

## **2016-118 REV 1**

### **PROGRAMSKI DOKUMENT za obdobje 2018–2020**

Pripravlil: izvršni direktor

Naslovnik: Upravni odbor

Pred. dok.:

Zadeva Programski dokument agencije eu-LISA za obdobje 2018–2020



Stopnja zaščite: JAVNO

# Programski dokument agencije eu-LISA

2018–2020

# Kazalo

<b>Uvod</b> .....	<b>8</b>
<b>Seznam kratic</b> .....	<b>9</b>
<b>Izjava o poslanstvu</b> .....	<b>12</b>
<b>Poglavje I Splošno ozadje</b> .....	<b>14</b>
<b>Poglavje II Večletno programsko načrtovanje za obdobje 2018–2020</b> .....	<b>16</b>
<b>1. Večletni cilji</b> .....	<b>16</b>
<b>1.1. Strateški cilji za obdobje 2014–2020</b> .....	<b>16</b>
1.1.1. <i>Strateški cilj 1: Še bolj prispevati k politikam s področja svobode, varnosti in pravice v EU ter podpirati njihovo izvajanje</i> .....	16
1.1.2. <i>Strateški cilj 2: Postati priznan center odličnosti in izvajalec storitev informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) v EU</i> .....	16
1.1.3. <i>Strateški cilj 3: Razvijati se kot glavni tehnološki center in strokovno središče za IKT v EU</i> .....	17
1.1.4. <i>Strateški cilj 4: Razviti sodobno, učinkovito in prožno organizacijo</i> .....	17
<b>1.2. Strateški večletni cilji za obdobje 2018–2020</b> .....	<b>18</b>
<b>2. Večletni program (2018–2020)</b> .....	<b>31</b>
<b>2.1. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 1</b> .....	<b>31</b>
2.1.1. <i>Operativno upravljanje sistemov</i> .....	31
2.1.2. <i>Nadgradnja sistemov</i> .....	32
2.1.3. <i>Komunikacijska infrastruktura</i> .....	35
2.1.4. <i>Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov</i> .....	37
2.1.5. <i>Varnost</i> .....	38
2.1.6. <i>Varstvo podatkov</i> .....	39
2.1.7. <i>Obvezno poročanje</i> .....	39
2.1.8. <i>Zagotavljanje usposabljanja o tehnični uporabi sistemov za države članice</i> .....	40
<b>2.2. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 2</b> .....	<b>40</b>
2.2.1. <i>Razvijanje v center odličnosti</i> .....	40
2.2.2. <i>Razvoj okvira upravljanja agencije</i> .....	42
2.2.3. <i>Spremljanje in uporaba dosežkov raziskav za nadgradnjo sistema</i> .....	43
<b>2.3. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 3</b> .....	<b>45</b>
2.3.1. <i>Partnerstva z državami članicami, institucijami EU in drugimi deležniki</i> .....	45
2.3.2. <i>Partnerstva z agencijami in drugimi ustreznimi organi EU</i> .....	45
<b>2.4. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 4</b> .....	<b>46</b>
2.4.1. <i>Strateško in operativno načrtovanje</i> .....	46
2.4.2. <i>Finančno poslovanje in javno naročanje</i> .....	46
2.4.3. <i>Upravljanje objektov</i> .....	46
2.4.4. <i>Upravljanje človeških virov</i> .....	47
2.4.5. <i>Revizija</i> .....	48
2.4.6. <i>Zunanje in notranje komuniciranje</i> .....	49
<b>3. Predvidevanja na področju človeških in finančnih virov za obdobje 2018–2020</b> .....	<b>50</b>

3.1	<i>Pregled preteklih in sedanjih razmer</i>	50
3.1.1	<i>Pregled kadrovske sheme za leto 2016</i>	50
3.1.2	<i>Odhodki za leto 2016</i>	51
3.1.3	<i>Druge informacije</i>	51
3.2	<i>Načrtovanje virov za obdobje 2018–2020</i>	51
3.2.1	<i>Finančni viri</i>	51
3.2.2	<i>Človeški viri</i>	53
<b>Poglavje III Delovni program za leto 2018</b>		<b>70</b>
1.	<b>Povzetek</b>	<b>70</b>
2.	<b>Dejavnosti v letu 2018</b>	<b>75</b>
2.1.	Horizontalne dejavnosti rednega poslovanja	75
2.2.	Horizontalne projektne dejavnosti	91
2.2.1.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1</i>	<b>91</b>
2.2.1.1.	<i>Izvajanje podjetniške informacijske rešitve za upravljanje postopkov varnostnih odobritev za osebe agencije eu-LISA in izpolnjevanje varnostnih zahtev za izvajalce</i>	91
2.2.1.2.	<i>Izboljšanje fizične varnosti v Talinu</i>	93
2.2.1.3.	<i>Izboljšanja fizične varnosti v Strasbourgu</i>	94
2.2.1.4.	<i>Letna raziskava o varstvu podatkov</i>	95
2.2.1.5.	<i>Zagotavljanje smernic o vgrajeni zasebnosti</i>	96
2.2.2.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2</i>	<b>97</b>
2.2.3.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3</i>	<b>98</b>
2.2.3.1.	<i>Izmenjava storitev v zvezi z varstvom podatkov z drugimi ustreznimi agencijami</i>	98
2.2.4.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4</i>	<b>99</b>
2.2.4.1.	<i>Prenos rezultatov pregleda modela upravljanja v predloge za izboljšavo</i>	99
2.2.4.2.	<i>Povečanje zmogljivosti agencije za načrtovanje</i>	100
2.2.4.3.	<i>Uvedba oblikovanja proračuna po dejavnostih</i>	102
2.2.4.4.	<i>Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev na novem sedežu</i>	103
2.2.4.5.	<i>Logistične in organizacijske naloge za dokončen prevzem novozgrajenih ali obnovljenih stavb v Strasbourgu</i>	104
2.2.4.6.	<i>Logistične in organizacijske naloge za dokončen prevzem novozgrajenega sedeža v Talinu</i>	105
2.2.4.7.	<i>Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev v novi stavbi v Strasbourgu</i>	106
2.2.4.8.	<i>Vzdrževanje in razvoj arhitekture poslovnega omrežja</i>	107
2.2.4.9.	<i>Vzdrževanje in razvoj arhitekture sistema in shranjevanja</i>	108
2.2.4.10.	<i>Razvoj poslovne informacijske infrastrukture na novem sedežu</i>	110
2.2.4.11.	<i>Izboljšanje poslovnih aplikacij</i>	111
2.2.4.12.	<i>Nadaljnji razvoj podjetniške arhitekture</i>	112
2.2.4.13.	<i>Spremljanje izvajanja kadrovske strategije in politike za zadržanje osebja</i>	113
2.2.4.14.	<i>Izvajanje politike zdravja in varnosti</i>	114
2.2.4.15.	<i>Sklepanje pogodb o zdravstvenih storitvah na agenciji eu-LISA</i>	115
2.2.4.16.	<i>Razvoj in začetek uporabe informacijskih orodij za upravljanje človeških virov (Allegro, Sysper II in/ali usmerjene aplikacije za upravljanje delovnega časa)</i>	116
2.3.	Operativne dejavnosti rednega poslovanja	118
2.3.1.	Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1	118

2.3.1.1.	Vzdrževanje sistema VIS .....	118
2.3.1.2.	Zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih operacij osnovnih poslovnih sistemov ..	120
2.3.1.3.	Zagotavljanje delovanja, upravljanja in vzdrževanja centra za varnostno kopiranje podatkov ter podpornega operativnega centra v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji .....	121
2.3.1.4.	Vzdrževanje sistema BMS .....	122
2.3.1.5.	Vzdrževanje sistema SIS II .....	123
2.3.1.6.	Operativno upravljanje SIS II (prehod na novo pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju sistema SIS II, nadaljevanje iz leta 2017) .....	125
2.3.1.7.	Podpora za države članice (sistem SIS II) .....	126
2.3.1.8.	Vzdrževanje sistema Eurodac .....	127
2.3.1.9.	Vzdrževanje sistema VIS Mail .....	128
2.3.1.10.	Upravljanje na ravni 2 informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov .....	129
2.3.1.11.	Redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev, upravljanje pogodb) .....	130
2.3.1.12.	Operativno upravljanje sistema Dublinet .....	132
2.3.1.13.	Priprava osnutkov tehničnih poročil, združevanje statističnih podatkov in objava dopolnjenega seznama organov .....	134
2.3.1.14.	Zagotavljanje usposabljanja o tehnični uporabi sistemov za države članice .....	135
2.3.2.	Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2 .....	137
2.3.2.1.	Izvajanje načrta za spremljanje raziskav in tehnologije .....	137
2.3.3.	Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3 .....	138
2.3.3.1.	Načrtovanje, usklajevanje in sodelovanje agencije kot opazovalke v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda .....	138
2.3.4.	Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4 .....	139
2.3.4.1.	Usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi .....	139
2.4.	Operativne projektne dejavnosti .....	141
2.4.1.	Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1 .....	141
2.4.1.1.	Razvoj referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za javne razpise za obsežne informacijske sisteme	141
2.4.1.2.	Celovito spremljanje osnovnih poslovnih sistemov .....	142
2.4.1.3.	Ocenjevanje službe za pomoč uporabnikom .....	145
2.4.1.4.	Izvajanje študije o virtualnih namizjih za administratorje .....	146
2.4.1.5.	Izvajanje druge faze skupnih storitev (nadaljevanje iz leta 2017) .....	147
2.4.1.6.	Centralizacija licenciranja družbe Oracle .....	149
2.4.1.7.	Izvajanje študije o avtomatiziranem nadzoru kakovosti podatkov, ki ji sledi preskus .....	151
2.4.1.8.	Razširitev baze podatkov sistema za upravljanje biometričnih podatkov (BMS) (nadaljevanje iz leta 2017) .....	153
2.4.1.9.	Odstranitev sistema BMS 1.0 .....	154
2.4.1.10.	Izvajanje celovite preskusne platforme sistemov VIS/BMS (nadaljevanje iz leta 2017) .....	155
2.4.1.11.	Izpopolnitev transakcijskega pretoka sistema VIS (nadaljevanje iz leta 2017) .....	157
2.4.1.12.	Izpopolnitev transakcijskega pretoka sistema BMS (nadaljevanje iz leta 2017) .....	158
2.4.1.13.	Prenovitev uporabniške programske opreme .....	159
2.4.1.14.	Razširitev zbirke podatkov sistema VIS s 60 milijonov na 100 milijonov zapisov (nadaljevanje)	161
2.4.1.15.	Okrepitev preskusne infrastrukture sistemov VIS/BMS (nadaljevanje) .....	163
2.4.1.16.	Študija o izvajanju storitveno usmerjene arhitekture .....	165
2.4.1.17.	Razvoj skupnih preskusnih orodij .....	167
2.4.1.18.	Izvajanje preskusne faze virtualizacije .....	168
2.4.1.19.	Konsolidacija sistema SIS II s sistemom za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov in priprava za izvajanje druge faze .....	169
2.4.1.20.	Nadgradnje sistema SIS II .....	170
2.4.1.21.	Prenovitev sistema SIS II .....	171
2.4.1.22.	Odločbe o vrnitvi v okviru sistema SIS II .....	172

2.4.1.23.	<i>Povezovanje sistema Eurodac s standardi skupne arhitekture</i> .....	173
2.4.1.24.	<i>Reforma sistema Eurodac; funkcionalne spremembe in nadgradnja zmogljivosti</i> .....	175
2.4.1.25.	<i>Ocena učinka za programsko opremo kot storitev</i> .....	177
2.4.1.26.	<i>Izvajanje preskusne faze v enotnem omrežju</i> .....	178
2.4.1.27.	<i>Priprave na drugo generacijo omrežja TESTA-ng</i> .....	179
2.4.1.28.	<i>Operativno upravljanje komunikacijske infrastrukture sistemov in povezanih komunikacijskih sistemov</i>	180
2.4.1.29.	<i>Predaja dejavnosti, povezanih z izvrševanjem proračuna, nabavo, obnovitvijo in pogodbenimi zadevami v komunikacijski infrastrukturi sistemov VIS in SIS II</i> .....	182
2.4.1.30.	<i>Izvajanje druge faze skladišča podatkov za izboljšanje samodejnega poročanja in pridobivanje statističnih podatkov (nadaljevanje iz leta 2017)</i> .....	184
2.4.1.31.	<i>Izvajanje sistema vstopa/izstopa</i> .....	187
2.4.1.32.	<i>Razvoj sistema ETIAS</i> .....	188
2.4.1.33.	<i>Nadaljnje spremljanje razvoja novega sistema za dublinski mehanizem za dodeljevanje</i> ..	190
2.4.1.34.	<i>Izvajanje sistema ECRIS za državljane tretjih držav</i> .....	191
2.4.1.35.	<i>Druga faza izvajanja varnosti skupne infrastrukture</i> .....	193
2.4.1.36.	<i>Izvajanje sistema za izmenjavo informacij EU Restricted (nadaljevanje iz leta 2017)</i> .....	195
2.4.1.37.	<i>Izvajanje varne, izolirane infrastrukture za spletno brskanje za poslovne informacijske sisteme</i>	195
2.4.2.	<b>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2</b> _____	<b>197</b>
2.4.2.1.	<i>Uvedba naprednega sistema omrežnega pridobivanja statističnih podatkov (nadaljevanje iz leta 2017)</i>	197
2.4.2.2.	<i>Izvajanje naprednega mehanizma za poročanje za postopke upravljanja storitev informacijske tehnologije, ključne kazalnike uspešnosti in sporazume o ravni storitev/sporazume o operativni ravni</i>	198
2.4.2.3.	<i>Ocenjevanje modela zrelosti</i> .....	201
2.4.2.4.	<i>Izvajanje življenjskega cikla razvoja dodatnih sistemov</i> .....	203
2.4.3.	<b>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3</b> _____	<b>204</b>
2.4.4.	<b>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4</b> _____	<b>204</b>
	<b>Priloge</b> .....	<b>205</b>
	<b>Priloga I: Dodelitev virov po dejavnostih za obdobje 2018–2020</b> .....	<b>205</b>
	<b>Priloga II: Človeški in finančni viri za obdobje 2018–2020</b> .....	<b>224</b>
	<b>Preglednica 1: Odhodki</b> .....	<b>224</b>
	<b>Preglednica 2: Prihodki</b> .....	<b>227</b>
	<b>Preglednica 3: Pregled prihodkov in odhodkov</b> .....	<b>229</b>
	<b>Preglednica 4: Realizacija proračuna in razveljavitev odobrenih proračunskih sredstev</b> .235	
	<b>Priloga III</b> .....	<b>236</b>
	<b>Preglednica 1: Kadrovska shema in njen razvoj, pregled po vseh kategorijah osebja</b> .....	<b>237</b>
	<b>Preglednica 2: Večletni načrt kadrovske politike za obdobje 2018–2020</b> .....	<b>241</b>
	<b>Priloga IV</b> .....	<b>249</b>
	<b>A. Politika zaposlovanja</b> .....	<b>249</b>
	<b>B. Ocenjevanje uspešnosti in prerazporeditve/napredovanja</b> .....	<b>254</b>
	<b>Preglednica 1: Prerazporeditev začasnih uslužbencev/napredovanje uradnikov</b> .....	<b>255</b>

---

<i>Preglednica 2: Prerazporeditev pogodbenega osebja .....</i>	<i>258</i>
<i>C. Mobilnostna politika.....</i>	<i>260</i>
<i>D. Uravnotežena zastopanost spolov in geografska uravnoteženost .....</i>	<i>262</i>
<i>E. Šolanje.....</i>	<i>268</i>
<i>Priloga V: Stavbe.....</i>	<i>270</i>
<i>Priloga VI: Ugodnosti in imunitete .....</i>	<i>274</i>
<i>Priloga VII: Ocenjevanje .....</i>	<i>278</i>
<i>Priloga VIII: Tveganja v letu 2018 .....</i>	<i>281</i>
<i>Priloga IX: Načrt javnega naročanja za leto 2018 .....</i>	<i>283</i>
<i>Priloga X: Organizacijska shema za leto 2018.....</i>	<i>284</i>
<i>Priloga XI: Standardni sporazum o ravni storitev .....</i>	<i>286</i>
<i>Priloga XII: Kazalniki skupne ravni storitev.....</i>	<i>287</i>

## Uvod

Programski dokument Evropske agencije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice (eu-LISA) za obdobje 2018–2020 je sestavljen na podlagi vzpostavljenih notranjih postopkov prilagajanja obstoječih finančnih in človeških virov pravno obvezujočim dejavnostim in projektom organizacijskega razvoja. Ta dokument ponazarja trdno zavezo agencije eu-LISA, da bo z zagotavljanjem visoko kakovostnih storitev prispevala k področju svobode, varnosti in pravice EU ter se razvijala kot center odličnosti.

Namen tega dokumenta je na eni strani oblikovati podlago za sprejemanje odločitev o financiranju agencije eu-LISA, prispevati informacije njenim deležnikom o njenih dejavnostih in razdeljevanja sredstev v letu 2018 ter ponuditi splošen pregled za leti 2019 in 2020. Poleg tega vsebuje smernice za osebje agencije eu-LISA o prednostnih nalogah agencije in pomaga načrtovati delo različnih enot.

Agencija je za obdobje 2018–2020 opredelila tri področja visoke prednosti:

- **operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov:** agencija eu-LISA bo ob upoštevanju potreb držav članic še naprej skrbela za to, da bodo sistemi, ki so ji zaupani, vseskozi delovali v skladu z veljavnimi pravnimi instrumenti, zlasti vzdrževalne dejavnosti in tehnični razvoj, ki so potrebni za tekoče delovanje sistemov;
- **uvajanje novih sistemov:** pričakuje se, da bo agencija nadaljevala izvajanje sistema vstopa/izstopa (SVI), ki naj bi se po načrtih začel izvajati v drugi polovici leta 2017, ko bi sozakonodajalca sprejela uredbo o SVI. Ko bo sprejet predlog evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS), bo agencija eu-LISA začela ta sistem razvijati. Pričakuje se tudi, da bo agencija, prav tako na podlagi sprejetja prenovljene uredbe o sistemu Eurodac, nadaljevala izvajanje potrebnih sprememb v sistemu Eurodac. Po sprejetju prenovljene dublinske uredbe bi bilo treba začeti izvajati tudi nov dublinski sistem za dodeljevanje. Ustrezna pravna podlaga za obe nalogi naj bi bila sprejeta leta 2017. Poleg tega agencija na podlagi predloga Komisije z dne 21. decembra 2016 načrtuje začetek izvajanja potrebnih sprememb schengenskega informacijskega sistema (SIS II) po sprejetju prenovljenega SIS II;
- **krepitev in razvoj organizacijske strukture:** to široko področje zajema številne ukrepe za zagotavljanje trdnejše in prožnejše organizacije. Vključuje uvedbo ukrepov, kot so oblikovanje proračuna po dejavnostih, izboljšanje zmogljivosti strateškega načrtovanja, okrepitev zmogljivosti, povezanih z upravljanjem človeških virov, končanje selitve agencije v nove prostore in sodelovanje z različnimi evropskimi organi in institucijami.



## Seznam kratic

ABB	oblikovanje proračuna po dejavnostih
AFIS	sistem za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov
AG	svetovalna skupina
EUVA	enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij
NP	Neprekinjeno poslovanje
BCU	podporna centralna enota – podporni center v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji
BMS	sistem za upravljanje biometričnih podatkov
CA	pogodbeni uslužbenec
COTS	komercialna serijska programska oprema
CSI	skupna infrastruktura
CSS	sektor za korporativne storitve
CU	centralna enota – glavni podatkovni center v Strasbourgu
GD DIGIT	Generalni direktorat za informatiko
DP	varstvo podatkov
POVP	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov
ECA	Evropsko računsko sodišče
ECRIS-TCN	evropski informacijski sistem kazenskih evidenc za državljane tretjih držav
ENVP	Evropski nadzornik za varstvo podatkov
SVI	sistem vstopa/izstopa
EIGE	Evropski inštitut za enakost spolov
EiO	začetek delovanja
EMCDDA	Evropski center za spremljanje drog in zasvojenosti z drogami
ENISA	Agencija Evropske unije za varnost omrežij in informacij
EPMO	pisarna za vodenje projektov
EPSO	Evropski urad za izbor osebja
ESP	zunanj izvajalec storitev
ER	ustanovitvena uredba
ETIAS	evropski sistem za potovalne informacije in odobritve
EU	Evropska unija
eu-LISA	Evropska agencija za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice
Eurojust	Urad za evropsko pravosodno sodelovanje
FS	funkcionalna skupina
EFJN	Enota za finance in javna naročila
EPDČ	ekvivalent polnega delovnega časa
ESU	enota za splošno usklajevanje
Z in V	zdravje in varnost
HLEG	Strokovna skupina na visoki ravni, ki jo je ustanovila Evropska komisija v skladu s sporočilom Trdnejši in pametnejši informacijski sistemi za meje in varnost iz aprila 2016

HQ	sedež
ČV	človeški viri
EČVU	Enota za človeške vire in usposabljanje
NR	notranja revizija
IAC	služba za notranjo revizijo
IAS	Služba Evropske komisije za notranjo revizijo
ICS	standard notranje kontrole
IKT	informacijska in komunikacijska tehnologija
ISKE	standard informacijske varnosti, razvit za estonski javni sektor
ITIL	knjižnica infrastrukture informacijske tehnologije
ITSM	upravljanje storitev informacijske tehnologije
PNZ	pravosodje in notranje zadeve
PNZ	pravosodje in notranje zadeve
KPI	ključni kazalniki uspešnosti
PO	pravni okvir
LFS	ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga
LMS	sistem upravljanja učenja
MB	upravni odbor
MOM	vmesna programska oprema za sporočanje
MoU	memorandum o soglasju
DČ	države članice
MSP	Microsoft Project
MWO	vzdrževanje v delovnem stanju
OD	Oddelek za operativne dejavnosti
OIU	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo
UL	Uradni list
OLA	sporazum o operativni ravni
PAP	načrt javnih naročil in nabav
PD	programski dokument
PIA	ocena učinka na zasebnost
PKI	infrastruktura javnih ključev
pm	pour mémoire
PRINCE <sub>2</sub>	projekti v kontroliranem okolju 2
QM	upravljanje kakovosti
QMS	sistem upravljanja kakovosti
R in R	raziskave in razvoj
RAD	Oddelek za vire in upravne zadeve
RPO	kritična obnovitvena točka
RTO	kritični obnovitveni čas
SEC	Enota za varnost
SIRENE	zahteva za dopolnilne podatke pri vnosih držav članic
SIS II	schengenski informacijski sistem
SLA	sporazum o ravni storitev
SMART	poročilo višjega vodstva o upravljanju

---

SNE	napoteni nacionalni strokovnjak
SOA	storitveno usmerjena arhitektura
SON	mreža varnostnih uradnikov
SRP	politika za zadržanje osebja
sTESTA	varne čezevropske telematske storitve med upravami
SXB	Strasbourg
TA	Začasni uslužbenec
TBD	Še ni določeno.
TESTA-ng	čezevropske telematske storitve med upravami – nova generacija
ToR	naloge in pristojnosti
USK	uporabniška programska oprema
VAAS	študija virtualizacije delovanja v načinu aktiven/aktiven
VIS	vizumski informacijski sistem
WAN	prostrano omrežje

## Izjava o poslanstvu

### NAŠE PRISTOJNOSTI

Evropska agencija za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice je bila ustanovljena na podlagi Uredbe (EU) št. 1077/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2011 (UL L 286, 1.11.2011, str. 1), ki je začela veljati 21. novembra 2011 in je določila, da agencija glavne odgovornosti prevzame 1. decembra 2012. Agencija eu-LISA je pristojna za zagotavljanje in upravljanje obsežnih informacijskih sistemov na področjih azila, upravljanja meja in kazenskega pregona.

Poleg tega je odgovorna za zagotavljanje učinkovitega operativnega upravljanja schengenskega informacijskega sistema (SIS II; največjega informacijskega sistema za sodelovanje na področju javne varnosti in kazenskega pregona v Evropi), vizumskega informacijskega sistema (VIS; ta državam schengenskega območja omogoča izmenjavo podatkov o vlogah za izdajo vizumov za kratkoročno prebivanje za obisk ali tranzit čez schengensko območje) in sistemov Eurodac (obsežne podatkovne zbirke prstnih odtisov, ki podpira predvsem obdelavo vlog za azil) v imenu svojih deležnikov, tj. evropske javnosti, prek držav članic in evropskih institucij. Ob tem je odgovorna tudi za komunikacijska omrežja, ki podpirajo navedene sisteme. V smislu omrežij agencija zagotavlja komunikacijsko infrastrukturo za sisteme SIS II, Eurodac in VIS. Odgovorna je tudi za VIS Mail in DubliNet, komunikacijski orodji za sistem VIS oziroma Eurodac.

Če bodo sprejeti pravni instrumenti, ki se uporabljajo, lahko postane odgovorna tudi za druge sisteme.

### NAŠE POSLANSTVO

Glavno poslanstvo agencije je, da se zavzema za stalno zagotavljanje dodane vrednosti državam članicam in tehnološko podpira njihova prizadevanja za varnejšo Evropo.

### NAŠA VIZIJA

- Zagotavljanje visokokakovostnih in učinkovitih storitev in rešitev svojim deležnikom;
- pridobivanje zaupanja naših deležnikov s stalnim prilagajanjem tehnoloških zmogljivosti razvijajočim se potrebam držav članic;
- rast v smislu centra odličnosti.

### NAŠE VREDNOTE

Agencija ima več temeljnih vrednot, ki usmerjajo in podpirajo operativne dejavnosti in strateški razvoj organizacije:

- **odgovornost:** uporaba zanesljivega okvira upravljanja, stroškovno učinkovitih operacij in dobrega finančnega poslovanja;
- **preglednost:** redno in odprto obveščanje glavnih deležnikov agencije ter stalen dialog z njimi za opredelitev dolgoročne strategije za razvoj agencije;
- **odličnost:** doseže se s pravo organizacijsko strukturo, pravimi osebami in vzpostavitvijo pravih postopkov za zagotavljanje neprekinjenosti storitev in funkcionalno izčrpnost orodij, ki se zagotavljajo državam članicam;

- **neprekinjeno delovanje:** zagotavljanje, da agencija kar najbolje izkorišča strokovne izkušnje, znanje in naložbe držav članic ter jih dodatno razvija;
- **skupinsko delo:** vsakega posameznega člana skupine opolnomočiti za najučinkovitejšo uporabo znanja in izkušenj, s čimer se prispeva k skupnemu uspehu;
- **usmerjenost na stranke:** zagotavljanje, da se agencija vedno prilagaja potrebam in zahtevam svojih deležnikov.

## Poglavje I Splošno ozadje

Opozoriti je treba, da se je področje svobode, varnosti in pravice v zadnjih letih pomembno preoblikovalo. Zaradi nezakonitih migracij in groženj terorizma je pritisk nanj danes precej večji, ob tem je postal močno odvisen od sodobnih tehnologij in izmenjave informacij. Obenem poteka tudi proces zelo hitrega približevanja področij upravljanja meja, notranje varnosti in upravljanja migracij, zaradi česar se večajo tako današnje kot prihodnje zahteve in pričakovanja glede tehnologij in sistemov.

Napovedi politike za sedanje programsko obdobje so osredotočene na specifične ukrepe, katerih cilj je državam članicam, ki se spopadajo z grožnjami za notranjo varnost in nesorazmernim pritiskom na svojih zunanjih mejah (ki so posledica nezakonitih migracij in prošelj za mednarodno zaščito), zagotoviti operativno podporo. Za učinkovito reševanje naraščajočih varnostnih tveganj so potrebna skupna prizadevanja držav članic in institucionalnih deležnikov EU, pri čemer imajo močnejšo operativno vlogo zlasti agencije na področju pravosodja in notranjih zadev. Ta skupna prizadevanja bi bilo treba umestiti v okvir akcijskih načrtov, dogovorjenih med agencijo eu-LISA in agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev v skladu z operativnimi zahtevami.

Vloga agencije eu-LISA na področju svobode, varnosti in pravice je v teh težkih in zahtevnih razmerah čedalje pomembnejša, poslovne zahteve, ki se nenehno povečujejo, pa vključujejo dodatne in nove naloge. Agencija mora zlasti proučiti neprekinjeni razvoj in prilagoditev sistemov, ki jih upravlja, ter vseh novih sistemov, ki so ji zaupani na podlagi pravnega okvira, da bi učinkovito in uspešno podprla poslovne potrebe zadevnih deležnikov (npr. končnih uporabnikov) v čedalje težjih razmerah na področju varnosti.

Agencija eu-LISA ob čedalje večji usmerjenosti v informacijske sisteme razume svojo ključno vlogo na področju svobode, varnosti in pravice in bo še naprej na zahtevo Komisije tesno sodelovala z državami članicami in partnerskimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev pri izvajanju operativnih projektov, kot so žariščne točke in regionalne projektne skupine EU, z zagotavljanjem usmerjene podpore tistim državam članicam, ki so jih nezakonite migracije še posebej prizadele.

Kot primer povečanih zahtev za agencijo sporočilo Trdnejši in pametnejši informacijski sistemi za meje in varnost, ki ga je Evropska komisija objavila 6. aprila 2016, določa okrepljeno vlogo agencije eu-LISA pri razvoju novih sistemov in proučevanju različnih razsežnosti interoperabilnosti sistemov. Agencija bo tako skupaj s Komisijo in državami članicami v okviru pristojnosti strokovne skupine na visoki ravni, ki jo je vzpostavila Komisija, nadaljevala svoja prizadevanja v zvezi s štirimi razsežnostmi interoperabilnosti, navedenimi v sporočilu (razvoj enotnega iskalnega vmesnika, medsebojna povezljivost obstoječih sistemov, sistem za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov in razvoj skupnega odložišča podatkov).

S številnimi usmerjenimi dejavnostmi bo obravnavala nadgradnjo obstoječih sistemov, kot je druga faza sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov za sistem SIS II (obravnavanje novih načinov na področju biometrike). Poleg tega bo na podlagi rezultatov strokovne skupine na visoki ravni proučila možnost vzpostavitve samodejnega nadzora kakovosti podatkov. V letu 2018, še pred sprejetjem ustreznih pravnih instrumentov, bo potekal razvoj sistema vstopa/izstopa, s čimer se bodo pripravili temelji za njegovo preskušanje, uvedbo in začetek delovanja v državah članicah.

Komisija je leta 2016 končala celovito splošno oceno sistema SIS II, tj. tri leta po začetku delovanja druge generacije sistema. A ne glede na operativni uspeh sistema je ocena vključevala tudi številna priporočila, pripravljena za okrepitev učinkovitosti in uspešnosti sistema tako z njegovega tehničnega kot operativnega vidika. Da bi se spopadla s temi vprašanji, je Komisija 21. decembra predlagala spremembe pravne podlage sistema SIS. Nadaljnje spremembe lahko sledijo v letu 2017 v povezavi s končnim poročilom strokovne skupine

na visoki ravni o informacijskih sistemih in interoperabilnosti. Pogajanja o zakonodajnih predlogih se bodo najverjetneje začela leta 2017, agencija eu-LISA pa jih bo pozorno spremljala, da bi lahko po potrebi s svojim tehničnim strokovnim znanjem pomagala Komisiji in državam članicam EU.

Sedanji pritiski nezakonitih migracij/povečanega števila prošenj za azil, s katerimi se danes spopadajo na zunanjih mejah EU, se v prihodnjih letih verjetno ne bodo zmanjšali. V tem smislu je agencija eu-LISA s sistemom, ki ga upravlja, še naprej eden od glavnih dejavnikov, ki prispevajo k učinkovitosti mejnih kontrol in varnosti meja Evropske unije. Na primer, sistem Eurodac bo najverjetneje pri svojem razvoju presešel sedanji pravni okvir in postal še koristnejše orodje za učinkovito uporabo dublinske uredbe in pomoč z izvajanjem nadzora nad nezakonitimi migracijami v Unijo in sekundarnim gibanjem v Uniji.

Po oceni sistema VIS, ki jo je Komisija izvedla leta 2016, in predložitvi ocene učinka in zakonodajnega predloga za revizijo pravne podlage sistema VIS leta 2017 se bodo pogajanja nadaljevala v letu 2018. Agencija bo ta posvetovanja tesno spremljala in po potrebi pomagala Komisiji in državam članicam s tehničnim strokovnim znanjem.

Še naprej bo tudi aktivno sodelovala v mreži agencij na področju pravosodja in notranjih zadev, na katerem bo utrdila svoj položaj ključnega partnerja z usklajevanjem razširjene mreže agencij v letu 2018.

## Poglavje II Večletno programsko načrtovanje za obdobje 2018–2020

### 1. Večletni cilji

#### 1.1. Strateški cilji za obdobje 2014–2020

Strateški cilji agencije, kot so opisani v nadaljevanju, izražajo pristojnosti agencije v času pisanja dokumenta in njene prednostne naloge, kot so bile opredeljene v dialogu z državami članicami in Komisijo. Ti cilji so bili določeni v dolgoročni strategiji agencije, marca 2014 pa jih je sprejel njen upravni odbor.

Cilji se bodo nenehno spremljali in redno pregledovali ter razvijali med izvajanjem dolgoročne strategije, da bi izpolnjevali razvijajoče se potrebe organizacije in njenih deležnikov.

Poleg dolgoročne strategije agencije so bile pripravljene tudi številne povezane strategije, ki zadevajo pomembna področja poslovanja (npr. strategija zunanjega komuniciranja, strategija spremljanja raziskav in tehnologije, strategija upravljanja odnosov z deležniki, strategija učenja in razvoja za osebe agencije ter kadrovska strategija). Večina teh notranjih strategij obravnava predvsem povečanje produktivnosti zadevnih poslovnih enot, vendar so skladne z doseganjem širših strateških ciljev organizacije, navedenih v tem dokumentu, ter si jih prizadevajo okrepiti in podpreti.

##### ***1.1.1. Strateški cilj 1: Še bolj prispevati k politikam s področja svobode, varnosti in pravice v EU ter podpirati njihovo izvajanje***

Agencija bo še naprej razvijala svoj operativni model, da bi vzdrževala stabilno in neprekinjeno delovanje sistemov, ki so ji zaupani v upravljanje (trenutno SIS II, VIS, Eurodac in osnovna infrastruktura varnega komuniciranja), s čimer bo izpolnjevala naloge, povezane z operativnim upravljanjem sistemov in njihovo nadgradnjo. Še naprej bo upravljala tudi VIS Mail (ki ga bo kmalu nadomestil VIS Mail 2) in DubliNet. Proaktivno bo podpirala države članice v celotnem življenjskem ciklu sistemov, ki jih nadzira, in zagotovila njihovo nenehno nadgradnjo in skladnost njihovih zmogljivosti z zakonodajo. Poleg nenehnega izboljševanja ustreznih tehničnih zmogljivosti se bo osredotočila na svojo vlogo tehničnega svetovalca ter bo analizirala in pridobivala dodatno znanje o poslovnih postopkih svojih strank, ki se nanašajo na pomembna področja politike, in prispevala k temu znanju. Prevzame lahko tudi odgovornost za razvoj in izvajanje novih sistemov, kot je sistem ETIAS, v skladu s sprejetjem ustreznih pravnih instrumentov in prilagoditvijo svojih pristojnosti ter ob upoštevanju posledic za temeljne pravice in vidikov varstva podatkov.

##### ***1.1.2. Strateški cilj 2: Postati priznan center odličnosti in izvajalec storitev informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) v EU***

Agencija bo izvajala in razvijala celovite okvire upravljanja in operativne okvire na podlagi dobrih praks in veljavnih panožnih standardov. Zagotovila bo uspešno in stroškovno učinkovito upravljanje sistemov s stalnim spremljanjem in razvojem operativnih postopkov ter iskanjem možnosti za optimizacijo svojega delovanja z določitvijo izhodiščnih točk in nato izboljšanjem skupnih stroškov lastništva nad sedanjimi sistemi v skladu s pravnim okvirom vsakega posameznega sistema.



Agencija si bo prizadevala tudi za ustvarjanje sinergij in ekonomije obsega, vzpostavljanje partnerstev z drugimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev v okviru svojih pristojnosti in v skladu z načelom dopolnjevanja.

### ***1.1.3. Strateški cilj 3: Razvijati se kot glavni tehnološki center in strokovno središče za IKT v EU***

Agencija bo še naprej razvijala partnerstva z agencijami EU na pomembnih področjih politike. Prizadevala si bo tudi za izmenjavo dobrih praks, izkušenj in znanja na področju IKT z opredeljenimi partnerji. Še naprej bo razvijala notranje strokovno znanje na pomembnih tehničnih področjih, povezanih z njenimi pristojnostmi.

### ***1.1.4. Strateški cilj 4: Razviti sodobno, učinkovito in prožno organizacijo***

Upravljanje in administrativne storitve so združeni predvsem v strateškem cilju 4, da se zagotovijo skladno in dosledno načrtovanje, izvajanje in spremljanje glavnih horizontalnih (medsektorskih) dejavnosti ter poročanje o njih, s čimer se omogoči učinkovito in uspešno izvajanje delovnega programa agencije eu-LISA ter zagotovita dobro finančno poslovanje in upravljanje virov. Agencija bo svoja prizadevanja osredotočila na strokovni in poklicni razvoj svojega osebja. Obenem bo nadaljevala vključevanje organizacije na podlagi svojega poslanstva, vizije in vrednot ter uskladila zmogljivosti organizacije, tehnologijo in obsežne zmogljivosti svojega človeškega kapitala, da bi povečala svojo dodano vrednost.

## 1.2. Strateški večletni cilji za obdobje 2018–2020

Agencija eu-LISA je vse od svoje ustanovitve pripravljala pristop k načrtovanju dejavnosti, ki organizaciji omogoča racionalizacijo prizadevanj za nenehen razvoj za izpolnitev svojega poslanstva in uresničitev vizije. S postopnim pristopom je pripravila svojo dolgoročno strategijo, ki določa strateške cilje in ustrezne strateške naloge za obdobje 2014–2020. V dokumentu je določen okvir zelenega obsega njenega razvoja. Za izpolnitev svojih strateških ciljev je pripravila tudi osnutek večletnega delovnega programa za obdobje 2015–2020 (vključen v sedANJI dokument, ki se nanaša na obdobje 2018–2020), ki natančno opredeljuje glavne elemente strateških ciljev ter povezave med elementi in strateškimi cilji. Opisana so tudi posebna področja ukrepanja, ki jih je treba obravnavati. Cilj teh področij strateškega ukrepanja je podpora in zagotavljanje povezanosti poslovnih funkcij, zaupanih agenciji z uredbo o njeni ustanovitvi, in horizontalnih dejavnosti, ki se izvajajo v podporo osnovnemu poslovanju, na eni strani in strateškim ciljem organizacije na drugi strani. Njihov cilj je tudi zagotavljanje pomoči, smernic in podpore za načrtovanje praktičnih dejavnosti in ukrepov, ki bodo prinesli zelene rezultate. Tako je agencija prepričana, da so vse njene dejavnosti v skladu z zakonskimi zahtevami ter da vodijo k uresničitvi njene vizije in izpolnitvi poslanstva. Organizacija namerava svoje programske dokumente pripraviti na način, ki izraža logiko in obseg dolgoročne strategije.

Medsebojne povezave med cilji, kazalniki dosežkov, elementi in področji strateškega ukrepanja so opisane v preglednicah v nadaljevanju. Omeniti je treba, da se lahko vsak strateški cilj s specifičnim strateškim ciljem prenese navzdol na več kot eno strateško področje ukrepanja. Na primer, strateški cilj 1 in njegov strateški cilj, tj. Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti, se nanašata na tri strateška področja ukrepanja: (a) operativno upravljanje sistemov, (b) nadgradnjo sistemov in (c) komunikacijsko infrastrukturo.

Preglednica 1: Strateški cilji in kazalniki dosežkov<sup>a</sup>

Strateški cilj	Kazalniki dosežkov
Strateški cilj 1: Še bolj prispevati k politikam s področja svobode, varnosti in pravice v EU ter podpirati njihovo izvajanje	Število ključnih pomanjkljivosti, ugotovljenih med preizkusom varnosti
	Delež (v %) opredeljenih varnostnih tveganj, ki se obvladujejo z zagotavljanjem varnostnega nadzora
	Razpoložljivost centralnega sistema Eurodac
	Odzivni čas centralnega sistema Eurodac
	Razpoložljivost prostranega omrežja (za sistema SIS II in VIS)
	Razpoložljivost centralnega sistema SIS II
	Odzivni čas centralnega sistema SIS II
	Razpoložljivost centralnega sistema VIS/BMS
	Odzivni čas centralnega sistema VIS/BMS

<sup>1</sup> Kot jih je marca 2017 sprejel upravni odbor agencije.

Strateški cilj	Kazalniki dosežkov
Strateški cilj 2: Postati priznan center odličnosti in izvajalec storitev IKT v EU	Stopnja (v %) razveljavitve odobritev za plačila
	Stopnja (v %) izvedenih proračunskih obveznosti
	Stopnja (v %) izvrševanja plačil
	Delež (v %) upravnih virov v primerjavi z operativnimi viri
	Delež (v %) plačil, izvedenih v zakonskih rokih
	Povprečno število kvadratnih metrov pisarniških površin na EPDČ (v m <sup>2</sup> )
	Zadovoljstvo zunanjih udeležencev s tečaji usposabljanja, ki jih je organizirala agencija eu-LISA
Strateški cilj 3: Razvijati se kot glavni tehnološki center in strokovno središče za IKT v EU	Skladnost z načrtom javnih naročil in nabave agencije na področju javnih naročil
	Vodenje projektov za oddajo javnih naročil: delež (v %) glavnih projektov za oddajo javnih naročil, izvedenih v skladu z načrtom
	Zadovoljstvo strank: delež (v %) strank iz držav članic, zadovoljnih ali zelo zadovoljnih s splošnimi storitvami službe agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom
Strateški cilj 4: Razviti sodobno, učinkovito in prožno organizacijo	Delež (v %) dejavnosti, opredeljenih v letnem delovnem programu, ki so bile izvedene ali se izvajajo v skladu z načrtom
	Uspešnost služb za pomoč uporabnikom v zvezi s sistemi v državah članicah
	Projektno vodenje: ocena izvedenih projektov na podlagi opredeljenih parametrov kakovost/strošek/čas
	Delež (v %) revizijskih priporočil, izvedenih v predvidenih rokih
	Delež (v %) odsotnosti z dela, za katero ni treba predložiti zdravniškega potrdila, v primerjavi z odsotnostjo, za katero je treba predložiti zdravniško potrdilo, v obdobju poročanja
	Delež (v %) letne fluktuacije osebja
	Indeks delovne uspešnosti osebja
	Stopnja vključevanja osebja
	Spletna prepoznavnost agencije eu-LISA

Preglednica 2: Elementi strateških ciljev, predvidenih rezultatov in strateških področij ukrepanja

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
1	1	Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.</li> <li>Uvedba enotnega storitvenega modela za vse sisteme do leta 2020.</li> <li>Dodatne storitve (npr. statistični podatki, poročanje) na voljo deležnikom<sup>2</sup>.</li> </ul>	Operativno upravljanje sistemov
2	1	Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vključitev kulture nenehnega izboljševanja postopkov v vse operacije s sprejetjem in uporabo panožnih standardov dobre prakse in/ali certifikatov.</li> <li>Nenehno izboljševanje ključnih pogodbenih postopkov upravljanja, orodij, poročanja in zmogljivosti v okviru agencije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nenehno izboljševanje uspešnosti na vseh operativnih področjih in večja stopnja avtomatizacije, kjer je primerno in mogoče.</li> <li>Optimizirani skupni stroški lastništva sistemov, ki jih upravlja.</li> <li>Opredeljene potencialne sinergije med sistemi, infrastrukturo in storitvami (kjer to dovoljujejo tehnologija ter poslovne in pravne zahteve).</li> </ul>	Operativno upravljanje sistemov

<sup>2</sup> Samo, če je ustrezno na podlagi ustanovitvene uredbe agencije in predpisov o sistemih.

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšanje učinkovitosti operacij agencije ter stalno spremljanje in optimizacija skupnih stroškov lastništva.</li> </ul>		
3	1	Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja sistemov, ki jih upravlja.</li> <li>Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi njihove nadgradnje.</li> <li>Izboljšana interoperabilnost sistemov (v skladu s spremembami ustreznih pravnih instrumentov).</li> </ul>	Nadgradnja sistemov
4	1	Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšana prepoznavnost poslovne in sistemske uspešnosti agencije za vse deležnike s pripravo in objavo ustreznih podatkov o učinkovitosti.</li> <li>Prehod z naknadne analize podatkov (statistični podatki) na analitiko v skladu s pravnimi instrumenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšana analitika in poslovni podatki (ki jih je treba pravno pregledati).</li> <li>Zagotavljanje analitičnih poročil pomembnim deležnikom<sup>3</sup>.</li> </ul>	Nadgradnja sistemov
5	1	Zagotavljanje zanesljivih in	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učinkovit nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vzpostavitev optimalne omrežne rešitve za agencijo, da se zagotovi čim bolj učinkovita,</li> </ul>	Komunikacijska infrastruktura

<sup>3</sup> Ključni deležnik v tem smislu je Komisija, ki zahteva analitična poročila.

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
		stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru pristojnosti	tretjimi izvajalci omrežnih storitev za komunikacijsko infrastrukturo sistemov.	varna in stroškovno učinkovita obdelava podatkov v skladu s pravnim okvirom.	
6	1	Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če tako določajo povezani zakonodajni instrumenti.</li> <li>Zagotavljanje novih in izboljšanje obstoječih storitev in rešitev za izpolnitev zahtev deležnikov.</li> <li>Povečana prepoznavnost poslovne in sistemske uspešnosti agencije za vse deležnike s pripravo in objavo ustreznih podatkov o tehnični učinkovitosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravočasna zagotovitev sistema vstopa/izstopa, če se sprejmejo povezani zakonodajni instrumenti.</li> <li>Izvajanje skladišča podatkov, za katere se opravi ocena učinka<sup>4</sup>.</li> <li>Izvajanje novih/dodatnih sistemov, če se tako zahteva na podlagi ustreznih zakonodajnih instrumentov.</li> </ul>	Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov
7	1	Krepitev varnosti, kibernetске varnosti in	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšanje, preskušanje in izpopolnjevanje postopkov agencije za</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zagotovitev skupnih varnostnih standardov agencije.</li> </ul>	Varnost

<sup>4</sup> Začetni cilj izvajanja skladišča podatkov bi bil vzpostavitev tehnične platforme in avtomatizacija rednih dnevnih, tedenskih in mesečnih tehničnih poročil o delovanju sistemov SIS II, VIS in Eurodac. Glede na rezultate dela strokovne skupine na visoki ravni o interoperabilnosti in nadgradnji pravnih instrumentov za sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA, bi se zmogljivosti platforme lahko še naprej uporabljale za spremljanje kakovosti podatkov in izvajanje raznih statističnih in analitičnih poročil.

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
		zmogljivosti upravljanja informacij	<p>upravljanje neprekinjenosti poslovanja in ponovno vzpostavitev po nesreči.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krepitev in razvoj okvira agencije za kibernetško varnost za njene sisteme in komunikacijska omrežja.</li> <li>• Nenehen napredek za skladnost s pomembnimi standardi za sistem za upravljanje informacijske varnosti.</li> <li>• Ohranjanje in razvoj varnostne strategije agencije.</li> <li>• Nadaljnji razvoj mreže varnostnih uradnikov.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politika in postopki za upravljanje neprekinjenosti poslovanja in ponovne vzpostavitve po nesreči se redno preskušajo v agenciji in skupaj z državami članicami (postopki za zagotavljanje neprekinjenosti poslovanja in varnosti za SIS II se bodo skupaj z državami članicami izvajali na prostovoljni podlagi).</li> </ul>	
8	1	Krepitev zmogljivosti za varstvo podatkov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvoj zanesljivih in ustreznih mehanizmov za varstvo podatkov za poslovne in operativne vidike poslovanja.</li> <li>• Obdelava osebnih podatkov v sistemih, ki jih upravlja, v skladu s sprejetimi načeli varstva podatkov, da so podatki vedno zavarovani in varni pred nepooblaščenim dostopom, spreminjanjem, uporabo ali izgubo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadaljnja popolna skladnost z vso pomembno zakonodajo o varstvu podatkov ter posebnimi zahtevami za varstvo podatkov in varnost zakonodajnih instrumentov za sisteme, agencijo in dobro prakso.</li> <li>• Pravočasen odziv na uradne zahteve zadevnih organov v zvezi z varstvom podatkov, na primer od Evropskega nadzornika za varstvo podatkov.</li> </ul>	Varstvo podatkov

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
9	1	Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Popolna in pravočasna skladnost z vsemi zahtevami glede obveznega poročanja.</li> <li>• Zagotavljanje ustreznega spremljanja in skladnosti z ugotovitvami in priporočili ocen agencije v skladu s členom 31 uredbe o ustanovitvi agencije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencija bo še naprej uspešno izpolnjevala vse zahteve glede obveznega poročanja, kot je določeno v zadevni pravni podlagi.</li> </ul>	Obvezno poročanje
10	1	Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zagotavljanje usposabljanja o sistemih za države članice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vzpostavljen odziven in prilagojen program usposabljanja o sistemih, ki v celoti izpolnjuje potrebe deležnikov.</li> <li>• Polno izvajanje ustrezne rešitve za platformo za e-učenje.</li> <li>• Dogovor s pomembnimi deležniki o letnih načrtih usposabljanja.</li> </ul>	Zagotavljanje usposabljanja o sistemih državam članicam.
11	2	Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in stroškovno učinkovitega modela upravljanja in storitev.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vzpostavitev okvira za upravljanje agencije za panožne standarde za poslovno upravljanje IKT in polna vključitev poročanja o uspešnosti v upravljalvske strukture agencije.</li> <li>• Razvoj operativnega modela agencije za skladnost s panožnimi standardi za upravljanje storitev informacijske</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redno ocenjevanje vzpostavljenih dejavnosti organizacije.</li> <li>• Letno ocenjevanje modela postopkov in storitev agencije za upravljanje storitev informacijske tehnologije.</li> <li>• Spremljanje poslovnih ključnih kazalnikov uspešnosti in poročanje o njih ter po potrebi sprejetje zadevnih korektivnih ukrepov.</li> </ul>	Razvijanje v center odličnosti



SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
			<p>tehnologije/knjižnico infrastrukture informacijske tehnologije.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nadaljnji razvoj pisarne agencije za vodenje projektov.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spremljanje sporazumov o ravni storitev, sklenjenih z državami članicami, in poročanje o njih.</li> <li>Certifikat ISO 20 000 (mednarodni standard za upravljanje storitev informacijske tehnologije).</li> </ul>	
12	2	Zagotavljanje podpore v zvezi z IKT in strokovnega znanja drugim agencijam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razvoj in izvajanje ustreznega modela storitev za svetovanje in podporo v zvezi z IKT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinergije z drugimi agencijami pri uporabi IKT in virov.</li> </ul>	Razvijanje v center odličnosti
13	3	Razvoj in izvajanje strategije za vire, ki zagotavlja potrebno prilagodljivost za zagotavljanje stroškovno učinkovitih rešitev in storitev v zvezi z IKT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvajanje strategije za vire, ki agenciji zagotavlja prilagodljivost za vključitev potreb strank, organizacijskih ciljev in tržnih razmer.</li> <li>Izvajanje dveletnega primerjalnega poročila o skupnih stroških lastništva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nenehno prilagajanje primerjalnega poročanja o skupnih stroških lastništva ter dejavnosti agencije na področju javnih naročil in virov.</li> <li>Prilagajanje obstoječih človeških in tehnoloških zmogljivosti organizacije zahtevam deležnikov.</li> </ul>	Razvijanje v center odličnosti
14	4	Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opredelitev ključnih poslovnih področij in postopkov, ki jih je treba izboljšati, odkrivanje in analiza vzrokov za slabo uspešnost, načrtovanje in izvajanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvajanje sistema upravljanja kakovosti na podlagi veljavnih standardov.</li> <li>Izvajanje pomembnih panožnih standardov: upravljanje storitev informacijske</li> </ul>	Razvoj okvira upravljanja agencije

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
		dobrih praks in standardov	<p>sprememb, ki so potrebne za merljivo izboljšanje uspešnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vzdrževanje in delovanje zanesljivega in prilagodljivega okvira upravljanja z vključenimi procesi in postopki.</li> </ul>	<p>tehnologije, projekti v kontroliranem okolju 2 (PRINCE2), ISO 27001 (mednarodni standard za razvoj sistema za upravljanje informacijske varnosti).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okvir, procesi in postopki upravljanja, skladni z zakonskimi zahtevami in povezanimi poslovnimi potrebami.</li> </ul>	
15	2	Spremljanje novih tehnologij in izvajanje novih rešitev za omogočanje optimizacije poslovnih procesov	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nadaljnji razvoj orodij za spremljanje raziskav in vključevanje, da se omogoči hitro vključevanje pomembnih vidikov raziskav v poslovne procese agencije</li> <li>Razvoj strukturiranega postopka za spremljanje in ocenjevanje tehnologije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redna poročila o spremljanju in priporočila upravi glede novih tehnologij in rešitev, ki se uporabljajo.</li> <li>Posodobitev načrtov za nadgradnjo<sup>5</sup> sistemov z rezultati pomembnih raziskav in razvoja.</li> </ul>	Spremljanje in uporaba dosežkov raziskav za nadgradnjo sistema
16	3	Postati zanesljiv svetovalec institucijam EU v zvezi z IKT v okviru pristojnosti agencije	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zagotavljanje učinkovitega svetovanja deležnikom o zadevah, ki se nanašajo na pristojnosti in dejavnosti agencije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nenehno visoko zaupanje deležnikov v sposobnost agencije, da opravi naloge, ki so ji poverjene, merljivo s ciljnim anketiranjem deležnikov.</li> </ul>	Partnerstva z državami članicami, institucijami EU in drugimi deležniki

<sup>5</sup> Na voljo na spletišču Komunikacijsko-informacijskega središča za uprave, podjetja in državljane (CircaBC).

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Razvoj in vzdrževanje odnosov s pomembnimi institucijami EU in drugimi deležniki.</li> </ul>		
17	3	Postati eden od tehničnih dejavnikov politike na področju pravosodja in notranjih zadev in svetovalec političnih akterjev na tem področju	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšanje zmogljivosti notranjega strokovnega znanja agencije o sistemih identifikacije in avtentikacije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Povečane zmogljivosti sistemov identifikacije in avtentikacije.</li> <li>Zagotavljanje tehničnih analitičnih dokumentov in nasvetov v skladu z zahtevami.</li> </ul>	Partnerstva z državami članicami, institucijami EU in drugimi deležniki
18	3	Vodilna zbirka dobrih praks na področju IKT in njihova izmenjava	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prizadevanja za pomembne sinergije z drugimi akterji v zasebnem in javnem sektorju na področju IKT ter razvoj ustreznih učnih programov in priložnosti za izmenjavo informacij.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vzpostavljen notranji postopek za upravljanje znanja.</li> <li>Izmenjava strokovnega znanja, pridobljenih izkušenj in dobrih praks na pomembnih tematskih področjih ali redna izmenjava obsežnih projektov s pomembnimi notranjimi in zunanji strani.</li> <li>Podpisani uradni sporazumi o sodelovanju z vsemi pomembnimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev.</li> <li>Skupne pobude in projekti.</li> </ul>	Partnerstva z drugimi agencijami in drugimi ustreznimi organi EU

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
19	4	Nenehno prilagajanje operativnega in strateškega načrtovanja ter zmogljivosti organizacije, da kar najbolje izpolnjujejo potrebe deležnikov	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvajanje in upravljanje dolgoročne strategije agencije ter ponazarjanje tega s pripravo ustreznih in točnih informacij o upravljanju.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvajanje strateških ciljev agencije, kot so opisani v njenem šestletnem strateškem dokumentu.</li> <li>Razvoj in izvajanje ustreznih povezanih strategij (viri, tehnologija, človeški viri itd.).</li> </ul>	Strateško in operativno načrtovanje
20	4	Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razvoj in nadaljnja krepitev finančnih postopkov in postopkov naročanja agencije v skladu z ustreznimi standardi, smernicami in dobrimi praksami EU, vključno iz zasebnega sektorja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Celovito izvajanje oblikovanja proračuna po dejavnostih.</li> <li>Sistematično izpolnjevanje ciljev izvrševanja proračuna.</li> <li>Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na sedežu agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.</li> </ul>	Finančno poslovanje in javno naročanje
21	4	Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na sedežu agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.</li> </ul>	Upravljanje objektov

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
23	4	Zadržanje in nenehen razvoj osebja agencije z zanesljivim upravljanjem znanja in spretnosti ob sočasnem osebnostnem poklicnem razvoju zaposlenih	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opredelitev, pritegnitev, razvoj in zadržanje nadarjenih zaposlenih in zagotavljanje njihovega razvoja z ustreznimi priložnostmi za poklicno napredovanje.</li> <li>• Oblikovanje ustrezne strategije in okvira za upravljanje znanja za agencijo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nenehno prilagajanje zavezanosti posameznikov in skupine agenciji z zagotavljanjem izmenjave znanja, razvoja in možnosti za usposabljanje.</li> <li>• Vzpostavljen sistem za upravljanje znanja.</li> </ul>	Upravljanje človeških virov
24	4	Nenehno prilagajanje operativnega in strateškega načrtovanja ter zmogljivosti organizacije, da kar najboljše izpolnjujejo potrebe deležnikov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencija bo v svoji vlogi neodvisnega nadzornika še naprej proučevala in ocenjevala ustreznost notranjih kontrol agencije eu-LISA ter poročala o njih, s čimer bo prispevala k primerni, gospodarni in učinkoviti rabi svojih virov.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celovito sodelovanje z zunanjimi revizorji in skladnost z vsemi revizijskimi priporočili.</li> <li>• Celovito izpolnjevanje modela službe za notranjo revizijo za javni sektor.</li> </ul>	Revizija
25	4	Zagotavljanje jasnih, usmerjenih in učinkovitih sporočil o dejavnostih agencije zunanjim deležnikom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povečanje prepoznavnosti, verodostojnosti in natančnega poznavanja dela in pristojnosti agencije pri zunanjih deležnikih.</li> <li>• Krepitev zmogljivosti za zunanje komuniciranje agencije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povečana prepoznavnost agencije kot ključni dejavnik pri izvajanju varnostne politike EU.</li> <li>• Ključni zunanji deležniki obveščeni o uspešnem napredovanju agencije glede izpolnitve strateških ciljev do leta 2020.</li> </ul>	Zunanje in notranje komuniciranje

SKLIC	Strateški cilj	Strateški cilj 2015–2020	Elementi strateškega cilja 2018–2020	Predvideni rezultat(-i) v letu 2020	Področje strateškega ukrepanja iz programskega dokumenta
26	4	Razvoj in ohranjanje močne poslovne kulture in pozitivne podobe pri deležnikih in institucijah EU	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spodbujanje in ohranjanje pozitivne podobe agencije z učinkovitim zunanjim in notranjim komuniciranjem (vključno s programi ozaveščanja ter pravno in zakonsko obveznostjo poročanja).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vzpostavljena celovita in skladna poslovna identiteta za ohranjanje pozitivnega dojetja agencije.</li> <li>Izvajanje rednega anketiranja deležnikov za opredelitev področij, na katerih so potrebne izboljšave.</li> <li>Vzpostavitev enotne poslovne kulture v celotni agenciji.</li> <li>Agencija ima vzpostavljen zanesljiv postopek za notranje komuniciranje.</li> <li>Spodbujanje celotnega osebja, da se ustvari pozitivno dojetje agencije.</li> <li>Etika izboljševanja kakovosti zasidrana v vseh postopkih agencije.</li> </ul>	Zunanje in notranje komuniciranje

## 2. Večletni program (2018–2020)

### 2.1. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 1

*Še bolj prispevati k politikam s področja svobode, varnosti in pravice v EU ter podpirati njihovo izvajanje*

#### **2.1.1. Operativno upravljanje sistemov**

Agencija eu-LISA bo državam članicam zagotavljala stalno razpoložljivost storitev z neprekinjenim in visokokakovostnim upravljanjem sistemov, ki so ji bili zaupani. Ta cilj bo dosežen s stalnim spremljanjem, obvladovanjem incidentov in stiki z državami članicami. Zagotovljena bosta tudi učinkovito upravljanje in vzdrževanje centra za varnostno kopiranje podatkov in podpornega operativnega centra v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji.

Agencija bo za nadaljnji razvoj svojih operacij v skladu z mednarodno dobro prakso razvijala svoj model storitev in postopkov na podlagi načrta izvajanja knjižnice infrastrukture informacijske tehnologije in upravljanja storitev informacijske tehnologije, ki ga je leta 2013 sprejel upravni odbor. Na podlagi načrta je bil okvir agencije eu-LISA za upravljanje storitev informacijske tehnologije za postopke v fazi 1 uradno sprejet februarja 2016. Naslednje leto bo agencija izvajala dogovorjene postopke v okviru projektne faze 2 upravljanja storitev informacijske tehnologije. Prizadevala si bo tudi za priložnosti za nadaljnjo avtomatizacijo in racionalizacijo postopkov, kjer je to ustrezno, s čimer bo izkoristila integrirano orodje za upravljanje storitev informacijske tehnologije in njegovo nadaljnjo integracijo z drugimi orodji za spremljanje. Poseben poudarek bo namenjen tudi integraciji modela postopkov za upravljanje storitev informacijske tehnologije z vzpostavljenim postopkom za vodenje projektov s ciljem standardizacije in učinkovitejšega nadzora prehoda na operacije. V tem smislu je kot temeljni pogoj za načrtovano pridobitev certifikata ISO 20 000 načrtovana tudi letna ocena zrelosti postopkov.

Agencija eu-LISA si bo v obdobju 2018–2020 še naprej prizadevala, da bi izboljšala svojo uspešnost na vseh operativnih področjih in zvišala raven avtomatizacije, kjer koli je to ustrezno. S kombinacijo organizacijskih izboljšav in tehničnih projektov/rešitev bo mogoče doseči:

- uvedbo ocenjevanja službe za tehnično pomoč;
- letno ocenjevanje zrelosti postopkov;
- centralizacijo licenciranja družbe Oracle;
- izvajanje rešitev za spremljanje dogodkov osnovnih poslovnih sistemov<sup>6</sup>, ki bodo integrirane z osrednjimi rešitvami za spremljanje v okviru področja skupnih storitev;
- pripravo referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za javne razpise za obsežne informacijske sisteme;

---

<sup>6</sup> Osnovni poslovni sistemi so sistemi, ki so agenciji zaupani v operativno upravljanje.

- uskladitev upravljanja infrastrukture podatkovnega centra agencije eu-LISA z nadaljnjim izvajanjem skupnih storitev (začetek v letu 2017). Izvajanje skupnih storitev naj bi se končalo leta 2019. Poudarek bo na zagotavljanju uskladitve postopkov pogodbenih dogovorov iz različnih pogodb o vzdrževanju v delovnem stanju z določbami in standardi o skupnih storitvah.

Poleg tega bo agencija eu-LISA v obdobju 2018–2020 še naprej opredeljevala in izvajala sinergije med sistemi, infrastrukturami in storitvami, in sicer z izvajanjem celovitih rešitev za vsa obstoječa orodja za spremljanje osnovnih poslovnih sistemov na podlagi ustreznega postopka za upravljanje dogodkov. Celovito spremljanje bo prispevalo k nadaljnjemu povečanju učinkovitosti operativnega upravljanja sistemov, zaupanega agenciji eu-LISA, in ji bo pomagalo pri uresničevanju njenih ciljev v skladu s členom 2 ustanovitvene uredbe.

Agencija bo s standardiziranjem in optimizacijo portfelja pogodb o vzdrževanju v delovnem stanju dodatno razvijala svoje zmogljivosti upravljanja pogodb za sisteme, ki jih upravlja. Koristi bodo vključevale (med drugim):

- uskladitev trajanja pogodb o vzdrževanju v delovnem stanju, ki jih upravlja agencija;
- vzpostavitev enotnega nadzornega sistema v zvezi z izvajalci;
- izvajanje enotne metrike uspešnosti za vse izvajalce;
- uskladitev števila in obsega pogodb z arhitekturo sistemov (sedanjo in prihodnjo), ki jo upravlja eu-LISA.

Agencija bo izvajala vse dejavnosti, ki izhajajo iz predlaganih sprememb predpisov v zvezi z VIS in SIS po ustreznih ocenah sistemov VIS in SIS II.

### **2.1.2. Nadgradnja sistemov**

Zaradi uspeha tekočih operacij in ob upoštevanju trenutnih napetosti in potreb na področju notranje varnosti v Evropi se centralni sistem SIS II spopada s številnimi izzivi s tehničnega in poslovnega vidika.

S tehničnega vidika se mora centralni sistem SIS II nadgraditi, da bi zagotovil ustrezno upravljanje dodatne zmogljivosti za razpise ukrepov in poizvedbe z zelo visokimi zahtevami za uspešnost, ki so povezane s sistemom. Proučiti je treba razpoložljivost sistema, da bi se še bolj zmanjšala možnost njegove nerazpoložljivosti, zlasti v zvezi s funkcionalnostjo poizvedb, ki je izjemno občutljiva. Za obdobje 2019–2020 je treba proučiti horizontalno rešitev aktiven/aktiven za podporo razpoložljivosti sistema<sup>7</sup>.

S poslovnega vidika bodo države članice od leta 2018 začele aktivno uporabljati zmogljivosti centralnega sistema SIS II za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov. Agencija obenem načrtuje začetek izvajanja druge faze sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov. Njen namen bo razviti nadaljnje zmogljivosti sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov s poudarkom na odzivnem času in drugih tehničnih vidikih. Agencija bo izvedla potrebne naloge za registriranje odločb o vrnitvi<sup>8</sup> in prepovedi vstopa v sistem SIS II, kar bo izboljšalo zmogljivosti sistema SIS II pri podpiranju politike vračanja v EU, zlasti pa:

---

<sup>7</sup> Agencija bo leta 2017 predstavila oceno učinka, v kateri bo proučila različne vidike nastavitve aktiven/aktiven.

