,7	Voditelj projekta Kordinator testiranja	Proračun je potreban za kupnju: – dodatnih dvaju virtualnih poslužitelja, – dodatnih licencija.	2.4.2.4	2018.	70.000		

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
			Koordinacija tima						
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom sustavâ i povezanim komunikacijskim sustavima	3	Mrežni administrator	Proračun je potreban za kupnju: – komunikacijskih sustava (VIS Mail, razvoj sustava SIS II Mail), – održavanja hardvera/softvera.	2.4.1.28	Ne primjenjuje se	500.000	500.000	500.000
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Uvođenje naprednih mrežnih statistika (nastavak od 2017.)	1,1	Voditelj projekta Inženjer za mrežu	Proračun obuhvaća: – nabavu hardvera (ispitivanja, poslužitelji/uređaji), – licencije za softvere (licencije za operativni sustav / odabrani softver), – usluge integracije (probna provedba, izvršenje i zaključenje, provedba konačnog rješenja), – održavanje hardvera/softvera (popratni troškovi za provedene elemente hardvera i softvera).	2.4.2.1	2019.	650.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Razvoj zajedničkih alata za testiranje	0,6	Inženjer za testiranje	Proračun obuhvaća kupnju hardvera, softvera, licencija, provedbu i obuku	2.4.1.17	2018.	600.000		
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih	Provedba naprednog mehanizma za podnošenje izvješća za	3	Operateri sektora za korisničku podršku	Proračun je potreban za nabavu hardvera, softvera, licencija,	2.4.2.2	2018.	150.000		

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
poslovnih aktivnosti ili mrežom	KPI-e procesâ ITSM-a i SLA-ove/OLA-ove		Administrator sustava Upravljanje projektima	provedbu rješenja i početnu podršku					
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Priprema za drugu generaciju usluge TESTING	0,55	Voditelj projekta Mrežni administrator	Ne primjenjuje se	2.4.1.27	2018.			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Upravljanje druge razine informacijskom infrastrukturom sustava glavnih poslovnih aktivnosti	4	Operateri sektora za korisničku podršku	Ne primjenjuje se	2.3.1.10	Ne primjenjuje se			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)	p.m.	p.m.	p.m.	2.3.1.11	Ne primjenjuje se	p.m.	p.m.	p.m.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih	Primopredaja aktivnosti povezanih s izvršenjem proračuna, stjecanjem, obnovom i ugovornim pitanjima komunikacijske	p.m.	p.m.	p.m.	2.4.1.29	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
poslovnih aktivnosti ili mrežom	infrastrukture sustavâ VIS i SIS II								
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Osiguravanje neprekinutog i visokokvalitetnog rada sustava glavnih poslovnih aktivnosti	8	Djelatnici službe za korisničku podršku	Ne primjenjuje se	2.3.1.2	Ne primjenjuje se			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Razvoj referentne tehničke natječajne dokumentacije za pozive za podnošenje ponuda u pogledu opsežnih informacijskih sustava	1,25	Voditelj projekta Administrator sustava Mrežni administrator Službenik/upravitelj infrastrukture Voditelj procesa	Ne primjenjuje se	2.4.1.1	2018.			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Provedba istraživanja o virtualnim radnim površinama za administratore	0,5	Voditelj projekta	Ne primjenjuje se	2.4.1.4	2018.			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Centralizacija izdavanja licencija za Oracle	0,2	Voditelj projekta Tehnički stručnjak	Ne primjenjuje se	2.4.1.6	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Pružanje smjernica u pogledu integrirane privatnosti	0,2	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2.2.1.5	Ne primjenjuje se			
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	Pružanje potpore Agenciji u pogledu inspekcija EDPS-a	0,1	Službenik za zaštitu podataka	Ne primjenjuje se	2,1	Ne primjenjuje se			
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	Druga faza uspostave zajedničke sigurnosne infrastrukture	0,5	Službenik za sigurnost	Za aktivnost „Druga faza uspostave zajedničke sigurnosne infrastrukture“ troškovi su potrebni kako bi se pokrilo sljedeće (uključujući troškove uspostave usluge i godišnje tekuće troškove): – druga faza SIEM-a, – upravljanje tehničkom ugroženosti, – upravljanje provjerom usklađenosti,	2.4.1.35	2019.	3.700.000	527.000	

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
				– upravljanje povlaštenim identitetom.					
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	Provedba, planiranje i razvoj elemenata informacijske sigurnosti u sustavu upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	2,4	Službenik za sigurnost	Proračun je potreban za obnove licencija za sigurnosni softver	2.1	Ne primjenjuje se	30.000		
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	Provedba, planiranje i razvoj elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka od katastrofe / odgovora na hitne situacije u okviru sustava upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	1,2	Službenici za sigurnost	Proračun obuhvaća: – troškove vanjskog savjetovanja, – organizaciju kontinuiteta poslovanja i provjere sigurnosti za SIS II, – podizanje svijesti i druge aktivnosti.	2.1	Ne primjenjuje se	200.000		
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	Ostale aktivnosti 2019. – 2020.					Ne primjenjuje se		1.000.000	1.500.000
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	Uspostava sigurne, odvojene infrastrukture za pretraživanje interneta u korporativnom informacijskom sustavu	0,3	Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.4.1.37	2018.			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	Provedba sustava razmjene informacija označenih oznakom EU-Restricted (Ograničeno) (nastavak od 2017.)	0,2	Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.4.1.36	2018.			
Razvoj sustava SIS II	Potporna državama članicama (SIS II)	3	Voditelj testiranja	Proračun je potreban za pružanje potpore testiranju novih inačica nacionalnih sustava koji se spajaju na središnji sustav sustava SIS II	2.3.1.7	Ne primjenjuje se	450.000	450.000	450.000
Razvoj sustava SIS II	Razvoj sustava SIS II	1,5	Voditelj projekta Administrator za aplikacije Stručnjak za informacijske tehnologije	Proračun je potreban za savjetovanje, razvoj softvera i usluge provedbe	2.4.1.20	2020.	2.385.000	2.500.000	2.500.000
Razvoj sustava SIS II	Konsolidacija sustava AFIS u sustav SIS II i priprema za provedbu druge faze	2,5	Voditelj projekta Stručnjak za poslovanje Stručnjak za informacijske tehnologije Administratori za aplikacije	Za dodavanje novih značajki sustava AFIS u sustav SIS II bit će potreban dodatni posebni biometrijski softver i dodatni resursi za provedbu	2.4.1.19	2020.	7.540.000	7.440.000	

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
			Voditelj testiranja Upravitelj inačicama						
Razvoj sustava SIS II	Održavanje sustava AFIS (provedba od 2019. nadalje)	TBD		Iznos je potreban za plaćanje paketa usluga korektivnog i prilagodljivog održavanja		Ne primjenjuje se		3.350.000	3.350.000
Razvoj sustava SIS II	Ostale aktivnosti 2019. – 2020.					Ne primjenjuje se			
Održavanje sustava SIS II	Održavanje sustava SIS II	4	Upravitelj aplikacijama Voditelj projekta Kordinator tehničkog puštanja u rad Administrator za aplikacije Poslovni analitičar Inženjer za testiranje	Iznos je potreban za plaćanje paketa usluga korektivnog i prilagodljivog održavanja	2.3.1.5	Ne primjenjuje se	6.000.000	6.000.000	6.000.000
Održavanje sustava SIS II	Operativno upravljanje sustavom SIS II (prijelaz za novi MWO za SIS II, nastavak od 2017.)	1	Upravitelj aplikacijama Voditelj projekta	Ne primjenjuje se	2.3.1.6	Ne primjenjuje se			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	Preinaka sustava SIS II	3	Stručnjak za informacijske tehnologije	Proračun se temelji na preliminarnim procjenama	2.4.1.21	TBD	12.893.000	2.051.000	1.982.000
Aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	Unos odluka o vraćanju u sustav SIS II	1,5	Stručnjak za informacijske tehnologije	Proračun se temelji na preliminarnim procjenama	2.4.1.22	TBD	2.520.000	447.000	447.000
Aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	Operativno upravljanje sustavom DubliNet	0,5	Upravitelj aplikacijama Operateri Administrator za aplikacije	Proračun će biti potreban za operativno upravljanje i obnovu certifikata	2.3.1.12	Ne primjenjuje se	200.000		
Aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	Razvoj novog sustava za praćenje mehanizma raspodjele Dublinskog sustava	2,1	Upravitelj aplikacijama Voditelj projekta Administrator za aplikacije	Proračun je potreban za pokrivanje troškova hardvera, infrastrukture sustava, licencija i razvoja softvera kako bi se obuhvatile nove funkcije	2.4.1.33	2020.	983.000	135.000	735.000
Aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	Reforma sustava Eurodac – funkcionalne promjene i nadogradnja kapaciteta	2,5	Administrator za aplikacije Voditelj projekta	Proračun je potreban kako bi se pokrile promjene softvera (ažuriranje funkcija) te ažuriranje infrastrukture i licencija za nju (usklađene ploče za ubrzanje koje se mogu programirati, pohrana, oprema za mrežu itd.)	2.4.1.24	2020.	11.670.000	5.600.000	

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Rashodi praćenja tehnologije	Provedba plana za praćenje istraživanja i tehnologije	0,95	Službenik za istraživanje i razvoj	Ne primjenjuje se	2.3.2.1	Ne primjenjuje se			
Obuka izravno povezana s poslovanjem	Obuka osoblja eu-LISA-e povezana s poslovanjem	0,4	Službenik za učenje i razvoj	Proračun za aktivnost pokrit će troškove organizacije obuke, uključujući najam vanjskih predavača, opreme, objekata itd.	2.3.4.1	Ne primjenjuje se	300.000	300.000	300.000
Obuka izravno povezana s poslovanjem	Pružanje obuke državama članicama u pogledu tehničke upotrebe sustava	1,5	Koordinator obuke za državne članice Stručnjak za politiku SIRENE	Pokrivanje svih logističkih troškova i troškova pripreme i isporuke sadržaja obuke	2.3.1.14	Ne primjenjuje se	450.000	450.000	450.000
Razvoj sustava VIS/BMS	Stavljanje izvan upotrebe sustava BMS 1.0	0,5	Voditelj projekta Administrator sustava	133.000 EUR u okviru MWO-a II – na temelju MWO/RFS040/IAR040i – stavljanje izvan upotrebe sustava BMS 1.0	2.4.1.9	2018.	133.000		
Razvoj sustava VIS/BMS	Obnova paketa primjenjivih softvera	2	Voditelj projekta Asistent na projektu Pomoćnik za informacijske tehnologije	Ne primjenjuje se	2.4.1.13	Datum početka + 24 mjeseca	p.m.		

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Razvoj sustava VIS/BMS	Ostale aktivnosti 2019. – 2020.			Ne primjenjuje se				8.762.000	15.640.000
Razvoj sustava VIS/BMS	Povećanje baze podataka sustava BMS (nastavak od 2017.)	3,1	Voditelj projekta Administrator sustava Administrator za aplikacije Inženjer za testiranje Administrator za baze podataka Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.4.1.8	2019.			
Razvoj sustava VIS/BMS	Povećanje baze podataka sustava VIS sa 60 milijuna na 100 milijuna unosa (nastavak)	2,05	Voditelj projekta Voditelj podatkovnog centra Administrator sustava Upravitelj aplikacijama Službenik za sigurnost Mrežni administrator	Ne primjenjuje se	2.4.1.14	2018.			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
			Inženjer za testiranje Kordinator tehničkog puštanja u rad Poslovni analitičar Administrator za baze podataka						
Razvoj sustava VIS/BMS	Provedba platforme za testiranje sustava VIS/BMS od početka do kraja (nastavak od 2017.)	2,1	Voditelj projekta Administrator sustava Administrator za aplikacije Kordinator testiranja Inženjer za testiranje Voditelj podatkovnog centra Mrežni administrator Službenik za sigurnost Administrator za baze podataka	Ne primjenjuje se	2.4.1.10	2019.			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Razvoj sustava VIS/BMS	Jačanje infrastrukture sustava VIS/BMS za testiranje (nastavak)	2	Voditelj projekta Inženjer za testiranje Administrator sustava Mrežni administrator Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.4.1.15	2018.			
Razvoj sustava VIS/BMS	Podešavanje transakcijskog protoka sustava BMS (nastavak od 2017.)	1,6	Voditelj projekta Administrator sustava Administrator za aplikacije Inženjer za testiranje Upravitelj aplikacijama Poslovni analitičar Administrator za baze podataka Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.4.1.12	2018.			

