

2016-110 REV 2

Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA für 2017-2019

Von Exekutivdirektor

Für Verwaltungsrat

Vorgänger 2016-110 REV1, 2016-110, 2015-145 REV2

Dok.

Betreff Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA für 2017-2019



Einheitliches Programmplanungs- dokument der eu-LISA

2017-2019

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	10
Auftrag	12
Abschnitt I – Allgemeiner Kontext	13
Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2015-2020.....	15
1. Mehrjährige Ziele.....	15
1.1. Strategische Ziele 2014-2020	15
1.1.1. <i>Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa</i>	15
1.1.2. <i>Strategisches Ziel 2: Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT werden</i> .	16
1.1.3. <i>Strategisches Ziel 3: Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU</i> .	16
1.1.4. <i>Strategisches Ziel 4: Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation</i>	16
1.2. Die strategischen mehrjährigen Ziele nach dem mehrjährigen Arbeitsprogramm	17
2. Mehrjähriges Programm.....	26
2.1. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 1.....	26
2.1.1. <i>Betriebsmanagement der Systeme</i>	26
2.1.2. <i>Entwicklung der Systeme</i>	27
2.1.3. <i>Kommunikationsinfrastruktur</i>	29
2.1.4. <i>Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme</i>	30
2.1.5. <i>Sicherheit</i>	31
2.1.6. <i>Datenschutz</i>	32
2.1.7. <i>Gesetzliche Berichterstattung</i>	32
2.1.8. <i>Angebot von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten</i>	33
2.2. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 2.....	33
2.2.1. <i>Entwicklung als Kompetenzzentrum</i>	34
2.2.2. <i>Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur</i>	35
2.2.3. <i>Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung</i>	36
2.3. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 3.....	36
2.3.1. <i>Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen</i>	37
2.3.2. <i>Partnerschaften mit den Agenturen und anderen relevanten EU-Organen</i>	37
2.4. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 4.....	38
2.4.1. <i>Strategische und operative Planung</i>	38
2.4.2. <i>Haushaltsführung und Beschaffung</i>	38
2.4.3. <i>Gebäudemanagement</i>	39
2.4.4. <i>Personalverwaltung</i>	39

2.4.5.	Audit.....	40
2.4.6.	Externe und interne Kommunikation.....	40
3.	Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2017-2019.....	41
3.1	Überblick über die frühere und derzeitige Situation.....	41
3.1.1	Überblick über den Personalbestand für 2015.....	41
3.1.2	Ausgaben für 2015.....	41
3.1.3	Weitere Informationen.....	42
3.2	Mittelplanung für die Jahre 2017-2019.....	42
3.2.1	Finanzmittel.....	42
3.2.2	Personal.....	65
	Abschnitt III Arbeitsprogramm 2017.....	71
1.	Zusammenfassung.....	71
2.	Tätigkeiten.....	76
2.1.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1.....	76
2.1.1.	Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs des Kerngeschäftssystems.....	76
2.1.2.	Level 2-Management der IT-Infrastruktur des Kerngeschäftssystems.....	77
2.1.3.	Betriebsmanagement von Eurodac.....	78
2.1.4.	Betriebsmanagement des VIS.....	79
2.1.5.	Betriebsmanagement des BMS.....	80
2.1.6.	Betriebsmanagement des SIS II.....	81
2.1.7.	Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II).....	82
2.1.8.	Durchführung der Testdienste für das SIS II in den Mitgliedstaaten.....	83
2.1.9.	Durchführung der Testdienste zu Eurodac in den Mitgliedstaaten.....	84
2.1.10.	Durchführung der Testdienste für VIS/BMS.....	85
2.1.11.	Verbesserung der Eingabe, Ausgabe und Betriebskapazität durch Angleichung der Leistungsänderungen ..	85
2.1.12.	Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Back-up-Dienste (nach Abschluss der Phase 1 im Jahr 2016).....	87
2.1.13.	Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Dienstleistungen (nach Abschluss der Phase 1 2016).....	88
2.1.14.	Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich.....	89
2.1.15.	Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen.....	90
2.1.16.	Abschluss des Projekts zur Steigerung der Kapazität/Leistung des Systems/der Anpassung der Funktionen des SIS II.....	91
2.1.17.	Anpassung des zentralen Systems des SIS II an neuen/veränderten Bedarf der Nutzer (Fortsetzung aus 2016).....	92
2.1.18.	Lieferung der AFIS-Lösung für das SIS II (Fortsetzung aus 2017).....	93

2.1.19.	<i>Studie zur Interoperabilität des SIS II mit anderen IT-Großsystemen</i>	94
2.1.20.	<i>Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS</i>	95
2.1.21.	<i>Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS</i>	96
2.1.22.	<i>Ausbau der BMS-Datenbank</i>	98
2.1.23.	<i>Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform</i>	98
2.1.24.	<i>Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Netzmigration)</i>	100
2.1.25.	<i>Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Kapazitätsausbau)</i>	101
2.1.26.	<i>Eurodac-Reform – funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau (sofern die entsprechenden Rechtsvorschriften angenommen werden)</i>	102
2.1.27.	<i>Die Entwicklung eines neuen Systems für den Dublin-Zuweisungsmechanismus (die durchgeführt wird, sofern der Dublin IV-Vorschlag angenommen wird).</i>	103
2.1.28.	<i>Integration von DublinNet – Betriebsmanagement (sofern der Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung angenommen wird)</i>	104
2.1.29.	<i>Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene des VIS in TESTA-ng</i>	106
2.1.30.	<i>Durchführung einer einheitlichen Netzwerkstudie</i>	107
2.1.31.	<i>Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme</i>	108
2.1.32.	<i>Entwicklung des EES</i>	110
2.1.33.	<i>Einführung eines Data-Warehouse, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren.</i>	112
2.1.34.	<i>Implementierung von SIEM auf den Kerngeschäftssystemen</i>	114
2.1.35.	<i>Erstellung technischer, operativer und statistischer Berichte</i>	115
2.1.36.	<i>Durchführung der im jährlichen Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten aufgeführten Maßnahmen</i> ...	115
2.1.37.	<i>Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System</i>	117
2.1.38.	<i>Implementierung eines Informationsaustauschsystems für Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“</i>	117
2.1.39.	<i>Gewährleistung der physischen Sicherheit der eu-LISA</i>	118
2.1.40.	<i>Implementierung der zentralisierten Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement</i>	119
2.1.41.	<i>Durchführung des Fahrplans für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle</i>	120
2.1.42.	<i>Vollständige Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung</i>	121
2.2.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2	123
2.2.1.	<i>Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Studie und Testphase)</i>	123
2.2.2.	<i>Hochentwickeltes Berichterstattungsinstrument (Studie und Validierung)</i>	125
2.2.3.	<i>Durchführung verschiedener Sensibilisierungsmaßnahmen zum Datenschutz</i>	127
2.2.4.	<i>Sorgfältige Überwachung der Meldungen für die Verarbeitungen</i>	128
2.2.5.	<i>Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur</i>	129
2.2.6.	<i>Veranstaltung der Treffen des Netzwerks der Datenschutzbeauftragten</i>	130

2.2.7.	<i>Die kontinuierliche Verbesserung des Prozesses und Dienstmodells der eu-LISA auf Grundlage der bewährten Verfahren von ITIL und des integrierten ITSM-Tool</i>	<i>131</i>
2.2.8.	<i>Optimierung der Managementverfahren für das Projektportfolio für eine effiziente Bereitstellung Weiterentwicklung der MSP-Plattform mit integrierter Planung, Mittelzuweisung und Abhängigkeiten zwischen den Projekten</i>	<i>132</i>
2.2.9.	<i>Umsetzung der Maßnahmen entsprechend dem jährlichen Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung</i>	<i>134</i>
2.3.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3	136
2.3.1.	<i>Die Umsetzung der im Aktionsplan für das Management von Interessengruppen aufgeführten Maßnahmen</i>	<i>136</i>
2.3.2.	<i>Planung und Koordinierung der Teilnahme der Agentur als Beobachter von Schengen-Evaluierungsmissionen.....</i>	<i>137</i>
2.3.3.	<i>Abschluss und Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen und jährlichen Kooperationsplänen in den entsprechenden Fachbereichen mit den EU-Agenturen</i>	<i>138</i>
2.4.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4.....	140
2.4.1.	<i>Umsetzung des Beschaffungsplans.....</i>	<i>140</i>
2.4.2.	<i>Überprüfen des Modells für die Corporate Governance.....</i>	<i>141</i>
2.4.3.	<i>Einführung eines maßgeschneiderten Qualitätsmanagementsystems entsprechend dem Bedarf der eu-LISA.....</i>	<i>142</i>
2.4.4.	<i>Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats</i>	<i>143</i>
2.4.5.	<i>Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen</i>	<i>144</i>
2.4.6.	<i>Jahresplanung und den Berichterstattung</i>	<i>145</i>
2.4.7.	<i>Überprüfung und Aktualisierung der langfristigen Strategie der eu-LISA</i>	<i>146</i>
2.4.8.	<i>Überführung von papierbasierten Arbeitsabläufen in elektronische Verfahren auf Grundlage der organisationsweiten IT-Infrastruktur</i>	<i>147</i>
2.4.9.	<i>Verbesserung der Haushaltsplanung und Genauigkeit der Ausführung beim Haushaltsplan 2017.....</i>	<i>148</i>
2.4.10.	<i>Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement</i>	<i>149</i>
2.4.11.	<i>Festlegung von agenturweiten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Tallinn</i>	<i>150</i>
2.4.12.	<i>Umzug von den alten in die neuen Räumlichkeiten in Tallinn</i>	<i>151</i>
2.4.13.	<i>Umzug von den alten in die neuen Räumlichkeiten in Straßburg</i>	<i>152</i>
2.4.14.	<i>Weiterentwicklung der Intranet- und Extranet-Plattformen.....</i>	<i>153</i>
2.4.15.	<i>Verbesserung der Netzwerk-, System- und Sicherheitsarchitektur der Agentur für den organisationsweiten Einsatz</i>	<i>154</i>
2.4.16.	<i>Bereitstellung und Erweiterung der agenturweiten IT-Dienste sowie erforderliche Instandhaltung zur Vereinfachung und für die Unterstützung der Bediensteten der eu-LISA</i>	<i>155</i>
2.4.17.	<i>Weitere Implementierung des elektronischen Dokumentenmanagementsystem</i>	<i>156</i>
2.4.18.	<i>Abrechnung von Bezügen und Ansprüchen</i>	<i>157</i>
2.4.19.	<i>Verwaltung von Urlaubszeiten und Arbeitszeiterfassung</i>	<i>158</i>
2.4.20.	<i>Einstellung und Ersetzung des Personals</i>	<i>159</i>

2.4.21.	<i>Beurteilung, Beförderung und Verlängerung der Arbeitsverträge der Bediensteten</i>	160
2.4.22.	<i>Implementierung der 360-Grad-Bewertung in der Agentur</i>	161
2.4.23.	<i>Entwicklung eines Strategiedokuments für Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Umsetzung eines entsprechenden Fahrplans für die horizontalen Tätigkeiten</i>	162
2.4.24.	<i>Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten</i>	163
2.4.25.	<i>Aus- und Weiterbildung im Bereich der Soft Skills sowie der Verwaltungs- und Managementfähigkeiten</i> ..	164
2.4.26.	<i>Schaffung einer Online-Bibliothek der eu-LISA</i>	166
2.4.27.	<i>Die Umsetzung der im Jahresplan für Internes Audit aufgeführten Maßnahmen</i>	167
2.4.28.	<i>Zertifizierung der Tätigkeit der Internen Auditstelle</i>	168
2.4.29.	<i>Bereitstellung von effektivem und effizientem Veranstaltungsmanagement für die Jahreskonferenz der eu-LISA für die Interessengruppen zu den Schlüsselthemen für 2017</i>	169
2.4.30.	<i>Die Umsetzung der im Aktionsplan für die externe Kommunikation aufgeführten Maßnahmen</i>	170
2.4.31.	<i>Die Umsetzung der im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation aufgeführten Maßnahmen</i> ..	171
	Anhänge	173
	Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit	173
	Anhang II: Personelle und finanzielle Ressourcen 2017-2019	218
	Tabelle 1 – Ausgaben	218
	Tabelle 2 – Einnahmen	221
	Tabelle 3 – Ausführung der Mittel und Annullierung von Mitteln	224
	Anhang III	225
	Tabelle 1 – Personalbestand und Entwicklung; Überblick über alle Beschäftigtengruppen	225
	Tabelle 2 – mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2017 – 2019	229
	Anhang IV:	235
A.	Einstellungspolitik	235
B.	Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren/Beförderung	240
	Tabelle 2 – Neueinstufungsverfahren für Vertragsbedienstete	244
C.	Mobilitätspolitik	245
D.	Geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit	246
E.	Schulisches Angebot	251
	Anhang V: Gebäude	253
	Anhang VI: Vorrechte und Immunitäten	257
	Anhang VII: Evaluierungen	259
	Anhang VIII: Risiken im Jahr 2017	262
	Anhang IX: Beschaffungsplan für 2017	265
	Anhang X: Organisationsplan 2017	276

Vorwort

Das Einheitliche Programmplanungsdokument der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) bietet einen strukturierten Überblick über die wichtigsten Ziele und Aktivitäten im Jahr 2017. Durch die Aufschlüsselung der langfristigen strategischen Ziele in mehrjährige und jährliche Ziele und Ergebnisse werden die Zusammenhänge und die logische Struktur deutlich. Unter Berücksichtigung einer strengen Ausgabenkontrolle enthält das Einheitliche Programmplanungsdokument nicht nur den Umfang der 2017 durchzuführenden Arbeiten und zu erzielenden Ergebnisse, sondern stellt auch eine Verbindung zu den erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen her und gewährt so einen Überblick über die geplanten Leistungen der Agentur.

Bereitstellung und Verbesserung....

Die Agentur nimmt ihre Kernaufgaben erfolgreich wahr und ist für das Betriebsmanagement der Systeme VIS, SIS II, VIS und des Eurodac zuständig. Hierzu zählen unter anderem die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung sowie das Änderungsmanagementverfahren. Diese Tätigkeiten dienen der Stabilisierung der Systeme und des verbundenen Netzes: Die Systeme arbeiten entsprechend den vereinbarten Dienstgütevereinbarungen.

Zudem müssen die Systeme weiterentwickelt werden, um den wachsenden Geschäftsanforderungen Rechnung zu tragen, und es müssen neue Funktionen aufgenommen werden, die nachgefragt oder als notwendig erachtet werden. Der Schwerpunkt wird dabei auf der Einführung neuer Funktionen wie das AFIS für SIS II, dem Ausbau der Kapazitäten und der im möglichen Umfang gemeinsamen Nutzung von Ressourcen liegen. Zur weiteren Industrialisierung und Automatisierung der Tests wird eine flexible durchgängige VIS/BMS-Testlösung auf der Grundlage von Branchenstandards eingeführt, die sowohl funktionelle als auch nicht funktionelle Aspekte abdeckt. Auch die 2016 aufgenommenen Projekte zur Umsetzung der gemeinsamen Dienste und Back-up-Dienste haben 2017 weiterhin Priorität.

Neben der Bereitstellung der Betriebs- und Systemsicherheit sowie der Elemente für das betriebliche Kontinuitätsmanagement wird die Agentur im Rahmen des Projekts der gemeinsam genutzten Dienstleistungen die Verwaltung von Sicherheitsinformationen und Ereignissen (Security Information and Event Management) einführen, um einen umfassenden und zentralisierten Überblick über die Sicherheitsereignisse und Vorfälle zu erhalten. Zudem wird die eu-LISA ihre Kapazitäten für den Informationsaustausch mit ihren Partnern erweitern, indem die Voraussetzungen für den Austausch von Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ geschaffen werden.

Auch 2017 werden durch das Angebot einer Reihe maßgeschneiderter Weiterbildungsmaßnahmen für die Experten in den Mitgliedstaaten vertiefte Kenntnisse in Bezug auf die von der Agentur betriebenen Systeme unter den Interessengruppen gefördert. Zudem wird die eu-LISA die Zusammenarbeit mit anderen Agenturen wie Europol, FRONTEX, EASO, CEPOL, FRA, Eurojust, EMCDDA, EIGE und ENISA durch die Verhandlung und Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen und Absichtserklärungen ausgeweitet, um Synergieeffekte der gemeinsamen Tätigkeiten zu nutzen.

Im Wissen um die Bedeutung der Sensibilisierung für ihre Tätigkeiten bemüht sich die Agentur, durch eine Reihe von Maßnahmen ihr Ansehen in der Öffentlichkeit zu stärken.

Gerüstet für die Zukunft...

Ab 2017 bereitet sich die Agentur auf eine umfangreiche Ausweitung ihrer Aufgaben vor, die aus der möglichen Einführung neuer Systeme erwachsen können. Hierfür sind die speziellen jährlichen Prioritäten entsprechend festzulegen. Die größte Herausforderung stellt dabei – aufgrund der Bedeutung für das Grenzmanagement und die innere Sicherheit der EU – der fristgerechte Beginn der Einführung des Einreise-/Ausreisystems¹ dar.

Die eu-LISA wird zudem den Prozess und die Einführung eines durchgängigen Qualitätsmanagementsystems² aufnehmen, durch das sichergestellt wird, dass die Bereitstellung der Dienstleistungen den Erwartungen und Anforderungen der Interessengruppen gerecht wird. Die Agentur wird hierbei die im Rahmen ihrer externen Evaluierung erteilten Empfehlungen berücksichtigen und mit der Umsetzung eines entsprechenden Aktionsplans beginnen. Um gesunde und sichere Arbeitsbedingungen bieten zu können und die Bediensteten der eu-LISA bei ihren anspruchsvollen Tätigkeiten zu unterstützen, plant die Agentur, 2017 ihre Gebäude in Estland und Frankreich zu erweitern.

Dieses Einheitliche Programmplanungsdokument für 2017-2019 ist eine Fortsetzung der Bemühungen der eu-LISA um eine Weiterentwicklung als Technologiezentrum und moderne Organisation. Es zeigt das starke Engagement der Agentur, durch qualitativ hochwertige Dienstleistungen einen Beitrag zum Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zu leisten.

1 Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Einreise-/Ausreisystem (EES) zur Erfassung der Einreise- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 767/2008 und der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011.

2 Bei dem einzuführenden Qualitätssystem handelt es sich um das Gemeinsame Qualitätsbewertungssystem (CAF), das ein Ergebnis der Zusammenarbeit der für die öffentliche Verwaltung zuständigen EU-Minister darstellt. Im Mai 2000 wurde eine Pilotversion vorgestellt und die überarbeiteten Fassungen wurden 2002, 2006 und 2013 eingeführt. Entsprechend dem Beschluss des für die öffentlichen Dienstleistungen zuständigen Generaldirektors des Europäischen Instituts für öffentliche Verwaltung (EIPA) in Maastricht wurde das CAF Resource Centre (CAF RC) gegründet.

Abkürzungsverzeichnis

ABC	Automatische Grenzkontrolle (Automated Border Control, ABC)
AFIS	Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem
AG	Beratergruppe (Advisory Group)
SPD	Einheitliches Programmplanungsdokument (Single Programming Document)
BCU	Backup Central Unit – Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau
BMS	Biometrisches Managementsystem
CAF	Gemeinsames Qualitätsbewertungssystem (Common Assessment Framework)
CBS	Kerngeschäftssysteme (Core Business Systems)
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
CMG	Änderungsmanagementgruppe (Change Management Group)
CMM	Reifegradmodell (Capability Maturity Model)
CMMI	Integration des Reifegradmodells (Capability Maturity Model Integration)
CoE	Kompetenzzentrum (Centre of Excellence)
COTS	Kommerzielle Standardprodukte (Commercial off-the-Shelf)
CRMC	Ausschuss für das Risikomanagement der Agentur (Corporate Risk Management Committee)
CSI	Fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen (Continual Service Improvement)
CSS	Gemeinsam genutzte Dienstleistungen (Common Shared Services)
CU	Zentraleinheit – Hauptdatenzentrum in Straßburg
DS	Datenschutz
DSK	Datenschutzkoordinatoren
DSB	Datenschutzbeauftragter
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
EES	Europäisches Einreise-/Ausreisensystem (Entry/Exit System)
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ETL	Extract-Transform-Load (Extrahieren, Transformieren, Laden)
EU	Europäische Union
eu-LISA	Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
EU-R	EU-Restricted
FG	Funktionsgruppe
VZÄ	Vollzeitäquivalente
FwC CSI	Rahmenvertrag für die gemeinsame Infrastruktur
HQ	Hauptsitz (Headquarters)
HLEG	Hochrangige Expertengruppe (High Level Expert Group)
HR	Personal
IA	Internes Audit

IAC	Interne Auditstelle
IAM	Identitäts- und Zugangsmanagement
ICS	Interne Kontrollnormen
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
ISMS	Informationssicherheitsmanagementsystem
ITIL	Informational Technology Infrastructure Library (IT-Infrastrukturbibliothek)
ITSM	Informational Technology Service Management (IT-Service Management)
JI	Justiz und Inneres
KPI	Zentraler Leistungsindikator
MAWP	Mehrjähriges Arbeitsprogramm
VR	Verwaltungsrat
MOM	Message Oriented Middleware
MPLS	Multiprotocol Label Switching
MS	Mitgliedstaaten
MSP	Microsoft-Projekt
MWO	Instandhaltungsverträge
OSH	Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
PKI	Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel (PKI)
PMO	Projektmanagementbüros
PRINCE ₂	Projekte in kontrollierten Umgebungen 2
QM	Qualitätsmanagement
RDO	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter
RTP	Registrierungsprogramm für Reisende
SAC	Assoziierte Schengen-Staaten (Schengen Associated Country)
SB	„Intelligente Grenzen“
SIEM	Verwaltung von Sicherheitsinformationen und Ereignissen (Security Information and Event Management, SIEM)
SIS II	Schengen-Informationssystem
SLA	Service Level Agreement (Dienstgütevereinbarung)
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
SNE	Abgeordnete nationale Sachverständige
SOA	Serviceorientierte Architektur
SON	Netz der Sicherheitsbeauftragten
TCO	Gesamtbetriebskosten
VIS	Visa-Informationssystem

Auftrag

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

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

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

Unsere **Vision** ist es, unseren **Aufgaben** gerecht zu werden und qualitativ hochwertige und effektive Dienste und Lösungen für unsere Interessengruppen bereitzustellen und durch die fortlaufende Angleichung der technischen Möglichkeiten an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten Vertrauen aufzubauen. Nicht zuletzt wird die Agentur an der weiteren Festigung als Kompetenzzentrum in ihrem Fachgebiet arbeiten.

Die folgenden Grundwerte leiten und stützen alle operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der Agentur:

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

Abschnitt I – Allgemeiner Kontext

Entsprechend den in den strategischen Dokumenten der EU vorgegebenen allgemeinen Anweisungen für die EU-Akteure zum Schutz des Raums der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts werden die Tätigkeiten der Agentur auch 2017 mit der europäischen Sicherheits- und Migrationsagenda abgestimmt. Die operative Unterstützung der Mitgliedstaaten und die Funktion als zuverlässiger Berater der EU-Organe beim Betriebsmanagement von IT-Großsystemen wird auch weiterhin die wichtigste Aufgabe der eu-LISA darstellen.

Die Agentur wird daher eine wichtige Rolle bei der Umsetzung der vier Säulen spielen, die in der Europäischen Migrationsagenda als bedeutsam für die erfolgreiche Steuerung der Migrationsströme beschrieben werden. Alle von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme sollen im Rahmen entsprechender Entwicklungsprojekte und durch die Erstellung spezifischer, bei den Risikobewertungen einzusetzender Statistiken weiterentwickelt werden, um sich an die operativen Prioritäten der MS/SAC und EU-Organe anzupassen.

Die Agentur wird bei ihrer Tätigkeit auch weiterhin die zunehmende Zahl der Sicherheitsbedrohungen berücksichtigen, die sich auf kritische IT-Systeme auswirken können, und wird sich auch künftig für die Verbesserung des Informationsaustauschs über die von ihr betriebenen IT-Systeme unter Einhaltung der geeigneten Datenschutzgarantien einsetzen. Die eu-LISA wird die vorhandenen Dienstleistungen verbessern und die Systeme gemäß ihrem Mandat an den für jedes System erstellten Fahrplan³ an die geschäftlichen Anforderungen anpassen.

Aufgrund der bestehenden finanziellen Einschränkungen und der allgemeinen politischen Rahmenbedingungen, die voraussichtlich auch weiterhin durch asymmetrische Bedrohungen und hohen Migrationsdruck an den Außengrenzen der EU gekennzeichnet sein werden, wird die eu-LISA ihren Schwerpunkt auch künftig auf die Effizienz und Wirksamkeit der von ihr betriebenen IT-Systeme legen und gleichzeitig die maßgeblichen Trends und technologischen Entwicklungen in den jeweiligen Bereichen aktiv beobachten.

In diesem Umfang – und insbesondere im Rahmen der einschlägigen politischen Entscheidungen – wird sich die eu-LISA auch weiterhin für die Weiterentwicklung des EES einsetzen und so sicherstellen, dass das System die Bereitstellung eines modernen und EU-weiten integrierten Grenzschutzes unterstützt und gleichzeitig die einzelstaatlichen Zuständigkeiten in diesem Bereich berücksichtigt werden.

³ Abzurufen unter CircaBC.

Entsprechend den Prioritäten der Europäischen Migrationsagenda und im Rahmen des Hotspot-Konzepts wird die eu-LISA auf Ersuchen der Kommission den MS/SAC, die einem unverhältnismäßigen Druck an ihren Außengrenzen ausgesetzt sind, in enger Zusammenarbeit mit den einschlägigen JI-Agenturen weiterhin technische Unterstützung bereitstellen.

Nach der Umsetzung der neuen Entwicklungen des Eurodac-Systems entsprechend der Neufassung der Verordnung wird die Entwicklung des Eurodac-Systems weiterhin mit den vorgesehenen Entwicklungen in Zusammenhang mit dem Einsatz zusätzlicher biometrischer Identifikatoren, die derzeit in speziellen Studien untersucht werden, fortgeführt.

Für die Entwicklung des Schengen-Informationssystems sind erhebliche Anstrengungen der eu-LISA erforderlich, um die vollständige Funktionsfähigkeit der neuen Funktionen des Systems sicherzustellen. Wie immer, muss bei der Umsetzung der einschlägigen Rechtsvorschriften die Kenntnis der Datenschutzerfordernisse vorhanden sein. Bei allen Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement von IT-Großsystemen wird die eu-LISA die EU-weiten Grundrechte einhalten, wozu der Schutz der Privatsphäre, der Schutz der personenbezogenen Daten sowie die Vertraulichkeit und Sicherheit beim Austausch operativer Informationen zählen.

Die eu-LISA wird weiterhin daran arbeiten, den sicheren und belastbaren Einsatz der von ihr betriebenen Systeme sicherzustellen und damit die Bemühungen der EU um die Verbesserung der Netz- und Informationssicherheit unterstützen.

Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2015-2020

1. Mehrjährige Ziele

1.1. Strategische Ziele 2014-2020

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

Die Ziele werden während der Dauer des mehrjährigen Arbeitsprogramms regelmäßig überprüft und angepasst, um die sich verändernden Bedürfnisse der Organisation und ihrer Interessengruppen zu berücksichtigen.

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

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

Die Agentur wird ihr operatives Modell weiterentwickeln, um einen stabilen und dauerhaften Betrieb der von ihr betriebenen Systeme (derzeit SIS II, VIS, Eurodac und die sichere Kommunikationsinfrastruktur) aufrechtzuerhalten und die Aufgaben in Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Systeme und ihrer Weiterentwicklung zu erfüllen. Die Agentur ist auch für VIS Mail und Dublinet, die Kommunikationsinstrumente für die Systeme VIS bzw. Eurodac verantwortlich. Die Agentur unterstützt die Mitgliedstaaten proaktiv während der gesamten Nutzungsdauer der von ihr betreuten Systeme und stellt so die fortlaufende Weiterentwicklung und Angleichung der technischen Möglichkeiten in Einklang mit der Gesetzgebung und den Anforderungen der Interessengruppen sicher. Neben der ständigen Verbesserung der entsprechenden technischen Möglichkeiten wird die Agentur ihren Schwerpunkt auf die Tätigkeit als technischer Berater und Mitwirkender legen und die Geschäftsprozesse ihrer Kunden in den einschlägigen Politikbereichen analysieren und zusätzliche Kenntnisse erwerben. Die Agentur kann auch die Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement weiterer Systeme entsprechend den einschlägigen Rechtsinstrumenten und ihrem Mandat, einschließlich des Managements des Einreise-/Ausreisystems übernehmen.

1.1.2. Strategisches Ziel 2: Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT werden

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

Die Agentur wird auch versuchen, Synergien und Größenvorteile durch den Aufbau von Partnerschaften mit anderen Agenturen im Politikbereich Justiz und Inneres auf der Grundlage ihres Mandats und entsprechend dem Grundsatz der Komplementarität und der im gemeinsamen Konzept für die dezentralen Agenturen⁴ festgelegten Maßnahmen zu schaffen.

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

Die Agentur wird ihre Partnerschaften mit den EU-Agenturen weiterentwickeln, um Synergien und Größenvorteile im Bereich IKT zu schaffen und auszubauen und die Partnerschaften mit anderen Agenturen in den betreffenden Politikbereichen vertiefen und stärken. Die Agentur sucht den Austausch von bewährten Verfahren, Erfahrungen und Wissen im Bereich IKT mit bestimmten Partnern und trägt so zur Einführung von Technologieplattformen bei. Sie wird auch ihre interne Expertise in den einschlägigen Bereichen ihres Aufgabengebiets weiter ausbauen.

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

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

⁴ Gemeinsame Erklärung des Europäischen Parlaments, des Rates der EU und der Europäischen Kommission zu den dezentralen Agenturen vom 19. Juli 2012.

1.2. Die strategischen mehrjährigen Ziele nach dem mehrjährigen Arbeitsprogramm⁵

Seit ihrer Gründung hat die eu-LISA eine Planungsstrategie ausgearbeitet, die der Organisation ermöglicht, ihre Bemühungen um eine konstante Entwicklung zu bündeln, um ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision umzusetzen. Schrittweise hat die Agentur ihre langfristige Strategie ausgearbeitet und die strategischen Ziele und die einschlägigen strategischen Ziele für den Zeitraum 2014-2020 festgelegt. Dieses Dokument schafft den Rahmen für den gewünschten Umfang der Entwicklung der Agentur. Um die strategischen Ziele zu erreichen, hat die Agentur den Entwurf eines mehrjährigen Arbeitsprogramms für 2015-2020 ausgearbeitet, in dem die wichtigsten Elemente der strategischen Ziele und das Verhältnis zwischen den Elementen, Zielen und strategischen Zielen detailliert dargelegt werden. Dort werden auch die spezifischen Handlungsbereiche beschrieben, die zu berücksichtigen sind. Durch diese strategischen Handlungsfelder soll der Zusammenhalt zwischen den der Agentur in ihrer Gründungsverordnung übertragenen Geschäftstätigkeiten und den horizontalen Aktivitäten zur Unterstützung des Kerngeschäfts einerseits und den strategischen Ambitionen der Organisation andererseits unterstützt und sichergestellt werden. Das mehrjährige Arbeitsprogramm soll auch eine Erleichterung, Hilfestellung und Unterstützung für die Planung der praktischen Aktivitäten und Maßnahmen bieten, mit denen die gewünschten Ergebnisse erzielt werden sollen. Daher ist die Agentur zuversichtlich, dass sämtliche Maßnahmen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und geeignet sind, ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision umzusetzen⁶. Absicht der Organisation ist es, das Einheitliche Programmplanungsdokument so zu gestalten, dass sich dort die im ursprünglichen Entwurf des mehrjährigen Arbeitsprogramms für 2015-2020 enthaltene Logik und der Umfang der langfristigen Strategie widerspiegelt.

Die Wechselbeziehungen zwischen den Zielen, Elementen und strategischen Handlungsfeldern werden in der nachfolgenden Tabelle beschrieben.

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
1	1	Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die	<ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme 	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten Einführung eines einheitlichen Dienstmodells für alle Systeme ab 2020 	Betriebsmanagement der Systeme

⁵ Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments befand sich das mehrjährige Arbeitsprogramm noch in der Entwurfsphase und war noch nicht endgültig genehmigt.

⁶ Angesichts der anstehenden Änderungen durch die Rahmenfinanzregelung wird die Agentur berücksichtigen, dass das mehrjährige Arbeitsprogramm möglicherweise in die künftigen Programmplanungsdokumente der Agentur aufzunehmen ist.

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
		Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> Schaffung eines Rahmens zur Bereitstellung weiterer kostenbasierter Dienstleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> Weitere Dienstleistungen (wie Statistiken, Berichte) für die Interessengruppen 	
2	1	Erzielen und Erhalt operativer Exzellenz	<ul style="list-style-type: none"> Integration einer Kultur der kontinuierlichen Verbesserungen während des Betriebs durch die Annahme und Anwendung der einschlägigen Industrienormen und/oder Zertifizierungen. Kontinuierliche Verbesserung der Vertragsverwaltungsverfahren, Werkzeuge, Berichterstattung und Kapazitäten der Agentur Steigerung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliche Überwachung und Weiterentwicklung der Gesamtbetriebskosten 	<ul style="list-style-type: none"> Stetige Verbesserung der Leistungen in allen operativen Bereichen und Erhöhung des Automatisierungsgrades, sofern angemessen und möglich Optimierte Gesamtbetriebskosten der von ihr betriebenen Systeme Ermittlung und Umsetzung von Synergien und Konsolidierung der Systeme, Infrastruktur und Dienstleistungen (sofern dies aufgrund der technischen, geschäftlichen und gesetzlichen Anforderungen möglich ist) 	Betriebsmanagement der Systeme
3	1	Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten 	<ul style="list-style-type: none"> Förderung des Mehrwerts für die Mitgliedstaaten durch deren Entwicklung, verbesserte Interoperabilität der Systeme (gemäß den einschlägigen Rechtsinstrumenten) 	Entwicklung der Systeme
4	1	Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserte Sichtbarkeit der Leistungen der Agentur hinsichtlich der Organisation und Systeme für alle Interessengruppen durch die Erstellung und Veröffentlichung entsprechender Leistungsdaten Übergang von Ex-post-Datenanalyse (Statistik) zur Analytik auf Grundlage der Rechtsinstrumente 	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserte Analytik und Business Intelligence (vorbehaltlich einer rechtlichen Prüfung) Bereitstellung der Analyseberichte für die betreffenden Interessengruppen 	Entwicklung der Systeme

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
5	1	Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern 	<ul style="list-style-type: none"> Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden 	Kommunikationsinfrastruktur
6	1	Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist Bereitstellung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessengruppen gerecht zu werden Verbesserte Sichtbarkeit der Leistungen der Agentur hinsichtlich der Organisation und Systeme für alle Interessengruppen durch die Erstellung und Veröffentlichung entsprechender technischer Leistungsdaten. 	<ul style="list-style-type: none"> Fristgerechte Bereitstellung des Einreise-/Ausreisystems, sofern die einschlägigen Rechtsinstrumente angenommen werden Einführung eines Data Warehouse nach Folgenabschätzung Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist 	Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme
7	1	Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze Fortgesetzte Arbeit an der Einhaltung der einschlägigen ISMS-Normen Einhaltung und Weiterentwicklung der Sicherheitsstrategie der Agentur 	<ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur Regelmäßige Überprüfung der Strategie und Verfahren zum betrieblichen Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung intern und gemeinsam mit den Mitgliedstaaten 	Sicherheit

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
			<ul style="list-style-type: none"> Fortführung der Entwicklung des Netz der Sicherheitsbeauftragten 		
8	1	Verbesserung der Datenschutzzeigenschaften	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung solider und geeigneter Datenschutzmechanismen für die organisations- und betriebsbezogenen Aspekte der Geschäftstätigkeit Bearbeitung der personenbezogenen Daten in den von der Agentur betriebenen Systemen gemäß den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, Änderung, unberechtigter Nutzung oder Verlust 	<ul style="list-style-type: none"> Weiterhin vollständige Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz und der spezifischen Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen der für die Systeme und die Agentur geltenden Gesetzgebung sowie der bewährten Verfahren Zeitnahe Reaktion auf formale Anfragen zum Datenschutz von den zuständigen Behörden 	Datenschutz
9	1	Erzielen und Erhalt operativer Exzellenz	<ul style="list-style-type: none"> Vollständige und zeitnahe Einhaltung aller gesetzlicher Berichtspflichten Sicherstellung angemessener Folgemaßnahmen und Übereinstimmung mit den Erkenntnissen und Empfehlungen der Bewertung der Agentur nach Artikel 31 der Gründungsverordnung der Agentur 	<ul style="list-style-type: none"> Weiterhin die erfolgreiche Einhaltung aller in den Rechtsgrundlagen vorgesehenen gesetzlichen Berichtspflichten 	Gesetzliche Berichterstattung
10	1	Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> Angebot geeigneter Weiterbildungen zu den Systemen für die Mitgliedstaaten 	<ul style="list-style-type: none"> Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Mitgliedstaaten vollständig abdeckt Vollständige Umsetzung einer geeigneten E-Learning-Plattform Vereinbarung jährlicher Weiterbildungspläne mit den betreffenden Interessengruppen 	Angebot von Systemschulungen für die Mitgliedstaaten

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
11	2	Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	<ul style="list-style-type: none"> Governance-Rahmen der Agentur auf Grundlage der Industrienormen für die Corporate Governance in der IKT und vollständig in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT- Servicemanagement (ITSM/ITIL) Weiterentwicklung des Projektmanagementbüros der Agentur 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmäßiges Benchmarking der Tätigkeiten der Organisation Jährliche Bewertung der ITSM-Verfahren und des Dienstmodells der Agentur Überwachung und Meldung der zentralen Leistungsindikatoren und gegebenenfalls Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen Überwachung und Meldung der mit den Mitgliedstaaten vereinbarten Dienstgütevereinbarungen Zertifizierung nach ISO 20000 	Entwicklung als Kompetenzzentrum
12	2	Bereitstellung von Unterstützung für IKT-Dienste und Fachwissen für andere Agenturen	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung und Umsetzung eines geeigneten Dienstmodells für die IKT-Beratung und den Support 	<ul style="list-style-type: none"> Synergien mit anderen Agenturen beim Einsatz von IKT-Technologien und Ressourcen 	Entwicklung als Kompetenzzentrum
13	3	Entwicklung und Umsetzung einer Beschaffungsstrategie, die die erforderliche Flexibilität bietet, um kostenwirksame IKT-Lösungen und Dienstleistungen bereitzustellen	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung einer Beschaffungsstrategie, die der Agentur die erforderliche Flexibilität bietet, um die Bedürfnisse der Kunden, die Ziele der Organisation und die Marktbedingungen einzubeziehen Einführung eines halbjährlichen Benchmarkberichts über die Gesamtbetriebskosten 	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung eines kontinuierlichen Abgleichs zwischen der Benchmarkberichterstattung über die Gesamtbetriebskosten und dem Beschaffungswesen der Agentur Abgleich der bestehenden personellen und technologischen Kapazitäten der Organisation mit den Anforderungen der Interessengruppen 	Entwicklung als Kompetenzzentrum
14	4	Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch	<ul style="list-style-type: none"> Ermittlung wichtiger verbesserungswürdiger Geschäftsbereiche und Verfahren, Diagnose und Untersuchung der Ursachen für schwache Leistung, Planung und Umsetzung der Verän- 	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung eines auf einschlägigen Normen basierenden Qualitätsmanagementsystems Umsetzung der entsprechenden Industrienormen: ITSM, PRINCE2, ISO27001 	Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
		die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	<p>derungen, die für eine quantifizierbare und messbare Leistungsverbesserung erforderlich sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung und Einsatz eines soliden und anpassungsfähigen Governance-Rahmens mit integrierten Prozessen und Verfahren 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Governance-Rahmen, die Prozesse und Verfahren entsprechen den gesetzlichen Vorschriften und den einschlägigen geschäftlichen Anforderungen 	
15	2	Verfolgung neuer Technologien und Umsetzung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> • Weiterentwicklung der Beobachtung von Forschungsentwicklungen und Beteiligungsinstrumenten, um die schnelle Integration der entsprechenden Forschungsaspekte in die Geschäftsprozesse der Agentur zu ermöglichen • Entwicklung einer strukturierten Technologiebeobachtung sowie eines Bewertungsverfahrens 	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Überwachungsberichte und Empfehlungen bezüglich anwendbarer neuer Technologien und Lösungen für die Agenturleitung • Aktualisierung des Fahrplans⁷ für die Entwicklung der Systeme mit den einschlägigen Forschungs- und Entwicklungsergebnissen 	Überwachung und Anwendung von Forschungsergebnissen für die Systementwicklung
16	3	Entwicklung zum zuverlässigen Berater für die EU-Organen auf dem Gebiet der IKT im Rahmen des Mandats der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> • Wirkungsvolle Beratung für die Interessengruppen zu Fragen in Zusammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur • Entwicklung und Pflege der Beziehungen zu den einschlägigen EU-Organen und anderen Interessengruppen 	<ul style="list-style-type: none"> • Konstant hohes Vertrauen der Interessengruppen in die Fähigkeit der Agentur, die ihr übertragenen Aufgaben wahrzunehmen, das durch gezielte Umfragen unter den Interessengruppen quantifiziert wird 	Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen

⁷ Abzurufen unter CircaBC.

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
17	3	Entwicklung zu einem technischen Wegbereiter und Berater für die einschlägigen politischen Akteure im Politikbereich Justiz und Inneres	<ul style="list-style-type: none"> Ausbau der Kapazitäten des agentur-internen Fachwissens im Bereich der Identifizierungs- und Authentifizierungssysteme 	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserte Kompetenzen im Bereich der Identifizierungs- und Authentifizierungssysteme Bereitstellung technisch-analytischer Unterlagen und Beratung nach Bedarf 	Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen
18	3	Federführung bei der Erfassung und Weitergabe von vorbildlichen Verfahren im Bereich IKT	<ul style="list-style-type: none"> Bemühen um Synergien mit andern privaten und öffentlichen IKT-Akteuren und Entwicklung geeigneter Schulungsprogramme und Möglichkeiten für den Informationsaustausch 	<ul style="list-style-type: none"> Bestehende interne Verfahren für das Wissensmanagement Regelmäßiger Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren in den einschlägigen Fachbereichen oder Großprojekten mit den betreffenden internen und externen Parteien Unterzeichnung formaler Kooperationsvereinbarungen mit allen JI-Agenturen Gemeinsame Initiativen und Projekte 	Partnerschaften mit anderen Agenturen und anderen einschlägigen EU-Einrichtungen
19	4	Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der Interessengruppen bestmöglich zu bedienen	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung und Verwaltung der langfristigen Strategie der Agentur sowie entsprechender Nachweis durch die Erstellung aussagekräftiger und präziser Verwaltungsinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur entsprechend der Beschreibung im sechsjährigen Strategiepapier Entwicklung und Umsetzung der weiteren Strategien (Beschaffung, Technologie, HR usw.) 	Strategische und operative Planung
20	4	Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung und weitere Verbesserung der Haushalts- und Beschaffungsabläufe der Agentur in Einklang mit den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und bewährten Verfahren, auch aus dem Privatsektor 	<ul style="list-style-type: none"> Vollständige Einführung eines Arbeitszeiterfassungssystems Systematische Realisierung der Zielsetzungen im Bereich des Haushaltsvollzugs 	Haushaltsführung und Beschaffung

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
		die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen		<ul style="list-style-type: none"> Verbesserte Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn. 	
21	4	Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Mittelzuweisung durch die Umsetzung von bewährten Verfahren und Industrienormen	<ul style="list-style-type: none"> Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten 	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserung der Bereitstellung von Büroräumen am Standort der eu-LISA in Straßburg und weitere Fortschritte bei der Schaffung eines ständigen Hauptsitzes in Tallinn 	Gebäudemanagement
22	4	Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die individuelle Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten entwickeln können Schaffung einer geeigneten Wissensmanagementstrategie und des entsprechenden Rahmens für die Agentur 	<ul style="list-style-type: none"> Konsequente Abstimmung des individuellen und gemeinsamen Engagements für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten Bestehendes System für Wissensmanagement 	Personalverwaltung
23	4	Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der Interessengruppen bestmöglich zu bedienen	<ul style="list-style-type: none"> Objektive Prüfung, Evaluierung und Berichterstattung über die Angemessenheit der internen Kontrollen der eu-LISA durch die interne Auditstelle der Agentur als Beitrag zur ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und effektiven Nutzung ihrer Ressourcen 	<ul style="list-style-type: none"> Uneingeschränkte Zusammenarbeit mit externen Rechnungsprüfern und Einhaltung aller Auditempfahlungen Vollständige Umsetzung des IA-CM für den öffentlichen Sektor 	Audit
24	4	Eindeutige, zielgerichtete und wirkungsvolle Kommunikation über	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserung der Sichtbarkeit, Glaubwürdigkeit und des Verständnisses für die Arbeit und das Mandat 	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserte Sichtbarkeit der Agentur als ein wesentliches Element der europäischen Sicherheit 	Externe und interne Kommunikation

REF	Strategische Ziele	Strategisches Ziel 2015-2020	Elemente des strategischen Ziels	Geplante Ergebnisse, die erreicht werden sollen	Strategische Handlungsfelder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments
		die Tätigkeiten der Agentur für die externen Interessengruppen	der Agentur bei den externen Interessengruppen <ul style="list-style-type: none"> • Ausbau der externe Kommunikationsfähigkeit der Agentur 	<ul style="list-style-type: none"> • Information der wichtigen externen Interessengruppen über die bedeutenden Fortschritte der Agentur beim Erreichen ihrer strategischen Ziele bis 2020 	
25	4	Entwicklung und Pflege einer starken Unternehmenskultur und eines positiven Images für die Interessengruppen und EU-Organe	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch wirkungsvolle externe und interne Kommunikation (einschließlich Sensibilisierungsprogramme sowie rechtliche und gesetzliche Berichtspflichten) 	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung einer einheitlichen und kohärenten Corporate Identity zur Aufrechterhaltung der positiven Wahrnehmung der Agentur • Durchführung regelmäßiger Umfragen unter den Interessengruppen, um Verbesserungspotentiale zu ermitteln • Umsetzung einer einheitlichen Unternehmenskultur innerhalb der Agentur • Bestehen eines soliden internen Kommunikationsverfahrens der Agentur • Einflussnahme auf das Personal, die positive Wahrnehmung der Agentur zu fördern • Einbindung aller Verfahren der Agentur in den Ethos der Qualitätsverbesserung 	Externe und interne Kommunikation

2. Mehrjähriges Programm

2.1. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 1

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

Das Erreichen dieses strategischen Ziels steht in direktem Zusammenhang mit der Umsetzung des Kernauftrags der Agentur. Für den Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa muss die eu-LISA ihren Interessengruppen deutlich vermitteln, dass sie in der Lage ist, ihre Kernaufgaben in effizienter, konsistenter und zuverlässiger Weise zu erfüllen. Während der Laufzeit des mehrjährigen Arbeitsprogramms liegt daher der Hauptschwerpunkt der Agentur auf dem unterbrechungsfreien Betrieb der von ihr betriebenen Systeme und deren ganzjähriger Verfügbarkeit 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche entsprechend den Rechtsinstrumenten für die Systeme und der Gründungsverordnung der Agentur. Dies wird von der Agentur als das erste Element der operativen Exzellenz betrachtet. An zweiter Stelle steht die kontinuierliche Entwicklung der Systeme in Einklang mit den im Bereich Justiz und Inneres festgelegten Prioritäten sowie unter Berücksichtigung des Bedarfs und der Anforderungen der Mitgliedstaaten. Wenn die Entwicklung der Organisation weiter ausgereift ist, werden auch die Verfahren und Prozesse verfeinert und weiterentwickelt, wodurch die derzeitigen Leistungsniveaus übertroffen und gleichzeitig die höchsten Sicherheits- und Datenschutzstufen beibehalten werden können.

2.1.1. Betriebsmanagement der Systeme

Im Zeitraum 2015 bis 2020 bleibt das kontinuierliche und unterbrechungsfreie Management der Systeme (derzeit SIS II, VIS, Eurodac) sowie der damit verbundenen Netzwerke eine Priorität der Agentur. Dazu zählen auch die Beaufsichtigung und Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur, die Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und die Netzdienste (für das operative Zentrum in Frankreich und den Back-up-Standort in Österreich). Die eu-LISA ist ferner für VIS Mail und Dublinet verantwortlich.

Die eu-LISA plant eine verstärkte Überwachung der Infrastruktur, Dienste und Systeme sowie die Umsetzung von Synergien, wodurch die Gesamtbetriebskosten der Systeme gesenkt werden (beim Gesamtbetriebskostenmodell werden die gesamten Kosten eines Systems vom Erwerb bis zur Entsorgung berücksichtigt, wozu auch Reparatur, Instandhaltung, Service und Support, Netzwerke, Sicherheit, Weiterbildungen und Softwarelizenzen zählen können, um die Kosten während der gesamten Lebensdauer exakter zu berechnen). Nach der Einführung wird die eu-LISA ihre Gesamtbetriebskosten regelmäßig überprüfen, um diese, wenn möglich, zu optimieren. Die Agentur wird bis 2020 auch das einheitliche Dienstmodell⁸ für alle Systeme weiterentwickeln. Es wird zur Schaffung von Synergien und Größenvorteilen in Zusammenhang mit dem der Agentur anvertrauten

⁸ Ein einheitliches Dienstmodell bietet einen umfassenden Überblick bzw. ein Konzept für die über eine Konfigurationsmanagementdatenbank (Configuration Management Database, CMDB) bereitgestellten IT-Dienste, die in andere IT-Managementinstrumente integriert sind.

Betriebsmanagement der Systeme eingesetzt. Sie können von der Integration von VIS Mail in das VIS bis zu einer verbesserten Nutzung der Kapazitäten der Back-up-Einheit zur Unterstützung des Betriebs reichen. Die Agentur plant auch, ihre Testmöglichkeiten durch die Virtualisierung der Testumgebungen und automatische Testzyklen auszubauen.

Die Agentur wird vertragsgemäß ihre Kapazitäten für das Beschaffungswesen und die Auftragsverwaltung für die von ihr betriebenen Systeme weiterentwickeln und sicherstellen, dass insbesondere die Instandhaltungsverträge ordnungsgemäß verwaltet werden und die geplanten Übergaben mit den Auftragnehmern (z. B. von VIS/BMS, die für 2016 geplant ist) erfolgreich und ohne negative Folgen für die Bereitstellung der Dienstleistungen verlaufen.

Für die Weiterentwicklung ihres Betriebs in Einklang mit international bewährten Verfahren setzt die Agentur auch die Entwicklung ihres Dienstmodells auf der Grundlage des 2013 vom Verwaltungsrat genehmigten Fahrplans für die ITIL/ITSM-Implementierung fort. Sofern möglich, sucht sie zudem nach Möglichkeiten für eine weitere Automatisierung und Rationalisierung der Verfahren. Durch die jährliche Bewertung des Dienst- und Prozessmodells der Agentur wird der diesbezügliche Fortschritt mit dem Ziel einer Zertifizierung nach ISO 20000 ermittelt.

2.1.2. Entwicklung der Systeme

Die eu-LISA wird die von ihr betriebenen Systeme gemäß den gesetzlichen Erfordernissen und den operativen Anforderungen der Mitgliedstaaten zur weiteren Stärkung ihrer Funktionen weiterentwickeln. Durch die Annahme eines klar definierten Änderungskontrollverfahrens der eu-LISA wurde ein kohärenterer und prüfbarer Ansatz für die Entwicklung und Instandhaltung des Systems eingeführt, der fortgesetzt wird. Die Agentur wird auch die Ausarbeitung und Optimierung der Verfahren durch eine regelmäßige Überprüfung neu entstehender Technologien und ihrer möglichen Anwendungen erleichtern. Darüber hinaus wird die Agentur die Systemleistung und die Dienstgüte ständig überwachen. Außerdem wird sie die vorhandenen Dienstleistungen verbessern und die Systeme gemäß dem für jedes System erstellten Fahrplan⁹ auf die geschäftlichen Anforderungen anpassen.

Die Agentur wird weiterhin die derzeitige Architektur aller Systeme mit Blick auf die Aktualisierung der gegenwärtigen Infrastruktur und auf die Entwicklung der Dienste unter Berücksichtigung der technischen und rechtlichen Anforderungen sowie der Zweckbegrenzung fortschreiben. Die Agentur wird zudem VIS Mail in das VIS integrieren, die Testmöglichkeiten durch die Virtualisierung der Testumgebungen ausbauen, eigene Prüfinstrumente annehmen, den Testzyklus automatisieren und gegebenenfalls weitere Simulatoren aufnehmen, um Flexibilität zur Verbesserung der Gesamteffizienz zu schaffen. Diese Tätigkeiten werden im Jahr 2016 aufgenommen und im Jahr 2017 fortgesetzt.

Nach Abschluss der Einführung des VIS im Jahr 2015 und von VIS Mail Phase 2 im Jahr 2016 wird die eu-LISA die Kapazitäten des VIS und BMS weiter bewerten und Vorausschätzungen vornehmen, um die Systeme besser an die geschäftlichen Anforderungen anpassen zu können. Neben der Aufnahme weiterer Mitgliedstaaten ist auch die Integration neuer Funktionen in diese Systeme geplant, wodurch die Berichts- und Statistikfunktionen verbessert werden.

⁹ Abzurufen unter CircaBC.

Die Agentur hat die Änderungen am Eurodac-System gemäß der seit 20. Juli 2015 anwendbaren Neufassung der Verordnung vollständig umgesetzt. Die Einführung weiterer Funktionen für die Mitgliedstaaten wird nach Abschluss dieser Arbeiten erfolgen. Im Mai 2016 wurden zwei neue Gesetzgebungsvorschläge vorgelegt. Wenn diese angenommen werden, hat dies Auswirkungen auf die Tätigkeiten der Agentur. Dabei handelt es sich einerseits um einen Vorschlag für eine Verordnung zu Eurodac, durch den der Anwendungsbereich des Systems ausgeweitet wird und nun die Möglichkeit für die Mitgliedstaaten bietet, Daten von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen, die internationalen Schutz beantragen, zu speichern und abzufragen, damit diese identifiziert und diese Informationen für den Erhalt eines Reisedokuments zu Rückkehr- und Rückübernahmezwecken genutzt werden können. Andererseits gab es einen Vorschlag für eine Reform des Dublin-Systems, wodurch ein automatisiertes System eingeführt wird, das eine Registrierung aller Anträge auf internationalen Schutz und die Überwachung des Anteils der einzelnen Mitgliedstaaten an allen Anträgen und des korrigierenden Verteilungsmechanismus ermöglicht. Durch diesen Vorschlag wird die Kommission mit der Entwicklung des Betriebsmanagements für das System betraut.

Es wird weiterhin eine Reihe von Studien aufgenommen, um weitere mögliche Verbesserungen des Systems zu ermitteln. So wird beispielsweise ein Handscanner für den mobilen Zugriff auf das Eurodac-System getestet und 2017 zudem eine Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel (PKI) geprüft, die zur Erstellung und Verwaltung digitaler Zertifikate erforderlich ist.

Der Fahrplan für das SIS II¹⁰ wird unter Berücksichtigung der Anforderungen der Mitgliedstaaten weiter überarbeitet und implementiert, damit eine angemessene Systementwicklung und die erforderlichen adaptiven und korrektiven Instandhaltungsmaßnahmen gewährleistet werden können. Zudem wird die eu-LISA ab 2016 und im Verlauf von 2017 nach einer von der GFS entwickelten Durchführbarkeitsstudie zur Implementierung biometrischer Funktionen in das SIS II und einer von der Agentur ausgearbeiteten technischen Studie, die beide 2015 vorgelegt wurden, biometrische Funktionen in das SIS II aufnehmen. Am 6. April 2016 nahm die Kommission die Mitteilung „Stronger and Smarter Information Systems for Borders and Security“ (Mitteilung über solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit) an. In der Mitteilung werden die Grundsätze für die Entwicklung der aktuellen IT-Großsysteme festgelegt und die Agentur unter anderem aufgefordert, eine zentrale Überwachungskapazität für die Datenqualität aller von ihr betriebenen Systeme zu entwickeln, Anstrengungen für die Entwicklung und Implementierung eines automatisierten Fingerabdruck-Identifizierungssystems (AFIS) in das SIS II zu unternehmen, gemeinsam mit der Kommission am Aufbau einer einzigen Suchmaske für die Abfrage der zentralen Systeme zu arbeiten und gemeinsam mit einer Expertengruppe zu untersuchen, ob die Interoperabilität zwischen den zentralisierten Informationssystemen weiter gefördert werden kann. Aufgaben in Verbindung mit der Vorbereitung, Entwicklung oder Umsetzung derartiger Innovationen sollten abhängig von den Ergebnissen der Expertengruppe und möglicher darauf beruhender erforderlicher Gesetzesänderungen kurz- oder mittelfristig ausgeführt werden, wobei eine Neufestsetzung der Prioritäten einiger der geplanten Tätigkeiten und bei der Planung neuer wichtiger Initiativen erforderlich ist. Dies führte zu einer Änderung des Jahresarbeitsprogramms der Agentur 2016 und der Einleitung der Phase 1 des AFIS-Projekts, das 2017 fortgeführt wird. Phase 2 ist für 2018 geplant. Bei der Bearbeitung und Umsetzung der genannten Aufgaben wird die eu-LISA das Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten gemäß Artikel 8 der Charta der Grundrechte und insbesondere den Grundsatz der Zweckbindung achten.¹¹ Die Veränderungen umfassen auch den Fortschritt bei der Planung einer Studie zum Einsatz mobiler Geräte mit

¹⁰ Abzurufen unter CircaBC.

¹¹ Für die Umsetzung einiger der von der hochrangigen Expertengruppe vereinbarten Maßnahmen ist möglicherweise eine Änderung des Mandats erforderlich. Erst dann können diese Tätigkeiten in die Jahresplanung aufgenommen werden.

dem SIS II, der eng mit der Entwicklung einer einzigen Suchmaske verbunden ist, wie in dem von der eu-LISA zu diesem Thema verfassten Fahrplan, der von 2018 auf 2017 vorgezogen wurde, erläutert wird. Diese Studie ist abhängig von den Ergebnissen der hochrangigen Expertengruppe.

