

## 2019 – 225 REV 3

Angenommen vom Verwaltungsrat am 24. November 2020

Bearbeitete Sprachfassung

### **EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT 2021–2023**

Von Der Exekutivdirektor

Für Verwaltungsrat

Vorgänger- Dok. 2019 – 225 REV 2

Betreff Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA 2021–2023



# Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA

2021–2023

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	7
Abkürzungsverzeichnis .....	8
Unser Auftrag.....	10
Abschnitt I – Allgemeiner Kontext .....	12
Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2021-2023.....	16
1. Mehrjährige Ziele.....	16
1.1. Strategische Ziele 2018-2022 .....	16
1.2. Strategische mehrjährige Zielvorgaben 2021-2023.....	17
2. Mehrjahresprogramm (2021-2023) .....	25
2.1.1. <i>Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme</i> .....	25
2.1.2. <i>Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur</i> .....	29
2.1.3. <i>Entwicklung und Implementierung neuer Systeme</i> .....	29
2.1.4. <i>Sicherheit und Betriebskontinuität</i> .....	31
2.1.5. <i>Unterstützende Tätigkeiten für das Kerngeschäft</i> .....	33
2.1.6. <i>Corporate Governance</i> .....	37
2.1.7. <i>Politik, Beziehungen zu Interessenträgern und Kommunikation</i> .....	39
2.1.8. <i>Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung</i> .....	42
2.1.9. <i>Organisationsdienste</i> .....	42
2.1.10. <i>Personalverwaltung und Wissensmanagement</i> .....	43
2.1.11. <i>Datenschutz</i> .....	45
3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2021-2023 .....	47
3.1 <i>Überblick über die frühere und derzeitige Situation</i> .....	47
3.1.1 <i>Überblick über den Personalbestand für 2019 und 2020</i> .....	47
3.1.2 <i>Ausgaben für 2019</i> .....	48
3.2 <i>Mittelplanung für die Jahre 2021-2023</i> .....	50
3.2.1 <i>Finanzmittel</i> .....	50
3.2.2 <i>Personal</i> .....	50
Abschnitt III – Arbeitsprogramm 2021 .....	59
1. Zusammenfassung.....	59
2. Aktivitäten im Jahr 2021.....	66
2.1. Normale operative Tätigkeiten .....	66
2.1.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1.....	66
2.1.1.1. <i>Eurodac – Instandhaltung von DubliNet</i> .....	66

2.1.1.2.	<i>Instandhaltung des VIS/BMS</i> .....	67
2.1.1.3.	<i>Instandhaltung des SIS</i> .....	69
2.1.1.4.	<i>Instandhaltung des SIS AFIS</i> .....	70
2.1.1.5.	<i>Support für das SIS für die Mitgliedstaaten</i> .....	71
2.1.1.6.	<i>Ungeplante Weiterentwicklungen des SIS</i> .....	72
2.1.1.7.	<i>Instandhaltung des EES</i> .....	72
2.1.1.8.	<i>Instandhaltung des CSI</i> .....	73
2.1.1.9.	<i>Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/täglichen Systemmanagements</i> .....	75
2.1.1.10.	<i>Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur</i> .....	76
2.1.1.11.	<i>Operative Tätigkeiten und Weiterentwicklungen / Verbesserungen der Zentraleinheit und Backup-Einheit</i> .....	78
2.1.1.12.	<i>Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements</i> .....	79
2.1.1.13.	<i>Lizenzmanagement</i> .....	80
2.1.1.14.	<i>Tägliches Betriebsmanagement des Backups der Zentraleinheit (BCU)</i> .....	81
2.1.1.15.	<i>Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)</i> .....	82
2.1.1.16.	<i>Bereitstellung von Netzwerkdiensten und regelmäßige operative Abwicklung der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Mittelausführung, Erwerb, Erneuerung, Vertragsabwicklung) ....</i>	83
2.1.1.17.	<i>Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)</i> .....	85
2.1.1.18.	<i>Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme</i> .....	86
2.1.1.19.	<i>Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme</i> .....	88
2.1.2.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2</i> .....	89
2.1.2.1.	<i>Verbesserungen des Application Lifecycle Management (ALM)</i> .....	89
2.1.2.2.	<i>Unterstützung der Plattform für das Application Lifecycle Management (ALM)</i> .....	90
2.1.3.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3</i> .....	91
2.1.4.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4</i> .....	91
2.1.4.1.	<i>Betrieb der Prozesse des ITSM-Framework der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung</i> .....	92
2.1.4.2.	<i>Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie des Ergebnisses der regelmäßigen Überprüfungen von Prozessen und Diensten</i>	93
2.1.4.3.	<i>Definitionen von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Framework der eu-LISA</i> .....	94
2.1.4.4.	<i>Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für Personal) und Wissensmanagement</i> .....	96
2.2.	<i>Operative Projektstätigkeiten</i> .....	97
2.2.1.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1</i> .....	98

2.2.1.1.	<i>Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)</i> .....	98
2.2.1.2.	<i>SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)</i> .....	99
2.2.1.3.	<i>Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS</i> .....	100
2.2.1.4.	<i>Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)</i> .....	102
2.2.1.5.	<i>Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM) (Fortsetzung aus 2020)</i> .....	104
2.2.1.6.	<i>Konformität von Eurodac mit den Diensten der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS)</i> .....	105
2.2.1.7.	<i>Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung</i> .....	107
2.2.1.8.	<i>ETIAS-Entwicklung – Implementierung der Folgeänderungen für das VIS</i> .....	108
2.2.1.9.	<i>Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme</i> .....	109
2.2.1.10.	<i>Technische Unterstützung für ein Projekt zur Entwicklung eines Konzeptnachweises und eines Prototyps des EU-Online-Portals für Visumanträge (Fortsetzung aus 2020)</i> .....	111
2.2.1.11.	<i>Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019 und 2020)</i> .....	112
2.2.1.12.	<i>Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums (Fortführung aus 2020)</i> .....	113
2.2.1.13.	<i>Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk</i> .....	114
2.2.1.14.	<i>Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme (Fortführung aus 2020)</i> .....	116
2.2.1.15.	<i>EES-Projektumsetzung (Fortführung aus 2019)</i> .....	117
2.2.1.16.	<i>Implementierung des EES BMS / sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)</i> .....	119
2.2.1.17.	<i>Implementierung des ETIAS (Fortführung aus 2019)</i> .....	120
2.2.1.18.	<i>Umsetzung der Verordnungen zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen</i> .....	122
2.2.1.19.	<i>Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)</i> .....	124
2.2.1.20.	<i>Integration zwischen dem ECRIS-TCN und den Interoperabilitätskomponenten (CIR, sBMS, CRRS)</i> .....	125
2.2.1.21.	<i>Durchführung einer Studie zu den Optionen für eine weitere Verbesserung der Integration von erweiterten Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit</i> .....	126
2.2.1.22.	<i>Einführung eines Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement für die Kernbetriebssysteme</i> .....	128
2.2.2.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2</i> .....	129
2.2.2.1.	<i>Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019 und 2020)</i> .....	129
2.2.3.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3</i> .....	131

2.2.3.1.	<i>Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets</i> .....	131
2.2.4.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4.....	132
2.2.4.1.	<i>Überprüfungen von Diensten und Prozessen für die fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen (Fortsetzung)</i> .....	132
2.3.	Horizontale Tätigkeiten.....	133
2.3.1.	<i>Corporate Governance und Kapazitätenaufbau</i> .....	134
2.3.2.	<i>Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern</i> .....	138
2.3.3.	<i>Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung</i> .....	141
2.3.4.	<i>Personalverwaltung</i> .....	143
2.3.5.	<i>Datenschutz</i> .....	145
2.3.6.	<i>Organisationsdienste</i> .....	147
2.3.7.	<i>Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg</i> .....	152
2.3.8.	<i>Horizontale Tätigkeiten im Bereich Sicherheit</i> .....	154
2.3.9.	<i>Tätigkeiten des betrieblichen Projektmanagementbüros (EPMO)</i> .....	157
2.3.10.	<i>Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans</i> .....	159
	Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit 2021-2023 .....	161
	Anhang II: Finanzressourcen 2021-2023.....	188
	Anhang III: Personal.....	193
	Anhang IV: Personal .....	196
	Anhang V: Gebäude .....	209
	Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen .....	214
	Anhang VII: Evaluierungen .....	215
	Anhang VIII: Agenturinterne Risiken 2021 .....	217
	Anhang IX: Beschaffungsplan für 2021 .....	220
	Anhang X: Organisationsplan 2021-2023 .....	221
	Anhang XI: Standarddienstgütevereinbarung.....	224
	Anhang XII: Einheitliche Dienstgüteindikatoren .....	225
	Anhang XIII: Studien und Folgenabschätzungen in Zusammenhang mit dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021-2023 .....	226

## Vorwort

Im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021-2023 der Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) werden die von der Agentur 2021 durchzuführenden Tätigkeiten und die Zuweisung der verfügbaren Personal- und Finanzmittel für diese Tätigkeiten erläutert. Es bietet einen mehrjährigen Ausblick (bis 2023) über die geplanten wichtigen Tätigkeiten und Projekte. Im Einheitlichen Programmplanungsdokument werden die auf jährlicher Basis geplanten Tätigkeiten mit den rechtsverbindlichen Tätigkeiten nach der neuen Gründungsverordnung der Agentur<sup>1</sup> und den strategischen Zielen der langfristigen Strategie der Agentur abgeglichen.

Für das Jahr 2021 hat die Agentur zwei Schwerpunktbereiche festgelegt:

### Prioritäten des Kerngeschäfts

- Sicherstellung des stabilen Betriebs der Systeme, mit denen die Agentur gemäß ihrem Mandat betraut ist.
- Umsetzung der zweiten Erweiterung des technischen Standorts in Straßburg.
- Umsetzung neuer rechtlicher Initiativen, unter anderem von Neufassungen.

### Horizontale organisatorische Prioritäten

- Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation mit Schwerpunkt auf der Entwicklung von Kapazitäten.
- Weitere Stärkung der internen Governance und Kontrollen der Agentur, was auch das Qualitätsmanagement einschließt.

Auf diese Weise dient das Einheitliche Programmplanungsdokument den folgenden Zielen: Zum einen bietet es dem Personal der eu-LISA Orientierungshilfen zu den Prioritäten der Agentur und unterstützt die verschiedenen Abteilungen, Referate und Bereiche bei der Planung ihrer Arbeit, wobei der überarbeiteten Gründungsverordnung der Agentur besondere Aufmerksamkeit gewidmet wird. Zum anderen bietet es den Interessenträgern der Agentur eine sichtbare Garantie, dass die eu-LISA bei der Umsetzung ihres Mandats nach einem strukturierten und schlüssigen Konzept vorgeht. Schließlich dient das Dokument als Grundlage für solide finanzielle Entscheidungen über die Tätigkeiten der Agentur im Programmplanungszeitraum 2021-2023.

---

<sup>1</sup> Verordnung (EU) 2018/1726 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. November 2018 über die Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA), zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und des Beschlusses 2007/533/JI des Rates sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011.

## Abkürzungsverzeichnis

ABI.	Amtsblatt
AFIS	Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem
AG	Beratergruppe
ALM	Application Lifecycle Management
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
BCU	Backup der Zentraleinheit
BMS	Biometrisches Managementsystem
BZ	Bedienstete auf Zeit
CAF	Gemeinsames Qualitätsbewertungssystem (Common Assessment Framework)
CBS	Von der eu-LISA betriebene Kerngeschäftssysteme (Core business systems)
CI	Konfigurationselemente
CIR	Gemeinsamer Speicher für Identitätsdaten
CRRS	Zentraler Speicher für Berichte und Statistiken
CS	Zentralsystem
CSD	Abteilung für Organisationsdienste
CSI	Gemeinsam genutzte Infrastruktur
CSS	Gemeinsam genutzte Dienste
CSU	Referat Organisationsdienste
CU	Zentraleinheit
DS	Datenschutz
DSB	Datenschutzbeauftragter
EASO	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
ECRIS-TCN	Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige
EES	Einreise-/Ausreisensystem
EPMO	Betriebliches Projektmanagementbüro
ER	Gründungsverordnung
ESP	Europäisches Suchportal
ETIAS	Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem
EU	Europäische Union
eu-LISA	Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
Eurojust	Europäische Stelle für justizielle Zusammenarbeit
Europol	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung
EUWS	Workstation für Endnutzer
FAT	Betriebsabnahmeprüfungen
FG	Funktionsgruppe
FPU	Referat Finanzen und Beschaffung
Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache
GCU	Referat Governance und Kapazitäten
GD DIGIT	Generaldirektion Informatik
HQ	Hauptsitz
HR	Personal
HRU	Referat Personal

## ÖFFENTLICH

IA	Folgenabschätzung
IAC	Interne Auditstelle
IAS	Interner Auditdienst der Europäischen Kommission
ICD	Schnittstellenkontrolldokument
IKN	Interne Kontrollnorm
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
ITIL	IT-Infrastrukturbibliothek
ITM	„In the Mountain“ (für BCU-Ausrüstung) (Standort im Berg)
ITSM	IT-Servicemanagement
Jl	Justiz und Inneres
KPI	Zentraler Leistungsindikator
LO	Verbindungsbüro
MC	Verwaltungsausschuss der eu-LISA
MID	Detektor für Mehrfachidentitäten
MoU	Absichtserklärung
MWO	Instandhaltungsvertrag
NIST	National Institute of Standards and Technology
NS	Nationale Systeme
NTE	Neue Prüfumgebung
OD	Operative Abteilung
OLA	Operational Level Agreement (Vereinbarung auf Betriebsebene)
OTM	„Out of the mountain“ (für BCU-Ausrüstung) (Standort außerhalb des Bergs/oberirdisch)
PAP	Beschaffungs- und Einkaufsplan
PD	Programmplanungsdokument
PKI	Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel
PPE	Vorproduktionsumgebung (Plattform)
PRD	Produktionsplattform
RV	Rahmenvertrag
sBMS	Gemeinsamer Dienst für den Abgleich biometrischer Daten
SEC	Referat Sicherheit
SIRENE	Anträge auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS	Schengener Informationssystem und/oder Schengener Informationssystem der zweiten Generation
SLA	Service Level Agreement (Dienstgütevereinbarung)
TEC	Prüfumgebung C
TESTA	Transeuropäische Telematikdienste zwischen Behörden
Testa-NG	Neue Generation der transeuropäischen Telematikdienste zwischen Behörden
TST	Prüfumgebung
ULM	Unbefristetes Lizenzmodell
VB	Vertragsbediensteter
VIS	Visa-Informationssystem
VR	Verwaltungsrat
VZÄ	Vollzeitäquivalente
WAN	Weitverkehrsnetz (Wide Area Network)

## Unser Auftrag<sup>2</sup>

### Unser Mandat

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) wurde 2011 durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 errichtet<sup>3</sup>, in der ihr die Verantwortung für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts übertragen wurde. Mit der Verordnung (EU) 2018/1726 über die Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA), zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und des Beschlusses 2007/533/JI des Rates sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 („neue Gründungsverordnung“), die am 11. Dezember 2018 in Kraft trat, wurde ihr Mandat erweitert. Durch diese neue Gründungsverordnung wurden die Zuständigkeiten der eu-LISA bezüglich der Entwicklung und des Betriebsmanagements der ihr anvertrauten IT-Großsysteme, der zugehörigen Kommunikationsinfrastrukturen, Beobachtung von Forschungsentwicklungen, Pilotprojekte und Unterstützung der Mitgliedstaaten und der Kommission erweitert. Des Weiteren ist diese die Rechtsgrundlage für die Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Stellen der Union.

Gemäß der neuen Gründungsverordnung ist die Agentur im Auftrag ihrer Interessenträger für das wirksame Betriebsmanagement der zentralen Komponenten des Schengener Informationssystems (SIS), des Visa-Informationssystems (VIS) und des Eurodac-Systems zuständig. Darüber hinaus ist die Agentur für alle Aufgaben in Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur zur Unterstützung der vorstehend erwähnten Systeme zuständig. Eine Ausnahme bilden die Aufgaben in Zusammenhang mit EuroDomain, für die die Zuständigkeiten zwischen der Kommission und der Agentur geteilt sind. Die Agentur ist für VIS Mail und DubliNet, die Kommunikationsinstrumente für die Systeme VIS bzw. Eurodac, verantwortlich. Seit der Annahme der Verordnung (EU) 2017/2226<sup>4</sup>, die im Dezember 2017 in Kraft trat, hat die Agentur ein Mandat für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des Einreise-/Ausreiseseystems (EES). Nach der Verordnung (EU) 2018/1240 und der Verordnung (EU) 2018/1241<sup>5</sup> (die beide am 9. Oktober 2018 in Kraft traten) sowie der Verordnung (EU) 2019/816<sup>6</sup> (die am 11. Juni 2019 in Kraft trat) wurde der Agentur die Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) und des Europäischen Strafregisterinformationssystems für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN)

---

<sup>2</sup> Bei der Umsetzung der nachstehend genannten Aufgaben achtet die eu-LISA das Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten gemäß Artikel 8 der Charta der Grundrechte und insbesondere den Grundsatz der Zweckbindung. Bei der Untersuchung der Interoperabilität der IT-Großsysteme wird das Konzept des Datenschutzes durch Technikgestaltung nach Artikel 25 der Verordnung (EU) 2016/679 und Artikel 20 der Richtlinie (EU) 2016/680 besonders berücksichtigt.

<sup>3</sup> ABl. L 286 vom 1.11.2011, S. 1.

<sup>4</sup> Verordnung (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. November 2017 über ein Einreise-/Ausreiseseystem (EES) zur Erfassung der Ein- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung des Übereinkommens zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen sowie der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008 und (EU) Nr. 1077/2011.

<sup>5</sup> Verordnung (EU) 2018/1240 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. September 2018 über die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS) und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1077/2011, (EU) Nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 und (EU) 2017/2226 sowie Verordnung (EU) 2018/1241 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. September 2018 zur Änderung der Verordnung (EU) 2016/794 für die Zwecke der Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS).

<sup>6</sup> Verordnung (EU) 2019/816 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. April 2019 zur Einrichtung eines zentralisierten Systems für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen (ECRIS-TCN) vorliegen, zur Ergänzung des Europäischen Strafregisterinformationssystems und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726.

übertragen. Mit dem Inkrafttreten der Verordnung (EU) 2019/817<sup>7</sup> und der Verordnung (EU) 2019/818<sup>8</sup> wurde der eu-LISA überdies die Verantwortung für die Interoperabilität der Systeme anvertraut.

### Auftrag, Vision und Grundwerte der eu-LISA

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

Diese Aufgabe wird durch die Vision der Agentur, **die Bereitstellung von qualitativ hochwertigen und effizienten Diensten und Lösungen für die Interessenträger durch den Aufbau von Vertrauen durch die fortlaufende Angleichung der technischen Möglichkeiten an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten und die Stärkung der Agentur als Kompetenzzentrum** im Bereich Justiz und Inneres (JI) erfüllt.

Die Übertragung des Auftrags und der Vision der Agentur in operative Tätigkeiten erfolgt über die Grundwerte der eu-LISA. Diese Grundwerte leiten und stützen alle operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der Agentur. Diese Werte sind:

- **Rechenschaftspflicht:** Einsatz eines soliden Governance-Rahmens, einer wirtschaftlichen Haushaltsführung und kosteneffizienter operativer Abläufe.
- **Transparenz:** regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessenträgern der Agentur und ständiger Dialog, 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 sowie die von den Mitgliedstaaten getätigten Investitionen bestmöglich nutzt und Fachwissen und Kenntnisse weiterentwickelt.
- **Teamwork:** Jedes einzelne Teammitglied wird in die Lage versetzt, sein Fachwissen und seine Erfahrung in vollem Umfang zu nutzen und so zum Erfolg der Agentur beizutragen.
- **Kundenorientierung:** Hierdurch wird sichergestellt, dass die Arbeit der Agentur jederzeit auf die Anforderungen ihrer Interessenträger ausgerichtet ist.

### Datenschutz

Bei der Erfüllung ihres Auftrags und ihrer Ziele bei den laufenden Tätigkeiten hält sich die Agentur strikt an die Datenschutzvorschriften gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG.

---

<sup>7</sup> Verordnung (EU) 2019/817 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2019 zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen in den Bereichen Grenzen und Visa und zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1726 und (EU) 2018/1861 des Europäischen Parlaments und des Rates, der Entscheidung 2004/512/EG des Rates und des Beschlusses 2008/633/JI des Rates.

<sup>8</sup> Verordnung (EU) 2019/818 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2019 zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen (polizeiliche und justizielle Zusammenarbeit, Asyl und Migration) und zur Änderung der Verordnungen (EU) 2018/1726, (EU) 2018/1862 und (EU) 2019/816.

## Abschnitt I – Allgemeiner Kontext

2021 und darüber hinaus wird die Europäische Union weiter einer zweifachen Herausforderung gegenüberstehen: als Teil einer globalisierten und vernetzten Welt die Offenheit zu bewahren und gleichzeitig für Sicherheit zu sorgen und die Sicherheit ihrer Bürger, Einwohner, Besucher, ihres Hoheitsgebiets und ihrer Infrastruktur zu garantieren. Die Bereiche Grenzmanagement, innere Sicherheit und Migrationssteuerung in Europa werden in den kommenden Jahren wesentliche Veränderungen erfahren, wobei eine kontinuierliche Verlagerung von der physischen in die virtuelle Welt erfolgt und sich diese gleichzeitig rasch einander annähern. Die Wirksamkeit des Grenzmanagements, der angemessene Schutz der EU-Außengrenzen und die Fähigkeit, auf ständig zunehmende und sich entwickelnde Sicherheitsbedrohungen, wie Terrorismus, organisierte Kriminalität und Cyberkriminalität, reagieren zu können, wird zunehmend von einem rechtzeitigen, wirksamen und umfassenden Informationsaustausch zwischen einschlägigen nationalen und europäischen Behörden abhängen, der bestmöglich durch moderne Informationstechnologien und -systeme unterstützt wird. Die Rolle der eu-LISA in Zusammenhang mit diesen Systemen wird nachfolgend beleuchtet.

### Bereich Justiz und Inneres

Zugleich schreitet der anhaltende digitale Wandel im Bereich Justiz und Inneres voran und wird sich in den nächsten Jahren sogar beschleunigen. Daher sollte die EU weiter die technischen Möglichkeiten prüfen, die geeignet sind, die Verwirklichung ihrer Prioritäten zu unterstützen und zu fördern. Durch neue und innovative Technologien wird eine wirksamere informationsbasierte operative Zusammenarbeit für die Mitgliedstaaten und Organe und Agenturen der EU gewährleistet. Der Einsatz und die Nutzung technisch ausgereifter, flexibler und integrierter IT-Systeme und -Instrumente auf EU-Ebene zur Unterstützung der Arbeit der Mitgliedstaaten und EU-Organe und -Agenturen wird eine wesentliche Komponente der Antwort der EU auf sich entwickelnde Sicherheitsbedrohungen bilden. Die kontinuierliche Weiterentwicklung der IT-Großsystemen und ihrer Interoperabilität ist von wesentlicher Bedeutung, um den Anforderungen der Endnutzer besser gerecht zu werden, den sich ändernden politischen Vorgaben zu genügen und letztlich für einen integrierten intelligenten Ansatz für die Gewährleistung der inneren Sicherheit zu sorgen.

### Europäische Datenbank zur Fingerabdruck-Identifizierung (Eurodac)

Die eu-LISA ist für das Betriebsmanagement der europäischen Datenbank zur Fingerabdruck-Identifizierung (Eurodac), des Schengener Informationssystems (SIS) und des Visa-Informationssystems (VIS) sowie die jeweiligen damit verbundenen Relais verantwortlich. Diese Systeme werden unterbrechungsfrei betrieben, und den 28 Mitgliedstaaten, vier assoziierten Ländern und bestimmten Agenturen im Bereich Justiz und Inneres steht ein direkter Zugang zur Verfügung. Die Systeme sind für das ordnungsgemäße Funktionieren des Schengen-Raums, das effiziente Grenzmanagement an den Außengrenzen, die innere Sicherheit und die Umsetzung der gemeinsamen europäischen Asyl- und Visapolitik von wesentlicher Bedeutung. In den kommenden Jahren werden diese Systeme in Einklang mit den Prioritäten weiterentwickelt und geändert.

In dem von der Europäischen Kommission am 23. September 2020 veröffentlichten Migrations- und Asylpakt wird das umfassende Konzept der EU für Bereiche wie die Außengrenzen, Asyl- und Rückkehrsysteme, die Freizügigkeit des Schengen-Raums, die externe Dimension der Migration, legale Migration und Integration dargelegt. Der Pakt umfasst mehrere neue Aufgaben für die eu-LISA, wobei die Reform von Eurodac besonders im Mittelpunkt steht. Das Ziel des Vorschlags der Kommission (COM (2020) 614) besteht darin, Eurodac in eine gemeinsame europäische Datenbank zur Unterstützung der EU-Politik in den Bereichen Asyl, Neuansiedlung und irreguläre Migration umzuwandeln. Die eu-LISA bereitet sich derzeit auf die Durchführung der Weiterentwicklung von Eurodac vor. Die Architektur von Eurodac wird erheblich verändert werden müssen, um das richtige Maß an Interoperabilität, z. B. mit dem ETIAS, zu erreichen und die verschiedenen Interoperabilitätskomponenten zu integrieren.

## Schengener Informationssystem (SIS)

Es wurden neue EU-Verordnungen zur Stärkung des Schengener Informationssystems (SIS) angenommen, die am 28. Dezember 2018 in Kraft traten. Die Agentur arbeitet in enger Kooperation mit den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission an der Umsetzung dieser Verordnungen in Einklang mit den Rechtsvorschriften. Dieser Prozess muss bis Ende 2021 abgeschlossen sein.

## Visa-Informationssystem (VIS), Einreise-/Ausreisensystem (EES) und ETIAS

Im Mai 2018 legte die Europäische Kommission einen Vorschlag für eine Verordnung zur Änderung des Visa-Informationssystems (VIS)<sup>9</sup> vor, in dem unter anderem die Einführung einer Suchfunktion für Gesichtsbilder und die Aufnahme von Visa für einen längerfristigen Aufenthalt und Aufenthaltstitel vorgesehen sind. Derzeit befassen sich das Europäische Parlament und der Rat mit dem Legislativvorschlag zur Stärkung des aktuellen Rechtsrahmens. Darüber hinaus werden die Arbeiten fortgeführt, um die Interoperabilität des VIS und des Einreise-/Ausreisensystems (EES)<sup>10</sup> in Einklang mit der EES-Verordnung voranzutreiben.

Zusätzlich zu den bestehenden Systemen werden neue Systeme entwickelt, die in den kommenden Jahren in Betrieb genommen werden. Nach der Annahme der entsprechenden Verordnungen begann die Agentur mit der Umsetzung des EES und des ETIAS<sup>11</sup>. Das EES-Zentralsystem muss 2020 betriebsbereit sein, damit die Mitgliedstaaten die anschließenden Tests vor der für 2022 geplanten Inbetriebnahme durchführen können. Das ETIAS-Zentralsystem wird von der eu-LISA bis Ende 2021 entwickelt, anschließend folgen die Tests mit den Mitgliedstaaten, und die Inbetriebnahme ist für Ende 2022 vorgesehen. Die auf die Rechtsgrundlage für das ETIAS, die voraussichtlich in nächster Zeit angenommen werden, zurückgehenden Folgeänderungen ermöglichen es der eu-LISA, die Einführung des ETIAS voranzutreiben.

Im Bereich der justiziellen Zusammenarbeit ist die eu-LISA für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des künftigen Europäischen Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN)<sup>12</sup> verantwortlich, das am 11. Juni 2019 in Kraft getreten ist. 2021 werden die Vorbereitungen auf Grundlage der gleichen drei Module wie die Vorbereitungen für das EES und das ETIAS fortgeführt.

## Bereich Justiz: ECRIS-TCN und e-CODEX

Im Bereich Justiz kann die eu-LISA – vorbehaltlich der Annahme der einschlägigen Rechtsgrundlage – neben der Entwicklung des ECRIS-TCN bei der weiteren Digitalisierung des Informationsaustauschs im Bereich Justiz eine zentrale Rolle spielen. Das mögliche künftige Management einer leistungsfähigen und sicheren Plattform für die grenzüberschreitende Kommunikation in Zivil- und Strafverfahren mit der Bezeichnung e-CODEX durch die eu-LISA wird eine weitere wichtige Entwicklung darstellen. 2021 wird sich die eu-LISA weiter an der Entwicklung und Übernahme von e-CODEX beteiligen, wobei ihre Inbetriebnahme für Ende 2023 geplant ist. Auf der Sondertagung des Europäischen Rates am 1./2. Oktober 2020 wurden die Schlussfolgerungen des Rates angenommen; dabei wurde ferner betont, dass der digitale Wandel neue Formen des Wachstums fördert und

---

<sup>9</sup> Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 767/2008, der Verordnung (EG) Nr. 810/2009, der Verordnung (EU) 2017/2226, der Verordnung (EU) 2016/399, der Verordnung (EU) 2018/XX [Interoperabilitäts-Verordnung] und der Entscheidung 2004/512/EG sowie zur Aufhebung des Beschlusses 2008/633/JI des Rates [Brüssel, 16.5.2018, COM(2018) 302 final, 2018/0152 (COD)]

<sup>10</sup> Verordnung (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. November 2017 über ein Einreise-/Ausreisensystem (EES) zur Erfassung der Ein- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung des Übereinkommens zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen sowie der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008 und (EU) Nr. 1077/2011 (ABl. L 327 vom 9.12.2017, S. 20).

<sup>11</sup> Verordnung (EU) 2018/1240 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. September 2018 über die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und genehmigungssystems (ETIAS) und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1077/2011, (EU) Nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 und (EU) 2017/2226 (ABl. L 236 vom 19.9.2018, S. 1).

<sup>12</sup> Verordnung (EU) 2019/816 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. April 2019 zur Einrichtung eines zentralisierten Systems für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen (ECRIS-TCN) vorliegen, zur Ergänzung des Europäischen Strafregisterinformationssystems und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726 (ABl. L 135 vom 22.5.2019, S. 1).

die Resilienz der EU stärkt, indem z. B. die Entwicklung der nächsten Generation von digitalen Technologien in Europa gefördert und der Aufbau von Infrastrukturen für Netze mit sehr hoher Kapazität und sichere Netze beschleunigt wird. Die Agentur ist bereit, die Verantwortung für die Instandhaltung der e-CODEX-Anwendungen zu übernehmen, und verfügt über das technische Fachwissen, um für das wirksame Management der IT-Infrastruktur und -Normen von e-CODEX Sorge zu tragen. Sie verfügt über ausreichend Erfahrung für das Management einer Vielzahl an Governance-Strukturen und die umfassende Einbindung der Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission.

### **Informationsarchitektur für den Bereich Justiz und Inneres**

Zusätzlich zur Entwicklung dieser einzelnen Systeme ist die eu-LISA mit der Entwicklung und Umsetzung der Interoperabilitätsarchitektur von IT-Großsystemen befasst. Interoperabilität und ihre Komponenten bilden die Grundlage für eine innovative, agile und wirksame Informationsarchitektur für den Bereich Justiz und Inneres.

### **Dezentrale Systeme für den Bereich Justiz und Inneres**

Angesichts der Sicherheitsbedrohungslage und der Notwendigkeit kohärenter Fortschritte in den Bereichen Justiz und Inneres finden bereits Diskussionen zwischen den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission darüber statt, wie dezentrale Systeme, wie etwa Fluggastdatensätze (PNR) und Prüm angepasst werden könnten, um den Informationsaustausch zu verbessern und über einen besseren und allgemeineren Zugang zu Daten zu verfügen.

Die neuen Systeme und die Weiterentwicklung bestehender Systeme werden Impulsgeber im Bereich Justiz und Inneres sein. Durch die neue Technologie erfolgt eine allmähliche Verlagerung weg von einem isolierten Ansatz zu einem neuen systemübergreifenden ganzheitlichen Konzept, wobei die ursprünglichen geschäftlichen Ziele und Zugangssicherungen der einzelnen Systeme sowie die grundlegenden Prinzipien des Datenschutzes und der Privatsphäre vollständig gewahrt werden. Durch dieses neue Konzept wird der Informationsaustausch erleichtert, werden verfügbare Daten zu Informationen und gemeinsame Standards für den Informationsaustausch und bewährte Verfahren festgelegt. Die neue Technologie und das neue Konzept gehen mit neuen Lösungen und effizienteren operativen Verfahren für Endnutzer einher.

### **Die Rolle der eu-LISA im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts**

Die Rolle und die Bedeutung der eu-LISA für die Mitgliedstaaten und die EU insgesamt werden voraussichtlich zunehmen. Die Agentur wird einer der wichtigsten Akteure bei der erfolgreichen Umsetzung einschlägiger Politiken im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts sein, die auf die Verbesserung des Grenzmanagements, der inneren Sicherheit und des Migrationsmanagements abzielen. Die Agentur wird weiterhin die erforderlichen Dienste für die Interessenträger der eu-LISA entsprechend den derzeit erreichten hohen Standards erbringen.

### **Operative Rolle der eu-LISA: Daten**

Betreffend die Datenqualität wird die eu-LISA entsprechend ihrem erweiterten Mandat den Mitgliedstaaten weiterhin operative Unterstützung bieten sowie automatische Kontrollmechanismen für die Datenqualität und gemeinsame Indikatoren für die Datenqualität in Einklang mit den spezifischen Bestimmungen der einschlägigen Rechtsinstrumente, die für die der Agentur anvertrauten Systeme gelten, einführen. Im Rahmen der Bemühungen zur Einführung der neuen Interoperabilitätsarchitektur im Bereich Justiz und Inneres wird die eu-LISA einen zentralen Speicher für Berichte und Statistiken entwickeln. Den Interessenträgern werden umfassende Berichte unter Heranziehung anonymisierter Daten, unter anderem zur Kapazität für die individuelle Anpassung, über die Systemnutzung und Statistik gemäß den Verordnungen zur Interoperabilität und anderen einschlägigen Verordnungen bereitgestellt.

### **Operative Rolle der eu-LISA: Weiterbildung**

Die eu-LISA wird weiterhin Weiterbildungen zur technischen Nutzung der IT-Großsysteme für die Mitgliedstaaten abhalten, wobei der Arbeitsumfang in diesem Bereich erweitert wird und gegebenenfalls neue Systeme und Interoperabilitätskomponenten einbezogen werden. Diese Anstrengungen werden durch ihre moderne, sichere und zuverlässige E-Learning-Plattform unterstützt.

### **Mitwirkung der eu-LISA**

Die Agentur wird weiterhin mit den JI-Agenturen zusammenarbeiten und Möglichkeiten für neue Formen der Zusammenarbeit im Aufgabenbereich ihres erweiterten Mandats sondieren. Die Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und assoziierten Ländern als wichtigste Interessenträger der eu-LISA wird fortgesetzt. Die Agentur wird enge Kontakte mit den Organen und Agenturen der EU pflegen, da sie wichtige Partner für die eu-LISA sind. In diesem Rahmen setzen die eu-LISA und ENISA ihre regelmäßige Zusammenarbeit in den Bereichen Betriebskontinuität, Informationssicherheit und Forschung in Einklang mit der im Januar 2018 in Kraft getretenen Absichtserklärung und dem mehrjährigen Kooperationsplan 2021-2023, der derzeit ausgearbeitet wird, fort. Sofern dies in den Rechtsakten der Union vorgesehen und für die Wahrnehmung der Aufgaben der Agentur erforderlich ist, können auch Arbeitsvereinbarungen mit internationalen Organisationen wie Interpol und IATA in Einklang mit den Verordnungen der Agentur abgeschlossen werden.

### **eu-LISA und Sicherheit der EU**

In Einklang mit der Mitteilung der Europäischen Kommission zur EU-Strategie für eine Sicherheitsunion (COM(2020) 605) vom 24. Juli 2020 wird die eu-LISA dem Ziel, die Resilienz der kritischen Infrastruktur zur Abwehr hybrider Bedrohungen und zum Schutz vor organisierter Kriminalität zu stärken, Priorität einräumen. Die COVID-19-Pandemie hat zudem deutlich gemacht, dass Sicherheit sowohl in physischen als auch in digitalen Umgebungen garantiert werden muss. Nach Auffassung der Agentur sind Sicherheit und die Achtung der Grundrechte als kohärent und sich ergänzend zu sehen und nicht als widersprüchliche Konzepte. Die eu-LISA wird gestützt auf ihre Fachkenntnisse und ihre Erfahrung die EU-Strategie für eine Sicherheitsunion weiter umsetzen.

### **eu-LISA und Cybersicherheit**

Um den Risiken auf dem Gebiet der Cybersicherheit, denen die von der Agentur betriebenen IT-Großsysteme ausgesetzt sind, angemessen zu begegnen, folgt die Agentur in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den einschlägigen EU-Agenturen weiterhin ihrem proaktiven Ansatz. In diesem Zusammenhang liegt der Schwerpunkt der Agentur auf der Stärkung und dem Ausbau der allgemeinen Architektur und Verfahren für die Cybersicherheit der von ihr betriebenen Systeme durch proaktive Überwachung, Planung und Reaktion auf potenzielle Risiken.

### **Technischer Standort der eu-LISA in Straßburg**

In Straßburg wurde die zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten in die Wege geleitet, um aktuelle und künftige Projekte unterbringen zu können; 2021 beginnt die Bauphase.

## Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2021-2023

### 1. Mehrjährige Ziele<sup>33</sup>

#### 1.1. Strategische Ziele 2018-2022

Die nachstehend beschriebenen strategischen Ziele der Agentur entsprechen ihrem Mandat zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Dokuments sowie den im Dialog mit den Mitgliedstaaten und der Kommission festgelegten Prioritäten. Diese Ziele wurden in der aktualisierten langfristigen Strategie der Agentur bekräftigt, die im November 2017 vom Verwaltungsrat angenommen wurde.

Die Ziele werden regelmäßig überprüft und angepasst, um den sich verändernden Anforderungen der Organisation und ihrer Interessenträger Rechnung zu tragen.

In der aktualisierten langfristigen Strategie der Agentur werden vier strategische Ziele festgelegt:

- **Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU.**
- **Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT).**
- **Strategisches Ziel 3: Weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU.**
- **Strategisches Ziel 4: Weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens.**

Diese strategischen Ziele werden im nächsten Abschnitt weiter in mehrjährige Zielvorgaben untergliedert.

---

<sup>33</sup> Dieser Abschnitt ist nach der vom Verwaltungsrat im November 2017 angenommenen langfristigen Strategie der Agentur gegliedert.

## 1.2. Strategische mehrjährige Zielvorgaben 2021-2023

Seit ihrer Errichtung hat die eu-LISA ihre langfristige Strategie in Einklang mit ihrem Mandat nach der Gründungsverordnung festgelegt und überwacht regelmäßig ihre Umsetzung. Dies ermöglicht der Organisation, ihre Bemühungen zu bündeln, um ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision in vollem Umfang umzusetzen. Im Jahr 2017 aktualisierte die Agentur ihre langfristige Strategie mit strategischen Zielen und entsprechenden strategischen Zielvorgaben für den Zeitraum 2018-2022. Dies gibt die Richtung für die Entwicklung der Agentur in diesem Fünfjahreszeitraum vor. Für die Verwirklichung dieser strategischen Ziele hat die Agentur für den Zeitraum 2018-2022 eine mehrjährige Übersicht erarbeitet, in der die strategischen Ziele in strategische Zielvorgaben gegliedert und mit agenturinternen Leistungsindikatoren verknüpft werden.

In den nachfolgenden Tabellen werden die Verknüpfungen zwischen den strategischen Zielen, den strategischen Zielvorgaben und den agenturinternen Leistungsindikatoren aufgezeigt.

TABELLE 1: STRATEGISCHE ZIELE, ERFOLGSINDIKATOREN

Strategisches Ziel	Erfolgsindikatoren
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	Prozentsatz (%) der umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften
	Zahl der jährlich durchgeführten Katastrophenübungen/Sicherheitsübungen bzw. Übungen in Zusammenhang mit der Betriebskontinuität
	Verfügbarkeit des Eurodac-Zentralsystems
	Reaktionszeit des Eurodac-Zentralsystems
	WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS und VIS
	Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems
	Reaktionszeit des SIS-Zentralsystems
	Verfügbarkeit des VIS/BMS-Zentralsystems
	Reaktionszeit des VIS-/BMS-Zentralsystems
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und	Zufriedenheit der Teilnehmer mit den angebotenen Weiterbildungen
	Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen (in %)
	Ausführungsquote der Mittelbindungen (in %)

<p>Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)</p>	<p>Anteil der Ressourcen für Verwaltung (in %) und Anteil der operativen Ressourcen (in %) an allen Personalressourcen der Agentur (Personal und ANS)</p> <p>Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)</p> <p>Beschaffungsmanagement: planmäßig abgewickelte Beschaffungsprojekte</p>
<p>Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU</p>	<p>Kundenzufriedenheit: Anteil der Nutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit den insgesamt vom Service-Desk der eu-LISA bereitgestellten Dienstleistungen zufrieden oder sehr zufrieden sind</p>
<p>Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens</p>	<p>Leistung des Service-Desks der eu-LISA</p> <p>Bewertung der Fertigstellung und der Fortschritte von Projekten anhand einer (erneuten) Basislinie von definierten Qualitäts-/Kosten-/Zeitparametern und Berücksichtigung der Projektziele</p> <p>Projektmanagement: Bewertung der Konformität von abgeschlossenen Projekten anhand der Projektmanagementmethodik der eu-LISA während der Projektlaufzeit.</p> <p>Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen (in %):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kritisch</li> <li>• Sehr wichtig</li> <li>• Wichtig</li> </ul> <p>Zahl und Dauer des Vorliegens von ausstehenden Empfehlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kürzer als sechs Monate</li> <li>• zwischen sechs Monaten und einem Jahr</li> <li>• mehr als ein Jahr</li> </ul> <p>Wirksamkeit des Beschaffungsprozesses</p> <p>Umfeldindikatoren</p> <p>Abwesenheitsquote im Berichtszeitraum (in %)</p> <p>Jährlicher Prozentsatz der Personalfluktuationsquote (in %)</p> <p>Jährlicher Prozentsatz der Stellenbesetzungsquote (in %)</p> <p>Index der Talentbindung</p> <p>Engagement des Personals</p> <p>Wirkung der internen Kommunikation der eu-LISA</p> <p>Wirkung der externen Kommunikation der eu-LISA</p>

TABELLE 2: ELEMENTE DER STRATEGISCHEN ZIELVORGABEN FÜR DEN ZEITRAUM 2018-2022

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben	Elemente der strategischen Zielvorgaben
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.1 Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	1.1.1 Wirksames und effizientes Management aller der Agentur übertragenen Systeme
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.1 Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	1.1.2 Zeitnahe, wirksame und effiziente Weiterentwicklung aller der Agentur anvertrauten Systeme
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.1 Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	1.1.3 Konsolidierung und Optimierung der Infrastruktur für die IT-Großsysteme
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2 Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.1 Übergang von Ex-post-Datenanalyse (Statistik) zur Analytik
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2. Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.2 Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in den einschlägigen Rechtsinstrumenten vorgesehen ist
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2 Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.3 Verbesserung der Sichtbarkeit der Leistung der Agentur und ihrer Systeme für alle Interessenträger
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2. Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.4 Angebot geeigneter Weiterbildungen zu den Systemen für die Mitgliedstaaten und andere einschlägige Interessenträger
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.3. Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	1.3.1 Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.3. Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	1.3.2 Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die IT- und Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben	Elemente der strategischen Zielvorgaben
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1. Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.1 Abschluss der Umsetzung einer Beschaffungsstrategie, die die erforderliche Flexibilität bietet, um kostenwirksame IKT-Lösungen und Dienstleistungen bereitzustellen
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1. Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.2 Kontinuierliche Verbesserung der Lieferantenverwaltungsverfahren, Werkzeuge, Berichterstattung und Kapazitäten der Agentur
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1. Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.3 Überwachung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliches Streben nach der Optimierung der Gesamtbetriebskosten
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1. Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.4 Weiterentwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT- Servicemanagement (ITSM/ITIL)
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1. Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.5 Systematische Umsetzung der angenommenen Standards, Prozesse und Verfahren für das Projektmanagement
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2. Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.1 Entwicklung und Umsetzung eines angemessenen Portfolios von Dienstleistungen
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU	2.2. Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.2 Anpassung des Standard-Dienstmodells der Agentur in diesem Sinne

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben	Elemente der strategischen Zielvorgaben
im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)		
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2. Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.3 Austausch von bewährten Verfahren und Dienstleistungen mit anderen Agenturen unter besonderer Berücksichtigung des IKT-Bereichs
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2. Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.4. Erbringung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessenträger gerecht zu werden
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2. Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.5. Entwicklung und Umsetzung einer Reihe von IT-Diensten nach Industrienormen
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.1. Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	3.1.1 Verfolgung der Entwicklungen in den Bereichen Forschung und Innovation
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.1. Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	3.1.2 Weitere Beobachtung von Forschungsentwicklungen und Beteiligungsinstrumenten, um die schnelle Integration der entsprechenden Forschungsaspekte in die Geschäftsprozesse der Agentur zu ermöglichen
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.1. Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	3.1.3 Ausbau der in der Agentur verfügbaren geschäftlichen Fachkenntnisse
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.2. Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur	3.2.1 Bemühen um Synergien mit anderen privaten und öffentlichen IKT-Akteuren zur Förderung des Austauschs im Bereich Forschung und Innovation

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben	Elemente der strategischen Zielvorgaben
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.2. Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur	3.2.2 Beratung der Interessenträger zu Fragen im Zusammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.2. Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur	3.2.3 Entwicklung und Pflege der Beziehungen zu einschlägigen Interessenträgern
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.3. Umsetzung der Interoperabilitätsarchitektur und Untersuchung ihrer Auswirkungen auf die nationalen Systeme (NS) und das Zentralsystem sowie das operative Modell der Agentur	3.3.1 Festlegung der Kapazitäten der Unternehmensarchitektur in der Agentur
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.3. Umsetzung der Interoperabilitätsarchitektur und Untersuchung ihrer Auswirkungen auf die nationalen Systeme (NS) und das Zentralsystem sowie das operative Modell der Agentur	3.3.2 Entwicklung eines kohärenten Modells für die Unternehmensarchitektur im Bereich Justiz und Inneres sowie in anderen verwandten Bereichen
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1. Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.1 Vollständige und zeitnahe Einhaltung aller gesetzlicher Berichtspflichten
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1. Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.2 Kontinuierliche Weiterentwicklung und Stärkung der Haushaltsführung, des Finanzmanagements und der Beschaffung sowie der Prozesse und Verfahren der Agentur im Einklang mit den einschlägigen Rechtsakten und den Grundsätzen des Leistungsmanagements
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1. Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.3 Kontinuierliche Überwachung sowie regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung des internen Kontrollrahmens
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1. Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.4 Gewährleistung der systematischen Einhaltung von Datenschutzbestimmungen und Sicherheitsanforderungen

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben	Elemente der strategischen Zielvorgaben
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2. Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.1 Aufrechterhaltung und Einsatz eines soliden und anpassungsfähigen Governance-Rahmens, einschließlich Prozessen und Verfahren, die nach bewährten Industrieverfahren und -normen konzipiert wurden
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2. Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.2 Ermittlung anpassungsbedürftiger zentraler Kapazitäten und Prozesse und Umsetzung der Veränderungen, die für die quantifizierbare und messbare Leistungsverbesserung erforderlich sind
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2. Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.3 Umsetzung und Verwaltung des Qualitätsmanagementsystems der Agentur
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2. Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.4 Systematische Bewertung der Abstimmung zwischen bestehenden oder neuen Geschäftszielen und der Zuweisung von Kapazitäten und Mitteln für deren Verwirklichung
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3. Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.1 Gewährleistung angemessener Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3. Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.2 Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung ihrer beruflichen Weiterentwicklung
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3. Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.3 Konzeption und Einführung eines Rahmens für das Wissensmanagement
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3. Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.4 Weiterentwicklung der Personalverwaltung zu einem partnerschaftlichen und kompetenten Ansprechpartner, um den Bedürfnissen der Bediensteten und den Zielen der Organisation besser gerecht zu werden

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben	Elemente der strategischen Zielvorgaben
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.4. Entwicklung und Pflege eines positiven Images für die internen und externen Interessenträger der Agentur	4.4.1 Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sowie wirkungsvolle externe und interne Kommunikation
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.4. Entwicklung und Pflege eines positiven Images für die internen und externen Interessenträger der Agentur	4.4.2 Aufrechterhaltung der Sichtbarkeit und der Glaubwürdigkeit der Arbeit und des Beitrags der Agentur für die EU gegenüber externen Interessenträgern

## 2. Mehrjahresprogramm (2021-2023)<sup>14</sup>

In diesem Abschnitt werden die spezifischen Handlungsbereiche dargelegt, die im Zeitraum 2021-2023 zu berücksichtigen sind, um die strategischen Ziele und Zielvorgaben der eu-LISA zu verwirklichen. Durch die Handlungsbereiche wird der Zusammenhalt zwischen den Geschäftstätigkeiten der Agentur und ihren horizontalen Aktivitäten zur Unterstützung des Kerngeschäfts und den strategischen Zielvorgaben der Agentur unterstützt und sichergestellt. Zudem bieten sie eine Orientierungshilfe und Unterstützung für die Planung der praktischen Tätigkeiten und Maßnahmen und stellt die Agentur auf diese Weise sicher, dass sämtliche ihrer Maßnahmen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen und zur Verwirklichung ihrer Vision und Erfüllung ihres Auftrags beitragen. Die eu-LISA erarbeitet ein Einheitliches Programmplanungsdokument in Einklang mit der Logik und dem Anwendungsbereich der langfristigen Strategie.

### ***2.1.1. Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme***

Die eu-LISA stellt die umfassende Verfügbarkeit der IT-Systeme für die Mitgliedstaaten und einschlägigen EU-Agenturen durch ein hochwertiges Betriebsmanagement dieser Systeme rund um die Uhr (24/7) sicher. Dies wird durch eine durchgängige Überwachung der Systeme sowie ein Störfallmanagement und den Austausch mit den Mitgliedstaaten und EU-Agenturen, die Zugang zu den Systemen haben, erreicht. Ebenso wird die effiziente Verwaltung und Instandhaltung des technischen Backup-Standorts sichergestellt.

#### **SIS**

Der Betrieb des aktuellen SIS läuft erfolgreich. Nach der Annahme der neuen SIS-Rechtsgrundlage im Jahr 2018 und angesichts der Herausforderungen und Anforderungen im Bereich innere Sicherheit in Europa ist jedoch eine Reihe von Weiterentwicklungen des SIS-Zentralsystems aus technischer und geschäftlicher Perspektive erforderlich.

Nach der Planung steht der neue zentrale Speicher für Berichte und Statistiken bis Ende 2021 zur Verfügung und bietet verbesserte Funktionen im Bereich des SIS.

Der aktualisierte Rechtsrahmen des Schengener Informationssystems umfasst die folgenden Bereiche:

- polizeiliche und justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen;
- Grenzkontrollen;
- die Rückkehr illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger.

Zu den spezifischen Funktionen nach der neuen Rechtsgrundlage zählen beispielsweise Folgende:

- Erstellung von SIS-Ausschreibungen von irregulären Migranten, gegen die Rückkehrentscheidungen ergangen sind;
- zusätzlich zu normalen Fingerabdrücken die Verwendung von Fingerabdruckspuren und Handflächenabdrücken für die biometrische Identifizierung;
- Einführung einer neuen Ausschreibungskategorie „gesuchte unbekannte Person“ für Personen, über die möglicherweise kriminaltechnische Daten in nationalen Datenbanken (z. B. ein an einem Tatort hinterlassener Fingerabdruck) vorliegen.

Die Agentur wird weiterhin zusätzliche Kategorien von Ausschreibungen, Felder und sonstige Funktionen in das System aufnehmen, um die derzeitigen Kapazitäten des SIS-Zentralsystems deutlich auszubauen. Die Agentur wird die Einführung der Funktionen in Zusammenhang mit der Registrierung von Rückkehrentscheidungen und

---

<sup>14</sup> Dieser Abschnitt ist an die vom Verwaltungsrat im November 2017 angenommene langfristige Strategie der Agentur angeglichen.

Einreiseverboten in das SIS abschließen, wodurch die Kapazitäten des SIS zur Unterstützung der EU-Rückkehrpolitik und des Grenzmanagements verbessert werden. Die Agentur arbeitet an der Erfüllung aller weiteren neuen Anforderungen, die auf die Rechtsgrundlage zurückgehen, wie die Ausweitung der Verfügbarkeit des SIS auf eine höher Zahl an Endnutzer mit zusätzlichen Kontrollen der Datenqualität und verfügbaren Statistiken sowie die Gewährleistung eines erweiterten Zugangs zum SIS für die Mitgliedstaaten und institutionellen Nutzer der EU. Darüber hinaus ist die Agentur umfassend in das Projekt zum SIS AFIS eingebunden, das nach den neuen Anforderungen von allen Mitgliedstaaten bis Ende 2021 vollständig implementiert werden muss.

Es bestehen rechtliche Fristen für die Umsetzung, die einzuhalten sind, was bedeutet, dass alle vorbereitenden Arbeiten bis 2021 abgeschlossen sein müssen. Die Agentur wird zudem die Verbindung mit dem ETIAS unter Verwendung eines generischen Verbindungsmoduls einführen und ausschließlich im Infrastrukturbereich die Verlagerung der Vorproduktionsumgebung (PPE) in der Backup-Einheit (BCU) von „Inside the mountain“ (Standort im Berg) zu „Outside the mountain“ (oberirdischer Standort) abschließen.

Zusätzlich zur Annahme der Verordnungen zur Interoperabilität werden sämtliche Weiterentwicklungen mit den Interoperabilitätskomponenten koordiniert, und die Anpassung aller SIS-Komponenten wird geplant und entsprechend ausgeführt. Weiterführende Informationen finden sich im nachfolgenden Abschnitt zu den neuen Systemen.

### **Eurodac**

2021 werden die technischen Entwicklungen des Eurodac-Systems fortgesetzt, darunter auch dessen Kapazitäten, damit es weiterhin den Anforderungen der Mitgliedstaaten für die Steuerung der Migrationsströme gerecht wird. Möglicherweise erfolgt ein weiterer Kapazitätsausbau des Systems, um die Auswirkungen von Änderungen am Systemspeicher und des Transaktionsdurchsatzes zu bewältigen, sofern die für die tatsächliche Verwendung des Systems erforderlich ist.

Nach der Annahme der Rechtsgrundlage wird das System künftig in Einklang mit dem geänderten Vorschlag der Kommission für eine Eurodac-Verordnung, der im Rahmen des Migrations- und Asylpakets im September 2020 (Vorschlag der Kommission COM(2020) 614) vorgelegt wurde, weiterentwickelt. Dieser Vorschlag zur Änderung des Vorschlags von 2016 für eine Neufassung der Eurodac-Verordnung (Eurodac-Neufassung) stellt eine klare und kohärente Verbindung zwischen bestimmten Personen und den Verfahren her, die anzuwenden sind, um die Kontrolle der irregulären Migration und die Aufdeckung unerlaubter Migrationsbewegungen besser zu unterstützen.

Im Zuge der Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung soll die Architektur umgestaltet und ihre Infrastruktur modernisiert werden. Aufgrund der verzögerten Annahme der Neufassung der Eurodac-Verordnung 2016 und einer möglichen Verzögerung der Annahme des Vorschlags der Kommission 2020 besteht nun das Risiko, dass mehrere Eurodac-Komponenten, die im Rahmen der Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung zu modernisieren sind, das Ende ihrer unterstützten Lebensdauer erreichen, bevor das System umgestaltet wird. Diese Komponenten betreffen z. B.

- das Management der Lizenzen für PMA (programmierbare Accelerator-Karten für den Abgleich) – die Hauptkomponente des AFIS. Nach den programmierten Mitteilungen zum Ende der Unterstützung und Ende der Lebensdauer für die PMA M5-Karten führt die eu-LISA die kurzfristigeren übergeordneten adaptiven Instandhaltungsarbeiten durch statt wie ursprünglich geplant auf die Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung zu warten;
- die zugrundeliegende Version der Oracle-Datenbank, deren marktbasierter Unterstützung Ende 2022 abläuft. Die betrifft die Eurodac-Hauptanwendung (CAFIS), die sowohl die geschäftlichen als auch die biometrischen Abläufe verwaltet und nicht mit der nächsten Version von Oracle kompatibel ist. Aus diesem Grund muss auch CAFIS modernisiert werden.

Aufgrund dieser adaptiven Instandhaltungsarbeiten muss die eu-LISA erhebliche Eingriffe in Eurodac in Erwägung ziehen, die letztlich zu einer Trennung der geschäftlichen Funktionen von den biometrischen Funktionen und zum Einsatz des Systems unter der Plattform der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) vor der Annahme der Neufassung der Eurodac-Verordnung führen.

Was die künftige Standardisierung der Eurodac-Daten betrifft, hat die eu-LISA in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den Interessenträgern des Projekts für ein einheitliches Nachrichtenformat (Unified Message Format (UMF)) bereits mit den Arbeiten zur Erweiterung des UMF-Standards im Bereich Asyl begonnen. Bei allen Eurodac-Entwicklungen wird der erweiterte UMF-Standard (oder eine UMF-freundliche Notation, sofern der Standard für den Bereich Asyl noch nicht vollständig erweitert ist) verwendet.

Was DubliNet angeht, umfasst die neue eu-LISA-Verordnung eine Bestimmung zur formellen Verankerung der bereits bestehenden Zuständigkeit der eu-LISA für DubliNet nach der Dienstgütevereinbarung vom 31. Juli 2014. In Abstimmung/Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten werden neben den Instandhaltungsdiensten mögliche Weiterentwicklungen von DubliNet bewertet und umgesetzt, wie etwa eine Änderung der vordefinierten PDF-Formulare in weiter automatisierte bzw. XML/UMF-konforme Webformulare.

### **VIS/BMS**

Im Zeitraum 2021-2023 wird die eu-LISA weiterhin die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit des VIS und des BMS durch regelmäßige und umfassende Instandhaltung sicherstellen. Vorbehaltlich einer Änderung der VIS-Verordnung (Neufassung der VIS-Verordnung) wird die eu-LISA erhebliche Weiterentwicklungen vornehmen müssen, die auf diese Änderung zurückgehen. In diesem Zeitraum konzentrieren sich die Bemühungen der eu-LISA hauptsächlich auf die Entwicklung des Systems in Einklang mit der vorgeschlagenen Änderung der VIS-Verordnung. Dies umfasst seine Interoperabilität mit anderen Systemen und die weitere Abstimmung der Transaktionskapazität des VIS und des BMS mit den geschäftlichen Anforderungen. Die geplanten Änderungen werden Folgendes ermöglichen:

- gründlichere Kontrollen des Hintergrunds von Visumantragstellern und zu schließende Lücken bei den Sicherheitsinformationen durch einen besseren Informationsaustausch mit den Mitgliedstaaten;
- volle Interoperabilität mit anderen EU-weiten Datenbanken;
- Überprüfung vor der Reise durch die Einführung eines Mindestsicherheitsniveaus für Drittstaatsangehörige (durch die Einführung obligatorischer und automatischer Kontrollen für von der Visapflicht befreite und visumpflichtige Reisende), wobei für einen Besuch des Schengen-Raums eine Bewilligung vor einer Reise erforderlich ist;
- höhere Verfügbarkeit des Dienstes im Fall einer Störung oder von Instandhaltungsarbeiten, bei denen nahezu keine Ausfallzeit entsteht, durch die Einführung einer transversalen Aktiv-/Aktiv-Architektur.

Durch die Neufassung der VIS-Verordnung wird der Grenzübertritt für Drittstaatsangehörige erleichtert, da das Vertrauen gestärkt wird, dass Drittstaatsangehörige alle Voraussetzungen für eine Einreise in den Schengen-Raum erfüllen. Es sind eine Automatisierung der Konsultations- und Benachrichtigungsverfahren sowie Kontrollen der Datenqualität, verbesserte Statistiken und eine erweiterte Berichterstattung sowie zusätzliche biometrische Kontrollen mithilfe von Gesichtserkennungstechnologie vorgesehen. Des Weiteren wird im Wege derselben Grundsätze der Grenzübertritt für Inhaber von Aufenthaltstiteln und nationalen Visa erleichtert: Zentralisierung der Daten, Verfügbarkeit der Daten im gesamten Schengen-Raum und an Grenzübergangsstellen. Die umzusetzenden Maßnahmen umfassen verbesserte Sicherheitskontrollen unter Nutzung aller Datenbanken, einen besseren Daten- und Informationsaustausch, effizientere Rückkehrverfahren sowie verstärkte Kapazitäten zur Verhinderung von Straftaten und zur Strafverfolgung. Am Ende des in der Rechtsgrundlage festgelegten Zeitraums für die Umsetzung sollte das System vollständig an die anwendbaren Rechtsvorschriften angepasst sein. Diese Tätigkeiten gehen mit Änderungen für das Zentralsystem und die jeweiligen Systeme der Endnutzer (Mitgliedstaaten und Europol) einher.

Während des Planungszeitraums wird die Agentur die Tätigkeiten fortführen, um eine Verbindung zwischen dem VIS und den neuen Interoperabilitätskomponenten sicherzustellen. Die Verbindung zwischen dem VIS und dem EES wurde bereits parallel zur Migration des BMS zum sBMS eingerichtet. Es ist geplant, bei der Inbetriebnahme des EES das sBMS für das VIS zu verwenden.

Den neuen VIS/BMS-Prüfungen für die Mitgliedstaaten (NTE) werden von einer Erweiterung, durch die sie störfalltoleranter werden, und einer verbesserten Dienstgütevereinbarung, nach der die Zeiten für die Behebung von Störfällen bei blockierenden Problemen erhöht werden, profitieren.

2021 wird die Agentur einen Prototyp für das europäische Online-Portal für Visumanträge implementieren, erproben und darüber Bericht erstatten.

## **EES**

Im Zeitraum 2022-2023 wird das EES in Betrieb genommen, und die Agentur wird für sein Betriebsmanagement zuständig sein. Dies umfasst die korrektive, entwicklungstechnische und adaptive Instandhaltung des Systems und den Nutzersupport für die Mitgliedstaaten. Gemäß den Bestimmungen der Rechtsgrundlage für das EES (Verordnung (EU) 2017/2226) werden mit dem System die Qualität der Grenzkontrollen für Drittstaatsangehörige verbessert, die systematische und zuverlässige Ermittlung von „Overstayern“ (Personen, die sich nicht an die Gültigkeitsdauer ihres Visums halten) sichergestellt, die innere Sicherheit gestärkt und die Bemühungen zur Bekämpfung des Terrorismus und zur Verhütung schwerer Kriminalität unterstützt. Mit dem EES werden Zeitpunkt und Ort der Ein- und Ausreise von für einen Kurzaufenthalt in den EU-Mitgliedstaaten zugelassenen Drittstaatsangehörigen elektronisch erfasst und die Dauer des zulässigen Aufenthalts berechnet.

## **Sonstige Entwicklungen**

Die Entwicklungen in Zusammenhang mit der Interoperabilität auf der Grundlage der Verordnungen von 2019 führen zu Synergien der Kerngeschäftssysteme. Dementsprechend wird die eu-LISA weitere transversale Dienste entwickeln, um ihre aktuellen Maßnahmen in Einklang mit dem Fahrplan für die strategische Entwicklung, der nach der Studie zu einer erweiterten Informationsarchitektur erarbeitet wird, zu verbessern. Während dieses Zeitraums (2021-2023) werden die Hauptkomponenten der Interoperabilität (Europäisches Suchportal, gemeinsames BMS, zentraler Speicher für Berichte und Statistiken, gemeinsamer Speicher für Identitätsdaten und Detektor für Mehrfachidentitäten) entwickelt.