<sup>8</sup> Na podlagi zakonodajnega predloga s konca leta 2016 in ob upoštevanju sprejetja zakonodaje.



- oblikovanje razpisov ukrepov v SIS II v zvezi z migranti brez urejenega statusa, za katere je bila sprejeta odločba o vrnitvi<sup>9</sup>;
- uporabo podobe obraza za biometrično identifikacijo, poleg prstnih odtisov;
- shranjevanje zadetkov za razpise ukrepov zaradi prikrite ali namenske kontrole;
- oblikovanje nove kategorije razpisa ukrepa za iskane neznane osebe, za katere so lahko forenzični podatki v nacionalnih podatkovnih zbirkah (npr. sledi odtisov na kraju izvedenega kaznivega dejanja).

Še en pomemben vidik ob upoštevanju pravnega okvira, sprejetega po oceni sistema SIS II, bi bil proučitev možnosti za izvajanje skupnega nacionalnega sistema SIS II (z nacionalno kopijo ali brez nje), ki je v celoti razvit kot del osrednjega projekta, ali vsaj opis skupnega načrta konfiguracije za nacionalna izvajanja, osredotočena predvsem v infrastrukturne elemente, ki so bili prepoznani kot viri težav na področju neprekinjenosti poslovanja.

Sistem Eurodac se bo še naprej tehnično nadgrajeval, vključno v smislu zmogljivosti, da bi bil usklajen s potrebami držav članic. Ko bosta zakonodajalca sprejela novo prenovljeno uredbo o sistemu Eurodac, bo agencija eu-LISA začela izvajati spremembe funkcionalnosti sistema Eurodac.

Predlog o prenovitvi uredbe o sistemu Eurodac izraža razvoj na področju azila in migracij po zaostritvi begunske krize in razširja obseg sistema, da bi lahko izpolnil tudi druge pomembne potrebe na področju migracij, poleg vprašanj, povezanih z azilom. Sistem bo državam članicam boljše omogočil, da identificirajo migrante brez urejenega statusa v EU, in zagotovil lažje nadaljnje spremljanje vračanja državljanov tretjih držav v njihovo izvorno državo.

Nadgradnja sistema Eurodac, katere cilj je uskladitev z novim pravnim okvirom, bi morala, ko bo ta sprejet, vključevati (a) razširitev možnosti iskanja in shranjevanja na vse kategorije podatkov (prosilci za azil, državljani tretjih držav, ki so nezakonito na ozemlju EU, državljani tretjih držav, prijeti ob nezakonitem prehodu meja EU), (b) znižanje starosti oseb za odvzem prstnih odtisov na 6 let (v primerjavi s trenutno veljavno starostjo 14 let) za boljše obvladovanje prihodov mladoletnih oseb, prošenj za mednarodno zaščito in sekundarnih gibanj, (c) razširitev podatkovnega modela, da bi lahko zajel dodatne osebne biografske podatke, (d) podaljšanje obdobja za hrambo podatkov in (e) uvedbo uporabe podob obraza: prenovitev uredbe o sistemu Eurodac vključuje prenos podob obraza v centralni sistem<sup>10</sup>. Podobe obraza so se sprva shranjevale in vračale državam članicam v okviru sklopov rezultatov iskanja. Agencija eu-LISA bo leta 2018 začela izvajati študijo, da bi dodatno preiskala vključitev zmogljivosti prepoznavanja obrazov v sistem in njeno uskladitev s skupnim sistemom za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov. Študija se bo osredotočila na modalnosti in različne tehnične možnosti, vpliv na države članice ter sedanjo arhitekturo in alternativne možnosti, obenem pa bo opredelila navodila za načrt izvajanja prepoznavanja obraza.

Poleg nadgradnje sistema Eurodac na podlagi prenovitve pravne podlage bi se lahko izvedle še številne druge tehnične nadgradnje, kot so (a) nadaljnje nadgradnje zmogljivosti za obvladovanje učinka funkcionalnih sprememb na shranjevanje in transakcijski pretok sistema, (b) možne spremembe za uskladitev ali olajšanje

---

<sup>9</sup> Na podlagi zakonodajnega predloga iz konca leta 2016 in ob upoštevanju sprejetja zakonodaje.

<sup>10</sup> Podrobnosti so na voljo v sporočilu Komisije COM(2016) 205 final z dne 6. aprila 2016.

interoperabilnosti<sup>11</sup>, (c) uskladitev z določbami in standardi<sup>12</sup> skupnih storitev<sup>13</sup> (rezultati projekta o skupnih storitvah) in (d) prilagoditve in tehnološke izboljšave (npr. na ravni infrastrukture ali spremljanja). Na podlagi rezultatov strokovne skupine na visoki ravni (končno poročilo je bilo objavljeno maja 2017), študije o skupni storitvi za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov, ki jo je opravila agencija eu-LISA, in drugih tekočih prizadevanj in študij Evropske komisije, ki bodo pomagali oblikovati ustrezen zakonodajni okvir, bo morda treba znova pregledati arhitekturo centralnega sistema Eurodac. Morda ga bo treba preoblikovati, da bi se zagotovila uporaba skupne storitve za zagotavljanje ujemanja biometričnih podatkov in prehod poslovne logike na začetno raven uporabe, saj celotne poslovne logike ne bi bilo mogoče izvajati v osrednji podatkovni zbirki te skupne storitve.

Vse nadgradnje sistema Eurodac se bodo pogodbeno obravnavale z novo pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju sistema Eurodac, ki začne veljati v začetku leta 2018 (v času priprave osnutka ni pravnega okvira, proračun, potreben za prenovitev uredbe o sistemu Eurodac, ni vključen v načrt pogodbe o vzdrževanju o delovnem stanju sistema Eurodac, zato bo treba to ustrezno znova obravnavati).

Iz nedavnih izkušenj sistema Eurodac je razvidna kompleksnost uvedbe sprememb v celovitem sistemu Eurodac (osrednjem sistemu in nacionalnih sistemih) in uskladitve izvedbenih načrtov, časovnih okvirov in prizadevanj. Pri vsaki posamezni spremembi v centralnem sistemu, ki povzroči spremembo v vmesniku z nacionalnimi sistemi, ali za vsako spremembo funkcionalnosti sistema Eurodac (poslovna pravila) je treba spremeniti in vzporedno uskladiti vseh 32 povezanih nacionalnih aplikacij. Da bi se skrajšala čas nadgradnje novih storitev in čas za trženje, bi bilo mogoče za prihodnost predvideti standardno nacionalno arhitekturo, če bi to omogočal pravni okvir. Za ta namen bo agencija eu-LISA izvedla dodatne preiskave in oceno učinka, da bi opredelila dobre prakse in najustreznejše možnosti in tehnologije (ocena učinka za programsko opremo kot storitev).

Predlog za prenovitev uredbe o sistemu Eurodac vključuje določbe, ki formalizirajo obstoječo odgovornost agencije eu-LISA za sistem DubliNet v skladu z memorandumom o soglasju iz leta 2014. Na podlagi odobritev zgoraj navedenega pravnega okvira in v dogovoru z državami članicami se bodo ocenile spremembe sistema DubliNet, da bi se na primer prilagodili vnaprej opredeljeni obrazci v formatu PDF, zamenjani za bolj avtomatizirane spletne obrazce/spletne obrazce v formatu XML<sup>14</sup>.

Agencija eu-LISA bo v obdobju 2018–2020 z rednim in celovitim vzdrževanjem še naprej zagotavljala neprekinjeno storitev sistemov VIS in BMS. Na podlagi spremembe uredbe o VIS bo morala agencija opraviti potrebni ukrep, da bi zagotovila, da so vse potrebne spremembe, ki izhajajo iz te spremembe, zadovoljivo vključene v sistem. V letu 2018 bo sistem BMS 1.0 odstranjen, da bi se sprostil prostor za podatkovni center Centralna enota in Podporna centralna enota. Agencija eu-LISA bo v letu 2019 glavna prizadevanja usmerila v ohranjanje usklajenosti transakcijske zmogljivosti sistemov VIS in BMS s poslovnimi zahtevami. Na koncu obdobja se bo izvajal mehanizem za nadzor pretoka med sistemoma VIS in BMS, da bi se zagotovila učinkovitejša uporaba pretoka sistema in boljše upravljanje različic prometa. To se bo izvajalo z dodelitvijo

---

<sup>11</sup> Na podlagi rezultatov dela strokovne skupine na visoki ravni.

<sup>12</sup> Koristi za Eurodac bodo izboljšanje upravljanja dostopa (s programskega protokola Lightweight Directory Access na domeno Active Directory), izboljšanje varnosti, preverjanje skladnosti, oblikovanje centra dnevniških datotek itd.

<sup>13</sup> Za projekt o skupnih storitvah glej oddelek 2.4.1.5.

<sup>14</sup> Izvajanje teh nalog je odvisno od celotnega prenosa odgovornosti za upravljanje sistema DubliNet na agencijo eu-LISA.

dinamične obremenitve in nadzorom pretoka v sistemu VIS<sup>15</sup>. Nadgradile ali nadomestile se bodo tudi komponente pomnilniškega omrežja sistema VIS. Nazadnje, zmogljivost predprodukcijskega okolja se bo uskladila s preskusnim okoljem.

Čeprav sistem vstopa/izstopa (SVI) še ni sistem v produkciji, bi moral fazo razvoja doseči v letu 2018, ko bo treba obstoječe sisteme (npr. aplikacije VIS/BMS) prilagoditi dejavniku sprememb, ki jih zahteva pravna podlaga SVI za medsebojno povezanost med sistemi. Te dejavnosti lahko vplivajo na sistem VIS, zato bodo potrebni odločni ukrepi usklajevanja in zblíževanja. Agencija eu-LISA bo morala sprejeti tudi pripravljalne ukrepe za začetek razvojne faze sistema ETIAS in evropskega informacijskega sistema kazenskih evidenc za državljane tretjih držav in osebe brez državljanstva (ECRIS-TCN) (za več podrobnosti glej oddelek 2.1.4 Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov).

Poleg tega bi bilo treba vzpostaviti osrednje skladišče podatkov<sup>16</sup>, da bi se omogočila priprava poročil o kakovosti podatkov ter rednih in *ad hoc* statističnih in analitičnih poročil, kar bi olajšalo sprejemanje odločitev v državah članicah ter v Komisiji in ustreznih agencijah na področju pravosodja in notranjih zadev<sup>17</sup>. Agencija eu-LISA bo z nadaljevanjem dejavnosti, ki se je začela izvajati v prejšnjem letu, in po potrebi na podlagi sprejetja sprememb ustreznih pravnih podlag izboljšala svoje zmogljivosti poročanja in priprave statističnih podatkov z oblikovanjem standardne rešitve za skladišče podatkov ter svoje zmogljivosti za odkrivanje in obravnavo vprašanj v zvezi s kakovostjo podatkov za vse svoje sisteme.

Da bi zagotovila pravočasno, učinkovito in uspešno nadgradnjo sistemov, namerava agencija preveriti, ali rezultati študije virtualizacije delovanja aktiven/aktiven v zvezi z izbiro infrastrukturnih tehnologij izpolnjujejo zahteve za aplikacije.

Cilj za obdobje 2019–2020 na podlagi (a) preskusne faze virtualizacije, ki se bo izvajala leta 2018, in (b) virtualiziranih preskusnih okolij različnih osnovnih poslovnih sistemov bo pripraviti virtualizacijo osnovnih poslovnih sistemov in jih postopoma integrirati v že vzpostavljeno skupno infrastrukturo.

### **2.1.3. Komunikacijska infrastruktura**

Odgovornost za naloge, povezane s komunikacijsko infrastrukturo, si agencija deli s Komisijo: agencija eu-LISA je odgovorna za nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in zadevnim ponudnikom storitev za komunikacijsko infrastrukturo za sisteme Eurodac, VIS in SIS II ter za izmenjavo podatkov z uradom za zahteve za dopolnilne podatke pri vnosih držav članic (SIRENE). Komisija je še naprej odgovorna za vse druge naloge, povezane s komunikacijsko infrastrukturo, zlasti glede izvrševanja proračuna, nabave, posodabljanja in pogodbenih zadev. Pričakuje se, da se bodo po pregledu uredbe o ustanovitvi agencije in instrumentov sistemov odgovornosti Komisije za omrežje v referenčnem obdobju prenesle na agencijo eu-LISA. Agencija eu-LISA upravlja tudi sistema VIS Mail in DubliNet.

---

<sup>15</sup> Dodelitev dinamične obremenitve in nadzor pretoka v sistemu VIS sta nadomestna ukrepa, če nastavitev aktiven/aktiven za sistem VIS ne bi bila tehnično izvedljiva.

<sup>16</sup> Začetni cilj izvajanja skladiščenja podatkov je vzpostavitev tehnične platforme in avtomatizacija rednih dnevnih, tedenskih in mesečnih tehničnih poročil o delovanju sistemov SIS II, VIS in Eurodac. Glede na rezultate dela strokovne skupine na visoki ravni o interoperabilnosti in razvoju pravnih instrumentov za sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA, bi se zmogljivosti platforme lahko uporabljale tudi za spremljanje kakovosti podatkov in izvajanje raznih statističnih in analitičnih poročil.

<sup>17</sup> Dostop drugih agencij do ustreznih podatkov je odvisen od zadevnih zakonodajnih določb.

Po koncu veljavnosti pogodbe o čezevropskih telematskih storitvah med upravami (sTESTA) in dokončanju prenosa sistemov SIS II, VIS in Eurodac na novo omrežje, tj. čezevropske telematske storitve med upravami – nova generacija (TESTA-ng) si bo agencija še naprej prizadevala za optimizacijo komunikacijske strukture na podlagi študije iz leta 2017 in enotno varno omrežje za vse sisteme, ki jih upravlja, če bo sprejeta veljavna pravna podlaga. Agencija bo v okviru svojih pravnih pristojnosti začela izvajati tudi dejavnosti za pripravo na naslednika TESTA-ng, saj se bo veljavnost okvirne pogodbe o TESTA-ng iztekla najpozneje leta 2020. V zvezi s tem načrtuje izvajanje dejavnosti, ki so povezane z izboljšanjem in optimizacijo omrežja TESTA-ng in bodo vodile k boljši kakovosti storitev komunikacijske infrastrukture, ki so na voljo državam članicam.

Takšne dejavnosti bodo okvirno vključevale uvedbo dodatne ravni šifriranja za sistem VIS za večjo varnost poslovnih podatkov sistema VIS (kar se je začelo že leta 2017) na enako raven zaščite, kot se uporablja za sistem SIS II, uvedbo naprednega omrežnega pridobivanja statističnih podatkov, ki bo agenciji omogočilo merjenje in vrednotenje dejanske uspešnosti komunikacijske infrastrukture v zvezi s proaktivnim odzivom na ozka grla, ter hitrejšo odpravljanje napak, na katere opozarjajo države članice.

Poleg tega namerava preučiti težnje v določbah o enotnem omrežju<sup>18</sup> za optimizacijo komunikacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov, ki se trenutno opira na večprotokolno komutacijo z zamenjavo label in namenske povezave (točka–točka itd.) ter povezano opremo (predpripravljene dostopne točke) in se včasih ponavlja/podvaja med državami članicami in tudi centralnimi lokacijami, kar med drugim povzroči večjo zapletenost in manjšo prožnost. Agencija namerava v študiji obravnavati tudi mogoče načine za doseglo odpornejše komunikacijske infrastrukture med centralnimi sistemi, da bi prispevala k povečanju splošne razpoložljivosti.

Naloge, povezane z operativnim upravljanjem komunikacijske infrastrukture, se bodo še naprej dodeljevale tretjim ponudnikom iz zasebnega sektorja. Za te ponudnike omrežja bodo še naprej veljali varnostni ukrepi, določeni v osnovnih instrumentih za vsak sistem in v sklepih Komisije o omrežjih SIS II in VIS, ti ponudniki pa ne bodo imeli dostopa do operativnih podatkov sistema SIS II, VIS ali Eurodac. Če se bo ustrezna zakonodaja spremenila, bo agencija prevzela naloge od Evropske komisije in zagotovila ustrezno upravljanje komunikacijske infrastrukture.

Nazadnje, agencija bo še naprej izvajala preskusne platforme omrežja osnovnih poslovnih sistemov, da bi izboljšala operativno upravljanje celotne komunikacijske infrastrukture, pri čemer bo zagotavljala okolje za celovito preskušanje, usposabljanje, simuliranje in potrjevanje novih pristopov na področju tehnologij/arhitekture.

V obdobju 2018–2020 bo agencija eu-LISA še bolj prispevala k politikam s področja svobode, varnosti in pravice v EU ter podpirala njihovo izvajanje, tako da bo:

- dodatno razvijala vizijo o potrebni nadgradnji komunikacijske infrastrukture (v letu 2018);
- zagotavljala, da bo imela na voljo ustrezna sredstva za preskušanje izboljšav sistema in ustrezno predprodukcijsko okolje/okolje za razvoj omrežja z izvajanjem enotnih in standardiziranih preskusnih platform in postopkov;
- izvajala pripravljalne dejavnosti v zvezi z naslednikom TESTA-ng v okviru svoje pravne podlage ob upoštevanju rezultatov izvedenih študij;

---

<sup>18</sup> Za vsa nadaljnja izvajanja bi lahko veljale zakonodajne spremembe.

- vzdrževala in spremljala omrežja in sisteme, ki jih upravlja, da se zagotovita varnost in zanesljivost komunikacijske infrastrukture.

#### **2.1.4. Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov**

Evropska komisija je 6. aprila 2016 Evropskemu parlamentu in Svetu predložila sporočilo Trdnejših in pametnejši informacijski sistemi za meje in varnost ter spremenjeni predlog svežnja o pametnih mejah. Ta je vključeval predlog uredbe o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI) in predlog za revizijo zakonika o schengenskih mejah. Sozakonodajalca naj bi v skladu z dokumentom Evropske komisije MEMO/16/1495 sprejela predloga do konca leta 2016, da bi sistem vstopa/izstopa lahko začel delovati do začetka leta 2020 po treh letih, potrebnih za uvedbo sistema. Pogajanja o predlogu v zvezi s SVI se nadaljujejo in naj bi se končala do konca estonskega predsedovanja Svetu (tj. do konca leta 2017). Agencija eu-LISA bo začela dejavnosti v zvezi z javnimi naročili za uvedbo novega sistema izvajati takoj po odobritvi pravne podlage. Da bi omogočila hiter začetek razvoja sistema vstopa/izstopa v letu 2017, je agencija leta 2016 začela izvajati potrebne priprave, vključno s pripravo osnutka tehničnih specifikacij za SVI. Da bi se omogočil razvoj SVI, bo morala Evropska komisija najprej sprejeti izvedbene ukrepe, razvoj pa bo nato zajemal razvijanje programske opreme, zagotavljanje strojne opreme, systemske programske opreme in komunikacijske infrastrukture ter pripravo potrebne tehnične dokumentacije. Leta 2018 naj bi bil projekt SVI v razvojni fazi.

V zgornjem sporočilu se zahteva tudi, naj agencija eu-LISA prouči možnost vključitve sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov v SIS II (projekt se že izvaja) in razvije osrednjo zmogljivost za spremljanje kakovosti podatkov. Evropska komisija si bo skupaj z agencijo eu-LISA prizadevala za vzpostavitev standardizirane rešitve za enoten iskalni vmesnik, skupno storitev za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov, medsebojno povezanost, skupno odložišče podatkov itd. Vse to obravnava že poročilo strokovne skupine na visoki ravni, ki je bilo objavljeno maja 2017 (glej tudi oddelek 2.1.2 Nadgradnja sistemov).

Evropska komisija je 16. novembra 2016 predložila tudi predlog Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter spremembi uredb (EU) št. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 in (EU) 2016/1624. Predlagani sistem bo sistem EU za državljane tretjih držav, ki so izvzeti iz vizumske obveznosti in ki prečkajo zunanje meje EU. Sistem bo organom omogočil, da opredelijo, ali bi prisotnost takih oseb na ozemlju držav članic lahko povzročila nezakonite migracije ali tveganje za varnost in javno zdravje. Predlog predvideva, da se agenciji eu-LISA podelijo pristojnosti za razvoj sistema ter zagotovitev tehničnega in operativnega upravljanja. Agencija bo morala razvoj sistema začeti takoj, ko sozakonodajalca sprejmeta predlog.

Migracijska kriza je razkrila strukturne pomanjkljivosti v zasnovi in izvajanju azilne in migracijske politike EU. V okviru prizadevanj za vzpostavitev orodij za boljše srednje- in dolgoročno obvladovanje migracijskih tokov ter v skladu s pristopom, določenim v evropski agendi o migracijah, predlog spremembe dublinske uredbe (predlog Dublin IV) uvaja nov sistem dodeljevanja vlog za izdajo vizumov v EU na podlagi porazdelitvenega ključa. Razvil se bo nov avtomatiziran sistem<sup>19</sup>, ki bo sledil mehanizmu samodejnega dodeljevanja in (pre)razporedil vloge za izdajo vizumov po vsej EU. Pričakuje se, da bo potrebna pravna podlaga sprejeta v letu 2017, leta 2018 pa bo agencija eu-LISA že razvijala sistem.

---

<sup>19</sup> Na podlagi zakonodajnih sprememb.

Evropska komisija je nedavno objavila zakonodajni predlog o vzpostavitvi centraliziranega sistema za določitev držav članic, ki imajo informacije o obsodbah državljanov tretjih držav in oseb brez državljanstva, za dopolnitev in podporo evropskega informacijskega sistema kazenskih evidenc (ECRIS ali sistem ECRIS-TCN). Na podlagi centraliziranega sistema ECRIS za državljane tretjih držav (ECRIS-TCN) s centralizirano podatkovno zbirko v ozadju bo mogoče hitro preveriti, ali ima katera od držav članic informacije o obsodbah državljanov tretjih držav. Predlagane izboljšave bodo državam članicam omogočile, da prek sistema ECRIS zahtevajo podrobne informacije o obsodbah neposredno od zadevnih držav članic. Agencija eu-LISA bo odgovorna za dve nalogi: izvajala bo novi sistem ECRIS-TCN, ki vključuje vodenje projektov, nadaljnje spremljanje razvoja in dejavnosti zagotavljanja in nadzora kakovosti, ter operativno upravljala in vzdrževala sistem. Poleg tega bo v okviru predprojektne faze še naprej pomagala Evropski komisiji pri pripravi izvedbenega akta ter pri povezanih funkcionalnih in tehničnih izzivih.

### **2.1.5. Varnost**

Agencija eu-LISA se bo v obdobju 2018–2020 še naprej osredotočala na zagotavljanje najvišje ravni varnosti in neprekinjenosti poslovanja, da bi pospešila izpolnitev svojih nalog. Metode, s katerimi bo dosegla zgoraj navedeno, vključujejo naslednje:

- še naprej bo zagotavljala skladnost z zahtevami glede varnosti in varstva podatkov v okviru predpisov o sistemih, za katere je odgovorna;
- še naprej bo ustvarjala dodano vrednost za svoje deležnike s krepitvijo svojega okvira za varnost in neprekinjenost, vključno z razvojem varnostne arhitekture za sisteme in upravljanjem komunikacijskih omrežij;
- še naprej bo izpopolnjevala in prilagajala svojo arhitekturo varnostne politike s proaktivnim pristopom k spremljanju in obravnavanju vseh zadevnih tveganj in varnostnih dogodkov, da bi zaščitila svoje osebe ter svoja fizična, informacijska in organizacijska sredstva;
- ko bo prevzela novi stavbi, bo med prehodnim obdobjem in po njem zagotavljala varnost in ohranjanje reda v prostorih in na ozemlju teh stavb (dva prostora se bosta uporabljala sočasno, da se zagotovi neprekinjenost poslovanja), s pravočasnim in ustreznim odzivanjem v kriznih razmerah pa bo neprekinjeno omogočala lažje zagotavljanje varnosti in zaščite vseh oseb v svojih prostorih;
- vzpostavljen bo postopek upravljanja varnostnih tveganj za spremljanje in nadzor tveganj in šibkih točk, ki bi lahko ogrozili agencijo in sisteme, za katere je odgovorna, pri tem bo tudi sodelovala z lokalnimi organi držav članic, kjer ima svoje lokacije, da bi opravila točno oceno tveganja;
- neprekinjenost poslovanja in načrti za ponovno vzpostavitev po nesreči za agencijo in sisteme, za katere je odgovorna, se bodo še dodatno izpopolnjevali in preskušali z izvajanjem, upravljanjem, izboljševanjem in neprekinjenim ohranjanjem pristopa v okviru strategije za varnost in neprekinjeno poslovanje za obdobje 2016–2020;
- neprekinjenost poslovanja in izvajanje ponovne vzpostavitve po nesreči v centralnih in nacionalnih sistemih SIS II bosta potekala v sodelovanju z državami članicami (leta 2018);
- po uvedbi integriranega sistema za upravljanje varnosti in neprekinjenost poslovanja bo neprekinjeno uporabljala ustrezne standarde, kot so ISO 27001, ISO 27031 in ISO 22301, da bi povečala zaupanje svojih deležnikov;
- z zunanjimi obiski bo zagotavljala tudi panožno varnost za svoje izvajalce vzdrževanja v delovnem stanju;
- obstoječa mreža, ki omogoča izmenjavo informacij, dobre prakse, nasvetov in smernic na ravni strokovnjakov za varnost, t. i. mreža varnostnih uradnikov, bo še naprej imela vlogo neformalne mreže

strokovnjakov za varnost, ki bo zagotavljala izmenjavo dobre prakse na področju varnosti in neprekinjenosti poslovanja in pri tem svetovala upravnemu odboru in svetovalnim skupinam na njihovo zahtevo.

Zgoraj navedeni postopki se izvajajo v sodelovanju z državami članicami, Komisijo in ustreznimi agencijami EU, ki se nenehno izboljšuje, vključno s preskusi in obsežnimi nalogami. Instrumenti, ki se uporabljajo v tem postopku, bodo zajemali izmenjavo dobre prakse, srečanja, razvoj skupnih standardov za varnost in skupne odzive na varnostne incidente.

### **2.1.6. Varstvo podatkov**

Agencija eu-LISA namerava še naprej ščititi pravice posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki in ki imajo delovno mesto v agenciji, z izvajanjem letne ankete v nekaterih enotah in ozaveščanjem na organiziranih srečanjih s temi osebami. Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov bo še naprej spremljala postopke obdelave, ki vključujejo osebne podatke, in v okviru svojih obveznosti obveščala posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, ter ustrezno posodabljala register o postopkih obdelave osebnih podatkov.

Treba bo proučiti vpliv nove splošne uredbe o varstvu podatkov na skladnost pri zadevah, povezanih z varstvom podatkov, in ga vključiti v postopke v agenciji eu-LISA. Ocena učinka na zasebnost<sup>20</sup> in pojem vgrajene zasebnosti sta metodi, ki ju je treba v okviru uporabe novih sistemov vključiti v postopek vodenja projektov.

Sodelovanje z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov bo še naprej ključni element nalog pooblaščenca osebe za varstvo podatkov, ki bo zagotavljala pomoč pri pregledih obsežnih sistemov in zahtevala smernice ali mnenja v zvezi z ocenami učinka na zasebnost. Da bi se okrepilo zaupanje v zadeve na področju varstva podatkov, se bo poleg tega ohranilo tudi močno sodelovanje z nadzornimi organi držav članic za varstvo podatkov, ki so zastopani v skupinah za usklajevanje nadzora. Za boljše sodelovanje z drugimi agencijami EU se načrtuje njegova razširitev z izmenjavo izkušenj in sprejemanjem dobre prakse.

### **2.1.7. Obvezno poročanje**

Agencija bo v obdobju 2018–2020 še naprej izpolnjevala vse zahteve glede upravljanja in obveznega poročanja (kot je določeno v pravnih podlagah za posamezne sisteme, ki jih upravlja agencija, in navedeno v ustanovitveni uredbi). Še naprej bo poročala Evropskemu parlamentu, Svetu in Komisiji, zlasti o:

- vsakoletni objavi statističnih podatkov sistema SIS II v skladu s členom 66(3) Sklepa Sveta 2007/533/PNZ in vzporedno določbo v Uredbi (ES) št. 1987/2006;
- predložitvi dvoletnega tehničnega poročila leta 2019 o delovanju sistema SIS II in o varnosti v skladu s členom 46(8) Sklepa Sveta 2007/533/PNZ in vzporedno določbo v Uredbi (ES) št. 1987/2006;
- predložitvi dvoletnega tehničnega poročila v letih 2018 in 2020 o delovanju sistema VIS in o varnosti v skladu s členom 50(3) Uredbe (ES) št. 767/2008 in členom 17(3) Sklepa Sveta 2008/633/PNZ;
- predložitvi letnega poročila vsako leto o dejavnosti centralnega sistema Eurodac, vključno o tehničnem delovanju in varnosti v skladu s členom 40(1) Uredbe (EU) št. 603/2013;

---

<sup>20</sup> Ocena učinka na zasebnost je prepoznavanje tveganj z vidika varstva podatkov v skladu s splošno uredbo o varstvu podatkov, ki vključuje predloge za nadzor zaradi ublažitve teh tveganj.

- vsakoletni objavi letnih statističnih podatkov o sistemu Eurodac v skladu s členom 8(2) Uredbe (EU) št. 603/2013.

Poleg tega bo še naprej zagotavljala objavo (vsako leto v Uradnem listu EU) seznama pristojnih organov, ki so pooblaščenici za neposredno iskanje podatkov, shranjenih v SIS II, skupaj s seznamom nacionalnih uradov (N.SIS II) in nacionalnih uradov SIRENE (v skladu s členom 31(8) Uredbe (ES) št. 1987/2006 in vzporedno določbo v Sklepu Sveta 2007/533/PNZ), na svojem spletišču pa bo zagotavljala tudi vsakoletno objavo dopolnjenega seznama imenovanih organov, pri čemer bo natančno navedla enoto, ki ima dostop do podatkov, shranjenih v centralnem sistemu Eurodac v skladu s členom 27(2) Uredbe (EU) št. 603/2013.

### **2.1.8. Zagotavljanje usposabljanja o tehnični uporabi sistemov za države članice**

Agencija bo v sodelovanju z Evropsko komisijo in ob njeni podpori sodelujočim nacionalnim organom še naprej zagotavljala usposabljanje na visoki ravni o tehnični uporabi sistemov SIS II, VIS in Eurodac ali katerem koli prihodnjem sistemu v njeni pristojnosti. V obdobju 2018–2020 bo poseben poudarek namenjen oblikovanju portfeljev usposabljanja, povezanih s sistemom vstopa/izstopa in sistemom ETIAS.

Poleg sedanjih usposabljanj, ki so na voljo glavni skupini deležnikov agencije eu-LISA, ki se tukaj obravnava, tj. nacionalnim izvajalcem s področja informacijske tehnologije, se načrtuje tudi nadaljnje izboljšanje usposabljanja za osebje uradov SIRENE in schengenske ocenjevalce.

Da bi dosegla tehnično pripravljenost za vključitev v sistem SIS II, VIS ali Eurodac, bo agencija eu-LISA pripravljala in izvajala prilagojene programe usposabljanja za nove države članice ali organe EU, ki se bodo pridružili sistemu. Predvideni kandidati za programe za nove države članice ali organe so trenutno Irska, Ciper in Europol.

Agencija eu-LISA bo še naprej krepila tudi sodelovanje z drugimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev v zvezi z usposabljanjem, zlasti z agencijama CEPOL in Frontex ter uradom EASO in, kadar je ustrezno, agencijo FRA. Dodatno bi bilo treba razvijati elemente e-učenja v okviru dejavnosti usposabljanja agencije eu-LISA, kar bi privedlo do vzpostavitve učinkovitega sistema upravljanja učenja s ponodbami e-usposabljanj na visoki ravni.

## **2.2. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 2**

*Postati priznan center odličnosti in izvajalec storitev IKT v EU*

### **2.2.1. Razvijanje v center odličnosti**

Agencija bo še naprej ohranjala in izboljševala postopke, vzpostavljene za operativno upravljanje sistemov v skladu s standardi in dobrimi praksami na področju knjižnice infrastrukture informacijske tehnologije/upravljanja storitev informacijske tehnologije. Tako bo lahko dodatno opredelila in izvajala dejavnosti za izboljšanje kakovosti storitev ter učinkovitosti in uspešnosti uveljavljenih postopkov in storitvenega modela upravljanja storitev informacijske tehnologije, s čimer se bo močno izboljšala stroškovna



učinkovitost zagotavljanja informacijskih storitev, ne da bi pri tem trpelo zadovoljstvo strank<sup>21</sup>. Glavni cilj je izboljšati številke za značilnosti njenih storitev, ki so primerne za uporabo, tj. razpoložljivost, uspešnost in neprekinjenost ter izboljšano delovanje postopkov na podlagi ključnih kazalnikov uspešnosti zadevnih postopkov. Na primer, načrtovano izvajanje postopka nenehnega izboljševanja storitev in rešitev za napredne rešitve za poročanje bo omogočilo vpogled v značilnosti storitev, ki so primerne za uporabo, in ključne kazalnike uspešnosti postopkov v realnem času. Z dodatno usklajenim vključevanjem postopkov upravljanja informacijskih storitev si prizadeva za zagotavljanje nenehnega nadzora, večje učinkovitosti in priložnosti za nenehno izboljševanje svojih storitev.

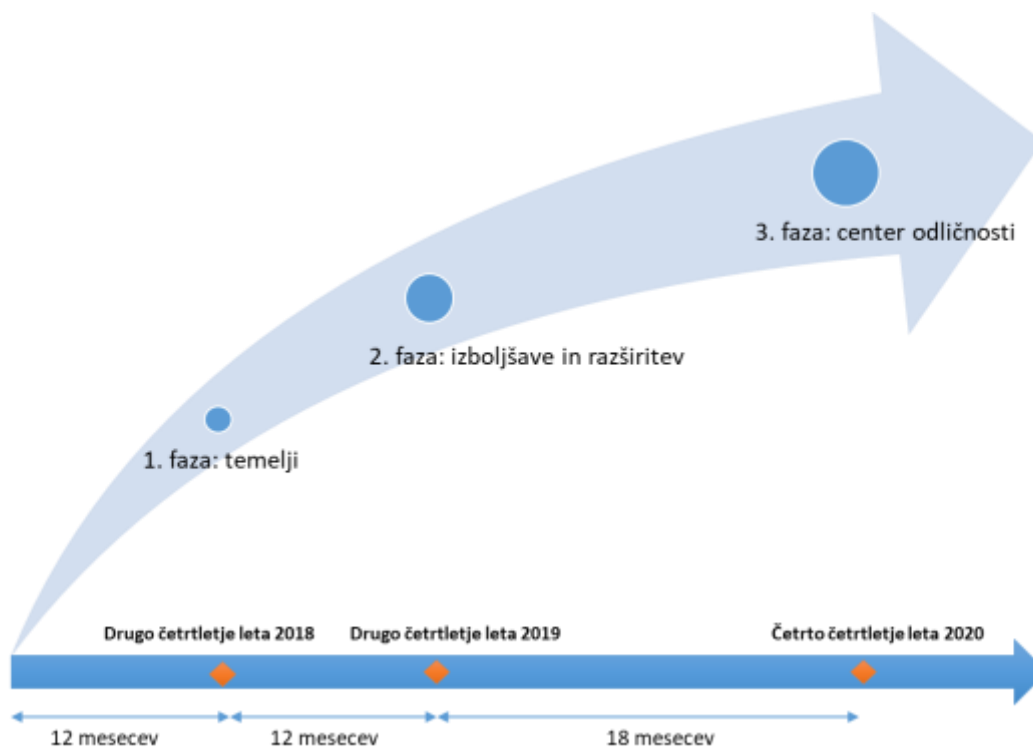
Agencija je vzpostavila tudi svoje okvire upravljanja informacijske tehnologije v zvezi s panožnimi standardi za poslovno upravljanje IKT in poročanje o uspešnosti vključila v svoje upravljavske strukture, npr. z izvajanjem naprednega sistema omrežnega pridobivanja statističnih podatkov (drugi del), kar ji bo omogočilo, da izmeri in oceni dejansko uspešnost komunikacijske infrastrukture, ki jo uporabljajo vsi osnovni poslovni sistemi.

Agencija bo še naprej razvijala svoj operativni model za večjo skladnost s panožnimi standardi za upravljanje storitev informacijske tehnologije (ITSM/ITIL), tako da bo razvijala napredni mehanizem za poročanje za postopke tega upravljanja storitev, ključne kazalnike uspešnosti in sporazume o ravni storitev/sporazume o operativni ravni ter izvajanje ocene modela zrelosti.

Z izboljšanjem postopka vodenja projektov, vzpostavljanjem potrebnih orodij v podporo tej dejavnosti in vzpostavitvijo mehanizmov, ki so tesno povezani z upravljanjem agencije, bo še naprej krepila svoje zmogljivosti načrtovanja in izvajanja svojih projektov in programov. V okviru agencije eu-LISA bo vzpostavljena pisarna za vodenje projektov, ki bo zagotavljala trden organizacijski sistem vodenja projektov in pragmatičen okvir upravljanja, ki omogoča dosledno, predvidljivo in učinkovito vodenje programov in projektov. Poleg tega bo izvajala in spodbujala dobro prakso in standardizirala procese ter metodologije vodenja projektov in portfeljev, da bo lahko učinkovito upravljala vire in cilje projektov. Cilj je delovati kot organizacijski dejavnik za agencijo pri izvajanju poslovne strategije, pri tem pa povečevati vrednosti, zagotavljati učinkovitost in ustvarjati prihranke pri stroških, kjer je to mogoče. Pisarna za vodenje projektov bo v okviru svoje naloge in vizije podpirala strateške cilje agencije eu-LISA, navedene v strateškem dokumentu za obdobje 2014–2020. Do konca leta 2020 se bo postopoma nadgrajevala v fazah, ko bo dosegla status centra odličnosti. Vsaka faza pomeni korak naprej tako pri zmogljivosti (storitev, ki jih izvaja pisarna za vodenje projektov) kot pri zrelosti.

---

<sup>21</sup> Agencija za ta namen izvaja vsakoletne raziskave o zadovoljstvu deležnikov.



Eden od ključnih mejnikov je končanje zadnjega četrtnja leta 2017 pilotne podjetniške rešitve za vodenje projektov, ki jo bodo uporabniki nato začeli v celoti uporabljati skupaj s postopnimi izboljšavami zmogljivosti orodja v okviru druge faze.

Nenehno se bodo uporabljala nova znanja in panožne dobre prakse, da bi se okrepile zmogljivosti izvajanja projektov.

Da bi se okrepili učinkovitost in uspešnost izvajanja, se bodo notranja orodja nadgradila na podlagi študije orodij življenjskega cikla razvoja sistemov, ki se je začela izvajati leta 2016. Ta razvoj podpira življenjski cikel notranjega razvoja. Namen orodij je podpreti potrjevanje izvajanja izvajalcev, da bi se izpolnile zahteve deležnikov. To bo obsegalo predvsem uvedbo specifičnih orodij, ki so na voljo na trgu, da bi se podprla avtomatizacija različnih faz ali področij, ki so del življenjskega cikla razvoja sistemov, in upravljanje storitev informacijske tehnologije, na primer analiza zahtev in zasnova, nadzor različic, preskušanje programske opreme ter upravljanje različic in sprememb. Zagotovljena bo tudi prepoznavnost med različnimi orodji, kar bo omogočilo celovit nadzor skladnosti, sledljivosti in konfiguracije za vsako novo zahtevo ali spremembo.

### **2.2.2. Razvoj okvira upravljanja agencije**

Model upravljanja agencije, ki se izvaja in ohranja s trdnim okvirom upravljanja, ki vključuje različne procese in postopke, bo podpiral izvajanje dolgoročne strategije agencije eu-LISA. Vplival bo predvsem na strateške cilje, zlasti na razvoj in vzdrževanje uspešnega in stroškovno učinkovitega modela upravljanja in storitev, ter podprl nenehno usklajevanje operativnega in strateškega načrtovanja.

Okvir upravljanja, vključno z elementi, kot so posvetovanje z deležniki, upravljanje, obvladovanje poslovnih tveganj, upravljanje uspešnosti s poslovnimi ključnimi kazalniki uspešnosti, upravljanje notranjega nadzora in zagotavljanje pravnega svetovanja, bo tako kot v prejšnjih letih zagotovil, da so izpolnjene zakonske zahteve in ustrezne poslovne potrebe, ki jih agencija upošteva pri konceptu izvajanja dobrega upravljanja v svojih ukrepih

in dejavnostih. Vzpostavi se usmerjeni postopek načrtovanja in poročanja, ki podpira agencijo in njene deležnike z jasnimi in preglednimi pristopom pri izvajanju elementov v skladu z zahtevami in pričakovanji.

Kot nadaljevanje naloge upravljanja kakovosti iz leta 2017, pri čemer se je uporabljala metodologija skupnega ocenjevalnega okvira, bo agencija eu-LISA v letu 2018 še naprej izvajala dogovorjene ukrepe za vzdrževanje in izboljšanje kakovosti v svojih postopkih in dejavnostih na podlagi dogovorjenega načrta za izboljšanje kakovosti. Cilj agencije v letu 2019 v okviru nenehnih prizadevanj za izboljšanje kakovosti je izvajati nadaljnje upravljanje kakovosti.

Nenazadnje se na zanesljiv, vendar prilagodljiv način vzpostavijo model, procesi in postopki upravljanja na podlagi kataloga storitev agencije eu-LISA in dokumentacije o postopkih na nižji ravni, da bi se agenciji zagotovila zadostna podpora pri obravnavanju potreb deležnikov, njihovem ocenjevanju in nadaljnjem vključevanju v organizacijske cilje in bi se v obdobju 2018–2020 začele izvajati nove ali spremenjene dejavnosti in naloge. Zato se bo pristop agencije k upravljanju ohranil in po potrebi izpopolnil, postopoma pa se bodo vključevale nove zahteve, da bi se okrepila stalni prispevek in dodana vrednost za agencijo in njene deležnike.

### ***2.2.3. Spremljanje in uporaba dosežkov raziskav za nadgradnjo sistema***

Delo na tem področju se bo med letoma 2018 in 2020 nadaljevalo v skladu s strategijo spremljanja raziskav in tehnologije v tem obdobju. Strategija za obdobje 2015–2017 je bila osredotočena na vzpostavitev osnovnih dejavnosti in zmogljivosti, ki bi določile izhodišče za nadaljnje delo. Temelj predlaganega pristopa dela je bil prednostno razvrščanje še posebej pomembnih tem in vključevanje sodelujočih partnerjev. Strategija spremljanja raziskav in tehnologije za obdobje 2018–2020 bo proučila dosedanje opravljeno delo, povratne informacije in pridobljena znanja in, če je primerno, spremenila pristop, da bi povečala dodano vrednost tega dela. Prizadevanja bodo usmerjena v povečanje dodane vrednosti, ki izhaja iz projektov razvoja in nadgradnje sistemov, pri čemer se bodo opredelile nove prednostne teme, ki so zlasti pomembne za nove sisteme, ki v prejšnjih obdobjih načrtovanja niso bili predvideni (npr. ETIAS), in opravljeni bodo pregledi, usklajeni z operativnim načrtovanjem projektov (npr. poudarek na temah, povezanih s kakovostjo podatkov, in, v okviru del z biometričnimi podatki, povečan poudarek na preskušanju vidikov v skladu z načrti za povečanje zmogljivosti sistema BMS ter prihodnji razvoj skupnega sistema BMS). Čeprav predlog za novo uredbo o agenciji predvideva pomembno nadgradnjo v smislu dejavnosti spremljanja raziskav – vključno z vlogo pri izvajanju projektov, ki jih financira EU – in s tem povezano povečanje števila osebja, sprejetje nove uredbe ni predvideno v času načrtovanja za obdobje 2018–2020. Pripravljena strategija bo zato po potrebi preoblikovana, ko bo začel veljati kateri koli nov mandat.

Agencija bo še naprej Komisijo in države članice vsaj dvakrat letno obveščala o dosežkih na področju raziskav, povezanih z operativnim upravljanjem sistemov SIS II, VIS in Eurodac in drugih obsežnih sistemov. Komisija se bo v času priprave raziskovalnih dejavnosti, ki so pomembne za delo agencije (okvirni programi, javni razpisi), posvetovala z agencijo.

Pričakuje se, da bo prednostno razvrščanje tem še naprej pomembno glede na verjetno omejitev sredstev za delo. Z razvojem sistemov agencije bodo nova tehnološka področja postala čedalje pomembnejša (npr. tehnologije, povezane s spletnimi vmesniki, ki se lahko uporabijo za prihodnja sistema SVI in ETIAS), in predlagano je, da se več poudarka nameni tem posebnim področjem. V bližnji preteklosti so se pokazali izzivi na področju pravosodja in notranjih zadev, kot so nihajoči vzorci migracij, ki jih je težko napovedati, in nastanek novih groženj v smislu terorizma in kibernetkega kriminala. Treba bo razviti nove arhitekture sistema, ki omogočajo prožnost in prilagodljivost, spremljanje raziskav in tehnologije pa bo zagotavljajo podporo tovrstni

nadgradnji sistemov na podlagi ustreznih zakonodajnih sprememb. Ko se bo pospešil zagon za krepitev odličnosti v izvajanju storitev, se bodo intenzivneje spremljale tudi inovacije na področju infrastrukture.

Osrednji cilj teh prizadevanj bo spodbujanje nadgradnje sistemov, zato bodo interakcije s svetovalnimi skupinami agencije pomembnejše kot kdaj koli prej. Še vedno bodo pomembne pogoste predstavitve načrtovanja in rezultatov na sestankih svetovalnih skupin. Na delo v programskem obdobju bodo vplivali podatki iz vprašalnika, ki je bil v drugi polovici leta 2017 razdeljen članom svetovalnih skupin.

Še naprej bo pomembno tudi sodelovanje v okviru delovnih sporazumov z drugimi organi EU. Ker se najsodobnejše in razvijajoče se tehnologije lahko uvedejo in ker je treba čim bolj podpirati odprtokodno programsko opremo<sup>22</sup>, se bo spremljanje akademskega dela in dela raziskovalnih inštitutov izvajalo intenzivneje kot prej. Pri nedavni interakciji s Skupnim raziskovalnim središčem Komisije je bila izpostavljena dodana vrednost te interakcije, sodelovanje pa se bo v obravnavanem obdobju še okrepilo.

Vloga spremljanja tehnologije v sklopu specifičnih projektnih struktur je bila v zadnjih letih zelo očitna, saj je na podlagi takega spremljanja prispevala k projektom z zagotavljanjem podatkov zlasti za pilotni projekt o pametnih mejah, študije o nadgradnji sistemov SIS II, za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov in BMS ter pregled izboljšanj varnosti informacijske tehnologije. V prihodnosti je predvidena tudi posebna vloga spremljanja tehnologije v sklopu projektnih struktur. Zlasti bodo uradniku za raziskave in razvoj pri agenciji eu-LISA dodeljene naloge v zvezi z razvojem sistema vstopa/izstopa, projektov, osredotočenih na medsebojno povezanost in interoperabilnost sistemov, in projektov, ki vključujejo nove načine ali funkcionalnosti na področju biometrike na podlagi ocenjenih pilotnih projektov, ki jih je zahtevala Evropska komisija<sup>23</sup>. To bo omogočilo ustrezno povečanje znanja, pridobljenega s tehnologijami spremljanja na teh področjih v obdobju 2015–2017.

Poleg tega se bodo v obdobju 2018–2020 še naprej organizirali dogodki, kot so letna konferenca agencije in okrogle mize s predstavniki panoge. Ker bodo na obeh lokacijah, v Strasbourgu in Talinu, na voljo novi prostori za organizacijo takih dogodkov, bi bilo treba, če se povečajo zahteve, proučiti možnost povečanja števila organiziranih dogodkov.

---

22 Odprtokodno se nanaša na programsko opremo, aplikacijo ali program, katerega izvorna koda se lahko javno uporablja, deli in/ali spreminja. Takšna programska oprema je običajno brezplačna.

23 Agencija eu-LISA bo v zvezi s projekti, povezanimi z interoperabilnostjo, spoštovala temeljno pravico do varstva osebnih podatkov, kot izhaja iz člena 8 Listine o temeljnih pravicah, in zlasti načelo omejitve namena. Pri proučitvi interoperabilnosti obsežnih informacijskih sistemov bo posebna pozornost namenjena vgrajenemu varstvu podatkov, kot izhaja iz člena 25 Uredbe (EU) 2016/679 in člena 20 Direktive (EU) 2016/680.

## 2.3. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 3

*Razvijati se kot glavni tehnološki center in strokovno središče za IKT v EU*

### **2.3.1. Partnerstva z državami članicami, institucijami EU in drugimi deležniki**

Agencija eu-LISA bo z vidika spodbujanja sodelovanja z institucijami in organi EU še naprej ohranjala vlogo zanesljivega partnerja in svetovalca o temah v zvezi z operativnim upravljanjem obsežnih informacijskih sistemov na področju svobode, varnosti in pravice.

Ključni poudarek bo na zagotavljanju tehničnega strokovnega znanja in izkušenj ter izmenjave znanja z rotirajočimi predsedovanji Svetu EU, s čimer bo precejšen nabor znanja agencije eu-LISA o upravljanju obsežnih informacijskih sistemov podlaga za informirano politično odločanje. Še naprej se bo razvijala tudi pisarna agencije eu-LISA za stike v Bruslju, ki bo omogočala učinkovite delovne odnose z državami članicami, institucijami EU in pomembnimi političnimi in operativnimi akterji. Agencija si bo z redno izmenjavo mnenj prizadevala za nadaljnjo krepitev trdnega sodelovanja in okrepitev sodelovanja s svetovalci na področju pravosodja in notranjih zadev in Evropskim parlamentom.

Leta 2018 bo proučila obstoječa partnerstva s subjekti Evropske komisije, kot sta Skupno raziskovalno središče in GD DIGIT. Splošen cilj je povezati ukrepe, ustvariti sinergije in zagotoviti redni dialog. Agencija bo tako še naprej oblikovala vključujoč in celosten pristop k upravljanju deležnikov čez vse leto 2018 v okviru prilagojenih zunanjih oblik komuniciranja in dogodkov za ozaveščanje.

### **2.3.2. Partnerstva z agencijami in drugimi ustreznimi organi EU**

Agencija eu-LISA bo še naprej izvajala delovne sporazume z več agencijami EU s posebnim poudarkom na partnerjih v družini agencij na področju pravosodja in notranjih zadev: tj. agencijah CEPOL (delovni sporazum je bil podpisan že leta 2013, sledili pa so sporazumi o sodelovanju v dejavnostih usposabljanja, ki sta jih v letih 2016 in 2017 skupaj organizirali agenciji eu-LISA in CEPOL) in Frontex ter uradu EASO (oba delovna sporazuma sta bila podpisana leta 2014) in agencijah FRA in Europol (delovni sporazum z agencijo FRA in memorandum o soglasju z Europolom sta bila podpisana leta 2016). Agencija si v letu 2017 prizadeva podpisati sporazume z Eurojustom in agencijo ENISA. Sodelovanje se bo na strateški ravni nadaljevalo z drugimi agencijami, kot sta EIGE in EMCDDA v okviru mreže agencij na področju pravosodja in notranjih zadev. Agencija eu-LISA bo poleg tega še naprej tesno sodelovala z agencijami, ki usklajujejo mrežo agencij na področju pravosodja in notranjih zadev ter širšo mrežo agencij EU.

Do leta 2020 bodo sprejeti dodatni ukrepi za okrepitev sodelovanja z akademskimi institucijami, raziskovalnimi subjekti in povezanimi panogami na evropski in svetovni ravni. To bo pomagalo povečati strokovno znanje in izkušnje agencije ob upoštevanju razvoja obstoječih in novih obsežnih informacijskih sistemov v Evropi ter na splošno okrepiti zagotavljanje storitev končnim uporabnikom. Cilj teh dejavnosti bo še naprej podpora agenciji pri izvajanju njenih pristojnosti in izpolnjevanju nalog ter predstavljanje njene podobe kot odprte, zaupanja vredne in učinkovite evropske agencije.

Agencija eu-LISA si bo prizadevala tudi za nadaljnjo krepitev močnih delovnih odnosov in okrepitev sodelovanja s svetovalci na področju pravosodja in notranjih zadev iz držav članic in diplomatskim zborom držav članic EU.

## 2.4. Strateška področja ukrepanja v okviru strateškega cilja 4

*Razviti sodobno, učinkovito in prožno organizacijo*

### **2.4.1. Strateško in operativno načrtovanje**

Agencija namerava v obdobju 2018–2020 dodatno izboljševati in krepiti postopke in procese strateškega načrtovanja in poročanja v agenciji. Operativno načrtovanje bo usmerjeno v izpopolnitev uporabe predloge enotnega programskega dokumenta, da bi se bolje izpolnile potrebe deležnikov agencije eu-LISA in bi se uporabil pristop za boljše izvajanje notranjega načrtovanja dela enot in sektorjev ter uporabe sredstev. Agencija bo še naprej nadgrajevala svojo aplikacijo za samodejno zbiranje podatkov za letno načrtovanje. Da bi izboljšala kakovost načrtovanja, bo zagotavljala posebno usposabljanje, da bi osebe, ki je vključeno v dejavnosti načrtovanja, pridobilo potrebna znanja in spretnosti.

### **2.4.2. Finančno poslovanje in javno naročanje**

Agencija bo še naprej stabilizirala svoje notranje finančne postopke in procese z zagotavljanjem preglednega in učinkovitega upravljanja razpoložljivih proračunskih in finančnih sredstev. Zlasti si bo prizadevala dosegati zadane cilje pri izvrševanju proračuna z izboljšanjem točnosti proračunskih napovedi. Ob tem bo še naprej spremljala in razvijala svoje finančne postopke in postopke javnega naročanja ter vzpostavila elemente, ki so potrebni za izvajanje oblikovanja proračuna po dejavnostih.

Poleg tega se bodo dejavnosti javnega naročanja agencije dodatno racionalizirale s konsolidacijo in krepitvijo postopkov, oblikovanjem in vzdrževanjem zmogljivosti za zagotavljanje strokovnih nasvetov o dobrih praksah in povečanjem preglednosti oblikovanja cen v pogodbah za podporo sistemom. V obdobju 2018–2020 bo poseben poudarek na zagotavljanju potrebne prilagodljivosti javnega naročanja blaga in storitev ali pridobivanju dodatnih zunanjih virov, da bi agencija lahko pravočasno nadgradila politične prednostne naloge v EU in njihov vpliv na agencijo ter pri tem optimizirala stroške življenjskega cikla pogodb.

### **2.4.3. Upravljanje objektov**

Upravljanje objektov bo leta 2018 usmerjeno v preselitev agencije v nove prostore v Talinu in Strasbourgu ter zagotavljanje logističnih in organizacijskih operacij za dokončen prevzem novozgrajenih ali prenovljenih stavb. Cilj tega bo izvesti potrebne organizacijske naloge, ki so predvidene v zvezi s predajo in preselitvijo (npr. odstranitev pohištva in opreme). To bo vključevalo pripravo in objavo novega javnega razpisa za pisarniški material, kar bo omogočilo neovirano dobavo potrebnega materiala in nadaljnjo pripravo logističnega načrta.

Glavna prizadevanja bodo usmerjena v vzpostavitev novega in prenovljenega poslovnega informacijskega podatkovnega centra, ki bo prevzel funkcijo sedeža, podatkovni center za stavbo v Strasbourgu pa se bo ohranil

ter se dodatno posodobil in razširil. To bo vključevalo tudi predvideni novi spletni sistem upravljanja stavb<sup>24</sup> v agenciji.

Poleg tega se bodo izvajale dejavnosti za ponovno vzpostavitev potrebnih poslovnih storitev v novih prostorih na obeh lokacijah, kot so čiščenje, odstranjevanje odpadkov, nabava in pošta. Ta prizadevanja bo spremljalo izvajanje usmerjenega logističnega načrta za novi sedež.

Ob upoštevanju poslovnih aplikacij in tehnologij bodo nadaljnje glavne prednostne naloge leta 2018 poleg novega podatkovnega centra v stavbi sedeža vzdrževanje in nadgradnja poslovnega omrežja agencije, njenega poslovnega sistema in arhitekture za shranjevanje ter (ponovna) vzpostavitev in obnova storitev in poslovnih informacijskih sistemov in aplikacij (npr. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server ali usmerjena orodja za dokumentiranje in upravljanje človeških virov). Cilj agencije je tudi, da v tem obdobju razvije svojo poslovno arhitekturo ob upoštevanju evropskega okvira interoperabilnosti in evropske referenčne arhitekture interoperabilnosti.

Za leto 2019 sta v načrtu rešitev za okrepljeno ponovno vzpostavitev delovanja po nesreči in visoka raven razpoložljivosti za vse elemente poslovne informacijske infrastrukture. Vzporedno s tem si bo agencija še naprej prizadevala za vzdrževanje in nadgradnjo arhitekture svojega poslovnega omrežja, sistema in shranjevanja, kar bo dosegala z različnimi pobudami.

Leta 2020 se bo po petih letih nadomestila in posodobila večina elementov poslovne infrastrukture agencije. Poleg tega bo poudarek na zagotavljanju boljših, varnejših in hitrejših komunikacijskih zmogljivosti ob upoštevanju elektronske, telefonske, internetne in spletne komunikacije ter na čim večji vzpostavitvi brezpapirnega okolja v agenciji z avtomatizacijo številnih storitev v katalogu poslovnih storitev.

Glavni poudarek v zvezi s prostori in stavbami od leta 2019 bo na oceni novih prostorov v Talinu in Strasbourgu, pri čemer se bo preverjalo, ali ti prostori izpolnjujejo svoj namen in izboljšujejo delovne razmere s funkcionalnega vidika. Izvajala se bodo tudi potrebna redna vzdrževalna dela in izboljšave prostorov v skladu s strateškimi cilji agencije. To bo na koncu vključevalo pripravo in objavo novega javnega razpisa za pisarniški material, kar bo omogočilo neovirano dobavo potrebnega materiala in nadaljnjo pripravo logističnega načrta. Za leto 2020 je načrtovana nadaljnja izpopolnitev stavbe sedeža, da bi se upoštevale revidirane potrebe osebja, ob tem bodo potekali tudi redno vzdrževalno delo in izboljšave prostorov v skladu s strateškimi cilji agencije.

#### **2.4.4. Upravljanje človeških virov**

Agencija si bo s svojo kadrovsko službo še naprej prizadevala za zagotavljanje razpoložljivosti ustreznih človeških virov, da se izpolnijo njeni strateški cilji in operativni načrti.

Agencija se bo morala od tega trenutka in do leta 2020 spopasti s številnimi izzivi na področju upravljanja človeških virov, najnujnejša naloga pa je pritegniti in zadržati ljudi z ustreznimi izkušnjami ter znanji in spretnostmi ter poskrbeti za njihov razvoj, da se pokrije povečan obseg dela, in obenem izvajati ukrepe, ki jih je

---

<sup>24</sup> Sistem upravljanja stavb, znan tudi kot sistem avtomatizacije stavbe, je računalniški nadzorni sistem, ki je vgrajen v stavbo ter nadzira in spremlja mehansko in električno opremo stavbe, kot so prezračevanje, umetna svetloba in elektroenergetski sistemi.

Evropska komisija sprejela v svojem sporočilu Svetu in Parlamentu za zmanjšanje števila osebja za 5 % do leta 2018<sup>25</sup>.

V času priprave tega programskega dokumenta se agencija pripravlja na sprejetje uredb o sistemu SVI in sistemu ETIAS, kar bo privedlo do razširitve načrta vzpostavitve z učinkom od začetka veljavnosti teh uredb, tj. predvidoma leta 2017. Agencija bo potrebovala dodatne človeške vire za izvajanje teh pomembnih dodatnih nalog in mora zato zaposliti osebje za te projekte. Število dodatnega osebja za te in druge nove dejavnosti, ki se pričakujejo v povezavi s sporočilom o trdnejših in pametnejših informacijskih sistemih za meje in varnost<sup>26</sup> ter predvideno spremembo ustanovitvene uredbe, ko bo sprejeta, bo vplivalo na delo na področju človeških virov in usposabljanja, zlasti zaposlovanja in sprejemanja novega osebja.

Agencija eu-LISA bo še naprej proaktivno pregledovala svoje naloge in njihov vpliv na število zaposlenih in upravljanje človeških virov, npr. možen vpliv novih sistemov, zaupanih agenciji eu-LISA, ali dodatnih nalog, povezanih s sistemi, ki jih agencija že upravlja.

Še naprej bo izboljševala notranje postopke, organizacijo dela in infrastrukturo v sklopu človeških virov in se osredotočala na nadaljnje izvajanje kadrovske strategije, politike za zadržanje osebja ter politike zdravja in varnosti, ki naj bi se oblikovala leta 2017.

Prizadevala si bo dodatno krepiti svojo kulturo odličnosti s ciljno naravnanimi tehničnimi in drugimi ustreznimi programi usposabljanja in razvojnimi programi za osebje ter trajnostnimi pobudami za razvoj zelo uspešne organizacije. Po končani popolni analizi vrzeli v znanjih in spretnostih bo agencija pripravila načrt usposabljanja za celotno organizacijo in zagotovila, da se osebje zaveda svojih potreb po usposabljanju ter lahko dostopa do ustreznih tečajev usposabljanja in gradiv.

### **2.4.5. Revizija**

Upravni odbor in izvršni direktor bosta še naprej sodelovala s službo agencije eu-LISA za notranjo revizijo, da bi dobila neodvisno in objektivno zagotovilo o ustreznosti obstoječih notranjih kontrol za blažitev tveganj agencije, o učinkovitosti in uspešnosti njenega upravljanja in postopkov obvladovanja tveganj ter izpolnitvi njenih letnih in strateških ciljev.

Agencija eu-LISA bo službo za notranjo revizijo še naprej uporabljala kot ključni dejavnik za krepitev ocene tveganja in izboljšanje postopka. V skladu s tem bo sodelovala z Evropskim računskim sodiščem in Službo Evropske komisije za notranjo revizijo, pri čemer bo gostila njune revizije in po potrebi izvajala ukrepe na podlagi njenih priporočil. Služba agencije eu-LISA za notranjo revizijo bo še naprej usklajevala delo na tem področju.

Delo te službe vključuje pripravo načrtov za revizije, poročil, nalog, nadaljnjih ukrepov in zagotavljanje splošne ozaveščenosti vodstva in osebja agencije o načelih, ciljih in postopkih notranje in zunanje revizije.

Model službe za notranjo revizijo obsega ravni od 1 do 5. Leta 2018 bo agencija eu-LISA izvajala raven 3 Integrirano in raven 4 Upravljanje, s čimer bo omogočila, da bo svojo nalogo notranje revizije vključila v najpomembnejše operacije.

---

<sup>25</sup> Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu in Svetu: Načrtovanje človeških in finančnih virov za decentralizirane agencije v obdobju 2014–2020 (COM(2013) 519 final, 10.7.2013).

<sup>26</sup> Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu in Svetu: Trdnejši in pametnejši informacijski sistemi za meje in varnost (COM(2016) 205 final, 6.4.2016).



### ***2.4.6. Zunanje in notranje komuniciranje***

Agencija bo svoja prizadevanja za zunanjo komunikacijo osredotočila na strateško komunikacijo, ki se izvaja s celovitimi komunikacijskimi dejavnostmi na podlagi uskladitve s Komisijo, kot je določeno v memorandumu o soglasju, sklenjenim s Komisijo. To bo potekalo v skladu z veljavnimi pravnimi določbami iz ustanovitvene uredbe in memoranduma o soglasju, sklenjenega s Komisijo, ter v skladu s strategijo zunanjega komuniciranja agencije eu-LISA za obdobje 2017–2020. Cilj je spodbujati pregledne in vzajemno koristne odnose med agencijo in njenimi deležniki. Agencija eu-LISA bo oblikovala proaktivne odnose s ciljno javnostjo, kot so države članice, institucije EU in panoga, in širši javnosti zagotavljala redne, dejanske in pravočasne spletne in nespletne informacije o svojih pristojnostih, dejavnostih in novih odgovornostih.

Svoje notranje komuniciranje bo razvijala in izvajala s ciljem spodbujanja svojih poslovnih standardov, kulture in vrednot. Še bolj bo okrepila širjenje informacij in znanja ter pobud za sodelovanje zaposlenih po različnih lokacijah agencije v skladu s svojo dopolnjeno strategijo notranjega komuniciranja za obdobje 2016–2020 in letnimi akcijskimi načrti. Poudarek bo na nadaljnjem omogočanju dvosmernega komuniciranja med osebjem in vodstvom z raznovrstnimi komunikacijskimi orodji in kanali, kar bo prineslo koristi osebju.

### 3. Predvidevanja na področju človeških in finančnih virov za obdobje 2018–2020

#### 3.1 Pregled preteklih in sedanjih razmer

##### 3.1.1 Pregled kadrovske sheme za leto 2016

Kadrovska shema agencije eu-LISA sestavljajo začasni uslužbenci<sup>27</sup>, pogodbeni uslužbenci in napoteni nacionalni strokovnjaki.

Kadrovski načrt agencije za leto 2016 določa 118 delovnih mest začasne uslužbenke, vključno s 44 delovnimi mesti za funkcionalno skupino AST in 74 delovnimi mesti za funkcionalno skupino AD.

Ker so se nekatere naloge razširile in ker so agenciji dodeljene tudi nove naloge, je bilo do konca leta 2016 ustvarjenih 29 delovnih mest za pogodbene uslužbenke<sup>28</sup>, kar kaže na izjemen porast glede na razmere v letu 2015 in število delovnih mest za pogodbene uslužbenke, ki je bilo odobreno s proračunom za leto 2016.