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
Razvoj sustava VIS/BMS	Podešavanje transakcijskog protoka sustava VIS (nastavak od 2017.)	1,6	Voditelj projekta Administrator sustava Administrator za aplikacije Inženjer za testiranje Upravitelj aplikacijama Poslovni analitičar Administrator za baze podataka Službenik za sigurnost	Ne primjenjuje se	2.4.1.11	2018.			
Održavanje sustava VIS/BMS	Održavanje sustava VIS	5,1	Upravitelj aplikacijama Voditelj projekta Kordinator tehničkog puštanja u rad Administrator za aplikacije Poslovni analitičar Upravitelj poslovnim odnosima	Proračun za aktivnost obuhvaća pakete prilagodljivog, korektivnog i preventivnog održavanja te održavanja radi usavršavanja za usluge upravljanja aplikacijom, infrastrukturom i programom sustava VIS	2.3.1.1	Ne primjenjuje se	9.700.000	10.169.000	11.981.000

Vrsta aktivnosti	Aktivnosti	FTE-ovi u 2018. ⁷⁵	Vrsta FTE-ova u 2018.	Obrazloženje proračuna	Referentna oznaka	Završetak projekta	Proračun za 2018.	Proračun za 2019.	Proračun za 2020.
			Inženjer za testiranje						
Održavanje sustava VIS/BMS	Održavanje sustava BMS	4,5	Upravitelj aplikacijama Voditelj projekta Kordinator tehničkog puštanja u rad Administrator za aplikacije Poslovni analitičar Inženjer za testiranje	Proračun za aktivnost obuhvaća pakete prilagodljivog, korektivnog i preventivnog održavanja te održavanja radi usavršavanja za usluge upravljanja aplikacijom, infrastrukturom i programom sustava VIS	2.3.1.4	Ne primjenjuje se	9.700.000	10.169.000	11.981.000
Održavanje sustava VIS/BMS	Održavanje sustava VIS Mail	0,1	Odnosi s klijentima Voditelj projekta	Proračun za aktivnost obuhvaća pakete prilagodljivog, korektivnog i preventivnog održavanja te održavanja radi usavršavanja za aplikaciju VIS Mail	2.3.1.9	Ne primjenjuje se	120.000	120.000	p.m.

Prilog II.: Ljudski i financijski resursi za 2018. – 2020.

Tablica 1. – Rashodi

Prilog II.: Tablica 1.: Rashodi

Rashodi	2017.		2018.*	
	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje
Glava 1.	16.133.700	16.133.700	20.388.000	20.388.000
Glava 2.	8.382.400	8.382.400	13.033.550	13.033.550
Glava 3.	131.285.718	131.285.718	170.775.369	138.055.369
Ukupni rashodi	155.801.818	155.801.818	204.196.919	171.476.919

* Dodatna odobrena sredstva za ECRIS i revidirani ER – dodatne zadaće (nepoznate u siječnju 2017., odnosno u vrijeme pripreme nacrtu proračuna za 2018.) u iznosu od 30 milijuna EUR uključit će se u financijski izvještaj eu-LISA-e nakon donošenja pravne osnove. Za više informacija vidjeti Prilog II. – Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda

Prilog II.: Tablica 1.: Rashodi

RASHODI	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza						
	Izvršeni proračun za 2016.	Proračun za 2017.	Nacrt proračuna za 2018.*		VAR za 2018./2017.	Predviđeno za 2019.*	Predviđeno za 2020.*
			Zahtjev Agencije	Proračunska prognoza			
Glava 1. Rashodi za osoblje	14.199.322	16.133.700	20.388.000		126,37 %	18.433.000	22.292.000
11 Plaće i naknade	12.630.633	14.633.210	18.468.300		126,21 %	16.592.700	19.976.600
- od čega radna mjesta plana zapošljavanja	11.056.029	12.512.810	14.681.200		117,33 %	13.753.200	15.869.500
- od čega vanjsko osoblje	1.574.604	2.120.400	3.787.100		178,60 %	2.839.500	4.107.100
12 Rashodi povezani sa zapošljavanjem osoblja	77.386	122.250	321.100		262,66 %	132.700	159.600
13 Troškovi službenih putovanja	410.628	330.000	388.700		117,79 %	426.000	546.900
14 Socijalna i zdravstvena infrastruktura	697.152	602.740	717.100		118,97 %	761.600	969.600
15 Obuka	383.523	445.500	492.800		110,62 %	520.000	639.300
16 Vanjske usluge							
17 Prijemi i događaji							
Socijalna skrb							
Ostali rashodi povezani s osobljem							
Glava 2. Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi	7.898.066	8.382.400	13.033.550		155,49 %	10.695.000	10.695.000
20 Najam objekata i povezani troškovi	1.125.165	1.412.500	1.425.000		100,88 %	1.732.000	1.732.000
21 Informacijska i komunikacijska tehnologija	1.518.037	1.500.000	1.500.000		100,00 %	1.837.000	1.837.000

22 Pokretna imovina i povezani troškovi	36.134	420.000	1.220.000		290,48 %	495.000	495.000
23 Tekući administrativni rashodi	490.805	345.000	775.000		224,64 %	475.000	475.000
24 Poštarina/telekomunikacije	22.000	30.000	30.000		100,00 %	36.000	36.000
25 Troškovi sastanaka	151.004	491.900	543.700		110,53 %	608.000	608.000
26 Informacije i publikacije	522.058	1.233.000	1.428.000		115,82 %	1.533.000	1.533.000
27 Usluge vanjske podrške	3.105.447	1.650.000	3.376.850		204,66 %	2.221.000	2.221.000
28 Sigurnost	927.417	1.300.000	2.735.000		210,38 %	1.758.000	1.758.000
Glava 3. Operativni rashodi	58.293.682	131.285.718	170.775.369		130,08 %	227.499.000	145.112.000
Infrastruktura zajedničkih sustava	7.005.327	8.701.300	13.245.950		152,23 %	7.352.000	5.025.000
SIS II	13.451.408	7.174.428	32.404.669		451,67 %	22.238.000	14.729.000
VIS	31.199.690	36.258.733	22.111.306		60,98 %	29.220.000	39.602.000
EDAC	1.509.478	19.934.457	15.558.944		78,05 %	8.560.000	3.560.000
Sustav ulaska/izlaska		54.520.000	57.513.000		105,49 %	144.326.000	21.606.000
ETIAS			23.467.000			11.023.000	55.800.000
Usluge vanjske podrške povezane s temeljnim sustavima	2.936.597	3.518.800	5.384.500		153,02 %	4.600.000	4.600.000
Sastanak i službena putovanja povezana s temeljnim uslugama	305.605	428.000	340.000		79,44 %		
Obuka povezana s poslovanjem	739.948	750.000	750.000		100,00 %		
Novi sustavi	1.145.630						
UKUPNI RASHODI	80.391.070	155.801.818	204.196.919		131,06 %	256.448.000	177.910.000

* Dodatna odobrena sredstva za ECRIS i revidirani ER – dodatne zadaće (nepoznate u siječnju 2017., odnosno u vrijeme pripreme nacrtu proračuna za 2018.) u iznosu od 30 milijuna EUR uključit će se u financijski izvještaj eu-LISA-e nakon donošenja pravne osnove. Za više informacija vidjeti Prilog II. – Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda

Tablica 2. – Prihodi

Prilog II.: Tablica 2.: Prihodi

Prihodi	2017.	2018.*
	Prihodi koje je procijenila agencija	Proračunska prognoza
Doprinos EU-a	153.334.200	167.946.000
Ostali prihodi	2.467.618	3.530.919
Ukupni prihodi	155.801.818	171.476.919

*Dodatna odobrena sredstva za ECRIS i revidirani ER – dodatne zadaće (nepoznate u siječnju 2017., odnosno u vrijeme pripreme nacrtu proračuna za 2018.) u iznosu od 30 milijuna EUR uključit će se u financijski izvještaj eu-LISA-e nakon donošenja pravne osnove. Za više informacija vidjeti Prilog II. – Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda

Prilog II.: Tablica 2.: Prihodi

PRIHODI	2016.	2017.	2018.*		VAR za 2019./ 2018.	Predviđeno za 2019.*	Predviđeno za 2020.*
	Izvršeni proračun	Prihodi koje je procijenila agencija	Prema zahtjevu agencije	Proračunska prognoza			
1 PRIHODI OD PRISTOJB I NAKNADA							
2. DOPRINOS EU-a	94.083.000	153.334.200	167.946.000		136 %	228.361.000	182.926.000
od čega administrativni (Glava 1. i Glava 2.)							
od čega operativni (Glava 3.)							
od čega dodijeljeni prihodi koji proizlaze iz viška iz prethodnih godina							
3 DOPRINOS TREĆIH ZEMALJA (uklj. EFTA-u i države kandidatkinje)	2.291.582	2.467.618	3.530.919				
od čega EFTA	2.291.582	2.467.618	3.530.919				
od čega države kandidatkinje							
4 OSTALI DOPRINOSI	149.591						
od čega sporazum o delegiranju, <i>ad hoc</i> bespovratna sredstva	21.723						
5 ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI							
6 PRIHODI OD PRUŽENIH USLUGA UZ NAPLATU							
7 KOREKCIJA PRORAČUNSKIH NERAVNOTEŽA							
UKUPNI PRIHODI	96.524.173	155.801.818	171.476.919		136 %	228.361.000	182.926.000

* Dodatna odobrena sredstva za ECRIS i revidirani ER – dodatne zadaće (nepoznate u siječnju 2017., odnosno u vrijeme pripreme nacrtu proračuna za 2018.) u iznosu od 30 milijuna EUR uključit će se u financijski izvještaj eu-LISA-e nakon donošenja pravne osnove. Za više informacija vidjeti Prilog II. – Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda

Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda

Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda (u EUR)

		2017.		2018.		2019.		2020.		
		Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	
Glava 1. Rashodi za osoblje	Procjene eu-LISA-e	13.989.700	13.989.700	16.326.000	16.326.000	14.196.000	14.196.000	14.839.000	14.839.000	
	Ovisno o novoj pravnoj osnovi	LFS za razvoj EES-a	1.876.000	1.876.000	1.876.000	1.876.000	1.876.000	1.876.000	4.221.000	4.221.000
		LFS za Eurodac	268.000	268.000	268.000	268.000	268.000	268.000	268.000	268.000
		LFS za raspodjelu Dublinskog sustava								
		LFS za preinaku sustava SIS II u području granica/policijske suradnje			210.000	210.000	210.000	210.000	210.000	210.000
		LFS za preinaku sustava SIS II u području vraćanja			70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000
		LFS za ETIAS			1.638.000	1.638.000	1.813.000	1.813.000	2.684.000	2.684.000

	Ukupno Glava 1.		16.133.700	16.133.700	20.388.000	20.388.000	18.433.000	18.433.000	22.292.000	22.292.000
Glava 2. Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi	Procjene eu-LISA-e		8.332.400	8.332.400	11.375.550	11.375.550	9.300.000	9.300.000	9.300.000	9.300.000
	Ovisno o novoj pravnoj osnovi	LFS za razvoj EES-a	50.000	50.000						
		LFS za ETIAS			1.658.000	1.658.000	1.395.000	1.395.000	1.395.000	1.395.000
	Ukupno Glava 2.		8.382.400	8.382.400	13.033.550	13.033.550	10.695.000	10.695.000	10.695.000	10.695.000
Glava 3. Operativni rashodi	Procjene eu-LISA-e		63.686.718	63.686.718	61.529.369	61.529.369	63.737.000	63.737.000	64.352.000	64.352.000
	Ovisno o novoj pravnoj osnovi	LFS za razvoj EES-a	54.519.000	38.149.000	57.513.000	40.259.000	144.326.000	101.028.000	21.606.000	15.124.000
		LFS za Eurodac	11.330.000	7.931.000	11.870.000	8.309.000	5.600.000	3.920.000		8.640.000
		LFS za raspodjelu Dublinskog sustava	1.750.000	1.750.000	983.000	983.000	135.000	135.000	735.000	735.000
		LFS za preinaku sustava SIS II u području granica/polici jske suradnje			12.893.000	2.500.000	2.051.000	7.893.000	1.982.000	4.651.000
		LFS za preinaku sustava SIS II u području vraćanja			2.520.000	1.008.000	447.000	1.959.000	447.000	447.000
		LFS za ETIAS			23.467.000	23.467.000	11.023.000	11.023.000	55.800.000	55.800.000
		Ukupno Glava 3.		131.285.718	111.516.718	170.775.369	138.055.369	227.319.000	189.695.000	144.922.000

eu-LISA JAVNO

230— PROGRAMSKI DOKUMENT EU-LISA-E 2018. – 2020.