Um eine fristgerechte, wirksame und effiziente Weiterentwicklung der Systeme sicherzustellen, plant die Agentur, die Virtualisierung von gemeinsam genutzter Infrastruktur (CSI) für die verschiedenen Kerngeschäftssysteme (CBS) im Zeitraum 2021– 2023 fortzusetzen. Die Agentur wird die erforderliche Anpassung ihrer vorhandenen Kerngeschäftssysteme vornehmen, um die Grundlage für eine Unterstützung der Interoperabilitätskomponenten zu schaffen, und einen Teil der Infrastruktur des CBS in die bereits implementierte gemeinsam genutzte Infrastruktur migrieren.

Im selben Zeitraum wird die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) vom Konzept „Infrastructure as a service“ (IAAS) zum Konzept „Platform as a Service“ (PAAS) weiterentwickelt. Diese Weiterentwicklung stützt sich auf die Entwicklung des Katalogs der gemeinsam genutzten Dienste der eu-LISA. Ziel des Katalogs ist es, gemeinsame und standardisierte technische Dienstleistungen bereitzustellen, die von den bestehenden und neuen Kerngeschäftssystemen genutzt werden, wobei die rechtlichen Anforderungen für die Trennung und Abgrenzung von Daten und Datenströmen zu berücksichtigen sind. Darüber hinaus plant die Agentur, die Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement zu integrieren.

### **2.1.2. Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur**

Die derzeitigen Kommunikationsinfrastrukturen für das VIS und das SIS werden unter dem TESTA-ng II-Rahmenvertrag der GD DIGIT betrieben. Dieser Rahmenvertrag läuft am 30. Juni 2023 aus. Vor Ende der Vertragslaufzeit muss die Agentur dafür Sorge tragen, dass die Kommunikationsinfrastrukturen des SIS und des VIS rechtzeitig zum neuen gesamteuropäischen Netzwerk migriert werden. Bei der Unterzeichnung des Rahmenvertrags für das neue gesamteuropäische Netzwerk durch die GD DIGIT wird die Agentur spezifische Vorbereitungsmaßnahmen für die Einführung der neuen Kommunikationsinfrastruktur für die von ihr betriebenen IT-Großsysteme (SIS/VIS TESTA-Netzwerke) einleiten.

2020 baute die Agentur die VIS-Informationsinfrastruktur aus, um der höheren Bandbreite der Systeme EES und ETIAS Rechnung zu tragen. Des Weiteren wurde ein Teil der SIS II-Kommunikationsinfrastruktur 2020 erweitert, um die AFIS-Funktionalität im SIS II unterzubringen. 2021 wird der Ausbau der SIS II-Kommunikationsinfrastruktur abgeschlossen, während bei der VIS-Kommunikationsinfrastruktur manche Hardwarekomponenten erneuert werden, um sicherzustellen, dass das Netzwerk bis zum Abschluss der Migration zum gesamteuropäischen Netzwerk unterstützt werden kann.

Diese mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur im Zusammenhang stehenden Aufgaben werden auch weiterhin privatrechtlichen Drittanbietern übertragen, die unter der Zuständigkeit und engen Überwachung der Agentur stehen. Diese Netzbetreiber sind weiterhin an die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme genannten Sicherheitsmaßnahmen und an die Entscheidungen der Kommission zu den SIS- und VIS-Netzwerken gebunden. Sie haben unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten, die in den Systemen gespeichert sind oder über die Kommunikationsinfrastruktur übertragen werden, oder zum SIRENE-Informationsaustausch, der sich auf das SIS II bezieht.

Als Teil der operativen Tätigkeiten wird die eu-LISA weiterhin die Auslastung ihrer Netzwerkverbindungen überwachen<sup>35</sup> und geeignete Maßnahmen ergreifen, um zu gewährleisten, dass die Verbindungskapazitäten für die Bedürfnisse der Agentur ausreichen.

### **2.1.3. Entwicklung und Implementierung neuer Systeme**

#### **EES**

Bis 2022 wird die Entwicklung des EES abgeschlossen und das System vollständig betriebsbereit sein.

#### **ETIAS**

Die Verordnung (EU) 2018/1240 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. September 2018 über die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS) trat am 9. Oktober 2018 in Kraft. Das ETIAS ist ein System der EU für von der Visumpflicht befreite Drittstaatsangehörige, die die Außengrenzen der EU überschreiten. Das System führt eine Überprüfung vor der Reise durch, um die Sicherheits- und Migrationsrisiken der Reisenden zu bewerten, die einen visumfreien Zugang zum Schengen-Raum genießen, und ermöglicht somit den Mitgliedstaaten, Reisenden, die als Sicherheitsbedrohung oder Risiko bezüglich irregulärer Migration oder der öffentlichen Gesundheit betrachtet werden, die Einreise zu verweigern. Reisende, für die eine Befreiung von der Visumpflicht gilt, müssen daher für den Übertritt einer Schengen-Außengrenze sowohl ein gültiges Reisedokument als auch eine ETIAS-Genehmigung besitzen. Die eu-LISA ist für die Entwicklung und das technische Management des ETIAS-Informationssystem zuständig.

---

<sup>35</sup> Unter Verwendung der Ergebnisse des in den Vorjahren durchgeführten Projekts über die erweiterte Netzwerkstatistik.

Das ETIAS-Zentralsystem wird von der eu-LISA entwickelt. Gemäß der Planung soll es nach der Erprobung mit den betreffenden Interessenträgern (Mitgliedstaaten/EU-Agenturen) bis Ende 2022 betriebsbereit sein. Die priorisierten Durchführungsrechtsakte, delegierten Akte, Durchführungsverordnungen sowie die resultierenden Änderungen des ETIAS, die bis Ende 2020 anzunehmen sind, werden es der eu-LISA ermöglichen, mit diesen Vorbereitungen fortzufahren. Die Agentur hat bereits die erforderlichen Leitungsgremien für das System eingerichtet.

### **ECRIS-TCN**

Die ECRIS-TCN-Verordnung trat in der von den Legislativorganen angenommenen Fassung am 22. Mai 2019 in Kraft. Durch die Verbesserungen können die Mitgliedstaaten über das ECRIS detaillierte Informationen zu Verurteilungen direkt bei anderen ermittelten Mitgliedstaaten anfragen. Dabei hat die eu-LISA zwei Aufgaben: die Entwicklung des neuen ECRIS-TCN-Systems, zu der das Projektmanagement, die Überwachung der Entwicklung sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle und anschließend die Durchführung des Betriebsmanagements und der Instandhaltung des Systems zählen. Die derzeitige von allen bis auf vier Mitgliedstaaten verwendete ECRIS-Referenzimplementierung wird aktualisiert, um sie mit dem ECRIS-TCN zu verbinden. Voraussichtlich kann mit der Konzeption des ECRIS-TCN für den CIR und das sBMS 2020 begonnen werden. Es wird erwartet, dass sich das ECRIS-TCN 2021 in der Entwicklungsphase befindet und voraussichtlich 2022 in Betrieb genommen werden kann.

### **Interoperabilität der Systeme**

Die Verordnungen über die Interoperabilität wurden am 22. Mai 2019 im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht und traten am 11. Juni 2019 in Kraft. Die neuen Interoperabilitätskomponenten werden es Grenzschutzbeamten, Polizeibeamten und für Visa und für die Einreisekontrolle zuständigen Beamten ermöglichen, schneller zuverlässigere und vollständigere Informationen über Sicherheitsbedrohungen zu verwenden. Für die Einführung dieser Komponenten, insbesondere das Europäische Suchportal (ESP), der gemeinsame Dienst zum Abgleich biometrischer Daten (sBMS), der gemeinsame Speicher für Identitätsdaten (CIR), der Detektor für Mehrfachidentitäten (MID) und der zentrale Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS), werden erhebliche Anstrengungen im Hinblick auf Konzeption, Entwicklung, Tests und Implementierung erforderlich sein. Andererseits sind Änderungen an den vorhandenen Systemen erforderlich, da biografische und biometrische Daten in den neu eingerichteten gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) übertragen werden, die biometrischen Vorlagen in das neue sBMS migriert und die Anforderungen des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID) als automatisiertes Warnsystem zur Feststellung betrügerischer Mehrfachidentitäten integriert werden.

Zudem sind möglicherweise neue Transaktionsmechanismen für die Bereitstellung aller Transaktionen über das Europäische Suchportal erforderlich, und die Kapazitäten der vorhandenen Systeme (insbesondere des SIS) müssen erhöht werden. Die Rechtsgrundlagen der einzelnen vorhandenen Systeme wurden oder werden geändert, um den Interoperabilitätsinitiativen Rechnung zu tragen. Zudem sind umfangreiche Integrationsbemühungen mit damit einhergehenden Änderungen an den bestehenden und derzeit entwickelten Systemen notwendig, um den Betrieb der Interoperabilitätskomponenten zu ermöglichen.

Nach dem Inkrafttreten der Verordnungen unterstützte die eu-LISA 2019 die Kommission bei der Ausarbeitung der erforderlichen Durchführungsrechtsakte und delegierten Rechtsakte, und mit der Umsetzung wurde Ende 2019 begonnen. Die Umsetzung ist noch nicht abgeschlossen und wird noch einige Jahre in Anspruch nehmen, um die Entwicklung der notwendigen Interoperabilitätskomponenten, ihre Umsetzung und die Integration der bestehenden und neuen Systeme in eine neue Interoperabilitätsarchitektur für die von der Agentur betriebenen Systeme im Bereich Justiz und Inneres und die von Europol und Interpol betriebenen Systeme zu ermöglichen.

Die eu-LISA plant, die Entwicklung des sBMS 2021 abzuschließen und 2022 mit der Migration der bestehenden biometrischen Funktionen des VIS, SIS und von Eurodac sowie der Implementierung des ECRIS-EHS zu beginnen. Zudem werden die Vorbereitungen für die Migration des SIS AFIS und VIS BMS 2021 aufgenommen; diese umfassen die Definition der funktionalen und technischen Anforderungen sowie die Folgenabschätzung der tatsächlichen Migration 2022.

Zur Sicherstellung einer übergeordneten technischen Strategie und zur Integration und Bewältigung der neuen Interoperabilitätskomponenten und Änderungen an den bestehenden Systemen müssen darüber hinaus mehrere Funktionen eingeführt werden. Dazu zählt vorrangig die Einführung einer konsolidierten und virtualisierten Infrastruktur, die Straffung (automatisierter) Bereitstellungsprozesse, ein standardisiertes Überwachungsinstrument (für eine bessere Kontrolle der Komponenten) sowie verbesserte Sicherheitsprozesse.

Im Hinblick auf Statistiken und Berichterstattung trifft die eu-LISA die erforderlichen Vorbereitungen, um den Zugang der in den Interoperabilitätsverordnungen genannten zuständigen Behörden, Organe und Agenturen der EU zu koordinieren, damit diese gewisse Daten aus bestimmten Interoperabilitätskomponenten ohne die Möglichkeit einer Identifizierung von Einzelpersonen abrufen können.

#### ***2.1.4. Sicherheit und Betriebskontinuität***

Der derzeitige Rahmen der Agentur beruht auf einem serviceorientierten Sicherheitsmodell, in dem Governance und Management solide Prozesse für die Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs des Kerngeschäfts der eu-LISA bilden. Angesichts der zusätzlichen Herausforderungen für aktuelle und künftige IT-Systeme, sich weiterentwickelnder Technologien und neuer Risiken (zusätzliche Cyberbedrohungen, Terrorismus usw.) und der Notwendigkeit eines zusätzlichen Krisenmanagements werden Kapazitäten ermittelt. Die Strategie der Agentur für Sicherheit und Betriebskontinuität zielt darauf ab, Lösungen für die Wahrung eines hohen Niveaus an Diensten für Sicherheit und Betriebskontinuität für die Agentur und ihre Interessenträger anzubieten. In diesem Zusammenhang umfasst die künftige Sicherheit und Betriebskontinuität der eu-LISA eine dynamische Sicherheitsreaktion, die den Anforderungen der Agentur und ihrer neuen Gründungsverordnung entspricht und den Herausforderungen in diesem Bereich Rechnung trägt. Diese Strategie umfasst die folgenden vier Ziele für den Bereich Sicherheit:

- kontinuierliche Verbesserung des Rahmens für das Sicherheits- und Betriebskontinuitätsmanagement, indem die Integration von Sicherheitsprozessen in das Servicemanagement sichergestellt und die Grundsätze der eingebauten Sicherheit und standardmäßigen Sicherheit angewandt werden, um die Erfüllung der rechtlichen Anforderungen durch die Agentur zu gewährleisten und gleichzeitig die geschäftsbezogenen Anforderungen zu erfüllen. Den Interessenträgern ist durch die Berichterstattung über Leistungsparameter eine Gewähr zu bieten;
- Sicherstellung der Resilienz der Kerngeschäftssysteme und horizontale Verbesserung der Kapazitäten für das Krisenmanagement der Agentur;
- Sicherstellung, dass die Kerngeschäftssysteme und das Kommunikationsnetzwerk der Agentur einen wirksamen Schutz der von ihnen verarbeiteten Informationen bietet und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf ordnungsgemäß funktionieren;
- Gewährleistung der Sicherheit und Resilienz der Systeme und Infrastruktur der Agentur.

Zu diesem Zweck wird die Agentur für den Zeitraum 2021-2023 weiterhin die Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem vorstehend beschriebenen strategischen Konzept fortführen, um die Governance für die Sicherheit und die Betriebskontinuität der eu-LISA weiter zu festigen. Das eigentliche Ziel besteht in der Gewährleistung des höchsten Sicherheitsniveaus und betrieblichen Kontinuitätsmanagements, um ihr Mandat zu erfüllen. In diesem Zusammenhang wird der Rahmen für Sicherheit und Kontinuitätsmanagement auch unter

Einbeziehung der Prozesse des Risikomanagements kontinuierlich überprüft und an die geschäftlichen Anforderungen angepasst.

Der Schwerpunkt der Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Sicherheitsschutz wird weiterhin auf der laufenden Erbringung der Sicherheitsdienste für den Schutz von Personal, Gebäuden und Standorten (einschließlich des Managements der Sicherheitsdienste) sowie auf den spezifischen operativen Prozessen und Tätigkeiten bezüglich der Sicherheit des Personals, industriellen Sicherheit, Notfallreaktion und Sicherheit (einschließlich Weiterbildung und Sensibilisierung des Personals) liegen. Gleichzeitig werden für die Standorte der eu-LISA in Tallinn und Straßburg sowie das Büro in Brüssel spezifische technische Sicherheitskontrollen vor Ort in Einklang mit den Ergebnissen des spezifischen Sicherheitsrisikomanagements durchgeführt.

Im Bereich Sicherheitsschutz arbeitet die eu-LISA an der Verbesserung und Erprobung der Pläne zur Aufrechterhaltung der betrieblichen Kontinuität und zur Wiederherstellung des Betriebs für die Agentur und der Systeme in ihrem Verantwortungsbereich, indem das End-to-End-Konzept entsprechend dem Mandat der Agentur umgesetzt, angewendet, verbessert und kontinuierlich angepasst wird. Was die von der Agentur betriebenen IT-Großsysteme betrifft, erprobt die eu-LISA weiterhin ihre Betriebskontinuitätspläne im Wege von agenturweiten oder End-to-End-Prüfungen, die unter Einbeziehung und mit Unterstützung der Mitgliedstaaten organisiert werden. Gleichzeitig werden die Prozesse für die Umsetzung von Empfehlungen von früheren Prüfungen zur Betriebskontinuität fortgesetzt.

Die Agentur wird weiterhin für die Sensibilisierung der Interessenträger für strategische Sicherheit in Zusammenhang mit Themen im Bereich Sicherheit und Betriebskontinuität sorgen. Einer der wichtigsten Parameter wird vom Netzwerk der Sicherheitsbeauftragten<sup>16</sup> vertreten, das den Informationsaustausch, den Austausch bewährter Verfahren, von Beratung und Anleitung auf Ebene der im Bereich IT-Großsystemen tätigen Sicherheitsexperten fördert. Dies hat sich zum Forum entwickelt, das die Koordinierung zwischen der eu-LISA, den Mitgliedstaaten und den assoziierten Ländern auf dem Gebiet der Sicherheit ermöglicht. Die Agentur beteiligt sich an anderen thematischen Foren und an Arbeitsgruppen zu Cybersicherheit, um Erfahrungen auszutauschen und den Wissensstand in diesem wichtigen Bereich zu steigern.

Ebenso wird die eu-LISA weiterhin an agenturübergreifenden Arbeitsgruppen zu betrieblichem Kontinuitätsmanagement und Notfallwiederherstellung mit Schwerpunkt auf organisatorischer Stabilität für die Bereitstellung unterbrechungsfreier Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten teilnehmen.

Hinsichtlich Informationssicherheit wird die Agentur weiterhin zwei Kapazitätsbereiche im Planungszeitraum entwickeln. Gegenstand des ersten Bereichs ist die laufende Erbringung der Informationssicherheitsdienstleistungen. Dabei werden spezifische operative Informationssicherheitsprozesse wie die Steuerung, Bewertung, Sicherstellung, der Schutz, die Überwachung, Reaktion und Wiederherstellung von Informationen (auf der Grundlage der ISO 27001, Managementsystem für Informationssicherheit) zur Aufrechterhaltung eines hohen Maßes an Informationssicherheit aller Großsysteme im Zuständigkeitsbereich der Agentur berücksichtigt. Der zweite Bereich umfasst die Weiterentwicklung der technischen Sicherheitsarchitektur gemäß dem in der Technologiestrategie der Agentur aufgestellten Fahrplan, um die Stabilität der Großsysteme gegenüber sicherheitsrelevanten Ereignissen und Cyberangriffen in der neuen Zeit von miteinander verbundenen und internetfähigen Systeme zu verbessern.

In der Technologiestrategie der Agentur ist ein Managementdienst für die Informationssicherheit mit einem umfassenden Cybersicherheitsprogramm auf der Grundlage folgender Punkte vorgesehen:

- eine aktualisierte und verbesserte Sicherheitsarchitektur auf der Grundlage der relevantesten, modernsten und wirksamsten Sicherheitskontrollen, die vor Bedrohungen schützen sollen, und

---

<sup>16</sup> Informelles Netz von Sicherheitsexperten für den Austausch bewährter Verfahren im Bereich Sicherheit und betriebliches Kontinuitätsmanagement, das den Verwaltungsrat und die Beratergruppen auf Anfrage berät.

basierend auf anerkannten bewährten Verfahren, wie die kritischen Sicherheitskontrollen des CIS. Dabei liegt der Schwerpunkt auf Grundlagen wie Whitelisting und Patching, Management der technischen Schwachstellen, Management schutzwürdiger Informationen und Identitäts- und Zugangsmanagement sowie der Einführung erweiterter Mechanismen für Bedrohungserkennung und Schutz;

- ein formeller Informationssicherungsprozess, der auf Agenturebene im Rahmen eines effizienten Managements von Sicherheitsrisiken, kontinuierlichen sicherheitsbezogenen Prüfungen und Bewertungen sowie regelmäßigen Managementüberprüfungen integriert wird;
- kontinuierliche Überwachung und Analyse zur Bereitstellung risikobasierter umsetzbarer Erkenntnisse, um die Sicherheitslage weiter zu verbessern (z. B. durch Verhaltensanalysen des Systems);
- Entwicklung einer internen Kapazität eines Zentrums für Sicherheitsoperationen, die in den Service integriert ist, um es der Agentur gestützt auf die Einführung des neuen Systems für Sicherheitsinformationen und Management von Ereignissen (SIEM) zu ermöglichen, Sicherheitsangriffe und Störfälle deutlich schneller zu erkennen und auf diese zu reagieren.

### **2.1.5. Unterstützende Tätigkeiten für das Kerngeschäft**

#### **Gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung für die Systeme**

Im Zeitraum 2021-2023 wird die Agentur weiterhin ihre gesetzlich vorgeschriebenen Berichte veröffentlichen (nach den Anforderungen der derzeit geltenden Rechtsgrundlagen für die einzelnen von ihr betriebenen Systeme). Die eu-LISA wird weiterhin den einschlägigen Organen und Agenturen der EU Bericht erstatten, dies gilt insbesondere für Folgendes:

- Veröffentlichung der jährlichen Statistikdaten zum SIS nach Artikel 66 Absatz 3 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und der entsprechenden Bestimmung in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 im Jahr 2021 sowie ab 2022 nach Artikel 60 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2018/1861, Artikel 74 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2018/1862 und Artikel 16 der Verordnung (EU) 2018/1860;
- alle zwei Jahre Vorlage des Berichts über die technische Funktionsweise des SIS, 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 sowie ab 2023 nach Artikel 60 Absatz 7 der Verordnung (EU) 2018/1861, Artikel 74 Absatz 8 der Verordnung (EU) 2018/1862;
- alle zwei Jahre Vorlage des zweijährlichen Berichts über die technische 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 Eurodac-Zentralsystems, einschließlich einer Beschreibung der technischen Funktionsweise und Sicherheit gemäß Artikel 40 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013;
- jährliche Veröffentlichung der Jahresstatistik von Eurodac gemäß Artikel 8 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013;
- sobald das ESS in Betrieb genommen wird:
  - Veröffentlichung der vierteljährigen Statistiken über das EES gemäß Artikel 63 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2017/2226 und des Jahresberichts nach Artikel 63 Absatz 5;
  - zwei Jahre nach Inbetriebnahme Veröffentlichung des Berichts über die technische Funktionsweise des EES, einschließlich seiner Sicherheit, gemäß Artikel 72 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2017/2226.
- Sobald das ETIAS in Betrieb genommen wird:
  - Veröffentlichung der vierteljährigen Statistiken über das ETIAS gemäß Artikel 84 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2018/1240 sowie des Jahresberichts nach Artikel 84 Absatz 5;

- zwei Jahre nach Inbetriebnahme Veröffentlichung des Berichts über die technische Funktionsweise des ETIAS, einschließlich seiner Sicherheit, und der statistischen Daten betreffend die ETIAS-Überwachungsliste gemäß Artikel 92 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2018/1240.
- Sobald das ECRIS-TCN in Betrieb genommen wird:
  - Veröffentlichung von Statistiken gemäß Artikel 37 Absatz 5 der Verordnung (EU) Nr. 2019/816.

Darüber hinaus wird die eu-LISA weiterhin die Liste der zuständigen Stellen, die berechtigt sind, die im SIS gespeicherten Daten unmittelbar abzufragen, und die Liste der nationalen SIS-Stellen und der nationalen SIRENE-Büros (2021 gemäß Artikel 31 Absatz 8 der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und der entsprechenden Bestimmungen des Beschlusses 2007/533/JI des Rates) jährlich im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlichen. Ab 2022 werden die Listen gemäß Artikel 7 Absatz 3 und Artikel 41 Absatz 8 der Verordnung (EU) 2018/1861 und den entsprechenden Bestimmungen in Artikel 7 Absatz 3 und Artikel 56 Absatz 7 der Verordnung (EU) 2018/1862 veröffentlicht, und die Agentur wird eine aktualisierte Liste auf ihrer Website führen, wobei etwaige Änderungen zwischen den jährlichen Veröffentlichungen den Mitgliedstaaten übermittelt werden.

Die Agentur veröffentlicht jährlich auf ihrer Website die aktualisierte Liste der benannten Behörden, wobei die genauen Einheiten angegeben werden, die gemäß Artikel 27 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013 Zugriff auf die im Zentralsystem von Eurodac gespeicherten Daten haben.

Gemäß Artikel 65 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2017/2226 veröffentlicht die eu-LISA innerhalb von drei Monaten, nachdem das EES seinen Betrieb aufgenommen hat, eine konsolidierte Liste der zuständigen Behörden – auf Grundlage der Mitteilungen der Mitgliedstaaten – im Amtsblatt der Europäischen Union. Nach der ersten Veröffentlichung wird die Agentur jährlich konsolidierte Aktualisierungen auf ihrer Website veröffentlichen.

Gemäß Artikel 87 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2018/1240 veröffentlicht die eu-LISA innerhalb von drei Monaten, nachdem das ETIAS seinen Betrieb aufgenommen hat, eine konsolidierte Liste der zuständigen Behörden, die Zugriff auf das System ETIAS haben, – auf Grundlage der Mitteilungen der Mitgliedstaaten – im Amtsblatt der Europäischen Union. Nach der ersten Veröffentlichung unterhält die Agentur eine öffentliche Website mit aktualisierten Informationen, und einmal jährlich wird eine konsolidierte Liste veröffentlicht.

Gemäß Artikel 34 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2019/816 veröffentlicht die eu-LISA die Liste der von den Mitgliedstaaten gemeldeten zentralen Behörden, die Zugriff auf das ECRIS-TCN haben, im Amtsblatt der Europäischen Union. Darüber hinaus veröffentlicht die Agentur die Liste, sobald von den Mitgliedstaaten Aktualisierungen gemeldet werden.

#### **Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme**

Die eu-LISA wird weiterhin Weiterbildungsmaßnahmen zum technischen Einsatz aller Systeme in ihrem Zuständigkeitsbereich (im betreffenden Zeitraum umfasst dies Weiterbildungen zum SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN und den Interoperabilitätskomponenten) für die einschlägigen nationalen Behörden und EU-Agenturen anbieten.

Vorbehaltlich einer weiteren Analyse werden die Weiterbildungen zu neuen Systemen in zwei Phasen unterteilt. In der ersten Phase stehen Weiterbildungen zu den technischen Tätigkeiten vor der Implementierung und in der zweiten Phase zu den operativen Aspekten der neuen Systeme nach ihrer Inbetriebnahme im Mittelpunkt. Zudem sind eigenständige Weiterbildungen zu bestimmten Systemen geplant, die sich auf spezifische und wichtige Themen konzentrieren (z. B. zu Simulatoren des Zentralsystems). Um den Anforderungen der Weiterbildungsteilnehmer besser zu entsprechen, insbesondere in Zusammenhang mit der Einführung neuer Systeme, wird darüber hinaus der derzeitige Rahmen „Development Training Programme for IT Operators“

durch einen Zielgruppenansatz ersetzt, nach dem sich Weiterbildungen stärker an den spezifischen Profilen der Teilnehmer ausrichten.

Es sind unterschiedliche Formate für die Durchführung vorgesehen (E-Learning, Materialien für das Selbststudium, Präsenzveranstaltungen und unterstützende Webinare), auch wenn angesichts des Kritikalitätsgrads der neuen Systeme und der Bedeutung der bevorstehenden Änderung die Kurse vor der Implementierungsphase hauptsächlich in Form von Präsenzveranstaltungen stattfinden.

Im betreffenden Zeitraum werden Weiterbildungsanforderungen, die durch die Umsetzung der Neufassung der SIS-Verordnung entstehen, in das SIS-Weiterbildungsportfolio der eu-LISA aufgenommen. Ein ähnlicher Ansatz wird bezüglich der Änderung der Systeme VIS und Eurodac angewandt, sofern die jeweiligen Rechtsgrundlagen angenommen werden. Weiterbildungen zum EES werden im Standardformat nach der Inbetriebnahme ab Anfang 2022 durchgeführt.

Vorbehaltlich der Einführung in Einklang mit der derzeitigen Planung werden die Weiterbildungen vor der Implementierung zum ETIAS im dritten Quartal 2021 beginnen, während die regulären Weiterbildungszyklen voraussichtlich im zweiten und dritten Quartal 2023 nach der Inbetriebnahme des ETIAS eingeleitet werden. Zuvor findet eine umfassende Analyse des Weiterbildungsbedarfs statt.

Nach der Annahme der ECRIS-TCN-Verordnung und auf der Grundlage der aktuellen vorläufigen Planung, nach der die Inbetriebnahme im vierten Quartal 2022 vorgesehen ist, beginnt die eu-LISA voraussichtlich im vierten Quartal 2021 mit den ersten Weiterbildungen zum ECRIS-TCN.

Die Einführung der Interoperabilitätskomponenten wird sich an der Annahme der Rechtsvorschriften orientieren, wobei unterschiedliche Komponenten im Zeitraum 2019-2023 entwickelt werden. Da sich die Komponenten inhärent von den Systemen unterscheiden, zu denen derzeit Weiterbildungen angeboten werden, ist die Durchführung einer gründlichen Analyse des Weiterbildungsbedarfs von wesentlicher Bedeutung, um ein Verständnis für angemessene Weiterbildungen zu entwickeln und diese vorzubereiten.

Die Erweiterung des Weiterbildungsportfolios der eu-LISA wird genau überwacht, um sicherzustellen, dass dieses stets maßgeschneidert an die Anforderungen der Gemeinschaft angepasst ist.

Die erfolgreiche Zusammenarbeit bei Weiterbildungen zwischen der Europäischen Kommission, den Agenturen im Bereich Justiz und Inneres und den Mitgliedstaaten, die bereits besteht, wird im Zuge weiterer gemeinsamer Weiterbildungsinitiativen weitergeführt. Angesichts der Beteiligung mancher JI-Agenturen, insbesondere Frontex und Europol, an der Nutzung der neuen Systeme ist dies besonders von Bedeutung.

Dem Qualitätsmanagement für das Weiterbildungsportfolio der eu-LISA durch die Einführung eines Zertifizierungsmechanismus ist weiter Rechnung zu tragen und eine optimale Lösung umzusetzen. Der Herausforderung, erweiterte Kapazitäten für die Durchführung hochwertiger Weiterbildungen sicherzustellen, wird begegnet, indem Ressourcen genutzt werden, die über die Liste der benannten sachverständiger Ausbilder zur Verfügung stehen.

Schließlich wird im Zeitraum 2021-2023 das E-Learning-Angebot erweitert, nachdem Aktualisierungen im Bereich E-Learning und Management von Online-Lernsystemen vorgenommen wurden, wobei der Schwerpunkt insbesondere auf der Aufnahme von Elementen der Bildungstechnologie in die Weiterbildungen der eu-LISA liegt.

### **Forschung und Innovation**

Der Umfang der forschungsbezogenen Tätigkeiten der Agentur wurde nach Artikel 14 der geänderten Gründungsverordnung der Agentur erweitert. Insbesondere leistet die Agentur einen Beitrag zur Durchführung der Teile des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation (Horizont 2020, Horizont Europa), die IT-Großsysteme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts betreffen.

Die Agentur verfolgt die für das Betriebsmanagement von vorhandenen und neuen IT-Großsysteme relevanten Forschungsentwicklungen. Dadurch wird das Fachwissen der Agentur in Hinblick auf die Entwicklung der bestehenden und künftigen IT-Großsysteme in Europa gewahrt und erweitert, und die den Endbenutzern bereitgestellten Dienstleistungen werden insgesamt verbessert. Diese Tätigkeiten unterstützen die Agentur bei der Erfüllung ihres Mandats und ihrer Aufgaben sowie bei der Entwicklung ihres Images als offene, vertrauenswürdige und effiziente EU-Agentur.

Angesichts der Entwicklung und/oder Einführung mehrerer neuer Systeme und (im Fall der Interoperabilität) technischer Komponenten im Zeitraum von 2021 bis 2023 werden umfassende Anstrengungen unternommen, um die entsprechenden aktuellsten Entwicklungen im Bereich Forschung und Technologie zu ermitteln, die in die Projekte mit Schwerpunkt auf der Einführung der neuen Systeme integriert werden könnten. Die Funktion zur Überwachung im Bereich Forschung und Technologie wird sich auf die Vorlage von Forschungsergebnissen für das an den Projekten beteiligte Personal und den an der Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von Projekten Beteiligten konzentrieren, insbesondere durch die Bereitstellung von Überwachungsberichten und technischen Briefings. Ferner wird die Beobachtung der Forschungsentwicklungen der Agentur fundierte Kenntnisse auf dem neuesten Stand und Einblicke verschaffen, die sie für sämtliche ihrer Aufträgen benötigt, wodurch sie ihre Rolle als verlässlicher Partner und Berater bei einschlägigen Themen im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts festigt.

Die Pflege von Kontakten zu externen Akteuren wird weiterhin ein wichtiges Element der Tätigkeiten im Bereich Forschung sein. Die Praxis, jährlich dem Europäischen Parlament, dem Rat, der Kommission, und sofern die Verarbeitung personenbezogener Daten betroffen ist, dem EDSB-Bericht über die Ergebnisse der Technologieüberwachung zu erstatten, wird in Einklang mit den Anforderungen der Rechtsvorschriften fortgeführt. Darüber hinaus ist die Einbeziehung und Zusammenarbeit mit JI-Agenturen im Zuge von Forschungsnetzwerken und regelmäßigen Expertentreffen weiterhin ein wesentliches Element für Synergien in diesem Bereich.

In Einklang mit Artikel 15 der überarbeiteten Verordnung der Agentur kann die Agentur gebeten werden, Pilotprojekte oder Durchführungsaufgaben für Konzeptnachweise, die im Rahmen des Instruments einer gründlichen Analyse für die finanzielle Unterstützung im Bereich Management der Außengrenzen und gemeinsame Visumpolitik finanziert werden, durchzuführen, oder ihre eigenen Testaktivitäten planen und durchführen.

#### **Unterstützung für die Mitgliedstaaten, die Kommission und andere Organen, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der EU**

Die Agentur wird die Mitgliedstaaten, die Kommission und einschlägige EU-Agenturen auf Anfrage im Rahmen des Artikels 16 und Artikels 41 der überarbeiteten Verordnung der Agentur unterstützen.

Diese Unterstützung kann in unterschiedlichen Formen geleistet werden: erstens als Beratung für die Mitgliedstaaten und EU-Agenturen zur Anbindung ihrer nationalen Systeme oder Schnittstellen an die von der eu-LISA betriebenen Zentralsysteme, zweitens als Ad-hoc-Unterstützung, die die Mitgliedstaaten von der Kommission unter außergewöhnlichen Umständen erbeten, drittens als Beratung und Unterstützung für die Kommission zu technischen Fragen über bestehende oder neue Systeme und viertens im Rahmen der Aufgabe der Entwicklung, des Betriebs oder des Hostings gemeinsamer IT-Komponenten für eine Gruppe von mindestens fünf Mitgliedstaaten.

## 2.1.6. Corporate Governance

### Ausbau als Kompetenzzentrum

Um ihren Betrieb weiterzuentwickeln und die Kostenwirksamkeit durch Prozessintegration zu verbessern, wird die Agentur ihr Dienst- und Prozessmodell auf der Grundlage der Annahme der bewährten Verfahren für ITIL/ITSM weiterentwickeln. Neben den Leistungserbringungs-, Bearbeitungs- und Steuerungsprozessen wird die Agentur die Kundenbeziehungsprozesse entwickeln und umsetzen, und zwar insbesondere:

- Nachfrageverwaltung;
- Geschäftsbeziehungsmanagement;
- Lieferantenverwaltung.

Dadurch wird der Betrieb der Agentur besser auf die Anforderungen und Erwartungen der Interessenträger ausgerichtet und eine höhere Zufriedenheit der Interessenträger erreicht. Auf der Grundlage der Grundsätze einer fortlaufenden Verbesserung der Dienstleistungen wird die eu-LISA gegebenenfalls auch Möglichkeiten für eine weitere Automatisierung und Rationalisierung der Verfahren suchen und die Vorteile des integrierten ITSM-Tools und seiner Integration in andere Überwachungsinstrumenten nutzen. Anschließend wird das verbesserte integrierte Prozess- und Dienstmodells der Agentur für eine effizientere und wirksamere laufende Kontrolle sowie für die kontinuierliche Verbesserung aller Dienste der eu-LISA verwendet.

Die geplante Einführung des Wissensmanagementprozesses aus ITSM-Perspektive wird zusätzliche Möglichkeiten für eine weitere Verbesserung der internen Datenbank der Wissensartefakte der eu-LISA und der Wissensartefakte der Nutzer der Mitgliedstaaten eröffnen. Die Integration des ITSM-Prozessmodells in den etablierten Projektmanagementprozess wird zu einer weiteren Standardisierung beitragen und eine wirksamere Kontrolle des Übergangs in den Betrieb ermöglichen.

Parallel dazu führt die Agentur auf der Grundlage des Baums für die Messung der Dienste der Agentur, einer automatischen Überwachung und der Berichterstattung zu zentralen Leistungsindikatoren (KPI) und SLA/OLA eine signifikant verbesserte Messung von Diensten und Prozessen ein. Ziel ist dabei, die Effizienz ihres Betriebs zu stärken. In der Praxis wird sich die Agentur dabei auf die ordnungsgemäße Umsetzung und optimale Nutzung der Wissensdatenbanken konzentrieren und den Austausch von Kenntnissen zwischen ihren Interessenträgern fördern. Durch zusätzliche erhebliche Verbesserungen des Konfigurationsmanagements und der Anlagenverwaltung wird eine wirksamere Kontrolle der Gesamtbetriebskosten sichergestellt. All diese geplanten Tätigkeiten basieren auf dem Prozess zur kontinuierlichen Verbesserung der Dienste.

Die Agentur wird die vorhandenen Instrumente unter Berücksichtigung der bestehenden Prozesse weiterentwickeln, um ihren Anwendungsbereich und ihr Integrationsniveau zu verbessern, indem wirksamere Instrumente für die Nutzung durch eine höhere Zahl an Interessenträgern bereitgestellt werden. Die eu-LISA wird spezielle (auf dem Markt verfügbare) Instrumente einführen, um die Automatisierung der verschiedenen Phasen oder betroffenen Bereiche im Zyklus der Dienstleistungsentwicklung zu unterstützen. Dies wird mit den bewährten Verfahren für ITSM abgeglichen, wie die Erfassung von Anforderungen, Analyse und Konzeption von Anforderungen, Versionskontrolle, Softwaretests, Integration weiterer Prozesse usw.

### Rahmen der Corporate Governance

Hinsichtlich der Corporate Governance liegt im Zeitraum 2021-2023 der Schwerpunkt des Governance-Rahmens der Agentur weiterhin auf der Bereitstellung von Elementen des Corporate Governance wie agenturinternes Risikomanagement, agenturinternes Management der zentralen Leistungsindikatoren, einschließlich der Bereitstellung von Rechtsberatung, um sicherzustellen, dass die gesetzlichen Anforderungen und relevanten geschäftsbezogenen Anforderungen erfüllt werden. Die Agentur beachtet bei ihren Maßnahmen und Tätigkeiten das Konzept der guten Governance. Im Bereich des Compliance-Managements im Zeitraum 2021-2023 wird die Agentur weiter den überarbeiteten internen Kontrollrahmen umsetzen, wobei

das aktualisierte Konzept und die innerhalb der Kommission bereits etablierten bewährten Verfahren genau beachtet werden.

Des Weiteren zielt die eu-LISA auf den Aufbau wirksamer Kapazitäten für das Portfoliomanagement und bewährte Verfahren zur Unterstützung der Compliance, wobei gleichzeitig die Umsetzung der langfristigen Strategie der eu-LISA verbessert wird. Die Leitung der Agentur legt eine Governance-Struktur fest, die wirksame Kontrollen, Rechenschaftspflicht und Risikomanagement vorsieht, und setzt diese durch. Die Agentur verfügt über einen ausgeglicheneren Überblick über den Betrieb mit einem ausgereifteren Projekt- und Portfoliomanagementzyklus, wobei gleichzeitig die Einhaltung der Finanzregelung der Agentur hinsichtlich Ex-ante- und rückwirkender Evaluierungen sichergestellt wird, insbesondere mit Blick auf Folgendes:

- kontinuierlicher strategischer Einsatz;
- Ermittlung und Dokumentation spezifischer Investitionen und erwarteter geschäftlicher Ergebnisse;
- Abstimmung der resultierenden Programme und Projekte mit den ursprünglichen strategischen Zielen;
- Realisierung der Vorteile zur Bestätigung, dass der Wert erbracht wurde und beziffert werden kann.

### **Agenturinternes Qualitätsmanagement**

Gestützt auf die Methodik des Gemeinsamen Qualitätsbewertungssystems (CAF) und unter Berücksichtigung der aus dem vorhergehenden Qualitätsmanagementverfahren insgesamt gewonnenen Erfahrungen und bewährten Verfahren wird die Agentur die erforderlichen Ressourcen zuweisen und 2021 eine Selbsteinschätzung durchführen, um mögliche Bereiche mit Optimierungspotenzial bezüglich des bei den Prozessen und Ergebnissen der eu-LISA angewandten Qualitätsniveaus zu ermitteln. Die für die Tätigkeiten im Jahr 2021 vereinbarten Ergebnisse werden als spezielle Maßnahmen in den Plan zur Qualitätsverbesserung der eu-LISA aufgenommen und in den Jahren 2022-2023 wie geplant durchgeführt.

Die Agentur wird weiterhin ihre Kapazitäten für das Qualitätsmanagement von Programmen und Projekten stärken, indem sie einen übergeordneten Rahmen für das Qualitätsmanagement für Programme und Projekte (PPQM) entwickelt, einführt und aufrechterhält. Der PPQM-Rahmen wird alle wichtigen Prozesse im Anwendungsbereich der Disziplin Qualitätsmanagement abdecken, insbesondere die Qualitätsplanung, Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle, gemäß den bewährten Verfahren, die in „Project Management Body of Knowledge (PMBok) Guide“, „PRINCE2 Methodology“, „The Capability Maturity Model Integration (CMMI)“ und „The Standard for Program Management“ hervorgehoben sind.

Darüber hinaus wird die eu-LISA ihren Governance-Rahmen durch die Änderung und Aktualisierung ihres ITIL-/ITSM-Governance-Fahrplans, der auf einem Rahmen der bewährten Verfahren für die Einführung eines Konzepts für das IT-Servicemanagement beruht, unter Beachtung der bestehenden und neuen Anforderungen der Interessenträger überarbeiten. Im Zeitraum 2021-2023 werden kontinuierliche Aktualisierungen der Dienste und Prozesse der Agentur weiterhin eine wichtige Aufgabe darstellen, um die Effizienz und Wirksamkeit der eu-LISA bei der Erbringung ihrer Dienste zu wahren (siehe oben).

### **Planung und gesetzliche Berichterstattung**

Die Durchführung der vorstehend dargelegten Maßnahmen wird Bestandteil der allgemeinen Planungs- und Berichterstattungszyklen der Agentur sein. Dadurch wird die Transparenz für die Agentur und ihre Interessenträger erhöht und ein Wert in Einklang mit den strategischen Zielen der Agentur geschaffen. Die laufende Erstellung und Berichterstattung zu diesen Verwaltungsinformationen auf der Grundlage der Elemente der Corporate Governance unterstützt den Exekutivdirektor dabei, die Leistung der gesamten Organisation zu steuern, und ermöglicht es dem Verwaltungsrat und den Beratergruppen, ihre Funktionen als „Förderer und Unterstützer“ des Exekutivdirektors wahrzunehmen. Insbesondere beabsichtigt die Agentur, ihre strategischen Planungskapazitäten auszubauen, den rechtlichen Anforderungen zu entsprechen und bewährte

Geschäftspraktiken anzuwenden. 2021 wird die Agentur die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um ihre langfristige Strategie zu aktualisieren.

Der Schwerpunkt auf die operative Planung umfasst die Bereitstellung eines strukturierten und umfassenden Ansatzes für die Durchführung der jährlichen Tätigkeiten in Einklang mit der langfristigen Strategie der Agentur sowie die Verbesserung der internen Arbeitsplanung und Nutzung der Ressourcen der verschiedenen Referate und Bereiche. Die Ex-ante-Bewertung von Tätigkeiten mit wesentlichen Auswirkungen auf der Grundlage einschlägiger Beschlüsse des Verwaltungsrats und der geltenden Regelungen gemäß der Finanzregelung der Agentur wird durchgeführt, um geeignete Bemühungen und eine angemessene Nutzung von Ressourcen sicherzustellen. Die Agentur wird ihre Automatisierung der Informationserfassung für die jährliche Planung und Berichterstattung weiter ausbauen. Darüber hinaus wird die Umsetzung der langfristigen Strategie regelmäßig überprüft. Die Agentur wird ihre Interessenträger und die Öffentlichkeit im Wege der regelmäßigen Veröffentlichung ihrer jährlichen Zwischenberichte entsprechend den Vorgaben ihrer neuen Gründungsverordnung weiterhin informieren.

### **Interne Prüfung**

Der Verwaltungsrat und der Exekutivdirektor stützen sich weiterhin auf die Interne Auditstelle (IAC) der eu-LISA, die eine unabhängige und objektive Gewähr für die Wirksamkeit und Effizienz von Governance, Servicemanagement, Risikomanagement und internen Kontrollprozessen bietet und diesbezüglich wichtige Erkenntnisse beisteuert. Auf diese Weise unterstützt die Interne Auditstelle die eu-LISA bei der Erreichung ihrer Ziele.

Die eu-LISA wird weiterhin mit dem Europäischen Rechnungshof und dem Internen Auditdienst der Europäischen Kommission zusammenarbeiten, sie bei ihren Prüfungen unterstützen und gegebenenfalls Maßnahmen entsprechend den Empfehlungen einleiten. Die Interne Auditstelle wird weiterhin die Arbeiten in diesem Bereich koordinieren und fördern.

Sie führt die jährlich geplanten Prüfungen in Einklang mit dem Strategieplan für interne Prüfungen der Agentur durch und ist wichtigster Akteur bei IT-Prüfungen, um die Tätigkeiten und das Projektmanagement der Agentur abzudecken. Für einen optimalen Leistungs- und Kompetenzmix ihrer Prüfungsteams arbeitet die Interne Auditstelle auf der Grundlage geeigneter Beschaffungsvereinbarungen und vertraglicher Regelungen mit Prüfgesellschaften zusammen. Die Interne Auditstelle berichtet weiterhin dem Exekutivdirektor, dem Ausschuss für Audit, Compliance und Finanzen (ACFC) und dem Verwaltungsrat über die Fortschritte bei der Umsetzung des jährlichen Prüfungsplans, Prüfungsberichte und entsprechende zentrale Leistungsindikatoren.

Die Interne Auditstelle (IAC) wird den höchsten Reifegrad (5 – optimiert) aufrechterhalten und den Interessenträgern weiterhin über die Ergebnisse ihres Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms (QAIP) und die Konformität mit den Internationalen Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision Bericht erstatten.

## ***2.1.7. Politik, Beziehungen zu Interessenträgern und Kommunikation***

### **Politik und Beziehungen zu Interessenträgern**

Die eu-LISA steht weiterhin zu ihrer Verpflichtung gegenüber den Mitgliedstaaten, Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der EU sowie ihren Partneragenturen, als vertrauenswürdiger und verlässlicher Partner und Berater zu Themen aus dem Bereich Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zu agieren.

In diesem Zusammenhang wird die Agentur die Arbeiten der einschlägigen Gruppen, die sich mit Rechtsetzungsvorschlägen und operativen Initiativen befassen, sowohl in den Arbeitsgruppen des Rates (z. B. COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa) als auch in den Ausschüssen des Europäischen Parlaments (z. B. LIBE, BUDGET, CONT) eng begleiten und gegebenenfalls unterstützen. Ein wichtiger Schwerpunkt wird auf die Sicherstellung

gelegt, dass die Kenntnisse und das Fachwissen der eu-LISA im Bereich Betriebsmanagement von IT-Großsystemen die Grundlage für eine faktenbasierte politische Entscheidungsfindung der Legislativorgane in Kenntnis der Sachlage bildet.

Die eu-LISA wird ihre enge und konstruktive Beziehung mit der Europäischen Kommission aufrechterhalten und sich um die Weiterentwicklung der bestehenden Partnerschaft bemühen. In diesem Zusammenhang werden die Bestimmungen der zwischen der eu-LISA und der GD HOME geschlossenen Vereinbarung, die 2019 überarbeitet wurde, vollständig umgesetzt. Zu den übergeordneten Zielen zählen die wechselseitige Koordinierung von Maßnahmen, die Unterstützung neuer gesetzgeberischer Initiativen, die Schaffung von Synergien und ein regelmäßiger Dialog mit allen maßgeblichen Stellen in der GD HOME. Sofern angefragt und im Rahmen des Mandats der Agentur möglich, bezieht die eu-LISA andere Generaldirektionen der Kommission, wie die GD JUST, GD DIGIT, GD NEAR oder GD MOV ein.

Die Agentur wird ihre wirksame und enge Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und assoziierten Ländern als den wichtigsten Interessenträgern der eu-LISA sowie den Endnutzern ihrer Dienste weiterführen. Die Agentur wird weiterhin die Transparenz ihrer Tätigkeiten zum Nutzen der Mitgliedstaaten sicherstellen. Um dieses Ziel zu erreichen, wird die Agentur ihre enge Arbeitsbeziehung mit den JI-Referenten in Brüssel ausbauen.

Die EU-Agenturen werden weiterhin eine zentrale Gruppe der Interessenträger und Partner der eu-LISA bilden. Die eu-LISA wird die Umsetzung der Bestimmungen der Arbeitsvereinbarungen fortsetzen, die seit 2013 mit verschiedenen Agenturen im Bereich Justiz und Inneres geschlossen wurden, so z. B. mit CEPOL, Frontex, dem EASO, der FRA, Europol und Eurojust. Die eu-LISA wird eng mit einschlägigen JI-Agenturen (Frontex, Europol und Eurojust) zusammenarbeiten, um dafür Sorge zu tragen, dass sie – wie in den Rechtsgrundlagen verankert – Zugang zum SIS, VIS und/oder Eurodac haben und ihr Zugang zu neuen EU-Informationssystemen wie dem EES, ETIAS, ECRIS-TCN und der Interoperabilitätsarchitektur auf der Grundlage der Zugangsrechte nach den maßgeblichen Verordnungen eingerichtet wird.

Angesichts der EU-Strategie für eine Sicherheitsunion wird die eu-LISA ihre Zusammenarbeit mit der ENISA deutlich verstärken. Beide Agenturen arbeiten darauf hin, ihre Zusammenarbeit im Bereich Cyber- und IKT-Sicherheit sowie weiteren Bereichen, in denen Synergien erzielt werden können, auf der Grundlage der Vereinbarung aus dem Jahr 2018 und des Kooperationsplans 2021-2023 zu festigen. Angesichts der Umsetzung des Migrations- und Asylpakts wird die eu-LISA mit dem EASO sogar noch enger zusammenarbeiten, um die von der Europäischen Kommission vorgesehenen Ziele zu verwirklichen. Diese Zusammenarbeit wurde im Kooperationsplan 2020-2022 des EASO und der eu-LISA dargelegt. Beim Prozess der Implementierung und anschließenden Nutzung der neuen Systeme und der Interoperabilitätsarchitektur im Bereich Justiz und Inneres wird die eu-LISA eng mit CEPOL zusammenarbeiten, um dafür Sorge zu tragen, dass die Bediensteten vor Ort über die notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen verfügen, um die neuen Instrumente maximal zu nutzen.

Mit den einschlägigen JI-Agenturen wird eine regelmäßige Kommunikation stattfinden, insbesondere zur Neufassung der SIS-Verordnung, zum EES, ETIAS, ECRIS-TCN und zur Interoperabilität, um für einen angemessenen Informationsaustausch und eine fristgerechte Einführung der Systeme Sorge zu tragen und den Mitgliedstaaten die bestmögliche Unterstützung zu bieten. Besondere Aufmerksamkeit wird den verschiedenen Nutzergruppen der Systeme und ihren Anforderungen hinsichtlich der Anpassung ihrer Geschäftsprozesse und der Annahme neuer Infrastrukturen und technischer Instrumente gewidmet.

Darüber hinaus wird die eu-LISA mit der FRA in Angelegenheiten von beiderseitigem Interesse bezüglich der Nutzung der von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme und der neuen Interoperabilitätsarchitektur zusammenarbeiten. Die gemeinsamen Ziele und Kooperationsmaßnahmen sind im bilateralen Kooperationsplan 2020-2022 dargelegt.

Die eu-LISA wird sich weiterhin proaktiv am Netzwerk der JI-Agenturen (JHAAN) und dem allgemeineren Netzwerk der dezentralen Agenturen – dem Netzwerk der EU-Agenturen (EUAN) – beteiligen. Zu gegebener Zeit wird die eu-LISA mit ihren Vorbereitungen für die Übernahme des Vorsitzes des JHAAN beginnen, die gemäß dem Grundsatz der Rotation zwischen den neun Agenturen für 2024 geplant ist.

Die Agentur kann ferner im Sinne des gemeinsamen Konzepts zu den dezentralen Agenturen der EU<sup>37</sup> und nach der Annahme der Neufassung ihres Mandats (konkret Artikel 41 Absatz 4, Zusammenarbeit mit den Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union) die gemeinsame Nutzung von Diensten mit anderen EU-Agenturen anstreben. Die Ausrichtung am Dienstleistungsportfolio der Agentur gewährleistet, dass diese Dienste rationell und effizient erbracht werden und keine Auswirkungen auf die Kerntätigkeiten der Agentur aufweisen. Die Agentur wird gemäß den Rechtsakten bestimmten Agenturen weiterhin Zugang zu den Systemen bieten.

### **Kommunikation**

Die Zielvorgaben, Ziele und Botschaften im Bereich externe Kommunikation der eu-LISA für 2021 beruhen direkt auf den übergeordneten strategischen Zielvorgaben der Agentur für den Zeitraum 2018-2022. Die Kommunikationsinitiativen werden das Image und die Reputation der eu-LISA als verlässlicher und vertrauenswürdiger Mitwirkender bei der Umsetzung von Strategien im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts mit erweiterten Zuständigkeiten für bestehende und neue IT-Großsysteme in ihrem Zuständigkeitsbereich stärken. Die externe Kommunikation konzentriert sich auf die Vorlage aktualisierter Informationen, die Sensibilisierung und unverzügliche Bereitstellung objektiver, zuverlässiger und klarer Informationen für die Interessenträger gemäß den Rechtsgrundlagen unter Nutzung moderner Online- und Offline-Kommunikationsmittel.

Insbesondere konzentrieren sich die Kommunikationsmaßnahmen der Agentur darauf, die Inbetriebnahme des EES hervorzuheben, für den Produktivstart des ETIAS und des ECRIS-TCN 2022 zu sensibilisieren und Informationen über die Auswirkungen neuer Technologien auf die Stärkung der inneren Sicherheit, die Bekämpfung des Terrorismus und die Erleichterung reibungsloser Grenzkontrollen zu fördern. Die eu-LISA wird mit den einschlägigen JI-Agenturen zeitnah die Kommunikation zum EES und ETIAS koordinieren, um dafür Sorge zu tragen, dass den Mitgliedstaaten, die die genannten Systeme implementieren, angemessene Informationen bereitgestellt werden. Die eu-LISA wird für alle Kommunikationsinitiativen zur Werbung für die ETIAS-bezogene Internetschnittstelle und auf Interessenträger wie Beförderungsorganisationen ausgerichtete Sensibilisierungsmaßnahmen zeitnahe und koordinierte Unterstützung bereitstellen. Sämtliche dieser Initiativen werden eng mit den einschlägigen Referaten der Europäischen Kommission und JI-Agenturen abgestimmt.

Die Agentur arbeitet an ihrer internen Kommunikation, um die Informationen im Intranet und den Wissensaustausch unter der deutlich steigenden Zahl an Bediensteten an drei verschiedenen geografischen Standorten weiter zu verbessern. Zu diesem Zweck wird sie ihr Intranet aktualisieren und verbessern, sodass dieses den Anforderungen der Bediensteten als interaktive und relevante Plattform für Kommunikation und Beteiligung entspricht. Die interne Kommunikation stellt zeitnahe Beiträge und regelmäßige Aktualisierung zu den Fortschritten bei der Entwicklung aller IT-Systeme unter der Verantwortung der Agentur sowie den Plänen und Bauphasen des neuen Gebäudes bzw. der neuen Gebäude an den operativen Standorten der Agentur bereit. Die internen Kommunikationsmaßnahmen werden in Einklang mit dem jährlichen Maßnahmenplan umgesetzt, in dem die Ergebnisse der Umfrage zur Zufriedenheit des Personals mit der Kommunikation berücksichtigt werden.

---

<sup>37</sup> Anhang I zu 11450/1, Brüssel, 18. Juni 2012.

### **2.1.8. Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung**

Die Agentur wird weiterhin ihre Prozesse für die Nutzung von Ressourcen konsolidieren, indem die Beschaffung, Haushaltsführung und das Finanzmanagement sowie die Verwaltung von Anlagen optimiert und gleichzeitig die allgemein anerkannten Rechnungsführungsprinzipien und Haushaltsgrundsätze der Haushaltsordnung sowie die vom Rechnungsführer der Kommission festgelegten Rechnungsführungsvorschriften bzw. die vom Rechnungsführer der eu-LISA festgelegten Bestimmungen, sofern die Vorschriften begründete Abweichungen zulassen, anwenden. Das Referat Finanzen priorisiert seine Berichts- und Analysekapazitäten, um eine faire, transparente und zuverlässige Entscheidungsfindung und Finanzberichterstattung zu gewährleisten.

Als wichtige Entwicklungen in diesem Bereich in dem Zeitraum sind Folgende zu nennen:

- Modellgestaltung für Ausgabeziele im Projektmanagement durch Verknüpfung von Meilensteinen für die Zahlung mit Projektergebnissen, um die Genauigkeit der Prognosen für die Inanspruchnahme von Mittel für Zahlungen zu erhöhen;
- Anpassung des Beschaffungsmodells an das von der Agentur angenommene Auslagerungsmodell durch die spezielle Strategie, insbesondere hinsichtlich Entwicklung, Instandhaltung und Weiterentwicklungen der betriebenen Systeme;
- Stärkung der Nutzung der von der Europäischen Kommission betriebenen e-Prior-Suite (e-Invoicing und e-Procurement).

### **2.1.9. Organisationsdienste**

#### **Gebäudemanagement**

Seit dem ersten Bauvorhaben haben bedeutende Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres zu neuen Anforderungen an die operativen Kapazitäten der eu-LISA geführt. Diese Entwicklungen ließen Zweifel entstehen, ob der technische Standort der Agentur in Straßburg über die erforderlichen Kapazitäten verfügt, um die derzeitigen und künftigen der Agentur anvertrauten Systeme sowie das zusätzliche Personal unterzubringen.

Nach umfassenden Diskussionen im November 2017 erkannte der Verwaltungsrat der eu-LISA die Notwendigkeit einer Ausweitung der Büroflächen und das Erfordernis einer Erweiterung des Datenzentrums am technischen Standort in Straßburg an.

Die zweite Erweiterung des operativen Standorts der Agentur in Straßburg ist ein unerlässliches Projekt, das eindeutig Vorteile mit sich bringt, da die Agentur bereits eine zentrale Rolle für ein nachhaltiges Funktionieren des Schengen-Raums spielt und ihr Beitrag für eine erfolgreiche Umsetzung politischer Prioritäten und operativer Prioritäten im Bereich Justiz und Inneres in den kommenden Jahren weiter zunehmen wird.<sup>18</sup>

Des Weiteren werden bei Bedarf funktionale Verbesserungen der Arbeitsbedingungen am Sitz der Agentur in Tallinn und am derzeitigen technischen Standort in Straßburg vorgenommen und notwendige planmäßige Instandhaltungsarbeiten gemäß den strategischen Zielvorgaben der Agentur durchgeführt, wobei mit den Interessenträgern und Bediensteten vor Ort ein offener Dialog gepflegt wird, um dafür Sorge zu tragen, dass alles so reibungslos wie möglich funktioniert.

Weitere erhebliche Anstrengungen werden unternommen, um verschiedene Umweltmaßnahmen umzusetzen, wie die Zertifizierung und die Berechnungen im Rahmen des Systems für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) und die Verringerung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks. Im Wege der Zusammenarbeit mit verschiedenen Stellen der eu-LISA wird Sicherheit und Gesundheitsschutz an allen Standorten sowie der

---

<sup>18</sup> Weiterführende Informationen finden sich in Anhang V Gebäude.

laufenden Durchführung einschlägiger Tätigkeiten und Präventionsmaßnahmen oberste Priorität eingeräumt. Parallel dazu sollte in diesem Zeitraum die Modernisierung des Verbindungsbüros der Agentur in Brüssel, das in ein gemeinsames Gebäude mit den Verbindungsbüros anderer Agenturen im Bereich Justiz und Inneres verlegt wird, abgeschlossen sein. Für das Verbindungsbüro sollte eine eigene Logistik und Versorgungskette weiterentwickelt werden.

### **Agenturinterne IKT-Dienste**

Als wichtigste Priorität ist die regelmäßige Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und Infrastruktur in Tallinn, Straßburg, dem Verbindungsbüro in Brüssel und dem Ausweichstandort in Österreich zu nennen. Parallel dazu werden das agenturinterne IT-Netzwerk, Systeme, die Virtualisierungs- und Speicherarchitektur der Agentur weiterentwickelt, wofür eine Reihe von Initiativen erforderlich ist. Zudem werden die Anpassung und Aktualisierung der agenturinternen IT-Anwendungen, insbesondere der Kooperationsplattformen und der Instrumente für Kommunikation und Projektmanagement, sowie die vollen Produktionsfunktionen von ARES und SYSPER für das Dokumenten- und Personalmanagement, die in den Vorjahren eingeleitet wurden, fortgeführt (siehe folgenden Abschnitt).

Unter Berücksichtigung, dass agenturinterne IT-Infrastruktur 2021 nach einem Zeitraum von fünf Jahren ersetzt werden muss, wird die Migration der agenturinternen IT-Infrastruktur in die Cloud der GD DIGIT anschließend eingeleitet. Dadurch können die operativen Kosten des Bereichs agenturinterne IT-Dienste verringert und gleichzeitig die Wirksamkeit der IT-Prozesse erhöht werden. Dabei wird es sich voraussichtlich um ein Projekt über zwei Jahre handeln.

Zudem wird der Schwerpunkt auf der Bereitstellung besserer, sicherer und schnellerer Kommunikationsmöglichkeiten für E-Mails, Telefonie, Internet und Web-Kommunikation sowie auf der Schaffung einer weitgehend papierlosen Agentur durch die Automatisierung einer Reihe von Dienstleistungen im Rahmen des Katalogs der Organisationsdienste liegen. Um eine standardisierte Auswahl, Planung, Bereitstellung und Instandhaltung der agenturinternen IT-Dienste innerhalb der Agentur sicherzustellen, wird das Referat für agenturinterne IT-Dienste 2021 ein zweijähriges Projekt für die Einführung des ITIL 4-Rahmens auf den Weg bringen. Dadurch kann die Agentur die Kosten für agenturinterne IT-Dienste senken und die Arbeiten für die agenturinterne IT können weiter gestrafft werden.

Schließlich wird die Agentur 2021 ein zweijähriges agenturweites Projekt in Zusammenhang mit der Festlegung von Strategien für das Dokumentenmanagement und die Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems durchführen. Dies wird voraussichtlich eine Vielzahl an Vorteilen mit sich bringen, wie etwa geringerer Speicherplatz, verbesserte Sicherheit, verbesserte Einhaltung der Vorschriften, einfacheres Abrufen, bessere Zusammenarbeit, bessere Speicherung, Notfallwiederherstellung und Betriebskontinuität, usw.

### **2.1.10. Personalverwaltung und Wissensmanagement**

Für die Jahre 2021-2023 hat die Agentur die wichtigsten Tätigkeitsbereiche einer wachsenden und sich verändernden Organisation, die Prioritäten und Herausforderungen und die laufenden Geschäftsmaßnahmen im Bereich Personalverwaltung (HRM) ermittelt.

2019 hat die Agentur ihre Organisationsstruktur geändert, um ihre Leistung zu verbessern und die Nutzung der zusätzlichen personellen Ressourcen zu optimieren, die ihr im Rahmen der neuen eu-LISA-Verordnung und der übrigen Verordnungen, mit denen der Agentur neue Systeme anvertraut wurden, wie das ETIAS, ECRIS-TCN oder die Interoperabilität zwischen den europäischen Systemen, gewährt wurden. Das erweiterte Mandat der Agentur erfordert eine Änderung ihres operativen Modells, um die aktuellen und neuen Aufgaben wirksam zu bewältigen. Diese Umwandlung findet derzeit statt, und voraussichtlich wird 2021 die neue Organisationsstruktur der Agentur voll funktionsfähig sein und das neue operative Modell vollständig umgesetzt sein.