Leta 2016 je bila celotna kadrovska shema agencije eu-LISA sestavljena iz 155 delovnih mest, vključno z vsemi zgoraj navedenimi kategorijami osebja: 118 začasnih uslužbencev, 29 pogodbenih uslužbencev in 8 napotenih nacionalnih strokovnjakov. Leta 2016 je fluktuacija osebja s 7,64 % preseгла ciljni ključni kazalnik uspešnosti v višini 5 %.

Kategorija osebja	Strasbourg	Talin	Celotna agencija eu-LISA
Začasni uslužbenci	4,11 %	14,63 %	7,89 %
Pogodbeni uslužbenci	0,00 %	28,57 %	8,33 %
Napoteni nacionalni strokovnjaki	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Vsi	3,19 %	16,00 %	7,64 %

Kadrovska shema leta 2017 v skladu z odobrenim proračunom sestavlja 131 začasnih uslužbencev (115 delovnih mest v kadrovskem načrtu in 16 novih delovnih mest, 88 delovnih mest v funkcionalni skupini AD in 43 v funkcionalni skupini AST), 30 pogodbenih uslužbencev in 9 napotenih nacionalnih strokovnjakov.

<sup>27</sup> V kadrovskem načrtu agencije so delovna mesta. Agencija eu-LISA v svojem kadrovskem načrtu nima uradniških delovnih mest.

<sup>28</sup> Do konca leta 2016 je bilo zasedenih 24 delovnih mest za pogodbene uslužbenke, sprejeti sta bili dve ponudbi za zaposlitev z začetkom v prvem četrtletju leta 2017, tri delovna mesta pa so ostala prosta in postopek zaposlovanja še poteka.

Podrobnejši opis razvoja je na voljo v oddelku 3.2.2 Človeški viri, in sicer v pododdelku b) Povečanje obstoječih nalog, kjer sta vključena perspektiva in načrtovanje za obdobje 2018–2020.

### 3.1.2 Odhodki za leto 2016

Agencija eu-LISA je leta 2016 upravljala proračun v višini 80,02 milijona EUR, ki jih je prejela iz subvencije EU. Do konca leta je ohranila visoko stopnjo izvrševanja proračuna:

- 97,9 % za odobritve za prevzem obveznosti;
- 97,6% za odobritve plačil, vključno s prenosom upravnih odhodkov v leto 2017.

Od celotnega proračuna je bilo 28,2 % porabljenih za delovanje agencije (naslov 1 in naslov 2), kar znaša 22,1 milijona EUR: od tega so odhodki za osebje znašali 14,2 milijona EUR, odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje pa 7,9 milijona EUR. Skupni izvršeni operativni proračun je znašal 56,2 milijona EUR (tj. 71,8 % skupnega proračuna), od tega je bilo 12,8 milijona EUR namenjeno za sistem SIS II, 31,2 milijona EUR za sistem VIS, 1,3 milijona EUR za Eurodac, 7,0 milijona EUR pa za skupno sistemsko infrastrukturo ter sistemsko varnost in neprekinjenost poslovanja. Dodatnih 4,0 milijona EUR je bilo med drugim namenjenih za usposabljanja v zvezi z operacijami in zunanjimi podpornimi storitvami, povezanimi z osnovnimi sistemi itd.

### 3.1.3 Druge informacije

Informacije v zvezi s človeškimi viri, politiko zaposlovanja, ocenjevanjem uspešnosti, prerazvrstitvami, politiko mobilnosti, uravnoteženo zastopanostjo spolov in geografskih območij ter izobraževanjem so na voljo v Prilogi IV A–E.

## 3.2 Načrtovanje virov za obdobje 2018–2020

### 3.2.1 Finančni viri

Zaradi novih nalog, ki bodo dodeljene agenciji, se bo njen proračun v naslednjih letih večal. Med pripravo tega dokumenta je treba v zvezi s temi nalogami še vedno sprejeti ustrezne pravne podlage. Preglednica v nadaljevanju vsebuje pregled novih nalog in ustrezen proračun za obdobje načrtovanja 2018–2020.

Nove naloge, za katere je treba sprejeti pravno podlago in ki so prvotno vključene v Finančno poročilo o prihodkih in odhodkih agencije eu-LISA (januar 2017)			
Nove naloge v skladu z novo pravno podlago	Predvideni odhodki (v milijonih EUR)		
	2018	2019	2020
Priprava ocene finančnih posledic zakonodajnega predloga – evropski sistem vstopa/izstopa*	59,389	146,202	25,827
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – Eurodac	12,138	5,868	0,268
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – Dublinski mehanizem za dodeljevanje	0,983	0,135	0,735

Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – schengenski informacijski sistem druge generacije (SIS II) (prenovitev): carinsko in policijsko sodelovanje*	13,103	2,261	2,192
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – schengenski informacijski sistem druge generacije (SIS II) (prenovitev): vračanje*	2,590	0,517	0,517
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – sistem ETIAS*	26,763	14,231	59,879
<b>Skupni proračun v skladu z novo pravno podlago</b>	<b>114,966</b>	<b>169,214</b>	<b>89,418</b>

\* Ocene vključujejo upravne odhodke, ki se bodo dodelili v skladu s proračunsko nomenklaturo v naslovu 1 Odhodki za osebje in naslovu 2 Odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje.

V primerjavi z začetnimi zgornjimi omejitvami proračuna, določenimi v večletnem finančnem okviru za obdobje 2015–2020, bo uvedba novih nalog v predvidenem programskem obdobju odhodke povečala za več kot 200 %.

Poleg zgoraj navedenih novih nalog, za katere je agencija v okviru proračunske okrožnice za leto 2018 zahtevala ustrezne odobritve za prevzem obveznosti in odobritve plačil, je mogoče pričakovati, da bodo v proračun za leto 2018 vključene dodatne naloge v znesku 30 milijonov EUR na podlagi sprejetja pravne podlage (za podrobnosti glej preglednico v nadaljevanju).

<b>Nove naloge, za katere je treba sprejeti pravno podlago in ki niso prvotno vključene v Finančno poročilo o prihodkih in odhodkih agencije eu-LISA (januar 2017)</b>			
<b>Nove naloge v skladu z novo pravno podlago</b>	<b>Predvideni odhodki (v milijonih EUR)</b>		
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – evropski informacijski sistem kazenskih evidenc (ECRIS)*	4,029	4,116	4,116
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – revidirana ustanovitvena uredba: dodatna kadrovska revizija*	2,902	3,178	3,454
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – revidirana ustanovitvena uredba: notranje izvajanje dejavnosti s pogodbenimi uslužbenci*	-0,281	-0,281	-0,281
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – revidirana ustanovitvena uredba: prenos omrežja	19,221	19,221	19,221
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – revidirana ustanovitvena uredba: študije/svetovanje	4,000	4,000	4,000
<b>Skupni proračun v skladu z novo pravno podlago</b>	<b>29,871</b>	<b>30,234</b>	<b>30,510</b>

\* Ocene vključujejo upravne odhodke, ki se bodo dodelili v skladu s proračunsko nomenklaturo v naslovu 1 Odhodki za osebje in naslovu 2 Odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje.

Predvidene odobritve za prevzem obveznosti za osnovne dejavnosti v letih 2018, 2019 in 2020 se ujemajo z zgornjo mejo iz večletnega finančnega okvira. Za naloge, povezane z upravnimi in operativnimi odhodki, bodo

potrebne zunanje podporne naloge, te vključujejo zlasti zunanje izvajalce storitev, ki nudijo podporo agenciji pri nalogah, ki jih osebje agencije ne more opraviti zaradi omejenega števila zaposlenih ali specializirane narave potrebnih kvalifikacij ali znanja, s katerimi agencija ne razpolaga.

Za upravne odhodke je predvideno, da se bodo povečevali v skladu z nadaljnjim povečevanjem števila obveznega osebja in pogodbenih uslužbencev v skladu z zahtevami in sprejetjem novih pravnih podlag. Pričakuje se povečanje proračuna za prostore, da se vključita obnova in oprema razširjene stavbe v Strasbourgu in, od leta 2018, tudi novega sedeža v Talinu, ki ga estonska vlada trenutno načrtuje na svoje stroške. Nadaljnja razčlenitev ocenjenih odhodkov po proračunskih poglavjih je predstavljena v Prilogi II.

Priloga I vsebuje podrobne informacije o operativnih odhodkih posameznih sistemov, kot je določeno v programskem dokumentu za leto 2018 in večletnem načrtovanju in utemeljitvi proračuna. Priloga II vsebuje razčlenitev proračuna v skladu s proračunsko strukturo agencije, v kateri so operativni odhodki razvrščeni v skupine za vsak posamezni sistem po proračunskem poglavju.

### 3.2.2 Človeški viri

Natančne informacije o načrtovanju človeških virov agencije so predstavljene v preglednicah 1 in 2 v Prilogi III, ki prikazuje načrtovanje števila osebja v času trajanja večletnega načrta za obdobje 2018–2020.

Upošteva se stališče Evropske komisije, ki je navedeno v sporočilu<sup>29</sup> Evropskemu parlamentu in Svetu o načrtovanju človeških in finančnih virov za decentralizirane agencije v obdobju 2014–2020 ter se nanaša na številke iz kadrovskega načrta. Zmanjšanja vključujejo 5 % osebja (ali šest delovnih mest) in eno delovno mesto za sklop delovnih mest evropskih agencij za prerazporeditve. V tem smislu se bo kadrovski načrt agencije eu-LISA med letoma 2016 in 2018 skrčil na 113 delovnih mest, in to s 120 delovnih mest iz leta 2015.

Ta programski dokument sočasno vključuje potrebe po zaposlenih za sistem vstopa/izstopa in prenovitev uredbe o sistemu Eurodac<sup>30</sup> od leta 2017, s čimer se kadrovski načrt poveča za 16 delovnih mest.

Na podlagi navedenega se za leto 2017 pripravi kadrovski načrt, ki vključuje 131 delovnih mest za začasne uslužbence (115 iz kadrovskega načrta in 16 novih), razdeljenih na 88 delovnih mest AD in 43 delovnih mest AST.

Kadrovski načrt se bo v letu 2018 povečal za 7 dodatnih delovnih mest za novi sistem ETIAS<sup>31</sup>, s čimer bo obsegal 136 delovnih mest za začasne uslužbence (113 iz kadrovskega načrta in 23 novih), razdeljenih na 94 delovnih mest AD in 42 delovnih mest AST.

---

29 COM(2013) 519 final, 10.7.2013. Po predvidevanjih bo z zmanjšanjem števila osebja (začasnih uslužbencev) doseženo naslednje število zaposlenih: 120 leta 2015, 118 leta 2016, 115 leta 2017 in 113 v obdobju 2018–2020.

30 Predlog uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi sistema Eurodac za primerjavo prstnih odtisov zaradi učinkovite uporabe [Uredbe (EU) št. 604/2013 o vzpostavitvi meril in mehanizmov za določitev države članice, odgovorne za obravnavanje prošnje za mednarodno zaščito, ki jo v eni od držav članic vložijo državljani tretje države ali oseba brez državljanstva], za ugotavljanje istovetnosti nezakonito prebivajočih državljanov tretjih držav ali oseb brez državljanstva in o zahtevah za primerjavo s podatki iz sistema Eurodac, ki jih vložijo organi kazenskega pregona držav članic in Europol za namene kazenskega pregona (prenovitev).

31 Predlog uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter spremembi uredb (EU) št. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 in (EU) 2016/1624.

Predvideno je tudi povečanje števila napotenih nacionalnih strokovnjakov, in sicer z 9 delovnih mest leta 2017 na 11 delovnih mest leta 2018, da bi se izpolnila potreba po okrejitvi sodelovanja z ustreznimi organi držav članic.

Pogodbeni uslužbenci niso vključeni v kadrovski načrt, vendar so pomembni z vidika načrtovanja proračuna in delovne sile. Podrobne informacije iz preglednice 1 v Prilogi III izražajo sklepe upravnega odbora in izvršnega direktorja agencije eu-LISA o dodatnih delovnih mestih za pogodbene uslužbence za leto 2016 in njihovem vplivu na kadrovske načrtovanje v obdobju 2018–2020. Opisane so tudi v nadaljevanju v točki b) Povečanje obstoječih nalog.

Predvidevanje virov za obdobje 2018–2020

Glavni poudarek v zvezi s človeškimi viri agencije eu-LISA bo še naprej na kombiniranju rednega in prožnega razvoja notranjih človeških virov s pristopom k zunanjemu izvajanju povsod tam, kjer bo to zagotovilo dodano vrednost za dejavnosti, da se izpolnijo cilji enotnih programskih dokumentov agencije v obdobju 2018–2020.

#### a) Nove naloge

Agencija ostaja pripravljena, da na podlagi sprejetja ustreznih pravnih instrumentov prevzame odgovornost za razvoj in operativno upravljanje drugih sistemov, na primer sistema vstopa/izstopa ali sistema ETIAS.

#### Sistem vstopa/izstopa (SVI)

Sistem SVI bo postal nova naloga agencije eu-LISA, ko bosta Evropski parlament in Svet zanj sprejela pravno podlago: Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI) za evidentiranje podatkov o vstopu in izstopu ter zavrnitvi vstopa državljanov tretjih držav pri prehajanju zunanjih meja držav članic Evropske unije in določitvi pogojev za dostop do SVI zaradi preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj ter spremembi Uredbe (EU) št. 1077/2011 o ustanovitvi Evropske agencije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice in Uredbe (ES) št. 767/2008 o vizumskem informacijskem sistemu.

Ta uredba bo spremenila tudi ustanovitveno uredbo, da bi se upoštevale nove naloge sistema SVI.

Za olajšanje postopka sta v načrtu pripravljalo delo za razvoj sistema vstopa/izstopa in zaposlitev potrebnega dodatnega osebja.

Za leto 2017 je v načrtu povečanje kadrovskega načrta za 14 delovnih mest za dodatne človeške vire, potrebnih zaradi sistema SVI. V preglednici 1 v nadaljevanju so navedene razvrstitve delovnih mest in odgovornosti, povezane z njimi.

Preglednica 1: Predvidena dodatna delovna mesta, potrebna za sistem vstopa/izstopa

Začasni uslužbenci						
Enota	Delovno mesto	Razred	2017	2018	2019	Skupaj za obdobje 2017–2020
Enota za upravljanje in	Vodja programa	AD 8	1			1
	Projektni vodja	AD 7	1			1

vzdrževanje aplikacij	Zagotavljanje kakovosti projektov in tehnične kakovosti	AD 5	1			1
	Vodja preskušanja	AD 5	2			2
	Skrbnik aplikacij	AD 5	1			1
	Arhitekt za aplikacije	AD 7	1			1
	Inženir podatkovne zbirke/strokovnjak za vmesno programsko opremo storitveno usmerjene arhitekture	AD 5	1			1
	Poslovni analitik/arhitekt rešitev	AD 7	1			1
Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo	Skrbnik sistema	AD 5	1			1
Enota za varnost	Uradnik za varnost informacij	AD 5	1			1
Enota za finance in javna naročila	Uradnik za finance	AD 7	1			1
	Uradnik za javna naročila	AD 5	1			1
	Uradnik/asistent za finance/proračun	AST 4	1			1
Skupaj začasni uslužbenci: 1 AD 8, 4 AD 7, 8 AD 5 in 1 AST 4			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

Za zgornja delovna mesta je predlagana razvrstitev v razrede v skladu s členom 53 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije v razponu AD 5 do 8 za upravne uslužbence in AST 1 do 4 za strokovno-tehnične uslužbence. Za večino delovnih mest se uporablja razvrstitev v začetni razred. Višji razredi so načrtovani za delovna mesta, za katera se izrecno zahtevajo obsežne ali specializirane izkušnje (vodja programa in projektni vodja, analiza in zasnova tehnične arhitekture, višje finančno poslovanje). To so minimalne zahteve agencije za zasnovo, razvoj, nadgradnjo in vzdrževanje novega sistema z visoko razpoložljivostjo, z dodatnim proračunom pa so se podvojila operativna sredstva. Zaradi specializiranih nalog bo težko pritegniti zahtevani profesionalizem, razen če višji razredi izražajo raven odgovornosti za naloge, povezane s SVI.

## ETIAS

Delovna mesta za začasne uslužbence

Evropska komisija je pripravila predlog Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter spremembi uredb (EU) št. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 in (EU) 2016/1624<sup>32</sup>, ki predvideva povečanje kadrovskega načrta agencije eu-LISA za sedem delovnih mest v funkcionalni skupini AD za razvoj in izvajanje sistema ETIAS.

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

Preglednica 2: Predvidena dodatna delovna mesta za začasne uslužbence za sistem ETIAS

Začasni uslužbenci						
Oddelek/enota	Profil delovnega mesta	Razred	2018	2019	2020	Skupaj za obdobje 2018–2020
Oddelek za operativne dejavnosti	Vodja programa/projektne vodja – vodja enote	AD 10 <sup>33</sup>	2	2	2	2
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Vodenje programov/projektne vodenje	AD 7	2	2	2	2
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Zagotavljanje kakovosti	AD 6	2	2	2	2
Enota za finance in javna naročila	Upravljanje pogodb	AD 5	1	1	1	1
Skupaj začasni uslužbenci: 2 AD 10, 2 AD 7, 2 AD 6 in 1 AD 5			7	7	7	7

## Delovna mesta za pogodbene uslužbence

Poleg tega je v načrtu nekaj dodatnih delovnih mest za pogodbene uslužbence za sistem ETIAS: 10 delovnih mest za tehnične strokovne delavce od leta 2018, 2,5 za dejavnosti preskušanja od leta 2019 in 2,5 dodatnega delovnega mesta za preskušanje od leta 2020. Služba za neprekinjeno pomoč uporabnikom bo leta 2020 dobila pet dodatnih delovnih mest, pet pa jih bo namenjenih izvajalcem dejavnosti neprekinjenega spremljanja osrednjega sistema.

Preglednica 3: Predvidena dodatna delovna mesta za pogodbene uslužbence za sistem ETIAS

Pogodbeni uslužbenci						
Enota	Delovna mesta	Funkcionalna skupina	2018	2019	2020	Skupaj za obdobje 2018–2020
Enota za upravljanje in	Tehnični strokovnjaki	IV	10	10	10	10

<sup>33</sup> Dve delovni mesti AD 10 sta načrtovani za oddelek za operativne dejavnosti, da se zagotovi raven strokovnih izkušenj, potrebnih za izvajanje nalog vodje enote, ki po možnosti omogočajo notranjo mobilnost. Ta načrt se lahko revidira, če se kadrovski načrt na splošno poveča zaradi nekaj dodatnih delovnih mest na srednjih vodstvenih položajih. Organizacijsko strukturo agencije eu-LISA bo treba revidirati po uvedbi dodatnega projekta in ustreznem povečanju osebja.



vzdrževanje aplikacij						
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Preskušanje	IV	0	2.5	5	5
Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo	Služba za pomoč uporabnikom	III	0	0	5	5
Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo	Izvajalci dejavnosti spremljanja osrednjega sistema	III ali IV <sup>34</sup>	0	0	5	5
Skupaj pogodbeni uslužbenci: funkcionalni skupini IV in III			<b>10</b>	<b>12.5</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

Po zakonodajnih pobudah Evropske komisije in ko bosta sozakonodajalca sprejela pravno podlago, bo morala agencija leta 2018 začeti izvajati ukrepe za razvoj sistema ECRIS za državljane tretjih držav. Sistem ECRIS-TCN bo nov sistem, ki ga bo razvila in upravljala agencija eu-LISA. Načrtovane naloge, ki jih bo agencija izvajala v izvedbeni fazi, zajemajo vodenje projektov, nadaljnje spremljanje razvoja ter zagotavljanje kakovosti in preskušanje sistema<sup>35</sup>.

Preglednica 4: Predvidena dodatna delovna mesta za pogodbene uslužbence za sistem ECRIS-TCN

Enota	Profil	Funkcionalna skupina	2018	2019	2020	2021	Skupaj za obdobje 2019–2021
Še ni določeno. <sup>36</sup>	Projektni vodja	IV	1	1	1	1	1
Še ni določeno.	Inženir sistemov	IV	1	1	1	1	1
Še ni določeno.	Strokovnjak za aplikacije	IV	2	2	2	2	2

<sup>34</sup> Natančnejša porazdelitev funkcionalnih skupin bo opravljena po sprejetju predloga za projekt. Za pregled kadrovske sheme je bila v preglednici 1 v Prilogi III uporabljena funkcionalna skupina IV.

<sup>35</sup> Agencija eu-LISA je sprva zahtevala 6 začasni uslužbencev z EPDČ. Preglednica 4 prikazuje število zaposlenih v skladu z oceno finančnih posledic zakonodajnega predloga Komisije.

<sup>36</sup> „TBD“ pomeni: „še ni določeno“.

Še ni določeno.	Inženir kakovosti programske opreme	IV	1	1	1	1	1
Skupaj pogodbeni uslužbenci: funkcionalna skupina IV			5	5	5	5	5

#### b) Povečanje obstoječih nalog

*Naloge, ki izhajajo iz sklepov, sprejetih v obdobju 2015–2017, ki vplivajo na načrtovanje za obdobje 2018–2020*

Delovna mesta za začasne uslužbence

V trenutnih političnih razmerah in na trenutni stopnji tehnološkega razvoja agencija ostaja osredotočena na izboljšanje ali nadaljnji razvoj sistemov, ki jih upravlja.

Izvajanje prenovljene uredbe o sistemu Eurodac bo postalo razširjena naloga za agencijo eu-LISA, ko bosta sozakonodajalca sprejela naslednji predlog: predlog Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi sistema Eurodac za primerjavo prstnih odtisov zaradi učinkovite uporabe [Uredbe (EU) št. 604/2013 o vzpostavitvi meril in mehanizmov za določitev države članice, odgovorne za obravnavanje prošnje za mednarodno zaščito, ki jo v eni od držav članic vložijo državljani tretje države ali oseba brez državljanstva], za ugotavljanje istovetnosti nezakonito prebivajočih državljanov tretjih držav ali oseb brez državljanstva in o zahtevah za primerjavo s podatki iz sistema Eurodac, ki jih vložijo organi kazenskega pregona držav članic in Europol za namene kazenskega pregona (prenovitev)<sup>37</sup>.

Za leto 2017 je v načrtu povečanje kadrovskega načrta za dve delovni mesti za dodatne človeške vire, potrebne zaradi prenovljene uredbe o sistemu Eurodac. Iz preglednice 5 so razvidne razvrstitve delovnih mest in odgovornosti, povezane z njimi.

*Preglednica 5: Predvidena dodatna delovna mesta za prenovljeno uredbo o sistemu Eurodac*

Začasni uslužbenci						
Enota	Delovno mesto	Razred	2018	2019	2020	Skupaj za obdobje 2018–2020
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	AD 5	2	0	0	2
Skupaj začasni uslužbenci: AD 5			2	0	0	2

Delovna mesta za pogodbene uslužbence

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

Sprva je bilo za leto 2016 načrtovanih 12 delovnih mest, ki so bila potrjena v proračunu za leto 2016. Poleg teh je bilo konec leta 2015 in v prvem četrtletju leta 2016 zaradi razširitve nalog ustvarjenih še 11 delovnih mest na podlagi sklepov upravnega odbora in eno delovno mesto na podlagi sklepa izvršnega direktorja:

- šest delovnih mest za pogodbenne uslužbenke FS IV za skrbnike omrežja (TESTA-ng);
- eno delovno mesto za pogodbenega uslužbenca FS IV za uradnika za neprekinjenost korporativnega poslovanja;
- štiri delovna mesta za pogodbenne uslužbenke FS IV za Eurodac;
- eno delovno mesto za pogodbenega uslužbenca FS III za pomočnika za človeške vire, da se nadomesti član osebja na podaljšanem dopustu, z možnostjo preoblikovanja v dolgotrajno delovno mesto, če bo leta 2016 sprejeta pravna podlaga za SVI.

Poleg tega je upravni odbor agencije eu-LISA leta 2016 odobril in spremenil letni delovni program za leto 2016 z vključitvijo projekta glede sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov v SIS II<sup>38</sup> za integracijo tehnologije za identifikacijo prstnih odtisov v sistem SIS II. Čeprav ocene finančnih posledic zakonodajnega predloga za vključitev sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov v SIS II niso bile vključene, je bila na podlagi tega sklepa sprejeta zahteva<sup>39</sup> vodje enote za upravljanje in vzdrževanje aplikacij za zagotovitev ustreznih človeških virov in zaposlena sta bila dva dodatna pogodbenca uslužbenca (strokovnjak za informacijsko tehnologijo in skrbnik aplikacij). V prihodnosti se bo v kadrovske shemi za ta projekt, ki se bo začela leta 2018, upoštevalo eno dodatno delovno mesto za napotene nacionalne strokovnjake (poslovne analitike).

Izvršni direktor je v tretjem četrtletju leta 2016 odobril **tri dodatna delovna mesta za pogodbenne uslužbenke**, in sicer zaradi potreb in delovne obremenitve, ki je ne bi bilo mogoče obvladovati, če bi se v podizvajanje oddajale osnovne poslovne naloge sektorja za poslovne storitve ali enote za splošno usklajevanje. Ta delovna mesta so namenjena za naslednje položaje: za inženirja za omrežje v Strasbourgu, uradnika za politiko v pisarni za stike v Bruslju in pomočnika vodje enote za splošno usklajevanje v Talinu.

Ker zgoraj navedena delovna mesta za pogodbenne uslužbenke niso bila vključena v dokument načrtovanja za leto 2016, je bilo stanje pravno urejeno v okviru postopka spremembe delovnega programa za leto 2017 in proračuna za leto 2017.

Evropska komisija je leta 2016 pripravila dva predloga uredb Evropskega parlamenta in Sveta: o uporabi schengenskega informacijskega sistema za vračanje nezakonito prebivajočih državljanov tretjih držav<sup>40</sup> (SIS II – vračanje) ter o vzpostavitvi, delovanju in uporabi schengenskega informacijskega sistema (SIS) na področju mejnih kontrol, o spremembi Uredbe (EU) št. 515/2014 in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1987/2006<sup>41</sup> (SIS II – meje/preiskovanje kaznivih dejanj). Ti uredbi od agencije eu-LISA zahtevata, da nadgradi veljavni sistem, da bi se lahko odzvala na nove naloge. Zato so v načrtu štiri delovna mesta za pogodbenne uslužbenke.

*Preglednica 6: Predvidena dodatna delovna mesta za SIS II – vračanje in SIS II – meje/preiskovanje kaznivih dejanj*

<sup>38</sup> Sklep 2016-012 upravnega odbora agencije eu-LISA z dne 15. marca 2016 (ref. dokumenta: 2016-024).

<sup>39</sup> Obvestilo vodje enote za upravljanje in vzdrževanje aplikacij vodji oddelka za vire in upravne zadeve z dne 20. maja 2016 (ref. dokumenta: eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).

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

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

Pogodbeni uslužbeni						
Enota/projekt	Delovno mesto	Funkcionalna skupina	2018	2019	2020	Skupaj za obdobje 2018–2020
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij/SIS II – meje/preiskovanje kaznivih dejanj	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	IV	3	3	3	3
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij/SIS II – vračanje	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	IV	1	1	1	1
Skupaj pogodbeni uslužbeni: funkcionalna skupina IV			4	4	4	4

Novembra 2016 je upravni odbor agencijo pooblastil<sup>42</sup>, da zahteva en ekvivalent polnega delovnega časa (EPDČ) in enega zunanega strokovnjaka za pomoč notranjemu revizorju pri izvajanju načrta notranje revizije. Zato je od leta 2018 predvideno dodatno delovno mesto za pogodbenega uslužbenca, ki je razvidno v preglednici 7 v nadaljevanju.

#### **Potrebe po zaposlenih za naloge iz tega delovnega programa za obdobje 2018–2020**

Povzetek dodatnega osebja, potrebnega za izvajanje nalog in dejavnosti, opisanih v tem programskem dokumentu za obdobje 2018–2020, je prikazan v preglednici 7.

*Preglednica 7: Predvidena dodatna delovna mesta za dejavnosti, navedene v Prilogi I k programskemu dokumentu za leto 2018*

Enota	Dejavnost iz programskega dokumenta	Število novih zaposlenih, potrebnih za nalogo/projekt	Utemeljitev	Vrsta delovnega mesta	2018	2019	2020	Skupaj za obdobje 2018–2020
Enota za splošno usklajevanje	Pravočasna upravna podpora vsem svetovalnim skupinam	1	1 EPDČ za pomočnika svetovalni skupini SVI	pogodbeni uslužbenec FS III	1	1	1	1
Enota za splošno usklajevanje	Pravno svetovanje za agencijo eu-LISA	1	1 EPDČ za pomoč pri delu pravnika	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1
Enota za upravljanje in	Uvedba skladiščenja podatkov za	1	1 EPDČ za uradnika za poročanje o sistemih	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1

<sup>42</sup> Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2016-123 (točka B.14 agende, referenca dokumenta: 2016-129).

vzdrževanje aplikacij	izboljšanje samodejnega poročanja in faze 2 pridobivanja statističnih podatkov (nadaljevanje po letu 2017) na podlagi rezultatov strokovne skupine na visoki ravni in možnih zakonodajnih sprememb							
Enota za človeške vire in usposabljanje	Razvoj in začetek uporabe informacijskih orodij za upravljanje človeških virov (Allegro, Sysper II in/ali usmerjene aplikacije za upravljanje delovnega časa)	1	1 EPDČ za pomoč pri projektu in opravljanje del službe za pomoč uporabnikom za enoto za človeške vire in usposabljanje ter člane osebja v prvih dveh letih uporabe informacijskih orodij	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1
Notranja revizija <sup>43</sup>	Izvajanje letnega načrta notranje revizije	1	1 EPDČ za pomočnika revizorja, če se agenciji zaupa naloga razvoja in upravljanja četrtega obsežnega informacijskega sistema SVI. Temu je namenjenih 59,4 milijona EUR proračunskih sredstev, kar bi podvojilo proračun agencije in ustvarilo	pogodbeni uslužbenec FS III	1	1	1	1

43 To delovno mesto je vključeno v predlogu Komisije v zvezi s spremembo uredbe o agenciji eu-LISA.

			nova tveganja in izzive za sistem notranje kontrole. Za zagotovitev minimalnega izvajanja revizij bi bil potreben en dodaten EPDČ.					
POVP	Skrbno spremljanje obvestil o postopkih obdelave, letne raziskave o varstvu podatkov, zagotavljanje smernic o vgrajeni zasebnosti	1	1 EPDČ za pomočnika POVP. To je postala ključna zahteva, saj se obseg dela močno povečuje, zlasti z novimi nalogami, zaupanimi agenciji eu-LISA. Ta zahteva temelji na najnovejših ugotovitvah ocenjevalnega poročila o agenciji eu-LISA in priporočilih, ki jih je Evropski nadzornik za varstvo podatkov v dopisu poslal izvršnemu direktorju. Delovno mesto bo podpiralo vse dejavnosti, navedene v oddelku o pooblaščenih osebi za varstvo podatkov v delovnem programu za leto 2018.	pogodbeni uslužbenec FS III	1	1	1	1
CSS	Arhitektura poslovnega omrežja	1	Za dejavnosti in projekte, povezane z arhitekturo omrežja, sta potrebna projektno in tehnično usklajevanje, kar zahteva delno vključenost članov osebja, da bi se zaščitili interesi agencije eu-LISA in omogočilo, da znanje	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1

			ostane v organizaciji. Agencija eu-LISA ima trenutno samo enega člana tehničnega osebja za celotno poslovno IT.					
CSS	Arhitektura poslovnega sistema in shranjevanja	1	Za dejavnosti in projekte, povezane z arhitekturo sistema in shranjevanja, sta potrebna projektno in tehnično usklajevanje, kar zahteva delno vključenost članov osebja, da bi se zaščitili interesi agencije eu-LISA in omogočilo, da znanje ostane v organizaciji. Agencija eu-LISA ima trenutno samo enega člana tehničnega osebja za celotno poslovno IT.	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1
CSS	Informacijska infrastruktura na novem sedežu	1	Potreben je strokovnjak za IT v podatkovnem centru, ki lahko zagotovi skladnost s standardom informacijske varnosti, razvitim za estonski javni sektor, <sup>44</sup> in svetuje o preselitvi občutljivih komponent IT.	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1

<sup>44</sup> Ta standard informacijske varnosti je bil razvit za estonski javni sektor. V skladu z uredbo vlade št. 273 z dne 12. avgusta 2004 je ta standard obvezen za organizacije na ravni države in lokalni ravni, ki upravljajo podatkovne zbirke ali registre.

CSS	Izboljšanje poslovnih aplikacij	1	Potrebujemo razvijalca aplikacij, ki bo izpolnjeval stalne in nenehne potrebe po poslovnih aplikacijah.	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1
CSS	Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev na novem sedežu	1	Učinkovito in uspešno načrtovanje in vzpostavitev poslovnih in drugih storitev v novi stavbi v Talinu (obnova, priprava hrane, srečanja, čiščenje, odstranjevanje odpadkov, nabava, pošta, logistika)	pogodbeni uslužbenec FS IV	1	1	1	1
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Razvoj dublinskega mehanizma za dodeljevanje na podlagi zakonodajnih sprememb	2	Nov spletni sistem za registracijo deleža prošelj za mednarodno zaščito in spremljanje prošelj za dublinski mehanizem za dodeljevanje (uporabniki: države članice, Evropska komisija, EASO)	pogodbeni uslužbenec FS IV	2	2	2	2
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Izvajanje sistema vstopa/izstopa	4 <sup>45</sup>	Inženirji za preskuse za SVI, podpiranje določitev preskusnih primerov, konfiguracija preskusnih orodij in priprava preskusnih okolij	pogodbeni uslužbenec FS IV	4	4	4	4

<sup>45</sup> Preglednica 8 iz Tehnične študije o pametnih mejah: analiza stroškov. Končno poročilo iz oktobra 2014 ([http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart\\_borders\\_costs\\_study\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf), stran 24) določa 4,5 EPDČ za preskuse, ki se bodo dali v podizvajanje. Agencija eu-LISA namerava to nalogo zaupati pogodbenim uslužbencem.



Skupaj	17	3 pogodbeni uslužbenci FS III in 14 pogodbenih uslužbencev FS IV	17	17	17	17
--------	----	--	----	----	----	----

Upravni odbor je na sestanku novembra 2016 agencijo pozval, naj predstavi podroben načrt za analizo stroškov in koristi uporabe pogodbenih uslužbencev namesto začasnega osebja za nekatere naloge, ki se trenutno dajejo v podizvajanje (ali se to načrtuje). Podrobni načrt je bil upravnemu odporu predložen marca 2017, predhodna analiza pa je bila predložena januarja. Elementi podrobnega načrta so prikazani v preglednici 8 v nadaljevanju.

Podizvajanje je s finančnega vidika dražje od osebja, ki ga tvorijo pogodbeni uslužbenci za izvajanje enakovrednih začasnih nalog na podlagi pogodbe o zunanjih storitvah, in sicer:

- za 37,7 % za profile IT (osnovni in poslovni);
- za 34,4 % za upravno podporo.

Agencija bo po posameznih primerih izvedla analizo stroškov in koristi spremembe izvajanja storitev, ki se trenutno dajejo v podizvajanje, v začasna delovna mesta za pogodbene uslužbence. Nabor pogodbenih uslužbencev, ki bi jih bilo mogoče zaposliti, bodo zagotavljali rezervni sezname pogodbenih uslužbencev za določene naloge, oblikovani na podlagi odprtih postopkov zaposlovanja.

*Preglednica 8: Dodatno osebje na podlagi spremembe notranjih profilov v delovna mesta za pogodbene uslužbence – organizacijski subjekt agencije eu-LISA*

Delovna mesta za notranje izvajanje dejavnosti s pogodbenimi uslužbenci (spremenjeni profili zunanje storitve)							
Oddelek/enota/sector	Delovno mesto	Število delovnih mest	Funkcionalna skupina	2018	2019	2020	Skupaj za obdobje 2018–2020
Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij	Inženir za preskuse	1	III	3	3	3	3
	Analitik za različice	1					
	Nižji projektni referent	1					
	Višji projektni vodja	1	IV	3	3	3	
	Višji arhitekt za aplikacije	1					
	Analitik za preskuse	1					
Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo	Upravni strokovno-tehnični uslužbenec	1	III	4	4	4	4
	Skrbnik informacijskega sistema	2					
	Uradnik za projektno podporo	1					
	Višji projektni vodja (1)	1	IV	2	2	2	
	Uradnik za postopke upravljanja storitev informacijske tehnologije	1					

Enota za splošno usklajevanje	Pomočnik za načrtovanje	1	III	5	5	5	5
	Pomočnik sekretariata upravnega odbora/svetovalne skupine	2					
	Nižji uradnik za raziskave in razvoj	1					
	Pomočnik za notranjo komunikacijo	1					
	Uradnik za politiko	1	IV	2	2	2	2
	Uradnik za načrtovanje	1					
Enota za finance in javna naročila	Pravni svetovalec za javna naročila	1	IV	1	1	1	1
	Nižji finančni pomočnik	2	II	2	2	2	2
	Pomočnik za javna naročila	1	III	1	1	1	1
Enota za človeške vire in usposabljanje	Upravitelj osebnih datotek	1	III	5	5	5	5
	Pomočnik za usposabljanje	1					
	Upravna podpora za človeške vire	2					
	Nižja upravna podpora za človeške vire	1					
	Uradnik za človeške vire	1	IV	1	1	1	1
CSS	Pomočnik za misije	1	III	2	2	2	2
	Projektna podpora	1					
	Poslovni analitik	1	IV	4	4	4	4
	Inženir sistemov	1					
	Skrbnik podatkovne zbirke	1					
	Višji inženir za omrežja	1					
Enota za varnost	Nižji strokovnjak za varnostno politiko	1	III	3	3	3	3
	Strokovnjak za (neprekinjeno poslovanje) in naloge	1					
	Pomočnik za varnost	1					
	Strokovnjak za kibernetško varnost	1	IV	3	3	3	3
	Strokovnjak za fizično varnost	2					

Pisarna za vodenje projektov	Nižji uradnik v pisarni za vodenje projektov	2	III	2	2	2	2
	Uradnik v pisarni za vodenje projektov	2	IV	2	2	2	2
	Skupaj:	45	2 FS II, 25 FS III, 18 FS IV	45	45	45	45

Pričakovano povečanje števila osebja je prikazano v preglednici 9 v nadaljevanju in v preglednici 1 v Prilogi III.

Preglednica 9: Dodatno osebje – povzetek načrtov za dodatno osebje<sup>46</sup>

Elementi	2017			2018			2019			2020		
	Začasnih uslužbenec	Pogodbeni uslužbenec	Dodatno osebje skupaj	Začasnih uslužbenec	Pogodbeni uslužbenec	Dodatno osebje skupaj	Začasnih uslužbenec	Pogodbeni uslužbenec	Dodatno osebje skupaj	Začasnih uslužbenec	Pogodbeni uslužbenec	Dodatno osebje skupaj
Izhodišče COM(2013) 519 final (predvideni načrt z zmanjšanj)	115			113			113			113		
Delovna mesta pogodbenih uslužbencev, odobrena v proračunu za leto 2017		30			30			30			30	
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – SVI	14		14	14		14	14		14	14		14
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2

<sup>46</sup> V čakanju na sprejetje splošnega proračuna EU za leto 2018.

Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – SIS II – meje/preiskovanje kaznivih dejanj					3	3		3	3		3	3
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – SIS II – vračanje					1	1		1	1		1	1
ECRIS-TCN					5	5		5	5		5	5
Programski dokument za obdobje 2018–2020 za dodatno osebje					17	17		17	17		17	17
Dodatna delovna mesta pogodbenih uslužbencev zaradi notranjega izvajanja dejavnosti					45	45		50	50		50	50
<b>Skupaj</b>	<b>131</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>136</b>	<b>111</b>	<b>104</b>	<b>136</b>	<b>118,5</b>	<b>111,5</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>124</b>

### c) Povečanje učinkovitosti

Cilje politike je treba doseči ob upoštevanju omejitev proračuna agencije eu-LISA in razpoložljivih človeških virov, vključno s predvidenimi zmanjšani osebja za naloge, ki se trenutno izvajajo, in dodatne naloge, ki jih bo agencija prevzela v prihodnosti. Zato je neizogibno, da bo vsak član osebja prevzel del dodatne delovne obremenitve. Prizadevanja za učinkovitost in optimizacija rešitev bodo ključni pri načrtovanju dejavnosti in izvajanju nalog.

Dolgoročno bi bilo treba doseči še nekoliko večje povečanje učinkovitosti z začetkom del na avtomatizaciji in, kjer je mogoče, poenostavitvi notranjih postopkov, zlasti na področju upravnih nalog, kot so evidentiranje in spremljanje delovnega časa osebja agencije ali upravljanje dokumentov. Vendar izkušnje kažejo, da so za prilagoditev ali razvoj informacijskih rešitev potrebna večja prizadevanja za pripravo tehničnih specifikacij in preskušanje morebitnih predlaganih rešitev. Zato je v razvojni fazi potrebna dodatna podpora v smislu človeških virov.

Agencija bo še naprej uporabljala okvirno pogodbo za zunanje podporne naloge, saj se je dokazala kot učinkovita pri kratkoročnem obravnavanju ustreznih nalog.

**d) Negativne prednostne naloge/zmanjšanje obsega obstoječih nalog**

Agencija zaradi še vedno zgodnje faze organizacijske zrelosti v bližnji prihodnosti ne predvideva negativnih prednostnih nalog. Vendar v času priprave tega dokumenta ni mogoče izključiti, da lahko vključevanje nenačrtovanih dodatnih nalog visoke prednosti, dodeljenih agenciji, potencialno povzroči potrebo po pregledu načrtovanih dejavnosti v programskem dokumentu za leto 2018, zlasti v primeru pomanjkanja ali odloženega zagotavljanja vseh potrebnih finančnih ali človeških virov.

**e) Prerazporejanje virov zaradi proračunskih omejitev**

V času priprave tega dokumenta so bile sprejete številne pobude za okrepitev in nadaljnji napredek delovanja agencije. Če bodo proračunske omejitve vplivale na proračun agencije eu-LISA, se bo proučila možnost prednostne razvrstitve nalog.

*Sklepi o spremembah pri virih v primerjavi s sporočilom Komisije za obdobje 2014–2020*

Agencija je na začetku oddelka 3.2.2 pri načrtovanju svojih človeških virov upoštevala stališče Evropske komisije iz sporočila Evropskemu parlamentu in Svetu o načrtovanju človeških in finančnih virov za decentralizirane agencije v obdobju 2014–2020<sup>47</sup> in v svoj kadrovski načrt za naslednja tri leta vključila število osebja v skladu s smernicami Komisije. Predvideva se, da se bo za to uporabila naravna fluktuacija osebja ali iztek pogodbe o zaposlitvi, odvisno od narave delovnega mesta, ki se bo izpraznilo. Pri načrtovanju so se za izračun števila zaposlenih upoštevali najnižji razredi obeh funkcionalnih skupin.

Obenem je bil predstavljen predlog za povečanje kadrovskega načrta za 16 delovnih mest (15 AD in 1 AST) za SVI in za prenovljeno uredbo o sistemu Eurodac. Opozoriti je treba, da bi se lahko ob upoštevanju pomembne vloge agencije eu-LISA v okviru izvajanja sporočila o interoperabilnosti z dne 6. aprila 2016 in številnih dodatnih nalog, dodeljenih agenciji v letih 2015 in 2016, v obdobju 2018–2020 zahtevala nadaljnja okrepitev s človeškimi viri za zagotovitev nemotenega izvajanja vseh dodeljenih nalog.

Te spremembe na področju kadrovskega načrta in človeških virov agencije eu-LISA in njihov razvoj v posameznih letih, vključno z načrti za obdobje 2018–2020, so prikazani v preglednicah 1 in 2 v Prilogi III.

---

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

## Poglavje III Delovni program za leto 2018

### 1. Povzetek

#### *Operativno upravljanje sistemov*

Poleg operativnega upravljanja sistemov VIS/BMS, SIS II in Eurodac bo agencija eu-LISA izvajala tudi poslovno analizo (2.4.1.2) in rešitve za spremljanje dogodkov. Vzpostavila bo celovito spremljanje osnovnih poslovnih sistemov in nadaljevala izvajanje druge faze skupnih storitev, ki se je začela leta 2017. Še naprej se bo upravljala raven 2 informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov (2.3.1.10) in zagotavljalo neprekinjeno, visokokakovostno delovanje teh sistemov. Izvedla se bo študija o virtualnih namizjih za skrbnike in centraliziralo licenciranje družbe Oracle. Izvajalo se bo tudi ocenjevanje službe za pomoč uporabnikom. Da bi zagotovila neprekinjeno izvajanje storitev, bo agencija še naprej vodila, upravljala in vzdrževala center za varnostno kopiranje podatkov in podporni operativni center v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji.

Na podlagi memoranduma o soglasju iz julija 2014 je bila agenciji eu-LISA zaupana platforma DubliNet. Da bi se to formaliziralo v zakonodajnem instrumentu, bodo s prenovljeno uredbo o sistemu Eurodac, ko jo bosta sprejela sozakonodajalca, agenciji eu-LISA dodeljene dejavnosti operativnega upravljanja platforme DubliNet in s tem povezane naloge.

#### *Nadgradnja sistemov*

Agencija bo leta 2018 v skladu z rezultati strokovne skupine na visoki ravni in po potrebi ustreznih zakonodajnih sprememb izvedla študijo o samodejnem nadzoru kakovosti podatkov, ki ji bo sledila preskusna faza, nato pa bo preoblikovala statistične module za vse sisteme.

Isto leto bodo izvedene tudi druge študije, kot je študija o skupni storitvi za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov<sup>48</sup> in študija o izvajanju storitveno usmerjene arhitekture<sup>49</sup>.

Agencija bo dokončala projekt za povečanje zmogljivosti sistema SIS II ter pravni in funkcionalni razvoj. Projekt za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov se bo nadaljeval s pripravo druge faze, poleg tega se bo še naprej razvijal sistem SIS II. Poleg druge faze začetka izvajanja sistema SIS II v zvezi z avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov se bodo v letu 2018 izvajali tudi funkcionalni elementi odločb o vrnitvi oseb: v SIS II bo vključena nova kategorija razpisa ukrepa, uvedba prepoved vstopa pa bo obvezna.

Izvedeni bosta preskusna faza virtualizacije in ocena učinka programske opreme kot storitve.

Na podlagi odobritve pravnega okvira (sprememba uredbe o sistemu Eurodac, ki naj bi bila potrjena v letu 2017) bo agencija eu-LISA začela in nadaljevala izvajanje bistvenih sprememb pri funkcionalnostih sistema Eurodac in načinu uporabe sistema v državah članicah. Nadgradnja sistema Eurodac zaradi uskladitve z novim pravnim okvirom vključevala (a) razširitev možnosti iskanja in shranjevanja na vse kategorije podatkov (prosilci za azil, državljani tretjih držav, ki so nezakonito na ozemlju EU, državljani tretjih držav, prijeti ob nezakonitem prehodu meje EU), (b) znižanje starosti oseb za odvzem prstnih odtisov na 6 let (v primerjavi s trenutno veljavno starostjo

---

<sup>48</sup> V skladu z rezultati strokovne skupine na visoki ravni.

<sup>49</sup> Tehnično preoblikovanje brez pravnih posledic. To bi omogočilo lažje izvajanje raznih sprememb, na primer interoperabilnosti sistemov.

14 let) za boljše obvladovanje prihodov mladoletnih oseb, prošelj za mednarodno zaščito in sekundarnih gibanj, (c) razširitev podatkovnega modela, da bi lahko zajel dodatne osebne biografske podatke, (d) podaljšanje obdobja za hrambo podatkov in (e) uvedbo uporabe podob obraza: sprememba uredbe o sistemu Eurodac vključuje prenos podob obraza v sistem Eurodac. Podobe obraza se bodo sprva shranjevale in vračale državam članicam v okviru sklopov rezultatov iskanja. Agencija eu-LISA bo leta 2018 začela izvajati študijo, da bi dodatno preiskala vključitev zmogljivosti prepoznavanja obrazov v sistem. Študija bo raziskovala modalnosti in možnosti, vpliv na države članice, učinek na arhitekturo in tehnične alternativne možnosti, obenem pa bo opredelila navodila za načrt izvajanja prepoznavanja obraza.

Poleg razširitve obsega sistema Eurodac (na podlagi sprememb pravne podlage) se bodo izvedle še številne druge tehnične nadgradnje, kot so (a) nadaljnje nadgradnje zmogljivosti za obvladovanje učinka funkcionalnih sprememb na shranjevanje in transakcijski pretok sistema, (b) možne spremembe za uskladitev ali olajšanje interoperabilnosti, ko bo pripravljen ustrezen pravni okvir, (c) nadaljnja uskladitev s skupnimi storitvami in (d) prilagoditve in tehnološke izboljšave (npr. na ravni infrastrukture ali spremljanja).

Agencija eu-LISA bo po potrebi podprla vključevanje držav članic in Europol v skladu z zahtevami, določenimi v predlogu za prenovitev uredbe o sistemu Eurodac, in na podlagi odobritve pravne podlage.

V okviru uredbe o sistemu Eurodac in da bi se skrajšala razvojni čas za vključitev novih storitev in čas za trženje, bi bilo za prihodnost mogoče predvideti standardno nacionalno arhitekturo. Ta bi lahko temeljila na referenčni nacionalni arhitekturi na podlagi skupnih standardov in dobre prakse, ki bi omejili razvojna prizadevanja držav članic in omogočili prožnost za hitre spremembe in ekonomije obsega za vzdrževanje standardne rešitve. Agencija eu-LISA bo izvedla študijo<sup>50</sup> o tem, kaj bi lahko taka rešitev vključevala, kako bi jo bilo mogoče tehnično izvajati ter katere možnost in tehnologije bi bile najustreznejše (ocena učinka za programsko opremo kot storitev).

Na podlagi rezultatov strokovne skupine na visoki ravni bo v istem letu potekalo izvajanje skladišča podatkov, kar bo privedlo do izboljšav pri pripravi poročil in statističnih podatkov<sup>51</sup>.

### *Komunikacijska infrastruktura*

Poleg operativnega upravljanja komunikacijske infrastrukture in povezanih komunikacijskih sistemov bo agencija dokončala študijo o enotnem omrežju, ki jo je začela izvajati leta 2017. Začele se bodo priprave na drugo generacijo omrežja TESTA-ng, agencija eu-LISA pa bo po sprejetju ustrezne zakonodaje sprejela potrebne ukrepe za zagotovitev ustreznega prenosa odgovornosti Komisije, ki se nanašajo na upravljanje komunikacijske infrastrukture.

### *Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov*

V letu 2018 bodo imeli prednost projekti v zvezi z izvajanjem sistema vstopa/izstopa. Ta projekt bo dosegel drugo fazo z razvojem vmesnika z VIS/BMS, izvesti bo treba vključevanje in preskusne dejavnosti, s tem pa se

---

<sup>50</sup> Študija je osredotočena na zbiranje primerov dobre prakse in vsebuje predloge standardov, nima pa nobenih pravnih posledic. Ni nujno, da se rezultati/predlogi v prihodnosti uresničujejo na centralni ravni.

<sup>51</sup> Če bo sprejeta odločitev o razširitvi funkcionalnosti skladišča podatkov, ki bi presegle pripravo tehničnih poročil, kar ta dejavnost trenutno obsega, bi bilo morda treba spremeniti pravno podlago.

bodo izvajale tudi glavne dejavnosti usklajevanja. Če bo sprejeta ustrezna pravna podlaga, se bodo začeli izvajati tudi razvojni projekti za sistema ETIAS in ECRIS-TCN.

Agencija eu-LISA bo po sprejetju ustrezne pravne podlage (prenovitev dublinske uredbe) nadaljevala razvoj in prehod na operativne dejavnosti novega sistema za dublinski mehanizem za dodeljevanje.

### *Varnost*

Izvedena bo druga faza projekta o varnosti skupne infrastrukture<sup>52</sup>. Prva faza je bila del projekta o skupnih storitvah, ki se je izvajal leta 2017. Agencija bo izvajala, načrtovala in razvijala informacijsko varnost in elemente sistema za upravljanje varnosti in neprekinjenosti poslovanja, kot so neprekinjenost poslovanja/ponovna vzpostavitev delovanja po nesreči/odzivanje v kriznih razmerah, ter ustrezne varnostne elemente. Varnostno osebje bo vzdrževalo in izboljševalo okvir varnostne politike in pripravljalo ustrezna poročila. Agencija eu-LISA bo uporabila podjetniške informacijske rešitve za upravljanje varnostnih odobritev za osebje agencije. Skupaj z državami članicami bo izvajala tudi postopke za zagotavljanje neprekinjenosti poslovanja in varnosti (na prostovoljni osnovi). S postopki v zvezi z varnostnimi odobritvami se bo zagotovilo, da bodo izvajalci izpolnjevali zahteve glede fizične varnosti. Nazadnje, vzpostavljena bo tudi varna izolirana infrastruktura za spletno brskanje za poslovne informacijske sisteme.

### *Varstvo podatkov*

Dejavnosti na področju varstva podatkov bodo zajemale pripravo osnutka letnega delovnega poročila za leto 2017, zagotavljanje ozaveščenosti o varstvu podatkov, izvajanje letne raziskave o varstvu podatkov in spremljanje obvestil o postopkih obdelave. V okviru razvoja novih informacijskih sistemov bodo zagotovljene tudi smernice o vgrajeni zasebnosti.

### *Obvezno poročanje*

Obvezno poročanje, kot ga zahtevajo pravne pristojnosti agencije, se bo nadaljevalo v skladu z obstoječimi pravnimi zahtevami.

### *Zagotavljanje usposabljanja o tehnični uporabi sistemov za države članice*

Agencija bo še naprej zagotavljala prilagojeno usposabljanje za države članice o tehnični uporabi sistemov, ki jih upravlja.

### *Razvijanje v center odličnosti*

Razvoj v center odličnosti bo podprt z dokončanjem projekta o naprednem sistemu omrežnega pridobivanja statističnih podatkov<sup>53</sup> in izvajanjem naprednega mehanizma za poročanje za postopke upravljanja storitev

---

<sup>52</sup> Projekt predvideva izvajanje skupne varnostne infrastrukture, ki zajema štiri elemente: (1) upravljanje varnostnih dogodkov in informacij, (2) upravljanje tehnične ranljivosti, (3) prednostne storitve upravljanja informacij in (4) enotno storitev za obvladovanje groženj.

<sup>53</sup> Cilj dejavnosti je povečati zmogljivosti agencije eu-LISA za nadzor komunikacijske infrastrukture in uskladiti dejavnosti omrežja z izbiranjem in izvajanjem rešitve, ki meri dejansko uspešnost komunikacijske infrastrukture do ravnih pretokov IP. Rešitev bo omogočala tudi proaktivno odkrivanje in odpravo ozkih grl ter hitrejše reševanje težav in odpravljanje napak v komunikacijski infrastrukturi.



informatijske tehnologije, ključne kazalnike uspešnosti in sporazume o ravni storitev/sporazume o operativni ravni. Ocenjena bosta model zrelosti in življenjski cikel razvoja sistemov.

K napredku agencije eu-LISA pri razvijanju v center odličnosti bo prispevalo tudi povečanje njene zmogljivosti v razvoju življenjskega cikla z izvajanjem orodja za upravljanje življenjskega cikla aplikacij (projekt o življenjskem ciklu razvoja sistemov). To bo okrepilo organizacijo, omogočilo boljši in varnejši nadzor vseh življenjskih ciklov aplikacij in zagotovilo močno podporo podjetjem držav članic.

V naslednjih letih bodo sprejeta in prilagojena orodja za podporo tem postopkom, da bi se okrepile zmogljivosti agencije za vodenje projektov.

### *Razvoj okvira upravljanja agencije*

Agencija eu-LISA bo še naprej izvajala notranje dejavnosti, povezane s postopki obvladovanja poslovnega tveganja in standardi notranjega nadzora. Izvajali se bodo tudi ukrepi za kakovost kot rezultat vodenja kakovosti, ki je bilo dokončano leta 2017, dokončan pa bo tudi pregled modela upravljanja, ki bo omogočil izboljšane predloge sprememb.

### *Spremljanje in uporaba dosežkov raziskav za nadgradnjo sistema*

V letu 2018 se bo izvajal načrt spremljanja raziskav in tehnologije (ki bo pripravljen konec leta 2017 na podlagi nove strategije spremljanja raziskav in tehnologije za obdobje 2018–2020, ki je opisana zgoraj). V načrtu je priprava dveh poročil za javno objavo na spletišču agencije eu-LISA in pošiljanje ustreznim organom EU, kot je določeno v uredbi o agenciji. Teme za ta poročila bodo izbrane konec leta 2017 ob posvetovanju s svetovalnimi skupinami agencije. Ne glede na navedeno bo poudarek na temah, ki so neposrednega pomena za nove sisteme, ki jih bo razvijala agencija (npr. sistem ETIAS) in/ali ki bodo neposredno povezane s projekti, ki jih bo agencija izvajala in ki bodo lahko izkoristile vhodne podatke iz spremljanja raziskav (npr. pristopi k preskušanju biometričnih podatkov, v podporo projektom o nadgradnjah sistema BMS in prihodnjem skupnem sistemu BMS). Določeni bodo tudi drugi podatki, pridobljeni pri spremljanju raziskav in tehnologije, ki so usmerjeni na projekte (npr. podatki, povezani s študijami, osredotočenimi na interoperabilnost, in potencialne potrditve modela, ki jih zagotovi agencija in/ali Evropska komisija), ter teme za skupne dejavnosti z drugimi agencijami (npr. s Frontexom in Europolom). Knjižnica agencije eu-LISA bo v letu 2018 pridobila nove publikacije v skladu s splošnimi potrebami agencije in osrednjimi delovnimi področji.

### *Partnerstva z drugimi agencijami in drugimi ustreznimi organi*

Dodatno se bodo okrepila partnerstva z drugimi agencijami EU in drugimi ustreznimi organi, zlasti agencijami s področja pravosodja in notranjih zadev.

### *Partnerstva z državami članicami, institucijami EU in drugimi deležniki*

Pozornost bo namenjena spremljanju ustreznih dosežkov na področju pravosodja in notranjih zadev.

### *Strateško in operativno načrtovanje*

Poleg priprave dokumentov, ki jih zahteva zakonodaja, kot sta programski dokument in letno poročilo o dejavnostih, bo agencija povečala tudi svoje zmogljivosti načrtovanja, da bi dosegla celovito izboljšanje pri utemeljitvah projektov in sredstev.

## *Finančno poslovanje in javno naročanje*

Glavni projekt poleg dejavnosti rednega poslovanja bo uvedba oblikovanja proračuna po dejavnostih. Dodatni prednostni nalogi v letu 2018 bosta izvajanje načrta javnih naročil in nabave ter pravočasno zagotavljanje storitev, povezanih z upravljanjem proračuna in javnih naročil ter finančnim poslovanjem.

## *Upravljanje objektov*

Agencija se bo osredotočila na dokončanje prenosa opreme in preselitve osebja v nove prostore v Talinu in Strasbourgu ter na vzpostavitev poslovnih storitev v novih prostorih.

Glavna prizadevanja v letu 2018, povezana s poslovnimi informacijskimi tehnologijami, bodo usmerjena v vzdrževanje in razvoj omrežne arhitekture ter arhitekturo sistema in shranjevanja. Na novem sedežu se bo razvila tudi poslovna informacijska infrastruktura in izboljšale poslovne aplikacije. Razvili se bosta podjetniška arhitektura in poslovna informacijska strategija.

## *Upravljanje človeških virov*

Še naprej se bodo izvajali kadrovski predpisi in pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, izvedbena pravila zanje, ki jih sprejme agencija, notranje smernice in kadrovska strategija. Izvajala se bo politika zdravja in varnosti ter nabavljale zdravstvene storitve, da bi se izboljšali delovni pogoji in zagotovila skladnost z nacionalnimi predpisi. Dejavnosti na področju človeških virov, kot so določitev pravic in upravičenj, plačilne liste in plače, dopusti, ocene in prerazporeditve se izvajajo točno in pravočasno. Dodatno se bodo krepili ustrezni postopki za pravočasno zaposlitev in zamenjavo osebja zaradi naravne fluktuacije in za dodeljene naloge ali projekte. Še naprej se bo razvijalo in izvajalo informacijsko orodje za človeške vire. V skladu z dogovorjenim načrtom se bodo izvajale dejavnosti in naloge na področju učenja in razvoja.

## *Revizija*

Prizadevanja v okviru tega strateškega ukrepanja so usmerjena v izvajanje letnega revizijskega načrta, ki ga pripravi notranji revizor agencije eu-LISA in vsako leto sprejme upravni odbor.

## *Zunanje in notranje komuniciranje*

Na tem področju strateškega ukrepanja bodo glavna prizadevanja osredotočena na izvrševanje akcijskega načrta za zunanje komuniciranje in akcijskega načrta za notranje komuniciranje.

## 2. Dejavnosti v letu 2018

### 2.1. Horizontalne dejavnosti rednega poslovanja<sup>54</sup>

V tem oddelku so obravnavane vse organizacijske medsektorske dejavnosti, ki se izvajajo vsakodnevno v pomoč pri osnovnem operativnem poslovanju agencije. Za te dejavnosti se zahteva 35,61 neposrednega EPDČ, stroški zanje pa bodo znašali približno 2,6 milijona EUR. Dejavnosti vključujejo letno načrtovanje in poročanje, upravljanje odnosov z zunanjimi deležniki, kot so države članice, Komisija ali druge agencije in organi, prizadevanja na področju zunanjega in notranjega komuniciranja, obvladovanje poslovnega tveganja ter dejavnosti, povezane s spremljanjem izvajanja standardov notranjega razvoja. Zajemajo tudi upravljanje proračuna in javnih naročil, finančno poslovanje, zaposlovanje, dejavnosti učenja in razvoja za osebje, upravljanje kadrov in plačilne liste. Ta oddelek vključuje tudi notranjo revizijo in dejavnosti v zvezi z varstvom podatkov pri rednem poslovanju. Vsebuje tudi informacije o vsakodnevni varnostni dejavnosti, povezanih s fizično varnostjo in informacijsko varnostjo.

Enota	Naziv letne dejavnosti	Izložek(-žki) dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kratek opis dejavnosti
Enota za splošno usklajevanje	Načrtovanje, priprava osnutka in sprejetje programskega dokumenta	Upravni odbor agencije eu-LISA sprejme programski dokument za obdobje 2019–2021.  Načrtovanje, priprava in predložitev programskega dokumenta za	Izpolniti pravne zahteve iz uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA in instrumentov sistemov, opredeliti potrebne operativne cilje in uskladiti predlagane dejavnosti z razpoložljivimi sredstvi.	Agencija bo svoje naloge, povezane z lastnimi osrednjimi funkcijami, in vse potrebne razvojne projekte lahko izvajala v skladu s pravnim okvirom, ki se uporablja.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje letni pregled izvajanja dolgoročne strategije, to, da upravni odbor sprejme programski dokument za obdobje 2019–2021, in opredelitev letnih prednostnih nalog. Zagotovljeno bo usposabljanje o postopku letnega programskega načrtovanja. Opredeljen bo tudi obseg ukrepov za naslednja tri leta, enote in svetovalne skupine pa bodo pripravljale predloge projektov, ki bodo vključeni v programski dokument za obdobje 2020–2022. Na podlagi teh predlogov bo pripravljen osnutek programskega dokumenta za obdobje 2020–2022 in opravljeno

<sup>54</sup> Informacije v zvezi s kazalniki in cilji, povezanimi s temi dejavnostmi, se lahko pridobijo iz podatkovne zbirke agencije eu-LISA o načrtovanju.

		obdobje 2020–2022 v razpravo svetovalnim skupinam in upravnemu odboru.			<p>posvetovanje o osnutku s svetovalnimi skupinami, upravnim odborom in Evropsko komisijo.</p> <p>DODANA VREDNOST: agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti in obenem upravljala svoje delo na predvidljiv in strukturiran način ter delovala v skladu s potrebami svojih deležnikov.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: pravočasno zagotavljanje informacij o želeni kakovosti in kvantiteti.</p>
Enota za splošno usklajevanje	Priprava osnutka poročil o napredku in letnih dejavnostih, vključno s poročanjem o poslovnih ključnih kazalnikih uspešnosti	Poročila o napredku in letna poročila sprejme upravni odbor.	Zagotavljanje objektivno preverljivih informacij o uspešnosti agencije na ključnih področjih, da bi se upravnemu odboru lahko v programskem dokumentu predložile informacije o izvajanju dejavnosti in o doseganju letnih ciljev, izpolnitev zahtev iz ustanovitvene uredbe.	Agencija eu-LISA svojim deležnikom pošlje dovolj informacij o izvajanju nalog, ki so ji zaupane, in svoji uspešnosti, s čimer zagotavlja visoko raven zaupanja.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje zbiranje informacij in podatkov o ključnih kazalnikih uspešnosti ter pripravo osnutka poročil o napredku in letnih poročil.</p> <p>DODANA VREDNOST: deležniki agencije eu-LISA prejmejo pravočasne in zadostne informacije o izvajanju dejavnosti agencije in doseganju njenih ciljev. Vodstvo in deležniki agencije eu-LISA bodo lahko sprejemali strateške in operativne odločitve na podlagi objektivno preverljivih podatkov.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zagotavljanje pravočasnih vhodnih podatkov in informacij o želeni kakovosti in kvantiteti.</p>
Enota za splošno usklajevanje	Izvajanje postopka obvladovanja poslovnega tveganja v letu 2018	Priprava letnega načrta za odzivanje na poslovna tveganja in četrletnih poročil ter vzpostavitev	Postopek obvladovanja tveganj agencije eu-LISA se izvaja kot stalna, proaktivna in sistematična dejavnost, da bi opredelitev, ocena	Z izvajanjem postopka za obvladovanje poslovnih tveganj agencija eu-LISA zadovoljivo obvladuje	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: zbiranje poslovnih tveganj, prednostno razvrščanje poslovnih tveganj, delavnica o obvladovanju poslovnih tveganj in priprava načrta za odzivanje na poslovna tveganja.

		registra poslovnih tveganj.	in obvladovanje tveganj potekali v skladu s sprejetimi stopnjami tveganja.	svoja ugotovljena poslovna tveganja.	DODANA VREDNOST: z opredelitvijo, prednostnim razvrščanjem in obvladovanjem tveganj se zagotovi, da eu-LISA zadovoljivo obvladuje svoja poslovna tveganja.  GLAVNI IZZIVI: pravočasni prispevki in zaveze vključenih udeležencev.
Enota za splošno usklajevanje	Poenostavitev upravljanja standardov notranjega nadzora v letu 2018	Dopolnitev in izvajanje registra notranjega nadzora agencije za leto 2018 v sodelovanju z vodjami in osebjem, ki izvajajo naloge, povezane s standardi notranjega nadzora, vključno z opredeljenimi ukrepi za zagotavljanje dobrega upravljanja.	Poenostavitev uporabe dobrega upravljanja v agenciji eu-LISA z izvajanjem okvira standardov nadzora in njihovim spremljanjem v skladu s sklepom upravnega odbora št. 059-2014.	Okvir standardov notranjega nadzora agencije se uporablja v skladu z opredeljenimi elementi in zahtevami, s čimer se poenostavi dobro upravljanje, z rednim spremljanjem pa se zagotovi podpora za izvajanje opredeljenih ukrepov v potrebnem obsegu, kakovosti in času.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: letno dopolnjevanje in vzpostavitev registra notranjega nadzora agencije, četrletno spremljanje in iz tega izhajajoča poročila.  DODANA VREDNOST: dobro upravljanje pri ukrepih in postopkih agencije eu-LISA.  GLAVNI IZZIVI: zagotavljanje pravočasnega dokončanja dogovorjenih ukrepov.
Enota za splošno usklajevanje	Poenostavitev izvajanja ukrepov za kakovost kot rezultatov dejavnosti vodenja kakovosti, ki se je končala leta 2017	Poenostavitev in spremljanje izvajanja ukrepov za kakovost, dogovorjenih med izvajanjem dejavnosti vodenja kakovosti v letu 2017.	Pomagati agenciji, da ravna v skladu s svojim sprejetim načrtom za izboljšanje kakovosti, ki izhaja iz dejavnosti vodenja kakovosti v letu 2017 na podlagi metodologije skupnega ocenjevalnega okvira.	Priprava četrletnih poročil o napredku na podlagi četrletnih sestankov o pregledu napredka.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: četrletna spremljanja in poročila temeljijo na sprejetem načrtu za izboljšanje kakovosti, po potrebi s predlogi dopolnitev.  DODANA VREDNOST: z izvedenimi ukrepi za kakovost se bo povečala kakovost v agenciji eu-LISA, npr. pri postopkih.  GLAVNI IZZIVI: ukrepi za kakovost so bili sprejeti v letu 2017, vendar se lahko pojavijo potrebe po spremembah, na primer zaradi sprememb v poslovanju.