	Procjene eu-LISA-e	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>Dodatna odobrena sredstva za plaćanje koja treba izjednačiti s odobrenim sredstvima za preuzimanje obveza</i>		19.769.000						
UKUPNI RASHODI	LFS za razvoj EES-a	56.445.000	40.075.000	59.389.000	42.135.000	146.202.000	102.904.000	25.827.000	19.345.000
	LFS za Eurodac	11.598.000	8.199.000	12.138.000	8.577.000	5.868.000	4.188.000	268.000	8.908.000
	LFS za raspodjelu Dublinskog sustava	1.750.000	1.750.000	983.000	983.000	135.000	135.000	735.000	735.000
	LFS za preinaku sustava SIS II u području granica/policijske suradnje			13.103.000	2.710.000	2.261.000	8.103.000	2.192.000	4.861.000
	LFS za preinaku sustava SIS II u području vraćanja			2.590.000	1.078.000	517.000	2.029.000	517.000	517.000
	LFS za ETIAS			26.763.000	26.763.000	14.231.000	14.231.000	59.879.000	59.879.000
	Ukupni rashodi	155.801.818	155.801.818	204.196.919	171.476.919	256.447.000	218.823.000	177.909.000	182.736.000
Dodatne zadaće (nepoznate u siječnju 2017., odnosno u vrijeme pripreme nacrtu proračuna za 2018.) koje treba uključiti u financijski	LFS za ECRIS			4.029.000	4.029.000	4.116.000	4.116.000	4.116.000	4.116.000
	LFS za revidirani ER – revizija			2.902.000	2.902.000	3.178.000	3.178.000	3.454.000	3.454.000

izvještaj eu-LISA-e nakon donošenja pravne osnove	dodatnog osoblja								
	LFS za revidirani ER – uporaba CA-ova u kući			-281.000	-281.000	-281.000	-281.000	-281.000	-281.000
	LFS za revidirani ER – prijenos mreže			19.221.000	19.221.000	19.221.000	19.221.000	19.221.000	19.221.000
	LFS za revidirani ER – istraživanja/savjetovanje			4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000
Ukupni rashodi			29.871.000	29.871.000	30.234.000	30.234.000	30.510.000	30.510.000	30.510.000

Tablica 4. – Izvršenje proračuna i poništenje odobrenih sredstava

Prilog II.: Tablica 3.: Izvršenje proračuna i poništenje odobrenih sredstava (u EUR)

Izvršenje proračuna	2014.	2015.	2016.
Prihodi koji su stvarno primljeni (+)	57.192.206	71.256.223	96.524.173
Izvršene isplate (-)	-48.890.014	-59.374.948	-74.526.778
Prenošenje odobrenih sredstava (-)	-15.462.805	-22.002.810	-8.462.207
Poništenje odobrenih sredstava koja su prenesena (+)	1.690.194	10.690.034	474.015
Usklađenje za prijenos dodijeljenih sredstava prihoda iz prethodne godine (+)	875		2.460.299
Tečajne razlike (+/-)	-1.561	-820	-206
Usklađenje za negativni saldo iz prethodne godine (-)	-2.748.755	-8.219.860	-7.652.181
Ukupno	-8.219.860	-7.652.181	8.817.115

Prilog III.:

U okviru planiranja ljudskih resursa tijekom razdoblja ovog višegodišnjeg programa, od 2018. do 2020., uzimaju se u obzir situacija iz razdoblja od 2016. do 2017. i planovi zapošljavanja za razdoblje od 2018. do 2020.

U tablici 1. u nastavku prikazan je broj osoblja po kategorijama i funkcijskim skupinama. Od ukupno 155 radnih mjesta u 2016. (118 radnih mjesta za članove privremenog osoblja (TA), 29 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja (CA)⁷⁶ i 8 radnih mjesta za upućene nacionalne stručnjake (SNE)) na kraju godine tri su radna mjesta za članove privremenog osoblja postala slobodna, prema čemu je na dan 31. prosinca 2016. ostalo 115⁷⁷ zauzetih radnih mjesta plana zapošljavanja. Proces zapošljavanja za popunjenje tih slobodnih mjesta pokrenut je i završit će se 2017. Jedno od tih slobodnih radnih mjesta blokirano je zbog smanjenja broja osoblja u 2017., i to jedno radno mjesto u razredu AST 3.

U tablici je prikazano povećanje ukupnog broja radnih mjesta za članove ugovornog osoblja i članove privremenog osoblja zbog očekivanog donošenja pravne osnove za sustav ulaska/izlaska, ETIAS, SIS II u području vraćanja i SIS II u području granica kako je opisano u *Tablici 9. – Dodatno osoblje – sažetak planiranja dodatnog osoblja*. Uključuje i 5 %-tno smanjenje radnih mjesta za članove privremenog osoblja.

Brojevi prikazani u zagradama predstavljaju radna mjesta za kratkoročne članove ugovornog osoblja koja su stvorena zahvaljujući proračunskim uštedama u 2014. i 2015. i koja ispunjavaju svrhu rješavanja hitnih potreba za osobljem povezanih sa zadaćama koje se izvršavaju ili zamjene člana osoblja na dugotrajnom dopustu.

⁷⁶ Proračun eu-LISA-e za 2016. odraz je odobrenih 12 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja. Upravni odbor i izvršni direktor odobrili su tijekom 2015. i 2016. dodatnih 12 radnih mjesta nakon što je nacrt proračunskih procjena podnesen radi savjetovanja.

⁷⁷ Uključujući jednu prihvaćenu ponudu za posao s početkom u prvom tromjesečju 2017.

Tablica 1. – Osoblje i razvoj osoblja: pregled svih kategorija osoblja

Osoblje		Stvarno popunjeno 31.12.2015.	Odobreno proračunom EU-a za 2016.	Stvarno popunjeno 31.12.2016.	Odobreno proračunom EU-a za 2017.	U nacrtu proračuna za 2018.	Predviđeno za 2019.	Predviđeno za 2020.
Dužnosnici	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
TA	AD	73	74 ⁷⁸	72	88 ⁷⁹	112 ⁸⁰	115 ⁸¹	94+40,5 ⁸²

78 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017.

79 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017. i povećanje od 13 radnih mjesta za EES i dva radna mjesta za preinaku Eurodac.

80 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017., sedam dodatnih radnih mjesta planiranih za ETIAS i 18 dodatnih radnih mjesta zbog izmjene Uredbe o osnivanju koja se očekuje 2018.

81 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017., sedam dodatnih radnih mjesta planiranih za ETIAS i 21 dodatno radno mjesto zbog izmjene Uredbe o osnivanju.

82 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017., sedam dodatnih radnih mjesta planiranih za ETIAS, 23 dodatna radna mjesta zbog izmjene Uredbe o osnivanju i 17,5 dodatnih radnih mjesta planiranih za operativnu fazu EES-a (ovisno o donošenju proračuna za 2020.).

	AST	44	44 ⁸³	43	43 ⁸⁴	43 ⁸⁵	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno dužnosnici i TA		117	118	115	131	155	158	177,5

83 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017.

84 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017., ukidanje jednog radnog mjesta za skupinu za uvođenje te povećanje od jednog radnog mjesta za EES.

85 Ovaj podatak uključuje ukidanje jednog radnog mjesta u kontekstu 5 %-tnog smanjenja broja osoblja tijekom razdoblja 2013. – 2017. i jedno dodatno radno mjesto zbog izmjene Uredbe o osnivanju koja se očekuje 2018.

Osoblje	Stvarno popunjeno 31.12.2015.	Odobreno proračunom EU-a za 2016.	Stvarno popunjeno 31.12.2016.	Odobreno proračunom EU-a za 2017.	U nacrtu proračuna za 2018.	Predviđeno za 2019.	Predviđeno za 2020.
CA FG IV.	8 (+3)	11 ⁸⁶ (+3)	18 ⁸⁷ (+5) ⁸⁸	27 ⁸⁹	78 ⁹⁰	77,5 ⁹¹	85 ⁹²
CA FG III.	1	1 (+1) ⁹³	1 (+2) ⁹⁴	3	31 ⁹⁵	37 ⁹⁶	42 ⁹⁷
CA FG II.	0	0		0	2 ⁹⁸	2	2

86 Ovaj podatak predstavlja 11 dodatnih radnih mjesta u odnosu na 2015. (12 + 6 + 1 + 4 = 23): šest radnih mjesta za mrežne administratore, jedno radno mjesto za stručnjaka za kontinuitet korporativnog poslovanja (odobreno odlukom Upravnog odbora eu-LISA-e od 11. travnja 2015.) i četiri radna mjesta za Eurodac koja su dodijeljena 2016. odlukom Upravnog odbora eu-LISA-e od 18. studenoga 2015. na temelju dokumenta 2015-180. Radna mjesta u zgradama stvorena su zahvaljujući proračunskim uštedama (dva radna mjesta za službenike za nabavu i jedno radno mjesto za upravnog službenika koja su stvorena 2015.).

87 Uključuje dva dodatna radna mjesta za projekt integracije sustava AFIS u sustav SIS II (zahtjev nakon odluke Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2016-024 o sustavu AFIS od 15. ožujka 2016.).

88 Uključuje dva dodatna radna mjesta stvorena 2016. odlukom izvršnog direktora br. 45-2016. od 12. svibnja 2016.: za inženjera sustava u Sektoru za korporativne usluge i službenika za politiku u Uredu za veze eu-LISA-e.

89 Smatra se da će se svako radno mjesto koje postoji dulje od dvije godine financirati odobrenim proračunskim sredstvima, a ne iz proračunskih ušteda.

90 Uključuje 27 odobrenih radnih mjesta za 2017., 14 dodatnih radnih mjesta za PD za razdoblje 2018. – 2020., 19 dodatnih radnih mjesta (pet za ECRIS-TCN, 10 za ETIAS i četiri za SIS II u području granica i vraćanja) te 18 za upotrebu osoblja intra muros.

91 Uključuje 27 odobrenih radnih mjesta za 2017., 14 dodatnih radnih mjesta za PD za razdoblje 2018. – 2020., 16,5 dodatnih radnih mjesta (12,5 za ETIAS i četiri za SIS II u području granica i vraćanja) te 18 za upotrebu osoblja intra muros.

92 Uključuje 27 odobrenih radnih mjesta za 2017., 14 dodatnih radnih mjesta za PD za razdoblje 2018. – 2020., 24 dodatna radna mjesta (20 za ETIAS i četiri za SIS II u području granica i vraćanja) te 18 za upotrebu osoblja intra muros.

93 Ovaj podatak uključuje u zgradama 1 radno mjesto za člana ugovornog osoblja za administrativnog pomoćnika za HR koje je stvoreno radi zamjene člana osoblja na produženom dopustu i pružanja podrške radu HRTU-a (upravljanje ljudskim resursima zbog povećanog broja osoblja).

94 Uključuje jedno dodatno radno mjesto stvoreno 2016. odlukom izvršnog direktora br. 45-2016 od 12. svibnja 2016. za pomoćnika voditelja Opće jedinice za koordinaciju u Tallinnu.

CA FG I.	0	0		0	0	0	
Ukupno CA	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
SNE	5	8	6	9	11 ⁹⁹	11	11
Strukturni pružatelji usluga ¹⁰⁰	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Vanjsko osoblje za povremenu zamjenu	0			1			

95 Uključuje tri odobrena radna mjesta za 2017., tri dodatna radna mjesta za ciljeve PD-a za razdoblje 2018. – 2020. i 25 dodatnih radnih mjesta za upotrebu osoblja intra muros.

96 Uključuje tri odobrena radna mjesta za 2017., tri dodatna radna mjesta za ciljeve PD-a za razdoblje 2018. – 2020. i 31 dodatno radno mjesto za upotrebu osoblja intra muros (25 iz 2018. i šest koja ovise o daljnjoj analizi troškova i koristi).

97 Uključuje tri odobrena radna mjesta za 2017., tri dodatna radna mjesta za ciljeve PD-a za razdoblje 2018. – 2020., pet dodatnih radnih mjesta za ETIAS i 31 dodatno radno mjesto za upotrebu osoblja intra muros (25 iz 2018. i šest koja ovise o daljnjoj analizi troškova i koristi).

98 Uključuje dva dodatna radna mjesta za upotrebu osoblja intra muros.

99 Uključuje tri dodatna radna mjesta za SNE-ove za EES, preinaku Eurodaca i AFIS.

100 Strukturni i vanjski pružatelji usluga u 2016. opisani su u Prilogu IV. točki A. podtočki (e).

Tablica 2. – Višegodišnji plan politika o osoblju za razdoblje 2018. – 2020.

U planu zapošljavanja naveden je okvirni plan za razdoblje 2018. – 2020., uzimajući u obzir brojke iz plana zapošljavanja odobrene za 2016. i 2017.

Nisu se tražile promjene za plan zapošljavanja 2016. s pomoću pravila o 10 %-tnoj fleksibilnosti.

Do promjena brojeva u danim razredima došlo je zbog izračuna radnih mjesta za potrebe reklasifikacije članova osoblja. Podaci za 2019. i 2020. indikativni su.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AD 16		0		0		0		0		0		0		0		0
AD 15		0		0		0		1 ¹⁰²		1		1		1		1

¹⁰¹ Dodatno osoblje zbog izmjena Uredbe o osnivanju nije navedeno u tablici za 2018. jer je još uvijek ovisno o donošenju zakonodavnog prijedloga i proračunu za 2018.