Um die mit der im vorangegangenen Abschnitt genannten Mitteilung der Kommission verbundenen Planungstätigkeiten der Agentur zu unterstützen, wurde eine interne Arbeitsgruppe zum Thema Interoperabilität eingerichtet. Sie unterstützt den Exekutivdirektor und den Verwaltungsausschuss bei den Vorbereitungen für die hochrangige Expertengruppe und die zugehörigen Untergruppen, indem sie die entsprechenden schriftlichen Unterlagen für die Gruppen vorbereitet und alle im Zuge der Sitzungen erforderlichen Kommunikationstätigkeiten organisiert. Die Arbeitsgruppe wird ihre Tätigkeiten mindestens bis zur Abschlussitzung der hochrangigen Expertengruppe, die derzeit für 2017 geplant ist, fortführen. Ihre Tätigkeiten werden auch weiterhin von den Entscheidungen zur Zukunft der hochrangigen Expertengruppe und/oder einer Entscheidung des Verwaltungsausschusses der eu-LISA hinsichtlich ihrer fortbestehenden Bedeutung abhängen.

Abhängig vom weiteren Bedarf der Mitgliedstaaten kann die Agentur auch aufgefordert werden, weitere funktionale oder technische Änderungen am SIS II vorzunehmen. Diese Änderungen können als Folge der Integration neuer Mitgliedstaaten und von Studien zur Verbesserung und Entwicklung des SIS II auch Veränderungen am zentralen System umfassen wie Abfragen und die Aufnahme weiterer Simulatoren.

Im Sommer 2015 wurde die Gesamtbewertung des SIS II durch die Kommission eingeleitet und zwei Studien zum SIS II von der Kommission aufgenommen: eine Studie zur Architektur des SIS II und eine Studie zur möglichen Aufnahme von Rückführungsentscheidungen in das SIS II. Die daraus resultierenden Ergebnisse und Vorschläge können technische Änderungen am SIS II zur Folge haben, die sich auf die eu-LISA und die Mitgliedstaaten auswirken. Abhängig von der Entscheidung über die konkrete technische Umsetzung und die betrieblichen Anforderungen können die Veränderungen des SIS II erhebliche Ausgaben nach sich ziehen.

Nach Inkrafttreten der Bestimmungen der Neufassung der Eurodac-Verordnung ist seit Juni 2015 eine Verbindung von Europol zu Eurodac möglich. Europol hat eine Verbindung zu Eurodac über die nationale Zugangsstelle der Niederlande geplant. Zudem führt Europol im Laufe des Jahres 2017 die vorbereitenden Arbeiten für den Zugang zum VIS/BMS durch, sofern das VIS-Projekt in das Jahresarbeitsprogramm aufgenommen wird. Die eu-LISA wird die erforderliche Unterstützung für die Integration und andere vergleichbare Integrationsprozesse bieten.

2.1.3. Kommunikationsinfrastruktur

Die Agentur nimmt die Verantwortung für die Aufgaben in Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur gemeinsam mit der Kommission wahr. Sie ist für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur von Eurodac, VIS und SIS II verantwortlichen Dienstleister zuständig. Die Kommission hat die Verantwortung für alle anderen Aufgaben im Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur, insbesondere für die Aufgaben, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen verbunden sind¹².

¹² Die Aufgabenteilung zwischen der eu-LISA und der Kommission im Hinblick auf die Kommunikationsinfrastruktur wird in den Rechtsinstrumenten der Systeme geregelt und in Artikel 7 der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 erläutert. Sie wurde in der Absichtserklärung weiter ausgearbeitet, die durch die am 18. Juli 2014 unterzeichnete Entscheidung der Kommission, C(2014) 3486 final, angenommen wurde.

Nach Ablauf des sTESTA-Vertrags und Abschluss der Migration des SIS II, VIS und von Eurodac in das neue Netzwerk TESTA-ng, wird die Agentur weiterhin die Optimierung ihrer Netzwerkinfrastruktur anstreben.

Hierfür plant die Agentur Maßnahmen in Zusammenhang mit der Verbesserung und Optimierung des Testa-NG-Netzwerks, die eine bessere Qualität des Netzwerks und der Kommunikationsinfrastrukturleistungen für die Mitgliedstaaten zur Folge haben.

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

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

In Hinblick auf die unterstützenden Kommunikationssysteme wird die Agentur den Mitgliedstaaten weiterhin technische Unterstützung für DubliNet und den Betrieb der Mail-Systeme VIS Mail und SIRENE bereitstellen.

Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur werden auch weiterhin externen privatrechtlichen Anbietern übertragen. Der Netzbetreiber ist an die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme genannten Sicherheitsmaßnahmen gebunden und hat unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten des SIS II, VIS oder von Eurodac.

2.1.4. Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme

Während der Laufzeit des mehrjährigen Arbeitsprogramms 2015-2020 kann der Agentur die Zuständigkeit für die Entwicklung und das Betriebsmanagement anderer IT-Großsysteme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts übertragen werden, wenn dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist. 2013 nahm die Europäische Kommission das Paket „Intelligente Grenzen“ einschließlich der Vorschläge für das Einreise-/Ausreisensystem und das Registrierungsprogramm für Reisende an. Nach den im November 2015 vorgelegten Ergebnissen des Pilotprojekts für „Intelligente Grenzen“ verabschiedete die Kommission am 6. April 2016 einen überarbeiteten Vorschlag über ein Einreise-/Ausreisensystem, durch den die Agentur mit der Entwicklung und dem Betriebsmanagement betraut wird. Diese Verordnung wird voraussichtlich frühestens im zweiten Halbjahr 2016 von den Mitgesetzgebern verabschiedet.

Angesichts ihrer bereits erworbenen umfangreichen Erfahrungen und Kompetenzen im Bereich des Betriebs, der Instandhaltung und Entwicklung der Systeme VIS/BMS, SIS II und EURODAC und der hohen Komplexität des Einreise-/Ausreisensystems sowohl hinsichtlich der technischen Aspekte als auch der Implementierung des Großsystems wird sich die Agentur auf Folgendes konzentrieren:

- effektive und effiziente Verwendung der Ressourcen
- Ausreichende interne Kompetenzen und Personal zur Steuerung und Kontrolle der Entwicklung und des Betriebsmanagements des EES in allen Phasen

- Aufrechterhaltung eines hohen Maßes an Flexibilität und Agilität während der unterschiedlichen Implementierungsphasen des EES und
- bestmögliche Nutzung der Mischung zwischen den internen Kapazitäten und dem besonderen Fachwissens, das die Mitgliedstaaten und externen Parteien bereitstellen können.

Die Agentur steht weiterhin für die Übernahme der Verantwortung für das Betriebsmanagement neuer Systeme (abhängig von der Annahme neuer Rechtsinstrumente) bereit. Hierzu versucht sie, sich frühzeitig auf die Auswirkungen weiterer IT-Systeme, deren Entwicklung und Einbeziehung ihr übertragen werden können, auf die allgemeinen Ressourcen sowie die technischen Auswirkungen einzustellen. Außerdem muss sie darauf vorbereitet sein, in Bezug auf ihre Fähigkeit, die geltenden und neuen Rechtsinstrumente zu unterstützen, unparteiisch technische Beratung zu erteilen.

Um die künftige Aufnahme neuer Systeme in das Portfolio der Agentur zu unterstützen, wird die Agentur auch weiterhin die Infrastruktur des Datenzentrums durch die verstärkte Nutzung von Synergieeffekten und die Harmonisierung der gemeinsamen Dienstleistungen verschiedener Systeme sowie die Virtualisierung der Plattform und integrierte Überwachung unterstützen.

2.1.5. Sicherheit

Die Sicherheitsabteilung der Agentur wird auch künftig Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit der physischen Sicherheit und Systemsicherheit aufrechterhalten und weiterentwickeln, um zur Erfüllung des Mandats der Agentur beizutragen. Als Kernbestandteil ihres Managementrahmens für die Informationssicherheit wird die Agentur ihr Managementsystem für Informationssicherheit in Einklang mit den einschlägigen ISMS-Normen und ISO 27001 einführen, betreiben und kontinuierlich weiterentwickeln. Die Agentur wird zudem ihre Sicherheitsstrategie und -verfahren fortschreiben und verbessern, um die auf den maßgeblichen Strategien und Vorgaben der Europäischen Kommission beruhenden Sicherheitsstandards und -verfahren zu integrieren.

Die zentralen Systeme Eurodac, VIS und SIS II werden auch weiterhin genau den einschlägigen Verordnungen im Bereich Datenschutz und Sicherheit sowie internationalen bewährten Verfahren der Informationssicherheit entsprechen. Hierfür wird die Agentur ihr Augenmerk hauptsächlich auf die Stärkung und Weiterentwicklung der Sicherheitsrahmen und -verfahren für die Organisation selbst, die von ihr betriebenen Systeme und die damit verbundenen Kommunikationsnetzwerke legen. Um die Gewähr dafür zu bieten, dass angemessene Sicherheitskontrollen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme ordnungsgemäß implementiert wurden und die Sicherheitsrisiken hinreichend bewältigt werden, wird die Agentur Vorkehrungen und Prozesse einrichten, um sicherzustellen, dass ihre Systeme und Netze den Mindestanforderungen an Sicherheitskontrollen, dem formalen Risikomanagement und der Sicherheitsfreigabe entsprechen und die Restrisiken ständig überwacht und gesteuert werden.

Der Plan für das betriebliche Kontinuitätsmanagement der Agentur wird während der Dauer des mehrjährigen Arbeitsprogramms weiter ausgearbeitet. Ab 2015 wird die Agentur eine Strategie für das betriebliche Kontinuitätsmanagement im Rahmen des Business Continuity Management Systems gemäß ISO 22301 (dem geeigneten Managementrahmen für das betriebliche Kontinuitätsmanagement), ISO 27031 (dem geeigneten IKT-Rahmen für die betriebliche Kontinuität) und anderen einschlägigen Normen einführen, betreiben und verbessern und dafür Sorge tragen, dass widerstandsfähige Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung unterhalten werden.

Um zu gewährleisten, dass die Risiken für die Cybersicherheit, die die zentralen Systeme Eurodac, VIS und SIS II bedrohen, kontinuierlich bewältigt werden, wird die Agentur auch weiterhin genau den einschlägigen Verord-

nungen im Bereich Datenschutz sowie internationalen bewährten Verfahren der Informationssicherheit entsprechen. Die Agentur wird ihr Augenmerk hauptsächlich auf die Stärkung und Weiterentwicklung der Architektur für die Cybersicherheit und Verfahren für die Organisation legen und dabei einen proaktiven Ansatz bei der Überwachung und Beseitigung der maßgeblichen Risiken und Sicherheitsereignisse verfolgen. Zudem wird die Agentur als Kernbestandteil ihres Managementrahmens für die Informationssicherheit weiterhin die Umsetzung eines Managementsystems für Informationssicherheit (ISMS) in Einklang mit den einschlägigen Normen ISO 27000 fortführen. Die Agentur plant, ihren Beitrag für die Mitgliedstaaten und die Kommission im Bereich IT, Cyber- und Informationssicherheit der von ihr betriebenen Systeme weiter durch die aktive Beteiligung des Netzes der Sicherheitsbeauftragten auszubauen. Sie strebt nach dem weiteren Austausch bewährter Verfahren, der Entwicklung gemeinsamer Standards für die Sicherheit und dem Informationsaustausch sowie gemeinsamen Reaktionen auf Sicherheitsereignisse, die für das Mandat der Agentur von Bedeutung sind.

2.1.6. Datenschutz

Auch wird die Agentur weiterhin für die vollständige und rigorose Einhaltung aller Datenschutzvorschriften bezüglich des Zugangs zu den Daten in den von ihr betreuten Systemen sorgen. Außerdem wird sie die Sicherheitsaufgaben wahrnehmen, die ihr im Rahmen der Rechtsinstrumente für die von ihr betriebenen Systeme übertragen wurden. Die Agentur wird eine vollständige Datenschutzregelung für die Verwaltungsabläufe und Informationssysteme einschließlich der Definition von Mindestanforderungen zum Schutz der Privatsphäre, Meldungen von Datenschutzverstößen sowie regelmäßige Prüfungen, Kontrollen und Inspektionen unterhalten.

Das Register der Verarbeitungsvorgänge wird regelmäßig aktualisiert, da es das wichtigste Verzeichnis zu den über die Bediensteten erfassten und verarbeiteten Daten darstellt. Die Benachrichtigungsverfahren werden entsprechend den Rechtsgrundlagen angepasst und frühzeitige Datenschutz-Folgeabschätzungen für alle Verarbeitungsvorgänge eingeleitet und die Grundsätze des eingebauten Datenschutzes angewandt, wobei Datenanforderungen während der gesamten Nutzungsdauer der Systeme und Prozesse der Agentur gelten.

Die Zusammenarbeit mit dem Europäischen Datenschutzbeauftragten wird auch weiterhin eine Priorität darstellen und es werden geeignete Maßnahmen entsprechend den Empfehlungen eingeleitet oder sachdienliche Informationen zu neuen Entwicklungen bereitgestellt.

2.1.7. Gesetzliche Berichterstattung

Die Agentur wird weiterhin alle Managementanforderungen und gesetzlichen Berichtspflichten (gemäß den Rechtsgrundlagen für die einzelnen von ihr betriebenen Systeme und in Einklang mit der Gründungsverordnung) einhalten. Sie wird auch künftig dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission insbesondere über Folgendes berichten:

- jährliche Statistikdaten nach Artikel 66 Absatz 3 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und der entsprechenden Bestimmung in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006;
- alle zwei Jahre, d. h. 2017 und 2019, Übermittlung des Fachberichts über die Funktionsweise des SIS II, einschließlich der Sicherheit gemäß Artikel 46 Absatz 8 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und der entsprechenden Bestimmung in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006;
- alle zwei Jahre, d. h. 2018 und 2020, Übermittlung des Fachberichts über die Funktionsweise des VIS, einschließlich der Sicherheit gemäß Artikel 50 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 767/2008 und Artikel 17 Absatz 3 des Beschlusses 2008/633/JI des Rates;

- jährliche Übermittlung eines Jahresberichts über die Tätigkeit des zentralen Systems von Eurodac, einschließlich einer Beschreibung der technischen Funktionsweise und Sicherheit gemäß Artikel 40 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013.

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

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

Die Agentur wird auch weiterhin geeignete Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden anbieten. Die Verordnung zur Einführung eines Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus für die Überprüfung der Anwendung des Schengen-Besitzstands hat sich auf die Bereitstellung technischer Weiterbildungsmaßnahmen durch die Agentur ausgewirkt. Die eu-LISA wird auch 2017 geeignete Weiterbildungsmaßnahmen zu den technischen Aspekten des SIS II für SIRENE-Bedienstete, Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess sowie führende Sachverständige bereitstellen. Das Inkrafttreten der EES-Verordnung wird sich auf die Weiterbildungsmaßnahmen auswirken, die die Agentur den Mitgliedstaaten bereitstellt.

Die technischen Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitgliedstaaten durch die Agentur werden auch Schulungen für neu hinzukommende sowie bereits teilnehmende Mitgliedstaaten umfassen, um die technische Reife für die Integration in das SIS II, das VIS oder Eurodac zu erreichen oder deren gegenwärtige Nutzung auf Grundlage des entsprechenden Rechtsrahmens zu konsolidieren. Dies gilt insbesondere für Irland, Kroatien und Zypern sowie für Europol. Um den Umfang und die Reichweite der Weiterbildungsmaßnahmen der Agentur zu erweitern, ist geplant, diese Weiterbildungen teilweise über eine moderne, sichere und zuverlässige e-Learning-Plattform bereitzustellen.

2.2. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 2

„Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT werden“

Die Agentur beabsichtigt, umfassende Governance- und Betriebsrahmen auf Grundlage von bewährten Verfahren und aktuellen Industrienormen umzusetzen und weiterzuentwickeln. Sie wird außerdem weiterhin das effiziente und kostenwirksame Management der Systeme durch kontinuierliche Überwachung und Weiterentwicklung der Betriebsverfahren sicherstellen und nach Möglichkeiten zur Optimierung des Betriebs suchen. Durch dieses Konzept der kontinuierliche Verbesserung der Governance und des Betriebs sowie anderer kritischer Geschäftsbereiche sollen die Ressourcen in den Mittelpunkt gestellt werden und Tätigkeiten integriert werden, die für die erfolgreiche Bereitstellung der Anforderungen der Interessengruppen entscheidend sind. Bis 2020 wird

eine Reihe von Programmen eingeleitet, um die größtmögliche Wirksamkeit und Effizienz zu erreichen (weiterführende Informationen finden sich in der Tabelle in Abschnitt 1.2 „Die strategischen mehrjährigen Ziele nach dem mehrjährigen Arbeitsprogramm“), den Anforderungen der Interessengruppen in Einklang mit dem Rechtsrahmen oder legislativer/regulatorischer Änderungen zu entsprechen und gegebenenfalls die Kultur und Prozesse der Agentur anzupassen. Die übergeordneten Grundsätze der kontinuierlichen Verbesserung, d. h. die Reaktion auf Feedback, die nahtlose entwicklungstechnische Änderung und Steigerung der Effizienz, werden die Fähigkeiten der Agentur zur effektiven, konsistenten und zuverlässigen Bereitstellung der einschlägigen Systeme und Dienstleistungen unterstützen und verbessern. Im folgenden Abschnitt werden die wichtigen Initiativen beschrieben, die für die Umsetzung dieser Kultur der kontinuierlichen Verbesserung erforderlich sind, um zu gewährleisten, dass die geeigneten Governance- und Betriebsmodelle wirksam verwaltet und weiterentwickelt werden.

2.2.1. Entwicklung als Kompetenzzentrum

Die eu-LISA wird durch die Bereitstellung konstant hochwertiger Dienstleistungen auch weiterhin ein vertrauenswürdiger und zuverlässiger Partner für ihre Interessengruppen sein. Hierfür wird die eu-LISA weiterhin ihre Organisation, Governance und Verfahren optimieren, indem sie anerkannte Industrienormen wie ITIL, Prince 2 und andere einschlägige IT-Governance-Rahmen anwendet. Die Anwendung dieser Normen wird die Angleichung der Geschäftsziele und Kapazitäten der Agentur und ihr Betriebsmodell weiter verbessern, um einen nachhaltigen und kosteneffizienten Betrieb zu gewährleisten. Daher wird die Umsetzung und Konsolidierung des auf den bewährten Verfahren beruhenden Betriebsmodells und der soliden Governance-Rahmen auch während des mehrjährigen Arbeitsprogramms fortgeführt.

Als zuverlässiger und moderner IT-Dienstleister wird die eu-LISA die vorhandenen Verfahren für das Betriebsmanagement der Systeme nach den Normen und bewährten Verfahren von ITIL/ITSM einhalten und weiterentwickeln. Die eu-LISA wird daher Maßnahmen festlegen und umsetzen, um die Qualität der Dienstleistungen zu verbessern und die Effizienz und Wirksamkeit der festgelegten ITSM-Verfahren und ihres Dienstmodells zu steigern und so auch die Kosteneffizienz für die Bereitstellung der IT-Dienstleistungen signifikant zu erhöhen, ohne dadurch die Kundenzufriedenheit zu beeinträchtigen. Die weitere koordinierte Integration der Prozesse zum Service-Management zielt auf die Bereitstellung der laufenden Kontrolle, größere Effizienz und Möglichkeiten für die kontinuierliche Verbesserung der Dienstleistungen der eu-LISA ab.

Die Agentur entwickelt ihren Projektverwaltungsrahmen auf der Grundlage von PRINCE2 weiter. Ein wichtiges Element ist dabei die Weiterentwicklung des Portfolios des bestehenden Projektmanagementbüros zur Übernahme einer umfangreicheren Verantwortung innerhalb des internen Governance-Modells der Agentur in den Bereichen der integrierten Planung, Leistungsüberwachung und Managementberichterstattung. Obwohl die Umsetzung und kontinuierliche Verbesserung der einschlägigen Industrienormen von Bedeutung ist, ist der Agentur bewusst, dass sie für ihre Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum in der Lage sein muss, ihre Bediensteten zu binden und weiterzubilden, und ihre Kompetenzen und Erfahrungen zur kontinuierlichen Verbesserung der internen Prozesse und Verfahren einsetzen sollte, um ihre Effizienz und den Mehrwert für die Organisation weiterzuentwickeln.

Ein wesentliches Element bei der Entwicklung der Agentur zum Kompetenzzentrum ist das kontinuierliche Engagement und der Dialog mit den Interessengruppen, in erster Linie den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission. Der Verwaltungsrat und die Beratergruppen dienen als Plattform für dieses Engagement. Gleichzeitig möchte die Agentur den Dialog eröffnen und Partnerschaften mit anderen Agenturen im Bereich der IKT-Governance entsprechend ihrem Mandat auf- und ausbauen. Sie wird auch versuchen, Synergien und Größenvorteile, Portfolios für gemeinsame Anwendungen und andere relevante Maßnahmen zu schaffen. Nicht zuletzt

wird die Agentur ihren Dialog mit der Industrie vertiefen und ausbauen, um die Entwicklung neuer Technologien, Lösungen und bewährter Verfahren im Bereich IKT genau zu verfolgen und zu nutzen. 2016 wird auch eine Beschaffungsstrategie eingeführt, die eine strukturierte Überprüfung und Analyse der Ausgaben der Agentur ermöglicht, deren Ergebnisse für fundierte Geschäftsentscheidungen zu Investitionen und der entsprechenden Beschaffung verwendet werden. Durch die Beschaffungsstrategie wird die Optimierung der Gesamtbetriebskosten erleichtert, da optimale Beschaffungspotentiale ermittelt werden. Dies ermöglicht der Agentur, die Lebenszykluskosten ihrer Systeme zu bestimmen, da die Kostenelemente signifikant über den Kaufpreis hinausgehen, diesem entsprechen oder den anfänglichen Kaufpreis während der Nutzungsdauer der Anlage übersteigen können.

Im Einklang mit Artikel 31 der Verordnung zur Errichtung der Agentur führte die Kommission in engem Benehmen mit dem Verwaltungsrat eine Bewertung der Tätigkeit der Agentur durch, die im Februar 2016 abgeschlossen wurde. Gemäß der Gründungsverordnung der Agentur wurde im Rahmen dieser Bewertung geprüft, in welcher Weise die Agentur zum Betriebsmanagement der IT-Großsysteme beiträgt. Ferner wurde die Rolle bewertet, die die Agentur im Rahmen einer in den nächsten Jahren festzulegenden Unionsstrategie mit dem Ziel der Verwirklichung eines koordinierten, kosteneffizienten und kohärenten IT-Umfelds auf Unionsebene übernehmen soll. Solange diese Strategie jedoch noch nicht existiert, wurde vom Verwaltungsrat der eu-LISA vereinbart, dieses Element aus dem Auftrag zur Bewertung auszunehmen und die Rolle zu bewerten, die die Agentur bei der Verwirklichung eines koordinierten, kosteneffizienten und kohärenten IT-Umfelds für das Betriebsmanagement der IT-Großsysteme durch die Umsetzung der Maßnahmen im Bereich Justiz und Inneres übernimmt. Die Agentur sorgt für eine angemessene Weiterverfolgung der Ergebnisse und Empfehlungen aus der externen Bewertung, indem sie einen 2016 beginnenden Aktionsplan ausarbeitet und umsetzt. Die Annahme des Berichts der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat über die Bewertung der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts ist für Anfang 2017 geplant. Als Folgemaßnahme der Bewertung wird auch erwartet, dass die Europäische Kommission Mitte 2017 einen Vorschlag für die Änderung des Mandats der Agentur vorlegt, um den Empfehlungen der Bewertung Rechnung zu tragen.

2.2.2. Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur

Kürzlich wurden die geeigneten Indikatoren für die organisationsinterne und operative Leistungsfähigkeit eingeführt. Sie ermöglichen der Agenturleitung die Überwachung der Leistung der Organisation und dem Verwaltungsrat, seine Funktion bei der Führung und Überwachung der Agentur auszuüben. Die organisationsweite Übersichtstafel über die zentralen Leistungsindikatoren wurde auf der Verwaltungsratssitzung im Jahr 2015 angenommen und Anfang 2016 getestet. Die jetzt in den Standarddienstgütevereinbarungen für die von der Agentur betriebenen Systeme aufgenommenen operativen Indikatoren gelten auch während der Dauer des mehrjährigen Arbeitsprogramms. Die Agentur wird ferner dafür Sorge tragen, dass ermittelte organisationsweite Risiken durch einen maßgeschneiderten und soliden Rahmen für das Risikomanagement wirksam kontrolliert und begrenzt werden. Durch diesen Rahmen soll nicht nur die eu-LISA beim Erreichen ihrer organisatorischen Ziele unterstützt werden, sondern auch das proaktive Risikomanagement innerhalb der Agentur weiterentwickelt und gefördert werden. Um sowohl die Leistung als auch die Aspekte des Risikomanagements einzubeziehen, wird ein Rahmen von strukturierten und einheitlichen, durchgängigen Prozessen umgesetzt und verbessert, die als wesentliche Treiber einer operativen Kosteneffizienz konzipiert sind, von der ein wichtiger Aspekt die weitere Festigung und Standardisierung bestehender Instrumente des Servicemanagements sein wird. Diese Verbesserungen der Corporate Governance, Rechenschaftspflicht und Transparenz sollen über die Umsetzung des Fahrplans der Agentur für Corporate Governance im IKT-Bereich erfolgen.

Durch das Governance-Modell der Agentur, unter Einhaltung und Einsatz eines soliden Governance-Rahmens, der Prozesse und Verfahren umfasst, soll sichergestellt werden, dass die gesetzlichen Anforderungen und der entsprechende geschäftliche Bedarf erfüllt werden. Das Modell wird durch die einschlägigen Standards für die IT-Governance ergänzt, durch die gewährleistet wird, dass der Bedarf der Interessengruppen ermittelt und bewertet wird und in die organisatorischen Ziele einfließt. Die Agentur wird zudem ihr Modell der Unternehmensarchitektur als eines der wichtigsten Werkzeuge zum Erreichen eines effizienten Betriebs und von Größenvorteilen festlegen und kontinuierlich weiterentwickeln.

Nicht zuletzt wird die Agentur ein Qualitätsmanagementsystem entwerfen und umsetzen. Es wird schrittweise umgesetzt und basiert auf einschlägigen Rahmen für das Qualitätsmanagement wie CAF. In den Qualitätsmanagementprozess der eu-LISA werden auch die Ergebnisse bereits abgeschlossener interner Projekte für die Dokumentation und Bündelung interner Verfahren zu den organisationsinternen und geschäftlichen Dienstleistungen einfließen. Um die erforderlichen Qualitätsanforderungen festzulegen werden die Interessengruppen der Agentur gehört. Die nachfolgenden Maßnahmen zum Qualitätsmanagement betreffen eine Reihe von (internen und externen) Bereichen und zielen auf eine Bestandsaufnahme und Weiterentwicklung der von der Agentur angebotenen Dienstleistungen. Um die Anforderungen der Kommission und die bewährten Verfahren zu erfüllen und einzuhalten, werden die internen Kontrollnormen der Agentur weiter gestärkt und verbessert.

2.2.3. Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung

Die Agentur wird ihre Kapazitäten im Bereich der Beobachtung der Entwicklung neuer und aufkommender Technologien weiter ausbauen, um ihrer satzungsmäßigen Verpflichtung besser nachzukommen, den Rat, das Europäische Parlament und die Europäische Kommission sowie gegebenenfalls den Europäischen Datenschutzbeauftragten über die für das Betriebsmanagement der Systeme relevanten Entwicklungen in der Forschung zu informieren. Die eu-LISA wird weiterhin neu entstehende Technologien und ihre Anwendungsmöglichkeiten untersuchen. Bei den in der mehrjährigen Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung 2015-2017 genannten Themen sind die Analyse des derzeitigen Stands der Technik im Bereich IT-Hardware und Infrastruktur, die Standardisierung der Technologien für die Grenzkontrollen und polizeiliche Zusammenarbeit sowie die Tests der biometrischen Daten und Systemeinsatzstrategien 2017 besonders interessant und die Ende 2016 im jährlichen Fahrplan festgelegten Themen für die Halbjahresberichte können diese umfassen. Die Ergebnisse dieser Beobachtung der Forschungsentwicklungen fließen in die entsprechenden Entscheidungsprozesse für die Weiterentwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme ein. Es werden daher Anstrengungen unternommen, um den Austausch mit den Bediensteten und Projektteams sowie gegebenenfalls mit den Beratergruppen zu vertiefen. Die zwischenzeitlich gewonnenen Erkenntnisse zum Wert der Bemühungen für die Überwachung und Beteiligung an den europäischen Forschungsprojekten werden für das Vorgehen bei weiteren Anstrengungen in diesem Bereich hilfreich sein. Dennoch ist geplant, dass die betreffenden Bediensteten der Agentur eng an der Beratung und Überwachung von Horizont 2020 und anderen einschlägigen Forschungs- und Innovationsprojekten mitwirken. Insgesamt wird die Agentur die erforderlichen Ressourcen und Prozesse zur Verfügung stellen, damit die Agentur im Zuge einer regelmäßigen Beobachtung von Forschung und Entwicklung diese Entwicklungen proaktiv weiterverfolgen und Nutzen daraus ziehen kann.

2.3. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 3

„Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU“

Dieses strategische Ziel sieht vor, dass die Agentur sich auf den Aufbau von Partnerschaften mit den relevanten Akteuren aus den Bereichen Politik, Betrieb und Forschung konzentriert. Der Kern der thematischen Ziele betrifft daher in erster Linie die Fähigkeiten der Agentur, sich mit ihren Kompetenzen und Fachkenntnissen beratend am Entscheidungsfindungsprozess auf EU-Ebene zu beteiligen. Ein weiteres wichtiges Element in diesem Feld wird die externe Kommunikation und die Einbeziehung von Interessengruppen in den Bereichen von gemeinsamem Interesse sein, um Erfahrungen, Fachwissen und bewährte Verfahren auszutauschen. Die Agentur möchte beispielsweise durch die kontinuierliche Verbesserung ihrer technischen Kapazitäten im Bereich der Biometrie und den Austausch des entsprechenden Fachwissens mit den maßgeblichen Interessengruppen ein technischer Vorreiter für andere Parteien im Politikbereich Justiz und Inneres werden.

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

Die Agentur wird weiterhin Beziehungen mit allen maßgeblichen Interessengruppen aus dem öffentlichen und privaten Sektor aufbauen und pflegen. Im öffentlichen Sektor sind die wichtigsten Interessengruppen zweifellos die Mitgliedstaaten. Der Verwaltungsrat und die Beratergruppen stellen die wichtigsten Foren für die Pflege und den Aufbau der bilateralen Beziehungen dar. Die Agentur legt auch weiterhin einen Schwerpunkt auf den Aufbau der Beziehung mit der Europäischen Kommission, um die auf EU-Ebene festgelegten Prioritäten in einer möglichst effizienten und proaktiven Weise unterstützen zu können. In Hinblick auf andere europäische Organe und wichtige Akteure auf politischer und operativer Ebene wird die Agentur ihre Arbeitsbeziehungen weiter ausbauen, um gemeinsame Ziele zu erreichen. Dabei wird das Verbindungsbüro der Agentur in Brüssel eine wesentliche Rolle spielen. Es wird jedoch auch eine Reihe weiterer Mechanismen entwickelt, um die Kompetenz, den Auftrag und das Mandat der Agentur bei den Partnern der Agentur im privaten und öffentlichen Sektor im Zeitraum 2015-2020 zu fördern.

Die Agentur wird Beziehungen zu Forschungseinrichtungen und der Industrie aufbauen und pflegen, um den weiteren Wissenserwerb in wichtigen Bereichen zu fördern, die in der Strategie zur Forschungsüberwachung festgelegt sind. Um ihr Mandat in diesem Bereich wirkungsvoll auszuführen, wird die Agentur die Entwicklung der maßgeblichen Forschungsarbeiten proaktiv überwachen. Dazu zählen insbesondere die für ihr Mandat und die ihr übertragenen Aufgaben maßgeblichen Projekte im Rahmen von Horizont 2020. Jahreskonferenzen und Gesprächsrunden mit der Industrie stellen weitere Möglichkeiten zur Einbeziehung der Interessengruppen dar, mit denen der Austausch von Forschungsergebnissen und die Wissensvermittlung erleichtert werden.

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

Die eu-LISA hat Arbeitsvereinbarungen mit einer Reihe von JI-Agenturen festgelegt – CEPOL (die Arbeitsvereinbarung mit CEPOL wurde bereits 2013 unterzeichnet), FRONTEX (die Arbeitsvereinbarung wurde 2014 geschlossen) und EASO (die Arbeitsvereinbarung wurde ebenfalls 2014 unterzeichnet). Ihre praktische Umsetzung erfolgt durch einvernehmlich vereinbarte jährliche Kooperationspläne. Die Agentur unterzeichnete Kooperationspläne mit Europol und FRA und plant 2016 die Unterzeichnung einer Vereinbarung mit Eurojust und 2017 mit ENISA. Bis 2020 soll die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen EU-Agenturen auf strategischer und operativer Ebene mit dem Schwerpunkt auf Partnern aus den Reihen der JI-Agenturen fortgesetzt werden.

Die Agentur wird bei Bedarf Arbeitsbeziehungen und Partnerschaften mit geeigneten öffentlichen und privaten Einrichtungen eingehen und vertiefen. Diese Beziehungen basieren auf dem Grundsatz der Komplementarität und des gegenseitigen Nutzens. Ihre strategische Absicht ist es, die Agentur bei der Wahrnehmung ihres Mandats und der ihr übertragenen Aufgaben zu unterstützen und das Ansehen der Agentur in der Öffentlichkeit als vertrauenswürdige und effiziente europäische Agentur zu festigen.

2.4. Strategische Handlungsfelder im Rahmen des strategischen Ziels 4

„Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation“

Die organisationsinternen Dienstleistungen der Agentur sind in erster Linie unter dem strategischen Ziel 4 abgedeckt, um sicherzustellen, dass die notwendigen horizontalen Tätigkeiten einheitlich und durchgängig geplant, umgesetzt, überwacht und dokumentiert werden, und um zur effizienten und wirkungsvollen Erbringung des Arbeitsprogramms der eu-LISA beizutragen und ein solides Finanz- und Ressourcenmanagement zu gewährleisten, wodurch die Organisation sowie die Governance- und Managementstrukturen aufgebaut und gestärkt werden. Die unter dieses Ziel fallenden Maßnahmen umfassen die Mehrheit der Governance- und organisationsinternen Dienstleistungsfunktionen der Agentur.

2.4.1. Strategische und operative Planung

In den Jahren bis 2020 sollen die strategische Planung und Berichterstattungsprozesse und -verfahren in der Agentur weiter ausgearbeitet und verstärkt werden.

2015 hat die Agentur ein standardisiertes und angemessen kommuniziertes Verfahren für die Entwicklung, Überprüfung und Annahme des Jahrestätigkeitsberichts und eines Einheitlichen Programmplanungsdokuments, einschließlich der Mehrjahresplanung entwickelt. Zudem wird ein regelmäßiger Überwachungsmechanismus (in den die Auffassungen der externen Interessengruppen einfließen) für die langfristige Strategie eingerichtet.

2.4.2. Haushaltsführung und Beschaffung

Die Agentur wird ihre internen Finanzprozesse und -verfahren bis 2020 kontinuierlich weiterentwickeln und stärken und dabei einen entschiedenen und proaktiv ausgerichteten Ansatz verfolgen, um die transparente und wirkungsvolle Verwaltung der verfügbaren finanziellen Mittel zu gewährleisten. Die eu-LISA beabsichtigt insbesondere, die angestrebten Ziele des Haushaltsvollzugs durch die verbesserte Genauigkeit ihrer Haushaltsplanung kontinuierlich zu erreichen. Die eu-LISA wird zudem weiterhin ihre Finanz- und Beschaffungsverfahren überwachen und weiterentwickeln sowie die Elemente festlegen, die für die Einführung eines Arbeitszeiterfassungssystems (ABB) erforderlich sind. Gleichzeitig wird die Agentur den Austausch mit den Beratergruppen vertiefen und diese insbesondere in den frühen Phasen der Entwicklung ihres Einheitlichen Programmplanungsdokuments einbeziehen, um die Effizienz des Planungsprozesses zu erhöhen und das in den Gruppen vorhandene Fachwissen im möglichen Umfang zu nutzen.

Die Agentur wird ihr Beschaffungswesen durch Festigung und Stärkung ihrer Verfahren sowie den Aufbau und den Erhalt ihrer Kapazitäten für die Bereitstellung von kompetenter Beratung zu den bewährten Verfahren und zunehmende Transparenz der Preispolitik bei den Verträgen für die Systeme weiter optimieren. Im Zeitraum

2015-2020 wird ein besonderer Schwerpunkt darauf liegen, die erforderliche Flexibilität für die Beschaffung von Waren oder Dienstleistungen sicherzustellen oder zusätzliche externe Ressourcen bereitzustellen, um zeitnah auf die sich verändernden politischen Prioritäten in der EU und Verschiebungen bei den geschäftlichen Anforderungen in den Mitgliedstaaten reagieren zu können und so die Lebenszykluskosten der Verträge zu optimieren.

2.4.3. Gebäudemanagement

Bis 2020 sind eine Reihe von Zielen im Bereich des Gebäudemanagements zu erreichen: Erstens muss sichergestellt werden, dass der ständige Sitz der Agentur in Tallinn zur Verfügung steht. (Die estnische Regierung plant, den ständigen Sitz bis Ende 2017 fertigzustellen.) Zweitens werden die Sanierung der bestehenden Räumlichkeiten sowie die Aufnahme der Bauarbeiten am neuen Gebäude in Straßburg hinsichtlich der Arbeiten sowie der finanziellen Mittel wie geplant verlaufen (der Vertrag wurde am 10. Juni 2015 über eine Dauer von 26 Monaten unterzeichnet).

2.4.4. Personalverwaltung

Es gibt eine Reihe von großen Herausforderungen im Bereich Personal, mit denen die Agentur bis 2020 konfrontiert wird. Kurzfristig müssen jedoch weiterhin Personen mit den maßgeblichen Erfahrungen und Kompetenzen angeworben, weitergebildet und gebunden werden, um die vermutlich höhere Arbeitsbelastung der eu-LISA zu bewältigen, und gleichzeitig ist das vom Rat und vom Europäischen Parlament formulierte Ziel eines Personalabbaus in allen Organen, Einrichtungen oder Agenturen der EU um 5 % zwischen 2013 und 2018 umzusetzen.

Die Personalabteilung der Agentur wird weiterhin dafür sorgen, dass angemessene personelle Ressourcen für die strategischen Ziele und Einsatzpläne der Agentur zur Verfügung stehen. Dies wird durch die kontinuierliche Verbesserung der Verfahren, Systeme und Infrastruktur erreicht, indem die Agentur durch die Entwicklung und Umsetzung ihrer jährlich aktualisierten Personalstrategie¹³ und Politik der Agentur zur Personalbindung¹⁴ ein hohes Maß an Effizienz, Qualität und Kosteneffizienz innerhalb des Personalwesens und horizontal innerhalb der Agentur in allen Personalverfahren bietet.

Die Agentur wird zudem regelmäßig die Effizienz und Wirksamkeit des Personalbereichs bewerten, indem weiterhin die Aufgaben der Agentur und ihre Auswirkungen auf das Personalwesen proaktiv durch den mehrjährigen Personalentwicklungsplan überprüft werden, der derzeit den Zeitraum von 2015 bis 2017 umfasst.

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

¹³ Ein internes Dokument, das sich zum Zeitpunkt des Entwurfs für das Einheitliche Programmplanungsdokument 2017 noch im Prozess der Annahme befindet.

¹⁴ Ein internes Dokument, das durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 77-2015 vom 23.10.2015 angenommen wurde.

bildungen und Materialien haben. Dies wird bis 2020 eine Priorität bleiben. Die Agentur wird auch künftig Leitverfahren für die Einstellung, Bindung und Anerkennung der Bediensteten der Agentur entwickeln. Der Schwerpunkt wird dabei auf der Verbesserung des Wissensmanagements durch die Einführung einer Reihe gezielter Initiativen im Rahmen der Kompetenzmodelle der Agentur liegen

2.4.5. Audit

Die eu-LISA wird ihre Auditfunktion als wesentliches Element für die Verbesserung der Risikobewertung und Prozesse einsetzen. Daher wird die Agentur weiterhin mit dem Europäischen Rechnungshof und dem Internen Auditdienst der Europäischen Kommission zusammenarbeiten, sie bei ihren Prüfungen unterstützen und gegebenenfalls Maßnahmen entsprechend den sich daraus ergebenden Empfehlungen einleiten. Der interne Prüfer der eu-LISA wird die Arbeit in diesem Bereich, einschließlich der Erstellung von Berichten und der Vorbereitung von Kontrollbesuchen und Folgemaßnahmen, weiterhin koordinieren und dafür sorgen, dass die Leitung und das Personal der Agentur für die Grundsätze, Ziele und Verfahren der internen und externen Prüfung sensibilisiert werden.

Die eu-LISA wird auch im Verlauf der kommenden fünf Jahre die folgenden Stufen des Kapazitätsmodells der Internen Auditstellen¹⁵ (IA-CM) implementieren, wodurch es der Agentur möglich ist, die bewährten Industrieverfahren einzuführen, um die Effektivität ihrer internen Auditfunktion während der Dauer des mehrjährigen Arbeitsprogramms zu verbessern.

2.4.6. Externe und interne Kommunikation

Die Agentur wird den Schwerpunkt ihrer externen Kommunikation auf die strategische Kommunikation legen, um transparente und für alle Seiten nutzbringenden Beziehungen zwischen der Agentur und ihren Zielgruppen aufzubauen. Die diesbezüglich von der Agentur bis 2020 unternommenen Anstrengungen richten sich an ihrer (2016 zu entwickelnden) externen Kommunikationsstrategie für 2017-2020 und ihrem Aktionsplan aus. Die eu-LISA unterhält proaktive Beziehungen zu den Zielgruppen und informiert die Öffentlichkeit regelmäßig über ihr Mandat und ihre Tätigkeiten. Die Agentur wird weiterhin alle gesetzlichen und rechtlichen Verpflichtungen zur Veröffentlichung von Berichten, Statistiken und der Listen der nationalen Behörden einhalten.

Die interne Kommunikation zielt auf eine Verbesserung des Kommunikationsflusses und der Maßnahmen innerhalb der Agentur, wobei der Schwerpunkt auf der Förderung der Organisationskultur und der Verbesserung des Engagements der Bediensteten liegt. Dies erfolgt in Einklang mit der aktualisierten Internen Kommunikationsstrategie 2016 – 2020 und dem jährlichen Aktionsplan der eu-LISA. Die damit verbundenen Tätigkeiten konzentrieren sich weiterhin auf das effiziente Management der organisationsweiten Kommunikation, durch die die Bediensteten der eu-LISA in Tallinn, Straßburg und Brüssel zeitnah über die wichtigen geschäftlichen und administrative Angelegenheiten unterrichtet werden, wodurch die Fachkräfte in ihrem Zuständigkeitsbereich Entscheidungen in Kenntnis der Sachlage treffen können und damit die Leistung der Agentur maximieren.

¹⁵ Ergänzende Leitlinien: *Implementing a New Internal Audit Function in the Public Sector – April 2012, the Institute of Internal Auditors. www.globaliia.org/standards-guidance*

3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2017-2019

3.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation

3.1.1 Überblick über den Personalbestand für 2015

Das Personal der eu-LISA besteht aus Bediensteten auf Zeit¹⁶, Vertragsbediensteten und abgeordneten nationalen Sachverständigen.

2013 konnte die Agentur alle im Stellenplan vorgesehenen Stellen besetzen, in dem bis 2016 weiterhin 120 Stellen für Bedienstete auf Zeit festgelegt sind.

2014 wurden zwei zusätzliche Stellen und 2015 eine Stelle für einen zeitlich befristeten Vertragsbediensteten dem Referat Haushalt und Finanzen beziehungsweise der Abteilung Ressourcen und Verwaltung zugewiesen, um die Beschaffungsfunktion zu unterstützen. Diese Beschlüsse wurden mit den Einsparungen aus dem Haushaltsplan 2014 finanziert. Die Planstellen wurden 2015 genutzt und sind für 2016 ebenfalls geplant.

2015 umfasste das gesamte Personal der eu-LISA 138 Stellen, darunter alle oben genannten Beschäftigtengruppen: 120 Bedienstete auf Zeit, 12 Vertragsbedienstete und 6 abgeordnete nationale Sachverständige.

Die Prognose für die jährliche Personalfuktuation liegt für die Agentur bei 5 % oder sechs ständigen Bediensteten.

3.1.2 Ausgaben für 2015

2015 verwaltete die eu-LISA Haushaltsmittel in Höhe von 67,6 Mio. EUR, die sie über Zuschüsse der EU erhalten hat. Die ursprünglichen Mittel in Höhe von 72,8 Mio. EUR wurden auf Antrag der GD Inneres zur Unterstützung der Unionsmaßnahmen und für Nothilfen im Rahmen des Fonds für die innere Sicherheit (ISF) um Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen in Höhe von 5,25 Mio. EUR gekürzt. Dieser Kürzung ging eine gründliche Analyse voraus, mit der sichergestellt wurde, dass dies keine negativen Auswirkungen auf die rechtlichen Verpflichtungen und die im Rahmen des Arbeitsprogramms 2015 vorgesehenen Aufgaben hat.

Die Agentur erhielt die hohe Haushaltsvollzugsquote auch Ende 2015 aufrecht:

- 99,7 % bei den Mitteln für Verpflichtungen;
- 99,4 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf das Jahr 2016.

Die laufenden Kosten der Agentur betragen 46 % (Titel 1 und Titel 2) der vorgesehenen Gesamthaushaltsmittel und belaufen sich auf 31,1 Mio., von denen 12,9 Mio. auf Personalausgaben und 18,2 Mio. auf Infrastruktur und

¹⁶ Dabei handelt es sich um die im Stellenplan der Agentur vorgesehenen Planstellen. Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Beamtenstellen enthalten.

operative Ausgaben entfallen. Es sei darauf hingewiesen, dass von diesem Gesamtbetrag 11,3 Mio. EUR dem Bauvorhaben für den Standort der Agentur in Straßburg zugewiesen wurden. Die gesamten operativen Ausgaben belaufen sich auf 36,1 Mio., von denen 2,2 Mio. für das SIS II, 24,2 Mio. für das VIS und 5,6 Mio. für Eurodac, 1,0 Mio. für gemeinsame Systeminfrastruktur und weitere 3,1 Mio. für Weiterbildungsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Arbeitsabläufen und externen Support-Diensten für die Kernsysteme usw. vorgesehen sind.¹⁷

3.1.3 Weitere Informationen

Angaben zur Personal- und Einstellungspolitik, Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren, Mobilitätspolitik, geschlechtsspezifischen und geografischen Ausgewogenheit sowie zum Schulbesuch finden sich in Anhang IV A-E und in den entsprechenden Tabellen.

3.2 Mittelplanung für die Jahre 2017-2019

3.2.1 Finanzmittel

2017 sind etwa 73 % des Haushaltsplans für die operativen Ausgaben veranschlagt, womit die laufenden Kosten der Agentur im Vergleich zu 2016 um 7 % niedriger liegen. Nach der Planung des mehrjährigen Arbeitsprogramms liegen die Verwaltungsausgaben bei 27 % des Gesamthaushaltsplans, wobei die höchsten Ausgaben für den Betrieb der Systeme im Jahr 2018 geplant sind, wenn sich die Ausgaben für das SIS II verdoppeln (4,9 Mio. EUR im Jahr 2017 und 15 Mio. EUR im Jahr 2018 sowie 6,4 Mio. EUR im Jahr 2019) und für die gemeinsame Infrastruktur steigen (10,3 Mio. EUR im Jahr 2017, 12,5 Mio. EUR im Jahr 2018 sowie 9,6 Mio. EUR im Jahr 2019). Die Ausgaben für Eurodac belaufen sich für das Jahr 2017 auf 6,2 Mio. EUR und bleiben für die Jahre 2018 und 2019 mit einem veranschlagten Wert von 2,8 Mio. EUR stabil.¹⁸

In Hinblick auf die Verwaltungsausgaben sind für 2017 im Vergleich zu den Vorjahren keine wesentlichen Veränderungen vorgesehen. Abgesehen davon sind die für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 vorgesehenen Mittel für die Umbau- und Erweiterungsarbeiten in Straßburg, die sich auf etwa 20 Mio. EUR belaufen, für den Zeitraum 2017 – 2019 nicht mehr eingeplant. Die Haushaltsmittel für die Räumlichkeiten werden aufgrund der Einrichtung und Ausstattung des renovierten Standortes in Straßburg sowie ab 2018 des neuen von der estnischen Regierung auf eigene Kosten geplanten Hauptsitzes in Tallinn voraussichtlich steigen..

Bei Titel 1 war es aufgrund einer Kombination eines stabileren Personalbestands und genaueren Ergebnisses bei der Berechnung von Dienstbezügen und Zulagen möglich, den in den Haushaltsjahren 2015 und 2016 vorgesehenen Spielraum für unvorhergesehene Ausgaben zu reduzieren. In der Folge ist davon auszugehen, dass Titel 1 in den Jahren 2017-2019 entsprechend der Indexierung steigt und noch unter dem Niveau des Haushaltsjahrs 2016 liegt.

¹⁷ 2015 Haushaltsplan nach Änderung Nr. 1 – Mittel für 2015 (C1-Mittel)

¹⁸ Die Zahlen für die Haushaltsjahre 2018 und 2019 sind bis zur Annahme des mehrjährigen Arbeitsprogramms vorläufig

In Anhang II findet sich eine Aufschlüsselung der Haushaltsmittel: Die nachstehende Tabelle bietet ausführliche Informationen zu den operativen Ausgaben der einzelnen Systeme nach der Planung im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2017:

Begründung der Ausgaben nach Haushaltslinie		
Haushaltslinie	Haushaltsentwurf 2017	Zweck
Titel 1 Personalausgaben		
Haushaltslinie: A01 Personalausgaben¹⁹	16 133 700 EUR	Die berechneten Daten basieren auf historischen Informationen, Erwartungen und vertraglichen Verpflichtungen nach den bestmöglichen Schätzungen.
Titel 2 – Infrastruktur und operative Ausgaben		
Haushaltslinie: A02 Infrastruktur und operative Ausgaben²⁰	8 382 400,00 EUR	Die berechneten Daten basieren auf historischen Informationen, Erwartungen und vertraglichen Verpflichtungen nach den bestmöglichen Schätzungen.
Titel 3 Betrieb im Jahr 2015, der Verwaltungsrat der eu-LISA nahm eine Entscheidung zu einer Ausgabe an.		
Haushaltslinie: B03 Operative Ausgaben	128 818 100,00 EUR	
B03000 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	7 541 300,00 EUR	
Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen	200 000,00 EUR	Um ausreichend auf Änderungen an der Umgebung der Kerngeschäftssysteme reagieren

19 Vorbehaltlich der Annahme der:

- Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Einreise-/Ausreisensystem (EES) zur Erfassung der Einreise- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1077/2011 zur Errichtung einer Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts und Verordnung (EG) Nr. 767/2008 über das Visa-Informationssystem
- Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über die Einrichtung von „Eurodac“ für den Abgleich von Fingerabdruckdaten zum Zwecke der effektiven Anwendung der [Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist], für die Feststellung der Identität illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger oder Staatenloser und über der Gefahrenabwehr und Strafverfolgung dienende Anträge der Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und Europol auf den Abgleich mit Eurodac-Daten (Neufassung), weitere Aufstockungen in Höhe von 2,1 Mio. EUR wie für Titel 1 vorgesehen.

		ren zu können, ermöglicht dieses Haushaltskonto der Agentur die Finanzierung des Managements der beschlossenen Entscheidungen.
Durchführung einer einheitlichen Netzwerkstudie	510 400,00 EUR	Die bestehende Kommunikationsinfrastruktur für die Kerngeschäftssysteme wird so implementiert, dass jedes Geschäftssystem über eine eigene Kommunikationsinfrastruktur verfügt. Dieses Konzept führt in vielen Fällen zu einer Verdoppelung der Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten und die zentralen Standorte, was eine höhere Zahl von Zugangspunkten zur Kommunikationsinfrastruktur, eine höhere Komplexität der Kommunikationsinfrastruktur und geringere Flexibilität zur Folge hat. Es sollte eine Studie durchgeführt werden, um diese Schwächen der derzeitigen Konzeption der Kommunikationsinfrastruktur zu beheben und mögliche Verbesserungen zu ermitteln. Die Implementierung umfasst eine Studie.
Die kontinuierliche Verbesserung des Prozesses und Dienstmodells der eu-LISA basiert auf den bewährten Verfahren von ITIL und dem integrierten ITSM-Tool.	150 000,00 EUR	Diese Tätigkeit konzentriert sich in erster Linie auf die Verbesserung der Prozessintegration der eu-LISA im Rahmen von ITSM, um besser auf die Interessengruppen einzugehen und eine höhere Prozessreife zu erreichen.
Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells ²¹ für die Agentur	270 000,00 EUR	Die Mittel werden zur Durchführung einer Studie und zur Sicherstellung des zugehörigen Projektsupport sowie für die Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur (ähnlich wie die auf CMMI basierenden Modelle) benötigt.

²¹ Das Reifegradmodell ist ein Instrument, mit dem eine Organisation den Reifegrad ihrer Umsetzungsprozesse bewerten und ermitteln kann.

<p>Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme</p>	<p>150 000,00 EUR</p>	<p>Diese Ausgabe wird für die Beratung in Zusammenhang mit der Studie, den späteren Kauf der Hardwareausstattung, der Softwarelizenzen sowie der Integrations-/Implementierungsdienste benötigt.</p>
<p>Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Back-up-Dienste (nach Abschluss der Phase 1 im Jahr 2016)</p>	<p>2 120 000,00 EUR</p>	<p>Unabhängig von der Implementierung der gemeinsam genutzten Dienstleistungen (Common Shared Services, CSS) ist eine Implementierung des entsprechenden Back-ups erforderlich, um das Infrastrukturmanagement des Datenzentrums der eu-LISA in Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen zu rationalisieren: Eine zentralisierte Infrastruktur für das Back-up wird den gesamten Kapazitätsbedarf der Kerngeschäftssysteme effizienter und wirkungsvoller decken und gleichzeitig die Verfahren für das Back-up-Management der eu-LISA optimieren. Aufgrund bestehender Haushaltszwänge ist es geplant, die Back-up-Funktion, die derzeit nach einem isolierten „Silo“-Ansatz in allen Kerngeschäftssystemen aufgebaut wird, in zwei Phasen zu implementieren.</p> <p>Die erste Phase (nicht im Rahmenvertrag für die gemeinsame Infrastruktur enthalten, der nur bis Ende 2016 läuft) wird wie im entsprechenden Jahresarbeitsprogramm 2016 dargelegt, im Jahr 2016 durchgeführt. Sie umfasst die Basisinfrastruktur mit einer beschränkten Kapazität.</p> <p>Die zweite Phase umfasst den Teil, der aufgrund von Haushaltszwängen nicht in der ersten Phase implementiert wird. Hierzu zählen die Einführung der Kapazitätsberechnung und die Softwareintegration. Diese Implementierung umfasst jedoch nicht die Zusammenschaltung der Kerngeschäftssysteme mit der Plattform für gemeinsame Dienstleistungen. Diese Zusammenschaltung wird in je-</p>

		<p>dem Arbeitsauftrag für die Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme als Entwicklung behandelt.</p> <p>Um die zweite Phase dieses Projekts abschließen zu können, muss die Finanzierung für Folgendes sichergestellt sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kauf der Back-up-Infrastruktur (zweite Phase) - Softwarelizenzen - Integration-/Implementierungsdienste
<p>Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Dienstleistungen (nach Abschluss der Phase 1 im Jahr 2016)</p>	<p>2 915 900,00 EUR</p>	<p>Um das Infrastrukturmanagement des Datenzentrums der eu-LISA im Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen zu rationalisieren, sollte eine CSS-Plattform in Betrieb genommen werden. Dies sollte zu einer deutlichen Senkung der unterschiedlichen Arten an technischen Implementierungen sowie eines isolierten „Silo“-Ansatzes in allen Kerngeschäftssystemen führen. Diese Implementierung umfasst nicht die Zusammenschaltung der Kerngeschäftssysteme mit der Plattform für gemeinsame Dienstleistungen. Diese Zusammenschaltung wird in jedem Arbeitsauftrag für die Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme als Entwicklung behandelt.</p> <p>Die Ausgabe umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Kauf der Infrastruktur am Boden für die gemeinsamen Dienstleistungen - Integration / Implementierung der Softwarelizenzen für das erste Paket der gemeinsamen Dienstleistungen - Instandhaltung 24/7 <p>Aktueller Stand der Infrastruktur der gemeinsam genutzten Dienstleistungen zu Informationszwecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im September 2015 wurde eine Studie zu den gemeinsam genutzten Dienstleistungen erfolgreich abgeschlossen. • Die Implementierung leicht zu erreichender

		<p>Ziele (erste Phase der Implementierung der gemeinsam genutzten Dienstleistungen) wurde bereits 2015 begonnen und wird Mitte 2016 abgeschlossen sein und einen gemeinsamen Kerndienst und die nachgeordneten Dienste umfassen, d. h. den externen Zugang auf das Service Manager 9 ITSM-Instrument für Auftragnehmer.</p> <p>Auf Grundlage der Ergebnisse der Studie zu den gemeinsam genutzten Dienstleistungen wird bis Ende 2016 ein Rahmenvertrag für die Implementierung der gemeinsamen Umsetzung der Infrastruktur abgeschlossen. In Verbindung mit diesem Rahmenvertrag plant die eu-LISA die Umsetzung der beschriebenen Tätigkeiten:</p>
<p>Hochentwickeltes Berichterstattungsinstrument (Studie und Validierung)</p>	<p>300 000,00 EUR</p>	<p>Um die Industrienormen für das IT-Service-Management (ITSM/ITIL) vollständig einzuhalten, muss das Betriebsmodell der Agentur verbessert und weiterentwickelt werden. Daher muss nach der Festlegung der Dienstgütevereinbarungen (in denen die Mechanismen für die Leistungsüberwachung und Berichterstattung spezifiziert werden, um sicherzustellen, dass die Dienstgüte während der Vertragslaufzeit eingehalten und beibehalten werden) und der Leistungsindikatoren (mit denen die Leistung bestimmter Verfahren gemessen und kontrolliert werden) die Implementierung eines hochentwickelten Berichterstattungsinstruments, das die Messung und Bewertung der Prozesse und Systeme der Agentur ermöglicht, eingeleitet werden. Das Projekt umfasst zwei Phasen: die Studie (Analyse) und Validierung/Implementierung. Diese Ausgabe wird für die Beratung in Zusammenhang mit der Studie, den späteren Kauf</p>

		der Netzwerkausstattung sowie der Integrations-/Implementierungsdienste benötigt.
Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik	100 000,00 EUR	Die derzeitigen Mittel der eu-LISA für die Leistungsüberwachung und Verfügbarkeit der Kommunikationsinfrastruktur sind sehr begrenzt und ermöglichen keine Bewertung und Validierung der tatsächlichen Leistung der Kommunikationsinfrastruktur. Aus diesem Grund sollte eine erweiterte Netzwerkstatistik implementiert werden, mit der die eu-LISA die tatsächliche Leistungsfähigkeit der von allen Kerngeschäftssystem verwendeten Kommunikationsinfrastruktur messen und bewerten kann (die 2019 nach dem Abschluss schließlich erreicht wird). Diese Ausgabe wird für die Beratung in Zusammenhang mit der Studie benötigt.
Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich	825 000,00 EUR	Um den unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme und die zugrunde liegende Infrastruktur 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche zu gewährleisten, muss im Rahmen dieser Tätigkeit das Back-up-Datenzentrum in die Lage versetzt werden, rund um die Uhr den täglichen Betrieb der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und Förderung der Projektumsetzung abzudecken.
B03001 Systemsicherheit und betriebliche Kontinuität insgesamt	1 160 000,00 EUR	
Implementierung der zentralisierten Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement	10 000,00 EUR	Um die Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen zu gewährleisten, ist eine Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement erforderlich. Dies beinhaltet die

		Installation und Inbetriebnahme einer serverbasierten Softwareplattform.
Implementierung von SIEM auf den Kerngeschäftssystemen	400 000,00 EUR	Um die Sicherheitsinformationen und Ereignisse erfolgreich zu verwalten, muss die Maßnahme die Umsetzung von SIEM auf den Kerngeschäftssystemen umfassen. Dazu zählen die Entwicklung der Prozesse zur Sicherheitsüberwachung und die Implementierung der SIEM-Infrastruktur (einschließlich Hard- und Software).
Durchführung des Fahrplans für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle	400 000,00 EUR	Um die Systeme der Agentur durch eine adaptive technische Sicherheitsarchitektur vor künftigen Bedrohungen zu schützen und sicherzustellen, dass die in den Kerngeschäftssystemen der Agentur bearbeiteten Informationen effektiv geschützt werden und bei Bedarf bereitstehen, wird in Einklang mit dem Fahrplan für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle eine Reihe von technischen Kontrollen eingeführt.
Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System	350 000,00 EUR	Die Ausgabe ist für die Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System (z. B. Audit des SMS, jährliche externe Sicherheitsbewertung, Durchführung der Prüfung für die betriebliche Kontinuität, Lizenzerneuerungen und Instandhaltung der physischen Sicherheitsmaßnahmen) erforderlich.
Bo3100 Instandhaltungsvertrag SIS II insgesamt	6 825 000,00 EUR	
Durchführung der Testdienste für das SIS II in den Mitgliedstaaten	230 000 00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten erforderlich, um sicherzustellen, dass die Testdienste den Mitgliedstaaten bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden (Einrichtung der Umgebungen, Design der Testszenarien, Durchführung der Tests oder Beratung).

