

2019 – 225 REV 3

Donio upravni odbor 24. studenoga 2020.

Redigirana verzija

JEDINSTVENI PROGRAMSKI DOKUMENT 2021. – 2023.

Šalje:	izvršni direktor
Prima:	upravni odbor
Preth. dok.	2019 – 225 REV 2
Predmet	Jedinstveni programski dokument eu-LISA-e 2021. – 2023.



Jedinstveni programski dokument eu-LISA-e

2021. – 2023.

Sadržaj

Predgovor	7
Popis pokrata	8
Izjava o misiji.....	10
Dio I. Opći kontekst	12
Dio II. Višegodišnji program za razdoblje 2021. – 2023.	16
1. Višegodišnji ciljevi.....	16
1.1. Strateški ciljevi za razdoblje 2018. – 2022.....	16
1.2. Strateški višegodišnji podciljevi za razdoblje 2021. – 2023.....	17
2. Višegodišnji program (2021. – 2023.).....	24
2.1.1. Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj.....	24
2.1.2. Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom i njezin razvoj	27
2.1.3. Razvoj i uvođenje novih sustava.....	28
2.1.4. Sigurnost i kontinuitet poslovanja.....	29
2.1.5. Potpora glavnim poslovnim aktivnostima	31
2.1.6. Korporativno upravljanje.....	34
2.1.7. Politika, odnosi i komunikacija s dionicima.....	36
2.1.8. Financijsko upravljanje, javna nabava i računovodstvo.....	38
2.1.9. Korporativne usluge.....	39
2.1.10. Upravljanje ljudskim resursima i znanjem	40
2.1.11. Zaštita podataka.....	41
3. Predviđanja za ljudske i financijske resurse za razdoblje 2021. – 2023.	43
3.1 Pregled prošlog i trenutačnog stanja	43
3.1.1 Pregled osoblja za 2019. i 2020.....	43
3.1.2 Rashodi za 2019.	44
3.2 Planiranje resursa za razdoblje 2021. – 2023.	46
3.2.1 Financijski resursi	46
3.2.2 Ljudski resursi	46
Dio III. Program rada za 2021.	54
1. Sažetak	54
2. Aktivnosti u 2021.	61
2.1. Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja	61
2.1.1. Aktivnosti u okviru područja primjene 1. strateškog cilja	61
2.1.1.1. Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac.....	61

2.1.1.2.	<i>Održavanje sustava VIS/BMS</i>	62
2.1.1.3.	<i>Održavanje sustava SIS</i>	63
2.1.1.4.	<i>Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS</i>	64
2.1.1.5.	<i>Podrška državama članicama u pogledu sustava SIS</i>	65
2.1.1.6.	<i>Neplanirani rad na razvoju sustava SIS</i>	66
2.1.1.7.	<i>Održavanje sustava EES</i>	67
2.1.1.8.	<i>Održavanje zajedničke infrastrukture</i>	68
2.1.1.9.	<i>Koordinacija i zajedničke zadaće u pogledu operativnog upravljanja / svakodnevnog upravljanja sustavima</i>	69
2.1.1.10.	<i>Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti</i>	70
2.1.1.11.	<i>Promjene/poboljšanja operativnih aktivnosti u centralnoj jedinici i pričuvnoj centralnoj jedinici</i> ..	71
2.1.1.12.	<i>Aktivnosti upravljanja inačicama i puštanjem u rad</i>	72
2.1.1.13.	<i>Upravljanje licencijama</i>	73
2.1.1.14.	<i>Upravljanje svakodnevnim radom pričuvne centralne jedinice</i>	74
2.1.1.15.	<i>Podrška prve razine za operativno upravljanje sustavima 24 sata dnevno – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e</i>	75
2.1.1.16.	<i>Pružanje mrežnih usluga i redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)</i>	76
2.1.1.17.	<i>Podrška druge razine za aplikacije 24 sata dnevno za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti</i>	78
2.1.1.18.	<i>Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti</i>	79
2.1.1.19.	<i>Provedba plana za pružanje osposobljavanja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija</i>	81
2.1.2.	<i>Aktivnosti u okviru područja primjene 2. strateškog cilja</i>	82
2.1.2.1.	<i>Poboljšanja u upravljanju životnim ciklusom aplikacija</i>	82
2.1.2.2.	<i>Podrška za platformu za upravljanje životnim ciklusom aplikacija</i>	83
2.1.3.	<i>Aktivnosti u okviru područja primjene 3. strateškog cilja</i>	84
2.1.4.	<i>Aktivnosti u okviru područja primjene 4. strateškog cilja</i>	84
2.1.4.1.	<i>Provedba postupaka koji su dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a i redovito izvješćivanje</i>	84
2.1.4.2.	<i>Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga</i>	85
2.1.4.3.	<i>Definiranje novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a</i>	86
2.1.4.4.	<i>Osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanju znanjem</i>	87
2.2.	<i>Operativne projektne aktivnosti</i>	89
2.2.1.	<i>Aktivnosti u okviru područja primjene 1. strateškog cilja</i>	89