¹⁰² Za reklasifikaciju jednog radnog mjesta iz razreda AD 14 u AD 15, planiranu u vrijeme obnove ugovora o radu.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰³		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AD 14		1		1		1		1		1		1		1		1
AD 13		2		2		2		2		2		2		2		2
AD 12		3		3		3		3		3		3		3		3
AD 11		3		3		3		4 ¹⁰³		4		5 ¹⁰⁴		5		5

103 Za reklasifikaciju jednog radnog mjesta iz razreda AD 10 u AD 11.

104 Za reklasifikaciju jednog radnog mjesta iz razreda AD 10 u AD 11.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AD 10		5		5		5		6 ¹⁰⁵		6		8 ¹⁰⁶		8		8
AD 9		9		9		9		10 ¹⁰⁷		10		13 ¹⁰⁸		14 ¹⁰⁹		14

¹⁰⁵ Za reklasifikaciju jednog radnog mjesta iz razreda AD 9 u AD 9.

¹⁰⁶ Za reklasifikaciju jednog radnog mjesta iz razreda AD 9 u AD 10 i dva dodatna radna mjesta za ETIAS.

¹⁰⁷ Za reklasifikaciju iz razreda AD 8 u AD 9.

¹⁰⁸ Za reklasifikaciju iz razreda AD 8 u AD 9.

¹⁰⁹ Za reklasifikaciju iz razreda AD 8 u AD 9.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AD 8		12		12		12		17 ¹¹⁰		17		17 ¹¹¹		16		16
AD 7		13		13		13		17 ¹¹²		17		21 ¹¹³		21		21

110 Za reklasifikaciju iz razreda AD 7 u AD 8 i jedno dodatno radno mjesto za EES.

111 Za reklasifikaciju iz razreda AD 7 u AD 8.

112 Uključuje četiri dodatna radna mjesta za EES.

113 Za reklasifikaciju iz razreda AD 6 u AD 7 i dva dodatna radna mjesta za ETIAS.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AD 6		14		14		14		13 ¹¹⁴		13		12 ¹¹⁵		14 ¹¹⁶		14
AD 5		12		10		12		14 ¹¹⁷		14		11 ¹¹⁸		9 ¹¹⁹		9

¹¹⁴ Za reklasifikaciju iz razreda AD 6 u AD 7.

¹¹⁵ Uključuje dva dodatna radna mjesta za ETIAS.

¹¹⁶ Za reklasifikaciju iz razreda AD 5 u AD 6.

¹¹⁷ Za reklasifikaciju iz razreda AD 5 u AD 6, ukidanje jednog radnog mjesta, osam dodatnih radnih mjesta za EES i dva dodatna radna mjesta za preinaku sustava Eurodac.

¹¹⁸ Za reklasifikaciju iz razreda AD 5 u AD 6, ukidanje jednog radnog mjesta i jedno dodatno radno mjesto za ETIAS.

¹¹⁹ Za reklasifikaciju iz razreda AD 5 u AD 6.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
Ukupno AD		74		72		74		88		88		94		94		94
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AST 8		1		1		1		2 ¹²⁰		2		2 ¹²¹		2		2
AST 7		2		2		2		3 ¹²²		3		4 ¹²³		5 ¹²⁴		5

¹²⁰ Za reklasifikaciju iz razreda AST 7 u AST 8.

¹²¹ Za reklasifikaciju iz razreda AST 7 u AST 8.

¹²² Za reklasifikaciju iz razreda AST 6 u AST 7.

¹²³ Za reklasifikaciju iz razreda AST 6 u AST 7.

¹²⁴ Za reklasifikaciju iz razreda AST 6 u AST 7.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AST 6		6		6		6		8 ¹²⁵		8		9 ¹²⁶		10 ¹²⁷		10
AST 5		12		12		12		12 ¹²⁸		12		14		15 ¹²⁹		15

125 Za reklasifikaciju iz razreda AST 5 u AST 6.

126 Za reklasifikaciju iz razreda AST 5 u AST 6.

127 Za reklasifikaciju iz razreda AST 5 u AST 6.

128 Za reklasifikaciju iz razreda AST 4 u AST 5.

129 Za reklasifikaciju iz razreda AST 4 u AST 5.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
AST 4		12		12		12		14 ¹³⁰		14		11 ¹³¹		8 ¹³²		8
AST 3		10		9		10		3 ¹³³		3		1 ¹³⁴		1		1
AST 2		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 1		0		0		0		0		0		0		0		0

¹³⁰ Za reklasifikaciju iz razreda AST 4 u AST 5 i jedno dodatno radno mjesto za EES.

¹³¹ Za reklasifikaciju iz razreda AST 3 u AST 4.

¹³² Za reklasifikaciju iz razreda AST 4 u AST 5.

¹³³ Za reklasifikaciju iz razreda AST 3 u AST 4 i ukidanje dvaju radnih mjesta (jedno radno mjesto ukinuto u okviru 5 %-tnog smanjenja i jedno radno mjesto za skupinu za uvođenje).

¹³⁴ Za reklasifikaciju iz razreda AST 3 u AST 4 i ukidanje jednog radnog mjesta.

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
Ukupno AST		44		43		44		43		43		42		42		42
AST/SC1		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC2		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC3		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC4		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC5		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC6		o		o		o		o		o		o		o		o

Kategorija i razred	Plan zapošljavanja u proračunu EU-a za 2016.		Podaci od 31.12.2016.		Izmjene u 2016. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u izglasanom proračunu EU-a za 2017.		Izmjene u 2017. na temelju primjene pravila fleksibilnosti		Plan zapošljavanja u nacrtu proračuna EU-a za 2018. ¹⁰¹		Plan zapošljavanja za 2019.		Plan zapošljavanja za 2020.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
Ukupno AST/SC		o		o		o		o		o		o		o		o
UKUPNO		118		115		118		131 ¹³⁵		131		136		136		136

¹³⁵ Ukidanje triju radnih mjesta.

Prilog IV.:

A. Politika zapošljavanja

Politika zapošljavanja Agencije s obzirom na postupke odabira, osnovne razrede različitih kategorija osoblja, vrstu i trajanje zaposlenja te različite profile radnih mjesta vodi se prema Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije i provedbenim pravilima Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije u vezi s angažiranjem i upotrebom članova privremenog osoblja, članova ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka (SNE-ovi).

U 2016. odvijalo se nekoliko postupaka zapošljavanja i odabira radi zamjene osoblja koje je tijekom godine napustilo eu-LISA-u (šest članova privremenog osoblja) te radi zapošljavanja novog osoblja (11 + tri radna mjesta za članove ugovornog osoblja i tri radna mjesta za upućene nacionalne stručnjake, koja su odobrena za 2016.).

Politikom zapošljavanja opisuje se situacija od početka osnivanja eu-LISA-e s naglaskom na sadašnju situaciju.

a) Dužnosnici

eu-LISA nema stalna radna mjesta u svojem planu zapošljavanja.

b) Privremeno osoblje

Članovi osoblja eu-LISA-e angažirani su i nastavit će se angažirati za obavljanje temeljnih aktivnosti, tj. stalnih zadaća koji su ključni za pravilan rad eu-LISA-e tijekom vremena, kao što su operativni, menadžerski i administrativni poslovi te operativne zadaće u odnosu na mandat Agencije koje se ne mogu eksternalizirati.

eu-LISA je tijekom 2016. zapošljavala osoblje pokretanjem vanjskih postupaka odabira ili s pomoću popisa uspješnih kandidata iz postupaka odabira organiziranih za Agenciju u prethodnim godinama. Agencija je objavila jedan međuagencijski natječaj za zapošljavanje, ali odabrani kandidat nije prihvatio ponudu za posao.

U 2016. provedeni su pripremni radovi za zapošljavanje za EES: za utvrđena radna mjesta pripremljeni su profili i opisi radnih mjesta te obavijesti o slobodnom radnom mjestu kako bi se omogućio neometan postupak zapošljavanja čim se donese pravna osnova za projekt.

Osnovni razred po svakoj ključnoj funkciji:

Zapošljavanje se vrši prema razredu objavljenom u obavijesti o slobodnom radnom mjestu, o kojem se odlučuje prema Pravilniku o osoblju i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije te odgovarajućim provedbenim pravilima, te odgovarajućim opisima poslova. Smatralo se da je Agencija postigla ustaljeno poslovanje u 2016. Stoga su zamjene za radna mjesta koja su postala slobodna zbog odlazaka izvršene u razredu koji je utvrđen u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Osnovni razredi za dugoročne članove privremenog osoblja 2016. glase kako slijedi:

- AST 3 – AST 4_i
- AD 5 – AD 8.

Trajanje ugovora:

U unutarnjim smjernicama eu-LISA-e o obnovi ugovora¹³⁶ propisano je da se članovima privremenog osoblja (članak 2.f) nudi početni ugovor na određeno vrijeme od pet godina, koji se može obnoviti za novo razdoblje od najviše pet godina. Naknadna će produljenja biti na neodređeno vrijeme. U studenom 2016. Upravni odbor eu-LISA-e ovlastio je¹³⁷ izvršnog direktora eu-LISA-e da članovima privremenog osoblja nakon prvog ugovornog razdoblja odobrava ugovore na neodređeno vrijeme u skladu s primjenjivim pravnim odredbama (članak 8. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i članak 16. Odluke Upravnog odbora br. 2015-166 od 18. studenoga 2015.).

Sve obnove ugovora bit će podvrgnute detaljnom ispitivanju radne učinkovitosti članova osoblja i ovisit će o PD-u, prioritetima i dostupnim proračunskim odredbama eu-LISA-e. U tu su svrhu sastavljene unutarnje smjernice o obnovi ugovora.

Postupak zapošljavanja:

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

- Objavljuje se obavijest o slobodnom radnom mjestu (definiranje kriterija prihvatljivosti i odabira, uz navođenje vrste i trajanja ugovora te razreda zapošljavanja).
- Obavlja se prethodni odabir potencijalnih kandidata na temelju njihovih prijava, pri čemu se ocjenjuju njihova prihvatljivost i sukladnost s kriterijima odabira.

¹³⁶ Odluka izvršnog direktora br. 43/2016 od 31. svibnja 2016.

¹³⁷ Odluka br. 2016-123 od 16. studenoga 2016. (referentni dokument 2016-140).

- Od prihvatljivih, najbolje kvalificiranih kandidata zatražit će se polaganje pisanog testa te razgovor za posao koji pokriva specifične sposobnosti iz njihova područja stručnosti, opće sposobnosti i jezične vještine.
- Odbor za odabir predlaže popis uspješnih kandidata izvršnom direktoru¹³⁸ koji odlučuje o imenovanju kandidata i sastavljanju popisa uspješnih kandidata. Uključivanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje. Rezultat postupka odabira dostavlja se odabranim kandidatima.

c) Ugovorno osoblje

Članovi ugovornog osoblja zaposleni su za rad na određenim, vremenski ograničenim projektima kako bi popunili praznine tijekom dugotrajnih odsutnosti i pokrivali razdoblje s velikim radnim opterećenjem tijekom ograničenih razdoblja. Osoblje zaposleno kao članovi ugovornog osoblja obavlja administrativne i tehničke zadaće koje su tijekom vremena ključne za pravilan rad eu-LISA-e, posebice administrativnu podršku.

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

Članovima ugovornog osoblja nude se vremenski ograničeni ugovori s maksimalnim trajanjem od pet godina, koji se mogu obnoviti jednom za još jedno fiksno razdoblje od najviše pet godina, u skladu s člankom 85. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, ili ugovori u trajanju od dvije godine, koji se također mogu jednom obnoviti i upotrijebiti za kratkoročne projekte. Moguće je ponuditi jednogodišnji ugovor bez mogućnosti obnove za zamjenu člana osoblja koji je duže odsutan. Međutim, to se pokazalo neučinkovitim rješenjem koje je dovelo do toga da kandidati koji uspješno prođu postupak odabira odbijaju ponudu za posao.

Bilo kakva daljnja obnova ugovora o radu jest na neodređeno vrijeme. Obnove ugovora za članove ugovornog osoblja ovisit će o prioritetima PD-a eu-LISA-e i raspoloživim proračunskim odredbama i bit će podvrgnute detaljnom ispitivanju radne učinkovitosti člana osoblja.

¹³⁸ Za radna mjesta za koja Upravni odbor Agencije imenuje kandidate na radno mjesto prema zahtjevima iz Uredbe o osnivanju, odluku donosi Upravni odbor.

d) Upućeni nacionalni stručnjaci¹³⁹

Države članice EU-a ustupljaju SNE-ove eu-LISA-i kako bi pokrili specijalizirane zadaće i kako bi se osiguralo da poslovanje eu-LISA-e ostane čvrsto u dodiru s potrebama država članica kao krajnjih korisnika. Trajanje njihovog upućivanja određeno je u skladu s dogovorom s njihovom matičnom nacionalnom upravom.

eu-LISA je donijela nužne provedbene mjere¹⁴⁰ za upućene nacionalne stručnjake kojima se opisuju postupci odabira, trajanje upućivanja, radni uvjeti, naknade i troškovi.

e) Strukturni pružatelji usluga¹⁴¹

U 2016. eu-LISA je upotrebljavala vanjske pružatelje usluga za usluge ili projekte koje osoblje Agencije nije moglo pokriti zbog nedostatka osoblja u eu-LISA-i ili specijalizirane prirode potrebnih kvalifikacija ili znanja, kojih nema u Agenciji. Predviđeno je da će se oni nastaviti upotrebljavati u narednim godinama.