<p>Abschluss des Projekts zur Steigerung der Kapazität/Leistung des Systems/der Anpassung der Funktionen des SIS II</p>	<p>1 705 000,00 EUR</p>	<p>Aufgrund der erwarteten wachsenden Nachfrage nach Kapazitäten muss dieses mehrjährige Projekt 2017 abgeschlossen werden und müssen die erforderliche Dokumentation und Anpassung des Systems beendet sein. Um die korrekte Funktionsweise des Systems in den kommenden Jahren (bis schätzungsweise Anfang 2020) sicherzustellen, muss die Kapazität von 70 Mio. Datensätzen auf mindestens 100 Mio. Datensätze ausgebaut werden.</p>
<p>Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II)</p>	<p>500 000,00 EUR</p>	<p>Da ein neuer Instandhaltungsvertrag unterzeichnet wird, ist es aufgrund der komplexen Verwaltung des SIS II erforderlich, den reibungslosen Übergang von einem zum anderen Vertrag sicherzustellen. Dazu zählen die für den neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II erforderlichen Übergaben und Einrichtungstätigkeiten, um die Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die Überwachung der Instandhaltung einschließlich Fehlerbehebung, sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement sicherzustellen. Nach den gegenwärtigen Schätzungen trägt der Bieter teilweise die Kosten, da die Kosten aber unterschiedlicher Natur sind (Wissenstransfer, Einrichtung), wird davon ausgegangen, dass ein geringer Teil der Kosten von der eu-LISA zu übernehmen ist. Dies hängt auch damit zusammen, dass das Einverständnis für die Übergabe eine Bedingung für die Aktivierung der operativen und langfristigen Arbeitspakete darstellt und es daher die Möglichkeit gibt, dass der ausgewählte Bieter schwerwiegende finanzielle Auswirkungen zu tragen hätte,</p>

		wenn er 100 % der Kosten tragen müsste. Die Bieter zur Übernahme der vollständigen Übergabekosten zu verpflichten, könnte sich auf Wettbewerb auswirken.
Betriebsmanagement des SIS II	4 090 000,00 EUR	Um sicherzustellen, dass das SIS II wie gewünscht funktioniert, erhalten die Mitgliedstaaten einen zuverlässigen Dienst des SIS II, und um zu gewährleisten, dass die Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen für das SIS II erreicht wird, ist die Tätigkeit für das Betriebsmanagement des SIS II erforderlich: Die Ausgabe beinhaltet beispielsweise die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement.
Studie zur Interoperabilität des SIS II mit anderen IT-Großsystemen (die Durchführung dieser Tätigkeit hängt von den Ergebnissen der Hochrangigen Expertengruppe ab)	300 000,00 EUR	Standardstudie für IT-Großsysteme
Bo3200 Instandhaltungsvertrag VIS/BMS insgesamt	34 505 000,00 EUR	
Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes von BMS	2 250 000,00 EUR	Um die Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS mit Blick auf die Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften sicherzustellen, wird für den Betrag von 3 000 000,00 EUR eine Feinabstimmung der Transaktionsübermittlung des BMS vorgenommen. Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des BMS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren. Diese Aktivität ist mit der

		<p>Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS verknüpft und umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none">- eine Bewertung der Systemnutzung nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS und Empfehlungen für die erforderliche Transaktionsabstimmung (Teil des BMS)- zusätzliche Hardware, Instandhaltung und Kosten für COTS-Lizenzen (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen)- zusätzliche Kosten für Morpho-Lizenzen (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen)- Dienstleistungskosten für die Implementierung (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) und Aktualisierung der gesamten Dokumentation- Dienstleistungskosten für die Einstufung der Änderungen an sämtlichen Umgebungen (einschließlich durchgängiger VIS/BMS-Funktionsprüfungen) <p>Die im Rahmen dieser Tätigkeit durchgeführte Konsolidierung der Entwicklung wird durch die Abstimmung und Optimierung der durchgängigen Kapazität des VIS und BMS einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten schaffen.</p> <p>Da die derzeitige Kapazität des BMS in erster Linie auf Grundlage von Prognosen berechnet wurde, muss nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS eine Bewertung durchgeführt werden, um zu prüfen, ob die Rechenleistung des BMS vollständig auf das VIS abgestimmt ist oder verstärkt werden muss, um dem Bedarf der Mitgliedstaaten zu entsprechen. Ohne eine derartige Weiterentwicklung wird die Rechenleistung gemessen am realen Bedarf zu hoch oder zu niedrig bemessen sein.</p> <p>2014 und 2015 hatte die eu-LISA wichtige Entwicklungen am</p>
--	--	--

		<p>BMS vorzunehmen, die Architektur vollständig zu überarbeiten und die Kernkomponenten zu verändern, um Skalierbarkeit zu erreichen und die Kapazität zur Unterstützung der weltweiten Einführung des VIS wirkungsvoll zu erweitern. Das BMS muss in der Folge weiterentwickelt werden. 2017 ist einer der wichtigsten offenen Punkte die Transaktionsübermittlung des Systems, die nicht auf das VIS (und die Mitgliedstaaten) abgestimmt ist und so die Mitgliedstaaten an der angemessenen Nutzung des zentralen Systems hindert. Einige der für das BMS verfügbaren Ressourcen für bestimmte Transaktionstypen stehen nicht für die Mitgliedstaaten zur Verfügung (d. h. das VIS stellt einen Engpass mit einer geringeren Transaktionskapazität dar, weshalb die Mitgliedstaaten die verfügbare BMS-Kapazität nicht nutzen können) und bei anderen Operationen ist das BMS der Engpass (d. h. das VIS kann mehr verarbeiten als das BMS). Durch diese Tätigkeit soll das BMS verfeinert und auf die Transaktionsübermittlung des VIS abgestimmt werden, die zuvor auf den Einsatz des zentralen Systems durch die Mitgliedstaaten ausgelegt wurde. Sobald das System an den Grenzen eingesetzt wird, können – entsprechend den mit den Mitgliedstaaten zu klärenden Anforderungen – auch einige beschränkte Leistungsoptimierungen (z. B. für neu ermittelte betriebskritische Prozesse wie die Bearbeitung und Ausstellung von Visaanträgen an den Grenzen) vorgenommen werden.</p>
Ausbau der BMS-Datenbank	8 800 000,00 EUR	<p>Um sicherzustellen, dass das VIS und BMS für die Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften verbessert und weiterentwickelt werden, muss die Kapazität der Datenbank des BMS erhöht werden.</p>

		<p>Wird diese Maßnahme nicht gebilligt, wird die eu-LISA nicht in der Lage sein, eine angemessene Kapazität des BMS zu gewährleisten, was unter Umständen zu ernststen Engpässen bei den technischen Ressourcen führen kann.</p> <p>Nach den Analysen und Prognosen wird im März 2018 der Punkt erreicht sein, an dem die derzeit verfügbare Kapazität mit 60 Mio. Datensätzen überschritten wird. Die Maßnahme zielt daher darauf, die Speicherkapazität des BMS auf 100 Mio. Datensätze auszubauen, um nach März 2018 Kapazitätsprobleme zu vermeiden. Dies erfolgt in zwei Schritten: In einem ersten Schritt wird die BMS-Vorproduktionsumgebung aktualisiert, um den Kapazitätsausbau vor der Freigabe der Veränderungen der Produktion zu bestimmen. Im zweiten Schritt wird die BMS-Produktionsumgebung nach der Validierung der Änderungen in einer Testumgebung entsprechend nachgerüstet. Zu diesem Zweck sind die Anpassung der Hardware, Software und die zugehörige Beratung für die Implementierung der Dienstleistungen erforderlich.</p>
<p>Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform</p>	<p>5 800 000,00 EUR</p>	<p>Derzeit teilen sich VIS und BMS weder eine durchgängige Teststrategie noch andere Instrumente.</p> <p>Dies verhindert einheitliche übergreifende Testreihen. Außerdem wurden die Begrenzungen der derzeitigen Instrumente und ihre mangelnde Anpassungsfähigkeit deutlich, da sie auf der vom ehemaligen Hauptauftragnehmer entwickelten kundenspezifischen Lösung basieren.</p> <p>Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten erforderlich, um eine ausreichende Prüfung der</p>

		<p>VIS/BMS-Anwendungen sicherzustellen.</p> <p>Daher zielt diese Maßnahme auf die Festlegung und Implementierung einer flexiblen durchgängigen VIS/BMS-Testlösung auf der Grundlage von COTS und Branchenstandards, die sowohl funktionelle als auch nicht funktionelle Aspekte abdeckt.</p> <p>Außerdem umfasst sie im Gegensatz zur derzeitigen Situation, in der zwei Datenbanken für das VIS und BMS nebeneinander bestehen, die Festlegung und Implementierung einer globalen und repräsentativen Testdatenbank für VIS/BMS.</p> <p>Neben den genannten Problemen und Beschränkungen des derzeitigen kundenspezifischen Testinstruments bietet ein standardisiertes und flexibles Testinstrument folgende Vorteile:</p> <ul style="list-style-type: none">- Unabhängigkeit von einer veralteten und geschützten Lösung (die teuer und in Hinblick auf die Weiterentwicklung, Instandhaltung und den Support ineffizient ist).- Umfangreiche absehbare Entwicklungen der Zielkapazität und Leistungsverbesserungen, die eine Wiederverwendung der gleichen automatisierten Testreihen ermöglichen.- Manuelle Tests können banal oder fehleranfällig sein und können daher ärgerlich werden. Die Automatisierung der Tests ermöglicht eine Durchführung mit sehr begrenzter Benutzerinteraktion und garantiert gleichzeitig die Genauigkeit und Wiederholbarkeit. Die Bediensteten der eu-LISA haben mehr Kapazitäten für die kontinuierliche Verbesserung des Qualifikationsverfahrens und müssen nicht erhebliche Anstrengungen unternehmen, um die vorhandenen Testszenarios zu wiederholen.- Mit automatisierten Testfällen wäre die eu-LISA in der
--	--	---

		<p>Lage, Testreihen für kleinere Veränderungen (wie korrektive/adaptive Instandhaltung) durchzuführen, und könnte daher eine kontinuierliche und bessere Qualitätssicherung des Systems gewährleisten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatische Generierung der Dokumentation und Berichterstattung - Mehr Support und Verfügbarkeit externer Arbeitskräfte beim Einsatz standardisierter Testinstrumente <p>Die Einführung dieser Maßnahme stellt einen bedeutenden Schritt in Richtung einer Industrialisierung und Automatisierung der Tests sowie zu Flexibilität und verbesserter Testberichterstattung dar. Hierdurch wird deutlich Zeit eingespart, die Effizienz verbessert, Kosten gesenkt und der Auftragnehmer ist an der Qualifikation weiterer Entwicklungen weniger stark beteiligt.</p>
Betriebsmanagement von BMS	6 000 000,00 EUR	<p>Um das BMS in optimalem Zustand zu erhalten und die erforderlichen Instandhaltungstätigkeiten zuzuweisen, müssen im Rahmen der Tätigkeit das Betriebsmanagement und die Instandhaltungstätigkeiten, einschließlich der kontinuierlichen Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, einschließlich Fehlerbehebung, sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement durchgeführt werden.</p> <p>Durch diese Tätigkeit soll sichergestellt werden, dass das BMS die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereitstellt.</p> <p>2015 und 2016 wurden am BMS bedeutende Kapazitätsverbesserungen vorgenommen, die</p>

		<p>sich auf die Kosten für das Betriebsmanagement auswirken, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit BMS 2.1 die Erhöhung der Kapazität des Transaktionsdurchsatzes auf 250 % über den synchronen und auf 650 % über den asynchronen Kanal. Ferner hat die eu-LISA alle nicht produktiven Umgebungen verbessert. - Mit BMS 2.2 die Erhöhung der Datenbankkapazität von 24 Mio. auf 60 Mio. Datensätze. Außerdem erweiterte die eu-LISA im Jahr 2016 den Durchsatz der Vorproduktionsumgebung sowie die Datenbankkapazität auf 40 % der Produktionskapazität. - Weitere wichtige Veränderungen des BMS wie die Implementierung neuer Back-up- und Archivierungslösungen, Terminal-Server <p>Diese Entwicklungen wirkten sich auf die Kosten für die Instandhaltung, Support, Lizenzen und zusätzlichen Ressourcen aus.</p>
<p>Betriebsmanagement des VIS</p>	<p>7 500 000,00 EUR</p>	<p>Um das VIS in optimalem Zustand zu erhalten und die erforderlichen Instandhaltungstätigkeiten zuzuweisen, müssen im Rahmen der Tätigkeit das Betriebsmanagement und die Instandhaltungstätigkeiten, einschließlich der kontinuierlichen Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement durchgeführt werden. Durch diese Tätigkeit soll sichergestellt werden, dass das VIS die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereitstellt.</p>

		<p>Seit 2013 hat das VIS zahlreiche wichtige Entwicklungen in den Bereichen Kapazität und Struktur durchlaufen, die sich entscheidend auf die Kosten für das Betriebsmanagement auswirkten, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung von VIS Evolution: die Erhöhung der Kapazität des Transaktionsdurchsatzes von 60 000 Transaktionen pro Stunde auf 450 000 Transaktionen pro Stunde. Zudem hat die eu-LISA die Vorproduktionsumgebung des VIS an die Kapazität der Produktionsumgebung angepasst. - Ausbau der VIS-Datenbank: Ausbau der Produktions- und Vorproduktionsdatenbankkapazität von 40 Mio. auf 100 Mio. Datensätze. - Weitere wichtige Veränderungen wie die Implementierung einer neuen Suchmaschine, Terminal-Server, ... <p>Diese Entwicklungen wirkten sich auf die Kosten für die Instandhaltung, Support, Lizenzen und zusätzlichen Ressourcen aus.</p>
<p>Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS</p>	<p>3 250 00,00 EUR</p>	<p>Die aktuelle Nutzung des VIS durch die Mitgliedstaaten im Vorfeld des Abschlusses der weltweiten Einführung erfordert die Anpassung und Abstimmung des VIS, da die Konfiguration der Transaktionsprozesse auf Annahmen und Analysen der Kommission (auf der Grundlage von Daten der Mitgliedstaaten vor der Aufnahme des Betriebs 2011) beruht.</p> <p>Um die Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS mit Blick auf die Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften sicherzustellen, wird eine Feinabstimmung der Transaktionsübermittlung des VIS vorgenommen.</p> <p>Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des VIS,</p>

		<p>um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren.</p> <p>Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz der nationalen Systeme anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren. Diese Aktivität ist mit der Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS verknüpft und umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine Bewertung der Systemnutzung nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS und Empfehlungen für die erforderliche Transaktionsabstimmung (Teil des VIS) - zusätzliche Hardware, Instandhaltung und Kosten für COTS-Lizenzen (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) - Dienstleistungskosten für die Implementierung (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) und Aktualisierung der gesamten Dokumentation - Dienstleistungskosten für die Einstufung der Änderungen an sämtlichen Umgebungen (einschließlich durchgängiger VIS/BMS-Funktionsprüfungen). <p>Die im Rahmen dieser Tätigkeit durchgeführte Konsolidierung der Entwicklung wird durch die Abstimmung und Optimierung der durchgängigen Kapazität des VIS und BMS einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten schaffen.</p> <p>Da die derzeitige Kapazität des VIS in erster Linie auf Grundlage von Prognosen berechnet wurde, muss nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS eine Bewertung durchgeführt werden, um zu prüfen, ob</p>
--	--	--

		die Rechenleistung des VIS vollständig auf den Bedarf der Mitgliedstaaten abgestimmt sind. Ohne eine derartige Weiterentwicklung wird die Rechenleistung gemessen am realen Bedarf zu hoch oder zu niedrig bemessen sein.
Einführung eines Data-Warehouse, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren.	905 000,00 EUR	Die Einführung eines Data-Warehouse zielt in erster Linie auf die Schaffung einer technischen Plattform und die Automatisierung der regelmäßigen täglichen, wöchentlichen und monatlichen technischen Berichte über die Funktionsweise des SIS II, VIS und von Eurodac. Anhängig von den Arbeitsergebnissen der hochrangigen Expertengruppe zur Interoperabilität und Entwicklung der für die von der eu-LISA betriebenen Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumente werden die Kapazitäten der Plattform möglicherweise weiter für die Überwachung der Datenqualität und Implementierung verschiedener statistischer und analytischer Berichte genutzt. Die Ausgabe ist für die Entwicklung der DHW-Software, und insbesondere für Folgendes erforderlich: <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentierte spezifische Funktionsanforderungen für Standardberichte im Data-Warehouse - Logisches/phisches Datenmodell - ETL-Auslegungsdokument, - Einführung eines Data-Warehouse - Test des Data-Warehouse - Einsatz des Data-Warehouse Die Ausgabe umfasst die gesamte damit verbundene und notwendige Beratung und Hardware.
Bo3300 Instandhaltungsvertrag Eurodac insgesamt	19 570 000,00 EUR	
Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Netzmigration)	190 000,00 EUR	Um Eurodac in optimalem Zustand zu erhalten und die Arbeit des Systems weiter zu verbessern, ist diese Maßnahme für den Netzbetreiber zur Migration der speziellen Netzinfrastruktur erforderlich (gemäß

		Artikel 3 Neufassung der Verordnung Nr. 603/2013). Sie umfasst auch geringfügige Anpassungen nach der Einführung der Neufassung der Verordnung.
Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Kapazitätsausbau)	900 000,00 EUR	Die Tätigkeit ist für einen gezielten Ausbau erforderlich und ermöglicht die Angleichung der Systemkapazitäten an die geschäftlichen Anforderungen. Dies umfasst insbesondere einen Kapazitätsausbau bei der Zahl der im zentralen System gespeicherten Datensätze. Die 2016 für die Implementierung geplanten Kapazitätsentwicklungen ermöglichen eine Kapazität von 7 000 000 Datensätzen in der Datenbank. Es werden regelmäßig Abfragen zur Kapazität mit den Mitgliedstaaten durchgeführt, bei denen sich abzeichnet, dass 2017 ein weiterer Kapazitätsausbau erforderlich sein wird. Dieser Ausbau betrifft voraussichtlich die Speicher und Platten. Die Schätzung beruht auf den jüngsten Upgrades.
Betriebsmanagement von Eurodac	5 400 000,00 EUR	Um sicherzustellen, dass das Eurodac-System ordnungsgemäß arbeitet, erhalten die Mitgliedstaaten einen zuverlässigen Dienst des Eurodac-Systems, und um zu gewährleisten, dass die Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen für Eurodac erreicht wird, ist die Tätigkeit für das Betriebsmanagement von Eurodac erforderlich: Die Ausgabe beinhaltet beispielsweise die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement. Diese Dienstleistungen werden durch die Vergabe eines neuen Instandhaltungsvertrags organisiert.

Eurodac-Reform – funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau (sofern die entsprechenden Rechtsvorschriften angenommen werden) ²²	10 830 000,00 EUR	Bei Annahme des derzeit erörterten Gesetzgebungsvorschlags (Eurodac-Neufassung) umfasst diese Tätigkeit die im Vorschlag vorgesehenen erforderlichen funktionalen Aktualisierungen und Entwicklungen von Eurodac sowie die Auslegung des Systems, um die aufgrund der neuen Funktionen (Anstieg des Transaktionsdurchsatzes und Kapazitätsausbau) steigende Zahl von Transaktionen zu bearbeiten.
Integration von DubliNet – Betriebsmanagement (sofern der Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung angenommen werden)	500 000,00 EUR	In dem gegenwärtig erörterten Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung ist die Übernahme des vollständigen Betriebs von DubliNet durch die eu-LISA vorgesehen. Ziel dieser Tätigkeit ist die Anpassung des Betriebsmodells von DubliNet an das Betriebsmodell der anderen Systeme und die Gewährleistung des erforderlichen Support-Modells für die Mitgliedstaaten (PKI-Dienstleistungen, operative und vertragliche Unterstützung, notwendige Entwicklungen usw.).
Die Entwicklung eines neuen Systems für den Dublin-Zuweisungsmechanismus (die durchgeführt wird, sofern der Dublin IV-Vorschlag angenommen wird).	1 750 000,00 EUR	Im derzeit erörterten neuen Dublin IV-Gesetzgebungsvorschlag ist die Schaffung eines neuen Systems für die automatische Überwachung des Mechanismus für die Zuweisung vorgesehen. Das System wird für die Überwachung der Umverteilung von Asylbewerbern innerhalb der EU auf Grundlage eines im Gesetzgebungsvorschlag festgelegten Referenzschlüssels eingesetzt. Die eu-LISA wird das

²² Vorbehaltlich der Verabschiedung der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über die Einrichtung von „Eurodac“ für den Abgleich von Fingerabdruckdaten zum Zwecke der effektiven Anwendung der [Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist], für die Feststellung der Identität illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger oder Staatenloser und über der Gefahrenabwehr und Strafverfolgung dienende Anträge der Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und Europol auf den Abgleich mit Eurodac-Daten (Neufassung)

		neue System nach Annahme der Verordnung entwickeln und betreiben.
Bo3400 Einreise-/Ausreisystem (entry/exit system)	54 520 000,00 EUR²³	
Entwicklung des EES	54 520 000,00 EUR	Die Haushaltsmittel sind für die Entwicklung und das Projektmanagement, die Bereitstellung von Software und Hardware, die Verwaltung, die Netzentwicklung sowie Sitzungen und Weiterbildungen vorgesehen.
Bo3600 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste insgesamt	3 518 800,00 EUR	Diese Ausgabe wird für die Kosten des externen Supports in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen der Agentur (VIS/BMS, SIS II, Eurodac) benötigt. Sie betrifft insbesondere die externen Dienstleister, die die Agentur bei Aufgaben unterstützen, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der eu-LISA oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die innerhalb der Agentur nicht zur Verfügung stehen, nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden können. Die Aufgaben dieser externen Dienstleister betreffen jedoch den Ausbau und der Verbesserung der Systemkapazitäten und stehen in keinem direkten Zusammenhang mit den Systemen.
Bo3710 Beratergruppen insgesamt	420 000,00 EUR	Die Ressourcen werden für Folgendes benötigt: Organisation von vier in der Gründungsverordnung vorgesehenen Sitzungen je Beratergruppe (Reise- und Verpflegungskosten), weitere mit der Tätigkeit der Mitglieder der Beratergruppen verbundene

23 Vorbehaltlich der Annahme der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Einreise-/Ausreisystem (EES) zur Erfassung der Einreise- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1077/2011 zur Errichtung einer Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts und Verordnung (EG) Nr. 767/2008 über das Visa-Informationssystem.

		Ausgaben, die nach der Geschäftsordnung der eu-LISA abgedeckt sind.
Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen	420 000,00 EUR	Die nach den Erfahrungen der Vorjahre ermittelten Haushaltsmittel werden für Folgendes benötigt: Organisation von vier in der Gründungsverordnung vorgesehenen Sitzungen je Beratergruppe (Reise- und Verpflegungskosten), weitere mit der Tätigkeit der Mitglieder der Beratergruppen verbundene Ausgaben, die nach der Geschäftsordnung der eu-LISA abgedeckt sind.
B03730 Sonstige Sitzungen und Dienstreisen insgesamt	8 000,00 EUR	
Die Umsetzung der im Jahresplan für internes Audit aufgeführten Maßnahmen	8 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten für die Umsetzung der im Jahresplan für Internes Audit aufgeführten Maßnahmen erforderlich.
B03800 Unmittelbar mit den operativen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung insgesamt	250 000,00 EUR	
Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten	250 000,00 EUR	Um den Anfragen der Mitgliedstaaten nach Aufnahme sehr spezifischer technischer Weiterbildungsthemen in die Weiterbildungsmaßnahmen der eu-LISA nachzukommen, zieht die eu-LISA externe technische Fachkräfte/Auftragnehmer hinzu. Die Aufgabe und die zugewiesenen Mittel werden für Weiterbildungsmaßnahmen eingesetzt, die nicht intern bereitgestellt werden können.
B03810 Weiterbildungen für Mitgliedstaaten insgesamt	500 000,00 EUR	
Durchführung der im jährlichen Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten aufgeführten Maßnahmen	500 000,00 EUR	Entsprechend ihren gesetzlichen Verpflichtungen aus der Gründungsverordnung organisiert und bietet die eu-LISA Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der IT-Großsysteme für die Experten aus den Mitgliedstaaten (nationale IT-Betreiber, SIRENE, Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess).

		<p>Der erforderliche Betrag deckt alle Kosten der Agentur für die Vorbereitung der allgemeinen Weiterbildungsunterlagen und die Bereitstellung der Weiterbildung (z. B. die Ausbilderhonorare) sowie alle Kosten für die Ausgaben der Kursteilnehmer (z. B. Unterbringung, Flüge) ab. Von diesem Betrag werden auch die Kosten für die Erstellung von e-Learning-Material und die Verwaltung des Lernmanagementsystems der eu-LISA getragen.</p> <p>Dieser Betrag umfasst schließlich auch alle Kooperationstätigkeiten im Bereich Weiterbildung mit den Mitgliedstaaten, JI-Agenturen und dem Netz nationaler Kontaktstellen der eu-LISA.</p>
Haushaltsentwurf 2017 insgesamt	153 334 200,00 EUR	

3.2.2 Personal

Detaillierte Angaben zur Personalplanung der Agentur finden sich in den Tabellen 1 und 2 des Anhangs III, die die Personalplanung für die Dauer des Mehrjahresplans 2017-2019 aufzeigen.

Dabei werden die vom Verwaltungsrat genehmigten Stellen für die nachstehend beschriebenen neuen oder zusätzlichen Aufgaben in Zusammenhang mit dem Arbeitsprogramm 2016 und dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2017 sowie der Standpunkt der Europäischen Kommission entsprechend ihrer Mitteilung²⁴ an das Europäische Parlament und den Rat „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020“ vom 10.7.2013 berücksichtigt und es wird versucht, den Stellenplan in Einklang mit den Leitlinien der Kommission zu rationalisieren. Die erwarteten Personaleinsparungen umfassen 5 % der Bediensteten (entspricht sechs Planstellen) und eine Planstelle für den Einsatzpool der europäischen Agenturen.

In diesem Zusammenhang wird der Stellenplan der eu-LISA zwischen 2016 und 2018 von 120 Stellen auf 118 Stellen im Jahr 2016, 115 Stellen im Jahr 2017 und 113 Stellen in den Jahren 2018 bis 2020 reduziert.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Zahlen keine Schätzung des Personalbedarfs für Projekte wie das EES enthalten, für das zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments noch keine Rechtsgrundlage verabschiedet wurde.

Die Vertragsbediensteten sind nicht im Stellenplan enthalten, sind jedoch für die Haushalts- und

²⁴ COM (2013) 519 final. Danach wird der Personalabbau (Bedienstete auf Zeit) zu folgendem Personalbestand führen: 120 Bedienstete im Jahr 2015, dann 118 Bedienstete im Jahr 2016, 115 Bedienstete im Jahr 2017 und 113 Bedienstete in den Jahren 2018-2020.

Personalplanung von Bedeutung.

2015 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA den Beschluss zur Einstellung von bis zu acht zusätzlichen Vertragsbediensteten im Jahr 2016 mit einem bewilligten Jahreshaushalt für die Aufgaben, die nicht mit dem Bereich „Intelligente Grenzen“ verbunden sind, an. Die eu-LISA nutzte diese Genehmigung auf Wunsch der Agentur zur Einstellung eines Beauftragten für Corporate Business Continuity im Sicherheitsbereich und sechs Netzadministratoren im Referat für Betrieb und Infrastruktur (alle CA FG IV).

Ab 2016 wurden durch den Verwaltungsratsbeschluss der eu-LISA vom 18. November 2015 vier Planstellen für Vertragsbedienstete zugewiesen. Zwei IT-Spezialisten und zwei Anwendungsverwalter wurden nach diesem Beschluss im Bereich Anwendungsverwaltung eingestellt, um die Kapazität von Eurodac zu erhöhen.

Da die enge Zusammenarbeit mit ihren Interessengruppen eines der vier strategischen Ziele der eu-LISA darstellt, wurde ab 2016 eine Erhöhung der Zahl der abgeordneten nationalen Sachverständigen von sechs auf acht Personen beschlossen, um auf den von den Mitgliedstaaten gemeldeten Bedarf zu reagieren.

Eine Herausforderung stellt weiterhin die Einstellung von neuem Personal dar, das über die erforderlichen Erfahrungen und Qualifikationen für die Ausführung der ihm zugewiesenen Aufgaben und im Zeitraum 2017-2019 geplanten Tätigkeiten verfügt, sowie die Abwägung dieser Pläne vor dem Hintergrund der laufenden Mittelknappheit. Die Ziele und Maßnahmen des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2017 machen die Entwicklung von Qualifikationen und Kompetenzen erforderlich, die zum derzeitigen Zeitpunkt nicht zur Verfügung stehen. Da die Pläne zum Abbau des Personalbestands bei den Bediensteten auf Zeit noch bestehen, wird die Lösung in der Entwicklung und Anwendung des Kompetenzrahmens sowie in den für die Bediensteten angebotenen Schulungsmöglichkeiten und Weiterbildungsmaßnahmen gesucht.

Ausblick auf die Mittel für die Jahre 2017-2019

Den Schwerpunkt im Bereich des Personals der eu-LISA wird weiterhin eine Kombination aus regelmäßiger und flexibler Entwicklung der internen Humanressourcen darstellen sowie das Konzept der Auslagerung, wenn dies für die Durchführung der zum Erreichen der Ziele des Einheitlichen Programmplanungsdokuments der Agentur für die Jahre 2017 bis 2019 erforderlichen Maßnahmen einen Mehrwert darstellt.

a) Neue Aufgaben

Die Agentur ist für die Übernahme der Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement weiterer Systeme (abhängig von der Annahme der entsprechenden Rechtsinstrumente) gewappnet.

Die Entwicklung und das Betriebsmanagement des EES werden zu neuen Aufgaben der eu-LISA, sobald die Rechtsgrundlage für die Umsetzung von den Mitgesetzgebern verabschiedet wurde. Um dieses Verfahren zu vereinfachen, wurden einige vorbereitenden Arbeiten für dieses System geplant. Die Verabschiedung der Verordnung über ein Einreise-/Ausreisensystem durch die Mitgesetzgeber ist für 2017 geplant.

2015 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA einen Beschluss²⁵ zur Einstellung eines zusätzlichen Vertragsbediensteten (Vertragsbediensteter, FG IV) an, der seine Tätigkeit zur Unterstützung des Referats Personal und Weiterbildung bei der Vorbereitung des Einstellungsprozesses (Festlegung von Profilen, Vorbereitung von Anforderungen zur Interessenbekundung usw.) für den Bereich „Intelligente Grenzen“ bereits im Dezember 2015 aufnahm.

Die für die Entwicklungsphase des EES wichtigen Profile werden in der nachfolgenden Tabelle 1 aufgeführt. Die

Zuweisung der Profile zu den jeweiligen Referaten oder Bereichen ist vorläufig. Ausführlichere Diskussionen folgen, wenn der EES-Vorschlag durch die Mitgesetzgeber verabschiedet wurde.

Tabelle 1 – Prognose der für das Einreise-/Ausreisensystem erforderlichen zusätzlichen Stellen

Bedienstete auf Zeit (TA):						
Referat	Zuständige Stelle	Besoldungsstufe	2017	2018	2019	2017-2020 insgesamt
AMMU	Programmmanager	AD 8	1			1
	Projektmanager	AD 7	1			1
	Qualitätssicherung – Projekte und Technik	AD 5	1			1
	Testmanager	AD 5	2			2
	Anwendungsverwalter	AD 5	1			1
	Anwendungsarchitekt	AD 7	1			1
	Database Engineer/SOA-Middleware Spezialist	AD 5	1			1
	Geschäftsanalyst/Lösungsarchitekt	AD 7	1			1
OIU	Netzwerkadministrator	AD 5	1			1
Sicherheit	Sicherheitsbeauftragter	AD 5	1			1
FPU	Finanzbeauftragter	AD 7	1			1
	Beschaffungsbeauftragter	AD 5	1			1
	Haushalt/Haushaltsbeauftragter/Assistent	AST 4	1			1
Bedienstete auf Zeit insgesamt: 1 AD 8, 4 AD 7, 8 AD 5 und 1 AST 4			14	0	0	14

Für die oben genannten Stellen beruht die vorgeschlagene Besoldungsstufe auf Artikel 53 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB), d. h. für Administratoren AD5 bis AD8 und für Assistenten AST1 bis AST4. Für die meisten Stellen gilt die Eingangsbesoldungsstufe. Höhere Besoldungsgruppen sind für Stellen vorgesehen, für die umfassende oder spezielle Erfahrungen dringend erforderlich sind (Programm- und Projektmanagement, Analyse und Entwicklung der technischen Architektur, leitendes Finanzmanagement). Dies sind die Mindestanforderungen

der Agentur für die Konzeption, Entwicklung und Instandhaltung eines neuen Systems mit hoher Verfügbarkeit, wobei die zusätzlichen Haushaltsmittel die operativen Mittel verdoppeln. Aufgrund der spezialisierten Aufgaben wird es schwierig sein, Personen mit der erforderlichen Professionalität zu gewinnen, sofern die Besoldungsgruppe nicht der Verantwortung für die mit dem EES verbundenen Aufgaben Rechnung trägt.

Am 16. November 2016 legte die Europäische Kommission einen Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) vor. ETIAS ist ein weiteres System, das zu konzipieren, aufzubauen und mit allen Interessengruppen zu testen ist, und die eu-LISA ist aufgefordert, diese Arbeiten durchzuführen. Sobald die entsprechende Verordnung angenommen wird, hat dies Auswirkungen auf den Betrieb der Agentur und die Stellenpläne der Folgejahre.

Die geschätzte Zahl der zusätzlichen Bediensteten beläuft sich auf etwa 80 bis 90 Personen in den Jahren 2018 bis 2020. Diese Zahlen sind jedoch nicht in dem in Anhang III vorgelegten Überblick über das Personal enthalten, da der Vorschlag noch erörtert wird.

a. Zunahme bei den bestehenden Aufgaben

In der derzeitigen politischen Situation und angesichts der technologischen Entwicklungen bleibt der Schwerpunkt der Agentur auf die weitere Verbesserung oder Weiterentwicklung der von ihr betriebenen Systeme gerichtet.

2015 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA den Beschluss²⁶ zur Einstellung von bis zu acht zusätzlichen Vertragsbediensteten im Jahr 2016 im Rahmen der bewilligten jährlichen Mittel für die Aufgaben, die nicht mit dem Bereich „Intelligente Grenzen“ verbunden sind, an. Die eu-LISA nutzte diese Genehmigung auf Wunsch der Agentur zur Einstellung eines Beauftragten für Corporate Business Continuity im Sicherheitsbereich und sechs Netzadministratoren im Referat für Betrieb und Infrastruktur (alle CA FG IV).

Ab 2016 wurden durch den Verwaltungsratsbeschluss der eu-LISA vom 18. November 2015²⁷ vier Planstellen für die Vertragsbediensteten (FG IV) zugewiesen. Zwei IT-Spezialisten und zwei Anwendungsverwalter wurden nach diesem Beschluss im Bereich Anwendungsverwaltung eingestellt, um die Kapazität von Eurodac zu erhöhen.

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

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

26 *Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2015-077 vom 11. April 2015.*

27 *Beschluss 2015-155 des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 11. November 2015 (siehe Dokument 2015-180).*

Tabelle 2 – Prognose der aufgrund der Neufassung der Eurodac (Dublin) -Verordnung erforderlichen zusätzlichen Stellen

Bedienstete auf Zeit (TA):						
Referat	Zuständige Stelle	Besoldungsstufe	2017	2018	2019	2017-2020 insgesamt
AMMU	IT-Experte	AD 5	2			2
Bedienstete auf Zeit insgesamt: 2 AD 5			2	0	0	2

Aufnahme des Projekts SIS II AFIS²⁸ zur Integration der Technologie zur Identifizierung von Fingerabdrücken in SIS II. Hinsichtlich der Personalplanung für dieses Projekt bedeutet dies zwei zusätzliche Planstellen für Vertragsbedienstete (IT-Experte und Anwendungsverwalter). Künftig (ab 2018) ist eine weitere Stelle für einen abgeordneten nationalen Sachverständigen (Geschäftsanalyst) zur Unterstützung von AFIS vorgesehen.

b) Effizienzsteigerungen

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

Die 2015 durchgeführte Umstrukturierung der Abteilung Ressourcen und Verwaltung und die Schaffung von Bereichen in der Organisationsstruktur der eu-LISA zielte auf eine Effizienzsteigerung bei der Bearbeitung der Beschaffungsprojekte sowie auf die Verbesserung der internen Arbeitsabläufe bei den horizontalen Aufgaben.

Langfristig sollten mit der Einführung der entsprechenden HR-IT-Systeme zur Verwaltung der Personalakten und Arbeitszeit der Bediensteten der Agentur sowie des Dokumentenmanagementsystems weitere Effizienzsteigerungen erzielt werden.

Durch den 2015 unterzeichneten Abschluss eines Rahmenvertrags über externe Unterstützung wird die Agentur bei der kurzfristigen Bewältigung wichtiger Aufgaben unterstützt.

c) Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

Aufgrund des frühen Entwicklungsstadiums der Agentur sind für die nächste Zukunft keine negativen Prioritäten vorgesehen.

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass eine mögliche Kürzung der Haushaltsmittel der Agentur eine Überprüfung der im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2017 geplanten Tätigkeiten erforderlich macht.

d) Umschichtung der Ressourcen angesichts knapper Haushaltsmittel

28 Beschluss 2016-012 des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 15. März 2016 (siehe Dokument 2016-024).

Wie unter Punkt 3.2.2 oben beschrieben, hat die Agentur bei ihrer Personalplanung den in ihrer Mitteilung²⁹ an das Europäische Parlament und den Rat „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020“ dargelegten Standpunkt der Europäischen Kommission berücksichtigt und die Leitlinien der Kommission bei ihrem Stellenplan für die kommenden Jahre einbezogen.

Es ist vorgesehen, dass die natürliche Fluktuation oder der Ablauf eines Arbeitsvertrags je nach Art der freiwerdenden Stelle für diesen Zweck genutzt wird. Zu diesem Zeitpunkt ist eine genauere Planung schwierig, da die ersten Arbeitsverträge erst im letzten Quartal 2017 auslaufen und so die Möglichkeit zur Umschichtung erlauben. Bei der Planung wurden für die Berechnung der Personalausstattung die niedrigeren Besoldungsstufen der beiden Funktionsgruppen berücksichtigt.

Ein Rückgang der Beschäftigten (Bedienstete auf Zeit) von 120 Bediensteten im Jahr 2015 auf 118 Bedienstete im Jahr 2016, 115 Bedienstete im Jahr 2017 und 113 Bedienstete in den Jahren 2018-2020 ist den Tabellen 1 und 2 in Anhang III zu entnehmen.

Schlussfolgerung zur Entwicklung der Mittel im Vergleich zur Mitteilung der Kommission 2014-2020

Die Personalausstattung der eu-LISA und ihre Entwicklung über die Jahre, einschließlich der Pläne für den Zeitraum von 2017 bis 2019, finden sich in den Tabellen 1 und 2 in Anhang III.

²⁹ COM (2013) 519 final.

Abschnitt III Arbeitsprogramm 2017

1. Zusammenfassung

2017 wird die eu-LISA weiterhin ihre Aufgaben entsprechend ihrem Mandat und den in ihrer Strategie 2014-2020 festgelegten strategischen Zielen erfüllen. Die wichtigsten Bemühungen und Ressourcen werden dem Betriebsmanagement, der Instandhaltung und Entwicklung der an die eu-LISA übertragenen Systeme gewidmet. Um die vorhandenen Kerngeschäftssysteme weiter zu entwickeln, werden neue Funktionen und erweiterte Kapazitäten wie die Einbeziehung einer AFIS-Lösung in SIS II eingeführt, um den Geschäftsanforderungen Rechnung zu tragen. Dies wird durch die Einführung einer flexiblen VIS/BMS-Testlösung auf der Grundlage von Branchenstandards sowie den Abschluss der Projekte für die gemeinsamen Dienste und Back-up-Dienste unterstützt. 2017 wird die Agentur Folgenabschätzungen für Initiativen durchführen, die von der Agentur für notwendig erachtet werden und möglicherweise eine Änderung der Gründungsverordnung erforderlich machen, d. h.: Aktiv/Aktiv-Modus, einheitliches Netzwerk und Data-Warehouse-Projekt.

Besonderes Augenmerk wird auf die Einführung des Einreise-/Ausreisystems im Rahmen der Initiative „Intelligente Grenzen“ gelegt. Die Einführung eines umfassenden Qualitätsmanagementsystems (das vorstehend erwähnte gemeinsame Qualitätsbewertungssystem, durch das ein ganzheitlicher Qualitätsansatz für die eu-LISA eingeführt wird) zur Erfüllung der Erwartungen und Anforderungen der Interessengruppen wird eine Aufgabe für die gesamte Agentur darstellen.

Die Sicherheit des Betriebssystems und die Elemente für das betriebliche Kontinuitätsmanagement werden durch eine Reihe von Maßnahmen wie beispielsweise die Einführung von SIEM verbessert und die Kapazitäten für die Verarbeitung vertraulicher Informationen werden ausgebaut. Eine weitere Priorität wird die Gewährleistung der physischen Sicherheit darstellen.

Um der gesetzlichen Anforderung zu entsprechen, Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten anzubieten, wird die eu-LISA weiterhin maßgeschneiderte Weiterbildungsmaßnahmen für die Experten in den Mitgliedstaaten erarbeiten. Die Agentur wird ihre Partnerschaften mit anderen Agenturen durch die Unterzeichnung von Arbeitsvereinbarungen weiter ausbauen. Durch eine Reihe spezifischer Maßnahmen wie beispielsweise eine integrierte Kommunikationskampagne wird die Agentur die Öffentlichkeit für ihre Tätigkeiten sensibilisieren.

Gleichzeitig werden zahlreiche andere (interne und externe) Aktivitäten durchgeführt, um die Wahrnehmung der Kernaufgaben zu unterstützen und die Leistung der Agentur sowie ihren Beitrag für ihre Interessengruppen weiter auszubauen.

Betriebsmanagement der Systeme

Die Agentur wird weiterhin Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in Zusammenhang mit dem VIS/BMS, SIS II und dem Eurodac-System anbieten, indem sie ihren zeitnahen, stabilen und effizienten Betrieb gewährleistet. Sie garantiert 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche das Betriebsmanagement, einschließlich der Anwendungsmanagementdienste, adaptiven und korrektiven Instandhaltung, Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, Fehlerbehebung sowie des Freigabe- und

Änderungsmanagements, und beteiligt sich auch durch Konformitätsprüfungen sowie Level 2 Management (eu-LISA-interne Fehlerbeseitigung, Konfiguration, Datenbankverwaltung und Reparaturen von Servern, Netzwerk, Infrastruktur, E-Mail, Datenfreigabe und anderen Infrastrukturthemen, für die keine Einbeziehung der entsprechenden Auftragnehmer erforderlich ist) der IT-Infrastruktur. Die übrigen Back-up- und gemeinsamen Dienste werden durch den Einsatz einer zusätzlichen Back-up-Infrastruktur und der Verwendung einer virtuellen Umgebung implementiert.

Entwicklung der Systeme

Die Entwicklung der Systeme wird fortgesetzt: Die Agentur wird das Projekt zum Kapazitätsausbau des SIS II und die rechtlichen und funktionalen Entwicklungen abschließen und Anstrengungen zur Nutzung von AFIS unternehmen. Die Abstimmung der Transaktionen in VIS und BMS sowie die durchgängigen VIS/BMS-Tests werden fortgeführt. Um die Anforderungen zu erfüllen, wird die Kapazität der BMS-Datenbank weiter ausgebaut. Die Weiterentwicklung von Eurodac unterstützt den Netzbetreiber bei der Migration zur speziellen Netzinfrastruktur (gemäß Artikel 3 Neufassung der Verordnung Nr. 603/2013). Sie wird auch geringfügige Anpassungen nach der Einführung der Neufassung der Verordnung umfassen. Schließlich wird auch die Datenkapazität von Eurodac ausgebaut. In diesem Rahmen hat die Beratergruppe von Eurodac bereits 2015/2016 eine befürwortende Stellungnahme zum erforderlichen Kapazitätsausbau abgegeben. Es wird derzeit die Feinabstimmung vorgenommen, da die vorhandenen Informationen darauf schließen lassen, dass 2017 ein weiterer Ausbau erforderlich wird.

Data-Warehouse wird eingeführt, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren. Vor der Einführung werden eine rechtliche Prüfung und eine Business-Impact-Analyse durchgeführt.

Netz- und Kommunikationsinfrastruktur

Zur Analyse der derzeitigen Konzeption des Netzwerks und für Verbesserungsvorschläge an der Konzeption, um eine höhere Effizienz, Flexibilität und Stabilität zu erreichen und damit bessere und zuverlässigere Dienste für die betroffenen Gemeinschaften anbieten zu können, wird eine einheitliche Netzwerkstudie durchgeführt. Zudem wird eine Testplattform für die Kerngeschäftssysteme entwickelt.

Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme

Abhängig von der ausstehenden Annahme der erforderlichen gesetzlichen Grundlage ist die Agentur bereit, die erforderlichen Maßnahmen für die Entwicklungen des Einreise-/Ausreisystems durchzuführen, wofür in dem Vorschlag die benötigten personellen und finanziellen Ressourcen vorgesehen sind.

Sicherheit

Die Sicherheit der Organisation stellt auch weiterhin höchste Priorität dar. Zu diesem Zweck betreibt und verbessert die eu-LISA ihren Rahmen für die Sicherheit und das betriebliche Kontinuitätsmanagement. Das erforderliche Instrument, das der Agentur den Austausch von Informationen mit dem Geheimhaltungsgrad „EU-Restricted“ ermöglicht, wird ebenso wie die zentralisierte Plattform für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und die SIEM-Infrastrukturen entwickelt und implementiert. Der Schutz der Gebäude

der eu-LISA wird 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche durch einen Wachdienst gewährleistet. Die technischen Sicherheitskontrollen werden in Einklang mit dem Fahrplan für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle durchgeführt.

Datenschutz

Datenschutz bleibt ein wichtiger Bereich. Der DSB wird mehrere Schulungen zum Datenschutz abhalten, um neuen Bediensteten das Konzept des Datenschutzes vorzustellen und die Kenntnisse des derzeitigen Personals aufzufrischen. Im Rahmen des Tagesgeschäfts werden die Vorgänge, die personenbezogene Daten betreffen, sorgfältig überwacht.

Gesetzliche Berichterstattung

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

Bereitstellung von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten

Die Agentur wird weiterhin eine hochwertige Weiterbildung für die Mitgliedstaaten zum Einsatz der von ihr betriebenen Systeme anbieten.

Entwicklung als Kompetenzzentrum

Die Bemühungen der Agentur bei ihrer Entwicklung als Kompetenzzentrum richten sich auf interne und externe Aspekte. Die Agentur möchte ihre internen Verfahren weiter optimieren und die Qualität der Ergebnisse durch die Einführung spezifischer Werkzeuge und Lösungen für die Automatisierung weiterentwickeln. Dies betrifft Bereiche wie die gesetzliche Berichterstattung und das Betriebsmanagement der Systeme und Netzwerke (insbesondere die Erfassung erweiterter statistischer Informationen). Es wird eine Studie durchgeführt und später validiert, um die Anforderungen für ein erweitertes Berichtsinstrument für zentrale Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen zu entwickeln. Es wird auch ein Reifegradmodell konzipiert und implementiert.

Nach außen wird die Agentur weiterhin neue Arbeitsvereinbarungen und jährliche Aktionspläne mit einer Reihe von JI-Agenturen (darunter FRONTEX, CEPOL, EASO, Europol, FRA und Eurojust) ausführen und vereinbaren, um Synergien und Größenvorteile zu schaffen. Zum Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren wird die Agentur auch das bereits bestehende Netz der Sicherheitsbeauftragten weiterentwickeln und Treffen mit den Datenschutzbeauftragten anderer Agenturen organisieren. Der Dialog und der Austausch mit der Industrie werden durch die Beobachtung der Forschung, jährliche Gesprächsrunden und Konferenzen fortgesetzt.

Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur

Der Corporate-Governance-Rahmen der Agentur wird zur Verbesserung ihrer Effizienz und Effektivität überprüft und überarbeitet. Zudem werden die Grundlagen eines Qualitätsmanagementsystems eingeführt. 2017 wird die Agentur weiterhin ihr Haushaltsplanungsverfahren in Richtung eines

Arbeitszeiterfassungssystems (ABB) ausarbeiten.

Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung

Die Agentur wird im Rahmen ihres Mandats die technologischen Entwicklungen genau überwachen, die für sie aufgrund der Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung 2015-2017 von Interesse sind. Ihre Umsetzung erfolgt auf Grundlage des Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung 2017, der alle Tätigkeiten in Zusammenhang mit der möglichen Entwicklung neuer Systeme (z. B. EES) und der Weiterentwicklung bestehender Systeme umfasst. Die Erstellung halbjährlicher Berichte wird wie im Vorjahr fortgesetzt und konzentriert sich auf die im Fahrplan genannten vorrangigen Bereiche und enthält möglicherweise eine Prüfung der Möglichkeiten zur Verbesserung der Mobilität und Flexibilität im Systemmanagement, der IT-Hardware und Infrastruktur, Tests der biometrischen Daten und Systemeinsatzstrategien. Der aktive Austausch mit den EU-Partnern wird gefördert und durchgeführt, um die entsprechenden Tätigkeiten zur Beobachtung der Forschungsentwicklungen zu verbessern.

Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen

Es gibt zwei Haupttätigkeitsbereiche in Zusammenhang mit den externen Partnerschaften: erstens die Bereitstellung hochwertiger Unterstützung bei den Schengen-Evaluierungsmissionen durch das Fachwissen im Bereich der technischen Funktionsfähigkeit des SIS II mit dem Schwerpunkt auf Betrieb und Sicherheitsaspekten, zweitens die vollständige Durchführung der im Aktionsplan für das Management von Interessengruppen vorgesehenen Tätigkeiten.

Strategische und operative Planung

Mit ihrem Fokus auf Effizienz wird die Agentur den Prozess der Datenerhebung für Planungs- und Berichterstattungszwecke optimieren. Die Organisation wird weiterhin ihre rechtlichen Anforderungen in den Bereichen Planungs- und Berichterstattung erfüllen. Zudem wird die eu-LISA auch künftig ihre Planung und weitere Verfahren verbessern und anpassen und dadurch die Belastung für das Personal und die möglichen Unvereinbarkeiten der Aufgaben reduzieren. Der Schwerpunkt wird dabei darauf liegen, den Planungsprozess durch weitestgehende Automatisierung schlank und effizienter zu gestalten.

Haushaltsführung und Beschaffung

Im Bereich der Haushaltsführung wird ein begrenztes Projekt durchgeführt, um die papierbasierten Arbeitsabläufe in elektronische Verfahren umzuwandeln. Die Agentur wird ihren jährlichen Beschaffungsplan umsetzen und sich auf die Verbesserung ihrer Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs konzentrieren. Sie möchte weitere Fortschritte im Bereich der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung erzielen. Bislang wurden die Haushaltsstruktur, Nomenklatur und die Kriterien für die Aufnahme in den Haushaltsplan jährlich überprüft, um die Art der Ausgabe besser darzustellen und sie nach Tätigkeiten zu gruppieren.

Gebäudemanagement

2017 wird die Agentur in die neuen Gebäude in Tallinn und Straßburg einziehen. Zudem werden auf der IT-Plattform das Instrument für die Zusammenarbeit zwischen der Agentur und ihren Interessengruppen sowie das Netzwerk, System und die Sicherheitsarchitektur ausgebaut. Die agenturweiten IT-Dienste werden verbessert und das Dokumentenmanagementsystem um neue Funktionen erweitert.

Personalverwaltung

Das EU-Beamtenstatut und die internen Durchführungsbestimmungen für die Bediensteten werden weiter umgesetzt, damit die Ansprüche der Bediensteten in Hinblick auf Zahlungen, Urlaub, Beurteilung und Beförderung ordnungsgemäß und fristgerecht erfüllt werden. Die maßgeblichen Verfahren für eine rechtzeitige Neueinstellung und Ersetzung von Bediensteten aufgrund der natürlichen Fluktuation werden weiter optimiert und es wird eine 360°-Beurteilung durchgeführt, um die Leistung der Führungskräfte zu verbessern. Schließlich wird eine Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz konzipiert und eine Online-Bibliothek eingerichtet.

Audit

Um sicherzustellen, dass die Funktionen der Agentur wie beabsichtigt ausgeführt werden, wird die Interne Auditstelle unabhängige, objektive Prüfungs- und Beratungsdienste durchführen. Der Jahresplan für Internes Audit wird umgesetzt und ein Programm zur Qualitätssicherung und -verbesserung eingeführt.

Externe und interne Kommunikation

Es wird eine groß angelegte Informationsveranstaltung für die Interessengruppen organisiert und der Jahresplan für die externe Kommunikation wird wie geplant umgesetzt. Zur Stärkung ihrer Unternehmenskultur wird die Agentur einen Jahresplan für die interne Kommunikation einführen.

2. Tätigkeiten

2.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1³⁰

Operative Tätigkeiten

Betriebsmanagement der Systeme

2.1.1. Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs des Kerngeschäftssystems

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche Überwachung der Kerngeschäftssysteme, Level 1-Störfallmanagement und Interaktionen mit den Mitgliedstaaten sowie Förderung der Projektumsetzung

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

Wichtigste Herausforderungen: Die wichtigste Herausforderung stellt die Gewährleistung eines unterbrechungsfreien Dienstes trotz der im Vergleich zur Nachfrage begrenzten Ressourcen für die Bereitstellung der Dienste in einem Schichtmodell an 24 Stunden am Tag und sieben Tagen die Woche dar. Hierfür wird die Agentur weiterhin geeignete Systeme zur Überwachung der Geschäftsvorgänge, der Anwendungsleistung sowie des System- und Netzwerkstatus konzipieren, einführen und optimieren.

³⁰ Die Einteilung der Tätigkeiten nach strategischen Zielen soll die Verbindung zwischen der Tätigkeit und dem entsprechenden strategischen Ziel verdeutlichen. Sie schließt nicht aus, dass eine Tätigkeit auch zum Erreichen eines anderen strategischen Ziels beitragen kann.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten ³¹	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ ³²	Haushaltsplan 2017 ^{33,34}	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst der Kerngeschäftssysteme.	Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche	Unterbrechungsfreier und hochwertiger Level 1-Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche	Übereinstimmung mit der Dienstgütevereinbarung	Die Leistung des Service-Desk erfüllt die Anforderungen der entsprechenden Dienstgütevereinbarung	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung	17		OIU

2.1.2. Level 2-Management der IT-Infrastruktur des Kerngeschäftssystems

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Täglicher Betrieb der IT-Infrastruktur des Kerngeschäftssystems, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und des Beitrags zur Vorbereitung, Konzeption und Umsetzung von

³¹ Das Ergebnis kann das direkte Ergebnis einer Tätigkeit sein, jedoch einen Synergieeffekt von zwei oder mehr Tätigkeiten darstellen.