2.2.1.1.	<i>Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)</i>	89
2.2.1.2.	<i>Unos odluka o vraćanju u sustav SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)</i>	90
2.2.1.3.	<i>Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS-a za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje sustava SIS s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om</i>	91
2.2.1.4.	<i>Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)</i>	93
2.2.1.5.	<i>Premještanje pretprodukcijskog okruženja sustava SIS s podzemne na nadzemnu lokaciju BCU-a (nastavak aktivnosti iz 2020.)</i>	94
2.2.1.6.	<i>Usklađenost sustava Eurodac s uslugama zajedničke infrastrukture i zajedničkim uslugama</i>	96
2.2.1.7.	<i>Razvoj preinake sustava VIS</i>	97
2.2.1.8.	<i>Razvoj sustava ETIAS – uvođenje posljedičnih izmjena sustava VIS</i>	98
2.2.1.9.	<i>Integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu</i>	99
2.2.1.10.	<i>Tehnička podrška za projekt izrade dokaza koncepta i prototipa internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize (nastavak aktivnosti iz 2020.)</i>	100
2.2.1.11.	<i>Nova tražilica i nadogradnja Oracleova softvera za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)</i>	102
2.2.1.12.	<i>Nastavak aktivnosti reorganizacije podatkovnih centara (nastavak aktivnosti iz 2020.)</i>	103
2.2.1.13.	<i>Prelazak na novu mrežu TESTA</i>	104
2.2.1.14.	<i>Premještaj točaka povezivanja središnjih sustava na mrežu širokog područja (nastavak aktivnosti iz 2020.)</i>	106
2.2.1.15.	<i>Provedba projekta za uvođenje sustava EES (nastavak aktivnosti iz 2019.)</i>	107
2.2.1.16.	<i>Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)</i>	108
2.2.1.17.	<i>Uvođenje sustava ETIAS (nastavak aktivnosti iz 2019.)</i>	110
2.2.1.18.	<i>Provedba uredbi o uspostavi okvira za interoperabilnost informacijskih sustava EU-a</i>	111
2.2.1.19.	<i>Uvođenje sustava ECRIS-TCN (nastavak aktivnosti iz 2019.)</i>	113
2.2.1.20.	<i>Integracija sustava ECRIS-TCN i komponenata interoperabilnosti (zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR), zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS), središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS))</i>	114
2.2.1.21.	<i>Izrada studije o mogućnostima za daljnje unaprjeđenje integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u Jedinicu za rad sustava i Jedinicu za sigurnost</i>	115
2.2.1.22.	<i>Primjena usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti za upravljanje identitetom i pristupom</i> ..	116
2.2.2.	<i>Aktivnosti u okviru područja primjene 2. strateškog cilja</i>	117
2.2.2.1.	<i>Integracija upravljanja imovinom s upravljanjem konfiguracijom (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)</i>	117
2.2.3.	<i>Aktivnosti u okviru područja primjene 3. strateškog cilja</i>	119
2.2.3.1.	<i>Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata</i>	119