U tablici u nastavku prikazane su usluge koje su se upotrebljavale u 2016.

Trebalo bi napomenuti da trajanje ugovora znači trajanje okvirnog ugovora. Usluge iz okvirnog ugovora daju se s potpisom pojedinih ugovora čije trajanje varira od dva mjeseca do jedne godine.

¹³⁹ Agencija ne zapošljava upućene nacionalne stručnjake (SNE-ove).

¹⁴⁰ Obavijest o odluci Upravnog odbora, dokument br. 2012-025 od 28. lipnja 2012.

¹⁴¹ Agencija ne zapošljava strukturne pružatelje usluga.

Strukturalni pružatelji usluga u eu-LISA-i 2016.

Br.	Dodijeljene zadaće	Resursi u FTE-u	Postupak natječaja	Trajanje ugovora	Opis usluge
1	Vanjska podrška	57 FTE ¹⁴²	FWC – LISA/2014/OP/03 (lotovi 1 – 4)	4 godine (2015. – 2018.)	<p>Ovaj ugovor obuhvaća različite usluge (a) ICT-a i (b) administrativne prirode koje uključuju, ali nisu ograničene na sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvoj i provedbu unutarnje informacijske infrastrukture (temeljni korporativni informacijski sustavi kao što su sustav za upravljanje dokumentima, sustav upravljanja službenim putovanjima); • održavanje operativnih aktivnosti povezanih sa sustavima BMS i SIS II; • prilagodbu i integrirano upravljanje za upravljanje na temelju aktivnosti uključujući izradu proračuna, upravljanje projektima, nabavu i upravljanje ugovorima; • podršku u obavljanju zadaća, kao što su unutarnja i vanjska komunikacija, tajničku podršku i podršku tajništvu Upravnog odbora;

¹⁴² Taj broj predstavlja 57 pojedinačnih ugovora za usluge podrške intra muros i usluge koje se pružaju (stanje na dan 31. prosinca 2016.). U 2016. potpisano je 67 posebnih ugovora: 57 TM (Vrijeme i sredstva) intra muros i 10 extra muros (QTM – Navedeno vrijeme i sredstva; FP – Fiksna cijena).

Br.	Dodijeljene zadaje	Resursi u FTE-u	Postupak natječaja	Trajanje ugovora	Opis usluge
					<ul style="list-style-type: none"> pojednostavnjenje aktivnosti upravljanja obukom, dopustom i vremenom u nadležnosti ljudskih resursa u pripremi za prilagodbu i uvođenje alata e-HR.
2	Vanjska pomoć	7 FTE	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01	4 godine	Vanjska pomoć za upravljanje projektima, savjetovanje i osiguranje kvalitete za europske projekte opsežnih informacijskih sustava u pitanjima unutarnjih poslova.

B. Procjena radne učinkovitosti i reklasifikacije/unaprjeđenja

Godina 2016. bila je druga godina provedbe postupka reklasifikacije u eu-LISA-i u punom opsegu u skladu s pravilima koja su na snazi.

Rezultati tog postupka prikazani su u tablici 1. u nastavku.

Stopa promaknuća u 2016. iznosila je 23 %, što je u skladu s prosječnom stopom u Prilogu I.B Pravilniku o osoblju (26,63 %). Međutim, prosječni radni staž u razredu iznosio je 2,61 godinu u vrijeme završetka reklasifikacije, što je ispod prosjeka iz Priloga I.B Pravilniku o osoblju. Prepoznavanje napornog rada u uvjetima faze pokretanja organizacijskog razvoja smatralo se važnim za provođenje postupka reklasifikacije s obzirom na kvalificirano osoblje čija se radna učinkovitost ocijenila kao viša od zadovoljavajuće i u nekim slučajevima izvanredna. U budućnosti će se nakon petogodišnjeg razdoblja koje je u tijeku prosječni radni staž povećati na razine utvrđene u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije i Provedbenim pravilima o reklasifikaciji članova privremenog i ugovornog osoblja¹⁴³ koje je eu-LISA donijela 2016.

¹⁴³ Odluke Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2016-016 od 15. ožujka 2016. kojima se utvrđuju opće provedbene odredbe u pogledu članka 54. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i br. 2016-017 od 15. ožujka 2016. o općim odredbama za provedbu članka 87. stavka 3. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Tablica 1. – Reklasifikacija privremenog osoblja / unaprijeđenje službenika

Kategorija i razred	Aktivno osoblje na dan 1.1.2015.		Broj unaprijeđenih/reklasificiranih članova osoblja 2016.		Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih/unaprijeđenih članova osoblja
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	
AD 16		0		0	Ne primjenjuje se
AD 15		0		0	Ne primjenjuje se
AD 14		1		0	Ne primjenjuje se
AD 13		0		0	Ne primjenjuje se
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	Ne primjenjuje se
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

Kategorija i razred	Aktivno osoblje na dan 1.1.2015.		Broj unaprijeđenih/reklasificiranih članova osoblja 2016.		Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih/unaprijeđenih članova osoblja
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	
AD 5		24		7	2,73
Ukupno AD		74		19	2,62
AST 11		0		0	Ne primjenjuje se
AST 10		0		0	Ne primjenjuje se
AST 9		0		0	Ne primjenjuje se
AST 8		0		0	Ne primjenjuje se
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75
AST 4		6		0	Ne primjenjuje se
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	Ne primjenjuje se
AST 1		0		0	Ne primjenjuje se
Ukupno AST		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	Ne primjenjuje se

Kategorija i razred	Aktivno osoblje na dan 1.1.2015.		Broj unaprijeđenih/reklasificiranih članova osoblja 2016.		Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih/unaprijeđenih članova osoblja
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	
AST/SC2		0		0	Ne primjenjuje se
AST/SC3		0		0	Ne primjenjuje se
AST/SC4		0		0	Ne primjenjuje se
AST/SC5		0		0	Ne primjenjuje se
AST/SC6		0		0	Ne primjenjuje se
Ukupno AST/SC		0		0	Ne primjenjuje se
Ukupno		118		27	2,61

Tablica 2. – Reklasifikacija ugovornog osoblja

eu-LISA je 2016. donijela Provedbena pravila¹⁴⁴ za postupak reklasifikacije članova ugovornog osoblja te je provedena prva reklasifikacija članova ugovornog osoblja.

Funkcijska skupina	Razred	Aktivno osoblje na dan 1.1.2015.	Broj reklasificiranih članova osoblja 2016.	Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih članova osoblja
CA IV	18		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	17		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	16	1	1	2
	15		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	14	4	2	2,21
	13		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
CA III	12		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se

¹⁴⁴ Odluka Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2016-017 od 15. ožujka 2016. o općim odredbama za provedbu članka 87. stavka 3. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Funkcijska skupina	Razred	Aktivno osoblje na dan 1.1.2015.	Broj reklasificiranih članova osoblja 2016.	Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih članova osoblja
	11		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	10		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	9	1	1	2,42
	8		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
CA II	7		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	6		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	5		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	4		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
CA I	3		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
	2		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se

Funkcijska skupina	Razred	Aktivno osoblje na dan 1.1.2015.	Broj reklasificiranih članova osoblja 2016.	Prosječan broj godina u razredu reklasificiranih članova osoblja
	1		Ne primjenjuje se	Ne primjenjuje se
Ukupno		6	4	2,21

C. Politika mobilnosti

Uvođenjem nove kategorije članova privremenog osoblja (TA 2f) u agencije u novom Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije, koji su stupili na snagu 1. siječnja 2014., olakšava se mobilnost unutar eu-LISA-e i među agencijama.

eu-LISA je 2015. donijela model odluke¹⁴⁵ o angažiranju i upotrebi članova privremenog osoblja (TA, 2.f). Zbog organizacijske strukture i razvoja eu-LISA-e, potrebe i prilike za unutarnju mobilnost procjenjuju se pri svakom slobodnom radnom mjestu ili novom radnom mjestu. Osim toga, mogu se uzeti u obzir prijelazi s jednog radnog mjesta na drugo.

U 2016. došlo je do dva unutarnja prijelaza s radnog mjesta i promjene dužnosti: voditelj jedinice za ljudske resurse i obuku imenovan je savjetnikom izvršnog direktora na novostvorenom radnom mjestu, a pomoćnik za unutarnju komunikaciju iz Opće jedinice za koordinaciju premješten je na radno mjesto pomoćnika za upravljanje dokumentima u Sektoru za korporativne usluge Odjela za resurse i administrativne poslove.

¹⁴⁵ Odluka Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2015-166 od 11. studenoga 2015. kojom se utvrđuju opće provedbene odredbe o postupku kojim se uređuje angažiranje i upotreba članova privremenog osoblja na temelju članka 2. stavka (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

U eu-LISA-i prisutna je i međuinstitucijska mobilnost. U 2016. sedam je osoba napustilo eu-LISA-u kako bi radile za Europsku komisiju, Europski parlament ili neku drugu europsku agenciju, a šestero je od ukupno 20 novih zaposlenih članova osoblja došlo iz druge europske institucije, agencije ili tijela.

D. Uravnotežena spolna i zemljopisna zastupljenost

Raspodjela spolova prema vrsti i razini funkcije prikazana je u tablici u nastavku.

Osoblje eu-LISA-e podijeljeno po spolu

Spol	Administratori			Pomoćnici		Ukupno
	TA	CA	SNE	TA	CA	
Muškarci	55	17	5	29	1	107
Žene	17	6	1	14	2	40
Ukupno osoblje	72	23	6	43	3	147

Do vidljivog nedostatka uravnotežene spolne zastupljenosti došlo je zbog režima rada (kontinuirani rad u smjenama i dežuranje) i činjenice da na većini radnih mjesta u okviru informacijskih tehnologija, koja se nalaze u Operativnom odjelu Agencije u Strasbourgu, rade muškarci. Veći interes muškaraca za zapošljavanje u eu-LISA-i vidljiv je i u broju zaprimljenih prijava na natječaje za zapošljavanje.

U 2014. eu-LISA je uvela fleksibilno radno vrijeme kako bi se pojednostavnilo održavanje ravnoteže između privatnog i poslovnog života članova osoblja. Agencija je 2015. izradila unutarnje smjernice o radu na daljinu i donijela Provedbena pravila o radu na daljinu uz Pravilnik o osoblju¹⁴⁶ te ih je počela primjenjivati. Ta su pravila bila na snazi 2016., a istodobno se čekalo da Europska komisija završi tekst modela odluke o radu na daljinu za agencije.

¹⁴⁶ Odluka Upravnog odbora eu-LISA-e br. 2015-100 od 11. studenoga 2015. o provedbi po analogiji Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o izmjeni članka 7. stavaka 5. i 7. Odluke Komisije C(2009)10224 od 18. prosinca 2009. o provedbi rada na daljinu u odjelima Komisije od 2010. do 2015.

Uravnotežena zemljopisna zastupljenost

Među osobljem eu-LISA-e zastupljeno je 21 državljanstvo EU-a.

Zapošljavanje osoblja iz različitih zemljopisnih područja pridonosi raznolikosti kultura i međusobnoj razmjeni. eu-LISA smatra da je, s obzirom na to da se njezine glavne lokacije nalaze u Tallinnu i Strasbourgu, veća zastupljenost estonskog i francuskog osoblja, koje čini 30 % ukupnog broja zaposlenih na tim lokacijama, prirodna te ne narušava u velikoj mjeri zemljopisnu zastupljenost. Činjenica da najveću grupu osoblja čine Francuzi posljedica je toga da se dio osoblja koji je radio za francuska nacionalna tijela na informacijskim projektima, koji su se prenijeli u Agenciju u vrijeme njezina osnivanja, pridružio eu-LISA-i nakon postupka natječaja za ta visokospecijalizirana radna mjesta.

U tablici u nastavku navedena su državljanstva osoblja eu-LISA-e (članovi privremenog osoblja) po funkcijskim skupinama.

Osoblje eu-LISA-e podijeljeno po državljanstvu

Stanje zapošljavanja 31.12.2016.				
Državljanstvo	AD	AST	Ukupno AD + AST	Postotak
Austrija (AT)	0	0	0	0
Belgija (BE)	4	4	8	6,96
Bugarska (BG)	3	0	3	2,61
Hrvatska (HR)	1	0	1	0,87
Cipar (CY)	0	0	0	0,00
Češka Republika (CZ)	1	1	2	1,74
Danska (DK)	0	0	0	0,00
Estonija (EE)	4	6	10	8,70
Finska (FI)	0	1	1	0,87
Francuska (FR)	17	9	26	22,61
Njemačka (DE)	4	1	5	4,35
Grčka (EL)	5	1	6	5,22
Mađarska (HU)	4*	2	6	5,22
Irska (IE)	1	0	1	0,87
Italija (IT)	8	1	9	7,83

Stanje zapošljavanja 31.12.2016.				
Državljanstvo	AD	AST	Ukupno AD + AST	Postotak
Latvija (LV)	0	3	3	2,61
Litva (LT)	2	3	5	4,35
Luksemburg (LU)	0	0	0	0,00
Malta (MT)	0	0	0	0,00
Nizozemska (NL)	0	1	1	0,87
Poljska (PL)	4	2	6	5,22
Portugal (PT)	1	2	3	2,61
Rumunjska (RO)	8	4	12	10,43
Slovačka (SK)	2	0	2	1,74
Slovenija (SI)	0	0	0	0,00
Španjolska (ES)	3	1	4	3,48
Švedska (SE)	0	0	0	0,00
Ujedinjena Kraljevina (UK)	0	1	1	0,87
Ukupno osoblje	72	43	115	100,00

* Uključujući jednu prihvaćenu ponudu za posao u 2016.