³² Vollzeitäquivalent (VZÄ) ist eine Maßeinheit, mit der die Zahl der Arbeitsstunden angegeben wird, die ein Vollzeitbeschäftigter während eines bestimmten Zeitraums leistet. Die Maßeinheit VZÄ vereinfacht die Messung von Arbeit, indem die Arbeitsstunden in die Zahl von Personen umgerechnet werden, die für die Durchführung einer Tätigkeit benötigt wird. Das direkte VZÄ gibt Aufschluss über die Zuweisung von personellen Mitteln, die speziell für das Erreichen der Ziele der Tätigkeit arbeiten. Darin sind weder die VZÄ für Managementaufgaben enthalten noch werden alle horizontalen/unterstützenden Tätigkeiten berücksichtigt.

³³ Eine detaillierte Erläuterung der nach Tätigkeit aufgeschlüsselten Ausgaben findet sich in Anhang 1.

³⁴ Die Haushaltsmittel umfassen die direkten Ausgaben ohne die für die externen Support-Dienste nach Titel 3 erforderlichen Beträge.

Projekten, die von anderen Referaten verwaltet werden

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

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst der Kerngeschäftssysteme.	Gewährleistung des unterbrechungsfreien, hochwertigen Betriebs der Infrastruktur des Kerngeschäftssystems	Die IT-Infrastruktur stellt die ordnungsgemäße und unterbrechungsfreie Funktionsweise des Kerngeschäftssystems im gesamten Jahr sicher. Konzeption und laufende Umsetzung einer Entwicklungsumgebung für das Netzwerk	Übereinstimmung mit den Dienstgütevereinbarungen	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung	Berichte über die Leistung des Systems	6 ³⁵		OIU

2.1.3. Betriebsmanagement von Eurodac

³⁵ Die VZÄ für diese Tätigkeit werden mit der vorstehend genannten Tätigkeit (2.1.2. Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs des Kerngeschäftssystems) geteilt.

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, einschließlich Fehlerbehebung sowie Freigabe- und Änderungsmanagement Es wird ein neuer Instandhaltungsvertrag vergeben.

Mehrwert: Das Eurodac-System stellt die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereit.

Wichtigste Herausforderungen: Sicherstellung, dass das System entsprechend den Geschäftsanforderungen und technischen Spezifikationen funktioniert

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst des Eurodac-Systems.	Erhalt von Eurodac in optimalem Zustand	Das Eurodac-System arbeitet ordnungsgemäß.	Übereinstimmung mit der Dienstgütervereinbarungen für Eurodac	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütervereinbarung für Eurodac wie in SC Anhang 3 beschrieben. Spezifische Dienste für EDAC nach der Verabschiedung durch die Mitgliedstaaten.	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütervereinbarung	3,5	5 400 000,00 EUR	AMMU

2.1.4. Betriebsmanagement des VIS

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, einschließlich Fehlerbehebung sowie Freigabe- und Änderungsmanagement

Mehrwert: Das VIS stellt die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereit.

Wichtigste Herausforderungen: Sicherstellung, dass das System entsprechend den Geschäftsanforderungen und technischen Spezifikationen funktioniert. Dies beinhaltet:

- die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche,
- die adaptive und korrektive Instandhaltung,
- die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement des Systems.

Durch diese Tätigkeit soll sichergestellt werden, dass das VIS die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung der Dienste bereitstellt.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst des VIS.	Erhalt des VIS in optimalem Zustand	Das VIS arbeitet ordnungsgemäß.	Übereinstimmung mit der Dienstgütevereinbarungen für das VIS	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung	3,6	7 500 000,00 EUR	AMMU

2.1.5. Betriebsmanagement des BMS

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, einschließlich Fehlerbehebung sowie Freigabe- und Änderungsmanagement

Mehrwert: Das BMS stellt die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereit.

Wichtigste Herausforderungen: Sicherstellung, dass das System entsprechend den Geschäftsanforderungen und technischen Spezifikationen funktioniert

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst des BMS.	Erhalt des BMS in optimalem Zustand	Das BMS arbeitet ordnungsgemäß.	Übereinstimmung mit der Dienstgütevereinbarungen für das BMS	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung für das BMS	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung	2.1	6 000 000,00 EUR	AMMU

2.1.6. Betriebsmanagement des SIS II

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, Überwachung der Instandhaltung einschließlich der Fehlerbehebung sowie Freigabe- und Änderungsmanagement

Mehrwert: Das SIS II stellt die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereit.

Wichtigste Herausforderungen: Verbesserung der Verfügbarkeit des SIS II durch:

- Reduzierung ungeplanter Dienstunterbrechungen

- Reduzierung der Nichtverfügbarkeit aufgrund der operativen Instandhaltung

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst des SIS II.	Erhalt des SIS II in optimalem Zustand	Das SIS II arbeitet ordnungsgemäß.	Übereinstimmung mit der Dienstgütevereinbarungen für das SIS II	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung für das SIS II wie in SC Anhang 3 beschrieben. Spezifische Dienste für das SIS II nach der Verabschiedung durch die Mitgliedstaaten.	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung	3-5	4 090 000,00 EUR	AMMU

2.1.7. Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Die für den neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II erforderlichen Übergeben und Einrichtungstätigkeiten, um die Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die Überwachung der Instandhaltung, einschließlich der Fehlerbehebung, sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement sicherzustellen

Mehrwert: Unterbrechungsfreie Bereitstellung der Dienste des SIS II für die Mitgliedstaaten in der geeigneten Qualität

Wichtigste Herausforderungen: Überwindung der Hürden bei der Übergabe zwischen den beiden Anbietern

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung des zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements des SIS II-Systems	Wissenstransfer und Einrichtung für den neuen Auftragnehmer	Erhalt des SIS II in optimalem Zustand	Das SIS II arbeitet ordnungsgemäß entsprechend dem neuen Instandhaltungsvertrag.	Übereinstimmung mit der Dienstgütevereinbarung für das SIS II nach der Übergabe	Vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung für das SIS II nach der Übergabe	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung Zusätzliche Zielvorgaben in Zusammenhang mit der Übergabe	1	500 000,00 EUR	AMMU

2.1.8. Durchführung der Testdienste für das SIS II in den Mitgliedstaaten

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Die Tätigkeiten umfassen neue MOM, den Support für neue nationale Systeme, Konformitätsprüfungen, Instandhaltung in den Mitgliedstaaten

Mehrwert: Sicherstellung der Konformität mit dem zentralen System

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von den Informationen und Anfragen aus den Mitgliedstaaten

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
------------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------	-------------	----------------------	-------------	--------------------	---------

Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Weitere Dienstleistungen für die Interessengruppen	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Umfassende Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Einsatz des SIS II	Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Prüfung und Instandhaltung ihrer nationalen Systeme	Bereitstellung aller Testdienste und von Instandhaltung auf Antrag der Mitgliedstaaten	Prozentsatz der Testszenarios bei Abschluss der Testphase von 100 %	100 % der Testszenarios erfolgreich bestanden	Testdienste für die Mitgliedstaaten	0,4	230 000,00 EUR	AM MU
---	--	---	--	---	--	---	---	-------------------------------------	-----	----------------	----------

2.1.9. Durchführung der Testdienste zu Eurodac in den Mitgliedstaaten

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Die Tätigkeiten umfassen die Unterstützung der neuen nationalen Systeme, Konformitätsprüfungen, Vorbereitung der Umgebungen und Instandhaltung

Mehrwert: Sicherstellung der Konformität mit dem zentralen System

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von den Informationen und Anfragen aus den Mitgliedstaaten

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Weitere Dienstleistungen für die Interessengruppen	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Umfassende Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Einsatz des Eurodac-Systems	Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Prüfung und Instandhaltung ihrer nationalen Systeme	Bereitstellung aller Testdienste und von Instandhaltung auf Antrag der Mitgliedstaaten	Prozentsatz der Testszenarios bei Abschluss der Testphase von 100 %	100 % der Testszenarios erfolgreich bestanden	Testdienste für die Mitgliedstaaten	1		AM MU

2.1.10. Durchführung der Testdienste für VIS/BMS

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Dies umfasst die Unterstützung der neuen nationalen Systeme, Konformitätsprüfungen, Vorbereitung der Umgebungen und Instandhaltung usw.

Mehrwert: Sicherstellung der Konformität mit dem zentralen System, da ohne Konformitätsprüfungen eine normale Interaktion zwischen den Systemen der Mitgliedstaaten und den zentralen Systemen nicht gewährleistet werden kann.

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von den Informationen und Anfragen aus den Mitgliedstaaten

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Weitere Dienstleistungen für die Interessengruppen	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Den Mitgliedstaaten wird beim Einsatz des VIS/BMS volle Unterstützung bereitgestellt.	Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Prüfung und Instandhaltung ihrer nationalen Systeme	Bereitstellung aller Testdienste und von Instandhaltung auf Antrag der Mitgliedstaaten	Prozentsatz der Test-szenarios bestanden	100 % der Test-szenarios erfolgreich bestanden	Testdienste für die Mitgliedstaaten	2		AMMU

2.1.11. Verbesserung der Eingabe, Ausgabe und Betriebskapazität durch Angleichung der Leistungsänderungen

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Verbesserte Wiederverwendung oder Synergien, sofern möglich, kontinuierliche Vereinbarungen zu den Lieferungen für jedes der betriebenen Systeme, Erhöhung der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten durch Informationsaustausch und Weiterbildungsmaßnahmen, gut integriertes Änderungsmanagementverfahren, bessere Ausrichtung auf die Interessengruppen durch vereinbarte Freigabepläne, bessere Statistik- und Berichterstattungsdienste und deutlich stärkere Automatisierung

Mehrwert: Senkung der Gesamtbetriebskosten, Transparenz der Informationen, Vereinbarungen mit den Interessengruppen, Informations- und Wissensaustausch mit den Mitgliedstaaten, koordinierte Lieferungen

Wichtigste Herausforderungen: Vereinbarungen mit allen Interessengruppen, zeitaufwändige Entwicklung der strukturellen Veränderungen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Erzielen und Erhalt operativer Exzellenz	Integration einer Kultur der kontinuierlichen Verbesserungen während des Betriebs durch die Annahme und Anwendung der einschlägigen Industriestandards und/oder Zertifizierungen. Kontinuierliche Verbesserung der Vertragsverfahren, Werkzeuge, Berichterstattung und Kapazitäten der Agentur	Ständige Verbesserung der allen Interessengruppen angebotenen Dienstleistungskapazitäten (intern und extern: Mitgliedstaaten, KOM, ..)	<ul style="list-style-type: none"> - Optimierung der Systemarchitektur und, wenn möglich, verbesserte Wiederverwertung - Verbesserung der Planung, des Vertragsmanagements und der operativen Haushaltstätigkeiten - Operative Unterstützung für den Kapazitätsausbau und Informationsaustausch (Weiterbildungsmaßnahmen, jährliche Berichterstattung zu den Systemen) - Verbesserung des Berichtswesens 	Steigerung der Effizienz, Verbesserung der verfügbaren Wissens- und Informationskapazitäten	Verbesserte Datenberichterstattung, Automatisierung und Anwendung der Kapazitäten für gemeinsamen Dienste	Freigabepläne verfügbar Register für Änderungsmanagement verfügbar Lieferung besserer Skripte und Instrumente und deren Verwendung für die Erstellung der angeforderten Statistiken Mehrfährige Fahrpläne mit den Interessengruppen vereinbart	Vereinbarter Freigabeplan innerhalb der Jahres Register für Änderungsmanagement einmal im Monat aktualisiert Fristgerechte Bereitstellung von Weiterbildungsmaßnahmen und Beiträgen auf Anfrage oder im Rahmen des Weiterbildungsplans	Freigabeplan verfügbar Register für Änderungsmanagement verfügbar Prozesse auf dem neuesten Stand Vorlage von angeforderten Statistiken	2.5		AMMU

2.1.12. Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Back-up-Dienste (nach Abschluss der Phase 1 im Jahr 2016)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Eine zentralisierte Infrastruktur für das Back-up wird den gesamten Kapazitätsbedarf der Kerngeschäftssysteme effizienter und wirkungsvoller decken und gleichzeitig die Verfahren für das Back-up-Management der eu-LISA optimieren. Es ist geplant, die Back-up-Funktion, die derzeit nach einem isolierten „Silo“-Ansatz in allen Kerngeschäftssystemen aufgebaut wird, horizontal zu implementieren. Aufgrund von Haushaltszwängen ist die Implementierung in zwei Phasen aufgeteilt. Nach der Implementierung der ersten Phase, d. h. der grundlegenden Back-up-Infrastruktur, die 2016 außerhalb des Rahmenvertrags für CSI durchgeführt wurde, umfasst die zweite Phase den Teil, der aufgrund von Haushaltszwängen nicht in der ersten Phase implementiert wird. Hierzu zählen die Einführung der Kapazitätsberechnung und die Softwareintegration. Einsatz einer zusätzlichen Back-up-Infrastruktur Festlegung und Implementierung eines neuen Back-up-Plans (alte Ausführungen werden gestoppt und im Rahmen der entwicklungs-technischen Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme stillgelegt)

Mehrwert: Um das Infrastrukturmanagement des Datenzentrums der eu-LISA in Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen zu rationalisieren, sollen die Arten an technischen Umsetzungen deutlich gesenkt werden.

Wichtigste Herausforderungen: Die Kerngeschäftssysteme sollten sich mit der gemeinsamen Back-up-Infrastruktur verbinden.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Einführung eines einheitlichen Dienstmodells für alle Systeme ab 2020	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Gemeinsame Back-up-Infrastruktur für die Kerngeschäftssysteme verfügbar	Senkung der Zahl der unterschiedlichen Arten an technischen Umsetzungen	Die Kapazität der implementierten gemeinsamen Back-up-Infrastruktur ist für alle Kerngeschäftssysteme ausreichend	Verhältnis zwischen verbleibenden Back-up-Diensten und derzeit implementierten Back-up-Diensten	Bis zum dritten Quartal 2017 sollten 100 % der verbleibenden Back-up-Dienste implementiert sein.	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	1.3	2 120 000,00 EUR	OIU

2.1.13. Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Dienstleistungen (nach Abschluss der Phase 1 2016)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Nach der ersten Phase der Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur 2016 (leicht zu erreichende Ziele in der Studie zu den gemeinsam genutzten Diensten ermittelt und außerhalb des Rahmenvertrags für CSI implementiert), zielt die zweite Phase, die 2017 nach dem künftigen Rahmenvertrags für CSI beginnt, auf den Einsatz der verbleibenden geteilten Dienste. Alte Ausführungen werden gestoppt und im Rahmen der entwicklungstechnischen Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme stillgelegt, verwaltet unter den spezifischen Instandhaltungsverträgen für SIS, VIS/BMS und Eurodac.

Die zweite Phase erstreckt sich über mehrere Jahre und befasst sich 2017 zunächst mit den zwingend erforderlichen Diensten und wird später mit den zusätzlichen gemeinsamen Diensten fortgesetzt.

Mehrwert: Um das Infrastrukturmanagement des Datenzentrums der eu-LISA in Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen zu rationalisieren, sollen die Arten an technischen Umsetzungen deutlich gesenkt werden.

Wichtigste Herausforderungen: Eine gemeinsame Infrastruktur für gemeinsame Dienste ist vorhanden (Schritt 1 der Implementierung der gemeinsamen Dienste begann 2016).

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung eines einheitlichen Dienstmodells für alle Systeme ab 2020	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Gemeinsame Back-up-Infrastruktur für die Kerngeschäftssysteme verfügbar	Senkung der Zahl der unterschiedlichen Arten an technischen Umsetzungen	Gemeinsame Dienste nach den in der Studie zu den gemeinsam genutzten Diensten festgelegten Definitionen erfolgreich eingeführt (bis 2018 durchzuführen)	Verhältnis zwischen verbleibenden gemeinsamen Diensten und derzeit implementierten Back-up-Diensten	Bis zum ersten Quartal 2018 sollten 100 % der verbleibenden gemeinsamen Dienste implementiert sein.	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	2	2 915 900,00 E UR	OIU

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

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche normaler Betrieb der IT-Infrastruktur des Kerngeschäftssystems, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und Förderung der Projektumsetzung, um die unterbrechungsfreie Funktionsweise des Kerngeschäftssystems zu gewährleisten und den möglichen Datenverlust im Fall eines Ereignisses bei der Zentraleinheit zu begrenzen.

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

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen	Kontinuierliche Verfügbarkeit aller Dienste für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung eines zeitnahen, wirksamen und effizienten Managements aller Systeme	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst der Kerngeschäftssysteme.	Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Ber-	Unterbrechungsfreier und hochwertiger Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche	Zahl der Störfälle bei der Back-up-Einheit der eu-LISA, die zu einer Unterbrechung der Dienste der Kerngeschäftssysteme für die Mitgliedstaaten führen	Potenzielle Störfälle bei der Back-up-Einheit der eu-LISA führen nicht zu einer Unterbrechung der Dienste der	Berichte über die Leistung des Systems	0,5 ³⁶	825 000,00 EUR	OIU

³⁶ 0,5 VZÄ für das Vertragsmanagement mit den österreichischen Behörden und vor Ort bereitgestellten verbundenen Dienstleistungen Die VZÄ für die Aufgaben des Betriebsmanagements und die Projektausführung sind in den Punkten 2.1.1 und 2.1.2 enthalten.

Mandat der Agentur				trieb/Management der Kerngeschäftssysteme und der zugrunde liegende Infrastruktur 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche			Kerngeschäftssysteme (CBS) für die Mitgliedstaaten				
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.1.15. *Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Die Veränderung der politischen Prioritäten aufgrund globaler Entwicklungen sind in Form von Veränderungen entweder der vorhandenen Systeme oder sogar der anfänglichen Entwicklung neuer Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten zu berücksichtigen. Zudem benötigt die Agentur einen Plan für unvorhergesehene Bedrohungen der Betriebsdienste aufgrund der verwendeten Software von Drittanbietern und der daraus resultierenden Notfalländerungen.

Mehrwert: Das Beispiel des Projekts „ausländische Kämpfer“ hat der Agentur die Notwendigkeit aufgezeigt, Haushaltsmittel für unvorhergesehene Ausgaben im Fall unerwarteter und daher ungeplanter Änderungen einzuplanen. Die für diesen Bereich bestimmten Mittel ermöglichen der Agentur die Finanzierung eines ersten Auftakts für die oben beschriebenen Veränderungen.

Wichtigste Herausforderungen: Eindeutige Unterscheidung zwischen wirklich „kurzfristigen“ Anforderungen durch den Ausschuss/die Mitgliedstaaten und lediglich „zusätzlichen“ oder erneut gestellten alten Anforderungen zu bereits veranschlagten Dienstleistungen und Projekten und die politischen Folgen dieser Unterscheidung

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung Verbesserte Interoperabilität der Systeme (gemäß den einschlägigen Rechtsinstrumenten)	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Gut ausgearbeitete Haushaltslinie für die Finanzierung von „ungeplanten Änderungen“	Ausreichende, sofern wirtschaftlich gerechtfertigte Finanzierung von ungeplanten Änderungen zur Sicherstellung des stabilen und kontinuierlichen Betriebs der anvertrauten Systeme und ihrer Weiterentwicklung	Jährliche Überprüfung der Haushaltsmittel für unvorhergesehene Ausgaben für „ungeplante Änderungen“	Alle „kurzfristigen“ Tätigkeiten wurden durchgeführt, ohne dass ein Nachtragshaushaltsplan für schnelle Reaktionsmaßnahmen erforderlich war.	Fähigkeit, auf kurzfristige Änderungen unverzüglich und ohne Finanzierungsnachteile für die anvertrauten Systeme und ihrer Weiterentwicklung zu reagieren	Änderungsregister und Freigabepläne	2	200 000,00 EUR	AMMU

Entwicklung der Systeme

2.1.16. Abschluss des Projekts zur Steigerung der Kapazität/Leistung des Systems/der Anpassung der Funktionen des SIS II

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Diese Tätigkeit umfasst die grundlegende Entwicklung bei Kapazität/Leistung; Anpassung des Systems an die wachsende Nachfrage nach Kapazität; Bereitstellung automatischer Abfragen und weitere Verbesserungen für die Berichterstattung sowie verbesserte Tests in Zusammenhang mit AFIS. Das Projekt wird mit der

erforderlichen Anpassung des Systems abgeschlossen. Sicherstellung der korrekten Funktionsweise des Systems in den kommenden Jahren (bis schätzungsweise Anfang 2020)

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

Wichtigste Herausforderungen: Fristgerechter Abschluss des Projekts

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Grundlegende Entwicklung bei Kapazität und Leistung, um das SIS II-System an die wachsende Nachfrage nach Kapazität anzupassen	Steigerung der Kapazität/Leistung des Systems/der zugehörigen Funktionen des SIS II	Abstimmung des Systems und Abnahme aller Ergebnisse des Projekts Abschluss des Projekts und Betrieb des Systems mit einer höheren Kapazität	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen und Schlussberichte des Projekts	2.25	1 705 000,00 EUR	AMMU

2.1.17. *Anpassung des zentralen Systems des SIS II an neuen/veränderten Bedarf der Nutzer (Fortsetzung aus 2016)*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Das SIS II wird entsprechend dem vereinbarten Fahrplan mit neuen Funktionen ausgestattet.

Mehrwert: Das System deckt die Erfordernisse der Interessengruppen besser ab

Wichtigste Herausforderungen: Fristgerechter Abschluss des Projekts

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Bessere Abdeckung des Bedarfs der Interessengruppen durch das SIS II	Aufrechterhalten des hohen Leistungs-niveau des SIS II	Upgrade des SIS II	Zeitraumen und Umfang der Bereitstellung	Termingerechte und vollständige Durchführung entsprechend der Vereinbarung mit den Mitgliedstaaten	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	1.0		AMMU

2.1.18. *Lieferung der AFIS-Lösung für das SIS II (Fortsetzung aus 2017)*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Die AFIS-Implementierung wird die vorhandenen BMS-Funktionen mit einer fortschrittlichen Lösung verstärken.

Mehrwert: Hinzufügen von AFIS-Kapazitäten zum SIS II

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von den durch die Europäische Kommission (in einem Bericht an das Europäische Parlament) festgelegten Anforderungen hinsichtlich der Verfügbarkeit und Bereitschaft der erforderlichen Technologie

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
------------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------	-------------	----------------------	-------------	--------------------	---------

Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Erweiterte Funktionen des SIS II	Implementierung von AFIS für das SIS II (einige Instandhaltungstätigkeiten begannen bereits während des Projekts)	SIS II ist in der Lage, AFIS zu nutzen. Die Infrastrukturprobleme werden während des Projekts angemessen bewältigt.	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang in Zusammenhang mit AFIS	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts Berichte zur Instandhaltung der Infrastruktur	4	³⁷	AMMU
---	---	---	----------------------------------	---	---	--	--	---	---	---------------	------

2.1.19. Studie zur Interoperabilität des SIS II mit anderen IT-Großsystemen³⁸

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Die Studie umfasst Analysen der rechtlichen, finanziellen und operativen Aspekte, die Fortschreibung der Strategie/des Fahrplans des SIS II unter Berücksichtigung der interessantesten Szenarios.

Mehrwert: Die Systeme werden besser an die Prozesse der Mitgliedstaaten angepasst. Die Zahl der derzeit vorhandenen Systeme deutet eindeutig auf das Vorhandensein von Silos hin.

Wichtigste Herausforderungen: Rechtliche Aspekte der Tätigkeit

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat

³⁷ Diese Tätigkeit wurde 2016 mit den entsprechenden Haushaltsmitteln aufgenommen 2017 wird die Tätigkeit fortgeführt, aber es sind keine zusätzlichen Haushaltsmittel erforderlich

³⁸ Die Implementierung dieser Tätigkeit hängt von den Ergebnissen der Hochrangigen Expertengruppe ab.

<p>Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur</p>	<p>Verbesserte Interoperabilität der Systeme (gemäß den einschlägigen Rechtsinstrumenten)</p>	<p>Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten</p>	<p>Die Studie wird eindeutig die interessantesten Optionen für die Interoperabilität mit anderen Systemen auf EU-Ebene aufzeigen.</p>	<p>Ermittlung konkreter Szenarios für die Interoperabilität des SIS II, die eine detailliertere Studie zu den interessantesten Szenarios ermöglichen Es ist offensichtlich, dass es heute eine kritische Masse von Informationssystemen und Daten auf EU-Ebene gibt und dass es möglich sein sollte, diese zu interoperieren, um deren Mehrwert zu steigern.</p>	<p>Die Studie zeigt konkrete Möglichkeiten für die Verbindung des SIS II mit anderen IT-Großsystemen auf.</p>	<p>Tätigkeiten in Einklang mit der Leistungsbeschreibung Vorlage des Studienberichts und Einhaltung des vereinbarten Qualitätsniveaus Dokument zur Unterstützung der Tätigkeiten, die in Einklang mit dem in der Leistungsbeschreibung festgelegten Qualitätsniveau durchgeführt werden</p>	<p>Durchführung von 100 % der vereinbarten Tätigkeiten, Vorlage eines Studienberichts mit weniger als 10 % Abweichung von der Leistungsbeschreibung Qualitätsniveau in Einklang mit den Normen und Standards der eu-LISA</p>	<p>Studienbezogene Dokumentation, Bericht zum Projektstatus, Bericht zur Qualitätsüberprüfung</p>	<p>0.5</p>	<p>300 000,00 EUR</p>	<p>AMMU</p>
--	---	--	---	--	---	--	--	---	------------	-----------------------	-------------

2.1.20. Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des BMS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren (weitere Einzelheiten finden sich in Anhang 1).

Mehrwert: Transaktionsabstimmung des BMS an den tatsächlichen Einsatz des Systems durch die Endbenutzer angepasst und optimale Nutzung der technischen Ressourcen.

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von der Nutzung des Systems durch die Mitgliedstaaten nach der weltweiten Einführung des VIS und einem intensiven Beobachtungszeitraum im Jahr 2016 sowie der Verfügbarkeit von tatsächlichen Zahlen zur Transaktionsübermittlung, die für die Ermittlung der geeigneten VIS-Konfiguration erforderlich sind

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikatoren	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Optimierung der technischen Ressourcen des BMS in Einklang mit der tatsächlichen Nutzung durch die Mitgliedstaaten	Angleichung der Transaktionsübermittlung des BMS an den Einsatz des zentralen Systems des VIS	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	1.6	2 250 000,00 E UR	AMMU

2.1.21. Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren.

Mehrwert: Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz der nationalen Systeme anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren. Diese Aktivität ist mit der Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS verknüpft und umfasst:

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

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

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

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Optimierung der technischen Ressourcen des VIS in Einklang mit der tatsächlichen Nutzung durch die Mitgliedstaaten	Angleichung der Transaktionsübermittlung des VIS an den Einsatz des zentralen Systems des VIS	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	1.6	3 250 000,00 EUR	AMMU

2.1.22. *Ausbau der BMS-Datenbank*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Dieses Projekt zielt auf die Erweiterung der Speicherkapazität des BMS von 60 Mio. Datensätzen auf 100 Mio. Datensätze (auf Grundlage einer vorläufigen Studie festzulegen), um Engpässe zu vermeiden. Dieser erforderliche Erweiterung zeigte sich bei einer Kapazitätsanalyse und Prognose, nach der im März 2018 der Zeitpunkt erreicht ist, an die die verfügbare Kapazität für 60 Mio. Datensätze verbraucht sein würde. Dieses Projekt umfasst zudem den Austausch der vorhandenen Speicherinfrastruktur und deckt das Betriebsmanagement ab (weiterführende Informationen finden sich in Anhang 1/Seite 157).

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

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

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirkungsvolle und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Die Datenbankkapazität des BMS entspricht den geschäftlichen Anforderungen (bis 2018 durchzuführen)	Höhere Speicherkapazität der BMS2-Datenbank	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	3.1	8 800 000,00 EUR	AMMU

2.1.23. *Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform*

Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS zur Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften	Einführung der VIS/BMS-Testinstrumente auf der Grundlage von Branchenstandards und COTS (bis 2018 durchzuführen). Zusammenführung der beiden separaten Datenbanken des BMS und VIS in eine globale und repräsentative Datenbank	Flexible durchgängige Testlösung für VIS/BMS und Einführung einer Datenbank für BMS und VIS	Einhaltung der erforderlichen Qualität, Finanzmittel, Zeit und Umfang	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	2.1	5 800 000,00 EUR	
---	---	---	--	--	---	---	--	--	-----	------------------	--

2.1.24. Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Netzmigration)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Hierdurch wird der Netzbetreiber bei der Migration zur speziellen Netzinfrastruktur (gemäß Artikel 3 der Verordnung Nr. 603/2013) unterstützt. Sie umfasst auch geringfügige Anpassungen nach der Einführung der Neufassung der Verordnung.

Mehrwert: In Einklang mit der Rechtsgrundlage

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung	Verbesserter Betrieb des Eurodac-Systems	Einhaltung der Eurodac-Verordnung	Abschluss der Migration zu einer	Einhaltung des Zeitrahmens für die Implementierung	Implementierung innerhalb	Zwischen- und	1	190 000,00 EUR	OUI

und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten			speziellen Netzinfrastruktur		der vereinbarten Frist	Schlussberichte des Projekts			
--	--	---	--	--	------------------------------	--	------------------------	------------------------------	--	--	--

2.1.25. Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Kapazitätsausbau)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Es soll ein Kapazitätsausbau, einschließlich eines höheren Durchsatzes an gespeicherten Datensätzen im zentralen System durchgeführt werden.

Mehrwert: Kapazität in Einklang mit den geschäftlichen Anforderungen

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikatoren	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Verbesserter Betrieb des Eurodac-Systems	Anpassung der Kapazität an die geschäftlichen Anforderungen	Kapazität zur Speicherung von Datensätzen und/oder Durchsatz nachgerüstet	Kapazitätsreserve gegenüber der jährlichen Prognose	Mindestens 20 % Kapazitätsreserve gegenüber der jährlichen Prognose	Berichte über die Leistung des Systems	1.5	900 000,00 EUR	AMMU

2.1.26. Eurodac-Reform – funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau (sofern die entsprechenden Rechtsvorschriften angenommen werden)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Projektaktivitäten, Konzeption, Implementierungstests, Finanz- und Lieferantenverwaltung Zudem wird eine Studie durchgeführt, inwieweit es möglich ist, Gesichtserkennung in Eurodac aufzunehmen.

Mehrwert: Das System ist auf dem aktuellen Stand und in Einklang mit der neuen Verordnung. Das System ist angemessen für die neuen geschäftlichen Anforderungen und den höheren Umfang ausgelegt.

Wichtigste Herausforderungen: Rechtzeitige Umsetzung, Haushaltsmittel und Ressourcen, hohe Abhängigkeit von der Planung der Mitgliedstaaten und volumetrischen Prognosen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Höhere Wertschöpfung der Systeme für die Mitgliedstaaten durch ihre Weiterentwicklung	Zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme Ständige Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten	Eurodac in Einklang mit den neuen Rechtsvorschriften Eurodac ist für die neuen Rechtsvorschriften angemessen ausgelegt.	Anpassung von Eurodac an die Anforderungen der neuen Eurodac-Verordnung Sachgemäße Auslegung von Eurodac, um die neuen geschäftlichen Anforderungen aufgrund der Eurodac-Reform zu bewältigen	Eurodac Version 4.0 mit neuen Funktionen aufgrund der Neufassung der Eurodac-Verordnung (erweiterter Umfang, um die Folgemaßnahmen in Zusammenhang mit	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	100 % der Abnahmeprüfungsszenarios erfolgreich bestanden Projekt innerhalb der Grenzen der Haushaltsmittel Projekt innerhalb der vereinbarten Implementierungsdauer	Testberichte Projektunterlagen und Berichte	1.1	10 830 000,00 EUR	AMMU

					<p>der irregulären Migration einzubeziehen) Eurodac Version 4.0 ist für die neuen geschäftlichen Anforderungen nach der Reform angemessen ausgelegt Dazu zählen eine Studie, die den Bedarf für den Datenverkehr und die Auslegung bestätigt (derzeitige Schätzungen gehen von einer Auslegung von etwa 15 Mio. Datensätzen aus), sowie die Implementierung der Nachrüstung. Studie zur Gesichtserkennung in Eurodac</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.1.27. Die Entwicklung eines neuen Systems für den Dublin-Zuweisungsmechanismus (die durchgeführt wird,

sofern der Dublin IV-Vorschlag angenommen wird).

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Analyse der Anforderungen, Projektaktivitäten, Konzeption, Implementierungstests, Finanz- und Lieferantenverwaltung

Mehrwert: Neues System in Betrieb entsprechend dem neuen Rechtsrahmen (Dublin-Reform)

Wichtigste Herausforderungen: Rechtzeitige Umsetzung, Haushaltsmittel und Ressourcen, Vermeidung einer Duplizierung der Daten und Erleichterung der Interoperabilität mit Eurodac

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme (wie die Aufnahme des AFIS in SIS II), sofern dies in den entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist	Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist, Bereitstellung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessengruppen gerecht zu werden	Neues System in Betrieb	Reaktion auf die gesetzlichen Anforderungen für die Entwicklung und den Betrieb eines neuen Systems für die automatisierte Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung (Dublin-Reform)	Neues webbasiertes System für die Überwachung des Dublin-Mechanismus für die Zuweisung (Benutzer: Mitgliedstaaten, Europäische Kommission, EASO)	Einhaltung des erforderlichen Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit	100 % der Abnahmeprüfungsszenarios erfolgreich bestanden Projekt innerhalb der Grenzen der Haushaltsmittel Projekt innerhalb der vereinbarten Implementierungsdauer	Testberichte Projektunterlagen und Berichte	1.1	1 750 000,00 EUR	AMMU

2.1.28. Integration von DubliNet – Betriebsmanagement (sofern der Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-

Verordnung angenommen wird)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Betriebsmanagement von DubliNet und Anpassung an das Betriebsmodells der eu-LISA.

Mehrwert: Vollständige Integration des Betriebsmodells der eu-LISA

Wichtigste Herausforderungen: Anpassung an das operative Modell von Eurodac entsprechend dem neuen Rechtsrahmen (Eurodac-Reform)

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung weiterer neuer/zusätzlicher Systeme (wie die Aufnahme des AFIS in SIS II), sofern dies in den entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist	Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist, Bereitstellung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessengruppen gerecht zu werden	Die eu-LISA trägt die vollständige operative Verantwortung für DubliNet – das Support-Modell wurde an die anderen Systeme angepasst.	Anpassung des Betriebsmodells von DubliNet an das Betriebsmodell der anderen Systeme und die Gewährleistung des erforderlichen Support-Modells für die Mitgliedstaaten (PKI-Dienstleistungen, operative und vertragliche Unterstützung usw.).	Die eu-LISA erreicht die vollständige operative Verantwortung für DubliNet entsprechend dem neuen Rechtsrahmen (Dublin-, Eurodac-Reform).	Festlegung und Einhaltung der Indikatoren für die operativen Dienstgütevereinbarungen zu DubliNet	Aufgrund der Betriebs- und Instandhaltungstätigkeiten für DubliNet arbeitet das System entsprechend den Zielvorgaben der Dienstgütevereinbarung.	Periodische Betriebs- und Instandhaltungsberichte	0,5	500 000,00 EUR	AMMU

Netz- und Kommunikationsinfrastruktur

2.1.29. Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene des VIS in TESTA-ng

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Diese Tätigkeit ist Bestandteil des Migrationsprojekts zu TESTA-ng.

Wichtige Maßnahmen oder Aufgaben für 2017:

- Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene in das VIS-Vorproduktionsnetz auf Grundlage der Ergebnisse der 2016 durchgeführten Studie zur zweiten Verschlüsselungsebene des VIS.
- Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene in das VIS-Produktionsnetz
- Übergabe des Supports für die Mail-Systeme des VIS und des SIS II vom Vertragsnehmer des sTESTA an den neuen Vertragsnehmer, mit dem 2016 ein Vertrag abgeschlossen wurde.

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

Wichtigste Herausforderungen: Für das Projekt ist eine stabile Kommunikationsinfrastruktur erforderlich, es sollte daher erst nach Abschluss der Migration des VIS zu TESTA-ng erfolgen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017 ³⁹	Referat

³⁹ Nach der Gründungsverordnung der eu-LISA und der zwischen der GD Migration und Inneres und der eu-LISA vereinbarten Absichtserklärung umfassen die Aufgaben der Kommission im Hinblick auf die Kommunikationsinfrastruktur den Haushaltsvollzug, den Erwerb und die Ersetzung sowie das Vertragsmanagement. Deshalb plant die eu-LISA keine Haushaltsmittel für diese Tätigkeit ein.

Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem Mandat der Agentur	Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordination der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Zweite Verschlüsselungsebene in das TESTA-ng VIS-Netzwerk implementiert Der Support für die VIS und SIS II-Mail-Dienste ist eingerichtet und vom sTESTA-Anbieter übertragen.	Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene des VIS in der Vorproduktion und Produktionsnetze entsprechend der zweiten Verschlüsselungsstudie für das VIS Vereinbarung des Supportvertrags für die VIS- und SIS II-Mail-Systeme und Übergabe des Support vom sTESTA-Vertrag zum neuen Vertrag	Zweite Verschlüsselungsebene für TESTA-ng VIS liegt vor und der geschäftliche Verkehr über VIS erfolgt in Übereinstimmung mit den Verordnungen der eu-LISA und VIS. Support für die VIS- und SIS II-Mail-Systeme eingerichtet	Liefertermin der zweiten Verschlüsselungsebene des VIS in der Vorproduktion und Produktionsnetze Kontinuität des Supports für die VIS- und SIS II-Mail-Systeme	Zweite Verschlüsselungsebene für das VIS liegt fristgerecht vor und schützt den geschäftlichen Verkehr über VIS	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	5.4		OIU
---	---	--	---	--	--	---	---	--	-----	--	-----

2.1.30. Durchführung einer einheitlichen Netzwerkstudie

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Dieses Projekt sieht eine Studie vor, mit der das gegenwärtige Konzept des Netzwerks untersucht und Verbesserungen am gegenwärtigen Design vorgeschlagen werden sollen. Vor der möglichen Umsetzung neuer Konzepte wird eine Folgenabschätzung durchgeführt.

Mehrwert: Es wird davon ausgegangen, dass durch die Tätigkeit auf unterschiedliche Weise ein Mehrwert geschaffen wird: a) bessere Erfüllung der Geheimhaltungspflicht durch die eu-LISA (weniger Zugangspunkte zur Kommunikationsinfrastruktur) und Verfügbarkeit (weniger Komplexität und mehr Flexibilität) der Kommunikationsinfrastruktur sowie b) wertvoller Beitrag zur nächsten Entwicklung der VIS- und SIS II-Kommunikationsinfrastruktur nach TESTA-ng. Die Studie und die Folgenabschätzung sollten zeigen, wie das Konzept zu verändern wäre, um höhere Effizienz, Flexibilität und Stabilität zu erreichen und den betroffenen Gemeinschaften einen besseren und zuverlässigeren Service zu bieten. Sie vermitteln den Mitgliedstaaten und dem Management der Agentur auch ein Verständnis für die möglichen Verbesserungen.

Wichtigste Herausforderungen: Für das Projekt ist eine stabile und sichere Kommunikationsinfrastruktur erforderlich, es sollte daher erst nach Abschluss der Einführung der

zweiten Verschlüsselungsebene des VIS erfolgen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordination der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Erläuterung der möglichen Verbesserungen und möglichen Änderungen der Vorschriften für das Management der Agentur	Klare Vision der erforderlichen Entwicklung der Kommunikationsinfrastruktur (bis Ende 2018 zu erreichen)	Vorlage einer einheitlichen Netzwerkstudie und Beschreibung der empfohlenen Möglichkeiten	Vorlage der Ergebnisse der Netzwerkstudie	24 Monate nach Abschluss des Projekts,	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	1.5	510 400,00 EUR	OIU

2.1.31. Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Ziel dieses Projekts ist die Festlegung einer Testplattform für die Netzwerke der Kerngeschäftssysteme, die unabhängig von den derzeitigen Testumgebungen sind und sich auf die Validierung der Anwendung am zentralen Standort und den Standorten der Mitgliedstaaten konzentrieren. Die vorhandenen Testplattformen werden für die Anwendungstests genutzt und können daher nicht für Netzwerktests eingesetzt werden, wodurch die eu-LISA ihre Netzinfrastruktur nicht ordnungsgemäß instand halten kann, da die erforderlichen Tests und Validierungen verzögert oder auf das absolute Mindestmaß gekürzt werden. Daher wird der Einsatz einer speziellen Testplattform für die Netzwerke der Kerngeschäftssysteme bei der Instandhaltung der Netzinfrastruktur helfen und ihre Weiterentwicklung zu mehr Effektivität und zur Bereitstellung besserer Dienste für die Gemeinschaften unterstützen.

Ziel des Projektes ist die Bereitstellung einer Testplattform für die Netzwerke, mit der die gesamte Netzwerkumgebung (lokale Netzwerkumgebung des Kerngeschäftssystems, WAN-Simulatoren, Eingangsnetzwerke der Mitgliedstaaten, Analysegeräte für den Netzverkehr) simuliert werden kann. Die gesamte Plattform sollte sich Standort in Straßburg befinden.

Mehrwert: Effizientere Durchführung der Aufgaben der eu-LISA in Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Systeme Senkung möglicher Risiken hinsichtlich der

Nichteinhaltung technischer Vorschriften der Änderungen an den Systemen mit Kapazitäten des Netzwerks. Verfügbarkeit der Mittel für eine Lösung der Fragen und Probleme sowie für das Testen von Verbesserungen, die verschiedene Interessengruppen betreffen (Auftragnehmer des Kerngeschäftssystems, Anbieter der Kommunikationsinfrastruktur, Mitgliedstaaten usw.) Verfügbarkeit der Umgebung mit einer Konfiguration ähnlich wie die Vorproduktions- und Produktionsumgebungen für die Fortbildungen der Netzwerkadministratoren.

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem zentralen Mandat der Agentur	Optimale Netzwerklösung für die Agentur, um sicherzustellen, dass die Systemdaten so effizient, sicher und kostengünstig wie möglich verarbeitet werden	Wirkungsvolle Aufsicht, Sicherheit und Koordination der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme verantwortlichen Netzbetreibern	Ordnungsgemäße Ausführung der mit den Netzwerken verbundenen Tests ohne Störung der Anwendungstest in der Vorproduktionsumgebung	Gewährleistung, dass die Agentur über die erforderlichen Mittel für die Tests der Verbesserungen des Systems und die geeignete Vorproduktionsumgebung verfügt	Testplattform für die Netzwerke der Kerngeschäftssysteme vorhanden (bis 2019 durchzuführen und bis 2011 zu aktualisieren)	Lieferdatum der Testumgebung	Bereitstellung der Testumgebung spätestens 24 Monate nach dem Start des Projekts und Aktualisierung innerhalb der darauffolgenden 24 Monate	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	2	150 000,00 EUR ⁴⁰	OIU

Entwicklung und Betriebsmanagement neuer Systeme

⁴⁰ Der Gesamtbetrag von 500 000 EUR für die Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme gehört zur Aufgabe der Ausführung des Haushaltsplans, für die nach den Rechtsinstrumenten für die Systeme die Kommission zuständig ist. Daher kann nur der Teil für die Beratungen in Zusammenhang mit einer Studie (150 000 EUR) im Einheitlichen Programmplanungsdokument der eu-LISA berücksichtigt werden.

2.1.32. *Entwicklung des EES*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Durch das Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ im Rahmen der integrierten Grenzschutzstrategie wird ein Einreise-/Ausreisesystem (EES) eingeführt, mit dem der Zeitpunkt und Ort der Einreise und Ausreise von Drittstaatsangehörigen, die für einen kurzfristigen Aufenthalt im Schengen-Raum zugelassen sind, elektronisch erfasst werden und die zulässige Aufenthaltsdauer berechnet wird.

Mehrwert: Die Entwicklung des EES wird den Schutz der Außengrenzen der Schengen-Mitgliedstaaten, den Kampf gegen die irreguläre Migration, die Bereitstellung von Informationen zu nach Visumablauf illegal im Land verbleibenden Personen sowie eine Erleichterung des Grenzübertritts für vorab geprüfte, häufig reisende Personen aus Drittländern verbessern. Durch die Entwicklung, Umsetzung und Bereitstellung dieser Dienstleistungen wird die eu-LISA die Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa weiter ausbauen – wie im ersten strategischen Ziel für die Agentur für den Zeitraum 2014-2020 formuliert.

Wichtigste Herausforderungen: Die wichtigste Herausforderung wird es darstellen, die Anpassung und das Engagement aller beteiligten Interessengruppen während der Dauer des Projekts zu erreichen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Fristgerechte Bereitstellung des Einreise-/Ausreisystems, sofern die einschlägigen Rechtsinstrumente angenommen werden	Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist	Erleichterung der Grenzkontrollen auf dem Hoheitsgebiet aller Schengen-Staaten, einschließlich der meist automatisierten Verarbeitung der personenbezogenen Daten in Einklang mit allen einschlägigen EU-Vorschriften	Verbesserung des Schutzes der Außengrenzen der Schengen-Mitgliedstaaten, Kampf gegen die irreguläre Migration, Bereitstellung von Informationen zu nach Visumablauf illegal im Land verbleibenden Personen sowie die Erleichterung des Grenzübertritts für vorab geprüfte, häufig reisende Personen aus Drittländern	Ordnungsgemäße Durchführung des Projekts entsprechend den Anforderungen, dem Plan und den zugewiesenen Mitteln	Prozentsatz der erreichten Projektergebnisse entsprechend dem vereinbarten Zeitplan	90 % der Projektergebnisse fristgerecht erzielt	Projektberichte	14 ⁴¹⁾	54 520 000,00 EUR ⁴²⁾	AMMU/BFU

41 Siehe Tabelle 1 in Abschnitt 3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2017-2019/ 3.1.2. (Personal: Die geschätzte Zahl der zusätzlichen Bediensteten für das EES umfasst 2017 14 VZÄ (Bediensteten auf Zeit) und 2018 4 VZÄ (Vertragsbedienstete).

42 Hängt von der Annahme der gesetzlichen Grundlage für das EES ab.

Personal: Die geschätzte Zahl der zusätzlichen Bediensteten für das EES umfasst 2017 14 VZÄ (Be-

2.1.33. Einführung eines Data-Warehouse, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren.

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Das übergeordnete Ziel des Data Warehouse für alle von der eu-LISA betriebenen Anwendungen ist die Einführung einer Standardberichterstattungslösung für alle Mitgliedstaaten und Interessengruppen über eine grafische Standardbenutzerschnittstelle, die über das sichere Netz TESTA-ng zugänglich ist. Derzeit ist es nur möglich, die Berichte zur gleichen Zeit wie den normalen Betrieb auf den Systemen laufen zu lassen. Wenn ein System für unterschiedliche Zwecke genutzt wird, erhöht das die operativen Risiken. Zudem hat der Europäische Datenschutzbeauftragte (EDSB) auf die Tatsache hingewiesen, dass die Agentur zur Weiterentwicklung der Systeme Instrumente zur Unterstützung der Mitgliedstaaten entwickeln kann, damit diese ihren Pflichten für die Berichterstattung, z. B. zur Datenqualität nachkommen können. Um den Umfang der Tätigkeit genau zu definieren, ist für 2016 eine technische Studie geplant.

Die Einführung eines Data-Warehouse zielt in erster Linie auf die Schaffung einer technischen Plattform und Automatisierung der regelmäßigen täglichen, wöchentlichen und monatlichen technischen Berichte über die Funktionsweise des SIS II, VIS und von Eurodac. Anhängig von den Arbeitsergebnissen der hochrangigen Expertengruppe zur Interoperabilität und Entwicklung der für die von der eu-LISA betriebenen Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumente werden die Kapazitäten der Plattform möglicherweise weiter für die Überwachung der Datenqualität und Implementierung verschiedener statistischer und analytischer Berichte genutzt. Die 2017 beginnende und 2018 fortgesetzte Implementierungsphase umfasst:

1. Ausarbeitung der technischen Spezifikation
2. Implementierung der ausgewählten Lösung für die Anwendung und die Berichterstattungslösung
3. Durchführung der Änderungen und/oder Entwicklungen für die Integration der ausgewählten Lösung
4. Bewältigung des Übergangs:
 - Einsatz des Tools
 - Migration von Daten
 - Tests mit den Mitgliedstaaten
 - Weiterbildung;
 - Festlegung des angestrebten Dienstmodells
 - Inbetriebnahme

Die zu unterschiedlichen Systemen gehörenden Daten werden in Einklang mit den maßgeblichen gesetzlichen Grundlagen getrennt verarbeitet. Der Schwerpunkt liegt 2017 auf der Durchführung einer Folgenabschätzung, der Vorbereitung der Implementierung der zentralen Data Warehouse-Lösung zur Verbesserung der automatisierten Berichterstattung und Erstellung von Statistiken der zentralen Systeme auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen.

Mehrwert: Verbesserte automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken, die auf den Bedarf der Mitgliedstaaten abgestimmt sind Da die Interessengruppen schnell auf kritische Daten einer Reihe von Quellen an einem einzigen Ort zugreifen können, sind zudem schnelle und fundierte Entscheidungen zu wichtigen Initiativen möglich. Zudem können die Interessengruppen der Richtigkeit der Daten mehr vertrauen, da die Daten der verschiedenen Systeme standardisiert wurden. In einem Data Warehouse sind umfangreiche Mengen historischer Daten gespeichert, es ist daher eine Analyse unterschiedlicher Zeiträume und Trends möglich, um Vorhersagen für die Zukunft zu machen.

Wichtigste Herausforderungen: Implementierung der technischen Lösungen innerhalb der gesetzlichen Einschränkungen Vor der Implementierung wird eine Folgenabschätzung durchgeführt

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	Einführung eines Data-Warehouse, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren.	Verbesserte Sichtbarkeit der Leistungen der Agentur hinsichtlich der Organisation und Systeme für alle Interessengruppen durch die Erstellung entsprechender Leistungsdaten.	Entwicklung und Test (mit verschlüsselten Daten) der VIS-BMS Data Warehouse Extract-Load (ETL) Software, der Datamarts, gesetzlich vorgeschriebenen Berichten und des Instruments zur selbstständigen Datenanalyse	Bereitstellung eines geeigneten Zugangs für die Mitgliedstaaten zu den einschlägigen Angaben und Statistiken auf VIS-BMS	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentierte spezifische Funktionsanforderungen für Standardberichte im VIS-BMS Data-Warehouse - VIS-BMS Logisches/phisches Datenmodell - VIS-BMS ETL-Auslegungsdokument - Einführung eines VIS-BMS-Data-Warehouse - Test eines VIS-BMS-Data-Warehouse - Einführung eines VIS-BMS-Data-Warehouse 	<p>Durchschnittlicher Prozentsatz der für den Benutzer für Entscheidungsfindungsprozesse verfügbaren Informationen</p> <p>Durchschnittlicher Prozentsatz der Zeit für die Informationsabfrage</p> <p>Zahl der verbesserten Geschäftsprozesse</p>	Die Implementierung des Data Warehouse erfolgt im erforderlichen Umfang, in der erforderlichen Qualität und innerhalb des Zeitrahmens.	Berichte über die Leistung des DWH	1.5	905 000,00 EUR	AMMU

Sicherheit

2.1.34. Implementierung von SIEM auf den Kerngeschäftssystemen

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Entwicklung der Prozesse zur Sicherheitsüberwachung, Implementierung der SIEM-Infrastruktur (Hard- und Software) und Zuteilung des spezifischen Sicherheitspersonals Die Sicherheitsstufen des SIEM entsprechen den höchsten Sicherheitsstufen der Systeme, auf denen das SIEM angewendet wird (z. B. LIMITED HIGH).

Mehrwert: Die Agentur wird einen umfassenden und zentralisierten Überblick über die Sicherheitsereignisse und Vorfälle erhalten.

Wichtigste Herausforderungen: Festlegung der Überwachungsprozesse

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Strategieziel: Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze	Sicherstellung, dass die in den Kerngeschäftssystemen der Agentur bearbeiteten Informationen wirksam geschützt werden und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf bereitstehen	Erfolgreiche Verwaltung der Sicherheitsinformationen und Ereignisse	Übereinstimmung der Implementierung des SIEM mit dem Zeitplan	Abschluss der Implementierung des SIEM-Pilotprojekts bis zum vierten Quartal	Zwischen- und Abschlussberichte für das Projekt	0.4	400 000,00 EUR	SEC

Gesetzliche Berichterstattung

2.1.35. *Erstellung technischer, operativer und statistischer Berichte*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Bereitstellung der Berichterstattung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften

Mehrwert: Einhaltung des rechtlichen Mandats und verbesserte Sichtbarkeit der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Zeitnahe Rückmeldung der beteiligten Interessengruppen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Erzielen und Erhalt operativer Exzellenz	Die Agentur wird weiterhin alle in den Rechtsgrundlagen vorgesehenen gesetzlichen Berichtspflichten erfolgreich einhalten.	Vollständige und zeitnahe Einhaltung aller gesetzlicher Berichtspflichten	Angaben zum technischen und betrieblichen Einsatz der Kerngeschäftssysteme entsprechend der gesetzlichen Grundlage	Bereitstellung technischer, operativer und statistischer Informationen zur Leistung des Kerngeschäftssystems	Bereitstellung der technischen, operativen und statistischen Berichte für die Interessengruppen	Erstellung technischer, operativer und statistischer Berichte	Fristgerechte Lieferung sämtlicher Berichte	Vorlage der Berichte	1		GCU

Bereitstellung von Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten

2.1.36. *Durchführung der im jährlichen Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten aufgeführten Maßnahmen*

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Weiterbildungsmaßnahmen und Schulungsmaterialien werden entsprechend dem jährlichen Weiterbildungsplan vorbereitet und umgesetzt und die

Weiterbildungsmaßnahmen in den Mitgliedstaaten durch eine Informationskampagne verbreitet.

Mehrwert: Vertiefte Kenntnisse der maßgeblichen Interessengruppen über die von der Agentur betriebenen Systeme

Wichtigste Herausforderungen: Eingehen auf den sehr kurzfristigen Bedarf an Ad-hoc-Weiterbildungsmaßnahmen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Höherer Mehrwert der Daten und Technologie für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessengruppen vollständig abdeckt • Vereinbarung jährlicher Weiterbildungspläne mit den betreffenden Interessengruppen 	Angebot geeigneter Weiterbildungsmaßnahmen zu den Systemen für die Mitgliedstaaten und anderer einschlägiger Interessengruppen	Verbesserte Kompetenzen der maßgeblichen Interessengruppen durch die Umsetzung des jährlichen Weiterbildungsplans	Bereitstellung von Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitgliedstaaten entsprechend dem jährlichen Weiterbildungsplan	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten vollständig umgesetzt	Zufriedenheit der Interessengruppen mit den angebotenen Weiterbildungsmaßnahmen Zahl der bereitgestellten Weiterbildungsmaßnahmen im Vergleich zu den geplanten Weiterbildungsmaßnahmen	Allgemeine Zufriedenheit „Sehr gut (4 von 5)“ Zahl der bereitgestellten Weiterbildungsmaßnahmen entspricht mindestens 90 % der geplanten Weiterbildungsmaßnahmen	Bericht zur Umsetzung des jährlichen Weiterbildungsplans	2	500 000,00 EUR	GCU /OPS

Horizontale Tätigkeiten

Sicherheit

2.1.37. Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Durchführung der Managementprozesse zur Verwaltung, Instandhaltung und Verbesserung des Security & Continuity Management Systems

Mehrwert: Die eu-LISA kann Risiken in Einklang mit den Grundsätzen der Kommission und anerkannten internationalen Normen besser steuern.

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur Regelmäßige Überprüfung der Strategie und Verfahren zum betrieblichen Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung, intern und gemeinsam mit den Mitgliedstaaten 	Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze	Sicherheit und betriebliche Kontinuität werden bei der eu-LISA umfassend und systematisch entsprechend internationalen und EU-Standards verwaltet.	Durchführung und Verbesserung des integrierten Security & Continuity Management Systems gemäß den Normen ISO27001 und ISO22301	Wirksame Verwaltung der Sicherheitsrisiken durch die Umsetzung eines ausgewogenen, umfassenden, ganzheitlichen und systematischen Rahmens für die Sicherheitspolitik und das Sicherheitsmanagement	CMM-Stufe für die Selbsteinschätzung des Reifegrads des Security & Continuity Management Systems	Mindestens CMM-Stufe 4 für die Selbsteinschätzung des Reifegrads des Security & Continuity Management Systems	Ergebnisse der Selbsteinschätzung des Reifegrads für das Security & Continuity Management System	8	350 000,00 EUR	SEC

2.1.38. Implementierung eines Informationsaustauschsystems für Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Entwicklung und Implementierung eines Systems für die Erstellung und den Austausch von Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“, mit dem vertrauliche Informationen verarbeitet werden können. Das System wird für den internen Gebrauch der eu-LISA für den Informationsaustausch mit anderen Agenturen und der Europäischen Kommission entwickelt. Im Interesse der Interoperabilität wird das System sich nach den Leitlinien des Systems der Europäischen Kommission für den Austausch sicherer Informationen richten.

Mehrwert: Die Agentur wird imstande sein, als Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ eingestufte Informationen gemäß den gesetzlichen Erfordernissen auszutauschen.