2.2.4.	Aktivnosti u okviru područja primjene 4. strateškog cilja	120
2.2.4.1.	<i>Preispitivanje usluga i postupaka u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga (nastavak aktivnosti)</i>	120
2.3.	Horizontalne aktivnosti	121
2.3.1.	<i>Korporativno upravljanje i izgradnja kapaciteta</i>	121
2.3.2.	<i>Podrška izvršnom rukovodstvu i odnosi s dionicima</i>	125
2.3.3.	<i>Financijsko upravljanje, javna nabava i računovodstvo</i>	127
2.3.4.	<i>Upravljanje ljudskim resursima</i>	129
2.3.5.	<i>Zaštita podataka</i>	131
2.3.6.	<i>Korporativne usluge</i>	132
2.3.7.	<i>Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourg</i>	137
2.3.8.	<i>Horizontalne sigurnosne aktivnosti</i>	139
2.3.9.	<i>Aktivnosti Ureda za upravljanje poslovnim projektima (EPMO)</i>	142
2.3.10.	<i>Provedba godišnjeg plana unutarnje revizije</i>	144
	Prilog I.: Dodjela resursa po aktivnostima za razdoblje 2021. – 2023.	146
	Prilog II.: Financijski resursi za razdoblje 2021. – 2023.	174
	Prilog III.: Ljudski resursi	179
	Prilog IV.: Ljudski resursi	182
	Prilog V.: Zgrade	195
	Prilog VI.: Povlastice i imuniteti	200
	Prilog VII.: Evaluacije	201
	Prilog VIII.: Korporativni rizici u 2021.	203
	Prilog IX.: Plan nabave za 2021.	205
	Prilog X.: Organigram za razdoblje 2021. – 2023.	206
	Prilog XI.: Standardni sporazum o razini usluga	209
	Prilog XII.: Zajednički pokazatelji razine usluga	210
	Prilog XIII.: Studije i procjene učinka povezane s Jedinstvenim programskim dokumentom za razdoblje 2021. – 2023.	211

Predgovor

Jedinstvenim programskim dokumentom Agencije Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) za razdoblje 2021. – 2023. utvrđuju se aktivnosti koje će Agencija provoditi 2021. i raspodjela raspoloživih ljudskih i financijskih resursa za te aktivnosti. U njemu se navode višegodišnji izgledi (do 2023.) za planirane glavne aktivnosti i projekte. Jedinstvenim programskim dokumentom usklađuju se planirane aktivnosti na godišnjoj osnovi s pravno obvezujućim aktivnostima iz nove uredbe o osnivanju Agencije¹ i sa strateškim ciljevima i podciljevima iz dugoročne strategije Agencije.

Agencija je za 2021. utvrdila dva prioritetna područja:

Prioriteti u pogledu glavnih poslovnih aktivnosti:

- osiguravanje stabilnog rada sustava povjerenih Agenciji u okviru njezina mandata
- provedba drugog proširenja tehničkog centra u Strasbourgu
- provedba novih pravnih inicijativa, uključujući preinake.

Horizontalni organizacijski prioriteti:

- konsolidacija Agencije slijedom promjena, rasta i transformacije uz naglasak na razvoju kapaciteta
- daljnje jačanje unutarnjeg upravljanja i kontrola Agencije, uključujući upravljanje kvalitetom.

Na taj način ovaj jedinstveni programski dokument služi u sljedeće svrhe: prvo, omogućuje osoblju eu-LISA-e da se upozna s prioritetima Agencije te različitim odjelima, jedinicama i sektorima pomaže u planiranju njihova rada s posebnim naglaskom na revidiranoj uredbi o osnivanju Agencije. Drugo, dionicima Agencije pruža vidljivo jamstvo da eu-LISA primjenjuje strukturiran i dosljedan pristup u ispunjavanju svojeg mandata. Konačno, ovaj dokument služi kao temelj za donošenje dobrih odluka o financiranju aktivnosti Agencije u programskom razdoblju 2021. – 2023.

¹ Uredba (EU) 2018/1726 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) te izmjeni Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i Odluke Vijeća 2007/533/PUP i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1077/2011.