### **Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation mit Schwerpunkt auf der Entwicklung von Kapazitäten**

Primäres Ziel der Personalverwaltung ist die Sicherstellung, dass angemessene personelle Ressourcen vorhanden sind und während dieser Wachstumsphase zur Verfügung stehen und die Agentur selbst für die kommenden Aufgaben und Herausforderungen mit einem angemessenen Personalbestand gewappnet ist. Da in den kommenden Jahren eine Aufstockung des Personals der eu-LISA geplant ist, wird der Verwaltungsaufwand der Personalverwaltung zunehmen. Der Abschluss der organisatorischen Umgestaltung der Agentur, die zudem für die Bewältigung der Herausforderungen im Personalbereich von wesentlicher Bedeutung ist, wird zu dieser höheren Belastung beitragen. Durch die organisatorische Umgestaltung wird sich nicht nur die Organisationsstruktur verändern, sondern sie wird sich auch auf die Arbeitsprozesse, das operative Modell und den Kompetenzrahmen auswirken. Diese Arbeitsbelastung muss in erster Linie durch eine Optimierung der aktuellen Prozesse und eine Steigerung der Effizienz im administrativen Bereich aufgefangen werden. Während dieser Umgestaltung müssen die Durchführungsbestimmungen für das Statut angenommen, eingeführt und von der Agentur eingehalten werden. Was die Personalverwaltung für das Personal der eu-LISA insgesamt angeht, wird weiterhin die Einstellung, Eingliederung und Bindung neuer Bediensteter in der Organisation im Mittelpunkt stehen, damit sie sich in sie einbringen und die von der Agentur gesteckten Ziele erreicht werden können. Die Aktivitäten im Bereich Personal, wie etwa die Feststellung von Rechten und Ansprüchen, Abrechnung und Bezüge, Urlaub, Beurteilungs- und Neueinstufungsprozesse, werden wirksam und termingemäß durchgeführt. Die Agentur wird eine Verbesserung ihrer internen Dienste in Zusammenhang mit der Personalverwaltung durch die Bereitstellung von Entwicklungsmöglichkeiten, eine effiziente Verwaltung, elektronische Instrumente für die Einstellungsverfahren von Personal und weitere IT-Instrumenten für das Personalwesen, wie die SYSPER-Basismodule, sowie die Entwicklung optionaler Module im Rahmen des Konzepts der eu-LISA zur Automatisierung repetitiver Verwaltungsaufgaben durch den Einsatz moderner IT-Instrumente erzielen.

### **Weiterentwicklung der Lernkultur, der Personalverwaltung für Geschäftspartnerschaften sowie der Personalentwicklung und -bindung**

Das Referat Personalverwaltung wird die Lernkultur in der Agentur mit informellen Lernaktivitäten unterstützen, die durch eine angemessene physische Umgebung und die aktive Beteiligung der Bediensteten beim Wissensaustausch, der Bereitstellung von Rückmeldungen und Unterstützung verstärkt werden. Das Einführungsprogramm für neue Bedienstete wird entsprechend den sich verändernden geschäftsbezogenen Anforderungen angepasst und umgesetzt. 2021 sind die Weiterentwicklung und Umsetzung des Leadership-Programms für Leiter von Referaten, Abteilungen und Bereichen sowie eine 360-Grad-Bewertung vorgesehen, die beide mit dem Kompetenzrahmen verknüpft sind.

Die Weiterentwicklung und Einführung des Kompetenzrahmens wird in den Bereichen Einstellung, Personalentwicklung und Weiterbildung fortgesetzt.

### **Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (interne technische Weiterbildungen für Personal) und Wissensmanagement**

Die Agentur wird weiterhin für die Bediensteten der eu-LISA Kurse zu Arbeitsabläufen und Systemen veranstalten, um die Leistungen zu verbessern und die Qualität der Dienstleistungen für die Interessenträger der Agentur zu steigern. Mit der Erweiterung des Mandats der Agentur ist die Weiterbildung des Personals aufgrund neuer und sich verändernder Systeme von noch größerer Bedeutung. Durch die Koordinierung und Umsetzung der Strategie zum Wissensmanagement wird Wissen erworben, wodurch die eu-LISA in die Lage versetzt wird, sich als Kompetenz- und Wissenszentrum weiterzuentwickeln.

### **2.1.11. Datenschutz**

Um die umfassende Einhaltung des Rechtsrahmens für den Datenschutz sicherzustellen, setzt die eu-LISA die Verordnung (EU) 2018/1725 zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001<sup>39</sup> um und passt ihre Verfahren entsprechend an.

Am 9. Oktober 2019 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA die neuen Durchführungsvorschriften zum Datenschutzbeauftragten (DSB) gemäß Artikel 35 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2018/1726 über die eu-LISA und Artikel 45 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2018/1725 zum Datenschutz an. Diese Vorschriften gelten für die Aufgaben, Zuständigkeiten und Befugnisse des DSB. Der DSB der eu-LISA überwacht die interne Compliance, informiert und berät über Datenschutzpflichten, bietet Beratung hinsichtlich der Datenschutz-Folgenabschätzungen und fungiert als Kontaktstelle für betroffene Personen und den EDSB. Durch die Wiedereinführung eines Konzepts der Datenschutz-Risikobewertung entstehen neue Zuständigkeiten für den Datenschutzbeauftragten der Agentur, die Projektmanager und Verantwortlichen, hauptsächlich in Zusammenhang mit der Anforderung, Datenschutz-Folgenabschätzungen durchzuführen und Kontrollen zur Abmilderung ermittelter Risiken einzuführen. Der Datenschutzbeauftragte unterstützt diesen kulturellen Wandel und fungiert als Vermittler der Rechtsanforderungen und Fachsprache.

Die eu-LISA ist sich der Risiken vollständig bewusst, die für die betroffenen Personen mit Verarbeitungsvorgängen mit personenbezogenen Daten einhergehen, und deshalb müssen für solche Vorgänge die höchsten Schutzwahrschwellen gelten. Um die Einhaltung des Datenschutzes zu gewährleisten, ist für die Aufbewahrung der Daten in einer sicheren Umgebung das größtmögliche Engagement erforderlich.

Die Agentur pflegt weiterhin eine Kultur der Sensibilisierung, indem für das Personal und vor Ort tätigen Auftragnehmer Weiterbildungen dazu angeboten werden, wie personenbezogene Daten entsprechend den Standards der Rechtsinstrumente zum Datenschutz verarbeitet werden. Für diese Kultur ist es erforderlich, Leitlinien zur Anwendung der bewährten Verfahren und Standards vergleichbarer Organisationen und Orientierungshilfen der Datenschutzgemeinschaft zu erarbeiten.

Die eu-LISA plant, den aus der neuen Verordnung abgeleiteten datenschutzbezogenen Verantwortlichkeiten und den neuen der Agentur übertragenen Systemen Rechnung zu tragen, indem Prioritäten ermittelt und eine Strategie für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Bereich Datenschutz hinsichtlich des Personals der Agentur, der Unionsbürger und Organe der EU ausgearbeitet wird. Bei der Entwicklung der neuen Systeme ist sich die Agentur der Pflicht zur Wahrung anderer Grundrechte neben dem Datenschutz bewusst, wie etwa dem Grundsatz der Gleichheit und Diskriminierungsfreiheit, den Rechten des Kindes, des Zugangs zu einem wirksamen Rechtsmittel usw. Die Anforderungen des eingebauten Datenschutzes und der datenschutzfreundlichen Grundeinstellungen werden weiterhin maßgeblich sein und als sichtbarer Nachweis für den Europäischen Datenschutzbeauftragten und die Bürger für das Engagement der Agentur zur Wahrung der Grundrechte und insbesondere der Datenschutzvorschriften dienen. Die bestehende Zusammenarbeit mit dem EDSB wird weiterhin eine Priorität und ein Schlüsselement für die Rechenschaftspflicht der Agentur darstellen.

Die Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und JI-Agenturen dient weiterhin dem Schutz der einschlägigen Daten in den Systemen. Darüber hinaus wird die eu-LISA eine besondere Rolle hinsichtlich des ETIAS spielen, da die Agentur der Verantwortliche für das Informationssicherheitsmanagement des ETIAS-Zentralsystems sein wird. Die Modalitäten müssen von allen Verantwortlichen des ETIAS vereinbart werden, um den Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen zu gewährleisten.

---

<sup>39</sup> Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG.

Angesichts der Tätigkeiten der Agentur am Sitz in Tallinn und am technischen Standort in Straßburg wird die Funktion des DSB mit angemessenen Ressourcen an beiden Standorten gestärkt.

### 3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2021-2023

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

##### 3.1.1 Überblick über den Personalbestand für 2019 und 2020

Das Personal der eu-LISA besteht aus Bediensteten auf Zeit <sup>20</sup> (BZ), Vertragsbediensteten (VB) und abgeordneten nationalen Sachverständigen (ANS). In dem für 2019 angenommenen Haushaltsplan wurde ein Stellenplan mit 172 Stellen für Bedienstete auf Zeit, 88 Stellen für Vertragsbedienstete und 11 Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige genehmigt.

Die nachfolgende Tabelle 3 bietet eine Übersicht über das Personal für 2019 mit dem jeweiligen Tätigkeitsbereich.

TABELLE 3: ÜBERBLICK ÜBER DAS PERSONAL FÜR 2019

Tätigkeitsbereich	Genehmigte Stellen 2019			Insgesamt nach Tätigkeitsbereich	Tatsächlicher Stand 2019 zum 31.12.2019, einschließlich veröffentlichter Stellenausschreibungen			VZÄ insgesamt nach Tätigkeitsbereich	Prozentsatz der genehmigten Stellen 2019
	BZ	VB	ANS		BZ	VB	ANS		
Im Haushaltsplan 2019 genehmigte Stellen (Ausgangswert)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67%
EES (Entwicklung)	14			14	14			14	100,00%
Neue eu-LISA-Verordnung – zusätzliches Personal	21	27	2	50	16	24	2	42	84,00%
ETIAS	7	12,5		19,5	7	3		10	51,28%
ECRIS		5		5		1		1	20,00%
SIS II Rückkehr und SIS II Grenze		4		4		4		4	100,00%
Interoperabilität zwischen den europäischen Systemen	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00%
Finanzbogen Eurodac, vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments	2			2	0			0	0,00%
<b>VZÄ insgesamt</b>	<b>172</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>271</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>85,61%</b>
<b>VZÄ insgesamt ohne Eurodac</b>	<b>170</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>269</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>86,25%</b>
<b>Prozentsatz der 2019 genehmigten Stellen nach Art der Stellen ohne Eurodac</b>				<b>269</b>	<b>93,53%</b>	<b>71,59%</b>	<b>90,91%</b>		
<b>Prozentsatz der 2019 genehmigten Stellen nach Art der Stellen einschließlich Eurodac</b>				<b>271</b>	<b>92,44%</b>	<b>71,59%</b>	<b>90,91%</b>		

In der vorstehenden Tabelle sind Bedienstete der Agentur und veröffentlichte Stellenausschreibungen bzw. Entsendungsangebote enthalten.

Trotz der umfassenden Bemühungen, 2019 knapp einhundert zusätzliche Bedienstete einzustellen, konnte bis Ende 2019 keine einzige Stelle besetzt werden. 2020 hat die eu-LISA weiterhin zusätzliches Personal für die 2019 nicht besetzten Stellen sowie die 2020 zu besetzenden zusätzlichen Stellen eingestellt, was hauptsächlich, aber nicht nur mithilfe der 2019 erstellten Reserveliste der erfolgreichen Bewerber erfolgte. Dies wird unter

<sup>20</sup> Dabei handelt es sich um die im Stellenplan der Agentur vorgesehenen Planstellen. Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Beamtenstellen enthalten.

Punkt 3.2.2 *Personal b) Zunahme bei den bestehenden Aufgaben* und c) *Effizienzsteigerungen* sowie in Anhang IV Punkt A *Einstellungspolitik* näher beschrieben.

2020 wird sich voraussichtlich der Personalbestand insgesamt um 53 Stellen erhöhen. Dies umfasst 3 Stellen für Vertragsbedienstete, um den Ausgangswert für den Personalbestand gemäß der neuen Gründungsverordnung widerzuspiegeln; 18 Stellen für Bedienstete auf Zeit für die operative Phase des EES, 2 Stellen für Bedienstete auf Zeit nach der neuen Gründungsverordnung, 12,5 Stellen für Vertragsbedienstete für das ETIAS, 10 Stellen für Bedienstete auf Zeit und 7,5 Stellen für Vertragsbedienstete für Interoperabilität.

Im Zuge des Annahmeverfahrens des Haushaltsplans 2020 und auf Empfehlung der Europäischen Kommission nahm die Agentur ihren Antrag auf zusätzliches Personal, den sie in der ursprünglichen Fassung des Programmplanungsdokuments 2020 gestellt hatte, zurück.

TABELLE 4: ÜBERBLICK ÜBER DAS PERSONAL FÜR 2020

Tätigkeitsbereich	Genehmigte Stellen 2020			VZÄ insgesamt nach Tätigkeitsbereich	Zunahme der Zahl der genehmigten Stellen im Vergleich zu 2019
	BZ	VB	ANS		
Im Haushaltsplan 2019 genehmigte Stellen (Ausgangswert)	113	30	9	152	3
EES (Entwicklung+ operativ)	32			32	18
Neue eu-LISA-Verordnung – zusätzliches Personal	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II Rückkehr und SIS II Grenze		4		4	0
Interoperabilität zwischen den europäischen Systemen	25	20		45	17,5
Finanzbogen Eurodac, vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments	2			2	0
<b>VZÄ insgesamt</b>	<b>202</b>	<b>111</b>	<b>11</b>	<b>324</b>	<b>53</b>

Während des Prozesses der Umgestaltung der Organisationsstruktur der Agentur und ihres operativen Modells und der Planungsarbeiten für 2021 wurde der zusätzliche Personalbedarf neu definiert. Deshalb beantragt die eu-LISA im Einheitlichen Programmplanungsdokument zusätzlich zu dem in der vorstehenden Tabelle aufgeführten bewilligten Personal 14 zusätzliche Stellen (11 Vertragsbedienstete und 3 abgeordnete nationale Sachverständige), um ihren Personalbedarf zu decken. Dies wird unter Punkt 3.2.2 *Personal b) Zunahme bei den bestehenden Aufgaben* näher beschrieben.

Der Dreijahresplan für die Jahre 2021-2023 mit einer eingehenderen Beschreibung der Entwicklungen und des für die Erreichung der Ziele erforderlichen Personals findet sich unter Punkt 3.2.2 *Personal, b) Zunahme bei den bestehenden Aufgaben*. Die Gesamtentwicklung der Personalquote wird in den Tabellen in Anhang III wiedergegeben.

### 3.1.2 Ausgaben für 2019

2019 verwaltete die eu-LISA einen Haushaltsplan in Höhe von 288,403 Mio. EUR für Mittel für Verpflichtungen und 138,063 Mio. EUR für Mittel für Zahlungen, die sie von der EU erhalten hatte. Diese Mittel wurden ursprünglich wie folgt den neuen Aufgaben/Systemen zugewiesen:

Neue Aufgaben/Systeme*	Mittel für Verpflichtungen (in Mio. EUR)
Finanzbogen Neufassung der SIS-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit	2,261
Finanzbogen Neufassung der SIS-Verordnung Rückkehr	0,517
Finanzbogen ECRIS	4,116
Finanzbogen Interoperabilität	5,830

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

Der Haushaltsplan 2019 der Agentur umfasste die folgenden Mittel:

- a) für die Entwicklung vorhandener System (Neufassung der Eurodac-Verordnung<sup>21</sup>, Dublin-Zuweisung<sup>22</sup>), deren Inanspruchnahme von der Annahme der jeweiligen Rechtsgrundlage abhängig war;
- b) für die Entwicklung neuer Systeme (EES, ETIAS, Interoperabilität und ECRIS) und eines bestehenden Systems (Neufassung der SIS-Verordnung), für die die Rechtsgrundlagen angenommen wurden; diese sind in dieser Phase jedoch nicht in Anspruch zu nehmen, da die Beschaffungsverfahren noch nicht abgeschlossen sind;
- c) im Zuge des Haushaltsverfahrens der EU zur Verabschiedung des Haushaltsplans der Agentur gingen Mittel für Zahlungen ein, die von der Agentur aber nicht beantragt worden waren.

Der Verwaltungsrat nahm eine Änderung des Haushaltsplans zu den vorstehend genannten Posten an:

- die Rückgabe von Mitteln für Verpflichtungen in Höhe von 8,289 Mio. EUR;
- die Rückgabe von Mitteln für Zahlungen in Höhe von 66,051 Mio. EUR.

TABELLE 5: AUFSCHLÜSSELUNG DES BERICHTIGUNGSHAUSHALTSPLANS 2019

Titel des Haushaltsplans	System / Aufgabe	Berichtigungshaushaltsplan (in Mio. EUR)	
		Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
A01	<b>Personalausgaben</b>	-2,554	-2,554
	davon		
	Interoperabilität	-2,006	-2,006
	Neufassung der Eurodac-Verordnung	-0,268	-0,268
	ECRIS	-0,280	-0,280
B03	<b>Operative Ausgaben</b>	-5,735	-63,497
	davon		
	Interoperabilität		-1,688
	Neufassung der SIS II-Verordnung Rückkehr		-0,299
	Neufassung der Eurodac-Verordnung	-5,600	-3,920
	Dublin-Zuweisung	-0,135	-0,135
	Einreise-/Ausreiseprogramm		-23,523
	ETIAS		-6,643
ECRIS		-3,766	
	Zusätzliche Mittel für Zahlungen, die von der eu-LISA nicht beantragt wurden		-23,523
<b>Berichtigungshaushaltsplan 2019 insgesamt</b>		<b>-8,289</b>	<b>-66,051</b>

Die laufende Beschaffung für das EES, ETIAS, Interoperabilität, die Neufassung der SIS-Verordnung und ECRIS ermöglicht der Agentur, Mittel für Verpflichtungen in Höhe von 159,076 Mio. EUR mit einem Beschluss des Verwaltungsrates von 2019 auf 2020 zu übertragen, um diese Mittel für die Inanspruchnahme in den kommenden Jahren zu behalten.<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Vorbehaltlich der Annahme 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), COM(2016) 272 final.

<sup>22</sup> Vorbehaltlich der Annahme der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates 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 (Neufassung), COM(2016) 270 final.

<sup>23</sup> In Einklang mit Artikel 12 Absatz 3 der Finanzregelung der Agentur.

Titel des Haushaltsplans	System/Aufgabe	Nicht automatische Übertragung der Mittelbindungen für Verpflichtungen 2019 (in Mio. EUR)
Bo3 Operative Ausgaben	Interoperabilität	2,818
	Neufassung der SIS II-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
<b>Bo3 insgesamt</b>		<b>159,076</b>

Die Agentur hatte bis Ende 2019 die folgende hohe Haushaltsvollzugsquote erreicht:

- 99,7 % bei Mitteln für Verpflichtungen, wobei die nicht automatische Übertragung der Mittel für Verpflichtungen in Zusammenhang mit neuen Aufgaben/Systemen zu berücksichtigen ist;
- 99,3 % bei Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf das Jahr 2020.

Mittel für Verpflichtungen (in Mio. EUR)				
Haushaltsvollzug 2019 zum 31.12.2019			Haushaltsvollzug mit Übertragung durch Beschluss	
Endgültiger angenommener Haushaltsplan 2019	Ausgeführte Verpflichtungen	Ausgeführt in %	Nicht automatische Übertragungen	Ausgeführt in % unter Berücksichtigung der nicht automatischen Übertragung
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

## 3.2 Mittelplanung für die Jahre 2021-2023

### 3.2.1 Finanzmittel

Die Jahre 2021 bis 2023 sind die ersten drei Jahre unter dem neuen Mehrjährigen Finanzrahmen, dessen Annahme durch die Haushaltsbehörde zum Zeitpunkt der Abfassung dieses Dokuments noch aussteht.

Die Schätzungen der Agentur lassen eine Bedarfsspitze in den Jahren 2021 und 2022 erkennen, was auf die laufenden Entwicklungen der an die Agentur übertragenen neuen Aufgaben (z. B. EES/ETIAS/Interoperabilität) zurückzuführen ist.

Anhang I enthält detaillierte Angaben zu den operativen Ausgaben nach System entsprechend dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021, der Mehrjahresplanung und der Begründung des Haushaltsplans. Anhang II umfasst eine Aufschlüsselung der Haushaltsmittel nach der Haushaltsstruktur der Agentur, die nach den operativen Ausgaben für jedes System gegliedert ist.

### 3.2.2 Personal

Tabelle 6 enthält Angaben zu dem für die neuen Systeme benötigten Personal entsprechend den Angaben in den jeweiligen Finanzbogen für die in den Jahren 2017, 2018 und 2019 angenommenen Verordnungen sowie die Verordnungen, deren Annahme 2020-2021 geplant ist. Darüber hinaus werden diese von der Antwort der Agentur auf ein Ersuchen um Angabe des zusätzlichen Personals, das zur Wahrnehmung von Aufgaben horizontaler Art bzw. für die Vorbereitung der Erweiterung der Gebäude der Agentur benötigt wird, ergänzt.

Bei der Planung der Agentur wurde der Standpunkt der Europäischen Kommission zu den Zahlen des Stellenplans gemäß ihrer Mitteilung<sup>24</sup> an das Europäische Parlament und den Rat – Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020 – berücksichtigt. Alle in der Mitteilung vorgesehenen Stellenkürzungen wurden bis Ende 2018 umgesetzt.

TABELLE 6: PERSONALÜBERBLICK FÜR 2021-2023

Elemente	2021				2022				2023			
	BZ	VB	ANS	Pers. ges.	BZ	VB	ANS	Personal ges.	BZ	VB	ANS	Pers. ges.
Ausgangswert für das Personal nach der Festlegung in der neuen Gründungsverordnung	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
Finanzbogen EES	32			32	32			32	32			32
Finanzbogen Eurodac, vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments	2			2	2			2	2			2
Finanzbogen ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
Finanzbogen SIS II Grenzen/Strafverfolgung und SIS II Rückkehr		4		4		4		4		4		4
Finanzbogen zur Änderung der Gründungsverordnung – zusätzliches Personal	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
Finanzbogen zur Interoperabilität	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
Finanzbogen ECRIS		5		5		5		5		5		5
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung	4	5		9	6	7		13	6	6		12
<b>Zwischensumme</b>	<b>212,5</b>	<b>132,5</b>	<b>11</b>	<b>356</b>	<b>214,5</b>	<b>144,5</b>	<b>11</b>	<b>370</b>	<b>213,5</b>	<b>141,5</b>	<b>11</b>	<b>366</b>
Antrag auf zusätzliche Bedienstete der eu-LISA nach dem Programmplanungsdokument 2021-2023		11	3	14		11	3	14		11	3	14
<b>Insgesamt</b>	<b>212,5</b>	<b>143,5</b>	<b>14</b>	<b>370</b>	<b>214,5</b>	<b>155,5</b>	<b>14</b>	<b>384</b>	<b>213,5</b>	<b>152,5</b>	<b>14</b>	<b>380</b>

Anschließende Entwicklungen, etwa in Zusammenhang mit dem erweiterten Mandat, werden 2021 zu einer Erhöhung des Stellenplans um 10,5 Stellen für Bedienstete auf Zeit, 32,5 Stellen für Vertragsbedienstete – sofern der Antrag der Agentur genehmigt wird (bzw. 21,5 Stellen für Vertragsbedienstete, wenn der Antrag nicht genehmigt wird) – und 3 Stellen für Abgeordnete nationale Sachverständige (sofern der Antrag der Agentur genehmigt wird) im Vergleich zu 2020 führen.

### Ausblick auf die Mittel für die Jahre 2021-2023

Was das Personal der eu-LISA betrifft, wird weiterhin eine Kombination aus einem regulären und flexiblen Ansatz hinsichtlich der Entwicklung interner Personalmittel und eines Auslagerungskonzepts, wann immer dies einen Mehrwert für das Erreichen der Ziele der Agentur in den Jahren 2021–2023 bringt, im Mittelpunkt stehen.

Die Zahlen zur Personalplanung der Agentur finden sich in den Tabellen 1 und 2 des Anhangs III, denen die Personalplanung für die Dauer des Mehrjahresplans zu entnehmen ist: 2021-2023. Den folgenden Abschnitten sind hingegen genaue Angaben zum Personalbedarf der Agentur zu entnehmen.

<sup>24</sup> In der Mitteilung COM(2013) 519 final vom 10. Juli 2013 war ein Personalabbau hinsichtlich der Zahl der Bediensteten auf Zeit vorgesehen, der zu folgendem Personalbestand führte: 120 Bedienstete auf Zeit im Jahr 2015, dann 118 Bedienstete auf Zeit im Jahr 2016, 115 Bedienstete auf Zeit im Jahr 2017 und 113 Bedienstete auf Zeit in den Jahren 2018–2020.

**a) Neue Aufgaben**

Der Agentur wurden in den Jahren 2018-2019 neue Aufgaben übertragen. Da diese in der Perspektive 2021-2023 nicht als neue Aufgaben betrachtet werden, werden sie unter folgendem Punkt beschrieben. Die eu-LISA ist bereit, die Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement der neuen Systeme zu übernehmen, sofern dies von der Legislative beschlossen wird.

**b) Zunahme bei den bestehenden Aufgaben**

Mit der Annahme der überarbeiteten Gründungsverordnung der Agentur und der Verordnungen über das EES, ETIAS, ECRIS und die Interoperabilität zwischen den europäischen Systemen (für die in den Jahren 2021-2023 der Höhepunkt bei den Entwicklungen erreicht wird oder die wie im Fall des EES in Betrieb genommen werden) nimmt der Umfang der Aufgaben der Agentur zu. Deshalb wurde der Personalbestand der eu-LISA erhöht, um ihre Kapazitäten zur Erfüllung der neuen Aufgaben auszubauen.

Darüber hinaus umfasst die Planung für 2021-2023 zusätzliche personelle Ressourcen<sup>25</sup>, um Arbeitsbereiche oder Tätigkeiten abzudecken sowie die Betriebskontinuität oder das Backup für Projekte und Tätigkeiten sicherzustellen, für die keine ausreichenden internen Ressourcen für Arbeiten verfügbar sind, die nicht ausgelagert werden können. Es ist darauf hinzuweisen, dass jedes der aufgeführten Profile an mehr als einer Tätigkeit oder mehr als einem Projekt beteiligt sein wird und diese ermittelt wurden, nachdem alle internen personellen Ressourcen für eine direkte oder indirekte Einbindung in die jeweilige Tätigkeit oder das Projekt erschöpft waren.

Es wird erwartet, dass die Agentur 2021-2022 ihre intensivste Phase mit Blick auf ihr Wachstum und die Ausführung von Kernaktivitäten im Zuge der Durchführung von in der Vergangenheit eingeleiteten Aufgaben, für die möglicherweise keine ausreichenden personellen Ressourcen zugewiesen wurden, zu bewältigen hat. Dies umfasst die Vorbereitung der neuen Projekte (z. B. in Zusammenhang mit der Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur, dem Gebäude am neuen Standort in Straßburg, der Erweiterung der agenturinternen IT der eu-LISA, der Einführung von Wissensmanagement usw.) sowie die zwischen ihnen erforderliche Koordinierung.

Besondere Aufmerksamkeit muss dem Bauvorhaben für das neue Gebäude am Standort Straßburg (die „zweite Erweiterung“)<sup>26</sup> gewidmet werden, das der Unterbringung des zusätzlichen Personals der Agentur und der Bereitstellung von Räumen für die Auftragnehmer, mit denen die eu-LISA ständig zusammenarbeitet, für Weiterbildungs- und Besprechungsräume usw. dient. Die Erfahrungen aus dem ersten Bauvorhaben zeigen, dass angemessene interne Ressourcen für das Management und die Überwachung dieses Vorhabens durch die Agentur erforderlich sind, und zwar unbeschadet etwaiger Unterstützung durch die nationalen Behörden oder Beratungsunternehmen. Die Agentur wird es vermutlich vermeiden können, dass der für ein solches Bauvorhaben erforderliche Aufwand deutlich zu gering angesetzt wird, das Projektteam langsam vergrößert wird und die Mischung der erforderlichen Kompetenzen und Erfahrungen im Projektteam wie bei der ersten Erweiterung suboptimal ist, sofern die zusätzlichen personellen Ressourcen mit den einschlägigen Kompetenzen zur Verfügung stehen.

---

<sup>25</sup> Vorbehaltlich der Annahme des Stellenplans und des Entwurfs des Haushaltsplans für 2021.

<sup>26</sup> Ein Schreiben des Vorsitz des Verwaltungsrats der eu-LISA an den Präsidenten des Europäischen Parlaments vom 2. April 2019.

Tabelle 7 sind der Bedarf und seine Begründung nach einer Analyse, welche dieser Stellen ausgelagert werden könnten, zu entnehmen. Die aufgeführten Profile können aufgrund ihrer Einbindung in die Arbeit zu den IT-Systemen in der Produktionsumgebung, im Finanzmanagement oder aufgrund der Betriebskontinuität, der Sensitivität der betreffenden Informationen oder der im Fall von horizontalen Funktionen erforderlichen Kenntnisse der EU-Vorschriften nicht ausgelagert werden.

TABELLE 7: 2021 FÜR HORIZONTALE UND OPERATIVE TÄTIGKEITEN BEANTRAGTES ZUSÄTZLICHES PERSONAL

Referat	Profil des zusätzlichen Personals	Begründung	Fkt.-Gruppe	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2021	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2022	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2023	2021-2023 insgesamt
ED	ANS im Verbindungsbüro	Der Antrag für diese Stelle aufgrund einer höheren Arbeitsbelastung wurde dem Verwaltungsrat im März 2019 vorgelegt. Das Personal des Verbindungsbüros (derzeit 2 VB) muss jetzt und künftig an mehr Sitzungen teilnehmen und mehr hochrangige Veranstaltungen organisieren. Im Kontext der Einstellung wurde eine Stelle im Referat Sicherheit vorübergehend diesem Zweck zugewiesen. Diese ist jedoch wieder dem Referat Sicherheit zurück zu geben, und deshalb wurde eine zusätzliche Stelle beantragt.	ANS	1	1	1	1
SCU	Spezialist für den Bereich Sicherheitsschutz in Straßburg	Angeht das neue Erweiterungsprojekts am Standort der eu-LISA in Straßburg (einschließlich des vorübergehenden Standorts) und der erhöhten Gefährdung in Frankreich wird eine zusätzliche Stelle für einen ANS im Referat Sicherheit benötigt. Diese Stelle würde das Management der täglichen Aktivitäten im Bereich physische Sicherheit der Agentur unterstützen, um dafür Sorge zu tragen, dass die derzeitigen Bediensteten auf Zeit sich auf die vereinbarten höher eingestufteten Prioritäten in Zusammenhang mit dem aktuellen neuen Gebäude (Rechtsstreitigkeit) und den neuen Bauvorhaben konzentrieren können. Diese Stelle wurde im Programmplanungsdokument 2020 und beim Verwaltungsrat im März 2019 beantragt.	ANS	1	1	1	1
ED	ANS im EPMO	Der Antrag für diese Stelle wurde dem Verwaltungsrat im März 2019 aufgrund der Änderung der Organisationsstruktur der eu-LISA und der Entwicklungen im Bereich Projektmanagement übermittelt.	ANS	1	1	1	1
SCU/IMU	Administrator Betriebsunterstützung (Sicherheit)	Diese Ressourcen werden für das Management der Telematikanwendungen der neuen Kommunikationsinfrastruktur benötigt. Zur Verbesserung der Sicherheitsschicht der Verschlüsselung und Sicherheitsüberwachung. Aufgrund der Art der Arbeit sollte diese nicht ausgelagert werden.	FG III	1	1	1	1
GCU	Planungsbeauftragter – agenturinternes Leistungsmanagement	Diese Stelle ist dringend notwendig, um den Anforderungen für die Überprüfung, Aktualisierung und Pflege der Reihe von agenturinternen zentralen Leistungsindikatoren, die Einrichtung und Pflege eines Systems für die Bewertung der organisatorischen Effizienz,	FG IV	1	1	1	1

Referat	Profil des zusätzlichen Personals	Begründung	Fkt.-Gruppe	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2021	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2022	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2023	2021-2023 insgesamt
		einschließlich der zentralen Leistungsindikatoren (wie von der Kommission erbeten), für die Konzeption und Pflege der Balanced Scorecards sowie agenturinterne Leistungsmessungen und Berichterstattung gerecht zu werden. Darüber hinaus ist die Stelle erforderlich, um den deutlich erweiterten Anforderungen nach Artikel 32 der Rahmenfinanzregelung zu entsprechen, zu deren Erfüllung die Agentur verpflichtet ist, da sie Teil der Finanzregelung der Agentur bilden. Des Weiteren wird die Stelle eingesetzt, um an der Entwicklung begleitender Strategien und politischer Maßnahmen in Zusammenhang mit der Leitung der Agentur und der Umsetzung von Strategien der Agentur in Programme und Portfolios mitzuwirken. Da diese spezifische Ressource fehlt, ist die Agentur derzeit nicht in der Lage, ihre Leistung tragfähig und zuverlässig zu messen und darüber Bericht zu erstatten.					
ESU	Assistent für Governance – Verwaltungsrat	Für die Leitungsgremien für die Interoperabilität und das ECRIS-TCN ist eine zusätzliche Stelle erforderlich. VB FG IV Gemäß den Verordnungen zur Interoperabilität und zum ECRIS-TCN werden die neuen Leitungsgremien der Agentur die folgende Zahl an Sitzungen pro Jahr abhalten: - Programmverwaltungsrat für Interoperabilität: mindestens 12 - Beratergruppe für Interoperabilität: regelmäßig (etwa 12 pro Jahr) - Programmverwaltungsrat für das ECRIS-TCN: mindestens 4 - Beratergruppe für das ECRIS-TCN: mindestens 12 Für die neuen Gruppen sind mindestens zwei zusätzliche Bedienstete erforderlich, um die Organisation der Sitzungen (einschließlich Transport, Unterbringung, Räumlichkeiten usw.), die Koordinierung der Räume, Dokumente und eine regelmäßige Kommunikation mit den Mitgliedern der Gruppen abzudecken. Neben der Art der Stelle bestehen maßgebliche Einschränkungen in Zusammenhang mit den Haushaltsmitteln für interne Dienstreisen, und daher können die Aufgaben nur von ständigen Bediensteten wahrgenommen werden.	FG IV	1	1	1	1
ESU	Assistent der Referatsleitung	Diese Stelle wurde 2016 geschaffen, um Personalkürzungen zu kompensieren, nachdem sie eine gewisse Zeit ausgelagert war. Ein aktueller Arbeitsvertrag wird verlängert. Deshalb muss diese Stelle anerkannt und die Mittelzuweisung genehmigt werden. Die Erfahrung hat gezeigt, dass diese Stelle möglichst nicht ausgelagert werden sollte.	FG III	1	1	1	1

Referat	Profil des zusätzlichen Personals	Begründung	Fkt.-Gruppe	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2021	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2022	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2023	2021-2023 insgesamt
ACCO	Assistent im Bereich Rechnungsführung	Die Betriebskontinuität ist neben der höheren Arbeitsbelastung der wichtigste Grund, aus dem eine zusätzliche Stelle beantragt wird. Das erweiterte Mandat der Agentur führt zu einer steigenden Zahl an Vorgängen, die vom Rechnungsführer (ACCO), der ohne eine Vertretung tätig ist, zu bescheinigen sind. Nach der Finanzregelung ist eine Übertragung von Aufgaben des Rechnungsführers nur an Vollzeitbeschäftigte möglich, die dem Rechnungsführer unterstellt sind. Ohne eine ständige administrative Unterstützung ist der Rechnungsführer nicht in der Lage, die laufenden Rechnungsführungsdienste zu bewältigen.	FG III	1	1	1	1
FPU	Compliance-Beauftragter	Interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung.	FG IV	1	1	1	1
CSU	Assistent für den Bereich Anlagen	Die Stelle ist kurzfristig für die zweite Erweiterung für das Vorhaben SXB für 2021-2025 erforderlich.	FG III	1	1	1	1
CSU	Projektmanager	Die Stelle ist kurzfristig für die zweite Erweiterung für das Vorhaben SXB für 2021-2025 erforderlich. Für den Erfolg des Vorhabens und die Milderung der ermittelten Risiken sind spezielle Qualifikationen erforderlich.	FG IV	1	1	1	1
CSU	Sicherheitsassistent	Die Stelle ist kurzfristig für die zweite Erweiterung für das Vorhaben SXB für 2021-2025 erforderlich. Sie dient der Unterstützung bei der Überwachung der Sicherheit der vorübergehenden Räumlichkeiten, die während des Vorhabens genutzt werden.	FG III	1	1	1	1
CSU	IKT-Beauftragter	Die Stelle ist kurzfristig für das neue Gebäude für 2021-2025 erforderlich. Sie unterstützt das Personal und wird für die Überwachung der IKT-Infrastruktur der vorübergehenden Räumlichkeiten eingesetzt, die während des Vorhabens genutzt werden.	FG IV	1	1	1	1
GCU	Planungsbeauftragter Corporate Governance	Diese Stelle wird dringend benötigt, um den erweiterten Anforderungen an die Umsetzung eines interner Kontrollrahmens bei der eu-LISA zu entsprechen. Die Bediensteten werden zur Umsetzung der internen Kontrollnormen sowie zur Einrichtung einer Organisationsstruktur und eines internen Kontrollsystems beitragen, das den vom Verwaltungsrat angenommenen Grundsätzen und Merkmalen entspricht, die in Anhang 1 zu seinem Beschluss Nr. 2019-042 aufgeführt sind. Die Bediensteten werden aktiv an der Erhebung von organisatorischen Daten, der Analyse und Berichterstattung auf Grundlage der Überwachungskriterien für die interne Kontrolle (einschließlich Leistungsindikatoren und Grundwerte) für die einzelnen Grundsätze und Merkmale der internen Kontrolle mitwirken sowie die institutionellen Bemühungen in Zusammenhang mit der regelmäßigen Überprüfung und Aktualisierung der	FGIV	1	1	1	1

Referat	Profil des zusätzlichen Personals	Begründung	Fkt.-Gruppe	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2021	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2022	Zahl der zusätzlichen Bediensteten 2023	2021-2023 insgesamt
		Überwachungskriterien koordinieren. Die Bediensteten werden darüber hinaus die Durchführung der institutionellen Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagement, einschließlich der Prozesse bezüglich der Selbstbewertung nach dem Gemeinsamen Qualitätsbewertungssystem (CAF), unterstützen.					
<b>INSGESAMT: 6 FG IV + 5 FG III + 3 ANS</b>				<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

**c) Effizienzsteigerungen**

Obwohl der Agentur zusätzliches Personal für die Wahrnehmung neuer Aufgaben in den Jahren 2018-2019 gewährt sowie 25 der 45 2017 für ein Insourcing beantragten Stellen 2019 wiedereingegliedert wurden, besteht mit der Annahme der neuen eu-LISA-Gründungsverordnung weiter eine Lücke zwischen den verfügbaren personellen Ressourcen und dem erforderlichen zusätzlichen Personal für die Durchführung der Arbeiten.

Zwischenzeitlich wurden Maßnahmen ermittelt und angenommen, mit denen den Lücken (zwischen den verfügbaren personellen Ressourcen und den von der Agentur zu erreichenden Zielen) Rechnung getragen wird. Zu diesen Maßnahmen zählen die Inanspruchnahme externer Dienstleister durch die eu-LISA, um die Lücken bei Arbeitsplätzen im IT- und administrativen Bereich zu schließen, wenn diese ausgelagert werden können oder wenn keine andere Lösung möglich ist. Diese Informationen werden jährlich in den jährlichen Tätigkeitsberichten der eu-LISA zum Erreichen der Ziele und in der Präsentation zu den Benchmarking-Ergebnissen ausgewiesen. Es sollte klargestellt werden, dass etwaige im Wege von Verbesserungen der Arbeitsprozesse erzielten Effizienzsteigerungen sofort durch neue Aufgaben oder an die Agentur gerichtete Anfragen aufgehoben werden und Effizienzsteigerungen durch die Einführung neuer Instrumente den Dominoeffekt mit sich bringen, dass zusätzliche oder neue Qualifikationen erforderlich sind, für die häufig zusätzliches Personal benötigt wird. Ohne eine (neue) gemeinsam vereinbarte Methodik für den Vergleich von Ergebnissen bleiben die Zuweisung der VZÄ während des Planungsprozesses für ein Projekt oder eine Tätigkeit und der Ausgleich von Überstunden die wichtigsten Referenzquellen. Derzeit erfolgt die Arbeitszuweisung mit einem Instrument des Programmplanungsdokuments für die Planung von Ressourcen. Das EPMO befasst sich derzeit mit der Beschaffung eines Instruments für die Projektplanung und -überwachung. 2019 wurde für die Planung des ETIAS ein Beratungsdienst genutzt, um die Lücke zwischen den vorhandenen und benötigten Profilen zu ermitteln.

Die Einstellung des zusätzlichen Personals, das der eu-LISA in den Jahren 2019 und 2020 nach den neuen Verordnungen Ende 2018 bewilligt wurde, stellte angesichts des Umfangs (Zahl der Stellen und spezifische Profile), Zeitplans und der Einbindung des vorhandenen Personals der Agentur eine Herausforderung dar. 2020 und 2021 werden einige Effizienzsteigerungen beim Einstellungsprozess erwartet, wenn es möglich sein wird, die im Rahmen der 2019 durchgeführten Auswahlverfahren erstellten Reservelisten für die Besetzung der 2020 und 2021 bewilligten Planstellen heranzuziehen. Dies erfolgte mit der Einführung des E-Recruiting-Instruments (erste Phase).

2019 wurde bei einer im November 2017<sup>27</sup> eingeleiteten Änderung der Organisationsstruktur das Etappenziel der offiziellen Implementierung erreicht. Es wird ein neues operatives Modell entwickelt, um die Arbeiten an unterschiedlichen Aktivitäten und Projekten zu erleichtern und die folgenden Herausforderungen zu meistern:

- a) das deutlich ausgeweitete gesetzliche Mandat der Agentur aufgrund der überarbeiteten Gründungsverordnung und neuer Initiativen wie das ETIAS, EES, ECRIS-TCN und Interoperabilität, durch die im Hinblick auf die Unterstützung der Mitgliedstaaten und Organe der EU, die Beteiligung an und Organisation der Beschaffung, Konzeption, Implementierung und des Betriebs der zentralen Elemente dieser neuen Systeme und die Unterstützung der Benutzer dieser Systeme größere Anforderungen an die Agentur gestellt werden;
- b) die erhebliche Zunahme des Personals, die eine Änderung des bestehenden operativen Modells erforderlich macht;
- c) die Anpassung der Organisationsstruktur, um diese stabil und skalierbar für die zunehmende Zahl der verwalteten Systeme zu gestalten und die Kertätigkeiten weiterhin auf einem gleichen oder verbesserten Niveau anbieten zu können.

In der operativen Abteilung wurde die hierarchische Organisation durch ein stärker bereichsübergreifendes Konzept ersetzt, in dem die Referate Verwaltungsaufgaben übernehmen und die Arbeit zu den Systemen auf den Prozessen des Projekt- und Produktmanagements basieren. In der operativen Abteilung wurde ein neues Arbeitsmodell eingeführt – das „Plan-Build-Run-Modell“ – das auf bewährten Verfahren beruht und für die Agentur Vorteile mit sich bringt. Es wurden neue funktionale Einheiten geschaffen, um einen systematischeren und effizienteren Ansatz zur Erfüllung der notwendigen Funktionen zu ermöglichen.

Neue Bereiche innerhalb der bestehenden Referate und die Schaffung eines neuen Referats und eine neue Abteilung im Hauptsitz in Tallinn werden den Informationsaustausch verbessern und die Vorgesetzten von einigen administrativen Pflichten entlasten sowie zur Steigerung der Effizienz im administrativen Bereich beitragen.

Die Umstrukturierung umfasste eine Analyse der vorhandenen Ressourcen, die optimale Zuweisung dieser Ressourcen und des zusätzlichen Personals. Die neue Organisationsstruktur der Agentur ist das Ergebnis dieser Prüfung zur Steigerung der Effizienz der Organisation.

Längerfristig wurden und werden mit der Aufnahme der Arbeiten zur Automation und gegebenenfalls Vereinfachung interner Prozesse, insbesondere im Bereich der Verwaltungsaufgaben und des Leistungsmanagements wie etwa die Festlegung von Zielen, dem Arbeitsablauf zur Leistungsbeurteilung, die Urlaubsverwaltung, die Erfassung und Überwachung der Arbeitszeit der Bediensteten der Agentur oder dem Dokumentenmanagement usw. weitere Effizienzsteigerungen erzielt. Die Erfahrung zeigt jedoch<sup>28</sup>, dass für die Anpassung oder Entwicklung von IT-Lösungen verstärkte Anstrengungen zur Vorbereitung der technischen Spezifikationen und Prüfung der vorgeschlagenen Lösungen erforderlich sind. Daher ist in der Entwicklungsphase der IT-Instrumente zusätzliche personelle Unterstützung erforderlich, und die erwarteten Effizienzsteigerungen werden sich etwa zwei bis drei Jahre nach der vollständigen Einführung der Lösung zeigen.

---

<sup>27</sup> Diskussionspapier zur vorgeschlagenen neuen Organisationsstruktur der Agentur, Dokument Nr. 2018-043<sup>3</sup> und „A roadmap for implementation of the new organisational structure of the Agency“, Dokument Nr. 2018-126.

<sup>28</sup> Beispielsweise wurde ein Pilotprojekt zum Anschluss der EU-Agenturen an Sysper, an dem die eu-LISA beteiligt ist, im Jahr 2017 aufgenommen; dabei wurden zwei Jahre angesetzt, um die Basismodule zu implementieren, und weitere ein bis zwei Jahre für die Implementierung zusätzlicher Module. Am Ende des dritten Jahres befindet sich das Projekt noch immer in der Phase der Datenübertragung und des Benutzerakzeptanztests. Der Aufwand für die Implementierung des Projekts und der zeitliche Rahmen wurden von der Kommission unterschätzt. Dies hat unmittelbare Auswirkungen auf die Effizienz der Arbeiten im Bereich Humanressourcen, die die gesamte Agentur und insbesondere die Bediensteten des HRU betreffen. Ähnliche Bedenken wurden auch von anderen Agenturen geäußert.

Die Veränderung der Organisationsstruktur der Agentur, die Verteilung der Planstellen und Profile sowie die Überarbeitung des Planungsverfahrens dürften in einem Zeitraum von zwei bis drei Jahren zu Effizienzsteigerungen führen.

a) **Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben**

Kurzfristig hat die Agentur keine negativen Prioritäten vorgesehen. Zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Dokuments kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass aufgrund der Übertragung zusätzlicher Aufgaben mit hoher Priorität an die Agentur die im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021-2023 vorgesehenen Tätigkeiten möglicherweise überprüft werden müssen, insbesondere bei fehlender oder verzögerter Bereitstellung der erforderlichen finanziellen oder personellen Ressourcen.

b) **Umschichtung der Ressourcen angesichts knapper Haushaltsmittel**

Zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Dokuments werden zahlreiche Initiativen zur Verbesserung und Weiterentwicklung der Arbeitsweisen der Agentur durchgeführt.

Die wichtigste Initiative war die Änderung der Organisationsstruktur der Agentur, die auf eine nachhaltigere Entwicklung der Organisation für die kommenden Jahre abzielte. Diese Änderung führte nicht nur zur Einrichtung neuer Bereiche, Referate und Abteilungen zur Integration der neuen Bediensteten, die der eu-LISA für die Jahre 2019 und 2020 gewährt wurden. Im Rahmen dieser Änderungen waren auch die vorhandenen und benötigten Arbeitsplätze, Profile und Kompetenzen zu überprüfen. Zwar wurde der eu-LISA eine Reihe neuer Arbeitsplätze und Profile gewährt, doch wurden die Anträge auf zusätzliches Personal, insbesondere für horizontale Profile in den Jahren 2018, 2019 und 2020 bei der Annahme der betreffenden jährlichen Haushaltsvoranschläge nicht genehmigt. Dies führt in bestimmten Bereichen zu Lücken bei den Ressourcen.

Während der Umstrukturierung wurden nach einer Untersuchung der benötigten Kompetenzen und der Kompetenzen des vorhandenen Personals der Agentur eine Reihe von Profilen im Vergleich zu den in der ursprünglichen Planung aufgeführten Profilen verändert. Im Rahmen dieser Prüfung wurden allein in der operativen Abteilung 29 Bediensteten Möglichkeiten zur Übernahme neuer Aufgaben oder nach Durchführung eines Auswahlverfahrens zur Übernahme einer neuen Position oder Funktion angeboten. Im Referat Personal wurden im Rahmen der Änderung der Organisationsstruktur zwei Bereiche und ein Team für Einstellungen eingerichtet und die Aufgaben neu zugewiesen, um die Zielvorgaben für das Jahr zu erreichen.

Einige zusätzliche Planstellen wurden einem anderen Referat oder einer anderen Abteilung als ursprünglich geplant zugewiesen, um die größten Lücken zu schließen, die durch die fehlenden personellen Mittel in dem betreffenden Referat oder der Abteilung entstanden. So wurden beispielsweise neun Planstellen, die ursprünglich für die operative Abteilung im Bereich Interoperabilität geplant waren, dem Referat Organisationsdienste, der Abteilung für Organisationsdienste, dem Referat Personal, dem Referat Finanzen und Beschaffung und dem Referat Governance und Kapazitäten zugewiesen. Die Auswirkungen dieser Umstrukturierung werden sich nach Abschluss des Einstellungsverfahrens zeigen.

Diese zahlenmäßigen Änderungen am Stellenplan, bei der Personalausstattung der eu-LISA und ihre Entwicklung über die Jahre, einschließlich der Pläne für den Zeitraum von 2021 bis 2023, finden sich in den Tabellen 1 und 2 in Anhang III. Die neue Organisationsstruktur der Agentur wird in Anhang X dargestellt.

## Abschnitt III – Arbeitsprogramm 2021

### 1. Zusammenfassung

Die Rolle der eu-LISA wird während des anhaltenden digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres in den kommenden Jahren weiter an Bedeutung gewinnen. Im Jahr 2021 werden zahlreiche wichtige und komplexe Implementierungen erfolgen, die in enger Zusammenarbeit mit der Kommission und den Mitgliedstaaten geplant und durchgeführt wurden, wobei auch deren Beiträge gleichermaßen zunehmen. Die neuen Systeme (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, Interoperabilitätskomponenten) werden vollständig implementiert sein, und anschließend wird die Aufgabe der Agentur in der Instandhaltung und Entwicklung der vorhandenen Systeme in ihrem Zuständigkeitsbereich bestehen.

Bei der Durchführung ihrer Aufgaben für 2021 ist es für die Agentur wesentlich, alle anwendbaren Datenschutzanforderungen zu erfüllen, insbesondere weil die Agentur IT-Großsysteme im sensiblen Bereich Justiz und Inneres betreibt. Dies ist eine gesetzliche Anforderung, die in der Verordnung (EU) 2018/1726 und in den Rechtsinstrumenten der Union über die IT-Großsysteme und Interoperabilität in vollem Umfang anerkannt wird. Folglich werden alle in diesem Einheitlichen Programmplanungsdokument vorgesehenen Tätigkeiten mit dem Ziel umgesetzt, im Bereich Datenschutz (gegebenenfalls) einen Mehrwert zu schaffen.

Im nächsten Abschnitt werden die (operativen und horizontalen) Tätigkeiten aufgeführt, deren Durchführung die Agentur 2021 plant. Sie basieren auf dem vorstehend dargelegten politischen und operativen Kontext und den für 2021 vereinbarten internen Prioritäten.

#### *Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme*

2021 wird sich die Agentur weiter auf die Instandhaltung und Weiterentwicklung der ihr übertragenen Kernsysteme konzentrieren und sicherstellen, dass für die Nutzer der Mitgliedstaaten wirksame und zuverlässige Dienstleistungen entsprechend den rechtlichen Anforderungen erbracht werden. Auch die verpflichtend vorgeschriebene Instandhaltung gemäß dem CSI-Rahmenvertrag wird fortgeführt.

Es wird eine zuverlässige und benutzerfreundliche technische Dokumentation (die leicht zu kontrollieren, leicht zu überprüfen und strukturiert ist) erarbeitet und standardisiert.

Die bei der eu-LISA verwendeten Lizenzen werden aufrechterhalten und in Einklang mit den für die verschiedenen Kerngeschäftssysteme erforderlichen Dienstgütevereinbarungen verwaltet.

Um einen unterbrechungsfreien Dienst sicherzustellen, führt die Agentur den Betrieb, das Management und die Instandhaltung des Backup-Datenzentrums und technischen Backup-Standorts in St. Johann im Pongau fort.

Durch Verbesserungen des Application Lifecycle Management (ALM) werden die Kontinuität und die angemessene Funktionsweise der ALM-Plattform, die das Management der Anwendungen unterstützt (Tests, Release, Instandhaltung) usw.) sichergestellt.

Zusammenfassend sind 2021 folgende Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement (weiterführende Informationen finden sich in Kapitel 2) aufzuführen:

- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.1.1 Eurodac – Instandhaltung von DubliNet
  - 2.1.1.2 Instandhaltung des VIS/BMS
  - 2.1.1.3 Instandhaltung des SIS
  - 2.1.1.4 Instandhaltung des SIS AFIS
  - 2.1.1.5 Support für das SIS für die Mitgliedstaaten
  - 2.1.1.6 Ungeplante Weiterentwicklungen des SIS
  - 2.1.1.7 Instandhaltung des EES

- 2.1.1.8 Instandhaltung des CSI
- 2.1.1.9 Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/täglichen Systemmanagements
- 2.1.1.10 Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur
- 2.1.1.11 Operative Tätigkeiten und Weiterentwicklungen / Verbesserungen der Zentraleinheit und Backup-Einheit
- 2.1.1.12 Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements
- 2.1.1.13 Lizenzmanagement
- 2.1.1.14 Tägliches Betriebsmanagement des Backup der Zentraleinheit (BCU)
- 2.1.1.15 Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)
- 2.1.2.1 Verbesserungen des Application Lifecycle Management
- 2.1.2.2 Support der Plattform für das Application Lifecycle Management

2021 ist das letzte Jahr der Umsetzung der Neufassung der SIS-Verordnung und des SIS AFIS Phase 2. Bis zur Annahme der jeweiligen Verordnungen wird sich die Agentur auf die Implementierung des VIS konzentrieren.

Zusätzlich zur Fortführung und zum Abschluss der Projekte, die bereits in früheren Jahren begonnen wurden (z. B. Interoperabilität), werden 2021 neue Projekte in Zusammenhang mit dem VIS eingeleitet. Die auf die ETIAS-Verordnung und die neue VIS-Rechtsgrundlage, vorbehaltlich ihrer Annahme, zurückgehenden Weiterentwicklungen des VIS werden vorbereitet.

Die überarbeitete SIS-Verordnung wurde im Dezember 2018 angenommen, und die Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS wird bis Ende 2021 fortgesetzt. Die Implementierung des automatisierten Fingerabdruck-Identifizierungssystems (AFIS) Phase 2 wird fortgeführt, sodass das SIS AFIS entsprechend den Dienstgüterevereinbarungen bis Ende 2020 verfügbar ist.

Zusammenfassend sind 2021 folgende Tätigkeiten aufzuführen (weiterführende Informationen finden sich in Kapitel 2):

- Operative Projektaktivitäten
  - 2.2.1.1 Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)
  - 2.2.1.2 SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)
  - 2.2.1.3 Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS
  - 2.2.1.4 Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)
  - 2.2.1.5 Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM) (Fortsetzung aus 2020)
  - 2.2.1.6 Konformität von Eurodac mit den Dienstleistungen der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS)
  - 2.2.1.7 Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung
  - 2.2.1.8 ETIAS– Entwicklung – Folgeänderungen für das VIS
  - 2.2.1.9 Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme
  - 2.2.1.12 Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums
  - 2.2.1.10 Technische Unterstützung für ein Projekt zur Entwicklung eines Konzeptnachweises und eines Prototyps des EU-Online-Portals für Visumanträge
  - 2.2.1.11 Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019 und 2020)

- 2.2.2.1 Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019 und 2020)

### ***Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur***

Zur Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit der an die eu-LISA übertragenen Systeme besteht das primäre Ziel der Agentur im Betriebsmanagement und der Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur. Es wird erwartet, dass die GD DIGIT 2020 einen neuen Rahmenvertrag für ein gesamteuropäisches sicheres Netz unterzeichnet. In diesem Zusammenhang wird die Agentur die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den Übergang vom derzeitigen TESTA-ng-Netz zum neuen sicheren Netz einzuleiten.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten im Bereich Netzwerke vorgesehen:

- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.1.16 Bereitstellung von Netzwerkdiensten und regelmäßige operative Abwicklung der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Mittelausführung, Erwerb, Erneuerung, Vertragsabwicklung)
  - 2.1.1.17 Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)
- Operative Projektaktivitäten
  - 2.2.1.13 Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk
  - 2.2.1.14 Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme (Fortführung aus 2020)

### ***Entwicklung und Implementierung neuer Systeme***

Die Implementierung des EES und des ETIAS wird 2021 zusammen mit der Implementierung des EES BMS / sBMS fortgesetzt. Es wird erwartet, dass das EES (zusammen mit dem biometrischen System) im ersten Quartal 2022 produktiv geht. Das biometrische System des EES ist gemäß den Interoperabilitätsverordnungen der erste Baustein des sBMS.

Die Implementierung der Interoperabilität (im Juni 2019 angenommen) zwischen den Systemen wird fortgesetzt, um die umfassende Entwicklung und Implementierung aller Interoperabilitätskomponenten (ESP, CIR, sBMS, MID und CRRS), auch mit sämtlichen Schnittstellen zu den bestehenden Systemen, sicherzustellen. Dabei werden auch Schnittstellen zu neuen Systemen berücksichtigt. Parallel zur Entwicklung der Interoperabilitätskomponenten muss die Agentur die Interoperabilitätsarchitektur konzipieren sowie die Bausteine der Interoperabilität, den Anforderungskatalog für die Interoperabilität, die Anwendungs-/Datenmatrix für die Zuordnung zwischen Geschäftsfunktionen/Anwendungen sowie den Datenbedarf, Muster und Standards für bestehende und neue Systeme definieren.

Auch bei der Entwicklung des ECRIS-TCN (im Juni 2019 angenommene Rechtsvorschrift) werden Fortschritte zu verzeichnen sein. Das System ECRIS-TCN ist an die Interoperabilitätskomponenten anzupassen, um die Mitgliedstaaten beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements zu unterstützen. Zudem wird 2021 ein Projekt für die hohe Verfügbarkeit des ECRIS-TCN eingeleitet.

Zusammenfassend werden in Kapitel 2 folgende Tätigkeiten für 2021 aufgeführt:

- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.1.10 Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur

- Operative Projektaktivitäten
  - 2.2.1.15 EES-Projektumsetzung (Fortführung aus 2019)
  - 2.2.1.16 Implementierung des EES BMS / sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)
  - 2.2.1.17 Implementierung des ETIAS (Fortführung aus 2019)
  - 2.2.1.18 Umsetzung der Verordnungen zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen
  - 2.2.1.19 Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)
  - 2.2.1.20 Integration zwischen dem ECRIS-TCN und den Interoperabilitätskomponenten (CIR, sBMS, CRRS)

### *Sicherheit und Betriebskontinuität*

Was die Sicherheit betrifft, wird die Agentur weiterhin für die Informationssicherheit sämtlicher Kernbetriebssysteme sorgen, einschließlich der Weiterentwicklung und der kontinuierlichen Verbesserung des Managementsystems für die Informationssicherheit und des Systems für das betriebliche Kontinuitätsmanagement. 2021 wird eine Studie zu den Optionen für eine Verbesserung der Integration der erweiterten Überwachungs- und Betriebskapazitäten für die Kernbetriebssysteme der eu-LISA in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit für die Kernbetriebssysteme durchgeführt, um der Agentur eine Entscheidung über das beste Ziel-Betriebsmodell zu ermöglichen. Auch die Einführung des Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement für die Kernbetriebssysteme wird 2021 in die Wege geleitet, um die Konformität mit dem Regelungsrahmen zu erhöhen, wodurch der Reifegrad des Cybersicherheitsprofils verbessert, die Erkennung und Aufdeckung bössartiger oder verdächtiger Aktionen von Nutzern verstärkt und das zeit- und ressourceneffiziente Management von Nutzerkonten und Nutzerzugängen zu verbessert werden soll.

Die physische Sicherheit der neuen Standorte in Tallinn und Straßburg wird durch zusätzliche Kontrollen gestärkt.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.8 Horizontale Tätigkeiten im Bereich Sicherheit
- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.1.18 Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme
- Operative Projektaktivitäten
  - 2.2.1.21 Durchführung einer Studie zu den Optionen für eine weitere Verbesserung der Integration von erweiterten Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit
  - 2.2.1.22 Einführung eines Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement für die Kernbetriebssysteme

### *Unterstützende Tätigkeiten für das Kerngeschäft*

Die gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung wird weiterhin gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften erfolgen.

2021 wird der Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung gemäß dem Mandat der Agentur nach der neuen Gründungsverordnung der eu-LISA umgesetzt. Die aktualisierte Forschungsstrategie wird sich in der Umsetzungsphase befinden.

Die Agentur wird weiterhin einen hochwertigen maßgeschneiderten Weiterbildungsplan für die Mitgliedstaaten zur technischen Nutzung der von ihr betriebenen Systeme anbieten.

Es wird eine Machbarkeitsstudie (um Unabhängigkeit von den Datenbanken von Auftragnehmern zu erreichen) für die Quantifizierung von Systemen für den biometrischen Abgleich durchgeführt, der sich eine (mögliche) Einführung von biometrischen Datenbanken anschließt, die von der eu-LISA für Testzwecke eingesetzt werden kann.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.1 Corporate Governance und Kapazitätsaufbau
- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.1.19 Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme
  - 2.2.3.1 Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets<sup>29</sup>

### *Corporate Governance*

Um die Entwicklung der eu-LISA als Kompetenzzentrum zu fördern, wird die Agentur ihren operativen Prozessrahmen und ihr internes Governance-Modell weiterhin verbessern und aufrechterhalten.

Als relevantes Element des Governance-Rahmens der Agentur wird das interne Kontrollregister der eu-LISA weitergeführt, und es erfolgt eine regelmäßige Überwachung, um die Einhaltung der Kontrollnormen der Agentur zu bewerten und sicherzustellen. Die Abteilung Corporate Governance wird die Tätigkeit des Verwaltungsrats und der Beratergruppen koordinieren, vorbereiten und unterstützen.

Die Agentur wird die notwendigen Ressourcen bereitstellen, um ihren rechtlichen Verpflichtungen hinsichtlich der Erstellung ihres Einheitlichen Programmplanungsdokuments und des konsolidierten Jahrestätigkeitsberichts nachzukommen. Auch andere Berichte werden erstellt, wenn dies nach der Rechtsgrundlage erforderlich ist oder erbeten wird.

Die Maßnahmen im Bereich der internen Prüfung konzentrieren sich auf die Umsetzung des jährlichen Prüfungsplans.

Das EPPO der Agentur wird weiterhin seine Kapazitäten ausbauen, um Projekt-/Programmmanager zu unterstützen und Bestätigungsleistungen in Zusammenhang mit Projekten und Programmen bereitzustellen. Das EPPO wird den Projektmanagementrahmen der Agentur weiter stärken sowie die Instrumente zur Unterstützung seiner Tätigkeit pflegen und entwickeln und genau mit der Governance der Agentur abgestimmte Mechanismen aufbauen. Zudem wird es weiterhin die Ex-ante-Bewertungen in der Agentur durchführen.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.1 Corporate Governance und Kapazitätsaufbau
  - 2.3.9 Tätigkeiten des betrieblichen Projektmanagementbüros (EPPO)
  - 2.3.10 Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans

---

<sup>29</sup> Das biometrische Toolset besteht aus einer Reihe von Instrumenten zur Prüfung der Genauigkeit des BMS, das von der eu-LISA bereitgestellt wird. Das derzeitige biometrische Toolset wird von Lieferanten bereitgestellt.

- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.4.1 Betrieb der Prozesse des ITSM-Framework der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung
  - 2.1.4.2 Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie des Ergebnisses der regelmäßigen Überprüfungen von Prozessen und Diensten
  - 2.1.4.3 Definitionen von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Framework der eu-LISA
  - 2.2.4.1 Überprüfungen von Diensten und Prozessen für die fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen (Fortsetzung)

### *Politik, Beziehungen zu Interessenträgern und Kommunikation*

Die Partnerschaften mit den EU-Organen, den Agenturen – insbesondere mit den Agenturen im Bereich Justiz und Inneres – und anderen EU-Einrichtungen werden weitergeführt. Der Schwerpunkt dieser Partnerschaft liegt auf der Mitwirkung an der Einführung der neuen Systeme und der Weiterentwicklung der bestehenden Systeme, insbesondere durch die Bereitstellung der technischen Fachkenntnisse der Agentur und Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten und beteiligten JI-Agenturen.

Die Agentur wird zur Überwachung der einschlägigen Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres beitragen. Die eu-LISA ist bereit, mit ihren Kenntnissen und ihrer Unterstützung zu möglichen Studien und Forschungsarbeiten zu IT-Großsystemen im Bereich Justiz und Inneres gemäß ihrem Mandat nach ihrer neuen Gründungsverordnung beizutragen, sofern sie durch eine Kommissionsdelegation ermächtigt wird. Im Bereich institutionelle Kommunikation konzentrieren sich die Bemühungen in erster Linie auf die Aktualisierung der Dokumente zum strategischen Rahmen für die interne und externe Kommunikation und die weitere Modernisierung der Online-Kommunikationskanäle, um die Aktionspläne für die externe und interne Kommunikation wirksam umzusetzen.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.2 Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern

### *Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung*

Die Ausführung des Beschaffungs- und Einkaufsplans und die fristgerechte Erbringung von Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Haushaltsführung, dem Beschaffungs- und Finanzmanagement stellen die wichtigsten Prioritäten in diesem strategischen Handlungsfeld für 2021 dar.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.3 Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung

### *Organisationsdienste*

In Straßburg wurde die zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten in die Wege geleitet, um aktuelle und künftige Projekte unterbringen zu können, und 2021 wird mit der Beschaffungsphase für die technische Konzeption begonnen.

Was die agenturinternen IT-Dienste betrifft, wird die Weiterentwicklung des agenturinternen IT-Netzwerks, von Systemen und der Virtualisierungs- und Speicherarchitektur der Agentur fortgesetzt. Ebenso werden die

Anpassung und Modernisierung der agenturinternen IT-Anwendungen (Plattformen für die Zusammenarbeit, Kommunikations- und Projektmanagementinstrumente, ARES und SYSPER) fortgeführt.

Da die agenturinterne IT-Infrastruktur 2021 nach einem Zeitraum von fünf Jahren ersetzt werden muss, wird die Migration in die Cloud der GD DIGIT eingeleitet; dadurch werden die operativen Kosten der IT-Dienste der Agentur verringert und die Wirksamkeit der IT-Prozesse erhöht. 2021 wird ein zweijähriges Projekt für die Einführung des ITIL 4-Rahmens eingeleitet, um eine standardisierte Auswahl, Planung, Erbringung und Instandhaltung der agenturinternen IT-Dienste innerhalb der Agentur bereitzustellen. Anschließend wird auch mit der Festlegung von Strategien für das Dokumentenmanagement und der Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems begonnen.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.6 Bereitstellung von Organisationsdiensten
  - 2.3.7 Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten in Straßburg

### *Personalverwaltung und Wissensmanagement*

2021 wird sich die Agentur auf fünf Bereiche der Personalverwaltung konzentrieren:

- Standardtätigkeiten (laufende Tätigkeiten) im Bereich Personal in Bezug auf Organisationsstruktur, Prozesse und Verfahren in Übereinstimmung mit den einschlägigen Vorschriften und Beschlüssen;
- Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation;
- Weiterentwicklung des Lernumfelds und der Lernkultur, Entwicklung der Personalverwaltung in Richtung Geschäftspartnerschaften und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung;
- Fortführung der Weiterentwicklung und Einführung des Kompetenzrahmens zur Sicherstellung, dass die richtigen Personen in den richtigen Funktionen sind;
- Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für das Personal) und Wissensmanagement.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.4 Personalverwaltung
- Normale operative Tätigkeiten
  - 2.1.4.4 Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für das Personal) und Wissensmanagement

### *Datenschutz*

Der Jahresarbeitsbericht 2021 über den Datenschutz wird erstellt, und dem Verwaltungsrat wird über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen Bericht erstattet. Das Bewusstsein für den Datenschutz wird geschärft und die Häufigkeit von Sensibilisierungsveranstaltungen zu diesem Thema (einschließlich einer Sonderveranstaltung zum Datenschutztag) gesteigert, um weiter für die Datenschutzvorschriften und internen Regelungen zu sensibilisieren.

Zusammenfassend sind für 2021 folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Horizontale Tätigkeiten
  - 2.3.5 Datenschutz

## 2. Aktivitäten im Jahr 2021

### 2.1. Normale operative Tätigkeiten

In diesem Abschnitt werden alle laufenden operativen Tätigkeiten im Rahmen des Kerngeschäfts der Agentur betrachtet. Die Tätigkeiten sind nach strategischen Zielvorgaben gegliedert.

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

*Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme*

##### 2.1.1.1. Eurodac – Instandhaltung von DubliNet

###### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

- Kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der Systemkomponenten (d. h. Überwachung des Betriebsstatus des Eurodac-Zentralsystems sowie der Nutzerkonnektivität und des Betriebs, Überwachung des Betriebs von DubliNet);
- Kommunikation/Interaktion mit der Gemeinschaft der Endnutzer, um den Betrieb und die Bereitstellung von Support für die Nutzer zu verbessern und zu stabilisieren;
- Bereitstellung von Level-3-Support;
- Bereitstellung und Unterstützung von Verschlüsselungszertifikaten für eine sichere Kommunikation;
- Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehend genannten Ziele;
- kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um zu gewährleisten, dass sie aktuell bleiben und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw., im Rahmen der adaptiven Instandhaltung);
- Implementierung von kleineren/dringenden Weiterentwicklungen oder technischen Änderungen aufgrund der korrektiven oder adaptiven Instandhaltung sowie von anderen dringlichen operativen Änderungen;
- Implementierung von dringenden Weiterentwicklungen, die auf die adaptive Instandhaltung zurückgehen und durch Verzögerungen bei der Annahme der erwarteten neuen Rechtsvorschriften verursacht werden;
- Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf vorstehende Ziele/Aufgaben.

**MEHRWERT:**

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten ein System zur Verfügung, das gemäß den geschäftsbezogenen Anforderungen funktioniert.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Bei einer unvermittelten Zunahme des Datenverkehrsaufkommens von Eurodac (aufgrund einer Krise) erhöht sich aufgrund unvorhergesehener technischer Minderungsmaßnahmen das Risiko von Instabilität und einer Verknappung der Ressourcen (Personal, Nutzung technischer Umgebungen, Zeitdruck);
- Probleme mit dem verfügbaren Platz in den Datenzentren beeinträchtigen einen reibungslosen Betrieb (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund mangelnden Platzangebots, Schwierigkeiten bei der Ergänzung von Infrastruktur bei Auftreten von Problemen aufgrund von begrenzten Kapazitäten);
- Erhöhung der Instandhaltungskosten aufgrund von Verzögerungen bei der Annahme der Rechtsgrundlagen, die für die geplanten Weiterentwicklungen der Systeme erforderlich sind;
- Erhöhung der Instandhaltungskosten aufgrund unvorhergesehener Entwicklungen in Zusammenhang mit Mitteilungen zum Ende der Unterstützung und Ende der Lebensdauer einer Komponente von Eurodac.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel(e)	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Instandhaltung von Eurodac und DubliNet in optimalem Zustand.	Eurodac und DubliNet funktionieren gemäß den Anforderungen (stabiler Betrieb gemäß den Dienstgütevereinbarungen) Der von den Lieferanten garantierte technische Support für Eurodac ist durchgehend gewährleistet.	Die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst des Eurodac-Systems und eine sichere und zuverlässige DubliNet-Kommunikation.	Konformität mit der Eurodac- und DubliNet-Dienstgütevereinbarung und den Leistungsindikatoren der Agentur für Eurodac.	Erfüllung der Standard- und spezifischen Dienstgütevereinbarung für Eurodac und DubliNet zu 100 %	Berichte über die Leistung des Systems (auf der Grundlage der operativen Instrumente und der erstellten Statistiken zur Dienstgütevereinbarung).	PSU

**2.1.1.2. Instandhaltung des VIS/BMS**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Gewährleistung der Qualität und der Erbringung der vertraglichen Leistungen nach dem Rahmenvertrag für die Instandhaltung und Sicherstellung der Aufrechterhaltung der Dienste während der Laufzeit des Rahmenvertrags durch:

- korrektive Instandhaltung: Störfallmanagement, Problemmanagement und Änderungsmanagement;

- adaptive Instandhaltung: Überwachung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das VIS/BMS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und der Support der Komponentenhersteller und/oder -editoren zur Verfügung steht;
- verbessernde Instandhaltung: Verbesserung der VIS-/BMS-Komponenten auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Weiterentwicklungen, um ihre optimale Leistung sicherzustellen;
- präventive Instandhaltung: Vornahme von Änderungen am VIS/BMS auf der Grundlage operativer Beobachtungen, sodass ermittelte potenzielle Fehlerquellen nicht zu Störfällen führen.

**MEHRWERT:**

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

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

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

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel(e)	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Sicherstellung, dass die Leistung des VIS/BMS den Anforderungen in Bezug auf Verfügbarkeit und Leistung entspricht und Vorfälle gemäß den ITSM-Standards und Dienstgütevereinbarungen mit den Endnutzern abgewickelt werden. Darüber hinaus muss im Wege der adaptiven Instandhaltung sichergestellt werden, dass für das VIS/BMS Herstellersupport besteht.	Die Leistung des VIS/BMS entspricht den Anforderungen der Dienstgütevereinbarung.	Das Verhalten des VIS/BMS entspricht den Anforderungen, und Vorfälle, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden zeitnah gelöst, sodass die Leistung weiterhin der Dienstgütevereinbarung mit den Endnutzern entspricht.	Konformität mit der Dienstgütevereinbarung für das VIS/BMS	Die VIS/BMS-Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgütevereinbarung entspricht, Verbesserungen antizipiert und Vorfälle verhindert werden. (Siehe Anhang XI)	Regelmäßige Betriebs- und Instandhaltungsberichte, einschließlich Berichte über Dienstgütevereinbarungen und monatlicher Service-Berichte.	PSU

### 2.1.1.3. *Instandhaltung des SIS*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- korrektive Instandhaltung: Störfallmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement und Release-Management;
- adaptive Instandhaltung: Überwachung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das SIS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und der Support der Komponentenhersteller und/oder -editoren zur Verfügung steht;
- Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele/Aufgaben;
- kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um zu gewährleisten, dass sie aktuell bleiben und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw.);
- Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf vorstehende Ziele/Aufgaben.

**MEHRWERT:**

Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems rund um die Uhr (24/7) entsprechend den Dienstgütevereinbarungen

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Die neu eingeführte biometrische Technologie kann die Lösung von Vorfällen und Problemen erschweren.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel(e)	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung der Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr (24/7)	Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems rund um die Uhr (24/7) entsprechend den Dienstgütevereinbarungen (Verfügbarkeit, Leistung usw.)	Verfügbarkeit des SIS-Systems 2021 entsprechend den Dienstgütevereinbarungen	Konformität mit der SIS-Dienstgütevereinbarung (SLA) und den SIS-bezogenen zentralen Leistungsindikatoren der Agentur	Erfüllung der Standard- und spezifischen SIS-Dienstgütevereinbarung zu 100 % (siehe Anhang XI)	Interne SIS-Daten Service-Desk-Daten Level-2-Support, verfügbare Daten der eu-LISA Regelmäßige Betriebs- und Instandhaltungsberichte	PSU

### 2.1.1.4. *Instandhaltung des SIS AFIS*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- korrektive Instandhaltung: Störfallmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement und Release-Management;
- adaptive Instandhaltung: Überwachung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das SIS AFIS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und der Support der Komponentenhersteller und/oder -editoren zur Verfügung steht; die Implementierung erfolgt als Weiterentwicklung;
- Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele/Aufgaben;
- kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um zu gewährleisten, dass sie aktuell bleiben und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw.);
- Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf vorstehende Ziele/Aufgaben.

**MEHRWERT:**

Verfügbarkeit des SIS AFIS rund um die Uhr (24/7) entsprechend den Dienstgütereinbarungen

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Die neu eingeführte biometrische Technologie kann die Lösung von Vorfällen und Problemen erschweren.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel(e)	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung der Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr (24/7)	Gewährleistung der Verfügbarkeit des SIS AFIS rund um die Uhr (24/7) entsprechend den Dienstgütereinbarungen (Verfügbarkeit, Leistung)	Verfügbarkeit des SIS AFIS-Systems 2021 entsprechend den Dienstgütereinbarungen	Konformität mit der Dienstgütereinbarung für das SIS	Erfüllung der Standard- und spezifischen SIS-Dienstgütereinbarung zu 100 % (siehe Anhang XI)	Interne SIS-Daten Service-Desk-Daten Level-2-Support, verfügbare Daten der eu-LISA.	PSU

### 2.1.1.5. Support für das SIS für die Mitgliedstaaten

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Bereitstellung laufender Unterstützung für die Mitgliedstaaten während des Qualifikationsprozesses der Weiterentwicklung ihrer einzelnen nationalen Systeme;
- Durchführung von Testreihen und Qualifikationsmaßnahmen.

**MEHRWERT:**

- Ordnungsgemäßes Funktionieren der nationalen Systeme der Mitgliedstaaten;
- insgesamt wird der Betrieb der Mitgliedstaaten durch Probleme in den Systemen anderer Mitgliedstaaten nicht beeinträchtigt;
- potenzielle neue Mitgliedstaaten können reibungslos in die SIS-Gemeinschaft integriert werden;
- Konformität mit der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung (ICD) und detaillierte technische Spezifikationen der nationalen Systeme.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- zunehmende Komplexität infolge der Integration biometrischer Technologie in das System;
- zunehmende Komplexität infolge der Interoperabilitätsinitiativen;
- Überschneidung mit anderen Projektaktivitäten.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel(e)	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung der Bereitschaft der nationalen Systeme für den Betrieb mit dem Zentralsystem.	Überprüfung von Berichten verschiedener Interessenträger, die die Bereitschaft der Mitgliedstaaten für den Betrieb mit dem C.SIS bestätigen. Neue Mitgliedstaaten, die das SIS nutzen wollen, können jederzeit integriert werden.	Wirksamer Support für nationale Systeme	Qualität und Dauer der Integration der Mitgliedstaaten. Einhaltung des Testplans der Mitgliedstaaten.	Keine Abweichung vom Testplan für die nationalen Systeme der Mitgliedstaaten.	SIS-Daten. Operative und Testdaten. Informationen von neuen Mitgliedstaaten (gegebenenfalls).	TTU

### 2.1.1.6. Ungeplante Weiterentwicklungen des SIS

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Wichtigste Maßnahmen oder Aufgaben, die durch beantragte Änderungen ausgelöst werden.

**MEHRWERT:**

Verbesserte Kapazitäten des SIS in den Bereichen Strafverfolgung und Grenzkontrolle durch die zusätzlichen festgelegten Funktionen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Das mit ungeplanten Tätigkeiten einhergehende Risiko, Auswirkungen auf die Gesamtplanung.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Sicherstellung eines systematischen und geeigneten Umgangs mit allen notwendigen ungeplanten Weiterentwicklungen des Systems.	Implementierung von Änderungen in das SIS entsprechend den Festlegungen der Interessenträger.	Neues Release für das SIS-Zentralsystem	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.1.1.7. Instandhaltung des EES

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der Systemkomponenten;
- Kommunikation/Interaktion mit der Gemeinschaft der Endnutzer, um den Betrieb und die Bereitstellung von Support für die Nutzer zu verbessern und zu stabilisieren;
- Bereitstellung von Level-3-Support/Störfallmanagement, Problemmanagement, operativem Änderungsmanagement, Erfüllung von Anforderungen;
- Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele/Aufgaben;
- kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um zu gewährleisten, dass sie aktuell bleiben und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw., im Rahmen der adaptiven Instandhaltung);
- Durchführung dringlicher technischer Upgrades und Maßnahmen der korrektiven Instandhaltung und infolge operativer Notfälle;

- Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf vorstehende Ziele/Aufgaben.

**MEHRWERT:**

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

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Interdependenzen mit anderen Tätigkeiten für die Implementierung des EES wie die Existenz der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI), Upgrade des Netzwerks und Tätigkeiten zur Umgestaltung der Altsysteme (VIS);
- angemessene Kooperation mit den Mitgliedstaaten, da auch die nationalen Implementierungen synchronisiert erfolgen müssen;
- mögliche Folgen für die Implementierung anderer Initiativen oder die normalen operativen Tätigkeiten aufgrund eingeschränkter interner Ressourcen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Sicherstellung, dass die Leistung des EES den Anforderungen entspricht und Vorfälle ordnungsgemäß abgewickelt werden.	Die Leistung des EES-Zentralsystems entspricht den Anforderungen der Dienstgütevereinbarung.	Das Verhalten des EES entspricht den Anforderungen und Vorfälle, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden proaktiv gelöst.	Konformität mit der Dienstgütevereinbarung für das EES	Erfüllung der Standard- und spezifischen EES-Dienstgütevereinbarung zu 100 %	Regelmäßige Betriebs- und Instandhaltungsberichte	PPU

### 2.1.1.8. *Instandhaltung des CSI*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- kontinuierlicher Support für das Arbeitspaket „CSI-Programmstelle“ und allgemeiner Support für CSI-Technologieinitiativen;
- regelmäßiges Follow-up, einschließlich der Aktualisierung der Konfigurationselemente mittels Störfall-/Problem-/Änderungs- und Anforderungsmanagement;
- Anwendung von technischen und Sicherheitspatches;
- Durchführung der korrektiven Instandhaltung;
- Arbeitspaket für entwicklungstechnische Instandhaltung.

**MEHRWERT:**

- Verfügbarkeit der gemeinsam genutzten Infrastruktur in Einklang mit der Dienstgütevereinbarung;
- Anpassung der gemeinsam genutzten Infrastruktur an die Fortschritte im Bereich kosteneffiziente Technologie;
- die Instandhaltung/der Support für die Tätigkeiten im Zusammenhang mit den gemeinsamen Diensten (d. h. Sicherheitstools für Anwendungen, gemeinsame Überwachung usw.), die nicht im Rahmen der Verträge über die Kerngeschäftssysteme beschafft werden, erfolgt über einen einzigen Instandhaltungsvertrag.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Abschluss eines angemessenen Operational Level Agreement (OLA) zwischen CSI und den entsprechenden Auftragnehmern der Kerngeschäftssysteme für ein ordnungsgemäßes Management der Beziehung und Verantwortlichkeiten auf Ebene des Infrastrukturmanagements.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Proaktive Ermittlung von Konfigurationselementen, für die der Support in Kürze abläuft. Aufrechterhaltung eines angemessenen Hersteller-Supports für alle Konfigurationselemente und Anpassung einer gemeinsamen Plattform an die Fortschritte im Bereich kosteneffiziente Technologie.	Kontinuierliche Instandhaltung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) gemäß dem Infrastrukturverzeichnis und dem CSI-Dienstleistungskatalog. Upgrade oder Ersetzung der Komponenten, die als unzureichend wirksam oder veraltet ermittelt wurden.	Verpflichtend vorgeschriebene Instandhaltung gemäß dem CSI-Rahmenvertrag, einschließlich des Programmmanagements. An die Anforderungen der Kerngeschäftssysteme angepasste Plattformen durch eine kosteneffiziente, zuverlässige und automatisierte Technologieplattform.	Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen über die Instandhaltung Zentrale Leistungsindikatoren der Kerngeschäftssysteme	Erfüllung von 100 %	Messung zentraler Leistungsindikatoren über das ITSM-Tool. Überwachung der Verfügbarkeit der Kerngeschäftssysteme.	IMU

## 2.1.1.9. *Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/täglichen Systemmanagements*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Koordinierung operativer Tätigkeiten;
- Änderungsmanagement;
- Betriebsmanagement der Arbeitsplätze für Endnutzer;
- Backup-Management;
- tägliches Systemmanagement, Lösung von Vorfällen und Problemen.

### MEHRWERT:

Durch alle Tätigkeiten des Systemmanagements wird dafür gesorgt, dass für die Kerngeschäftssysteme und die CSI alle erforderlichen Dienste zuverlässig bereitgestellt werden und verfügbar sind (gemäß der geltenden Dienstgütevereinbarung).

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Gewährleistung, dass alle Dienstleistungen entsprechend den geschäftlichen Erwartungen und technischen Spezifikationen erbracht werden.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Ordnungsgemäße Instandhaltung, Einrichtung und Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Kerngeschäftssysteme, um eine sichere und zuverlässige Infrastruktur zu gewährleisten.	Sicheres und zuverlässiges Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme (CBS).	Sowohl die Kerngeschäftssysteme als auch die Mitgliedstaaten erhalten eine zuverlässige Infrastruktur in Einklang mit den abgeschlossenen Dienstgütevereinbarungen.	Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen für die Kerngeschäftssysteme und die CSI.	Die Infrastruktur sämtlicher Systeme steht im Einklang mit ihren spezifischen Diensten und Dienstgütevereinbarungen gemäß der Definition im Dienstleistungskatalog der eu-LISA und mit dem Prozess für das Dienstgütemanagement.	ITSM-Berichte über SMg	IMU

## 2.1.1.10. *Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Festlegung einer Ziel-Interoperabilitätsarchitektur;
- Festlegung der Bausteine der Interoperabilität;
- Erfassung verfügbarer Anforderungen und Festlegung eines Anforderungskatalogs für Interoperabilität;
- Erstellung von Diagrammen zu Datenobjekten, Geschäftsfunktionen und ihre Zuordnung zueinander für bestehende und künftige Betriebssysteme, die für die Modellierung von Interoperabilität auf der Grundlage der Europäischen Interoperabilitäts-Referenzarchitektur (EIRA) und anderer Rahmen notwendig sind;
- Erstellung eines konzeptionellen Datendiagramms für das erwartete Systemportfolio der eu-LISA;
- Festlegung einer künftigen festen Anwendungs-/Datenmatrix für die Zuordnung zwischen Geschäftsfunktionen/Anwendungen und Datenanforderungen, die als zentraler Ausgangspunkt: für die Unterstützung der Interoperabilität dient;
- Definition und Dokumentation eines künftigen Informationsaustausches auf der Grundlage von Interoperabilitätsanforderungen;
- Festlegung von Interoperabilitätsmustern und -standards, die bei der Entwicklung neuer Systeme und der Weiterentwicklung vorhandener Systeme heranzuziehen sind, sowie Sicherstellung, dass diese alle auf außerhalb der eu-LISA allgemein anerkannten/bewährten Mustern und Standards beruhen.

### MEHRWERT:

Operative Vorteile:

- höhere Effizienz und Wirksamkeit;
- kürzere Bereitstellungs- und Zykluszeiten;
- verbesserte Geschäftstätigkeit, Prozesse und Leistung.

Vorteile der IT-Infrastruktur:

- höhere Interoperabilität und Integration;
- höhere Wiederverwendbarkeit;
- stärkere Standardisierung;
- weniger Abfall und Redundanz;

- niedrigere IT-Kosten;
- verbesserte Nutzungsdauer und Vorteile bei der Umsetzung von IT;
- unterstützte Einführung, Initialisierung und Entwicklung von IT;
- höhere Stabilität, Sicherheit und Zuverlässigkeit;
- verbesserte Agilität, Flexibilität und Reaktionsfähigkeit.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Zu diesem Punkt werden keine wichtigen Herausforderungen erwartet.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Festlegung der künftigen Interoperabilitäts-architektur für die Agentur (sowohl für die Kerngeschäftssysteme als auch die agenturinterne IT)	Entwicklung und Vereinbarung einer Ziel-Interoperabilitäts-architektur für künftige Systeme. Festlegung von Interoperabilitäts-mustern und -standards. Modelldatenobjekte/ Geschäftsfunktion. Entwicklung einer Matrix für den Informationsaustausch. Höhere Reifegradstufe.	Definition der Bausteine der Interoperabilität, des Anforderungskatalogs für Interoperabilität, der Anwendungs-/Datenmatrix für die Zuordnung zwischen Geschäftsfunktionen/ Anwendung sowie Datenanforderungen, -muster und -standards für bestehende und neue Systeme.	Implementierung der Phase 3: Unternehmens-architektur – Unternehmens-kontinuum.	Erfüllung von 100 %	Berichterstattung an den Ausschuss für die Überprüfung der Architektur und den Managementausschuss	PSU

## 2.1.1.11. Operative Tätigkeiten und Weiterentwicklungen / Verbesserungen der Zentraleinheit und Backup-Einheit

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst den laufenden Betrieb von Datenzentren.

### MEHRWERT:

Zuverlässige und hochflexible Datenzentrumsdienste.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Es wurden keine wichtigen Risiken ermittelt.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Verbesserung der allgemeinen Leistung der Dienste und Optimierung der Kosten und Risiken.	Betriebsintegration von Informationstechnologie und Bereichen der Anlagenverwaltung zur Zentralisierung von Überwachung, Management und intelligenter Kapazitätsplanung aller kritischen Systeme der Datenzentren.	Einrichtung und Betrieb der Datenzentren	Verfügbarkeit von Datenzentrumsdiensten	Verfügbarkeit rund um die Uhr (24/7)	ITSM-Berichte über SM9	IMU

## 2.1.1.12. Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Das Release- und Implementierungsmanagement für alle Kerngeschäftssysteme einschließlich der Koordinierung und Weiterverfolgung aller Tätigkeiten in Zusammenhang mit sämtlichen Phasen des Prozesses: Planung, Aufbau, Prüfung und Validierung, Implementierung, Überprüfung und Abschluss. Zu diesen Tätigkeiten gehören Folgende:

- Festlegung und Vereinbarung der Pläne für das Release- und Implementierungsmanagement;
- Sicherstellung der Integrität der Release-Pakete und ihrer Tests;
- Sicherstellung, dass die Release-Pakete installiert und rückgängig gemacht werden können;
- Erfassung und Management von Risiken, Problemen und Erfahrungen sowie der eingeleiteten Korrekturmaßnahmen;
- Sicherstellung, dass Kompetenzen und Kenntnisse an den Betrieb und die Nutzer weitergeleitet werden.

### MEHRWERT:

Die Agentur setzt technische und geschäftliche Änderungen zur Minimierung von Risiken um und stellt den Mitgliedstaaten Anwendungen bereit, die gemäß ihren geschäftsbezogenen Anforderungen funktionieren. Des Weiteren verbessert sie die Kohärenz beim Implementierungskonzept für alle Kerngeschäftssysteme.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Sicherstellung, dass die aufgrund von Instandhaltungsaktivitäten erforderlichen Änderungen ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan integriert und termingerecht implementiert werden, sodass die Leistung des Systems den geschäftsbezogenen Anforderungen entspricht.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Festlegung und Vereinbarung von Release- und Implementierungsplänen und formelle Übergabe der neuen oder geänderten Dienste oder Rücknahme eingestellter Dienste.	Geplante, festgelegte, getestete und implementierte Releases in der Produktion für alle Kerngeschäftssysteme.	Bessere Koordinierung und Weiterverfolgung aller Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Release- und Implementierungsmanagement in allen Phasen: Planung, Aufbau, Prüfung und Validierung, Implementierung, Überprüfung und Abschluss.	Umsetzung der Release-Pläne. Implementierung der Releases für die Kerngeschäftssysteme.	Im ersten Quartal erstellte und vereinbarte Release-Pläne. Entsprechend den Release-Plänen implementierte Releases.	Vereinbarte Release-Pläne	TTU

### 2.1.1.13. Lizenzmanagement

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Sicherstellung, dass die bei der eu-LISA verwendeten Lizenzen zentral verwaltet werden und die Termine für die Support-Verlängerungen im möglichen Umfang angeglichen sind.

**MEHRWERT:**

Für im Zuge eines einzigen Vertrags verwaltete Lizenzen gelten Verhandlungspreise (d. h. der auf Kommissionsebene verhandelte Oracle-ULM-Vertrag).

Durch die Angleichung der Verlängerungstermine wird die Zahl der Verlängerungsverfahren verringert.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Für die Umstellung von mehreren Verträgen zu einem zentralen Vertrag ist die Beteiligung mehrerer Auftragnehmer erforderlich, die unter unterschiedlichen Bedingungen tätig sind.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Weiterverfolgung der verschiedenen bei der eu-LISA verwendeten Lizenzen.	Kontinuierlicher Support für die von der eu-LISA verwendeten Lizenzen (Kerngeschäftssysteme und gemeinsame Projekte).	Für die bei der eu-LISA verwendeten Lizenzen besteht Support in Einklang mit den für die verschiedenen Kerngeschäftssysteme erforderlichen Dienstgütevereinbarungen.	Zahl der Lizenzen, für die ein Support-Vertrag zentral verwaltet wird	Oracle (50%) Backup-Software (50%) Linux OS (20%)	Verträge zu den Kerngeschäftssystemen CSI-Vertrag	IMU

## 2.1.1.14. Tägliches Betriebsmanagement des Backups der Zentraleinheit (BCU)

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- laufendes Management der Datenzentren;
- Management der Beziehungen mit den österreichischen Behörden;
- Kapazitätsmanagement.

### MEHRWERT:

Die Datenzentren stellen einen wesentlichen Dienst bereit.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Verzögerungen bei der Systemimplementierung;
- unzureichende Kapazität von Datenzentren.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Erhalt der vollständigen Betriebsfähigkeit beider Datenzentren.	Kontinuierliche Instandhaltung und Überwachung der Kapazitäten in beiden Datenzentren (Zentraleinheit und Backup der Zentraleinheit).	Leistung der Datenzentren (Backup der Zentraleinheit) entsprechend den Anforderungen, wobei der Agentur diese erforderliche Funktionalität bereitgestellt wird.	Verfügbarkeit der Ressourcen der Datenzentren (Kühlung, Strom).	Erfüllung von 100 %	Überwachungsinstrument	IMU

## 2.1.1.15. Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Level-1-Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7), einschließlich:

- wirksamer Kommunikation mit den Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern;
- Verwaltung der operativen Dokumentation mit den Mitgliedstaaten;
- Ereignismanagement und -überwachung;
- Mitwirkung am gesamten Lebenszyklus des Störfallmanagements gemäß den Richtlinien der eu-LISA für Störfallmanagement;
- Bearbeitung von Standardanforderungen gemäß den Richtlinien der eu-LISA für die Erfüllung von Anforderungen;
- fristgemäße Vorlage vereinbarter Berichte gemäß den Richtlinien der eu-LISA für das Management der Dienstgüte;
- regelmäßiger Beitrag zum Wissensmanagement sowie zur Wissensdatenbank.

### MEHRWERT:

Der Service-Desk der eu-LISA erbringt die benötigten Dienstleistungen für die Nutzer der Kerngeschäftssysteme, für die Mitgliedstaaten und andere Interessenträger.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Gewährleistung, dass die Dienstleistungen gemäß den Vorschriften und Anforderungen der Geschäftssysteme sowie den Erwartungen der Kunden erbracht werden. Gewährleistung der angemessenen Qualität der täglichen Kommunikation mit den Interessenträgern.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Erhaltung und kontinuierliche Verbesserung der laufenden Support-Tätigkeiten und der Kundenzufriedenheit	Effizienter und wirksamer Level-1-Support für die Kerngeschäftssysteme der eu-LISA und zuverlässige Kommunikation für die Kunden und Interessenträger der eu-LISA.	Die Nutzer der Kerngeschäftssysteme und der Mitgliedstaaten erhalten effiziente und zuverlässige Dienstleistungen in Form von Level-1-Support und Kommunikation über die vereinbarten Kommunikationskanäle.	Indikatoren für die Leistung des Service-Desk Jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit.	Indikatoren für die Leistung des Service-Desk: über 80 %. Jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit: über 80 %.	Berichte über die Indikatoren für die Leistung des Service-Desk. Jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit.	SOU

## *Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur*

### *2.1.1.16. Bereitstellung von Netzwerkdiensten und regelmäßige operative Abwicklung der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Mittelausführung, Erwerb, Erneuerung, Vertragsabwicklung)*

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

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Betriebsmanagement der lokalen Netzwerkinfrastruktur der Kerngeschäftssysteme;
- Betriebsmanagement des lokalen Managementnetzwerks (EUWS);
- Betriebsmanagement der zweiten Verschlüsselungsebene für das SIS;
- Betriebsmanagement der zweiten Verschlüsselungsebene für das VIS;
- Betriebsmanagement für das VIS-Mail-System;
- Betriebsmanagement für das SIS-Mail-System;
- Weiterentwicklung der Prozesse des Netzwerkmanagements;
- Weiterentwicklung der Netzwerkarchitektur.

Tätigkeiten in Zusammenhang mit TESTA:

- Überwachung, einschließlich Analyse und Überprüfung der operativen Berichte, Organisation regelmäßiger Sitzungen in Zusammenhang mit den operativen Tätigkeiten, Folgemaßnahmen mit dem Anbieter, Anträge auf Änderungen und technische Bestandteile von Dienstleistungsaufträgen;
- Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem Anbieter: Pflege der Kontaktlisten in den Mitgliedstaaten und Koordinierung aller Netzwerkaktivitäten, die sich auf einen Mitgliedstaat auswirken;
- Vorschlag technischer Spezifikationen, wie von der Kommission angefordert;
- Ermittlung, Evaluierung und Durchführung von Verbesserungen von Netzwerkdiensten (kontinuierliche Verbesserung).

Laufende Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Übergabe der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur an die eu-LISA. Dies umfasst Folgendes:

- Verlängerung oder Erneuerung des Supports für Komponenten von SIRENE Mail und VIS Mail;
- Erwerb und Erneuerung der Komponenten für die zweite Verschlüsselungsebene;

- Vertragsmanagement der TESTA-ng-spezifischen Verträge für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme in Einklang mit der eu-LISA-Gründungsverordnung;
- Vertragsmanagement der Supportverträge für die VIS- und SIS-Mail-Systeme;
- Vertragsmanagement der Verträge für die zweite Verschlüsselungsebene für das VIS und SIS;
- Vorlage von Spezifikationen für die Ausweitung bestimmter Verträge.

**MEHRWERT:**

Die Kommunikationsinfrastruktur und die dazugehörigen Kommunikationssysteme bieten den erforderlichen Service für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten.

Mit Blick auf die vertraglichen Aspekte erfüllt die Agentur ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten eine gemäß den Rechtsinstrumenten und der Dienstgütevereinbarung funktionierende Kommunikationsinfrastruktur für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme zur Verfügung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Sicherstellung, dass die Dienstleistungen entsprechend den Geschäftsanforderungen und technischen Spezifikationen bereitgestellt werden.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Instandhaltung und Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Netze zur Gewährleistung der Verfügbarkeit, Sicherheit und Zuverlässigkeit der Kommunikationsinfrastruktur. Insbesondere für SIRENE Mail und VIS Mail müssen alle Komponenten von Drittanbietern abgedeckt werden und muss ein Herstellersupport bestehen.	Eine sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur und ein den Anforderungen entsprechender Betrieb der dazugehörigen Kommunikationssysteme sowie eine nach der Dienstgütevereinbarung abgewickelte Instandhaltung.	Die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten erhalten einen zuverlässigen Dienst über die Kommunikationsinfrastruktur, die dazugehörigen Kommunikationssysteme entsprechen den Anforderungen und werden proaktiv verwaltet, sodass die Leistung der Dienstgütevereinbarung entspricht.	Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen zur Kommunikationsinfrastruktur.	Die Netzwerkinfrastrukturdienste sind verfügbar und entsprechen der in der gültigen Fassung des Dienstleistungskatalogs der eu-LISA beschriebenen systemspezifischen Dienstgütevereinbarung.	Berichte über die Leistung der Systeme und die Dienstgütevereinbarung.	IMU

## 2.1.1.17. Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Level-2-Support rund um die Uhr (24/7) (Anwendungen und Datenbanken) für das Betriebsmanagement aller Kerngeschäftssysteme, einschließlich Störfallmanagement, Problemmanagement, Änderungs- und Release-Management (Einführung von Änderungsanforderungen und Releases) sowie technischer Support für Projekte. Instandhaltungstätigkeiten, sodass die Leistung der Systeme auf der Grundlage antizipierter Verbesserungen und der Verhinderung von Vorfällen den Dienstgütevereinbarungen entspricht.

### MEHRWERT:

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten Anwendungen in Einklang mit ihren geschäftsbezogenen Anforderungen zur Verfügung.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Sicherstellung, dass die aufgrund von Instandhaltungsaktivitäten erforderlichen Änderungen an Anwendungen ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan integriert und termingerecht implementiert werden, sodass die Leistung der Systeme den geschäftsbezogenen Anforderungen entspricht.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung eines unterbrechungsfreien und hochwertigen Level 2-Betriebsmanagements für die Anwendungen der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7).	Unterbrechungsfreies und hochwertiges Level 2-Betriebsmanagement für die Anwendungen der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7).	Zuverlässige Dienste für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten in Bezug auf die Anwendungen, einschließlich der Datenbanken.	Konformität mit der operativen Dienstgütevereinbarung für die Anwendungen.	Die Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgütevereinbarung entspricht, indem die erwarteten Verbesserungen erzielt und Vorfälle verhindert werden.	Berichte über die Leistung des Systems und der Dienstgütevereinbarung.	SOU

## *Sicherheit und Betriebskontinuität*

### *2.1.1.18. Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme*

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

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Planen und Verwalten
  - Sicherheitskonzept, -normen und -leitlinien;
  - Sicherheitsarchitektur;
  - Sensibilisierung für die Sicherheit und entsprechende Weiterbildungen;
  - Berichterstattung und Kommunikation;
- Identifizieren
  - Management von Sicherheitsrisiken;
  - Modellierung von Bedrohungen;
  - Sammlung und Auswertung von Informationen über Bedrohungen;
  - Bestimmung von Anlagen;
- Sichern
  - Sicherheitsbewertungen und -prüfungen;
  - Schwachstellenbeurteilungen und Penetrationstests;
  - Maßnahmen der Cybersicherheit und Red Team;
- Schützen
  - Identitäts- und Zugangsmanagement;
  - sichere Konfiguration;
  - Netzwerksicherheit;
  - Entwicklung sicherer Systeme und Sicherheit der Anwendungen;
  - Endpunktsicherheit;
  - Kryptografie und PKI;
  - Management technischer Schwachstellen;

- Feststellen
  - Überwachung von sicherheitsrelevanten Ereignissen und Vorfällen;
- Reagieren
  - Umgang mit sicherheitsrelevanten Ereignissen;
  - digitale Forensik;
- Wiederherstellen
  - betriebliches Kontinuitätsmanagement (Business Continuity Management).

**MEHRWERT:**

- Risiken für die Informationssicherheit werden auf einem annehmbaren Niveau gehalten;
- Erfüllung rechtlicher und geschäftlicher Anforderungen;
- gestärktes Vertrauen der Interessenträger;
- Verbesserung der Reputation der Agentur als vertrauenswürdiger und verlässlicher Hüter von Informationen über die innere Sicherheit und das Grenzmanagement der EU.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Niedrige Priorität im Vergleich zu anderen Aufgaben;
- Zunahme der Komplexität der Projektaktivitäten, für die die vorhandenen Ressourcen und Kapazitäten nicht ausreichen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	Erbringung der Dienste der Informationssicherheit in Einklang mit der Sicherheits- und Kontinuitätsstrategie und dem Dienstleistungskatalog.	Sicherheitskonzept; Sicherheitsrisiko-management; Sicherheitspläne; Sensibilisierung für die Sicherheit und entsprechende Weiterbildungen, Sicherheitsarchitektur, Sicherheitsbewer-tungen und -prüfungen; Softwarelizenzen; Sicherheitstests, Sicherheitsüber-wachung, sicherheitsrelevantes Störfallmanagement, Sicherheitsleitlinien.	Sicherstellung, dass die Risiken für die Informationssicherheit auf einem annehmbaren Niveau gehalten werden.	(1) Anteil der Geschäftsprozesse und zugehöriger Dienste, die von den Management-prozessen für die Informationsrisiken abgedeckt werden (in %) (2) Anteil der Bediensteten, die die E-Learning-Schulung über Sensibilisierung für die Sicherheit absolviert haben (in %) (3) Anteil der in den einzelnen Sicherheitsplänen für Informationssysteme umgesetzten Sicherheitskontrollen (in %) (4) Prozentualer Anteil der vierteljährlich durchgeführten Sicherheitstests gegenüber der Planung.	(1) 60% (2) 75% (3) 65% (4) 75%	Interne Berichte über die Risikobewertung Berichterstattung zu E-Learning Selbsteinschätzungsfragebogen Berichte über die Sicherheitsbewertung	SCU

*Unterstützungstätigkeiten für das Kerngeschäft (gesetzliche Berichterstattung über die Systeme, externe technische Weiterbildungsmaßnahmen, Technologierecherche usw.)*

### 2.1.1.19. *Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Organisation und Durchführung von Weiterbildungen entsprechend dem genehmigten jährlichen Weiterbildungsplan.

**MEHRWERT:**

Das technische Wissen der Mitgliedstaaten und einschlägigen EU-Agenturen über die Systeme wird ausgebaut, was zu einer besseren Leistung auf nationaler Ebene führt. Die Mitgliedstaaten erhalten maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Verfügbarkeit des Personals der eu-LISA für die Durchführung der Weiterbildungen sowie Verfügbarkeit von Auftragnehmern zur Vorbereitung und Durchführung spezifischer Weiterbildungen;
- mehrere parallele Projekte, die die Entwicklung neuer Systeme betreffen, sind mit einem hohen zeitlichen Aufwand für die Experten der Mitgliedstaaten, die mit den Systemen der eu-LISA befasst sind, verbunden, was bedeutet, dass sie wenig Zeit für die Teilnahme an den entsprechenden Weiterbildungskursen haben. Dies führt zu einem allmählichen Rückgang der Kompetenzen auf Ebene der Mitgliedstaaten;
- der nicht ständige Charakter der Stellenprofile zur Unterstützung der Weiterbildungsmaßnahmen der Mitgliedstaaten (externe Unterstützung und ANS).

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Vertiefung und Anwendung der Kenntnisse der Mitgliedstaaten und/oder einschlägigen EU-Agenturen über die technische Funktionsweise und Nutzung der Systeme.	Erfüllung der Kernaufgabe der Agentur entsprechend der Gründungsverordnung und Bereitstellung von technischen Weiterbildungen zur Funktionsweise und Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten.	Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessenträger vollständig abdeckt.	Zufriedenheitsgrad der Weiterbildungsteilnehmer (Skala 1-5, wobei 1 am niedrigsten und 5 am höchsten ist).	Durchschnitt von mindestens 3 (Skala 1-5)	Evaluierungsformulare	GCU

## 2.1.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

### *Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme*

#### *2.1.2.1. Verbesserungen des Application Lifecycle Management (ALM)*

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

Die eu-LISA ist derzeit hinsichtlich Ende-zu-Ende mit folgenden Herausforderungen konfrontiert:

- durchgehende Rückverfolgbarkeit von Artefakten der Anwendungsentwicklung;
- Formalisierung der Lebenszyklusprozesse der Anwendungen und des Governance-Rahmens;
- Fehlen eines erforderlichen Automatisierungsniveaus für das Application Lifecycle Management.

Dies hat zu Schwierigkeiten beim Zugang zu Informationen oder zu Dokumentation im Zuge von Prozessen der Anwendungsentwicklung geführt. Der Plan zur Einführung eines effizienten Prozesses für das Application Lifecycle Management (ALM) und die Nutzung einer Reihe von Automatisierungsinstrumenten wird sich auf alle operativen Referate der Agentur auswirken. Allerdings erfordert die von der Agentur zu bewältigende aktuelle Lage, in der gleichzeitig mehrere wichtige neue IT-Großsysteme (beginnend mit dem EES) zu entwickeln sind, einen flexiblen und schrittweisen Ansatz für die Einführung des ALM und leicht zu erreichende Ziele, bevor die Einführung agenturweit ausgedehnt werden kann. Die Einführung des ALM ist im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2020-2022 bereits als explizite Tätigkeit geplant und wird 2021 abgeschlossen.

Durch die ALM-Studie aus dem Jahr 2019 soll das Wissen über ALM-Kapazitäten erweitert werden, und es werden zentrale Elemente für die Umsetzung, wie Prozesse und Governance, festgelegt. Dadurch wird eine kohärentere und effizientere Nutzung der Instrumente gefördert. Des Weiteren wird die für die vollständige Umsetzung der ALM-Lösung ab 2020 erforderliche Planung der Tätigkeiten unterstützt, deren Abschluss für 2021 vorgesehen ist.

##### **MEHRWERT:**

- Weniger Fehler durch menschliches Versagen aufgrund einer höheren Automatisierung;
- schnellere Wiederherstellung.

##### **WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Beschaffungsvorschriften

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Sicherstellung der Verfügbarkeit von Instrumenten und Verfahren zur Sicherstellung eines kontinuierlichen Bereitstellungsmodells, das Flexibilität und Anpassungsfähigkeit bietet.	Produkte, Instrumente und Verfahren.	Schnellere Umsetzung von Releases.	Vorlaufzeit (im Vergleich zu den Vorjahren)	Höhere Zahl an Releases. Schnellere Änderungen. Schnellere Testreihen. Höhere Automatisierung.	Jährlicher Release-Plan	TTU

### 2.1.2.2. *Unterstützung der Plattform für das Application Lifecycle Management (ALM)*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Die Plattform für das Application Lifecycle Management (ALM), deren Implementierung für die Durchführung des EES-Projekts und alle kommenden Systeme geplant ist, soll zu einem späteren Zeitpunkt auch für die bereits bestehenden Kernbetriebssysteme verwendet werden. Die Plattform wird zahlreiche Instrumente des Lebenszyklus umfassen; daher ist eine angemessene Kontrolle und Unterstützung durch internes Personal erforderlich, um eine einsetzbare Plattform für angemessene Tests und die Bereitstellung von Releases zu erhalten.

**MEHRWERT:**

Instandhaltung einer einsetzbaren Plattform für die Durchführung angemessener Tests und die Bereitstellung von Releases für die (neuen und vorhandenen) Kernbetriebssysteme.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Die wichtigste Herausforderung besteht in einer angemessenen Governance der Plattform für eine effiziente Nutzung und Weiterverfolgung.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Verfügbarkeit einer Plattform, die auf dem aktuellen Stand und ständig verfügbar ist.	Instandhaltung über die Jahre für die ALM-Plattform (einschließlich Instrumente, Daten, Prozesse).	Sicherstellung der Kontinuität und der angemessenen Funktionsweise der ALM-Plattform, die das Management der Anwendungen unterstützt (Tests, Release, Instandhaltung).	Kontinuierliche Verfügbarkeit der Plattform für die Unterstützung der Tätigkeiten zum ALM, kein Einfluss auf Projekt- oder Release-Tätigkeiten aufgrund der Verfügbarkeit der Instrumente und Daten.	Keine Auswirkungen auf geplante Projekt-, Release- und Betriebstätigkeiten.	Planung, Risiken und Probleme in Zusammenhang mit Projekt-, Release- und Betriebstätigkeiten.	TTU

**2.1.3. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3**

*Nicht zutreffend. Für 2021 sind für das strategische Ziel 3 keine normalen Tätigkeiten geplant.*

**2.1.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4**

*Corporate Governance (Kompetenzzentrum, Governance, Planung und agenturinterne gesetzliche Berichterstattung, Qualitätsmanagement, interne Prüfung usw.)*

## 2.1.4.1. *Betrieb der Prozesse des ITSM-Framework der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- ordnungsgemäßer Ablauf der Prozesse, unter Berücksichtigung möglicher Verbesserungen bei der Prozessdefinition und der Prozessdurchführung;
- regelmäßige Berichterstattung über zentrale Leistungsindikatoren für Prozesse und Dienstgütevereinbarungen;
- Überwachung und Vorlage von Vorschlägen für Weiterentwicklungen für Prozesse im Wege der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen zur Unterstützung der Lebenszyklen der eingeführten Prozesse;
- Prüfung und Vorlage von Vorschlägen für mögliche Verbesserungen beim ITSM-Tool der eu-LISA.

### MEHRWERT:

- erhebliche Verbesserung des Ablaufs und der Kontrolle der Prozesse;
- verbesserte Berichterstattung durch Online-Verwendung von SM9-Daten und der definierten zentralen Leistungsindikatoren nach System;
- Definition und Umsetzung benötigter neuer Prozesse, die Teil des ITSM-Framework der eu-LISA sind;
- Entwicklung des Prozessreifegrads mittels der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen;
- Führen eines Registers mit Verbesserungen und Initiativen;
- verbesserte Effizienz durch die Nutzung der Funktionen des ITSM-Tools in den Systemen der eu-LISA und durch Support-Infrastruktur der Auftragnehmer.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- niedrige Priorität aufgrund eines Rückstands bei den Aufgaben;
- Fehlen einer angemessenen Prozesskontrolle und -überwachung.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Ordnungsgemäße Aufrechterhaltung, Überwachung und Berichterstattung über die ITSM-Prozesse der eu-LISA.	Der Ablauf der ITSM-Prozesse der eu-LISA erfolgt effizient und wirksam.	Auf der Grundlage des ITSM-Framework der eu-LISA sind zuverlässige Dienste für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten gewährleistet.	Konformität mit den zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse	Die für die Prozesse vereinbarten zentralen Leistungsindikatoren	Dokumentation der jeweiligen Prozesse. Berichte über zentrale Leistungsindikatoren.	SOU

## **2.1.4.2. Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie des Ergebnisses der regelmäßigen Überprüfungen von Prozessen und Diensten**

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

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Erfassung und Analyse der erforderlichen neuen Kapazitäten, neue Funktionalitäten und verbesserte Funktionen der ITSM-Instrumente, hauptsächlich durch:
  - das Ergebnis regelmäßiger Prozess- und Dienstüberprüfungen, die für 2021 geplant sind; erforderliche Verbesserungen von Instrumenten, die zur ordnungsgemäßen Bewertung und Weiterverfolgung im CSI-Register zu erfassen sind;
  - die Einführung neuer Systeme und Initiativen nach Bedarf, Änderungen und Verbesserungen von (bestehenden und neuen) Prozessen und Diensten;
- die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen für die vereinbarten Verbesserungen von Instrumenten;
- ein bekannt zu gebendes Projektteam und sein vereinbarter Umfang auf der Grundlage von Aufgabe 1, der Beschreibung des Arbeitspakets, des Zeitplans und der Ressourcen;
- ein Angebot für externe Beratung für die Durchführung dieses Projekts, das festzulegen und zu vereinbaren ist;
- Beginn der vereinbarten Verbesserungen – Projektstart.

### **MEHRWERT:**

- deutlich effizientere und wirksamere Prozesse, genauere Dienstbeschreibungen, die mit der Einführung neuer Systeme abgeglichen sind, wodurch die operative Leistung der eu-LISA gestärkt und die Erwartungen der Interessenträger erfüllt werden;
- erhebliche Minimierung der Risiken in Zusammenhang mit der Messung der Dienste (Dienstgütevereinbarngen, zentrale Leistungsindikatoren).

### **WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- niedrige Priorität aufgrund zu vieler Aufgaben;
- Fehlen angemessener Prozesskontrolle und -überwachung.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Abstimmung des Umfangs und der Kapazitäten der Prozesse sowie der jeweiligen Definitionen von neuen oder aktualisierten Diensten, wodurch die neuen, angepassten und verbesserten Funktionalitäten besser ausgeschöpft werden können.	Die ITSM-Instrumente sind auf dem aktuellen Stand, zweckdienlich und geeignet, wobei der Einführung neuer Systeme – aus der Perspektive der Nutzer, Auftragnehmer, des Dienstes und des Prozesses – Rechnung getragen wird.	Stärkung der Prozesswirksamkeit und erfolgreiche Einbeziehung der neuen Systeme in das ITSM-Prozessmodell der eu-LISA und in die jeweiligen Instrumente.	Entsprechende zentrale Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen für die Prozesse	Vereinbarte Stufen der jeweiligen zentralen Leistungsindikatoren und Dienstgütevereinbarungen	Vierteljährliche und jährliche Berichterstattung über zentrale Leistungsindikatoren	SOU

### 2.1.4.3. *Definitionen von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Framework der eu-LISA*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Bestimmung der neuen Dienste und Vereinbarung über ihre Definition über das Projektmanagement;
- Einsatz der erforderlichen Ressourcen und Festlegung der Dienste mit den jeweiligen betroffenen internen Interessenträgern der eu-LISA;
- Aktualisierung des Dienstleistungskatalogs der eu-LISA;
- Entscheidung der Agenturleitung, welche neuen Prozesse kurzfristig zu definieren sind, Vereinbarung über die Prozessverantwortung (z. B. Dienstgestaltungsmanagement, Geschäftsbeziehungsmanagement, Lieferantenverwaltung);
- Einrichtung der erforderlichen Organisation – als Projekt mit den veranschlagten internen und externen Ressourcen;
- Festlegung und Umsetzung der Prozesse;
- Aktualisierung des Pakets des ITSM-Framework der eu-LISA, einschließlich der neuen Prozesse.

**MEHRWERT:**

Deutlich effizientere und wirksamere Prozesse, erhebliche Steigerung der operativen Leistung der eu-LISA und Erfüllung aller Erwartungen der Interessenträger, Minimierung der Risiken in Zusammenhang mit der Messung der Dienste, wodurch ein pragmatischer und realistischer Ansatz für die Messung der Dienste und die Berichterstattung gewährleistet wird.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- niedrige Priorität aufgrund zu vieler Aufgaben;
- Fehlen einer angemessenen Prozesskontrolle und -überwachung.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Definition und Einführung neuer Dienste auf der Grundlage laufender neuer Initiativen (Interoperabilität, ETIAS, EES usw.) zur Ermittlung der bei den bestehenden Prozessen erforderlichen Verbesserungen und zur Definition und Einführung neuer Prozesse.	Aktuelle Prozess- und Dienstmodelle der eu-LISA, Definition neuer Dienste, die auf neue Initiativen, Prozesse und Systeme zurückgehen, Stärkung, wie die eu-LISA ihre Dienste allen Interessenträgern bereitstellt.	Effizientere Unterstützung der Interessenträger der eu-LISA.	Einhaltung des vereinbarten Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit.	Umsetzung des Projekts im genehmigten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens.	Regelmäßige Projektfortschrittsberichte und Projektübersichten. Speicher für die Projektdokumentation.	SOU

*Personalverwaltung und Wissensmanagement*

## 2.1.4.4. *Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für Personal) und Wissensmanagement*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Intern organisierte Weiterbildungen (Analyse, Konzeption, Entwicklung, Umsetzung, Evaluierung, Lückenanalyse, Angleichung, Weiterverfolgung) und Wissensaustausch;
- Wissensmanagement entsprechend der Strategie zum Wissensmanagement (zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Einheitlichen Programmplanungsdokuments wurde gerade der Entwurf erarbeitet);
- Schaffung von e-Learning-Inhalten;
- Verwaltung der Weiterbildungen;
- Unterstützung von Betrieb und Projektmanagern bei der Umsetzung von Erweiterungen der derzeitigen Systeme und der Einführung neuer an die Agentur übertragener Funktionen und Systeme;
- Einrichtung der geeigneten Umgebung, um dem Personal Lernen und Praxis zu ermöglichen;
- Zusammenarbeit mit der operativen Abteilung bezüglich der Planung und Durchführung von technischen Weiterbildungen.

### MEHRWERT:

- Das operative Personal der eu-LISA kann seine Leistung verbessern und optimierte Dienstleistungen für die Interessenträger der Agentur erbringen;
- Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger;
- Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur;
- Entwicklung und Pflege eines positiven Images für die internen und externen Interessenträger der Agentur;
- Festigung ihrer Rolle als attraktiver Arbeitgeber mit Schwerpunkt auf der Bindung von Personal und dem Angebot einer kontinuierlichen Personalentwicklung.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Unzureichende Verfügbarkeit von personellen Ressourcen zur Umsetzung der Wissensmanagementstrategie und zur Bewältigung von Änderungen, die auf die Umstrukturierung zurückgehen (z. B. wurden technische Weiterbildungen von Anwendungsmanagern durchgeführt; dies wird sich mit der neuen Organisationsstruktur ändern);
- vorhandene Bedienstete der Agentur, die das Zertifizierungsverfahren nicht bestehen, welches eine Gewähr bietet, dass die für den Zugang zu den Systemen erforderlichen Lernziele erreicht wurden.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	Reaktion auf technischen Weiterbildungsbedarf. Weiterentwicklung zu einem Kompetenzzentrum und Erhalt operativer Exzellenz. Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen. Sicherstellung, dass Wissen erfasst wird. Organisation von Tätigkeiten nach einer Analyse. Evaluierung der Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit.	Kurse zum Betrieb und zu Anwendungen für das Personal; Einrichtung eines Weiterbildungslabors; Umsetzung der Strategie zum Wissensmanagement; technische Einführung; Einrichtung eines Zertifizierungsverfahrens vor dem Zugang zu den Kernsystemen.	Das Personal der eu-LISA kann bessere Leistungen erzielen; die eu-LISA wird als Kompetenz- und Wissenszentrum anerkannt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zahl der organisierten Weiterbildungsmaßnahmen.</li> <li>2. Allgemeiner Zufriedenheitsgrad.</li> <li>3. Erweiterte Kenntnisse über die Datenbank für das Wissensmanagement.</li> <li>4. 100 % der neuen Bediensteten haben am technischen Einführungsprogramm teilgenommen.</li> <li>5. Zahl der Bediensteten, die das Zertifizierungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 50 organisierte Weiterbildungsmaßnahmen.</li> <li>2. Zufriedenheitsgrad von über 85 %.</li> <li>3. Mindestens zwei organisierte Informationsveranstaltungen.</li> <li>4. 100 % der neuen Bediensteten haben innerhalb von drei Monaten nach ihrem Dienstantritt an einem technischen Einführungsprogramm teilgenommen.</li> <li>5. 100 % des technischen Personals (das eine praktische Tätigkeit mit den Systemen ausübt) hat das Zertifizierungsverfahren bestanden.</li> </ol>	SMART-Berichte iLearn-Statistik Fortschrittsberichte zum Arbeitsprogramm	HRU

## 2.2. Operative Projektstätigkeiten

Dieser Abschnitt umfasst alle auf Projektbasis durchgeführten operativen Tätigkeiten des operativen Kerngeschäfts der Agentur. Die Projektleistung wird nach der Methodik für das Projektmanagement der Agentur überwacht. In Einklang mit dieser Methodik werden Kosten, Zeitplan und Umfang als die Leistungsindikatoren des Projekts für die agenturinterne Berichterstattung erfasst. Für die Berichterstattung über Leistungsindikatoren verwendet die Agentur die Ampelskala Rot, Gelb, Grün. Die Indikatoren der Ampelskala werden in Einklang mit den folgenden Toleranzen festgelegt:

	Kosten	Zeitplan	Umfang
<b>Grün</b>	Gesamtabweichung < 5 %	Gesamtabweichung < 5 %	Keine Abweichung
<b>Orange</b>	Gesamtabweichung zwischen 5 % und 10 %	Gesamtabweichung zwischen 5 % und 10 %	Abweichungen sind innerhalb der Grenzwerte für Kosten und Zeitplan zulässig, sofern sie mit dem Geschäftsszenario abgestimmt und vom Projektausschuss genehmigt sind.
<b>Rot</b>	Gesamtabweichung > 10 %	Gesamtabweichung > 10 %	Wenn die vorstehenden Bedingungen nicht erfüllt werden.

## 2.2.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1

### *Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme*

#### 2.2.1.1. Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)

##### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- neue Funktionen, Geschäftsregeln, Datenfelder, Ausschreibungen und Objektkategorien nach Artikel 26, 32, 36 und 38 der SIS-Verordnung;
- zusätzliche Datenfelder nach Artikel 24 der SIS-Verordnung zur besseren Identifizierung von Personen;
- Optimierung der Kapazitäten des Zentralsystems.

##### ERGEBNISSE DER VORJAHRE:

2019 konzentrierte sich die eu-LISA auf die Einleitung der Entwicklungen in Zusammenhang mit dem neuen SIS-Rechtsrahmen.

2020 stand für die eu-LISA die Einführung der neuen Funktionalitäten, Geschäftsregeln, zusätzlichen Datenfelder und Ausschreibungen nach den vorstehend genannten Artikeln im Mittelpunkt.

##### MEHRWERT:

Verbesserung der Kapazitäten des SIS in den Bereichen Strafverfolgung und Grenzkontrolle durch die zusätzlichen festgelegten Funktionen.

##### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Es ist eine enge Abstimmung zwischen allen Interessenträgern in jeder Phase dieses Projekts erforderlich;

- die Mitgliedstaaten müssen die jeweiligen Meilensteine bis zu den in Einklang mit der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung (ICD) festgelegten Terminen erreichen;
- Implementierung, um die Durchführung von Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung von neuen Ausschreibungs-kategorien im SIS, von zusätzlichen Datenfeldern, neuen Objektkategorien und neuen Nutzern für das System.	Bereitstellung neuer Funktionen in den Bereichen Strafverfolgung und Grenzkontrolle, die in der neuen Rechtsgrundlage für das SIS festgelegt sind.	Neues Release für das SIS-Zentralsystem, einschließlich der neuen SIS-Kernfunktionen, die in der Neufassung des Rechtsinstruments genannt werden (ohne Rückkehr-entscheidung).	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.2. SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Im Zuge dieses Projekts werden die Anforderungen an Rückkehrentscheidungen entwickelt und umgesetzt, die im neuen Rechtsinstrument für das SIS festgelegt sind.

**ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

2019 wird die Agentur mit dem Projekt zu Rückkehrentscheidungen im SIS beginnen.

2020 konzentrierte sich die eu-LISA auf die Einführung der neuen Ausschreibung für Rückkehrentscheidungen und die damit verbundene Funktionalität.

**MEHRWERT:**

Verbesserung der Kapazitäten des SIS in den Bereichen Migration und Strafverfolgung durch Verbesserung der Kontrolle, des Status und der Informationen hinsichtlich ergangener Rückkehrentscheidungen (gegenwärtig findet keine angemessene Kontrolle statt).

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Es ist eine enge Abstimmung zwischen allen Interessenträgern in jeder Phase dieses Projekts erforderlich;
- die Mitgliedstaaten müssen die jeweiligen Meilensteine bis zu den in Einklang mit der Umsetzung der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung (ICD) festgelegten Terminen erreichen;

- die fehlende Einbeziehung einschlägiger Geschäftskenntnisse über die aktuellen europäischen Tätigkeiten und Verfahren im Bereich Rückkehrentscheidung bringen das Projekt in Gefahr.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung von neuen Ausschreibungskategorien (Rückkehrentscheidung) und der diesbezüglichen Funktionalitäten.	Bereitstellung einer neuen Funktion für Rückkehrentscheidungen, die in der neuen Rechtsgrundlage für das SIS festgelegt ist.	Neuer Release für das SIS-Zentralsystem, einschließlich der Funktionen für Rückkehrentscheidungen.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.3. *Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle<sup>30</sup> für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Im Rahmen dieses Projekts wird das zentrale SIS um eine Lösung erweitert, die den Austausch von Nachrichten mit anderen Systemen gestattet. In der ersten Phase wird das zentrale SIS um ein generisches Verbindungsmodul/eine Schnittstelle erweitert, und die Agentur leitet und beaufsichtigt die folgenden Projektphasen: Anforderung der erforderlichen Tätigkeit vom Auftragnehmer für die Instandhaltung des SIS, einschließlich Konzeption, Aufbau, Umsetzung, Integration, Prüfung, Implementierung und Endabnahme des Systems.