Kako bi se postigla zastupljenost državljanstava koja doseže postotke slične zastupljenosti nacionalnosti u općoj populaciji EU-a, Agencija je od listopada 2014. dodavala specifične poruke svim svojim obavijestima o slobodnom radnom mjestu, potičući kandidate iz nedovoljno zastupljenih država u eu-LISA-i da se prijave.

U tablici u nastavku navedena su državljanstva ostalih skupina osoblja eu-LISA-e (članovi ugovornog osoblja i upućeni nacionalni stručnjaci).

Članovi ugovornog osoblja i SNE-ovi eu-LISA-e podijeljeni po državljanstvu

Državljanstvo	Stanje zapošljavanja 31.12.2016.		
	CA FG IV.	CA FG III.	SNE
Austrija (AT)			
Belgija (BE)	1		
Bugarska (BG)			1
Hrvatska (HR)			
Cipar (CY)			
Češka Republika (CZ)			
Danska (DK)			
Estonija (EE)	1	1	
Finska (FI)	1		
Francuska (FR)	9*	1	
Njemačka (DE)			2
Grčka (EL)	2		2
Mađarska (HU)			

Državljanstvo	Stanje zapošljavanja 31.12.2016.		
	CA FG IV.	CA FG III.	SNE
Irska (IE)			
Italija (IT)	1		
Latvija (LV)			1
Litva (LT)			
Luksemburg (LU)			
Malta (MT)			
Nizozemska (NL)			
Poljska (PL)	1		
Portugal (PT)	1		
Rumunjska (RO)	3	1	
Slovačka (SK)	1		
Slovenija (SI)			
Španjolska (ES)	2*		
Švedska (SE)			
Ujedinjena Kraljevina (UK)			

Državljanstvo	Stanje zapošljavanja 31.12.2016.		
	CA FG IV.	CA FG III.	SNE
Ukupno osoblje	23	3	6

* Uključujući jednu prihvaćenu ponudu za posao u 2016.

Zastupljenost njemačkih kolega u ovoj skupini pomaže povećanju zastupljenosti njemačkih građana u osoblju Agencije.

Izuzetno je teško privući podnositelje zahtjeva iz nekih zemalja zbog kombinacije nekoliko čimbenika zbog kojih su uvjeti nepovoljniji u usporedbi s njihovim državama podrijetla, primjerice Švedskom, Ujedinjenom Kraljevnom ili Njemačkom. U te se čimbenike ubrajaju relativno visoki troškovi smještaja za strance, velika udaljenosti od mnogih mjesta podrijetla članova osoblja Agencije i visoki troškovi prijevoza do njih, opći uvjeti rada koji otežavaju članovima obitelji osoblja eu-LISA-e da pronađu posao na mjestima zaposlenja i niski koeficijent korekcije u Tallinnu.

Pitanje uravnotežene zemljopisne zastupljenosti i dalje će se rješavati obraćanjem pozornosti na ovaj aspekt tijekom budućih procesa zapošljavanja. Glavni fokus procesa odabira i dalje će biti zasluge kandidata. Međutim, ako dva kandidata postignu isti broj bodova tijekom evaluacije, državljani država koje nisu dostigle razinu zapošljavanja u smislu uravnotežene zemljopisne zastupljenosti preporučit će se za zapošljavanje kako bi se dobila veća ravnoteža i održala već postignuta raznolikost.

E. Školovanje

U skladu s Uredbom o osnivanju države članice EU-a koje su domaćin eu-LISA-i pružaju najbolje moguće uvjete kako bi se osiguralo pravilno funkcioniranje Agencije, uključujući višejezično, europski usmjereno školovanje.

Od rujna 2013. Tallinn nudi mogućnost stjecanja obrazovanja na temelju akreditiranog europskog školskog nastavnog plana (tip II). Dvanaestero djece osoblja eu-LISA-e pohađa europsku školu u Tallinnu. Druga djeca smještena su u međunarodne škole (3) ili privatne jaslice (1) u slučajevima kada Europska škola nije u mogućnosti ponuditi svoje usluge.

Europska škola (tip II) u Strasbourgu osnovana je u rujnu 2008. Dvadeset i troje djece članova osoblja eu-LISA-e pohađalo je 2016. Europsku školu u Strasbourgu. Devetero djece koristilo se uslugama privatnih ili općinskih jaslica.

U sporazumu potpisanom 2014. s Europskom komisijom za financijski doprinos Europskim školama u Tallinnu i Strasbourgu opisuje se godišnji doprinos koji bi Agencija trebala plaćati na temelju broja učenika koji su djeca osoblja eu-LISA-e. Procjenjuje se da će za školsku godinu 2017./2018. godišnji doprinosi iznositi više od 410.000,00 EUR, uzimajući u obzir povećani broj osoblja.

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

Kako bi pružila pomoć osoblju čija su djeca mlađa od četiri godine, a koju Europske škole ne mogu primiti, eu-LISA je 2014. uvela dječji doplatak za naknadu troškova povezanih s pružanjem skrbi za malu djecu u dječjim vrtićima ili jaslicama koji su potpisali ugovore o pružanju usluga s eu-LISA-om. Ta će se inicijativa nastaviti i u budućnosti s obzirom na to da je imala pozitivan učinak na prihvaćanje ponuda za posao, osobito u Tallinnu, gdje je situacija u pružanju ove vrste pomoći zaposlenim majkama relativno teška, iako se broj članova osoblja koji imaju pravo na tu uslugu smanjio jer su neka djeca dostigla školsku dob.

Uzimajući u obzir iskustvo drugih europskih agencija, postojanje višejezičnog, europski orijentiranog školovanja ima izravan utjecaj na privlačnost Agencije kao poslodavca. Stoga će eu-LISA poduprijeti ciljeve europskih agencija u tom području u radu mreže europskih agencija.

Prilog V.: Zgrade

Informacije koje treba dostaviti po zgradi:	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Drugi komentar
	EU House, Rävala 4, Tallinn, Estonija	eu-LISA zauzima prizemlje zgrade te prvi i šesti kat zgrade
Površina (u m ²) od čega uredskog prostora od čega prostora koji ne služi kao ured	1.443,5 (šesti kat) i 378 (prizemlje i prvi kat) 601,8 (šesti kat) i 200,6 (prizemlje i prvi kat) 841,7 (šesti kat) i 177,4 (prizemlje i prvi kat)	
Godišnja najamnina (u EUR)	o (šesti kat), o (prizemlje i prvi kat)	eu-LISA plaća samo tekuće troškove. Ministarstvo unutarnjih poslova Estonije nadoknađuje eu-LISA-i troškove najma za prizemlje i prvi kat.
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Memorandum o razumijevanju (šesti kat) do 31. prosinca 2017. Ugovor o najmu na 30 mjeseci (prizemlje i 1. kat) do 28. veljače 2018.	
Subvencija ili podrška države domaćina	Estonija plaća najam	Najam plaća Ministarstvo unutarnjih poslova Estonije
Trenutačna vrijednost zgrade	Ne primjenjuje se	

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Drugi komentar
Informacije koje treba dostaviti po zgradi:	18 Rue de la Faisanderie, 67100 Strasbourg, Francuska	Ne primjenjuje se
Površina (u m ²) od čega uredskog prostora od čega prostora koji ne služi kao ured	2.380 806 1.574	
Godišnja najamnina (u EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10.790 (LISA-2014-NP-15: 21.000)	

Vrsta i trajanje ugovora o najmu	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 spremnika – 36 mjeseci LISA-2014-NP-15: 5 spremnika – 10 mjeseci	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: do 30. travnja 2016. LISA-2014-NP-15: do 29. veljače 2016.
Subvencija ili podrška države domaćina	Francuska je eu-LISA-i odobrila cijeli prostor za 1 EUR 29. svibnja 2013.	
Trenutačna vrijednost zgrade	Vrijednost zgrade: 685.212 EUR (neto knjigovodstvena vrijednost na dan 31.12.2016.) Vrijednost zemljišta: 1.665.315 EUR (neto knjigovodstvena vrijednost na dan 31.12.2016.) Zgrada u izgradnji: 4.793.504 EUR (neto knjigovodstvena vrijednost na dan 31.12.2016.)	

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Drugi komentar
Informacije koje treba dostaviti po zgradi:	Austrijski središnji savezni rezervni centar u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji	Rezervni objekt
Površina (u m ²)	626	
od čega uredskog prostora	223	
od čega prostora koji ne služi kao ured	403	
Godišnja najamnina (u EUR)	591.328	Operativni rashodi
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Neodređeni operativni ugovor s Republikom Austrijom	
Subvencija ili podrška države domaćina	Ne primjenjuje se	
Trenutačna vrijednost zgrade	Podaci nisu dostupni	

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Drugi komentar
Informacije koje treba dostaviti po zgradi:	Ured za veze eu-LISA-e, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles 62 m ² (dva ureda na drugom katu)	Plan za proširenje prostora u najmu za 36 m ² od 1. travnja 2017.
Površina (u m ²) od čega uredskog prostora	62 62	
Godišnja najamnina (u EUR)	12.385	
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Ugovor o najmu	Novi ugovor o najmu od 1. travnja 2017., uključujući dodatni ured
Subvencija ili podrška države domaćina	Ne primjenjuje se	
Trenutačna vrijednost zgrade	Ne primjenjuje se	

PROJEKT IZGRADNJE U STRASBOURGU

Upravni odbor eu-LISA-e odlučio je u ožujku 2013. u cijelosti nadograditi postojeći podatkovni centar u Strasbourgu, u kojem su smještene centralne jedinice opsežnih informacijskih sustava eu-LISA-e, i izgraditi novu, neovisnu poslovnu zgradu u koju će se smjestiti trenutačni i budući članovi osoblja eu-LISA-e te društvene prostorije i prostorije za obuku. U okviru projekta nadogradnje i izgradnje planira se izgraditi poslovna zgrada na tri kata (projektni prostor od 3.728 m²), obnoviti postojeću glavnu zgradu (1.497 m², izgrađena 1992.), gdje su smješteni opsežni informacijski sustavi, izgraditi novu energetska zgradu s dva spremišta za čuvanje ključnih energetskih rezervnih sustava (projektni prostor od 488 m²), i izgraditi novu sigurnosnu stražarnicu na ulazu u skladu sa suvremenim standardima (projektni prostor od 99 m²). Tim će se projektom ukupna trenutačna površina od 1.365 m² proširiti na 5.812 m², uključujući nekoliko vrlo specifičnih tehničkih ili operativnih područja.

Natječaj za nacrt i izgradnju dodijeljen je glavnom izvođaču radova koji je započeo fazu izrade nacrtu u 2015. Došlo je do određenih odgoda projekta izgradnje zbog potrebe izmjene izvornog ugovora kako bi se uključila poboljšanja u dizajnu novog objekta te zbog toga što kvaliteta radova izvođača nije uvijek bila na potrebnoj razini. Kada je riječ o financijama, projekt je ostao unutar odobrenog ugovornog proračuna koji je odobrilo proračunsko tijelo. Očekuje se da će izvođač isporučiti novu poslovnu zgradu u Strasbourgu u veljači 2018. U svakom slučaju, postoji opća zabrinutost da u narednim godinama kapacitet obnovljene lokacije u Strasbourgu neće biti dovoljan za smještaj svih članova

osoblja Agencije i izvođača s obzirom na velik razvoj u području PUP-a, osobito provedbu EES-a, uvođenje ETIAS-a i drugih inicijativa koje ovise o donošenju mjerodavnih pravnih osnova, koje nisu bile poznate na početku projekta.

PROJEKT IZGRADNJE SJEDIŠTA U TALLINNU

Odlučeno je da će se izgraditi nova zgrada za stalno sjedište eu-LISA-e u Tallinnu u Estoniji. Očekuje se da će se zgrada dovršiti do kraja 2017. Troškove projekta pokriva estonska vlada, što je potvrđeno odlukom vlade. Projekt je u fazi procjene dizajna arhitektonskog rješenja. Građevinsko zemljište iznosi 5.628 m². Neto površina zgrade iznosi oko 3.000 m², s mogućnošću povećanja površine za 2.000 m² u budućnosti.