Popis pokrata

AFIS	Sustav za automatsku identifikaciju otisaka prstiju
AG	Savjetodavna skupina
ALM	Upravljanje životnim ciklusom aplikacija
BCU	Pričuvna centralna jedinica
BMS	Sustav upravljanja biometrijskim podacima
CA	Član ugovornog osoblja
CAF	Zajednički okvir za procjenu
CBS	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti kojima upravlja eu-LISA
CI-jevi	Konfiguracijske stavke
CIR	Zajednički repozitorij podataka o identitetu
CRRS	Zajednički repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku
CS	Središnji sustav
CSD	Odjel za korporativne usluge
CSI	Zajednička infrastruktura
CSS	Zajedničke usluge
CSU	Jedinica za korporativne usluge
CU	Centralna jedinica
GU DIGIT	Glavna uprava za informatiku
DP	Zaštita podataka
DPO	Službenik za zaštitu podataka
EASO	Europski potporni ured za azil
ECRIS-TCN	Europski informacijski sustav kaznene evidencije za državljane trećih zemalja
EES	Sustav ulaska/izlaska
EPMO	Ured za upravljanje poslovnim projektima (ili službenik u tom uredu)
ER	Uredba o osnivanju
ESP	Europski portal za pretraživanje
ETIAS	Europski sustav za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja
EU	Europska unija
Eurojust	Agencija Europske unije za suradnju u kaznenom pravosuđu
eu-LISA	Agencija Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde
Europol	Agencija Europske unije za suradnju tijela za izvršavanje zakonodavstva
EUWS	Radna stanica krajnjeg korisnika
FAT	Tvornička ispitivanja
FS	Funkcijska skupina
FPU	Jedinica za financije i nabavu
Frontex	Agencija za europsku graničnu i obalnu stražu
FTE	Ekvivalent punog radnog vremena
FwC	Okvirni ugovor
GCU	Jedinica za upravljanje i kapacitete
HQ	Sjedište
HR	Ljudski resursi
HRU	Jedinica za ljudske resurse
IA	Procjena učinka

IAC	Odjel za unutarnju reviziju
IAS	Služba Europske komisije za unutarnju reviziju
ICD	Kontrolni dokument sučelja
ICS	Standard unutarnje kontrole
IKT	Informacijske i komunikacijske tehnologije
ITIL	Knjižnica infrastrukture informacijske tehnologije
ITM	Podzemna lokacija BCU-a (odnosi se na opremu BCU-a)
ITSM	Upravljanje uslugama informacijske tehnologije
PUP	Pravosuđe i unutarnji poslovi
KPI	Ključni pokazatelj uspješnosti
LO	Ured za vezu
MB	Upravni odbor
MC	Upravljački odbor eu-LISA-e
MID	Detektor višestrukih identiteta
MoU	Memorandum o razumijevanju
MWO	Održavanje u radnom stanju
NIST	Nacionalni institut za norme i tehnologiju
NS	Nacionalni sustavi
NTE	Novo testno okruženje
OD	Odjel za operativne aktivnosti
SL	Službeni list
OLA	Sporazum o operativnoj razini
OTM	Nadzemna lokacija BCU-a (odnosi se na opremu BCU-a)
PAP	Plan nabave i stjecanja
PD	Programski dokument
PKI	Infrastruktura javnih ključeva
PPE	Pretproduksijsko okruženje (platforma)
PRD	Produksijska platforma
sBMS	Zajednička usluga uspoređivanja biometrijskih podataka
SEC	Jedinica za sigurnost
SIS	Šengenski informacijski sustav i/ili druga generacija Šengenskog informacijskog sustava
SIRENE	Zahtjev za dodatne podatke kod nacionalnih unosa
SLA	Sporazum o razini usluga
SNE	Upućeni nacionalni stručnjak
TA	Član privremenog osoblja
TEC	Testno okruženje C
TESTA	Sustav transeuropskih usluga za telematiku među upravama
TESTA-ng	Sustav transeuropskih usluga za telematiku među upravama – nova generacija
TST	Testno okruženje
ULM	Model neograničenih licencijskih
VIS	Vizni informacijski sustav
WAN	Mreža širokog područja