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von der externen Umsetzung und davon, ob die internen Prozesse für die Anforderungen des Systems bereit sind

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Fortgesetzte Arbeit an der Einhaltung der einschlägigen ISMS-Normen	Schutz der Bediensteten, des Eigentums und der Informationen der Agentur durch die Schaffung einer sicheren und geschützten Arbeitsumgebung	Sichere elektronische Verarbeitung und Übertragung von Informationen, die als EU-R (Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“) eingestuft sind, in der Agentur	System für den Austausch von als EU-R eingestuft Informationen	Einhaltung des Zeitplans	Durchführung des Systemtests bis zum dritten Quartal Zulassung des Systems bis zum vierten Quartal	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte	0.2	100 000,00 EUR	SEC

2.1.39. Gewährleistung der physischen Sicherheit der eu-LISA

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Durchgängiger Schutz des Personals und der Gebäude der eu-LISA durch einen Wachdienst

Mehrwert: Schutz der Gebäude der eu-LISA vor unbefugtem Zutritt

Wichtigste Herausforderungen: Unterhaltung eines wirkungsvollen Wachdienstes, um die Herausforderungen gegenwärtiger und künftiger Bedrohungen für die Agentur zu bewältigen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Fortgesetzte Arbeit an der Einhaltung der einschlägigen ISMS-Normen	Schutz der Bediensteten, des Eigentums und der Informationen der Agentur durch die Schaffung einer sicheren und geschützten Arbeitsumgebung	Gewährleistung des physischen Schutzes von Personal und Gebäuden	Wachdienst vorhanden	Gewährleistung der Standortsicherheit für das Personal, Anlagen und Informationen durch den Einsatz eines Wachdienstes	Rund um die Uhr	Schichtberichte	0.4	1 200 000,00 E UR	SEC

2.1.40. Implementierung der zentralisierten Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Installation und Inbetriebnahme einer serverbasierten Softwareplattform Die Agentur verfügt über eine Reihe von Plänen für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die den unterschiedlichen verantwortlichen Personen (BCP-Koordinatoren, Manager und Team) an den Standorten in Echtzeit zur Verfügung stehen und während der Übungen, Tests und in realen Szenarios sorgfältig umgesetzt werden müssen. Derzeit gibt es eine eigenständige Lösung auf einem tragbaren Offline-Computer, der ursprünglich als Instrument für die Entwicklung des Systems für das betriebliche Kontinuitätsmanagement genutzt wurde, und eine serverbasierte Lösung wird zur weiteren Umsetzung der BCP-Kapazitäten beitragen, indem die erforderlichen Pläne bei Bedarf zugänglich sind und zur Verfügung stehen. Zudem wird die serverbasierte Lösung dazu beitragen, das System für das betriebliche Kontinuitätsmanagement aktuell, auf dem Laufenden und stabil zu halten (Back-up in Straßburg und Tallinn), da es auf die Einhaltung der Anforderungen der Norm ISO22301 für geografisch verteilte Umgebungen ausgelegt ist, wie dies für die Agentur zutrifft.

Mehrwert: Die Tätigkeiten für das betriebliche Kontinuitätsmanagement werden um eine serverbasierte Softwarelösung erweitert, wodurch die aktuellen, laufenden und

verfügbaren BCP-Pläne in Echtzeit an allen Standorten der Agentur zur Verfügung stehen, womit die Stabilität des Kerngeschäfts der Agentur verbessert wird.

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Regelmäßige Überprüfung der Strategie und Verfahren zum betrieblichen Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung intern und gemeinsam mit den Mitgliedstaaten	Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung	Das Kerngeschäftssystem wird auch im Notfall weiter bereitstehen.	Die Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen ist zu gewährleisten.	Zentralisierte Plattform für das betriebliche Kontinuitätsmanagement vorhanden	Plattform für das betriebliche Kontinuitätsmanagement stimmt mit den Geschäftsanforderungen überein Einhaltung des Zeitplans	100 % Einhaltung System bis zum dritten Quartal umgesetzt	Zwischen- und Abschlussberichte für das Projekt	0.2	10 000,00 EUR	SEC

2.1.41. Durchführung des Fahrplans für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle⁴³

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Die technischen Sicherheitskontrollen werden in Einklang mit dem Fahrplan für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle umgesetzt. Die Agentur wird 2015 und 2016 auf der Grundlage eines dynamischen und adaptiven Modells eine Sicherheitsarchitektur entwickeln, um den sich abzeichnenden ausgefeilten Bedrohungen

⁴³ Der Fahrplan für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle wird im Rahmen der Tätigkeit aus 2016 „Fehlerbeurteilung und Designarchitektur für die Implementierung der Mindestanforderungen an die kritischen Sicherheitskontrollen der eu-LISA“ ausgearbeitet.

im Bereich Cybersicherheit zu begegnen. Diese Architektur umfasst Funktionen für die Vorhersage, Verhütung, Erkennung und Bewältigung, wie kontextsensitive Netzwerke und Schutzplattformen für die Endgeräte- und Anwendungssicherheit für die Kerngeschäftssysteme und Unternehmensnetzwerke. Dazu können beispielsweise eine umfassendere und kontinuierliche Überwachung aller Ebenen der IT-Infrastruktur zählen: Netzwerkpakete, Flows, Aktivitäten des Betriebssystems, Content, Nutzerverhalten und Anwendungstransaktionen sowie Dienste für Bedrohungsanalysen.

Mehrwert: Die Systeme der Agentur werden durch eine adaptive technische Sicherheitsarchitektur vor künftigen Bedrohungen geschützt.

Wichtigste Herausforderungen: Ausreichende Koordinierung der zahlreichen beteiligten Auftragnehmer

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Strategieziel: Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Sicherstellung gemeinsamer Sicherheitsstandards der Agentur	Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze	Sicherstellung, dass die in den Kerngeschäftssystemen der Agentur bearbeiteten Informationen wirksam geschützt werden und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf bereitstehen	Sicherstellung, dass alle erforderlichen technischen Kontrollen vorhanden sind	Übereinstimmung der technischen Kontrollen mit dem Fahrplan	Technische Kontrollen wurden in Einklang mit dem Fahrplan umgesetzt	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte	0.2	400 000,00 EUR	SEC

2.1.42. *Vollständige Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Test der internen Kapazitäten im Bereich des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der IT-Sicherheitsmaßnahmen

Mehrwert: Gewährleistung, dass die eu-LISA und die Mitgliedstaaten kritische Situationen meistern können

Wichtigste Herausforderungen:

- Schaffen einer einheitlichen Kooperation mit den Mitgliedstaaten
- Beträchtlicher Umfang der Übung
- Die Dauer der Übung (15 Monate)

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017 ⁴⁴	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Regelmäßige Überprüfung der Strategie und Verfahren zum betrieblichen Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung intern und gemeinsam mit den Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung • Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze 	Strategische Leitlinien zur Verbesserung der gegenwärtigen Maßnahmen für die betriebliche Kontinuität und zur Notfallwiederherstellung	Gewährleistung, dass die gegenwärtigen Verfahren für das Störfallmanagement durchgängig wirkungsvoll sind	Bericht umfasst objektive Ergebnisse.	Übereinstimmung mit dem festgelegten Umfang und Zeitplan	Bereitstellung der Testumgebung spätestens 24 Monate nach dem Start des Projekts und Aktualisierung innerhalb der darauffolgenden 24 Monate	Bericht zu den Plänen für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung 2017	1		SEC

⁴⁴ Die Haushaltsmittel für diese Tätigkeit sind durch die Haushaltslinie B03600 Externe Support-Dienste abgedeckt.

2.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

Operative Tätigkeiten

Entwicklung als Kompetenzzentrum

2.2.1. Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Studie und Testphase)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Dieses Projekt umfasst drei Phasen:

- In der Studienphase sollten die Anforderungen der eu-LISA eingehend analysiert und eine entsprechende Lösung vorgeschlagen werden
- Während der Testphase wird die vorgeschlagene Lösung in begrenztem Umfang auf einem Teil der Kommunikationsinfrastruktur validiert
- Die Durchführungsphase umfasst die Einführung der validierten Lösung in der gesamten Kommunikationsinfrastruktur

Mehrwert: Bessere Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung der eu-LISA Der reibungslose Betrieb der Kommunikationsinfrastruktur und Kerngeschäftssysteme hängt davon ab. Effizientere Einrichtung der Kommunikationsinfrastruktur

Wichtigste Herausforderungen: Für das Projekt ist eine stabile Kommunikationsinfrastruktur erforderlich, es sollte daher erst nach Abschluss der Migration zu TESTA-ng erfolgen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege eines effizien-	Regelmäßiges Benchmarking der Tätigkeiten	Governance-Rahmen der Agentur auf Grundlage der Industrienormen	Die Umsetzung des Projekts wird der eu-LISA Folgendes ermöglichen:	Umsetzung einer erweiterten Netzwerk-	Erweiterte Netzwerkstatistik vorhanden	Liefertermin der Studie	Fristgerecht Vorlage der	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	2.2	100 000,00 EUR	OIU

<p>ten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells</p>	<p>der Organisation</p>	<p>für die Corporate Governance in der IKT und vollständig in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung</p>	<p>(a) Messung und Bewertung der tatsächlichen Leistungsfähigkeit der Kommunikationsinfrastruktur (b) Unabhängige Bewertung der vom Auftragnehmer angegebenen Durchführung der Dienstgütevereinbarung (c) Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Kommunikationsinfrastruktur und Treffen der erforderlichen Entscheidungen für die Optimierung der Kommunikationsinfrastruktur (Erhöhung/Senkung der Bandbreite) (d) Schnellere Lösung von Störungen und Problemen der Kommunikationsinfrastruktur durch die Möglichkeit des Vergleichs aktueller und historischer Daten (e) Proaktive Reaktion auf Engpässe in der Kommunikationsinfrastruktur</p>	<p>statistik (erster Teil), um der eu-LISA die Messung und Bewertung der tatsächlichen Leistungsfähigkeit der von allen Kerngeschäftssystemen verwendeten Kommunikationsinfrastruktur zu ermöglichen (bis 2019 zu erreichen).</p>		<p>Startdatum der Testphase</p>	<p>Studie, einschließlich der empfohlenen Lösung Beginn der Testphase in Einklang mit dem Zeitplan</p>				
--	-------------------------	---	---	---	--	---------------------------------	--	--	--	--	--

2.2.2. Hochentwickeltes Berichterstattungsinstrument (Studie und Validierung)

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Es wird ein hochentwickeltes Berichtsinstrument für die zentralen Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen benötigt, das eine vollständige Messung und Bewertung aller Prozesse und system-/anwendungsbezogenen Aktivitäten ermöglicht. Dieses Projekt umfasst zwei Phasen:

- In der Studienphase sollten die Anforderungen der eu-LISA eingehend analysiert und eine entsprechende Lösung vorgeschlagen werden
- Die Validierungs- und Durchführungsphase sollte die Validierung der eu-LISA und die Einführung der validierten Lösung umfassen.

Mehrwert: Bessere Erfüllung der Vereinbarungen der eu-LISA mit den Mitgliedstaaten Eine stabile Lösung für die Berichterstattung für alle ermächtigten Bediensteten der eu-LISA

Wichtigste Herausforderungen: Das Projekt ist von der effektiven Umsetzung des CSI-Prozesses der eu-LISA abhängig.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	Überwachung und Meldung der zentralen Leistungsindikatoren und gegebenenfalls Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen	Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industriestandards für das IT-Service-Management (ITSM/ITIL)	Möglichkeit, Entscheidungen auf der Grundlage konsistenter und zuverlässiger Daten in dem integrierten ITSM-Tool der eu-LISA zu treffen	Implementierung eines hochentwickelten Berichtsinstrumentes ermöglicht die Messung und Bewertung der Prozesse und Systeme der zentralen Leistungsindikatoren und Dienst-	Hochentwickelte Berichterstattung zu den zentralen Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen	Liefertermin der Studie	Fristgerecht Vorlage der Studie, einschließlich der empfohlenen Lösung Validierung in Einklang mit dem Zeitplan begonnen	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	2.2	300 000,00 EUR	OIU



Horizontale Tätigkeiten

Datenschutz

2.2.3. Durchführung verschiedener Sensibilisierungsmaßnahmen zum Datenschutz

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Auffrischung der Datenschutzkonzepte für die Bediensteten und Einführung in das Thema für alle neuen Bediensteten

Mehrwert: Der Datenschutz der eu-LISA bleibt auf hohem Niveau.

Wichtigste Herausforderungen: Den Bediensteten steht nicht ausreichend Zeit zur Verfügung, um an den Schulungen teilzunehmen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung solider und geeigneter Datenschutzmechanismen für die organisations- und betriebsbezogenen Aspekte der Geschäftstätigkeit Bearbeitung der personenbezogenen Daten in den von 	Bearbeitung der personenbezogenen Daten in den von der Agentur betriebenen Systemen gemäß den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, An-	Die Bediensteten halten die Datenschutzvorschriften ein.	Aktualisierung der Kenntnisse der Bediensteten zum Datenschutz	Besseres Verständnis der Bediensteten für die Datenschutzkonzepte	Zahl der durchgeführten Sitzungen	Vier Sitzungen	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte	0.5		DPO

der Agentur betriebenen Systemen gemäß den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, Änderung, unberechtigter Nutzung oder Verlust	derung, unberechtigter Nutzung oder Verlust										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.4. Sorgfältige Überwachung der Meldungen für die Verarbeitungen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Überwachung der Verarbeitungen von personenbezogenen Daten

Mehrwert: Datenschutzgrundsätze und deren Einhaltung werden bei den Verarbeitungen beachtet

Wichtigste Herausforderungen: Nicht alle Verarbeitungen werden dem Datenschutzbeauftragten gemeldet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege eines effizienten und kostenwirksamen Governance-	Bearbeitung der personenbezogenen Daten in den von der Agentur betriebenen Systemen gemäß	Entwicklung und geeigneter Datenschutzmechanismen für die organisations- und betriebsbezogenen Aspekte der	Festlegung eines wirksamen öffentlichen Meldevorgangs und Datenschutzhinweise	Gewährleistung der Transparenz und Bereitstellung von Informationen für	Überwachung aller Meldungen werden vor und nach der Inbetriebnahme Vorlage von Verbes-	Bestandsverzeichnis der Verarbeitungsvorgänge	10 % Unterschied zwischen Verzeichnis und Regis-	Das interne Register des DSB steht allen Bediensteten mit Zugang zu den gemeinsamen	0.4		DSB

und Dienstmodells	den anerkannten Datenschutzgrundsätzen; zu jedem Zeitpunkt Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff, Änderung, unberechtigter Nutzung oder Verlust	Geschäftstätigkeit		die Bedienstellen der eu-LISA und andere	serungsvorschlägen, um die Datenschutzgrundsätze zu gewährleisten.		ter der Verarbeitungsvorgänge	Laufwerken zur Verfügung.			
-------------------	---	--------------------	--	--	--	--	-------------------------------	---------------------------	--	--	--

Entwicklung als Kompetenzzentrum

2.2.5. Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Dieses Projekt zielt auf die Festlegung eines Modells für die Bewertung des Betriebsmodells der Agentur auf der Grundlage von ITIL/ITSM. Es stellt ein wichtiges Instrument für die Verwaltung und Weiterentwicklung der Betriebsverfahren innerhalb der Agentur dar. Um die Industrienormen für das IT-Servicemanagement vollständig einzuhalten, muss das Betriebsmodell der Agentur verbessert und weiterentwickelt werden. Sobald sämtliche ITSM-Verfahren erfolgreich umgesetzt wurden und für einen bestimmten Zeitraum im Live-Betrieb laufen, muss die Agentur den Reifegrad ihrer Umsetzungsprozesse weiter bewerten und festlegen. Der Schwerpunkt des Projekts liegt in erster Linie auf der Festlegung und Umsetzung der Bewertung des Reifegradmodells durch die Agentur zur künftigen Bewertung der Reifegrade der Agentur (anfänglich, wiederholbar, festgelegt, verwaltet und optimierend). Ziel des gesamten Bewertungsverfahrens ist die Festlegung und Aufnahme von maßgeblichen Werten in die Reifematrix für die Umsetzung, um den gesamten Reifegrad der Umsetzungsprozesse der Agentur daraus abzuleiten. Dieses Projekt wird in zwei Phasen durchgeführt: eine Studie (2017), in der die Anforderungen der eu-LISA eingehend untersucht werden und das derzeitige Betriebsmodell erfasst wird. Darauf aufbauend wird ein Rahmen für ein Reifegradmodell des Betriebsmodells vorgeschlagen. Die zweite Phase des Projekts wird 2018 durchgeführt und umfasst die Tests und Umsetzung des Modells.

Mehrwert: Effizientere und effektivere Verfahren und Dienstmodell für die eu-LISA als IT-Dienstleister Wesentlich stabileres Betriebsmodell und Unterstützungsmodell für Dienstleistungen

Wichtigste Herausforderungen: Das Projekt ist von der effektiven Umsetzung abhängig und die ITSM-Verfahren der eu-LISA müssen im Live-Betrieb laufen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßiges Benchmarking der Tätigkeiten der Organisation • Überwachung und Meldung der zentralen Leistungsindikatoren und gegebenenfalls Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen 	Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industriennormen für das IT-Service-Management (ITSM/ITIL)	Bewertung des Reifegrads des Verfahrens und Dienstmodell für die eu-LISA	Definition und Umsetzung der Anforderungen für das Bewertungsmodell der eu-LISA	Eindeutige Ergebnisse zum Verfahren und zum Reifegrad der Dienstleistungen der eu-LISA als IT-Dienstleister	Liefertermin der Studie	Fristgerecht Vorlage der Studie, einschließlich der empfohlenen Lösung	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	2.2	270 000,00 EUR	OIU

2.2.6. Veranstaltung der Treffen des Netzwerks der Datenschutzbeauftragten⁴⁵

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Vorbereitung und Unterstützung der Veranstaltung

Mehrwert: Die Datenschutzbeauftragten tauschen sich über bewährte Verfahren und das gemeinsame Verständnis der in ihren Organisationen durchzuführenden

⁴⁵ Das Netzwerk der Datenschutzbeauftragten kommt regelmäßig zwei Mal jährlich zusammen. Es ist ein nützliches Form für den Meinungs austausch zu gemeinsamen Themen und die Beratung von DSB und dem Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB). Neben den bilateralen Treffen und Kontakten mit dem DSB nimmt der EDSB auch an den regelmäßigen Treffen des Netzwerks der Datenschutzbeauftragten teil Diese Treffen sind für den Austausch von Informationen und Diskussionen zu laufenden Themen sehr hilfreich. Das Netzwerk des Datenschutzbeauftragten setzt sich aus den Datenschutzbeauftragten der Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft, den Datenschutzkoordinatoren und dem Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB) zusammen.

Datenschutzmaßnahmen aus.

Wichtigste Herausforderungen: Es sollte vorab ein Konsens der Datenschutzbeauftragten zur Durchführung eines derartigen Treffens erzielt werden.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bereitstellung von IKT-Support für andere Agenturen	Entwicklung und Umsetzung eines geeigneten Dienstmodells für die IKT-Beratung und den Support	Entwicklung und geeigneter Datenschutzmechanismen für die organisations- und betriebsbezogenen Aspekte der Geschäftstätigkeit	Die eu-LISA führt sich selbst als führende Agentur im Bereiche des Datenschutzes ein.	Förderung der Einhaltung der Datenschutzvorschriften unter den anderen Agenturen durch den Austausch der bewährten Verfahren.	Ein erfolgreiches Treffen des Netzwerks der Datenschutzbeauftragten wird von der eu-LISA veranstaltet.	Zahl der veranstalteten Treffen	Ein Treffen im vierten Quartal	Jahrestätigkeitsbericht	0.1	14 000,00 EUR	DPO

2.2.7. Die kontinuierliche Verbesserung des Prozesses und Dienstmodells der eu-LISA auf Grundlage der bewährten Verfahren von ITIL und des integrierten ITSM-Tool

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Die kontinuierliche Verbesserung des Prozesses und Dienstmodells der eu-LISA auf der Grundlage des integrierten ITSM-Tools

Mehrwert: Effizienz und Steigerung der Qualität der Bereitstellung der Dienstleistung (verbesserte und auf Grundlage des laufenden CSI-Prozess verfeinerte operative zentrale Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen)

Wichtigste Herausforderungen: Bewältigung möglicher Nebenwirkungen aufgrund der Änderungen an den Prozessen und Instrumenten Voraussetzung: Vollständige Annahme von bewährten Verfahren des ITIL bis Ende 2016.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	<ul style="list-style-type: none"> - Support und Evaluierung von Verfahren und Instrumente des Betriebsmanagements Verstärkte Automatisierung bei der Berechnung und Überwachung der zentralen Leistungsindikatoren 	<ul style="list-style-type: none"> - Governance-Rahmen der Agentur auf Grundlage der Industrienormen für die Corporate Governance in der IKT und vollständig in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung - Entwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT-Servicemanagement (ITSM/ITIL) 	Kontinuierliche Anwendung von bewährten Verfahren von ITIL, Gewährleistung eines stabilen Trends für die Bereitstellung der Dienstleistung und steigende Kundenzufriedenheit	Rationalisierung und weitere Integration der Dienstleistung und Verfahrensmodele, wodurch die Automatisierung und Effizienz gesteigert wird.	<p>Moderne Verfahren, die die unternehmerische Reaktivität und künftige Anforderungen unterstützen</p> <p>Das integrierte ITSM-Instrument verbessert die Genauigkeit und Effizienz der Informationen</p>	<p>Interne Verfahren auf dem neuesten Stand, ausreichende Kapazität, um das Wachstum zu bewältigen</p> <p>Zentrale Leistungsindikatoren für den Einsatz des ITSM-Instruments</p>	<p>100 % aller Servicemanagementereignisse werden über das integrierte ITSM-Instrument verwaltet;</p> <p>Weniger als 5 % Nichteinhaltung der Verfahren</p>	Integriertes ITSM-Instrument	1.2	150 000,00 EUR	OIU

**2.2.8. Optimierung der Managementverfahren für das Projektportfolio für eine effiziente Bereitstellung
Weiterentwicklung der MSP-Plattform mit integrierter Planung, Mittelzuweisung und Abhängigkeiten zwischen den Projekten**

Art der Tätigkeit: Horizontal

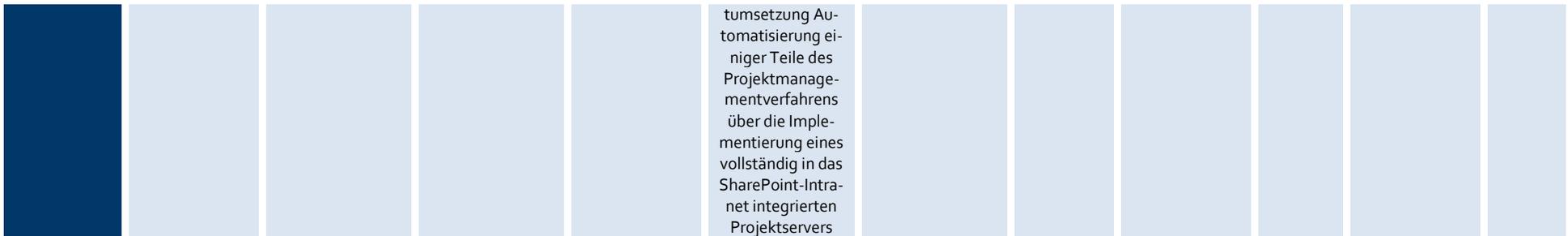
Beschreibung: Weiterentwicklung des Projektmanagementprozesses und Entwicklung der Instrumente zur Unterstützung der Projektplanung und Verfolgung der Ausführung

Mehrwert: Höhere Effizienz und verbesserte Qualität der vom Projektmanagementbüro bereitgestellten Dienstleistungen

Wichtigste Herausforderungen: Engagement der Organisation auf allen Arbeitsebenen, um die möglichen Vorteile vollständig auszuschöpfen Voraussetzung:

- Erfolgreich installierte Instanz des Projektserver der Mitgliedstaaten auf der arbeitenden SharePoint Farm.
- Erfolgreich begonnene Schulungen zu dem Instrument und dessen besten Einsatz

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Erhalt eines effizienten und kostenwirksamen Governance- und Dienstmodells	Regelmäßiges Benchmarking der Tätigkeiten der Organisation Überwachung und Meldung der zentralen Leistungsindikatoren und gegebenenfalls Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen	Governance-Rahmen der Agentur auf Grundlage der Industriennormen für die Corporate Governance in der IKT und vollständig in die Verwaltungsstrukturen der Agentur integrierte Berichterstattung über die Leistung Weiterentwicklung des Projektmanagementbüros der Agentur	Weitentwickelte Fähigkeit zur Verwaltung der übertragenen Projekte und Programme im Rahmen des Portfolios der Agentur, durch die die Agentur ein anerkanntes Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT wird.	Höhere Effizienz und verbesserte Qualität der bereitgestellten Dienstleistungen und zudem die Entwicklung einer modernen, effizienten und agilen Organisation, wie im 4. Strategischen Ziel der EU-LISA gefordert.	Weiterentwicklung des Projektmanagementprozesses Angepasste Instrumente zur Unterstützung der Durchführung Höhere Projektmanagementkapazitäten für die effiziente Durchführung PPM-Plattform Vollständig entwickelte Projekt- und Programmverwaltungsprozesse einschließlich der damit verbundenen Methodik, Instrumente und Vorlagen zur Unterstützung der Projek-	Prozentsatz der migrierten Projekte/Programme auf die MSP-Plattform	Vollständige Verwaltung von 95 % aller Projekte/Programme über die ausgewählte MSP-Plattform	Bericht auf Grundlage einer MSP-Extraktion	1		AMMU



Überwachung und Anwendung der Forschungsentwicklungen im Bereich der Systementwicklung

2.2.9. Umsetzung der Maßnahmen entsprechend dem jährlichen Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Auf der Grundlage der Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung 2015-2017 werden in einem jährlichen Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung die in Zusammenhang mit einer möglichen Entwicklung eines neuen Systems (z. B. Einreise-/Ausreisesystem) oder der Entwicklung eines bereits vorhandenen Systems durchzuführenden Maßnahmen zur Forschungsbeobachtung festgelegt. Neben diesen Maßnahmen wird der aktive Austausch mit den EU-Partnern gefördert und durchgeführt, um das vorhandene Wissen zu vertiefen.

Mehrwert: Erfüllung der in der Gründungsverordnung festgelegten Anforderungen (Artikel 8) und Bereitstellung von Informationen zu den technischen Entwicklungen in Zusammenhang mit den von der Agentur betriebenen Systemen

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Verfolgung neuer Technologien und Umsetzung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> Regelmäßige Überwachungsberichte und Empfehlungen bezüglich anwendbarer neuer Technologien und Lösungen für die Agenturleitung Aktualisierung des Fahrplans für die Entwicklung der Systeme um die einschlägigen Forschungs- und Entwicklungsergebnisse 	Entwicklung einer strukturierten Technologiebeobachtung sowie eines Bewertungsverfahrens	Die Agentur hält sich über die technologischen Entwicklungen in diesem Bereich auf dem Laufenden.	Bereitstellung ausreichender Informationen zu den neuesten Entwicklungen in diesem Bereich für die Agentur	Vollständige Umsetzung des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung	Übereinstimmung mit den für die Überwachung der Technologie 2017 durchgeführten Tätigkeiten im Rahmen des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung	Durchführung des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung entsprechend der festgelegten Maßnahmen und Tätigkeiten	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte	1	40 000,00 EUR	GCU

2.3. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3

Horizontale Tätigkeiten

Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Interessengruppen

2.3.1. Die Umsetzung der im Aktionsplan für das Management von Interessengruppen aufgeführten Maßnahmen⁴⁶

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Umsetzung der Aktionen und Maßnahmen für die sachgerechte Einbeziehung der Interessengruppen

Mehrwert: Die Agentur kann erfolgreich die Beziehungen zu den Interessengruppen entsprechend den beiderseitigen Interessen und Einflüssen unterhalten.

Wichtigste Herausforderungen: Die 2017 eingeführten Maßnahmen werden voraussichtlich nicht im Jahr 2017 unmittelbar Wirkung zeigen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung zum zuverlässigen Berater	Konstant hohes Vertrauen der	Wirkungsvolle Beratung für die Interessengruppen	Die Beziehungen zu den Interes-	Sicherstellung der ordnungs-	Vollständige Umsetzung des jährlichen Plans für die	Zufriedenheitsgrad der Interessengruppen	Allgemeine Zufriedenheit von	Befragung der Interessengruppen	0,8		GCU

⁴⁶ Der Aktionsplan für das Management von Interessengruppen wird jährlich aufgearbeitet. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments war der Aktionsplan für 2017 noch nicht verfügbar.

für die EU- Organe auf dem Gebiet der IKT im Rahmen des Mandats der Agentur	Interessengrup- pen in die Fä- higkeit der Agentur, die ihr übertragenen Aufgaben wahrzuneh- men, das durch gezielte Umfra- gen unter den Interessengrup- pen quantifi- ziert wird	zu Fragen in Zu- sammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur Entwicklung und Pflege der Bezie- hungen zu den einschlägigen EU- Organen und an- deren Interessen- gruppen	sengruppen wer- den durch den jährlichen Plan für die Einbeziehung der Interessen- gruppen in ange- messener und strukturierter Weise verwaltet.	gemäßen Ver- waltung der Be- ziehungen zu Interessengrup- pen	Einbeziehung der Interessengrup- pen		mehr als 60 %				
---	--	---	--	---	--	--	------------------	--	--	--	--

2.3.2. Planung und Koordinierung der Teilnahme der Agentur als Beobachter von Schengen-Evaluierungsmissionen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Erleichterung der Teilnahme an den Schengen-Evaluierungsmissionen

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

Wichtigste Herausforderungen: Die Zahl der angefragten Schengen-Evaluierungsmissionen übersteigt die Kapazitäten der Agentur

Strategisches Ziel 2015- 2020	Geplante Er- gebnisse, die im Rahmen dieses strategi- schen Ziels er- reicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tä- tigkeit/Tätigkei- ten	Ziele der Tätig- keit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindika- tor	Zielvor- gabe	Verifikations- quellen	Direkte VZÄ	Haushalts- plan 2017	Referat
Entwicklung zum zuverlässigen Berater für die EU- Organe auf dem Gebiet der IKT im Rahmen des	Konstant hohes Vertrauen der Interessengrup- pen in die Fä- higkeit der Agentur, die ihr übertragenen Aufgaben	Wirkungsvolle Be- ratung für die In- teressengruppen zu Fragen in Zu- sammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur	Die Mitgliedstaa- ten werden konti- nuierlich bei der Schengen-Evalu- ierung unterstützt	Sicherstellen der Teilnahme der Experten der Agentur an den Schengen- Evaluierungs- missionen	Teilnahme an den Schengen-Evalu- ierungsmissionen als Beobachter	Gewährleistung der Teilnahme der Bediensteten der eu-LISA an den Schengen- Evaluierungsmiss- ionen wie ange- fordert	Angemes- sene Teil- nahme ge- mäß Pla- nung der Kommiss- ion	Jahrestätig- keitsberichte	0.8		GCU

Mandats der Agentur	wahrzunehmen, das durch gezielte Umfragen unter den Interessengruppen quantifiziert wird										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partnerschaften mit den anderen Agenturen und anderen relevanten EU-Einrichtungen

2.3.3. Abschluss und Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen und jährlichen Kooperationsplänen in den entsprechenden Fachbereichen mit den EU-Agenturen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Verhandlungen zu den Arbeitsvereinbarungen und anschließende vereinbarungsgemäße Umsetzung

Mehrwert: Schaffung von Synergien mit anderen Agenturen und Interessengruppen sowie verbesserte Sichtbarkeit der Agentur auf der Grundlage einer vorhergehenden Analyse des praktischen Nutzens

Wichtigste Herausforderungen: Interne Verfahren der Partner können Auswirkungen auf den Zeitplan und den Abschluss der Arbeitsvereinbarungen haben

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Federführung bei der Erfassung und Weitergabe von vorbildlichen Verfahren im Bereich IKT	Bestehende interne Verfahren für das Wissensmanagement Austausch von Erfahrungen	Bemühen um Synergien mit anderen privaten und öffentlichen IKT-Akteuren und Entwicklung geeigneter Schulungsprogramme	Pflege von Partnerschaften mit EU-Agenturen	Unterhaltung von Beziehungen zu anderen Organisationen in einer strukturierten und klaren Weise	Arbeitsvereinbarungen und Absichtserklärungen vorhanden	Umsetzung der Arbeitsvereinbarung mit CEPOL, FRONTEX, EASO, Europol und FRA.	Alle Arbeitsvereinbarungen und Absichtserklärungen werden wie	Jahrestätigkeitsberichte	1		GCU

	und bewährten Verfahren in den einschlägigen Fachbereichen oder Großprojekten	und Möglichkeiten für den Informationsaustausch		Bereitstellung von Beratung und bewährten Verfahren für die Interessengruppen der eu-LISA			geplant umgesetzt.				
--	---	---	--	---	--	--	--------------------	--	--	--	--

2.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4

Operative Tätigkeiten

Haushaltsführung und Beschaffung

2.4.1. Umsetzung des Beschaffungsplans

Art der Tätigkeit: Operativ

Beschreibung: Koordinierung und Überwachung der Umsetzung des Beschaffungsplans Insbesondere umfasst dies die Verwaltung von Ausschreibungen und Verträgen

Mehrwert: Operationen der Agentur durch solides Finanzmanagement Beibehalten und Erleichtern

Wichtigste Herausforderungen: Einhaltung des Zeitplans

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Ver-	Systematische Realisierung der Zielsetzungen im Bereich des Haushaltsvollzugs	Entwicklung und weitere Verbesserung der Haushalts- und Beschaffungsabläufe der Agentur in Einklang mit den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und be-	Ganzjährige Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushalt, Beschaffung und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur	Unterstützung der Kerntätigkeiten der Agentur durch zeitnahe Beschaffung	Einleitung der erforderlichen Ausschreibungsverfahren und Vergabe der entsprechenden Verträge	Verzögerung (in Kalendertagen) nach dem geplanten Datum für die Unterzeichnung großer Verträge im Rahmen von Titel 3 des Agenturhaushalts ge-	Größere Beschaffungen weichen nicht mehr als sechs Wochen vom Plan ab	Jahrestätigkeitsbericht	4		FPU

fahren und Industrienormen		währten Verfahren, auch aus dem Privatsektor	Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern möglich durch Dematerialisierung			genüber den Daten im Beschaffungsplan	(d. h. 42 Kalendertage nach dem geplanten Datum für die Vertragsunterzeichnung)				
----------------------------	--	--	---	--	--	---------------------------------------	---	--	--	--	--

Horizontale Tätigkeiten

Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur

2.4.2. Überprüfen des Modells für die Corporate Governance

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Aktenprüfung und Interviews mit den wichtigsten Interessengruppen der eu-LISA, die an der Corporate Governance beteiligt sind.

Mehrwert: Verbesserung der Gesamtleistung der Agentur hinsichtlich der Corporate Governance

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen	Umsetzung der entsprechenden Industrienormen: ITSM, PRINCE2, ISO27001 implementiert	Ermittlung wichtiger verbesserungswürdiger Geschäftsbereiche und Verfahren, Diagnose und Untersuchung der	Das Modell für die Corporate Governance, bestehend aus Risikomanagement, Management der internen Kontrolle	Aufrechterhaltung eines geeigneten Modells für die Corporate Governance der Agentur	Vorlage eines entsprechenden Vorschlags für die Änderung des Modells für die	Änderungsvorschlag fristrecht vorgelegt	Bereitstellung des Vorschlags bis Ende 2017	Abschlussbericht einschließlich Bewertung und Vorschlägen für die Weiterentwicklung des Modells für	0.3		GCU

durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen		Ursachen für schwache Leistung, Planung und Umsetzung der Veränderungen, die für eine quantifizierbare und messbare Leistungsverbesserung erforderlich sind	und Qualitätsmanagement, wird umgesetzt und in der Agentur entsprechend den Festlegungen und Anforderungen betrieben.		Corporate Governance der Agentur			die Corporate Governance der eu-LISA			
--	--	---	---	--	----------------------------------	--	--	--------------------------------------	--	--	--

2.4.3. Einführung eines maßgeschneiderten Qualitätsmanagementsystems entsprechend dem Bedarf der eu-LISA

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Zur Festlegung eines Qualitätsmanagementsystems wird ein Rahmen für das Qualitätsmanagement konzipiert und angenommen.

Mehrwert: Verbesserung/Aufrechterhaltung der Gesamtleistung der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Aufgrund der begrenzten Ressourcen kann sich die Einführung verzögern

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der	Umsetzung eines auf einschlägigen Normen basierenden Qualitätsmanagementsystems	Ermittlung wichtiger verbesserungswürdiger Geschäftsbereiche und Verfahren, Diagnose und Untersuchung der Ursachen für die schwache Leistung, Planung und Umsetzung	Das Modell für die Corporate Governance, bestehend aus Risikomanagement, Management der internen Kontrolle und Qualitätsmanagement, wird umgesetzt und in	Unterstützung der hohen Qualität der Dienstleistungen und Operationen der eu-LISA	Durchführung aller Tätigkeiten entsprechend dem Fahrplan	Einführung des Qualitätsmanagementsystems in der erforderlichen Zeit und Umfang	Ab dem ersten Quartal 2018 wird schrittweise ein Qualitätsmanagementsystem eingeführt.	Jährlicher Qualitätsmanagementplan	0.6	60 000,00 EUR	GCU

Interessen- gruppen bestmöglich zu bedienen		der Veränderun- gen, die für die quantifizierbare und messbare Leistungsverbes- serung erforder- lich sind	der Agentur ent- sprechend den Festlegungen und Anforderungen betrieben.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.4. Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Koordinierung, Vorbereitung und Unterstützung der Unternehmensführung durch den Verwaltungsrat

Mehrwert: Unterstützung bei der Umsetzung der Anforderungen der Gründungsverordnung (Artikel 12 und 15) Pflege eines positiven Images der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Beibehalten des hohen Engagements, das für die effiziente Unternehmensführung erforderlich ist

Strategi- sches Ziel 2015-2020	Geplante Er- gebnisse, die im Rahmen dieses strategi- schen Ziels er- reicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tä- tigkeit/Tätigkei- ten	Ziele der Tätig- keit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindika- tor	Zielvor- gabe	Verifikations- quellen	Direkte VZÄ	Haushalts- plan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege ei- ner starken Unterneh- menskultur und positiven Images für die Interes- sengruppen und EU- Organe	Einheitliche und kohärente Unternehmen- sidentität zur Aufrechterhal- tung der positi- ven Wahrneh- mung der Agentur	Förderung und Pflege eines posi- tiven Images der Agentur durch wirkungsvolle ex- terne Kommuni- kation (ein- schließlich Sensi- bilisierungspro- gramme sowie rechtliche und ge- setzliche Be- richtspflichten)	Der Verwaltungs- rat erfüllt seine Pflichten effektiv	Wirksames Funktionieren des Verwal- tungsrats	Die administra- tive und logisti- sche Unterstüt- zung des Verwal- tungsrats wird auf hohem Niveau beibehalten.	Sitzungen wie ge- plant durchge- führt Zufriedenheits- grad der Interes- sengruppen	Sitzungen wie vom Verwal- tungsrat gewünscht organisiert Allgemeine Zufrieden- heit mehr als 70 %	Zwischen- und jährliche Tätig- keitsberichte Befragung der Interessengrup- pen	0.8	360 000,00	GCU

2.4.5. Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Koordinierung, Vorbereitung und Unterstützung der Arbeit der Beratergruppen

Mehrwert: Unterstützung bei der Umsetzung der Anforderungen der Gründungsverordnung (Artikel 19) Pflege eines positiven Images der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Bereitstellung des für die Beratergruppen erforderlichen hochwertigen Fachwissens zur Unterstützung des Verwaltungsrats

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege einer starken Unternehmenskultur und positiven Images für die Interessengruppen und EU-Organen	Einheitliche und kohärente Unternehmensidentität zur Aufrechterhaltung der positiven Wahrnehmung der Agentur	Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch wirkungsvolle externe Kommunikation (einschließlich Sensibilisierungsprogramme sowie rechtliche und gesetzliche Berichtspflichten)	Die Beratergruppen kommen ihren Verpflichtungen effektiv nach	Effektive Funktionsweise der Beratergruppe	Die administrative und logistische Unterstützung der Beratergruppen wird auf hohem Niveau beibehalten.	Sitzungen wie geplant durchgeführt Zufriedenheitsgrad der Interessengruppen	Sitzungen wie vom Verwaltungsrat gewünscht organisiert Allgemeine Zufriedenheit mehr als 70 %	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte Befragung der Interessengruppen	1.2	4 200 000,00 EUR	GCU

2.4.6. Jahresplanung und den Berichterstattung

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Erstellung der vorgeschriebenen Arbeitsprogramme, Zwischenberichte und konsolidierten jährlichen Tätigkeitsberichte einschließlich der Sammlung einschlägiger Informationen

Mehrwert: Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen und Bereitstellung ausreichender Informationen zu den Plänen und der Leistung der Agentur für die Interessengruppen

Wichtigste Herausforderungen: Sammlung von Informationen innerhalb der Fristen wie im Einheitlichen Programmplanungsdokument und den konsolidierten jährlichen Tätigkeitsberichten vorgesehen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der Interessengruppen bestmöglich zu bedienen	Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur wie im sechsjährigen Strategiepapier beschrieben	Umsetzung und Verwaltung der langfristigen Strategie der Agentur sowie deren Nachweis durch die Erstellung aussagekräftiger und präziser Verwaltungsinformationen	Alle rechtlich vorgeschriebenen und erforderlichen Planungs- und Berichterstattungsdokumente wurden erstellt	Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften für die Planung und Berichterstattung über die Tätigkeiten der Agentur	Einheitliches Programmplanungsdokument, Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte wurden erstellt	Einhaltung der Fristen für die Erstellung der Berichte und Pläne/Programme unter Beachtung der erforderlichen Qualität	Alle Dokumente werden fristgerecht erstellt Alle Dokumente vom Verwaltungsrat angenommen	Offizielle Vorlage der Dokumente bei den Beratergruppen und dem Verwaltungsrat Entscheidungen des Verwaltungsrats	0.8	40 000,00 EUR	GCU

2.4.7. Überprüfung und Aktualisierung der langfristigen Strategie der eu-LISA

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Diese Tätigkeit beinhaltet die Erarbeitung internen und externen Analyse, die zu einer Aktualisierung der langfristigen Strategie führt

Mehrwert: Unterstützung der Kapazitäten der Agentur zur Anpassung an veränderte Umgebungen

Wichtigste Herausforderungen: Gewährleistung, dass hinreichend Wissen innerhalb der Agentur zur Verfügung steht, um die notwendigen Analysen durchzuführen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierlicher Abgleich der strategischen und operativen Planung sowie der Kapazitäten der Organisation, um die Anforderungen der Interessengruppen bestmöglich zu bedienen	Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur wie im sechsjährigen Strategiepapier beschrieben	Umsetzung und Verwaltung der langfristigen Strategie der Agentur sowie deren Nachweis durch die Erstellung aussagekräftiger und präziser Verwaltungsinformationen	Die Planung der Agentur passt sich besser an Änderungen der Umgebung an, weshalb die Tätigkeiten besser auf den Bedarf der Interessengruppen ausgelegt sind	Anpassung an die langfristige Strategie der Agentur an die Änderungen der Umgebung	Aktualisierte langfristige Strategie	Genehmigung der aktualisierten langfristigen Strategie durch den Verwaltungsrat	Annahme der aktualisierten langfristigen Strategie durch den Verwaltungsrat	Entscheidung des Verwaltungsrats	0.2	20 000,00 EUR	GCU

Haushaltsführung und Beschaffung

2.4.8. Überführung von papierbasierten Arbeitsabläufen in elektronische Verfahren auf Grundlage der organisationsweiten IT-Infrastruktur

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Die Projekte sollten eine Studie, Prüfung und den Einsatz von Workflow-Modellierung in die agenturweite IT-Infrastruktur auf der Grundlage vorhandener Laufzettel und Prüflisten umfassen

Mehrwert: Höhere Effizienz der Arbeitsabläufe (Rückverfolgbarkeit, Prüfpfad) und Effektivität der internen Kontrollen von Ex-Ante-Finanzkontrollen

Wichtigste Herausforderungen: Die agenturweiten IT-Instrumente müssen ausreichend hoch entwickelt sein, um den Prozess zu unterstützen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Systematische Realisierung der Zielsetzungen im Bereich des Haushaltsvollzugs	Entwicklung und weitere Verbesserung der Haushalts- und Beschaffungsabläufe der Agentur in Einklang mit den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und bewährten Verfahren, auch aus dem Privatsektor	Ganzjährige Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushalt, Beschaffung und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern	Abschaffung papierbasierter Arbeitsabläufe	System für den elektronischen Arbeitsablauf eingeführt und im Einsatz	(Für Verpflichtungen und Zahlungen) sind Finanzabläufe (Laufzettel und Prüflisten) verfügbar und werden auf der agenturweiten IT-Infrastruktur betrieben	Finanzabläufe sind bis Ende 2017 verfügbar und werden auf der agenturweiten IT-Infrastruktur betrieben	Zwischen- und Schlussberichte des Projekts	0.3	50 000,00 EUR	FPU

möglich durch Dematerialisierung

2.4.9. Verbesserung der Haushaltsplanung und Genauigkeit der Ausführung beim Haushaltsplan 2017

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Die Haushaltsplanung, Ausführung, Überwachung und der Berichtszyklus wird optimiert

Mehrwert: Die Haushaltsplanung, Ausführung und Überwachung wird optimiert

Wichtigste Herausforderungen: Die Notfallmaßnahmen der Systeme

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Systematische Realisierung der Zielsetzungen im Bereich des Haushaltsvollzugs	Entwicklung und weitere Verbesserung der Haushalts- und Beschaffungsabläufe der Agentur in Einklang mit den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und bewährten Verfahren, auch aus dem Privatsektor	Ganzjährige Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushalt, Beschaffung und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern möglich durch Dematerialisierung	Gewährleistung einer besseren Haushaltsplanung	Bessere Möglichkeiten für eine präzise Haushaltsplanung	Genauigkeit der Haushaltsplanung im Haushaltsplan 2017 Jährliche Berechnung der Haushaltsausführung (Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen – C1-Mittel)	Im Vergleich zu 2016 10 % weniger Mittelübertragungen Verwaltungsausgaben (Titel 1 und 2) 95 % Operative Ausgaben (Titel 3) 95 %	Regelmäßige Berichte zum Haushaltsvollzug	1		FPU

2.4.10. Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Bereitstellung von hochwertigen und zweckdienlichen internen Dienstleistungen für die Haushaltsführung, Beschaffung und Finanzmanagement

Mehrwert: Unterstützung bei der reibungslosen Durchführung der Aufgaben der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Die geplante umfangreiche Aufstockung der Haushaltsmittel und des verwalteten Vertragsvolumens kann zu Störungen in diesem Bereich führen.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Systematische Realisierung der Zielsetzungen im Bereich des Haushaltsvollzugs	Entwicklung und weitere Verbesserung der Haushalts- und Beschaffungsabläufe der Agentur in Einklang mit den maßgeblichen EU-Normen, Leitlinien und bewährten Verfahren, auch aus dem Privatsektor	Ganzjährige Erbringung hochwertiger und fristgerechter Dienstleistungen für die Organisation im Bereich Haushalt, Beschaffung und Finanzdienste zur Unterstützung der Agentur Überarbeitung der Prozesse zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität, sofern möglich durch Dematerialisierung und Annahme von e-Instrumenten	Zur Unterstützung des Betriebs der Agentur wird die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung gewährleistet	Bereitstellung hochwertiger interner Dienstleistungen im Bereich Haushalt, Beschaffung und Finanzdienste	Keine umfangreichen Unterbrechungen der Dienste aufgrund interner organisatorischer Schwierigkeiten	Unterbrechungen kürzer als eine Woche	Jahrestätigkeitsbericht	7.7		FPU

Gebäudemanagement

2.4.11. Festlegung von agenturweiten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Tallinn

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Effiziente und effektive Planung und Festlegung von agenturweiten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Tallinn (Renovierung, Catering, Sitzungen, Reinigung, Abfallentsorgung, Versorgung, Post, Logistik) Durchführung des erforderlichen hochwertig und mehrjährigen Beschaffungsverfahrens zur Unterstützung der Dienste und Versorgungsdienstleistungen

Mehrwert: Länger andauernde, nachhaltige Zufriedenheit der Bediensteten mit den Arbeitsbedingungen entsprechend den Standards des OIB

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Gewährleistung der erforderlichen und geeigneten Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Das neue Gebäude in Tallinn steht für die Nutzung durch die eu-LISA bereit	Einhaltung der OIB-Standards	Bürofläche entspricht den OIB-Standards	Übergabeprotokoll	0.5	120 000,00 EUR	CSS

2.4.12. *Umzug von den alten in die neuen Räumlichkeiten in Tallinn*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Organisatorische Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem alten und neuen Gebäude in Tallinn: Umzug, Übergabe der alten Räumlichkeiten und Übernahme der neuen Räume in Tallinn, einschließlich Festlegung, Schulung und Betrieb des neuen Online-Systems für die Anlagen des neuen Gebäudes

Mehrwert: Reibungslose Übergabe der IT- und sonstigen geschäftlichen Dienstleistungen

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit vom externen Auftragnehmer Ausreichend Zeit für die Neuzuweisung

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudemanagement, Anlagenverwaltung und Logistik in Tallinn	Alle erforderlichen Tätigkeiten für den Umzug vom alten in das neue Gebäude werden durchgeführt.	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und Umfang	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und Umfang erfolgt	Abschließender Projektbericht	0.7	250 000,00 EUR	CSS

2.4.13. *Umzug von den alten in die neuen Räumlichkeiten in Straßburg*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Organisatorische Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem alten und neuen Gebäude in Straßburg: Umzug der mit dem Kerngeschäftssystem verbundenen (z. B. Posten für die Funktion der Systemadministratoren, Netzwerkadministratoren, Testteam) Sachanlagen (Laptops, Desktops usw.)

Mehrwert: Reibungslose Übergabe der Dienstleistungen für die Kerngeschäftssysteme

Wichtigste Herausforderungen: Abhängigkeit vom externen Auftragnehmer Ausreichend Zeit für die Neuzuweisung

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudemanagement, Anlagenverwaltung und Logistik in Tallinn	Alle erforderlichen Tätigkeiten für den Umzug vom neuen in das alte Gebäude werden durchgeführt.	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und Umfang	Auszug und Übernahme innerhalb des Zeitplans und Umfang erfolgt	Abschließender Projektbericht	0.1	20 000,00 EUR	OPD

2.4.14. Weiterentwicklung der Intranet- und Extranet-Plattformen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Aktualisierung und regelmäßige Instandhaltung der Plattform für die Zusammenarbeit der Agentur

Mehrwert: Effizientes und sicheres IT-Instrument für die Zusammenarbeit zwischen der Agentur und ihren Interessengruppen

Wichtigste Herausforderungen: Wahrung eines angemessenen Gleichgewichts zwischen der verfügbaren Kapazität und wachsendem Bedarf

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Bereitstellung von Diensten im Bereich des agenturinternen IT-Managements	Zur Verbesserung der Plattform für die Zusammenarbeit der Agentur (Intranet und Extranet) mit neuen Lösungspaketen und verbesserter Skalierbarkeit für die Bereitstellung besserer Dienstleistungen für interne und externe Interessengruppen	Neue Lösungspakete und Verbesserungen bei der Skalierbarkeit vorhanden	Prozentsatz der Vertreter der Beratergruppen und des Verwaltungsrats, die dieses Instrument mindestens einmal monatlich nutzen	80 % der Vertreter der Beratergruppen und des Verwaltungsrats nutzen dieses Instrument mindestens einmal monatlich	Erhebungsbericht	1.4	560 000,00 EUR	CSS

2.4.15. Verbesserung der Netzwerk-, System- und Sicherheitsarchitektur der Agentur für den organisationsweiten Einsatz

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Regelmäßige Instandhaltung und Erweiterung zur Unterstützung des Betriebs der Agentur

Mehrwert: Effizientes Netzwerksystem und Sicherheitsarchitektur zur Unterstützung des Betriebs der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Wahrung eines angemessenen Gleichgewichts zwischen der verfügbaren Kapazität und wachsendem Bedarf

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Bereitstellung von Diensten im Bereich des agenturinternen IT-Managements	Verbesserung der Netzwerk-, System- und Sicherheitsarchitektur der Agentur für den agenturweiten Einsatz, um mehr Flexibilität sowie eine bessere Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit zu erzielen	Netzwerk-, System- und Sicherheitsarchitektur der Agentur verbessert	Zahl der Upgrades/Versionen pro Jahr	Mindestens 2 Upgrades/Versionen pro Jahr	Upgrade-/Versionsbericht	1.4	860 000,00 EUR	CSS

2.4.16. *Bereitstellung und Erweiterung der agenturweiten IT-Dienste sowie erforderliche Instandhaltung zur Vereinfachung und für die Unterstützung der Bediensteten der eu-LISA*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Verbesserung der agenturweiten IT-Dienste, um die Anforderungen zu erfüllen

Mehrwert: Die Bediensteten der eu-LISA werden ausreichend durch die agenturweiten IT-Dienste unterstützt

Wichtigste Herausforderungen: Sicherstellung eines hinreichenden Dienstleistungsniveaus entsprechend den sich ändernden Anforderungen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Bereitstellung von Diensten im Bereich des agenturinternen IT-Managements	Sicherstellung geeigneter IT-Dienste sowie der erforderlichen globalen Instandhaltung zur Vereinfachung und für die Unterstützung der Bediensteten der eu-LISA	Die erforderlichen IT-Dienste und globale Instandhaltung sind vorhanden.	Übereinstimmung der Reaktionszeit mit der Dienstgütevereinbarung (auf Grundlage der 2016 zu unterzeichnenden Dienstgütevereinbarung)	Reaktionszeit auf Dienst Anfragen wie in der Dienstgütevereinbarung festgelegt	periodischen Berichte zur Dienstgütevereinbarung	1.5	520 000,00 EUR	CSS

2.4.17. *Weitere Implementierung des elektronischen Dokumentenmanagementsystem*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Entwicklung und Einführung erweiterter Systemfunktionen

Mehrwert: Ausreichendes Instrument zur Unterstützung der Anforderungen der eu-LISA verfügbar

Wichtigste Herausforderungen: Erfüllung der technischen und geschäftlichen Anforderungen der Agentur in Hinblick auf Kapazität und Volumen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Steigerung der Produktivität durch bessere Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten	Die Agentur wird die Effizienz ihrer Geschäftsprozesse steigern	Erhöhung der Effizienz und Effektivität der Geschäftsprozesse der eu-LISA durch verbesserte Abruf- und Bearbeitungsfunktionen für Dokumente	Dokumentenverwaltung, Archivierung und Abrufen von Dokumenten über ein elektronisches Dokumentenmanagementsystem	Ausfallzeit des Dokumentenmanagementsystems	Mindestens 95 % Systemverfügbarkeit	Berichte zur Systemleistung	0.2	160 000,00 EUR	CSS

Personalverwaltung

2.4.18. Abrechnung von Bezügen und Ansprüchen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Übliche Tätigkeiten der Personalverwaltung: Vorbereitung und Übertragung von Dokumenten, die von den Bediensteten übermittelt wurden und für die Gehaltsabrechnung von Bedeutung sind, einschließlich Ansprüchen auf Zulagen, Kostenerstattung, Veränderungen der Laufbahn usw.

Mehrwert: Die Bestimmungen des Beamtenstatuts und die Erwartungen der Bediensteten mit Blick auf Angelegenheiten in Zusammenhang mit der Vergütung werden erfüllt.

Wichtigste Herausforderungen: Externe Abhängigkeiten Im Rahmen der mit dem Amt für die Abwicklung finanzieller Ansprüche der Europäischen Kommission vereinbarten Dienstgütevereinbarung über ein vollständiges Dienstleistungsangebot muss mehr Zeit als geplant für die Überwachung der Gehaltsabrechnung in Hinblick auf die Zahlung der individuellen Ansprüche sowie die Korrekturen der bei der Abrechnung von Bezüge unterlaufenen Fehler aufgewendet werden. Die eu-LISA ist abhängig von der Reaktionszeit des Amtes für die Abwicklung finanzieller Ansprüche der Europäischen Kommission, die häufig mehrere Tage oder Wochen dauert.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die perso-	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Effektives und effizientes Personalmanagement, einschließlich der Abrechnung der Bezüge (und Verwaltung von Ansprüchen), Verwaltung der Arbeits- und Urlaubszeiten, Entwicklung der Durchführungsvorschriften für	Die Bediensteten erhalten ihre Zahlungen fristgerecht und in der korrekten Höhe.	Die Verwaltung von Bezügen und Ansprüchen erfolgt entsprechend den Bestimmungen des Beamtenstatuts.	Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen gegenüber den Bediensteten hinsichtlich der monatlichen Zahlung der Gehälter und Zulagen	Bis zum 15. jeden Monats wird das korrekte Monatsgehalt an die Bediensteten gezahlt.	Lohn- und Gehaltsabrechnung	1.5		HRTU

nalisierte Personalentwicklung			die eu-LISA, Einstellung und Ersetzung der Bediensteten aufgrund der natürlichen ⁴⁷ Fluktuation (Ende oder Kündigung eines Vertrags)								
--------------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.19. *Verwaltung von Urlaubszeiten und Arbeitszeiterfassung*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Übliche Tätigkeiten der Personalverwaltung: Überwachung der Urlaubsansprüche, Überprüfung der von den Bediensteten übermittelten Dokumente für die Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen, Erfassung der in Anspruch genommenen Urlaubszeiten, Überprüfung der Dokumente in Zusammenhang mit der Arbeitszeit und Ausgleich für Überstunden, Schichtdienst und Bereitschaftsdienst

Mehrwert: Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen gegenüber den Bediensteten

Wichtigste Herausforderungen: Komplexe Verwaltung der Zeiterfassung aufgrund unterschiedlicher Arbeitsregelungen

47 Natürliche Mitarbeiterfluktuation bezeichnet die Zahl der Beschäftigten, die eine Organisation aufgrund von Abgang, des Ablaufs ihres Arbeitsvertrags, Entlassung oder Kündigung während eines Zeitraums verlassen im Vergleich zu der Zahl der Beschäftigten, die während des gleichen Zeitraums auf der Lohn- und Gehaltsliste geführt werden.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklung- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Effektives und effizientes Personalmanagement, einschließlich der Abrechnung von Bezügen (und der Verwaltung von Ansprüchen), Verwaltung der Arbeits- und Urlaubszeiten, Entwicklung der Durchführungsvorschriften für die eu-LISA, Einstellung und Ersetzung von Bediensteten aufgrund der natürlichen Fluktuation (Ende oder Kündigung eines Vertrags)	Verwaltung der Arbeitszeit in einer Weise, die die optimale Leistung der Agentur gewährleistet und sicherstellt, dass die Bediensteten ihren Urlaubsanspruch wahrnehmen können.	Die Verwaltung von Urlaubszeiten und die Arbeitszeiterfassung erfolgen entsprechend den Bestimmungen des Beamtenstatuts.	Übereinstimmung der Verwaltung von Urlaubszeiten und der Arbeitszeiterfassung mit dem Beamtenstatut und den diesbezüglichen Entscheidungen der eu-LISA	Die Verwaltung von Urlaubszeiten und die Arbeitszeiterfassung erfolgt entsprechend den Bestimmungen des Beamtenstatuts und den Entscheidungen der eu-LISA.	ALLEGRO Dashboard-Berichte	1.5		HRTU

2.4.20. *Einstellung und Ersetzung des Personals*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Einstellungsverfahren entsprechend den spezifischen Regelungen, Prozessen und Verfahren der eu-LISA

Mehrwert: Unterstützt durch effiziente und effektive Einstellungsverfahren kann die Agentur ihre Aufgaben weiterhin störungsfrei und zuverlässig ausführen

Wichtigste Herausforderungen: Wenige Bewerbungen aufgrund der Beschäftigungsbedingungen in Estland

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Effektives und effizientes Personalmanagement, einschließlich der Abrechnung von Bezügen (und der Verwaltung von Ansprüchen), Verwaltung der Arbeits- und Urlaubszeiten, Entwicklung der Durchführungsvorschriften für die eu-LISA, Einstellung und Ersetzung von Bediensteten aufgrund der natürlichen Fluktuation (Ende oder Kündigung eines Vertrags)	Verfügbarkeit eingehender Fachkenntnisse für den Bedarf der Agentur	Einstellung und Ersetzung von Bediensteten aufgrund der natürlichen Fluktuation erfolgt entsprechend den Bestimmungen des Beamtenstatuts	Zeit für die Ersetzung der Bediensteten	Ersetzung von Bediensteten innerhalb von fünf Monaten nach dem Datum der Veröffentlichung der Stellenausschreibung	Monatlicher SMART-Bericht	0.5		HRTU

2.4.21. *Beurteilung, Beförderung und Verlängerung der Arbeitsverträge der Bediensteten*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Die Beurteilung und Beförderung der Bediensteten erfolgt jährlich und wird in Einklang mit einschlägigen Bestimmungen durchgeführt.