In der zweiten Phase wird das Verbindungsmodul/die Schnittstelle für den Austausch von Nachrichten mit dem ETIAS angepasst. Diese Tätigkeit umfasst:

- Anforderung der erforderlichen Tätigkeit vom Auftragnehmer für die Instandhaltung des SIS in Zusammenhang mit den zuvor erstellten Informationen über die Folgenabschätzung;
- Prüfung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) des SIS, um die Struktur der vom ETIAS gesendeten Nachrichten/Transaktionen sowie die zurückgesendeten Antworten zu berücksichtigen;

<sup>30</sup> Bei der Implementierung dieses Verbindungsmoduls/dieser Schnittstelle werden die entsprechenden IA im Rahmen der Implementierung des ETIAS sowie Interoperabilitätsaspekte berücksichtigt.

- Kooperation mit dem ETIAS- und SIS-Team bei der Koordinierung der Projektumsetzung und Abstimmung der Planung entsprechend den Anforderungen der Rechtsakte;
- Konfiguration des Verbindungsmoduls/der Schnittstelle (Interkonnektivität) zwischen dem SIS und ETIAS;
- Feinabstimmung der Aspekte der alphanumerischen Suchabfragekapazität des SIS-Zentralsystems, um das erforderliche Abfragevolumen zu erreichen;
- Durchführung relevanter Tests vor der endgültigen Einführung in die Produktion;
- Einführung in die Produktion, Projektabschluss Tätigkeiten und abschließende Systemabnahme.

**ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

Implementiertes Basisverbindungsmodul, bereit für die Durchführung von Tests.

**MEHRWERT:**

- Begrenzung der künftigen Kosten für die Verbindung des SIS-Zentralsystems mit anderen Systemen;
- einfachere Ressourcenverwaltung;
- operative Verbindung zwischen dem SIS-Zentralsystem und ETIAS in Einklang mit den Anforderungen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Der begrenzte Raum im Datenzentrum kann sich auf die Architektur der Lösung auswirken;
- aufgrund der begrenzten Ressourcen der eu-LISA kann mehr externe Unterstützung benötigt werden;
- die Definitionen der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) für die internen und externen Systeme liegen möglicherweise nicht vor;
- die Rechtsgrundlage kann sich auf die Verbindungsmöglichkeiten auswirken;
- das Volumen des künftigen Austausches von Nachrichten ist unklar.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Durch diese Tätigkeit soll eine Verbindung des SIS-Zentralsystems mit anderen internen und externen Systemen (z. B. ETIAS, VIS) möglich sein. Aktualisierung des SIS-Zentralsystems mit den gesetzlichen Anforderungen des ETIAS, indem die Möglichkeit zu alphanumerischen Suchabfragen der im ETIAS erfassten personenbezogenen Daten von Drittstaatsangehörigen nach Antragstellung eingeführt wird.	Durch ein Verbindungsmodul wird eine Enterprise-Service-Bus-Lösung eingerichtet, die den Datenaustausch mit internen oder externen Systemen ermöglicht. Das SIS ist aktualisiert und erfüllt die rechtlichen Anforderungen des ETIAS: Das SIS-Zentralsystem ist mit dem ETIAS verbunden und in der Lage, alphanumerische Suchanfragen nach Drittstaatsangehörigen aus ETIAS zu bearbeiten und entsprechende Antworten zurückzusenden.	Die operative Plattform des SIS-Zentralsystems/die Schnittstelle für die Verbindung zu anderen Systemen ist vorhanden. Das SIS entspricht den gesetzlichen Bestimmungen des ETIAS und ermöglicht im Wege automatisierter Suchabfragen eine Bewertung, ob die Einreise eines Antragstellers in die Union eine Bedrohung (Sicherheit, illegale Einwanderung usw.) darstellen könnte.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.4. Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)

#### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Durchführung von Testreihen auf interner Ebene und auf Ebene der Mitgliedstaaten;
- Koordinierung der Umsetzung auf der Ebene der nationalen Systeme und des Zentralsystems;
- regelmäßige Kommunikation und Weiterverfolgung mit den Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern.

#### ERGEBNISSE DER VORJAHRE:

- Validierung der neuen Anforderungen betreffend Fingerabdrücke, die im neuen SIS-Rechtsrahmen vorgesehen sind, zusammen mit den Mitgliedstaaten und der Kommission;
- Aktualisierung der Spezifikationen des SIS AFIS-Systems;

- Verbesserung der Architektur des in Phase 1 übergebenen AFIS, um den neuen Anforderungen gerecht zu werden.

**MEHRWERT:**

Die Grenzkontrollen der ersten Kontrolllinie werden mit Phase 2 des AFIS möglich. Auch die Funktionalität der Fingerabdruckspuren für gesuchte unbekannte Personen wird freigegeben.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Es ist eine enge Abstimmung zwischen allen Interessenträgern in jeder Phase dieses Projekts erforderlich;
- Die Mitgliedstaaten müssen die jeweiligen Meilensteine bis zu den in Einklang mit der Umsetzung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) festgelegten Terminen erreichen, um die Durchführung der Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt;
- die Mitgliedstaaten müssen zum vorgegebenen Termin für die Projektumsetzung bereit sein;
- Probleme bei der Hardware-/Softwareentwicklung und Kohärenz müssen bei ihrem Auftreten individuell bewältigt werden; diese unvorhersehbaren Probleme können zu weiteren Verzögerungen führen;
- die Tätigkeiten zur Neufassung des SIS müssen gleichzeitig mit dessen Implementierung erfolgen und können direkte Auswirkungen auf den Aufbau der Lösung haben;
- der Zeitrahmen für die Tätigkeiten im Bereich Interoperabilität kann sich auf die Anforderungen auswirken, die vor der Umsetzung der zweiten Phase des AFIS zu berücksichtigen sind;
- es kann eine Aktiv-/Aktiv-Implementierung erforderlich sein, um zusätzliche Verpflichtungen gegenüber den Interessenträgern der Agentur zu erfüllen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung schnellerer Reaktionszeiten bei biometrischen Suchabfragen. Ausbau der Kapazität und des Durchsatzes der AFIS-Datenbank. Unterstützung zusätzlicher biometrischer Funktionen und Bereitstellung zusätzlicher Genauigkeitsebenen.	Bei diesem Projekt werden die Funktionen erweitert, die bereits in Phase 1 des SIS AFIS eingerichtet wurden.	Durch dieses Projekt werden den Mitgliedstaaten zusätzliche biometrische Funktionen bereitgestellt.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.5. *Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM) (Fortsetzung aus 2020)*

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

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- ein Projekt zum Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) von ITM zu OTM, in dessen Rahmen die PRD vollständig von der PPE in den Räumlichkeiten der Backup-Einheit getrennt wird;
- die Konzeption und Bereitstellung einer unterschiedlichen PPE sowie den Umzug aller relevanten Systeme in OTM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit;
- die Stilllegung der nicht mehr benötigten Ausrüstung in den ITM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit, wodurch wertvolle Fläche im Datenzentrum gewonnen wird, die für das künftige ISS und andere Projekte zur Verfügung steht;
- die Durchführung der Sicherheitsbewertung im Zusammenhang mit dem Änderungsmanagementverfahren.

#### **ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

Im Jahr 2020 sind folgende Tätigkeiten geplant:

- Projektinitiierung;
- Folgenabschätzung der Dienste und Funktionen in der Backup-Einheit (BCU) (umfassende Dokumentation des Projektplans);
- Bereitstellung der grundlegenden Voraussetzungen Teil I (Neuentwicklung der PPE);
- Bereitstellung der grundlegenden Voraussetzungen Teil II (Neukonzeption des Netzwerks, Neukonfiguration der Geräte, Übergangsplan usw.).

#### **MEHRWERT:**

- Unterschiedliche Räumlichkeiten in der Backup-Einheit (BCU) für das SIS, die Vorproduktionsumgebung (PPE) und die Produktionsplattform (PRD);
- in den ITM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit (BCU) befinden sich nur die PRD-Systeme der eu-LISA;
- in den OTM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit (BCU) werden die Nicht-PRD-Systeme der eu-LISA untergebracht;
- es gibt keine gemeinsame Infrastruktur der PRD- und PPE-Systeme des SIS.

#### **WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Zweiwöchige Ausfallzeit der PPE der Backup-Einheit (BCU);
- die OTM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit (BCU) sind nicht ausreichend, um Fläche im Datenzentrum und Netzwerkunterstützung für die PPE-Systeme des SIS bereitzustellen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Anpassung an die Entscheidung der eu-LISA, nur die Produktionssysteme in den ITM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit (BCU) zu behalten	Umzug der PPE des SIS von den ITM-Räumlichkeiten in die OTM-Räumlichkeiten in Sankt Johann im Pongau – Salzburg (Backup der Zentraleinheit)	Das Ergebnis des Projekts ist die Trennung und der Umzug der PPE-Systeme des SIS von den ITM-Räumlichkeiten in die OTM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit (BCU). Dadurch wird wertvolle Fläche im Datenzentrum frei, die für die Ausweitung der PRD genutzt werden kann. Zudem wird hierdurch die Sicherheit der Systeme der eu-LISA verbessert.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.6. Konformität von Eurodac mit den Diensten der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- kontinuierliche Anpassung von Eurodac an die Dienste der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Dienste (CSS) unverzüglich nach Fertigstellung und Aufnahme in den Katalog der gemeinsam genutzten Dienste;
- diese Anpassung umfasst (nach dem weiterentwickelten Katalog der gemeinsam genutzten Dienste) den Einsatz harmonisierter Dienste in den Bereichen Netzwerke, Überwachung, Betriebssysteme, Sicherheit, Datenverwaltung, Standorte und Verzeichnisse sowie System- und Netzwerkverwaltung;
- das Projekt umfasst die Verwaltung der Interaktion des Eurodac-Auftragnehmers mit dem Auftragnehmer bzw. den Auftragnehmern der gemeinsam genutzten Dienste (CSS), die Schaffung und Verwaltung vertraglicher Schnittstellen durch OLA, technische Weiterentwicklungen und Aktualisierungen von Eurodac (FAT, PPE, Test- und Produktionsumgebungen);
- Tests und Qualifikation, Projektmanagement, Berichterstattung und Überwachung.

**MEHRWERT:**

- Senkung der mit der derzeitigen isolierten Implementierung verbundenen Gesamtbetriebskosten;

- Harmonisierung der Tätigkeiten des Betriebsmanagements und bessere Nutzung der erworbenen Kenntnisse und Ressourcen;
- verbesserte Planung des Datenzentrums und Reduzierung der Fläche für die Infrastruktur.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Verzögerung des Projekts zur Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS) und keine fristgemäße Verfügbarkeit von Diensten im jeweiligen Katalog, um eine angemessene Planung zu ermöglichen;
- das beschränkte Raumangebot in den Datenzentren könnte die Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS) erheblich beeinträchtigen und die für die Konformität mit Eurodac vorgesehenen Tätigkeiten verzögern;
- technische Einschränkungen der Eurodac-Architektur können zu Herausforderungen bezüglich der Konformität mit bestimmten gemeinsamen Diensten führen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Anpassung an die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) und gemeinsam genutzten Dienste (CSS) durch die Nutzung harmonisierter Software und Infrastruktur, die zentral auf Ebene der eu-LISA entwickelt wird.	Eurodac setzt die vorhandene gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) und die gemeinsam genutzten Dienste (CSS) ein Vorläufige Leistungen (in Abhängigkeit von der Fertigstellung der CSS-CSI): Nutzung von Speicherleistungen, Tools und Diensten für die Überwachung, Dienste für das Konfigurationsmanagement, Container usw.	Das zentrale Eurodac-System erfüllt die Anforderungen der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) und nutzt die angebotenen gemeinsam genutzten Dienste (CSS). Dadurch werden eine Harmonisierung der Anwendungen, die Schaffung von Synergien, eine Vereinfachung des Betriebsmanagements, Größenvorteile und die Verringerung der Gesamtbetriebskosten ermöglicht.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

## 2.2.1.7. Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst das modifizierte zentrale VIS und das nationale Visasystem in Einklang mit der geänderten Rechtsgrundlage des VIS<sup>31</sup>.

### MEHRWERT:

Das System ist für die Erweiterung gemäß der geänderten Rechtsgrundlage des VIS bereit.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Verzögerungen bei der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Entwurf der Spezifikationen, Beschaffung, Konzeption, Tests, Integration der erforderlichen Änderungen am VIS, um über die neuen Funktionalitäten des VIS zu verfügen.	Modifiziertes CS-VIS und NS-VIS in Einklang mit der geänderten Rechtsgrundlage des VIS.	Modifiziertes CS-VIS und NS-VIS in Einklang mit der geänderten Rechtsgrundlage des VIS.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

<sup>31</sup> Weitere Einzelheiten stehen nach der Annahme der geänderten Rechtsgrundlage des VIS zur Verfügung.

## 2.2.1.8. ETIAS-Entwicklung – Implementierung der Folgeänderungen für das VIS

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

- Implementierung der neuen Funktionalitäten in das VIS für die Interoperabilität mit ETIAS;
- entsprechende Aktualisierung der Spezifikationen des VIS;
- Integration und Validierung der Änderungen über die Testreihe.

### MEHRWERT:

Das VIS und das ETIAS sind vollständig interoperabel: Das VIS kann ETIAS-Abfragen empfangen, verarbeiten und beantworten.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Der aktuelle Instandhaltungsvertrag läuft im Mai 2022 aus;
- diese Tätigkeit muss eng mit der Neufassung der VIS-Verordnung und anderen Änderungen im Zuge der Interoperabilität abgestimmt werden, um die notwendigen Änderungen am VIS zu bestimmen. Für die Durchführung dieser Änderungen wird ein enger Zeitplan festgelegt.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Das VIS kann ETIAS-Abfragen empfangen, verarbeiten und beantworten.	Es werden neue Funktionalitäten des VIS eingerichtet.	Weitere Funktionalitäten des VIS und Einhaltung der Rechtsvorschriften.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### **2.2.1.9. *Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme***

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

Die Tätigkeit umfasst die Integration der einheitlichen Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements – für den Zeitraum 2021-2022, wobei alle neuen Systeme einbezogen werden.

#### **ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

Diese Tätigkeit umfasst drei Phasen: Die ersten beiden Phasen werden vor 2021 umgesetzt, die Dritte im Zeitraum 2021-2022.

1. Übereinkunft mit allen Auftragnehmern der eu-LISA, im Jahr 2020 an dem standardisierten Ereignismanagement teilzunehmen.

Dies umfasst eine Studie mit folgender Zielsetzung:

- eine Vereinbarung mit allen Auftragnehmern der eu-LISA, dass sie sich an dieser Definition des Prozesses beteiligen;
  - den Erhalt der vorhandenen Aufstellung aller einheitlichen Ausschreibungen von den Auftragnehmern mit deren jeweiligen Attributen – Ist-Zustand;
  - Analyse der Aufstellungen durch die Experten der eu-LISA mit Unterstützung der Auftragnehmer;
  - zur Ausarbeitung eines für alle Systeme gültigen Vorschlags mit den Ausschreibungsarten für L1- und L2-Support, den Gruppen- und Ausschreibungsattributen, die für die eu-LISA erforderlich sind – Soll-Zustand.
2. Definition und Umsetzung der Strategie für das Ereignismanagement der eu-LISA – geplant für 2020-2021:
    - Festlegung der Strategie für das Ereignismanagement;
    - Festlegung eines Aktionsplans für die Umsetzung der Strategie.

#### **MEHRWERT**

- Höhere Flexibilität für Folgemaßnahmen und die Kommunikation jeder Art von Problem sowie erhebliche Erleichterung der laufenden Tätigkeiten des Level-1- und Level-2-Supports;
- die Integration der einheitlichen Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements wird zu einer hinreichenden Angleichung der Überwachungslösungen aller von der eu-LISA betriebenen Systeme führen;
- deutliche Reduzierung des Risikos, dass eine kritische Ausschreibung übersehen wird;
- die einheitliche Überwachungslösung deckt alle Kerngeschäftssysteme ab und wird als standardisiertes Konzept für die Erstellung von Warnmeldungen/Ausschreibungen verwendet.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Aufgrund der möglichen Verzögerung bei der Umsetzung des Ereignismanagements wird der Zeitrahmen möglicherweise nicht eingehalten;
- Sicherheitsbeschränkungen;
- Verzögerungen bei der Beschaffung;
- die Fortschritte dieses mehrjährigen Projekts hängen von den Ergebnissen im Vorjahr ab.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Signifikante Verbesserung der Überwachung aller Kerngeschäftssysteme, durch Nutzung der bereits umgesetzten einheitlichen Überwachungslösung sowie des 2020 eingeführten ITSM-Ereignismanagementverfahrens.	Über ein standardisiertes Ereignisüberwachungsverfahren in den Systemen für eine bessere Struktur der eingehenden Ausschreibungen mit den verpflichtenden Attributen.	Auf Grundlage des Ereignismanagementprozesses in den Systemen und der verbesserten Qualität der Auslösung von Ausschreibungen wird durch die notwendige Integration einer einheitlichen Überwachungslösung die Effizienz und Wirksamkeit der Überwachung wesentlich verbessert.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	SOU

### *2.2.1.10. Technische Unterstützung für ein Projekt zur Entwicklung eines Konzeptnachweises und eines Prototyps des EU-Online-Portals für Visumanträge (Fortsetzung aus 2020)*

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

Das Projekt hat insbesondere folgende Zielsetzung:

- Ermittlung der Anforderungen von Antragstellern und Konsulaten beim Online-Visumantragsverfahren;
- Ermittlung der technischen Lösungen zur Erfüllung dieser Anforderungen;
- Entwicklung eines Konzepts für die Geschäftsarchitektur eines Online-Antragsportals unter Berücksichtigung:
  - der bevorzugten Option nach der Studie, aber auch anderer Optionen sowie
  - der Anforderungen der Mitgliedstaaten bezüglich bestimmter Funktionen.
- Prototyperstellung des Online-Antragsportals, einschließlich unterschiedlicher Nutzerprofile/Schnittstellen für die zentralen Behörden und Konsulate der Mitgliedstaaten, externen Dienstleister und Antragsteller;
- Prüfung der Funktionen des Online-Antragsportal anhand spezifischer messbarer Kriterien, insbesondere Genauigkeit, Wirksamkeit und Auswirkungen des Verfahrens der Visumbeantragung;
- Validierung des technischen Konzepts des Portals für die Visumbeantragung, einschließlich der Anforderungen an die Systemarchitektur;
- Analyse der technischen und rechtlichen Anforderungen sowie des Finanzbedarfs für die Bereitstellung des Online-Antragsportals, einschließlich einer Schätzung der vollständigen Kosten, und Abgabe entsprechender Empfehlungen.

#### **ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

Analyse, Konzeption und Entwurf von Spezifikationen, Erstellung und Erprobung eines Modells.

#### **MEHRWERT:**

Das Projekt sollte eine wichtige Datengrundlage für die Prüfung der Machbarkeit des EU-Online-Portals für Visumanträge und Entscheidungen über weitere Schritte, einschließlich möglicher Legislativvorschläge, bieten.

#### **WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Umsetzung der Projekte mit den vorhandenen Ressourcen bei der eu-LISA;
- Verzögerungen bei der Auftragsvergabe aufgrund obligatorischer Beschaffungsverfahren.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Durchführung von Tests und Nachweis der Machbarkeit des Konzepts eines EU-Online-Portals für Visumanträge unter Beteiligung der Mitgliedstaaten. Orientierungshilfe zu den technischen und rechtlichen Anforderungen sowie des Finanzbedarfs für ein Online-Portal für Visumanträge angesichts der möglichen rechtlichen Vorschläge.	Im Rahmen des Projekts wird ein Prototyp für das EU-Online-Portal für Visumanträge entwickelt und erprobt, was den in der Studie unterbreiteten Empfehlungen zur ersten Phase entspricht.	Die Projektergebnisse sollten eine wichtige Datengrundlage für die Machbarkeit eines EU-Online-Portals für Visumanträge und Entscheidungen über weitere Schritte, einschließlich möglicher Legislativvorschläge, bieten.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün		PSU

### 2.2.1.11. *Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019 und 2020)*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Das Projekt hat insbesondere folgende Zielsetzung:

- Einführung einer dem Stand der Technik entsprechenden Suchmaschine, einschließlich neuer Suchfunktionen;
- Steigerung der Kapazitäten für Suchabfragen;
- Neuzuweisung von Ressourcen zur Steigerung der Kapazitäten für Ausschreibungen;
- Optimierung der Gesamtkapazität;

**MEHRWERT:**

- dem Stand der Technik entsprechende Suchfunktionen;
- zusätzliche Kapazitäten für Suchabfragen (Verachtfachung gegenüber der Konzeption des ursprünglichen SIS-Zentralsystems);

- zusätzliche Kapazitäten für Ausschreibungen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- begrenzte Ressourcen;
- Konflikte mit anderen Projekten;
- sehr anspruchsvoller Test der Gleichwertigkeit von Suchabfragen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Beschaffung kosteneffizienter, dem Stand der Technik entsprechender Suchfunktionen. Zusätzliche Kapazitäten für das Zentralsystem. Ermöglichen der Nutzung derselben Suchmaschine in allen Mitgliedstaaten in naher Zukunft.	Implementierung einer neuen Suchmaschine im SIS-Zentralsystem zur Steigerung der Kapazitäten für Suchabfragen und Ausschreibungen. Aktualisierung der zugehörigen Dokumentation.	Neue kostenwirksame und dem Stand der Technik entsprechende Funktionen des SIS-Zentralsystems, zusätzliche Kapazitäten für Abfragen und Ausschreibungen; Vorbereitung des Moduls der Suchmaschine für nationale Systeme.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

*2.2.1.12. Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums (Fortführung aus 2020)*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Das Projekt hat insbesondere folgende Zielsetzung:

- Implementierung einer Rack-Lösung für alle vorhandenen und neuen Kerngeschäftssysteme;
- Einführung eines Standards für Kabelkanäle, Vorverkabelung und Containment;
- Umsetzung einer angemessenen Stromversorgung und Kühltechnologie.

**MEHRWERT:**

- Erfüllung bestehender und neuer Anforderungen an die Datenzentren und die Infrastruktur;

- Kostensenkung durch die Zugrundelegung eines standardisierten Ansatzes.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Sicherstellung, dass die Kapazität der Datenzentren ausreicht, um neue Systeme zu hosten.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Reorganisation der Datenzentren zur Erfüllung der neuen Anforderungen an das Kapazitätsmanagement (Kapazität, Strom, Kühlung).	Abgeschlossene Umstrukturierung der Datenzentren (Racks, Rechenleistung und Strom).	Die Datenzentren erfüllen die neuen Anforderungen in Hinblick auf die hohe Speicherdichte, um eine höhere Aufnahmekapazität zu erreichen und die geschäftsbezogenen Anforderungen zu bewältigen.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	IMU

*Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur*

**2.2.1.13. Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Der Umfang der Migration umfasst die folgenden von der eu-LISA betriebenen Elemente:

- die VIS/EES/ETIAS-Kommunikationsinfrastruktur;
- die SIS-Kommunikationsinfrastruktur;
- Punkt-zu-Punkt-Verbindungen für die Zentralsysteme des EES, ETIAS, SIS und VIS.

Jedes Element muss konzipiert, erstellt und erprobt werden, bevor die Migration vom aktuellen Element erfolgen kann.

**ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

- Unterzeichnung von Einzelverträgen für die Fortführung der aktuellen Kommunikationsinfrastruktur und Punkt-zu-Punkt-Verbindungen;
- Unterzeichnung von Einzelverträgen für die Implementierung und Migration der SIS-Kommunikationsinfrastruktur.

**MEHRWERT:**

- Bessere Übersicht und Kontrolle über das weite Netzwerk und die Leistungserbringung:
  - vertraglich vereinbart;
  - engere Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten.
- Technischer Wert:
  - Ende-zu-Ende-Überwachung;
  - Verschlüsselungsgerätemanagement;
  - Kenntnisse zur Organisation von Standorten, einschließlich genauer Angaben.
- Höhere Sicherheit:
  - direkte Kontrolle über die Verschlüsselung und den physischen Zugang zu den Racks;
- einfachere künftige Migrationen;
- höhere Verfügbarkeit – Möglichkeit zur parallelen Inanspruchnahme mehrerer Anbieter;
- Kapazitätssteigerung für die Kommunikationsinfrastruktur.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Die TESTA-ng-Dienste werden nicht ausgeweitet;
- der F-PEN-Rahmenvertrag wird nicht vergeben;
- die Unterzeichnung des F-PEN-Rahmenvertrags verzögert sich;
- der Haushaltsplan wird nicht rechtzeitig für die Unterzeichnung von Einzelverträgen gebilligt;
- die Ressourcen für das Management der Telematikanwendungen sind nicht verfügbar;
- die Migration kann erst erfolgen, wenn das neue Kommunikationsnetz technisch bereit ist;
- die VIS-Kommunikationsinfrastruktur wird erst nach der Inbetriebnahme des EES migriert, um etwaige Auswirkungen darauf zu vermeiden;
- für die Migration sind verfügbare Mechanismen (Umschaltungen, B-Telematikanwendungen, außerhalb der Bürozeiten) zu verwenden, um ihre Auswirkungen auf das Geschäft auf das notwendige Minimum zu reduzieren;
- die Migration muss unter Einhaltung der ITSM-Strategien der eu-LISA, insbesondere der Strategie zum Änderungsmanagement, erfolgen. Deshalb wird die Migration an jedem Standort in zwei Schritten durchgeführt: a) Vorproduktionsmigration, b) Produktionsmigration – was bedeutet, dass an jedem Standort zwei Migrationsvorgänge stattfinden und mindestens fünf Arbeitstage der Endnutzer zwischen beiden Schritten liegen sollten.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Fortsetzung des gesicherten Kommunikationsaustauschs zwischen den nationalen Systemen und Zentralsystemen des SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac und anderen von der eu-LISA betriebenen IT-Großsystemen und zwischen den verschiedenen Instanzen der Zentralsysteme.	Neue Kommunikationsinfrastrukturen für das SIS, VIS, EES, ETIAS. Alle Standorte des SIS, VIS, EES und ETIAS sind zu den neuen Kommunikationsinfrastrukturen migriert. Die von Eurodac verwendeten Verbindungen der eu-LISA sind zu der neuen Eurodomain-Kommunikationsinfrastruktur migriert.	Der reibungslose und gesicherte Kommunikationsaustausch zwischen den nationalen Systemen und den Zentralsystemen sowie zwischen den Instanzen der Zentralsysteme wird für die nächsten Jahre unterstützt.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	IMU

### 2.2.1.14. Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme (Fortführung aus 2020)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Das Projekt umfasst mehrere Aufgaben:

- technische Arbeiten zur Schaffung von zwei physisch getrennten Eingangspunkten in den Telekommunikationsraum des Datenzentrums;
- Installation von neuen Leitungen (Kupfer und Glasfaser) durch den Telekommunikationsanbieter und Inbetriebnahme der Leitungen nach der Durchführung von Tests;
- Migration der vorhandenen Verbindungen (TESTA-ng SIS/VIS/Eurodac; EASO; Frontex, gemeinsam genutzte Dienste, Auftragnehmer für das Internet) zu den neuen physisch getrennten Leitungen.

**MEHRWERT:**

- Verbesserung der Resilienz der Netzwerkverbindungen durch eine Verbesserung der physischen Trennung der Netzwerkverbindungen – dadurch wird Raum im Datenzentrum gewonnen, indem derzeit über mehrere Racks verteilte Ausrüstung zusammengeschlossen wird.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Ausarbeitung eines Vertragsinstrumentes zur Erfüllung des Ziels

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Umzug der WAN-Abschlusspunkte im Datenzentrum der Zentraleinheit in die neuen Kommunikationsräume der Zentraleinheit.	Einführung der WAN-Anschlusspunkte über die neuen Technikräume im Datenzentrum der Zentraleinheit.	Verbesserung der Kapazität des Datenzentrums und höhere Stabilität des Netzwerks.	Konformität mit der Dienstgütevereinbarung für den Netzwerkvertrag	Der Bericht zum Leistungsindikator des Netzwerks weist nach der Implementierung eine sichere und stabile Verbindung aus.	Berichte über die Leistung der Systeme und die Dienstgütevereinbarung	IMU

*Entwicklung und Implementierung neuer Systeme*

**2.2.1.15. EES-Projektumsetzung (Fortführung aus 2019)**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Die Agentur ist für die Durchführung aller Maßnahmen in Zusammenhang mit der Entwicklung, Durchführung und dem Betriebsmanagement des EES sowie die Anbindung der Infrastrukturen der Grenzschutzbehörden der Mitgliedstaaten an das EES verantwortlich. Dies wird über die einheitliche nationale Schnittstelle (NUI) erfolgen, die für alle Mitgliedstaaten identisch ist, da sie auf gemeinsamen technischen Spezifikationen beruht. Die eu-LISA wird nicht nur diese Schnittstelle entwickeln, sondern auch die Integration der NUI durch die Mitgliedstaaten auf nationaler Ebene koordinieren. Darüber hinaus wird die eu-LISA die andere externe Schnittstelle des EES – den Web Service (WS) – hosten, die Dienste für Drittstaatsangehörige bereitstellen soll, die die genehmigte Dauer ihres Aufenthalts überprüfen möchten. Der WS wird zudem als Gateway für Beförderungsunternehmer fungieren, die überprüfen möchten, ob ein Drittstaatsangehöriger mit einem Visum für einen kurzfristigen Aufenthalt für eine oder zwei Einreisen bereits die Zahl der mit dem Visum genehmigten Einreisen ausgeschöpft hat. Diese Tätigkeit wird sich auf die Bereitstellung der Komponenten in Zusammenhang mit dem EES-Zentralsystem konzentrieren, die die Einführung der neuen Interoperabilitätskomponenten auf der Plattform vereinfachen können. Darüber hinaus könnte die technische Weiterentwicklung des VIS und des SIS in das Umsetzungspaket einbezogen werden. Dies umfasst das generische Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des EES und VIS/die Schnittstelle für die Verbindung des EES und VIS mit anderen Systemen und die Implementierung der ETIAS-Verbindung.

**ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

2019 wurde der Rahmenvertrag für das Projekt unterzeichnet, für das der Abschluss der Anforderungsphase eingeleitet wurde. In Einklang mit der vorläufigen Planung nahm die eu-LISA die Arbeiten an der Interoperabilität von VIS-EES auf. Eine Bewertung der Auswirkungen der EES-Verordnung auf das VIS und die Definition der

Funktionsspezifikationen wurde eingeleitet, und die vollständige Bewertung wird voraussichtlich bis zum Jahresende fertiggestellt. Die neue technische Dokumentation zum VIS (Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung – ICD) wird den Mitgliedstaaten voraussichtlich bis Ende 2019 übermittelt.

2020 werden Fortschritte bei der Test- und Entwicklungsphase zu verzeichnen sein (Januar bis September 2020). Die NUI werden von Mai bis August 2020 implementiert, und die Integrationstests der Systeme werden von September bis Oktober 2020 durchgeführt. Die Tests der Mitgliedstaaten werden im Dezember 2020 beginnen.

**MEHRWERT:**

Das Projekt zielt auf die Implementierung des Kerngeschäftssystems nach den Anforderungen der Verordnung (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Einreise-/Ausreisensystem (EES).

Das EES ist angesichts der folgenden Herausforderungen notwendig:

- Reduzierung von Verzögerungen bei den Grenzübertrittskontrollen und Verbesserung der Qualität der Grenzübertrittskontrollen für Drittstaatsangehörige;
- Gewährleistung einer systematischen und zuverlässigen Ermittlung von „Overstayern“ (Personen, die sich nicht an die Gültigkeitsdauer ihres Visums halten);
- Stärkung der inneren Sicherheit und Maßnahmen zur Bekämpfung von Terrorismus und schwerer Kriminalität.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Interdependenzen mit anderen Tätigkeiten für die Implementierung des EES wie die Existenz der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI), Upgrades des Netzwerks und Tätigkeiten zur Umgestaltung der Altsysteme (VIS);
- angemessene Kooperation mit den Mitgliedstaaten und einschlägigen JI-Agenturen, da auch die nationalen Implementierungen synchronisiert erfolgen müssen; Sicherstellung, dass die verwendete Ausrüstung für Grenzübertrittskontrollen dem erforderlichen Leistungsniveau entspricht und Sicherheit gewährleistet;
- mögliche Folgen anderer Initiativen oder der normalen operativen Tätigkeiten für die Implementierung aufgrund eingeschränkter interner Ressourcen;
- Optimierung der Geschäftsprozesse und Infrastruktur an Grenzübergangsstellen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption und Umsetzung der EES-Plattform und des EES-Systems in Einklang mit der Interoperabilitätsverordnung.	Das EES-System ist betriebsbereit.	Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PPU

## 2.2.1.16. Implementierung des EES BMS / sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Im Mittelpunkt dieser Tätigkeit steht die Bereitstellung der EES BMS-bezogenen Komponente nach der neuen Interoperabilitätsverordnung, sodass die Plattform als gemeinsames biometrisches System von der Agentur verwendet werden kann.

Im Rahmen der Beschaffung für das EES BMS (sBMS) wird die eu-LISA mit der schrittweisen Bereitstellung des neuen Toolkits für Benutzersoftware (User Software Toolkit, USK) beginnen, das in die nationalen Systeme integriert werden muss und die Vielzahl der nicht standardisierten Toolkits ersetzt, die derzeit im Rahmen des VIS und SIS eingesetzt werden.

### ERGEBNISSE DER VORJAHRE:

2019 wurde der Rahmenvertrag für das EES-Kernprojekt unterzeichnet, für das der Abschluss der Anforderungsphase eingeleitet wurde. Wie für das sBMS/EES BMS wird derzeit eine Ausschreibung durchgeführt (die sich aktuell in Phase I befindet), und Phase 2 wird mit der Unterzeichnung des Rahmenvertrags im Dezember abgeschlossen.

2020 wird die Entwicklung des EES (Januar bis September 2020) parallel mit dem Abschluss der Anforderungen für das sBMS / EES BMS (Januar bis April) voranschreiten. Die Integrationstests zwischen den Systemen finden im September und Oktober 2020 statt.

### MEHRWERT:

Das Projekt zielt auf die Implementierung des Kerngeschäftssystems nach den Anforderungen der Verordnung (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Einreise-/Ausreisensystem (EES).

Die Einrichtung des EU-Einreise-/Ausreisensystems wird angesichts folgender Herausforderungen als notwendig betrachtet:

- Reduzierung von Verzögerungen bei den Grenzübertrittskontrollen und Verbesserung der Qualität der Grenzübertrittskontrollen für Drittstaatsangehörige;
- Gewährleistung einer systematischen und zuverlässigen Ermittlung von „Overstayern“ (Personen, die sich nicht an die Gültigkeitsdauer ihres Visums halten);
- Stärkung der inneren Sicherheit und Maßnahmen zur Bekämpfung von Terrorismus und schwerer Kriminalität.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Interdependenzen mit anderen Tätigkeiten für die Implementierung des EES wie die Existenz der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI), Upgrades des Netzwerks und Tätigkeiten zur Umgestaltung der Altsysteme (VIS);
- angemessene Kooperation mit den Mitgliedstaaten und einschlägigen JI-Agenturen, da auch die nationalen Implementierungen synchronisiert erfolgen müssen;
- mögliche Folgen anderer Initiativen oder der normalen operativen Tätigkeiten für die Implementierung aufgrund eingeschränkter interner Ressourcen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption und Umsetzung der gemeinsam genutzten BMS-Plattform und des BMS-Systems in Einklang mit der Interoperabilitätsverordnung.	Inbetriebnahme des EES BMS-Systems zusammen mit dem EES-Zentralsystem innerhalb der gesetzlichen Frist und Bereitstellung der sBMS-Plattform als BMS-Migrationsplattform für die Altsysteme der eu-LISA (SIS, VIS und Eurodac) sowie künftige Systeme (ECRIS-TCN).	Unterstützung der Mitgliedstaaten und einschlägigen JI-Agenturen beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PPU

### 2.2.1.17. Implementierung des ETIAS (Fortführung aus 2019)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Einrichtung der technischen Infrastruktur (Fortführung aus 2020);
- technische und funktionale Umsetzung;
- durchgängige funktionale, technische und sicherheitsbezogene Qualifikation;
- hochrangige Definition der Geschäftsverfahren und Erprobung;
- Spezifikation der rechtlichen/operativen Berichte.

**ERGEBNISSE DER VORJAHRE:**

Die maßgebliche Rechtsvorschrift wurde im September 2018 angenommen. Die Durchführungsrechtsakte wurden 2019 und 2020 angenommen. Die technischen Spezifikationen wurden 2019 und 2020 ausgearbeitet. Mit der Beschaffung wurde 2019 begonnen. Neue Bedienstete wurden eingestellt. Die Verträge für den transversalen Engineering-Rahmen wurden 2020 unterzeichnet. Dadurch konnte mit der Entwicklung des ETIAS-Zentralsystems für die eu-LISA begonnen werden. Zudem wurde eine hochrangige Konzeption des ETIAS geplant.

**MEHRWERT:**

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten, Frontex und Europol ein funktionales System gemäß den geschäftsbezogenen Anforderungen zur Verfügung.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Die Mitgliedstaaten könnten beantragen, die Entwicklung des EES und ETIAS sukzessive vorzunehmen und von einem parallelen Entwicklungskonzept Abstand zu nehmen;
- angemessene Zusammenarbeit mit Frontex als Host der ETIAS-Zentraleinheit.
- Es wird erwartet, dass das ETIAS und das EES eine Reihe von Komponenten gemeinsam nutzen werden. Die Einführung wechselseitiger Abhängigkeiten zwischen derartigen Großprojekten könnte zu unerwarteten Verzögerungen führen;
- das für die Inbetriebnahme angestrebte Jahr gilt als sehr anspruchsvolle und zu optimistische Frist;
- unter Umständen reichen die für das Projekt eingeplanten Personalressourcen nicht aus.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption, Implementierung und Qualifikation des Zentralsystems, Kommunikationsinfrastruktur. Anpassung der Sicherheitsumgebung und Maßnahmen zur Konformität mit den neuen Arten von Diensten. Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen. Vorbereitung des Betriebs.	Inbetriebnahme des ETIAS innerhalb der erwarteten Frist.	Das ETIAS wird entsprechend der einschlägigen Verordnung entwickelt und bietet den Mitgliedstaaten ein neues System, das auf die Bewertung des Risikos vor der Einreise der von der Visumpflicht befreiten Drittstaatsangehörigen abzielt.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

## *2.2.1.18. Umsetzung der Verordnungen zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen*

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

Diese aus einem Portfolio (Programm) bestehende Tätigkeit umfasst die folgenden Arbeitsbereiche:

- laufende Entwicklung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (als Teil des ETIAS) bis Ende 2022, einschließlich der Entwicklung von Komponenten gemäß Artikel 20/22;
- laufende Entwicklung des ESP (als Teil des ETIAS) bis Ende 2023;
- laufende Entwicklung des sBMS (als Teil des EES) (bis Ende 2021) sowie Erweiterung zur Einbeziehung der anderen Systeme (in Einklang mit der Rechtsgrundlage);
- Entwicklung des Detektors für Mehrfachidentitäten von Januar 2021 bis Ende 2023;
- Entwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (von 2020 bis Ende 2021).
- Unterstützung der einschlägigen JI-Agenturen bei der Einführung des ESP und des sBMS, einschließlich der Sicherstellung der angemessenen Implementierung der biometrischen Suchfunktion durch die jeweiligen Agenturen.

Die einzelnen Systeme (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) werden Verweise mit Blick auf ihre Anpassungen für die Interoperabilität in ihren jeweiligen eigenen Projekten in Einklang mit den entsprechenden im MFR vorgesehenen Haushaltsmitteln enthalten.

### **MEHRWERT:**

- verbesserte Einsetzbarkeit, verstärkte Zugangskontrolle und neue Funktionen für die Systeme;
- verbesserte Gesamtbetriebskosten der Systeme;
- verbesserte Funktionen für Systemabfragen und Identitätsmanagement;
- verbessertes Kapazitätsmanagement, verbesserte Leistung und Skalierbarkeit;
- niedrigere Gesamtbetriebskosten der Systeme, bessere Dienstleistungen für die Interessenträger.

### **WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- späte Annahme der Durchführungsrechtsakte und delegierten Rechtsakte und die Folgeänderungen des ETIAS;
- mehrere parallele Projekte, die um Ressourcen konkurrieren (EES, ETIAS, ECRIS-TCN usw.);
- Koordinierung und Abstimmung der Einführung des ESP mit den einschlägigen JI-Agenturen;
- voneinander abhängige Zeitpläne verschiedener Projekte (Interoperabilität und das EES, ETIAS usw.).

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Spezifische Ziele: Konzeption, Bereitstellung, Umsetzung und operatives Management von hochwertigen technischen Komponenten, die eine Interoperabilität zwischen zentralen IT-Großsystemen ermöglichen, wodurch alle vorstehend genannten geschäftsbezogenen Anforderungen erfüllt werden.	Entwicklung und Einführung des Europäischen Suchportals (ESP) (2020-2023). Entwicklung und Einführung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR) (2020-2022). Entwicklung und Einführung des gemeinsamen BMS (sBMS) (2020-2023). Entwicklung und Einführung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID) (2021-2023). Entwicklung und Einführung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS), integriert mit allen in der Interoperabilitätsverordnung vorgesehenen Komponenten und den Kerngeschäftssystemen (2019-2021).	Gemeinsame Implementierung des ESP, CIR, sBMS, MID und CRRS zusammen mit allen Schnittstellen zu vorhandenen Systemen. Dabei werden auch Schnittstellen zu künftigen Systemen berücksichtigt.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.19. *Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)*

#### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Erarbeitung, Veröffentlichung und Durchführung der Ausschreibung für die Entwicklung und die Aufnahme des Betriebs des ECRIS-TCN;
- Definition detaillierter durchgängiger und hochwertiger Ausgestaltungen;
- Festlegung und Umsetzung des Sicherheitskonzepts des ECRIS-TCN;
- Einrichtung der technischen Infrastruktur;
- technische und funktionale Umsetzung;
- durchgängige funktionale, technische und sicherheitsbezogene Qualifikation;
- Definition, Einrichtung und Tests der Geschäftsprozesse und -verfahren mit den Interessenträgern (Mitgliedstaaten, Eurojust, Europol, Europäische Staatsanwaltschaft);
- Definition, Einrichtung und Test der gesetzlichen/operativen Berichte;
- Einrichtung und Test der operativen Prozesse, Verfahren und Unterstützungsinstrumente;
- Vorbereitung und Übergabe für den Betrieb.

#### ERGEBNISSE DER VORJAHRE:

Vorbereitungen in Zusammenhang mit der Beschaffung und Einstellung des Projektteams sowie Unterstützung der Erarbeitung der Durchführungsrechtsakte und delegierten Rechtsakte.

#### MEHRWERT:

Mit diesem zentralisierten System können die Behörden der Mitgliedstaaten ermitteln, in welchen anderen Mitgliedstaaten Strafregistereinträge zu einem bestimmten Drittstaatsangehörigen vorliegen, sodass sie über das vorhandene ECRIS-System Anfragen zu Informationen über Verurteilungen ausschließlich an diese Mitgliedstaaten richten können.

#### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

Ein externer Auftragnehmer ist für die Entwicklung des Zentralsystems verantwortlich, die in Abstimmung mit der Einführung der nationalen Systeme von der eu-LISA koordiniert wird. Ein kritischer Erfolgsfaktor für eine gelungene und fristgerechte Bereitstellung ist die Einrichtung eines Forums für das Projektmanagement mit nationalen Projektleitern unter Vorsitz der eu-LISA, um Risiken frühzeitig zu erkennen und zu verringern, gemeinsame Probleme unverzüglich zu lösen und die Kommunikation zwischen den Projekten zu fördern.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger der Agentur	Konzeption und Implementierung des Zentralsystems, der Kommunikation-sinfrastruktur, der einheitlichen nationalen Infrastruktur und Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen.	Inbetriebnahme des ECRIS-TCN-Zentralsystems innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Frist.	Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

### 2.2.1.20. Integration zwischen dem ECRIS-TCN und den Interoperabilitätskomponenten (CIR, sBMS, CRRS)

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Das ECRIS-TCN-Zentralsystem wird angepasst und zu den Interoperabilitätskomponenten (CIR, sBMS und ESP) migriert.

**MEHRWERT:**

Die ECRIS-TCN-Daten werden im CIR und sBMS über das ESP verfügbar sein.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Die Einführung des Projekts hängt stark von der rechtzeitigen Annahme der Durchführungsrechtsakte und der Bereitstellung der erforderlichen Mittel ab;
- sie hängt von der Einführung des CIR, sBMS und ESP ab.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption und Implementierung des Zentralsystems, der Kommunikationsinfrastruktur, der einheitlichen nationalen Infrastruktur und Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen.	Für die Interoperabilität angepasstes ECRIS-TCN-Zentralsystem und Inbetriebnahme innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Frist.	Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

*Sicherheit und Betriebskontinuität*

*2.2.1.21. Durchführung einer Studie zu den Optionen für eine weitere Verbesserung der Integration von erweiterten Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Es handelt sich um ein mehrjähriges Projekt zur Integration erweiterter Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten für Großsysteme in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit. Der Umfang dieses Projekts im ersten Jahr umfasst die Durchführung einer Studie durch einen Auftragnehmer zur Definition der maßgeblichen Faktoren und Anforderungen für die Umsetzung spezifischer Prozesse, Funktionen und Instrumente. Im Zuge dieser Tätigkeiten sollte die aktuelle Situation analysiert, das Spektrum der Optionen für das Ziel-Betriebsmodell bewertet, Empfehlungen und Kriterien für die Auswahl des bestmöglichen Ziel-Betriebsmodells unterbreitet, die Lösungsarchitektur definiert und ein Plan für die Referenzimplementierung erstellt werden. Dieses Projekt baut auf den durch das Sicherheitsinformations- und Ereignisüberwachungssystem gelegten Grundlagen auf. In den Folgejahren ist die Implementierung des bestmöglichen Ziel-Betriebsmodells, einschließlich der Implementierung von Prozessen und technischen Lösungen, vorgesehen.

**MEHRWERT:**

- Die Fähigkeit der Organisation zur Prognose, zum Schutz, zur Erkennung und Reaktion auf kritische Sicherheitsvorfälle und gezielte Cyberangriffe wird erheblich verbessert;
- die Auswirkungen von Sicherheitsvorfällen werden durch schnellere Reaktionszeiten auf Sicherheitsvorfälle verringert.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Verfügbarkeit von Mitteln zur Unterstützung der Durchführung der Studie;
- Priorisierung der Aufgabenplanung;
- Definition des Umfangs der Anforderungen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	Integration erweiterter Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit.	Im ersten Jahr: Studie zu den Optionen für die Integration erweiterter Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit, einschließlich eines Ziel-Betriebsmodells, von Lösungsarchitektur, eines Plans für eine Referenzimplementierung, eines Plans für die Durchführung von Weiterbildungen, einer Übersicht über agenturübergreifende Kooperationsmaßnahme (z. B. ENISA usw.).	Für das erste Jahr: die Optionen für die Integration erweiterter Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit, um eine Entscheidung über das bestmögliche Ziel-Betriebsmodell zu ermöglichen.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	SCU

## 2.2.1.22. Einführung eines Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement für die Kernbetriebssysteme

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Der Umfang dieses Projekts umfasst die Spezifikation, Konzeption, Beschaffung und Implementierung der erforderlichen Hardware und Software, um ein Identitäts- und Zugangsmanagementsystem für die Automatisierung und Verwaltung des Zugangsmanagementlebenszyklus für die Administratoren der Kernbetriebssysteme der eu-LISA bereitzustellen. Dieses System wird auf der gemeinsam genutzten Infrastruktur implementiert.

### MEHRWERT:

- deutliche Verringerung der für die Bereitstellung und das Management des Lebenszyklus von Nutzerkonten in den Kernbetriebssysteme erforderlichen Zeit und Ressourcen, insbesondere angesichts des erwarteten Wachstums der Nutzerbasis der eu-LISA für das Betriebsmanagement;
- höherer Reifegrad und höhere Konformität mit den Sicherheitszielen und -anforderungen der Überprüfung und Überwachung oder der Einrichtung und Verwaltung von Nutzerkonten.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Fehlende Mittelzuweisung und Priorisierung für interne Ressourcen.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	Implementierung des Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement zur Automatisierung der Abläufe des ITSM-Zugangsmanagements und erweiterter Analysen der Bedrohungen und des Verhalten von Nutzern. Ausweitung der Verwaltung des Lebenszyklus des Zugangsmanagements für Nutzer der Systeme.	Neues Identitäts- und Zugangsmanagement-system (Hardware/Software) innerhalb der gemeinsam genutzten Infrastruktur. Aktualisierung des Zugangsmanagementsprozesses. Automatisierte Abläufe des Zugangsmanagements.	Höhere Konformität mit dem Regelungsrahmen. Höherer Reifegrad des Cybersicherheitsprofil. Verstärkte Erkennung und Aufdeckung bössartiger oder verdächtiger Aktionen von Nutzern. Besseres zeit- und ressourceneffizientes Management von Nutzerkonten und Nutzerzugängen.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	SCU

## 2.2.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

*Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme*

### 2.2.2.1. *Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019 und 2020)*

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

Diese Tätigkeit umfasst die Datenharmonisierung sowie Folgendes:

- Ermittlung verlässlicher Datenquellen für die Prozesse als Grundlage für die Integration;
- Umsetzung einer einheitlichen integrierten Ansicht des Prozesses unter Verwendung bewährter Verfahren des ITIL-Konfigurationsmanagements und der Anlagenverwaltung.

#### **MEHRWERT:**

- effiziente Gesamtbetriebskosten;
- umfangreiche greifbare Vorteile für die Beteiligten in den Bereichen Verträge, Beschaffung und Finanzen, die eine Angleichung an organisationsübergreifende Prozesse und Personen aus anderen Organisationsbereichen ermöglichen;
- Kosten, Vorteile, Auswirkungen auf den Dienst und Nutzen infolge der Risikominderung können systemübergreifend zum Tragen kommen.

#### **WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Engagement der Prozessverantwortlichen;
- Koordinierung zwischen der IT und Prozessverantwortlichen;
- Einhaltung eines Projektansatzes mit Meilensteinen für den Prozess;
- mögliche Sicherheitsprobleme.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	Festlegung von Prozessen, die zu einer Optimierung der Kosten und der Nutzung der einzelnen Anlagen führen. Effiziente Gesamtbetriebskosten	System, das einen vollständigen Überblick über die Konfigurationselemente mit technischen Funktionen sowie Finanz-, Lizenz-, Beschaffungs- und Anforderungsmanagement ermöglicht. Datenharmonisierung zwischen den beiden Prozessen.	Ein einheitlicher zentralisierter relationaler Speicher für Vertrags-, Finanz- und Betriebsstatus der IT-Komponenten und -Anlagen.	Anteil der Anlagen und Konfigurations-elemente, die vom Integrationsmodell abgedeckt werden (in %). Zahl der gemeldeten Vorfälle, bei denen die zugrunde liegende Ursache auf fehlerhafte Konfigurationsmanagement-informationen zurückzuführen ist. Zahl der automatisch festgestellten unbefugten Änderungen. Zahl der aufgrund von Prüfungen festgestellten unbefugten Änderungen, die mithilfe automatischer Software für das Konfigurationsupdate durchgeführt wurden.	Anteil der Anlagen und Konfigurations-elemente, die vom Integrationsmodell abgedeckt werden, von 80 %	Projektdokumentation	IMU

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

*Unterstützungstätigkeiten für das Kerngeschäft (gesetzliche Berichterstattung über die Systeme, externe technische Weiterbildungsmaßnahmen, Technologierecherche usw.)*

#### 2.2.3.1. Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets<sup>32</sup>

##### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- eine Machbarkeitsstudie zur Nutzung der Produktionsdaten für Testzwecke unter Einhaltung der anwendbaren Verordnungen, einschließlich des Rechtsrahmens für den Datenschutz. Im Rahmen der Studie wird der Frage nachgegangen, wie die Produktion in einer Weise genutzt und obfuskiert werden kann, bei der keine Rückverfolgung zum Generierer der Daten möglich ist;
- Erhalt und Obfuskation der genannten Daten für Fingerabdrücke und Gesichtsbilder;
- Ausbau der Kenntnisse und des Know-hows der eu-LISA im Bereich biometrische Datenbanken, da diese den Kern der Erkennungsinstrumente aller aktuellen und künftigen Systeme der Agentur bilden;
- Entwicklung von Instrumenten zur unabhängigen Prüfung biometrischer Algorithmen der Lieferanten der Agentur;
- Aufbau und Pflege biometrischer Datenbanken, die es der eu-LISA ermöglichen, Genauigkeitsprüfungen durchzuführen, die schließlich zur Bereitstellung von Testdaten führen;
- Aufbau einer Gesichtsbilderdatenbank, die der eu-LISA derzeit vollständig fehlt.

##### MEHRWERT:

- Der selbstständige Aufbau von Testdatenbanken hat zur Folge, dass diese mit den exakten Anforderungen in Einklang stehen können;
- die eu-LISA kann Suchalgorithmen unabhängig von den BMS-Diensteanbietern testen;
- durch den Ausbau der Kenntnisse der Agentur im Bereich biometrische Suche/Datenbanken kann sie in manchen Bereichen eine Vorreiterrolle übernehmen;
- höhere Genauigkeit der unter das Mandat der Agentur fallenden Systeme;
- Konformität mit den Rechtsakten der Systeme und dem Rechtsrahmen für den Datenschutz;

---

<sup>32</sup> Das biometrische Toolset besteht aus einer Reihe von Instrumenten zur Prüfung der Genauigkeit des BMS, das von der eu-LISA bereitgestellt wird. Das derzeitige biometrische Toolset wird von Lieferanten bereitgestellt.

- Konformität mit der Gründungsverordnung der Agentur.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- weitere ehrgeizige Projekte, die gleichzeitig umgesetzt werden.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungs-indikator(en)	Ziel	Verifikationsquelle(n)	Referat
Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	Unabhängigkeit vom Auftragnehmer und Einrichtung eigener Datenbanken für die Quantifizierung von Systemen für den biometrischen Abgleich (FP und FI).	Studienbericht, auf den die (potenzielle) Umsetzung biometrischer Datenbanken folgt, die von der eu-LISA für Testzwecke eingesetzt werden können.	Die Agentur verfügt über die Kapazität, Instrumente für das unabhängige Testen biometrischer Algorithmen aufzubauen; Genauigkeitsprüfungen durchzuführen und Gesichtsbilderdatenbanken einzurichten.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	TTU

**2.2.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4**

*Corporate Governance (Kompetenzzentrum, Governance, Planung und agenturinterne gesetzliche Berichterstattung, Qualitätsmanagement, interne Prüfung usw.)*

**2.2.4.1. Überprüfungen von Diensten und Prozessen für die fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen (Fortsetzung)**

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Alle zwei Jahre werden Überprüfungen der Dienstleistungen und des Prozessmodells der eu-LISA anhand vordefinierter Vorlagen und Verfahren als Teil des Dokuments zur Strategie über die fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen durchgeführt. Das Dienstmodell beruht auf dem Dienstleistungskatalog der eu-LISA; das Prozessmodell umfasst alle vorhandenen ITSM-Prozesse. Als ein zusätzliches potenzielles Ergebnis werden die für die Instrumente erforderlichen Verbesserungen ermittelt und umgesetzt.

**MEHRWERT:**

- Vorhandensein effizienterer und wirksamerer Prozesse, erhebliche Steigerung der operativen Leistung der eu-LISA und Erfüllung aller Erwartungen der Interessenträger;
- Minimierung der Risiken in Zusammenhang mit der Messung der Dienste, wodurch ein pragmatischer und realistischer Ansatz für die Messung der Dienste und die Berichterstattung gewährleistet wird;
- für die Instrumente erforderliche Verbesserungen werden ermittelt und umgesetzt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Fehlen ausreichender interner Ressourcen für die Verpflichtungen und Beiträge;
- Fehlen externer Auftragnehmer für das Projektmanagement und die Verbesserung der Instrumente.

Strategisches Ziel	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Überprüfung und Aktualisierung der ITSM-Prozesse und der von der eu-LISA bereitgestellten Dienste.	Aktuelles Prozess- und Dienstmodell der eu-LISA, das den neuen Systemanforderungen, neuen Dienstleistungsanforderungen und den Verbesserungen der jeweiligen Instrumente Rechnung trägt.	Validierung der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen der vorhandenen ITSM-Prozesse und -Dienste zum Nutzen der internen und externen Interessenträger der eu-LISA.	Kontinuierliche Verbesserung der Dienstleistungen für die zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse	Zielwerte sind Teil des Strategiepapiers der eu-LISA zur kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen.	Vierteljährliche Berichterstattung zu den zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse	SOU

### 2.3. Horizontale Tätigkeiten

Dieser Abschnitt umfasst sämtliche bereichsübergreifenden organisatorischen Tätigkeiten, die laufend durchgeführt werden, und Projekte zur Unterstützung der Ausführung des operativen Kerngeschäfts der Agentur. Zu den Tätigkeiten zählen die Jahresplanung und die Berichterstattung, das Management der Beziehungen mit externen Interessenträgern wie den Mitgliedstaaten, der Kommission oder anderen Agenturen und Einrichtungen, die externen und internen Kommunikationsmaßnahmen, das agenturinterne Risikomanagement sowie die Umsetzung der internen Kontrollnormen. Sie betreffen die Haushaltsführung, Beschaffung und das Finanzmanagement sowie Einstellungen, Fortbildung und Weiterentwicklung für das Personal, die Personalverwaltung und Gehaltsabrechnungen. Ferner werden in diesem Abschnitt die normalen Tätigkeiten im Bereich interne Prüfung und Datenschutz beleuchtet und Informationen über die laufenden Tätigkeiten bezüglich der physischen Sicherheit und der Informationssicherheit bereitgestellt.

### 2.3.1. *Corporate Governance und Kapazitätenaufbau*

#### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- agenturinterne Planung und Berichterstattung;
- Bereitstellung der Fähigkeiten für das Governance- und Compliance-Management;
- Erweiterung der Kapazitäten der Agentur im Bereich strategisches Management;
- Durchführung einer Prüfung zum Qualitätsmanagement auf Agenturebene;
- Ausarbeitung von Berichten über die technische Funktionsweise und Statistiken;
- Mitwirkung als Beobachter an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Gewährleistung einer optimierten Nutzung des SIS und VIS durch die Mitgliedstaaten;
- Durchführung des Fahrplans für die jährliche Forschungs- und Technologiebeobachtung;
- Integration von Forschungsergebnissen in interne Projekte;
- Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten und einschlägigen EU-Agenturen zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme.

#### MEHRWERT:

- Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten, verwaltet gleichzeitig ihre Tätigkeiten in einer vorhersehbaren und strukturierten Weise und führt diese in Einklang mit den Anforderungen ihrer Interessenträger durch. Die Interessenträger der eu-LISA erhalten termingerechte und ausreichende Informationen über die Ausführung der Tätigkeiten der Agentur und das Erreichen ihrer Ziele. Die Agenturleitung und die Interessenträger der eu-LISA können strategische und operative Entscheidungen auf der Grundlage objektiv überprüfbarer Daten treffen;
- die Anwendung und Überwachung der von der eu-LISA verwalteten internen Kontrollnormen tragen zur Förderung einer verantwortungsvollen Agenturführung bei;
- gestärkte Kapazität für das strategische Management zur weiteren Verbesserung der Leistung der Agentur;
- die EU-Mitgliedstaaten verwenden die von der eu-LISA betriebenen Systeme nach bewährten Unterstützungsverfahren, um den Schengen-Besitzstand im Bereich SIS/SIRENE und der gemeinsamen Visumpolitik ordnungsgemäß umzusetzen;
- Schärfung des Bewusstseins der Interessenträger für relevante Technologien, wodurch eine Verbesserung von Entscheidungsprozessen und eine Erweiterung von Kapazitäten und Fähigkeiten ermöglicht werden, um bei neuen und laufenden Projekten mit den Sachverständigen der Agentur zusammenzuarbeiten;
- Stärkung der Sichtbarkeit der Agentur als Wissenszentrum und Zentrum für den Austausch hochwertiger Informationen;

- das technische Wissen der Mitgliedstaaten über die Systeme wird ausgebaut, was zu einer besseren Leistung auf nationaler Ebene führt. Die Mitgliedstaaten erhalten maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Sicherstellung der termingerechten Vorlage von Informationen in der gewünschten Qualität und Quantität;
- mangelnde Verfügbarkeit von Instrumenten und materiellen Ressourcen zur Wahrnehmung einiger Überwachungsaufgaben (z. B. spezielle Instrumente für die Überwachung von Veröffentlichungen, Zugang zu maßgeblichen wissenschaftlichen Zeitschriften);
- Sicherstellung, dass einschlägige Bibliotheksmaterialien an den verschiedenen Standorten der Agentur verfügbar sind, was im möglichen Umfang durch den Kauf von Online-Ressourcen gemindert werden kann;
- Verfügbarkeit des Personals der eu-LISA für die Durchführung von Weiterbildungen sowie Verfügbarkeit von Auftragnehmern zur Vorbereitung und Durchführung spezifischer Weiterbildungen;
- mehrere parallele Projekte, die die Entwicklung neuer Systeme betreffen, sind mit einem hohen zeitlichen Aufwand für die Experten der Mitgliedstaaten, die mit den Systemen der eu-LISA befasst sind, verbunden, was bedeutet, dass sie wenig Zeit für die Teilnahme an den entsprechenden Weiterbildungskursen haben. Dies kann zu einem allmählichen Rückgang der Kompetenzen auf Ebene der Mitgliedstaaten führen.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
GCU	Erfüllung der Planungsanforderungen der Gründungsverordnung der eu-LISA und der Rahmenfinanzregelung. Bereitstellung von Informationen für den Verwaltungsrat über die Ausführung der Tätigkeiten, das Erreichen der jährlichen Ziele und die Leistung in Schlüsselbereichen.	Entwurf für das Einheitliche Programmplanungsdokument 2022–2024 vom Verwaltungsrat angenommen. Endgültiges Einheitliches Programmplanungsdokument 2022–2024 vom Verwaltungsrat angenommen und veröffentlicht. Ausgearbeitetes Einheitliches Programmplanungsdokument 2023-2025 für Diskussionen in den Beratergruppen und im Verwaltungsrat vorgelegt. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht vom Verwaltungsrat 2020 angenommen und veröffentlicht. Zwischenbericht 2021 vom Verwaltungsrat angenommen	Die eu-LISA stellt ihren Interessenträgern ausreichende Informationen über die Planung und Ausführung der Aufgaben, die der Agentur übertragen wurden, und ihre Leistung zur Verfügung, sodass ein hohes Maß an Vertrauen sichergestellt wird und die rechtlichen Anforderungen erfüllt werden.	Gemäß den rechtlichen Anforderungen angenommene und veröffentlichte Dokumente und Berichte.	Annahme des Entwurfs des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2022- 2024 bis zum 31. Januar 2021. Annahme des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2022- 2024 bis zum 30. November 2021. Annahme und Veröffentlichung des Konsolidierten jährlichen Tätigkeitsberichts 2020 bis zum 1. Juli 2021. Annahme des Zwischenberichts 2021 bis Ende August 2021.	Schreiben zur Übermittlung der Dokumente an die Interessenträger. Beschlüsse des Verwaltungsrats. Veröffentlichung auf der Website der Agentur.

	und an alle Interessenträger verteilt.				
Sicherstellung einer verantwortungsvollen Agenturleitung durch Einführung und Überwachung des Rahmens für die interne Kontrolle und des Qualitätsmanagements insgesamt.	Einführung, Überwachung und Bewertung des Rahmens für die interne Kontrolle. Das interne Kontrollregister ist eingeführt und aktualisiert. Agenturinterne Risiken werden ermittelt, und das Gemeinsame Qualitätsbewertungssystem (CAF) ist eingeführt.	Die eu-LISA wendet bei ihren Compliance-Managementverfahren Elemente der verantwortungsvollen Agenturführung an.	Die Gesamtbewertung der Wirksamkeit des Rahmens für die interne Kontrolle der eu-LISA erfolgt im Rahmen des Konsolidierten jährlichen Tätigkeitsberichts 2021.	Die Schlussfolgerungen der allgemeinen Bewertung sind positiv.	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021
Ausbau, Verbesserung und Modernisierung der Kapazitäten der Agentur im Bereich strategische Governance.	Weiterbildung des Personals der Agentur im Bereich erweitertes strategisches Management der Agentur. Einführung neuer Instrumente. Verbesserte Verfahren.	Die Agentur verfügt über strategische Managementkapazitäten auf dem neuesten Stand, um ihren Interessenträgern besser gerecht zu werden und ihre Leitungsgremien zu unterstützen.	Indikatoren für die Projektdurchführung.	Innerhalb der Toleranzwerte umgesetztes Projekt.	Abschlussbericht des Projekts
Bereitstellung von Informationen und Sensibilisierung für die technische Funktionsweise der Systeme und ihre Nutzung, Erfüllung der rechtlichen Anforderungen der Gründungsverordnung und der Verordnungen zu den einzelnen Systemen.	Übermittlung der Berichte über die technische Funktionsweise der Systeme (Eurodac-Jahresbericht, SIS), der jährlichen Statistiken (SIS, Eurodac, EES) und der Liste der Behörden (Aktualisierung der Liste der zuständigen Behörden für das SIS, Liste der N.SIS-Stellen und der nationalen SIRENE Büros, Liste der Behörden für Eurodac, Liste der Behörden für das EES) an die EU-Organe oder ihre Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union.	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß den Rechtsinstrumenten der Agentur und der Systeme.	Fristgerechte Vorlage und Veröffentlichung der Berichte.	Übermittlung aller Berichte.	Schreiben zur Vorlage der entsprechenden Berichte, Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union oder auf der Website der Agentur.
Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Umsetzung des Schengen-Besitzstands im Bereich SIS/SIRENE und der gemeinsamen Visumpolitik durch die evaluierten	Teilnahme als Beobachter an Schengen-Evaluierungsmissionen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich des VIS) und Mitwirkung an den	Die EU-Mitgliedstaaten wenden den Schengen-Besitzstand in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik an und sorgen für eine optimierte Nutzung des SIS und VIS.	Teilnahme des Personals der eu-LISA an Evaluierungsbesuchen bei Bedarf und Mitwirkung an den Evaluierungsberichten.	Erfolgreiche Teilnahme und Mitwirkung.	Halbjährliche Umsetzungsberichte und jährlicher Tätigkeitsbericht der eu-LISA.