<p>Enota za splošno usklajevanje</p>	<p>Pravočasna upravna podpora upravnemu odboru</p>	<p>Upravna in logistična podpora upravnemu odboru se ohranjata na visoki ravni.</p>	<p>Učinkovito delovanje upravnega odbora.</p>	<p>Upravni odbor učinkovito opravlja svoje obveznosti.</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: usklajevanje, priprava in lajšanje upravljanja, kar zagotovi upravni odbor.</p> <p>DODANA VREDNOST: podpiranje izvajanja zahtev iz ustanovitvene uredbe (člena 12 in 15), ohranjanje pozitivne podobe agencije.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: ohranjanje visoke ravni zavezanosti, potrebne za učinkovito upravljanje.</p>
<p>Enota za splošno usklajevanje</p>	<p>Pravočasna upravna podpora svetovalnim skupinam</p>	<p>Upravna in logistična podpora svetovalnim skupinam se ohranja na visoki ravni.</p>	<p>Učinkovito delovanje svetovalnih skupin.</p>	<p>Svetovalne skupine učinkovito opravljajo svoje naloge.</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: usklajevanje, priprava in lajšanje dela svetovalnih skupin.</p> <p>DODANA VREDNOST: podpiranje izvajanja zahtev iz ustanovitvene uredbe (člen 19), ohranjanje pozitivne podobe agencije, povečanje dodane vrednosti svetovalnih skupin, ki svetujejo upravnemu odboru.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: spodbujanje dialoga na sestankih svetovalnih skupin, da bi svetovalne skupine lahko upravnemu odboru zagotovile potrebno visoko raven strokovnega znanja.</p>
<p>Enota za splošno usklajevanje</p>	<p>Pravno svetovanje agenciji eu-LISA</p>	<p>Zagotavljanje pravnih nasvetov in mnenj na notranji ravni in po potrebi za predstavnike agencije eu-LISA na sodiščih EU ali nacionalnih sodiščih.</p>	<p>Agencija eu-LISA zagotovi skladnost z veljavnimi predpisi.</p>	<p>Agencija eu-LISA ravna v skladu z veljavnimi predpisi.</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: pravno svetovanje, presojanje kompleksnih pravnih zadev, sodelovanje z zunanjo odvetniško družbo.</p> <p>DODANA VREDNOST: zmanjšanje tveganja za kritike in sodne obravnave.</p>

					GLAVNI IZZIVI: omejena sredstva za pravno svetovanje glede na potrebe in pričakovane roke.
Enota za splošno usklajevanje	Analiza politike in poenostavitev izvajanja politike	Obvestila, informativni sestanki, temeljni dokumenti in analiza politik EU na področju pravosodja in notranjih zadev.	Podpirati in zagotavljati informacije za odločanje na notranji ravni.	Odločanje v agenciji na podlagi informacij.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje analize politike in spremljanje ustreznih dosežkov na področju pravosodja in notranjih zadev ter pripravo informativnih obvestil in drugih temeljnih dokumentov in analiz.</p> <p>DODANA VREDNOST: podpora višjemu vodstvu agencije, da bodo odločitve o izvajanju različnih političnih dosežkov EU sprejemali na podlagi informacij.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: pravočasno zagotavljanje vhodnih podatkov.</p>
Enota za splošno usklajevanje	Izvajanje akcijskega načrta za zunanje komuniciranje	<p>Vse obvezne publikacije in informativna gradiva so na voljo javnosti v skladu z zahtevami glede preglednosti in standardi kakovosti.</p> <p>Stvarne informacije, ki se redno dopolnjujejo, so dostopne na spletišču agencije eu-LISA, na voljo pa so tudi nove vsebine v avdiovizualnih in</p>	<p>Zagotoviti dopoljene informacije in ozaveščati.</p> <p>Povečati prepoznavnost poslanstva, vizije in osnovnega poslovanja agencije ter javnosti in deležnikom hitro posredovati objektivne, zanesljive in razumljive informacije.</p> <p>Spodbujati skladno in pozitivno poslovno podobo.</p>	<p>Deležniki in javnost se bolje seznanjeni z vlogo in nalogami agencije, ki so koristne za državljane, in o njih vedo več.</p> <p>Deležniki in javnost imajo lažji dostop do ustreznih informacij, kar jim omogoča, da se bolje seznanjeni z uspešnostjo agencije.</p> <p>Agencija redno sodeluje s ključnimi</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: usklajevanje priprave vsebine v skladu z odobrenimi uredniškimi delovnimi postopki ter prevodi in objavami načrtov, razširjanje nespletnih in spletnih publikacij prek opredeljenih kanalov in za prednostne ciljne skupine.</p> <p>Redno in pravočasno posodabljanje spletišča in uvedba novih inovativnih formatov za povečanje števila obiskovalcev/obiskov.</p> <p>Organiziranje letne konference in dogodkov ozaveščanja s primarnimi deležniki in ključnimi partnerji.</p> <p>Udeležba na dogodkih za povečanje prepoznavnosti na ravni EU in nacionalni ravni.</p>

		<p>multimedijskih formatih.</p> <p>Izvajajo se ozaveščanja in ukrepi za povečanje prepoznavnosti.</p>		<p>partnerji in zagotavlja učinkovito dvosmerno komunikacijo.</p>	<p>Proaktivno upravljanje obveščanja medijev in odnosov z mediji.</p> <p>Posredovanje informacij in znanja obiskovalcem agencije eu-LISA.</p> <p>Usklajevanje z Evropsko komisijo v skladu s členom 7 memoranduma o soglasju.</p> <p>DODANA VREDNOST: agencija ohrani in spodbuja svojo pozitivno podobo kot pregledna institucija/javni organ EU, ki je odgovoren javnosti.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: roki za odobritev notranje in zunanje vsebine ter vodenje jezikovne kakovosti niso izpolnjeni, zaradi česar niso spoštovani časovni okvirji in proračunske napovedi, možne omejitve, ki jih agenciji naložijo izvajalci, ki gostijo in/ali razvijajo funkcionalne elemente za spletišče, obvladovanje kriznih razmer.</p>
<p>Enota za splošno usklajevanje</p>	<p>Izvajanje akcijskega načrta agencije eu-LISA za notranje komuniciranje</p>	<p>V celoti se izvedejo vse dejavnosti iz letnega akcijskega načrta za notranje komuniciranje.</p>	<p>Izboljšati izmenjavo informacij in znanja v agenciji in prispevati k vključenosti zaposlenih.</p>	<p>Osebe na vseh lokacijah agencije je obveščeno in vključeno na poslovni ravni, kar mu omogoča, da sprejema odločitve o svojih strokovnih nalogah na podlagi informacij in ima dostop do notranjih komunikacijskih orodij za posredovanje</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje naslednje naloge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporočanje organizacijskih, operativnih, upravnih in navdihujočih novih in informacij prek notranjih spletnih kanalov;</li> <li>- usklajevanje priprave vsebine za intranet na opredeljenih področjih in svetovanje zadevnemu osebju v zvezi z vprašanji o pripravi vsebine;</li> <li>- usklajevanje upravljanja dogodkov za notranja obvestila za izvršnega direktorja/vodstvo in skupščine zaposlenih ter podpora pri organizaciji informativnih sestankov o</li> </ul>



				<p>informacij in povratne informacije.</p>	<p>povezanih temah (človeški viri, osrednje operativne dejavnosti, varnost, varstvo podatkov itd.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usklajevanje priprav poddaj in fotozgodb za motivacijske namene;</li> <li>- zbiranje in objava notranjih pregledov tiska o temah v zvezi s pravosodjem in notranjimi zadevami za zagotovitev širšega obsega kontekstualnih informacij za osebje;</li> <li>- vodenje ukrepov za vključevanje zaposlenih in vzdrževanje kanalov za povratne informacije osebja, namenjene vodstvu;</li> <li>- izvajanje letne raziskave o zadovoljstvu osebja v zvezi z notranjim komuniciranjem in s tem povezana analiza.</li> </ul> <p>DODANA VREDNOST: notranji komunikacijski ukrepi spodbujajo krepitev poslovne kulture agencije kot sodobne in dobro delujoče organizacije.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: premalo namenskega osebja za zagotovitev stabilnih sredstev na poslovnem področju, prehod v nove prostore agencije in kompleksnost komuniciranja o spremembah, za obvladovanje incidentov med morebitno krizo je treba izvajati krizno komuniciranje za notranje namene.</p>
<p>Enota za splošno usklajevanje</p>	<p>Partnerstva z institucijami, agencijami in/ali organi držav članic</p>	<p>Izvajajo se dejavnosti iz delovnih sporazumov, memorandumov o soglasju in letnih načrtov sodelovanja z agencijami EU, agencija sodeluje z drugimi pri ustreznih</p>	<p>Ustvarjanje sinergij z agencijami in institucijami EU, preprečevanje podvajanja prizadevanj in izboljšanje delovnih odnosov.</p>	<p>Bistvena podpora agencije izvajanju politik EU na področju pravosodja in notranjih zadev.</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: okrepitev partnerstev z agencijami EU, zlasti s področja pravosodja in notranjih zadev, institucijami EU prek urada agencije eu-LISA za zvezo v Bruslju in državami članicami, vključno s svetovalci na področju pravosodja in notranjih zadev in diplomatskimi zbori.</p> <p>DODANA VREDNOST: sinergije, ki izhajajo iz sodelovanja med partnerskimi agencijami in drugimi deležniki pri</p>

		temah v okviru svojih pristojnosti.			izvajanju politik EU na področju pravosodja in notranjih zadev.  GLAVNI IZZIVI: razpoložljivost virov.
Enota za splošno usklajevanje	Upravljanje knjižnice agencije eu-LISA	Dobro založena in funkcionalna knjižnica izpolnjuje potrebe osebja pri samostojnem učenju in razvoju.	Zagotoviti osebju ustrezno literaturo in periodični tisk za branje in študij in dostop do razpoložljivega gradiva za vse sodelavce.	Izboljšanje notranjega znanja o pomembnih temah in krepitev kulture učenja v organizaciji.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: nabava gradiva in vzdrževanje knjižničnih seznamov, da se zagotovita sledenje nabavljenega gradiva in njegova razpoložljivost za vse.  DODANA VREDNOST: orodja za pridobivanje znanja so na voljo vsem, zato se izboljšuje kultura učenja v organizaciji in povečuje notranje znanje.  GLAVNI IZZIVI: opredelitev vseh gradiv, ki bi lahko bila koristna za organizacijo in spodbujanje celotnega osebja k samostojni uporabi priskrbljenih virov.
Enota za finance in javna naročila	Izvajanje načrta javnih naročil in nabave	Začetek izvajanja potrebnih postopkov za oddajo javnih naročil in oddaja potrebnih naročil.	Podpora temeljnim dejavnostim agencije s pravočasnim zagotavljanjem javnih naročil in nabave.	Visokokakovostne in pravočasne storitve za organizacijo v proračunskih storitvah, storitvah javnih naročil in finančnih storitvah v podporo agenciji se zagotavljajo vse leto. Postopki se preoblikujejo za izboljšanje učinkovitosti in uspešnosti, kjer koli je	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: usklajevanje in spremljanje izvajanja načrta javnih naročil in nabave. To vključuje predvsem upravljanje razpisov in sklepanje pogodb.  DODANA VREDNOST: ohranjanje in lajšanje operacij agencije z zagotavljanjem dobrega finančnega poslovanja.  GLAVNI IZZIVI: skladnost s časovnim razporedom.

				mogoče, z dematerializacijo.	
Enota za finance in javna naročila	Pravočasno zagotavljanje storitev, povezanih z upravljanjem proračuna, javnih naročil in finančnim poslovanjem	Zagotovljene so visokokakovostne notranje proračunske storitve, storitve javnih naročil in finančne storitve.	Zagotovljeno je dobro finančno poslovanje in zmogljivosti za natančno proračunsko načrtovanje v podporo operativnim dejavnostim agencije.	Visokokakovostne in pravočasne storitve za organizacijo v proračunskih storitvah, storitvah javnih naročil in finančnih storitvah v podporo agenciji se zagotavljajo vse leto. Postopki se preoblikujejo za izboljšanje učinkovitosti in uspešnosti, kjer koli je mogoče, z dematerializacijo.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: zagotavljanje visokokakovostnih in ustreznih notranjih storitev na področju upravljanja proračuna, javnih naročil in finančnega poslovanja.  DODANA VREDNOST: podpora nemotenemu izvajanju nalog agencije.  GLAVNI IZZIVI: v tej fazi se glavni izzivi ne pričakujejo.
AO	Vodenje računovodstva agencije	Začasni in končni posamezni in konsolidirani letni računovodski izkazi.	Zagotavljanje ustreznega prikaza finančnega položaja agencije, zaščita sredstev agencije in pravočasna izterjava neplačanih zneskov.	Predstavitev letnih računovodskih izkazov na način, ki pošteno in pregledno prikazuje finančni položaj agencije, s čimer se olajša postopek podelitve razrešnice.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje naslednje naloge:  - vzdrževanje sistema računovodske kontrole, ki omogoča pošten prikaz vhodnih finančnih podatkov, ki jih predloži odredbodajalec, v računovodskih izkazih; - priprava svežnja za računovodsko konsolidacijo ob koncu leta; - predstavitev letnih računovodskih izkazov v skladu s finančno uredbo in računovodskimi pravili, ki veljajo zanje; - sodelovanje z Evropskim računskim sodiščem in zunanjimi revizorji pri njihovih revizijskih dejavnostih;

					<p>- potrjevanje letnih računovodskih izkazov.</p> <p>DODANA VREDNOST: ustrezen prikaz finančnega položaja agencije.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: ni glavnih izzivov.</p>
<p>Enota za človeške vire in usposabljanje</p>	<p>Konsolidacija kadrovskih postopkov in storitev pri zaposlovanju, razvoju in upravljanju kadrov in plačilnih listah</p>	<p>Odločitve organa za imenovanje se izražajo na plačilnih listah in/ali osebnih mapah članov osebja. Storitve se izvaja v skladu z ustreznim poslovnim postopkom, pravili in navodili, predstavi pa se v poročilu višjega vodstva o upravljanju.</p>	<p>Izpolniti zahteve iz kadrovskih predpisov in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.</p>	<p>Agencija eu-LISA izpolnjuje svoje obveznosti do osebja v skladu z regulativnim okvirom.</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje izvajanje vseh upravnih ukrepov v zvezi z rednim poslovanjem na področju človeških virov, ki zajemajo zaposlovanje novega osebja, ocene in prerazporeditve ter izvajanje 360-stopinjskega ocenjevanja članov osebja, vsakodnevno upravljanje pravic, vodenje dopusta in delovnega časa in postopke v zvezi s plačilnimi listami, ter po potrebi poročanje o teh ukrepih v skladu s postopki in pravili ter pravočasno.</p> <p>DODANA VREDNOST: agencija eu-LISA bo izpolnjevala svoje pravne in finančne obveznosti do osebja in ravnala v skladu z določbami iz kadrovskih predpisov in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, izvedbenih predpisov ter drugih pravil, ki urejajo upravljanje človeških virov v agenciji.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zagotavljanje razpoložljivosti osebja v enoti za človeške vire in usposabljanje z ustreznim znanjem in prenos znanja v primeru fluktuacije osebja; ohranjanje točnosti evidenc in omejitev števila človeških napak na čim manjše število; zagotavljanje nemotenega in pravočasnega poročanja pri zadevnih dejavnostih na področju človeških virov.</p>

Enota za človeške vire in usposabljanje	Učenje in razvoj	Učne in razvojne dejavnosti se izvajajo na podlagi skladne analize in poslovnih potreb.	Nadaljnji razvoj spretnosti in znanja osebja ter izpolnjevanje zahtev iz kadrovskih predpisov in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.	Agencija eu-LISA razvija znanja svojega osebja, da bi ustvarila učinkovito in prožno organizacijo.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje organizacijo in izvajanje usposabljanja in drugih možnosti za učenje osebja ter vzdrževanje in nadaljnjo uporabo sistema upravljanja učenja v skladu v skladu z veljavnimi postopki in pravili ter pravočasno.</p> <p>DODANA VREDNOST: agencija eu-LISA bo prispevala k nadaljnem razvoju potrebnega znanja, da bi dosegla operativno odličnost. Poleg tega bo izpolnjevala svoje pravne in finančne obveznosti do osebja in ravnala v skladu z določbami iz kadrovskih predpisov in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in drugih ustreznih notranjih dokumentov na področju učenja in razvoja, ter neposredno prispevala k doseganju svojih ciljev.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zagotavljanje razpoložljivosti virov.</p>
Pooblaščenka oseba za varstvo podatkov	Priprava osnutka letnega delovnega poročila za leto 2017	Letno delovno poročilo 2017 se predloži v odobritev upravnemu odboru.	Poročati upravnemu odboru o dejavnostih pooblaščenke osebe za varstvo podatkov in ravni skladnosti s predpisi o varstvu podatkov v agenciji.	Upravni odbor je obveščen o ravni skladnosti v zvezi z varstvom podatkov.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: seznaniti upravni odbor agencije eu-LISA in evropskega nadzornik za varstvo podatkov z ravno skladnosti v zvezi z varstvom podatkov in zaprositi za podporo pri vsakem načrtovanem ukrepu.</p> <p>DODANA VREDNOST: informacije o varstvu podatkov se pošljejo ustreznim deležnikom.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: pomanjkanje sredstev.</p>
Pooblaščenka oseba za varstvo podatkov	Ozaveščenost o varstvu podatkov	Večje razumevanje konceptov v zvezi z varstvom podatkov med osebjem.	Posodobiti znanje osebja o varstvu podatkov.	Osebe upoštevajo zahteve za varstvo podatkov.	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ponovitev konceptov o varstvu podatkov za osebe in nove udeležence z dodatnimi informacijami v obliki obvestila.

					<p>DODANA VREDNOST: znanje o varstvu podatkov je na visoki ravni.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: pomanjkanje zanimanja med osebjem, nemotiviranost ali pomanjkanje kompromisa med srednjim vodstvom in vodstvom.</p>
Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	Skrbno spremljanje obvestil o postopkih obdelave	<p>Vsi postopki obdelave se spremljajo pred začetkom operacij in po njih. Spremljanje se izvaja prek ustreznih obvestil, ki se predložijo pooblaščenim osebam za varstvo podatkov. Izdajo se priporočila za izboljšave, da se zagotovijo načela varstva podatkov.</p> <p>Če je potrebno predhodno preverjanje, se pošljejo evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov.</p>	Zagotoviti preglednost in informacije za osebje agencije eu-LISA in druge osebe o postopkih obdelave osebnih podatkov, zagotoviti pravice za osebe, na katere se nanašajo osebni podatki.	Vzpostavi se učinkovit postopek javnih obvestil in obvestil o varstvu zasebnosti s pomembnimi informacijami za osebe, na katere se nanašajo osebni podatki.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: spremljanje postopkov obdelave, ki vključujejo osebne podatke.</p> <p>DODANA VREDNOST: skladnost z določbami o varstvu podatkov.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: postopki obdelave, ki vključujejo osebne podatke, ki jih pooblaščenca oseba za varstvo podatkov ne pozna ali s katerih ni bila seznanjena.</p>
Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	Podpora agenciji pri inšpekcijskih pregledih, ki jih izvaja evropski	Agencija eu-LISA pripravi in zagotovi podporo	Zagotavljati podporo inšpektorjem evropskega nadzornika za varstvo	Agencija eu-LISA daje navodila osebju, mu zagotavlja podporo	GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: upravljanje podpore, ki se zagotavlja za inšpekcijske dejavnosti, ki jih izvaja evropski nadzornik za varstvo podatkov. Zagotavljanje podpore pri

	nadzornik za varstvo podatkov	inšpektorjem evropskega nadzornika za varstvo podatkov ter rešuje pripombe iz inšpekcijskega poročila evropskega nadzornika za varstvo podatkov v zvezi z obsežnimi sistemi, ki so pod njegovim nadzorom.	podatkov pred, med in po opravljenih inšpekcijskih pregledih obsežnih sistemov, ki so pod njihovim nadzorom.	med inšpekcijskim pregledom, zagotavlja, da inšpekcijske dejavnosti ne presežejo pooblastil inšpektorjev, ter rešuje/koordinira pripombe v okviru inšpekcijskih pregledov.	<p>pripravi pripomb na poročila evropskega nadzornika za varstvo podatkov v zvezi z revizijami, ki jih sprejme upravni organ.</p> <p>DODANA VREDNOST: dobri rezultati inšpekcijskih pregledov brez kakršnih koli kritičnih ugotovitev.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: pomanjkanje sredstev za pooblaščen osebno za varstvo podatkov ali to, da pooblaščen osebno za varstvo podatkov premalo ustrezno spremlja sisteme.</p>
Enota za varnost	Izvajanje, načrtovanje in razvoj elementov sistema upravljanja varnosti in neprekinjenosti poslovanja, kot so neprekinjenost poslovanja/ponovna vzpostavitev delovanja po nesreči/odzivanje v kriznih razmerah	Upravni odbor sprejme načrte neprekinjenosti poslovanja za sisteme in agencijo.	Ravnati v skladu z zakonodajo in standardi ISO 22301.	Agencija pridobi odpornost v operativnem upravljanju.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: Ta dejavnost vključuje naslednje točke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvajanje analize poslovnega učinka na vseh področjih poslovanja (poslovnih in operativnih);</li> <li>- dopolnitev načrtov za neprekinjeno poslovanje – VIS, SIS II, Eurodac, agencija;</li> <li>- organizacija in izvajanje usposabljanja ter dogodkov ozaveščanja za osebje;</li> <li>- organizacija in izvajanje notranjega in zunanjskega ocenjevanja (vključno z neprekinjenim poslovanjem in varnostjo za SIS II);</li> <li>- dopolnitev map programskih skupin (nadomeščanje, objekt, komuniciranje z mediji);</li> <li>- posvetovanje o tveganjih, npr. za primere poslovanja;</li> <li>- vključevanje tveganj v katalog storitev in register poslovnih tveganj.</li> </ul> <p>DODANA VREDNOST: agencija ustvarja dodano vrednost za deležnike z zavzemanjem celovitega varnostnega</p>

					<p>stališča o sistemih, ki jih upravlja, in z odpornostjo svojih storitev za deležnike.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zaveze uprave in zunanjih deležnikov.</p>
Enota za varnost	Vzdrževanje in izboljševanje okvira varnostne politike ter priprava poročil	Okvir varnostne politike sprejme upravni odbor.	Okvir varnostne politike in njegove dejavnosti ozaveščanja izpolnjujejo potrebe agencije.	Agencija ima okvir upravljanja in zmogljivosti za ozaveščanje, ki izpolnjujejo zahteve notranjih uporabnikov in zunanjih deležnikov (vključno z Evropsko komisijo in Svetom Evropske unije).	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripravo poročil za izvršnega direktorja ali upravni odbor;</li> <li>- dopolnjevanje okvira politike;</li> <li>- načrtovanje in izvajanje dejavnosti ozaveščanja;</li> <li>- izvajanje revizij ter notranjih in zunanjih ocen.</li> </ul> <p>DODANA VREDNOST: agencija ustvarja dodano vrednost za deležnike z zavzemanjem celovitega varnostnega stališča o sistemih, ki jih upravlja, in z odpornostjo svojih storitev za deležnike.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zaveze uprave in zunanjih deležnikov.</p>
Enota za varnost	Razvijanje, načrtovanje in izvajanje proaktivnih elementov sistema upravljanja varnosti in neprekinjenosti poslovanja	Agencija sprejema in izvaja ustrezne varnostne ukrepe na podlagi ocene tveganja, zakonodaje EU in dobre prakse.	Ravnati v skladu z zakonodajo in standardi skupine ISO 27000.	Agencija zagotavlja varnost in zaščito za osebe in premoženje v svojih prostorih.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje naslednje naloge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upravljanje varnostne službe (v Strasbourgu oziroma Talinu);</li> <li>- priprava načrta za zagotavljanje varnosti na lokaciji (v Strasbourgu oziroma Talinu);</li> <li>- preskus vdorov na lokacijo (v Strasbourgu oziroma Talinu);</li> <li>- izvajanje zaščitnih varnostnih operacij;</li> <li>- vključevanje zunanje specializirane ocene tveganja za obe lokaciji.</li> </ul>



					<p>DODANA VREDNOST: agencija ustvarja dodano vrednost za deležnike s celovitim varnostnim stališčem o sistemih, ki jih upravlja, in z odpornostjo svojih storitev za deležnike.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zaveze uprave in zunanjih deležnikov.</p>
<p>Enota za varnost</p>	<p>Razvijanje, načrtovanje in izvajanje elementov informacijske varnosti sistema za upravljanje varnosti in neprekinjenosti poslovanja</p>	<p>Agencija sprejema ustrezne varnostne ukrepe na podlagi ocene tveganja in dobre prakse.</p>	<p>Ravnati v skladu z zahtevami varnostnega okvira Evropske komisije, varnostnih določb iz ustreznih pravnih instrumentov in varnostnih načrtov za obsežne informacijske sisteme, dobro prakso in standardi skupine ISO 27000.</p>	<p>Agencija zagotavlja varnost obsežnih informacijskih sistemov, komunikacijske infrastrukture in poslovnega informacijskega omrežja.</p>	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje naslednje naloge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vzpostavitev, izvajanje, upravljanje, spremljanje, pregled, vzdrževanje in izboljševanje celovitega sistema za upravljanje informacijske varnosti in neprekinjenosti poslovanja;</li> <li>- izvajanje in upravljanje zagotavljanja informacijske varnosti in postopka odobritve za zagotovitev uradnega potrdila o tem, da bodo obsežni in poslovni informacijski sistemi ščitili informacije, ki jih obravnavajo, ter da bodo delovali tako, kot morajo, kadar morajo in pod nadzorom zakonitih uporabnikov ter v skladu z ustreznimi varnostnimi načrti;</li> <li>- izvajati in upravljati postopke za kibernetično varnost, da bi se zagotovilo neprekinjeno obvladovanje varnostnih tveganj v okviru petih osrednjih nalog, te so opredelitev, zaščita, odkrivanje, odziv in ponovna vzpostavitev delovanja.</li> </ul> <p>DODANA VREDNOST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izboljšana zagotovila o zaščiti informacij pred varnostnimi tveganji;</li> <li>- izpolnitev zahtev glede notranjih revizij in skladnosti;</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- celovitejši, bolj integriran in sistematičen pristop k upravljanju nadzora sistema, kar vodi k optimizaciji uporabe sredstev;</li> <li>- na poslovanju utemeljen pristop k obvladovanju varnostnih tveganj.</li> </ul> <p>GLAVNI IZZIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podpora upravljanju;</li> <li>- odgovornost podjetja za varnostna tveganja;</li> <li>- ustrezno ravnovesje med odločitvami glede obvladovanja varnostnih tveganj in operativnimi potrebami;</li> <li>- prednostno razvrščanje sredstev za varnost.</li> </ul>
Revizija	Izvajanje letnega načrta notranje revizije	Pripravijo se dopisi, revizijska poročila in mnenja ter akcijski načrti za izboljšave.	Zagotoviti neodvisne in objektivne storitve revizij in svetovanja za izvršnega direktorja in upravni odbor.	Vzpostavijo se učinkoviti in uspešni postopki obvladovanja tveganja, nadzora in upravljanja, da se agenciji eu-LISA omogoči, da doseže svoje cilje.	<p>GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: ta dejavnost vključuje naslednje naloge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripravo letnega revizijskega načrta z uporabo ustrezne metodologije, ki temelji na tveganjih;</li> <li>- usklajevanje del s Službo Evropske komisije za notranjo revizijo in Evropskim računskim sodiščem;</li> <li>- izvajanje letnega revizijskega načrta po njegovem sprejetju;</li> <li>- upoštevanje priporočil revizije;</li> <li>- pripravo programa skupine za notranjo revizijo za zagotavljanje in izboljšanje kakovosti.</li> </ul> <p>DODANA VREDNOST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zagotovijo se skladne, neodvisne in objektivne storitve zagotavljanja in svetovanja za izvršnega direktorja in upravni odbor;</li> </ul>

					<p>- okrepi se ugled agencije na področju učinkovitih in uspešnih poslovnih postopkov; - izboljša se dobro finančno poslovanje.</p> <p>GLAVNI IZZIVI: zagotoviti optimalno izvajanje revizij postopkov agencije eu-LISA glede na pomanjkljive človeške vire, dodeljene notranjemu revizorju.</p>
--	--	--	--	--	--

## 2.2. Horizontalne projektne dejavnosti

V tem oddelku so obravnavani vsi organizacijski medsektorski projekti, ki so v pomoč pri osnovnem operativnem poslovanju agencije. Med drugim vključujejo finančno in kadrovske podpora, varnostne dejavnosti, upravljanje objektov, poslovne informacijske sisteme, projekte načrtovanja in upravljanja ter varstvo podatkov.

### 2.2.1. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1

#### Varnost

#### 2.2.1.1. Izvajanje podjetniške informacijske rešitve za upravljanje postopkov varnostnih odobritev za osebje agencije eu-LISA in izpolnjevanje varnostnih zahtev za izvajalce

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: dejavnost vključuje:

- pripravo razpisnih specifikacij;
- naročanje storitev in informacijskih rešitev;
- izvajanje informacijskih rešitev.

DODANA VREDNOST:

- učinkovitejše in uspešnejše upravljanje postopka varnostnih odobritev za osebje in to, da izvajalci izpolnjujejo varnostne zahteve;
- zmanjšanje števila napak v postopkih;

- spremljanje skladnosti s specifičnimi pravili in predpisi v zvezi z varnostjo osebja in panožno varnostjo;
- skrajšanje časa in zmanjšanje števila človeških virov, dodeljenih za te naloge.

**GLAVNI IZZIVI:** zamude zaradi pomanjkanja človeških virov, ki so na voljo za projekt.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev varnosti, kibernetске varnosti in zmogljivosti upravljanja informacij	Zagotovitev skupnih varnostnih standardov agencije.	Nenehen napredek za doseganje skladnosti s pomembnimi standardi za sistem za upravljanje informacijske varnosti <sup>55</sup> .	Agencija uporablja celovit pregled skladnosti z zahtevami za varnost osebja.	Skladnost z zakonodajo, primeri dobre prakse in standardi skupine ISO 27000.	Agencija zagotavlja varnost in zaščito za osebe in premoženje v svojih prostorih.	Raven skladnosti z notranjimi postopki za varnostne odobritve za osebje in varnost agencije eu-LISA. Raven skladnosti izvajalcev agencije eu-LISA s posebnimi pravili in predpisi.	Popolna skladnost z notranjimi postopki za varnostne odobritve za osebje in varnost agencije eu-LISA. Skladnost izvajalcev agencije eu-LISA s specifičnimi pravili in predpisi je 100-odstotna.	Redna poročila o dejavnostih v zvezi z varnostjo.	Enota za varnost

<sup>55</sup> Sistem za upravljanje informacijske varnosti je sistemski pristop k upravljanju občutljivih informacij podjetja, da bi se zagotovila njihova varnost. Vključuje osebe, postopke in informacijske sisteme z uporabo postopkov za obvladovanje tveganja. Eni izmed najbolj priljubljenih standardov za sistem za upravljanje informacijske varnosti so standardi skupine ISO 27000.

### 2.2.1.2. *Izboljšanje fizične varnosti v Talinu*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dejavnost vključuje:

- oceno varnostnega tveganja na lokaciji po predaji nove stavbe;
- pripravo poročila o oceni tveganja, vključno z načrtom nadzora, ki se bo izvajal za ublažitev ugotovljenih tveganj;
- javno naročilo storitev in sredstev, potrebnih za izvedbo načrta;
- izvajanje nadzora.

**DODANA VREDNOST:** ustrezna raven zagotavljanja fizične varnosti.

**GLAVNI IZZIVI:**

- fizična varnost v sedanjem gradbenem projektu ni obravnavana zadovoljivo;
- možnost za povečanje varnostnega tveganja v letu 2018 in preseganje načrtovanega proračuna in časovnega okvira za projekt;
- zamude estonske vlade pri gradbenem projektu, kar neposredno vpliva na trajanje sedanjega projekta;
- nezmožnost izvajanja celotnega varnostnega nadzora, ki ga predlaga agencija eu-LISA, zaradi tehničnih vidikov zasnove ali načina gradnje prostorov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev varnosti, kibernetске varnosti in zmogljivosti upravljanja informacij	Zagotovitev skupnih varnostnih standardov agencije.	Nenehen napredek za doseganje skladnosti s pomembnimi standardi za sistem za	Sedež v Talinu upošteva oceno tveganja in ustrezne standarde za fizično varnost.	Skladnost z zakonodajo, primeri dobre prakse in standardi skupine ISO 27000.	Agencija zagotavlja varnost in zaščito za osebe in premoženje v svojih prostorih.	Skladnost ukrepov fizične varnosti z zakonodajo, rezultati ocen	Skladnost ukrepov fizične varnosti z zakonodajo, rezultati ocen tveganja in	Poročilo o oceni varnostnega tveganja.	Enota za varnost

		upravljanje informacijske varnosti.				tveganja in standardi ISO.	standardi ISO je 100-odstotna.		
--	--	-------------------------------------	--	--	--	----------------------------	--------------------------------	--	--

### 2.2.1.3. *Izboljšanja fizične varnosti v Strasbourg*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dejavnost vključuje:

- oceno varnostnega tveganja na lokaciji po dokončanju izgradnje nove stavbe in prenovitvi podatkovnega centra;
- pripravo poročila o oceni tveganja, vključno z načrtom nadzora, ki se bo izvajal za namen ublažitve ugotovljenih tveganj;
- javno naročilo storitev in sredstev, potrebnih za izvedbo načrta;
- izvajanje nadzora.

**DODANA VREDNOST:** ustrezna raven zagotavljanja fizične varnosti.

**GLAVNI IZZIVI:**

- doseganje vseh načrtovanih mejnikov v smislu izvajanja zahtev glede fizične varnosti;
- možnost za povečanje varnostnega tveganja v letu 2018 ter preseganje načrtovanega proračuna in časovnega okvira za ta projekt;
- nezmožnost izvajanja določenega dela varnostnega nadzora zaradi tehničnih vidikov zasnove in/ali gradnje nove stavbe ali prenovitve podatkovnega centra.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev varnosti, kibernetike varnosti in zmogljivosti	Zagotovitev skupnih varnostnih	Nenehen napredek za doseganje skladnosti s pomembnimi	Lokacija v Strasbourg upošteva oceno tveganja in ustrezne	Skladnost z zakonodajo, primeri dobre prakse in	Agencija zagotavlja varnost in zaščito za osebe in	Skladnost ukrepov fizične varnosti z zakonodajo, rezultati ocen	Skladnost ukrepov fizične varnosti z zakonodajo, rezultati ocen	Poročilo o oceni varnostnega tveganja.	Enota za varnost

upravljanja informacij	standardov agencije.	standardi za sistem za upravljanje informacijske varnosti.	standarde za fizično varnost.	standardi skupine ISO 27000.	premoženje v svojih prostorih.	tveganja in standardi ISO.	tveganja in standardi ISO je 100-odstotna.		
------------------------	----------------------	--	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	----------------------------	--	--	--

## Varstvo podatkov

### 2.2.1.4. Letna raziskava o varstvu podatkov

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** revizija v posebni enoti organizacije eu-LISA, ki preverja prakse na področju varstva podatkov v tej enoti ter način ravnanja z informacijami in njihovega upravljanja.

**DODANA VREDNOST:** večja skladnost z zakonodajo o varstvu podatkov in opredelitev možnih tveganih praks na tem področju.

**GLAVNI IZZIVI:** nadaljnje ukrepe in reviziji je mogoče razumeti kot inšpekcijski pregled z vsemi negativnimi pomeni, ki iz tega izhajajo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev zmogljivosti za varstvo podatkov	Nadaljnja popolna skladnost z vso upoštevno zakonodajo o varstvu podatkov ter posebnimi	Obdelava osebnih podatkov v sistemih, ki jih upravlja, v skladu s sprejetimi načeli varstva podatkov,	Poročilo z rezultati/ugotoviti vami in priporočili, ki se predloži izvršnemu	Revizija skladnosti z zakonodajo varstvu podatkov	Priporočila o skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov, ki jih je treba izvajati za	Čas izvajanja raziskave.	Raziskava je izvedena pravočasno in v največ štirih mesecih.	Poročilo se predloži izvršnemu direktorju.	Pooblaščen oseba za varstvo podatkov

	zahtevami za varstvo podatkov in varnost zakonodajnih instrumentov za sisteme, agencijo in dobro prakso.	da so podatki vedno zavarovani in varni pred nepooblaščenim dostopom, spreminjanjem, uporabo ali izgubo.	direktorju agencije eu-LISA.	v zadevni enoti agencije eu-LISA.	povečanje skladnosti agencije z zakonodajo o varstvu podatkov.				
--	--	--	------------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--

### 2.2.1.5. Zagotavljanje smernic o vgrajeni zasebnosti

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** priprava poročila o oceni učinka na zasebnost pri projektih agencije eu-LISA.

**DODANA VREDNOST:** skladnost z zakonodajo o varstvu podatkov.

**GLAVNI IZZIVI:** pomanjkanje razpoložljivih sredstev za pooblaščen osebno za varstvo podatkov lahko ogrozi časovni okvir za izvajanje projektov ali glavnega dela pooblaščen osebe za varstvo podatkov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev zmogljivosti za varstvo podatkov	Nadaljnja popolna skladnost z vso upoštevno zakonodajo o varstvu podatkov ter posebnimi zahtevami za	Razvoj zanesljivih in ustreznih mehanizmov za varstvo podatkov za poslovne in	Ocena učinka zasebnosti osebnih podatkov na projekte, ki jih vodi agencija eu-LISA. Omogočila bo opredelitev	Blažitev tveganj za zasebnost v zgodnji fazi projektov agencije eu-LISA.	Priporočila o skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov, ki jih je treba izvajati za povečanje	Število projektov z oceno učinka na zasebnost in poročilo o	Za vsak nov projekt agencije eu-LISA, ki vključuje obdelavo osebnih podatkov, bi bilo treba pripraviti	Projektna dokumentacija.	Pooblaščen osebno za varstvo podatkov



	varstvo podatkov in varnost zakonodajnih instrumentov za sisteme, agencijo in dobro prakso.	operativne vidike poslovanja.  Obdelava osebnih podatkov v sistemih, ki jih upravlja, v skladu s sprejetimi načeli varstva podatkov, da so podatki vedno zavarovani in varni pred nepooblaščenim dostopom, spreminjanjem, uporabo ali izgubo.	tveganj v smislu načel varstva podatkov, ki veljajo za projekte, osnovne poslovne sisteme in IKT.  Blažitev s projekti povezanih tveganj v zvezi z zasebnostjo z uporabo vgrajene zasebnosti v projektih agencije eu-LISA, osnovnih poslovnih sistemih ali IKT.		skladnosti agencije z zakonodajo o varstvu podatkov.	vgrajeni zasebnosti <sup>56</sup> .	oceno učinka na zasebnost in priporočila o tem, kako ublažiti tveganja (vgrajena zasebnost).		
--	---	---	---	--	--	-------------------------------------	--	--	--

### 2.2.2. *Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2*

*Ni relevantno. Za leto 2018 ni predvidenih horizontalnih projektov za strateški cilj 2.*

<sup>56</sup> Poročilo o vgrajeni zasebnosti vsebuje opredelitev nadzora, zasnovanega v okviru rešitve/projekta za zagotovitev skladnosti z regulativnim okvirom o varstvu podatkov, izvajanje načel varstva osebnih podatkov ali blažitev tveganj, opredeljenih v oceni učinka na zasebnost.

## 2.2.3. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3

*Partnerstva z drugimi agencijami in drugimi ustreznimi organi.*

### 2.2.3.1. Izmenjava storitev v zvezi z varstvom podatkov z drugimi ustreznimi agencijami

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ozaveščanje o varstvu podatkov in zagotavljanje podpore drugim agencijam.

**DODANA VREDNOST:** uveljaviti se kot vrhunski partner pri drugih agencijah EU.

**GLAVNI IZZIVI:** pomanjkanje sredstev za pooblaščen osebno za varstvo podatkov, predvsem časa, in odvisnost od zahtev agencije.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Vodilna zbirka dobrih praks na področju IKT in njihova izmenjava <sup>57</sup>	Izmenjava strokovnega znanja, pridobljenih izkušenj in dobrih praks na	Prizadevanja za pomembne sinergije z drugimi akterji v zasebnem in javnem sektorju	Zagotavljanje ustreznih smernic o skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov drugim ustreznim	Agencija eu-LISA povečuje svojo vlogo kot ustrežna partnerka na področju varstva	Zagotavljanje podpore na zahtevo drugim agencijam na področju varstva podatkov z	Število skupnih dogodkov.	Odvisno od števila sodelujočih agencij, vendar vsaj dva dogodka	Letno delovno poročilo pooblaščen oseb za varstvo podatkov.	Pooblaščen oseb za varstvo podatkov

<sup>57</sup> Za to nalogo je pristojna pooblaščen oseb za varstvo podatkov, odobrena s členom 6(1)(d) sklepa upravnega odbora agencije eu-LISA št. 93/2013.

	pomembnih tematskih področjih ali redna izmenjava obsežnih projektov s pomembnimi notranjimi in zunanjimi stranmi.	na področju IKT ter razvoj ustreznih učnih programov in priložnosti za izmenjavo informacij.	agencijam, ki zahtevajo to storitev od agencije eu-LISA ali sodelujejo z njo pri vprašanjih v zvezi z varstvom podatkov.  Izmenjava ustrezne dobre prakse.	podatkov in partnerka, ki jo agencije EU prepoznavajo kot zmožno zagotoviti vrhunske storitve na področju varstva podatkov.	izmenjavo dobre prakse, ozaveščanjem in ustreznimi dokumenti, kot je obvestilo o varstvu podatkov.		na zadevno agencijo EU.		
--	--	--	--	---	--	--	-------------------------	--	--

## 2.2.4. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4

*Razvoj okvira upravljanja agencije.*

### 2.2.4.1. Prenos rezultatov pregleda modela upravljanja v predloge za izboljšavo

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** pregled dokumentacije za ohranitev modela upravljanja agencije in po potrebi omejeno število razgovorov/delavnic z ustreznimi ključnimi deležniki agencije eu-LISA, vključenimi v poslovno upravljanje.

**DODANA VREDNOST:** izboljšanje splošne uspešnosti modela poslovnega upravljanja agencije.

**GLAVNI IZZIVI:** v tej fazi se glavni izzivi ne pričakujejo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	Okvir, procesi in postopki upravljanja so skladni z zakonskimi zahtevami in povezanimi poslovnimi potrebami.	Opredelitev ključnih poslovnih področij in postopkov, ki jih je treba izboljšati, odkrivanje in analiza vzrokov za slabo uspešnost, načrtovanje in izvajanje sprememb, ki so potrebne za merljivo izboljšanje uspešnosti.	Po izvajanju dejavnosti pregled modela poslovnega upravljanja agencije in prenos prvotnih ugotovitev v usmerjeno poročilo.	Ohranjanje ustreznega modela poslovnega upravljanja za agencijo.	Agencija izvaja in upravlja model poslovnega upravljanja, ki vsebuje elemente, kot so obvladovanje tveganja, upravljanje notranjega nadzora, vodenje kakovosti in druge zmogljivosti, v skladu s svojimi opredelitvami in zahtevami.	Usmerjeno poročilo z rezultati, ki temeljijo na dogovorjenih ugotovitvah, pridobljenih v okviru pregleda modela poslovnega upravljanja agencije eu-LISA v letu 2017.	Poročilo se predloži najpozneje konec leta 2018.	Usmerjeno poročilo.	Enota za splošno usklajevanje

## Strateško in operativno načrtovanje

### 2.2.4.2. Povečanje zmogljivosti agencije za načrtovanje

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** cilj tega majhnega, toda pomembnega projekta je odpraviti vrzel v zmožnostih agencije za načrtovanje, medtem ko agencija poskuša izboljšati in izpopolniti svoje zmožnosti in zmogljivosti. Agencija je dokazala, da ima potrebno tehnično znanje za načrtovanje in izvajanje kompleksnih projektov, še vedno pa so mogoče

izboljšave na področju utemeljitve projektov in sredstev. V tem smislu agencija predvideva zagotavljanje posebnega usposabljanja in smernic z zunanjo podporo osebju, vključenemu v postopek načrtovanja. Dopolniti bo treba tudi navodila agencije za načrtovanje.

**DODANA VREDNOST:** agencija bo izboljšala kakovost načrtovanja.

**GLAVNI IZZIVI:** glede na sedanjo delovno obremenitev, bo težko zagotoviti, da se bodo vsi člani osebja, ki so vključeni v načrtovanje, udeležili tudi dejavnosti usposabljanja.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno prilagajanje operativnega in strateškega načrtovanja ter zmogljivosti organizacije, da kar najbolje izpolnjuje potrebe deležnikov.	Izvajanje strateških ciljev agencije, kot so opisani v njenem šestletnem strateškem dokumentu.	Izvajanje in upravljanje dolgoročne strategije agencije ter ponazarjanje tega s pripravo ustreznih in točnih informacij o upravljanju.	Povečana zmogljivost načrtovanja, med drugim zlasti na področju utemeljitve projektov in sredstev.	Zagotavljanje posodobljenega okvira in možnosti načrtovanja za agencijo, da bi lahko zagotovila zadostno pripravo in vzdrževanje dokumentov o načrtovanju	Agencija eu-LISA lahko zagotovi visokokakovostno načrtovanje.	Število usposobljenih članov zadevnega osebja.  Dopolnjene smernice.	Usposobljenih najmanj 20 članov zadevnega osebja.  Ena dopolnjena navodila.	Vmesna in letna poročila agencije eu-LISA.	Enota za splošno usklajevanje

## Finančno poslovanje in javno naročanje

### 2.2.4.3. Uvedba oblikovanja proračuna po dejavnostih

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** opredelitev in analiza odnosov med dejavnostmi in povezovanje teh dejavnosti s strateškimi cilji. Priprava prihodnjega proračuna s stroški dejavnosti, ki so potrebni za izpolnjevanje organizacijskih ciljev in strategij. Prva faza tega projekta, ki naj bi se izvedel v dveh letih, se začne leta 2018, da se zagotovi celotna izvedba do leta 2020.

**DODANA VREDNOST:** doseganje natančnejše proračunske napovedi in preglednosti proračunskega postopka.

**GLAVNI IZZIVI:** vzpostavitev potrebnega okolja (npr. priprave na področju informacijske tehnologije).

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	Polno izvajanje oblikovanja proračuna po dejavnostih.	Razvoj in nadaljnja krepitev finančnih postopkov in postopkov naročanja agencije v skladu z ustreznimi standardi, smernicami in dobrimi praksami EU, vključno iz	Boljše zmožnosti za uskladitev dejavnosti s cilji, racionalizacija stroškov in izboljšanje poslovnih praks za zagotovitev večje preglednosti proračunskega postopka.	Zagotovitev natančnejšega proračunskega načrtovanja in računovodskega poročanja v zvezi s stroški sistemov.	Visokokakovostne in pravočasne storitve za organizacijo v proračunskih storitvah, storitvah javnih naročil in finančnih storitvah v podporo agenciji se zagotavljajo vse leto. Postopki se preoblikujejo	Izvrševanje proračuna (prevzem obveznosti in odobritve plačil – posojila C1).	10-odstotno zmanjšanje prenosov proračunskih sredstev v primerjavi z letom 2016.  Proračunska sredstva za poslovanje (naslova 1 in 2): 95 %.	Redna poročila o izvrševanju proračuna.	Enota za finance in javna naročila

		zasebnega sektorja.			za izboljšanje učinkovitosti in uspešnosti, kjer koli je mogoče, z dematerializacijo.		Operativna proračunska sredstva (naslov 3): 95 %.		
--	--	---------------------	--	--	---	--	---	--	--

## Upravljanje objektov

### 2.2.4.4. Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev na novem sedežu

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** učinkovito in uspešno načrtovanje ter vzpostavitev poslovnih in drugih storitev v novi stavbi v Talinu (obnova, priprava hrane, srečanja, čiščenje, odstranjevanje odpadkov, nabava, pošta, logistika). Izvajanje potrebnih večletnih postopkov javnih naročil visoke vrednosti za podporo storitvam in službam.

**DODANA VREDNOST:** daljše trajnostno dobro počutje osebja z ustreznimi delovnimi pogoji v skladu s standardi zdravja in varnosti pri delu.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od lastnika zunanje postopka in izvajalcev.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Nova stavba v Talinu je pripravljena, da jo agencija eu-LISA začne uporabljati.	Zagotavljanje potrebnih in ustreznih delovnih pogojev za osebje.	Izboljšani delovni pogoji za osebje.	Skladnost z veljavnimi standardi.	Poslovni prostori so v skladu z veljavnimi standardi.	Zapisnik predaje.	Sektor za korporativne storitve

panožnih dobrih praks in standardov	eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.								
-------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.2.4.5. Logistične in organizacijske naloge za dokončen prevzem novozgrajenih ali obnovljenih stavb v Strasbourgu

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** organizacijske naloge, povezane s starimi in novimi stavbami v Strasbourgu. selitev premičnin (prenosnikov, namiznih računalnikov itd.), povezanih z osnovnimi poslovnimi sistemi (npr. predmeti, povezani s funkcijami skrbnikov sistema, skrbnika omrežja in skupine za preskušanje).

**DODANA VREDNOST:** nemoten prenos storitev osnovnega poslovnega sistema.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od zunanje izvajalca. Zadosten čas za preselitev.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Izvedba vseh potrebnih nalog za selitev iz stare v novo stavbo.	Zagotavljanje storitev na področju upravljanja stavb in zmogljivosti ter	Izboljšani delovni pogoji za osebje in izvajalce za zagotovitev učinkovitejših	Pravočasna odstranitev in prevzem v dogovorjenem obsegu.	Odstranitev in prevzem se opravi pravočasno in v	Končno poročilo o projektu.	Oddelek za operativne dejavnosti



panožnih dobrih praks in standardov	eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.			logistike v Strasbourgu.	delovnih postopkov.		dogovorjenem obsegu.		
-------------------------------------	---	--	--	--------------------------	---------------------	--	----------------------	--	--

### 2.2.4.6. Logistične in organizacijske naloge za dokončen prevzem novozgrajenega sedeža v Talinu

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** organizacijske naloge v zvezi s staro in novo stavbo v Talinu: selitev, predaja starih prostorov in prevzem novih prostorov, vključno z vzpostavitvijo, usposabljanjem in delovanjem novega spletnega sistema za novo stavbo.

**DODANA VREDNOST:** nemoten prenos informacijskih in neinformativnih poslovnih storitev.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od zunanega izvajalca. Zadosten čas za preselitev.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije eu-LISA v Strasbourgu in	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Opravljen vse potrebne naloge za selitev iz stare v novo stavbo.	Zagotavljanje storitev na področju upravljanja stavb in zmožljivosti ter logistike v Talinu.	Izboljšani delovni pogoji za osebje in možnost učinkovite uporabe novega sedeža.	Pravočasna odstranitev in prevzem v dogovorjenem obsegu.	Odstranitev in prevzem se opravi pravočasno in v dogovorjenem obsegu.	Končno poročilo o projektu.	Sektor za korporativne storitve

praks in standardov	nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.								
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.2.4.7. Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev v novi stavbi v Strasbourgu

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** učinkovito in uspešno načrtovanje in vzpostavitev poslovnih in drugih storitev v novi stavbi v Strasbourgu (obnova, priprava hrane, srečanja, čiščenje, odstranjevanje odpadkov, nabava, pošta, logistika itd.). Izvajanje potrebnih večletnih postopkov javnih naročil visoke vrednosti za podporo storitvam in službam.

**DODANA VREDNOST:** daljše trajnostno dobro počutje osebja z ustreznimi delovnimi pogoji v skladu s standardi zdravja in varnosti pri delu.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od lastnika zunanega postopka in izvajalcev.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Nova stavba v Strasbourgu je pripravljena, da jo agencija eu-LISA začne uporabljati.	Zagotavljanje potrebnih in ustreznih delovnih pogojev za osebje.	Izboljšani delovni pogoji za osebje in izvajalce za zagotovitev učinkovitejših in izboljšanih delovnih postopkov.	Skladnost poslovnih in drugih storitev z	Vzpostavijo se poslovne in druge storitve v skladu z načrti in specifikacijami.	Pogodbena dokumentacija.	Oddelek za operativne dejavnosti



### ***2.2.4.8. Vzdrževanje in razvoj arhitekture poslovnega omrežja***

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** geografska redundanca, dodatna konfiguracija na obstoječih platformah poslovnega omrežja in boljše povezovanje platform. Ta dejavnost vključuje tehnični nadzor specifikacij in ponudb, ki jih predloži izvajalec, načrtovanje in izvajanje dejavnosti v dogovorjenem obsegu, nadzor nad oddanimi pobudami in preverjanje doseženih rezultatov. Nekatere od predvidenih dejavnosti omrežja, ki jih načrtuje agencija eu-LISA, so zagotavljanje izvajanja storitve sistema domenskih imen, globalno usmerjanje prometa za različne omrežne aplikacije med našima dvema glavnima lokacijama in dodatne izboljšave naših poslovnih požarnih zidov.

**DODANA VREDNOST:** izboljšave v omrežni komunikaciji.

**GLAVNI IZZIVI:** možno pomanjkanje človeških virov za izvajanje dejavnosti (da se znanje ohrani v organizaciji s samo enim določenim članom osebja v sektorju za korporativne storitve).

---

<sup>58</sup> Vključno s tistimi, ki so navedeni v oddelku Glavni ukrepi ali naloge.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Izvajajo se izboljšave v arhitekturi poslovnega omrežja.	Okrepiti arhitekturo omrežja agencije za poslovno uporabo, da se zagotovijo prožnost, boljša razpoložljivost in zanesljivost ter povezovanje platform.	Storitve na področju poslovnega informacijskega upravljanja.  Izboljšani delovni pogoji za osebje.  Boljše sposobnosti komuniciranja.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Sektor za korporativne storitve

#### 2.2.4.9. Vzdrževanje in razvoj arhitekture sistema in shranjevanja

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** geografska redundanca, dodatna konfiguracija na obstoječih platformah poslovnega sistema, vključno z elektronsko pošto, in boljše povezovanje platform. Ta dejavnost vključuje tehnični nadzor specifikacij in ponudb v imenu izvajalca, načrtovanje in izvajanje dejavnosti v dogovorjenem obsegu, nadzor nad oddanimi pobudami in preverjanje doseženih rezultatov. V okviru predvidenih dejavnosti systemskega inženiringa načrtujemo izboljšanje storitev za ugotavljanje identitete in imeniških storitev, avtomatizacijo enotnega sistema izvajanja storitev s samodejnim spremljanjem, konfiguracijo in upravljanjem zahtev v zvezi z izvajanjem storitev, začetek delovanja naslednjih različic računalniških platform za končne uporabnike, kot so operacijski sistemi in pisarniška orodja, ter posodobitev naših platform za sodelovanje in spletno komuniciranje.

**DODANA VREDNOST:** izboljšave v komunikaciji. Večja varnost in odpornost v postopkih podpore.

**GLAVNI IZZIVI:** možno pomanjkanje človeških virov za izvajanje dejavnosti (da se znanje ohrani v organizaciji s samo enim določenim članom osebja v sektorju za korporativne storitve).

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Izvajajo se izboljšave v arhitekturi poslovnega sistema.	Okrepitev arhitekture sistema agencije za poslovno uporabo, da se zagotovijo prožnost, boljša razpoložljivost in zanesljivost ter povezovanje platform.	Storitve na področju poslovnega informacijskega upravljanja.  Izboljšani delovni pogoji za osebje.  Boljše sposobnosti komuniciranja.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Sektor za korporativne storitve

### 2.2.4.10. *Razvoj poslovne informacijske infrastrukture na novem sedežu*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** izvajanje podatkovnega centra<sup>59</sup> za poslovne informacijske storitve na novem sedežu v Talinu na podlagi standarda informacijske varnosti, razvitega za estonski javni sektor, v skladu s pripravljalnimi nalogami, opravljenimi leta 2017. Ta dejavnost vključuje tehnični nadzor specifikacij in ponudb, ki jih predloži izvajalec, načrtovanje in izvajanje dejavnosti v dogovorjenem obsegu, nadzor nad oddanimi pobudami in preverjanje doseženih rezultatov. Izvajanje potrebnih informacijskih storitev za shranjevanje in uporabo omrežja v poslovnem sistemu.

**DODANA VREDNOST:** delovanje poslovnih informacijskih sistemov na novem sedežu.

**GLAVNI IZZIVI:** možno pomanjkanje človeških virov za izvajanje dejavnosti (samo en član osebja v sektorju za korporativne storitve in pomanjkanje strokovnega znanja o standardu informacijske varnosti, razvitem za estonski javni sektor).

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Vzpostavitev informacijske infrastrukture na novem sedežu v Talinu.	Nabava strojne opreme in izvajanje storitev za informacijske potrebe podatkovnega	Vzpostavljena informacijska infrastruktura na novem sedežu v Talinu.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Sektor za korporativne storitve

<sup>59</sup> Podatkovni center je objekt, v katerem se hranijo računalniški sistemi in povezane komponente, kot so telekomunikacije in sistemi za shranjevanje. Na splošno vključuje redundantno ali podporno napajanje, redundantne povezave za podatkovne komunikacije, okoljske nadzorne sisteme (klimatska naprava, gašenje požarov) in različne varnostne naprave. Zadevni podatkovni center je namenjen samo za poslovne potrebe in ni povezan z osnovnimi poslovnimi sistemi, zaupanimi agenciji eu-LISA.

panožnih dobrih praks in standardov	eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.			centra na novem sedežu v Talinu.  Pregledovanje oddanih pobud v zvezi z novo stavbo in poročanje o stanju.		časovnim okvirom.	dogovorjenem časovnem okviru.		
-------------------------------------	---	--	--	--	--	-------------------	-------------------------------	--	--

### 2.2.4.11. *Izboljšanje poslovnih aplikacij*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost bo usmerjena v številne osnovne poslovne aplikacije, kot so Microsoft SharePoint in Project Server, orodja za upravljanje dokumentov in človeških virov ter sporazumi o licenci Microsoft Windows in Office Enterprise. Ta dejavnost bo vključevala tehnični nadzor specifikacij in ponudb v imenu izvajalca, načrtovanje in izvajanje dejavnosti v dogovorjenem obsegu, nadzor nad oddanimi pobudami in preverjanje doseženih rezultatov.

**DODANA VREDNOST:** izboljšanje zasnove in funkcionalnosti ter omogočanje boljšega povezovanja platform.

**GLAVNI IZZIVI:** možno pomanjkanje človeških virov za izvajanje dejavnosti (da se znanje ohrani v organizaciji s samo enim članom osebja v sektorju za korporativne storitve).

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem	Izboljšanje zasnove intraneta/ekstran	Okrepitev zmogljivosti poslovnih aplikacij agencije in izboljšanje	Okrepljene zmogljivosti platforme	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v	Vmesna poročila in končno/zaključno	Sektor za korporativne storitve

z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	lokaciji agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.	delovnih pogojev za celotno osebje.	eta in delovnih postopkov.  Izboljšan sistem za upravljanje dokumentov.  Izboljšanje orodij za upravljanje človeških virov.	zmogljivosti na področju sodelovanja in delovnih postopkov.	SharePoint v lasti agencije.  Okrepljene zmogljivosti platforme DMS v lasti agencije.  Okrepljene zmogljivosti platforme za človeške vire v lasti agencije.	časovnim okvirom.	dogovorjenem časovnem okviru.	poročilo o projektu.	
--	---	-------------------------------------	---	---	---	-------------------	-------------------------------	----------------------	--

#### 2.2.4.12. *Nadaljnji razvoj podjetniške arhitekture*<sup>60</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** cilj te dejavnosti je nadaljnji razvoj sklopa načel in praks agencije eu-LISA, ki jo bodo usmerjali skozi poslovne, informacijske, postopkovne in tehnološke spremembe, potrebne za izvajanje njenih strategij.

**DODANA VREDNOST:** izdelati okvir podjetniške arhitekture za agencijo.

**GLAVNI IZZIVI:** pomanjkanje razpoložljivih notranjih zaposlenih z ekvivalentom polnega delovnega časa.

<sup>60</sup> Agencija eu-LISA mora v zvezi z vidiki upravljanja IKT uporabljati standarde za upravljanje informacijskih storitev in, kadar je ustrezno, elementov za ponovno uporabo, ki jih omogoči Komisija na podlagi telekomunikacijskih smernic v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope. V tej zvezi bodo koristile sinergije na področju upravljanja informacijskih storitev in redni dialog med agencijo eu-LISA in Komisijo, agencija bo pri razvoju svojega modela podjetniške arhitekture upoštevala revidiran evropski okvir interoperabilnosti – strategijo za izvajanje (COM(2017) 134 z dne 23. marca 2017) in delo, ki so ga v okviru programa ISA opravili Komisija in predstavniki držav članic na področju evropske referenčne arhitekture interoperabilnosti (EIRA) v zvezi z izvajanjem čezmejnih in medsektorskih interoperabilnih digitalnih javnih storitev.



Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Nenehno izboljševanje upravljanja in učinkovitosti dodeljevanja virov z uvedbo panožnih dobrih praks in standardov	Izboljšano zagotavljanje ustreznih pisarniških prostorov na lokaciji agencije eu-LISA v Strasbourgu in nadaljnji napredek za vzpostavitev stalnega sedeža v Talinu.	Izboljšanje produktivnosti z izboljšanjem delovnih pogojev za celotno osebje.	Okvir podjetniške arhitekture za agencije je vzpostavljen.	Vzpostaviti in začeti izvajati okvir podjetniške arhitekture za agencijo.	Celosten pogled na medsebojni odnos med informacijskimi storitvami in poslovanjem.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Sektor za korporativne storitve

## Upravljanje človeških virov

### 2.2.4.13. Spremljanje izvajanja kadrovske strategije in politike za zadržanje osebja

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje revizijo načrtov za izvajanje kadrovske politike in strategije za zadržanje osebja, evidentiranje dosežkov pri razvoju in izvajanju dejavnosti iz strategij, opredelitev področij ali elementov kadrovske strategije in strategije za zadržanje osebja, ki jih je treba dodatno razvijati, ter pripravo poročil o vsaki strategiji in ocene strategije za zadržanje osebja do konca leta 2018. Ta dejavnost vključuje načrtovanje in izvajanje ustreznih nalog in spremljanje uporabe sredstev, povezanih s temi nalogami. Zahteva lahko posvetovanje z odborom uslužbencev in upravnim odborom agencije ter zagotavljanje informacij osebju o napredku in razvoju ali izvajanju posameznih dejavnosti.