Mehrwert: Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen gegenüber den Bediensteten und Bedeutung für die Mitarbeitermotivation, die zur Personalbindung beiträgt

Wichtigste Herausforderungen: In Konflikt stehende Arbeitsschwerpunkte

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Effektives und effizientes Management der Kompetenzen, Fähigkeiten und Kenntnisse der Bediensteten der eu-LISA über den Kompetenzrahmen der Agentur	Faire und fristgerechte Beurteilung und Beförderung der Bediensteten	Die Beurteilung und Beförderung erfolgt entsprechend den Bestimmungen des Beamtenstatuts	In Einklang mit dem Beamtenstatut und den Durchführungsvorschriften für die eu-LISA hinsichtlich der Regelungen und Fristen, bewertet nach der Zahl der Beschwerden (Registrierung von Beschwerden nach Artikel 90)	Das Verfahren ist gemäß den Durchführungsvorschriften für die eu-LISA abzuschließen.	Jährliche Beurteilungs- und Beförderungsberichte	0.5		HRTU

2.4.22. Implementierung der 360-Grad-Bewertung in der Agentur

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Die 360-Grad-Bewertung wird entsprechend dem angenommenen Verfahren durchgeführt und zielt auf die Entwicklung der Bediensteten der Agentur, die in leitenden Positionen (Abteilungs- und Referatsleiter), Stellen mit Elementen von Führungsaufgaben (Bereichsleiter) tätig sind, sowie auf Fachpersonal in der Rolle von Nachfolgern.

Mehrwert: Die Personalentwicklung sieht vor, dass die Berichte gegebenenfalls mit Coaching verbunden werden

Wichtigste Herausforderungen: In den Fällen, in denen die Verfahren die Bewertungsberichte im Bedarfsfall nicht mit Coaching verknüpfen, werden die Ziele möglicherweise nicht wie gewünscht erreicht und die Motivation der Bediensteten kann sinken.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Effektives und effizientes Management der Kompetenzen, Fähigkeiten und Kenntnisse der Bediensteten der eu-LISA über den Kompetenzrahmen der Agentur	Bewertung des Entwicklungsbedarfs der Bediensteten	Umfangreicher Ergebnisbericht mit Empfehlungen und Förderbedarf	Zahl der Bediensteten die eine 360-Grad-Bewertung durchlaufen	360-Grad-Bewertung bei mindestens 17 Bediensteten der eu-LISA (Manager, Personen mit teilweisen Führungsaufgaben und potentielle Nachfolger für diese Positionen) durchgeführt und Verbindungen zur Förderung bereitgestellt	Bericht über die 360-Grad-Bewertung (ALLEGRO-Dashboard)	0.5	40 000,00 EUR	HRTU

2.4.23. Entwicklung eines Strategiedokuments für Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Umsetzung eines entsprechenden Fahrplans für die horizontalen Tätigkeiten

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Es handelt sich um eine interdisziplinäre Tätigkeit, an der Bedienstete der eu-LISA aus den Bereichen Personalverwaltung, Sicherheit, Logistik (Gebäudeinfrastruktur) sowie externe Experten für Sicherheit und Gesundheitsschutz (einschließlich einiger medizinischer Aspekte) an der Schaffung eines einheitlichen

Strategiepapiers und eines Umsetzungsrahmens im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz für alle Dienste und Räumlichkeiten beteiligt sind.

Mehrwert: Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen und Schaffung eines strategischen Gesamtkonzepts im Gegenteil zur Sammlung einzelner Dokumente und Tätigkeiten

Wichtigste Herausforderungen: Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Gesunde und sichere Arbeitsumgebung	Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der eu-LISA sofern erforderlich	Das Programm für Sicherheit und Gesundheitsschutz der eu-LISA wurde umgesetzt.	Annahme des Strategiedokuments für Sicherheit und Gesundheitsschutz der eu-LISA Prozentsatz der umgesetzten Maßnahmen im Vergleich zu den im Fahrplan vorgesehenen Maßnahmen	Mindestens 90 % der Maßnahmen des Fahrplans für 2017 werden von der Agentur umgesetzt	Strategiedokument für Sicherheit und Gesundheitsschutz und Umsetzungsplan	0.5	50 000,00 EUR	HRTU

2.4.24. Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den spezifischen Regelungen, Prozesse und Verfahren der eu-LISA sowie auf Grundlage des operativen Bedarfs

Mehrwert: Die Agentur wird die technische Kapazität und das Wissen zum Management von IT-Großsystemen für ihre ständigen Bediensteten weiterentwickeln, um die betriebliche Kontinuität und das Eigentum an intern vorhandenem Wissen zu gewährleisten.

Wichtigste Herausforderungen: Externe Abhängigkeiten, Verfügbarkeit der Bediensteten für die erweiterten und intensiven Schulungen aufgrund in Konflikt stehender Arbeitspläne

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Effektives Management der Systeme	Verfügbarkeit und weiterer Ausbau eingehender Fachkenntnisse für den Bedarf der Agentur	Angebot qualitativer Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für die Bediensteten	Evaluierung der durchgeführten Maßnahmen	80 % allgemeine Zufriedenheit, 90 % des bei der Umsetzung des Kompetenzrahmens im Bereich Betriebsmanagement der IT-Systeme ermittelten Bedarfs abgedeckt	Monatlicher SMART-Bericht, vierteljährlicher Bericht, verschiedene Bewertungsmethoden für das technische Wissen zum Systemmanagement angewendet	0.5	250 000,00 EUR	HRT U

2.4.25. *Aus- und Weiterbildung im Bereich der Soft Skills sowie der Verwaltungs- und Managementfähigkeiten*

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Aus- und Weiterbildung entsprechend den spezifischen Regelungen, Prozessen und Verfahren der eu-LISA

Mehrwert: Die Agentur wird ihre Bediensteten durch Möglichkeiten für kontinuierliches Lernen und berufliche Weiterbildung entwickeln und binden.

Wichtigste Herausforderungen: Externe Abhängigkeiten und Verfügbarkeit der Bediensteten für die vorgeschlagenen Schulungen aufgrund in Konflikt stehender Arbeitspläne

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Individuelles und gemeinsames Engagement für die Agentur durch Wissensvermittlung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten konsequent abgeglichen	Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung, dass diese sich durch geeignete Aufstiegsmöglichkeiten weiterentwickeln können	Die Bediensteten der eu-LISA werden in die Lage versetzt, die Nachfolge der Bediensteten anzutreten, die aufgrund natürlicher Fluktuation zu ersetzen sind.	Verfügbarkeit und weiterer Ausbau eingehender Fachkenntnisse für den Bedarf der Agentur	Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für die Bediensteten	Bewertung der durchgeführten Maßnahmen auf der Ebene der teilnehmenden Bediensteten und Feedback der Abteilungsleiter/Referatsleiter/Bereichsleiter (Analyse nach Kirkpatrick zur Nutzung des erworbenen Wissens (Ebene 4)), Prozentsatz der an den Lernangeboten teilnehmenden Bediensteten	80 % allgemeine Zufriedenheit, 90 % der Bediensteten haben mindestens an einer Aus- oder Weiterbildungsmaßnahme teilgenommen	Monatlicher SMART-Bericht, vierteljährlicher Bericht	0.5	400 000,00 EUR	HRTU

2.4.26. Schaffung einer Online-Bibliothek der eu-LISA

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Schaffung eines gemeinsamen Raumes, den die Bediensteten der eu-LISA zur Speicherung und Nutzung von Informationsquellen zu den während ihren Schulungen erworbenen Kenntnissen verwenden.

Mehrwert: Das während der externen Schulungen erworbene Wissen ist für alle Bediensteten leicht zugänglich

Wichtigste Herausforderungen: Gewährleistung eines einheitlichen Verfahrens innerhalb der Agentur

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Bindung und Weiterbildung des Personals der Agentur durch solides Wissens- und Kompetenzmanagement in Verbindung mit einem Konzept für die personalisierte Personalentwicklung	Bestehendes System für Wissensmanagement	Schaffung einer geeigneten Wissensmanagementstrategie und des entsprechenden Rahmens für die Agentur	Einführung des Wissensmanagements der eu-LISA über die Online-Bibliothek	Möglichkeit für die Bediensteten, einfach Informationen zu externen Schulungen abzurufen	Die Online-Bibliothek der eu-LISA steht allen Bediensteten zur Verfügung, um den Wissensaustausch zu ermöglichen.	Prozentsatz der während der von der eu-LISA finanzierten externen Schulungen zur Verfügung gestellten Schulungsunterlagen, die in die Bibliothek zur Nutzung aufgenommen wurden	Mindestens 75 % der während der von der eu-LISA finanzierten externen Schulungen zur Verfügung gestellten Schulungsunterlagen wurden die in die Bibliothek aufgenommen.	Jährlicher Umsetzungsbericht zur Online-Bibliothek	0.5	25 000,00 EUR	HRTU

Audit

2.4.27. Die Umsetzung der im Jahresplan für Internes Audit aufgeführten Maßnahmen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Regelmäßige Bewertung des Prüfungsrisikos zur Unterstützung der Jahresplanung, Prüfung ausgewählter Prozesse/Systeme/Einheiten, Koordinierung externer Prüfungen (ECA, IAS), Überwachung von Aktionsplänen des Managements in Zusammenhang mit den Ergebnissen und Empfehlungen früherer Audits

Mehrwert: Erklärung der Effektivität des Risikomanagements, der Kontroll- und Steuerungsprozesse gegenüber den Interessengruppen der Agentur sowie eine Stärkung ihres Ansehens

Wichtigste Herausforderungen: Unzureichende Ressourcen für die administrative Unterstützung des internen Prüfers und der IT-Prüfaufgaben (2 VZÄ)

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Vollständige Umsetzung des IA-CM für den öffentlichen Sektor	Objektive Prüfung, Evaluierung und Berichterstattung über die Angemessenheit der internen Kontrollen der eu-LISA durch die interne Auditstelle der Agentur als Beitrag zur ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und effektiven Nutzung ihrer Ressourcen	Die Leitungsgremien der Agentur erhalten fristgerecht eine ausreichende unabhängige Bestätigung	Bereitstellung unabhängiger, objektiver Prüfungs- und Beratungsdienste zur Schaffung eines Mehrwerts und zur Verbesserung der Geschäftsprozesse der Agentur	Vollständige Umsetzung des IA-CM für den öffentlichen Sektor	Prozentsatz der Prüfungen, die wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt werden	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Jährlicher interner Auditbericht (erstes Quartal 2018)	0.9	13 000,00 EUR	IAC

2.4.28. Zertifizierung der Tätigkeit der Internen Auditstelle

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Externe Prüfer beurteilen das gesamte Spektrum der zwischen Oktober 2013 und Juni 2017 von der Internen Auditstelle der eu-LISA durchgeführten Prüfungs- und Beratungstätigkeiten, einschließlich ihrer Übereinstimmung mit der Definition der Internen Prüfung, dem Verhaltenskodex und den einschlägigen Normen.

Mehrwert: Die Interne Auditstelle beweist ihren Interessengruppen Folgendes:

- Einhaltung der Definition der Internen Prüfung, dem Verhaltenskodex und den einschlägigen Normen durch die Interne Auditstelle
- Die Tätigkeit der Internen Auditstelle erfüllt die Erwartungen der Interessengruppen
- Die Interne Auditstelle schafft einen Mehrwert und verbessert die Geschäftsprozesse der Agentur
- Die Ressourcen für die Interne Auditstelle werden effizient und effektiv genutzt.

Wichtigste Herausforderungen: Mögliche Schwierigkeiten bei der Suche nach einem geeigneten Anbieter, um die Tätigkeit zu unterstützen

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Kontinuierliche Verbesserung der Verwaltung sowie der Effizienz der Ressourcen durch die Einführung von bewährten Verfahren und Industrienormen	Vollständige Umsetzung des IA-CM für den öffentlichen Sektor	Objektive Prüfung, Evaluierung und Berichterstattung über die Angemessenheit der internen Kontrollen der eu-LISA durch die interne Auditstelle der Agentur als Beitrag zur ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und effektiven	Die Leitungsgremien der Agentur erhalten fristgerecht eine ausreichende unabhängige Bestätigung	Bereitstellung unabhängiger, objektiver Prüfungs- und Beratungsdienste zur Schaffung eines Mehrwerts und zur Verbesserung der Geschäftsprozesse der Agentur	Aktionsplan für die Qualitätssicherung und Verbesserung der Programmergebnisse vorhanden	Bereitstellung einer unabhängigen Stellungnahme zur Qualitätssicherung, Erstellung eines speziellen Aktionsplans	Die unabhängige Stellungnahme zur Qualitätssicherung enthält keine kritischen Ergebnisse, der Aktionsplan ist bis zum Ende des vierten	Jährlicher interner Auditbericht (erstes Quartal 2018)	0,1	15 000,00 EUR	IAC



Externe und interne Kommunikation

2.4.29. Bereitstellung von effektivem und effizientem Veranstaltungsmanagement für die Jahreskonferenz der eu-LISA für die Interessengruppen zu den Schlüsselthemen für 2017

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Veranstaltung

Mehrwert: Pflege und Verbesserung des Images der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Teilnahmeziel nicht erfüllt

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege einer starken Unternehmenskultur und positiven Images für die Interessengruppen und EU-Organe	Einheitliche und kohärente Unternehmensidentität zur Aufrechterhaltung der positiven Wahrnehmung der Agentur	Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch wirkungsvolle externe Kommunikation (einschließlich Sensibilisierungsprogramme sowie	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Die groß angelegte Informationsveranstaltung/Konferenz der eu-LISA wird entsprechend den höchstmöglichen Standards abgehalten.	Die jährliche Informationsveranstaltung/Konferenz wird erfolgreich organisiert.	Es wird erreicht, dass die wichtigen Interessengruppen an der Veranstaltung teilnehmen. Umfrage zur Zufriedenheit mit der Organisation der Konferenz durchgeführt	70 % der wichtigen Interessengruppen nehmen an der Veranstaltung teil Zufriedenheitsgrad mit der Organisation	Konferenzbericht Ergebnisse der Umfrage zur Zufriedenheit	0.4	60 000,00 EUR	GCU

		rechtliche und gesetzliche Berichtspflichten)					der Konferenz mehr als 70 %				
--	--	---	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

2.4.30. Die Umsetzung der im Aktionsplan für die externe Kommunikation aufgeführten Maßnahmen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Durchführung der integrierten Kommunikationsmaßnahmen wie im jährlichen Aktionsplan für die externe Kommunikation festgelegt

Mehrwert: Erfüllung der in der Gründungsverordnung festgeschriebenen Verpflichtungen der Agentur (Artikel 27) Bereitstellung der öffentlichen Informationen entsprechend der für die Einrichtungen und Organen der EU geltenden Grundsätze der öffentlichen Rechenschaftspflicht und Transparenz wie von den externen Parteien gefordert
 Pflege und Verbesserung eines einheitlichen und positiven Images der Agentur

Wichtigste Herausforderungen: Auftreten unerwarteter Ereignisse, die wichtige Erwartungen der Interessengruppen gefährden und schwerwiegende Auswirkungen auf die Leistung der Agentur und damit negative Ergebnisse zur Folge haben können

Strategisches Ziel 2015-2020	Gep plante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017	Referat
Entwicklung und Pflege einer starken Unternehmenskultur und positiven Images für die Interessengruppen und EU-Organe	Einheitliche und kohärente Unternehmensidentität zur Aufrechterhaltung der positiven Wahrnehmung der Agentur	Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch wirkungsvolle externe Kommunikation (einschließlich Sensibilisierungsprogramme sowie rechtliche und gesetzliche Berichtspflichten)	Die externe Kommunikation wird in einer verantwortungsbewussten und nachhaltigen Weise verwaltet, um das positive Image der eu-LISA zu unterstützen	Sicherstellen, dass die erforderlichen externen Kommunikationsmaßnahmen ordnungsgemäß ausgeführt werden	jährlichen Aktionsplan für die externe Kommunikation (einschließlich der Entwicklung und Aktualisierung der öffentlichen Website, Bereitstellung der mehrsprachigen Veröffentlichungen der Agentur,	Übereinstimmung der durchgeführten und bewerteten externen Kommunikationsmaßnahmen (Teilnehmerquote, Zufriedenheitsgrad, Reichweite) und -tätigkeiten (aktiv und reaktiv) mit den festgelegten vier-	Der jährliche Aktionsplan für die externe Kommunikation wird in Einklang mit den festgelegten Maßnahmen und Aktionen umgesetzt.	Zwischen- und jährliche Tätigkeitsberichte	1.8	1 233 000,00 EUR	GCU

					Einführung der Kommunikation zu Veränderungen) vollständig entsprechend den festgelegten Fristen umgesetzt	teljährlichen Meilensteinen des jährlichen Aktionsplan für die externe Kommunikation 2017					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

2.4.31. Die Umsetzung der im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation aufgeführten Maßnahmen

Art der Tätigkeit: Horizontal

Beschreibung: Durchführung der jährlichen Maßnahmen und Veranstaltungen wie im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation dargelegt

Mehrwert: Verbesserte Organisationskultur Höhere Wirksamkeit der internen Kommunikationsprozesse führen möglicherweise zu einem besseren Verständnis für die Entscheidungen der Agenturführung unter den Bediensteten

Wichtigste Herausforderungen: Aufrechterhaltung und Betonung der Bedeutung der internen Kommunikation aufgrund der verschiedenen Standorte der Agentur

Strategisches Ziel 2015-2020	Geplante Ergebnisse, die im Rahmen dieses strategischen Ziels erreicht werden sollen	Elemente des strategischen Ziels	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Ziele der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Direkte VZÄ	Haushaltsplan 2017 ⁴⁸	Referat
Entwicklung und Pflege einer starken Unternehmenskultur und positiven Images für	Umsetzung einer einheitlichen Unternehmenskultur innerhalb der Agentur	Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch wirkungsvolle interne und externe Kommunikation	Die interne Kommunikation wird in einer verantwortungsbewußten und nachhaltigen Weise verwaltet, um die	Sicherstellen, dass die erforderlichen internen Kommunikationsmaßnahmen ordnungsgemäß	Der jährliche Aktionsplan für die interne Kommunikation wird vollständig umgesetzt.	Übereinstimmung der 2017 durchgeführten Tätigkeiten mit dem jährlichen Aktions-	Der jährliche Aktionsplan für die interne Kommunikation wird in Einklang	Jahrestätigkeitsbericht	1.3	40 000 EUR	GCU

⁴⁸ Die Haushaltsmittel für diese Tätigkeit sind Teil des Haushalts für die externe Kommunikation

die Interessengruppen und EU-Organe	Bestehen eines soliden internen Kommunikationsverfahrens der Agentur	(einschließlich Sensibilisierungsprogramme sowie rechtliche und gesetzliche Berichtspflichten)	Unternehmenskultur der eu-LISA zu unterstützen	ausgeführt werden		plan für die interne Kommunikation	mit den festgelegten Maßnahmen und Aktionen umgesetzt.				
-------------------------------------	--	--	--	-------------------	--	------------------------------------	--	--	--	--	--

Anhänge

Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit ⁴⁹

Der geschätzte Gesamtaufwand (VZÄ) zur Erreichung der Ziele des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2017 in diesem Anhang gibt Aufschluss über die Zuweisung von personellen Mitteln für die meisten von der Agentur durchzuführenden Aufgaben im Jahr 2017. Diese Aufstellung ist jedoch nicht vollständig, da nicht alle horizontalen/unterstützenden Tätigkeiten berücksichtigt werden. Daher wird der nachstehend ausgewiesene Gesamtwert von 154,95 VZÄ für die Durchführung aller im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2017 vorgesehenen Tätigkeiten benötigt. Es ist jedoch zu beachten, dass der Agentur zudem eine Reihe externer VZÄ zur Verfügung steht, die sie in erster Linie bei der Durchführung technischer Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Systeme unterstützen.

Gemäß Artikel 68 Absatz 4 der Finanzregelung der Agentur (2005-2013) dient das Einheitliche Programmplanungsdokument als Finanzierungsbeschlüsse für operative Ausgaben. Aufgrund ihres Projektstatus werden jedoch auch einige Tätigkeiten aus dem Bereich der Verwaltungsausgaben als Referenz in das Einheitliche Programmplanungsdokument aufgenommen.

⁴⁹Da dieses Dokument nur die Tätigkeiten im Jahr 2017 umfasst und den Planungsbedarf für 2017 berücksichtigt, enthält dieser Anhang nur die Tätigkeiten des entsprechenden Jahres.

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
VIS/BMS-Ausgaben						
<i>Projektstätigkeiten</i>						
Ausbau der BMS-Datenbank	3.1	8 800 000,00 EUR	<p>Um sicherzustellen, dass das VIS und BMS für die Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften verbessert und weiterentwickelt werden, muss die Kapazität der Datenbank des BMS erhöht werden. Wird diese Maßnahme nicht gebilligt, wird die eu-LISA nicht in der Lage sein, eine angemessene Kapazität des BMS zu gewährleisten, was unter Umständen zu ernststen Engpässen bei den technischen Ressourcen führen kann.</p> <p>Nach den Analysen und Prognosen wird im März 2018 der Punkt erreicht sein, an dem die derzeit verfügbare Kapazität mit 60 Mio. Datensätzen benötigt wird. Die Tätigkeit zielt daher auf den Ausbau der Speicherkapazität des BMS um Engpässe zu vermeiden. Dies erfolgt in zwei Schritten: In einem ersten Schritt wird die BMS-Vorproduktionsumgebung aktualisiert, um den Kapazitätsausbau vor der Freigabe der Änderungen der Produktion zu bestimmen. Im zweiten Schritt wird die BMS-Produktionsumgebung nach der Validierung der Änderungen in einer Testumgebung entsprechend nachgerüstet, wobei auf Grundlage von Statistiken des Rates eine Steigerung von 60 Mio. auf 100 Mio. Datensätze vorgesehen ist.</p> <p>Zu diesem Zweck sind die Anpassung der Hardware, Software und die zugehörige Beratung für die Implementierung der Dienstleistungen erforderlich.</p>	2.1.22	JA	2019

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform	2.1	5 800 000,00 EUR	<p>Derzeit teilen sich VIS und BMS weder eine durchgängige Teststrategie noch andere Instrumente. Dies verhindert einheitliche übergreifende Testreihen. Außerdem wurden die Begrenzungen der derzeitigen Instrumente und ihre mangelnde Anpassungsfähigkeit deutlich, da sie auf der vom ehemaligen Hauptauftragnehmer entwickelten kundenspezifischen Lösung basieren.</p> <p>Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten erforderlich, um eine ausreichende Prüfung der VIS/BMS-Anwendungen sicherzustellen. Daher zielt diese Maßnahme auf die Festlegung und Implementierung einer flexiblen durchgängigen VIS/BMS-Testlösung auf der Grundlage von COTS und Branchenstandards, die sowohl funktionelle als auch nicht funktionelle Aspekte abdeckt.</p> <p>Außerdem umfasst sie im Gegensatz zur derzeitigen Situation, in der zwei Datenbanken für das VIS und BMS nebeneinander bestehen, die Festlegung und Implementierung einer globalen und repräsentativen Testdatenbank für VIS/BMS.</p> <p>Neben den genannten Problemen und Beschränkungen des derzeitigen kundenspezifischen Testinstruments bietet ein standardisiertes und flexibles Testinstrument folgende Vorteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unabhängigkeit von einer veralteten und geschützten Lösung (die teuer und in Hinblick auf die Weiterentwicklung, Instandhaltung und den Support ineffizient ist). 	2.1.23	JA	2019

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<ul style="list-style-type: none"> - Umfangreiche absehbare Entwicklungen der Zielkapazität und Leistungsverbesserungen, die eine Wiederverwendung der gleichen automatisierten Testreihen ermöglichen. - Manuelle Tests können banal oder fehleranfällig sein und können daher ärgerlich werden. Die Automatisierung der Tests ermöglicht eine Durchführung mit sehr begrenzter Benutzerinteraktion und garantiert gleichzeitig die Genauigkeit und Wiederholbarkeit. Die Bediensteten der eu-LISA haben mehr Kapazitäten für die kontinuierliche Verbesserung des Qualifikationsverfahrens und müssen nicht erhebliche Anstrengungen unternehmen, um die vorhandenen Testszenarios zu wiederholen. - Mit automatisierten Testfällen wäre die eu-LISA in der Lage, Testreihen für kleinere Veränderungen (wie korrektive/adaptive Instandhaltung) durchzuführen und könnte daher eine kontinuierliche und bessere Qualitätssicherung des Systems gewährleisten. - Automatische Generierung der Dokumentation und Berichterstattung - Mehr Support und Verfügbarkeit externer Arbeitskräfte beim Einsatz standardisierter Testinstrumente <p>Die Einführung dieser Maßnahme stellt einen bedeutenden Schritt in Richtung einer Industrialisierung und Automatisierung der Tests sowie zu Flexibilität und verbesserter Testberichterstattung dar. Hierdurch wird deutlich Zeit eingespart, die Effizienz verbessert, Kosten gesenkt und der Auftragnehmer</p>			

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			ist an der Qualifikation weiterer Entwicklungen weniger stark beteiligt.			
Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes von BMS	1.6	2 250 000,00 EUR	<p>Um die Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS mit Blick auf die Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen sicherzustellen, wird für den Betrag von 3 000 000,00 EUR eine Feinabstimmung der Transaktionsübermittlung des BMS vorgenommen.</p> <p>Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des BMS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren. Diese Aktivität ist mit der Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS verknüpft und umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine Bewertung der Systemnutzung nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS und Empfehlungen für die erforderliche Transaktionsabstimmung (Teil des BMS) - zusätzliche Hardware, Instandhaltung und Kosten für COTS-Lizenzen (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) - zusätzliche Kosten für Morpho-Lizenzen (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) - Dienstleistungskosten für die Implementierung (für alle produktiven und nicht produktiven BMS- 	2.1.19	JA	2019

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<p>Umgebungen) und Aktualisierung der gesamten Dokumentation</p> <p>- Dienstleistungskosten für die Einstufung der Änderungen auf allen Umgebungen (einschließlich durchgängiger VIS/BMS-Funktionsprüfungen)</p> <p>Die im Rahmen dieser Tätigkeit durchgeführte Konsolidierung der Entwicklung wird durch die Abstimmung und Optimierung der durchgängigen Kapazität des VIS und BMS einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten schaffen.</p> <p>Da die derzeitige Kapazität des BMS in erster Linie auf Grundlage von Prognosen berechnet wurde, muss nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS eine Bewertung durchgeführt werden, um zu prüfen, ob die Rechenleistung des BMS vollständig auf das VIS abgestimmt ist oder verstärkt werden muss, um dem Bedarf der Mitgliedstaaten zu entsprechen. Ohne eine derartige Weiterentwicklung wird die Rechenleistung gemessen am realen Bedarf zu hoch oder zu niedrig bemessen sein.</p> <p>2014 und 2015 hatte die eu-LISA wichtige Entwicklungen am BMS vorzunehmen, die Architektur vollständig zu überarbeiten und die Kernkomponenten zu verändern, um Skalierbarkeit zu erreichen und die Kapazität zur Unterstützung der weltweiten Einführung des VIS wirkungsvoll zu erweitern. Das BMS muss in der Folge weiterentwickelt werden. 2017 ist einer der wichtigsten offenen Punkte die Transaktionsübermittlung des Systems, die nicht auf das VIS (und die Mitgliedstaaten) abgestimmt ist und so die Mitgliedstaaten an der angemessenen Nutzung des</p>			

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<p>zentralen Systems hindert. Einige der für das BMS verfügbaren Ressourcen für bestimmte Transaktionstypen stehen nicht für die Mitgliedstaaten zur Verfügung (d. h. das VIS stellt einen Engpass mit einer geringeren Transaktionskapazität dar, weshalb die Mitgliedstaaten die verfügbare BMS-Kapazität nicht nutzen können) und bei anderen Operationen ist das BMS der Engpass (d. h. das VIS kann mehr verarbeiten als das BMS). Durch diese Tätigkeit soll das BMS verfeinert und auf die Transaktionsübermittlung des VIS abgestimmt werden, die zuvor auf den Einsatz des zentralen Systems durch die Mitgliedstaaten ausgelegt wurde. Sobald das System an den Grenzen eingesetzt wird, können – entsprechend den mit den Mitgliedstaaten zu klärenden Anforderungen – auch einige beschränkte Leistungsoptimierungen (z. B. für neu ermittelte betriebskritische Prozesse wie die Bearbeitung und Ausstellung von Visaanträgen an den Grenzen) vorgenommen werden.</p>			
<p>Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS</p>	<p>1.6</p>	<p>3 250 000,00 EUR</p>	<p>Die aktuelle Nutzung des VIS durch die Mitgliedstaaten im Vorfeld des Abschlusses der weltweiten Einführung erfordert die Anpassung und Abstimmung des VIS, da die Konfiguration der Transaktionsprozesse auf Annahmen und Analysen der Kommission (auf der Grundlage von Daten der Mitgliedstaaten vor der Aufnahme des Betriebs 2011) beruht.</p>	<p>2.1.21</p>	<p>JA</p>	<p>2019</p>

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<p>Um die Verbesserung und Weiterentwicklung des VIS und BMS mit Blick auf die Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen und Änderungen der Rechtsvorschriften sicherzustellen, wird eine Feinabstimmung der Transaktionsübermittlung des VIS vorgenommen.</p> <p>Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz des zentralen Systems des VIS anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren.</p> <p>Diese Aktivität konzentriert sich auf die Verbesserung der Anfangskonfiguration des VIS, um die Transaktionsübermittlung des VIS an den tatsächlichen Einsatz der nationalen Systeme anzugleichen und dadurch den Einsatz der technischen Ressourcen zu optimieren. Diese Aktivität ist mit der Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS verknüpft und umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine Bewertung der Systemnutzung nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS und Empfehlungen für die erforderliche Transaktionsabstimmung (Teil des VIS) - zusätzliche Hardware, Instandhaltung und Kosten für COTS-Lizenzen (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) - Dienstleistungskosten für die Implementierung (für alle produktiven und nicht produktiven BMS-Umgebungen) und Aktualisierung der gesamten Dokumentation 			

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<p>- Dienstleistungskosten für die Einstufung der Änderungen auf allen Umgebungen (einschließlich durchgängiger VIS/BMS-Funktionsprüfungen)</p> <p>Die im Rahmen dieser Tätigkeit durchgeführte Konsolidierung der Entwicklung wird durch die Abstimmung und Optimierung der durchgängigen Kapazität des VIS und BMS einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten schaffen. Da die derzeitige Kapazität des VIS in erster Linie auf Grundlage von Prognosen berechnet wurde, muss nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS eine Bewertung durchgeführt werden, um zu prüfen, ob die Rechenleistung des VIS vollständig auf den Bedarf der Mitgliedstaaten abgestimmt sind. Ohne eine derartige Weiterentwicklung wird die Rechenleistung gemessen am realen Bedarf zu hoch oder zu niedrig bemessen sein.</p>			
Einführung eines Data-Warehouse, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren.	1.5	905 000,00 EUR	Die Einführung eines Data-Warehouse zielt in erster Linie auf die Schaffung einer technischen Plattform und die Automatisierung der regelmäßigen täglichen, wöchentlichen und monatlichen technischen Berichte über die Funktionsweise des SIS II, VIS und von Eurodac. Anhängig von den Arbeitsergebnissen der hochrangigen Expertengruppe zur Interoperabilität und Entwicklung der für die von der eu-LISA betriebenen Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumente werden die Kapazitäten der Plattform möglicherweise weiter für die Überwachung der Datenqualität und Implementierung verschiedener statis-	2.1.33	JA	2018

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<p>tischer und analytischer Berichte genutzt. Die Ausgabe ist für die Entwicklung der DHW-Software und insbesondere für Folgendes erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dokumentierte spezifische Funktionsanforderungen für Standardberichte im Data-Warehouse – Logisches/phisches Datenmodell – ETL-Auslegungsdokument, – Einführung eines VIS-BMS-Data-Warehouse – Test eines VIS-BMS-Data-Warehouse – Einführung eines VIS-BMS-Data-Warehouse <p>Die Ausgabe umfasst alle damit verbundene und notwendige Beratung und Hardware.</p>			
<i>Gesamprojektkosten des VIS/BMS</i>	9.9	21 005 000,00 EUR				
<i>Alltägliche Aktivitäten</i>						
Durchführung der Testdienste für VIS/BMS	2		nicht zutreffend	2.1.10	nicht zutreffend	
Betriebsmanagement des BMS	2.1	6 000 000,00 EUR	Um das BMS in optimalem Zustand zu erhalten und die erforderlichen Instandhaltungstätigkeiten zuzuweisen, müssen im Rahmen der Tätigkeit das Betriebsmanagement und die Instandhaltungstätigkeiten, einschließlich die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den	2.1.5	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<p>Mitgliedstaaten, einschließlich Fehlerbehebung ,so wie das Freigabe- und Änderungsmanagement durchgeführt werden.</p> <p>Durch diese Tätigkeit soll sichergestellt werden, dass das BMS die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereitstellt. 2015 und 2016 wurden am BMS bedeutende Kapazitätsverbesserungen vorgenommen, die sich auf die Kosten für das Betriebsmanagement auswirken, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit BMS 2.1 die Erhöhung der Kapazität des Transaktionsdurchsatzes auf 250 % über den synchronen und auf 650 % über den asynchronen Kanal. Ferner hat die eu-LISA alle nicht produktiven Umgebungen verbessert. - Mit BMS 2.2 die Erhöhung der Datenbankkapazität von 24 Mio. auf 60 Mio. Datensätze. Außerdem erweiterte die eu-LISA im Jahr 2016 den Durchsatz der Vorproduktionsumgebung sowie die Datenbankkapazität auf 40 % der Produktionskapazität. - Weitere wichtige Veränderungen des BMS wie die Implementierung neuer Back-up- und Archivierungslösungen, Terminal-Server <p>Diese Entwicklungen wirkten sich auf die Kosten für die Instandhaltung, Support, Lizenzen und zusätzlichen Ressourcen aus.</p>			

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Betriebsmanagement des VIS	3.6	7 500 000,00 EUR	<p>Um das VIS in optimalem Zustand zu erhalten und die erforderlichen Instandhaltungstätigkeiten zuzuweisen, müssen im Rahmen der Tätigkeit das Betriebsmanagement und die Instandhaltungstätigkeiten, einschließlich der kontinuierlichen Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement durchgeführt werden. Durch diese Tätigkeit soll sichergestellt werden, dass das VIS die erforderlichen Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten in der benötigten Qualität und ohne Unterbrechung bereitstellt.</p> <p>Seit 2013 hat das VIS zahlreiche wichtige Entwicklungen in den Bereichen Kapazität und Struktur durchlaufen, die sich entscheidend auf die Kosten für das Betriebsmanagement auswirkten, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung von VIS Evolution: die Erhöhung der Kapazität des Transaktionsdurchsatzes von 60 000 Transaktionen pro Stunde auf 450 000 Transaktionen pro Stunde. Zudem hat die eu-LISA die Vorproduktionsumgebung des VIS an die Kapazität der Produktionsumgebung angepasst. - Ausbau der VIS-Datenbank: Ausbau der Produktions- und Vorproduktionsdatenbankkapazität von 40 Mio. auf 100 Mio. Datensätze. 	2.1.4	nicht zutreffend	

			<p>- Weitere wichtige Veränderungen wie die Implementierung einer neuen Suchmaschine und der Terminal-Server. Diese Entwicklungen wirkten sich auf die Kosten für die Instandhaltung, Support, Lizenzen und zusätzlichen Ressourcen aus.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
<i>Tägliche Ausgaben insgesamt</i>	7.7	13 500 000,00 EUR				
VIS/BMS insgesamt	17.6	34 505 000,00 EUR				
Ausgaben Eurodac						
<i>Projektstätigkeiten</i>						
Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Netzmigration)	1	190 000,00 EUR	Um Eurodac in optimalem Zustand zu erhalten und die Arbeit des Systems weiter zu verbessern, ist diese Maßnahme für den Netzbetreiber zur Migration der speziellen Netzinfrastruktur erforderlich (gemäß Artikel 3 Neufassung der Verordnung Nr. 603/2013). Sie umfasst auch geringfügige Anpassungen nach der Einführung der Neufassung der Verordnung.	2.1.24	NO	
Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Kapazitätsausbau)	1.5	900 000,00 EUR	Die Tätigkeit ist für einen gezielten Ausbau erforderlich und ermöglicht die Angleichung der Systemkapazitäten an die geschäftlichen Anforderungen. Dies umfasst insbesondere einen Kapazitätsausbau bei der Zahl der im zentralen System gespeicherten Datensätze. Die für die Implementierung im Jahr 2016 geplanten Kapazitätsentwicklungen ermöglichen eine Kapazität von 7 000 000 Datensätzen in der Datenbank. Es werden regelmäßig Abfragen zur Kapazität mit den Mitgliedstaaten durchgeführt, bei denen sich abzeichnet, dass 2017 ein weiterer Kapazitätsausbau erforderlich sein wird. Dieser Ausbau betrifft voraussichtlich die Speicher und Platten. Die Schätzung beruht auf den jüngsten Upgrades.	2.1.25	NO	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Eurodac-Reform – funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau (sofern die entsprechenden Rechtsvorschriften angenommen werden)	1.1	10 830 000,00 EUR	Bei Annahme des derzeit erörterten Gesetzgebungsvorschlags (Eurodac-Reform) umfasst diese Tätigkeit die im Vorschlag vorgesehenen erforderlichen funktionalen Aktualisierungen und Entwicklungen von Eurodac sowie die Auslegung des Systems, um die aufgrund der neuen Funktionen (Anstieg des Transaktionsdurchsatzes und Kapazitätsausbau) steigende Zahl der Transaktionen zu bearbeiten.	2.1.26	JA	2020
Die Entwicklung eines neuen Systems für den Dublin-Zuweisungsmechanismus (die durchgeführt wird, sofern der Dublin IV-Vorschlag angenommen wird).	1.1	1 750 000,00 EUR	Im gegenwärtig erörterten neuen Dublin IV-Gesetzgebungsvorschlag ist die Schaffung eines neuen Systems für die automatische Überwachung des Mechanismus für die Zuweisung vorgesehen. Das System wird für die Überwachung der Umverteilung von Asylbewerbern innerhalb der EU auf Grundlage eines im Gesetzgebungsvorschlag festgelegten Referenzschlüssels eingesetzt. Die eu-LISA wird das neue System nach Annahme der Verordnung durch die Mitgesetzgeber entwickeln und betreiben.	2.1.27	JA	2020
<i>Ausgaben insgesamt</i>	4.7	13 670 000,00 EUR				
<i>Alltägliche Aktivitäten</i>						

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Durchführung der Testdienste zu Eurodac in den Mitgliedstaaten	1		nicht zutreffend			
Betriebsmanagement von Eurodac	3.5	5 400 000,00 EUR	Um sicherzustellen, dass das Eurodac-System ordnungsgemäß arbeitet, erhalten die Mitgliedstaaten einen zuverlässigen Dienst des Eurodac-Systems, und um zu gewährleisten, dass die Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen für Eurodac erreicht wird, ist die Tätigkeit für das Betriebsmanagement von Eurodac erforderlich: Die Ausgabe beinhaltet beispielsweise die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement. Diese Dienstleistungen werden durch die Vergabe eines neuen Instandhaltungsvertrags organisiert.	2.1.3	nicht zutreffend	
Integration von DubliNet – Betriebsmanagement (sofern der Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung	0.5	500 000,00 EUR	In dem gegenwärtig erörterten Vorschlag zur Neufassung der Eurodac-Verordnung ist die Übernahme des vollständigen Betriebs von DubliNet durch die eu-LISA vorgesehen. Ziel dieser Tätigkeit ist die Anpassung des Betriebsmodells von DubliNet an das Betriebsmodell der anderen Systeme und die Gewährleistung des erforderlichen Support-Modells für	2.1.28	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
angenommen wird)			die Mitgliedstaaten (PKI-Dienstleistungen, operative und vertragliche Unterstützung, notwendige Entwicklungen usw.).			
<i>Ausgaben insgesamt</i>	5	5 900 000,00 EUR				
Eurodac insgesamt	9.7	19 570 000,00 EUR				
Ausgaben SIS II						
<i>Projekttätigkeiten</i>						
Lieferung der AFIS-Lösung für das SIS II	4		Durch die Einführung von AFIS in das SIS II wird die Funktion „Abfrage von Fingerabdrücken“ aufgenommen, nachdem die vorhandenen Kapazitäten mit einer fortschrittlichen Lösung angemessen geprüft wurden. Das Projekt zur Einführung von AFIS stützt sich auf die Rechtsgrundlage (Art. 22 Buchstabe C des Beschlusses 2007/533/JI des Rates).	Error! Reference source not found.	JA	2018
Abschluss des Projekts zur Steigerung der Kapazität/Leistung des Systems/der Anpassung der Funktionen des SIS II	2.25	1 705 000,00 EUR	Da die Abfragen und die Kapazität 2016 erhöht wurden, muss dieses mehrjährige Projekt abgeschlossen und die erforderliche Anpassung des Systems beendet werden. Um die korrekte Funktionsweise des Systems in den kommenden Jahren (bis schätzungsweise Anfang 2020) sicherzustellen, muss die Kapazität von 70 Mio. Datensätzen auf mindestens 100 Mio. Datensätze ausgebaut werden und wird bei Bedarf durch kleine Implementierungen angepasst. Die Haushaltsmittel entsprechen drei kleinen Implementierungen zur Optimierung.	2.1.16	JA	2017

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Anpassung des zentralen Systems des SIS II an neuen/veränderten Bedarf der Nutzer	1.0		nicht zutreffend	2.1.17	NO	
Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II)	1	500 000,00 EUR	Da ein neuer Instandhaltungsvertrag unterzeichnet wird, ist es aufgrund der komplexen Verwaltung des SIS II erforderlich, den reibungslosen Übergang von einem zum anderen Vertrag sicherzustellen. Dazu zählen die für den neuen Instandhaltungsvertrags des SIS II erforderlichen Übergaben und Einrichtungstätigkeiten, um die Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die Überwachung der Instandhaltung einschließlich Fehlerbehebung, sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement sicherzustellen. Nach den aktuellen Schätzungen trägt der Bieter teilweise die Kosten, da die Kosten aber unterschiedlicher Natur sind (Wissenstransfer, Einrichtung usw.), wird davon ausgegangen, dass ein geringer Teil der Kosten von der eu-LISA zu übernehmen ist. Dies hängt auch damit zusammen, dass das Einverständnis für die Übergabe eine Bedingung für die Aktivierung der operativen und langfristigen Arbeitspakete darstellt und es daher die Möglichkeit gibt, dass der ausgewählte Bieter schwerwiegende finanzielle Auswirkungen zu tragen hätte, wenn er 100 % der Kosten tragen müsste. Die Bieter zur Übernahme der vollständigen Übergabekosten zu	2.1.7	JA	2018

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			verpflichten, könnte sich auf Wettbewerb auswirken.			
Studie zur Interoperabilität des SIS II mit anderen IT-Großsystemen (die Durchführung dieser Tätigkeit hängt von den Ergebnissen der Hochrangigen Expertengruppe ab).	0.50	300 000,00 EUR	Standardstudie für IT-Großsysteme	2.1.19	NO	
<i>Ausgaben insgesamt</i>	<i>8.75</i>	<i>2 505 000,00 EUR</i>				
<i>Alltägliche Aktivitäten</i>						
Durchführung der Testdienste für das SIS II in den Mitgliedstaaten	0.4	230 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten erforderlich, um sicherzustellen, dass die Testdienste den Mitgliedstaaten bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden (Einrichtung der Umgebungen, Design der Testszenarien, Durchführung der Tests oder Beratung).	2.1.8	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Betriebsmanagement des SIS II	3.5	4 090 000,00 EUR	Um sicherzustellen, dass das SIS II wie gewünscht funktioniert, erhalten die Mitgliedstaaten einen zuverlässigen Dienst des SIS II, und um zu gewährleisten, dass die Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen für das SIS II erreicht wird, ist die Tätigkeit für das Betriebsmanagement des SIS II erforderlich: Die Ausgabe beinhaltet beispielsweise die kontinuierliche Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche, die adaptive und korrektive Instandhaltung, die Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten, die Fehlerbehebung sowie das Freigabe- und Änderungsmanagement.	2.1.6	nicht zutreffend	
<i>Ausgaben insgesamt</i>	3.9	4 320 000,00 EUR				
SIS II insgesamt	12.65	6 825 000,00 EUR				
Einreise-/Ausreisensystem						
<i>Projektstätigkeiten</i>						
Entwicklung des EES	14	54 520 000,00 EUR	Die Haushaltsmittel sind für die Entwicklung und das Projektmanagement, die Bereitstellung von Software und Hardware, die Verwaltung, die Netzentwicklung sowie Sitzungen und Weiterbildungen vorgesehen.	2.1.32	YES	2020
Einreise-/Ausreisensystem insgesamt	14	54 520 000,00 EUR				

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Ausgaben in Zusammenhang mit dem Netzwerk						
<i>Projekttätigkeiten</i>						
Durchführung einer einheitlichen Netzwerkstudie	1.5	510 400,00 EUR	Die bestehende Kommunikationsinfrastruktur für die Kerngeschäftssysteme wird so implementiert, dass jedes Geschäftssystem über eine eigene Kommunikationsinfrastruktur verfügt. Dieses Konzept führt in vielen Fällen zu einer Verdopplung der Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten und die zentralen Standorte, was eine höhere Zahl von Zugangspunkten zur Kommunikationsinfrastruktur, eine höhere Komplexität der Kommunikationsinfrastruktur und geringere Flexibilität zur Folge hat. Es sollte eine Studie durchgeführt werden, um diese Schwächen der derzeitigen Konzeption der Kommunikationsinfrastruktur zu beheben und mögliche Verbesserungen zu ermitteln. Die Implementierung umfasst eine Studie und den Projektsupport.	2.1.30	NO	
Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene des VIS in TESTA-ng	5.4		nicht zutreffend	2.1.29	JA	2018

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Studie und Testphase)	2.2	100 000,00 EUR	Die derzeitigen Mittel der eu-LISA für die Leistungsüberwachung und Verfügbarkeit der Kommunikationsinfrastruktur sind sehr begrenzt und ermöglichen keine Bewertung und Validierung der tatsächlichen Leistung der Kommunikationsinfrastruktur. Aus diesem Grund sollte eine erweiterte Netzwerkstatistik implementiert werden, mit der die eu-LISA die tatsächliche Leistungsfähigkeit der von allen Kerngeschäftssystem verwendeten Kommunikationsinfrastruktur messen und bewerten kann (die 2019 nach dem Abschluss schließlich erreicht wird). Diese Ausgabe wird für die Beratung in Zusammenhang mit der Studie, den späteren Kauf der Netzwerkausstattung, der Softwarelizenzen sowie der Integrations-/Implementierungsdienste benötigt.	Error! Reference source not found.	JA	2019
<i>Ausgaben insgesamt</i>	9.1	610 400,00 EUR				
<i>Alltägliche Aktivitäten</i>						
Gewährleistung des unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebs des Kerngeschäftssystems	17		nicht zutreffend	2.1.1	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Level 2-Management der IT-Infrastruktur des Kerngeschäftssystems	6		nicht zutreffend	2.1.2	nicht zutreffend	
Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich	0.5	825 000,00 EUR	Um den unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 1-Betrieb/Management der Kerngeschäftssysteme und die zugrunde liegende Infrastruktur 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche zu gewährleisten, muss im Rahmen dieser Tätigkeit das Back-up-Datenzentrum in die Lage versetzt werden, rund um die Uhr den täglichen Betrieb der IT-Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme, einschließlich des Betriebsmanagements, des Freigabe- und Änderungsmanagements, des Störfallmanagements und Problemmanagements sowie der Lösung, Instandhaltungstätigkeiten und Förderung der Projektumsetzung abzudecken.	2.1.14	nicht zutreffend	
Ausgaben insgesamt	23.5	825 000,00 EUR				
Insgesamt für Netzwerke	32.6	1 435 400,00 EUR				
Weitere Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem, der Infrastruktur und dem Betrieb						
Die Implementierung der zweiten	1.3	2 120 000,00 EUR	Unabhängig von der Implementierung der gemeinsam genutzten Dienstleistungen ist eine Implementierung des entsprechenden Back-ups erforderlich,	2.1.12	JA	2017

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Phase der gemeinsamen Back-up-Dienste (nach Abschluss der Phase 1 im Jahr 2016)			<p>um das Infrastrukturmanagement des Datenzentrums der eu-LISA in Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen zu rationalisieren: eine zentralisierte Infrastruktur für das Back-up wird den gesamten Kapazitätsbedarf der Kerngeschäftssysteme effizienter und wirkungsvoller decken und gleichzeitig die Verfahren für das Back-up-Management der eu-LISA optimieren. Aufgrund bestehender Haushaltszwänge ist es geplant, die Back-up-Funktion, die derzeit nach einem isolierten „Silo“-Ansatz in allen Kerngeschäftssystemen aufgebaut wird, in zwei Phasen zu implementieren.</p> <p>Die erste Phase (nicht im Rahmenvertrag für die gemeinsame Infrastruktur enthalten, der nur bis Ende 2016 läuft) wird im Jahr 2016 durchgeführt. Sie umfasst die Einführung einer neuen gemeinsamen Infrastruktur für das Back-up der Daten mit begrenzter Kapazität.</p> <p>Die zweite Phase umfasst den Teil, der aufgrund von Haushaltszwängen nicht in der ersten Phase implementiert wird. Hierzu zählen die Einführung der Kapazitätsberechnung und die Softwareintegration. Diese Implementierung umfasst jedoch nicht die Zusammenschaltung der Kerngeschäftssysteme mit der Plattform für gemeinsame Dienstleistungen. Diese Zusammenschaltung wird in jedem Arbeitsauftrag für die Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme als Entwicklung behandelt.</p> <p>Um die zweite Phase dieses Projekts abschließen zu können, muss die Finanzierung für Folgendes sichergestellt sein:</p>			

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<ul style="list-style-type: none"> - Kauf der Back-up-Infrastruktur (zweite Phase) - Softwarelizenzen - Integration-/Implementierungsdienste 			
<p>Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Dienstleistungen (nach Abschluss der Phase 1 im Jahr 2016)</p>	2	2 915 900,00 EUR	<p>Um das Infrastrukturmanagement des Datenzentrums der eu-LISA im Hinblick auf die finanziellen und technischen Ressourcen zu rationalisieren, sollte eine CSS-Plattform in Betrieb genommen werden. Dies sollte zu einer deutlichen Senkung der unterschiedlichen Arten an technischen Umsetzungen sowie des isolierten „Silo“-Ansatzes in allen Kerngeschäftssystemen führen. Diese Implementierung umfasst nicht die Zusammenschaltung der Kerngeschäftssysteme mit der Plattform für gemeinsame Dienstleistungen. Diese Zusammenschaltung wird in jedem Arbeitsauftrag für die Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme als Entwicklung behandelt.</p> <p>Die Ausgabe umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den Kauf der Infrastruktur am Boden für die gemeinsamen Dienstleistungen - Integration / Implementierung der Softwarelizenzen für das erste Paket der gemeinsamen Dienstleistungen - Instandhaltung 24/7 <p>Aktueller Stand der Infrastruktur der gemeinsam genutzten Dienstleistungen zu Informationszwecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im September 2015 wurde eine Studie zu den gemeinsam genutzten Dienstleistungen erfolgreich abgeschlossen. 	2.1.13	JA	2019

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
			<ul style="list-style-type: none"> Die Implementierung leicht zu erreichender Ziele (erste Phase der Implementierung der gemeinsam genutzten Dienstleistungen) wurde bereits 2015 begonnen und wird Mitte 2016 abgeschlossen sein und einen gemeinsamen Kerndienst und die nachgeordneten Dienste umfassen, d. h. den externen Zugang auf das Service Manager 9 ITSM-Instrument für Auftragnehmer. <p>Auf Grundlage der Ergebnisse der Studie zu den gemeinsam genutzten Dienstleistungen wird bis Ende 2016 ein Rahmenvertrag für die Implementierung der gemeinsamen Umsetzung der Infrastruktur abgeschlossen. In Verbindung mit diesem Rahmenvertrag plant die eu-LISA die Umsetzung der beschriebenen Tätigkeiten:</p>			
Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur	2.2	270 000,00 EUR	Die Mittel werden zur Durchführung einer Studie und zur Sicherstellung des zugehörigen Projektsupport sowie für die Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur (ähnlich wie die auf CMMI basierenden Modelle) benötigt.	2.2.5	JA	2018

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Hochentwickeltes Berichterstattungsinstrument (Studie und Validierung)	2.2	300 000,00 EUR	Um die Industrienormen für das IT-Servicemanagement (ITSM/ITIL) vollständig einzuhalten, muss das Betriebsmodell der Agentur verbessert und weiterentwickelt werden. Daher muss nach der Festlegung der Dienstgütevereinbarungen (in denen die Mechanismen für die Leistungsüberwachung und Berichterstattung spezifiziert werden, um sicherzustellen, dass die Dienstgüte während der Vertragslaufzeit eingehalten und beibehalten werden) und der Leistungsindikatoren (mit denen die Leistung bestimmter Verfahren gemessen und kontrolliert werden) die Implementierung eines hochentwickelten Berichterstattungsinstruments, das die Messung und Bewertung der Prozesse und Systeme der Agentur ermöglicht, eingeleitet werden. Das Projekt umfasst zwei Phasen: die Studie (Analyse) und Validierung/Implementierung. Diese Ausgabe wird für die Beratung in Zusammenhang mit der Studie, den späteren Kauf der Netzwerkausstattung sowie der Integrations-/Implementierungsdienste benötigt.	2.2.2 Error! Reference source not found.	NO	
Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für	2	150 000,00 EUR	Diese Ausgabe wird für die Beratung in Zusammenhang mit der Studie, den späteren Kauf der Hardwareausstattung, der Softwarelizenzen sowie der Integrations-/Implementierungsdienste benötigt.	2.1.31	JA	2020

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
die Kerngeschäftssysteme						
Verbesserung der Eingabe, Ausgabe und Betriebskapazität durch Angleichung der Leistungsänderungen	2.5		nicht zutreffend	2.1.11	nicht zutreffend	
Die kontinuierliche Verbesserung des Prozesses und Dienstmodells der eu-LISA basierte auf den bewährten Verfahren von ITIL und dem integrierten ITSM-Tool.	1.5	150 000,00 EUR	Diese Tätigkeit konzentriert sich in erster Linie auf die Verbesserung der Prozessintegration der eu-LISA im Rahmen von ITSM, um besser auf die Interessengruppen einzugehen und eine höhere Prozessreife zu erreichen.	2.2.7	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Managementverfahren für das Projektportfolio für effiziente Bereitstellung optimiert Weiterentwicklung der MSP-Plattform mit integrierter Planung, Mittelzuweisung und Abhängigkeiten zwischen den Projekten	1	90 000,00 EUR	Die Ausgabe ist für die Weiterentwicklung des Projektmanagementprozesses und Entwicklung der Instrumente zur Unterstützung der Projektplanung und Verfolgung der Ausführung erforderlich	2.2.8	nicht zutreffend	
Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen	2	200 000,00 EUR	Die historischen Daten zeigen, dass die durchschnittlichen Kosten einer ungeplanten Änderung bei etwa 50 000 EUR liegen und mindestens vier ungeplante Änderungen an den Systemen pro Jahr erforderlich sind.	2.1.15	nicht zutreffend	
<i>Ausgaben insgesamt</i>	<i>16.7</i>	<i>6 195 900,00 EUR</i>				
<i>Ausgabe für Weiterbildungsmaßnahmen zu den Systemen</i>						

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Durchführung der im jährlichen Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten aufgeführten Maßnahmen	2	500 000,00 EUR	<p>Entsprechend ihren gesetzlichen Verpflichtungen aus der Gründungsverordnung organisiert und bietet die eu-LISA Weiterbildungsmaßnahmen zur technischen Nutzung der IT-Großsysteme für die Experten aus den Mitgliedstaaten (nationale IT-Betreiber, SIRENE, Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess).</p> <p>Der erforderliche Betrag deckt alle Kosten der Agentur für die Vorbereitung der allgemeinen Weiterbildungsunterlagen und die Bereitstellung der Weiterbildung (z. B. die Ausbilderhonorare) sowie alle Kosten für die Ausgaben der Kursteilnehmer (z. B. Unterbringung, Flüge) ab.</p> <p>Von diesem Betrag werden auch die Kosten für die Erstellung von e-Learning-Material und die Verwaltung des Lernmanagementsystems der eu-LISA getragen. Der Betrag deckt auch alle Kosten für die Vorbereitung und Bereitstellung spezifischer technischer Schulungsunterlagen (z. B. Vorbereitung der Schulungsunterlagen durch den Ausbilder, Trainerhonorare) ab.</p> <p>Dieser Betrag umfasst schließlich auch alle Kooperationstätigkeiten im Bereich Weiterbildung mit den Mitgliedstaaten, JI-Agenturen und dem Netz nationaler Kontaktstellen der eu-LISA.</p>	2.1.36	nicht zutreffend	
<i>Ausgaben insgesamt</i>	2	<i>500 000,00 EUR</i>				
<i>Überwachung von Technologien</i>						