Postignut je znatan napredak u ovom projektu u skladu s odobrenim planom. Konkretno, preliminarni nacrti i detaljan tehnički nacrt završeni su i odobreni. Uskoro će biti dovršen i dizajn interijera. Prijedloge dizajna dodatno je analizirala skupina inženjera iz različitih područja kako bi procijenili razinu sukladnosti s primjenjivim industrijskim standardima te njihovu ukupnu sukladnost. Građevinski radovi započeli su u drugom tromjesečju 2017.

Prilog VI.: Povlastice i imuniteti

Povlastice Agencije	Povlastice za osoblje	
	Protokol povlastica i imuniteta / diplomatski status	Obrazovanje / briga o djeci tijekom dana
<p>Članovi statutornog osoblja eu-LISA-e u Tallinnu, pod uvjetom da nemaju prebivalište u Estoniji prije prihvaćanja zaposlenja u Agenciji, dobivaju naknadu od estonske vlade u iznosu jednakom PDV-u plaćenom za kupovinu robe u Estoniji (ograničeno na poseban popis robe) tijekom jedne godine od preuzimanja dužnosti u Agenciji u Tallinnu kako bi se olakšao njihov početak života u Estoniji.</p> <p>Izvršni direktor i statutorno osoblje eu LISA-e u Tallinnu i članovi obitelji koji čine dio kućanstva, a nisu zaposleni, oslobođeni su svih obveznih doprinosa estonskom sustavu socijalne sigurnosti ako su obuhvaćeni sustavom doprinosa za socijalno osiguranje dužnosnika i drugih službenika Unije.</p> <p>Izvršni direktor i statutorno osoblje Agencije</p>	<p>Ugovor o sjedištu između eu-LISA-e i Republike Estonije, članak 12.</p>	<p>U Tallinnu je osnovana akreditirana Europska škola u jesen 2013.</p> <p>Europska škola pruža nastavni plan tipa II u jaslicama, osnovnoj i srednjoj školi.</p> <p>Djeca nakon navršenih četiri godine starosti mogu biti upisana u Europsku školu.</p>

Povlastice Agencije	Povlastice za osoblje	
	Protokol povlastica i imuniteta / diplomatski status	Obrazovanje / briga o djeci tijekom dana
<p>imaju pravo:</p> <p>na imunitet od uhićenja i pritvora te imunitet od sudskih postupaka u pogledu izgovorenih riječi, napisanih tekstova ili drugih aktivnosti izvršenih pri obavljanju svojih službenih dužnosti za agenciju, čak i nakon što prestanu biti članovi osoblja Agencije;</p> <p>na izuzeće od bilo kakvog nacionalnog, regionalnog ili općinskog poreza na plaće, prihode i naknade primljene od Agencije ili u njezino ime, uključujući naknade u slučaju bolesti, nezgode, mirovine i nezaposlenosti;</p> <p>u razdoblju od dvije godine nakon prvog preuzimanja dužnosti u Tallinnu uvesti svoje pokućstvo i osobne stvari, bez carine i bez ograničenja ili zabrane, uključujući motorna vozila za osobnu upotrebu iz države svojeg posljednjeg boravišta ili države čiji su državljani;</p>		

Povlastice Agencije	Povlastice za osoblje	
	Protokol povlastica i imuniteta / diplomatski status	Obrazovanje / briga o djeci tijekom dana
<p>u razdoblju od dvije godine od datuma prestanka dužnosti u Agenciji izvesti svoje pukućstvo i osobne stvari bez ograničenja ili carine, uključujući motorna vozila za osobnu upotrebu.</p> <p>U slučaju oružanog sukoba, građanskih nemira, terorističkog napada ili bilo kojeg drugog događaja koji ugrožava sigurnost i/ili dobrobit izvršnog direktora i statutornog osoblja te članova obitelji koji žive u njihovu domaćinstvu, a koji nisu državljani Estonije, vlada će im osigurati iste pogodnosti repatrijacije koje se odobravaju diplomatskim predstavnicima u slučaju međunarodne krize.</p>		
<p>Statutorno osoblje eu LISA-e u Strasbourgu i članovi obitelji koji čine dio kućanstva oslobođeni su svih obveznih doprinosa francuskom sustavu socijalne sigurnosti ako su obuhvaćeni sustavom doprinosa za socijalno osiguranje dužnosnika i drugih službenika Unije (članak 13.). U onoj mjeri u kojoj su obuhvaćeni sustavom socijalne</p>	<p>Sporazum o tehničkim lokacijama Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde između eu-LISA-e i francuske vlade, članci 13. i 16.</p>	<p>Francuska se vlada obvezala da će pronaći najbolje moguće rješenje za obrazovanje djece osoblja Agencije i članova obitelji koji čine dio njihovog kućanstva te im ponuditi osnovnu i srednjoškolsku izobrazbu prilagođenu njihovim individualnim potrebama i pružiti priliku za dobivanje međunarodno priznatih kvalifikacija. Vlada se nadalje obvezala osigurati da je pristup Europskoj školi u</p>

Povlastice Agencije	Povlastice za osoblje	
	Protokol povlastica i imuniteta / diplomatski status	Obrazovanje / briga o djeci tijekom dana
<p>sigurnosti države podrijetla, upućeni stručnjaci oslobođeni su i svih obveznih doprinosa francuskom sustavu socijalne sigurnosti.</p> <p>Statutorno osoblje Agencije ima pravo na sljedeće povlastice, imunitete, izuzeća i pogodnosti:</p> <p>imunitet od sudskih postupaka u pogledu djela koja počine pri obnašanju službenih dužnosti, uključujući izgovorene ili napisane riječi, čak i nakon prestanka dužnosti;</p> <p>pogodnosti koje se uobičajeno priznaju dužnosnicima međunarodnih organizacija u pogledu monetarnih ili deviznih propisa;</p> <p>pravo bez carine uvesti svoje pokućstvo i osobne stvari prilikom prvog preuzimanja dužnosti u Francuskoj, uključujući motorno vozilo za osobnu upotrebu, kupljeno u državi njihova posljednjeg boravišta ili u državi čiji su državljani, prema</p>		<p>Strasbourg, koja nudi bakalaureat (maturu) koji se priznaje u svim državama članicama EU-a, zajamčen djeci osoblja Agencije i članova njihovih obitelji koji čine dio njihovog kućanstva, u skladu s člankom 4. Sporazuma o akreditaciji i suradnji između Upravnog odbora Europskih škola i Europske škole u Strasbourg, potpisanog u Bruxellesu 24. svibnja 2011.</p>

Povlastice Agencije	Povlastice za osoblje	
	Protokol povlastica i imuniteta / diplomatski status	Obrazovanje / briga o djeci tijekom dana
<p>uvjetima koji vrijede na domaćem tržištu te države, i to u razdoblju od 15 mjeseci nakon datuma preuzimanja dužnosti u Francuskoj u Agenciji, podložno uvjetima koje francuska vlada smatra nužnima;</p> <p>pravo bez carine ponovno izvesti svoje pokućstvo i osobne stvari te motorno vozilo za osobnu upotrebu, podložno uvjetima koje francuska vlada smatra nužnima.</p>		

Prilog VII.: Evaluacije

Ex ante evaluacije

S obzirom na odredbe članka 29. stavka 5. Okvirne financijske uredbe, Upravni odbor odlučio je u lipnju 2017., nakon što je primio na znanje postupak i popratne dokumente za ex ante evaluacije, donijeti politiku i postupak ex ante evaluacije te je ovlastio izvršnog direktora da prema potrebi provede daljnje prilagodbe u postupku i popratnoj dokumentaciji. Upravni odbor pozvao je izvršnog direktora da nastavi s probnom provedbom postupka i da o rezultatima izvijesti na redovitom sastanku odbora u studenom 2017. kad će se donijeti odluka o iznosu praga koji će se primijeniti pri odabiru aktivnosti za ex ante evaluaciju. Nakon te odluke sastavit će se popis aktivnosti u 2018. koje su podložne ex ante evaluaciji.

Procjene radne učinkovitosti sustava

Kako bi se ocijenila i nadzirala radna učinkovitost sustava kojima upravlja eu-LISA i kako bi se podržalo izvršavanje zahtjeva iz članka 12. stavka 1. točke (t) Uredbe (EU) br. 1077/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2011. u pogledu podnošenja izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava SIS II i VIS, Upravni odbor odobrio je Standardni ugovor o razini usluge dokumentom 2013-084.

Standardi unutarnje kontrole

Okvir 16 standarda unutarnje kontrole, koji je usvojio Upravni odbor eu-LISA-e odlukom 057-2014 od 15. lipnja 2014., primijenjeni je okvir kriterija unutarnje kontrole za eu-LISA-u. Odlukom Upravnog odbora potvrđena je valjanost okvira za organizaciju te se provedba standarda povjerila izvršnom direktoru. Bez obzira na to što se standardi unutarnje kontrole (ICS-i) odnose na različita poslovna područja organizacije, koja su sva jednako važna, eu-LISA, nastojeći ispuniti svoje ciljeve proizašle iz ciklusa planiranja Agencije, nastoji postići i održavati sukladnost s ICS-ima kako bi pokazala dobro upravljanje svojim djelovanjem, aktivnostima i prema svojim dionicima. Prema godišnjem postupku koordinator unutarnje kontrole Agencije sastat će se početkom 2018. s menadžerima i osobljem eu-LISA-e na funkcijama povezanim sa standardima unutarnje kontrole (ICS) (npr. službenik za zaštitu podataka) kako bi ocijenio rezultate aktivnosti ICS-a 2017. i postavio pojedinačne popise mjera s ciljem daljnjeg postizanja ili održavanja sukladnosti sa standardima unutarnje kontrole eu-LISA-e u 2018.

U tablici u nastavku prikazano je 16 standarda unutarnje kontrole s njihovim obrazloženjem.

Broj	Naslov	Definicija
ICS 1	Misija	Namjena eu-LISA-e jasno je određena i u najnovijim sažetim izjavama o misiji koje su sastavljene sa stajališta klijenata eu-LISA-e.
ICS 2	Etičke i organizacijske	Uprava i osoblje svjesni su primjerenih etičkih i organizacijskih

	vrijednosti	vrijednosti te ih dijele i promiču svojim ponašanjem i donošenjem odluka.
ICS 3	Raspodjela osoblja i mobilnost	Raspodjela i zapošljavanje osoblja temelji se na ciljevima i prioritetima eu-LISA-e. Uprava promiče i planira mobilnost osoblja kako bi se postigla prava ravnoteža između kontinuiteta i obnove osoblja.
ICS 4	Evaluacija i razvoj osoblja	Uspješnost osoblja ocjenjuje se jedanput godišnje. Poduzimaju se prikladne mjere za razvoj vještina potrebnih za postizanje postavljenih ciljeva.
ICS 5	Ciljevi i pokazatelji učinkovitosti	Ciljevi eu-LISA-e jasno su definirani i ažuriraju se prema potrebi. Formulirani su na način kojim se omogućuje praćenje njihovog postignuća. Utvrđeni su ključni pokazatelji uspješnosti kako bi pomogli upravi u ocjenjivanju i izvješćivanju o postignutom napretku u odnosu na ciljeve.
ICS 6	Postupak upravljanja rizicima	Postupak upravljanja rizicima u skladu je s važećim odredbama i smjernicama ugrađen je u planiranje godišnjih aktivnosti.
ICS 7	Operativna struktura	Operativna struktura eu-LISA-e pridonosi učinkovitom donošenju odluka prikladnim sustavom raspodjele ovlasti. Rizicima povezanim s osjetljivim funkcijama eu-LISA-e upravlja se mehanizmima kontrola radi smanjenja rizika i, u konačnici, mobilnošću osoblja. Uspostavljene su odgovarajuće informacijske strukture za upravljanje.
ICS 8	Postupci i procedure	Postupci i procedure koje eu-LISA upotrebljava za provedbu i kontrolu svojih aktivnosti učinkoviti su i djelotvorni, primjereno evidentirani i u skladu s važećim odredbama. Odnose se na sustave za osiguranje podjele odgovornosti te praćenje i davanje prethodnog odobrenja za odbacivanje kontrola ili odstupanja od politike i procedura.
ICS 9	Nadzor upravljanja	Obavlja se nadzor upravljanja kako bi se osiguralo da se provedba aktivnosti obavlja učinkovito i djelotvorno, uz poštovanje važećih odredaba.
ICS 10	Kontinuitet poslovanja	Uspostavljene su prikladne mjere kako bi se osigurao kontinuitet pružanja usluga u slučaju prekida svakodnevnog poslovanja. Planovi za kontinuitet poslovanja uspostavljeni su kako bi se osiguralo da eu-LISA može nastaviti s radom bez obzira na vrstu prekida.
ICS 11	Upravljanje dokumentima	Uspostavljeni su odgovarajući postupci i procedure kojima se osigurava da je eu-LISA-ino upravljanje dokumentima sigurno i

		učinkovito (posebice povezano s preuzimanjem odgovarajućih podataka) te u skladu s mjerodavnim zakonodavstvom.
ICS 12	Informacije i komunikacija	Unutarnjom komunikacijom omogućuje se upravi i osoblju da učinkovito i djelotvorno ispune svoje odgovornosti, uključujući u području unutarnje kontrole. Prema potrebi, eu-LISA ima strategiju za vanjsku komunikaciju kako bi osigurala učinkovitost i koherentnost svoje vanjske komunikacije i njezinu usklađenost s ključnim političkim porukama Komisije. Informacijski sustavi (oni u vlasništvu eu-LISA-e) kojima se koristi i/ili upravlja eu-LISA odgovarajuće su zaštićeni od prijetnji s obzirom na povjerljivost i cjelovitost.
ICS 13	Računovodstvo i financijsko izvješćivanje	Prikladni postupci i kontrole uspostavljeni su kako bi se osigurali točnost, potpunost i pravodobnost računovodstvenih podataka i povezanih informacija koji se upotrebljavaju za godišnje obračune i financijska izvješća organizacije.
ICS 14	Ocjena aktivnosti	Ocjenjivanje programa rashoda, zakonodavstva i drugih aktivnosti kojima se ne troše sredstva obavlja se radi procjene rezultata, učinaka i potreba koje se nastoje postići i zadovoljiti tim aktivnostima.
ICS 15	Procjena sustava unutarnje kontrole	Barem jedanput godišnje rukovodstvo ocjenjuje učinkovitost eu-LISA-inih ključnih sustava unutarnje kontrole, uključujući postupke koje provode provedbena tijela.
ICS 16	Odjel za unutarnju reviziju	eu-LISA ima odjel za unutarnju reviziju (Internal Audit Capability – IAC), koji pruža neovisne i objektivne usluge koje osiguravaju postizanje ciljeva te usluge savjetovanja oblikovane kako bi ostvarile dodanu vrijednost i poboljšale operacije eu-LISA-e.