**DODANA VREDNOST:** člani osebja in deležniki so seznanjeni z napredkom pri doseganju ciljev, določenih v notranjih dokumentih kadrovske strategije.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje pravočasnega izvajanja dejavnosti iz načrta in da se o njih pravočasno poroča.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zadržanje in nenehen razvoj osebja agencije z zanesljivim upravljanjem znanja in spretnosti ob sočasnem osebnem poklicnem razvoju zaposlenih	Nenehno prilagajanje zavezanosti posameznikov in skupine agenciji z zagotavljanjem izmenjave znanja, razvoja in možnosti za usposabljanje.	Oblikovanje ustrezne strategije in upravljanja znanja za agencijo.	Vključitev revidiranega dokumenta kadrovske strategije in politike za zadržanje osebja ter poročila o njunem izvajanju v letno poročilo o dejavnostih.	Načrtovanje dejavnosti in sredstev na področju upravljanja človeških virov za doseganje strateških ciljev agencije.	Strukturirano izpolnjevanje obveznosti agencije eu-LISA do osebja ob smotnem načrtovanju.	Delež ukrepov, navedenih v načrtih kadrovske strategije in politike za zadržanje osebja za leto 2018.	Izvedlo se je 90 % ukrepov, načrtovanih za leto 2017.	Poročilo višjega vodstva o upravljanju, sklep izvršnega direktorja o temi, zapisniki s sestankov upravnega odbora, letno poročilo o dejavnostih.	Enota za človeške vire in usposabljanje

#### 2.2.4.14. *Izvajanje politike zdravja in varnosti*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje sodelovanje na notranjih posvetovanjih z imenovanimi akterji, odgovornimi za razvoj in izvajanje politike zdravja in varnosti na obeh lokacijah agencije eu-LISA, ter uporabo zunanjega strokovnega znanja pri izvajanju ocen tveganja za zdravje in varnost na agenciji, za kar so potrebna kadrovska, materialna in finančna sredstva. Notranja sredstva se bodo uporabljala za spremljanje in poročanje o ukrepih, navedenih v načrtu za izvajanje politike zdravja in varnosti, ki bo pripravljen do konca leta 2017. Zunanja sredstva se bodo uporabljala za izvajanje ocen tveganja v skladu s predpisi EU in nacionalnimi predpisi.

**DODANA VREDNOST:** agencija eu-LISA kot delodajalec ravna v skladu s predpisi EU in nacionalnimi predpisi na področju zdravja in varnosti. Odgovarja tudi na pričakovanja članov osebja, ki se v zvezi s tem izrazijo.

**GLAVNI IZZIVI:** ker je za to delo potrebno horizontalno in interdisciplinarno sodelovanje med službami agencije, obstaja tveganje, da bo projekt obravnavan z nižjo prednostjo, kot bi se to pričakovalo za pravočasno izvedbo povezanih nalog.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zadržanje in nenehen razvoj osebja agencije z zanesljivim upravljanjem znanja in spretnosti ob sočasnem osebnem poklicnem razvoju zaposlenih	Nenehno prilagajanje zavezanosti posameznikov in skupine agenciji z zagotavljanjem izmenjave znanja, razvoja in možnosti za usposabljanje.	Oblikovanje ustrezne strategije in okvira za upravljanje znanja za agencijo.	Poročilo o izvajanju se predloži upravnemu odboru agencije eu-LISA pred koncem novembra 2018 ali se vključi v letno poročilo o dejavnosti za leto 2018.	Izpolnjevanje zahtev iz kadrovskih predpisov za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih Evropske unije.	Agencija eu-LISA kot delodajalec izpolnjuje zahteve na področju zdravja in varnosti pri delu.	Dejavnosti izvedene v skladu s sprejetimi načrti.	80 % načrtovanih dejavnosti se izvede v skladu z načrti.	Poročilo višjega vodstva o upravljanju in letno poročilo o dejavnostih.	Enota za človeške vire in usposabljanje

#### 2.2.4.15. *Sklepanje pogodb o zdravstvenih storitvah na agenciji eu-LISA*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje pripravo razpisnih specifikacij za naročilo zdravstvenih storitev (po možnosti ene storitve na lokacijo in vključno s svetovalcem za zdravje in varnost pri delu) za izvajanje letnih sistematskih pregledov in preverjanja odsotnosti zaradi bolezni ter spremljanje in sodelovanje z izvajalcem in plačevanje za pogodbene storitve.

**DODANA VREDNOST:** večje zadovoljstvo osebja s storitvami, ki jih zagotavlja agencija eu-LISA kot delodajalec, manjše upravno breme in krajši čas za povračila stroškov sistematskih pregledov članom osebja.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje, da se dejavnost izvede v skladu z načrti, saj se lahko naloge enote za človeške vire in usposabljanje znova opredelijo z vidika prednosti zaradi fluktuacije osebja v enoti ali drugih nepričakovanih potreb z višjo prednostjo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zadržanje in nenehen razvoj osebja agencije z zanesljivim upravljanjem znanja in spretnosti ob sočasnem osebnem poklicnem razvoju zaposlenih	Nenehno prilagajanje zavezanosti posameznikov in skupine agenciji z zagotavljanjem izmenjave znanja, razvoja in možnosti za usposabljanje.	Opredelitev, pritegnitev, razvoj in zadržanje nadarjenih zaposlenih in zagotavljanje njihovega razvoja z ustreznimi priložnostmi za poklicno napredovanje.	Sklene se pogodba za zdravstvene storitve.	Izpolnjevanje zahtev iz kadrovskih predpisov za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter omejitev delovne obremenitve uprav.	Agencija eu-LISA zagotavlja smotno izvajanje regulativnega okvira (člen 59 kadrovskih predpisov).	Tehnične specifikacije za razpis se pošljejo enoti za finance in javna naročila.	Končne razpisne specifikacije pripravljene do junija 2018.	Dokumentirani dokaz o predložitvi razpisnih specifikacij enoti za finance in javna naročila, objava razpisa ali poziva.	Enota za človeške vire in usposabljanje

#### **2.2.4.16. Razvoj in začetek uporabe informacijskih orodij za upravljanje človeških virov (Allegro, Sysper II in/ali usmerjene aplikacije za upravljanje delovnega časa)**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje prenos osebnih podatkov in dokumentov članov osebja iz orodja Allegro v Sysper II, če je Sysper II na voljo agenciji eu-LISA. Vključuje lahko tudi razvoj usmerjene aplikacije za vodenje delovnega časa in dopusta.

**DODANA VREDNOST:** agencija eu-LISA bo izboljšala upravljanje poslovnih postopkov v enoti za človeške vire in usposabljanje, pri katerih je treba izvajati ročne ali napol ročne dejavnosti v zvezi s podatki in dokumentacijo osebja. V naslednjem(-ih) letu(-ih) se lahko uresniči in potrdi pričakovano povečanje učinkovitosti v enoti za človeške vire in usposabljanje pri pripravi poročil.

**GLAVNI IZZIVI:** glavni izziv se lahko pokaže pri izvajanju projekta zaradi notranjih ali zunanjih okoliščin in potrebe po dodatnih človeških in finančnih virih v fazi razvoja, prilagoditve in/ali preskušanja.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zadržanje in nenehen razvoj osebja agencije z zanesljivim upravljanjem znanja in spretnosti ob sočasnem osebnem poklicnem razvoju zaposlenih	Nenehno prilagajanje zavezanosti posameznikov in skupine agenciji z zagotavljanjem izmenjave znanja, razvoja in možnosti za usposabljanje.	Opredelitev, pritegnitev, razvoj in zadržanje nadarjenih zaposlenih in zagotavljanje njihovega razvoja z ustreznimi priložnostmi za poklicno napredovanje.	Prenos osebnih podatkov v zvezi z osebjem v Sysper II (to je odvisno od zunanjih akterjev: GD DIGIT in GD HR) ali uporaba sistema Allegro v celoti.	Razvijanje zmogljivosti poročanja in prizadevanje za povečanje učinkovitosti pri izvajanju upravnih nalog z uporabo razpoložljive tehnologije.	Dejavnost bo podpirala povečanje učinkovitosti v smislu upravljanja človeških virov.	Končan prenos osebnih podatkov v Sysper II. Uvedba orodja za vse člane osebja ali začetek usposabljanja za člane osebja.	Prenos osebnih podatkov v Sysper II do decembra 2018. Uvedba orodja za vse člane osebja pred koncem leta 2018.	Poročilo o stanju projekta, poročilo višjega vodstva o upravljanju.	Enota za človeške vire in usposabljanje

## 2.3. Operativne dejavnosti rednega poslovanja

Ta oddelek zajema vse dejavnosti v okviru osnovnega operativnega poslovanja agencije, ki se izvajajo vsakodnevno.

### 2.3.1. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1

*Operativno upravljanje sistemov*

#### **2.3.1.1. Vzdrževanje sistema VIS**

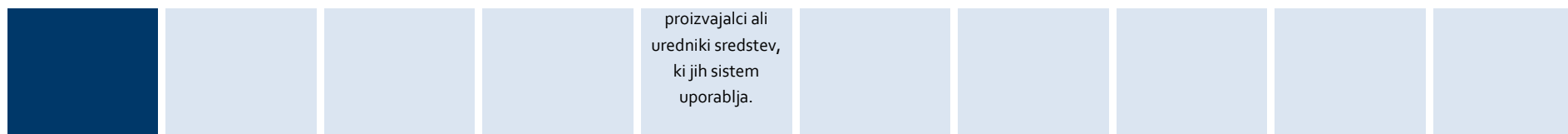
**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:**

- popravno vzdrževanje: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav, upravljanje sprememb;
- prilagoditveno vzdrževanje: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema za zagotovitev stalne skladnosti sistema VIS z najsodobnejšimi tehnologijami in razpoložljivost podpore za proizvajalce komponent ali urejevalce;
- izboljševalno vzdrževanje: izboljšanje elementov sistema VIS s tehničnim strokovnim znanjem in ugotovljenim pozitivnim razvojem, da se zagotovi njihovo najboljše delovanje;
- preventivno vzdrževanje: izvajanje sprememb v sistemu VIS na podlagi operativnih ugotovitev, da prepoznani potencialni viri težav ne bi povzročili incidentov.

**DODANA VREDNOST:** agencija bo državam članicam zagotovila sistem VIS, ki deluje v skladu z zakonodajnim okvirom VIS in sprejetim sporazumom o ravni storitev.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje pravilnega vključevanja in pravočasne uporabe sprememb sistema VIS, ki se zahtevajo v okviru dejavnosti vzdrževanja, v globalni načrt za sistema VIS/BMS, da bi sistem lahko deloval v skladu z zakonodajnim okvirom za sistem VIS in sklenjenim sporazumom o ravni storitev.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Izvajanje vzdrževanja sistema VIS, da bi sistem lahko deloval v skladu s sporazumom o ravni storitev.	Zagotoviti, da sistem VIS deluje v skladu z zahtevami za razpoložljivost in uspešnost, in da se dogodki, ki povzročijo nepričakovano delovanje sistema, upravljajo v skladu s standardi upravljanja storitev informacijske tehnologije in sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki. Poleg tega je treba s prilagoditvenim vzdrževanjem zagotoviti, da sistem VIS ves čas podpira	Delovanje sistema VIS v skladu z zahtevami. Dogodki, ki bi sistemu onemogočili ustrezno delovanje, se pravočasno rešujejo, da bi delovanje bilo skladno s sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev za sistem VIS (glej Prilogo XI).	Dejavnosti vzdrževanja sistema VIS, ki zagotavljajo, da sistem deluje v skladu s sporazumom o ravni storitev, in vodijo do pričakovanih izboljšav in izogibanju incidentov.	Periodična operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij



### 2.3.1.2. Zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih operacij osnovnih poslovnih sistemov

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** neprekinjeno spremljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan in 7 dni na teden, obvladovanje incidentov ravni 1 in stiki z državami članicami ter lajšanje izvajanja projektov.

**DODANA VREDNOST:** izpolnitev zahtev iz ustanovitvene uredbe (člen 1(4)), da se ohrani delovanje obsežnih informacijskih sistemov v skladu s posebnimi določbami, ki veljajo zanje.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje neprekinjenih storitev z omejenimi razpoložljivimi viri v primerjavi z zahtevo po zagotavljanju storitev v izmenskem modelu 24 ur na dan in 7 dni na teden. Agencija bo za obravnavanje tega še naprej oblikovala, izvajala in izboljševala ustrezne sisteme za spremljanje poslovnih transakcij, uspešnosti aplikacij, sistemov in stanja omrežja.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Neprekinjene in visokokakovostne operacije ravni 1/upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na	Zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih operacij ravni 1/upravljanja osnovnih poslovnih	Države članice prejmejo zanesljivo storitev osnovnih poslovnih sistemov.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev.	Uspešnost službe za pomoč uporabnikom ustreza zahtevam povezanih	Poročila o uspešnosti sistema in sporazuma o ravni storitev.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo



v okviru svojih pristojnosti			dan in 7 dni na teden.	sistemov 24 ur na dan in 7 dni na teden.			sporazumov o ravni storitev.		
------------------------------	--	--	------------------------	--	--	--	------------------------------	--	--

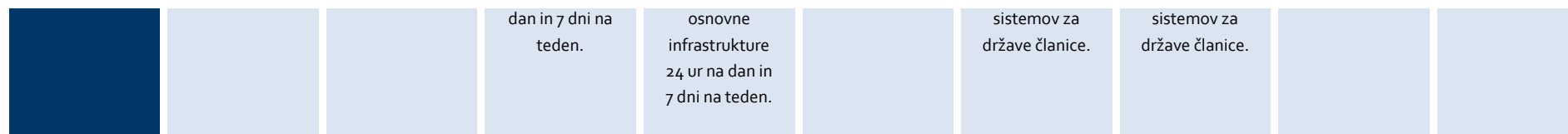
### 2.3.1.3. Zagotavljanje delovanja, upravljanja in vzdrževanja centra za varnostno kopiranje podatkov ter podpornega operativnega centra v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** neprekinjene dnevne operacije informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan in 7 dni na teden, ki zajemajo operativno upravljanje, upravljanje različic in sprememb, upravljanje in rešitve incidentov in težav, vzdrževalne dejavnosti in omogočanje izvajanja projektov za zagotavljanje neprekinjenega delovanja osnovnih poslovnih sistemov in omejitev morebitne izgube podatkov v primeru incidenta v centralni enoti.

**DODANA VREDNOST:** izpolnitev zahtev uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA (člen 1(4)), da se ohrani delovanje obsežnih informacijskih sistemov v skladu s posebnimi določbami instrumentov sistemov, ki veljajo za vsakega od njih.

**GLAVNI IZZIVI:** v tej fazi se glavni izzivi ne pričakujejo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Neprekinjene in visokokakovostne operacije/upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na	Zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih operacij ravni 1/upravljanja osnovnih poslovnih sistemov in	Države članice prejmejo zanesljivo storitev osnovnih poslovnih sistemov.	Število težav infrastrukture podporne centralne enote agencije eu-LISA, ki prekinjajo storitve osnovnih poslovnih	Morebitne težave infrastrukture podporne centralne enote agencije ne prekinjajo storitev osnovnih poslovnih	Poročila o uspešnosti sistema.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo



### 2.3.1.4. Vzdrževanje sistema BMS

#### GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

- popravno vzdrževanje: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav, upravljanje sprememb;
- prilagoditveno vzdrževanje: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema za zagotovitev stalne skladnosti sistema BMS z najsodobnejšimi tehnologijami in razpoložljivost podpore za proizvajalce komponent ali urejevalce;
- izboljševalno vzdrževanje: izboljšanje elementov sistema BMS s pomočjo tehničnega strokovnega znanja in ugotovljenega pozitivnega razvoja, da se zagotovi njihovo najboljše delovanje;
- preventivno vzdrževanje: izvajanje sprememb v sistemu BMS na podlagi operativnih ugotovitev, da prepoznani potencialni viri težav ne bi povzročili incidentov.

**DODANA VREDNOST:** agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti in zagotovila državam članicam, da bo sistem BMS kot podstoritve sistema VIS deloval v skladu z njihovimi poslovnimi potrebami.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje pravilnega vključevanja in pravočasne uporabe sprememb sistema BMS, ki se zahtevajo v okviru dejavnosti vzdrževanja, v globalni načrt za sistema VIS/BMS, da bi sistem lahko deloval v skladu s poslovnimi potrebami.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in	Stalna razpoložljivost	Zagotavljanje pravočasnega,	Izvajanje vzdrževanja	Zagotavljanje delovanja sistema	BMS deluje v skladu z	Skladnost s sporazumom o	Dejavnosti vzdrževanja	Periodična operativna	Enota za upravljanje in

stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	vseh storitev državam članicam.	učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	sistema BMS, da bi sistem lahko deloval v skladu s sporazumom o ravni storitev.	BMS v skladu z zahtevami za razpoložljivost in uspešnost in upravljanja dogodkov, ki povzročijo nepričakovano delovanje sistema, v skladu s standardi upravljanja storitev informacijske tehnologije in sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki.	zahtevami, dogodki, ki bi sistemu onemogočili ustrezno delovanje, pa se pravočasno rešujejo, da bi delovanje bilo skladno s sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki.	ravni storitev za sistem BMS (glej Prilogo XI).	sistema BMS, ki zagotavljajo, da sistem deluje v skladu s sporazumom o ravni storitev, in vodijo do pričakovanih izboljšav in izogibanju incidentov.	poročila in poročila o vzdrževanju.	vzdrževanje aplikacij
--	---------------------------------	--	---	--	--	---	--	-------------------------------------	-----------------------

### 2.3.1.5. Vzdrževanje sistema SIS II

#### GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

- popravno vzdrževanje: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav, upravljanje sprememb;
- prilagoditveno vzdrževanje: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema za zagotovitev stalne skladnosti sistema SIS II z najsodobnejšimi tehnologijami, in razpoložljivost podpore za proizvajalce komponent ali urejevalce;
- izboljševalno vzdrževanje: izboljšanje elementov sistema SIS II s pomočjo tehničnega strokovnega znanja in ugotovljenega pozitivnega razvoja, da se zagotovi njihovo najboljše delovanje;
- preventivno vzdrževanje: izvajanje sprememb v sistemu SIS II na podlagi operativnih ugotovitev, da prepoznani potencialni viri težav ne bi povzročili incidentov.

**DODANA VREDNOST:** agencija bo državam članicam zagotovila sistem SIS II, ki deluje v skladu z zakonodajnim okvirom SIS II in sprejetim sporazumom o ravni storitev.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje pravilnega vključevanja in pravočasne uporabe sprememb sistema SIS II, ki se zahtevajo v okviru dejavnosti vzdrževanja, v globalni načrt za sistem SIS II, da bi lahko deloval v skladu s poslovnimi potrebami.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Izvajanje vzdrževanja sistema SIS II, da bi sistem lahko deloval v skladu s sporazumom o ravni storitev.	Zagotavljanje delovanja sistema SIS II v skladu z zahtevami za razpoložljivost in uspešnost in upravljanja dogodkov, ki povzročijo nepričakovano delovanje sistema, v skladu s standardi upravljanja storitev informacijske tehnologije in sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki. Poleg	SIS II deluje v skladu z zahtevami, dogodki, ki bi sistemu onemogočili ustrezno delovanje, pa se pravočasno rešujejo, da bi delovanje bilo skladno s sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki.	Skladnost z zakonodajnim okvirom in sporazumom o ravni storitev za sistem SIS II (glej Prilogo XI).	Dejavnosti vzdrževanja sistema SIS II, ki zagotavljajo, da sistem deluje v skladu z zakonodajnimi zahtevami in sporazumom o ravni storitev, in vodijo do pričakovanih izboljšav in izogibanju incidentov.	Periodična operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

				tega je treba zagotoviti, da sistem SIS II ves čas podpirajo proizvajalci ali uredniki sredstev, ki jih sistem uporablja.					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

### 2.3.1.6. Operativno upravljanje SIS II (prehod na novo pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju sistema SIS II, nadaljevanje iz leta 2017)

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** prehod in vzpostavitev dejavnosti, potrebnih za to, da bo nova pogodba o vzdrževanju v delovnem stanju sistema SIS II zagotovila neprekinjene storitve upravljanja aplikacij 24 ur na dan in 7 dni na teden, nadzor nad vzdrževanjem, vključno z nameščanjem popravkov ter upravljanjem različic in sprememb.

**DODANA VREDNOST:** zagotavljanje storitev sistema SIS II prave kakovosti in brez prekinitev državam članicam.

**GLAVNI IZZIVI:** premagati ovire, povezane s preходом, med dvema izvajalcema.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja sistema SIS II.	Sistem SIS II deluje v skladu z zahtevami nove pogodbe o vzdrževanju v delovnem stanju.	Vzdrževanje sistema SIS II v optimalnem delovnem stanju.	Prenos znanja na novega pogodbenika, vzpostavitev se izvede.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev za sistem SIS II po prehodu.	Standardni in posebni sporazum o ravni storitev za sistem SIS II po prehodu 100-odstotno izpolnjen.	Poročila o uspešnosti sistema in sporazuma o ravni storitev. Dodatni rezultati,	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

članicam v okviru svojih pristojnosti

povezani s preходом.

### 2.3.1.7. Podpora za države članice (sistem SIS II)

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dejavnost vključuje:

- kvalifikacijo nove vmesne programske opreme za sporočanje;
- podporo novim nacionalnim sistemom;
- preskuse skladnosti.

**DODANA VREDNOST:** zagotavlja skladnost z osrednjim sistemom.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od informacij in zahtev držav članic.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Dodatne storitve (npr. statistični podatki, poročanje) na voljo deležnikom.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Vse preskusne storitve se zagotovijo v skladu z zahtevami držav članic.	Zagotavljanje podpore državam članicam pri preskušanju njihovih nacionalnih sistemov v zvezi z osrednjim sistemom.	Državam članicam se zagotovi zadostna podpora pri uporabi sistema SIS II.	Delež scenarijev preskusnih primerov je ob koncu preskusne faze 100-odstotno uspešno opravljen.	100 % scenarijev preskusnih primerov uspešno opravljenih.	Storitve preskusov skladnosti za poročila držav članic.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

### 2.3.1.8. Vzdrževanje sistema Eurodac

#### GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

- popravno vzdrževanje: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav, upravljanje sprememb;
- prilagoditveno vzdrževanje: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema za zagotovitev stalne skladnosti sistema z najsodobnejšimi tehnologijami, in razpoložljivost podpore za proizvajalce komponent ali urejevalce.

**DODANA VREDNOST:** agencija izpolnjuje svoje pravne obveznosti in zagotavlja državam članicam, da sistem Eurodac deluje v skladu z zakonodajnim okvirom in sporazumom o ravni storitev.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje pravilnega vključevanja in pravočasne uporabe sprememb sistema Eurodac, ki se zahtevajo v okviru dejavnosti vzdrževanja, v globalni načrt za sistem Eurodac, da bi lahko deloval v skladu z zakonodajnim okvirom za sistem VIS in sporazumom o ravni storitev.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Izvajanje vzdrževanja sistema Eurodac, da bi lahko deloval v skladu s sporazumom o ravni storitev.	Zagotavljanje delovanja sistema Eurodac v skladu z zahtevami za razpoložljivost in uspešnost in upravljanja dogodkov, ki povzročijo nepričakovano delovanja sistema, v skladu	Delovanje sistema Eurodac v skladu z zahtevami. Dogodki, ki bi sistemu onemogočili ustrezno delovanje, se pravočasno rešujejo, da bi delovanje bilo skladno s	Skladnost s kazalniki sporazuma o ravni storitev za sistem Eurodac (glej Prilogo XI).	Dejavnosti vzdrževanja sistema Eurodac, ki zagotavljajo, da sistem deluje v skladu s sporazumom o ravni storitev, in vodijo do pričakovanih izboljšav in	Periodična operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

				<p>s standardi upravljanja storitev informacijske tehnologije in sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki. Poleg tega je treba s prilagoditvenim vzdrževanjem zagotoviti, da sistem Eurodac ves čas podpirajo proizvajalci ali tretjimi dobavitelji, ki jih sistem uporablja.</p>	<p>sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki.</p>		<p>izogibanju incidentov.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	-------------------------------	--	--

### 2.3.1.9. Vzdrževanje sistema VIS Mail

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dnevno spremljanje dejavnosti, povezanih s sistemom VIS Mail.

**DODANA VREDNOST:** državam članicam je zagotovljena polna podpora.

**GLAVNI IZZIVI:** ni nobenih glavnih izzivov.



Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Dejavnosti, povezane s sistemom VIS Mail, se izvajajo brezhibno, državam članicam pa je na voljo potrebna podpora.	Zagotoviti, da sistem VIS Mail izvaja zahteve.	Agencija eu-LISA izpolnjuje svoje pravne obveznosti v zvezi z dejavnostmi, povezanimi s sistemom VIS Mail, tako da zagotavlja pričakovano podporo državam članicam.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev za sistem VIS (glej Prilogo XI).	Dejavnosti vzdrževanja sistema VIS, ki zagotavljajo, da sistem deluje v skladu s sporazumom o ravni storitev, in vodijo do pričakovanih izboljšav in izogibanju incidentov.	Periodična operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

## Komunikacijska infrastruktura

### 2.3.1.10. Upravljanje na ravni 2 informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dnevne operacije informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov, ki zajemajo operativno upravljanje, upravljanje različic in sprememb, obvladovanje in reševanje incidentov in težav, vzdrževalne dejavnosti ter prispevke k pripravi, zasnovi in izvajanju projektov, ki jih upravljajo druge enote.

**DODANA VREDNOST:** izpolnitev zahtev ustanovitvene uredbe (člen 1(4)), da se ohrani delovanje obsežnih informacijskih sistemov v skladu s posebnimi določbami zakonodajnih instrumentov sistema, ki veljajo zanje.

**GLAVNI IZZIVI:** v tej fazi se glavni izzivi ne pričakujejo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev državam članicam.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Informacijska infrastruktura zagotavlja pravilno in neprekinjeno delovanje osnovnih poslovnih sistemov vse leto. Zasnova okolja za razvoj omrežja in nenehno izvajanje.	Zagotavljanje neprekinjenega in visokokakovostnega delovanja infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov.	Države članice prejmejo zanesljivo storitev SIS II.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev. Glej prilogi XI in XII.	Standardni in posebni sporazumi o ravni storitev 100-odstotno izpolnjeni.	Poročila o uspešnosti sistema.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

### ***2.3.1.11. Redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev, upravljanje pogodb)<sup>61</sup>***

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dejavnost se bo začela po dokončanju predaje GD HOME in se nadaljevala po predaji. Zajemala bo:

- povečanje ali obnovo podpore pri komponentah Sirenemail in VIS Mail;

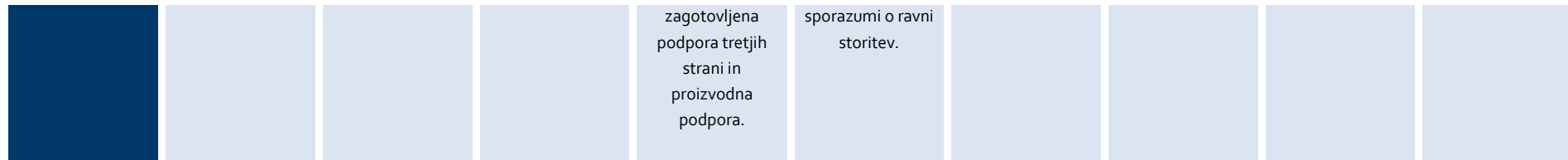
<sup>61</sup> Izvajanje te dejavnosti je odvisno od sprejetja ustrezne zakonodaje.

- nabavo komponent za drugo raven šifriranja sistema VIS;
- obnovo komponent za drugo raven šifriranja sistema SIS II;
- upravljanje pogodb o sistemih SIS II in VIS TESTA-ng;
- upravljanje pogodb o podpori pri sistemih VIS in SIS II Mail;
- upravljanje pogodb o drugi ravni šifriranja sistemov VIS in SIS II;
- zagotavljanje specifikacij za razširitev določenih pogodb.

**DODANA VREDNOST:** agencija izpolnjuje svoje pravne obveznosti in zagotavlja državam članicam komunikacijsko infrastrukturo za sistema SIS in VIS v skladu z zakonodajnim okvirom in sporazumom o ravni storitev.

**GLAVNI IZZIVI:** ni nobenih glavnih izzivov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Stalna razpoložljivost vseh storitev komunikacijske infrastrukture.	Zagotavljanje pravočasnega, učinkovitega in uspešnega upravljanja vseh sistemov.	Vzdrževanje komunikacijske infrastrukture se upravlja tako, da sistem deluje v skladu s sporazumi o ravni storitev in da se državam članicam zagotovi podpora.	Zagotavljanje delovanja komunikacijske infrastrukture v skladu z zahtevami glede razpoložljivosti in uspešnosti. Zlasti za sistema Sirenemail in VIS Mail je treba zagotoviti, da je za vse komponente	Komunikacijska infrastruktura deluje v skladu z zahtevami. Dogodki, ki bi sistemu onemogočili pravilno delovanje, se pravočasno rešujejo, da bi delovanje bilo skladno s	Skladnost s sporazumi o ravni storitev za komuniciranje.	Komunikacijska infrastruktura deluje v skladu s sporazumom o ravni storitev, pričakovanimi izboljšavami in preprečenimi incidenti.	Mesečna poročila o sporazumu o ravni storitev.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo



### *Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov*

#### **2.3.1.12. Operativno upravljanje sistema DubliNet<sup>62</sup>**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** operativno upravljanje sistema DubliNet in uskladitev z operativnim modelom agencije eu-LISA ob začetku veljavnosti zakonodajnih instrumentov. To poleg vsakodneвне operativne podpore vključuje uskladitev s standardi upravljanja storitev informacijske tehnologije in pogodbeno podporo za obravnavo možnih prilagoditev in tehničnega razvoja (npr. prehoda na spletno/XML vsebino) v dogovoru z državami članicami.

**DODANA VREDNOST:** državam članicam je zagotovljena polna podpora.

**GLAVNI IZZIVI:** v tej fazi se glavni izzivi ne pričakujejo.

---

<sup>62</sup> V skladu s sprejetjem prenovljene uredbe o sistemu Eurodac.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Izvajanje drugih novih/dodatnih sistemov, če se to zahteva na podlagi upoštevanih zakonodajnih instrumentov.	Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če tako določajo upoštevni zakonodajni instrumenti.  Zagotavljanje novih in izboljšanje obstoječih storitev in rešitev za izpolnitev zahtev deležnikov.	Agenciji eu-LISA se v skladu s pravnim okvirom zaupa polna operativna odgovornost za sistem DubliNet na podlagi prenovljene uredbe o sistemu Eurodac (ko bo sprejeta). Agencija izvaja sistem DubliNet na podlagi memoranduma o soglasju od leta 2014 (po najboljših prizadevanjih, brez pogodbene podpore in z možnostjo tehničnih nadgradenj).	Uskladitev operativnega modela DubliNet z operativnim modelom drugih sistemov in zagotavljanje potrebnega podpornega modela za države članice (storitve infrastrukture javnih ključev, operativna in pogodbeno podpora, možne nadgradnje itd.).	Agencija eu-LISA prevzame polno operativno odgovornost za sistem DubliNet – podporni model usklajen z drugimi sistemi.	Vzpostavitev in skladnost z operativnimi kazalniki sporazuma o ravni storitev za sistem DubliNet po sprejetju zakonodaje in pripravi ustreznega sporazuma o ravni storitev.	Operativne in vzdrževalne dejavnosti sistema DubliNet, ki vodijo k uspešnosti sistema v skladu s cilji sporazuma o ravni storitev.	Periodična operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

## Obvezno poročanje

### 2.3.1.13. Priprava osnutkov tehničnih poročil, združevanje statističnih podatkov in objava dopolnjenega seznama organov

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje zbiranje informacij v agenciji eu-LISA in od držav članic ter pripravo osnutkov dokumentov, ki se predložijo upravnemu odboru, ta pa jih predloži Evropskemu parlamentu in Svetu.

**DODANA VREDNOST:** agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti in obenem stalno obveščala prejemnike.

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasna zagotovitev potrebnih vhodnih podatkov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Agencija bo še naprej uspešno izpolnjevala vse zahteve glede obveznega poročanja, kot je določeno v zadevni pravni podlagi.	Popolna in pravočasna skladnost z vsemi zahtevami glede obveznega poročanja.	Tehnična poročila, letni statistični podatki in seznam organov se predložijo institucijam EU ali objavijo v Uradnem listu EU v skladu z zahtevami iz uredbe o ustanovitvi	Zagotavljanje informacij o tehničnem delovanju sistemov in njihovi uporabi.  Izpolnitev zahtev instrumentov sistema in ustanovitvene uredbe.	Izpolnitev vseh obveznosti poročanja v skladu z ustanovitveno uredbo in pravnimi podlagami sistemov, ki jih upravlja agencija.	Institucijam EU se predložijo:  - letni statistični podatki za sistem SIS II za leto 2017, - poročilo o tehničnem delovanju sistema VIS, - letno poročilo, vključno s poročilom o	Institucijam EU se predložijo:  - letni statistični podatki za sistem SIS II za leto 2017 do konca prvega četrtnetja leta 2018, - poročilo o tehničnem delovanju sistema VIS do konca	Izjave o predložitvi ustreznega poročila/statističnih podatkov deležnikom, objava v Uradnem listu EU ali na spletišču agencije.	Enota za splošno usklajevanje

			agencije in upravno podlago vsakega sistema, ki ga upravlja agencija.			<p>tehničnem delovanju sistema Eurodac.</p> <p>Objava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopolnjenega seznama organov/N.SIS/SI RENE za sistem SIS II v Uradnem listu,</li> <li>- dopolnjenega seznama organov (azil) za sistem Eurodac na spletišču.</li> </ul>	<p>prvega četrletja leta 2018,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- letno poročilo, vključno s poročilom o tehničnem delovanju sistema Eurodac, do sredine drugega četrletja leta 2018.</li> <li>- Objava:</li> <li>- dopolnjenega seznama organov/N.SIS/SI RENE za sistem SIS II v Uradnem listu do konca drugega četrletja leta 2018,</li> <li>- dopolnjenega seznama organov (azil) za sistem Eurodac na spletišču do konca drugega četrletja leta 2018.</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

*Zagotavljanje usposabljanja o tehnični uporabi sistemov za države članice*

### ***2.3.1.14. Zagotavljanje usposabljanja o tehnični uporabi sistemov za države članice***

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: organizacija in izvajanje usposabljanja, kot je določeno v letnem načrtu usposabljanja.

**DODANA VREDNOST:** tehnično znanje držav članic o sistemih se poveča, zato se izboljša uspešnost na nacionalni ravni. Državam članicam se zagotovi prilagojeno usposabljanje o tehnični uporabi sistema.

**GLAVNI IZZIVI:** dovolj razpoložljivega osebja agencije eu-LISA za usklajevanje in organizacijo usposabljanja ter pogodbenikov za pripravo in izvajanje posebnih tečajev usposabljanja.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Vzpostavljen odziven in prilagojen program usposabljanja o sistemih, ki v celoti izpolnjuje potrebe deležnikov.	Zagotavljanje usposabljanja o sistemih za države članice.	V skladu z letnim načrtom usposabljanja se državam članicam zagotovi usposabljanje.	Izpolnjevanje osrednje naloge agencije v skladu z ustanovitveno uredbo in zagotavljanje tehničnega usposabljanja državam članicam o delovanju in uporabi sistemov.	Poveča in uporablja se znanje držav članic o tehničnem delovanju in uporabi sistemov.	Stopnja zadovoljstva (na lestvici od 1 do 6, 1 je najnižja, 6 je najvišja).	V povprečju najmanj 4 (na lestvici od 1 do 6).	Obrazci za ocenjevanje.	Enota za splošno usklajevanje



## 2.3.2. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2

### *Spremljanje in uporaba dosežkov raziskav za nadgradnjo sistema*

#### **2.3.2.1. Izvajanje načrta za spremljanje raziskav in tehnologije**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** predložitev rednih poročil Svetu, Evropskemu parlamentu in Evropski komisiji v skladu s členom 8 uredbe o ustanovitvi agencije in dveh letnih poročil Evropski komisiji v skladu s členom 15 memoranduma o soglasju; zbiranje informacij iz različnih virov o temah, ki so opredeljene kot prednostne za zadevno leto in priprava skladnega in strukturiranega javnega poročila, ki deležnikom pojasnjuje pomembnost informacij; oblikovanje programa za konference in panožne dogodke, vzpostavitev stikov z govorniki in drugimi strokovnjaki, ki se jih povabi k udeležbi in posredovanju njihovih stališč, ter iskanje partnerjev in deležnikov, ki se jih povabi na dogodke; izvajanje predstavitev s spremljanjem raziskav prek razne dokumentacije, vključno z literaturo iz dostopnih virov, akademskimi revijami in ustreznimi objavljenimi gradivi.

**DODANA VREDNOST:** notranji in zunanji deležniki so bolj seznanjeni z novimi in ustreznimi tehnologijami in lahko na podlagi informacij sprejemajo boljše odločitve o razvoju in nadgradnji sistema.

**GLAVNI IZZIVI:** konkurenčne dejavnosti zaradi tekočih projektov ali podobne dejavnosti, ki posegajo v postopek spremljanja in/ali priprave osnutkov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Spremljanje novih tehnologij in izvajanje novih rešitev za omogočanje optimizacije	Redna poročila o spremljanju in priporočila upravi glede novih tehnologij in	Nadaljnji razvoj orodij za spremljanje raziskav in vključevanje, da se omogoči hitro vključevanje	Pripravijo se dveletna poročila o raziskavah in tehnologiji, ki se objavijo na spletišču agencije eu-LISA in	Zagotavljanje, da imajo vsi ustrezni deležniki dostop do informacij, pridobljenih s	Deležniki so bolj seznanjeni z razvojem tehnologije, ki je pomembna za razvoj in nadgradnjo	Pravočasno izvajanje dejavnosti iz načrta za spremljanje	Dejavnosti se izvedejo v rokih, določenih v letnem načrtu za spremljanje	Priprava poročil po izvedbi načrta za spremljanje raziskav in razvoja.	Enota za splošno usklajevanje

poslovnih procesov	rešitev, ki se uporabljajo.	pomembnih vidikov raziskav v poslovne procese agencije, razvijanje strukturiranih postopkov spremljanja tehnologije in ocenjevanja.	predložijo Svetu, Evropskemu parlamentu in Evropski komisiji ter evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov, kadar gre za vprašanja, povezana z varstvom podatkov. Organizirajo se panožne okrogle mize in letne konference. Pripravijo se podrobne in posodobljene predstavitve za notranje in zunanje deležnike.	spremljanjem tehnologije. V okviru agencije se organizirajo letne konference in panožne okrogle mize, da se izboljšata izmenjava znanja in pridobivanje zmogljivosti ter zagotovijo smernice za panogo glede njenih prihodnjih razvojnih postopkov.	sistema, zato lahko sprejemajo odločitve na podlagi informacij.	raziskav in tehnologije. Visoka raven zadovoljstva udeležencev po njihovi udeležbi na dogodkih, večkratna udeležba na letnih dogodkih.	raziskav in tehnologije. V anketah, ki se izvedejo po končanem dogodku, zadovoljstvo izrazi več kot 70 % udeležencev, v naslednjih letih se konferenc znova udeleži vsaj 40 % udeležencev.	Ankete o zadovoljstvu po končanem dogodku, seznamu udeležencev.	
--------------------	-----------------------------	---	---	---	---	--	--	---	--

### 2.3.3. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3

#### 2.3.3.1. Načrtovanje, usklajevanje in sodelovanje agencije kot opazovalke v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** omogočanje sodelovanja v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda: ocenjevanje sistemov VIS/SIRENE in skupne vizumske politike.

**DODANA VREDNOST:** agencija natančno in zanesljivo izpolni svojo obveznost kot opazovalka v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda.

**GLAVNI IZZIVI:** število zahtevanih misij za ocenjevanje schengenskega pravnega reda presega zmogljivosti za odziv agencije.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Postati zanesljiv svetovalec institucijam EU o IKT v okviru pristojnosti agencije	Nenehno visoko zaupanje deležnikov v sposobnost agencije, da opravi naloge, ki so ji poverjene, merljivo s ciljnim anketiranjem deležnikov.	Zagotavljanje učinkovitega svetovanja deležnikom o zadevah, ki se nanašajo na pristojnosti in dejavnosti agencije.	Agencija eu-LISA sodeluje v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda kot opazovalka (ocenjevanje sistemov SIS/SIRENE in skupne vizumske politike).	Zagotavljanje udeležbe strokovnjakov agencije v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda (misije za ocenjevanje sistemov SIS/SIRENE in skupne vizumske politike).	Države članice prejemajo stalno podporo v postopku ocenjevanja schengenskega pravnega reda (ocenjevanje sistemov SIS/SIRENE in skupne vizumske politike).	Udeležba osebja agencije eu-LISA v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda (sistemi SIS/SIRENE in skupna vizumska politika) v skladu z zahtevami.	Ustrezno sodelovanje v skladu z načrtom, ki ga predloži Komisija.	Letna poročila o dejavnosti.	Enota za splošno usklajevanje, OPD, enota za varnost

## 2.3.4. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4

### Upravljanje človeških virov

#### 2.3.4.1. Usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** dejavnost vključuje zagotavljanje usposabljanja o sistemih, postopkih, vodenju projektov, varnosti itd.

**DODANA VREDNOST:** osebje agencije eu-LISA bolje izvaja svoje naloge.

**GLAVNI IZZIVI:** razpoložljivost osebja za udeležbo v usposabljanju, zagotavljanje potrebnih sredstev za tečaje.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zadržanje in nenehen razvoj osebja agencije z zanesljivim upravljanjem znanja in spretnosti ob sočasnem osebnem poklicnem razvoju zaposlenih	Nenehno prilagajanje zavezanosti posameznikov in skupine agenciji z zagotavljanjem izmenjave znanja, razvoja in možnosti za usposabljanje.	Opredelitev, pozivanje, razvoj in ohranjanje sposobnih zaposlenih in zagotavljanje njihovega razvoja z ustreznimi priložnostmi za poklicno napredovanje; oblikovanje ustrezne strategije in okvira upravljanja znanja za agencijo.	Osebjū agencije eu-LISA se zagotovijo izobraževalni tečaji o operativnih dejavnostih in sistemih.	Zagotavljanje, da agencija eu-LISA nudi visokokakovostne storitve in inovacije za notranje deležnike.	Osebjū agencije eu-LISA bo dosegalo boljši delovni uspeh in bo seznanjeno s primeri dobre prakse na področju tehnologije.	Število dni usposabljanja na leto.  Splošna raven zadovoljstva.	400 delovnih dni usposabljanja na leto.  Najmanj 80-odstotna raven zadovoljstva.	Poročilo višjega vodstva o upravljanju.	Enota za človeške vire in usposabljanje

## 2.4. Operativne projektne dejavnosti

Ta oddelek zajema vse dejavnosti v okviru osnovnega operativnega poslovanja agencije, ki se izvajajo kot projekti.

### 2.4.1. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1

*Operativno upravljanje sistemov*

#### 2.4.1.1. Razvoj referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za javne razpise za obsežne informacijske sisteme

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** priprava osnutka referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za vsako pogodbo v okviru dejavnosti agencije (ta je znan na datum začetka projekta).

**DODANA VREDNOST:** s tako referenčno podlago za dokumentirane tehnične razpisne specifikacije se bo izboljšala splošna učinkovitost javnih razpisov in bistveno skrajšal čas, ki ga osebe agencije porabi na notranji ravni za pripravo osnutka zahtev in specifikacij.

**GLAVNI IZZIVI:** v tej fazi ni predvidenih izzivov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Nenehno izboljševanje uspešnosti na vseh operativnih področjih in večja	Vključitev kulture nenehnega izboljševanja v vse operacije s sprejetjem in	Priprava referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za	Ker ni na voljo formalne predloge smernic za pripravo osnutka tehničnih	V okviru te dejavnosti bodo nastale jasne smernice (tehnične	Predložitev in sprejetje sklopa dokumentov.	Vsi dokumenti so predloženi pravočasno,	Poročilo o sprejetju projekta.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

	stopnja avtomatizacije, kjer je primerno in mogoče.	uporabo panožnih standardov dobre prakse in/ali certifikatov, nenehno izboljševanje ključnih pogodbenih postopkov upravljanja, orodij, poročanja in zmogljivosti v okviru agencije, izboljšanje učinkovitosti operacij agencije ter stalno spremljanje in optimizacija skupnih stroškov lastništva.	javne razpise za obsežne informacijske sisteme.	razpisnih specifikacij, zagotavljanje referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za javne razpise, ki so pripravljene za različne specifične pogodbe agencije.	razpisne specifikacije) za vse primere, v katerih se zahteva priprava javnega razpisa.		agencija eu-LISA pa jih sprejme.		
--	---	---	---	--	--	--	----------------------------------	--	--

#### 2.4.1.2. *Celovito spremljanje osnovnih poslovnih sistemov*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** potreben je premik proti standardizaciji (omejitev raznovrstnih mehanizmov spremljanja za posamezni poslovni sistem, omejitev usposabljanja o raznih orodjih in poenostavitve tehničnega upravljanja, vodenja in nadzora sistemov). Glavni in ključni cilj je ublažiti obstoječa tveganja, ki izhajajo iz operativnih izzivov, s katerimi se spopada služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom, tj. orodja za neprekinjeno spremljanje več platform v okviru z več dobavitelji za centralno nadzorovane poslovno kritične aplikacije. Na primer, izvajalci operacij v službi agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom potrebujejo sočasno najmanj osem osebnih računalnikov ter uporabljajo in nadzorujejo več kot deset platform za spremljanje (ki jih predlagajo različni dobavitelji) v centralni in podporni enoti.

Projekt bo zajemal dve fazi: (a) študijo (analizo) ter (b) potrjevanje in izvajanje.

**DODANA VREDNOST:** možnost spremljanja in nadziranja vseh obstoječih in prihodnjih poslovnih rešitev s celovito enotno rešitvijo za spremljanje ob upoštevanju omejitev zaradi večjega števila platform in dobaviteljev v vsakem sistemu in s tehnično preprostim, prožnim in prilagodljivim standardiziranim pristopom.

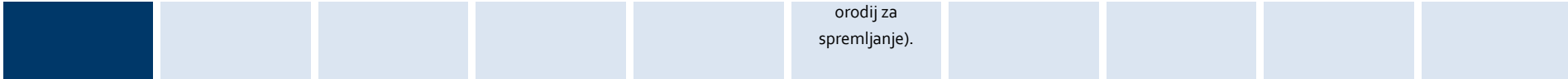
**GLAVNI IZZIVI:** obvezen temeljni pogoj: opredelitev in vzpostavitev postopka upravljanja dogodkov v okviru upravljanja storitev informacijske tehnologije v agenciji eu-LISA<sup>63</sup>.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Opredeljene sinergije in uskladitev sistemov, infrastrukture in storitev (kjer to omogočajo tehnologija ter poslovne in pravne zahteve).	Izboljšanje učinkovitosti operacij agencije ter stalno spremljanje in optimizacija skupnih stroškov lastništva.	Oblikuje se celovita enotna rešitev za spremljanje osnovnih poslovnih sistemov, za katere je odgovorna agencija eu-LISA – danes in v prihodnje.	Proučitev, analiza, opredelitev in izvajanje učinkovite in uspešne celovite enotne rešitve za spremljanje, da bi se službi za pomoč uporabnikom močno olajšalo vsakodnevno spremljanje, zmanjševanje tveganja, bistveno povečanje	Na podlagi ustreznega postopka upravljanja dogodka se izvaja celovita rešitev za vsa obstoječa orodja za spremljanje osnovnih poslovnih sistemov, da bi se močno olajšal in izboljšal vsakodnevni nadzor in uresničila	Predložitev in sprejetje poročila o analizi.	Poročilo o analizi se predloži in sprejme pravočasno.	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

<sup>63</sup> Ta postopek opredeljuje način upravljanja dogodkov, navedenih v orodjih za spremljanje.

				<p>učinkovitosti vsakodnevnega dela in povečanje ravni ustreznega nadzora.</p>	<p>ekonomija obsega.</p> <p>To bo prispevalo k splošnemu zmanjšanju delovnih obremenitev na področju tehničnega upravljanja in operativnih nalog (prihranki iz delovnih obremenitev) in zmanjšanju delovnih obremenitev v zvezi s pogodbenim upravljanjem ter obsega pogodb o osnovnih poslovnih sistemih (kombinacija prihrankov iz delovnih obremenitev in finančnih prihrankov: ni več izvajanja posameznih</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--




 orodij za spremljanje).

### 2.4.1.3. Ocenjevanje službe za pomoč uporabnikom

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** cilj te dejavnosti je nadaljnje izvajanje zmogljivosti za ocenjevanje v agenciji eu-LISA: ocenjevanje se v okviru dobre prakse pri upravljanju storitev informacijske tehnologije priporoča kot tehnika za merjenje in izboljševanje uspešnosti. Uporablja se za primerjavo uspešnosti postopkov pri podobnih funkcijah v eni organizaciji ali v več organizacijah. Služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom je enotna kontaktna točka za notranje in zunanje uporabnike osnovnih sistemov ter operativne podporne storitve. Ocenjevanje zajema tudi dejavnosti, ki se izvajajo v službi za pomoč uporabnikom, ter dejavnosti, ki jih ta služba začne izvajati v zvezi s postopki upravljanja storitev informacijske tehnologije, povezanimi z agencijo eu-LISA. Ocenjevanje v primerjavi s podobno organizacijo bo zajemalo merjenje s podobnim merilom, da bi se izkoristili najboljši rezultati.

**DODANA VREDNOST:** dokazana uspešnost službe agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom.

**GLAVNI IZZIVI:** iskanje partnerjev za ocenjevanje.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Nenehno izboljševanje uspešnosti na vseh operativnih področjih in večja stopnja avtomatizacije,	Izboljšanje učinkovitosti operacij agencije ter stalno spremljanje in optimizacija	Služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom se bo ocenjevala v primerjavi s podobno organizacijo in podobnimi	Doseganje učinkovitosti s primerjanjem načinov izvajanja informacijskih storitev in prispevka, ki jih te storitve	Potrdi se uspešnost službe za pomoč uporabnikom in predlagajo možne izboljšave, v okviru registra za nenehno	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

	kjer je primerno in mogoče.	skupnih stroškov lastništva.	funkcijami, pri čemer se bodo iskale možnosti za izboljšanje učinkovitosti in uspešnosti.	zagotavljajo za stranke, na eni strani in dosežkov drugih organizacij: to pomaga organizaciji, da opredeli področja za možne izboljšave.	izboljševanje storitev.				
--	-----------------------------	------------------------------	---	--	-------------------------	--	--	--	--

#### 2.4.1.4. Izvajanje študije o virtualnih namizjih za administratorje

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** izvajanje študije z naslednjimi cilji: oceniti željo po virtualizaciji namizij v organizaciji in opredeliti pričakovanja, potrditi pričakovane koristi, poiskati raven sprejemanja kulture virtualizacije, opredeliti zahteve uporabnikov in tehnično pripravljenost, določiti spekter uporabniških naprav, ki jih mora zagotoviti stranka (službeni osebni računalnik, iMac, iPad, koncept Prinesi svojo napravo itd.), določiti vpliv virtualnih namizij na varnost in politiko varstva podatkov, opredeliti tehnične specifikacije in načrt za prehod, izvajati preskusno fazo (neobvezno), če se študija konča z ugodnim rezultatom, zlasti na področjih varnosti in varstva podatkov.

**DODANA VREDNOST:** možno je preprosto oceniti, da prehod s sedanjih fizičnih delovnih postaj v upravi na virtualno infrastrukturo lahko omogoči 66-odstotno zmanjšanje porabe energije, 30-odstotno zmanjšanje odtisa pisarn, boljšo ergonomijo v pisarni in pravila glede prilagodljivosti miz, več priključkov za LAN v pisarnah, 80-odstotno zmanjšanje stroškov za upravljanje lokalnega sistema in omrežja, hitrejše zagotavljanje osebnih računalnikov, izboljšano varnost podatkov, poenostavljeno upravljanje aplikacij ali prehod med njimi, preprostejše nadgradnje operacijskih sistemov, skladnost s politikami na področju varnosti in varstva podatkov in povečano mobilnost (npr. prožen delovni čas, delo na daljavo ali druge pobude za rast).

**GLAVNI IZZIVI:** infrastruktura virtualnega namizja ima sama po sebi prednost, ko gre za upravljanje varnosti, ne glede na to, da lahko specifične zahteve agencije eu-LISA glede varnosti in varstva podatkov nekatere od teh koristi izničijo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Opređeljene sinergije in uskladitev sistemov, infrastrukture in storitev (kjer to omogočajo tehnologija ter poslovne in pravne zahteve).	Izboljšanje učinkovitosti operacij agencije ter stalno spremljanje in optimizacija skupnih stroškov lastništva.	Pripravijo se poročilo o študiji z oceno učinka na varnost in politiko varstva podatkov, tehnične specifikacije in načrt za prehod.	Ocenjevanje možnost in predlaganje rešitve za zmanjšanje števila delovnih postaj končnih uporabnikov, porabe energije in drugih stroškov, za izboljšanje ergonomije v pisarni, npr. z uporabo virtualnih namizij.	Potrdi se stroškovna učinkovitost ciljne rešitve v skladu s pravno podlago.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Tedenski pregled projekta in zaključek o končanem projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

#### 2.4.1.5. Izvajanje druge faze skupnih storitev (nadaljevanje iz leta 2017)

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** v okviru študijskega projekta o skupnih storitvah, ki se je končal novembra 2015, so bile opredeljene številne skupne storitve upravljanja skupne tehnologije (npr. tehnično spremljanje ter upravljanje strojne opreme in baze podatkov), kar bi bilo treba zagotoviti poleg skupne infrastrukture, da bi se lahko z vidika finančnih in tehničnih virov racionaliziralo upravljanje infrastrukture podatkovnega centra agencije eu-LISA. V tej zvezi je načrt za izvajanje skupnih storitev zastavljen v več fazah:

1. na začetku leta 2017 se vzpostavi okvirna pogodba o skupni infrastrukturi, da bi agencija eu-LISA najprej pridobila skupno infrastrukturo (namestitev, konfiguracija in vzdrževanje komercialne serijske strojne in programske opreme). Poleg skupne infrastrukture se bodo v obdobju 2017–2019 izvajale skupne storitve, kot je opisano v nadaljevanju.

2. Izvajanje prvega sklopa skupnih tehničnih storitev v letu 2017, kar bo vključevalo:
  - a. nabavo zemeljske infrastrukture (vključno s podlago za strežnike virtualiziranih zbirk podatkov in podlago za shranjevanje);
  - b. integracijo/izvajanje licenc za programsko opremo (komercialno serijsko programsko opremo in operacijske sisteme itd.);
  - c. izvajanje skupnih storitev (prvi sklop);
  - d. neprekinjeno vzdrževanje.
3. Izvajanje drugega sklopa skupnih tehničnih storitev v letu 2018, kar je namen tukaj opisane dejavnosti, ki bo vključevala:
  - a. nabavo dopolnilne skupne infrastrukture za ta sklop skupnih storitev;
  - b. večjo zmogljivost skupnega shranjevanja, kar bo omogočilo centralno upravljanje prostora za shranjevanje, fizično shranjevanje pa bo še naprej namenjeno vsakemu osnovnemu poslovnemu sistemu (z edinstveno skupno infrastrukturo);
  - c. izvajanje skupnih storitev (drugi sklop);
  - d. neprekinjeno vzdrževanje skupne infrastrukture, ki je bila prvič vzpostavljena leta 2017.
4. Izvajanje zadnjega sklopa skupnih storitev v letu 2019 zaradi proračunskih omejitev.

**DODANA VREDNOST:** racionalizacija upravljanja infrastrukture podatkovnega centra agencije eu-LISA z vidika finančnih in tehničnih virov s precejšnjim zmanjšanjem količine različnih vrst tehničnega izvajanja in izoliranega („silosnega“) pristopa v vseh osnovnih poslovnih sistemih. V tem okviru bo agencija eu-LISA do konca leta 2018 vzpostavila skupno infrastrukturo, ki je pripravljena na uporabo, in sicer s temelji virtualizacije, skupnimi tehničnimi storitvami ter virtualiziranim strežnikom zbirk podatkov Oracle in skupnim shranjevanjem.

**GLAVNI IZZIVI:** dejavnosti, predvidene za leto 2017 v točkah 1 in 2 zgoraj, se že izvajajo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje	Nenehno izboljševanje uspešnosti na vseh operativnih	Izboljšanje učinkovitosti operacij agencije ter stalno	Cilj tega projekta, ki je razdeljen na tri leta, je pripraviti	Usklajevanje upravljanja infrastrukture	Vzpostavljene so skupne storitve.	Število izvedenih skupnih storitev.	60 %	Vmesna poročila in končno/zaključno	Enota za operativne

operativne odličnosti	področjih in večja stopnja avtomatizacije, kjer je primerno in mogoče.	spremljanje in optimizacija skupnih stroškov lastništva.	infrastrukturo za popolno virtualizacijo, kot je določeno v dolgoročni tehnološki strategiji agencije eu-LISA. Ta projekt (ki je prvi korak za vzpostavitev celovite virtualizacije) zajema izvajanje skupnih storitev v skladu z rezultati študije o skupnih storitvah.	podatkovnega centra eu-LISA.					poročilo o projektu.	dejavnosti in infrastrukturo
-----------------------	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	----------------------	------------------------------

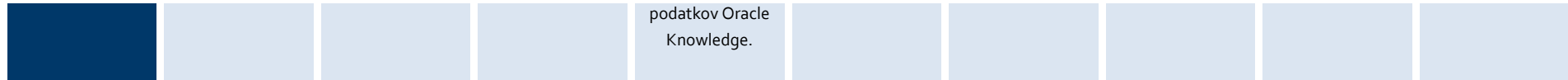
#### 2.4.1.6. Centralizacija licenciranja družbe Oracle

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** v okviru te dejavnosti bo pripravljen ustrezeni seznam obstoječih licenc družbe Oracle in napovedano izdajanje licenc za naslednja tri leta.

**DODANA VREDNOST:** licence družbe Oracle so trenutno porazdeljene po različnih poslovnih sistemih, zaradi česar je upravljanje kompleksno. S cenovnega vidika se kaže tudi pomanjkanje ekonomije obsega. Ta dejavnost bo zagotovila edinstven model licenciranja, s katerim bo agencija eu-LISA lahko izkoristila boljši cenovni model.

**GLAVNI IZZIVI:** stroški licenciranja se prenesejo s trenutnih pogodb o vzdrževanju v delovnem stanju na prihodnjo edinstveno pogodbo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Nenehno izboljševanje uspešnosti na vseh operativnih področjih in večja stopnja avtomatizacije, kjer je primerno in mogoče.	Nenehno izboljševanje ključnih pogodbenih postopkov upravljanja, orodij, poročanja in zmogljivosti v okviru agencije.	Agencija eu-LISA bo imela z družbo Oracle le eno pogodbo o licenciranju in vzdrževanju namesto enega upravljanja licenc za vsako pogodbo o osnovnih poslovnih sistemih.	Prenos upravljanja licenc na agencijo eu-LISA z uporabo novega modela licenciranja za zagotovitev finančnih prihrankov in boljšega nadaljnjega spremljanja.  Pri pripravi na virtualizacijo družbe Oracle in licenciranje virtualnih strežnikov družbe Oracle kot lastnika licence mora družba Oracle agenciji eu-LISA zagotoviti vso potrebno podporo in dostop do baze	Vzpostavi se nov model licenciranja in dopolni se pogodba o osnovnih poslovnih sistemih (obstoječi stroški vzdrževanja se črtajo iz obstoječe pogodbe o vzdrževanju osnovnih poslovnih sistemov v delovnem stanju).	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo



## Nadgradnja sistemov

### 2.4.1.7. Izvajanje študije o avtomatiziranem nadzoru kakovosti podatkov, ki ji sledi preskus<sup>64</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** Projekt ob upoštevanju rezultata strokovne skupine na visoki ravni vključuje naslednje ukrepe: pripravo načrta in organiziranje študije (mejniki, izvajanje, sredstva, proračun), vodenje sestankov (z zapisniki), zbiranje dokumentacije, opredelitev uporabnikov in njihovih potreb/zbiranje zahtev, opredelitev treh rešitev komercialne serijske programske opreme, ki obstajajo na trgu, vodenje preverjanja kakovosti podatkov z zmogljivostjo pritekanja (instream) (opredelitev potreb/zahtev), opredelitev izbora arhitekture (v skladu s skupnimi storitvami/infrastrukturo agencije eu-LISA) in ocenjevanje izvedljivosti (prednosti/slabosti) vsake opredeljene možnosti komercialne serijske programske opreme, ocenjevanje morebitnih vplivov izvajanja, proučitev možnosti za izvajanje, upoštevanje proračunskih dejavnikov in predvidevanje stroškov, opredelitev omejitev v našem okolju za uporabo takih orodij za preverjanje kakovosti podatkov – pravnih, tehničnih in organizacijskih, ocenjevanje koristi in izboljšav, priprava načrta za izvajanje na visoki ravni, priprava študije na podlagi informacij o vložkih in izvajanje ciklusa pregledovanja (vse v skladu s pravili in standardi agencije eu-LISA na področju vodenja projektov in kakovosti), zasnova preskusne faze, usklajevanje dejavnosti preskusne faze s sodelujočimi državami članicami, izvajanje preskusov v preskusni fazi, zbiranje informacij o izvajanju in analiziranje rezultatov preskusne faze, priprava poročila o izvajanju preskusne faze, vzpostavitev izboljšane pristopa na podlagi študije in upoštevanje rezultatov preskusa.

#### DODANA VREDNOST:

takojšna:

<sup>64</sup> Izvajanje te dejavnosti je odvisno od spremembe pravne podlage ali od zahteve Evropske komisije v skladu s členom 9 ustanovitvene uredbe.

- oblikovanje načrta za obravnavo kakovosti podatkov vseh sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA.

Na podlagi izvajanja:

vsi sistemi, ki jih upravlja agencija eu-LISA, imajo višjo kakovost podatkov, zato neposredno ali posredno prispevajo k:

- izboljševanju vidikov varstva podatkov ter boljši skladnosti s pravnim okvirom;
- izboljševanju zanesljivosti informacij, ki so na voljo državam članicam;
- zmanjšanju obsega naknadne obdelave in delovnih obremenitev za države članice in agencijo eu-LISA;
- standardizaciji preverjanja kakovosti podatkov, da se prepreči potreba po razvoju projektov, ki bi se prilagajal preverjanju kakovosti podatkov;
- enotno in homogeno vodenje kakovosti podatkov, tj. med različnimi aplikacijami;
- bolj trajnosten pristop h kakovosti podatkov.

**GLAVNI IZZIVI:** opredelitev orodij, ki so na voljo na trgu za izvedbo študije.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in	Priprava študije o standardnih orodjih za upravljanje nadzora kakovosti podatkov v obsežnih sistemih.	Izvajanje načrta orodij za avtomatiziran nadzor kakovosti podatkov.	Študija bo pomagala opredeliti projekt, katerega cilj bo izvajanje dodatka za standardni nadzor kakovosti podatkov za sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA.	- Dejavnosti se izvedejo v skladu s formalnimi pogoji (ki bodo določeni na začetku študije), tj. vsi rezultati dejavnosti so doseženi. - Predložitev poročila o študiji in poročila o	100-odstotna izvedba dogovorjenih dejavnosti.  Poročilo o študiji pripravljeno z manj kot 10-odstotnim odstopanjem od specifikacij formalnih	Projektna dokumentacija.  Poročilo o stanju napredka projekta.  Poročilo o kakovosti.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij



		zmogljivosti za države članice.				izvajanju preskusne faze, izpolnjena dogovorjena raven kakovosti. - Dokument o izvedenih dejavnostih predložen v skladu z ravno kakovosti, opredeljeno v formalnih pogojih.	pogojev. Raven kakovosti v skladu s pravili in standardi agencije eu-LISA.  Izvedba najmanj 90 % dejavnosti preskusne faze.  100-odstotna analiza rezultatov.  100-odstotna predložitve poročil.	Preverjanje dejstev.  Dokumentacija o študiji in preskusni fazi.	
--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

#### ***2.4.1.8. Razširitev baze podatkov sistema za upravljanje biometričnih podatkov (BMS) (nadaljevanje iz leta 2017)***

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** cilj tega projekta je povečanje zmogljivosti shranjevanja podatkov v sistemu BMS s 60 milijonov na 100 milijonov (se določi na podlagi predhodne študije) zapisov, da bi se izognili težavam z zmogljivostjo; ta potreba po povečanju zmogljivosti temelji na analizi zmogljivosti in napovedi, ki kaže, da bo marca 2018 izčrpana razpoložljiva zmogljivost 60 milijonov zapisov. Poleg tega ta projekt vključuje zamenjavo obsega obstoječe infrastrukture za shranjevanje in dodatno zajema operativno upravljanje.

**DODANA VREDNOST:** izvajanje tega projekta bo zagotovilo razpoložljivost potrebne poslovne zmogljivosti sistema BMS. Ocene temeljijo na uradnih statističnih podatkih, ki jih je pripravil Svet in objavila Evropska komisija.

**GLAVNI IZZIVI:** izvajati je treba izboljšana celovita orodja za preskušanje VIS-BMS, za zagotavljanje točnosti in reprezentativnosti preskušanja pa morajo biti konfiguracija preskušane sistema in pogoji preskušanja čim bližji ciljnemu produkcijskemu okolju.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih storitev in rešitev državam članicam v skladu z osrednjo nalogo agencije	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Povečanje zmogljivosti zbirke podatkov BMS <sub>2</sub> za shranjevanje.	Zmogljivost podatkovne zbirke BMS ustreza poslovnim potrebam (to je treba doseči leta 2018).	Izboljšanje in dopolnitev sistemov VIS in BMS za prilagoditev poslovnim potrebam in zakonodajnim spremembam.	Skladnost z zahtevano kakovostjo, proračunom, časom in obsegom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

### 2.4.1.9. Odstranitev sistema BMS 1.0

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** po začetku delovanja sistema BMS 2.1, dokončanju rezervne priložnosti, opredeljene v okviru projekta o nadgradnjah sistema BMS in rešitvi vprašanj iz poročil BMS 1.0 (t. i. Crystal Reports) so se v prvem in drugem četrtletju leta 2016 postopoma ustavili produkcijski, predprodukcijski in preskusni sistemi BMS 1.0. Ta projekt zajema:

- določitev popolnega seznama materiala, ki ga je treba odstraniti;
- odstranitev stare omrežne in sistemske infrastrukture BMS 1.0;
- sanacijo preostalih diskov;
- odstranitev starih licenc;
- preselitev regalov in strežnikov z lokacij agencije eu-LISA na lokacijo za uničenje;

- fizično uničenje odstranjenega materiala.