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Umsetzung der Maßnahmen entsprechend dem jährlichen Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung	1	40 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Hinzuziehung des erforderlichen Supports für die Einführung des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung erforderlich.	2.2.9	nicht zutreffend	
<i>Ausgaben insgesamt</i>	1	40 000,00 EUR				
<i>Sicherheitsausgaben</i>						
Implementierung eines Informationsaustauschsystems für Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“	0.2	100 000,00 EUR	Wird für die sichere und zuverlässige Verarbeitung von Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad „EU RESTRICTED“ und für den Austausch dieser Verschlusssachen mit den JI-Agenturen und der Kommission benötigt.	2.1.38	JA	2018

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Implementierung der zentralisierten Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement	0.2	10 000,00 EUR	Um die Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen zu gewährleisten, ist eine Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement erforderlich. Dies beinhaltet die Installation und Inbetriebnahme einer serverbasierten Softwareplattform.	2.1.40	NO	
Implementierung des SIEM auf dem Kerngeschäftssystem	0.4	400 000,00 EUR	Um die Sicherheitsinformationen und Ereignisse erfolgreich zu verwalten, muss die Maßnahme die Umsetzung von SIEM auf den Kerngeschäftssystemen umfassen. Dazu zählen die Entwicklung der Prozesse zur Sicherheitsüberwachung und die Implementierung der SIEM-Infrastruktur (einschließlich Hard- und Software).	2.1.34	JA	2019
Durchführung des Fahrplans für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle	0.2	400 000,00 EUR	Um die Systeme der Agentur durch eine adaptive technische Sicherheitsarchitektur vor künftigen Bedrohungen zu schützen und sicherzustellen, dass die in den Kerngeschäftssystemen der Agentur bearbeiteten Informationen effektiv geschützt werden und bei Bedarf bereitstehen, wird in Einklang mit dem Fahrplan für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle eine Reihe von technischen Kontrollen eingeführt.	2.1.41	JA	2019

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System	8	350 000,00 EUR	Die Ausgabe ist für die Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System (z. B. Audit des SMS, jährliche externe Sicherheitsbewertung, Durchführung der Prüfung für die betriebliche Kontinuität, Lizenzerneuerungen und Instandhaltung der physischen Sicherheitsmaßnahmen) erforderlich.	2.1.37	nicht zutreffend	
Gewährleistung der physischen Sicherheit der eu-LISA	0.4	1 200 000,00 EUR	Für die Gewährleistung der physischen Sicherheit der eu-LISA ist diese Ausgabe für die Organisation der erforderlichen Sicherheitsdienste notwendig. Der Betrag wird für den Abschluss des gegenwärtigen Vertrags (der Mitte 2017 ausläuft und Gegenstand einer neuen Ausschreibung ist) sowie für die Bereitstellung der physischen Sicherheit während 24 Stunden am Tag und sieben Tagen die Woche an beiden neuen Standorten in Tallinn (ab dem vierten Quartal 2017) und Straßburg (während des gesamten Jahres 2017 für den Bau des neuen Gebäudes) benötigt.	2.1.39	nicht zutreffend	
Vollständige Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement und zur Notfallwiederherstellung	1		nicht zutreffend	2.1.42	NO	
<i>Ausgaben insgesamt</i>	<i>10.4</i>	<i>2 460 000,00 EUR</i>				

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
<i>Verwaltung und Support</i>						
Festlegung von agenturweiten und anderen Dienstleistungen im neuen Gebäude in Tallinn	0.5	120 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten für die Festlegung von agenturweiten und anderen Dienstleistungen (z. B. Renovierung, Catering, Sitzungen, Reinigung, Abfallentsorgung, Versorgung, Post, Logistik) im neuen Gebäude in Tallinn erforderlich.	2.4.11	JA	2018
Weitere Implementierung des elektronischen Dokumentenmanagementsystem	0.2	160 000,00 EUR	In Hinblick auf das elektronische Dokumentenmanagementsystem sieht der geplante Betrag die Zahlung der Lizenzgebühren (für die Bediensteten und externen Mitarbeiter) für ein Jahr und die Bereitstellung neuer Lösungspakete für die Verbesserung und Anpassung des Systems an die Anforderungen der Agentur vor.	2.4.17	NO	
Verbesserung der Netzwerk-, System- und Sicherheitsarchitektur der Agentur für den organisationsweiten Einsatz	1.4	860 000,00 EUR	Zur Verbesserung der Netzwerk-, System- und Sicherheitsarchitektur der Agentur für den organisationsweiten Einsatz umfassen die Kosten für diese Tätigkeit die vorgesehene Hardware für die Lösungen, die Bereitstellung der Implementierung und Installation durch den Lieferanten und die Ausgaben für Garantien und die erforderliche Instandhaltung.	2.4.15	JA	2018

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Weiterentwicklung der Intranet- und Extranet-Plattformen	1.4	560 000,00 EUR	Zur Weiterentwicklung der Intranet- und Extranet-Plattform umfassen die Kosten für diese Tätigkeit die vorgesehene Hardware für die erweiterte Skalierbarkeit, die Bereitstellung der Implementierung und Installation durch den Lieferanten sowie die Ausgaben für Garantien und die erforderliche Instandhaltung. Der größte Teil dieses Betrags wird in die maßgeschneiderten Lösungen für die erweiterten Kapazitäten der Plattform fließen.	2.4.14	JA	2018
Bereitstellung und Erweiterung der agenturweiten IT-Dienste sowie erforderliche Instandhaltung zur Vereinfachung und für die Unterstützung der Bediensteten der eu-LISA	1.5	520 000,00 EUR	Bereitstellung der IT-Komponenten für den täglichen Gebrauch (Arbeitsplätze, Telefone, Peripheriegeräte) sowie die entsprechenden Garantien und Instandhaltungsarbeiten. Lösungen für die Verbesserung an der Bereitstellung von Dienstleistungen des organisationsweiten IT-Service-Desk in Hinblick auf Überwachung, Störfallmanagement und Problemmanagement sowie für das betriebliche Kontinuitätsmanagement	2.4.16	nicht zutreffend	
Umzug von den alten in die neuen	0.1	20 000,00 EUR	Die Kosten für diese Tätigkeit beinhalten die erforderlichen Dienstleistungen für den Umzug aus dem gegenwärtigen Bürogebäude in Straßburg in das neue Gebäude.	2.4.13	NO	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Räumlichkeiten in Straßburg						
Umzug von den alten in die neuen Räumlichkeiten in Tallinn	0.7	250 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten für den Umzug von den alten in die neuen Räumlichkeiten in Tallinn erforderlich.	2.4.12	JA	2018
Durchführung verschiedener Sensibilisierungsmaßnahmen zum Datenschutz	0.5		nicht zutreffend	2.2.3	nicht zutreffend	
Veranstaltung des Treffens des Netzwerks der Datenschutzbeauftragten	0.1	14 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten für die Veranstaltung des Treffens des Netzwerks der Datenschutzbeauftragten erforderlich.	2.2.6	NO	
Sorgfältige Überwachung der Meldungen für die Verarbeitungen	0.4		nicht zutreffend	2.2.4	nicht zutreffend	
Umsetzung des Beschaffungsplans	4		nicht zutreffend	2.4.1	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Verbesserung der Haushaltsplanung und Genauigkeit der Ausführung beim Haushaltsplan 2017	1		nicht zutreffend	2.4.9	nicht zutreffend	
Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement	7.7		nicht zutreffend	2.4.10	nicht zutreffend	
Überführung von papierbasierten Arbeitsabläufen in elektronische Verfahren auf Grundlage der organisationsweiten	0.3	50 000,00 EUR	In Hinblick auf die geplante Überführung von papierbasierten Arbeitsabläufen in elektronische Verfahren auf Grundlage der organisationsweiten IT-Infrastruktur umfasst die Tätigkeit die Beschaffung von Beratungsdiensten für den funktionalen und technischen Entwurf und das technische Set-up in das organisationsweite IT-Workflowmanagement	2.4.8	NO	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
IT-Infrastruktur						
Jahresplanung und den Berichterstattung	0.8	40 000,00 EUR	Für die Instandhaltung der Systeme der zentralen Leistungsindikatoren wird die eu-LISA externe Unterstützung benötigen.	2.4.6	nicht zutreffend	
Überprüfung und Aktualisierung der langfristigen Strategie der eu-LISA	0.2	20 000,00 EUR	Für die Moderation des Prozesses und die Bereitstellung von Anleitungen wird die eu-LISA externe Unterstützung benötigen.	2.4.7	NO	
Abschluss und Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen und jährlichen Kooperationsplänen in den entsprechenden Fachbereichen mit den EU-Agenturen	1		nicht zutreffend	2.3.3	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Bereitstellung von effektivem und effizientem Veranstaltungsmanagement für die jährliche groß angelegte Informationsveranstaltung/Konferenz der eu-LISA für die Interessengruppen zu den Schlüsselthemen für 2017	0.4	60 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten für die Koordination des effektiven und effizienten Veranstaltungsmanagements für die jährliche groß angelegte Informationsveranstaltung/Konferenz der eu-LISA für die Interessengruppen zu den Schlüsselthemen für 2017 erforderlich	2.4.29	nicht zutreffend	
Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen	1.2	420 000,00 EUR	Die Ressourcen werden für Folgendes benötigt: Organisation von vier in der Gründungsverordnung vorgesehenen Sitzungen je Beratergruppe (Reise- und Verpflegungskosten), weitere mit der Tätigkeit der Mitglieder der Beratergruppen verbundene Ausgaben, die nach der Geschäftsordnung der eu-LISA abgedeckt sind.	2.4.5	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	0.8	360 000,00 EUR	Die Ressourcen werden für Folgendes benötigt: Organisation von zwei in der Gründungsverordnung vorgesehenen Sitzungen je Beratergruppe (Unterbringungs-, Reise- und Verpflegungskosten), weitere mit der Tätigkeit der Mitglieder der Verwaltungsrats verbundene Ausgaben, die nach der Geschäftsordnung der eu-LISA abgedeckt sind.	2.4.4	nicht zutreffend	
Einführung eines maßgeschneiderten Qualitätsmanagementsystems entsprechend dem Bedarf der eu-LISA	0.6	60 000,00 EUR	Die Ausgabe ist für die Beratungshonorare im Rahmen der Konzeption eines Rahmens für das Qualitätsmanagement erforderlich.	2.4.3	nicht zutreffend	
Die Umsetzung der im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation aufgeführten Maßnahmen	1.3	40 000,00 EUR	Hierdurch soll die Wirksamkeit der internen Kommunikationsprozesse erhöht werden, was möglicherweise zu einem besseren Verständnis für die Entscheidungen der Agenturführung unter den Bediensteten führt.	2.4.31	nicht zutreffend	
Die Umsetzung der im Aktionsplan für die externe Kommunikation	1.8	1 233 000,00 EUR	Diese Ausgabe wird für Folgendes benötigt: Veröffentlichung und Übersetzung der Dokumente (durch die Erhöhung der Zahl der Amtssprachen werden die Übersetzungen teuer – Gälisch soll aufgenommen werden), Umsetzung einer integrierten Kom-	2.4.30	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
aufgeführten Maßnahmen			munikationskampagne zu den Systemen (insbesondere die Kampagne zu SIS II) und den neuen Aufgaben der eu-LISA, Veranstaltungsmanagement, Umsetzung einer Strategie für die sozialen Medien, Veranstaltungen mit großer Außenwirkung, Öffentlichkeitsarbeit, mögliche Informationskampagnen zu den neuen Gebäuden und die Aktualisierung der Website.			
Die Umsetzung der im Aktionsplan für das Management von Interessengruppen aufgeführten Maßnahmen	0.8		nicht zutreffend	2.3.1	nicht zutreffend	
Planung und Koordinierung der Teilnahme der Agentur als Beobachter von Schengen-Evaluierungsmissionen	0.8		nicht zutreffend	2.3.2	nicht zutreffend	
Erstellung technischer, operativer	1		nicht zutreffend	2.1.35	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
und statistischer Berichte						
Überprüfen des Modells für die Corporate Governance	0.3		nicht zutreffend	2.4.2	nicht zutreffend	
Implementierung der 360-Grad-Bewertung in der Agentur	0.5	40 000,00 EUR	Für die Implementierung der 360-Grad-Bewertung werden die Ressourcen für die Hinzuziehung professioneller Berater und zur Herstellung einer Verbindung mit den Bediensteten benötigt, die bereit sind, die festgestellten Lücken durch das 360-Grad-Feedback zu schließen. Diese Übung wird als Prototyp für das 2018 zu entwickelnde Coaching-Programm der eu-LISA dienen.	2.4.22	nicht zutreffend	
Beurteilung, Beförderung und Verlängerung der Arbeitsverträge der Bediensteten	0.5		nicht zutreffend	2.4.21	nicht zutreffend	
Schaffung einer Online-Bibliothek der eu-LISA	0.5	25 000,00 EUR	Diese Haushaltsmittel werden für die ausgelagerten Dienstleistungen von Designern/Layout-Diensten für die Erstellung von Bildmaterial und Videoanleitungen für die Bibliothek benötigt.	2.4.26	NO	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Entwicklung eines Strategiedokuments für Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Umsetzung eines entsprechenden Fahrplans für die horizontalen Tätigkeiten	0.5	50 000,00 EUR	Die Ressourcen werden für die ausgelagerten Berater zur Unterstützung des Referats Personal und Weiterbildung bei der Entwicklung einer umfassenden Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz der eu-LISA benötigt, einschließlich zentraler Leistungsindikatoren, die zertifiziert werden können und von den europäischen Arbeitsstandards und der Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz anerkannt werden, wobei der Schwerpunkt auf der Einführung der Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz liegt.	2.4.23	NO	
Aus- und Weiterbildung im Bereich der Soft Skills sowie der Verwaltungs- und Managementfähigkeiten	0.5	400 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Aus- und Weiterbildung im Bereich der Soft Skills sowie der Verwaltungs- und Managementfähigkeiten in Zusammenhang mit der, auf Grundlage der jährlichen Analyse des Weiterbildungsbedarfs, der Beurteilungs- und Beförderungsberichte sowie des Feedbacks der Abteilungsleiter/Referatsleiter/Bereichsleiter der Agentur zum organisationsweiten Entwicklungsbedarf und der Auswertung der Berichte zur Zufriedenheit mit den Weiterbildungsmaßnahmen durchgeführten Entwicklung der ständigen Bediensteten der eu-LISA im Rahmen der erforderlich.	2.4.25	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direkter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeitsbereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fertigstellung
Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten	0.5	250 000,00 EUR	Die Weiterbildungsmaßnahmen zu technischen Fähigkeiten für die ständigen Bediensteten der eu-LISA werden zur Funktionsweise der Kernsysteme der Agentur auf der auf Grundlage der jährlichen Analyse des Weiterbildungsbedarfs, der Beurteilungs- und Beförderungsberichte sowie des Feedbacks der Abteilungsleiter/Referatsleiter/Bereichsleiter der Agentur zum Management von IT-Systemen durchgeführt.	2.4.24	nicht zutreffend	
Verwaltung von Urlaubszeiten und Arbeitszeiterfassung	1.5		nicht zutreffend	2.4.19	nicht zutreffend	
Abrechnung von Bezügen und Ansprüchen	1.5		nicht zutreffend	2.4.18	nicht zutreffend	
Einstellung und Ersetzung des Personals	0.5		nicht zutreffend	2.4.20	nicht zutreffend	
Zertifizierung der Tätigkeit der Internen Auditstelle	0.1	15 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten zur Durchführung des Programms zur Qualitätssicherung und -verbesserung erforderlich.	2.4.28	nicht zutreffend	

Tätigkeiten	Direk- ter VZÄ	Haushaltsmittel im Jahr n	Erläuterung und Begründung der Ausgabe	Referenz des Tätigkeits- bereichs	Mehrjähriges Projekt (JA/NEIN)	Jahr der Fer- tigstellung
Die Umset- zung der im Jahresplan für Internes Au- dit aufgeführ- ten Maßnah- men	0.9	13 000,00 EUR	Diese Ausgabe ist für die Bereitstellung und/oder Vergabe der notwendigen Dienstleistungen und Posten für die Umsetzung der im Jahresplan für In- ternes Audit aufgeführten Maßnahmen erforderlich.	2.4.27	nicht zutref- fend	
<i>Ausgaben ins- gesamt</i>	<i>38.3</i>	<i>5 580 000,00 EUR</i>				
<u>Allgemeine Zahlenanga- ben</u>	<u>154.95</u>	<u>131 631 300,00 E UR</u>	-	-		

Anhang II: Personelle und finanzielle Ressourcen 2017-2019

Tabelle 1 – Ausgaben

AUSGABEN	2016		2017	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1	15 241 848,00	15 241 848,00	16 133 700,00	16 133 700,00
Titel 2	11 372 000,00	11 372 000,00	8 382 400,00	8 382 400,00
Titel 3	55 654 101,00	55 654 10,00	128 818 100,00	128 818 100,00
Ausgaben insgesamt	82 267 949,00	82 267 949,00	153 334 200,00	153 334 200,00

*) bewilligte Mittel wie vom Verwaltungsrat angenommen

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen							
	Ausgeführter Haushaltsplan 2015	Haushaltsplan 2016	Haushaltswurf 2017	Anforderung der Agentur	Haushaltsvoraus-schätzung	VAR 2017 / 2016	Geplant für 2018	Geplant für 2019
Titel 1 Personalausgaben	12 974 376,17	15 241 848,00	16 133 700,00			1,06	17 365 000,00	18 153 000,00
11 Gehälter und Zulagen	11 799 586,46	13 860 848,00	14 633 210,00			1,06	16 101 000,00	16 833 000,00
- davon Planstellen	10 822 279,81	12 497 000,00	12 512 809,54			1,00	13 616 000,00	14 092 000,00
- davon externes Personal	977 306,65	1 363 848,00	2 120 400,46			1,55	2 485 000,00	2 741 000,00
12 Ausgaben für die Einstellung von Personal	25 249,00	35 000,00	122 250,00			3,49	103 000,00	108 000,00
13 Ausgaben für Dienstreisen	300 000,00	300 000,00	330 000,00			1,10	278 000,00	290 000,00
14 Soziomedizinische Infrastruktur	427 264,34	646 000,00	602 740,00			0,93	508 000,00	530 000,00
15 Fortbildung	422 276,37	400 000,00	445 500,00			1,11	375 000,00	392 000,00
Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsausgaben	18 254 187,52	11 372 000,00	8 382 400,00			0,74	11 008 000,00	10 877 000,00
<u>20 Mieten von Gebäuden und Nebenkosten</u>	13 761 369,41	4 985 000,00	1 412 500,00			0,28	1 896 000,00	1 929 000,00
21 Informations- und Kommunikationstechnologien	1 725 200,87	1 550 000,00	1 500 000,00			0,97	1 961 000,00	1 847 000,00
22 Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	46 560,92	200 000,00	420 000,00			2,10	549 000,00	497 000,00
23 Laufende Verwaltungsausgaben	232 761,61	385 000,00	345 000,00			0,90	453 000,00	426 000,00

24 Porto / Telekommunikation	28 500,00	35 000,00	30 000,00		0,86	39 000,00	37 000,00
25 Sitzungskosten	226 219,20	280 000,00	491 900,00		1,76	642 000,00	611 000,00
26 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	460 120,50	400 000,00	1 233 000,00		3,08	1 612 000,00	1 542 000,00
27 Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	1 016 234,86	2 567 000,00	1 650 000,00		0,64	2 157 000,00	2 213 000,00
28 Sicherheit	757 220,15	970 000,00	1 300 000,00		1,34	1 699 000,00	1 775 000,00
Titel 3 Operative Ausgaben	39 095 805,45	55 654 101,00	128 818 100,00		2,31	169 010 660,00	226 107 710,00
Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme	962 913,37	7 032 000,00	8 701 300,00		1,24	12 475 950,00	9 646 000,00
SIS II	2 164 747,20	10 708 931,00	6 825 000,00		0,64	30 772 710,00	9 157 710,00
VIS	24 156 158,69	30 882 134,00	34 505 000,00		1,12	24 554 000,00	38 978 000,00
EDAC	5 630 822,44	3 204 884,00	19 570 000,00		6,11	15 678 000,00	8 560 000,00
Einreise-/Ausreisensystem			54 520 000,00			57 463 000,00	144 143 000,00
Mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	1 921 954,43	2 546 152,00	3 518 800,00		1,38	4 600 000,00	4 600 000,00
Sitzungen und Missionen in Zusammenhang mit dem Kerndiensten	510 110,00	540 000,00	428 000,00		0,79		
Mit dem Betrieb verbundene Weiterbildungen	781 605,88	740 000,00	750 000,00		1,01		
Neue Systeme	2 967 493,44	0.00				23 467 000,00 ⁵⁰	11 023 000,00

⁵⁰ In dieser Haushaltslinie sind die Haushaltsmittel für das ETIAS-System enthalten.

GESAMTBETRAG DER AUSGABEN	70 324 369,14	82 267 949,00	153 334 200,00	0.00	1,86	197 383 660,00 ⁵¹	255 137 710,00
---------------------------	---------------	---------------	----------------	------	------	------------------------------	----------------

Tabelle 2 – Einnahmen

Einnahmen	2016	2017
	Von der Agentur geschätzte Einnahmen	Haushaltsvorausschätzung
EU-Beteiligung	80 022 000,00	153 334 200,00
Sonstige Einnahmen	2 245 949	p.m.
Einnahmen insgesamt	82 267 949,00	153 334 200,00

Einnahmen	2015	2016	2017		VAR 2018 /2017	Geplant für 2018	Geplant für 2019
	Ausgeführter Haushaltsplan	Von der Agentur geschätzte	Nach Maßgabe der Agentur	Haushaltsvorausschätzung			

⁵¹ Der Gesamthaushalt enthält die von der eu-LISA bis zum Jahr 2020 veranschlagten Haushaltsmittel plus die zusätzlichen Aufgaben, die der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage unterliegen.

		Einnahmen					
1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ENTGELTEN							
2. EU-BETEILIGUNG	67 262 000,00	80 022 000,00	153 334 200,00		1,29	197 383 660,00	255 137 710,00
Davon Verwaltung (Titel 1 und Titel 2)							
Davon Betrieb (Titel 3)							
Davon zweckgebundene Einnahmen aus den Überschüssen aus vorangegangenen Jahren							
3 BEITRÄGE VON DRITTLÄNDERN (einschließlich EFTA- und Bewerberländer)	643 800,00	2 245 949,00					
davon EFTA	643 800,00	2 245 949,00					
Davon Bewerberländer							
4 SONSTIGE BEITRÄGE	3 350 423,00						
Davon Übertragungsvereinbarungen, Ad-hoc-Finanzhilfen							
Davon zusätzliche EU-Mittel aus Übertragungsvereinbarungen, Finanzregelung Art. 6 Abs. 2	3 350 423,00						
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEIT							
6 VERGÜTUNGEN FÜR							

ENTGELTLICHE LEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWIC HTE							
EINNAHMEN GESAMT	71 256 223,00	82 267 949,00	153 334 200,00	0,00	1,29	197 383 660,0 0	255 137 710,0 0

Tabelle 3 – Ausführung der Mittel und Annullierung von Mitteln

Ausführung der Mittel	2013	2014	2015
Tatsächlich zugewiesene Einnahmen (+)	19 000 000,00	57 192 205,94	71 256 222,97
Getätigte Zahlungen (-)	- 17 754 616,76	- 48 890 014,44	- 59 374 948,00
Übertragung von Mitteln auf das folgende Haushaltsjahr (-)	- 6 622 021,30	- 15 462 804,56	- 22 002 810,00
Annullierung der Mittelübertragungen (+)	2 627 863,24	1 690 194,29	10 690 034,00
Anpassung für die Übertragung von Mitteln aus zweckgebundenen Einnahmen aus dem Vorjahr (+)		874,84	
Wechselkursdifferenzen (+/-)	19,74	- 1561,15	- 820,00
Anpassung für Negativsaldo aus dem Vorjahr (-)		- 2 748 755,00	- 8 219 860,00
Insgesamt	- 2 748 755,08	- 8 219 860,08	- 7 652 181,03

Anhang III

Personalplanung für die Dauer dieses Mehrjahresplans: Im Zeitraum 2017 bis 2019 werden die vom Verwaltungsrat genehmigten Planstellen für die neuen oder zusätzlichen Aufgaben in Zusammenhang mit dem Arbeitsprogramm 2016 und dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2017 sowie die erwarteten Personaleinsparungen berücksichtigt.

In der nachstehenden Tabelle 1 wird die Zahl der Bediensteten nach Kategorie und Funktionsgruppe aufgeschlüsselt, wodurch ein Überblick über die Entwicklungen in den Jahren 2014 bis 2016 und die Pläne für die Jahre 2017 bis 2019 gewährt wird. Von den insgesamt 138 Stellen, die im Jahr 2015 bewilligt wurden (120 Stellen für Bedienstete auf Zeit, 12 Stellen für Vertragsbedienstete und 6 Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige) wurden am Ende des Jahres 3 Stellen für Bediensteten auf Zeit vakant, sodass zum 31.12.2015 135 Stellen besetzt waren. Die entsprechenden Einstellungsverfahren zur Besetzung dieser vakanten Stellen wurden eingeleitet und 2016 abgeschlossen.

Die Tabelle zeigt im Allgemeinen eine Erhöhung der Zahl der Bediensteten für die neuen Projekte, das EES und die Neufassung der Eurodac-Verordnung, während gleichzeitig die Zahl der Stellen aufgrund der Einsparungen bei 5 % der Stellen reduziert wurde. Der Anstieg der Gesamtzahl der Stellen im Jahr 2016 aufgrund zusätzlicher Stellen für Vertragsbedienstete (VB) und die für 2017 geplanten neuen Stellen für Vertragsbedienstete ist ebenfalls aus der Tabelle ersichtlich.

Die Zahl in Klammern zeigt die Stellen für zeitlich befristete Vertragsbedienstete, die aufgrund der Haushaltseinsparungen im Jahr 2014 geschaffen wurden, um den dringenden Personalbedarf für die durchzuführenden Aufgaben zu decken oder einen aufgrund langer Abwesenheit fehlenden Bediensteten zu ersetzen.

Tabelle 1 – Personalbestand und Entwicklung; Überblick über alle Beschäftigtengruppen

Personalbestand		Tatsächlich besetzt zum 31.12.2014	Im Haushaltsplan 2015 bewilligt	EU- Tatsächlich besetzt zum 31.12.2015	Im Haushaltsplan 2016 bewilligt	EU- Im Haushaltsplanentwurf für 2017	Geplant für 2018	Geplant für 2019
Beamte	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0

	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
BZ	AD	74	75	73	74 ⁵²	88 ⁵³	87 ⁵⁴	87
	AST	45	45	44	44 ⁵⁵	43 ⁵⁶	42 ⁵⁷	42
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Insgesamt		119	120	117	118	131	129	129

52 Diese Zahl beinhaltet die Kürzung einer Stelle im Zusammenhang mit den Personalkürzungen im Zeitraum 2013 bis 2017.

53 Diese Zahl beinhaltet die Kürzung einer Stelle im Zusammenhang mit den Personalkürzungen im Zeitraum 2013 bis 2017 sowie die Aufstockung um 13 Stellen für das EES und zwei Stellen für die Neufassung von Eurodac.

54 Diese Zahl beinhaltet die Kürzung einer Stelle im Zusammenhang mit den Personalkürzungen um 5 % im Zeitraum 2013 bis 2017.

55 Diese Zahl beinhaltet die Kürzung einer Stelle im Zusammenhang mit den Personalkürzungen um 5 % im Zeitraum 2013 bis 2017.

56 Diese Zahl beinhaltet die Kürzung einer Stelle im Zusammenhang mit den Personalkürzungen um 5 % im Zeitraum 2013 bis 2017 sowie die Kürzung einer Stelle für den Einsatzpool und die Aufstockung um eine Stelle für das EES.

57 Diese Zahl beinhaltet die Kürzung einer Stelle im Zusammenhang mit den Personalkürzungen um 5 % im Zeitraum 2013 bis 2017.

CA GFIV	5 ⁵⁸	6 (+2) ⁵⁹⁶⁰	8 ⁶¹ (+3) ⁶²	19 ⁶³ (+3) ⁶⁴	26 ⁶⁵	26+14 ⁶⁶	40
CA GF III	1 ⁶⁷	2	1 ⁶⁸	1 (+1) ⁶⁹	3 ⁷⁰	6 ⁷¹	6

58 Diese Zahl beinhaltet die Stelle eines Verbindungsbeamten, der durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 03-2014 vom 17.1.2014 von FG III auf FG IV hochgestuft wurde.

59 Diese Zahl beinhaltet in Klammern zwei zeitlich befristete Stellen (Dauer 2 Jahre + 2 Jahre) für Beschaffungsbeauftragten nach der Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 32-2014 vom 17.6.2014.

60 Die Zahlen geben die tatsächliche Situation an. Der Agent wurde nur im Dezember 2015 eingestellt, da zu diesem Zeitpunkt davon ausgegangen wurde, dass die Gesetzgebung zum EES (Intelligente Grenzen) Anfang 2016 zur Verfügung stünde. Die Reduzierung der VZÄ erfolgte aufgrund der Abgänge aus dem Referat Personal und Weiterbildung in der ersten Hälfte des Jahres 2016, die eine vorübergehende Umverteilung der Aufgaben dieses Referat erforderlich machten.

61 Diese Zahl beinhaltet die Stelle eines Verbindungsbeamten, der durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 03-2014 vom 17.1.2014 von FG III auf FG IV hochgestuft wurde und eine Stelle eines HR-Assistenten/Assistenten für die Einstellung zur Vorbereitung des das Pilotprojekts „Intelligente Grenzen“ (genehmigt durch Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 11.4.2015).

62 Diese Zahl beinhaltet in Klammern zwei zeitlich befristete Stellen für Beschaffungsbeauftragte und eine zeitlich befristete Stelle für den Verwaltungsbediensteten (Dauer 2 Jahre + 2 Jahre). Wie in Fußnote Nr. 28.

63 Diese Zahl zeigt elf zusätzliche Stellen (8+7+4=19) im Vergleich zu 2015: Sechs Stellen für Netzwerkadministratoren, eine Stelle für einen Spezialisten für das betriebliche Kontinuitätsmanagement (genehmigt durch Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 11.4.2015) sowie vier Stellen für Eurodac, die ab 2016 durch den auf Dokument 2015-180 basierenden Verwaltungsratsbeschluss der eu-LISA vom 18. November 2015 zugewiesen wurden.

64 Die Verwaltungsratsbeschlüsse zu diesen Stellen für Vertragsbedienstete wurden nach den für 2016 veranschlagten Haushaltsmitteln und dem mehrjährigen Personalentwicklungsplan 2016-2018 bei den Stellenplänen für 2016 getroffen. In diesem Dokument werden daher die Veränderungen dargestellt, die im Laufe der Jahre 2015 und 2016 auftraten und sich auf die Planung und die Situation im Jahr 2016 auswirken.

65 Diese Zahl beinhaltet zwei zusätzliche Stellen für das SIS II AFIS-Projekt nach dem Verwaltungsratsbeschluss Nr. 2016-024 und zwei im Jahr 2016 durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 45-2016 geschaffene Stellen (Systemingenieur für die gemeinsam genutzten Dienste und Strategiebeauftragter im Verbindungsbüro). Stellen, die in den vergangenen Jahren durch die Haushalts-einsparungen (in Klammern angegeben) finanziert wurden, sind bei der Mittelzuweisung zu berücksichtigen.

66 Diese Zahl beinhaltet 14 zusätzliche Stellen, die im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2018 vorgesehen sind.

67 In dieser Zahl ist die Hochstufung einer Stelle von FG III auf FG IV durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 03-2014 vom 17.1.2014 berücksichtigt, wie in Fußnote Nr. 27 erläutert.

68 Hochgestufte Stelle siehe Fußnote Nr. 47.

69 Diese Zahl beinhaltet in Klammern eine zeitlich befristete Stelle (etwa 11 Monate) für die Ersetzung einer Person, die für längere Zeit beurlaubt ist

70 In dieser Zahl wird eine 2016 durch die Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 45-2016 geschaffene zusätzliche Stelle für den Assistenten des Leiters des Referats Allgemeine Koordinierung (GCU) berücksichtigt.

71 Diese Zahl beinhaltet drei zusätzliche Stellen, die im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2018 vorgesehen sind.

CA GF II	0	0	0	0	0	0	0
CA GFI	0	0	0	0	0	0	0
Vertragsbedienstete insgesamt	6	8 (+2)	9 (+3)	20 (+4)	29	29+17 = 46	46
ANS	5	6	6	8	8	11 ⁷²	11
Strukturelle Dienstleistungsanbieter	5	0	0	0	0	0	0
GESAMT	130	134 (+2)	132 (+3)	146 (+4)	168	186	186
Externe Mitarbeiter als gelegentliche Vertretung	0			1			

⁷² In dieser Zahl ist eine zusätzliche Stelle für die Neufassung der Eurodac-Verordnung (Dublin), SIS II AFIS und das EES enthalten.

AD 15		0		0		0		0		0		1 ⁷³		1		1
AD 14		1		1		1		1		1		1		01		1
AD 13		2		2		2		2		2		2		2		3 ⁷⁴
AD 12		3		3		3		3		3		3		4 ⁷⁵		4
AD 11		1		1		1		3 ⁷⁶		3		4 ⁷⁷		4 ⁷⁸		4
AD 10		5		5		5		5		5		6 ⁷⁹		6 ⁸⁰		8 ⁸¹
AD 9		6		6		6		9 ⁸²		9		10 ⁸³		13 ⁸⁴		16 ⁸⁵

73 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 14 auf AD 15 zum Zeitpunkt der Verlängerung des Arbeitsvertrags.

74 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 12 auf AD 13

75 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 11 auf AD 12

76 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 10 auf AD 11

77 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 10 auf AD 11

78 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 10 auf AD 11

79 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 9 auf AD 9

80 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 9 auf AD 10

81 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 9 auf AD 10

82 Vorgesehen für eine Neueinstufung einer Stelle von der Besoldungsgruppe AD 8 auf AD 9

83 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 8 auf AD 9

84 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 8 auf AD 9

85 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 8 auf AD 9

AD 8		10		10		10		12		12		17 ⁸⁶		16		14
AD 7		16		16		16		13		13		17 ⁸⁷		17		19
AD 6		11		11		11		14		14		13 ⁸⁸		12		8
AD 5		20		18		20		12 ⁸⁹		12		14 ⁹⁰		11 ⁹¹		9
AD insgesamt		75		73		75		74		74		88		87		87
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		0		0		0		1 ⁹²		1		1		1		1

86 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 7 auf AD 8 und eine zusätzliche Stelle für das EES

87 Enthält vier zusätzliche Stellen für das EES

88 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 6 auf AD 7

89 Vorgesehene Kürzung einer Stelle und Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 in AD 6

90 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 auf AD 6 und Kürzung einer Stelle sowie acht zusätzliche Stellen für das EES und zwei zusätzliche Stellen aufgrund der Neufassung der Eurodac-Verordnung (Dublin)

91 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AD 5 in AD 6 und Kürzung einer Stelle

92 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 8 in AST 9

AST 8		1		1		1		1		1		2 ⁹³		2 ⁹⁴		2
AST 7		1		1		1		2 ⁹⁵		2		3 ⁹⁶		4 ⁹⁷		5 ⁹⁸
AST 6		4		4		4		6 ⁹⁹		6		8 ¹⁰⁰		10 ¹⁰¹		11 ¹⁰²
AST 5		12		12		12		12		12		12 ¹⁰³		13		15 ¹⁰⁴
AST 4		11		11		11		12 ¹⁰⁵		12		14 ¹⁰⁶		12		8 ¹⁰⁷
AST 3		15		14		15		10 ¹⁰⁸		10		3 ¹⁰⁹		0 ¹¹⁰		0 ¹¹¹

93 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 7 in AST 8

94 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 7 in AST 8

95 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7

96 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7

97 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7

98 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 6 in AST 7

99 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6

100 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6

101 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6

102 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 5 in AST 6

103 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5

104 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5

105 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4

106 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5 und eine zusätzliche Stelle für das EES

107 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 4 in AST 5

108 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 2 in AST 3 und AST 3 in AST 4

109 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4 und Kürzung von zwei Stellen

110 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4 und Kürzung einer Stelle

111 Vorgesehen für eine Neueinstufung von der Besoldungsgruppe AST 3 in AST 4

GESAMT		120		117		120		118¹¹²		118		131¹¹³		129¹¹⁴		129
---------------	--	------------	--	------------	--	------------	--	--------------------------	--	------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	------------

112 *Vorgesehene Kürzung von zwei Stellen*

113 *Vorgesehene Kürzung von drei Stellen und Anstieg um 16 Stellen*

114 *Vorgesehene Kürzung von zwei Stellen*

Anhang IV:

A. Einstellungspolitik

Die Einstellungspolitik der Agentur hinsichtlich der Auswahlverfahren, Eingangsbesoldungsgruppen der unterschiedlichen Beschäftigtengruppen, der Art und Dauer der Beschäftigung und der unterschiedlichen Stellenprofile wird durch die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) für den Einsatz und die Einstellung von Bediensteten auf Zeit¹¹⁵ und die Durchführungsbestimmungen oder -vorschriften des Statuts der Beamten der Europäischen Union für die Beschäftigung von Vertragsbediensteten und abgeordneten nationalen Sachverständigen geregelt.

2015 wurden verschiedene Einstellungs- und Auswahlverfahren für die Ersetzung von Bediensteten, die die eu-LISA im Lauf des Jahres verlassen hatten (6 Stellen für Bedienstete auf Zeit und 1 Stelle eines abgeordneten nationalen Sachverständigen) sowie für neue Mitarbeiter (eine im Jahr 2015 bewilligte Stelle eines Vertragsbediensteten und zwei von sechs für 2016 geplante Stellen) durchgeführt.

Die Einstellungspolitik beschreibt die Situation von der Gründung der eu-LISA bis zum gegenwärtigen Zeitpunkt.

a. Beamte

Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Dauerplanstellen vorgesehen.

¹¹⁵ Die Durchführungsvorschrift für den Einsatz und die Einstellung von Bediensteten auf Zeit wird [wurde] vor dem 15. November 2015 von der eu-LISA angenommen [diese Fußnote wird nach Annahme der Durchführungsvorschrift geändert].

b. Bedienstete auf Zeit

Die Bediensteten der eu-LISA wurden und werden für die Durchführung der Kerntätigkeiten eingestellt, d. h. für die permanenten Aufgaben, die für den langfristigen, ordnungsgemäßen Betrieb der eu-LISA unabdingbar sind, wie Betriebs-, Management- und Verwaltungsaufgaben sowie die operativen Aufgaben in Zusammenhang mit dem Mandat der Agentur, die nicht ausgegliedert werden können.

2015 erfolgte die Einstellung von Bediensteten bei der eu-LISA durch die Einleitung externer Auswahlverfahren oder über die Reservelisten, die bei den für die Agentur durchgeführten Auswahlverfahren der Vorjahre (2012 und 2013) erstellt wurden. Auf eine von der Agentur veröffentlichte interne Stellenausschreibung gingen aufgrund des Unterschieds zwischen der intern und extern angebotenen Besoldungsgruppe keine Bewerbungen ein.

Eingangsbesoldungsgruppe nach Kernfunktionen:

Die Einstellung erfolgt nach der in der Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe, die nach dem Beamtenstatut und den BBSB sowie den entsprechenden Durchführungsvorschriften und der zugehörigen Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt wird. 2015 befand sich die Agentur noch in der Aufbauphase (im letzten Jahr). Daher erfolgte die Besetzung freier Stellen aufgrund des Ausscheidens von Bediensteten in der gleichen Besoldungsgruppe üblicherweise aus einer Reserveliste, die für dieses Profil und Besoldungsgruppe noch gültig war.

Die Eingangsbesoldungsgruppen für langfristige Bedienstete auf Zeit waren 2015 wie folgt:

- AST 5 für den Ersatz einer Stelle der Besoldungsgruppe AST 5 zum Zeitpunkt der Errichtung der Agentur;
- AD 5 bis AD 8.

Einstellungen der Besoldungsgruppen AD 9 und AD 10 sind nicht nur auf Positionen des mittleren Managements beschränkt, sondern erfolgten auch in Einzelfällen, in denen eine höhere Besoldungsgruppe erforderlich war, um die Einstellung von bestimmten Fachkenntnissen zu sicherzustellen. Der vom Verwaltungsrat gemäß Artikel 24 Absatz 4 der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 ernannte Rechnungsführer wurde zum 1. Oktober 2015 in der Besoldungsgruppe AD 9 durch ein externes Auswahlverfahren eingestellt.

Nach der Aufbauphase sind die Eingangsbesoldungsgruppen wie folgt:

- AST 1 bis AST 4 für die Laufbahngruppe AST;
- AD 5 bis AD 8 für die Laufbahngruppe AD und in Ausnahmefällen AD 9 bis AD 10.

Laufzeit der Verträge:

Langfristigen Bediensteten auf Zeit wird ein erster befristeter Vertrag über fünf Jahre angeboten, der für einen weiteren Zeitraum verlängert werden kann, der fünf Jahre nicht übersteigt. Eine etwaige zweite Verlängerung ist unbefristet.

Kurzfristigen Bediensteten auf Zeit wird ein Vertrag für die Dauer des spezifischen Projekts oder der Funktion angeboten, mit der Möglichkeit einer Verlängerung über einen weiteren befristeten Zeitraum.

Sämtliche Vertragsverlängerungen werden einer gründlichen Prüfung der Leistung des betreffenden Bediensteten unterzogen und sind abhängig vom Arbeitsprogramm der eu-LISA, den Prioritäten und den verfügbaren Haushaltsmitteln.

Einstellungsverfahren:

Die wichtigsten Phasen des Auswahlverfahrens von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten sind ähnlich und können folgendermaßen zusammengefasst werden:

- Veröffentlichung einer Stellenausschreibung (in der die Auswahlkriterien, die Art und Dauer des Vertrags und die Besoldungsgruppe festgelegt werden)
- Vorauswahl der Bewerber auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, Bewertung ihrer Voraussetzungen und Übereinstimmung mit den Auswahlkriterien
- Die am besten qualifizierten Bewerber werden gebeten, an einer schriftlichen Prüfung sowie an einem Interview zu den spezifischen Kompetenzen im jeweiligen Fachgebiet, zur allgemeinen Eignung und den Sprachkenntnissen teilzunehmen.
- Der Auswahlausschuss legt dem Exekutivdirektor¹¹⁶ eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber vor. Dieser entscheidet daraufhin über die Ernennung des erfolgreichen Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste. Eine Aufnahme in die Reserveliste stellt keine Garantie für eine Einstellung dar. Das Ergebnis des Auswahlprozesses wird den ausgewählten Bewerbern mitgeteilt.

¹¹⁶ Bei den Stellen, die nach den Bestimmungen der Gründungsverordnung über die Ernennung durch den Verwaltungsrat der Agentur besetzt werden, wird die Entscheidung vom Verwaltungsrat getroffen.

c. Vertragsbedienstete

Vertragsbedienstete wurden für die Arbeit an spezifischen, zeitlich begrenzten Projekten, zur Überbrückung langfristiger Arbeitsabwesenheiten und bei hoher Arbeitsbelastung während eines begrenzten Zeitraums eingestellt. Als Vertragsbedienstete eingestellte Mitarbeiter führen administrative und technische Aufgaben aus, die für den ordnungsgemäßen Betrieb der eu-LISA, insbesondere für die administrative Unterstützung unabdingbar sind.

Zur Auswahl der Vertragsbediensteten leitet die eu-LISA ein externes Auswahlverfahren ein oder nutzt die vom Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) bereitgestellten bzw. in der Agentur festgelegten Reservelisten.

Vertragsbediensteten werden befristete Verträge über höchstens fünf Jahre angeboten, die nach Artikel 85 der BBSB für einen weiteren festgelegten Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden können. Bei kurzfristigen Projekten werden Verträge mit einer Laufzeit von zwei Jahren angeboten, die ebenfalls einmal verlängert werden können. Ein einjähriger Vertrag ohne die Möglichkeit der Verlängerung kann für den Ersatz eines Bediensteten während einer langen Abwesenheit angeboten werden.

Jede weitere Verlängerung eines Arbeitsvertrags erfolgt auf unbestimmte Dauer. Die Vertragsverlängerungen für Vertragsbedienstete sind von den Prioritäten des Arbeitsprogramms der eu-LISA und verfügbaren Haushaltsmitteln abhängig und die Leistungen des entsprechenden Bediensteten werden einer gründlichen Prüfung unterzogen.

d. Abgeordnete nationale Sachverständige¹¹⁷

Abgeordnete nationale Sachverständige werden der eu-LISA von den Mitgliedstaaten für spezielle Aufgaben zur Seite gestellt, um sicherzustellen, dass der Betrieb der eu-LISA eng mit den Anforderungen der Mitgliedstaaten und Endbenutzer verbunden bleibt. Die Dauer ihrer Abordnung wird entsprechend der mit den betreffenden nationalen Behörden getroffenen Vereinbarung festgelegt.

Die eu-LISA nahm die erforderlichen Durchführungsbestimmungen¹¹⁸ für abgeordnete nationale Sachverständige an, in denen die Auswahlverfahren, die Dauer der Abordnung, die Arbeitsbedingungen, Zulagen und Ausgaben festgelegt werden.

¹¹⁷ Abgeordnete nationale Sachverständige werden nicht von der Agentur beschäftigt.

¹¹⁸ Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2012-025 vom Donnerstag, 28. Juni 2012.

e. Strukturelle Dienstleistungsanbieter¹¹⁹

2015 setzte die eu-LISA externe Dienstleister für Dienste oder Projekte ein, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der eu-LISA oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die innerhalb der Agentur nicht zur Verfügung stehen, nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden können. Es ist geplant, dass diese auch in den kommenden Jahren eingesetzt werden.

Die nachstehende Tabelle zeigt die 2015 eingesetzten Dienstleistungen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Dauer eines Vertrages die Dauer eines Rahmenvertrags beschreibt. Die Dienstleistungen unter einem Rahmenvertrag werden auf Grundlage der Unterzeichnung eines einzelnen Vertrags erbracht, dessen Dauer zwischen mehreren Monaten und einem Jahr variieren kann.

Strukturelle Dienstleistungsanbieter für die eu-LISA im Jahr 2015

Nein	Übertragene Aufgaben	Ressourcen in VZÄ ¹²⁰	Ausschreibungsverfahren	Vertragsdauer	Leistungsbeschreibung
1.	Externe Unterstützung	47 VZÄ ¹²¹	FWC – LISA/2014/OP/03 (Lose 1-4)	4 Jahre	Dieser Vertrag umfasst verschiedene Dienstleistungen aus den Bereich a) IKT und b) Verwaltung, die unter anderem folgendes beinhalten: <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung und Implementierung der internen IT-Infrastruktur (die wesentlichen organisationsweiten Informationssysteme wie das Dokumentenverwaltungssystem, Verwaltungssystem für Dienstreisen) • Unterstützung der operativen Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem BMS, VIS Mail und SIS II

¹¹⁹ Hinweis: Strukturelle Dienstleistungsanbieter nicht von der Agentur beschäftigt.

¹²⁰ VZÄ bezeichnet Vollzeitäquivalent

¹²¹ Diese Zahl entspricht 47 Einzelverträgen für unterstützende Dienstleistungen vor Ort, die zwischen 1. Juni 2015 und 31. Dezember 2015 unterzeichnet wurden, und den erbrachten Dienstleistungen. Die Gesamtzahl der unterzeichneten Verträge beträgt 61, von denen 14 eine Unterstützung betreffen, die nicht vor Ort bereitgestellt wird.

					<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung und integrierte Steuerung des tätigkeitsorientierten Managements einschließlich Haushaltsplanung, Projektmanagement, Beschaffung und Vertragsmanagement • Unterstützung bei der Ausführung der Aufgaben wie interne und externe Kommunikation, Unterstützung im Sekretariatsbereich, Sekretariat des Verwaltungsrat usw. • Optimierung der in die Zuständigkeit der Personalabteilung fallenden Weiterbildung sowie der Tätigkeiten in Zusammenhang mit Urlaubszeiten und die Arbeitszeiterfassung zur Vorbereitung der Anpassung und Einführung des elektronischen HR-Instruments.
2.	Externe Unterstützung	7 VZÄ	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01	4 Jahre	Externe Unterstützung für das Projektmanagement, Beratung und Qualitätssicherung für die Projekte der europäischen IT-Großsysteme im Bereich Justiz und Inneres
3	IT Service-Desk	1 VZÄ	LISA-14-NP-03	14 Monate	Organisationsweiter IT-Service-Desk und Instandhaltungsdienste für die IT-Infrastruktur der eu-LISA.

B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren/Beförderung

2015 war das erste Jahr, in dem im Anwendungsbereich der eu-LISA und unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen ein Neueinstufungsverfahren erfolgte.

Die entsprechenden Ergebnisse sind in nachstehender Tabelle 1 aufgeführt.

Die Quote der Beförderungen lag 2015 (mit 32 %) höher als der nach der strikten Anwendung des Beamtenstatuts vorgesehene Durchschnitt (26,63 %). Das kann durch die Tatsache erklärt werden, dass beinahe 70 % der Bediensteten der eu-LISA in Besoldungsgruppen eingestellt wurde, für die das Beamtenstatut die höchsten Beförderungsquoten vorsieht (33 % und 36 %). Es handelte sich um das erste Neueinstufungsverfahren, das vollständig von der Agentur durchgeführt wurde. Die durchschnittliche Dienstaltersstufe betrug zum Zeitpunkt des Neueinstufungsverfahrens 2,12 Jahre. Die Anerkennung der geleisteten Arbeit in der Aufbauphase der Organisationsentwicklung wurde bei den Neueinstufungsverfahren für die Bediensteten berücksichtigt, deren Leistungen als überdurchschnittlich und in den meisten Fällen als herausragend bewertet wurden. Nach dem gleitenden Fünfjahreszeitraum wird sie auf die in den BBSB und der Durchführungsvorschrift für den Einsatz und die

Einstellung von Bediensteten auf Zeit¹²²festgelegten Stufen steigen.

122 Beschluss Nr. 2015-166 legt die allgemeinen Durchführungsbestimmungen über die Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union fest, die am 18. November 2015 vom Verwaltungsrat der eu-LISA angenommen wurden.

Tabelle 1 – Neueinstufungsverfahren für Bedienstete auf Zeit/Beförderung von Beamten

Laufbahn und Besoldungsgruppe	Beschäftigte Bedienstete zum 1.1.2014		Wie viele Bedienstete wurden im Jahr 2015 befördert/neu eingestuft		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestuft/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AD 16		0		0	nicht zutreffend
AD 15		0		0	nicht zutreffend
AD 14		1		0	nicht zutreffend
AD 13		0		0	nicht zutreffend
AD 12		2		1	2
AD 11		0		0	nicht zutreffend
AD 10		5		2	2
AD 9		6		1	2,25
AD 8		2		1	2
AD 7		24		7	2,13
AD 6		0		0	nicht zutreffend
AD 5		33		12	2,11
AD insgesamt		73		24	2,11
AST 11		0		0	nicht zutreffend

AST 10		0		0	nicht zutreffend
AST 9		0		0	nicht zutreffend
AST 8		0		0	nicht zutreffend
AST 7		2		0	nicht zutreffend
AST 6		0		0	nicht zutreffend
AST 5		15		4	2,1
AST 4		4		2	2,06
AST 3		23		8	2,04
AST 2		1		0	nicht zutreffend
AST 1		0		0	nicht zutreffend
AST insgesamt		45		14	2,12
AST/SC1		0		0	nicht zutreffend
AST/SC2		0		0	nicht zutreffend
AST/SC3		0		0	nicht zutreffend
AST/SC4		0		0	nicht zutreffend
AST/SC5		0		0	nicht zutreffend
AST/SC6		0		0	nicht zutreffend

AST/SC insgesamt		0		0	nicht zutreffend
Insgesamt		118		38	2,12

Tabelle 2 – Neueinstufungsverfahren für Vertragsbedienstete

2015 wurden keine Neueinstufungsverfahren für Vertragsbedienstete durchgeführt, weil der erste Vertragsbedienstete der eu-LISA im Juli 2013 eingestellt wurde. Die Neueinstufungsverfahren für Vertragsbedienstete werden 2016 vorgenommen.

Funktionsgruppe	Besoldungsstufe	Beschäftigte 1.1.2014	Be- zum	Wie viele Bedienstete wurden im Jahr 2015 neu eingestuft	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten Bediensteten
CA IV	18			nicht zutreffend	nicht zutreffend
	17			nicht zutreffend	nicht zutreffend
	16			nicht zutreffend	nicht zutreffend
	15			nicht zutreffend	nicht zutreffend
	14	3		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	13			nicht zutreffend	nicht zutreffend
CA III	12			nicht zutreffend	nicht zutreffend

	11		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	10		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	9	2	nicht zutreffend	nicht zutreffend
	8		nicht zutreffend	nicht zutreffend
CA II	7		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	6		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	5		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	4		nicht zutreffend	nicht zutreffend
CA I	3		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	2		nicht zutreffend	nicht zutreffend
	1		nicht zutreffend	nicht zutreffend
Insgesamt		5	nicht zutreffend	nicht zutreffend

C. Mobilitätspolitik

Die Einführung einer neuen Laufbahngruppe für Bedienstete auf Zeit (BZ 2f) in den Agenturen nach dem zum 1. Januar 2014 in Kraft getretenen neuen Statut der Beamten der Europäischen Union und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union erleichtert die Mobilität innerhalb der eu-LISA und zwischen den Agenturen.

2015 schuf und beriet die eu-LISA ein Verfahren für die interne Stellenausschreibung bis zum Stadium der Annahme. Nach einem den Europäischen Agenturen von der Kommission mitgeteilten Modellbeschluss zur Einstellung und zum Einsatz von Bedienstete auf Zeit (BZ 2f) musste für die Anpassung der beiden Dokumente jedoch zunächst die Annahme des Modellbeschlusses und dann die Überarbeitung des Verfahrens für die interne Stellenausschreibung erfolgen. Aufgrund des frühen Entwicklungsstadiums der eu-LISA werden der Bedarf und die Möglichkeiten der internen Mobilität bei jeder offenen Stelle oder neu zu schaffenden Stelle beurteilt.

2015 wurde unter Berücksichtigung des Rahmens für die interne Mobilität eine Stelle übertragen und eine Änderung der Aufgaben vorgenommen (eine Stelle als Assistent des Leiters der Abteilung Ressourcen und Verwaltung wurde in die Stelle eines Assistenten für die interne Kommunikation umgewandelt) und es erfolgte eine Ernennung für die Durchführung von Aufgaben einer höheren Besoldungsgruppe (ein nachrangiger Rechnungsführer wurde vorübergehend zum Rechnungsführers der eu-LISA ernannt).

Die interinstitutionelle Mobilität stellt eine Realität dar und wird auch weiterhin existieren. 2015 verließen drei Personen die eu-LISA um für die Europäische Kommission, das Europäische Parlament oder eine andere Europäische Agentur zu arbeiten und von den eingestellten Bediensteten waren drei Personen für ein anderes Organ, eine Agentur oder andere Einrichtungen der Europäischen Union tätig.

D. Geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit

Die Verteilung nach Geschlecht für die Art und Ebene der Funktion wird in nachstehender Tabelle aufgezeigt. [

Bedienstete der eu-LISA nach Geschlecht

Geschlecht	Verwalter			Assistenten		Insgesamt
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	
Männer	51	5	6	29	1	92
Frauen	22	6	0	15	0	43

Personalbestand insgesamt	73	11	6	44	1	135
---------------------------	----	----	---	----	---	-----

Der erkennbare Unausgewogenheit beider Geschlechter in der eu-LISA ist auf das Arbeitsregime (regelmäßiger Schicht- und Bereitschaftsdienst) sowie auf die IT-Umgebung zurückzuführen, die in der Operativen Einheit der Agentur in Straßburg in erster Linie von Männern besetzt wird. Das höhere Interesse von Männern an einer Beschäftigung bei der eu-LISA zeigt sich auch bei der Zahl der eingehenden Bewerbungen auf die Stellenausschreibungen.

2014 hat die eu-LISA Flexitime eingeführt, um die Balance zwischen Beruf und Privatleben ihrer Bediensteten zu verbessern. 2015 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA sinngemäß die Bestimmungen zur Telearbeit an, Beschluss Nr. 2015-100 REV1 vom 18.11.2015. Im gleichen Jahr erstellte die Agentur interne Leitlinien zur Telearbeit.

Geografische Ausgewogenheit

Die Bediensteten der eu-LISA stammen aus 22 EU-Ländern.

Die durch die Einstellungen erzielte geografische Ausgewogenheit des Personals trägt zur Vielfalt der Kulturen und zum gegenseitigen Austausch bei. Da sich die Hauptstandorte in Tallinn und Straßburg befinden, ist die eu-LISA der Ansicht, dass die Überrepräsentation der estnischen bzw. französischen Bediensteten von bis zu 30 % der Beschäftigten an den jeweiligen Standorten natürlich ist und keine erhebliche Verzerrung der geografischen Ausgewogenheit darstellt. Die größte Gruppe der französischen Bediensteten ist der Tatsache geschuldet, dass ein Teil der Mitarbeiter, die zum Zeitpunkt der Errichtung der Agentur für die nationalen französischen Behörden an den IT-Projekten gearbeitet haben, die der Agentur übertragen wurden, nach einem Auswahlverfahren für diese hochspezialisierten Stellen der eu-LISA eingestellt wurden.

Die Staatsangehörigkeiten der Bediensteten der eu-LISA (Bedienstete auf Zeit) nach Funktionsgruppe und im Vergleich zur durchschnittlichen Verteilung in der Europäischen Union¹²³ wird in der nachfolgenden Tabelle dargestellt.

¹²³ Datenquelle: EUROSTAT Bericht vom 26.4.2015.