## ÖFFENTLICH

	Mitgliedstaaten sowie Verbesserung der Nutzung des SIS und des VIS.	Evaluierungsberichten der EU-Mitgliedstaaten.				
	Überwachung relevanter Technologien und Mitteilung der Feststellungen an die Interessenträger.	Online veröffentlichte Forschungsberichte. Organisation von Branchenveranstaltungen und Mitwirkung an der Jahreskonferenz 2021 der eu-LISA. Bereitstellung von Ad-hoc-Beratung für die Kommission/Mitgliedstaaten.	Die Verbreitung von Wissen und die Bereitstellung von Ad-hoc-Beratung stärkt die Sensibilisierung der Interessenträger für technische Fragen und führt zu verbesserten Kooperationsmöglichkeiten. Das Profil der Agentur als Wissenszentrum wird geschärft und ihr Image gestärkt.	Zahl der ausgearbeiteten und auf der Website der eu-LISA veröffentlichten Forschungsberichte. Zahl der an den beiden Branchenveranstaltungen und der Jahreskonferenz der Agentur teilnehmenden Delegierten.	Veröffentlichung von mindestens zwei Berichten im Jahr 2021. Mehr als 50 Delegierte nehmen an den Branchenveranstaltungen und mehr als 120 Delegierte an der Jahreskonferenz teil.	Öffentliche Website der eu-LISA, Berichte über Veranstaltungen.
	Verbesserung interner Kenntnisse über aktuelle technologische Entwicklungen, einfache Bereitstellung von Forschungsmaterialien und somit Sicherstellung, dass vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse die beste verfügbare Technologie eingesetzt wird.	Kurze Fokusberichte über Forschung und neue Technologien für die Agenturleitung, Beiträge für Projekte auf der Grundlage von Forschungsüberwachung, Verfügbarkeit einer gut ausgestatteten Bibliothek mit umfassenden, aktuellen und relevanten Materialien zur Unterstützung interner Tätigkeiten.	Es erfolgt eine Vorabplanung für die Systementwicklung unter voller Kenntnis von Trends und wahrscheinlichen künftigen Möglichkeiten, wodurch eine größere Effizienz ermöglicht wird.	Zahl der Kurzanalysen, die der Agenturleitung und den operativen Teams auf Anfrage übermittelt wurden. Beteiligung an den Beratungsgruppen für Systeme zur Präzisierung von Prioritäten und Feedback für die Arbeiten zur Systementwicklung.	Übermittlung von mindestens vier Kurzanalysen zu Technologien. Jede Beratergruppe für Systeme beteiligt sich mindestens einmal jährlich im Wege einer Präsentation auf den Sitzungen der Arbeitsgruppen.	Interne Mitteilungsblätter Protokoll der Sitzung der Beratergruppe.
	Erweiterung der Kenntnisse der Mitgliedstaaten über die technische Funktionsweise und Nutzung der Systeme.	Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessenträger vollständig abdeckt.	Die Nutzer der Mitgliedstaaten erhalten Weiterbildungen zur Funktionsweise der Systeme.	Zufriedenheitsgrad der Teilnehmer der Weiterbildungsveranstaltungen.	Die Zufriedenheitsgrad wird mit Noten von 1 (sehr unwirksam) bis 5 (sehr wirksam) gemessen.	Von Teilnehmern der Weiterbildungsveranstaltungen ausgefüllte Evaluierungsformulare.

## 2.3.2. *Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- fristgerechte administrative Unterstützung des Verwaltungsrats;
- zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen;
- Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation und Information;
- Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation;
- Politikbeobachtung, Koordinierung und Entwicklung zur Repräsentation der eu-LISA bei den EU-Organen, EU-Agenturen und in anderen Gremien; Pflege der Kontakte zu Interessenträgern im Bereich Justiz und Inneres im Rahmen des Mandats der eu-LISA sowie Rolle als Vermittler zwischen technischen und rechtlichen Interessenträgern.

### MEHRWERT:

- Unterstützung der Ausführung und Umsetzung der Anforderungen der Gründungsverordnung. Pflege eines positiven Images der Agentur;
- die Agentur erfüllt ihre gesetzlichen Pflichten und hält gleichzeitig die Öffentlichkeit auf dem Laufenden;
- die Agentur pflegt und fördert ihr positives Image als transparente EU-Einrichtung, die der Öffentlichkeit gegenüber rechenschaftspflichtig ist;
- interne Kommunikationsmaßnahmen fördern eine Stärkung der Organisationskultur der Agentur als moderne und gut funktionierende Organisation;
- Sicherstellung, dass die eu-LISA ein vertrauenswürdiger und wertvoller Partner für alle Interessenträger ist, wodurch das positive Image der eu-LISA gefördert und gewahrt wird; Sensibilisierung in der eu-LISA für Trends und Prioritäten im Bereich Justiz und Inneres; Vermittlerrolle zwischen der legislativen und der operativen Ebene.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Sicherstellung der termingerechten Vorlage der notwendigen Beiträge;
- zeitkritische Informationen erreichen in Notfällen und Krisen aufgrund des Fehlens eines Vollzeit-Webmasters/Online-Informationsassistenten für die Betriebskontinuität im Bereich Online-Informationen nicht das Zielpublikum;
- aufgrund des Fehlens eines Vollzeitassistenten für die digitale und Offline-Kommunikation werden technologiebasierte Informationskanäle nicht verwaltet und keine neuen Online-Kommunikationsprodukte entwickelt;
- keine beauftragten ständigen Bediensteten am technischen Standort der Agentur zur Sicherstellung der Betriebskontinuität, Wahrnehmung von internen Aufgaben für das Reputationsmanagement und eine schnelle Reaktion in Notfällen oder Krisen;

- Einschränkungen des Störfallmanagements während einer potenziellen Krise, wodurch die Umsetzung einer auf interne Interessenträger ausgerichteten Strategie zur Krisenkommunikation erforderlich ist, die eines der Kernelemente des Krisenmanagements darstellt.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
ESU	Wirksame Unterstützung der Tätigkeit des Verwaltungsrates.	Die administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats wird auf hohem Niveau beibehalten.	Der Verwaltungsrat erhält ausreichende Unterstützung, um seine Pflichten wirksam wahrzunehmen.	Planmäßig durchgeführte Sitzungen. Zufriedenheitsgrad der Interessenträger gemessen in der Umfrage zur Zufriedenheit.	Organisation von Sitzungen nach Bedarf. Allgemeine Zufriedenheit von mehr als 60 % bezüglich der bereitgestellten organisatorischen und Sekretariatsunterstützung.	Sitzungsprotokolle des Verwaltungsrats. Befragung zur Kundenzufriedenheit.
	Wirksame Unterstützung der Tätigkeit der Beratergruppen.	Die administrative und logistische Unterstützung der Beratergruppen wird auf hohem Niveau beibehalten.	Die Beratergruppen erhalten ausreichende Unterstützung, um ihre Pflichten wirksam wahrzunehmen.	Planmäßig durchgeführte Sitzungen. Zufriedenheitsgrad der Interessenträger gemessen in der Umfrage zur Zufriedenheit.	Organisation von Sitzungen nach Bedarf. Allgemeine Zufriedenheit von mehr als 60 % bezüglich der bereitgestellten organisatorischen und Sekretariatsunterstützung.	Sitzungsprotokolle der Beratergruppe. Befragung zur Kundenzufriedenheit.
	Bereitstellung aktualisierter Informationen, Schärfung des Bewusstseins und rasche Vermittlung objektiver, verlässlicher und leicht verständlicher Informationen für die Öffentlichkeit und die Interessenträger.	Die Aufgaben der externen Kommunikation und Information werden im Einklang mit den für Organe und Einrichtungen der EU festgelegten rechtlichen Anforderungen und Qualitätsstandards und gemäß den Grundsätzen der Kommunikations- und Informationsstrategie der eu-LISA wahrgenommen.	Die Kenntnisse und das Bewusstsein der wichtigsten Interessenträger für die Rolle und die Aufgaben der Agentur bei der Erzielung eines Mehrwerts zum Nutzen der Bürger werden verbessert.	Gewährleistung, dass die Erstellung der Inhalte durch die Auftragnehmer genehmigten redaktionellen Abläufen folgt sowie den Anforderungen in Bezug auf die Qualitätsstandards, den Druck und die Online-Produktion entspricht und die Leistung im Einklang mit den vierteljährlichen Meilensteinen des jährlichen Aktionsplans für die externe Kommunikation 2021 erbracht wird. Die Sichtbarkeit der eu-LISA im Internet und das Interaktionsniveau werden anhand von Web-Analysen und Überwachungsinstrumente für soziale Medien gemessen. Der Zufriedenheitsgrad der Teilnehmer mit dem Veranstaltungsmanagement	Alle verbindlichen Veröffentlichungen der Agentur und Informationsmaterialien für die Öffentlichkeit, die im Aktionsplan für die externe Kommunikation und Informationen in Einklang mit den institutionellen Standards und der Sprachenregelung der EU für 2021 vorgesehen sind, werden veröffentlicht. Alle über die Website übermittelten Informationsanfragen werden in Einklang mit den Leitlinien des Europäischen Bürgerbeauftragten beantwortet. Die Web-Analysen zeigen eine positive Entwicklung im Vergleich zu den Gesamtdaten für 2020. Der Zufriedenheitsgrad der Teilnehmer mit dem	öffentliche Website der eu-LISA, Web-Analysen, Zwischenbericht, Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht.

				wird über Evaluierungsbögen gemessen. Zentraler Leistungsindikator 29: Sichtbarkeit der eu-LISA im Internet.	Veranstaltungsmanagement ist höher als 2020. Alle Medienanfragen werden in Einklang mit den Anforderungen und Standards der EU beantwortet.	
	Verbesserung des agenturinternen Informations- und Wissensaustausches sowie Beitrag zur Einbindung der Bediensteten.	Alle im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation vorgesehenen Tätigkeiten werden vollständig umgesetzt.	Die Bediensteten werden an allen Standorten der Agentur informiert und auf Agenturebene eingebunden, sodass sie fundierte Entscheidungen hinsichtlich ihrer beruflichen Aufgaben treffen können. Sie verfügen über Zugang zu internen Kommunikationsinstrumenten für den Informationsaustausch und Feedback.	Übereinstimmung des jährlichen Aktionsplans für die interne Kommunikation mit den festgelegten Meilensteinen und Zeitplänen.	Der jährliche Aktionsplan für die interne Kommunikation wird in Einklang mit den Meilensteinen und festgelegten Terminen umgesetzt.	Evaluierungsbögen und direktes Feedback. Jährliche Umfrage zur Zufriedenheit des Personals mit der internen Kommunikation. Zwischenbericht Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht.
	Umfassende Politiküberwachung sowie Analyse und Vorbereitung der Standpunkte der eu-LISA, wodurch sichergestellt wird, dass das Fachwissen der eu-LISA umfassend genutzt wird.	Briefings, Positionspapiere, Reden und Analysen in unter die Zuständigkeit der eu-LISA fallenden Bereichen.	Fundierte und hochwertige Politikanalysen, Koordinierung und Entwicklung zur Umsetzung der von der Legislative festgelegten Ziele für die eu-LISA.	Qualität und Zeitnähe der politischen Dokumente.	Hohe Qualität, Vorlage vor gesetzter Frist.	Feedback der Agenturleitung
	Hochwertige Beziehungen zu den Interessenträgern und Koordinierung mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen, internationalen Organisationen, Industrie und Wissenschaft.	Repräsentation der eu-LISA auf Sitzungen. Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen und Kooperationsplänen mit EU-Organen.	Systematische und gut funktionierende Kooperation mit Partnern, wobei der Mehrwert der eu-LISA hervorgehoben und bestmöglich genutzt wird.	Qualität und Zeitnähe der Beiträge.	Hohe Qualität, Vorlage vor gesetzter Frist.	Feedback der Agenturleitung.

### 2.3.3. *Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung*

#### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Umsetzung des Beschaffungsplans;
- termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement;
- Rechnungsführung der Agentur;
- interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung.

#### MEHRWERT:

- Der Betrieb der Agentur wird durch die Gewährleistung von Beschaffungen gemäß den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung aufrechterhalten und gefördert;
- die reibungslose Verwirklichung der operativen und internen Ziele der Agentur wird unterstützt;
- die Darstellung der Finanzlage der Agentur und die zugehörige Berichterstattung erfolgen in kohärenter und glaubwürdiger Weise;
- dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung wird entsprochen;
- Zahlungen werden ordnungsgemäß durchgeführt, und festgestellte Forderungen werden fristgemäß eingezogen;
- die gesetzlichen Voraussetzungen für die Entlastungsverfahren werden erfüllt;
- die gesetzlichen Anforderungen, die für eine EU-Einrichtung zwingend vorgeschrieben sind, werden erfüllt.

#### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Planung und Terminierung;
- rechtliche Risiken (Gerichtsverfahren);
- Angemessenheit der Planungsqualität und internen Kontrolle;
- zunehmende Geschäftsergebnisse und größere Komplexität finanzieller Transaktionen, die der Kontrolle und Berichterstattung unterliegen;
- das Versagen interner Kontrollen kann zu ungerechtfertigten Ausgaben, Betrug und der Verweigerung der Entlastung durch die Haushaltsbehörde führen.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
FPU / AO	Unterstützung der Kerntätigkeiten und der agenturinternen Tätigkeiten der Agentur durch rechtzeitige Beschaffung.	Über das gesamte Jahr hinweg werden termingerecht hochwertige Beschaffungsdienste zur Unterstützung der Agentur erbracht.	Der Beschaffungsbedarf der Agentur wird unter Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen und des Haushaltsrahmens gedeckt.	Agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren: Zentraler Leistungsindikator Nr. 17: Wirksamkeit des Beschaffungsprozesses. Zentraler Leistungsindikator Nr. 18: Beschaffungsmanagement: Anteil (in %) der planmäßig erledigten Beschaffungsprojekte.	Zentraler Leistungsindikator Nr. 17: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist auf unter 25 % festgelegt. Zentraler Leistungsindikator Nr. 18: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist auf >60 % festgelegt.	Zentraler Leistungsindikator Nr. 17: Statistik zu Beschaffungsverfahren. Zentraler Leistungsindikator Nr. 18: Statistik zu Beschaffungsverfahren.
	Sicherstellung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung und von Kapazitäten für eine präzise Haushaltsplanung; Überwachung und Ausführung zur Unterstützung des Betriebs der Agentur.	Es werden hochwertige interne Dienste in den Bereichen Haushalt, Anlagen und Finanzen erbracht, um das Erreichen der operativen und agenturinternen Ziele sicherzustellen. Die Prozesse werden kontinuierlich überarbeitet, um Effizienz und Wirksamkeit, sofern möglich durch Entmaterialisierung, zu verbessern.	Die Dienste in den Bereichen Haushalt, Anlagen und Finanzen werden unter Erfüllung der gesetzlichen Pflichten erbracht.	Agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren: Zentraler Leistungsindikator Nr. 10: Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen. Zentraler Leistungsindikator Nr. 11: Anteil (in %) der Mittelbindungen. Zentraler Leistungsindikator Nr. 12: Ausführungsquote der Mittel für Zahlungen (in %). Zentraler Leistungsindikator Nr. 15: Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %). Keine umfangreicheren Unterbrechungen der Dienste aufgrund interner organisatorischer Schwierigkeiten.	Zentraler Leistungsindikator Nr. 10: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist auf <5 % festgelegt. Zentraler Leistungsindikator Nr. 11: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist auf zwischen 95 % und 99 % festgelegt. Zentraler Leistungsindikator Nr. 12: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist auf >95 % festgelegt. Zentraler Leistungsindikator Nr. 15: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist auf >90 % festgelegt.	ABAC-Data-Warehouse. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021
	Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Darstellung der Finanzlage der Agentur, Schutz der Vermögenswerte der Agentur und termingerechte Einziehung von fälligen Beträgen.	Vorläufige und abschließende individuelle und konsolidierte Jahresabschlüsse.	Darstellung des Jahresabschlusses in einer Weise, durch die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Finanzlage der Agentur vermittelt und das	Fristgerechte Vorlage der vorläufigen, konsolidierten und endgültigen Rechnungsabschlüsse bei der Haushaltsbehörde und dem EuRH.	In der Finanzregelung und vom Rechnungsführer der Kommission festgelegte Fristen für die Berichterstattung.	Registriertes Datum der Vorlage der Jahresrechnungen.

			Entlastungsverfahren vereinfacht wird.			
	Gewährleistung, dass die Tätigkeiten im Bereich des Finanz- und Beschaffungsmanagements den anwendbaren Standards entsprechen sowie dokumentiert, überprüft und aktualisiert werden.	Verfahren und Kontrollen werden entwickelt und überprüft; im Finanz- und Beschaffungswesen werden interne und externe Prüfungen durchgeführt.	Die Agentur nutzt einen umfassenden Katalog zweckdienlicher Verfahren und Kontrollen, um eine wirtschaftliche Haushaltsführung und die interne Kontrolle zu fördern.	Eine umfassende und kohärente Reihe von Verfahren deckt die wichtigsten Geschäftsprozesse in den Bereichen Finanzen und Beschaffung ab.	80 % der im Jahresarbeitsplan des Referats aufgeführten Verfahren werden vollständig und erfolgreich durchgeführt.	Jahresarbeitsplan des Referats

### 2.3.4. Personalverwaltung

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation mit Schwerpunkt auf der Entwicklung von Kapazitäten;
- Weiterentwicklung der Lernkultur, Entwicklung der Personalverwaltung in Richtung Geschäftspartnerschaften und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung;
- Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für das Personal) und Wissensmanagement.

**MEHRWERT:**

- Die eu-LISA verbessert die Wirksamkeit der HRM-Prozesse und der Organisationsstruktur hinsichtlich einer sich verändernden Umgebung;
- Die eu-LISA erfüllt ihre rechtlichen und finanziellen Pflichten gegenüber dem Personal und entspricht den Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union, der Durchführungsvorschriften und sonstigen für die Personalverwaltung bei der eu-LISA geltenden Vorschriften;
- Das operative Personal der eu-LISA kann seine Leistung verbessern und optimierte Dienstleistungen für die Interessenträger der Agentur erbringen;
- fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger;
- Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur;
- Entwicklung und Pflege eines positiven Images für die internen und externen Interessenträger der Agentur;
- weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein; Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Gewährleistung der Verfügbarkeit von Personal im HRU mit den jeweiligen Kenntnissen und Weitergabe der Kenntnisse im Falle von Mitarbeiterfluktuation in der Personalverwaltung;

- Sicherstellung einer fristgerechten Berichterstattung über die jeweiligen Bereiche der Personalverwaltung und Richtigkeit der Aufzeichnungen, Begrenzung der Zahl der menschlichen Fehler auf ein Minimum im Fall von Personalfuktuation. Die Umsetzung dieser Tätigkeit und ihr Erfolg hängen von der fristgerechten Durchführung der 2020 geplanten Tätigkeiten ab;
- Gewährleistung, dass durch die Organisationsstruktur die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt werden;
- unzureichende Verfügbarkeit von personellen Ressourcen zur Umsetzung der Wissensmanagementstrategie und zur Bewältigung von Änderungen, die auf die Umstrukturierung zurückgehen (z. B. waren die Anwendungsmanager für technische Weiterbildungen zuständig; dies wird sich mit der neuen Organisationsstruktur ändern);
- bestehende Bedienstete der Agentur, die das Zertifizierungsverfahren, das einzuführen und für den Zugang zu den Systemen erforderlich ist, nicht bestehen.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
HRU	Planung der Ressourcen der Agentur, um die strategischen Zielvorgaben und Ziele der eu-LISA zu erreichen und die Anforderungen des Statuts und der BBSB zu erfüllen. Integration eines Kompetenzrahmens in alle Bereiche der Personalverwaltung, um die Kapazitätenentwicklung des Personals zu gewährleisten.	Ansprüche des Personals, Gehaltsabrechnungen und sonstige Zahlungen, Vertragsverlängerung, Eingliederungsprogramm und Kompetenzrahmen fristgerecht umgesetzt. Annahme von Durchführungsbestimmungen. In Einklang mit dem Einstellungsplan 2021 zusätzlich eingestelltes Personal.	Die Organisationsstruktur der Agentur spiegelt die Entwicklung wider und ermöglicht ein kontinuierliches Wachstum. Die eu-LISA erfüllt ihre Pflichten gegenüber ihren Bediensteten in Einklang mit dem Rechtsrahmen. Integration neuer Bediensteter in die Organisation.	Agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren: Zentraler Leistungsindikator Nr. 13: Anteil der Ressourcen für Verwaltung (in %) und Anteil der operativen Ressourcen (in %) an allen Personalressourcen der Agentur (Personal und ANS). Zentraler Leistungsindikator Nr. 24: Abwesenheitsquote im Berichtszeitraum (in %). Zentraler Leistungsindikator Nr. 25: Jährlicher Prozentsatz der Personalfuktuation (in %).	Zentraler Leistungsindikator Nr. 13: 20 % administrative Stellen und 70 % operative Stellen. Zentraler Leistungsindikator Nr. 24: Der Zielwert dieses zentralen Leistungsindikators ist wie folgt definiert: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parameter Nr. 1 &lt; 15 Tage pro Bediensteter</li> <li>• Parameter Nr. 2 &lt; 10 %</li> <li>• Parameter Nr. 3 &gt; 15 %, Zentraler Leistungsindikator Nr. 25: ≤5 % für die gesamte Agentur.</li> </ul>	SMART-Berichte. Der maßgebliche Beschluss des Verwaltungsrats oder Exekutivdirektors. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021.
	Reaktion der Personalverwaltung auf geschäftsbezogene Anforderungen. Verbesserung der Dienste der Personalverwaltung. Effizientere Verwaltung und Berichterstattung. Verbesserung der Leistung über die physische Umgebung. eu-LISA Leadership zur Billigung und Befähigung einer Lernkultur im Wege	Erarbeitetes Vorschlagsdokument zu den Geschäftspartnerschaften der Personalverwaltung. Weitere Umsetzung des CAF-Modells. Weiterentwicklung der IT-Instrumente der Personalverwaltung. Weitere Stärkung von informellen Lerntätigkeiten durch die Einrichtung von Büroräumen zur Unterstützung von Lernkultur.	Die eu-LISA übernimmt eine aktive Rolle beim Wissensaustausch, unterbreitet Kollegen konstruktives Feedback und erörtert offen Fehler und Erfolge.	Zahl der stattgefundenen informellen Lerntätigkeiten. Bessere Ergebnisse der Umfrage zum Engagement des Personals. Umgesetzter Fahrplan für IT-Instrumente. Agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren: Zentraler Leistungsindikator Nr. 27: Index der Talentbindung.	20 stattgefundenen informelle Lerntätigkeiten. Bessere Ergebnisse der Umfrage zum Engagement des Personals. IT-Instrumente. Zentraler Leistungsindikator Nr. 27: positiver Wert. Zentraler Leistungsindikator Nr. 28: ≥63 %.	SMART-Berichte. Einheitliches Programmplanungsdokument. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021.

	der Festlegung eines Rollenmodells.			Zentraler Leistungsindikator Nr. 28: Engagement des Personals.		
	Reaktion auf technischen Weiterbildungsbedarf. Weiterentwicklung zu einem Kompetenzzentrum und Erhalt operativer Exzellenz. Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen. Sicherstellung, dass Wissen erfasst wird. Organisation von Tätigkeiten nach einer Analyse.	Dem Personal angebotene Kurse und Anwendungen. Einrichtung eines Weiterbildungslabors. Einführung der Strategie für das Wissensmanagement. Technische Eingliederung. Einrichtung eines Zertifizierungsverfahrens vor dem Zugang zu den Kernsystemen.	Das Personal der eu-LISA kann bessere Leistungen erbringen. Die eu-LISA ist als Kompetenz- und Wissenszentrum anerkannt.	Zahl der organisierten Weiterbildungsmaßnahmen. Allgemeiner Zufriedenheitsgrad. Erweiterte Kenntnisse über die Datenbank für das Wissensmanagement. 100 % der neuen Bediensteten haben am fachlichen Einführungsprogramm teilgenommen. Zahl der Bediensteten, die das Zertifizierungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben.	50 organisierte Weiterbildungsmaßnahmen. Zufriedenheitsgrad von über 85 %. Mindestens zwei organisierte Informationsveranstaltungen. 100 % der neuen Bediensteten haben innerhalb von drei Monaten nach ihrem Dienstantritt an einem technischen Einführungsprogramm teilgenommen. 100 % des technischen Personals (das eine praktische Tätigkeit mit den Systemen ausübt) hat das Zertifizierungsverfahren bestanden.	SMART-Berichte. iLearn-Statistik. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021.

### 2.3.5. *Datenschutz*

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Fortführung des Prozesses zur Umsetzung der von der Verordnung (EU) 2018/1725 abgeleiteten Prinzipien des Datenschutzes;
- Erstellung des Jahresarbeitsberichts 2021 und Berichterstattung über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an den Verwaltungsrat;
- Schärfung des Bewusstseins für den Datenschutz;
- Durchführung der jährlichen Erhebung zum Datenschutz.

**MEHRWERT:**

- Der für die eu-LISA geltende Datenschutzrechtsrahmen wird eingehalten;
- den maßgeblichen Interessenträgern werden Informationen über den Datenschutz übermittelt;
- es wird ein hohes Engagement des Personals für den Datenschutz erwartet;
- die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen wird verbessert, und mögliche risikobehaftete Praktiken bezüglich Fragen des Datenschutzes werden ermittelt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Einhaltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung entsprechend dem Grundsatz der Rechenschaftspflicht, wobei die Nichteinhaltung dieser Grundsätze zu einer erheblichen Haftung für die Agentur führen könnte, die direkt vom EDSB mit einer Sanktion belegt würde;
- Höhere Arbeitsbelastung des DSB durch die Entwicklung neuer Systeme, was dazu führen könnte, dass die Priorität mancher Aufgaben des DSB zurückgestuft werden müsste.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
DSB	Angleichung und Durchsetzung der neuen für die Organe und Einrichtungen der EU geltenden Verordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.	Fortlaufende Umsetzung des Beschlusses des Verwaltungsrats der eu-LISA über die Durchführungsbestimmungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei der eu-LISA.	Die Übereinstimmung der internen Vorschriften mit dem anwendbaren Rechtsrahmen wird gewährleistet.	Zahl der durchgeführten Veranstaltungen zum Datenschutz und zu Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten.	Übermittlung von mindestens 15 Mitteilungen an das gesamte Personal während des Jahres unter Nutzung von internen Kommunikationsinstrumenten.	Jahresarbeitsberichts des DSB; interne Mitteilungsblätter
	Die Öffentlichkeit, der Verwaltungsrat und der EDSB werden über die Einhaltung der Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen durch die Veröffentlichung des Jahresarbeitsberichts 2021 auf der Website der Agentur informiert; laufende Bereitstellung aktueller Informationen über die anwendbaren Datenschutzgrundsätze für das Personal.	Vorlage des Jahresarbeitsberichts 2021 zur Genehmigung durch den Verwaltungsrat der eu-LISA. Zwischenbericht über den Datenschutz. Verbesserung/Erhalt des Verständnisses der Bediensteten hinsichtlich Datenschutzbegriffen und -rechten.	Der Verwaltungsrat wird über den Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen unterrichtet. Die Bediensteten halten die Datenschutzvorschriften ein.	Gemäß den rechtlichen Anforderungen angenommener und veröffentlichter Bericht. Zahl der allgemeinen Mitteilungen zur Sensibilisierung für den Datenschutz, die über die internen Kommunikationsinstrumente verbreitet werden. Durchführung von mindestens zwei Sensibilisierungsveranstaltungen für das gesamte Personal während des Jahres.	Angenommener und fristgemäß veröffentlichter Jahresarbeitsbericht 2021. Durchführung von zwei Sensibilisierungsveranstaltungen, an denen mindestens 25 Personen pro Standort teilnehmen.	Jahresarbeitsberichts des DSB. Von der Personalverwaltung vorgelegte Teilnehmerliste
	Prüfung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen in einem bestimmten Referat der eu-LISA.	Bericht über die Ergebnisse/Feststellungen und Empfehlungen zur Vorlage beim Exekutivdirektor der eu-LISA.	Umsetzung der Empfehlungen zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, um die Gewährleistung des Datenschutzes in der Agentur zu verbessern.	Dem Exekutivdirektor der eu-LISA vorgelegter Bericht.	Termingemäße Durchführung der Erhebung, innerhalb höchstens fünf Monaten.	Datenschutzbericht

## 2.3.6. *Organisationsdienste*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Die Elemente der Organisationsdienste umfassen End-User-Computing, Instandhaltung des IT-Datenzentrums der Agentur, Instandhaltung des IT-Netzwerks der Agentur; IT-Anwendungsentwicklung und Instandhaltung der Agentur, Mobiltelefone, Festnetz- und IP-Telefonie, Gebäudemanagement, Logistik und Lagerdienstleistungen, Büromaterial, Dienstreiseverwaltung und Dokumentenverwaltung.

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Rechtsberatung für die eu-LISA<sup>33</sup>;
- Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikation;
- Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher;
- Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Anwendungen;
- Logistik- und Bürobedarfsdienste;
- Verwaltung und Unterstützung von Dienstreisen;
- Bereitstellung von IT-Support für Endnutzer (Service-Desk);
- Beschaffung von agenturinterner IKT-Ausrüstung, Infrastruktur und Diensten;
- Management von Dokumenten-/Aufzeichnungs-/Archivdiensten;
- ITIL-Implementierung in die agenturinternen IT-Dienste;
- Einrichtung einer neuen Website der eu-LISA
- Gebäudemanagement und -dienste;
- Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für die eu-LISA;
- Agenturinterne IT-Infrastruktur und Migration von Anwendungen in die Cloud.

### MEHRWERT:

- Begrenzung der Risiken eines negativen Feedbacks und von Gerichtsverfahren;
- bessere Integration der Netzwerkplattform, bessere Betriebskontinuität und Notfallwiederherstellung, Stärkung der Sicherheit, bessere Netzwerkdienste;
- die agenturinternen IT-Systeme und -Speicher sind weiterhin produktiv und kosteneffizient;

---

<sup>33</sup> Der Rechtsreferent ist in der Organisationsstruktur der Agentur in der Abteilung Organisationsdienste angesiedelt.

- die agenturinternen IT-Anwendungen sind weiterhin produktiv und kosteneffizient;
- höheres Niveau eines nachhaltigen Wohlbefindens des Personals mit angemessenen Arbeitsbedingungen;
- reibungslose Übergabe der IT- und sonstigen geschäftlichen Dienstleistungen für Dienstreisen;
- höhere Zufriedenheit der Endnutzer, verbesserte Kommunikation und höhere Effizienz zur Stärkung der agenturweiten Produktivität;
- höhere Transparenz der Ausgaben, höhere operative Leistung, bessere Datengenauigkeit und Wert der Leistungen;
- Verbesserungen der Datenqualität, des Informationsmanagements, Prozesseffizienz, Sicherheit und organisatorischen Flexibilität;
- durch die Einführung des ITIL-Rahmens kann die Agentur Kostensenkungen ihrer agenturinternen IT-Dienste erzielen, und der IT-Sektor der Agentur wird gestrafft;
- höheres Niveau eines nachhaltigen Wohlbefindens des Personals mit angemessenen Arbeitsbedingungen gemäß den einschlägigen Standards und Richtlinien im Bereich Gebäude sowie Gesundheit und Sicherheit;
- standardisierte Verfahren;
- höhere Dokumentenkontrolle;
- Zugangsberechtigungen;
- Informationsspeicher;
- Notfallwiederherstellung, einfache Verwaltung und Archive;
- einfachere Prognosen der Kapitalrendite mit minimalen Umsetzungskosten;
- die Lösung skalierbar und ermöglicht eine Online- und geografische Erweiterung;
- Verringerung der Infrastruktur-Systemverwaltung;
- höhere Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit;
- Möglichkeit zu schnelleren Änderungen der Durchlaufzeit.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- begrenzte Ressourcen für die Rechtsberatung entsprechend den Anforderungen und innerhalb der erwarteten Fristen;
- Verfügbarkeit der erforderlichen technischen Kenntnisse für den Betrieb und die kontinuierliche Verbesserung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikation;
- Sicherheit versus Einsetzbarkeit. je sicherer das Design, umso höher die Belastung des Netzwerkflusses;
- Verfügbarkeit der erforderlichen technischen Kenntnisse für den Betrieb und die kontinuierliche Verbesserung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher;
- wirksame Betriebskontinuität ohne Personal an beiden Standorten, das auf Abruf Support leisten und physisch eingreifen kann, um eine rasche Fehlerbehebung zu bewirken;
- Verfügbarkeit der erforderlichen technischen Kenntnisse für den Betrieb und die kontinuierliche Verbesserung der agenturinternen Anwendungen;
- Abhängigkeit von externen Auftragnehmern, keine Notfallbereitschaft des Personals und fehlende personelle Ressourcen für das Dienstreiseportfolio;
- Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern/Dienstleistungsanbietern und Personalressourcen;

## ÖFFENTLICH

- das Projekt hängt stark von einer ausreichenden und zeitnahen Entscheidungsfindung über die erforderlichen geschäftlichen und rechtlichen Aspekte sowie von der Verfügbarkeit von Mitteln ab. Zudem sind für das Projekt die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Interessenträgern, die Effizienz des Projektmanagementteams, die Qualität der technischen Konzeption und des Baus maßgeblich;
- Sicherheitsanforderungen und -strategien;
- Datenschutzanforderungen und -strategien.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
CSD/CSU	Unterstützung der Einhaltung der anwendbaren Verordnungen durch die eu-LISA.	Rechtsberatung und rechtliche Stellungnahmen für interne und externe Interessenträger sowie bei Bedarf Vertretung der eu-LISA bei EU-Gerichten oder nationalen Gerichten.	Einhaltung der anwendbaren Verordnungen durch die eu-LISA.	Bereitstellung von Rechtsberatung und Stellungnahmen.	Fristgerechte Bereitstellung von Rechtsberatung und Stellungnahmen.	Rechtliche Stellungnahmen
	Bereitstellung einer flexiblen, zuverlässigen und integrierten Netzwerk- und Kommunikationsinfrastruktur für die Agentur für den organisationsweiten Einsatz.	Verwaltung der korrektiven, präventiven, adaptiven und entwicklungstechnischen Instandhaltung der IT-Netzwerke und -Kommunikation der Agentur.	Fähigkeit zur Administration und Instandhaltung der Netzwerke und Kommunikation, um Fehler zu berichtigen; Verbesserung von Leistung und Verfügbarkeit sowie ihre Anpassung an ein verändertes Umfeld oder veränderte Anforderungen.	Verfügbarkeit von Diensten	90%	Überwachungsprotokolle
	Fortlaufende Angleichung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher an die Anforderungen der Nutzer, Datenverarbeitungsvorgänge, zugeordneten Funktionen und den Bedarf interner und externer Interessenträger.	Verwaltung der korrektiven, präventiven, adaptiven und entwicklungstechnischen Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher.	Instandhaltung der Netzwerke und Kommunikation, um Fehler zu berichtigen; Verbesserung von Leistung und Verfügbarkeit sowie Anpassung an ein verändertes Umfeld oder veränderte Anforderungen.	Vereinbarte Dienstgüte	Fristgerechte Erbringung von Diensten und entsprechender Unterstützung.	Befragung der Endnutzer
	Instandhaltung und Unterstützung hochwertiger agenturinterner Anwendungen, durch die die Geschäftsprozesse der Organisation verbessert werden.	Verwaltung der korrektiven, präventiven, entwicklungstechnischen und adaptiven Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher.	Modifikation der Anwendungen zur Korrektur von Fehlern; Verbesserung der Leistung und Anpassung von Anwendungen an ein geändertes Umfeld oder geänderte Anforderungen.	Vereinbarte Dienstgüte	Fristgerechte Erbringung des Dienstes und entsprechende Unterstützung; 90 % Betriebszeit der entsprechenden Anwendung.	Befragung der Endnutzer. Statistiken zur Verfügbarkeit der Anwendungen.
	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Logistik und	Alle Standorte der Agentur verfügen über hochwertige	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten und wirksame	Vereinbarte Dienstgüte	Fristgerechte Erbringung von Diensten und entsprechender Unterstützung.	Abschluss, Abnahme des Lieferumfangs sowie

Lieferantenmanagement in Tallinn, Straßburg und Brüssel.	Logistik- und Versorgungsdienste.	Nutzung der Anlagen an allen Standorten der Agentur.			Zahlungen für die Einzelverträge mit Partnern.
Organisatorische Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit des Dienstreise-Portfolios, einschließlich der Einrichtung eines Tools für Dienstreisen.	Organisatorische Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit des Dienstreise-Portfolios.	Wirksame und effiziente Verwaltung von Dienstreisen unter Einbeziehung aller Bediensteten an allen Standorten und externen Sachverständigen.	Zahl der durchgeführten Dienstreisen, für die die Dienstreiseanträge fristgerecht über das Dienstreisetool eingereicht wurden.	Leistungsindikator in Prozent.	Interne Statistiken des Verwaltungsinspektors für Dienstreisen.
Eingang und Verarbeitung von Dienstanfragen von unterstützenden Nutzern, Koordinierung der Behebung von Störfällen und Bereitstellung eines Level 1-IT-Supports.	Schneller und hochwertiger IT-Support, wenn die Technologie nicht ordnungsgemäß funktioniert.	höhere Zufriedenheit der Endnutzer mit der Konnektivität, verbesserte Kommunikation und höhere Effizienz zur Stärkung der agenturweiten Produktivität.	Zufriedenheit der Endnutzer	90%	Befragung der Endnutzer
Bereitstellung agenturinternen IKT-Software, Hardware, Ausrüstung, Diensten und Lizenzen zur Verbesserung der agenturweiten Produktivität.	Bereitstellung der erforderlichen agenturinternen IT-Hardware, -Software und -Systeme und Umsetzung bewährter Verfahren beim Projekteinkauf.	Beschaffung der gesamten erforderlichen agenturinternen IKT-Software, Hardware, Ausrüstung, Dienste und Lizenzen zur Unterstützung der agenturinternen IT-Anwendungen, -Systeme, -Netzwerke und -Kommunikation und der Endnutzer.	Vereinbarte Dienstgüte	Termingerechte Erbringung des Dienstes.	Befragung der Endnutzer
Verwaltung von Daten als kritische Anlage für den Betrieb der Agentur und Verwaltung der Gesamtbetriebskosten für Initiativen des strategischen Informationsmanagements.	Verständnis des Informationsmanagements – von der Eingabe, Klassifizierung und dem tatsächlichen Management (Geschäftsprozessmanagement, Datensatzmanagement, Inhaltsmanagement, Zusammenarbeit usw.) bis zur Speicherung und der Ausgabe von Informationen.	Ein ganzheitliches Konzept für das Informationsmanagement, vom Enterprise-Content-Management bis zum Daten- und Archivmanagement.	Vereinbarte Dienstgüte	Fristgerechte Erbringung von Diensten und entsprechender Unterstützung.	Befragung der Endnutzer
Verbesserung der Effizienz und Erzielen einer vorhersehbaren Diensterbringung.	Standardisierte Auswahl, Planung, Erbringung und Instandhaltung von	Bereitstellung angemessener Dienste für die Endnutzer, Sicherstellung des geschäftlichen Nutzens durch	Einhaltung des vereinbarten Projektumfangs, der Finanzmittel und Zeit.	ITIL-Prozesse und -Instrumente werden implementiert und in der agenturinternen IT verwendet.	Projektberichte

## ÖFFENTLICH

		agenturinternen IT-Diensten der Agentur.	die Bereitstellung dieser Dienste und Ausschöpfung des Lebenszyklus von Anfang an, um den Dienst durchgängig zu verfolgen.			
	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudeverwaltung an allen Standorten der Agentur.	Erforderliche Maßnahmen zur Aufrechterhaltung wirksamer Dienstleistungen im Hinblick auf das Gebäudemanagement an allen Standorten der Agentur.	Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten und Möglichkeit zur effektiven Nutzung der Räumlichkeiten aller Standorte der Agentur.	Einhaltung der anwendbaren Standards.	Fristgerechte Erbringung von Diensten und entsprechender Unterstützung.	Abschluss, Abnahme des Lieferumfangs sowie Zahlungen für die mit Partnern abgeschlossenen Einzelverträge.
	Bereitstellung einer modernen Website der eu-LISA entsprechend den aktuellen Trends und bewährten Verfahren aus Sicht der Konzeption und Funktionalität.	Standardisierung und Angleichung der neuen Website an die entsprechenden Websites zum ETIAS und EES und stärkere Sensibilisierung für die Agentur.	Bereitstellung einer modernen Website der eu-LISA entsprechend den aktuellen Trends und bewährten Verfahren aus Sicht der Konzeption und Funktionalität.	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens.	Grün	Projektberichte
	Bereitstellung der Funktionalität für die eu-LISA zum Umgang mit Dokumenten in einer Weise, die die Möglichkeit zu ihrer wirksamen und effizienten Erstellung, Weitergabe, Organisation, Speicherung und Wiederherstellung in Einklang mit Standards und Richtlinien bietet.	Zentraler Speicher für Dokumente in der eu-LISA; Definierte/Vereinbarte Strategie zur Dokumentenaufbewahrung. Verfahren für das Dokumenten- und Zugangsberechtigungsmanagement. Kontrolle der Dokumentenversion, -authentifizierung und -klassifizierung. Festgelegte und vorhandene Zugangsberechtigungsstufen.	Ein Dokumentenmanagementsystem und entsprechende Richtlinien sind vorhanden und werden vom Personal der Agentur verwendet. Sicherheit von Dokumenten, Verhinderung eines unbefugten Zugangs zu Dokumenten und die Möglichkeit der Wiederherstellung bei einem physischen Schaden oder Verlust von Dokumenten.	Ein Dokumenten- und Datensatzmanagementsystem ist in der Agentur verfügbar.	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens.	Projektberichte
	Verringerung der Betriebskosten der agenturinternen IT. Steigerung der Wirksamkeit der IT-Prozesse. Verringerung der Durchlaufzeiten für die Umsetzung von Änderung. Auf dem neuesten Stand der technologischen Fortschritte.	Agenturinterne IT-Infrastruktur, gehostet in der Cloud der GD DIGIT. Agenturinterne Anwendungen, gehostet in der Cloud der GD DIGIT.	Einsparungen bei den IT-Betriebskosten; Vereinfachte IT-Prozesse; definierte Inanspruchnahme der Ressourcennutzung. Höhere Skalierbarkeit und Zuverlässigkeit.	Erfolgreiche Migration der agenturinternen IT-Infrastruktur in die Cloud. Erfolgreiche Migration aller Anwendungen in die Cloud.	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens.	Projektberichte

## 2.3.7. *Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Nach intensiven Diskussionen im November 2017 erkannte der Verwaltungsrat der eu-LISA die Notwendigkeit einer weiteren Ausweitung der Büroflächen und das Erfordernis einer Erweiterung des Datenzentrums am technischen Standort in Straßburg an<sup>34</sup>.

Diese zusätzliche Erweiterung ist auf die folgenden Faktoren zurückzuführen:

- Aufgrund des erweiterten Mandats der eu-LISA im Hinblick auf die neuen der Agentur anvertrauten Systeme und die neuen Dienste, die den Mitgliedstaaten zur Verfügung gestellt werden, ist eine größere Kapazität des Datenzentrums erforderlich, als heute vorhanden ist oder im Jahr 2015 zum Zeitpunkt der Planung des ersten Bauvorhabens abzusehen war;
- die vorhandenen von der Agentur betriebenen Systeme werden bereits erheblichen Weiterentwicklungen unterzogen oder es sind solche geplant;
- die erhebliche Aufstockung des Personals (sowohl intern als auch extern) für die neuen der Agentur übertragenen Systeme und Aufgaben. Nach den besten Schätzungen wird die eu-LISA bis zu 443-463 Arbeitsplätze am technischen Standort in Straßburg benötigen.

Für das Projekt ist eine Analyse der aktuellen Situation im Vergleich zur geplanten Konfiguration und Kapazität für die eu-LISA erforderlich, wobei die aktuellen Geschäftsanforderungen und das aktualisierte erweiterte Mandat der Agentur zu berücksichtigen sind. Das Projekt umfasst dann die Konzeption und Umsetzung der erforderlichen Änderungen/Baumaßnahmen zur Erweiterung der derzeitigen Anlagen.

Im Vorschlag für den Mehrjährigen Finanzrahmen, welcher der GD HOME am 5. April 2018 übermittelt wurde, übermittelt die Agentur die Schätzung der erforderlichen Haushaltsmittel für dieses Projekt. Gestützt auf die beim ersten Erweiterungsprojekt gewonnenen Erfahrungen würde die Agentur eine Reihe von zusätzlichen Planstellen auf Zeit im Stellenplan benötigen, um das Projektmanagement durchzuführen und die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten nach dem französischen Recht als Vergabestelle sicherzustellen.

Unter Berücksichtigung der vorgeschriebenen Verwaltungsfristen und des Rechtsrahmens der Agentur sowie der Anwendung des Konzepts eines kritischen Pfads für den vorgesehenen Zeitplan dieses Projekts werden nachfolgend die wichtigsten Termine für die Planung aufgeführt. Der Beginn des Projekts würde für den Haushaltsplan 2021 beeinflussen, wie dem nachfolgenden vorläufigen Zeitplan zu entnehmen ist. Die wichtigsten Schritte des Projekts werden in Anhang V Gebäude dargelegt.

### ERGEBNISSE DER VORJAHRE:

Anfangsphase viertes Quartal 2017 – drittes Quartal 2019:

---

<sup>34</sup> Beschluss des Verwaltungsrates 2017-185, Punkt 10.

- Machbarkeitsstudie;
- Analyse des derzeitigen Betriebsmodells gegenüber dem Ziel-Betriebsmodell (Lückenanalyse, Definition von Anforderungen);
- Entwurf des Projektplans.

Einleitungs-/Planungsphase viertes Quartal 2019 – drittes Quartal 2021

- Projektmanagement;
- Dienstleistungsvereinbarung mit dem französischen Staat;
- Dienstleistungsauftrag und Tätigkeiten des Entwicklers;
- Vorläufige Studien.

Konzeption / Ausführung (Bauphase) Drittes Quartal 2021 – zweites Quartal 2026

**MEHRWERT:**

- Die Agentur kann Wachstum bewältigen und ein skalierbares Geschäftsmodell unterstützen, da ausreichend Raum zur Unterbringung von Systemen und operativen Ressourcen zur Verfügung steht;
- das Datenzentrum und die Aktiv-/Aktiv-Datenlösung stärken die bestehenden hohen Sicherheitsstandards;
- die Arbeitsbedingungen des Personals werden weiter verbessert, sodass das Wohlbefinden des Personals in der Umgebung der eu-LISA gefördert wird.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

Möglicherweise gewinnen das Mooresche Gesetz und Fortschritte in der Technologie, sodass das neue Datenzentrum zum Zeitpunkt der Fertigstellung des Baus veraltet ist. Lokale Energieunternehmen sind möglicherweise nicht in der Lage, den für die Erweiterung erforderlichen Strom zu liefern. Die Kosten der Erweiterung sind eine Schätzung auf der Grundlage der derzeit verfügbaren Informationen. Die tatsächlichen Kosten hängen von der genauen Ausgestaltung, den Marktbedingungen zum Zeitpunkt der Ausschreibung usw. ab. Des Weiteren besteht eine gewisse Unsicherheit hinsichtlich der Erfassung der Anforderungen, hinsichtlich neuer Entwicklungen und der Annahme und des Umfangs neuer Rechtsinstrumente.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
CSU	Das Projektziel besteht in einer Erweiterung der bestehenden operativen Räumlichkeiten in Straßburg, um der Erhöhung der Kapazitäten, den Personalaufstockungen und dem Ausbau der Systeminfrastruktur zur Unterstützung der Durchführung der Strategie der eu-LISA und des Portfolios von Programmen und Projekten Rechnung zu tragen.	Die zweite Gebäudeerweiterung der Agentur in Straßburg wird die folgenden Anlagen umfassen: - neues Datenzentrum - neue Räumlichkeiten / neues Gebäude - neuer Parkplatz - neue Wachposten.	Angemessene Räumlichkeiten und Anlagen zur Unterbringung der zusätzlichen Systeminfrastruktur und Bediensteten. Angemessene operative Bedingungen und Arbeitsbedingungen in Einklang mit technischen, operativen und sicherheitsrelevanten Vorschriften, bewährten Verfahren und Standards.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht

### 2.3.8. Horizontale Tätigkeiten im Bereich Sicherheit

**WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:**

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Betrieb, Planung und Entwicklung der Schutzelemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement;
- Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme;
- Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die agenturweite Infrastruktur;
- Pflege und Verbesserung des Rahmens für die Sicherheitsstrategie und Vorlage von Berichten;
- Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für die Betriebskontinuität, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion des Sicherheits- und Kontinuitätsmanagements;
- Entwicklung, Planung und Management der Betriebskontinuität/Notfallwiederherstellung für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme;
- Einführung kontinuierlicher Verbesserungsprozesse für die Managementsysteme der Agentur für die Informationssicherheit, das Risikomanagement und die Betriebskontinuität unter Einbeziehung der IT-Großsysteme und der agenturinternen IT. Dies umfasst die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen und die entsprechende Berichterstattung an die Interessenträger.

**MEHRWERT:**

- Auf Agenturebene wird ein angemessenes Maß an Schutz und Sicherheit umgesetzt, um die Durchführung der normalen Tätigkeiten und Prozesse bei der eu-LISA zu ermöglichen;

- Risiken für die Informationssicherheit werden auf einem annehmbaren Niveau gehalten;
- Erfüllung rechtlicher und geschäftlicher Anforderungen;
- gestärktes Vertrauen der Interessenträger;
- Verbesserung der Reputation der Agentur als vertrauenswürdiger und verlässlicher Hüter von Informationen über die innere Sicherheit und das Grenzmanagement der EU;
- Risiken für die Informationssicherheit werden auf einem annehmbaren Niveau gehalten;
- durch die Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und anderen EU-Agenturen wird ein erforderlicher Austausch von Kenntnissen und bewährten Verfahren gewährleistet;
- auf Agenturebene wird ein angemessenes Maß an Betriebskontinuität umgesetzt, um die für die Durchführung ihrer wichtigsten Aufgaben und Pflichten erforderliche Stabilität zu erreichen;
- auf Agenturebene wird ein angemessenes Maß an Betriebskontinuität umgesetzt, um die für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme erforderliche Stabilität zu erreichen.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- Verpflichtung der externen Interessenträger zur Unterstützung der Implementierung der spezifischen Kontrollen für den Schutz und Sicherheit bei Bedarf;
- niedrige Priorität im Vergleich zu anderen Aufgaben;
- Einschleichen von Projektanforderungen aus Nichtkernaufgaben (Scope Creep);
- Zunahme der Komplexität der Projektaktivitäten, für die die vorhandenen Ressourcen und Kapazitäten nicht ausreichen;
- fehlende Kapazitäten in der Funktion der agenturweiten Infrastruktur zur Unterstützung von Tätigkeiten des Sicherheitsmanagements;
- fehlende Ressourcen zur Organisation geplanter Sitzungen;
- Verpflichtung der externen Interessenträger zur Unterstützung der Implementierung des BCMS bei Bedarf;
- Verpflichtung der externen Interessenträger zur Unterstützung der Implementierung der Kontrollen bezüglich der Betriebskontinuität bei Bedarf.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
SCU	Einhaltung der Rechtsvorschriften und der ISO 27000-Normenfamilie.	Die Agentur nimmt geeignete Sicherheitsmaßnahmen auf der Grundlage der Risikobewertung, der EU-Rechtsvorschriften und bewährter Verfahren an.	Die Agentur gewährleistet ein angemessenes Schutz- und Sicherheitsniveau für die Menschen und Ausstattung in ihren Räumlichkeiten.	Die Schutzmaßnahmen entsprechen zu 100% der Risikobewertung, den Vorschriften und Verordnungen der eu-LISA sowie den ISO Normen. Zentraler Leistungsindikator Nr. 1: Prozentsatz (%) der	Gewährleistung der physischen Sicherheit der Räumlichkeiten der eu-LISA und des Sicherheitsschutzes für Dienstreisen, Tätigkeiten und das Personal der eu-LISA auf einem annehmbaren Niveau gemäß den einschlägigen Vorschriften und Verordnungen	Zwischenbericht 2021. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021.

			umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften. Zentraler Leistungsindikator Nr. 2: Zahl der jährlich durchgeführten Katastrophenübungen/Sicherheitsübungen bzw. Übungen in Zusammenhang mit der Betriebskontinuität.	und den Ergebnissen der Risikobewertung. Zentraler Leistungsindikator Nr. 1: 100 %. Zentraler Leistungsindikator Nr. 2: 2.	
Erbringung der Dienste der Informationssicherheit in Einklang mit der Sicherheits- und Kontinuitätsstrategie und dem Dienstleistungskatalog.	Sicherheitskonzept; Sicherheitsrisikomanagement; Sicherheitspläne; Sensibilisierung für die Sicherheit und Weiterbildungen, Sicherheitsarchitektur, Sicherheitsbewertungen und -prüfungen; Softwarelizenzen; Sicherheitstests, Sicherheitsüberwachung, sicherheitsrelevantes Störfallmanagement und Sicherheitsleitlinien.	Sicherstellung, dass die Risiken für die Informationssicherheit auf einem annehmbaren Niveau gehalten werden.	Anteil der Geschäftsprozesse und zugehörigen Dienste, die von den Managementprozessen für die Informationsrisiken abgedeckt werden (in %). Anteil der Bediensteten, die die E-Learning-Schulung zur Sensibilisierung für die Sicherheit absolviert haben (in %). Anteil der in den einzelnen Sicherheitsplänen für Informationssysteme umgesetzten Sicherheitskontrollen (in %). Prozentualer Anteil der vierteljährlich durchgeführten Sicherheitstests gegenüber der Planung.	60 %; 75 %; 65 %; 75 %	Interne Berichte über die Risikobewertung. Berichterstattung zu E-Learning. Selbsteinschätzungsfragebogen. Berichte über die Sicherheitsbewertung.
Laufende Sensibilisierung der Interessenträger für strategische Sicherheit.	Organisation von Sitzungen mit Interessenträgern zu Sicherheit und Betriebskontinuität.	Die Agentur beteiligt sich am Austausch von Wissen und Erfahrungen über Sicherheit und Betriebskontinuität mit anderen Agenturen.	Erfolgreiche Durchführung von zwei jährlichen SON-Sitzungen mit einem hohen Zufriedenheitsgrad der Interessenträger.	Zwei jährliche SON-Sitzungen organisiert. Jährliche Sitzungen bezüglich Sicherheit und Betriebskontinuität (d. h. SON, Netzwerk zur Betriebskontinuität und weitere).	Sitzungsprotokolle. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021
Einhaltung der Rechtsvorschriften und der ISO 22300-Normenfamilie.	Die Strategien und Pläne im Bereich Betriebskontinuität für die Systeme werden aktualisiert und erprobt. Bei Bedarf werden spezifische Kontrollen zur Betriebskontinuität/Notfall-	Die Resilienz der von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme gewährleistet das erwartete Niveau der den Interessenträgern bereitgestellten Dienste.	Die Kontrollen zur Betriebskontinuität decken alle von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme und die spezielle Netzwerkinfrastruktur ab.	Die Schlussfolgerungen der Tests zur Betriebskontinuität sind positiv. Mindestens 80 % des Personals erhält gegebenenfalls Weiterbildungen und sich	Zwischenbericht 2021. Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2021

wiederherstellung für die IT-Großsysteme durchgeführt.

Die Pläne für die Betriebskontinuität werden erprobt und die Tests belegen die Wirksamkeit der bestehenden Kontrollen der Betriebskontinuität. Für das Personal der Agentur werden gegebenenfalls spezielle Weiterbildungen und Sensibilisierungsveranstaltungen abgehalten.

seiner Verantwortung für die Betriebskontinuität bewusst.

## 2.3.9. *Tätigkeiten des betrieblichen Projektmanagementbüros (EPMO)*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Entwicklung und Implementierung von Prozessen und Weiterbildungsprogrammen, Evaluierung von Projekten, Durchführung von Überprüfungen der Qualitätssicherung von Projekten, Beurteilungsprozesse und Berichterstattung über die Projektleistung;
- offizielle Bewertungen anhand des CMMI-Modells (Fortführung aus 2020);
- Einführung eines kulturellen Wandels und Übergangs zum operativen Modell der eu-LISA 2.0;
- Einrichtung des Laufbahnzentrums für Projektmanagement der eu-LISA.

### MEHRWERT:

- bessere Angleichung zwischen der Strategie- und der Projektausführungsumgebung;
- verbesserte zentrale Leistungsindikatoren für die Verwaltung von Projekten und Programmen;
- Bereitstellung objektiver Erkenntnisse in die tatsächlichen Fortschritte beim Erreichen der Reifegradziele im Bereich Projektmanagement für die Agenturleitung;
- Minimierung des mit der Verwaltung der von der Agentur eingeleiteten komplexen Projekte verbundenen Gesamtrisikos;
- Festlegung eines klaren Weges zum Erreichen des Status eines IKT-Exzellenzzentrums;
- Sicherstellung eines kulturellen Wandels von einer Organisation nach einem funktionalen/isolierten Ansatz zu einer Matrixorganisation;
- Ermöglichung neuer Organisationsstrukturen im Rahmen von eu-LISA 2.0 zur Optimierung des operativen Modells und der Prozesse;
- gestraffte Planung und Ausführung des Jahresarbeitsprogramms durch eine Harmonisierung der Prozesse für die Verwaltung von Produkten, Realisierung von Vorteilen, Investitionsergebnissen und Personalplanung. Dies beinhaltet, dass Vorgesetzte die Verantwortung für die Finanz- und Ressourcenplanung zur Entwicklung einer Kultur einer soliden Teamplanung übernehmen;

- Befähigung der eu-LISA zum Erreichen ihrer strategischen Ziele 2 und 4 durch die Bereitstellung der Mittel für die Entwicklung ihres Humankapitals;
- Unterstützung des neuen Organisationsmodells der eu-LISA mittels Weiterbildungen und Zertifizierung von Bediensteten im Referat Projektmanagement;
- Harmonisierung der Verfahren des Projektmanagements unter allen Interessenträgern, sodass die Möglichkeit für Weiterbildungen der Projektmanager aus den Mitgliedstaaten zusammen mit den Projektmanagern der eu-LISA besteht;
- Entwicklung der Kultur des Projektmanagements, sodass es sich zu einer Kernkompetenz der eu-LISA entwickelt.

**WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:**

- unzureichende Ressourcen im EPMO oder anderen Referaten;
- agenturweite Sensibilisierung für den CMMI-Ansatz;
- organisatorische Änderungen mit möglichen Auswirkungen auf das Gebäude des Laufbahnzentrums;
- Ermittlung eines Sponsors bzw. von Sponsoren.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
EPMO	Erfüllung des Auftrags des EPMO. Bereitstellung einer objektiven, nachgewiesenen und glaubwürdigen Rangfolge der Erfolge der Agentur bei der organisatorischen Projektmanagementreife durch Anwendung des am häufigsten verwendeten Modells zur Prozessverbesserung (CMMI) und der Beurteilungsmethode (SCAMPI). Sicherstellung, dass die Organisation der eu-LISA für künftige Herausforderungen und zur Unterstützung des Übergangs zu dem neuen operativen Modell gewappnet ist, indem transversale Prozesse gestrafft und interne Kapazitäten angepasst werden. Das Projekt soll die Voraussetzungen für das neue Laufbahnzentrum für Projektmanagement der eu-LISA schaffen.	Leistungen des EPMO entsprechend der EPMO-Charta. Beurteilungsbericht nach SCAMPI Klasse A (offizielle Beurteilung).  Die Kapazitäten, die für den Betrieb eines Zentrums für berufliche Entwicklung für alle Stellenprofile in Zusammenhang mit dem Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement bei der eu-LISA erforderlich sind.	Verbesserte Abstimmung zwischen der Strategie der Agentur und ihrer Projektausführung durch die Integration der wichtigsten Prozesse: Projektmanagement, Programmmanagement und Portfoliomanagement. Offizielle Bewertung der Agentur anhand des CMMI-Modells. Schlankere und schnellere Entscheidungsprozesse. Mehr Flexibilität innerhalb der Stelle. Stärkere Befähigung und Verantwortlichkeit durch neue zentralisierte Funktionen und harmonisierte Profile. Eine bessere Positionierung der Agentur wird zu nachhaltigem Erfolg der Organisation führen. Abstimmung der Weiterbildungskapazitäten mit definierten Stellenprofilen/Funktionen innerhalb des Kompetenzentwicklungsrahmens der eu-LISA. – höhere Personalbindungsrate.	Erreichen der im Fahrplan für das EPMO vereinbarten Ziele. Reifegrad der entsprechenden Prozessbereiche. Zahl der Stellenprofile, die durch Weiterbildungsprogramme unterstützt werden. Zahl der definierten Laufbahnen / Zertifizierungspfade. Kultureller Wandel und Übergang zum operativen Modell für eu-LISA 2.0 in Einklang mit den festgelegten Kosten, dem Zeitplan und Umfang. Zahl der Bediensteten, die an Weiterbildungen teilgenommen haben.	Entsprechend der EPMO-Charta. Erfolgreich durchgeführte Beurteilung (im Rahmen des Umfangs, der Zeit und Haushaltsmittel). Grüne Kennzeichnung der Projektkosten, des Zeitplans und des Umfangs. Mindestens 2 Stellenprofile in Zusammenhang mit dem Projektmanagement werden durch Weiterbildungsprogramme unterstützt.	Intranet des EPMO. PAR-Datenbank des CMMI Institute ( <a href="https://sas.cmmiinstitute.com/pars/">https://sas.cmmiinstitute.com/pars/</a> ) PUMA/PPM

## 2.3.10. *Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans*

### WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN:

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Überwachung interner Kontrollen;
- Überprüfung der Wirksamkeit von Geschäftsprozesskontrollen;
- Durchführung von Selbsteinschätzungen;
- Ermittlung und Berichterstattung über Mängel;
- Sicherstellung, dass Anbieter unabhängig und qualifiziert sind und den Vorgaben entsprechen;
- Planung, Umfang und Durchführung von Prüfungsinitiativen;
- Ermittlung, Aktualisierung und Umsetzung externer Konformitätsanforderungen;
- Optimierung der Reaktion der Agentur auf externe Anforderungen;
- Bestätigung der externen Konformitätsanforderungen.