**DODANA VREDNOST:** z odstranitvijo produkcijske in neprodukcijske opreme sistema BMS 1.0 se sprostí prostor v podatkovnih centrih centralne in podporne centralne enote, ki je potreben za uporabo novega materiala v okviru nadaljnjih nadgradenj. To je pomembno zlasti za podporno centralno enoto, ki ima zelo omejen nezaseden prostor, zato je omejena tudi možnost uporabe novega materiala.

**GLAVNI IZZIVI:** če projekt ne bo odobren, bo to povzročilo težave v zvezi s prostorom v podatkovnem centru centralne in podporne centralne enote, kar bo imelo velik negativen vpliv na razvoj sistemov agencije eu-LISA.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Prostor v podatkovnem centru centralne in podporne centralne enote se sprostí za prihodnjo uporabo.	Ohranitev zmogljivosti agencije eu-LISA za ustrezno izvajanje prihodnjih nadgradenj obstoječih in novih aplikacij.	Agencija eu-LISA bo lahko še naprej izvajala nadgradnje obstoječih in novih aplikacij.	Količina strojne opreme sistema BMS 1.0 (vključno s kablí), ki ostane po opravljeni dejavnosti.	Po opravljeni dejavnosti ne ostane nobena strojna oprema sistema BMS 1.0 (niti kablí).	Fizični pregled.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

#### 2.4.1.10. *Izvajanje celovite preskusne platforme sistemov VIS/BMS (nadaljevanje iz leta 2017)*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** cilj te dejavnosti je opredelitev in izvajanje prožne celovite preskusne rešitve VIS/BMS na podlagi komercialne serijske programske opreme in panožnih standardov, ki zajemajo funkcionalne in nefunkcionalne vidike. Poleg tega projekt vključuje opredelitev in izvajanje globalne in reprezentativne preskusne podatkovne zbirke VIS/BMS, kar se razlikuje od trenutnega stanja, ko soobstajata podatkovni zbirki VIS in BMS.

**DODANA VREDNOST:** izvajanje standardiziranega in prožnega preskusnega orodja z avtomatizacijo bo imelo naslednje koristi:

- neodvisnost od zastarelih in lastniških rešitev (ki so drage in neučinkovite v smislu razvoja, vzdrževanja in podpore);
- razvojna zmogljivost in uspešnost se močno izboljšata, kar omogoča ponovno uporabo istega sklopa avtomatiziranih preskusov;
- ročno preskušanje je lahko povprečno, pojavlja se lahko več napak in lahko zato postane nadležno; avtomatizacija preskušanja omogoča izvajanje preskusov z zelo omejeno interakcijo uporabnikov in obenem zagotavlja ponovljivost in točnost. Osebe agencije eu-LISA bo imelo večjo zmogljivost za nenehno izboljševanje postopka prilagoditve, namesto da bi veliko prizadevanj osredotočilo na ponovno izvedbo obstoječih preskusnih scenarijev;
- z avtomatiziranimi preskusnimi primeri bi agencija eu-LISA lahko izvedla temeljite preskusne kampanje za manjše spremembe (kot je korektivno/prilagoditveno vzdrževanje) in tako poskrbela za neprekinjeno in boljše zagotavljanje kakovosti sistema;
- dokumentacija in poročanje se izvedeta samodejno;
- razpoložljivost zunanje podpore se poveča, kadar se uporabljajo standardizirana preskusna orodja.

**GLAVNI IZZIVI:** izvajanje in prilagoditev produktov projekta bosta zahtevala skupno razpoložljivost preskusnih okolij VIS in BMS, kar je lahko v navzkrižju z drugimi delovnimi tokovi.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov,	Izvede se celovita preskusna rešitev in ena podatkovna zbirka za BMS in VIS.	Preskusna orodja VIS in BMS se izvajajo na podlagi panožnih standardov in rešitev za	Sistema VIS in BMS sta izboljšana in razvita za prilagoditev poslovnim	Skladnost z zahtevano kakovostjo, proračunom, časom in obsegom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

v okviru svojih pristojnosti		nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.		komercialno serijsko programsko opremo (to je treba doseči v letu 2018). Združitev ločenih obstoječih zbirk podatkov BMS in VIS v globalno in reprezentativno zbirko podatkov.	potrebam in zakonodajnim spremembam.		dogovorjenem časovnem okviru.		
------------------------------	--	--	--	---	--------------------------------------	--	-------------------------------	--	--

#### 2.4.1.11. *Izpolnitev transakcijskega pretoka sistema VIS (nadaljevanje iz leta 2017)*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost se osredotoča na izboljšanje čelne konfiguracije VIS, da se transakcijska porazdelitev sistema VIS prilagodi dejanski uporabi osrednjega sistema VIS in s tem optimizira uporaba tehničnih sredstev.

**DODANA VREDNOST:** ta dejavnost se osredotoča na izboljšanje čelne konfiguracije VIS, da se transakcijska porazdelitev sistema VIS prilagodi dejanski uporabi nacionalnih sistemov držav članic in s tem optimizira uporaba tehničnih sredstev. Dejavnost je medsebojno povezana z izpolnitvijo transakcijskega pretoka BMS in vključuje:

- oceno izkoriščenosti sistema po dokončanju globalne uvedbe sistema VIS in priporočila za potrebno transakcijsko izpolnitev (del VIS);
- dodatne stroške strojne opreme, vzdrževanja in licence za komercialno serijsko programsko opremo (za vsa produkcijska in neprodukcijska okolja BMS);
- storitvene stroške za izvajanje (za vsa produkcijska in neprodukcijska okolja BMS) in dopolnitev celotne dokumentacije;
- storitvene stroške za prilagoditev sprememb v vseh okoljih (vključno s celovitimi preskusi uspešnosti VIS-BMS).

Konsolidacija razvoja v okviru te dejavnosti bo zagotovila dodano vrednost za sistem v državah članicah s celovito uskladitvijo in optimizacijo zmogljivosti sistemov VIS in BMS.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od države članice in njihove uporabe sistema po globalni uvedbi VIS in po obdobju intenzivnega spremljanja leta 2016 ter razpoložljivost dejanskih številok porazdelitve transakcij, potrebnih za določitev ustrezne konfiguracije VIS. Ker se je trenutna zmogljivost sistema VIS večinoma izračunavala na podlagi napovedi, je treba po globalni uvedbi sistema VIS izvesti oceno, da se preveri, ali so računalniški viri VIS izpopolnjeni za izpolnjevanje potreb držav članic. Brez takšnega razvoja bodo računalniški viri v primerjavi z dejanskimi potrebami ostali preveliki ali premajhni.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Transakcijska porazdelitev sistema VIS je usklajena z uporabo centralnega sistema VIS.	Optimizacija tehničnih sredstev sistema VIS v skladu z dejansko uporabo v državah članicah.	Izboljšanje in dopolnitev sistemov VIS in BMS za prilagoditev poslovnim potrebam in zakonodajnim spremembam.	Skladnost z zahtevano kakovostjo, proračunom, časom in obsegom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

#### 2.4.1.12. *Izpopolnitev transakcijskega pretoka sistema BMS (nadaljevanje iz leta 2017)*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost se osredotoča na izboljšanje čelne konfiguracije BMS, da se transakcijska porazdelitev sistema VIS prilagodi dejanski uporabi osrednjega sistema VIS in s tem optimizira uporaba tehničnih sredstev (več podrobnosti v Prilogi 1).

**DODANA VREDNOST:** transakcijska konfiguracija sistema BMS je prilagojena končnim uporabnikom in njihovi dejanski uporabi sistema, tehnična sredstva pa se optimalno uporabljajo.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od držav članic in njihove uporabe sistema po globalni uvedbi sistema VIS in po obdobju intenzivnega spremljanja leta 2016 ter razpoložljivost dejanskih števil porazdelitve transakcij, potrebnih za določitev ustrezne konfiguracije sistema VIS.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanjih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Transakcijska porazdelitev sistema BMS je usklajena z uporabo centralnega sistema VIS.	Optimizacija tehničnih sredstev sistema BMS v skladu z dejansko uporabo v državah članicah.	Izboljšanje in dopolnitev sistemov VIS in BMS za prilagoditev poslovnim potrebam in zakonodajnim spremembam.	Skladnost z zahtevano kakovostjo, proračunom, časom in obsegom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

### 2.4.1.13. Prenovitev uporabniške programske opreme

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** cilj projekta kot nadaljevanja študij in sporazumov, sklenjenih v letih 2016 in 2017, je državam članicam zagotoviti standardizirani sklop orodij za pridobivanje prstnih odtisov, vključno z vzpostavitev prihodnje osrednje službe za podporo in vzdrževanje, ki jo zagotovi agencija eu-LISA.

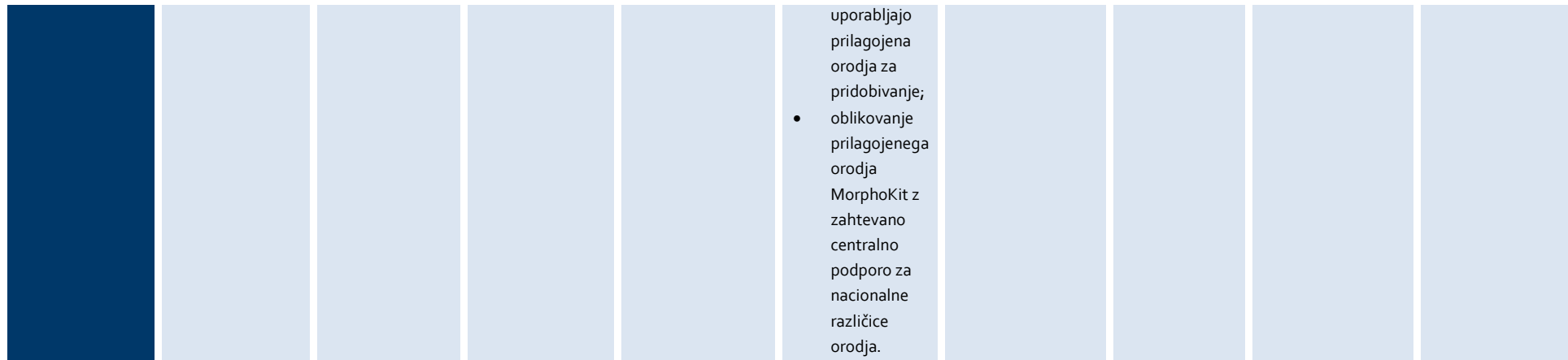
Agencija je v odgovor na potrebe držav članic leta 2016 izvedla dve študiji, da bi zagotovila ustrezen skupen sklop orodij za pridobivanje prstnih odtisov, ki bo izpolnil različne potrebe držav članic. Projekt na podlagi rezultatov študij in povezanih nadaljnjih razprav/sporazumov vključuje zagotavljanje prilagojenega produkta MorphoKit družbe Safran državam članicam, povezane dejavnosti na področju prilagajanja, različic in usposabljanja, potrebnega števila licenc za delovne postaje in vzpostavitev centralizirane službe za vzdrževanje in podporo prek službe agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom. Ker nekatere države članice že vlagajo v odprtokodne rešitve, kot je NIST NFIQ2, lahko svoje rešitve ohranjajo še naprej z zagotavljanjem skladnosti s standardi kakovosti, ki jih opredeli agencija eu-LISA.

**DODANA VREDNOST:** glavni vidik, ki ga je treba upoštevati v zvezi s pričakovanimi koristmi, je standardizacija sklopa orodij za pridobivanje prstnih odtisov, kar je velik korak naprej k vnašanju visokokakovostnih biometričnih podatkov v centralni sistem. Države članice trenutno uporabljajo zelo raznolika orodja, ki imajo lastne biometrične algoritme brez kakršnega koli skupnega standarda, s katerim bi se lahko vsi uskladili. Poleg tega se države članice, ki uporabljajo star sklop orodij Morpho USK, spopadajo s čedalje več težavami, ker je njihovo orodje zastarelo, ne podpira najnovejše različice operacijskih sistemov in zanj ni več na voljo podpora dobavitelja in/ali vzdrževanje. Na koncu je tudi zaradi pomanjkanja osebja zahtevano kakovost podatkov za nemoteno in uspešno delovanje poslovnih operacij sistemov VIS-BMS težko ali nemogoče zagotoviti. Neprimerne in/ali nestandardizirane zahteve za kakovost biometričnih podatkov bi lahko povzročile tudi poslabšanje uspešnosti centralnega sistema in vplivale na poslovno učinkovitost sistema VIS, opredeljenih v ustreznih predpisih.

**GLAVNI IZZIVI:** nemoteno postopno in pravočasno zagotavljanje orodja MorphoKit vsem subjektom in zunanjim ponudnikom storitev bodo morali usklajevati nacionalni organi, čeprav bo to pomenilo precejšen obseg dela in zahtevno upravljanje deležnikov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Zagotovi se standardizirano orodje za pridobivanje prstnih odtisov.	Standardizacija računalniške obdelave kakovosti prstnih odtisov v državah članicah, tako da se jim zagotovi ustrezen sklop orodij in s tem povezana podpora in vzdrževanje.	Ta dejavnost bo omogočila: <ul style="list-style-type: none"> <li>oblikovanje standardnega dokumenta o kakovosti prstnih odtisov, ki ga bodo morale upoštevati vse države članice, ki</li> </ul>	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij





#### 2.4.1.14. *Razširitev zbirke podatkov sistema VIS s 60 milijonov na 100 milijonov zapisov (nadaljevanje)*

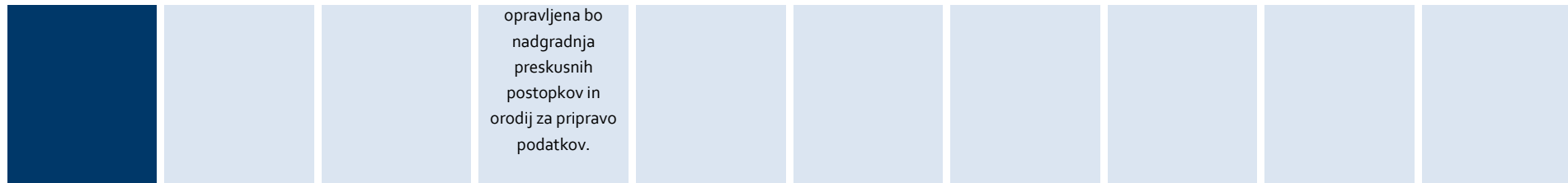
**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** agencija eu-LISA bo nadaljevala projekt, katerega cilj je povečati zmogljivost sistema VIS zaradi uskladitve s poslovnimi potrebami držav članic v okviru redne uporabe sistema. Povečanje zmogljivosti zbirke podatkov sistema VIS s 60 milijonov na 100 milijonov vlog za izdajo vizumov zajema:

- dodeljevanje potrebne zmogljivosti shranjevanja strežnikom zbirk podatkov za zagotovitev ciljne zmogljivosti za sistem;
- nadgradnjo preskusnih orodij, med drugim:
  - nadgradnjo preskusnega postopka priprave podatkov,
  - nadgradnjo osnovne zbirke podatkov sistema VIS zaradi vključitve 100 milijonov vlog za izdajo vizumov;
- nadgradnjo spomina strežnikov zbirk podatkov in njihove zmogljivosti obdelave;
- nadgradnjo spomina strežnikov iskalnikov in njihove zmogljivosti obdelave;
- celovito prilagoditev rešitev;
- izvajanje priprave in vaje.

**DODANA VREDNOST:** namen te dejavnosti na podlagi napovedi izkoristka zmogljivosti sistema VIS skozi čas je preprečiti, da bi sistem VIS izgubil zmogljivost za shranjevanje in obdelavo stalno naraščajočega števila vizumov v državah članicah v katerem koli času. Predhodno povečanje zbirke podatkov sistema VIS (s 40 milijonov na 60 milijonov vlog za izdajo vizumov), ki se je uspešno izvedlo leta 2016, je že dobra izkušnja in omejuje notranja tveganja, ki bi lahko ogrozila projekt.

**GLAVNI IZZIVI:** na ravni projekta ni glavnih izzivov, pričakovati pa jih je mogoče pri medsebojni odvisnosti z drugimi projekti, in to izključno v zvezi s sistemoma VIS in BMS ali zaradi pomožnih dejavnosti, kot je interoperabilnost sistema ali razvoj kakega drugega sistema, ki vpliva na sistem VIS in/ali BMS. Da bi se izognili tem medsebojnim vplivom, je potreben temeljit in zelo natančen razpored.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Rezultat te dejavnosti bo nadgradnja več ključnih komponent in okolij sistema VIS, da bi bilo mogoče zmogljivost strojne opreme ter zmogljivost strežnikov za zbirke podatkov in iskalnikov za obdelovanje spraviti na raven, na kateri bodo lahko obdelovali do 100 milijonov vizumov. V okviru te dejavnosti bo nastala osnovna zbirka podatkov sistema VIS in	Povečanje zmogljivosti sistema VIS (vseh zadevnih komponent) za uskladitev s poslovnimi potrebami.	Zmogljivost sistema VIS je skladna s potrebami držav članic.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij



### 2.4.1.15. Okrepitev preskusne infrastrukture sistemov VIS/BMS (nadaljevanje)

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** eu-LISA bo nadaljevala nadgradnjo preskusne infrastrukture sistemov VIS in BMS do velikosti produkcijske infrastrukture, vključno z zagotavljanjem strojne in programske opreme ter strokovnih storitev. Ta nadgradnja naj bi potekala vzporedno z nadgradnjo produkcijske zmogljivosti, da bi bila preskusna platforma pravočasno pripravljena za prilagoditev sprememb v produkciji.

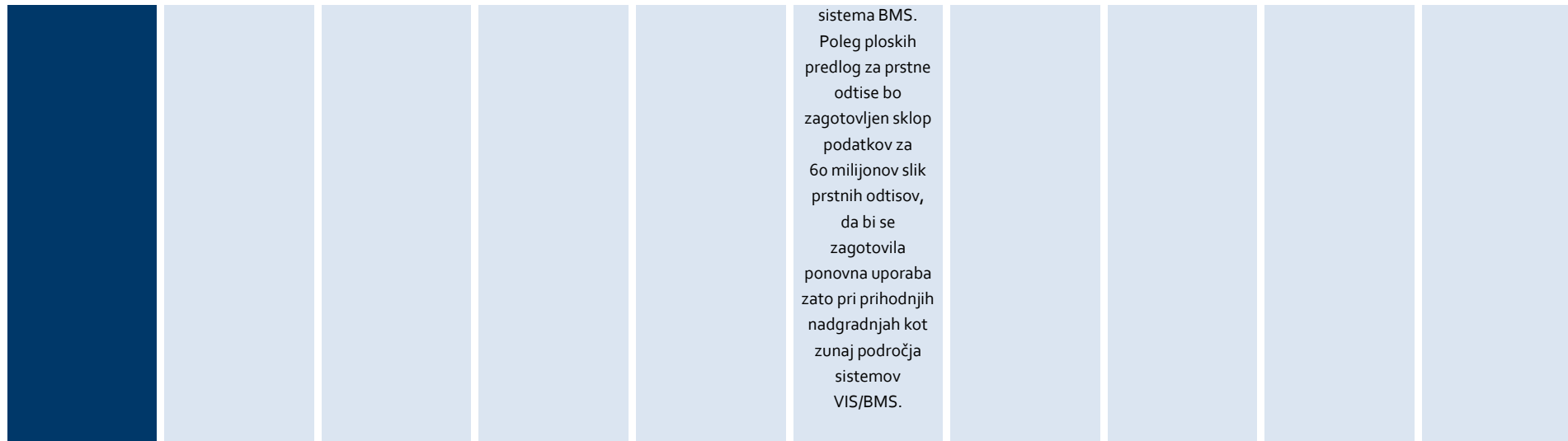
Izboljšanje preskusnih okolij sistemov VIS/BMS je predvsem usmerjeno v:

- nadgradnjo preskusne infrastrukture sistema BMS na 60 milijonov zapisov in povečanje zmogljivosti transakcijskega pretoka produkcijskega okolja sistema BMS leta 2016, ta nadgradnja vključuje novo zbirko šumnih podatkov, prilagojeno novi zmogljivosti preskusne zbirke podatkov sistema BMS, v nasprotju s prejšnjimi pridobitvami bo nova zbirka šumnih podatkov vključevala predloge za ploske prstne odtise in njihove vire (polsintetične slike prstnih odtisov), ki se lahko po potrebi pozneje znova uporabijo tudi zunaj obsega nadgradnje sistema BMS;
- nadgradnjo preskusne infrastrukture sistema VIS na 100 milijonov zapisov, ta nadgradnja vključuje tudi zagotavljanje nove osnovne zbirke podatkov, prilagojene novi zmogljivosti preskusne zbirke podatkov sistema VIS.

**DODANA VREDNOST:** glavni vidik, ki ga je treba upoštevati v zvezi s pričakovanimi koristmi, je zmožnost avtorizacije nadgrajenih sistemov VIS in BMS, ki so ključne za poslovanje. Izboljšanje preskusne infrastrukture sistemov VIS in BMS je pomemben temeljni pogoj, brez katerega ni mogoče ustrezno zagotoviti uspeha katerih koli nadgrajenih produkcijske zmogljivosti (zbirke podatkov ali pretoka). To zlasti velja za sistem BMS, za katerega je bilo dokazano, da je treba sklepe, izpeljane iz rezultatov preskusov uspešnosti manjšega obsega ali na podlagi infrastrukture različnih specifikacij strojne opreme, obravnavati zelo previdno. Zato je izjemno pomembno, da se za sisteme, ki so ključni za poslovanje, kot je sistem VIS (in soroden sistem BMS), prilagoditev nadgradnje zmogljivosti opravi v pogojih, ki so podobni produkcijskim pogojem, in v preskusnih okoljih, ki so podobni produkcijskim okoljem po velikosti in strojni opremi. V ta okvir je vključeno tudi zagotavljanje povezanih osnovnih zbirk podatkov in zbirk šumnih podatkov, da bi naloge v zvezi s prilagajanjem potekale v skladu s celovito uporabo podatkovnih zbirk, kar lahko negativno vpliva na uspešnost katerega koli sistema.

**GLAVNI IZZIVI:** obstaja nekaj tehničnih izzivov, ki so povezani predvsem z nadgradnjo preskusne infrastrukture sistema BMS. Ker nekatere komponente strojne opreme, ki se uporabljajo v proizvodnji, niso več na voljo na trgu, se lahko infrastrukturna zahteva za uporabo iste infrastrukture strojne opreme v proizvodnijskem in neproizvodnijskem okolju zagotovi samo, če se nekateri obstoječi proizvodnijski strežniki zamenjajo z novimi in če se strežniki, ki so bili odstranjeni iz proizvodnje, vključijo v preskusno infrastrukturo. Zaradi tega so naloge prilagoditve projekta dolgotrajne in bolj kompleksne. Poleg tega je treba zaradi pričakovane velikosti nove zbirke šumnih podatkov sistema BMS opredeliti novo metodo za pripravo sklopa šumnih podatkov s 60 milijoni zapisi, kar bo po pričakovanjih vključevalo statistične specifičnosti obstoječih proizvodnijskih podatkov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Preskusna infrastruktura sistemov VIS in BMS se nadgradi do proizvodnijske velikosti.	Povečanje zmogljivosti preskusne infrastrukture sistemov VIS in BMS do proizvodnijske velikosti.	Rezultat te dejavnosti bo izboljšana preskusna infrastruktura, s katero lahko agencija eu-LISA ustrezno izvaja prilagoditve nadgradnje proizvodnijske zmogljivosti. V okviru te dejavnosti bo pripravljena nova (dopolnjena) osnovna zbirka podatkov sistema VIS in nova zbirka šumnih podatkov	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij



#### 2.4.1.16. Študija o izvajanju storitveno usmerjene arhitekture

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** kvalificirani arhitekti in oblikovalci s temeljitim poznavanjem področja storitveno usmerjene arhitekture pripravijo študijo, v okviru katere ocenijo ustreznost izvajanja take arhitekture v agenciji eu-LISA in predlagajo ustrezno rešitev, ki bi se lahko izvedla v naknadnem projektu. Študija vključuje opredelitev storitev, ki bi na neodvisen način zajemale ponovno uporabne in prožne poslovne funkcije, njihove vmesnike in možne tehnologije za vključevanje in organizacijo.

Prouči se tudi ustreznost podpore pristopu na podlagi storitveno usmerjene arhitekture s storitvenim vodilom ter opredelitev funkcionalnosti, ki bi jo ta element moral vsebovati. Koristen bi bil preskus, da bi se pokazale koristi ciljne rešitve.

**DODANA VREDNOST:** izvajanje pristopa na podlagi storitveno usmerjene arhitekture lahko omogoči številne koristi:

- hitrejše izvajanje ali spreminjanje novih funkcij ali poslovnih postopkov;
- zmanjšanje stroškov izvajanja in lastništva;
- poenostavitev in pospeševanje vključevanja, dodajanje prožnosti;

- boljši izkoristek informacijske tehnologije;
- ponovna uporaba;
- neodvisnost storitev, zaradi česar se lahko spreminjajo, ne da bi to vplivalo na druge storitve;
- zrela tehnologija.

**GLAVNI IZZIVI:** za ustrezno pripravo študije sta potrebna temeljito poznavanje in celovito razumevanje informacijskih sistemov v agenciji eu-LISA, da bi lahko dobili ustrezen rezultat. Zato so potrebni sodelovanje in prispevki vseh skupin. Študijo morajo pripraviti strokovnjaki s področja oblikovanja in arhitekti rešitev. Projekt je treba izvajati ob tesnem usklajevanju s SVI, ki bo dosegel svojo razvojno fazo.

Druge opredeljena tveganja so:

- pomanjkanje izkušenj izvajalca, to tveganje je treba ublažiti v fazi javnih naročil;
- pomanjkanje sodelovanja oseb na ključnih položajih v agenciji eu-LISA, da bi se podprlo delo izvajalca;
- neusklajenost z drugimi vertikalnimi in horizontalnimi pobudami,
- drugi deležniki ne izrazijo odobritve (Evropska komisija, države članice, Europol, Eurojust).

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Izboljšana interoperabilnost sistemov (v skladu s spremembami ustreznih pravnih instrumentov).	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in	Poročilo o študiji vsebuje informacije o ustreznosti uporabe storitveno usmerjene arhitekture in njenega izvajanja	Ocenjevanje izvedljivosti in koristi izvajanja storitveno usmerjene arhitekture, vključno z uporabo storitvenega vodila.	Cilj storitveno usmerjene arhitekture je vključiti koristi mehkih povezav in enkapsulacije v povezovanje na ravni podjetja, olajšala se bo tudi ponovna uporaba obstoječe	Dokončanje študije.	Študija je 100-odstotno končana.	Dnevnik vodenja projektov.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

		zmogljivosti za države članice.	za osnovne poslovne sisteme.		funkcionalnosti za prihodnji razvoj, s čimer se bodo prihranili prizadevanja, čas in proračun.				
--	--	---------------------------------	------------------------------	--	--	--	--	--	--

### 2.4.1.17. Razvoj skupnih preskusnih orodij

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** migracija obstoječih preskusnih elementov v novo preskusno orodje.

**DODANA VREDNOST:** skrajšanje časa, povečanje učinkovitosti, zmanjšanje stroškov in manj sodelovanja izvajalca za prilagoditev nadaljnega razvoja. Preskušanje industrializacije in avtomatizacije ter izboljšano poročanje o preskušanju.

**GLAVNI IZZIVI:** vzpostavitev preskusnih orodij, ki se bo začela leta 2017 in bi se morala končati pred začetkom te dejavnosti, zagotovitev zahtevanega obsega, proračuna in časa za projekt.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Migracija preskusnih elementov v preskusno orodje, namenjeno celotnim podjetjem, kar zagotavlja	Izvajanje homogenih rešitev za preskusna orodja v vseh sistemih.	Preskušanje se lahko opravi z novim preskusnim orodjem.  Celovita analiza.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

			interoperabilnost med sistemi.		Višja raven neodvisnosti od orodij dobavitelja.				
--	--	--	--------------------------------	--	---	--	--	--	--

### 2.4.1.18. Izvajanje preskusne faze virtualizacije

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** za zagotovitev preskusne platforme, da se lahko izvede preskusna faza ali da gosti razvojna okolja za nove koncepte (preskušanje virtualizirane aplikacije), se bodo povečali temelji virtualizirane infrastrukture, ki so bili vzpostavljeni leta 2017 v okviru skupnih storitev. Leta 2018 bo morda potrebna še dodatna širitev na infrastrukturo, ki je že vključena v proračun, če bi bilo treba vzpostaviti nove sisteme (npr. SVI).

**DODANA VREDNOST:** doseganje cilja tehnološke strategije agencije eu-LISA za doseganje virtualizacije.

**GLAVNI IZZIVI:** izbiranje najustreznejše aplikacije, vzpostavitev virtualizirane infrastrukture.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasen, učinkovit in uspešen razvoj sistemov, ki jih upravlja.	Potrditev delovanja preskusne virtualizirane aplikacije (SIS II, VIS, BMS in Eurodax) v okolju skupne infrastrukture.	Preverjanje, ali je rezultat projekta (dokončanega leta 2016), ki obsega študijo virtualizacije aktiven/aktiven, povezan z izbiro infrastrukturnih tehnologij v zvezi z virtualizacijo,	Virtualizirana infrastruktura, ki je uvedena kot del izvajanja skupnih storitev, se razširi in zajema preskusno fazo (to morajo še opredeliti sistemi	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno/zaključno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo



				omogočanje poslovnemu sistemu, da izpolni svoje zahteve.	SIS II, VIS, BMS in Eurodac).  Virtualizacija izbrane aplikacije in potrditev njenega delovanja.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.4.1.19. *Konsolidacija sistema SIS II s sistemom za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov in priprava za izvajanje druge faze*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje vzdrževanje sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov, opredelitev dodatnih zahtev, zasnovo projekta in začetek izvajanja ter finančno poslovanje in upravljanje dobaviteljev. Zajema potrebne prilagoditve (Oracle, WebLogic), tehnično podporo in dejavnosti usposabljanja, povezane z izvajanjem obsežnih informacijskih projektov.

**DODANA VREDNOST:** pobuda sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov se okrepi in ustrezno pripravi naslednja faza.

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasno izvajanje odločitev, proračun in sredstva. Zagotovitev udeležbe vseh držav članic.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev	Povečana dodana vrednost sistemov za	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja	Stabilnost sistema se potrdi z ustreznim vzdrževanjem in	Stabilizacija projekta za avtomatizirano identifikacijo	Sistem za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov	Sistem za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov se	Odklon od razporeda manj kot 10 %. 100-odstotno	Vmesna poročila in zaključno poročilo.	Enota za upravljanje in

državam članicam v okviru svojih pristojnosti	države članice zaradi razvoja.	upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	prilagoditvami med samim izvajanjem (npr. usklajevanje Oracle). Priprava zahtev, začetek izvajanja in zasnova druge faze.	prstnih odtisov, vključno z vsemi državami članicami, in pripravljane na novo fazo.	deluje nemoteno za vse države članice. Opravljene so potrebne prilagoditve. Pripravljenost na izvajanje druge faze.	takoj po začetku izvajanja ustrezno vzdržuje in prilagaja (npr. Oracle). Pravočasna priprava dokumentov o začetku izvajanja druge faze projekta, ustrezen proračun in obseg.	sprejetje rezultatov projekta. Stabilen sistem SIS II s sistemom za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov.	Poročila o vzdrževanju sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov.	vzdrževanje aplikacij
---	--------------------------------	--	---	---	---	--	--	--	-----------------------

#### 2.4.1.20. *Nadgradnje sistema SIS II*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje projektne dejavnosti, zasnovo in izvajanje, končanje projekta za povečanje zmogljivosti/uspešnosti sistema SIS II in izpopolnitve funkcionalnosti, ki je bil prvotno predviden za leto 2017, preskušanje, finančno poslovanje in upravljanje dobaviteljev.

**DODANA VREDNOST:** izboljšanje sistema.

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasno izvajanje odločitev, proračun, razpoložljivost sredstev in možnost postopnega izvajanja projekta.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Sistem SIS II se bo izboljšal z novimi funkcionalnostmi.	Omogočanje odzivanja sistema na pravne in poslovne potrebe.	Izboljšan sistem SIS II bo usklajen z revidirano zakonodajo o sistemu SIS II.	Projekti opravljeni pravočasno, v okviru proračuna in dogovorjenem obsegu.	Odklon od razporeda manj kot 10 %.  100-odstotno sprejetje rezultatov projekta.	Vmesna poročila in zaključno poročilo.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

#### 2.4.1.21. *Prenovitev sistema SIS II*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje projektne dejavnosti, zasnovane in izvedbene preskuse ter finančno poslovanje in upravljanje dobaviteljev.

**DODANA VREDNOST:** upoštevanje zahtev iz nove pravne podlage.

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasno izvajanje odločitve o prenovitvi sistema SIS II, proračun in sredstva.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja	Pravočasen, učinkovit in uspešen razvoj sistemov, ki jih upravlja.  Nenehno izboljševanje ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice	Izvajanje novih zahtev (npr. nova kategorija razpisov ukrepov, sledi prstnih odtisov, prepoznavanje obraza).	Izvajanje dodatnih poslovnih funkcionalnosti – vključno z biometričnimi podatki –, ki so na voljo državam članicam v skladu z zahtevami.	Državam članicam so na voljo dodatne funkcionalnosti.	Projekt opravljen pravočasno, v okviru proračuna in dogovorjenem obsegu.	Odklon od razporeda manj kot 10 %.  100-odstotno sprejetje rezultatov projekta.	Vmesna poročila in zaključno poročilo.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

#### 2.4.1.22. *Odločbe o vrnitvi v okviru sistema SIS II*

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje projektne dejavnosti, zasnovane in izvedbene preskuse ter finančno poslovanje in upravljanje dobaviteljev.

**DODANA VREDNOST:** upoštevanje novih zahtev iz držav članic ali nove pravne podlage.

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasno izvajanje odločitev o vrnitvi iz sistema SIS II, proračun in sredstva ter in možnost postopnega izvajanja projekta.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Izvajajo se nove funkcionalnosti, ki omogočajo uvedbo razpisa ukrepov v zvezi z odločbami o vrnitvi v sistem SIS II (npr. nove kategorije razpisov ukrepov).	Izvajanje novih funkcionalnosti, ki omogočajo uvedbo odločb o vrnitvi v sistem SIS II.	Odločbe o vrnitvi bo mogoče uvesti v sistem SIS II.	Projekt opravljen pravočasno, v okviru proračuna in dogovorjenem obsegu.	Odklon od razporeda manj kot 10 %.  100-odstotno sprejetje rezultatov projekta.	Vmesna poročila in zaključno poročilo.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

#### 2.4.1.23. Povezovanje sistema Eurodac s standardi skupne arhitekture

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** sistem Eurodac mora zagotoviti uskladitev z rezultati projekta skupnih storitev: izboljšanje upravljanja dostopa (s programskega protokola Lightweight Directory Access na domeno Active Directory), izboljšanje varnosti, preverjanje skladnosti, oblikovanje centra dnevniških datotek itd. Da bi se to doseglo, je treba načrtovati vmesnike med pogodbo o vzdrževanju sistema Eurodac in pogodbo o skupnih storitvah, da bi se sistem Eurodac lahko povezal s skupno infrastrukturo in storitvami. To lahko poleg uporabe komponent na nižji ravni (strojna/programska oprema) vključuje tudi tehnično preoblikovanje vmesnikov teh komponent z drugimi deli sistema Eurodac.

**DODANA VREDNOST:** možnost celovitega zagotavljanja storitev.

**GLAVNI IZZIVI:** potreba po uskladitvi določb iz različnih pogodb, ki se ne začnejo izvajati v istih obdobjih, in usklajevanje dela med izvajalci (izvajalci vzdrževanja v delovnem stanju/izvajalci skupnih storitev).

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	Z upravljanjem dostopa se bo izboljšal prehod s programskega protokola Lightweight Directory Access na domeno Active Directory, varnost pa se bo izboljšala zaradi preverjanja skladnosti, skladnosti z zahtevami centra dnevniških datotek itd.	Usklajevanje sistema Eurodac z rezultati standardov skupne arhitekture.	Eurodac se bo uskladal s standardi skupne arhitekture, ki veljajo po vsej organizaciji.	Število usklajenih storitev Eurodac.	Najmanj štiri usklajene storitve.	Projektna dokumentacija.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

### 2.4.1.24. *Reforma sistema Eurodac; funkcionalne spremembe in nadgradnja zmogljivosti*<sup>65</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** projektne dejavnosti, zasnova, izvajanje, preskusi, finančno poslovanje in upravljanje dobaviteljev. Poleg tega bo izvedena študija, da se prouči možnost dodajanja prepoznavanja obrazov sistemu Eurodac.

**DODANA VREDNOST:** sistem posodobljen in skladen z novo uredbo. Ustrezna velikost sistema za obvladovanje novih poslovnih potreb in povečanega obsega.

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasna izvedba, proračun in sredstva, velika odvisnost od načrtovanja držav članic in napovedi obsega.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in	Različica 4.o sistema Eurodac vključuje nove funkcionalnosti, ki izhajajo iz prenovljene uredbe o sistemu Eurodac (razširitev področja uporabe, da zajame namene	Uskladitev sistema Eurodac z zahtevami iz nove uredbe o sistemu Eurodac.  Ustrezna velikost sistema Eurodac za obvladovanje novih poslovnih potreb in uporabe na podlagi	Skladnost sistema Eurodac z novimi pravnimi določbami.  Ustrezna velikost sistema Eurodac za ustrezno upoštevanje novih pravnih določb.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	100 % scenarijev preskusnih primerov sprejemanja uspešno opravljenih. Projekt v okviru proračunskih omejitev. Projekt v dogovorjenem	Poročila o preskusih. Projektna dokumentacija in poročila.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

<sup>65</sup> Na podlagi zakonodajnih sprememb.

		zmogljivosti za države članice.	spremljanja nezakonitih migracij). Ustrezna velikost različice 4.o sistema Eurodac za obvladovanje novih poslovnih potreb po prenovi. To vključuje študijo, ki bo potrdila potrebe po prometu in velikosti (trenutna ocena je povečanje velikosti na približno 15 milijonov zapisov), in izvajanje nadgradnje.  Še ena študija o prepoznavanju obrazov v sistemu Eurodac.	prenove sistema Eurodac.			časovnem okviru za izvajanje.		
--	--	---------------------------------	---	--------------------------	--	--	-------------------------------	--	--



### 2.4.1.25. Ocena učinka za programsko opremo kot storitev

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** izvajanje ocene učinka izvajanja nadgradljive, stroškovno učinkovite in prožne standardne nacionalne arhitekture programske opreme Eurodac. Na podlagi ocene učinka se bodo lahko zbrali primeri dobre prakse in se bodo ocenile alternativne možnosti za oblikovanje prožne standardne nacionalne arhitekture. V njenem sklopu se bodo analizirali tudi koristi (v smislu časa za trženje, stroškov itd.) in možne pomanjkljivosti doseganja standardizacije na nacionalni ravni.

**DODANA VREDNOST:** to bo povečalo standardizacijo in usklajevanje v državah članicah, okrepilo prožnost v zvezi s spremembami ter vodilo v ekonomije obsega.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od medsebojno povezanih sistemov in poslovnih pravil držav članic.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Povečana dodana vrednost sistemov za države članice zaradi razvoja.	Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja upravljanih sistemov, nenehne izboljšave na področju ponudbe storitev in zmogljivosti za države članice.	S tem se bo ustvarila standardna nacionalna arhitektura za sistem Eurodac.	Ustvarjanje standardne nacionalne arhitekture za sistem Eurodac. Zagotavljanje programske opreme kot storitve za države članice.	Doseganje ekonomij obsega in standardizacije po vsej EU.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Rezultati v skladu s specifikacijami, agencija eu-LISA jih sprejme.	Projektna dokumentacija in poročila.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

## Omrežje in komunikacijska infrastruktura

### 2.4.1.26. Izvajanje preskusne faze v enotnem omrežju<sup>66</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** Ta večletni projekt predvideva dve fazi:

- s študijo (leta 2017) bi se morala analizirati trenutna zasnova in predlagati izboljšave trenutne zasnove.
- V preskusni fazi (v obdobju 2017–2018) pa je treba potrditi predlagane rešitve v laboratoriju/predprodukcijskem okolju.

**DODANA VREDNOST:** boljše izpolnjevanje pravnih obveznosti agencije eu-LISA. Zagotavljanje informacij za morebitno spremembo predpisov o osnovnih poslovnih sistemih. Izvedba vizije/strategije za komunikacijsko infrastrukturo, ki lahko podpre položaj agencije eu-LISA kot agencije, ki skupnostim zagotavlja visoko dodano vrednost.

**GLAVNI IZZIVI:** projekt je odvisen od stabilnega in zavarovanega okolja komunikacijske infrastrukture in ga je zato treba začeti izvajati šele po dokončani uvedbi druge ravni šifriranja sistema VIS.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam	Vzpostavitev optimalne omrežne rešitve za agencijo, da se zagotovi čim bolj učinkovita, varna	Učinkovit nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in	Preskusna faza se izvaja v skladu s predlogi študije, izvedene v letu 2017.	Jasna vizija potrebne nadgradnje komunikacijske infrastrukture (to	Vodstvo agencije razume morebitne izboljšave in	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

<sup>66</sup> Izvajanje te dejavnosti je odvisno od rezultatov ocene učinka, opravljene leta 2017, in morda od pravnih sprememb.

v okviru svojih pristojnosti	in stroškovno učinkovita obdelava podatkov.	tretjimi izvajalci omrežnih storitev za komunikacijsko infrastrukturo sistemov.		je treba doseči do konca leta 2018).	spremembe ureditve.	časovnim okvirom.	dogovorjenem časovnem okviru.		
------------------------------	---	---	--	--------------------------------------	---------------------	-------------------	-------------------------------	--	--

### 2.4.1.27. Priprave na drugo generacijo omrežja TESTA-ng

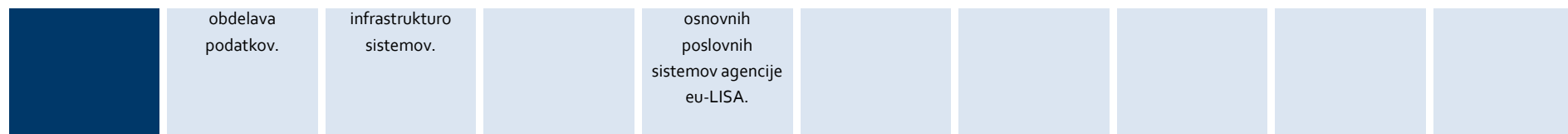
**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vsebuje dve fazi: (a) zbiranje zahtev ter (b) tehnične specifikacije in pripravo seznama zahtev.

**DODANA VREDNOST:** izvajanje projekta bi moralo zagotoviti naslednje koristi:

- pripravljenost na pogodbeno ureditev druge generacije omrežja TESTA-ng;
- lažji prehod z omrežja TESTA na novo generacijo omrežja TESTA-ng zaradi boljše vključitve zahtev agencije eu-LISA v pogodbo.

**GLAVNI IZZIVI:** kompleksnost naloge zaradi številnih tehničnih in varnostnih zahtev (več kot 1 000) in potreba po uskladitvi s številnimi deležniki, vključno z državami članicami.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Vzpostavitev optimalne omrežne rešitve za agencijo, da se zagotovi čim bolj učinkovita, varna in stroškovno učinkovita	Učinkovit nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in tretjimi izvajalci omrežnih storitev za komunikacijsko	Navedene so tehnične specifikacije in zahteve za javno naročanje storitev omrežja druge generacije TESTA-ng.	Zagotavljanje, da pogodba o tehničnih specifikacijah omrežja druge generacije TESTA-ng v celoti vključuje zahteve in specifikacije	Javno naročanje storitev omrežja druge generacije TESTA-ng upošteva potrebe osnovnih poslovnih storitev agencije eu-LISA.	Določitev datuma izvajanja in pokritja osnovnih poslovnih sistemov agencije eu-LISA.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo



### **2.4.1.28. Operativno upravljanje komunikacijske infrastrukture sistemov in povezanih komunikacijskih sistemov**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** ta dejavnost vključuje:

- operativno upravljanje osnovnega poslovnega sistema LAN;
- operativno upravljanje delovne postaje končnih uporabnikov LAN;
- operativno upravljanje druge ravni šifriranja sistema SIS II;
- operativno upravljanje sistema VIS Mail;
- operativno upravljanje sistema SIS II Mail;
- dejavnosti omrežja TESTA-ng:
  - nadzor, ki vključuje analizo in pregled poročil o operativnih dejavnostih, organizacijo rednih sestankov v zvezi z operativnimi dejavnostmi, nadaljnje ukrepe z izvajalcem, zahteve za spremembe in tehnične dele naročil storitev;
  - usklajevanje odnosov med državami članicami in izvajalcem: vzdrževanje kontaktnih seznamov v državah članicah in usklajevanje vseh omrežnih dejavnosti, ki vplivajo na države članice;
  - predlaganje tehničnih specifikacij na zahtevo Komisije.

**DODANA VREDNOST:** komunikacijska infrastruktura in povezani komunikacijski sistemi zagotavljajo potrebno storitev za osnovne poslovne sisteme in države članice.

**GLAVNI IZZIVI:** zagotavljanje, da se storitve izvajajo v skladu s poslovnimi pričakovanji in tehničnimi specifikacijami.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Vzpostavitev optimalne omrežne rešitve za agencijo, da se zagotovi čim bolj učinkovita, varna in stroškovno učinkovita obdelava podatkov.	Učinkovit nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in tretjimi izvajalci omrežnih storitev za komunikacijsko infrastrukturo sistemov.	Varna in zanesljiva komunikacijska infrastruktura in povezani komunikacijski sistemi delujejo v skladu z zahtevami.	Vzdrževanje in spremljanje omrežij, ki jih upravlja agencija eu-LISA, za zagotavljanje varnosti in zanesljivosti komunikacijske infrastrukture.	Zagotavljanje zanesljive storitve komunikacijske infrastrukture in povezanih komunikacijskih sistemov za osnovne poslovne sisteme in države članice.	Skladnost s sporazumi o ravni storitev za komunikacijsko infrastrukturo.	Komunikacijska infrastruktura in razpoložljivi sistemi komunikacijske infrastrukture so skladni s sporazumom o ravni storitev, ki velja za določen sistem, v veljavni različici kataloga storitev agencije eu-LISA.	Poročila o uspešnosti sistemov in sporazumov o ravni storitev.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

### **2.4.1.29. Predaja dejavnosti, povezanih z izvrševanjem proračuna, nabavo, obnovitvijo in pogodbenimi zadevami v komunikacijski infrastrukturi sistemov VIS in SIS II<sup>67</sup>**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** predaja dejavnosti/odgovornosti Komisije, povezanih s proračunom, nabavo, obnovitvijo in pogodbenimi zadevami v komunikacijski infrastrukturi, natančneje:

- VIS skupaj s prostranim omrežjem in povezanimi storitvami;
- SIS II skupaj s prostranim omrežjem in povezanimi storitvami;
- VIS Mail;
- Sirenemail;
- VIS Mail z enotno kontaktno točko;
- SIS II Mail z enotno kontaktno točko;
- druga raven šifriranja sistema VIS;
- druga raven šifriranja sistema SIS II.

Vzpostavitev potrebnih postopkov na strani agencije eu-LISA za izvajanje predanih dejavnosti.

**DODANA VREDNOST:** ni več upravičeno, da bi Komisija ohranila nekatere naloge, povezane s komunikacijsko infrastrukturo ali sistemi sistemov, zato bi jih bilo treba prenesti na agencijo, da se izboljša skladnost njihovega upravljanja.

**GLAVNI IZZIVI:** projekt se spopada z naslednjimi izzivi:

- omejen časovni okvir za predajo sistema VIS – v skladu s predlogom uredbe o SVI se mora predaja opraviti v šestih mesecih;

---

<sup>67</sup> Izvajanje je odvisno od sprejetja pravne podlage.

- neznan datum začetka: začetek predaje sistema VIS je odvisen od začetka veljavnosti uredbe o SVI, začetek predaje sistema SIS pa od sprejetja revidirane uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev državam članicam v okviru svojih pristojnosti	Vzpostavitev optimalne omrežne rešitve za agencijo, da se zagotovi čim bolj učinkovita, varna in stroškovno učinkovita obdelava podatkov v skladu s pravnim okvirom.	Učinkovit nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in tretjimi izvajalci omrežnih storitev za komunikacijsko infrastrukturo sistemov.	Vzpostavitev organizacijske strukture, nalog in odgovornosti za izvajanje pogodbenega upravljanja komunikacijske infrastrukture.  GD HOME zagotovi potrebne informacije o predaji.	Zagotavljanje, da agencija lahko izvaja pogodbeno upravljanje komunikacijske infrastrukture.	GD HOME pripravi poročilo o predaji.  Opisane so naloge in odgovornosti, organigram pa prikazuje pogodbeno upravljanje komunikacijske infrastrukture.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

## *Razvoj in operativno upravljanje novih sistemov*

### ***2.4.1.30. Izvajanje druge faze skladišča podatkov za izboljšanje samodejnega poročanja in pridobivanje statističnih podatkov (nadaljevanje iz leta 2017)<sup>68</sup>***

#### **GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:**

- odložišče za upravljanje vseh tehničnih poročil, ki jih agencija pripravlja za spremljanje ustreznega delovanja sistemov, in poročil aplikacij (SIS II, Eurodac in VIS) ter statističnih podatkov skupaj z ustreznimi sredstvi za dostop do ustreznih informacij, ki jih potrebujejo deležniki. Osrednje odložišče poročil in statističnih podatkov hrani velike količine preteklih podatkov, tako da je za pripravo napovedi mogoče analizirati različna obdobja in trende.
- Sklop orodij za lažje izvajanje sprememb (tj. brez virov ali s čim manjšim številom virov) in prilagajanje v skladu s potrebami novih deležnikov v zvezi z informacijami, ki jih upravlja agencija eu-LISA, in zlasti v zvezi z upravljanjem aplikacij, ki je zaupano agenciji eu-LISA. Ta orodja bodo lahko neposredno na voljo za uporabo končnim uporabnikom, in to s preprostim grafičnim vmesnikom.
- Izboljšanje poročanja kot storitve za izpolnjevanje pravnih obveznosti agencije.

**DODANA VREDNOST:** izboljšano avtomatizirano poročanje in pridobivanje statističnih podatkov v skladu s potrebami deležnikov na področju aplikacij, ki jih upravlja agencija eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac) v skladu s pravno podlago, ter potrebami držav članic, Komisije, pristojnih organov, kot je evropski nadzornik za varstvo podatkov, in ustreznih agencij na področju pravosodja in notranjih zadev v skladu z ustrežno pravno podlago. Poleg tega lahko deležniki, ker lahko hitro dostopajo do kritičnih podatkov iz številnih virov na enem mestu, hitro sprejemajo odločitve o ključnih pobudah na podlagi informacij. Deležniki lahko tudi bolj zaupajo točnosti podatkov, ker je vsak podatek iz različnih sistemov standardiziran.

#### **GLAVNI IZZIVI:**

- zaradi pravnih omejitev dostopa do podatkov o aplikacijah je trenutno potreben precej daljši odzivni čas za zasnovo in pripravo novih poročil. Proučiti je treba možnost ad hoc odziva, če bi bilo treba ta poročila pripravljati redno.

---

<sup>68</sup> Na podlagi rezultata strokovne skupine na visoki ravni in morebitnih zakonodajnih sprememb.



- Obstajajo varnostne omejitve.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Izvajanje skladišča podatkov, za katere se opravi ocena učinka	Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če je tako določeno v upoštevanih zakonodajnih instrumentih, zagotavljanje novih in izboljšanje obstoječih storitev in rešitev za izpolnjevanje zahtev deležnikov, povečanje prepoznavnosti poslovne uspešnosti in uspešnosti sistemov agencije	Nov prečni pristop in infrastruktura za njegovo izvajanje.  Vzpostavitev delovanja centralnega odložišča poročil in statističnih podatkov.  Samodejna priprava poročil o osnovnih aplikacijah agencije eu-LISA.  Rešitev za poročanje na daljavo <sup>69</sup> za	Izvajanje izbrane možnosti za centralno odložišče poročil in statističnih podatkov po njegovi potrditvi v preskusni fazi.  Začetek izvajanja rešitve s potrebnimi prehodnimi podpornimi dejavnostmi (usposabljanje, vodenje).  Zagotavljanje priprave vseh	Prepoznavnost in analitično poslovno razumevanje aplikacij, ki jih upravlja agencija eu-LISA in ki podpirajo postopek odločanja. Poročila in statistični podatki se upravljajo na centralni ravni na standarden način in med različnimi aplikacijami.  Države članice, Komisija, ustrezne agencije	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.  Število prenesenih obstoječih poročil v okviru te rešitve.  Število pripravljenih poročil.  Čas za izvajanje novih poročil.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.  100 % obstoječih poročil prenesenih do začetka delovanja.  Najmanj 5-odstotno povečanje števila poročil, pripravljenih z ustreznimi orodji.	Projektna dokumentacija – poročila o napredku.  Dnevniki centralnega odložišča poročil in statističnih podatkov.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

69 Na centralni ravni s spletnim brskalnikom v običajnem načinu odjemalca in strežnika.

		<p>pri vseh deležnikih s pripravo in objavo ustreznih podatkov o tehnični uspešnosti.</p>	<p>države članice v varnem omrežju.</p> <p>Na voljo je centralno odložišče za upravljanje vseh poročil, pripravljenih na centralni ravni ali na daljavo iz sistemov/aplikacij, ki jih upravlja agencija eu-LISA.</p>	<p>poročil s to enotno rešitvijo.</p> <p>Zagotavljanje poročanja kot storitve.</p>	<p>na področju pravosodja in notranjih zadev in vodstvo ter skupine agencije eu-LISA imajo s preprostejšim vmesnikom na voljo več informacij o uporabi in delovanju aplikacij (SIS II, VIS/BMS, Eurodac itd.).</p> <p>Na voljo je učinkovita rešitev za hiter razvoj novih rešitev za poročanje. To mora biti predhodni korak pred upoštevanjem poslovnih analitičnih rešitev</p>	<p>Uporaba zmogljivosti za pripravo poročil na daljavo.</p>	<p>Odzivni čas od enega dneva do dveh mesecev za izvajanje novih poročil, odvisno od kompleksnosti poročila.</p> <p>Najmanj 60 % deležnikov (države članice, Evropska komisija, agencija eu-LISA) uporablja sredstva za pripravo poročil na daljavo.</p>		
--	--	---	--	--	---	---	--	--	--

### **2.4.1.31. Izvajanje sistema vstopa/izstopa<sup>70</sup>**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** Evropska komisija je 6. aprila 2016 predložila spremenjen predlog svežnja o pametnih mejah. Ta je vključeval predlog uredbe o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI) ter predlog za revizijo zakonika o schengenskih mejah. Sozakonodajalca naj bi v skladu z dokumentom Evropske komisije MEMO/16/1495 sprejela predloge do konca leta 2016, da bi sistem vstopa/izstopa lahko začel delovati do začetka leta 2020 po treh letih, potrebnih za uvedbo sistema. Agencija eu-LISA bo začela izvajati dejavnosti v zvezi z javnimi naročili za uvedbo novega sistema takoj po odobritvi pravne podlage. Pri izvajanju novega sistema bodo vzpostavljeni centralni sistem SVI, informacijski sistem za biometrične podatke, enotni nacionalni vmesnik, varen komunikacijski kanal med centralnim sistemom SVI in centralnim sistemom VIS in komunikacijska infrastruktura med centralnim sistemom in enotnimi nacionalnimi vmesniki. Vzpostaviti bo treba tudi spletno storitev za potnike in prevoznike ter centralno odložišče za poročila in statistične podatke. Za zagotovitev interoperabilnosti med sistemoma SVI in VIS bo uveden zgoraj omenjeni varni komunikacijski kanal med centralnim sistemom SVI in centralnim sistemom VIS in opravljene bodo potrebne prilagoditve, da bi se zagotovila izmenjava nekaterih komponent strojne in programske opreme komunikacijske infrastrukture SVI in komunikacijske infrastrukture VIS.

**DODANA VREDNOST:** vzpostavitev evropskega sistema vstopa/izstopa je nujna za obvladovanje naslednjih izzivov:

- izboljšanje kakovosti in učinkovitosti mejnih kontrol za državljane tretjih držav in pomoč državam članicam pri spopadanju z naraščajočimi pritoki potnikov, ne da bi bilo treba povečati število pripadnikov mejne straže;
- zagotavljanje sistematičnega in zanesljivega odkrivanja oseb, ki prekoračijo obdobje dovoljenega bivanja;
- okrepitev notranje varnosti ter boj proti terorizmu in hudim kaznivim dejanjem.

**GLAVNI IZZIVI:** tveganje zaradi roka, saj so možne zamude v postopku odobritve pravnega predloga in izvajanju odločitve. Vzprednost med javnim naročanjem in zaposlovanjem je težko upravljati z obstoječimi sredstvi. Pri izvajanju teh storitev prek varnega internetnega kanala se bo agencija spopadla z novimi izzivi v zvezi z operacijami, varnostjo in uporabniško podporo.

---

<sup>70</sup> V skladu s sprejetjem pravne podlage.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Pravočasna zagotovitev sistema vstopa/izstopa, če se sprejmejo upoštevni zakonodajni instrumenti.	Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če je tako določeno v upoštevni zakonodajni instrumentih.	Centralni sistem SVI začne delovati na ciljni datum.	Zasnova in izvajanje centralnega sistema, komunikacijske infrastrukture, enotnega nacionalnega vmesnika, varnega komunikacijskega kanala med centralnim sistemom SVI in centralnim sistemom VIS, spletne storitve in centralnega odložišča podatkov.	Državam članicam se zagotovi podpora pri doseganju pametnejšega in učinkovitejšega upravljanja mej.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v načrtovanem obsegu, v okviru načrtovanega proračuna in v načrtovanem časovnem okviru.	Tedenski pregledi projekta, vmesna poročila o projektu in poročilo o končanem projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

### 2.4.1.32. Razvoj sistema ETIAS

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** glavne naloge za leto 2018 so začetek projekta izvajanja sistema ETIAS, začetek razpisnega(-ih) postopka(-ov) in zaposlovanje osebja za potrebe projekta ETIAS.

**DODANA VREDNOST:** zagotavljanje pravilnega izvajanja projekta.

**GLAVNI IZZIVI:** razpoložljivost zadostnih sredstev za nalogo.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Izvajanje novih/dodatnih sistemov, če se to zahteva v upoštevni zakonodajni instrumentih.	Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če je tako določeno v upoštevni zakonodajni instrumentih.	Centralni sistem ETIAS začne delovati do zakonsko določenega roka ob koncu projekta.  Posebni izložki za leto 2018 so:  - začetek projekta za izvajanje sistema ETIAS, - začetek razpisnega(-ih) postopka(-ov), - opravljeno dodatno zaposlovanje zaradi potreb projekta ETIAS.	Zasnova in izvajanje centralnega sistema, komunikacijske infrastrukture, enotne nacionalne infrastrukture in interoperabilnosti z drugimi centralnimi sistemi.	Državam članicam se zagotovi podpora pri doseganju varnejšega upravljanja mej.	Začetek projekta.  Skladnost z dogovorjenim razporedom.	Začetek manj kot en mesec po sprejetju pravnega predloga.  Manj kot 15-odstotni odklon od načrta in rezultata.	Projektna dokumentacija.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

### 2.4.1.33. Nadaljnje spremljanje razvoja novega sistema za dublinski mehanizem za dodeljevanje<sup>71</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** analiza zahtev, projektne dejavnosti, zasnova, preskusi izvedbe, finančno poslovanje in upravljanje dobaviteljev.

**DODANA VREDNOST:** novi sistem deluje v skladu z novim pravnim okvirom (reforma dublinskega sistema).

**GLAVNI IZZIVI:** pravočasno izvajanje, proračun in sredstva, izogibanje podvajanju podatkov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Izvajanje novih/dodatnih sistemov, če se to zahteva v upoštevni zakonodajni instrumentih.	Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če je tako določeno v upoštevni zakonodajni instrumentih.  Zagotavljanje novih in izboljšanje obstoječih storitev in rešitev	Uporaba novega sistema za spremljanje dublinskega mehanizma za dodeljevanje (uporabniki: države članice, Evropska komisija, EASO).	Odziv na pravne zahteve za razvoj in delovanje novega sistema za samodejno spremljanje dublinskega mehanizma za dodeljevanje (glejte reformo dublinskega sistema).	Delovanje novega sistema.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	100 % scenarijev preskusnih primerov sprejemanja uspešno opravljenih.  Projekt v okviru proračunskih omejitev.  Projekt v dogovorjenem	Poročila o preskusih.  Projektna dokumentacija in poročila.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij

<sup>71</sup> Na podlagi zakonodajnih sprememb.



### 2.4.1.34. *Izvajanje sistema ECRIS za državljane tretjih držav*<sup>72</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** Evropska komisija je 29. junija 2017 predložila predlog uredbe o sistemu ECRIS-TCN. To je predlog uredbe o ustanovitvi centralnega sistema ECRIS-TCN, ki naj bi začel delovati leta 2020. Ko bosta sozakonodajalca sprejela pravno podlago, bo morala agencija leta 2018 začeti izvajati ukrepe, potrebne za javno naročanje in začetek razvoja.

**DODANA VREDNOST:** ta centralizirani sistem bo organom držav članic omogočil, da opredelijo, katere druge države članice imajo kazenske evidence o zadevnem državljanu tretje države, da bi lahko uporabile obstoječi sistem ECRIS in bi informacije o obsodbi zahtevale samo od teh držav članic.

**GLAVNI IZZIVI:** izvajanje projekta je močno odvisno od pravočasnega sprejetja zakonodaje in zagotavljanja potrebnih sredstev. Če bi pravna podlaga začela veljati v letu 2017, bi se projektna faza v letu 2018 izvajala med končanjem faze javnega naročanja in začetkom razvoja. Leta 2019 bo zunanji izvajalec odgovoren za razvoj centralnega sistema, ki se bo izvajal v skladu z izvajanjem nacionalnega sistema, kar bo usklajevala agencija eu-LISA. Ključni dejavnik uspeha za kakovostno in pravočasno izvedbo bo vzpostavitev foruma za vodenje projekta z nacionalnimi vodjami projektov, pri čemer forumu predseduje agencija eu-LISA, da bi bilo mogoče predvideti in ublažiti tveganja, zagotoviti takojšnje reševanje skupnih težav in spodbuditi komunikacijo med projekti.

<sup>72</sup> V skladu s sprejetjem pravne podlage.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Povečanje dodane vrednosti podatkov in tehnologije za države članice	Izvajanje novih/dodatnih sistemov, če se to zahteva v upoštevni zakonodajni instrumentih.	Razvoj in izvajanje novih/dodatnih sistemov, če se to zahteva v upoštevni zakonodajni instrumentih.  Zagotavljanje novih in izboljšanje obstoječih storitev in rešitev za izpolnitev zahtev deležnikov.	Centralni sistem ECRIS-TCN začne delovati na zakonsko določen rok.	Zasnova in izvajanje centralnega sistema, komunikacijske infrastrukture, enotne nacionalne infrastrukture in interoperabilnosti z drugimi centralnimi sistemi.	Države članice dosežejo pametnejše in varnejše upravljanje meja.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Tedenski pregledi projekta in poročilo o končanem projektu.	Enota za upravljanje in vzdrževanje aplikacij



## Varnost

### **2.4.1.35. Druga faza izvajanja varnosti skupne infrastrukture<sup>73</sup>**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** projekt predvideva izvajanje skupne varnostne infrastrukture, ki zajema štiri elemente: (a) upravljanje varnostnih dogodkov in informacij, (b) upravljanje tehnične ranljivosti, (c) prednostne storitve upravljanja informacij in (d) enotna storitev za obvladovanje groženj. Ta projekt (ki je prvi korak za doseganje virtualizacije) zajema izvajanje skupnih varnostnih storitev v skladu z rezultati študije o skupnih storitvah. Ta projekt je del skupne infrastrukture. Okvirna pogodba za skupno infrastrukturo je že v pripravi in bo končana v prvi polovici leta 2017.

**DODANA VREDNOST:** ta dejavnost usklajuje centralni varnostni nadzor na ravni osnovnih poslovnih sistemov (za vsak sistem v skladu z ustrežno ustanovitveno uredbo), izboljšuje osnovno zaščito pred nastajajočimi varnostnimi grožnjami (v skladu s členom 29 uredbe o ustanovitvi agencije, ob uporabi Sklepa Komisije 2015/444 glede zagotavljanja varovanja tajnih podatkov in varnostnih načel Komisije v zvezi z obdelavo netajnih občutljivih podatkov), krepi prepoznavnost varnostnega statusa agencije z informacijami v realnem času, hitrejšim odkrivanjem in odzivanjem na varnostne incidente ter povečuje avtomatizacijo varnostnih nalog, kar vodi k optimalnejši uporabi sredstev.