Bedienstete der eu-LISA nach Nationalität

eu-LISA – Stand der Einstellungen zum 31.12.2015					
Staatsangehörigkeit	AD	AST	AST + AD insgesamt	Anteil in Pro- zent	Durchschnittliche Verteilung in der EU 2015
Österreich (AT)	0	0	0	0	1,67 %
Belgien (BE)	4	4	8	6,84	2,21 %
Bulgarien (BG)	3	0	3	2,56	1,42 %
Kroatien (HR)	1	0	1	0,85	0,83 %
Zypern (CY)	0	0	0	0,00	0,16 %
Tschechische Republik (CZ)	1	1	2	1,71	2,07 %
Dänemark (DK)	1	0	1	0,85	1,10 %
Estland (EE)	4	7	11	9,40	0,25 %
Finnland (FI)	0	1	1	0,85	1,07 %
Frankreich (FR)	17	9	26	22,22	12,98 %
Deutschland (DE)	4	2	6	5,13	15,93 %
Griechenland (EL)	5	1	6	5,13	2,15 %
Ungarn (HU)	3	2	5	4,27	1,94 %
Irland (IE)	1	0	1	0,85	0,90 %
Italien (IT)	10	1	11	9,40	11,99 %
Lettland (LV)	0	2	2	1,71	0,39 %
Litauen (LT)	2	3	5	4,27	0,58 %
Luxemburg (LU)	0	0	0	0,00	0,10 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00	0,08 %
Niederlande (NL)	0	1	1	0,85	3,31 %

Polen (PL)	4	1	5	4,27	7,49 %
Portugal (PT)	1	3	4	3,42	2,05 %
Rumänien (RO)	8	4	12	10,26	3,93 %
Slowakei (SK)	1	0	1	0,85	1,06 %
Slowenien (SI)	0	0	0	0,00	0,40 %
Spanien (ES)	3	1	4	3,42	9,17 %
Schweden (SE)	0	0	0	0,00	1,90 %
Vereinigtes Königreich (UK)	0	1	1	0,85	12,69 %
Personalbestand insgesamt	73	44	117	100	99,82 %

Um zu erreichen, dass das Verhältnis der Nationalitäten einem ähnlichen Prozentsatz entspricht wie das Verhältnis der Nationalitäten bei der allgemeinen Bevölkerung der EU hat die Agentur ab Oktober 2014 gezielte Nachrichten bei all ihren Stellenausschreibungen übermittelt und Bewerber aus unterrepräsentierten Ländern zu einer Bewerbung bei der eu-LISA ermutigt. Sie erweitert zudem ihre Außenwirkung durch die Schaltung von Anzeigen in der European Voice, Euro-Brussels und Online EU Training neben EPSO, GD Migration und Inneres und der eigenen Websites.

Die Nationalitäten der anderen Gruppen des Personalbestands der eu-LISA (Vertragsbedienstete und werden in der nachstehenden Tabelle für abgeordnete nationale Sachverständige) dargelegt.

Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige der eu-LISA nach Nationalität

Staatsangehörigkeit	eu-LISA – Stand der Einstellungen zum 31.12.2015		
	CA FG IV	CA FG III	ANS
Österreich (AT)			
Belgien (BE)	1		
Bulgarien (BG)			
Kroatien (HR)			

Zypern (CY)			
Tschechische Republik (CZ)			
Dänemark (DK)			
Estland (EE)	1		1
Finnland (FI)	1		
Frankreich (FR)	2	1	
Deutschland (DE)			2
Griechenland (EL)			2
Ungarn (HU)			
Irland (IE)			
Italien (IT)	2		
Lettland (LV)			
Litauen (LT)			
Luxemburg (LU)			
Malta (MT)			
Niederlande (NL)			
Polen (PL)			
Portugal (PT)	1		
Rumänien (RO)	3		1
Slowakei (SK)			
Slowenien (SI)			
Spanien (ES)			
Schweden (SE)			
Vereinigtes Königreich (UK)			

Personalbestand insgesamt	11	1	6
----------------------------------	-----------	----------	----------

Die Vertretung der deutschen Kollegen in dieser Gruppe trägt dazu bei, die Vertretung der deutschen Bürger im Personalbestand der Agentur zu verstärken.

Die Schwierigkeiten bei der Anwerbung von Bewerbern aus manchen Ländern ist auf eine Kombination verschiedener Faktoren zurückzuführen, die sich negativ auf die Einstellung von Bewerbern aus den Ländern auswirkt, in denen diese Faktoren nicht gegeben sind, wie beispielsweise Schweden, das Vereinigte Königreich oder Deutschland (relativ hohe Kosten für die Unterbringung für Ausländer, große Entfernung zu vielen Herkunftsorten der Bediensteten und hohe damit verbundene Reisekosten, die allgemeinen Arbeitsbedingungen, die den Familienangehörigen der Bediensteten der eu-LISA die Arbeitssuche an den Einsatzorten erschweren, sowie ein niedriger Berichtigungskoeffizienten für Tallinn).

Der geografischen Ausgewogenheit wird bei künftigen Einstellungsverfahren weiterhin Aufmerksamkeit geschenkt. Der Hauptschwerpunkt des Auswahlverfahrens richtet sich jedoch weiterhin auf die Qualifikation der Bewerber. In Fällen, in denen zwei Bewerber bei der Bewertung die gleiche Punktzahl erzielen, werden die Staatsangehörigen jener Länder für die Einstellung vorgeschlagen, die hinsichtlich der geografischen Vertretung nicht repräsentativ vertreten sind, um für mehr Ausgewogenheit zu sorgen und die bereits erzielte Vielfalt beizubehalten.

E. Schulisches Angebot

In Einklang mit der Gründungsverordnung sollen die Sitzmitgliedstaaten der eu-LISA die bestmöglichen Voraussetzungen für eine reibungslose Arbeitsweise der Agentur gewährleisten, zum Beispiel auch ein mehrsprachiges und europäisch ausgerichtetes schulisches Angebot.

Seit September 2013 bietet Tallinn die Möglichkeit einer Ausbildung auf der Grundlage eines Lehrplans einer anerkannten Europäischen Schule (Typ II). Zwölf Kinder der Bediensteten der eu-LISA besuchen die Europäische Schule in Tallinn. Die anderen Kinder besuchen die Internationale Schule (3) oder private Kindertagesstätten (3) in Fällen, in denen die Europäische Schule ihre Dienste nicht anbieten kann.

Die Europäische Schule (Typ II) in Straßburg wurde im September 2008 gegründet. 2015 besuchten 23 Kinder der Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Straßburg. Neun Kinder nahmen die Dienste privater oder öffentlicher Kindertagesstätten in Anspruch.

Das 2014 mit der Europäischen Kommission unterzeichnete Abkommen über eine Finanzhilfe für die Europäischen Schulen in Tallinn und Straßburg beschreibt den jährlichen Beitrag, den die Agentur für die Zahl der Schüler der Bediensteten der eu-LISA leistet. Im Schuljahr 2015/2016 wird dieser Betrag mit beinahe 275 000,00 EUR berechnet und für das Schuljahr 2016/2017 auf etwa 325 000,00 EUR geschätzt.

An beiden Standorten gibt es noch andere Möglichkeiten für eine Ausbildung auf der Grundlage eines internationalen Lehrplans oder eines anerkannten nationalen Lehrplans in den internationalen Abteilungen der Sekundarstufe der Kommunen und internationalen Schulen.

Zur Unterstützung von Bediensteten, deren Kinder im Alter von unter vier Jahren sind, und für die die Europäischen Schulen keine Betreuung anbieten, hat die eu-LISA 2014 eine Beihilfe zu Betreuungskosten zur Erstattung der Betreuungskosten für junge Kinder in Kindergärten oder Kindertagesstätten, die Dienstverträge mit der eu-LISA unterzeichnet haben, eingeführt. Diese Initiative wirkt sich insbesondere in Tallinn positiv auf die Annahme der Stellenangebote aus, wo die Situation in Bezug auf die Unterstützung arbeitender Mütter relativ schwierig ist.

Nach den Erfahrungen anderer Europäischer Agenturen wirkt sich das Angebot mehrsprachiger und europäisch ausgerichteter Schulen unmittelbar auf die Attraktivität der Agentur als Arbeitgeber aus. Daher unterstützt die eu-LISA die Ziele der europäischen Agenturen in diesem Bereich.

Anhang V: Gebäude

<i>Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:</i>	eu-LISA HQ, EU House Rävala pst 4 10143 Tallinn Estonia	Sonstige Bemerkungen
Fläche (in Quadratmeter) - Davon gewerbliche Flächen - Davon nichtgewerbliche Flächen	1443,5 (6. Stock); 378 (0 und 1. Stock) 601,8 (6. Stock); 200,6 (0 und 1. Stock) 841,7 (6. Stock); 177,4 (0 und 1. Stock)	
Jahresmiete (in EUR)	0 EUR(6. Stock); 95 256 EUR (0 und 1. Stock)	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	<i>Absichtserklärung (6. Stock) bis zur Fertigstellung des neuen Hauptsitzes</i> <i>Mietvertrag über 30 Monate (0 und 1. Stock)</i>	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	<i>EE zahlt die Miete für den 6. Stock, geschätzter Wert der Sachleistung: 290 000 EUR</i>	
Zeitwert des Gebäudes	<i>nicht zutreffend</i>	

Es liegt eine Entscheidung für einen Neubau für den Hauptsitz der eu-LISA in Tallinn, Estland, vor. Das Gebäude sollte bis Ende 2017 fertiggestellt sein. Die Baukosten werden nach einem bestätigten Regierungsbeschluss von der estnischen Regierung getragen. Die Baustelle umfasst eine Fläche von 5628 m². Die Nettofläche des Gebäudes beträgt etwa 3000 m², wobei die Möglichkeit für eine künftige Erweiterung des Grundstücks um 2000 m² besteht.

Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	Operatives Zentrum der eu-LISA in Straßburg 18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg Frankreich	Sonstige Bemerkungen
Fläche (in Quadratmeter) - Davon gewerbliche Flächen - Davon nichtgewerbliche Flächen	2.380 806 1.574	
Jahresmiete (in EUR)	<i>HOME-2012- LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1 : 10 790 EUR (LISA-2014-NP-15: 21 000 EUR)</i>	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	HOME-2012- LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 Container - 36 Monate LISA-2014-NP-15: 5 Container - 10 Monate	<i>HOME-2012- LISA/CT/EURO MODULES/2013/SC1: bis 30. April 2016 LISA-2014-NP- 15: bis 29. Februar 2016</i>
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	FR gewährte am 29 Mai 2013 das gesamte Gebäude für einen Preis von 1,00 EUR.	
Zeitwert des Gebäudes	Gebäude: Nettobuchwert zum 31.12.2014: 731 000 EUR Grundstück: Nettobuchwert zum 31.12.2014: 1 490 000 EUR	

Um alle notwendigen betrieblichen Anforderungen und Vorkehrungen für die reibungslose Durchführung der in der Gründungsverordnung festgelegten Bestimmungen zu erfüllen, beauftragte die Europäische Kommission im Dezember 2011 eine externe Beratungsfirma mit der Bewertung der vorhandenen Gebäude der eu-LISA in Straßburg und einer Untersuchung der Möglichkeiten für einen Ausbau der Gebäude entsprechend den Anforderungen der Agentur. Der daraufhin eingeleitete Ausbau und das Bauvorhaben umfasst:

1. den Bau eines dreistöckigen Bürogebäudes (geplanter Raum 3728 m²)
2. Renovierung des bestehenden Hauptgebäudes (1992 erbaut), in dem die IT-Großsysteme untergebracht sind und das eine Fläche von 1497 m² umfasst
3. Bau eines neuen zweistöckigen Gebäudes zur Unterbringung eines Notstromsystems (geplanter Raum 488 m²)
4. Bau eines neuen Sicherheitseingangsgebäudes nach modernen Standards (geplanter Raum 99 m²)

Durch dieses Bauvorhaben wächst die Gesamtfläche von derzeit 1365 m² auf 5812 m² mit verschiedenen hochspezialisierten technischen und operativen Bereichen.

Nach einem Ausschreibungsverfahren wurde der Zuschlag für die Planung und den Bau an einen Bauunternehmer erteilt, der 2015 die Planungsphase begann. Planmäßig soll das Bauvorhaben bis 2017 abgeschlossen sein.

Der Auftrag ist vollständig dem Haushalt der Agentur zu zahlen.

<i>Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:</i>	Back-up-Standort der eu-LISA Sankt Johann im Pongau, Österreich	Sonstige Bemerkungen
Fläche (in Quadratmeter)		
- Davon gewerbliche Flächen	223	
- Davon nichtgewerbliche Flächen	403	
Jahresmiete (in EUR)	591 328	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Unbefristetes Betriebsabkommen mit der Republik Österreich	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	nicht zutreffend	
Zeitwert des Gebäudes	Keine Daten verfügbar	

<i>Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:</i>	eu-LISA Verbindungsbüro 20 Avenue d'Auderghem, 1040 Brüssel	Sonstige Bemerkungen
---	--	-----------------------------

Fläche (in Quadratmeter) - Davon gewerbliche Flächen - Davon nichtgewerbliche Flächen	62 m ² (zwei Büros im zweiten Stockwerk)	
Jahresmiete (in EUR)	12385	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	<i>Mietvertrag Mietvertrag über 12+12+12 Monate (bis 31.12.2016)</i>	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	<i>nicht zutreffend</i>	
Zeitwert des Gebäudes	<i>nicht zutreffend</i>	

Anhang VI: Vorrechte und Immunitäten

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Immunitäten / diplomatischer Status	Ausbildung / Tagesbetreuung
<p>Sofern sie nicht vor ihrer Anstellung bei der Agentur ihren ständigen Wohnsitz in Estland hatten, wird den ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn während eines einjährigen Zeitraums ab Aufnahme der Tätigkeit für die Agentur die Mehrwertsteuer ihrer in Estland erworbenen Produkte (begrenzt auf eine spezifische Liste von Gütern) vom estnischen Staat erstattet, um ihnen ihre Niederlassung in Estland zu erleichtern. An den anderen Standorten der eu-LISA wurden zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments keine derartigen Privilegien gewährt.</p>	<p>Sitzabkommen zwischen der eu-LISA und der Republik Estland, Artikel 12.</p>	<p>Im Herbst 2013 wurde eine anerkannte Europäische Schule in Tallinn gegründet.</p> <p>Die Europäische Schule bietet den Typ II-Lehrplan auf dem Bildungsniveau des Elementar-, Primar- und Sekundarbereichs.</p> <p>Kinder ab vier Jahren können die Europäische Schule besuchen.</p>
<p>Die ständigen Bediensteten der eu-LISA in Straßburg und die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union fallen.</p>	<p>Vertrag über den technischen Standort der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zwischen der eu-LISA und der französischen Regierung, Artikel 13.</p>	<p>Die französische Regierung sicherte der Agentur zu, eine bestmögliche Lösung für die Ausbildung der Kinder von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen zu finden und diesen eine auf ihren individuellen Bedarf ausgerichtete Primarschul- und Sekundarschulbildung sowie die Möglichkeit zum Abschluss international anerkannter Qualifikationen</p>

<p>Abgeordnete nationale Sachverständigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie dem System der sozialen Sicherheit in ihrem Herkunftsland angehören.</p>		<p>anzubieten. Die Regierung sicherte zudem zu, den Kindern von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen den Zugang zur Europäischen Schule in Straßburg, die ein in allen Mitgliedstaaten anerkanntes Europäisches Abitur anbietet, gemäß Artikel 4 des am 24. Mai 2011 in Brüssel unterzeichneten Anerkennungs- und Kooperationsabkommen zwischen dem Obersten Rat der Europäischen Schulen und der Europäischen Schule in Straßburg zu garantieren.</p>
---	--	---

Anhang VII: Evaluierungen

In Hinblick auf die Bestimmungen des Artikels 29 Absatz 5 der Rahmenfinanzregelung verfügt die Agentur als junge Organisation noch nicht über die internen Kapazitäten, um diese Evaluierungen durchzuführen. Die Agentur plant daher, die erforderlichen internen Kapazitäten 2017 auf Grundlage der kürzlich im Netzwerk der EU-Agenturen entwickelten Methodik zu konzipieren. Die Agentur sieht für 2017 auch den Test der Methodik und deren vollständige Einführung im Laufe des Jahres 2018 vor. Um den Ausbau der Evaluierungskapazität 2017 einzuleiten, wird die Agentur die Ex-ante-Bewertung eines Projekts vornehmen: „Ausbau der BMS-Datenbank“^{2.1.22}.

Zur Bewertung und Überwachung der Leistungsfähigkeit der von der eu-LISA betriebenen Systeme und zur Unterstützung der Umsetzung der Anforderungen des Artikels 12 Buchstabe b der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 hat der Verwaltungsrat die Standardmusterdienstgütevereinbarungen mit Dokument 2013-084 genehmigt.

Zur Bewertung der Gesamtleistung der Agentur und zur Unterstützung der Leistungsverbesserung hat der Verwaltungsrat mit Dokument 2015-030 eine Reihe von zentralen Leistungsindikatoren angenommen.

Das durch den Verwaltungsrat der eu-LISA mit Beschluss 057-2014 vom 15.6.2014 angenommene Rahmenwerk mit 16 internen Kontrollnormen stellt den Rahmen für die Kriterien der internen Kontrolle der eu-LISA dar. Durch den Beschluss des Verwaltungsrats wurde die Gültigkeit dieses Rahmens für die Organisation bestätigt und der Exekutivdirektor mit der Umsetzung der Normen betraut. Obwohl die internen Kontrollnormen zahlreiche Geschäftsbereiche der Organisation betreffen, sind sie alle gleich wichtig: Die eu-LISA beabsichtigt, ihre aus dem Planungszyklus resultierenden Ziele zu erreichen und gleichzeitig die Einhaltung der internen Kontrollnormen zu gewährleisten, um eine verantwortungsvolle Agenturführung in ihren Maßnahmen und Tätigkeiten sowie gegenüber ihren Interessengruppen nachzuweisen. Gemäß dem jährlichen Verfahren trifft sich der Koordinator für interne Kontrolle der Agentur Anfang 2017 die Führungskräfte und Bediensteten der eu-LISA, die mit den Funktionen der internen Kontrolle betraut sind (z. B. der Datenschutzbeauftragte), um die Ergebnisse der im Jahr 2016 in Zusammenhang mit den internen Kontrollstandards durchgeführten Tätigkeiten zu bewerten und eine Liste der Maßnahmen zu erstellen, die für die Einhaltung der internen Kontrollnormen der eu-LISA 2017 erforderlich sind.

Der nachstehenden Tabelle sind die 16 internen Kontrollnormen mit ihrer jeweiligen Begründung zu entnehmen:

Nr.	Bezeichnung	Definition
IKN 1	Auftrag	Die Aufgabenstellung der eu-LISA ist in aktuellen, präzise formulierten Aufgabenbeschreibungen festgelegt, die aus der Perspektive der Zielgruppen der eu-LISA entwickelt werden.
IKN 2	Ethische und organisatorische Werte	Das leitende und das übrige Personal ist mit den der Einrichtung eigenen ethischen und organisatorischen Werten vertraut, teilt diese und handelt und entscheidet nach Maßgabe dieser Werte.
IKN 3	Personalzuweisung und Mobilität	Die Zuweisung und Einstellung von Personal erfolgt nach Maßgabe der Ziele und Prioritäten der eu-LISA. Das Management plant und fördert die Mobilität des Personals dergestalt, dass ein

		ausgewogenes Verhältnis zwischen Kontinuität und Innovation entsteht.
IKN 4	Personalbeurteilung und -entwicklung	Jährliche Beurteilung der Leistung des Personals: Es werden geeignete Maßnahmen getroffen, damit die zur Erreichung der Ziele erforderlichen Qualifikationen erworben werden.
IKN 5	Ziele und Leistungsindikatoren	Die Ziele der eu-LISA werden genau festgelegt und bei Bedarf aktualisiert. Sie werden so formuliert, dass ihre Verwirklichung überwacht werden kann. Es werden zentrale Indikatoren festgelegt, die dem Management dabei helfen sollen, die im Zusammenhang mit den Zielen erreichten Fortschritte zu bewerten und darüber Rechenschaft abzulegen.
IKN 6	Risikomanagement	Bei der jährlichen Planung der Tätigkeiten wird ein den einschlägigen Bestimmungen und Leitlinien entsprechendes Risikomanagement vorgesehen.
IKN 7	Operative Struktur	Die operative Struktur der eu-LISA unterstützt durch angemessene Befugnisübertragungen eine effiziente Entscheidungsfindung. Den mit den sicherheitsempfindlichen Funktionen der eu-LISA verbundenen Risiken wird durch geeignete Kontrollen und letztlich Personalrotation entgegengewirkt. Es existieren adäquate IT-Governance-Strukturen.
IKN 8	Abläufe und Verfahren	Die Abläufe und Verfahren, die die eu-LISA für die Durchführung und Kontrolle ihrer Tätigkeiten nutzt, sind wirksam und effizient, angemessen dokumentiert und stehen mit den geltenden Vorschriften in Einklang. Dazu gehören auch Regelungen zur Gewährleistung der Trennung von Aufgabenbereichen sowie zur nachvollziehbaren Dokumentation und vorherigen Genehmigung des Verzichts auf Kontrollen und der Abweichung von Verfahren und Richtlinien.
IKN 9	Aufsicht durch das Management (Supervision)	Das Management sorgt für eine effektive und effiziente Durchführung der Tätigkeiten unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften.
IKN 10	Kontinuitätsmanagement	Es existieren angemessene Maßnahmen, die den Fortgang der Geschäfte bei Unterbrechungen des normalen Dienstbetriebs gewährleisten. Es existieren Pläne für das betriebliche Kontinuitätsmanagement (Business Continuity Plans) zur Sicherstellung der bestmöglichen Funktionsfähigkeit der eu-LISA bei jeglichen größeren Störungen.

IKN 11	Dokumentenmanagement	Es existieren angemessene Prozesse und Verfahren, die eine sichere, effiziente (insbesondere hinsichtlich des Auffindens einschlägiger Informationen) und vorschriftsmäßige Dokumentenverwaltung der eu-LISA gewährleisten.
IKN 12	Information und Kommunikation	Interne Kommunikation ermöglicht dem Management und dem Personal ihre Aufgaben, auch im Bereich der internen Kontrolle, wirkungsvoll und effizient zu erfüllen. Gegebenenfalls verfügt die eu-LISA über eine externe Kommunikationsstrategie, die gewährleistet, dass ihre Öffentlichkeitsarbeit Wirkung zeigt, kohärent ist und mit den politischen Kernaussagen der Kommission übereinstimmt. Die von der eu-LISA genutzten und/oder betriebenen IT-Systeme (im Eigentum der eu-LISA) sind hinreichend gegen Bedrohungen ihrer Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit geschützt.
IKN 13	Rechnungsführung und Rechnungslegung	Es bestehen angemessene Verfahren und Kontrollen, die gewährleisten, dass die Rechnungsführungsdaten und alle sonstigen relevanten Informationen, die in die Ausarbeitung des Jahresabschlusses und der Finanzberichte der Agentur einfließen, korrekt, vollständig und auf dem neuesten Stand sind.
IKN 14	Evaluierung der Tätigkeiten	Es werden Evaluierungen von ausgabewirksamen Programmen und nicht ausgabewirksamen Maßnahmen vorgenommen, um deren Ergebnisse und Folgen abzuschätzen und zu bewerten und festzustellen, inwieweit sie bedarfsgerecht sind.
IKN 15	Prüfung der internen Kontrollsysteme	Das Management prüft mindestens einmal jährlich die Wirksamkeit der zentralen internen Kontrollsysteme der eu-LISA, auch in den Fällen, in denen die Verfahren von ausführenden Organen umgesetzt werden.
IKN 16	Interne Auditstelle	Die eu-LISA verfügt über eine interne Auditstelle für unabhängige, objektive Prüfungs- und Beratungsdienste, die darauf ausgerichtet sind, einen Mehrwert zu schaffen und die Geschäftsprozesse der eu-LISA zu verbessern.

Anhang VIII: Risiken im Jahr 2017¹²⁴

Rang	Bezeichnung	Beschreibung	Annahme	Art der Risikobegrenzung	Gegenmaßnahme(n)
1	Fehlen einer organisationsweiten IT-Strategie	Ohne eine organisationsweite IT-Strategie fehlt der Agentur ein Plan für die Einrichtung von IT-Instrumenten und deren Beziehung/Interaktion, daher gefährdet die eu-LISA die Einrichtung ausreichender, effizienter und effektiver organisationsweiter IT-Instrumente.	Das Fehlen einer organisationsweiten IT-Strategie kann zur Einrichtung von IT-Instrumenten führen, die nicht die erwartete Leistung liefern oder zu komplexeren und ineffizienteren Arbeitsmethoden führen. Zudem sind weitere Finanzmittel für die spätere Reparatur von Mängeln und Fehlern nötig.	Begrenzung	Risikobegrenzung für die Organisation durch die Fertigstellung und Annahme einer organisationsweiten IT-Strategie
2	Fehlende Ressourcen und Instrumente für ein effizientes und wirksames durchgängiges Management über die gesamte Nutzungsdauer des Systems	Gegenwärtig wird den Instrumenten für die Verwaltung des gesamten Entwicklungszyklus (jeder Art) eine geringere Priorität beigemessen als den Instrumenten in Zusammenhang mit anderen Geschäftsprojekten. Daher fehlen wirkungsvolle und leistungsfähige Instrumente für die Unterstützung des Entwicklungszyklus von einem Änderungsantrag bis zum Einsatz im Betrieb und der folgenden Instandhaltung, was sich möglicherweise auf die Qualität der Arbeit und Ergebnisse sowie die Zeitnähe der Prozesse auswirkt.	Das durchgängige Management über die Nutzungsdauer des Systems wird möglicherweise nicht mit der erforderlichen Detailtiefe, Qualität und Zeit ausgeführt, was potentielle Verzögerungen und Fehler verursachen kann.	Begrenzung	Ermittlung der Bereiche, in denen die Instrumente benötigt werden, um den Lebenszyklus des Betriebs und Projekts zu unterstützen, und Festlegung einheitlicher Instrumente zur Unterstützung des ermittelten Bedarfs.

¹²⁴ Entsprechend der Schätzung im Jahr 2015. Im Jahr 2016 Gegenstand von Überarbeitungen.

3	<p>Mittel- und kurzfristige Sachwänge wirken sich negativ auf die Umsetzung der Technologiestrategie der eu-LISA aus.</p>	<p>Entscheidungen in Zusammenhang mit der Infrastruktur, die aufgrund kurz- und mittelfristiger Einschränkungen bei den Kerngeschäftssystemen getroffen werden, haben Auswirkungen auf die langfristige Technologiestrategie der eu-LISA, die auf laufende strategische Projekte wie die gemeinsam genutzten Dienstleistungen oder Virtualisierung-/Cloud-Studien zurückgehen.</p>	<p>Sollte sich dieses Risiko bewahrheiten, ist es sehr wahrscheinlich, dass die eu-LISA hinsichtlich der Infrastruktur langfristig nicht in der Lage sein wird, sich von einem Silo-/isolierten Konzept zu einem gemeinsamen/virtuellen Konzept zu entwickeln.</p>	<p>Begrenzung</p>	<p>Risikobegrenzung für die Organisation durch die Auflage, jedes Projekt bzw. jede Änderungsinitiative auf Einhaltung der Technologiestrategie der eu-LISA zu überprüfen. Nur Projekte/Änderungen, die vollständig in Einklang mit der Technologiestrategie der eu-LISA sind, dürfen für die Umsetzung durch die Agentur akzeptiert werden. Eine spezifische Bewertung der angenommenen Projektvorschläge in Hinblick auf die Konformität mit der Technologiestrategie der eu-LISA wird im dritten Quartal 2016 durchgeführt.</p>
4	<p>Bei der Erhöhung der Zahl der externen Mitarbeiter fehlt die wirkungsvolle Integration und Kontrolle und sie entwickelt sich zu einer dauerhaften Lösung.</p>	<p>Es besteht das Risiko, dass es bei der Integration der externen Mitarbeiter aufgrund der bedeutenden Zahl an Effizienz und Kontrolle mangelt und dass die Nutzung dieser externen Ressourcen zu einer langfristige Lösung mit einer Reihe möglicher negativer Folgen wird.</p>	<p>Der Einsatz externer Ressourcen, die nicht wirkungsvoll integriert und kontrolliert werden oder mit den Kernaufgaben der Organisation betraut werden, kann bei einem langfristigen Einsatz eine Reihe von negativen Folgen haben: a) die Organisation kann unverzichtbare Auftragnehmer haben ohne eine ordnungsgemäß Kontrolle der Beschäftigungsbedingungen, b) obwohl die Projekte/kurzfristigen Tätigkeiten abgeschlossen wurden, wird der Vertrag über die externen Ressourcen nicht beendet, c) die externen Ressourcen erhalten umfangreiche Kenntnisse über die internen Systemen, Prozesse und Personen und werden daher wertvoll oder unverzichtbar, d) die langfristige Beschäftigung externer Ressourcen kann</p>	<p>Begrenzung</p>	<p>Risikobegrenzung für die Organisation durch Abschluss der Beschaffungsstrategie auf der Grundlage ähnlicher interner Tätigkeiten (z. B. Servicestrategie oder Servicekatalog und entsprechende Dienstgütevereinbarung) sowie durch eine strategische Lückenanalyse zur Unterstützung. Des Weiteren durch die Festlegung von Änderungen an der Beschaffungsstrategie, der Organisation des Beschaffungsmanagements</p>

			den in der langfristigen Personalstrategie und den Zielen der Agentur festgelegten Definitionen und Zielen widersprechen.		und des Lieferantenmanagements
5	Unfähigkeit zum hinreichenden Haushaltsvollzug	Die mit den IT-Kerntätigkeiten der Agentur verbundenen Verträge sind von Natur aus komplex und betreffen hohe Beträge (mehr als 60 % des gesamten Jahreshaushalts der Agentur). Es besteht das Risiko, dass unzureichendes Vertragsmanagement (z. B. durch eine unzureichende oder verzögerte Festlegung von Projektvorgaben) und Lieferantenmanagement zu einer möglichen Betriebsstörung und/oder einer geringen Qualität der Ergebnisse führt.	Möglicher Rückgang der Qualität der Dienstleistungen und der Aufrechterhaltung des Betriebs	Begrenzung	Risikobegrenzung für die Organisation durch eine verbesserte Kapazität der Agentur, die Angebote der Auftragnehmer in finanzieller Hinsicht zu prüfen, z. B. eine unabhängige Bewertung der im Rahmen der Instandhaltungsverträge entstehenden Kosten durch externe Beratung (Leistungsvergleich) vorzunehmen und ein neues Preismodell bei künftigen Instandhaltungsverträgen anzuwenden.
6	Das dynamische und komplexe Umfeld stellt für die Agentur eine Herausforderung bei der Durchführung ihrer Mission dar.	Es besteht das potentielle Risiko, dass aufgrund des dynamischen und komplexen Umfelds, in dem die Agentur (z. -B. auf politischer Ebene) tätig ist, und aufgrund der aktuellen Flüchtlingskrise in Europa Entscheidungen getroffen werden, die Auswirkungen auf die eu-LISA haben, oder Anfragen an die Agentur weitergeleitet werden, die die eu-LISA aufgrund ihres rechtlichen Mandats oder ihrer begrenzten Ressourcen nicht erfüllen kann.	Sollte sich dieses Risiko bewahrheiten, ist es sehr wahrscheinlich, dass die eu-LISA eine Reihe der von der Agentur erwarteten Maßnahmen/Aufgaben/Pflichten nicht erfüllen kann, was sich möglicherweise auf die Zufriedenheit der Interessengruppen mit der Organisation auswirkt.	Begrenzung	Risikobegrenzung für die Organisation durch Sensibilisierung der für den Austausch mit den externen Interessengruppen verantwortlichen oder betroffenen Bediensteten, um deren Bewusstsein für die Kapazitäten der eu-LISA auf der Grundlage des Mandats/der Ressourcen der Agentur sicherzustellen.

Anhang IX: Beschaffungsplan für 2017

Operative Tätigkeiten nach dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2017	Referenz des Einzelplans des Haushaltsplans	Projektbeschreibung	Erklärung/Grund	Veranschlagte Haushaltsmittel (€)	Auftragsvergabe	Voraussichtlicher Zeitplan für die Einleitung der Auftragsvergabe
2.1.3 Betriebsmanagement von Eurodac	B033 EUODAC	Instandhaltungsvertrag für Eurodac – laufende Tätigkeiten	Regelmäßige Instandhaltungsdienste für Eurodac	5.400.000	Die Dienstleistungen werden nach der bis Dezember 2017 geltenden Neufassung des Rahmenvertrags (LISA/2013/RP/01) bereitgestellt. Einzelverträge für regelmäßige Instandhaltungsdienste werden voraussichtlich später im Rahmen des neuen Instandhaltungsvertrags unterzeichnet (Hinweis: Die Ausschreibung für den neuen Instandhaltungsvertrag wurde im ersten Quartal 2016 veröffentlicht und der Zuschlag wird im ersten Quartal 2017 erteilt).	Bereits 2016 eingeführt.

<p>2.1.25 Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Netzmigration)</p> <p>2.1.26 Umsetzung der Eurodac-Entwicklungen (Kapazitätsausbau)</p>	Bo33 Eurodac-Instandhaltungsvertrag	Instandhaltungsvertrag für Eurodac – Entwicklungen	Netzmigration; Kapazitätsausbau	1.090.000	Verträge oder Einzelverträge für bestimmte Entwicklungen werden nach der Neufassung des Rahmenvertrags (LISA/2013/RP/01) oder dem neuen Instandhaltungsvertrag für Eurodac unterzeichnet.	Keine Ausschreibung geplant
<p>2.1.27 Eurodac-Reform – Funktionale Änderungen und Kapazitätsausbau</p> <p>2.1.29 Integration von Dublinet – Betriebsmanagement</p>	Bo33 Eurodac-Instandhaltungsvertrag	Eurodac-Reform	<p>Bei Annahme des derzeit erörterten Gesetzgebungsvorschlags (Eurodac-Reform, Teil des Dublin IV-Vorschlags)</p> <p>In dem derzeit erörterten Gesetzgebungsvorschlag zu Dublin IV ist die Übernahme des vollständigen Betriebs von Dublinet durch die eu-LISA vorgesehen.</p>	11.330.000	Verträge oder Einzelverträge für Entwicklungen werden entsprechend der Neufassung des Rahmenvertrags (LISA/2013/RP/01) oder dem neuen Instandhaltungsvertrag für Eurodac unterzeichnet.	Keine Ausschreibung geplant
<p>Externe Unterstützung der Eurodac-Tätigkeiten</p>	Bo36 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	Externe Support-Dienste	Technische Unterstützung der betrieblichen Funktionen in Zusammenhang mit Eurodac	415.000	Unter dem bestehenden, mehrere Lose betreffenden Rahmenvertrag LISA/2014/OP/03 (Los 1) werden Einzelverträge abgeschlossen.	Keine Ausschreibung geplant

<p>2.1.28 Entwicklung neuer Systeme für den Dublin-Mechanismus für die Zuweisung</p>	<p>Bo33 EURODAC</p>	<p>Dublin-Zuweisung</p>	<p>Im derzeit erörterten neuen Dublin IV-Gesetzgebungsvorschlag ist die Schaffung eines neuen Systems für die automatische Überwachung des Mechanismus für die Zuweisung vorgesehen.</p>	<p>1.750.000</p>	<p>Vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlagen und der Bewertung der Optionen kann ein neues Verfahren eingeführt oder können die bestehenden Rahmenverträge genutzt werden. Der Schätzwert ist derzeit noch nicht bekannt, die für 2017 geplante Mittelbindung beträgt 1,75 Mio. EUR.</p>	<p>Unbekannt – vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage</p>
<p>2.1.6 Betriebsmanagement des SIS II 2.1.7 Betriebsmanagement des SIS II (Übergang zum neuen Instandhaltungsvertrag für das SIS II) 2.1.8 Durchführung der SIS II-Dienstleistungen und Instandhaltung für die Mitgliedstaaten 2.1.16 Abschluss des Projekts zum Ausbau des SIS II/der Leistung</p>	<p>Bo31 SIS II</p>	<p>Instandhaltungsvertrag für das SIS II – laufende Tätigkeiten</p>	<p>Regelmäßige Instandhaltungsdienste für das SIS II (einschließlich einmaliger Übergabe an den neuen Auftragnehmer für die Instandhaltung)</p>	<p>6.525.000</p>	<p>Es wird der im Rahmen des bestehenden Instandhaltungsvertrags (LISA/2014/RP/02) unterzeichnete spezielle Vertrag für regelmäßige Instandhaltungsdienste genutzt. Hinweis: Dieser Instandhaltungsvertrag läuft zum 12.3.2018 aus.</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>

2.1.19 Studie zur Interoperabilität des SIS II mit anderen IT-Großsystemen (die Durchführung dieser Tätigkeit hängt von den Ergebnissen der Hochrangigen Expertengruppe ab)	Bo31 SIS II	Studien	Standardstudie für IT-Großsysteme	300.000	Unter dem bestehenden, mehrere Lose betreffenden Rahmenvertrag LISA/2014/OP/03 (Los 1) oder unter dem Rahmenvertrag für die Instandhaltung des SIS II werden Einzelverträge abgeschlossen	Keine Ausschreibung geplant
Externe Unterstützung der SIS II-Tätigkeiten	Bo36 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	Externe Support-Dienste	Technische Unterstützung der betrieblichen Funktionen in Zusammenhang mit dem SIS II	200.000	Unter dem bestehenden, mehrere Lose betreffenden Rahmenvertrag LISA/2014/OP/03 (Los 1) werden Einzelverträge abgeschlossen	Keine Ausschreibung geplant
2.1.4 Betriebsmanagement des VIS 2.1.5 Betriebsmanagement des BMS	Bo3200 VIS/BMS	Instandhaltungsvertrag für das VIS und BMS – laufende Tätigkeiten	Regelmäßige Instandhaltungsdienste für das VIS und BMS	13.500.000	Einzelverträge für regelmäßige Instandhaltungsdienste werden voraussichtlich später im Rahmen des neuen Instandhaltungsvertrags unterzeichnet (der neue Instandhaltungsvertrag wurde am 25.6.2016 zusätzlich zum Verfahren LISA/2015/RP/02 VIS/BMS MWO unterzeichnet).	Keine Ausschreibung geplant

<p>2.1.21 Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS</p> <p>2.1.22 Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS</p> <p>2.1.23 Ausbau der BMS 2-Datenbank</p> <p>2.1.24 Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform</p> <p>2.1.33 Einführung eines Data-Warehouse, um die automatisierte Berichterstattung und Erstellung von Statistiken zu optimieren.</p>	<p>Bo32 VIS/BMS</p>	<p>Instandhaltungsverträge für das VIS und BMS – Entwicklungen</p>	<p>Ausbau der BMS 2-Datenbank, Implementierung einer durchgängigen VIS/BMS-Testplattform, Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des BMS, Abstimmung des Transaktionsdurchsatzes des VIS, Analyse und Konzept des Data Warehouse zur Optimierung der automatisierten Berichterstattung und Erstellung von Statistiken</p>	<p>21.005.000</p>	<p>Einzelverträge für regelmäßige Instandhaltungsdienste werden voraussichtlich später im Rahmen des neuen Instandhaltungsvertrags unterzeichnet (der neue Instandhaltungsvertrag wurde am 25.6.2016 zusätzlich zum Verfahren LISA/2015/RP/02 VIS/BMS MWO unterzeichnet).</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>
<p>Externe Unterstützung der VIS/BMS-Tätigkeiten</p>	<p>Bo36 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste</p>	<p>Externe Support-Dienste</p>	<p>Technische Unterstützung der betrieblichen Funktionen in Zusammenhang mit dem VIS und BMS</p>	<p>1.985.000</p>	<p>Unter dem bestehenden, mehrere Lose betreffenden Rahmenvertrag LISA/2014/OP/03 (Los 1) werden Einzelverträge abgeschlossen</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>
<p>2.1.33 Umsetzung der Systeme des Pakets „Intelligente Grenzen“</p>	<p>Bo34 Einreise-/Ausreisensystem (entry/exit system)</p>	<p>Instandhaltungsvertrag für das Einreise-/Ausreisensystem</p>	<p>Neue Aufgaben – Konzept und Entwicklung des Systems</p>	<p>54.520.000</p>	<p>Vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlagen wird 2017 wahrscheinlich ein Ausschreibungsverfahren für den Rahmenvertrag eingeleitet. Der Schätzwert des Vertrages ist</p>	<p>Unbekannt – vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage</p>

					derzeit noch nicht bekannt, die für 2017 geplante Mittelbindung beträgt 54,52 Mio. EUR.	
<p>2.1.12 Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Back-up-Dienste</p> <p>2.1.13 Die Implementierung der zweiten Phase der gemeinsamen Dienstleistungen</p> <p>2.1.32 Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme</p> <p>2.1.35 Implementierung von SIEM auf den Kerngeschäftssystemen</p> <p>2.1.38 Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System</p> <p>2.1.41 Implementierung der zentralisierten Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement</p>	Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	Gemeinsame Back-up-Dienste, gemeinsame Dienstleistungen, gemeinsame Infrastrukturprojekte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementierung einer zentralisierten horizontalen Infrastruktur für das Back-up zur effizienten und wirkungsvollen Deckung des Kapazitätsbedarf der Kerngeschäftssysteme 2. Horizontale Einführung der technischen Dienste (Authentifizierung, Antivirenprogramm, Zeitsynchronisation usw.), die derzeit in einem isolierten („Silo“) Konzept in allen Kerngeschäftssystemen eingesetzt werden. 3. Festlegung der technische Planung und Implementierung der Netzwerktestplattform für die Kerngeschäftssysteme 4. Sicherheit der gemeinsamen Infrastrukturprojekte: Implemen- 	6.345.900	Diese Projekte werden unter dem Rahmenvertrag für die gemeinsam genutzten Infrastruktursysteme umgesetzt, der 2016 ausgeschrieben und im ersten Quartal 2017 vergeben wird.	Bereits 2016 eingeführt.

2.1.42 Durchführung des Fahrplans für die Architektur der technischen Sicherheitskontrolle

tierung der Sicherheitsarchitektur, Verwaltung von Sicherheitsinformationen und Ereignissen (Security Information and Event Management, SIEM), Implementierung der zentralisierten Plattformsoftware für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, Durchführung und Verbesserung des Rahmens für das Security & Continuity Management System

2.2.5 Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur	Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	Festlegung und Umsetzung eines Reifegradmodells für die Agentur	Stabileres Betriebsmodell und Unterstützungsmodell	270.000	Durch bestehende Rahmenverträge (eu-LISA oder Kommission)	Keine Ausschreibung geplant
2.2.2 Hochentwickeltes Berichterstattungsinstrument (Studie und Validierung)	Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	Studie zu hochentwickeltem Berichterstattungsinstrument	Bessere Erfüllung der Vereinbarungen der eu-LISA mit den Mitgliedstaaten	300.000	Durch bestehende Rahmenverträge (eu-LISA oder Kommission)	Keine Ausschreibung geplant
2.2.7 Die kontinuierliche Verbesserung des Prozesses und Dienstmodells der eu-LISA auf Grundlage der bewährten Verfahren von ITIL und des integrierten ITSM-Tool	Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	Optimierung der ITSM-Verfahren der eu-LISA für die effiziente Bereitstellung	Bewältigung möglicher Nebenwirkungen aufgrund der Änderungen an den Prozessen und Instrumenten	150.000	Durch bestehende Rahmenverträge (eu-LISA oder Kommission)	Keine Ausschreibung geplant
2.1.15 Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen	Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen	Widerstandsfähigkeit gegenüber unvorhergesehenen Veränderungen aufgrund von Notfällen und Bedrohungen (vergleichbar mit dem Projekt „ausländische Kämpfer“)	200.000	Durch bestehende Rahmenverträge (eu-LISA oder Kommission)	Keine Ausschreibung geplant
2.1.31 Durchführung einer einheitlichen Netzwerkstudie	Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)	Durchführung einer einheitlichen Netzwerkstudie	Bessere Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung der eu-LISA	510.400	Durch bestehende Rahmenverträge (eu-LISA oder Kommission)	Keine Ausschreibung geplant

<p>2.2.1 Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Studie und Testphase)</p>	<p>Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)</p>	<p>Einführung einer erweiterten Netzwerkstatistik (Studie und Testphase)</p>	<p>Bessere Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung der eu-LISA</p>	<p>100.000</p>	<p>Durch bestehende Rahmenverträge (eu-LISA oder Kommission)</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>
<p>Externe Unterstützung der Tätigkeiten in Zusammenhang mit den gemeinsamen Systeminfrastrukturen</p>	<p>Bo36 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste</p>	<p>Externe Support-Dienste</p>	<p>Horizontaler technischer Support für alle drei IT-Großsysteme (Studien und Unterstützung für die Implementierung der gemeinsamen Systeminfrastrukturprojekte, Gewinnung externer Fachkenntnisse zur Bereitstellung spezialisierter Weiterbildungsmaßnahmen in den Mitgliedstaaten)</p>	<p>918.800</p>	<p>Unter dem bestehenden, mehrere Lose betreffenden Rahmenvertrag LISA/2014/OP/03 (Los 1) werden Einzelverträge abgeschlossen</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>
<p>2.3.5 Effiziente administrative Unterstützung aller Beratergruppen 2.3.27 Die Umsetzung der im Jahresplan für Internes Audit aufgeführten Maßnahmen</p>	<p>Bo37 Direkt mit den Kernsystemen verbundene Sitzung und Dienstreise</p>	<p>Organisation der Sitzungen der Beratergruppe, interner Prüfungsplan</p>	<p>Regelmäßig Zusammenkunft der drei Beratergruppen (eine je System), andere mit dem System verbundene Sitzungen und Dienstreisen Die Umsetzung der im Jahresplan für internes Audit aufgeführten Maßnahmen</p>	<p>428.000</p>	<p>Unter dem bestehenden Rahmenvertrag der eu-LISA für die Organisation von Veranstaltungen (LISA/2014/OP/01 – Los 2) werden gegebenenfalls Einzelverträge abgeschlossen.</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>

<p>2.1.37 Durchführung der im jährlichen Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten aufgeführten Maßnahmen</p> <p>2.3.24 Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten</p>	<p>Bo38 Unmittelbar mit den operativen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung</p>	<p>Durchführung der im jährlichen Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten aufgeführten Maßnahmen Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten</p>	<p>Weiterbildungsmaßnahmen zur Umsetzung des jährlichen Weiterbildungsplans für die Mitgliedstaaten Erlernen und Entwicklung der für das Management von IT-Systemen erforderlichen technischen Fähigkeiten</p>	<p>750.000</p>	<p>Unter dem bestehenden Rahmenvertrag der eu-LISA für Kommunikation und die Organisation von Veranstaltungen (LISA/2014/OP/01 – Los 1 und Los 2) und Weiterbildung (LISA/2015/OP/01) werden gegebenenfalls Einzelverträge abgeschlossen.</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>
<p>2.1.14 Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich</p>	<p>Bo30 Gemeinsame Systeminfrastruktur (Kernsysteme)</p>	<p>Räumlichkeiten und Support für den Back-up-Standort</p>	<p>Sicherstellen des unterbrechungsfreien Betriebs des Kerngeschäftssystems und Begrenzung des möglichen Datenverlusts im Fall eines Ereignisses bei der Zentraleinheit</p>	<p>825.000</p>	<p>Anmietung von Räumlichkeiten bei den österreichischen Behörden auf der Grundlage eines bilateralen Sitzabkommens; die Arbeiten und Unterstützung für die eu-LISA an der Back-up-Einheit werden von Unternehmen ausgeführt, die mit Blick auf die Sicherheit überprüft und von den österreichischen Behörden im Sitzabkommen benannt wurden (Verträge werden gegebenenfalls nach einem Ad-hoc-Rahmenvertrag vergeben)</p>	<p>Keine Ausschreibung geplant</p>
<p>GESAMT</p>				<p>128.818.100</p>		

<p>Finanzierungsbeschlüsse, die die Einleitung des Vergabeverfahrens ermöglichen (stellen keine Mittelbindung für 2017 dar)</p>	<p>B031 SIS II</p>	<p>Neuer Instandhaltungsvertrag für das SIS II</p>	<p>Der bestehende Rahmenvertrags zur Instandhaltung (LISA/2014/RP/02) läuft zum 12.3.2018 aus.</p>	<p>Ja. Nichtoffenes Verfahren für die Vergabe eines mehrjährigen (4+1+1) Rahmenvertrags über Dienstleistungen Geschätzter Wert: 80 Mio. EUR</p>	<p>Erstes Quartal 2017</p>
---	--------------------	--	--	---	----------------------------

Anhang X: Organisationsplan 2017

Im Jahr 2015 wurden an der Organisationsstruktur der eu-LISA die folgenden Änderungen mit Auswirkungen auf die Zahl der Bediensteten vorgenommen:

- Die Abteilung Ressourcen und Verwaltung wurde umstrukturiert; dabei wurde ein Bereich für organisationsweite Dienstleistungen (Corporate Services Sector) geschaffen und das Haushalts- und Finanzreferat wurde in das Referat Finanzen und Beschaffung umbenannt.¹²⁵
- Die Funktionen des Beauftragten für Interne Kommunikation, die seit September 2014 vorübergehend vom Verantwortlichen im Bereich der Weiterbildung im Referat Personal- und Weiterbildung und vom Assistenten des Leiters der Abteilung Ressourcen und Verwaltung¹²⁶ übernommen wurden, wurden an eine Person übertragen. Die Stelle des Assistenten des Leiters der Abteilung Ressourcen und Verwaltung wurde in die Stelle eines Assistenten für Interne Kommunikation umgewandelt und an das Referat Allgemeine Koordinierung (GCU) übertragen.
- Im Referat Allgemeine Koordinierung (GCU) wurden neue Bereiche eingerichtet:¹²⁷ Corporate Governance und Planung, Außenbeziehungen und Kapazitätsausbau sowie externe und interne Kommunikation. Für die Ernennung der Leiter dieser Bereiche wurden keine neuen Stellen geschaffen.
- In der Operativen Abteilung (OD) wurden neue Bereiche eingerichtet¹²⁸; hierbei wurden jedoch keine zusätzlichen Stellen für die Ernennung der Leiter dieser Bereiche geschaffen. Im Referat Anwendungsmanagement wurden die folgenden fünf Bereiche geschaffen: Grenzmanagementsysteme, Innere Sicherheit und Asylsysteme; Dienstgestaltung und übergreifende Dienste, Production Applications Support sowie Test- und Integrationsdienste. Im Referat für Betrieb und Infrastruktur wurden die folgenden drei Bereiche geschaffen: Service-Desk, Netzwerkinfrastruktur sowie Systeminfrastruktur.

Für jede Organisationszelle der eu-LISA werden die Zahl der besetzten Stellen in runden Klammern und die Zahl der freien Stellen in eckigen Klammern angegeben.

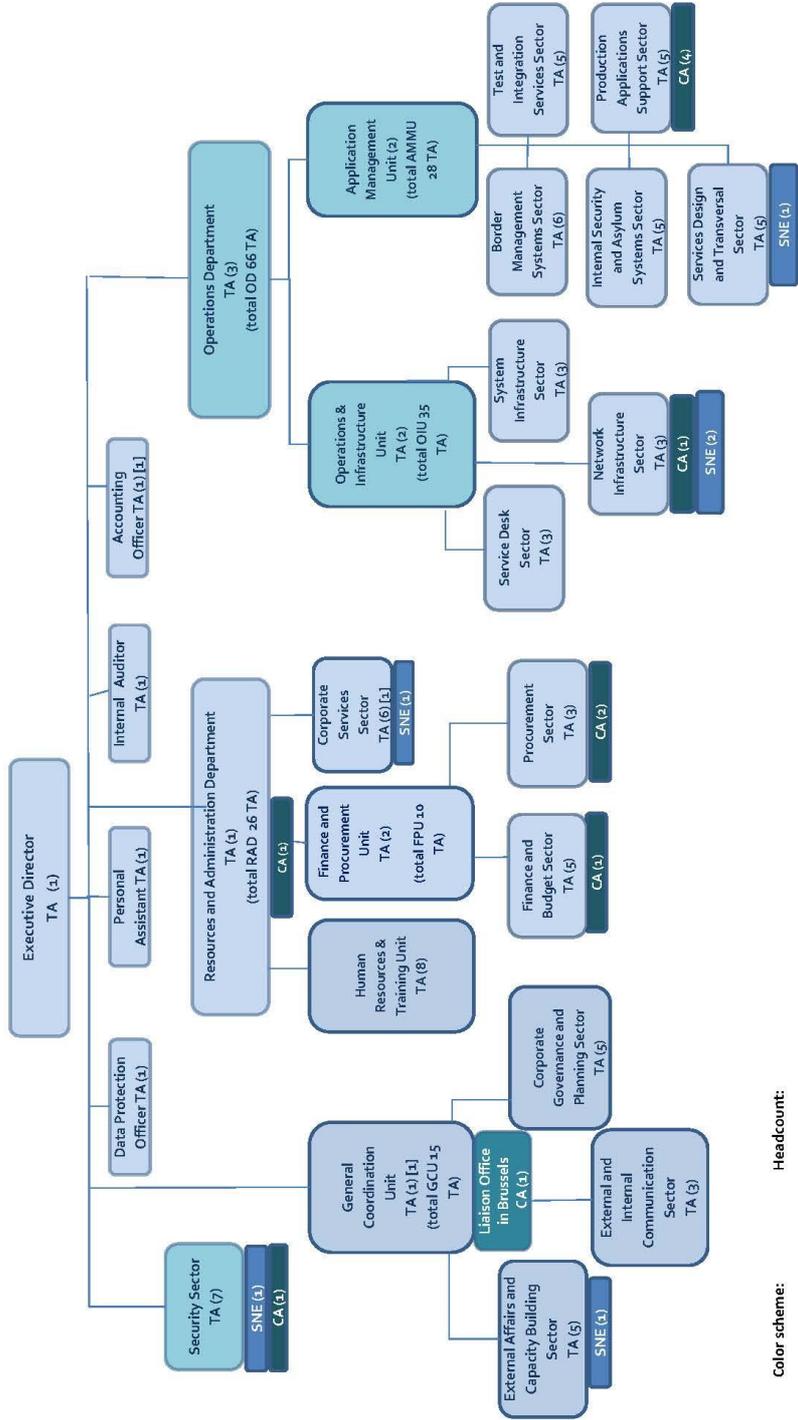
¹²⁵ Entscheidung Nr. 75/2014 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 6. Oktober 2014 zur geänderten Organisationsstruktur der eu-LISA.

¹²⁶ Hinweis vom 26. September 2014 (Ref. eu-LISA/RAD/O-608-2014) – Begründung für die Übertragung einer AD 5-Planstelle vom Referat für Personal und Weiterbildung zum Haushalts- und Finanzreferat.

¹²⁷ Entscheidung Nr. 62/2015 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 4. September 2015 zur Schaffung neuer Bereiche im Referat Allgemeine Koordinierung.

¹²⁸ Entscheidung Nr. 67/2015 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 15. September 2015 zur Schaffung neuer Bereiche in der Operativen Abteilung.

European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-lisa)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2016



Color scheme:



Headcount:

120 TA () occupied posts
11 CA [] vacant posts
6 SNE

Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA)

Organisationsstruktur mit Mitarbeiterzahl – Stand zum 31.12.2016

Executive Director TA (1)	Exekutivdirektor BZ (1)
Security Sector TA (2) SNE (1) CA (1)	Sicherheitsbereich BZ (2) ANS (1) VB (1)
Data Protection Officer TA (1)	Datenschutzbeauftragter BZ (1)
Personal Assistant TA (1)	Persönlicher Assistent BZ (1)
Internal Auditor TA (1)	Interner Prüfer BZ (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Rechnungsführer BZ (1) [1]
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA) CA (1)	Abteilung Ressourcen und Verwaltung BZ (1) (Abteilung Ressourcen und Verwaltung insgesamt: 26 BZ) VB (1)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Operative Abteilung BZ (3) (Operative Abteilung insgesamt: 66 BZ)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA) Liaison Office in Brussels CA (1)	Referat Allgemeine Koordinierung BZ (1) [1] (Referat Allgemeine Koordinierung insgesamt: 15 BZ) Verbindungsbüro in Brüssel VB (1)
Human Resources & Training Unit TA (8)	Referat Personal- und Weiterbildung BZ (8)
Finance and Procurement Unit TA (1) (total FPU 10TA)	Referat Finanzen und Beschaffung BZ (1) (Referat Finanzen und Beschaffung insgesamt: 10 BZ)
Corporate Services Sector TA (6) [1] SNE (1)	Organisationsweite Dienstleistungen BZ (6) [1] ANS (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Referat für Betrieb und Infrastruktur BZ (2) (Referat für Betrieb und Infrastruktur insgesamt: 35 BZ)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Referat Anwendungsmanagement (2) (Referat Anwendungsmanagement insgesamt: 28 BZ)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau BZ (5)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Bereich Corporate Governance und Planung BZ (5)
Finance and Budget Sector TA (5) CA (1)	Bereich Finanzen und Haushalt BZ (5) VB (1)
Procurement Sector TA (3) CA (2)	Bereich Beschaffungswesen BZ (3) VB (2)
Service Desk Sector TA (3)	Bereich Service-Desk BZ (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Bereich Systeminfrastruktur BZ (3)
Border Management Systems Sector TA (6)	Bereich Grenzmanagementsysteme BZ (6)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Bereich Test- und Integrationsdienste BZ (5)
External and Internal Communication Sector TA (3)	Bereich Externe und interne Kommunikation BZ (3)
Network Infrastructure Sector TA (3) CA (1) SNE (2)	Bereich Netzwerkinfrastruktur BZ (3) VB (1) ANS (2)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Bereich Innere Sicherheit und Asylsysteme BZ (5)
Service Design and Transversal Sector TA (5) SNE (1)	Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste BZ (5) ANS (1)
Production Applications Support Sector TA (5) CA (1)	Bereich Production Application Support BZ (5) VB (1)
Colour scheme : Tallinn Strasbourg	Farbschema: Tallinn Straßburg
Headcount : 120 TA () occupied posts 11 CA [] vacant posts 6 SNE	Mitarbeiterzahl: 120 BZ () besetzte Stellen 11 VB [] freie Stellen 6 ANS