### MEHRWERT:

- Transparenz für wichtige Interessenträger hinsichtlich der Angemessenheit der internen Kontrollen der Agentur. Dadurch wird Vertrauen in die Tätigkeiten der Agentur und das Erreichen der Ziele der Agentur geschaffen sowie ein angemessenes Verständnis des Restrisikos erreicht;
- Sicherstellung, dass die Agentur unter Einhaltung aller anwendbaren internen und externen Anforderungen und Vorschriften tätig ist.

### WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- die Verfügbarkeit hochwertiger Anbieter von ausgelagerten Prüfungsdiensten.

Referat	Ziel(e) der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis/Ergebnisse der Tätigkeit	Leistungsindikator(en)	Zielvorgabe(n)	Verifikationsquelle(n)
IAC	Die Prozesse, Ressourcen und Informationen entsprechen den Anforderungen des internen Kontrollsystems der Agentur. Es wird eine objektive Bewertung vorgelegt, dass das interne Kontrollsystem funktioniert und wirksam ist. Alle externen Konformitätsanforderungen werden ermittelt und angemessen berücksichtigt.	Interne Kontrollen werden überwacht. Geschäftsprozesskontrollen werden hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft. Es werden Kontrollen von Selbstbewertungen durchgeführt. Mängel werden ermittelt und es wird darüber Bericht erstattet. Prüfungsinitiativen werden geplant, ihr Umfang wird festgelegt und sie werden ausgeführt.	Erreichen von Transparenz für wichtige Interessenträger hinsichtlich der Angemessenheit und Wirksamkeit der internen Kontrollen. Aufbau von Vertrauen in den Betrieb und in das Erreichen der Ziele der Agentur sowie Verständnis des Restrisikos. Sicherstellung, dass alle externen Konformitätsanforderungen/ Vorschriften ermittelt und angemessen berücksichtigt werden.	Prozentualer Anteil der konformen Prozesse, die den Leistungszielen entsprechen. Prozentualer Anteil der Prozesse, die objektiv überprüft werden. Zahl der kritischen und schweren internen Kontrollverstöße. Zahl der kritischen Fälle einer Nichteinhaltung der Vorschriften, die jährlich ermittelt werden. Zentraler Leistungsindikator Nr. 23: A) Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen (%) und B) Zahl und Zeitrahmen von offenen Empfehlungen.	Mindestens 80 % der überprüften operativen Prozesse erfüllen die gesetzten Ziele. Mindestens 30 % der operativen Prozesse der Agentur werden jährlich überprüft. Trend. Zentraler Leistungsindikator Nr. 23 A: Die eu-LISA verzeichnet eine Umsetzungsquote der Prüfungsempfehlungen innerhalb der festgelegten Fristen von mindestens 80 %, wobei: Kritisch = 100 % Sehr wichtig = 90 % Wichtig = 80 % Zentraler Leistungsindikator Nr. 23 B: Die eu-LISA weist zum Stichtag höchstens: vier überfällige Empfehlungen (seit sechs Monate überfällig); zwei überfällige Empfehlungen (zwischen sechs Monaten und einem Jahr überfällig); eine überfällige Empfehlung (mehr als ein Jahr überfällig).	Der Jahresbericht der IAC wird dem Exekutivdirektor und Verwaltungsrat vorgelegt. Jährlicher Tätigkeitsbericht der Agentur.

In Einklang mit der Finanzregelung der eu-LISA findet für den jährlichen internen Prüfungsplan ein gesondertes Annahmeverfahren durch den Verwaltungsrat Anwendung, das auf einer vom Ausschuss für Audit, Compliance und Finanzen (ACFC) erstellten Stellungnahme beruht.

## Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit 2021-2023 <sup>35 36</sup>

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Anwendungen	1,1	Beauftragter für Unternehmensarchitektur ER – Leitender Netzwerkingenieur	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikation	0,7	ER – Projektmanager Beauftragter für Unternehmensarchitektur	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher	1,9	ER – Systemingenieur ER – Projektmanager Beauftragter für Unternehmensarchitektur Beauftragter für IT-Infrastruktur	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.4	Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation mit Schwerpunkt auf der Entwicklung von Kapazitäten.	5,8	Personalreferent ER – Leiter für Einstellungen und Personalakten Assistent für Personal Personalreferent	–	–	–	–	03.01.2021	31.12.2021

<sup>35</sup> Die Verwaltungs- und Unterstützungstätigkeiten werden in dieser Tabelle ausführlicher dargestellt als im vorstehenden Abschnitt, um einen besseren Überblick über die notwendigen Ressourcen zu vermitteln. Bei den ausgewiesenen VZÄ handelt es sich ausschließlich um die VZÄ, über die die Agentur derzeit verfügt oder die sie 2021 nach der Annahme der neuen Gründungsverordnung der eu-LISA voraussichtlich erhält. Die zusätzlichen VZÄ, die der Agentur nach der Annahme der neuen Verordnung bewilligt werden, werden auch in Anspruch genommen. Daher sind einigen Tätigkeiten keine VZÄ zugeordnet, was bedeutet, dass sie lediglich von den zusätzlichen VZÄ abgedeckt werden.

<sup>36</sup> Für manche Tätigkeiten sind keine Mittel ausgewiesen. Dies geht darauf zurück, dass entweder für die Tätigkeiten nur Personalressourcen und externe Unterstützung eingesetzt werden oder die Mittelbindung in den Vorjahren erfolgt ist. Die Zahlen des Haushaltsplans umfassen ausschließlich Ausgaben in Titel 3.

<sup>37</sup> Nach dem vereinbarten Planungsverfahren und der für die Personalplanung für 2021-2023 verwendeten Methodik wurde zwischen „direkten“ und „indirekten“ VZÄ unterschieden. In der Folge ist die Gesamtzahl der VZÄ in Anhang I niedriger als die Gesamtzahl der Bediensteten der Agentur. Im vorliegenden Anhang I werden nur „direkte“ VZÄ ausgewiesen. Deshalb ist die Differenz zwischen den Ressourcen, auf die im Hauptdokument Bezug genommen wird (siehe Punkt 3.2.2 *Personal*), oder den Zahlen in Anhang III und Anhang I unvermeidbar. Die Agentur zieht eine Änderung der Methodik in diesem Zusammenhang für den Planungszyklus 2022-2024 in Betracht.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Fortführung des Prozesses zur Umsetzung der von der Verordnung (EU) 2018/1725 abgeleiteten Prinzipien des Datenschutzes	1,6	Datenschutzbeauftragter Datenschutzassistent	–	–	–	–	02.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Mitwirkung als Beobachter an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Gewährleistung einer optimierten Nutzung des SIS II und des VIS durch die Mitgliedstaaten.	0,05	Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung	55 000	Die Haushaltsmittel werden für die Kosten der Teilnahme von Bediensteten der eu-LISA an Schengen-Evaluierungsbesuchen in den Bereichen SIS/SIRENE und Gemeinsame Visumpolitik verwendet.	55 000	55 000	02.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Agenturinterne IT-Infrastruktur und Migration von Anwendungen in die Cloud	0,2	Beauftragter für Unternehmensarchitektur	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2022
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Kultureller Wandel und Übergang zum operativen Modell der eu-LISA 2.0	1	ER – EPMO-Beauftragter	–	–	–	–	01.11.2020	31.10.2022
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Entwicklung und Implementierung von Prozessen und Weiterbildungsprogrammen, Evaluierung von Projekten, Durchführung von Überprüfungen der Qualitätssicherung von Projekten, Beurteilungsprozesse und Berichterstattung über die Projektleistung.	2,5	Leiter des Bereichs Betriebliches Projektmanagement ER – Beauftragter für EPMO	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Ausarbeitung von Berichten über die technische Funktionsweise und Statistiken	0,75	Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Erstellung des Jahresarbeitsberichts 2021 und Berichterstattung über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an den Verwaltungsrat.	0,2	Datenschutzbeauftragter	–	–	–	–	05.01.2021	30.11.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Laufbahnzentrum für Projektmanagement der eu-LISA.	0,2	ER – Beauftragter für EPMO	–	–	–	–	04.01.2021	20.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.3	Umsetzung des Beschaffungsplans	7,4	Beschaffungsbeauftragter EES – Beschaffungsbeauftragter Leitender Beschaffungsbeauftragter Verwaltungsbeauftragter Beschaffungsbeauftragter (Neubesetzung) ER – Beschaffungsbeauftragter Beschaffungsbeauftragter Beschaffungsbeauftragter (Neubesetzung) ETIAS – Vertragsmanager/Beschaffungsbeauftragter ETIAS – Beschaffungs-/Finanzassistent ETIAS – Helpdesk-Support für FPU ETIAS – Lieferantenmanager	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Erweiterung der Kapazitäten der Agentur im Bereich strategisches Management und Leistungsmanagement	0,3	Beauftragter für Strategieplanung	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Gebäudemanagement und -dienste	1,7	ER – Leiter GSSS – Bauleiter/Facility-Manager Beauftragter für Gebäude und Infrastruktur Liegenschaftsbeauftragter	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.4	Weiterentwicklung der Lernkultur, Entwicklung der Rolle der Personalverwaltung als Geschäftspartnerschaft und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung.	1,7	Beauftragter für Personalentwicklung Beauftragter für Fortbildung und Weiterentwicklung Assistent im Bereich der Weiterbildung	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für die eu-LISA	0,5	ER – Dokumentenmanagementbeauftragter	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2022
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Durchführung einer Prüfung zum Qualitätsmanagement auf Agenturebene	0,5	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation	1,1	Kommunikations- und Informationsbeauftragter/ Bereichsleiter ER – Assistent für Kommunikation und Informationen (interne Kommunikation)	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.10	Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans	1,8	Interner Prüfer ER – Assistent für den internen Prüfer	–	–	–	–	04.01.2021	23.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation und Informationen	1,8	Kommunikations- und Informationsbeauftragter/ Bereichsleiter Kommunikations- und Informationsassistent	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Schärfung des Bewusstseins für den Datenschutz	0,95	Datenschutzbeauftragter Datenschutzassistent	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.3	Interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung.	2,95	EES – Finanz- und Haushaltsbeauftragter/ Bereichsleiter Haushaltsbeauftragter (Neubesetzung) Finanzassistent Beauftragter Anlagen und Bestand Finanzbeauftragter/Leiter des Teams Finanzielle Unterstützung Finanzassistent Assistent für Vermögensverwaltung Finanzassistent/Gehaltsabrechnung Leitender Beschaffungsbeauftragter Beschaffungsbeauftragter Verwaltungsbeauftragter ER – Beschaffungsbeauftragter EES – Beschaffungsbeauftragter Finanzbeauftragter EES – Finanz-/Haushaltsassistent Beschaffungsbeauftragter	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
				Beschaffungsbeauftragter (Neubesetzung) Beschaffungsbeauftragter (Neubesetzung) ETIAS – Vertragsmanager/ Beschaffungsbeauftragter ETIAS – Junior-Assistent für Finanzen ETIAS – Beschaffungs-/Finanzassistent ETIAS – Helpdesk-Support ETIAS – Techniker zur Überwachung des Zentralsystems für FPU ETIAS – Lieferantenmanager						
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	ITIL-Implementierung in die agenturinternen IT-Dienste	0,1	Beauftragter für Unternehmensarchitektur	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2022
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Logistik- und Bürobedarfsdienste	1,3	Verwaltungsassistent ER – Leiter GSSS – Bauleiter/Facility-Manager	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.3	Rechnungsführung der Agentur	0,95	Rechnungsführer	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Verwaltung und Unterstützung von Dienstreisen	1	Verwaltungsassistent für Dienstreisen	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Management von Dokumenten-/Aufzeichnungs-/Archivdiensten	0,4	ER – Dokumentenmanagementbeauftragter	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Neue Website der eu-LISA	0,1	ER – Dokumentenmanagementbeauftragter	–	–	–	–	14.10.2020	10.06.2022
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Offizielle Bewertung der Agentur anhand des CMMI-Modells (Fortführung aus 2020)	0,3	ER – Beauftragter für EPMO	–	–	–	–	31.03.2020	20.12.2023
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Durchführung der jährlichen Erhebung zum Datenschutz	0,25	Datenschutzbeauftragter	–	–	–	–	01.04.2021	15.11.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Planung und Berichterstattung	1,6	Beauftragter für Strategieplanung Beauftragter für interne Planung und Berichterstattung	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Politikbeobachtung, Koordinierung und Entwicklung zur Repräsentation der eu-LISA bei den EU-Organen, EU-Agenturen und in anderen Gremien; Pflege der Kontakte zu Interessenträgern im Bereich Justiz und Inneres im Rahmen des Mandats der eu-LISA sowie Rolle als Vermittler zwischen technischen und rechtlichen Gemeinschaften.	3,95	Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung Strategiebeauftragter Beauftragter für Forschung und Entwicklung/Bereichsleiter Strategiebeauftragter ER – Sachverständiger für Weiterbildung und Strategie Sachverständiger für Strategie ER – Sachverständiger für Weiterbildung	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Beschaffung von agenturinterner IKT-Ausrüstung, Infrastruktur und Diensten	0,9	Assistent IT-Bereich	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Bereitstellung der Fähigkeiten für das Governance- und Compliance-Management	0,45	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Rechtsberatung für die eu-LISA	1,5	Rechtsreferent ER – Junior-Rechtsreferent	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Bereitstellung von IT-Support für Endnutzer (Service-Desk)	0,1	Assistent IT-Bereich	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.7	Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg	0,4	Projektmanager Sachverständiger für IKT Sachverständiger für Beschaffung	– <sup>38</sup>	–	–	–	01.03.2019	11.04.2026
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Einbindung der Interessenträger und Koordinierung der Politik	1,95	Verbindungsbeauftragter / Bereichsleiter ER – Leitender Verbindungsbeauftragter	–	Nicht zutreffend?	–	–	02.01.2021	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	1,25	Assistent des Verwaltungsrats Referent des Verwaltungsrats/ Bereichsleiter ER – Sekretariatsassistent für den Verwaltungsrat/ Beratergruppen	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

<sup>38</sup> Die Haushaltsmittel für die zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg sind unter Titel 2 eingestellt. Für 2021 ein Betrag von 29 000 EUR und für 2022 ein Betrag von 1 800 000 EUR. In den der Haushaltsbehörde übermittelten einschlägigen Dokumenten wird die im Haushaltsplan enthaltene Tätigkeit begründet. Insgesamt belaufen sich die veranschlagten Projektkosten auf 29,5 Mio. EUR.

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.3	Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement	8,55	Finanzbeauftragter/Leiter des Teams Finanzielle Unterstützung EES – Finanz- und Haushaltsbeauftragter/ Bereichsleiter Haushaltsbeauftragter (Neubesetzung) Finanzassistent Finanzassistent/Gehaltsabrechnung Beauftragter Anlagen und Bestand Finanzassistent Assistent für Vermögensverwaltung EES – Finanz-/Haushaltsassistent Verwaltungsbeauftragter ETIAS – Techniker zur Überwachung des Zentralsystems für FPU Finanzbeauftragter ER – Junior-Assistent für Finanzen ER – Beschaffungs-/Finanzassistent	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)	0,1	Koordinator für die technische Freigabe	– <sup>39</sup>	–	–	–	01.01.2019	31.12.2022

<sup>39</sup> Die Haushaltsmittel sind im aktuellen MFR für eine Mittelbindung für 2020 enthalten (3 766 000 EUR).

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integration zwischen dem ECRIS-TCN und den Interoperabilitätskomponenten (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	ER – Projektmanager	8 067 000	Entwicklung der Interoperabilitätskomponenten Anpassung und Migration zu den Interoperabilitätskomponenten.	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Einreise-/Ausreise-system	2.2.1.16	Implementierung des EES BMS / sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)	3	EES – Projektmanager ER – Projektmanager EES – Testmanager EES- Anwendungsarchitekt/IT- Architekt	25 600 000	Die Haushaltsmittel entsprechen der Mehrjahresplanung.	71 700 000	19 450 000	01.01.2019	31.12.2023
Einreise-/Ausreise-system	2.1.1.7	Instandhaltung des EES	0,3	EES – Anwendungsadministrator	5 300 000	Die Haushaltsmittel sind für die Sicherung der angemessenen korrektiven und entwicklungstechnischen Instandhaltung des Systems erforderlich.	9 300 000	22 600 000	01.01.2021	31.12.2021
Einreise-/Ausreise-system	2.2.1.15	EES-Projektumsetzung (Fortführung aus 2019)	7	EES – Programmmanager EES – Projektmanager EES – Datenbankingenieur EES – Lösungsarchitekt EES – Anwendungsadministrator EES – Testmanager	1 000 000	Die Haushaltsmittel entsprechen der Mehrjahresplanung.	1 000 000	2 300 000	05.05.2019	01.02.2022

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
ETIAS	2.2.1.3	Generisches Verbindungsmoduls für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS II mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS	1,05	Anwendungsmanager IT-Experte Testingenieur Testmanager Anwendungsadministrator	p.m.	Die Haushaltsmittel werden für die Erweiterung des SIS II mit einer Lösung benötigt, die einen Nachrichtenaustausch zwischen verschiedenen Systemen ermöglicht. In der ersten Phase wird ein generisches Verbindungsmodul eingeführt. In der zweiten Phase wird das neue Verbindungsmodul für den Austausch von Nachrichten mit dem ETIAS-System angepasst. Die Schätzung basiert auf den durchzuführenden Arbeiten.	–	–	05.01.2020	31.12.2021
ETIAS	2.2.1.17	Implementierung des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) (Fortführung aus 2019)	42 <sup>40</sup>	Beauftragter für Kundenbeziehungen Anwendungsmanager/-administrator (ETIAS) Datenbankingenieur (ETIAS) Netzwerkadministrator (ETIAS) Sicherheitsbeauftragter (ETIAS) Systemadministrator (ETIAS) SOA-Architekt (ETIAS) Lösungsarchitekt (ETIAS) Systemadministrator (ETIAS) Tests (ETIAS)	–	2020 zu bindender Betrag von 18 554 000 EUR. Der Haushaltsplan entspricht dem Finanzbogen nach der Verordnung (EU) Nr. 2018/1240 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS).	–	–	02.09.2018	31.12.2022

<sup>40</sup> Im Vorschlag der Kommission für das ETIAS sind 32 Stellen im Jahr 2020 und 42 Stellen im Jahr 2021 vorgesehen. Davon werden fünf Stellen horizontalen Funktionen und zwei der Sicherheit zugewiesen.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushalts-mittel für das Tätig-keitsjahr - 2021 (ohne externe Unter-stützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushalts-mittel für das Tätigkeits-jahr 2023 (ohne externe Unterstüt-zung) (EUR)	Beginn (Da-tum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
				Helpdesk-Support (ETIAS) Techniker zur Überwachung des Zentralsystems (ETIAS) Projekt-/Programmmanagement (ETIAS) Qualitätssicherung (ETIAS) Anwendungsmanager						
Weiterent-wicklungen von Eurodac	2.2.1.6	Konformität von Eurodac mit den Diensten der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS)	1,4	IT-Experte Testingenieur Anwendungsadministrator Kordinator für die technische Freigabe Projektmanager	–	–	–	–	01.01.2020	01.08.2021
Instandhaltung von Eurodac	2.1.1.1	Eurodac – Instandhaltung von DubliNet	2	Projektmanager IT-Experte Änderungsmanager Testingenieur Anwendungsadministrator	13 700 000	Die jährlichen operativen Mittel wurden für den neuen Eurodac-Instandhaltungsvertrag zur Abdeckung der korrektiven und adaptiven Instandhaltung (einschließlich der Einrichtung eines lokalen Service-Desk durch den Eurodac-Auftragnehmer), kleinen/dringenden Weiterentwicklungen sowie von dringlichen technischen/operativen Änderungen eingeplant.	4 300 000	3 500 000	01.01.2021	31.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.8	Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die organisationsweite Infrastruktur	1,6	Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter Spezialist für die Sicherheitsstrategie (ANE) ER – Junior-Spezialist für die Sicherheitsstrategie Sicherheitsassistent ETIAS – Sicherheitsbeauftragter Beauftragter für Kommunikationssicherheit	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.8	Pflege und Verbesserung des Rahmens für die Sicherheitsstrategie und Vorlage von Berichten	0,4	ER – Sicherheitsbeauftragter Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter	–	–	–	–	05.01.2021	31.12.2021
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.8	Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion des Sicherheits- und Kontinuitätsmanagements	1,4	Beauftragter für Betriebskontinuität (Neubesetzung) Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter ER – Sicherheitsbeauftragter Beauftragter für Betriebskontinuität, Sicherheitsbeauftragter / Leiter des Referats Sicherheit	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.8	Entwicklung, Planung und Betrieb der Schutzelemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	3,7	ER – Spezialist für physische Sicherheit Sicherheitsbeauftragter Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter Spezialist für den Bereich Schutz und Sicherheit ER – Junior-Spezialist für die Sicherheitsstrategie ER – Assistent für den Bereich Sicherheit Sicherheitsbeauftragter / Leiter des Referats Sicherheit	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Interoperabilität	2.2.1.18	Umsetzung der Verordnungen zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen	44 <sup>41</sup>	Entsprechend dem Finanzbogen	14 752 000	Laufende Entwicklung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (als Teil des ETIAS) bis Ende 2022, einschließlich der Entwicklung von Komponenten gemäß Artikel 20/22; Laufende Entwicklung des Europäischen Suchportals (als Teil des ETIAS) bis Ende 2023; Laufende Entwicklung des sBMS (als Teil des EES) (bis Ende 2021) sowie Erweiterung zur Einbeziehung der anderen Systeme (in Einklang mit der Rechtsgrundlage);	24 475 000	12 235 000	01.01.2018	31.12.2023

<sup>41</sup> Im Vorschlag der Kommission für Interoperabilität sind 45 Stellen im Jahr 2020 vorgesehen. Von den 44 im Finanzbogen für die Interoperabilitätsverordnungen festgelegten Stellen sind neun Gegenstand einer Neuzuweisung und Neufestlegung der Prioritäten und eine Planstelle wird für die Einstellung des Stellvertretenden Exekutivdirektors der eu-LISA genutzt.

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
						Entwicklung des Detektors für Mehrfachidentitäten von Januar 2021 bis Ende 2023; Entwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (von 2020 bis Ende 2021).				
Direkt mit den Kernsystemen im Zusammenhang stehende Sitzungen und Dienstreisen	2.3.2	Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen	2,55	Referent des Verwaltungsrats Assistent des Verwaltungsrats ER – Sekretariatsassistent für den Verwaltungsrat/Beratergruppen	1 600 000	Die Berechnung für die Tätigkeit ist in den Anhängen beigefügt.  2 vor Ort tätige Auftragnehmer – die Haushaltsmittel werden auf Grundlage der derzeitigen Sätze des Rahmenvertrags berechnet und müssen gemäß dem neuen Vertrag geändert werden.	1 600 000	1 600 000	01.01.2021	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.15	Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)	7,1	Helpdesk-Betreiber Service-Manager	–	–	–	–	31.01.2021	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.17	Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)	12	Anwendungsadministrator Assistent des Anwendungsadministrators EES – Anwendungsadministrator	–	–	–	–	01.01.2020	31.12.2023
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem	2.1.1.14	Tägliches Betriebsmanagement des Backups der Zentraleinheit (BCU)	1,5	Infrastrukturmanager Systemadministrator Manager des Datenzentrums	1 050 000	Laufende Kosten des Backup-Standorts, einschließlich der Miete der Backup-Einheit (BCU).	868 000	869 000	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
system bzw. dem Netzwerk										
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.1.14	Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme (Fortführung aus 2020)	0,3	Netzwerkadministrator	–	–	–	–	05.01.2020	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.4.1	Fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen für die Überprüfung von Prozessen und Diensten	0,5	Prozessmanager	–	–	–	–	20.10.2020	01.04.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.1.12	Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung der Datenzentren	1,41	Service-Manager	1 335 000	Veranschlagte Mittel unter dem Rahmenvertrag für die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI).	–	–	01.01.2018	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.8	Instandhaltung des CSI	1,95	Infrastrukturmanager Systemadministrator EES – Systemadministrator  Manager des Datenzentrums Netzwerkadministrator	8 400 000	Die Mittel werden verwendet für: Instandhaltung (7 000 000 EUR), Übergabe an den neuen Auftragnehmer (200 000 EUR) und Übernahme durch den neuen Auftragnehmer (200 000 EUR). Die Instandhaltung umfasst Folgendes: - CSI-Programmmanagement; - CSI-Instandhaltung – fester Teil;	8 500 000	8 600 000	01.01.2021	31.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
						- CSI-Instandhaltung für CSI-Infrastruktur; - CSI-Instandhaltung für Sicherheitsprojekte; - CSI-Instandhaltung für Netzwerkprojekte; - CSI-Instandhaltung für Testprojekte; - CSI-Instandhaltung für das EES.				
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.10	Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur	0,5	Systemadministrator Beauftragter für den Netzbetrieb Systemadministrator Manager des Datenzentrums	–	–	–	–	01.01.2021	30.06.2022
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.4.1	Betrieb der Prozesse des ITSM-Rahmens der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung	2,6	Service-Manager Prozessmanager Systemadministrator Helpdesk-Betreiber ER – IT-Systemadministrator	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.3.1	Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets	0,1	ER – Projektmanager	–	–	–	–	01.09.2019	30.04.2022
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem	2.1.2.1	Verbesserungen des Application Lifecycle Management (ALM)	0,5	Release-Manager / Bereichsleiter Testmanager	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk										
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.2.1	Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019 und 2020)	0,1	Systemadministrator	–	–	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.1.9	Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme	1,2	Prozessmanager Service-Manager Helpdesk-Betreiber ER – IT-Systemadministrator ER – Netzwerkadministrator	850 000	Die Mittel werden verwendet für: - Projektmanagement und -unterstützung; - Ist- und Soll-Analysen; - die technische Lösung; - die Integration der neuen Systeme; - die Abstimmung mit dem Ereignismanagement; - Hardware, Software.	750 000	300 000	02.03.2020	31.12.2023
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.4.2	Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie des Ergebnisses der regelmäßigen Überprüfungen von Prozessen und Diensten	1,3	Helpdesk-Betreiber Prozessmanager	–	–	–	–	10.01.2021	01.07.2022
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.13	Lizenzmanagement	0,05	Infrastrukturmanager	2 500 000	Die Haushaltsmittel werden für Folgendes eingesetzt: - ULM-Komponenten für das EES + andere neue Systeme - ULM-Komponenten für das SIS II. Die ULM-Komponenten für das VIS BMS und Eurodac	2 500 000	2 500 000	01.01.2021	31.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
						werden direkt über die jeweiligen Instandhaltungsverträge bezahlt. Die Haushaltsmittel für andere Lizenzen fallen unter den Instandhaltungsvertrag für die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI).				
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.16	Bereitstellung von Netzwerkdiensten und regelmäßige operative Abwicklung der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Mittelausführung, Erwerb, Erneuerung, Vertragsabwicklung).	4	Netzwerkadministrator Beauftragter für den Netzbetrieb Beauftragter für den Netzbetrieb (ANS)	539 000	Die Mittel sind erforderlich, um zu gewährleisten, dass die Kommunikationsinfrastruktur und die dazugehörigen Kommunikationssysteme den erforderlichen Service für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten bieten. Die Haushaltsmittel umfassen Folgendes: monatlich wiederkehrende Kosten: - SIS-MRC-Standorte - VIS-MRC-Standorte - Beratungsdienste - Instandhaltung von VIS/SIS Mail (Unterstützung, Lizenzen, Hardware) - Certes-Instandhaltung - CDmon.	8 704 000	4 500 000	01.01.2021	31.12.2023
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.4.3	Definitionen von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Framework der eu-LISA	4,2	Service-Manager Prozessmanager Prozesseigentümer	–	–	–	–	17.01.2021	30.06.2023

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.9	Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/ täglichen Systemmanagements	5	Infrastrukturmanager Systemadministrator Manager des Datenzentrums	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.1.12	Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements	2,2	Koordinator für die technische Freigabe Release-Manager ER – Leitender Projektmanager	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.1.2.2	Unterstützung der Plattform für das Application Lifecycle Management (ALM)	1,8	Testingenieur ER – Koordinator für die technische Freigabe	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2023
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.1.13	Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk	5	Beauftragter für den Netzbetrieb Manager des Datenzentrums Senior Project Manager IT-Systemadministrator Netzwerkadministrator Beauftragter für den Netzbetrieb	19 221 000	Erforderliche Projektmittel insgesamt für die Umsetzung einer neuen Kommunikationsinfrastruktur, für die Migration der aktuellen Systeme und für externe Unterstützung.	29 300 000	36 682 000	01.01.2020	31.12.2024

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen und dem Netzwerk	2.1.1.18	Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme	0,9	Sicherheitsbeauftragter Beauftragter für Kommunikationssicherheit EES – Informationssicherheitsbeauftragter Sachverständiger für Informationssicherheit (ANS) Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter Sicherheitsbeauftragter (Neubesetzung) ETIAS – Sicherheitsbeauftragter Sicherheitsassistent Sicherheitsbeauftragter	630 000	Erwerb von Lizenzen und Instandhaltungsleistungen für Sicherheitssoftware und -hardware, einschließlich der Sicherheitskomponenten für die gemeinsam genutzte Infrastruktur.	630 000	630 000	06.01.2021	18.12.2021
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen und dem Netzwerk	2.2.1.21	Durchführung einer Studie zu den Optionen für eine weitere Verbesserung der Integration von erweiterten Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit	0,5	Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter Sicherheitsbeauftragter ETIAS – Sicherheitsbeauftragter	620 000	Die Kosten betreffen die Studie durch einen Auftragnehmer für die externe Unterstützung. Die veranschlagten Haushaltsmittel wurden entsprechen den Bemerkungen der Kommission und dem MFR angepasst.	–	–	03.02.2021	31.12.2021
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen und dem Netzwerk	2.2.1.22	Einführung eines Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement für die Kernbetriebssysteme	0,6	Sicherheitsbeauftragter (Neubesetzung) Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter ETIAS – Sicherheitsbeauftragter Beauftragter für Kommunikationssicherheit	600 000	Die Haushaltsmittel werden für den Erwerb der Konzeption, von Hardware, Software, Lizenzen, Implementierung und Weiterbildungen benötigt.	–	–	01.03.2021	31.01.2022

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen und dem Netzwerk	2.3.8	Entwicklung, Planung und Management der Betriebskontinuität/ Notfallwiederherstellung für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme	1,4	ETIAS – Sicherheitsbeauftragter Sicherheitsbeauftragter / Bereichsleiter Sicherheitsbeauftragter (Neubesetzung)	150 000	Die Haushaltsmittel werden für die Durchführung von Prüfungen in Zusammenhang mit der Betriebskontinuität/ Notfallwiederherstellung/ Sicherheit und weiterer kleiner BCMS-Projekte für die IT-Großsysteme benötigt.	150 000	150 000	01.01.2021	31.12.2021
Weiterentwicklungen des SIS II	2.2.1.4	Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)	2,7	IT-Experte Koordinator für die technische Freigabe Anwendungsadministrator EES – Testmanager SIS Grenze/Polizei – IT-Experte IT-Experte	<sup>42</sup> –	–	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Weiterentwicklungen des SIS II	2.2.1.11	Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019 und 2020)	0,5	Anwendungsmanager Anwendungsadministrator Testingenieur Beauftragter für Kundenbeziehungen Änderungsmanager Release-Manager Koordinator für die technische Freigabe IT-Experte	–	–	–	–	01.06.2018	31.12.2021

<sup>42</sup> Die Mittelbindung erfolgt 2020.

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Weiterentwicklungen des SIS II	2.2.1.1	Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)	3,2	Anwendungsmanager Testingenieur Testmanager Release-Manager Beauftragter für Kundenbeziehungen Kordinator für die technische Freigabe Testingenieur SIS Grenze/Polizei – IT-Experte IT-Experte	<sup>43</sup> –	–	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Weiterentwicklungen des SIS II	2.2.1.5	Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM) (Fortsetzung aus 2020)	0,35	Anwendungsadministrator Anwendungsmanager Testingenieur	–	–	–	–	01.01.2020	30.09.2021
Weiterentwicklungen des SIS II	2.2.1.2	SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)	2,2	Testmanager Anwendungsmanager Testingenieur Testingenieur Release-Manager Beauftragter für Kundenbeziehungen SIS Rückkehr – IT-Experte Kordinator für die technische Freigabe IT-Experte	<sup>44</sup> –	–	–	–	01.01.2019	31.12.2021

<sup>43</sup> Die Schätzung der Kosten basiert auf der vorherigen Implementierung des SIS. Infrastruktur, Lizenzen und fachliche Dienstleistungen werden ebenfalls aus diesen Mitteln bestritten. Ein Betrag von 1 982 000 EUR aus dem derzeitigen MFR für die Mittelbindung im Jahr 2020.

<sup>44</sup> Die Schätzung der Kosten basiert auf der vorherigen Implementierung des SIS. Infrastruktur, Lizenzen und fachliche Dienstleistungen werden ebenfalls aus diesen Mitteln bestritten. Mittelbindung 2020.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Weiterentwicklungen des SIS II	2.1.1.6	Ungeplante Weiterentwicklungen des SIS	0,9	Testingenieur Koordinator für die technische Freigabe Anwendungsadministrator Änderungsmanager ER – Leitender Projektmanager	3 500 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage früherer Tätigkeiten und historischer Daten ermittelt.	5 200 000	5 300 000	01.01.2021	31.12.2021
Instandhaltung des SIS II	2.1.1.4	Instandhaltung des SIS II AFIS	0,95	Anwendungsadministrator Anwendungsmanager Testingenieur Änderungsmanager Release-Manager	3 350 000	Die korrektive Instandhaltung ist eine verpflichtend vorgeschriebene grundlegende Tätigkeit. Die Mittel basieren auf historischen Daten.	3 350 000	–	01.01.2021	31.12.2021
Instandhaltung des SIS II	2.1.1.3	Instandhaltung des SIS II	1,3	Testingenieur Anwendungsmanager Change-Manager Anwendungsadministrator	6 000 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage der Kosten für den laufenden SIS-II-Instandhaltungsvertrag berechnet.	7 000 000	6 129 000	01.01.2021	31.12.2021
Instandhaltung des SIS II	2.1.1.5	Support für das SIS II für die Mitgliedstaaten	0,2	Testmanager / Anwendungsmanager	450 000	Die Mittel basieren auf historischen Informationen und Daten.	450 000	450 000	01.01.2021	31.12.2021
Überwachung von Technologien	2.3.1	Ausführung des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung und der Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung	2,5	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter ER – Forschungsbeauftragter ER – Forschungsassistent	–	–	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Überwachung von Technologien	2.3.1	Integration von Forschungsergebnissen in interne Projekte	1,3	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter ER – Forschungsbeauftragter	–	–	–	–	01.01.2021	13.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Unmittelbar mit dem Betrieb verbundene Weiterbildungen	2.3.1	Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme.	5,05	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter ER – Sachverständiger für Weiterbildung und Strategie Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung Koordinator für Weiterbildung für die Mitgliedstaaten ER – Sachverständiger für Weiterbildung Technischer Ausbilder – Systeme Weiterbildungsbeauftragter – Interoperabilität	1 400 000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logistikbezogene Kosten für die Organisation von Weiterbildungen</li> <li>- Entwicklung eines Weiterbildungslabors vor Ort</li> <li>- LMS-Instandhaltung und Upgrade</li> <li>- Erstellung von E-Learning-Materialien (Videoaufnahmen)</li> <li>- Beratungsleistungen (Weiterbildungen zur Zertifizierung der Mitgliedstaaten, Beratungssitzungen mit den Mitgliedstaaten zum Lehrplan, Teilnahme von Sachverständigen der Mitgliedstaaten an Weiterbildungen)</li> <li>- ISO 9001-Zertifizierung (noch zu bestätigen)</li> <li>- Kosten von weiterbildungsbezogenen Dienstreisen.</li> </ul>	1 600 000	1 800 000	01.01.2021	31.12.2021
Unmittelbar mit dem Betrieb verbundene Weiterbildungen	2.1.4.4	Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für Personal) und Wissensmanagement	1	ER – Assistent im Bereich der Weiterbildung Beauftragter für Fortbildung und Weiterentwicklung	850 000	<p>Die Mittel werden verwendet für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchführung von Weiterbildungen in Zusammenhang mit dem Betrieb und Anwendungen.</li> <li>- Weiterentwicklung der technischen Einführung von E-Learning-Inhalten (innovative Methoden wie Videoaufnahmen).</li> </ul>	850 000	850 000	01.01.2021	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungs-dokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zertifizierungsverfahren für den Zugang zu den Kernsystemen der eu-LISA.</li> <li>- Professionalisierung des Personals, indem seine IT-Kenntnisse auf dem aktuellen Stand entsprechend den Marktstandards gehalten werden.</li> <li>- Für weitere Systeme, die von der Agentur zu entwickeln und betreiben sind, ist ein Ausbau der aktuellen Qualifikationen des Personals erforderlich.</li> <li>- Die Erhöhung der Zahl der Bediensteten im operativen Bereich führt zu einem Anstieg der Gesamtkosten der technischen Weiterbildungen.</li> <li>- Einführung von Wissensmanagement.</li> <li>- Beitrag der Bereichsleiter und Mitwirkenden für die Erhebung zur Analyse des Weiterbildungsbedarfs für 2020 (für Schätzungen).</li> <li>- Internes Weiterbildungslabor.</li> </ul>				
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	2.2.1.8	ETIAS-Entwicklung – Folgeänderungen für das VIS	0,2	Projektmanager	10 000 000	Die Haushaltsmittel sind erforderlich, um nach der Entwicklung des ETIAS Änderungen am VIS vorzunehmen.	–	–	01.01.2021	31.12.2021

ÖFFENTLICH

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer im Einheitlichen Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Direkte VZÄ (Jahr 2021) <sup>37</sup>	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr - 2021 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Begründung für die in den Haushaltsplan aufgenommene Tätigkeit	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2022 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2023 (ohne externe Unterstützung) (EUR)	Beginn (Datum)	Datum der Lieferung/ Erbringung
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	2.2.1.10	Technische Unterstützung für ein Projekt zur Entwicklung eines Konzeptnachweises und eines Prototyps des EU-Online-Portals für Visumanträge (Fortsetzung)	p.m. <sup>45</sup>	p.m.	969 539		–	–	29.07.2020	31.10.2021
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	2.2.1.7	Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung	0,5	Anwendungsmanager Kundenbeziehungen Assistent des Anwendungsadministrators Projektmanager	16 244 000	Die Haushaltsmittel beruhen auf dem Finanzbogen zur Neufassung der VIS-Verordnung.	28 928 000	28 343 000	01.01.2021	31.12.2021
Instandhaltung des VIS/BMS	2.1.1.2	Instandhaltung des VIS/BMS	0,5	Anwendungsmanager Beauftragter für Kundenbeziehungen Projektmanager Assistent des Anwendungsadministrators	17 030 461	Die Haushaltsmittel für die Tätigkeit umfassen die adaptive, korrektive, verbessernde und präventive Instandhaltung für die Anwendung, Infrastruktur und Dienste für das Programmmanagement des VIS.	18 000 000	12 000 000	01.01.2021	31.12.2021
		<b>Externe Unterstützung</b>	–	–	7 657 000	Externe Unterstützung	10 953 000	8 617 000	01.01.2021	31.12.2021
		<b>Insgesamt</b>			173 420 000 <sup>46</sup>		240 163 000 <sup>47</sup>	179 460 000 <sup>48</sup>		

<sup>45</sup> Das Projekt wird im Rahmen der vorhandenen VZÄ durch eine Umschichtung der Arbeitsbelastung durchgeführt.

<sup>46</sup> Zusätzlich ist unter Titel 3 der Betrag von 250 000 EUR für sonstige Sitzungen und Dienstreisen vorgesehen.

<sup>47</sup> Ohne Tätigkeiten, deren Aufnahme für 2022 geplant ist.

<sup>48</sup> Ohne Tätigkeiten, deren Aufnahme für 2022 und 2023 geplant ist.

## Anhang II: Finanzressourcen 2021-2023

### Tabelle 1 – Ausgaben

Ausgaben	2020		2021	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Titel 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Titel 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
<b>Ausgaben insgesamt</b>	<b>243 845 733</b>	<b>237 111 076</b>	<b>229 478 000</b>	<b>221 153 000</b>

ÖFFENTLICH

	Ausgeführter Haushaltsplan 2019	Haushaltsplan n.1-2020	Entwurf des Haushaltsplans 2021		Veränderung 2021/2020	Geplant für 2022	Geplant für 2023
			Anforderung der Agentur	Haushaltsvorausschätzung			
<b>Titel 1</b>							
<b>Personalausgaben</b>	<b>21 530 079</b>	<b>32 888 000</b>	<b>40 344 000</b>		<b>122,67%</b>	<b>41 766 000</b>	<b>42 205 000</b>
<b>Gehälter und Zulagen</b>	<b>19 071 984</b>	<b>30 293 237</b>	<b>34 844 000</b>		<b>115,02%</b>	<b>35 836 000</b>	<b>36 157 000</b>
- davon Planstellen im Stellenplan	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67%	23 008 658	24 071 721
- davon externes Personal	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72%	12 827 342	12 085 279
<b>Ausgaben für die Einstellung von Personal</b>	<b>299 514</b>	<b>379 523</b>	<b>926 000</b>		<b>243,99%</b>	<b>1 041 000</b>	<b>1 044 000</b>
Dienstreisekosten	573 700	426 000	600 000		140,85%	660 000	700 000
Soziomedizinische Infrastruktur	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78%	2 710 000	2 756 000
Aus- und Weiterbildung	586 390	606 187	1 433 000		236,40%	1 519 000	1 548 000
<b>Titel 2</b>							
<b>Infrastruktur- und Betriebsausgaben</b>	<b>14 659 227</b>	<b>18 107 000</b>	<b>15 714 000</b>		<b>86,78%</b>	<b>16 412 000</b>	<b>16 284 000</b>
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12%	2 070 000	2 070 000
Informations- und Kommunikationstechnologien	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85%	2 750 000	2 400 000
Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	885 765	497 893	289 000		58,04%	289 000	289 000
Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	778 246	873 100	1 033 100		118,33%	1 141 700	1 236 700
Porto/Telekommunikation	29 999	15 000	36 000		240,00%	38 000	40 000
Sitzungskosten	366 309	258 000	520 400		201,71%	525 400	530 400
Information, Veröffentlichungen und Multimedia	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36%	1 735 000	1 735 000
Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28%	4 757 900	4 513 400
Sicherheit	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25%	3 105 000	3 469 500
<b>Titel 3</b>							
<b>Operative Ausgaben</b>	<b>94 476 498</b>	<b>192 850 733</b>	<b>173 420 000</b>		<b>89,92%</b>	<b>288 671 000</b>	<b>231 155 000</b>
Infrastruktur	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13%	147 327 000	86 116 000
Anwendungen	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49%	125 286 000	131 567 000
Operative Support-Tätigkeiten	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60%	16 058 000	13 472 000
Unterstützung für Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission	0	-	-			0	-
<b>AUSGABEN INSGESAMT</b>	<b>130 665 804</b>	<b>243 845 733</b>	<b>229 478 000</b>	<b>0</b>	<b>94,11%</b>	<b>346 849 000</b>	<b>289 644 000</b>

Tabelle 2 – Einnahmen

Einnahmen	2020	2021
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Haushaltsvorausschätzung
EU-Beitrag	233 384 343	221 153 000
Sonstige Einnahmen	3 726 733	p.m.
Gesamteinnahmen	237 111 076	221 153 000

EINNAHMEN	2019	2020	2021		Veränderung 2021/2020	Geplant für 2022	Geplant für 2023
	Ausgeführter Haushaltsplan	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Anforderung der Agentur	Haushaltsvoraus- schätzung			
<b>1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ENTGELTEN</b>							
<b>2 EU-BETEILIGUNG</b>	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95%	290 043 000	244 374 000
<i>Davon zweckgebundene Einnahmen aus den Überschüssen aus vorangegangenen Jahren</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
<b>3 BEITRÄGE VON DRITTLÄNDERN (einschließlich EFTA- und Kandidatenländer)</b>	2 242 936	3 726 733					
<i>davon EFTA</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>Davon Kandidatenländer</i>							
<b>4 SONSTIGE BEITRÄGE</b>	52 475	-	-				
<i>Davon Übertragungsvereinbarungen, Ad- hoc-Finanzhilfen</i>							
<b>5 VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN</b>	-	-	-				
<b>6 VERGÜTUNGEN FÜR ENTGELTLICHE LEISTUNGEN</b>							
<b>7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICH- GEWICHTE</b>							
<b>EINNAHMEN INSGESAMT</b>	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95%	290 043 000	244 374 000

Tabelle 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben

			MITTEL FÜR VERPFLICHTUNGEN				
			2019 Ausgeführter Haushaltsplan	2020 Festgestellter Haushaltsplan	2021 Entwurf des Haushaltsvoranschlags	2022 Entwurf des Haushaltsvoranschlags	2023 Entwurf des Haushaltsvoranschlags
Titel 1 Personalausgaben	Schätzungen der eu-LISA	Schätzungen der eu-LISA insgesamt	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Ausgangsbasis/Stellenplan</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	Vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	Finanzbogen insgesamt vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
Titel 1 insgesamt			21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsausgaben	Schätzungen der eu-LISA	Schätzungen der eu-LISA insgesamt	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Ausgangsbasis</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Titel 2 insgesamt			14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000
Titel 3 Operative Ausgaben	Schätzungen der eu-LISA	Schätzungen der eu-LISA insgesamt	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Gemeinsam genutzte Systeminfrastruktur/Netzwerke</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Interoperabilität</i>		11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000
		<i>SIS II</i>	34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000
		<i>VIS/BMS</i>	18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000
		<i>EURODAC</i>	5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000
		<i>EES</i>	12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000
		<i>ETIAS</i>	1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000
		<i>ECRIS</i>		2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000
	<i>Operative Support-Tätigkeiten</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000	
	Vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	Finanzbogen insgesamt vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage			16 244 000	28 928 000	34 810 000
<i>Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung</i>				16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Titel 3 insgesamt			94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
AUSGABEN INSGESAMT	Schätzungen der eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	Vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	Finanzbogen insgesamt vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068
	Ausgaben insgesamt			130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000

Tabelle 4 – Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

Haushaltsergebnis	2017	2018	2019	2020*
Tatsächlich zugewiesene Einnahmen (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Getätigte Zahlungen (-)	-62 670 566	-88 764 566	-127 852 191	
Mittelübertragungen (-)	-9 995 960	-12 738 803	-18 741 553	
Annullierung der Mittelübertragungen (+)	658 330	920 262	701 704	
Anpassung für die Übertragung von Mitteln aus zweckgebundenen Einnahmen aus dem Vorjahr (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Wechselkursdifferenzen (+/-)	24,8	5	-6,21	
Anpassung für Negativsaldo aus dem Vorjahr (-)				
<b>Insgesamt</b>	<b>1 341 491</b>	<b>920 267</b>	<b>1 657 575</b>	<b>-</b>

\*Im Januar 2021 vorzulegen.

## Anhang III: Personal

Der nachstehenden Tabelle 1 ist die Entwicklung und die erwartete Entwicklung der Gesamtzahl an Stellen von Vertragsbediensteten und Bediensteten für die Jahre 2018-2023 zu entnehmen, die auf die in Anhang II.3.2.2 *Personal* beschriebenen und in II.3.2.2. zusammengefassten Entwicklungen zurückgehen *Tabelle 6: Personalüberblick für 2021-2023*. Tabelle 1 umfasst aktualisierte Zahlen nach der Kürzung der Stellen von Bediensteten auf Zeit von 5%, den angenommenen Verordnungen zu den neuen Systemen und der neuen Gründungsverordnung der Agentur, Vorschlägen der Kommission, zu denen die Diskussionen noch laufen, und dem Antrag der Agentur auf zusätzliches Personal gemäß II.3.2.2. *Tabelle 7: 2021 für horizontale und operative Tätigkeiten beantragtes zusätzliches Personal*.

### Tabelle 1 – Personalbestand und Entwicklung; Überblick über alle Beschäftigtengruppen

Personalbestand		Tatsächlich besetzt zum 31.12. 2018	Im EU-Haushaltsplan für 2019 bewilligt	Tatsächlich besetzt zum 31.12. 2019	Im EU-Haushaltsplan für 2020 bewilligt	Im Entwurf des Haushaltsplans 2021	Geplant für 2022	Geplant für 2023
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	80	129	112	149	160 <sup>49</sup>	162 <sup>50</sup>	161 <sup>51</sup>
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Insgesamt		122	172	154	202	213	215	214
Vertragsbedienstete FG IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
Vertragsbedienstete FG III		6	26,5	19	36	52	62	61
CA GF II		0	2	0	2	2	2	2
Vertragsbedienstete FG I		0	0	0	0	0	0	0
Vertragsbedienstete insgesamt		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
ANS		9	11	8	11	14	14	14
Strukturelle Dienstleistungsanbieter		70	70	82	50	50	50	50
INSGESAMT		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5
Externe Mitarbeiter als gelegentliche Vertretung		0	2			2	2	2

<sup>49</sup> Dabei handelt es sich um eine gerundete Zahl von 159,5 VZÄ.

<sup>50</sup> Dabei handelt es sich um eine gerundete Zahl von 161,5 VZÄ.

<sup>51</sup> Dabei handelt es sich um eine gerundete Zahl von 160,5 VZÄ.

## Tabelle 2 – Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2021-2023

Der Stellenplan bezieht sich auf die Jahre 2019-2023. Dabei werden die Zahlen der für 2019 und 2020 genehmigten Stellenpläne und das ab 2021 für die Interoperabilität der Systeme und die Neufassung der VIS-Verordnung nach der Annahme der entsprechenden Rechtsinstrumente erwartete zusätzliche Personal berücksichtigt.

2019 wurden keine Änderungen am Stellenplan nach der 10 %-Flexibilitätsregelung beantragt.

Die Änderungen an den Zahlen bestimmter Besoldungsstufen sind auf die Neueinstufung von Bediensteten zurückzuführen. Die Zahlen für die Jahre 2022 und 2023 sind vorläufig und können sich ändern.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2019		Stand zum 31.12. 2019		Änderungen nach der Flexibilitätsregelung 2019		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2020		Änderungen nach der Flexibilitätsregelung 2020		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2021		Stellenplan 2022		Stellenplan 2023	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 16		0		0		-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1		-		1				1		2		2
AD 13		3		1		-		3				3		4		4
AD 12		4		3		-		4				4		5		5
AD 11		5		1		-		5				7		7		7
AD 10		8		7		-		8				10		11		11
AD 9		16		14		-		16				16		21		21
AD 8		17		12		-		17				26		26		26
AD 7		31		37		-		32 <sup>52</sup>				23 <sup>53</sup>		24		24
AD 6		14		6		-		15 <sup>54</sup>				26 <sup>55</sup>		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 <sup>56</sup>		29 <sup>57</sup>		28 <sup>58</sup>
<b>AD insgesamt</b>		<b>129</b>		<b>112</b>		<b>-</b>		<b>149</b>				<b>160</b>		<b>162</b>		<b>161</b>

<sup>52</sup> Umfasst eine zusätzliche Planstelle gemäß der überarbeiteten eu-LISA-Verordnung.

<sup>53</sup> Umfasst zwei zusätzliche Stellen für das VIS.

<sup>54</sup> Umfasst eine zusätzliche Planstelle für die Interoperabilität.

<sup>55</sup> Umfasst eine zusätzliche Planstelle für das VIS sowie zwei zusätzliche Planstellen für die Interoperabilität.

<sup>56</sup> Umfasst eine zusätzliche Planstelle für das VIS sowie fünf zusätzliche Planstellen für die Interoperabilität.

<sup>57</sup> Umfasst zwei zusätzliche Planstellen für das VIS.

<sup>58</sup> Umfasst eine Kürzung um eine Planstelle entsprechend der Interoperabilität.

ÖFFENTLICH

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2019		Stand zum 31.12. 2019		Änderungen nach der Flexibilitätsregelung 2019		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2020		Änderungen nach der Flexibilitätsregelung 2020		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2021		Stellenplan 2022		Stellenplan 2023	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 <sup>59</sup>				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
<b>AST insgesamt</b>		<b>43</b>		<b>42</b>		<b>-</b>		<b>53</b>				<b>53</b>		<b>53</b>		<b>53</b>
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC insgesamt		0		0		-		0		0		0		0		0
<b>INSGESAMT</b>		<b>172</b>		<b>154</b>		<b>-</b>		<b>202</b>		<b>0</b>		<b>213</b>		<b>215</b>		<b>214</b>

<sup>59</sup> Umfasst zehn zusätzliche Planstellen für den Betrieb des EES.

## Anhang IV: Personal

### A. Einstellungspolitik

Die Einstellungspolitik der Agentur hinsichtlich der Auswahlverfahren, Eingangsbesoldungsgruppen der unterschiedlichen Laufbahngruppen von Bediensteten, der Art und Dauer der Beschäftigung und der unterschiedlichen Stellenprofile wird durch das Statut der Beamten der Europäischen Union und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union und die Durchführungsbestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union für die Beschäftigung von Bediensteten auf Zeit, Vertragsbediensteten und abgeordnete nationale Sachverständigen geregelt.

Die Einstellung des zusätzlichen Personals, das der eu-LISA in den Jahren 2019 und 2020 nach der Annahme der neuen Verordnungen Ende 2018 zugewiesen wurde, stellte angesichts des Umfangs (Zahl der einzustellenden Personen – knapp einhundert – und spezifische Profile), Zeitplans und der Einbindung des vorhandenen Personals der Agentur eine Herausforderung dar. 2019 hatte die eu-LISA nur zwei Bedienstete für Einstellungen, die sämtliche Auswahlverfahren koordinierten. Zwei weitere Bedienstete wurden im dritten Quartal 2019 eingestellt und ein Bediensteter schied aus der eu-LISA aus. Das neue Personal nahm Anfang 2020 seine Tätigkeit vollständig auf. Mit der Unterstützung der Referate, denen die neu eingestellten Bediensteten zugewiesen wurden, des Referats Personalressourcen und der Personalvertretung (die an der Arbeit der jeweiligen Auswahl Ausschüsse beteiligt ist) konnte die Agentur 2019 74 Bedienstete einstellen<sup>60</sup> und veröffentlichte bis Ende 2019 7 Stellenausschreibungen und zwei Angebote für abgeordnete nationale Sachverständige. Auswahlverfahren wurden für die Systeme ETIAS, ECRIS, SIS und die Interoperabilität der europäischen Systeme sowie für die Neubesetzungen von Stellen für Personal, das im Laufe des Jahres aus der eu-LISA ausschied, organisiert.

Insgesamt wurden 2019 22 Einstellungsverfahren (für Bewerbungen) abgeschlossen und mehrere 2019 begonnene Auswahlverfahren sollten im ersten Quartal 2020 abgeschlossen werden. Darüber hinaus wurden Vorbereitungen für die Veröffentlichung von Stellenausschreibungen im ersten Quartal 2020 aufgenommen. Wenn möglich, wurden Profile in Gruppen unterteilt, um Synergien zu schaffen, es wurden Reservelisten erstellt und mehrere Stellen wurden im Zuge eines einzigen Einstellungsverfahrens besetzt. Dieser Ansatz sorgte für Effizienz bei der Planung von Tätigkeiten. Allerdings wurden dadurch nicht die erheblichen Bemühungen bzw. die erforderliche Zeit für die Organisation von Auswahlverfahren verringert. Für die 22 abgeschlossenen Verfahren gingen 1857 Bewerbungen ein, d. h. durchschnittlich 85 Bewerbungen pro Auswahlverfahren. Die Zahl der Bewerbungen pro veröffentlichter Stellenausschreibung lag zwischen 44 (mindestens) 196 Bewerbungen (höchstens). Mit der Einführung der E-Recruiting-Plattform im Dezember 2018 und den Bemühungen zur anderweitigen Veröffentlichung der freien Stellen (z. B. EPSO-Website, Eurobrussels, LinkedIn usw.) erreichte die Agentur einen Anstieg bei der Zahl der Bewerbungen, und die Agentur plant, mit diesem Ansatz fortzufahren.

Des Weiteren konnte die Agentur die zuvor erstellten Reservelisten im möglichen Umfang nutzen (z. B. für dieselben Laufbahngruppen/Funktionsgruppen und ähnliche Profile). Zusätzliches Personal wurde über zuvor erstellte und gültige Reservelisten eingestellt, um die verfügbaren Methoden für die Auswahl von Personal bestmöglich zu nutzen. 2019 wurden sieben Bedienstete auf Zeit und zehn Vertragsbedienstete (d. h. bis zum 31.12.2019 angenommene Stellenangebote) über die vorhandenen Reservelisten von 2016-2018 eingestellt, deren ursprüngliche bestimmungsgemäße Verwendung für die betreffenden Einstellungsverfahren erweitert wurde.

---

<sup>60</sup> Bedienstete, die bis zum 31.12.2019 ihre Tätigkeit bei der eu-LISA aufgenommen haben.

Die Fortschritte bei den Einstellungsverfahren bezüglich der Zahl der bewilligten Planstellen wird in Tabelle 1 dargestellt.

**Tabelle 1 – Übersicht über die Ziele und Fortschritte der Einstellungsverfahren 2019 und den Plan für 2020-2021**

Herkunft der Stelle	Zahl der bewilligten Planstellen 2019				Zunahme der Zahl der Stellen 2019 im Vergleich zu 2018	Stand der Einstellungen zum 31. Dezember 2019 (einschließlich veröffentlichter Stellenangebote)				Eingestelltes Personal als Prozentsatz des gesamten Personals (Stand zum 31.12.2019)	Zunahme der Zahl der Stellen 2020 im Vergleich zu 2019	Zunahme der Zahl der Stellen 2021 im Vergleich zu 2020	Geschätzte Zahl der 2020 und 2021 einzustellenden Bediensteten <sup>61</sup>
	BZ	VB	ANS	Personalbestand insgesamt		BZ	VB	ANS	Einstellungen insgesamt				
Ausgangswert für das Personal nach der neuen Gründungsverordnung – Neubesetzung von Stellen	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7%	3	0	2
Finanzbogen zur Änderung der Gründungsverordnung – zusätzliches Personal	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0%	2	0	10
Finanzbogen EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0%	18	0	18
Finanzbogen ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3%	12,5	10	32
Finanzbogen SIS II Grenzen/Strafverfolgung und SIS II Rückkehr	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0%	0	0	0
Finanzbogen ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0%	0	0	4
Finanzbogen zur Interoperabilität	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0%	17,5	13	47
VIS, die vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage	0	0	0	0	0	0	0	0	0	–	0	9	9
Finanzbogen Eurodac, vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage	2	0	0	2	0	–	0	0	0	–	0	0	2
<b>Insgesamt</b>	<b>172</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>271</b>	<b>89</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>85,6%</b>	<b>53</b>	<b>32</b>	<b>124</b>
<b>Antrag der eu-LISA auf zusätzliches Personal im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021 für operative und horizontale Tätigkeiten (3 ANS + 11 VB)</b>												<b>14</b>	<b>138</b>

<sup>61</sup> Berechnet auf der Grundlage aller 2020 und 2021 einzustellender zusätzlicher Bediensteter und der Differenz zwischen der Zahl an Bediensteten, die 2019 eingestellt werden sollten und eingestellt wurden.

2020 und 2021 werden einige Effizienzsteigerungen erwartet, wenn es möglich sein wird, die im Rahmen der 2019 durchgeführten Auswahlverfahren erstellten Reservelisten für die Besetzung der für 2020 und 2021 bewilligten Planstellen zu verwenden. Abhängig von den Fortschritten bei Einstellungen im Jahr 2020 und der Verwendung der erstellten Reservelisten kann sich die Zahl der Stellen, für die 2021 neues Personal einzustellen ist, zwischen 85 und 124 Stellen bewegen. Um dieses Ziel zu erreichen, wird die Zahl der für Einstellungen zuständigen Bediensteten erhöht werden, um parallel eine höhere Zahl an Auswahlverfahren abzuwickeln.

Die Einstellungspolitik spiegelt den seit der Gründung der eu-LISA angewandten Ansatz mit besonderem Schwerpunkt auf der aktuellen Situation wider.

#### **a) Beamte**

Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Dauerplanstellen vorgesehen.

#### **b) Bedienstete auf Zeit**

Die Bediensteten der eu-LISA wurden und werden weiterhin für die Durchführung von Kerntätigkeiten eingestellt, d. h. dauerhafte Aufgaben, die für den Betrieb der eu-LISA wesentlich sind. Dazu zählen operative, administrative und Leitungsaufgaben sowie operative Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Mandat der Agentur, die nicht ausgelagert werden können.

Im Jahr 2019 erfolgte die Einstellung von Bediensteten bei der eu-LISA durch die Einleitung interner und externer Auswahlverfahren oder über die Reservelisten, die im Rahmen der von der Agentur in den Vorjahren durchgeführten Auswahlverfahren erstellt worden waren. Bislang wurden keine agenturübergreifenden Stellenausschreibungen veröffentlicht.

Die Einstellung erfolgt nach der in der Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe, die nach dem Statut der Beamten der Europäischen Union und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union sowie den entsprechenden Durchführungsbestimmungen und der entsprechenden Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt wird. Dieser Ansatz wird auch in den nächsten Jahren zur Anwendung kommen.

Die Einstiegsbesoldungsgruppen für langfristige Bedienstete auf Zeit waren 2019 wie folgt:

AST 3

AD 5 bis AD 8;

AD 9 bis AD 10 für die Leiter von Referaten;

AD 13 für den stellvertretenden Exekutivdirektor.

#### Laufzeit der Verträge:

In den internen Leitlinien der eu-LISA zu Vertragsverlängerungen<sup>62</sup> ist vorgesehen, dass Bediensteten auf Zeit (2f) ein erster befristeter Vertrag über fünf Jahre angeboten wird, der für einen weiteren Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden kann. Eine etwaige zweite Verlängerung ist unbefristet. Im November 2016 bewilligte der Verwaltungsrat der eu-LISA<sup>63</sup> dem

<sup>62</sup> Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 43/2016 vom 31. Mai 2016.

<sup>63</sup> Entscheidung Nr. 2016-123 vom 16. November 2016 (Referenzdokument 2016-140).

Exekutivdirektor der eu-LISA, Bediensteten auf Zeit nach Ablauf der ersten Vertragslaufzeit unbefristete Verträge gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Artikel 8 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Artikel 16 des Beschlusses des Verwaltungsrats Nr. 2015-166 vom 18.11.2015) zu gewähren. Vertragsverlängerungen unterliegen einer gründlichen Prüfung der Leistung der betreffenden Bediensteten. Verlängerungen hängen zudem von den Prioritäten des Programmplanungsdokuments der eu-LISA und von den verfügbaren Haushaltsmitteln gemäß den zu diesem Zweck ausgearbeiteten internen Leitlinien zu Vertragsverlängerungen ab. 2019 wurden die folgenden zehn Verträge verlängert:

- Drei Bediensteten auf Zeit wurden unbefristete Verträge gewährt;
- einem Vertragsbediensteten wurde ein unbefristeter Vertrag gewährt;
- mit sechs Vertragsbediensteten wurden befristete Verträge geschlossen.