**GLAVNI IZZIVI:** prednostno razvrščanje sredstev v podporo izvajanju.

---

<sup>73</sup> Prva faza tega projekta se bo izvajala v okviru projekta skupnih storitev v letu 2017.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev varnosti, kibernetске varnosti in zmogljivosti upravljanja informacij	Zagotovitev skupnih varnostnih standardov agencije.	Okrepitev in nadgradnja okvira agencije za kibernetско varnost njenih sistemov in komunikacijskih omrežij, nadaljevanje napredka za doseganje skladnosti z ustreznimi standardi sistema za upravljanje informacijske varnosti ter vzdrževanje in nadgradnja varnostne strategije agencije.	Cilj tega projekta, ki je razdeljen na tri leta, je okrepiti in uskladiti varnostno infrastrukturo osnovnih poslovnih sistemov, kot je določeno v dolgoročni tehnološki strategiji agencije eu-LISA.	Okrepitev in uskladitev infrastrukturo upravljanja varnosti agencije eu-LISA.	Izvajajo se skupne varnostne storitve.	Delež izvedenih načrtovanih skupnih varnostnih storitev.	60 %	Sprejeti rezultati projekta.	Enota za varnost

### 2.4.1.36. Izvajanje sistema za izmenjavo informacij EU Restricted (nadaljevanje iz leta 2017)

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** razvoj in izvajanje sistema za ustvarjanje in izmenjavo datotek EU Restricted, ki zmore obdelovati zaupne informacije. Razvit bo za uporabo v agenciji eu-LISA za izmenjavo informacij z drugimi agencijami in Evropsko komisijo. Sistem bo kot smernico uporabljal sistem Evropske komisije za izmenjavo varnih informacij, da se zagotovi interoperabilnost.

**DODANA VREDNOST:** agencija bo lahko izmenjevala varne informacije EU Restricted v skladu s pravnimi zahtevami.

**GLAVNI IZZIVI:** odvisnost od zunanjega izvajanja in pripravljenosti notranjih postopkov na izpolnjevanje zahtev sistema.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev varnosti, kibernetike varnosti in zmogljivosti upravljanja informacij	Zagotovitev skupnih varnostnih standardov agencije.	Nenehen napredek za doseganje skladnosti s pomembnimi standardi za sistem za upravljanje informacijske varnosti.	Izveden sistem za izmenjavo informacij EU Restricted in potrjena varnost.	Omogočanje varne elektronske obdelave in prenosa dokumentov EU Restricted v agenciji.	Osebjem, premoženjem in informacijam agencije so zavarovani z zagotavljanjem varnega in stabilnega delovnega okolja.	Skladnost s časovnim načrtom.	Preskus sistema izveden do 3. četrtertletja.  Sistem potrjen do 4. četrtertletja.	Vmesna poročila in letno poročilo o dejavnosti.	Enota za varnost

### 2.4.1.37. Izvajanje varne, izolirane infrastrukture za spletno brskanje za poslovne informacijske sisteme

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** zasnova in izvajanje varne infrastrukture za spletno brskanje za poslovne informacijske sisteme.

**DODANA VREDNOST:** zmanjšanje tveganja za poslovne informacijske končne točke in infrastrukture pred zlonamernimi programi in napadi s spletnih mest, ki ji obiskuje osebe.

**GLAVNI IZZIVI:** dejavnost je odvisna od zadostne količine razpoložljivih sredstev pri zadevnih subjektih agencije eu-LISA.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Krepitev varnosti, kibernetске varnosti in zmogljivosti upravljanja informacij	Zagotovitev skupnih varnostnih standardov agencije.	Krepitev in razvoj okvira agencije za kibernetско varnost za njene sisteme in komunikacijska omrežja.  Nenehen napredek za doseganje skladnosti s pomembnimi standardi za sistem za upravljanje informacijske varnosti;  Ohranjanje in razvoj varnostne strategije agencije.	Na poslovnih informacijskih sistemih se izvaja infrastruktura za varno spletno brskanje, ki je ločena od osnovne ravni operacijskega sistema na poslovnih informacijskih namizjih in prenosnih računalnikih.	Izvajanje varne izolirane infrastrukture za spletno brskanje na poslovnih informacijskih sistemih, da se čim bolj zmanjšajo možne tarče napada in priložnosti za napadalce, da manipulirajo človeško vedenje v okviru svojih interakcij s spletnimi brskalniki.	Tveganje za poslovne informacijske končne točke in infrastrukture pred zlonamernimi programi in napadi s spletnih mest, ki ji obiskuje osebje, je zmanjšano.	Rezultati projekta se izvajajo.	100 %	Poročila o sprejetju.	Enota za varnost

## 2.4.2. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2

### *Razvijanje v center odličnosti*

#### **2.4.2.1. Uvedba naprednega sistema omrežnega pridobivanja statističnih podatkov (nadaljevanje iz leta 2017)**

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** splošni cilj dejavnosti je povečati zmogljivosti agencije eu-LISA za nadzor komunikacijske infrastrukture in uskladiti dejavnosti omrežja z izbiranjem in izvajanjem komercialne serijske rešitve, ki meri dejansko uspešnost komunikacijske infrastrukture do ravni pretokov internetnega protokola. Rešitev bo omogočala tudi proaktivno odkrivanje in odpravo ozkih grl ter hitrejše reševanje težav in odpravljanje napak v komunikacijski infrastrukturi. Projekt predvideva tri faze:

- s študijo bi se morale podrobno analizirati potrebe agencije eu-LISA in bi se morali predlagati načini za obravnavo teh potreb (storjeno v letu 2017).
- S preskusno fazo bi bilo treba potrditi predlagano rešitev v omejenem obsegu na enem delu komunikacijske infrastrukture. Ta se začne leta 2017 in bi se morala končati leta 2018.
- Izvedbena faza bi zajela uvedbo potrjene rešitve v celotni komunikacijski infrastrukturi. Ta faza bi se morala začeti po preskusni fazi v letu 2018 in končati leta 2019.

**DODANA VREDNOST:** boljše izpolnjevanje pravnih obveznosti agencije eu-LISA v obliki učinkovitega nadzora komunikacijske infrastrukture. Nemoteno delovanje komunikacijske infrastrukture in osnovnih poslovnih sistemov, ki so odvisni od nje. Učinkovitejše vzpostavljanje komunikacijske infrastrukture in boljša uskladitev zagotovljenih storitev komunikacijske infrastrukture s potrebami obsežnih informacijskih sistemov.

**GLAVNI IZZIVI:** projekt je odvisen od stabilnega okolja komunikacijske infrastrukture, zato se mora izvedbena faza začeti šele po končanem prehodu na omrežje TESTA-ng. Zbiranje statističnih podatkov se opravi v skladu z veljavnimi politikami, zlasti na področju varstva podatkov.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in stroškovno učinkovitega modela upravljanja in storitev	Redno ocenjevanje vzpostavljenih dejavnosti organizacije.	Vzpostavitev okvira za upravljanje agencije za industrijske standarde za poslovno upravljanje IKT in celovita vključitev poročanja o uspešnosti v upravljalvske strukture agencije.	Nadzor komunikacijske infrastrukture se izvaja s podatki o izvajalcu komunikacijske infrastrukture, ki so zbrani neodvisno.  Vzpostavljeno je napredno orodje za omrežno pridobivanje podatkov.	Zagotavljanje izvajanja naprednega sistema omrežnega pridobivanja statističnih podatkov (prvi del), da se agenciji eu-LISA omogoči merjenje in ocenjevanje dejanske uspešnosti komunikacijske infrastrukture, ki jo uporabljajo vsi osnovni poslovni sistemi (to je treba doseči leta 2019).	Povečanje učinkovitosti nadzora komunikacijske infrastrukture.  Na voljo so informacije, potrebne za sprejemanje odločitev na podlagi uspešnosti komunikacijske infrastrukture.	Datum izvedbe preskusne faze.  Datum začetka izvajanja.	Preskusna faza je dokončana pravočasno in potrjuje priporočeno rešitev.  Izvajanje se je začelo v skladu z načrtovanim časovnim okvirom.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

#### ***2.4.2.2. Izvajanje naprednega mehanizma za poročanje za postopke upravljanja storitev informacijske tehnologije, ključne kazalnike uspešnosti in sporazume o ravni storitev/sporazume o operativni ravni***

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE: vključujejo dve fazi:

- študijo (analizo) za analiziranje možnih rešitev in izbiro najustreznejše rešitve;
- potrditev in izvajanje rešitve.

**DODANA VREDNOST:** učinkovitejša in uspešnejša rešitev za poročanje za agencijo eu-LISA in države članice (na podlagi standardnega sporazuma o ravni storitev).

**GLAVNI IZZIVI:** opredeliti, sprejeti in upoštevati merilo agencije eu-LISA.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in stroškovno učinkovitega modela upravljanja in storitev	Sporazumi o ravni storitev sklenjeni z državami članicami, se spremljajo in o njih se poroča.	Razvoj operativnega modela agencije za doseganje skladnosti s panožnimi standardi za upravljanje storitev informacijske tehnologije/knjižnico infrastrukture informacijske tehnologije.	Vzpostavljena je napredna rešitev za poročanje.	Izboljšanje in nadgradnja operativnega modela agencije in vzpostavitev ustreznega merjenja, da bi se v celoti upoštevali panožni standardi za upravljanje storitev informacijske tehnologije/knjižnico infrastrukture informacijske tehnologije. Zato je treba po opredelitvi sporazumov o ravni storitev/sporazum	Na podlagi že vzpostavljene jasne opredelitve merila in drevesa storitev agencije eu-LISA (rezultat nenehnega izboljševanja storitev, načrtovan za leto 2017) se bo izvajalo napredno poročanje o ključnih kazalnikih uspešnosti postopkov ter sporazumih o ravni storitev/sporazumih o operativnih ravni, ki bo	Delež sprejetih ključnih kazalnikov uspešnosti, ki se merijo z rešitvijo.  Večje zadovoljstvo strank.	Izmerjenih najmanj 80 % ključnih kazalnikov uspešnosti.  Zadovoljstvo strank se poveča za 10 % ali več.	Okvir agencije eu-LISA za upravljanje storitev informacijske tehnologije.  Ankete o zadovoljstvu strank.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

				<p>ov o operativni ravni (ki določajo mehanizme za spremljanje uspešnosti in poročanje, da se zagotovita doseganje ravni storitev in njeno vzdrževanje v času trajanja sporazuma) in ključnih kazalnikov uspešnosti postopkov (ki merijo in nadzorujejo uspešnost in učinkovitost določenih postopkov) začeti izvajanje naprednega orodja za poročanje, ki bo ustrezno omogočilo merjenje in ocenjevanje postopkov in sistemov agencije.</p>	<p>omogočilo celovito merjenje in ocenjevanje (integrirano in v realnem času) vseh postopkov in dejavnosti, povezanih s sistemi/aplikacijami</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



### 2.4.2.3. Ocenjevanje modela zrelosti

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** projekt bo osredotočen predvsem na opredelitev ocenjevanja kot metode z jasnimi vložki in izložki ter na model vzpostavitve ocenjevanja, s katerim se ocenjevanje vzpostavi kot redna letna naloga. Upošteva se tudi ustrezna uporaba obstoječih okvirov in/ali standardov. Projekt bo zajemal dve fazi:

- študijo (analizo);
- potrjevanje in izvajanje.

**DODANA VREDNOST:** agencija eu-LISA bo pripravljena za certificiranje za standard ISO 20 000 kot ponudnik informacijskih storitev in dokazana bo raven zrelosti.

**GLAVNI IZZIVI:** vzpostavitev in učinkovito izvajanje vseh postopkov upravljanja storitev informacijske tehnologije, ki jih sprejme vodstvo agencije eu-LISA.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in stroškovno učinkovitega modela upravljanja in storitev	Letno ocenjevanje modela postopkov in storitev agencije za upravljanje informacijske tehnologije.	Nadgradnja operativnega modela agencije za doseganje skladnosti s panožnimi standardi za upravljanje storitev informacijske tehnologije/knjižnico infrastrukture informacijske tehnologije.	Okrepitev in nadgradnja operativnega modela agencije z rednimi pregledi njegove zrelosti in možnimi načini za nadaljnje izboljšave.	Po uspešni uvedbi vseh dogovorjenih postopkov upravljanja storitev informacijske tehnologije (v okviru projekta agencije eu-LISA za upravljanje storitev informacijske tehnologije) in določenem času	Agencija eu-LISA se pripravlja za certificiranje za standard ISO 20 000 kot ponudnik informacijskih storitev in njena raven zrelosti se poveča.	Skladnost s potrebnim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Vmesna poročila in končno poročilo o projektu.	Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo

				<p>njihovega delovanja v realnem načinu se oceni in opredeli stopnja zrelosti njihovega izvajanja, pri čemer se to ocenjevanje vzpostavi kot redni pregled za pridobivanje primerov dobre prakse za upravljanje storitev informacijske tehnologije in izpolnjevanja strateškega cilja agencije, da se vzpostavi kot center odličnosti.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.4.2.4. Izvajanje življenjskega cikla razvoja dodatnih sistemov<sup>74</sup>

**GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:** uvedba in izvajanje niza modulov za življenjski cikel razvoja dodatnih sistemov.

**DODANA VREDNOST:** doseganje ravni avtomatizacije storitev, ki zadostuje za zagotavljanje modela izvajanja stalnega vključevanja, kar pomeni izboljšave na področju:

- časa: to bo omogočalo hitrejše izvajanje najpomembnejših izboljšav in popravil;
- kakovosti: neprekinjeno izvajanje prinaša dodatne zmogljivosti, ki se lahko uporabijo za pospešitev ali izboljšanje kakovosti, z avtomatizacijo se postopek lahko izvede na pričakovani način, pri čemer se zmanjša tveganje napačnega načrtovanja ali izvedbe;
- stroškov: z avtomatizacijo različic in postopkov nadzora se prihranijo čas in stroški;
- nadzora: en centraliziran program odložišča, ki ga upravlja agencija eu-LISA, zagotavlja sledenje in skladnost s postopki.

**GLAVNI IZZIVI:**

- na končni cilj bosta vplivala rezultat študije, objavljen konec leta 2016, in napredek pri izvajanju prve faze, ki bo potekalo leta 2017.
- Pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju bi bilo treba spremeniti, da bi se upoštevali novi postopki in centralizirana orodja.
- Vzpostaviti je treba posebno skupino, ki bo odgovorna za vzdrževanje orodij in podporo pri uporabniških aplikacijah.

Strateški cilj za obdobje 2015–2020	Predvideni rezultat(-i) ob zaključku v letu 2020	Elementi strateškega cilja za obdobje 2018–2020	Izložki dejavnosti	Cilj dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Dosežek	Viri potrditve	Enota
Razvoj in vzdrževanje	Letno ocenjevanje modela	Nadgradnja operativnega	Izvajanje dodatnih modulov	Zmanjšanje tveganja zaradi	Končna rešitev bi morala zagotoviti	Skladnost s potrebnim	Projekt je izveden v načrtovanem	Tedenski pregledi projekta in	Enota za upravljanje in

<sup>74</sup> Pojem življenjski cikel razvoja sistemov se uporablja na področjih systemskega inženiringa, informacijskih sistemov in inženiringa programske opreme, da bi se opisal postopek za načrtovanje, zasnovanje, preskušanje in uporabo informacijskega sistema. Pojem se uporablja za raznovrstne konfiguracije strojne in programske opreme, saj je sistem lahko sestavljen samo iz strojne ali programske opreme ali kombinacije obeh.

učinkovitega in stroškovno učinkovitega modela upravljanja in storitev	postopkov in storitev agencije za upravljanje storitev informacijske tehnologije	modela agencije za doseganje skladnosti s panožnimi standardi za upravljanje storitev informacijske tehnologije/knjižnico infrastrukture informacijske tehnologije, nadaljnji razvoj pisarne agencije za vodenje projektov.	življenjskega cikla razvoja projektov.	pomanjkanja sredstev in orodij za uspešno in učinkovito upravljanje sistemov v celotnem življenjskem ciklu.	tudi prepoznavnost med različnimi orodji, kar bo omogočilo celovit nadzor skladnosti, sledljivosti in konfiguracije za vsako novo zahtevo ali spremembo.  Končni cilj je centralizirati orodja, zunanji izvajalci pa bodo morali uporabljati odložišče agencije eu-LISA in se uskladiti s postopkom življenjskega cikla razvoja sistemov.	obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	obsegu, v okviru načrtovanega proračuna in v načrtovanem časovnem okviru.	poročilo o končanem projektu.	vzdrževanje aplikacij
--	--	---	--	---	---	---	---	-------------------------------	-----------------------

### 2.4.3. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3

*Ni relevantno. Za leto 2018 ni načrtovanih operativnih projektov za strateški cilj 3.*

### 2.4.4. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4

*Ni relevantno. Za leto 2018 ni načrtovanih operativnih projektov za strateški cilj 4.*

## Priloge

### Priloga I: Dodelitev virov po dejavnostih za obdobje 2018–2020

Za dejavnosti, načrtovane za leto 2018 za izvajanje nalog, je bilo opredeljenih 185,4 neposrednega EPDČ, število zaposlenih v agenciji pa je na dan 31. 12. 2016 znašalo 147 članov osebja (začasni uslužbenci, pogodbeni uslužbenci in napoteni nacionalni strokovnjaki). Poleg tega se zahtevajo tudi posredni EPDČ za izpolnjevanje vseh nalog. Človeški viri so potrebni tudi za vsakodnevne naloge, ki ne veljajo za ločene dejavnosti in niso navedene v nadaljevanju. Agencija na podlagi svoje okvirne pogodbe uporablja zunanjo podporo za pokrivanje pomanjkanja notranjih virov.

Predvideno število EPDČ, potrebno za izvajanje dejavnosti agencije, v letih 2019 in 2020 znaša 261,5 oziroma 274. Da bi bili ti EPDČ na voljo, je agencija upravni odbor zaprosila, naj potrdi 45 dodatnih pogodbenih uslužbencev za notranje izvajanje nekaterih zunanjih storitev, ki se trenutno izvajajo. Ti pokrivajo razporeditev osebja na področjih, za katera je bilo v oceni agencije ugotovljeno, da imajo premalo osebja, kjer ni neprekinjenosti poslovanja ali kjer operativne potrebe zahtevajo razporeditev dodatnega osebja.

**Opomba:** v nadaljevanju naveden proračun prikazuje odobritve za prevzem obveznosti samo pod naslovom 3.

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Pravno svetovanje za agencijo eu-LISA	1	Pravnik	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Pravočasna upravna podpora upravnemu odboru	0,8	Uradnik v upravnem odboru Asistent v upravnem odboru	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Upravljanje knjižnice agencije eu-LISA	0,05	Uradnik za raziskave in razvoj	N. r.	2.1	N. r.			

<sup>75</sup> V tem stolpcu so prikazani EPDČ v času priprave osnutka programskega dokumenta za leto 2018 in dodatno osebje, vključeno v EPDČ za sistem Eurodac, SVI (sprejet kadrovski načrt + štiri delovna mesta za pogodbene uslužbence), ETIAS, SIS II – vračanje in SIS – meje. Ne vključuje pa dodatnega osebja, ki se zahteva v preglednicah 6 in 7 točke 3.2.2, saj se zanje upošteva odobritev tega dokumenta in proračun za leto 2018.

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Uvedba oblikovanja proračuna po dejavnostih	0,3	Uradnik za proračun	N. r.	2.2.4.3	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Logistične in organizacijske naloge za dokončen prevzem novozgrajenega sedeža v Talinu	1,9	Skrbnik prostorov Uradnik za logistiko in preskrbo Uradnik za misije Upravna podpora	N. r.	2.2.4.6	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Logistične in organizacijske naloge za dokončen prevzem novozgrajenih ali obnovljenih stavb v Strasbourgu	0,3	Uradnik za logistiko in preskrbo Upravna podpora	N. r.	2.2.4.5	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev v novi stavbi v Strasbourgu	1	Uradnik za graditev in infrastrukturo	N. r.	2.2.4.7	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izboljšanje poslovnih aplikacij	1	Inženir sistemov Poslovni arhitekt	N. r.	2.2.4.11	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Vzdrževanje in razvoj arhitekture poslovnega omrežja	0,5	Poslovni arhitekt	N. r.	2.2.4.8	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Vzdrževanje in razvoj arhitekture sistema in shranjevanja	1	Inženir sistemov	N. r.	2.2.4.9	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Razvoj poslovne informacijske infrastrukture na novem sedežu	1	Asistent za informacijsko tehnologijo	N. r.	2.2.4.10	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Nadaljnji razvoj podjetniške arhitekture	0,3	Poslovni arhitekt	N. r.	2.2.4.12	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Partnerstva z institucijami, agencijami in/ali organi držav članic	1	Uradnik za politiko	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Vzpostavitev poslovnih in drugih storitev na novem sedežu	1	Skrbnik prostorov Uradnik za logistiko in preskrbo	N. r.	2.2.4.7	N. r.			

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
			Uradnik za misije						
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Skrbno spremljanje obvestil o postopkih obdelave	0,2	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Načrtovanje, priprava osnutka in sprejetje programskega dokumenta	0,7	Uradnik za načrtovanje strategije	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Priprava osnutka poročil o napredku in letnih dejavnostih, vključno s poročanjem o poslovnih ključnih kazalnikih uspešnosti	0,18	Uradnik za načrtovanje strategije	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izvajanje postopka obvladovanja poslovnega tveganja v letu 2018	0,26	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Poenostavitev upravljanja standardov notranje kontrole v letu 2018	0,26	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Poenostavitev izvajanja ukrepov za kakovost kot rezultatov dejavnosti vodenja kakovosti, končale leta 2017	0,26	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Povečanje zmogljivosti agencije za načrtovanje	0,12	Uradnik za načrtovanje strategije	N. r.	2.2.4.2	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Analiza politike in poenostavitev izvajanja politike	2,5	Uradnik za politiko Uradnik za zvezo Strokovnjak za politiko SIRENE	N. r.	2.1	N. r.			

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Priprava osnutkov tehničnih poročil in združevanje statističnih podatkov	1	Uradnik za poročanje in statistične podatke	N. r.	2.3.1.13	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izvajanje akcijskega načrta agencije eu-LISA za notranje komuniciranje	1,3	Asistent za notranjo komunikacijo Komunikacijski in informacijski uradnik	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Spremljanje izvajanja kadrovske strategije in politike za zadržanje osebja	0,4	Uradnik za ČV	N. r.	2.2.4.13	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Konsolidacija kadrovskih postopkov in storitev pri zaposlovanju, razvoju in upravljanju kadrov in plačilnih listah.	3,5	Uradnik za človeške vire Asistent za človeške vire v Strasbourgu Asistent za človeške vire v Talinu Uradnik za razvoj kadrov	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izvajanje politike zdravja in varnosti	0,4	Uradnik za človeške vire Asistent za človeške vire	N. r.	2.2.4.14	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Sklepanje pogodb o zdravstvenih storitvah na agenciji eu-LISA	0,3	Uradnik za človeške vire Asistent za človeške vire	N. r.	2.2.4.15	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Priprava osnutka letnega delovnega poročila 2017	0,1	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Ozaveščanje o varstvu podatkov	0,1	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	N. r.	2.1	N. r.			



Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izvajanje letnega načrta notranje revizije	1	Notranji revizor	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Letna raziskava o varstvu podatkov	0,2	Pooblaščen oseba za varstvo podatkov	N. r.	2.2.1.4	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izmenjava storitev v zvezi z varstvom podatkov z drugimi ustreznimi agencijami	0,1	Pooblaščen oseba za varstvo podatkov	N. r.	2.2.3.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izvajanje načrta javnih naročil in nabave	4	Uradnik za javna naročila	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Pravočasno zagotavljanje storitev, povezanih z upravljanjem proračuna, javnih naročil in finančnim poslovanjem	7,7	Uradnik za javna naročila Uradnik za proračun Uradnik za finance Asistenti za finance Asistent za upravljanje sredstev	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Vodenje računovodstva agencije	1	Računovodja	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Izvajanje akcijskega načrta za zunanje komuniciranje	1,7	Asistent za komunikacijo Komunikacijski in informacijski uradnik	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Učenje in razvoj	0,6	Uradnik za izobraževanje in razvoj	N. r.	2.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Razvoj in začetek uporabe informacijskih orodij za upravljanje človeških virov (Allegro, Sysper II in/ali usmerjene	0,4	Asistent za človeške vire	N. r.	2.2.4.16	N. r.			

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
	aplikacije za upravljanje delovnega časa)								
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Prenos rezultatov pregleda modela upravljanja v predloge za izboljšavo	0,22	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	N. r.	2.2.4.1	N. r.			
Upravni odhodki in odhodki za podporo	Načrtovanje, usklajevanje in sodelovanje agencije kot opazovalke v misijah za ocenjevanje schengenskega pravnega reda	1,1	Varnostni uradnik Vodja službe Referent v službi za pomoč uporabnikom Inženir za preskuse Vodje projektov Uradnik za odnose s strankami Uradniki, pristojni za politiko	N. r.	2.3.3.1	N. r.			
Sistem vstopa/izstopa	Izvajanje sistema vstopa/izstopa	18	Vodja programa Vodja projekta Zagotavljanje kakovosti projekta in tehnične kakovosti Vodja preskušanja Skrbnik aplikacij Arhitekt aplikacij Inženir podatkovne zbirke/strokovnjak za vmesno programsko opremo storitveno usmerjene arhitekture Poslovni analitik/arhitekt rešitev Skrbnik sistema	Proračunska sredstva so načrtovana za razvoj in vodenje projekta, dobavo programske in strojne opreme, administracijo, razvoj omrežja, srečanja in usposabljanja.	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 000	21 606 000

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
			Uradnik za varnost informacij Uradnik za finance Uradnik za javna naročila Uradnik za finance/proračun/a sistent inženirjev za preskuse						
ETIAS	Razvoj sistema ETIAS	17	Vodja programa/projekta Zagotavljanje kakovosti Pogodbeni vodja Tehnični strokovnjaki Inženirji za preskuse Služba za pomoč uporabnikom	Proračunska sredstva so načrtovana za razvoj in vodenje projekta, dobavo programske in strojne opreme, administracijo, razvoj omrežja, srečanja in usposabljanja.	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000
ECRIS-TCN	Izvajanje sistema ECRIS-TCN	pm	pm	pm	2.4.1.34	2020	pm	pm	pm
Vzdrževanje sistema Eurodac	Vzdrževanje sistema Eurodac	3,5	Izvajalci Skrbniki aplikacij Vodja službe Vodja postopka Vodja projekta	Proračun je potreben za korektivno in prilagoditveno vzdrževanje.	2.3.1.8	N. r.	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Nadgradnje sistema Eurodac	Povezovanje sistema Eurodac s standardi skupne arhitekture	0,5	Skrbnik sistema Skrbnih aplikacije Varnostni uradnik	Proračun zajema odhodke za storitve in programsko opremo.	2.4.1.23	2019	500 000		
Nadgradnje sistema Eurodac	Ocena učinka za programsko opremo kot storitev	0,6	Vodja projekta Skrbnik aplikacije	Proračun zajema izvajanje študije, zagotavljanje svetovanja in oblikovanje referenčnega arhitekturnega modela (demo).	2.4.1.25	2019	250 000		

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Nadgradnje sistema Eurodac	Drugo v obdobju 2019–2020	Še ni določeno.				N. r.		1 325 000	1 325 000
Splošne varnostne dejavnosti	Vzdrževanje in izboljševanje okvira varnostne politike ter priprava poročil	2,2	Varnostni uradnik	N. r.	2.1	N. r.			
Splošne varnostne dejavnosti	Razvijanje, načrtovanje in izvajanje proaktivnih elementov upravljanja varnosti in neprekinjenosti poslovanja	1,5	Varnostni uradnik Uradnik za neprekinjenost poslovanja	N. r.	2.1	N. r.			
Splošne varnostne dejavnosti	Izvajanje podjetniške informacijske rešitve za upravljanje postopkov varnostnih odobritev za osebje agencije eu-LISA in izpolnjevanje varnostnih zahtev za izvajalce	0,05	Varnostni uradnik	N. r.	2.2.1.1	N. r.			
Splošne varnostne dejavnosti	Izboljšanja fizične varnosti v Talinu	0,15	Varnostni uradnik	N. r.	2.2.1.2	N. r.			
Splošne varnostne dejavnosti	Izboljšanja fizične varnosti v Strasbourg	0,1	Varnostni uradnik	N. r.	2.2.1.3	N. r.			
Sestanki in misije, neposredno povezani z osnovnimi sistemi	Pravočasna upravna podpora vsem svetovalnim skupinam	1,2	Uradnik v upravnem odboru Asistent v upravnem odboru	Sredstva so potrebna za organizacijo štirih obveznih sestankov posamezne svetovalne skupine (potni stroški, hrana); druge izdatke, povezane z dejavnostjo članov svetovalnih skupin, ki se krijejo v skladu s poslovnikom agencije eu-LISA. Poleg tega se vsako leto organizira 12 sestankov svetovalne skupine za sistem SVI.	2.1	N. r.	340 000	340 000	340 000
Druge dejavnosti, povezane z	Ocenjevanje službe za pomoč uporabnikom	2	Vodja projekta Izvajalec operacij v	Za zagotovitev informacij, programske opreme in	2.4.1.3	2018	45 000		

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem			službi za pomoč uporabnikom	svetovanja za zbirko podatkov za ocenjevanje.					
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Zagotavljati delovanje, upravljanje in vzdrževanje centra za varnostno kopiranje podatkov ter podpornega operativnega centra v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji	0,4	Vodja podatkovnega centra podporne centralne enote	Za zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih operacij/upravljanja osnovnih poslovnih sistemov ravni 1 in osnovne infrastrukture 24 ur na dan in 7 dni na teden, če je to potrebno, mora ta dejavnost omogočiti centru za varnostno kopiranje podatkov, da zagotovi možnost pokrivanja dnevni operacij informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan in 7 dni na teden, vključno z operativnim upravljanjem, upravljanjem različic in sprememb, obvladovanjem in reševanjem incidentov in težav, vzdrževalnimi dejavnostmi in olajšanjem izvedbe projektov.	2.3.1.3	N. r.	825 000	825 000	825 000
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje preskusne faze v enotnem omrežju	1,1	Vodja projekta Skrbnik omrežja	Stroški dejavnosti zajemajo: - strošek strojne/programske opreme okolja preskusne faze; - storitve izvajanja; - potrditev predlagane rešitve v laboratoriju/predprodukcijskem okolju.	2.4.1.26	2019	490 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje preskusne faze virtualizacije	0,5	Vodja projekta	Proračun zajema: - razširitev infrastrukture; - migracijo aplikacije; - potrditev rešitve.	2.4.1.18	2018	489 000		

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Celovito spremljanje osnovnih poslovnih sistemov	7	Vodja projekta Izvajalci operacij v službi za pomoč uporabnikom Skrbnik omrežja	Proračun zajema: - nabavo strojne opreme; - nabavo programske opreme; - licenciranje; - vzdrževanje in podporo; - svetovanje; - obiske, usposabljanje.	2.4.1.2	2019	1 000 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje študije o avtomatiziranem nadzoru kakovosti podatkov, ki ji sledi preskus	1,6	Vodja projekta Skrbnik aplikacije Podpora pri projektni aplikaciji	N. r.	2.4.1.4	2018			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Ocenjevanje modela zrelosti	4	Vodja projekta Projektna podpora Vodja postopka Lastniki postopka enote za operativne dejavnosti in infrastrukturo	Proračun bo namenjen za dodatno svetovanje glede rešitve za ocenjevanje zrelosti in po možnosti za nabavo programske opreme.	2.4.2.3	2018	100 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje druge faze skupnih storitev (nadaljevanje iz leta 2017)	3	Vodja projekta Upravljevec infrastrukture Skrbnik sistema Skrbnik omrežja	Potrebna je dejavnost za nadaljnjo uskladitev upravljanja infrastrukture podatkovnega centra agencije eu-LISA, ki bo vključevala: - izvajanje skupne infrastrukture (povezovanje programske opreme); - izvajanje skupnega shranjevanja (strojna oprema); - vzdrževanje predhodno nameščenih skupnih rešitev.	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje druge faze skladišča podatkov za izboljšanje samodejnega poročanja in pridobivanje statističnih podatkov	2,45	Vodja projekta Skrbniki aplikacij Vodja odnosov s strankami Inženir za preskuse	Proračun je potreben za nabavo potrebne strojne in programske opreme ter licenc za rešitve v zvezi s poročanjem.	2.4.1.30	2018	700 000		

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
	(nadaljevanje iz leta 2017)								
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Študija o izvajanju storitveno usmerjene arhitekture	1	Vodja projekta	Proračun je potreben za licence za izvajanje projekta.	2.4.1.16	2018	50 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje življenjskega cikla razvoja dodatnih sistemov	0,7	Vodja projekta Usklajevalec preskusov Usklajevalec skupine	Proračun je potreben za nabavo: - dveh dodatnih virtualnih strežnikov; - dodatnih licenc.	2.4.2.4	2018	70 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Operativno upravljanje komunikacijske infrastrukture sistemov in povezanih komunikacijskih sistemov	3	Skrbnik omrežja	Proračun je potreben za nabavo: - komunikacijskih sistemov (VIS Mail, nadgradnja SIS II Mail); - vzdrževanje strojne/programske opreme.	2.4.1.28	N. r.	500 000	500 000	500 000
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Uvedba naprednega sistema omrežnega pridobivanja statističnih podatkov (nadaljevanje iz leta 2017)	1,1	Vodja projekta Inženir omrežja	Proračun je namenjen za: - nakup strojne opreme (sonde, strežniki/naprave); - licence za programsko opremo (operacijski sistem/licence za izbrano programsko opremo); - integracijske storitve (uvedba, izvajanje in zaključek pilotnih projektov, izvajanje končne rešitve); - vzdrževanje strojne/programske opreme (stroški podpore za izvajanje elementov strojne/programske opreme).	2.4.2.1	2019	650 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi	Razvoj skupnih preskusnih orodij	0,6	Inženir za preskuse	Proračun vključuje nabavo strojne in programske opreme, licenc, stroške za izvajanje in usposabljanje.	2.4.1.17	2018	600 000		

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
poslovnimi sistemi ali omrežjem									
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje naprednega mehanizma za poročanje za postopke upravljanja storitev informacijske tehnologije, ključne kazalnike uspešnosti in sporazume o ravni storitev/sporazume o operativni ravni	3	Izvajalci operacij v službi za pomoč uporabnikom Skrbnik sistema Vodenje projektov	Proračun je potreben za nabavo strojne in programske opreme, licenc, izvajanje rešitev in začetno podporo.	2.4.2.2	2018	150 000		
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Priprave na drugo generacijo omrežja TESTA-ng	0,55	Vodja projekta Skrbnik omrežja	N. r.	2.4.1.27	2018			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Upravljanje na ravni z informacijske infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov	4	Izvajalci operacij v službi za pomoč uporabnikom	N. r.	2.3.1.10	N. r.			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev, upravljanje pogodb)	pm	pm	pm	2.3.1.11	N. r.	pm	pm	pm
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Predaja dejavnosti, povezanih z izvrševanjem proračuna, nabavo, obnovitvijo in pogodbenimi zadevami v komunikacijski infrastrukturi sistemov VIS in SIS II	pm	pm	pm	2.4.1.29	pm	pm	pm	pm



Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih operacij osnovnih poslovnih sistemov	8	Referent v službi za pomoč uporabnikom	N. r.	2.3.1.2	N. r.			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Razvoj referenčnih tehničnih razpisnih specifikacij za javne razpise za obsežne informacijske sisteme	1,25	Vodja projekta Skrbnik sistema Skrbnik omrežja Uradnik/upravljalca infrastrukture Vodja postopka	N. r.	2.4.1.1	2018			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje študije o virtualnih namizjih za administratorje	0,5	Vodja projekta	N. r.	2.4.1.4	2018			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Centralizacija licenciranja družbe Oracle	0,2	Vodja projekta Tehnični strokovnjak	N. r.	2.4.1.6	N. r.			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Zagotavljanje smernic o vgrajeni zasebnosti	0,2	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	N. r.	2.2.1.5	N. r.			
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Podpora agenciji pri inšpekcijskih pregledih, ki jih izvaja evropski nadzornik za varstvo podatkov	0,1	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	N. r.	2,1	N. r.			
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Druga faza izvajanja varnosti skupne infrastrukture	0,5	Varnostni uradnik	Stroški dejavnosti druge faze izvajanja varnosti skupne infrastrukture pokrivajo (vključno s stroški vzpostavitve storitve in letnimi tekočimi stroški):	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
				- drugo fazo informacijske varnosti in upravljanja dogodkov; - upravljanje tehnične ranljivosti; - upravljanje preverjanja skladnosti; - privilegirano upravljanje identitet.					
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Razvijanje, načrtovanje in izvajanje elementov varnosti informacij sistema upravljanja varnosti in neprekinjenosti poslovanja	2,4	Varnostni uradnik	Proračun je potreben za podaljšanje licenc za varnostno programsko opremo.	2.1	N. r.	30 000		
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje, načrtovanje in razvoj elementov sistema upravljanja varnosti in neprekinjenosti poslovanja, kot so neprekinjenost poslovanja/ponovna vzpostavitev delovanja po nesreči/odzivanje v kriznih razmerah	1,2	Varnostni uradniki	Proračun je namenjen za: - stroške zunanjega svetovanja; - organizacijo neprekinjenega poslovanja in varnosti za sistem SIS II; - ozaveščanje in druge dejavnosti.	2.1	N. r.	200 000		
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Drugo v obdobju 2019–2020					N. r.		1 000 000	1 500 000
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	Izvajanje varne, izolirane infrastrukture za spletno brskanje za poslovne informacijske sisteme	0,3	Varnostni uradnik	N. r.	2.4.1.37	2018			
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi	Izvajanje sistema za izmenjavo informacij EU Restricted (nadaljevanje iz leta 2017)	0,2	Varnostni uradnik	N. r.	2.4.1.36	2018			

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
poslovnimi sistemi ali omrežjem									
Nadgradnje sistema SIS II	Podpora za države članice (sistem SIS II)	3	Vodja preskušanja	Proračun potreben za podporo preskušanja novih različic nacionalnih sistemov, ki se povezujejo s centralnim sistemom SIS II	2.3.1.7	N. r.	450 000	450 000	450 000
Nadgradnje sistema SIS II	Nadgradnje sistema SIS II	1,5	Vodja projekta Skrbnik aplikacije Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	Proračun je potreben za svetovanje, razvoj programske opreme in izvajanje.	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Nadgradnje sistema SIS II	Konsolidacija sistema SIS II s sistemom za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov in priprava za izvajanje druge faze	2,5	Vodja projekta Strokovnjak za poslovanje Strokovnjak za informacijsko tehnologijo Skrbniki aplikacij Vodja preskušanja Upravljevec različic	Za vključevanje novih lastnosti sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov v sistem SIS II bodo potrebni dodatna specializirana programska oprema za biometrične podatke in dodatna sredstva za izvajanje.	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	
Nadgradnje sistema SIS II	Vzdrževanje sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov (od leta 2019)	Še ni določeno.		Znesek je potreben za plačilo svežnjeve storitev korektivnega in prilagoditvenega vzdrževanja.		N. r.		3 350 000	3 350 000
Nadgradnje sistema SIS II	Drugo v obdobju 2019–2020					N. r.			
Vzdrževanje sistema SIS II	Vzdrževanje sistema SIS II	4	Upravljevec aplikacij Vodja projektov Tehnični koordinator različic Skrbnik aplikacij Poslovni analitik Inženir za preskuse	Znesek je potreben za plačilo svežnjeve storitev korektivnega in prilagoditvenega vzdrževanja.	2.3.1.5	N. r.	6 000 000	6 000 000	6 000 000

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
Vzdrževanje sistema SIS II	Operativno upravljanje sistema SIS II (prehod na novo pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju sistema SIS II, nadaljevanje iz leta 2017)	1	Upravljevec aplikacij Vodja projekta	N. r.	2.3.1.6	N. r.			
Dejavnosti na podlagi sprejetja nove pravne podlage	Prenovitev sistema SIS II	3	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	Proračun temelji na predhodnih ocenah.	2.4.1.21	Še ni določeno.	12 893 000	2 051 000	1 982 000
Dejavnosti na podlagi sprejetja nove pravne podlage	Odločbe o vrnitvi v okviru sistema SIS II	1,5	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	Proračun temelji na predhodnih ocenah	2.4.1.22	Še ni določeno.	2 520 000	447 000	447 000
Dejavnosti na podlagi sprejetja nove pravne podlage	Operativno upravljanje sistema DubliNet	0,5	Upravljevec aplikacij Izvajalci Skrbnik aplikacij	Proračun bo potreben za operativno upravljanje in podaljšanje certifikatov.	2.3.1.12	N. r.	200 000		
Dejavnosti na podlagi sprejetja nove pravne podlage	Nadaljnje spremljanje razvoja novega sistema za dublinski mehanizem za dodeljevanje	2,1	Upravljevec aplikacij Vodja projekta Skrbnik aplikacij	Proračun je potreben za kritje stroškov strojne opreme, systemske infrastrukture, licenc in razvoja programske opreme, da bi se upoštevale nove funkcionalnosti.	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000
Dejavnosti na podlagi sprejetja nove pravne podlage	Reforma sistema Eurodac – funkcionalne spremembe in nadgradnja zmogljivosti	2,5	Skrbnik aplikacij Vodja projekta	Proračun je potreben zaradi sprememb programske opreme (funkcionalna posodobitev) in posodobitev infrastrukture ter licence (kartice s programirljivim pospeševalnikom procesa primerjanja, shranjevanje, omrežna oprema itd.)	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	
Odhodki za spremljanje tehnologije	Izvajanje načrta za spremljanje raziskav in tehnologije	0,95	Uradnik za raziskave in razvoj	N. r.	2.3.2.1	N. r.			
Usposabljanje, neposredno povezano z operacijami	Usposabljanje osebja agencije eu-LISA, povezano z operacijami	0,4	Uradnik za izobraževanje in razvoj	Proračun za dejavnost zajema stroške organizacije usposabljanja, vključno z najemanjem zunanjih izvajalcev	2.3.4.1	N. r.	300 000	300 000	300 000

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
				usposabljanja, opreme, prostorov itd.					
Usposabljanje, neposredno povezano z operacijami	Zagotavljanje usposabljanja za države članice o tehnični uporabi sistemov	1,5	Koordinator usposabljanja za države članice Strokovnjak za politiko SIRENE	Zajeti so vsi stroški priprave in izvajanja logistične vsebine in vsebine usposabljanja.	2.3.1.14	N. r.	450 000	450 000	450 000
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Odstranitev sistema BMS 1.0	0,5	Vodja projekta Skrbnik sistema	133 000 EUR v okviru vzdrževanja v delovnem stanju II – na podlagi MWO/RFS040/IAR040i – odstranitev sistema BMS 1.0	2.4.1.9	2018	133 000		
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Prenovitev uporabniške programske opreme	2	Vodja projekta Asistent projekta Asistent za informacijsko tehnologijo	N. r.	2.4.1.13	Začetni datum + 24 mesecev	pm		
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Drugo v obdobju 2019–2020			N. r.				8 762 000	15 640 000
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Razširitev baze podatkov sistema za upravljanje biometričnih podatkov (BMS) (nadaljevanje iz leta 2017)	3,1	Vodja projekta Skrbnik sistema Skrbnik aplikacij Inženir za preskuse Skrbnik zbirke podatkov Varnostni uradnik	N. r.	2.4.1.8	2019			
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Razširitev zbirke podatkov sistema VIS s 60 milijonov na 100 milijonov zapisov (nadaljevanje)	2,05	Vodja projekta Vodja podatkovnega centra Skrbnik sistema Upravljevec aplikacij Varnostni uradnik Skrbnik omrežja Inženir za preskuse	N. r.	2.4.1.14	2018			

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
			Tehnični koordinator različic Poslovni analitik Skrbnik zbirke podatkov						
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Izvajanje celovite preskusne platforme VIS/BMS (nadaljevanje iz leta 2017)	2,1	Vodja projekta Skrbnik sistema Skrbnik aplikacij Kordinator preskusov Inženir za preskuse Vodja podatkovnega centra Skrbnik omrežja Varnostni uradnik Skrbnik zbirke podatkov	N. r.	2.4.1.10	2019			
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Okrepitev preskusne infrastrukture sistemov VIS/BMS (nadaljevanje)	2	Vodja projekta Inženir za preskuse Skrbnik sistema Skrbnik omrežja Varnostni uradnik	N. r.	2.4.1.15	2018			
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Izpopolnitev transakcijskega pretoka sistema BMS (nadaljevanje iz leta 2017)	1,6	Vodja projekta Skrbnik sistema Skrbnik aplikacij Inženir za preskuse Upravljavac aplikacij Poslovni analitik Skrbnik zbirke podatkov Varnostni uradnik	N. r.	2.4.1.12	2018			
Nadgradnje sistema VIS/BMS	Izpopolnitev transakcijskega pretoka sistema VIS (nadaljevanje iz leta 2017)	1,6	Vodja projekta Skrbnik sistema Skrbnik aplikacij Inženir za preskuse Upravljavac	N. r.	2.4.1.11	2018			

Vrsta dejavnosti	Dejavnosti	EPDČ 2018 <sup>75</sup>	Vrsta EPDČ 2018	Utemeljitev proračuna	Sklic	Konec projekta	Proračun za leto 2018	Proračun za leto 2019	Proračun za leto 2020
			aplikacij Poslovni analitik Skrbnik zbirke podatkov Varnostni uradnik						
Vzdrževanje sistemov VIS/BMS	Vzdrževanje sistema VIS	5,1	Upravljavec aplikacij Vodja projektov Tehnični koordinator različic Skrbnik aplikacij Poslovni analitik Vodja poslovnih odnosov Inženir za preskuse	Proračun za dejavnost vključuje prilagoditveno, korektivno, izboljševalno in preventivno vzdrževanje za aplikacije, infrastrukturo in storitve vodenja programov sistema VIS.	2.3.1.1	N. r.	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Vzdrževanje sistema VIS/BMS	Vzdrževanje sistema BMS	4,5	Upravljavec aplikacij Vodja projektov Tehnični koordinator različic Skrbnik aplikacij Poslovni analitik Inženir za preskuse	Proračun za dejavnost vključuje prilagoditveno, korektivno, izboljševalno in preventivno vzdrževanje za aplikacije, infrastrukturo in storitve vodenja programov sistema VIS.	2.3.1.4	N. r.	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Vzdrževanje sistema VIS/BMS	Vzdrževanje sistema VIS Mail	0,1	Odnosi s strankami Vodja projekta	Proračun za dejavnost vključuje prilagoditveno, korektivno, izboljševalno in preventivno vzdrževanje za aplikacije sistema VIS Mail.	2.3.1.9	N. r.	120 000	120 000	pm

## Priloga II: Človeški in finančni viri za obdobje 2018–2020

### Preglednica 1: Odhodki

Priloga II: Preglednica 1: Odhodki

Odhodki	2017		2018*	
	Odobritve za prevzem obveznosti	Odobritve plačil	Odobritve za prevzem obveznosti	Odobritve plačil
Naslov 1	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000
Naslov 2	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550
Naslov 3	131 285 718	131 285 718	170 775 369	138 055 369
<b>Skupni odhodki</b>	<b>155 801 818</b>	<b>155 801 818</b>	<b>204 196 919</b>	<b>171 476 919</b>

\* Dodatne odobritve za ECRIS in revidirano ustanovitveno uredbo – dodatne naloge (januarja 2017, tj. v času priprave osnutka proračuna za leto 2018, niso znane) v višini 30 milijonov EUR bodo vključene v računovodski izkaz agencije eu-LISA ob sprejetju pravne podlage. Za podrobnosti glej preglednico 3: Pregled prihodkov in odhodkov v Prilogi II.



## Priloga II: Preglednica 1: Odhodki

ODHODKI	Odobritve za prevzem obveznosti						
	Izvršeni proračun za leto 2016	Proračun za leto 2017	Osnutek proračuna za leto 2018*		VAR 2018 /2017	Predvideno za leto 2019*	Predvideno za leto 2020*
			Zahteva agencije	Proračunska napoved			
Naslov 1 Odhodki za osebje	14 199 322	16 133 700	20 388 000		126,37 %	18 433 000	22 292 000
11 Plače in nadomestila	12 630 633	14 633 210	18 468 300		126,21 %	16 592 700	19 976 600
- od tega delovna mesta iz kadrovskega načrta	11 056 029	12 512 810	14 681 200		117,33 %	13 753 200	15 869 500
- od tega zunanje osebje	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60 %	2 839 500	4 107 100
12 Odhodki, povezani z zaposlovanjem	77 386	122 250	321 100		262,66 %	132 700	159 600
13 Izdatki za službena potovanja	410 628	330 000	388 700		117,79 %	426 000	546 900
14 Socialna in zdravstvena infrastruktura	697 152	602 740	717 100		118,97 %	761 600	969 600
15 Usposabljanje	383 523	445 500	492 800		110,62 %	520 000	639 300
16 Zunanje storitve							
17 Sprejemi in prireditve							
Socialna varnost							
Drugi odhodki za zaposlene							
Naslov 2 Odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje	7 898 066	8 382 400	13 033 550		155,49 %	10 695 000	10 695 000
20 Najem stavb in s tem povezani stroški	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88 %	1 732 000	1 732 000
21 Informacijska in komunikacijska tehnologija	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00 %	1 837 000	1 837 000
22 Premičnine in z njimi povezani stroški	36 134	420 000	1 220 000		290,48 %	495 000	495 000

23 Tekoči upravni odhodki	490 805	345 000	775 000		224,64 %	475 000	475 000
24 Poštnina/telekomunikacije	22 000	30 000	30 000		100,00 %	36 000	36 000
25 Stroški sej	151 004	491 900	543 700		110,53 %	608 000	608 000
26 Informacije in publikacije	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82 %	1 533 000	1 533 000
27 Zunanje podporne storitve	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66 %	2 221 000	2 221 000
28 Varovanje	927 417	1 300 000	2 735 000		210,38 %	1 758 000	1 758 000
<b>Naslov 3 Operativni odhodki</b>	<b>58 293 682</b>	<b>131 285 718</b>	<b>170 775 369</b>		<b>130,08 %</b>	<b>227 499 000</b>	<b>145 112 000</b>
Skupna systemska infrastruktura	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
Sistem vstopa/izstopa		54 520 000	57 513 000		105,49 %	144 326 000	21 606 000
ETIAS			23 467 000			11 023 000	55 800 000
Zunanje podporne storitve, povezane z osrednjimi sistemi	2 936 597	3 518 800	5 384 500		153,02 %	4 600 000	4 600 000
Seje in službena potovanja, povezani z osrednjimi sistemi	305 605	428 000	340 000		79,44 %		
Usposabljanje, povezano z operacijami	739 948	750 000	750 000		100,00 %		
Novi sistemi	1 145 630						
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>80 391 070</b>	<b>155 801 818</b>	<b>204 196 919</b>		<b>131,06 %</b>	<b>256 448 000</b>	<b>177 910 000</b>

\* Dodatne odobritve za ECRIS in revidirano ustanovitveno uredbo – dodatne naloge (januarja 2017, tj. v času priprave osnutka proračuna za leto 2018, niso znane) v višini 30 milijonov EUR bodo vključene v računovodski izkaz agencije eu-LISA ob sprejetju pravne podlage. Za podrobnosti glej preglednico 3: Pregled prihodkov in odhodkov v Prilogi II.

## Preglednica 2: Prihodki

Priloga II: Preglednica 2: Prihodki

Prihodki	2017	2018*
	Prihodki na podlagi ocene agencije	Proračunska napoved
Prispevek EU	153 334 200	167 946 000
Drugi prihodki	2 467 618	3 530 919
<b>Prihodki skupaj</b>	<b>155 801 818</b>	<b>171 476 919</b>

\*Dodatne odobritve za ECRIS in revidirano ustanovitveno uredbo – dodatne naloge (januarja 2017, tj. v času priprave osnutka proračuna za leto 2018, niso znane) v višini 30 milijonov EUR bodo vključene v računovodski izkaz agencije eu-LISA ob sprejetju pravne podlage. Za podrobnosti glej preglednico 3: Pregled prihodkov in odhodkov v Prilogi II.

## Priloga II: Preglednica 2: Prihodki

PRIHODKI	2016	2017	2018*		VAR 2019/2018	Predvideno v letu 2019*	Predvideno v letu 2020*
	Izvršeni proračun	Prihodki na podlagi ocene agencije	Kot je zahtevala agencija	Proračunska napoved			
<b>1 PRIHODKI IZ PRISTOJBIN IN TAKS</b>							
<b>2. PRISPEVEK EU</b>	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136 %	228 361 000	182 926 000
od tega upravni (naslov 1 in naslov 2)							
od tega operativni (naslov 3)							
od tega namenski prejemki iz presežkov predhodnih let							
<b>3 PRISPEVKI TRETJIH DRŽAV (vključno z Efta in državami kandidatki)</b>	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
od tega Efta	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
od tega države kandidatke							
<b>4 DRUGI PRISPEVKI</b>	149 591						
od tega sporazumi z delegacijami, priložnostna nepovratna sredstva	21 723						
<b>5 UPRAVNO POSLOVANJE</b>							
<b>6 PRIHODKI IZ STORITEV PROTI PLAČILU</b>							
<b>7 POPRAVEK PRORAČUNSKIH NERAVNOVESIJ</b>							
<b>PRIHODKI SKUPAJ</b>	<b>96 524 173</b>	<b>155 801 818</b>	<b>171 476 919</b>		<b>136 %</b>	<b>228 361 000</b>	<b>182 926 000</b>

\* Dodatne odobritve za ECRIS in revidirano ustanovitveno uredbo – dodatne naloge (januarja 2017, tj. v času priprave osnutka proračuna za leto 2018, niso znane) v višini 30 milijonov EUR bodo vključene v računovodski izkaz agencije eu-LISA ob sprejetju pravne podlage. Za podrobnosti glej preglednico 3: Pregled prihodkov in odhodkov v Prilogi II.





	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – Eurodac	11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – dublinski mehanizem za dodeljevanje	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – schengenski informacijski sistem druge generacije (SIS II) (prenovitev): carinsko in policijsko sodelovanje			12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000
	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – schengenski informacijski sistem druge generacije (SIS II) (prenovitev): vračanje			2 520 000	1 008 000	447 000	1 959 000	447 000	447 000
	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – sistem EU za potovalne			23 467 000	23 467 000	11 023 000	11 023 000	55 800 000	55 800 000







	dejavnosti s strani pogodbenih uslužbencev								
	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – revidirana ustanovitvena uredba: prenos omrežja			19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000
	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga – revidirana ustanovitvena uredba: študije/svetovanje			4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Skupni odhodki				29 871 000	29 871 000	30 234 000	30 234 000	30 510 000	30 510 000

## Preglednica 4: Realizacija proračuna in razveljavitev odobrenih proračunskih sredstev

Priloga II: Preglednica 3: Realizacija proračuna in razveljavitev odobrenih proračunskih sredstev  
(v EUR)

Realizacija proračuna	2014	2015	2016
Dejansko prejeti prihodki (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Izvedena plačila (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Prenos odobrenih proračunskih sredstev (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Razveljavitev prenesenih proračunskih sredstev (+)	1 690 194	10 690 034	474 015
Prilagoditev zaradi prenosa namenskih prihodkov iz predhodnega leta (+)	875		2 460 299
Tečajne razlike (+/-)	-1 561	-820	-206
Prilagoditev zaradi negativnega stanja iz predhodnega leta (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
Skupaj	-8 219 860	-7 652 181	8 817 115

## Priloga III

Načrtovanje človeških virov v času trajanja tega večletnega načrta: v obdobju 2018–2020 so upoštevani stanje v obdobju 2016–2017 in kadrovski načrti za obdobje 2018–2020.

V spodnji preglednici 1 je predstavljeno število osebja po kategorijah in funkcionalnih skupinah. Od skupaj 155 delovnih mest, odobrenih leta 2016 (118 delovnih mest začasnih uslužbencev, 29 delovnih mest pogodbenih uslužbencev<sup>76</sup> in 8 delovnih mest napotenih nacionalnih strokovnjakov), so se konec leta 3 delovna mesta začasnih uslužbencev izpraznila, tako da je bilo dne 31. 12. 2016 zasedenih skupaj 115<sup>77</sup> delovnih mest. Zaposlovanje za zapolnitev teh prostih delovnih mest se je začelo in bo dokončano leta 2017. Eno od teh prostih delovnih mest, tj. delovno mesto AST 3, je bilo blokirano zaradi zmanjšanja števila osebja v letu 2017.

Preglednica kaže porast skupnega števila delovnih mest pogodbenih in začasnih uslužbencev zaradi pričakovanega sprejetja pravne podlage za sistem vstopa/izstopa, ETIAS, SIS II – vračanje in SIS II – meje, kot je opisano v *preglednici 9: Dodatno osebje: povzetek načrtovanja dodatnega osebja*. Vključuje tudi 5-odstotno zmanjšanje števila delovnih mest začasnih uslužbencev.

Številke v oklepajih kažejo kratkoročna delovna mesta za pogodbene uslužbence, ki so bila ustvarjena zaradi proračunskih prihrankov v letih 2014 in 2015 in izpolnjujejo namen obravnavanja nujnih potreb po zaposlenih, povezanih z opravljanjem nalog ali nadomestitvijo člana osebja, ki je dolgo odsoten.

---

<sup>76</sup> Proračun agencije eu-LISA za leto 2016 upošteva 12 odobrenih delovnih mest pogodbenih uslužbencev. Dodatnih 12 delovnih mest sta upravni odbor in izvršni direktor odobrila v letih 2015 in 2016, ko so bili osnutki predlogov proračuna predloženi v posvetovanje.

<sup>77</sup> To vključuje eno sprejeto ponudbo za delovno mesto z datumom začetka v prvem četrletju leta 2017.

## Preglednica 1: Kadrovska shema in njen razvoj, pregled po vseh kategorijah osebja

Kadrovska shema		Dejansko zasedena na dan 31. 12. 2015	Odobrena na podlagi proračuna EU za leto 2016	Dejansko zasedena na dan 31. 12. 2016	Odobrena na podlagi proračuna EU za leto 2017	V osnutku proračuna za leto 2018	Predvidena za leto 2019	Predvidena za leto 2020
Uradniki	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
Začasni uslužbenci	AD	73	74 <sup>78</sup>	72	88 <sup>79</sup>	112 <sup>80</sup>	115 <sup>81</sup>	94 + 40,5 <sup>82</sup>

78 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017.

79 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017 in povečanje za 13 delovnih mest za SVI in 2 delovni mesti v sklopu prenovitve uredbe o sistemu Eurodac.

80 Ta številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017, 7 dodatnih delovnih mest, načrtovanih za ETIAS, in 18 dodatnih delovnih mest zaradi pričakovanih sprememb ustanovitvene uredbe v letu 2018.

81 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017, 7 dodatnih delovnih mest, načrtovanih za ETIAS, in 21 dodatnih delovnih mest zaradi sprememb ustanovitvene uredbe.

82 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017, 7 dodatnih delovnih mest, načrtovanih za ETIAS, 23 dodatnih delovnih mest zaradi sprememb ustanovitvene uredbe in 17,5 dodatnih delovnih mest, načrtovanih za operativno fazo SVI (na podlagi sprejetja proračuna za leto 2020).

	AST	44	44 <sup>83</sup>	43	43 <sup>84</sup>	43 <sup>85</sup>	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Skupaj uradniki in začasni uslužbenci		117	118	115	131	155	158	177,5

Kadrovska shema	Dejansko zasedena na dan 31. 12. 2015	Odobrena na podlagi proračuna EU za leto 2016	Dejansko zasedena na dan 31. 12. 2016	Odobrena na podlagi proračuna EU za leto 2017	V osnutku proračuna za leto 2018	Predvidena za leto 2019	Predvidena za leto 2020
-----------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------	---	----------------------------------	-------------------------	-------------------------

83 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017.

84 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017, 1 delovno mesto za fond delovnih mest in povečanje za 1 delovno mesto za SVI.

85 Številka vključuje zmanjšanje za 1 delovno mesto v okviru 5-odstotnega zmanjšanja števila osebja v obdobju 2013–2017 in 1 delovno mesto zaradi pričakovanih sprememb ustanovitvene uredbe v letu 2018.

Pogodbeni uslužbenci FS IV	8 (+3)	11 <sup>86</sup> (+3)	18 <sup>87</sup> (+5) <sup>88</sup>	27 <sup>89</sup>	78 <sup>90</sup>	77,5 <sup>91</sup>	85 <sup>92</sup>
Pogodbeni uslužbenci FS III	1	1 (+1) <sup>93</sup>	1 (+2) <sup>94</sup>	3	31 <sup>95</sup>	37 <sup>96</sup>	42 <sup>97</sup>

86 Številka pomeni 11 dodatnih delovnih mest v primerjavi z letom 2015 (12 + 6 + 1 + 4 = 23): 6 delovnih mest za skrbnike omrežja, 1 delovno mesto za uradnika za neprekinjenost poslovnega poslovanja (odobrena s sklepom upravnega odbora agencije eu-LISA z dne 11. aprila 2015) ter 4 delovna mesta za Eurodac, ki so bila dodeljena od leta 2016 s sklepom upravnega odbora agencije eu-LISA z dne 18. novembra 2015 na podlagi dokumenta 2015-180. Števila delovnih mest v oklepajih pomenijo delovna mesta, ustvarjena zaradi proračunskih prihrankov (2 delovni mesti za uradnika za javna naročila in 1 delovno mesto za upravnega uslužbenca, ki so bila ustvarjena leta 2015).

87 Vključuje 2 dodatni delovni mesti za projekt vključitve sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov v sistem SIS II (zahteva na podlagi sklepa upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2016-024 o sistemu za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov z dne 15. marca 2016).

88 Vključuje 2 dodatni delovni mesti, ki sta bili ustvarjeni leta 2016 s sklepom izvršnega direktorja št. 45-2016 z dne 12. maja 2016, za systemskega inženirja v sektorju skupnih storitev in uradnika za politiko v uradu za zvezo agencije eu-LISA.

89 Vsako delovno mesto, ki se ohrani več kot dve leti, se ne financira s prihranki iz proračuna, temveč s proračunskimi sredstvi.

90 Vključuje 27 delovnih mest, odobrenih za leto 2017, 14 dodatnih delovnih mest v sklopu programskega dokumenta za obdobje 2018–2020, 19 dodatnih delovnih mest (5 za sistem ECRIS za državljane tretjih držav (ECRIS TCN), 10 za ETIAS in 4 za SIS II – meje in vračanja) ter 18 delovnih mest za notranje izvajanje dejavnosti.

91 Vključuje 27 delovnih mest, odobrenih za leto 2017, 14 dodatnih delovnih mest v sklopu programskega dokumenta za obdobje 2018–2020, 16,5 dodatnega delovnega mesta (12,5 za ETIAS in 4 za SIS II – meje in vračanja) ter 18 delovnih mest za notranje izvajanje dejavnosti.

92 Vključuje 27 delovnih mest, odobrenih za leto 2017, 14 dodatnih delovnih mest v sklopu programskega dokumenta za obdobje 2018–2020, 24 dodatnih delovnih mest (20 za ETIAS in 4 za SIS II – meje in vračanja) ter 18 delovnih mest za notranje izvajanje dejavnosti.

93 Ta številka vključuje v oklepaju 1 delovno mesto za pogodbenega uslužbenca za naloge upravnega pomočnika za človeške vire, ki je bilo ustvarjeno, da se nadomesti član osebja na podaljšanem dopustu in zagotovi pomoč pri delu enote za človeške vire in usposabljanje (upravljanje kadrov zaradi naraščajočega števila osebja).

94 Vključuje 1 dodatno delovno mesto, ki je bilo ustvarjeno leta 2016 s sklepom izvršnega direktorja št. 45-2016 z dne 12. maja 2016 za pomočnika vodje enote za splošno usklajevanje v Talinu.

95 Vključuje 3 delovna mesta, odobrena za leto 2017, 3 dodatna delovna mesta za cilje iz programskega dokumenta za obdobje 2018–2020 in 25 dodatnih delovnih mest za notranje izvajanje dejavnosti.

96 Vključuje 3 delovna mesta, odobrena za leto 2017, 3 dodatna delovna mesta za cilje iz programskega dokumenta za obdobje 2018–2020 in 31 dodatnih delovnih mest za notranje izvajanje dejavnosti (25 delovnih mest iz leta 2018 in 6 delovnih mest na podlagi nadaljnje analize stroškov in koristi).

97 Vključuje 3 delovna mesta, odobrena za leto 2017, 3 dodatna delovna mesta za cilje iz programskega dokumenta za obdobje 2018–2020, 5 dodatnih delovnih mest za ETIAS in 31 dodatnih delovnih mest za notranje izvajanje dejavnosti (25 delovnih mest iz leta 2018 in 6 delovnih mest na podlagi nadaljnje analize stroškov in koristi).

Pogodbeni uslužbenci FS II	0	0		0	2 <sup>98</sup>	2	2
Pogodbeni uslužbenci FS II	0	0		0	0	0	
Skupaj pogodbeni uslužbenci	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
Napoteni nacionalni strokovnjaki	5	8	6	9	11 <sup>99</sup>	11	11
Izvajalci strukturnih storitev <sup>100</sup>	0	0	0	0	0	0	0
SKUPAJ	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Zunanje osebje za občasno nadomeščanje	0			1			

<sup>98</sup> Vključuje 2 dodatni delovni mesti za notranje izvajanje dejavnosti.

<sup>99</sup> Vključuje 3 dodatna delovna mesta za napotene nacionalne strokovnjake za SVI, v sklopu prenovitve uredbe o sistemu Eurodac in sistem za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov.

<sup>100</sup> Izvajalci strukturnih in zunanjih storitev v letu 2016 so opisani v točki A(e) Priloge IV.



## Preglednica 2: Večletni načrt kadrovske politike za obdobje 2018–2020

V kadrovskem načrtu je navedeno okvirno načrtovanje za obdobje 2018–2020, pri čemer upošteva številke iz kadrovskega načrta, odobrene za leti 2016 in 2017.

V letu 2016 niso bile zahtevane spremembe kadrovskega načrta ob uporabi pravila 10-odstotne prožnosti.