Akcijski plan o rezultatima evaluacije Agencije

U 2015. i 2016., u skladu s člankom 31. stavkom 1. Uredbe o osnivanju, Komisija je provela prvu evaluaciju Agencije unutar tri godine od početka njezina djelovanja, uz pomoć vanjskog izvođača. Evaluacija je provedena u uskoj suradnji s Upravnim odborom eu-LISA-e i samom Agencijom. Nakon te evaluacije Upravni odbor eu-LISA-e donio je 2017. dokument 2017-023 *Akcijski plan o rezultatima evaluacije Agencije* na temelju preporuka iz te evaluacije. Upravnom odboru redovito se podnosi izvješće o statusu provedbe akcijskog plana.

Prilog VIII.: Rizici u 2018.¹⁴⁷

1. RIZIK	Moguće zamke projekta proširenja lokacije u Strasbourgu mogle bi ugroziti željeni ishod
2. RIZIK	Nedovoljan broj statutarnog osoblja mogao bi negativno utjecati na Agenciju u smislu izvršavanja dodijeljenih zadaća ili bi čak mogao dovesti do slučajeva neusklađenosti
3. RIZIK	Nedostatak podrške korporativnim uslugama 24 sata dnevno ugrožava dostupnost korporativnih usluga 24 sata dnevno
4. RIZIK	Prihvatljivost sporazuma o delegiranju pametnih granica

Rizik ¹⁴⁸	Odgovor	Nositelj rizika
1. RIZIK	Ublažavanje: pomno praćenje projekta proširenja lokacije u Strasbourgu kako bi se odmah primila upozorenja o mogućim situacijama koje bi dovele do rizika od financijskih potraživanja ili kazni izvođača prema Agenciji ili pak nedovoljnog kapaciteta te utvrđivanje prijelaznog plana kojim se u dovoljnoj mjeri rješavaju mogući scenariji (npr. zadržavanje objekata za koje je prvotno predviđeno da će se demontirati kako bi se osigurala operativna učinkovitost).	Voditelj operativnog odjela
2. RIZIK	Ublažavanje: usklađivanje organizacijske strukture Agencije kako bi se mogući negativni učinci i scenariji sveli na minimum. Srednjoročno pretvoriti (trenutačne) funkcije/mogućnosti pružanja usluge u radna mjesta za članove ugovornog osoblja u skladu s primjenjivim uredbama i strategijama (npr. strategija eu-LISA-e za pribavljanje resursa) i na temelju sveobuhvatne procjene i u opravdanim slučajevima kako bi se povećao broj statutarnog osoblja.	Izvršni direktor
3. RIZIK	Ublažavanje: utvrđivanje kratkoročnog rješenja u okviru pregovora s vanjskim dobavljačem usluga o produljenju radnih sati intra muros kako bi se uspostavili dostatni kapaciteti. Srednjoročno i dugoročno trebalo bi osigurati potrebne resurse u skladu s primjenjivim strategijama i smjernicama Agencije, npr. strategijom za pribavljanje resursa, kako bi se osigurao kontinuitet poslovanja.	Voditelj odjela za resurse i administrativne poslove
4. RIZIK	Ublažavanje: u provjerama prihvatljivosti dodjele bespovratnih sredstava državama članicama strogo se poštuju sporazumi o bespovratnim sredstvima i financijska pravila / pravila nabave. To je poštovanje potrebno kako bi se smanjio opseg pogrešaka koje bi Komisija mogla utvrditi, što bi moglo dovesti do neprihvatljivosti rashoda Agencije.	Voditelj jedinice za financije i nabavu

¹⁴⁷ Kako je procijenjeno 2016. Podložno revidiranju 2017.

¹⁴⁸ Rangiranje rizika na temelju ishoda procjene rizika 2016.

Prilog IX.: Plan nabave za 2018.

U ovom su prilogu navedeni natječaji planirani za 2018. kojima se izravno pruža potpora operativnim aktivnostima iz programskog dokumenta / financijskog izvještaja, čija se vrijednost procjenjuje na više od 135.000 EUR. Ako su dostupne, informacije se pružaju i za natječaje za neoperativne aktivnosti.

U plan nisu uključeni posebni ugovori izdani na temelju okvirnih ugovora koje je već dodijelila Agencija, Europska komisija ili druga institucija EU-a.

Broj	Upućivanje na PD	Predmet	Vrsta postupka	Vrsta ugovora	Trajanje ugovora (godine)	Procijenjena višegodišnja vrijednost (do 2020.) (u tisućama EUR)	Procijenjena vrijednost u 2018. (u tisućama EUR)	Okvirno tromjesečje za pokretanje	Napomene
	2.4.1.31	Provedba sustava ulaska/izlaska	Ograničen	Okvirni ugovor	4	142.052	TBD	Prvo tromjesečje 2018.	Druga faza ograničenog postupka. Pokretanje natječaja ovisi o donošenju pravne osnove, a datum donošenja utjecat će na vrijednost utvrđenu u 2018.
	2.1	Komunikacija i događaji	Otvoren	Okvirni ugovor	4	7.000	800	Prvo tromjesečje 2018.	Ovaj bi se postupak mogao pokrenuti već u 2017.
	2.1	Operativno osiguravanje kvalitete i vanjska podrška	Otvoren	Okvirni ugovor	4	77.000	4.000	Prvo tromjesečje 2018.	Ovaj bi se postupak mogao pokrenuti već u 2017.
	2.4.1.32	Razvoj ETIAS-a	Ograničen	Okvirni ugovor	4	29.204	3.000	Treće i četvrto tromjesečje 2018.	Druga faza ograničenog postupka. Pokretanje natječaja ovisi o donošenju pravne osnove
	2.4.1.34	Provedba sustava ECRIS-TCN	Ograničen	Okvirni ugovor	1	11.928	3.766	Četvrto tromjesečje 2018.	Druga faza ograničenog postupka. Pokretanje natječaja ovisi o donošenju pravne osnove

Prilog X.: Organizacijski grafikon za 2018.

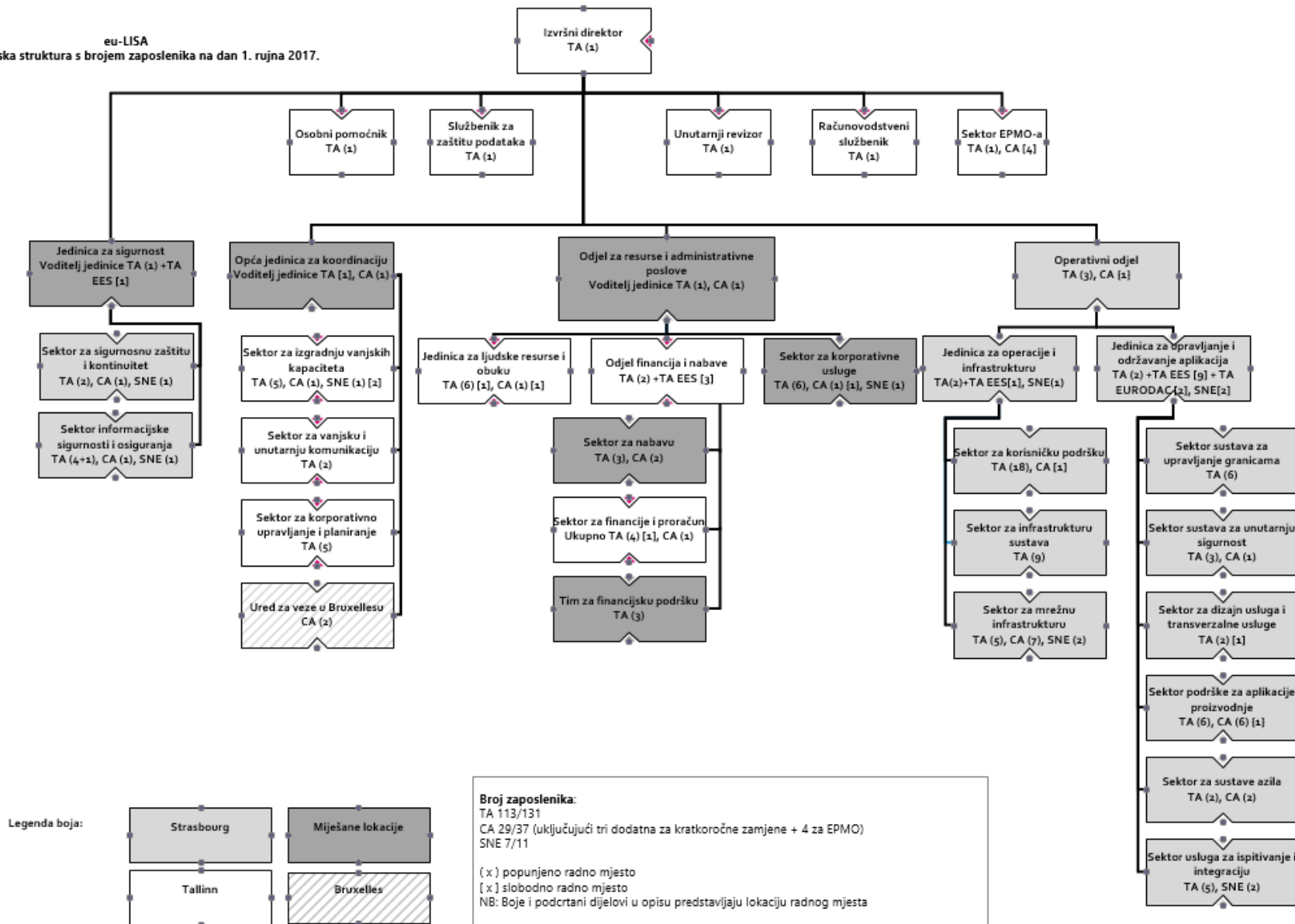
U 2016. uvedene su sljedeće promjene organizacijske strukture eu-LISA-e, koje su utjecale na broj zaposlenika:

Stvoreno je radno mjesto savjetnika izvršnog direktora te je na to mjesto premješten voditelj HRTU-a, dok su dužnosti voditelja HRTU-a dodijeljene voditelju RAD-a.

U organigramu je prikazano stanje na dan 16. svibnja 2016. Trebalo bi biti prikazano stanje na dan 31. prosinca 2016. Stoga će se prilagoditi u siječnju 2017. ako se situacija promijeni.

Za svaku organizacijsku jedinicu eu-LISA-e broj radnih mjesta nalazi se u zagradi (), a broj slobodnih radnih mjesta u uglatim zagradama [].

eu-LISA
Organizacijska struktura s brojem zaposlenika na dan 1. rujna 2017.



Prilog XI.: Standardni ugovor o razini usluge

Upravni odbor eu-LISA-e donio je 2013. dokument **2013-084 Standardni ugovor o razini usluge za informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA**, u kojem su utvrđene usluge koje eu-LISA pruža državama članicama u okviru svojeg mandata.

Prilog XII.: Pokazatelji zajedničke razine usluga

Pokazatelji zajedničke razine usluga koji se primjenjuju za sve opsežne informacijske sustave opisani su u eu-LISA-inoj politici upravljanja razinom usluga, u Prilogu 2. Zahtjevi za izvješća o SLA-ovima