Eine Herausforderung, die die Agentur aktuell und in den kommenden Jahren zu bewältigen hat, sind die kurzfristigen Arbeitsverhältnisse bei mehreren Stellen für Bedienstete auf Zeit, da dies mit Schwierigkeiten verbunden ist, Spezialisten zu gewinnen, oder dazu führt, dass erfolgreiche Bewerber ein Stellenangebot über eine kürzere Dauer als in einer veröffentlichten Stellenausschreibung angegebene ablehnen. Manche in den Gesetzgebungsvorschlägen vorgesehene Stellen (zur Interoperabilität und zum VIS) sind nicht als Vollzeitstellen geplant, was bei der Einstellung und Vertragsgestaltung ein Problem darstellt. Zudem ist die Durchführung separater Ausleseverfahren für diese Art von Stellen ineffizient und kostspielig.

#### Einstellungsverfahren:

Die wichtigsten Phasen des Auswahlverfahrens für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten sind ähnlich und können wie folgt zusammengefasst werden:

- Veröffentlichung einer Stellenausschreibung (in der die Eignungs- und 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. Für Leitungsstellen kann als Teil des Auswahlverfahrens eine Assessment-Center-Veranstaltung organisiert werden.
- Der Auswahlausschuss legt dem Exekutivdirektor<sup>64</sup> eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber vor. Dieser entscheidet daraufhin über die Ernennung des erfolgreichen Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste.
- Das Ergebnis des Auswahlprozesses wird den ausgewählten Bewerbern mitgeteilt.

#### **c) Vertragsbedienstete**

Vertragsbedienstete werden für die Arbeit an spezifischen, zeitlich begrenzten Projekten, zur Überbrückung langfristiger Abwesenheiten und bei hoher Arbeitsbelastung für einen begrenzten Zeitraum eingestellt. Nach den rechtlichen Stellungnahmen und Finanzberichten für die neu angenommenen Systeme wird eine Reihe der bestehenden Stellen von Vertragsbediensteten als langfristige Verträge betrachtet, insbesondere diejenigen, die mit technischen und/oder operativen Aufgaben in Zusammenhang stehen.

---

<sup>64</sup> 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.

Zur Auswahl der Vertragsbediensteten leitet die eu-LISA externe Auswahlverfahren ein oder nutzt die vom Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) bereitgestellten bzw. von der Agentur selbst erstellten Reserverlisten.

Vertragsbediensteten werden befristete Verträge über höchstens fünf Jahre angeboten, die nach Artikel 85 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für einen weiteren festgelegten Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden können. Bei kurzfristigen Projekten kann die Agentur zudem Verträge mit einer Laufzeit von zwei Jahren abschließen, die einmal verlängert werden können. Ein einjähriger Vertrag ohne die Möglichkeit der Verlängerung kann für den Ersatz eines Bediensteten während einer langen Abwesenheit angeboten werden. Dies hat sich jedoch als ineffektive Lösung erwiesen, die dazu führt, dass Bewerber, die bereits ein Auswahlverfahren bestanden haben, die Stellenangebote ablehnen.

Jede weitere Verlängerung eines Arbeitsvertrags erfolgt auf unbestimmte Dauer. Die Vertragsverlängerungen für Vertragsbedienstete sind von den Prioritäten der Programmplanung der eu-LISA und verfügbaren Haushaltsmitteln abhängig, und die Arbeitsleistung des entsprechenden Bediensteten wird einer gründlichen Prüfung unterzogen. Bei einer zunehmenden Zahl an Vertragsbediensteten der Agentur lässt sich ein Trend erkennen, der einer Analyse bedarf, sofern diese Stellen nicht mehr als langfristige betrachtet werden können und in Verträge für Bedienstete auf Zeit umgewandelt werden. Ab 2021 muss die Agentur darüber entscheiden, ob eine Reihe von Arbeitsverträgen in unbefristete Verträge umgewandelt wird.

Nach der Annahme der neuen Durchführungsvorschriften für gemäß Artikel 3a der BBSB beschäftigte Vertragsbedienstete wird die Agentur ab 2020 ihr Einstellungspraktiken anpassen müssen, um Bewerber, denen nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren durch die eu-LISA auf der Grundlage von interinstitutioneller Mobilität unbefristete Verträge angeboten werden können, oder Bewerber, die bereits die schriftlichen Prüfungen bestanden haben, einzubeziehen.

#### **d) Abgeordnete nationale Sachverständige**

Abgeordnete nationale Sachverständige werden der eu-LISA von den Mitgliedstaaten für spezielle Aufgaben zur Seite gestellt, um sicherzustellen, dass der Betrieb der eu-LISA fest mit den Anforderungen der Mitgliedstaaten und Endbenutzer verbunden bleibt. Abgeordnete nationale Sachverständige werden nicht von der Agentur beschäftigt. Die Dauer ihrer Entsendung wird entsprechend der mit den betreffenden nationalen Behörden getroffenen Vereinbarung festgelegt.

Die eu-LISA nahm die Durchführungsbestimmungen<sup>65</sup> für abgeordnete nationale Sachverständige an, in denen die Auswahlverfahren für ANS, die Dauer der Entsendung, die Arbeitsbedingungen, Zulagen und Ausgaben festgelegt werden.

#### **e) Strukturelle Dienstleistungsanbieter**

Im Jahr 2019 setzte die eu-LISA weiterhin externe Dienstleister für Dienste oder Projekte ein, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der eu-LISA oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die in der Agentur nicht verfügbar sind, nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden können. Strukturelle Dienstleistungsanbieter werden nicht von der Agentur beschäftigt, sind aber nach einem Rahmenvertrag tätig. Nach einem Rahmenvertrag werden Dienstleistungen nach der Unterzeichnung von Einzelaufträgen erbracht. Die Laufzeit der einzelnen Verträge reicht von einigen Monaten bis zu einem Jahr. Die eu-LISA plant, in den kommenden Jahren nach der

---

<sup>65</sup> Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2012-025 vom 28. Juni 2012.

Unterzeichnung eines neuen Rahmenvertrags weiterhin externe Dienstleistungsanbieter einzusetzen. 2019 wurde ein bestehender Rahmenvertrag verlängert, um den Abschluss des Beschaffungsverfahrens und die Unterzeichnung eines neuen Rahmenvertrags für die Erbringung externer Dienstleistungen in den Jahren 2020-2024 zu ermöglichen.

Der nachfolgenden Tabelle 2 sind die 2019 in Anspruch genommenen Dienstleistungen zu entnehmen.

**Tabelle 2 – Strukturelle Dienstleistungsanbieter für die eu-LISA im Jahr 2019**

Zahl	Übertragene Aufgaben	Ressourcen in VZÄ	Ausschreibungsverfahren	Laufzeit des Rahmenvertrags	Leistungsbeschreibung
1.	Externe Unterstützung	82 VZÄ <sup>66</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FWC LISA/2014/OP/03 (Lose 1-4)</li> <li>• FWC LISA/2019/OP/02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ab 2019 um vier Jahre verlängert</li> <li>• 4 Jahre (2020-2024)</li> </ul>	Dieser Vertrag umfasst verschiedene Dienstleistungen aus den Bereichen a) IKT und b) Verwaltung, die unter anderem Folgendes beinhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung und Implementierung der internen IT-Infrastruktur (die wesentlichen agenturinternen Informationssysteme wie das Dokumentenverwaltungssystem oder das Verwaltungssystem für Dienstreisen);</li> <li>- Unterstützung der operativen Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem BMS und SIS;</li> <li>- Anpassung und integrierte Steuerung des tätigkeitsorientierten Managements, einschließlich Haushaltsplanung, Projektmanagement, Beschaffung und Vertragsmanagement;</li> <li>- Unterstützung bei der Ausführung von Aufgaben wie interne und externe Kommunikation, Unterstützung im Sekretariatsbereich, Sekretariat des Verwaltungsrats usw.</li> <li>- Optimierung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit Weiterbildung, Urlaub und Arbeitszeiterfassung im Verantwortungsbereich der Personalabteilung zur Vorbereitung der Anpassung und Einführung des elektronischen HR-Instruments</li> </ul>

## B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren/Beförderung

2019 war das fünfte Jahr, in dem bei der eu-LISA unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen im vollen Umfang ein Neueinstufungsverfahren erfolgte. Die entsprechenden Ergebnisse sind in nachstehender Tabelle 1 aufgeführt.

Die Quote der Beförderungen lag 2019 bei 24,56 %, was unter dem Durchschnittswert in Anhang IB zum Statut der Beamten der Europäischen Union liegt (26,63 %). Die durchschnittliche Dienstadaltersstufe betrug zum Zeitpunkt des Neueinstufungsverfahrens hingegen 2,9 Jahre, was unter dem in Anhang IB zum Statut der Beamten der Europäischen Union ausgewiesenen Durchschnitt von 4,3 Jahren lag.

Seit 2017 senkt die eu-LISA die Quote der Neueinstufungen, um die durchschnittliche Verweildauer in einer Besoldungsstufe an die BBSB und die Durchführungsbestimmungen für die Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten anzugleichen.<sup>67</sup> Gleichzeitig sind nach dem Ansatz des Verwaltungsrats der eu-LISA die hohen Erwartungen an die Leistung des Personals unabhängig von der Zahl der Jahre in derselben Besoldungsgruppe anzuerkennen. Dies ist besonders von Bedeutung, wenn infolge von fehlendem Personal für die

<sup>66</sup> Diese Zahl entspricht den unterzeichneten oder geänderten Einzelverträgen für interne unterstützende Dienstleistungen und den erbrachten Dienstleistungen zum 31.12.2019. Im Jahr 2019 wurden 37 Einzelverträge unterzeichnet: 26 interne Verträge auf der Grundlage von Zeit- und Mittelaufwand und 11 externe Verträge auf der Grundlage von Zeit- und Mittelaufwand nach Angebot und zum Festpreis.

<sup>67</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2016-016 vom 15. März 2016 zur Festlegung von Durchführungsbestimmungen zu Artikel 54 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Nr. 2016-017 vom 15. März 2016 über die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 87 Absatz 3 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

Durchführung notwendiger Aufgaben oder Projekte die Arbeitsbelastung der verfügbaren Bediensteten zunimmt. Die eu-LISA musste auf ihr erweitertes Mandat und die steigenden Erwartungen der Interessenträger reagieren, was insgesamt einen zusätzlichen und sofortigen Einsatz des vorhandenen Personals erfordert. Die Einstellung zusätzlichen Personals nimmt naturgemäß einige Zeit in Anspruch, während die Vorbereitungen auf die neuen Aufgaben als dringend betrachtet wurde und früher eingeleitet werden mussten. Unter diesen Umständen sollte eine Kerngruppe von Bediensteten, die sich durch eine hohe Leistungsbereitschaft auszeichnen und erhebliche Bemühungen unternehmen, um die Ziele der Agentur zu erreichen, nicht unter den Folgen eines für die Neueinstufung leiden sollte, der eine zufriedenstellende oder durchschnittliche Leistung über eine Reihe von Jahren widerspiegelt oder zu einer künstlichen Senkung des Leistungsniveaus führt.

**Tabelle 1 – Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit/Beförderung von Beamten**

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Personal im aktiven Dienst zum 1.1.2018		Zahl der 2019 beförderten oder neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AD 16	–	0			
AD 15	–	1			
AD 14	–	0			
AD 13	–	2		1	3
AD 12	–	4			
AD 11	–	1			
AD 10	–	5		1	3
AD 9	–	9		3	2,06
AD 8	–	10		3	2,33
AD 7	–	24		5	2,77
AD 6	–	9		5	2,60
AD 5	–	6		2	2,08
AD insgesamt	–	71		20	2,51
AST 11	–	0			
AST 10	–	0			
AST 9	–	0			
AST 8	–	2		1	3
AST 7	–	4		1	2,17
AST 6	–	6		1	3
AST 5	–	13			
AST 4	–	10		2	3,21
AST 3	–	8		3	5,63
AST 2	–	0			
AST 1	–	0			
AST insgesamt	–	43		8	3,94
AST/SC1	–	0			

ÖFFENTLICH

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Personal im aktiven Dienst zum 1.1.2018		Zahl der 2019 beförderten oder neu eingestuftem Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestuftem/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AST/SC2	–	0			
AST/SC3	–	0			
AST/SC4	–	0			
AST/SC5	–	0			
AST/SC6	–	0			
AST/SC insgesamt		0			
Insgesamt		114		28	2,92

## Tabelle 2 – Neueinstufung für Vertragsbedienstete

Im Jahr 2019 wurde die dritte Neueinstufung von Vertragsbediensteten mit dem nachfolgenden Ergebnis vorgenommen.

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Personal im aktiven Dienst zum 1.1.2018	Zahl der 2019 neu eingestuftem Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestuftem Bediensteten
VB IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
VB III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
VB II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
VB I		0		
Insgesamt		30	8	2,34

## C. Mobilitätspolitik

Durch 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 Europäischen Union wird die Mobilität innerhalb der eu-LISA und zwischen den Agenturen erleichtert. Im Jahr 2015 nahm die eu-LISA den Musterbeschluss<sup>68</sup> zur Einstellung und zum Einsatz von Bediensteten auf Zeit (BZ 2f) an. Im November 2019 nahm die eu-LISA einen Musterbeschluss zur Beschäftigung von Vertragsbediensteten an<sup>69</sup>, mit dem die Mobilität von Vertragsbediensteten beim Zugang zu Beschäftigung erleichtert wird.

2019 verließen zwei Personen die eu-LISA, um eine Tätigkeit bei der Europäische Kommission oder einer anderen europäischen Agentur aufzunehmen, und von den neu eingestellten Bediensteten waren neun Personen zuvor für ein anderes Organ, eine Agentur oder andere Einrichtungen der Europäischen Union tätig. Allerdings können nur die zwei Personen, die aus der Agentur ausschieden, als in den Rechtsrahmen der interinstitutionellen Mobilität fallend betrachtet werden.

Nach der gängigen Praxis werden der Bedarf und die Möglichkeiten der internen Mobilität bewertet, wenn neue Stellenangebote vorliegen oder freie Stellen entstehen. Darüber hinaus ist der Transfer von Planstellen eine weitere Option.

Im Anschluss an die Umgestaltung der Organisationsstruktur der Agentur wurde 2019 eine Reihe von internen Transfers und Änderungen an verschiedenen Aufgaben vorgenommen. Am stärksten war das Personal der operativen Abteilung und deutlich weniger die Organisation insgesamt betroffen. In Anhang X wird das Ergebnis der Umgestaltung der Organisationsstruktur der Agentur dargestellt.

## D. Geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit

Die geschlechtsspezifische Verteilung nach Art und Ebene der Funktion wird in Tabelle 1 dargestellt.

**Tabelle 1 – Bedienstete der eu-LISA nach Geschlecht**

Geschlecht	Administratoren			Assistenten		Insgesamt
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	
Männer	88	27	7	29	7	158
Frauen	24	15	1	13	12	65
Personalbestand insgesamt	112	42	8	42	19	223

<sup>68</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2015-166 vom 11. November 2015 zur Festlegung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen über die Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

<sup>69</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2019-271 vom 19. November 2019 über die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 79 Absatz 2 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, die für die Bedingungen für den Einsatz der gemäß Artikel 3a eingestellten Vertragsbediensteten gelten.

Das offensichtlich unausgewogene Geschlechterverhältnis bei der eu-LISA ist größtenteils darauf zurückzuführen, dass in der IT-Umgebung in der operativen Abteilung der Agentur in Straßburg hauptsächlich Männer tätig sind. Ein höheres Interesse von Männern an einer Beschäftigung bei der eu-LISA zeigt sich auch bei der Zahl der eingehenden Bewerbungen bei Einstellungsverfahren. Das IT-Arbeitsumfeld bei allen Arten von Organisationen sieht sich derselben Herausforderung gegenüber, und dies spiegelt sich auch bei den Bildungstrends<sup>70</sup> für IKT-Studien wider. Die von der eu-LISA eingeführten Lösungen zur Förderung von Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben (Gleitzeit, Telearbeit) haben die Situation nicht wesentlich geändert. Die eu-LISA unterstützt Bewerbungen von Bewerberinnen für veröffentlichte Stellen und fördert die Einstellung erfolgreicher Bewerberinnen. Dieser Ansatz hat zu positiven Ergebnissen geführt. 2019 erhöhte sich der Anteil des weiblichen Personals um 7 % (von 22 % auf 29 %) gegenüber 2018.

**Geografische Ausgewogenheit**

Bei der eu-LISA sind 21 Nationalitäten aus der EU vertreten. Diese Zahl hat sich in den vergangenen Jahren nicht verändert.

Die umfassende geografische Ausgewogenheit unter dem Personal trägt zur Vielfalt der Kulturen und zum gegenseitigen Austausch bei. Angesichts ihrer Hauptstandorte in Tallinn und Straßburg ist die eu-LISA nicht der Ansicht, dass die Überrepräsentation der estnischen bzw. französischen Bediensteten von bis zu 30 % der Beschäftigten an den jeweiligen Standorten eine erhebliche Verzerrung der geografischen Ausgewogenheit darstellt. Die größte Gruppe der französischen Bediensteten ist der Tatsache geschuldet, dass ein Teil der Bediensteten, die für die nationalen französischen Behörden an IT-Projekten arbeiteten, die bei ihrer Gründung an die Agentur übertragen wurden, nach der Teilnahme an den Auswahlverfahren für hoch spezialisierte Stellen zur eu-LISA wechselten.

Die Staatsangehörigkeit der Bediensteten der eu-LISA (Bedienstete auf Zeit) nach Funktionsgruppe werden in der Tabelle 2 dargestellt.

**Tabelle 2 – Bedienstete der eu-LISA nach Staatsangehörigkeit**

eu-LISA – Stand zum 31.12.2019				
Staatsangehörigkeit	AD	AST	AST + AD insgesamt	Anteil in Prozent
Österreich (AT)	0	0	0	0,00%
Belgien (BE)	2	4	6	3,90%
Bulgarien (BG)	3	0	3	1,95%
Kroatien (HR)	2	0	2	1,30%
Zypern (CY)	0	0	0	0,00%
Tschechische Republik (CZ)	1	0	1	0,65%
Dänemark (DK)	0	0	0	0,00%
Estland (EE)	5	6	11	7,14%
Finnland (FI)	0	1	1	0,65%

<sup>70</sup> Auf der Gartner-Konferenz „Reimagine HR“ am 5./6. September 2018 wurde dargelegt, dass der prozentuale Anteil von Frauen, die ein Studium im Bereich IT oder IKT absolvieren, unter 50 % liegt und nach dem Studium nur 15 % Absolventinnen in den Arbeitsmarkt im IKT-Bereich eintreten.

eu-LISA – Stand zum 31.12.2019				
Staatsangehörigkeit	AD	AST	AST + AD insgesamt	Anteil in Prozent
Frankreich (FR)	25	9	34	22,08%
Deutschland (DE)	6	1	7	4,55%
Griechenland (EL)	17	1	18	11,69%
Ungarn (HU)	4	2	6	3,90%
Irland (IE)	1	0	1	0,65%
Italien (IT)	12	1	13	8,44%
Lettland (LV)	1	2	3	1,95%
Litauen (LT)	2	3	5	3,25%
Luxemburg (LU)	0	0	0	0,00%
Malta (MT)	0	0	0	0,00%
Niederlande (NL)	2	1	3	1,95%
Polen (PL)	7	2	9	5,84%
Portugal (PT)	1	2	3	1,95%
Rumänien (RO)	15	4	19	12,34%
Slowakei (SK)	2	0	2	1,30%
Slowenien (SI)	0	0	0	0,00%
Spanien (ES)	4	2	6	3,90%
Schweden (SE)	0	0	0	0,00%
Vereinigtes Königreich (UK)	0	1	1	0,65%
Personalbestand insgesamt	112	42	154	

Um eine ausgewogene Vertretung der Nationalitäten zu erreichen, die mit dem Anteil der Staatsangehörigkeiten an der EU-Gesamtbevölkerung vergleichbar ist, hat die Agentur ab Oktober 2014 gezielte Hinweise in all ihre Stellenausschreibungen aufgenommen, um Bewerber aus unterrepräsentierten Ländern zu einer Bewerbung bei der eu-LISA zu ermutigen.

Die Nationalitäten der anderen Gruppen des Personals der eu-LISA (Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige) werden in Tabelle 3 ausgewiesen.

## Tabelle 3 – Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige der eu-LISA nach Staatsangehörigkeit

Staatsangehörigkeit	eu-LISA – Stand zum 31.12.2019		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Österreich (AT)	0	0	0
Belgien (BE)	2	0	0
Bulgarien (BG)	0	2	1
Kroatien (HR)	0	0	1
Zypern (CY)	0	0	0
Tschechische Republik (CZ)	0	0	0
Dänemark (DK)	0	0	0
Estland (EE)	1	8	0
Finnland (FI)	1	0	0
Frankreich (FR)	12	3	0
Deutschland (DE)	1	1	1
Griechenland (EL)	10	3	1
Ungarn (HU)	0	0	0
Irland (IE)	1	0	0
Italien (IT)	1	1	2
Lettland (LV)	2	0	0
Litauen (LT)	0	0	0
Luxemburg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Niederlande (NL)	0	0	0
Polen (PL)	2	1	1
Portugal (PT)	2	0	0
Rumänien (RO)	6	0	0
Slowakei (SK)	0	0	0
Slowenien (SI)	0	0	0
Spanien (ES)	1	0	1

Staatsangehörigkeit	eu-LISA – Stand zum 31.12.2019		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Schweden (SE)	0	0	0
Vereinigtes Königreich (UK)	0	0	0
Personalbestand insgesamt	42	19	8

Die Schwierigkeiten bei der Anwerbung von Bewerbern aus manchen Ländern sind auf eine Kombination von Faktoren zurückzuführen. Zu diesen Faktoren zählen hauptsächlich Kosten und Entfernungen (d. h. die relativ hohen Kosten für die Unterkunft für Nichtstaatsangehörige, die großen Entfernungen zu vielen Herkunftsorten der Bediensteten der Agentur und damit verbundene hohe Reisekosten für die Rückkehr/Besuch, die allgemeinen Arbeitsbedingungen in Estland, die den Familienangehörigen der Bediensteten der eu-LISA die Arbeitssuche an den Einsatzorten erschweren, sowie ein niedriger Berichtigungskoeffizient für Tallinn).

Der geografischen Ausgewogenheit wird bei künftigen Einstellungsverfahren weiterhin Rechnung getragen. Die Priorität der Auswahlverfahren liegt auf der Qualifikation der Bewerber. In Fällen, in denen zwei Bewerber bei der Bewertung die gleiche Punktzahl erzielen, werden die Staatsangehörigen jener Länder für die Einstellung empfohlen, deren geografische Vertretung noch nicht ausreichend ist, um für eine größere Ausgewogenheit zu sorgen und auf der bestehenden Vielfalt des Personals aufzubauen.

## E. Schulisches Angebot

Gemäß der Gründungsverordnung der EU gewährleisten die Aufnahmemitgliedstaaten der eu-LISA die erforderlichen Voraussetzungen für das reibungslose Funktionieren der Agentur, einschließlich — unter anderem — eines mehrsprachigen und europäisch ausgerichteten schulischen Angebots und geeigneter Verkehrsverbindungen. In dem 2014 mit der Europäischen Kommission unterzeichneten Abkommen über eine Finanzhilfe für die Europäischen Schulen in Tallinn und Straßburg wird der jährliche Beitrag festgelegt, den die Agentur für die Zahl der Schüler ihrer Bediensteten leistet.

2019 besuchten fünfundzwanzig Kinder von Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Tallinn und siebenundfünfzig Kinder von Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Straßburg. Mit der Personalaufstockung der Agentur werden die Beiträge zu den Europäischen Schulen in den kommenden Jahren steigen. Für das Schuljahr 2018/2019 leistete die Agentur einen Beitrag von über 570 000 EUR und für das Schuljahr 2019/2020 von über 660 000 EUR.

In Tallinn und Straßburg gibt es noch weitere Bildungsmöglichkeiten auf der Grundlage eines internationalen oder nationalen Lehrplans in den verschiedenen nationalen und internationalen Schulen in beiden Städten.

Für Bedienstete mit Kindern im Alter von unter vier Jahren, für die die Europäischen Schulen keine Betreuung anbieten, führte die eu-LISA 2014 eine Beihilfe zu den Betreuungskosten ein, in deren Rahmen die Kosten für die Betreuung von kleinen Kindern in Kindergärten oder Kindertagesstätten, die Dienstverträge mit der eu-LISA unterzeichnet haben, erstattet werden. Diese Initiative wird künftig fortgeführt, da sie sich insbesondere in Tallinn positiv auf die Annahme der Stellenangebote ausgewirkt hat, wo diese Art der Unterstützung berufstätiger Eltern besonders geschätzt wird. Ende 2019 haben siebzehn Bedienstete dieses Betreuungsangebot für neunzehn Kindern in Anspruch genommen.

## Anhang V: Gebäude

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	eu-LISA Rävala 5, Tallinn, Estland	
Fläche (in Quadratmeter)	4397,3 m <sup>2</sup>	
Davon gewerbliche Flächen	1161,4 m <sup>2</sup>	
davon andere Fläche als Bürofläche	3235,9 m <sup>2</sup>	
Jahresmiete (in EUR)	–	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	–	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Der neue Hauptsitz für die Agentur wurde von EE gebaut und der eu-LISA im Rahmen einer Transaktion ohne Leistungsaustausch übertragen.	
Zeitwert des Gebäudes	Verkehrswert des übertragenen Grundstücks zum Zeitpunkt der Übertragung: 3,16 Mio. EUR Bauwert der übertragenen Immobilie: 8,5 Mio. EUR	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Frankreich	–
Fläche (in Quadratmeter)	7 842 m <sup>2</sup>	
Davon gewerbliche Flächen	2 155 m <sup>2</sup>	
davon andere Fläche als Bürofläche	5 687 m <sup>2</sup>	
Jahresmiete (in EUR)		Am 3. Februar 2017 erwarb die Agentur die zuvor gemieteten modularen Bürocontainer zu einem Preis von 60 000 EUR (netto).
Art und Laufzeit des Mietvertrags	–	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Frankreich übereignete der eu-LISA am 29. Mai 2013 das gesamte Gebäude zu einem Preis von 1,00 EUR.	

ÖFFENTLICH

Zeitwert des Gebäudes	Wert des Gebäudes: 653 093 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2017) Grundstückswert: 1 665 315 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2017) Gebäude im Bau: 18 987 421,94 EUR (Buchwert zum 30.9.2018)	
	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	PLATON building, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Frankreich	Vorübergehende Bürofläche
Fläche (in Quadratmeter) Davon gewerbliche Flächen davon andere Fläche als Bürofläche	2074,40 m <sup>2</sup>	Nach dem für Ende 2020 geplanten Abschluss der Herrichtungsarbeiten werden zusätzliche Daten bereitgestellt.
Jahresmiete (in EUR)	541 107,24 EUR	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Mietvertrag (6 + 3 Jahre)	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	–	
Zeitwert des Gebäudes	–	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	Zentrales Backup-Datenzentrum in St. Johann im Pongau, Österreich	Backup-Einrichtung
Fläche (in Quadratmeter) Davon gewerbliche Flächen davon andere Fläche als Bürofläche	626 m <sup>2</sup> 223 m <sup>2</sup> 403 m <sup>2</sup>	
Jahresmiete (in EUR)	591 328 EUR	Operative Ausgaben
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Unbefristetes Betriebsabkommen mit der Republik Österreich	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	–	
Zeitwert des Gebäudes	Keine Daten verfügbar	

## ÖFFENTLICH

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	eu-LISA Verbindungsbüro 20 Avenue d'Auderghem, 1040 Brüssel 98 m <sup>2</sup> (vier Büroräume im 2. Stock)	2021 wird das Verbindungsbüro seinen Standort wechseln. Die Informationen werden aktualisiert, wenn der Vertrag unterzeichnet wird.
Fläche (in Quadratmeter)	98 m <sup>2</sup>	
Davon Bürofläche	98 m <sup>2</sup>	
Jahresmiete (in EUR)	20 433 EUR	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Mietvertrag	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	–	
Zeitwert des Gebäudes	–	

### Bauvorhaben in Straßburg

Dieses Bauvorhaben wurde 2014 in die Wege geleitet und befindet sich in der Abnahmephase.

### Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten in Straßburg

Angesichts der zentralen Rolle der Agentur für ein nachhaltiges Funktionieren des Schengen-Raums und ihres Beitrags zur erfolgreichen Umsetzung politischer und operativer Prioritäten im Bereich Justiz und Inneres sowie des Umstands, dass dieser in den kommenden Jahren weiter zunehmen wird, ist die zweite Erweiterung des operativen Standorts der Agentur in Straßburg ein unerlässliches Projekt.

Konkret wird damit sichergestellt, dass angemessene Arbeitsbedingungen für das Personal der Agentur und die vor Ort tätigen Auftragnehmer bestehen und die aktuellen Energie- und Umwelteffizienzstandards erfüllt werden. Die Agentur wird die ihr übertragenen neuen Systeme effizient, wirksam und optimiert implementieren und betreiben können. Auf diese Weise ist die Agentur in der Lage, ihr neues Mandat zu erfüllen und gleichzeitig weiterhin die Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Integrität und Weiterentwicklung der bereits an sie übertragenen Systeme zu garantieren.

Nach den vorläufigen Informationen, die der Haushaltsbehörde bezüglich des künftigen Bauvorhabens der eu-LISA am 2. April 2019 übermittelt wurden, und aufgrund der Zusage des französischen Staats zur Unterstützung der Agentur bei diesem Projekt konzentrierte sich die eu-LISA auf die Unterzeichnung einer Vereinbarung mit den französischen Behörden und den Abschluss des Beschaffungsverfahrens für die Dienstleistungen eines Entwicklers.

Infolge des Austausches der Agentur mit dem französischen Innenministerium und insbesondere dem *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI) wurde von Experten des SGAMI eine Durchführbarkeitsvorstudie auf der Grundlage der im Dokument des Verwaltungsrats Nr. 2019-046 (*Justification note for the second extension of the operational site in Strasbourg* (Begründung für die zweite Erweiterung des operativen Standorts in Straßburg)) festgelegten Anforderungen und unter Berücksichtigung der zusätzlichen Anforderungen der Phasen „Ausschreibung-Konzeption-Ausschreibung-Bau“ für die Projektumsetzung ausgearbeitet.

Als Schlussfolgerung der Studie ergibt sich ein deutlich geänderter Projektplan, der eine überarbeitete Verteilung der Finanzmittel für das gesamte Projekt beinhaltet. In diesem Zusammenhang wurde die erwartete Abnahme des neuen Gebäudes von April 2023 auf April 2026 verschoben.

Der folgenden Tabelle sind die wichtigen Meilensteine in der aktualisierten Planung für das Projekt zur zweiten Erweiterung zu entnehmen.

Meilenstein	Zu erreichen durch
Annahme des Geschäftsszenarios durch den Verwaltungsrat der eu-LISA	März – 2018
Vorläufige Informationen an die Haushaltsbehörde	April – 2019
Beginn der Ausschreibung zu den funktionellen Anforderungen – Entwickler (Verhandlungsverfahren)	April – 2019
Unterzeichnung des Vertrags über funktionelle Anforderungen mit dem Entwickler	Dezember – 2019
Abschluss der funktionellen Anforderungen	Dezember – 2020
Beginn der Ausschreibung über die technische Konzeption auf Grundlage der funktionellen Anforderungen	Dezember – 2020
Unterzeichnung des Vertrags mit dem Auftragnehmer für die technische Konzeption	Oktober – 2021
Beginn der Studie zur technischen Konzeption	Oktober – 2021
Abgeschlossene detaillierte Konzeption	März – 2023
Bewilligung des Bauhabens durch den Verwaltungsrat	März – 2023
Antrag des Verwaltungsrats an die Haushaltsbehörde	April – 2023
Von der Haushaltsbehörde genehmigte Vertragsunterzeichnung	Juni – 2023
Ausschreibung der Bauausführung, einschließlich der Unterzeichnung des Bauauftrags	April – 2024
Beginn der Bauarbeiten	April – 2024
Bauabnahme	April – 2026

## ÖFFENTLICH

Die veranschlagte Aufteilung der Haushaltsmittel in EUR wurde wie folgt aktualisiert:

<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>Insgesamt in EUR</b>
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	<b>29 427 700</b>

Der Zeitrahmen für das Projekt und die Finanzausstattung werden bei Abschluss der Dienstleistungen des Entwicklers genauer ausgeführt. Der Vertrag mit dem Entwickler wurde im Dezember 2019 abgeschlossen und die Auftaktsitzung für das Projekt fand am 23. Januar 2020 statt.

## Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals	
	Protokoll der Vorrechte und Immunitäten / diplomatischer Status	Schul-/Vorschuleinrichtungen
<p>Sofern sie nicht vor ihrer Anstellung bei der Agentur ihren ständigen Wohnsitz in Estland hatten, wird den ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn während eines einjährigen Zeitraums ab Aufnahme ihrer Tätigkeit bei der Agentur die Mehrwertsteuer ihrer in Estland erworbenen Produkte (begrenzt auf eine spezifische Liste von Gütern) vom estnischen Staat erstattet, um ihnen ihre Niederlassung in Estland zu erleichtern.</p> <p>Die ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn und die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur estnischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union fallen.</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 folgt im Vorschul-, Primar- und Sekundarschulbereich dem Typ-II-Lehrplan.</p> <p>Kinder im Alter 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. Abgeordnete nationale Sachverständige sind von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie dem System der sozialen Sicherheit in ihrem Herkunftsland angehören.</p>	<p>Vertrag über den technischen Standort der Agentur der Europäischen Union 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 verpflichtete sich, eine bestmögliche Lösung für die Ausbildung der Kinder von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen zu finden und diesen eine auf ihren individuellen Bedarf ausgerichtete Primar- und Sekundarschulbildung sowie die Möglichkeit zum Abschluss international anerkannter Qualifikationen anzubieten. Die Regierung sicherte zudem zu, den Kindern von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen den Zugang zur Europäischen Schule in Straßburg, die ein in allen Mitgliedstaaten anerkanntes europäisches Abitur anbietet, gemäß Artikel 4 des am 24. Mai 2011 in Brüssel unterzeichneten Anerkennungs- und Kooperationsabkommen zwischen dem Obersten Rat der Europäischen Schulen und der Europäischen Schule in Straßburg zu garantieren.</p>

## Anhang VII: Evaluierungen

### *Ex-ante-Bewertungen*

Im November 2017 nahm der Verwaltungsrat der Agentur eine Ex-ante-Bewertungsstrategie, den Prozess und die Kriterien (einschließlich der finanziellen Bewertungsstrategie) für die Auswahl von Projekten für eine Ex-ante-Bewertung entsprechend den Ausführungen im Dokument 2017-173 der Agentur an. Dieses Dokument zielt auf eine Bewertung der Möglichkeit und Machbarkeit der vorgeschlagenen neuen Projekte in Einklang mit den strategischen Zielen der Agentur und bildet Teil des Strategieplanungszyklus der eu-LISA. Durch die Bereitstellung des Mechanismus für eine Bewertung der Datenverfügbarkeit in einer frühen Phase fungiert es überdies als Qualitätskontrolle, indem Lücken und Unstimmigkeiten ermittelt werden sowie eine fehlende Konformität mit anwendbaren Qualitätskriterien aufgedeckt wird. In der jährlichen Überprüfung der Ex-ante-Bewertungsstrategie 2018 wurde betont, dass sich ein überarbeitetes Bewertungskonzept, bei dem die Bewertungsanforderungen an die Schritte des Ex-ante-Bewertungsprozesses angepasst sind, positiv auf den Ex-ante-Bewertungszyklus, der sich über einen Zeitraum von zwei Jahren erstreckt, auswirken würde. In der Folge wurde 2019 ein optimiertes zweistufiges Konzept eingeführt, das eine Bewertung der Möglichkeit (Schritt 1) umfasst, der sich im Folgejahr eine Bewertung der Machbarkeit (Schritt 2) anschließt.

Nach dem vorstehend erwähnten Beschluss des Verwaltungsrats und der Annahme des aktualisierten Konzepts werden die folgenden Projekte, die im Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021-2023 enthalten sind, einer Ex-ante-Bewertung, Phase 1, Bewertung der Möglichkeit unterzogen:

Laufende Nummer	Bezeichnung der Tätigkeit
2.2.1.22	Einführung eines Dienstes für das Identitäts- und Zugangsmanagement für die Kernbetriebssysteme
2.2.1.21	Durchführung einer Studie zu den Optionen für eine weitere Verbesserung der Integration von erweiterten Sicherheitsüberwachungs- und Betriebskapazitäten in das Referat Betrieb und das Referat Sicherheit
2.2.3.1	Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets
2.1.4.2	Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie der Ergebnisse der regelmäßigen Überprüfungen von Prozessen und Diensten
2.1.4.3	Definitionen von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Framework der eu-LISA
2.3.9	Laufbahnenzentrum für Projektmanagement der eu-LISA
2.3.6	ITIL-Implementierung in die agenturinternen IT-Dienste
2.1.1.6	Ungeplante Weiterentwicklungen des SIS
2.3.6	Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für die eu-LISA
2.3.6	Agenturinterne IT-Infrastruktur und Migration von Anwendungen in die Cloud

### *Bewertung der Systemleistung*

Zur Bewertung und Überwachung der Leistungsfähigkeit der von der eu-LISA betriebenen Systeme und zur Unterstützung der Umsetzung der Anforderungen gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe f der Verordnung 2018/1726 betreffend die Erstellung der Berichte über die technische Funktionsweise des SIS und des VIS hat der Verwaltungsrat die Standarddienstgütevereinbarung (Dokument 2013-084) genehmigt.

## Interner Kontrollrahmen (ICF)

Die interne Kontrolle bezieht sich auf alle Aktivitäten, unabhängig davon, ob es sich um Tätigkeiten aus dem finanziellen oder nicht-finanziellen Bereich handelt. Das Verfahren unterstützt eine Organisation dabei, unter Einhaltung von Regeln und Vorschriften ihre Ziele zu erreichen und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit zu erhalten. Sie unterstützt eine fundierte Entscheidungsfindung, wobei die Risiken für die Erreichung der Ziele berücksichtigt und durch kostengünstige Kontrollen auf ein akzeptables Maß reduziert werden. Ein internes Kontrollsystem ermöglicht es der Leitung, sich auf die operativen und finanziellen Ziele der Agentur zu konzentrieren.

Das durch den Verwaltungsrat der eu-LISA mit Beschluss 2019-042 vom 19. März 2019 angenommene Rahmenwerk mit 17 internen Kontrollnormen stellt den Rahmen für die interne Kontrolle der eu-LISA dar. Der Rahmen für die interne Kontrolle basiert auf den von der Europäischen Kommission für ihre eigenen Dienststellen festgelegten Standards, wobei die mit der Managementumgebung und der Art der Tätigkeiten der eu-LISA verbundenen Risiken berücksichtigt werden. Der Verwaltungsrat genehmigte den Rahmen für die interne Kontrolle der Agentur und betraute den Exekutivdirektor mit seiner Umsetzung.

Der Rahmen für die interne Kontrolle soll hinreichende Sicherheit in Bezug auf die Erreichung der in Artikel 30 der Finanzregelung der eu-LISA vorgegebenen Zielen liefern: „1) Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Vorgänge, 2) eine zuverlässige Berichterstattung, 3) die Sicherung der Vermögenswerte und Informationen, 4) die Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten und 5) eine angemessene Behandlung der Risiken im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge unter Berücksichtigung des Mehrjahrescharakters der Programme und der Art der betreffenden Zahlungen.“

Im ersten Halbjahr befassen sich die für das Risikomanagement und interne Kontrolle zuständigen Führungskräfte der Agentur und die Führungskräfte mit der Bewertung des Vorhandenseins und des Funktionierens aller internen Kontrollkomponenten, um dem Exekutivdirektor die erforderliche Gewähr zu bieten, dass die vorhandenen Kontrollen gut konzipiert sind und ordnungsgemäß funktionieren.

In der folgenden Tabelle ist der Rahmen für die interne Kontrolle der eu-LISA mit seinen fünf internen Kontrollkomponenten und 17 Grundsätzen dargestellt:

Bauteile	Grundsätze
KONTROLLUMGEBUNG	1. zeigt Engagement für Integrität und ethische Werte 2. übt Verantwortung für die Überwachung aus 3. legt Struktur, Befugnis und Zuständigkeit fest 4. zeigt Engagement für Kompetenz 5. setzt Rechenschaftspflicht durch
RISIKOBEURTEILUNG	6. legt geeignete Ziele fest 7. ermittelt und analysiert Risiken 8. bewertet Betrugsrisiken 9. ermittelt und analysiert wesentliche Änderungen
KONTROLLTÄTIGKEITEN	10. wählt Kontrolltätigkeiten aus und entwickelt diese 11. wählt allgemeine Kontrollen von Technologie aus und entwickelt diese 12. setzt Strategien und Verfahren um
INFORMATION UND KOMMUNIKATION	13. nutzt relevante Informationen 14. kommuniziert intern 15. kommuniziert extern
ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN	16. führt laufende und/oder gesonderte Bewertungen durch 17. bewertet Schwachstellen und teilt diese mit

## Anhang VIII: Agenturinterne Risiken 2021<sup>71</sup>

Die folgende Risikoliste bildet zusammen mit den offenen Risiken aus den Vorjahren das agenturinterne Risikoprotokoll für die eu-LISA.

RISIKO 1	Eine zu starke Inanspruchnahme externer Auftragnehmer für die Wahrnehmung sensibler Funktionen und Verlust der Kontrolle über die Strategieausführung aufgrund der Auslagerung von Kernkapazitäten
RISIKO 2	Unzureichende Mittelzuweisung innerhalb des neuen MFR zur Deckung notwendiger Aufgaben
RISIKO 3	Potenzielle Verletzungen von Anforderungen bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz und von Verordnungen aufgrund einer fehlenden Bewertung der Risiken für Sicherheit und Gesundheitsschutz
RISIKO 4	Schwierigkeiten, Bewerber mit hohem Profil (AD 7+) mit der erforderlichen Erfahrung (10-15 Jahre) für die Durchführung der Aufgaben der Agentur einzustellen. Aufgrund der Art, Komplexität und des Umfangs der Tätigkeiten der Agentur ist hochqualifiziertes und erfahrenes Personal erforderlich.
RISIKO 5	Keine rechtzeitige Verfügbarkeit eines angemessenen physischen Raums für die Unterbringung des zusätzlichen Personals der Agentur und für wesentliche Tätigkeiten
RISIKO 6	Aufgrund der geringeren Projektmanagementkapazitäten und -reife als erwartet ist die Agentur möglicherweise nicht in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> <li>- ihre strategischen Ziele zu erreichen</li> <li>- eine vollständige Kontrolle über die Entwicklung der IT-Großsysteme der neuen Generation herzustellen, zu erhalten und auszuüben.</li> </ul>
RISIKO 7	Die Agentur ist möglicherweise unzureichend vorbereitet auf das neue Paradigma einer transversalen Beschaffung, für die größere Bemühungen erforderlich sind, um die Beziehungen zwischen den verschiedenen beteiligten Auftragnehmer zu steuern.
RISIKO 8	Technisches Unterstützungsmodell und Kapazitäten: Die erhebliche Zunahme der an die technischen Unterstützungsfunktionen der Agentur gerichteten Anfragen nach der Inbetriebnahme der neuen Systeme kann zu einer gravierenden Verschlechterung der technischen Unterstützung für die neuen und bestehenden Systeme führen. Die kann zur Folge haben, dass die Agentur gegen die Rechtsgrundlage verstößt, was mit einem erheblichen Reputationsverlust der Agentur einhergehen würde.
RISIKO 9	Management der zahlreichen bislang eingegliederten Personen: Bislang konnte die eu-LISA den Eingliederungsbedarf in Einklang mit dem Tempo der Einstellungen bewältigen, es besteht jedoch das Risiko, dass die Agentur eine hohe Zahl an neuen Bediensteten auf einmal nicht meistern und nicht sicherstellen kann, dass neu eingestelltes Personal mit der Arbeit vertraut gemacht wird, über ausreichende geschäftliche Kenntnisse verfügt und den Arbeitsprinzipien der Agentur entspricht.

<sup>71</sup> Zurückgehend auf die Tätigkeiten im Bereich agenturinterne Risiken (Risikoerfassung und -bewertung, jährlicher Workshop), die im vierten Quartal 2019 durchgeführt und 2020 weiterverfolgt wurden.

ÖFFENTLICH

Risiko	Reaktion und Aktionsplan	Risikoverantwortliche
RISIKO 1	Reaktion: Begrenzung Aktionsplan: Fertigstellung der Beschaffungsstrategie Weiterentwicklung des Dienstleistungskatalogs Festlegung der Vertragsmanagementstrategie und von Beschaffungsleitlinien	Exekutivdirektor
RISIKO 2	Dieses Risiko wurde während der ersten vierteljährlichen Prüfung im März 2020 geschlossen: Die Agentur hat ihr Möglichstes im Rahmen ihres Mandats unternommen. Die endgültige Entscheidung über den MFR wird von der Kommission getroffen.	Exekutivdirektor
RISIKO 3	Reaktion: Begrenzung Aktionsplan: Die erste Ausschreibung war nicht erfolgreich, da bei der Agentur kein Angebot einging. Die Agentur leiteten einen Prozess zur Ermittlung von Auftragnehmern in die Wege, die an der Abgabe eines Angebots interessiert sein könnten. Der nächste Zeitrahmen für die Einleitung einer Ausschreibung ist Ende Oktober 2020.	Leiter CSU
RISIKO 4	Reaktion: Begrenzung Das Risiko ist allgemeiner als die Transformation der operativen Abteilung, auf die es sich ursprünglich bezog. Aktionsplan: Optimierung des Einstellungsverfahrens	Leiter HRU
RISIKO 5	Reaktion: Begrenzung Aktionsplan: Unterzeichneter Mietvertrag Der Auftragnehmer hat fünf Monate Zeit, um die gemieteten Räumlichkeiten vorzubereiten. Es wird erwartet, dass die Agentur bis Ende März/Anfang April 2021 Zugang zu den vorübergehenden Büroflächen hat.	Leiter CD Leiter OD
RISIKO 6	Reaktion: Begrenzung Das Risiko beschreibt die aktuelle Situation und kann daher als Problem betrachtet werden. Der Punkt wird jedoch weitergeführt, weil er die begrenzten Möglichkeiten der Agentur, ihr aktuelles und künftiges Mandat zu erfüllen, beleuchtet.	Leiter PPU
RISIKO 7	Reaktion: Begrenzung Die Eintrittswahrscheinlichkeit könnte durch den bereits gewählten Ansatz der transversalen Beschaffung verringert werden. Aktionsplan: Ausarbeitung von Leitlinien zur OLA-Konfliktlösung Einrichtung von Prozessen für die Lieferantenverwaltung	Leiter PPU
RISIKO 8	Reaktion: Begrenzung Aktionsplan: Die Überprüfung der operativen Prozesse und des Dienstleistungskatalogs ist im Gange; es werden neue Schätzungen für neue Funktionen (CAC) erstellt, die Einstellungsverfahren sind eingeleitet Weitere Notwendigkeit zur Bewertung der Ressourcen und ihrer Aufnahme in das Programmplanungsdokument 2022 Bewertung des Sicherheitsrisikos durchgeführt und im Systemsicherheitsplan konsolidiert	Leiter SOU Leiter SCU Leiter HRU

<p>RISIKO 9</p>	<p>Reaktion: Begrenzung                  Aktionsplan:                  Überarbeitete Eingliederungsstrategie unter Einbeziehung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- einer Anpassung der Logistik</li> <li>- des Managements der Verfügbarkeit interner Interessenträger</li> <li>- einer genauen Überwachung nach dem Eingliederungszeitraum</li> </ul>	<p>Leiter HRU</p>
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

## Anhang IX: Beschaffungsplan für 2021

Dieser Anhang enthält die für 2021 geplanten Ausschreibungen zur direkten Unterstützung der im Programmplanungsdokument/Finanzplan enthaltenen operativen Tätigkeiten (Titel III) der Agentur mit einem geschätzten Wert von über 139 000 EUR. Sofern verfügbar, werden diese Informationen auch für nicht operative Ausschreibungen bereitgestellt.

Der Beschaffungsplan sieht keine Einzelverträge auf der Grundlage der von der Agentur, der Europäischen Kommission oder anderen EU-Einrichtungen vergebenen Rahmenverträge vor.

Zahl	Referenznummer im Programmplanungsdokument	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Anwendungsbereich	Verfahren der Auftragsvergabe	Voraussichtlicher Zeitplan für die Einleitung der Auftragsvergabe	Geschätzte Projektkosten (EUR)	Vertragsart	Laufzeit des Vertrags (Jahre)	Bemerkungen
1	2.2.1.9	Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme (Fortführung aus 2020)	Operative Tätigkeiten	Eingeschränkt	4. Quartal 2021	0,45 Mio. EUR	RV	4	–
2	2.2.1.19	ECRIS-TCN-Implementierung (Fortführung aus 2020)	Operative Tätigkeiten	Eingeschränkt	Q2 2021	3,77 Mio.	RV	4	–
3	2.2.1.17 und mehrfach	Transversaler Engineering-Rahmen (TEF) (Fortführung aus 2020)	Operative Tätigkeiten	Offen/Nicht offen	noch zu bestätigen (für 2020 nicht vergebene Lose)	Los 1 – 175 Mio. Los 2 – 175 Mio. Los 3 – 440 Mio. Los 4 – 180 Mio.	RV	4+1+1	4 getrennte Lose; Konzeption, Qualität, Entwicklung, Infrastruktur, Plattformen und Testdienstleistungen. Der Umfang umfasst die ETIAS-Entwicklung und die Anforderungen anderer Systeme.
4	Mehrfach	Transversaler operativer Rahmen (Fortführung aus 2020)	Operative Tätigkeiten	Offen/Nicht offen	noch zu bestätigen	noch zu bestätigen	RV	4+1+1	Täglicher Betrieb und korrektive Instandhaltung

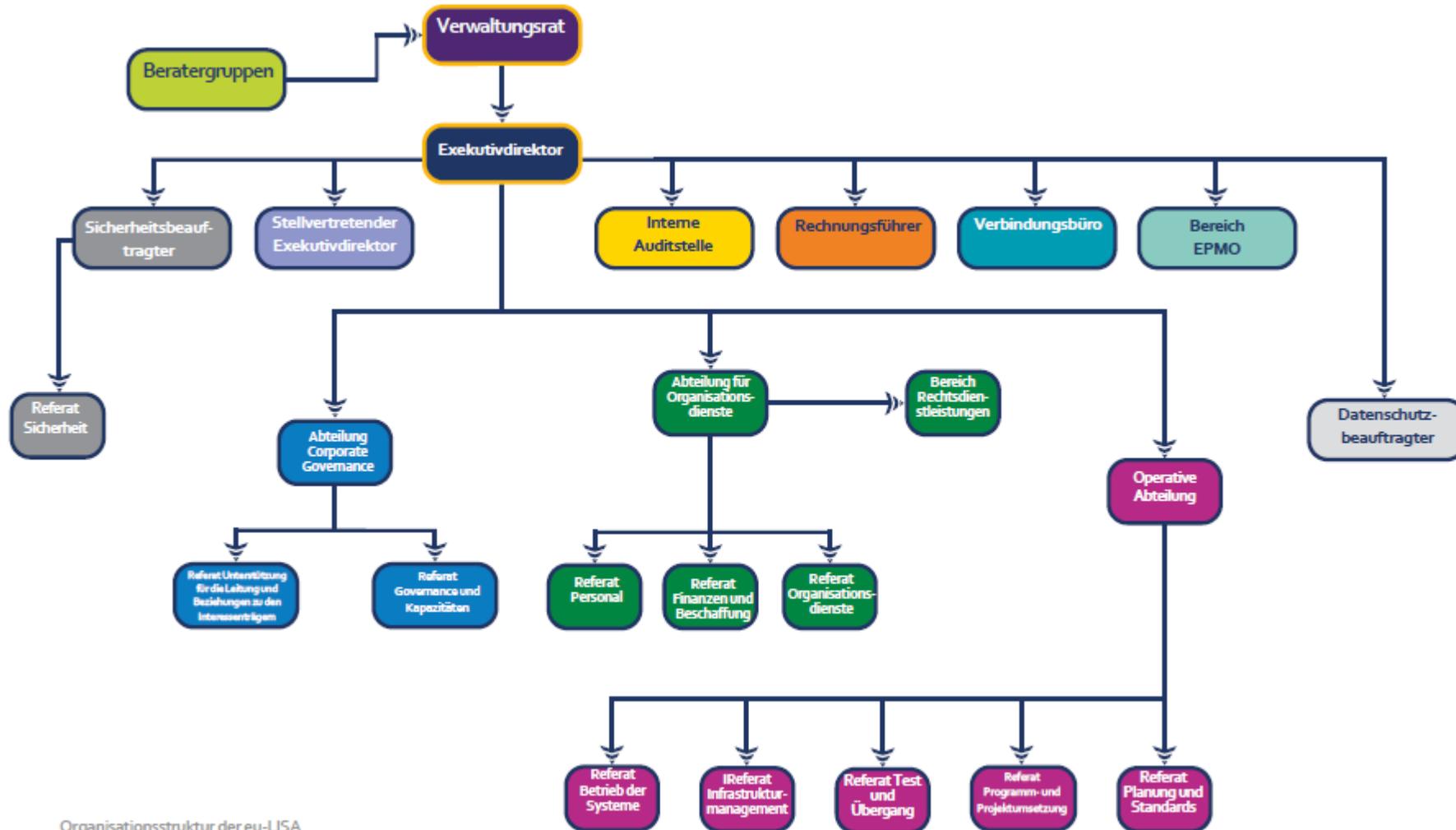
## Anhang X: Organisationsplan 2021-2023

2019 veränderte die eu-LISA ihre Organisationsstruktur, um diese an ihr erweitertes Mandat und den Umfang ihrer neuen Zuständigkeiten anzupassen sowie das zusätzliche Personal, das der Agentur im Zeitraum 2018-2020 gewährt wurde, zu integrieren. Infolge der Umstrukturierung wurden die folgenden Änderungen am Organigramm der Agentur vorgenommen:

- Die Funktion des stellvertretenden Exekutivdirektors wurde in die Organisationsstruktur aufgenommen.
- Eine neue Abteilung mit zwei Referaten (Abteilung Corporate Governance) wurde eingerichtet: Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern und Referat Governance und Kapazitäten. Das Referat Allgemeine Koordinierung wurde aufgelöst.
- Im Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern wurden zwei Bereiche eingerichtet: den Bereich Kommunikation und den Bereich Management und Unterstützung der Interessenträger.
- Im Referat Governance und Kapazitäten wurden zwei Bereiche geschaffen: den Bereich Planung und Agenturangelegenheiten und den Bereich Kapazitätsaufbau.
- Im Referat Sicherheit wurde ein dritter Bereich eingerichtet und das Referat umfasst jetzt drei Bereiche: der Bereich Sicherheitsschutz und Betriebskontinuität, der Bereich Sicherheitsstrategie und Koordinierung und der Bereich Informationssicherheit.
- In der Abteilung für Organisationsdienste wurde ein Bereich Rechtsdienstleistungen geschaffen.
- Im Referat Personal wurden zwei Bereiche und ein Team eingerichtet: Bereich Personalverwaltung, Bereich Fortbildung und Weiterentwicklung und das Einstellungsteam.
- Im Referat Organisationsdienste wurde neben dem bestehenden Bereich allgemeine Dienste und dem Bereich IKT-Dienste das Team für Dienstleistungen des Informationsmanagements eingerichtet.
- In der operativen Abteilung wurden die beiden vorhandenen Referate umbenannt, um ihre neuen Funktionen widerzuspiegeln, und es wurden drei neue Referate eingerichtet. Die operative Abteilung umfasst die fünf nachfolgend aufgeführten Referate.
- Das Referat Planung und Standards umfasst vier Bereiche: Bereich Geschäftsbeziehungsmanagement, Bereich operative Planung, Bereich Architektur und Bereich Produktmanagement.
- Das Referat Programm- und Projektumsetzung umfasst zwei Bereiche: Bereich Programm- und Projektmanagement und Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement.
- Das Referat Test und Übergang besteht aus zwei Bereichen: Bereich Testmanagement und Bereich Übergangsmanagement.
- Das Referat Infrastrukturmanagement umfasst vier Bereiche: Bereich Infrastrukturdienste, Bereich Datenzentrumsdienste, Bereich Dienste des Anwendungsmanagements und Bereich Netzwerkdienste.
- Das Referat Betrieb der Systeme besteht aus drei Bereichen: Bereich Level-1-Support, Bereich Level-2-Support und Bereich ITSM-Prozessmanagement.

Das Organigramm gibt den Stand zum 31. Dezember 2019 wieder. Der Tabelle unter der Grafik ist die Zahl der bislang besetzten Stellen und der in den einzelnen Organisationseinheiten der eu-LISA freien Stellen zu entnehmen.

Organisationsstruktur der eu-LISA zum 31. Dezember 2019.



Organisationsstruktur der eu-LISA  
31.12.2019

Zahl der Bediensteten gemäß der Organisationsstruktur zum 1. September und der Stand am 31. Dezember 2019.

Abteilung	Referat	Zahl der Planstellen <sup>72</sup>						Insgesamt
		BZ		VB		ANS		
		Besetzt	unbesetzt	Besetzt	Unbesetzt <sup>73</sup>	Besetzt	unbesetzt	
ED	ED	7	2	7	0	1	0	17
–	Sicherheit	10	0	5	1	2	0	18
Abteilung Corporate Governance	–	0	1	0	0	0	0	1
Abteilung Corporate Governance	Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern	7	0	4	-10	0	0	10
Abteilung Corporate Governance	Referat Governance und Kapazitäten	5	2	2	0	3	0	12
Abteilung für Organisationsdienste	–	2	1	1	0	0	0	4
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Personal	6	2	7	-2	0	0	13
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Finanzen und Beschaffung	18	3	5	3	0	0	29
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Organisationsdienste	9	0	7	0	0	1	17
Operative Abteilung	–	2	0	0	0	0	0	2
Operative Abteilung	Referat Planung und Standards	21	4	4	2	1	0	32
Operative Abteilung	Referat Programm- und Projektumsetzung	12	1	6	9	1	0	29
Operative Abteilung	Referat Test und Übergang	12	0	2	5	0	0	19
Operative Abteilung	Referat Infrastrukturmanagement	19	1	4	8	0	2	34
Operative Abteilung	Referat Betrieb der Systeme	24	0	7	0	0	0	31
Operative Abteilung	Noch zu entscheiden	0	1	0	2	0	0	3
<b>Insgesamt</b>		<b>154</b>	<b>18</b>	<b>61</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>271</b>

<sup>72</sup> Bei den besetzten Stellen sind keine unterbreiteten Stellenangebote enthalten.

<sup>73</sup> Negativsaldo bedeutet, dass eine kurzfristige Stelle im Referat geschaffen wurde, um die personelle Lücke zu schließen, was sich auf die Einstellungszahlen auswirkt.

## Anhang XI: Standarddienstgütevereinbarung

Im Jahr 2013 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA das Dokument Nr. **2013-084 Standard SLA for IT systems managed by eu-LISA** (Standarddienstgütevereinbarung für die von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme) an, in dem die den Mitgliedstaaten von der eu-LISA im Rahmen ihres Mandats bereitgestellten Dienstleistungen festgelegt werden

## Anhang XII: Einheitliche Dienstgüteindikatoren

Die einheitlichen Dienstgüteindikatoren für alle IT-Großsysteme werden in der **Service Level Management Policy, Annex 2 SLA report requirements** (Strategie für das Management der Dienstgüte, Anhang 2 Berichtsanforderungen im Rahmen der Dienstgütevereinbarungen) der eu-LISA dargelegt.

## Anhang XIII: Studien und Folgenabschätzungen in Zusammenhang mit dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021-2023

Bereich	Bezeichnung	Status, Begründung und Verbindung zum Jahresarbeitsprogramm 2021
Interoperabilität	Studie zur unterbrechungsfreien Verfügbarkeit der an die eu-LISA übertragenen Systeme	Die Studie läuft und soll bis Ende 2020 fertiggestellt sein. Diese Studie war nach der neuen eu-LISA-Verordnung und den neuen SIS-Verordnungen erforderlich. Sie sorgt für eine zusätzliche Genauigkeit der Schätzungen der Raumanforderungen in Zusammenhang mit dem neuen Datenzentrum und den damit verbundenen Kosten (Tätigkeit 2.3.7: Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg)
sBMS	Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets	2021 wird eine Machbarkeitsstudie durchgeführt, um Unabhängigkeit vom Auftragnehmer in Bezug auf die Datenbanken und Instrumente zu erzielen, die für die Quantifizierung von Systemen für den biometrischen Abgleich eingesetzt werden. Im Umfang dieser Tätigkeit ist die potenzielle Einführung von biometrischen Datenbanken und entsprechenden Instrumente, die von der eu-LISA für Testzwecke verwendet werden, enthalten. Diese Studie ist im Jahresarbeitsprogramm als Tätigkeit 2.2.3.1 Machbarkeitsstudie und Einführung eines biometrischen Toolsets aufgeführt.
SIS	Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien	Zur Durchführung einer Parallelisierung von Überprüfungen der Stimmigkeit der Daten (Data Consistency Checks, DCC) ist für 2021 eine Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien geplant. Diese wird als Teil der Tätigkeit 2.1.1.6 Ungeplante Weiterentwicklungen des SIS durchgeführt.
CSI	Studie zu „Backup-as-a-service“	Die Agentur schloss 2020 eine Studie zu „Backup-as-a-service“ ab. Die Ergebnisse der Studie umfassten die Auswahl eines Instruments und einen Konzeptentwurf für die Einführung von „Backup-as-a-service“. Diese Studie wird zur Weiterentwicklung der Infrastruktur von „infrastructure-as-a-service“ zu „Platform-as-a-service“ beitragen.
CSI	CSI-Architektur (einschließlich eines Entwurfs für Security SIEM) und Dienstleistungskatalog	Die Agentur schloss 2020 eine Studie zur CSI-Architektur und zum Dienstleistungskatalog unter Unterstützung des Bereitstellungsmodells IaaS ab.
CSI	Studie zu CBS Unified	Die Agentur schloss 2020 eine Studie zur einheitlichen Berichterstattung ab. Die Ergebnisse der Studie fließen in die Entwicklung des CRRS und die Umsetzung der Interoperabilitätsverordnungen ein.
CSI	Studie zur Bewertung der Datenzentren	Die Agentur begann 2019 mit einer Studie zur Bewertung der Datenzentren, die sie 2020 abschloss. Die Ergebnisse der Studie werden für die Vorbereitung der Datenzentren auf die Implementierung neuer Systeme herangezogen.

CSI	Studie über das Application Lifecycle Management (ALM)	Die Agentur begann 2019 mit einer Studie zur Vorbereitung der Einführung der Application Lifecycle Management-Funktion, die sie 2020 abschloss. Die Ergebnisse dieser Studie werden für die Tätigkeit 2.1.2.2 Unterstützung des Application Lifecycle Managements eingesetzt.
ITSM	Studie über die Überwachungsanforderungen der eu-LISA	Die Agentur wird 2021 eine Studie zu Überwachungsanforderungen im Rahmen der Tätigkeit 2.2.1.9 Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements durchführen.
ITSM	Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie des Ergebnisses der regelmäßigen Überprüfungen von Prozessen und Diensten	Die eu-LISA plant, 2021 eine Studie zur Erfassung und Analyse neuer Kapazitäten, neuer Funktionalitäten und verbesserter Funktionen der ITSM-Instrumente der eu-LISA durchzuführen. Diese Studie ist Teil der Tätigkeit 2.1.4.2 Verbesserungen und Anpassung der ITSM-Instrumente unter Berücksichtigung der neuen Initiativen sowie des Ergebnisses der regulären Überprüfungen von Prozessen und Diensten.