Spremembe števil v navedenih razredih so posledica izračuna delovnih mest za namene prerazporeditve članov osebja. Številke za leti 2019 in 2020 so okvirne.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AD 16		0		0		0		0		0		0		0		0
AD 15		0		0		0		1 <sup>102</sup>		1		1		1		1

<sup>101</sup> V preglednici za leto 2018 ni upoštevano dodatno zaposlovanje zaradi spremenjene ustanovitvene uredbe, saj se še vedno nanaša na sprejetje pravnega predloga in proračuna za leto 2018.

<sup>102</sup> Za prerazporeditev 1 delovnega mesta iz razreda AD 14 v AD 15, načrtovano v času podaljšanja pogodbe o zaposlitvi.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
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 <sup>103</sup>		4		5 <sup>104</sup>		5		5
AD 10		5		5		5		6 <sup>105</sup>		6		8 <sup>106</sup>		8		8

103 Za prerazporeditev 1 delovnega mesta iz razreda AD 10 v AD 11.

104 Za prerazporeditev 1 delovnega mesta iz razreda AD 10 v AD 11.

105 Za prerazporeditev 1 delovnega mesta iz razreda AD 9 v AD 10.

106 Za prerazporeditev 1 delovnega mesta iz razreda AD 9 v AD 10 in 2 dodatni delovni mesti za ETIAS.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AD 9		9		9		9		10 <sup>107</sup>		10		13 <sup>108</sup>		14 <sup>109</sup>		14
AD 8		12		12		12		17 <sup>110</sup>		17		17 <sup>111</sup>		16		16
AD 7		13		13		13		17 <sup>112</sup>		17		21 <sup>113</sup>		21		21

107 Za prerazporeditev iz razreda AD 8 v AD 9.

108 Za prerazporeditev iz razreda AD 8 v AD 9.

109 Za prerazporeditev iz razreda AD 8 v AD 9.

110 Za prerazporeditev iz razreda AD 7 v AD 8 in 1 dodatno delovno mesto za SVI.

111 Za prerazporeditev iz razreda AD 7 v AD 8.

112 Vključuje 4 dodatna delovna mesta za SVI.

113 Za prerazporeditev iz razreda AD 6 v AD 7 in 2 dodatni delovni mesti za ETIAS.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AD 6		14		14		14		13 <sup>114</sup>		13		12 <sup>115</sup>		14 <sup>116</sup>		14
AD 5		12		10		12		14 <sup>117</sup>		14		11 <sup>118</sup>		9 <sup>119</sup>		9
Skupaj AD		74		72		74		88		88		94		94		94
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0

<sup>114</sup> Za prerazporeditev iz razreda AD 6 v AD 7.

<sup>115</sup> Vključuje 2 dodatni delovni mesti za ETIAS.

<sup>116</sup> Za prerazporeditev iz razreda AD 5 v AD 6.

<sup>117</sup> Za prerazporeditev iz razreda AD 5 v AD 6, zmanjšanje za 1 delovno mesto ter 8 dodatnih delovnih mest za SVI in 2 dodatni delovni mesti v sklopu prenovitve uredbe o sistemu Eurodac.

<sup>118</sup> Za prerazporeditev iz razreda AD 5 v AD 6, zmanjšanje za 1 delovno mesto in 1 dodatno delovno mesto za ETIAS.

<sup>119</sup> Za prerazporeditev iz razreda AD 5 v AD 6.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1
AST 8		1		1		1		2 <sup>120</sup>		2		2 <sup>121</sup>		2		2
AST 7		2		2		2		3 <sup>122</sup>		3		4 <sup>123</sup>		5 <sup>124</sup>		5

<sup>120</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 7 v AST 8.

<sup>121</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 7 v AST 8.

<sup>122</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 6 v AST 7.

<sup>123</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 6 v AST 7.

<sup>124</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 6 v AST 7.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AST 6		6		6		6		8 <sup>125</sup>		8		9 <sup>126</sup>		10 <sup>127</sup>		10
AST 5		12		12		12		12 <sup>128</sup>		12		14		15 <sup>129</sup>		15
AST 4		12		12		12		14 <sup>130</sup>		14		11 <sup>131</sup>		8 <sup>132</sup>		8

<sup>125</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 5 v AST 6.

<sup>126</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 5 v AST 6.

<sup>127</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 5 v AST 6.

<sup>128</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 4 v AST 5.

<sup>129</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 4 v AST 5.

<sup>130</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 4 v AST 5 in 1 dodatno delovno mesto za SVI.

<sup>131</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 3 v AST 4.

<sup>132</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 4 v AST 5.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AST 3		10		9		10		3 <sup>133</sup>		3		1 <sup>134</sup>		1		1
AST 2		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 1		0		0		0		0		0		0		0		0
<b>Skupaj AST</b>		<b>44</b>		<b>43</b>		<b>44</b>		<b>43</b>		<b>43</b>		<b>42</b>		<b>42</b>		<b>42</b>
AST/SC1		0		0		0		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		0		0		0		0		0		0

<sup>133</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 3 v AST 4 in zmanjšanje za 2 delovni mesti (1 delovno mesto na podlagi 5-odstotnega zmanjšanja in 1 delovno mesto za fond delovnih mest).

<sup>134</sup> Za prerazporeditev iz razreda AST 3 v AST 4 in zmanjšanje za 1 delovno mesto.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2016		Zasedena na dan 31. 12. 2016		Spremembe v letu 2016 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2017		Spremembe v letu 2017 z uporabo pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2018 <sup>101</sup>		Kadrovski načrt za leto 2019		Kadrovski načrt za leto 2020	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AST/SC <sub>3</sub>		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC <sub>4</sub>		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC <sub>5</sub>		o		o		o		o		o		o		o		o
AST/SC <sub>6</sub>		o		o		o		o		o		o		o		o
Skupaj AST/SC		o		o		o		o		o		o		o		o
<b>SKUPAJ</b>		<b>118</b>		<b>115</b>		<b>118</b>		<b>131<sup>135</sup></b>		<b>131</b>		<b>136</b>		<b>136</b>		<b>136</b>

---

135 Zmanjšanje za 3 delovna mesta.



## Priloga IV

### A. Politika zaposlovanja

Politiko zaposlovanja agencije glede izbirnih postopkov, začetnih razredov različnih kategorij osebja, vrste in trajanja zaposlitve ter različnih profilov delovnih mest urejajo Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in izvedbena pravila Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki zadevajo zaposlitev in uporabo začasnih uslužbencev, pogodbenih uslužbencev in napoteni nacionalnih strokovnjakov.

Leta 2016 je potekalo več zaposlovanj in izbirnih postopkov za nadomestitev osebja, ki je agencijo eu-LISA zapustilo med letom (6 delovnih mest za začasne uslužbence), in novo osebje (11 + 3 delovna mesta za pogodbene uslužbence in 3 delovna mesta za napotene nacionalne strokovnjake, odobrene za leto 2016).

Politika zaposlovanja opisuje razmere od začetka ustanovitve agencije eu-LISA in poudarja sedanje razmere.

#### a) Uradniki

Agencija eu-LISA v svojem kadrovskem načrtu nima stalnih delovnih mest.

#### b) Začasni uslužbenci

Člani osebja agencije eu-LISA so bili zaposleni in se bodo še naprej zaposlovali za izvajanje osnovnih dejavnosti, tj. stalnih nalog, ki so bistvene za ustrezno delovanje agencije eu-LISA, kot so operativne, vodstvene in administrativne naloge ter operativne naloge, ki so povezane z izpolnjevanjem nalog agencije in jih ni mogoče oddati v podizvajanje.

Agencija eu-LISA je leta 2016 zaposlila osebje z zunanjim izbirnim postopkom ali pa je uporabila rezervni seznam iz izbirnih postopkov, ki so bili za agencijo organizirani v predhodnih letih. Kandidat, ki je bil izbran na podlagi enega notranjega razpisa za zaposlitev, ki ga je objavila agencija, ponudbe za zaposlitev ni sprejel.

Leta 2016 so bile opravljene priprave za zaposlovanje za SVI: za opredeljena delovna mesta so se pripravili profili in opisi delovnih mest ter obvestila o prostih delovnih mestih, da bi se zagotovilo nemoteno zaposlovanje takoj po sprejetju pravne podlage za projekt.

Začetni razred za posamezno ključno funkcijo:

zaposlovanje poteka za razred, ki je objavljen v obvestilu o prostem delovnem mestu in določen v skladu s Kadrovskimi predpisi in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter ustreznim opisom delovnega mesta. Leta 2016 je kazalo, da je agencija dosegla optimalni tempo delovanja. Zato so bile zamenjave za delovna mesta, ki so se izpraznila zaradi odhodov, opravljene na ravni razreda, določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Začetni razredi za dolgoročne začasne uslužbenke so bili leta 2016:

- AST 3 do AST 4;
- AD 5 do AD 8.

#### Trajanje pogodb:

V notranjih smernicah agencije eu-LISA o podaljšanju pogodb<sup>136</sup> je določeno, da se začasnim uslužbencem (2f) prva pogodba ponudi za določen čas petih let, ta pa se lahko podaljša za še eno obdobje, ki ne presega pet let. Nadaljnja podaljšanja so za nedoločen čas. Novembra 2016 je upravni odbor agencije eu-LISA izvršnemu direktorju agencije izdal odobritev<sup>137</sup>, da z začasnimi uslužbenci po izteku prvega pogodbenega obdobja sklene pogodbe za nedoločen čas v skladu z veljavnimi pravnimi določbami (člen 8 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in člen 16 sklepa upravnega odbora št. 2015-166 z dne 18. novembra 2015).

Vsa podaljšanja pogodbe se skrbno preverijo glede uspešnosti člana osebja in so odvisna od programskega dokumenta agencije eu-LISA, prednostnih nalog in razpoložljivih proračunskih sredstev. Za ta namen so bile pripravljene notranje smernice o podaljšanju pogodb.

#### Postopek zaposlovanja:

Ključne faze izbirnih postopkov za zaposlovanje začasnih uslužbencev in pogodbenih uslužbencev so podobne in se lahko povzamejo, kot sledi:

- objavi se obvestilo o prostem delovnem mestu (z opredelitvijo pogojev za prijavo in meril za izbor ter navedbo vrste in trajanja pogodbe in razredom zaposlitve);

---

<sup>136</sup> Sklep izvršnega direktorja št. 43/2016 z dne 31. maja 2016.

<sup>137</sup> Sklep št. 2016-123 z dne 16. novembra 2016 (referenčni dokument 2016-140).

- predizbor možnih kandidatov se opravi na podlagi njihove vloge, v katerem se ocenita njihovo izpolnjevanje pogojev in skladnost z merili.
- najbolj kvalificirane primerne kandidate se pozove k pisnemu preskusu in razgovoru, ki zajemata preverjanje posebnih spodobnosti s področja strokovnega znanja, splošnih zmožnosti in jezikovnega znanja;
- izbirna komisija seznam uspešnih kandidatov predlaga izvršnemu direktorju<sup>138</sup>, ta pa odloči o imenovanju kandidata in oblikovanju rezervnega seznama. Vključitev na rezervni seznam ne zagotavlja zaposlitve. O rezultatu izbirnega postopka se obvesti izbrane kandidate.

#### c) Pogodbeni uslužbenci

Pogodbeni uslužbenci so bili zaposleni za delo na posebnih, časovno omejenih projektih, za zapolnitev vrzeli med dolgotrajnimi odsotnostmi in za pokrivanje največjih delovnih obremenitev za omejeno obdobje. Osebe, zaposlene kot pogodbeni uslužbenci, izvajajo administrativne in tehnične naloge, ki so bistvene za ustrezno delovanje agencije eu-LISA, zlasti administrativna podpora.

Za izbirni postopek pogodbenih uslužbencev agencija eu-LISA začne zunanji izbirni postopek ali uporabi rezervni seznam, ki ga zagotovi Evropski urad za izbor osebja (EPSO), oziroma rezervni seznam, ki ga pripravi agencija.

Pogodbenim uslužbencem so bile ponujene pogodbe za določen čas z maksimalnim trajanjem pet let, ki se lahko podaljšajo enkrat za določen čas največ pet let, v skladu s členom 85 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ali pogodbe za dve leti, ki se tudi lahko podaljšajo enkrat in se uporabljajo za kratkotrajne projekte. Pogodba za eno leto brez možnosti podaljšanja se lahko ponudi za nadomeščanje člana osebja med dolgotrajno odsotnostjo. Vendar se je izkazalo, da ta rešitev ni učinkovita, saj so kandidati, ki so uspešno opravili izbirni postopek, zavrnil ponudbo za zaposlitev.

Nadaljnje podaljšanje pogodbe o zaposlitvi je za nedoločen čas. Podaljšanje pogodb za pogodbene uslužbence bo odvisno od prednostnih nalog iz programskega dokumenta agencije eu-LISA in razpoložljivih proračunskih sredstev, uspešnost članov osebja pa bo skrbno preverjena.

---

<sup>138</sup> Za delovna mesta, za katera kandidate imenuje upravni odbor agencije v skladu z zahtevami ustanovitvene uredbe, odločitev sprejme upravni odbor.

**d) Napoteni nacionalni strokovnjaki<sup>139</sup>**

Države članice EU napotijo nacionalne strokovnjake na delo v agenciji eu-LISA, da prevzamejo posebne naloge in se zagotovi, da ostanejo operacije agencije eu-LISA v tesnem stiku s potrebami držav članic kot končnih uporabnikov. Trajanje njihove napotitve se določi v skladu z dogovorom z njihovimi izvornimi nacionalnimi upravami.

Agencija eu-LISA je sprejela potrebne izvedbene ukrepe<sup>140</sup> glede napotnih nacionalnih strokovnjakov, ki opisujejo izbirne postopke, trajanje napotitve, pogoje dela, dodatke in izdatke.

**e) Izvajalci strukturnih storitev<sup>141</sup>**

Agencija eu-LISA je leta 2016 uporabila zunanje izvajalce storitev za storitve ali projekte, ki jih zaradi pomanjkanja osebja v agenciji eu-LISA ali potrebnih posebnih kvalifikacij ali znanja, ki ni na voljo v agenciji, ni moglo pokriti osebje agencije. Njihova uporaba je predvidena tudi za naslednja leta.

V preglednici v nadaljevanju so navedene storitve, uporabljene leta 2016.

Opozoriti je treba, da trajanje pogodbe pomeni trajanje okvirne pogodbe. Storitve iz okvirne pogodbe se zagotovijo s podpisom posameznih pogodb, njihovo trajanje pa je lahko od dveh mesecev do enega leta.

---

<sup>139</sup> Agencija ne zaposluje napotnih nacionalnih strokovnjakov.

<sup>140</sup> Uradno obvestilo o sklepu upravnega odbora, dokument št. 2012-025 z dne 28. junija 2012.

<sup>141</sup> Agencija ne zaposluje izvajalcev strukturnih storitev.

## Izvajalci strukturnih storitev za agencijo eu-LISA leta 2016

Št.	Dodeljene naloge	Viri v EPDČ	Postopek za oddajo javnega naročila	Trajanje pogodbe	Opis storitve
1	Zunanja podpora	57 EPDČ <sup>142</sup>	Okvirna pogodba – LISA/2014/OP/03 (sklopi 1–4)	4 leta (2015–2018)	<p>Pogodba zajema različne storitve (a) IKT in (b) administrativne narave, ki med drugim vključujejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvoj in izvajanje notranje informacijske infrastrukture (osrednji poslovni informacijski sistemi, kot sta sistem za upravljanje dokumentov in sistem za upravljanje službenih potovanj),</li> <li>• podporo operativnim storitvam, povezanim s sistemoma BMS in SIS II,</li> <li>• prilagajanje in celostno upravljanje za upravljanje na podlagi dejavnosti, vključno s proračunom, vodenjem projektov ter upravljanjem javnih naročil in pogodb,</li> <li>• podporo izvajanju nalog, kot so notranje in zunanje komuniciranje, tajniška pomoč, in podporo sekretariatu upravnega odbora itd.,</li> <li>• racionalizacijo usposabljanja, odsotnosti in dejavnosti upravljanja časa v pristojnosti enote za človeške vire pri pripravah na prilagoditev in uvedbo orodja e-upravljanje človeških virov.</li> </ul>

<sup>142</sup> Številka pomeni 57 posameznih pogodb za notranje podporne storitve in zagotovljene storitve (stanje na dan 31. 12. 2016). Leta 2016 je bilo podpisanih 67 pogodb: 57 pogodb na podlagi časa in sredstev za notranje izvajanje storitev in 10 pogodb za zunanje izvajanje storitev (ponudba za čas in sredstva, določena cena).

Št.	Dodeljene naloge	Viri v EPDČ	Postopek za oddajo javnega naročila	Trajanje pogodbe	Opis storitve
2	Zunanja podpora	7 EPDČ	HOME/2010/SIVI/FW/-A/C2-03/01	4 leta	Zunanja podpora za vodenje projektov, svetovanje in zagotavljanje kakovosti projektov za evropske obsežne informacijske sisteme v notranjih zadevah.

## B. Ocenjevanje uspešnosti in prerazporeditve/napredovanja

Leto 2016 se je v agenciji eu-LISA že drugo leto zapored izvajala prerazporeditev v polnem obsegu v skladu z veljavnimi pravili.

Rezultati te dejavnosti so prikazani v spodnji preglednici 1.

Stopnja napredovanja v letu 2016 je znašala 23 %, kar je skladno s povprečno stopnjo iz Priloge IB h Kadrovskim predpisom (26,63 %). Vendar je bila povprečna delovna doba v razredu v času prerazporeditve 2,61 leta, kar je nižje od povprečja, določenega v Prilogi IB h Kadrovskim predpisom. Priznanje težkega dela, opravljenega v pogojih začetne faze organizacijskega razvoja, je bilo pomembno za izvedbo prerazporeditve v zvezi s primernim osebjem, katerega učinkovitost je bila ocenjena nad zadovoljivo, v nekaterih primerih pa z odlično. V prihodnosti se bo po petletnem uvajalnem obdobju povprečna delovna doba dvignila na raven, določeno v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in izvedbenih pravilih o zaposlovanju in uporabi začasnih in pogodbenih uslužbencev<sup>143</sup>, ki jih je sprejela agencija eu-LISA v letu 2016.

<sup>143</sup> Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2016-016 z dne 15. marca 2016 o določitvi splošnih izvedbenih določb v zvezi s členom 54 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in sklep št. 2016-017 z dne 15. marca 2016 o splošnih določbah za izvajanje člena 87(3) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

## Preglednica 1: Prerazporeditev začasnih uslužbencev/napredovanje uradnikov

Kategorija in razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2015		Število članov osebja, ki so napredovali/bili prerazporejeni leta 2016		Povprečno število let v razredu prerazporejenih/napredovalih članov osebja
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	
AD 16		0		0	N. r.
AD 15		0		0	N. r.
AD 14		1		0	N. r.
AD 13		0		0	N. r.
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	N. r.
AD 10		6		2	2,9
AD 9		6		1	2,25
AD 8		8		1	2
AD 7		18		6	2,63
AD 6		7		1	2
AD 5		24		7	2,73

Kategorija in razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2015		Število članov osebja, ki so napredovali/bili prerazporejeni leta 2016		Povprečno število let v razredu prerazporejenih/napredovalih članov osebja
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	
<b>Skupaj AD</b>		74		19	2,62
AST 11		0		0	N. r.
AST 10		0		0	N. r.
AST 9		0		0	N. r.
AST 8		0		0	N. r.
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75
AST 4		6		0	N. r.
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	N. r.
AST 1		0		0	N. r.
<b>Skupaj AST</b>		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	N. r.



Kategorija in razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2015		Število članov osebja, ki so napredovali/bili prerazporejeni leta 2016		Povprečno število let v razredu prerazporejenih/napredovalih članov osebja
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	
AST/SC <sub>2</sub>		0		0	N. r.
AST/SC <sub>3</sub>		0		0	N. r.
AST/SC <sub>4</sub>		0		0	N. r.
AST/SC <sub>5</sub>		0		0	N. r.
AST/SC <sub>6</sub>		0		0	N. r.
Skupaj AST/SC		0		0	N. r.
Skupaj		118		27	2,61

## Preglednica 2: Prerazporeditev pogodbenega osebja

Leta 2016 je agencija eu-LISA sprejela izvedbena pravila<sup>144</sup> o postopku prerazporeditve pogodbenih uslužbencev in izvedena je bila prva prerazporeditev pogodbenega osebja.

Funkcionalna skupina	Razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2015	Število članov osebja, prerazporejenih leta 2016	Povprečno število let v razredu prerazporejenih članov osebja
Pogodbeni uslužbenci IV	18		N. r.	N. r.
	17		N. r.	N. r.
	16	1	1	2
	15		N. r.	N. r.
	14	4	2	2,21
	13		N. r.	N. r.
	12		N. r.	N. r.

<sup>144</sup> Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2016-017 z dne 15. marca 2016 o splošnih določbah za izvajanje člena 87(3) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Funkcionalna skupina	Razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2015	Število članov osebja, prerazporejenih leta 2016	Povprečno število let v razredu prerazporejenih članov osebja
Pogodbeni uslužbenci III	11		N. r.	N. r.
	10		N. r.	N. r.
	9	1	1	2,42
	8		N. r.	N. r.
Pogodbeni uslužbenci II	7		N. r.	N. r.
	6		N. r.	N. r.
	5		N. r.	N. r.
	4		N. r.	N. r.
Pogodbeni uslužbenci I	3		N. r.	N. r.
	2		N. r.	N. r.
	1		N. r.	N. r.

Funkcionalna skupina	Razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2015	Število članov osebja, prerazporejenih leta 2016	Povprečno število let v razredu prerazporejenih članov osebja
Skupaj		6	4	2,21

## C. Mobilnostna politika

Uvedba nove kategorije začasnega osebja (TA 2f) v agenciji z novimi Kadrovskimi predpisi za uradnike in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so začeli veljati 1. januarja 2014, omogoča mobilnost v agenciji eu-LISA in med agencijami.

Agencija eu-LISA je leta 2015 sprejela vzorčni sklep<sup>145</sup> o zaposlovanju in uporabi začasnih uslužbencev (TA 2f). Zaradi organizacijske strukture in razvoja agencije eu-LISA se potrebe po notranji mobilnosti in priložnosti zanjo ocenjujejo za vsako posamezno prosto delovno mesto ali novo vzpostavljeno delovno mesto. Upoštevajo se lahko tudi prenosi med delovnimi mesti.

Leta 2016 sta bila izvedena dva notranja prenosa in spremembi dolžnosti: vodja enote za človeške vire in usposabljanje je bil imenovan na novo vzpostavljeno delovno mesto svetovalca izvršnega direktorja, pomočnik za notranjo komunikacijo v enoti za splošno usklajevanje pa je bil premeščen na delovno mesto pomočnika za upravljanje dokumentov v sektorju za poslovne storitve, ki je del oddelka za vire in upravne zadeve.

---

<sup>145</sup> Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2015-166 z dne 11. novembra 2015 o določitvi splošnih izvedbenih določb o postopku zaposlovanja in uporabe začasnih uslužbencev v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

V agenciji eu-LISA se izvaja tudi medinstitucionalna mobilnost. Leta 2016 je agencijo eu-LISA zapustilo sedem oseb, da bi delale za Evropsko komisijo, Evropski parlament ali drugo evropsko agencijo, izmed 20 novih članov osebja pa jih je šest prišlo iz druge evropske institucije, agencije ali organa.

## D. Uravnotežena zastopanost spolov in geografska uravnoteženost

Razporeditev spolov glede na vrsto funkcije in raven je predstavljena v spodnji preglednici.

### Osebe agencije eu-LISA, razvrščeno po spolu

Spol	Upravni uslužbenci			Pomočniki		Skupaj
	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napoteni nacionalni strokovnjaki	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	
Moški	55	17	5	29	1	107
Ženske	17	6	1	14	2	40
Osebe skupaj	72	23	6	43	3	147

Vidno pomanjkanje uravnotežene zastopanosti spolov v agenciji eu-LISA je posledica delovnega časa (nenehno izmensko delo in pripravljenost) in dejstva, da delovna mesta v zvezi z informacijsko tehnologijo v oddelku agencije za operativne dejavnosti v Strasbourgju zapolnjujejo moški. Večje zanimanje moških za zaposlitev v agenciji eu-LISA je razvidno tudi iz števila prejetih vlog za razpise za zaposlovanje.

Agencija eu-LISA je leta 2014 uvedla prožni delovni čas, da bi članom svojega osebja olajšala usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja. Leta 2015 je oblikovala še notranje smernice o delu na daljavo in sprejela izvedbena pravila h Kadrovskih predpisom o delu na daljavo<sup>146</sup>, ki jih je začela tudi izvajati. Leta 2016 so bila ta pravila v veljavi, medtem pa je Evropska komisija končala besedilo vzorčnega sklepa za agencije o delu na daljavo.

### **Geografska uravnoveženost**

Med osebjem agencije eu-LISA je zastopanih 21 državljanstev EU.

Zaposlovanje osebja s širokega geografskega območja prispeva k raznolikosti kultur in medsebojni izmenjavi. Ker ima svoji glavni lokaciji v Talinu in Strasbourgu, agencija eu-LISA meni, da je čezmerna zastopanost estonskega in francoskega osebja, ki predstavlja 30 % vseh zaposlenih na posameznih lokacijah, naravna težnja in ne pomeni pomembnega izkrivljanja geografske uravnoveženosti. Dejstvo, da največjo skupino tvori francosko osebje, je posledica tega, da je bil del osebja, ki je za francoske nacionalne organe izvajal informacijske projekte, premeščen v agencijo v času njene ustanovitve in se je agenciji eu-LISA pridružil po natečajnem postopku za ta zelo specializirana delovna mesta.

Državljanstva osebja agencije eu-LISA (začasni uslužbenci) po funkcionalnih skupinah so prikazana v spodnji preglednici.

---

<sup>146</sup> Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2015-100 z dne 11. novembra 2015 o izvajanju sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 po analogiji v zvezi s spremembi člena 7(5) in (7) Sklepa Komisije C(2009)10224 z dne 18. decembra 2009 o izvajanju dela na daljavo v službah Komisije od leta 2010 do 2015.

## Osebe agencije eu-LISA, razvrščeno po državljanstvu

Stanje zaposlitve na dan 31. 12. 2016				
Državljanstvo	AD	AST	Skupaj AD + AST	Delež (v %)
Avstrija (AT)	0	0	0	0
Belgija (BE)	4	4	8	6,96
Bolgarija (BG)	3	0	3	2,61
Hrvaška (HR)	1	0	1	0,87
Ciper (CY)	0	0	0	0,00
Češka (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
Francija (FR)	17	9	26	22,61
Nemčija (DE)	4	1	5	4,35
Grčija (EL)	5	1	6	5,22
Madžarska (HU)	4*	2	6	5,22
Irska (IE)	1	0	1	0,87
Italija (IT)	8	1	9	7,83



<b>Stanje zaposlitve na dan 31. 12. 2016</b>				
<b>Državljanstvo</b>	<b>AD</b>	<b>AST</b>	<b>Skupaj AD + AST</b>	<b>Delež (v %)</b>
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
Portugalska (PT)	1	2	3	2,61
Romunija (RO)	8	4	12	10,43
Slovaška (SK)	2	0	2	1,74
Slovenija (SI)	0	0	0	0,00
Španija (ES)	3	1	4	3,48
Švedska (SE)	0	0	0	0,00
Združeno kraljestvo (UK)	0	1	1	0,87
<b>Osebe skupaj</b>	<b>72</b>	<b>43</b>	<b>115</b>	<b>100,00</b>

\* Vključno z 1 ponudbo za zaposlitev, sprejeto leta 2016.

Agencija je od oktobra 2014 vsem objavam o prostih delovnih mestih dodajala posebna sporočila, ki so kandidate iz premalo zastopanih držav v agenciji eu-LISA spodbujala, naj se prijavijo, da bi tako dosegla zastopanost državljanstev, ki bi dosegala podoben delež, kot ga ima zastopanost državljanstev v splošni populaciji EU.

Državljanstva drugih skupin kadrovske sheme (pogodbeni uslužbenci in napoteni nacionalni strokovnjaki) agencije eu-LISA so predstavljena v spodnji preglednici.

**Pogodbeni uslužbenci in napoteni nacionalni strokovnjaki agencije eu-LISA, razvrščeni po državljanstvu**

Državljanstvo	Stanje zaposlitve na dan 31. 12. 2016		
	Pogodbeni uslužbenci FS IV	Pogodbeni uslužbenci FS III	Napoteni nacionalni strokovnjaki
Avstrija (AT)			
Belgija (BE)	1		
Bolgarija (BG)			1
Hrvaška (HR)			
Ciper (CY)			
Češka (CZ)			
Danska (DK)			
Estonija (EE)	1	1	
Finska (FI)	1		
Francija (FR)	9*	1	
Nemčija (DE)			2
Grčija (EL)	2		2
Madžarska (HU)			
Irska (IE)			

Državljanstvo	Stanje zaposlitve na dan 31. 12. 2016		
	Pogodbeni uslužbenci FS IV	Pogodbeni uslužbenci FS III	Napoteni nacionalni strokovnjaki
Italija (IT)	1		
Latvija (LV)			1
Litva (LT)			
Luksemburg (LU)			
Malta (MT)			
Nizozemska (NL)			
Poljska (PL)	1		
Portugalska (PT)	1		
Romunija (RO)	3	1	
Slovaška (SK)	1		
Slovenija (SI)			
Španija (ES)	2*		
Švedska (SE)			
Združeno kraljestvo (UK)			
<b>Osebjje skupaj</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

\* Vključno z 1 ponudbo za zaposlitev, sprejeto leta 2016.

Zastopanost nemških kolegov v tej skupini je pripomogla k povečanju zastopanosti nemških državljanov v kadrovski shemi agencije.

Svojevredna težava se pojavi pri pritegnitvi kandidatov iz nekaterih držav, in sicer zaradi kombinacije več dejavnikov, ki ustvarjajo neugodne pogoje v primerjavi z izvornimi državami, na primer Švedsko, Združenim kraljestvom ali Nemčijo. Ti dejavniki vključujejo sorazmerno visoke stroške nastanitve za tujce, velike razdalje od številnih izvornih mest članov osebja agencije in visoke stroške prevoza do teh mest, splošne delovne pogoje, zaradi katerih družinski člani osebja agencije eu-LISA težko najdejo delovno mesto v kraju zaposlitve, in nizek korekcijski faktor v Talinu.

Geografska uravnovešenost se bo še naprej obravnavala in se ji bo namenila pozornost med prihodnjimi postopki zaposlovanja. Glavni poudarek izbirnega postopka bodo še naprej odlike kandidatov. Toda če dva kandidata pri ocenjevanju dosežeta enako število točk, bodo državljani držav, ki niso dosegli ravnih zaposlovanja v smislu geografske zastopanosti, priporočeni za zaposlitev, da se doseže boljša uravnovešenost in ohrani že dosežena raznolikost.

## E. Šolanje

V skladu z ustanovitveno uredbo države članice EU, ki gostijo agencijo eu-LISA, zagotavljajo najboljše pogoje za ustrezno delovanje agencije, vključno z večjezičnim, evropsko usmerjenim šolanjem.

Od septembra 2013 Talin ponuja možnost pridobitve izobrazbe na podlagi učnega načrta akreditirane evropske šole (tip II). Evropsko šolo v Talinu obiskuje dvanajst otrok osebja agencije eu-LISA. Drugi otroci obiskujejo mednarodno univerzo (3) ali zasebne vrtce (1), kadar evropska šola ne more ponuditi svojih storitev.

Evropska šola (tip II) v Strasbourgu je bila ustanovljena septembra 2008. Leta 2016 je evropsko šolo v Strasbourgu obiskovalo triindvajset otrok članov osebja agencije eu-LISA. Devet otrok je uporabljalo storitve zasebnih ali občinskih vrtcev.

Sporazum z Evropsko komisijo, podpisan leta 2014, za finančne prispevke evropskima šolama v Talinu in Strasbourgu določa letni prispevek, ki ga mora agencija eu-LISA plačati glede na število otrok svojega osebja. Ocenjuje se, da bo letni prispevek v šolskem letu 2017/2018 presegel 410.000,00 EUR ob upoštevanju povečanega števila osebja.

Na obeh lokacijah so tudi druge možnosti za pridobitev izobrazbe na podlagi mednarodnega učnega načrta ali priznanega nacionalnega učnega načrta v mednarodnih oddelkih mestnih srednjih šol in mednarodnih univerz.

Agencija eu-LISA je leta 2014 uvedla dodatek za vrtec za nadomestilo stroškov za zagotavljanje oskrbe majhnih otrok v vrtcih in jaslih, ki so podpisali pogodbe z agencijo eu-LISA, da bi pomagala osebju z otroki, ki so mlajši od štirih let in za katere evropska šola ne more zagotoviti svojih storitev. Ta pobuda se bo nadaljevala tudi v prihodnosti, saj je pozitivno vplivala na sprejemanje ponudb za zaposlitev, zlasti v Talinu, kjer je zagotavljanje tovrstne pomoči zaposlenim materam sorazmerno težavno, čeprav se je število članov osebja, ki koristijo storitev, zmanjšalo, ker so nekateri otroci dosegli starost za vključitev v šolanje.

Ob upoštevanju izkušenj drugih evropskih agencij ima možnost večjezičnega, evropsko usmerjenega šolanja neposreden vpliv na privlačnost agencije kot delodajalca. Zato bo agencija eu-LISA na te področju podprla cilje evropskih agencij pri delu mreže evropskih agencij.

## Priloga V: Stavbe

Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
	European Union House, Rävala 4, Talin, Estonija	Agencija eu-LISA zaseda pritličje ter prvo in šesto nadstropje v stavbi.
Površina (v m <sup>2</sup> ) od tega pisarniški prostori od tega nepisarniški prostori	1443,5 (šesto nadstropje) in 378 (pritličje in prvo nadstropje) 601,8 (šesto nadstropje) in 200,6 (pritličje in prvo nadstropje) 841,7 (šesto nadstropje) in 177,4 (pritličje in prvo nadstropje)	
Letna najemnina (v EUR)	0 EUR (šesto nadstropje), 0 EUR (pritličje in prvo nadstropje)	Agencija eu-LISA plačuje samo obratovalne stroške. Najemnino za pritličje in prvo nadstropje agenciji eu-LISA povrne estonsko ministrstvo za notranje zadeve.
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	Sporazum o soglasju (za šesto nadstropje) do 31. decembra 2017 30-mesečna najemna pogodba (za pritličje in prvo nadstropje) do 28. februarja 2018	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	Najemnino plača Estonija.	Najemnino plača estonsko ministrstvo za notranje zadeve.
Sedanja vrednost stavbe	N. r.	

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Francija	N. r.
Površina (v m <sup>2</sup> ) od tega pisarniški prostori od tega nepisarniški prostori	2 380 806 1 574	
Letna najemnina (v EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790 (LISA-2014-NP-15: 21 000)	

Vrsta in trajanje najemne pogodbe	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 kontejnerji – 36 mesecev LISA-2014-NP-15: 5 kontejnerjev – 10 mesecev	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: do 30. aprila 2016 LISA-2014-NP-15: do 29. februarja 2016
Subvencija ali podpora države gostiteljice	Francija je vse prostore agenciji eu-LISA 29. maja 2013 odobrila za 1 EUR.	
Sedanja vrednost stavbe	Stavba: 685 212 EUR (neto knjigovodska vrednost na dan 31. 12. 2016) Zemljišča: 1 665 315 EUR (neto knjigovodska vrednost na dan 31. 12. 2016) Stavbe v izgradnji 4 793 504 EUR (neto knjigovodska vrednost na dan 31. 12. 2016)	

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	Avstrijski centralni zvezni podporni center v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji	Podporni objekt
Površina (v m <sup>2</sup> )	626	
od tega pisarniški prostori	223	
od tega nepisarniški prostori	403	
Letna najemnina (v EUR)	591.328	Odhodki iz poslovanja
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	Operativni sporazum za nedoločen čas z Republiko Avstrijo	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	N. r.	
Sedanja vrednost stavbe	Podatki niso na voljo.	

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	Urad za zvezo agencije eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruselj 62 m <sup>2</sup> (dve pisarni v drugem nadstropju)	Načrt za razširitev najemniškega prostora za 36 m <sup>2</sup> od 1. aprila 2017.
Površina (v m <sup>2</sup> ) od tega pisarniški prostori	62 62	
Letna najemnina (v EUR)	12 385	
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	Najemna pogodba	Nova najemna pogodba z dne 1. aprila 2017, ki vključuje dodatno pisarno.
Subvencija ali podpora države gostiteljice	N. r.	
Sedanja vrednost stavbe	N. r.	

## GRADBENI PROJEKT V STRASBOURGU

Upravni odbor agencije eu-LISA se je marca 2013 odločil za popolno posodobitev obstoječega podatkovnega centra v Strasbourgu, v katerem so nameščene centralne enote obsežnih informacijskih sistemov agencije, in izgradnjo nove samostojne pisarniške stavbe s prostori za obstoječe in predvidene prihodnje člane osebja agencije ter prostore za higieno, počitek in prehrano zaposlenih ter prostore za usposabljanje. Namen projekta posodobitve in izgradnje je zgraditi pisarniško stavbo s tremi nadstropji (projektirana površina 3 728 m<sup>2</sup>), obnoviti obstoječo glavno stavbo (1 497 m<sup>2</sup>, zgrajeno leta 1992), kjer so obsežni informacijski sistemi, zgraditi novo energetska stavbo z dvema nadstropjema za namestitve bistvenih energetskih podpornih sistemov (projektirana površina 488 m<sup>2</sup>) in zgraditi novo varnostno vratarnico v skladu z najnovejšimi standardi (projektirana površina 99 m<sup>2</sup>). S tem projektom se bo celotna površina 1 365 m<sup>2</sup> povečala na 5 812 m<sup>2</sup> in bo vključevala več visoko specifičnih tehničnih ali operativnih območij.

Naročilo za projektiranje in gradnjo je bilo oddano splošnemu izvajalcu, ki je leta 2015 začel fazo projektiranja. Pri gradbenem projektu je nastala manjša zamuda, ker je bilo treba prvotno pogodbo spremeniti zaradi vključitve izboljšav pri projektiranju nove zgradbe in ker je izvajalec ves čas s težavo zagotavljal prispevke potrebne kakovosti. S finančnega vidika je projekt ostal v okviru odobrenega pogodbenega proračuna, ki ga je odobril proračunski organ. Pričakuje se, da bo izvajalec novo pisarniško stavbo v Strasbourgu dokončal februarja 2018. Kljub temu skrb vzbuja vprašanje, ali bo obnovljena lokacija v Strasbourgu v prihodnjih letih lahko zagotovila prostore za vse osebe agencije in izvajalcev, glede na pomembne dosežke na področju pravosodja in notranjih zadev, tj. izvajanje SVI, uvedba sistema ETIAS in druge pobude, ki so sledile sprejetju njihove pravne podlage in ki so bile neznane, ko se je projekt začel izvajati.



## PROJEKT IZGRADNJE SEDEŽA V TALINU

Sprejeta je bila odločitev o izgradnji nove stavbe stalnega sedeža agencije eu-LISA v Talinu v Estoniji. Pričakuje se, da bo stavba končana do konca leta 2017. Stroške projekta krije estonska vlada, kar je potrjeno s sklepom vlade. Projekt je v fazi ocene koncepta arhitekturne zasnove. Zemljišče gradbišča je veliko 5 628 m<sup>2</sup>. Neto površina stavbe je približno 3 000 m<sup>2</sup>, z možnostjo povečanja površine za 2 000 m<sup>2</sup> v prihodnosti.

V skladu z odobrenim načrtom je bil dosežen bistven napredek pri projektu. Predvsem sta bili končani in odobreni predhodna zasnova ter podrobna tehnična zasnova. Načrt notranje opreme je že skoraj dokončan. Projektne predloge je dodatno analizirala skupina inženirjev z različnih področij, ki je ocenila raven skladnosti z veljavnimi panožnimi standardi in njihovo združljivost v celoti. Gradbena dela so se začela v drugem četrtletju leta 2017.

## Priloga VI: Ugodnosti in imunitete

Ugodnosti agencije	Ugodnosti, odobrene za osebje	
	Dogovor o ugodnostih in imunitetah/diplomatski status	Izobraževanje/dnevno varstvo
<p>Estonska vlada bo članom obveznega osebja agencije eu-LISA v Talinu, če nimajo stalnega prebivališča v Estoniji pred zaposlitvijo v agenciji, nadomestila znesek, ki ustreza DDV, plačanemu za nabavo blaga v Estoniji (omejeno na določen seznam blaga), za obdobje enega leta od prevzema dolžnosti v agenciji v Talinu, da olajša njihovo preselitev v Estonijo.</p> <p>Izvršni direktor in obvezno osebje agencije eu-LISA v Talinu ter družinski člani, ki so del njihovega gospodinjstva, razen če so zaposleni, so izvzeti iz vseh obveznih prispevkov v estonski sistem socialnega varstva, če so vključeni v sistem dajatev za socialno varstvo uradnikov in drugih uslužbencev Unije.</p> <p>Izvršni direktor in obvezno osebje agencije uživajo:</p> <p>imuniteto glede aretacije in zadržanja, vključno z jurisdikcijo glede izrečenih izjav, objavljenih besedil ali drugih dejanj, izvedenih pri izvajanju njihovih uradnih dolžnosti za agencijo, tudi ko niso več aktivni člani osebja agencije;</p> <p>oprostitvev vseh nacionalnih, regionalnih ali občinskih davkov na</p>	<p>Sporazum o sedežu med agencijo eu-LISA in Republiko Estonijo, člen 12</p>	<p>V Talinu je bila jeseni 2013 ustanovljena akreditirana evropska šola.</p> <p>Evropska šola zagotavlja učni načrt tipa II v vrtcu ter na osnovni in srednji stopnji izobraževanja.</p> <p>V evropsko šolo se lahko vpišejo otroci od 4. leta starosti.</p>

Ugodnosti agencije	Ugodnosti, odobrene za osebje	
	Dogovor o ugodnostih in imunitetah/diplomatski status	Izobraževanje/dnevno varstvo
<p>plače, mezde in prejemke, ki jih prejmejo od agencije ali v njenem imenu, vključno s prejemki v primeru bolezni in nesreč, pokojninami in nadomestili za brezposelnost;</p> <p>pravico do uvoza, davka prosto in brez omejitev ali prepovedi, svojega pohištva in osebnih predmetov, vključno z motornimi vozili za osebno uporabo, iz države svojega zadnjega prebivališča ali države svojega državljanstva, in sicer v obdobju dveh let od datuma, ko prvič nastopijo službo v Talinu;</p> <p>pravico do izvoza svojega pohištva in osebnih predmetov, vključno z motornimi vozili za osebno uporabo, brez omejitev ali davkov, v dveh letih po datumu prenehanja izvajanja nalog v agenciji.</p> <p>Vlada bo v primeru oboroženega spopada, državljanskih nemirov, terorističnega napada ali katerega koli drugega dogodka, ki ogroža varnost in/ali dobrobit izvršnega direktorja in obveznega osebja ter družinskih članov, ki so del njihovega gospodinjstva in niso državljani Estonije, zanje zagotovila enaka sredstva za repatriacijo, ki se zagotovijo diplomatskim predstavnikom v času mednarodne krize.</p>		
Obvezno osebje agencije eu-LISA v Strasbourg in družinski člani,	Sporazum o tehnični lokaciji	Francoska vlada se je zavezala, da bo našla najboljšo rešitev za

Ugodnosti agencije	Ugodnosti, odobrene za osebje	
	Dogovor o ugodnostih in imunitetah/diplomatski status	Izobraževanje/dnevno varstvo
<p>ki so del njihovega gospodinjstva, so izvzeti iz vseh obveznih prispevkov v francoski sistem socialnega varstva, če so vključeni v sistem dajatev za socialno varstvo uradnikov in drugih uslužbencev Unije (člen 13). Tudi napoteni nacionalni strokovnjaki so izvzeti iz vseh obveznih prispevkov v francoski sistem socialnega varstva, če so vključeni v sistem socialnega varstva njihove države izvora.</p> <p>Obvezno osebje agencije uživa naslednje privilegije, imunitete, izvetja in sredstva:</p> <p>imuniteto v zvezi z jurisdikcijo za dejanja, ki jih storijo po uradni dolžnosti, vključno z izrečenimi ali zapisanimi izjavami in tudi po prenehanju njihovih dolžnosti;</p> <p>sredstva, ki se običajno dodelijo uradnikom mednarodnih organizacij ob upoštevanju denarnih in deviznih predpisov;</p> <p>pravico do uvoza, davka prosto, svojega pohištva in osebnih predmetov ob prvem nastopu službe v Franciji, vključno z vozilom za osebno uporabo, pridobljenim bodisi v državi svojega zadnjega prebivališča ali v državi svojega državljanstva v skladu s pogoji, ki veljajo za notranji trg v tej državi, in sicer 15 mesecev od datuma,</p>	<p>Evropske agencije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice med agencijo eu-LISA in francosko vlado, člena 13 in 16.</p>	<p>izobraževanje otrok osebja agencije in družinskih članov, ki so del njihovega gospodinjstva, in jim zagotovila osnovno in srednjo stopnjo izobraževanja, prilagojeno njihovim individualnim potrebam, ter jim dala možnost pridobiti mednarodno priznane kvalifikacije. Vlada se je poleg tega zavezala, da bo dostop do evropske šole v Strasbourgu, ki omogoča opravljanje mature, priznane v vseh državah članicah EU, zagotovljen otrokom osebja agencije in članom njihove družine, ki so del njihovega gospodinjstva, v skladu s členom 4 sporazuma o akreditaciji in sodelovanju med svetom guvernerjev evropskih šol in evropsko šolo v Strasbourgu, podpisanega 24. maja 2011 v Bruslju.</p>

Ugodnosti agencije	Ugodnosti, odobrene za osebje	
	Dogovor o ugodnostih in imunitetah/diplomatski status	Izobraževanje/dnevno varstvo
ko nastopijo službo v agenciji v Franciji, ter v skladu s pogoji, za katere francoska vlada meni, da morajo biti izpolnjeni; pravico do ponovnega izvoza, davka prosto, svojega pohištva in osebnih predmetov ter vozila za osebno uporabo v skladu s pogoji za katere francoska vlada meni, da morajo biti izpolnjeni.		

## Priloga VII: Ocenjevanje

### *Predhodne ocene*

Upravni odbor se je junija 2017 ob upoštevanju določb iz člena 29(5) okvirne finančne uredbe ter postopka in dodatnih dokumentov za predhodne ocene odločil, da sprejme politiko in postopek predhodnega ocenjevanja ter izvršnega direktorja pooblasti, da po potrebi izvaja nadaljnje prilagoditve postopka in dodatne dokumentacije. Upravni odbor je izvršnega direktorja pozval, naj nadaljuje pilotno izvajanje postopka in poroča o njegovih rezultatih na redni seji odbora novembra 2017, ko bo sprejeta odločitev o mejnem znesku za uporabo pri izbiri dejavnosti za predhodno ocenjevanje. Na podlagi te odločitve bo sestavljen seznam dejavnosti, ki bodo predmet predhodnega ocenjevanja v letu 2018.

### *Ocene uspešnosti sistemov*

Upravni odbor je z dokumentom št. 2013-084 odobril standardni sporazum o ravni storitev za ocenjevanje in spremljanje delovanja sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA, in podporo izvajanju zahtev člena 12(1)(t) Uredbe (EU) št. 1077/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2011, da bi poročal o tehničnem delovanju sistemov SIS II in VIS.

### *Standardi notranje kontrole*

Okvir 16 standardov notranje kontrole, kot ga je sprejel upravni odbor agencije eu-LISA s sklepom št. 057-2014 z dne 15. junija 2014, je okvir meril za notranjo kontrolo agencije eu-LISA. Sklep upravnega odbora je potrdil veljavnost okvira za organizacijo in izvršnemu direktorju poveril izvajanje standardov. Vendar so standardi notranje kontrole povezani z različnimi poslovnimi področji organizacije, ki so vsi enako pomembni, agencija eu-LISA si prizadeva doseči in ohraniti skladnost s standardi notranje kontrole, da bi dokazala dobro upravljanje svojih ukrepov in dejavnosti do svojih deležnikov, obenem pa izpolniti svoje cilje na podlagi cikla načrtovanja agencije. Koordinator notranje kontrole agencije se bo v skladu z letnim postopkom v začetku leta 2018 sestal z vodilnimi uslužbenci agencije eu-LISA in osebjem s funkcijami, povezanimi s standardi notranje kontrole (npr. uradna oseba za varstvo podatkov), da oceni rezultate v zvezi s standardi notranje kontrole v letu 2017 in pripravi individualni seznam ukrepov za nadaljnje doseganje ali ohranjanje skladnosti s standardi notranje kontrole agencije eu-LISA v letu 2018.

Naslednja preglednica prikazuje 16 standardov notranje kontrole z njihovimi utemeljitvami.

Število	Naziv	Opredelitev pojmov
Standard notranje kontrole 1	Poslanstvo	Cilj agencije eu-LISA je jasno opredeljen in izražen v posodobljenih in jedrnatih izjavah o poslanstvu, ki so bile oblikovane z vidika njenih deležnikov.
Standard notranje	Etične in organizacijske vrednote	Vodstvo in osebje so seznanjeni z ustreznimi etičnimi in organizacijskimi vrednotami, jih sprejemajo ter jih pri svojem

kontrole 2		delovanju in odločanju spoštujejo.
Standard notranje kontrole 3	Razporeditev in mobilnost osebja	Razporeditev in zaposlovanje osebja agencije eu-LISA temeljita na ciljnih in prednostnih nalogah. Vodstvo spodbuja in načrtuje mobilnost osebja, da bi doseglo pravo ravnovesje med kontinuiteto in obnavljanjem.
Standard notranje kontrole 4	Ocenjevanje in razvoj osebja	Učinkovitost osebja se ocenjuje vsako leto. Za razvoj spretnosti, potrebnih za izpolnjevanje postavljenih ciljev, se sprejmejo ustrezni ukrepi.
Standard notranje kontrole 5	Cilji in kazalniki uspešnosti	Cilji agencije eu-LISA so jasno opredeljeni in se po potrebi posodablajo. Oblikovani so tako, da omogočajo spremljanje njihovega izpolnjevanja.  Določijo se ključni kazalniki uspešnosti, ki so vodstvu v pomoč pri ocenjevanju napredka, povezanega z njihovimi cilji, in poročanju o njem.
Standard notranje kontrole 6	Postopek obvladovanja tveganj	Postopek obvladovanja tveganj, ki je v skladu z veljavnimi določbami in smernicami, se vključi v načrtovanje letnih dejavnosti.
Standard notranje kontrole 7	Operativna struktura	Operativna struktura agencije eu-LISA z ustreznim prenosom pooblastil podpira učinkovito odločanje. Tveganja, povezana z občutljivimi nalogami agencije eu-LISA, se obvladujejo z nadzorom za omejevanje tveganja in navsezadnje mobilnostjo osebja. Vzpostavljene so ustrezne strukture upravljanja informacijske tehnologije.
Standard notranje kontrole 8	Procesi in postopki	Procesi in postopki agencije eu-LISA, ki se uporabljajo za izvajanje njenih dejavnosti in nadzor nad njimi, so učinkoviti in uspešni, ustrezno dokumentirani ter skladni z veljavnimi določbami. Vključujejo ukrepe za zagotovitev ločitve nalog, spremljanje odprave nadzora ali odstopanj od politik in postopkov ter dajanje predhodnih odobritev zanje.
Standard notranje kontrole 9	Nadzor nad upravljanjem	Nadzor nad upravljanjem se izvaja, da se zagotovi uspešno in učinkovito izvajanje dejavnosti, ki je v skladu z veljavnimi določbami.
Standard notranje kontrole 10	Neprekinjeno poslovanje	Za zagotovitev neprekinjenega delovanja v primeru prekinitve običajnega poslovanja so vzpostavljeni ustrezni ukrepi. Za zagotovitev, da lahko agencija ne glede na vrsto prekinitve še naprej deluje, so vzpostavljeni načrti neprekinjenosti poslovanja.
Standard notranje kontrole 11	Upravljanje dokumentov	Vzpostavljeni so ustrezni procesi in postopki za zagotovitev, da je upravljanje dokumentov agencije eu-LISA varno, učinkovito (zlasti kar zadeva pridobivanje ustreznih informacij) in v skladu z veljavno zakonodajo.
Standard	Obveščanje in	Notranje komuniciranje omogoča vodstvu in osebju učinkovito in

notranje kontrole 12	komuniciranje	uspešno izpolnjevanje obveznosti, tudi na področju notranje kontrole. Kadar je primerno, ima agencija eu-LISA strategijo zunanjega komuniciranja za zagotovitev, da je njeno zunanje komuniciranje učinkovito, dosledno in skladno s ključnimi političnimi sporočili Komisije. Informacijski sistemi, ki jih uporablja in/ali upravlja agencija eu-LISA (kadar je agencija lastnica), so ustrezno zaščiteni pred nevarnostmi z vidika zaupnosti in celovitosti.
Standard notranje kontrole 13	Računovodstvo in računovodsko poročanje	Na voljo so ustrezni postopki in nadzorni ukrepi za zagotovitev, da so računovodski podatki in z njimi povezane informacije, ki se uporabljajo za pripravo letnih računovodskih izkazov in računovodskih poročil organizacije, natančni, popolni in pravočasni.
Standard notranje kontrole 14	Ocenjevanje dejavnosti	Ocenjevanje programov odhodkov, zakonodaje in dejavnosti, ki ne pomenijo izdatkov, se izvaja za oceno rezultatov in učinkov, ki jih te dejavnosti nameravajo doseči, ter potreb, ki jih nameravajo zadovoljiti.
Standard notranje kontrole 15	Ocena sistemov notranje kontrole	Vodstvo vsaj enkrat letno oceni učinkovitost ključnih sistemov notranjih kontrol agencije eu-LISA, vključno s postopki, ki jih izvedejo izvajalski organi.
Standard notranje kontrole 16	Služba za notranjo revizijo	Agencija ima službo za notranjo revizijo, ki zagotavlja neodvisna in nepristranska jamstva in svetovalne storitve, ki naj bi zagotavljali dodano vrednost in izboljševali delovanje agencije eu-LISA.

### ***Akcijski načrt v zvezi z ugotovitvami iz ocene agencije***

Komisija je v letih 2015 in 2016 v skladu s členom 31(1) ustanovitvene uredbe in ob podpori zunanjega izvajalca opravila prvo oceno agencije v treh letih po začetku izvajanja njenih operacij. Ocenjevanje se je izvajalo v tesnem sodelovanju z upravnim odborom agencije eu-LISA in agencijo. Upravni odbor agencije eu-LISA je leta 2017 po tem ocenjevanju sprejel dokument št. 2017–023 *Akcijski načrt v zvezi z ugotovitvami iz ocene agencije*, v katerem so vključena priporočila, ki izhajajo iz te ocene. Upravni odbor redno posodablja stanje izvajanja akcijskega načrta.



## Priloga VIII: Tveganja v letu 2018<sup>147</sup>

TVEGANJE 1	Potencialne pasti projekta razširitve lokacije v Strasbourgu bi lahko ogrozile želene rezultate.
TVEGANJE 2	Pomanjkanje obveznega osebja bi lahko v agenciji negativno vplivalo na izpolnjevanje dodeljenih nalog ali celo povzročilo neskladnosti.
TVEGANJE 3	Pomanjkanje vsakodnevnih 24-urne podpore poslovnim storitvam lahko ogrozi vsakodnevno 24-urno razpoložljivost poslovnih storitev.
TVEGANJE 4	Upravičenost do sporazuma o prenosu pooblastil za pametne meje.

Tveganje <sup>148</sup>	Odziv	Lastnik tveganja
TVEGANJE 1	Blaženje: skrbno spremljanje projekta razširitve lokacije v Strasbourgu zaradi prejemanja takojšnjih opozoril v zvezi z možnimi situacijami, ki lahko pomenijo tveganje finančnih izterjav kazni od izvajalca za agencijo ali nezadostne zmogljivosti, in oblikovanja prehodnega načrta, ki bi ustrezno obravnaval možne scenarije (npr. za ohranitev objektov, ki so bili prvotno predvideni za odstranitev, zaradi zagotavljanja operativne zmogljivosti).	Vodja operativne enote
TVEGANJE 2	Blaženje: prilagoditev organizacijske strukture agencije čim večjemu zmanjšanju možnih negativnih učinkov in scenarijev. Srednjeročno spremeniti (sedanje) funkcije/zmogljivosti izvajalcev storitev v položaje pogodbenih uslužbencev: v skladu z veljavnimi predpisi in strategijami (npr. strategijo za vire agencije eu-LISA) in na podlagi celovite ocene ter v ustrezno utemeljenih primerih, da bi se okrepila raven obveznega osebja.	Izvršni direktor
TVEGANJE 3	Blaženje: opredeliti kratkoročno rešitev s pogajanjem z zunanjim izvajalcem storitev o podaljšanju delovnega časa na notranji ravni za vzpostavitev zadostnih zmogljivosti. Srednjeročno ali dolgoročno bi bilo treba zagotoviti potrebna sredstva v skladu z veljavnimi strategijami in smernicami agencije, npr. strategijo za vire, da se zagotovi neprekinjeno poslovanje.	Vodja oddelka za vire in upravne zadeve
TVEGANJE 4	Blaženje: preverjanje izpolnjevanja pogojev za dodelitev sredstev državam članicam se izvaja v strogi skladnosti sporazumi o dodelitvi nepovratnih sredstev in finančnimi pravili/pravili javnega naročanja.	Vodja enote za finance in javna naročila

<sup>147</sup> Kot ocenjeno leta 2016. Pregled leta 2017.

<sup>148</sup> Pri razvrstitvi tveganj se upošteva rezultat ocenjevanja tveganj v letu 2016.

---

	Namen tega je zmanjšati obseg napak, ki jih ugotovi Komisija in ki bi lahko povzročile nepravilnost odhodkov, ki jih ustvari agencija.	
--	--	--

## Priloga IX: Načrt javnega naročanja za leto 2018

Ta priloga vključuje javne razpise, ki so v načrtu to leto za neposredno podporo operativnim dejavnostim, vključenim v programskem dokumentu/računovodskem izkazu, s predvideno vrednostjo nad 135 000 EUR. Zagotovljeni so tudi podatki za javne razpise za neoperativne dejavnosti, kadar so na voljo.

Načrt ne vključuje posebnih naročil, izdanih v okviru že oddanih naročil agencije, Evropske komisije ali drugih institucij EU.

Številka	Sklic na programski dokument	Predmet	Vrsta postopka	Vrsta naročila	Trajanje naročila (v letih)	Predvidena večletna vrednost (do leta 2020; v tisočih EUR)	Predvidena vrednost v letu 2018 (v tisočih EUR)	Okvirno četrletje za začetek	Pripombe
1	2.4.1.31	Izvajanje sistema vstopa/izstopa	Omejeno	Okvirna pogodba	4	142 052	Še ni določeno.	Prvo četrletje 2018	Druga faza omejenega postopka. Začetek postopka javnega razpisa je odvisen od sprejetja pravne podlage, datum sprejetja pa bo vplival na dodeljeno vrednost v letu 2018.
2	2.1	Komuniciranje in organizacija dogodkov	Odprto	Okvirna pogodba	4	7 000	800	Prvo četrletje leta 2018	Ta postopek bi se lahko začel že leta 2017.
3	2.1	Zagotavljanje operativne kakovosti in zunanja podpora	Odprto	Okvirna pogodba	4	77 000	4 000	Prvo četrletje leta 2018	Ta postopek bi se lahko začel že leta 2017.
4	2.4.1.32	Razvoj sistema ETIAS	Omejeno	Okvirna pogodba	4	29 204	3 000	Tretje/četrt o četrletje leta 2018	Druga faza omejenega postopka. Začetek postopka javnega razpisa je odvisen od sprejetja pravne podlage.
5	2.4.1.34	Izvajanje sistema ECRIS za državljane tretjih držav	Omejeno	Okvirna pogodba	1	11 928	3 766	Četrto četrletje leta 2018	Druga faza omejenega postopka. Začetek postopka javnega razpisa je odvisen od sprejetja pravne podlage.

## Priloga X: Organizacijska shema za leto 2018

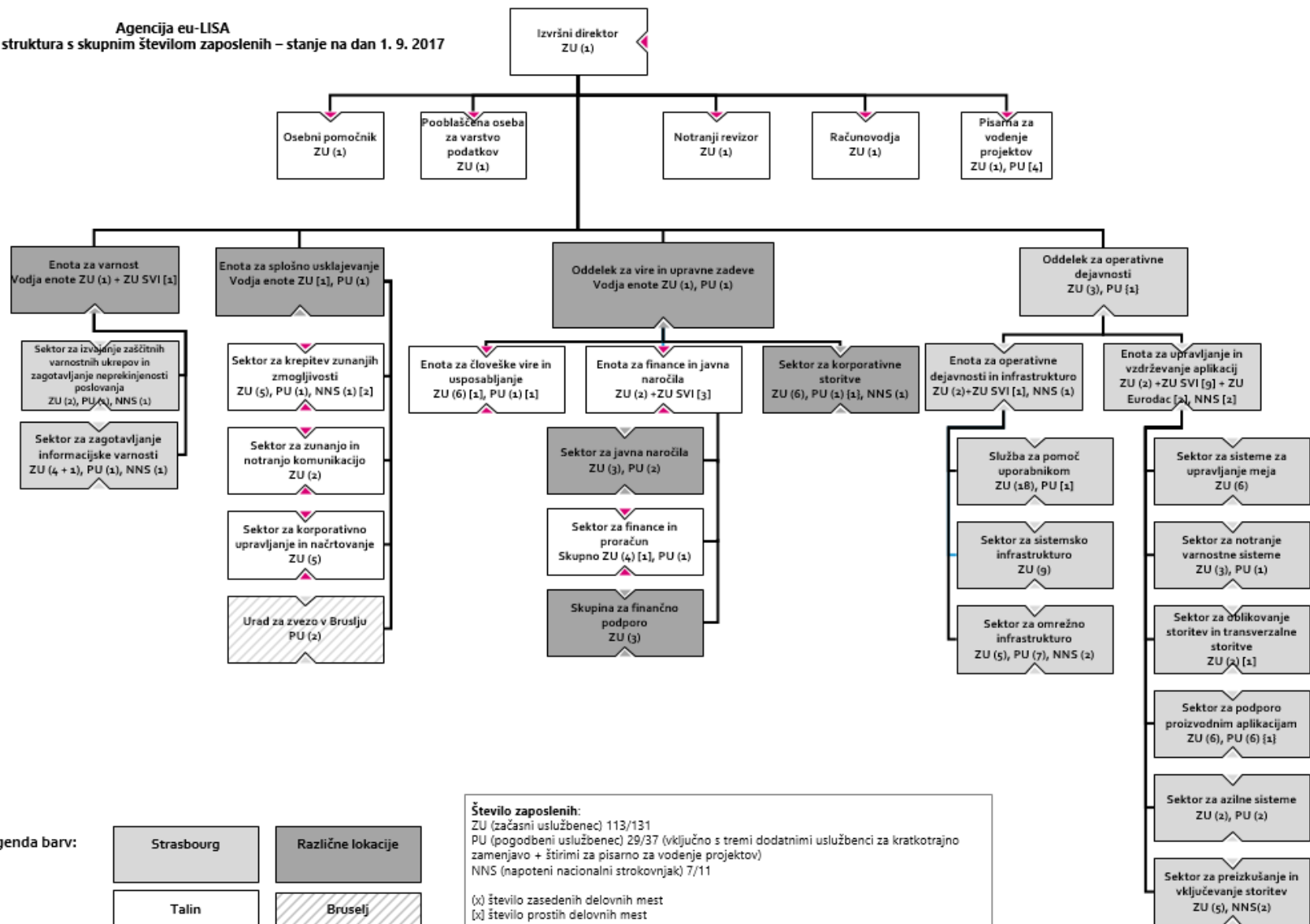
Leta 2016 so bile izvedene naslednje spremembe organizacijske strukture, ki so vplivale na število zaposlenih:

ustvarjeno je bilo delovno mesto svetovalca izvršnega direktorja, na katero je bil premeščen vodja enote za človeške vire in usposabljanje, naloge slednjega pa je prevzel vodja oddelka za vire in upravne zadeve.

Organizacijska shema prikazuje stanje na dan 16. maja 2016. Ker bi morala prikazovati stanje na dan 31. decembra 2016, bo januarja 2017 prilagojena, če se bo stanje spremenilo.

Za vsako organizacijsko enoto agencije eu-LISA predstavlja število delovnih mest v oklepajih ( ) in število prostih delovnih mest v oglatih oklepajih [ ].

Agencija eu-LISA  
Organizacijska struktura s skupnim številom zaposlenih – stanje na dan 1. 9. 2017



Legenda barv:

Strasbourg	Različne lokacije
Talin	Bruselj

**Število zaposlenih:**

ZU (začasni uslužbenec) 113/131  
PU (pogodbeni uslužbenec) 29/37 (vključno s tremi dodatnimi uslužbenci za kratkotrajno zamenjavo + štirimi za pisarno za vodenje projektov)  
NNS (napoteni nacionalni strokovnjak) 7/11

(x) število zasedenih delovnih mest

[x] število prostih delovnih mest

Opomba: Za barvami in črtkanjem so označeni posamični kraji delovnega mesta.

## Priloga XI: Standardni sporazum o ravni storitev

Upravni odbor agencije eu-LISA je leta 2013 sprejel dokument št. **2013-084 Standardni sporazum o ravni storitev za informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA**, v katerem so opredeljene storitve, ki jih agencija eu-LISA zagotavlja državam članicam v okviru svojih pristojnosti.

## **Priloga XII: Kazalniki skupne ravni storitev**

Kazalniki skupne ravni storitev, ki veljajo za vse informacijske sisteme velikega obsega, so opisani v dokumentu agencije eu-LISA **Politika upravljanja ravni storitev, Priloga 2, zahteve za poročanje v okviru sporazuma o ravni storitev.**