Izjava o misiji²

Naš mandat

Agencija Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) osnovana je Uredbom (EU) br. 1077/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2011.³, kojom joj je dodijeljena odgovornost za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde. Mandat Agencije proširen je na temelju Uredbe (EU) 2018/1726 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (eu-LISA) te izmjeni Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i Odluke Vijeća 2007/533/PUP i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1077/2011 (dalje u tekstu „nova uredba o osnivanju“) koja je stupila na snagu 11. prosinca 2018. Tom novom uredbom o osnivanju proširene su odgovornosti koje su povjerene eu-LISA-i u pogledu razvoja opsežnih informacijskih sustava i operativnog upravljanja tim sustavima, povezane komunikacijske infrastrukture, praćenja istraživanja, pilot-projekata i potpore državama članicama i Komisiji. Tom se uredbom pruža i pravna osnova za suradnju s drugim tijelima, uredima i agencijama Unije.

Na temelju nove uredbe o osnivanju Agenciji je dodijeljen mandat za osiguravanje djelotvornog operativnog upravljanja središnjim komponentama Šengenskog informacijskog sustava (SIS), viznog informacijskog sustava (VIS) i sustava Eurodac u ime svojih dionika. Osim toga, Agencija je odgovorna za sve zadaće povezane s komunikacijskom infrastrukturom kojom se podržavaju prethodno navedeni sustavi, uz iznimku zadaća povezanih s infrastrukturom EuroDomain, u pogledu koje postoje odvojene odgovornosti Komisije i Agencije. Agencija je odgovorna za komunikacijski alat VIS Mail sustava VIS i komunikacijski alat Dublinet sustava Eurodac. Od donošenja Uredbe (EU) 2017/2226⁴, koja je stupila na snagu u prosincu 2017., Agencija ima mandat razvijati i operativno upravljati sustavom ulaska/izlaska (EES). Na temelju Uredbe (EU) 2018/1240 i Uredbe (EU) 2018/1241⁵ (obje na snazi od 9. listopada 2018.) te Uredbe (EU) 2019/816⁶ (na snazi od 11. lipnja 2019.) Agencija je postala odgovorna za razvoj europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS) i Europskog informacijskog sustava kaznene evidencije za državljane trećih zemalja (ECRIS-TCN) te za operativno upravljanje tim sustavima. Nadalje, stupanjem na snagu Uredbe (EU) 2019/817⁷ i Uredbe (EU) 2019/818⁸, eu-LISA je postala odgovorna za interoperabilnost tih sustava.

² Pri provedbi zadataka navedenih u nastavku eu-LISA će poštovati temeljno pravo na zaštitu osobnih podataka kako je utvrđeno u članku 8. Povelje o temeljnim pravima te posebno načelo ograničenja svrhe. U okviru istraživanja interoperabilnosti opsežnih informacijskih sustava posebna će se pozornost pridati tehničkoj zaštiti podataka na koju se upućuje u članku 25. Uredbe (EU) 2016/679 i članku 20. Direktive (EU) 2016/680.

³ SL L 286, 1.11.2011., str. 1.

⁴ Uredba (EU) 2017/2226 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. studenoga 2017. o uspostavi sustava ulaska/izlaska (EES) za registraciju podataka o ulasku i izlasku te podataka o odbijanju ulaska za državljane trećih zemalja koji prelaze vanjske granice država članica i određivanju uvjeta za pristup EES-u za potrebe izvršavanja zakonodavstva te o izmjeni Konvencije o provedbi Schengenskog sporazuma i uredbi (EZ) br. 767/2008 i (EU) br. 1077/2011.

⁵ Uredba (EU) 2018/1240 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. rujna 2018. o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS) i izmjeni uredaba (EU) br. 1077/2011, (EU) br. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 i (EU) 2017/2226 i Uredba (EU) 2018/1241 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. rujna 2018. o izmjeni Uredbe (EU) 2016/794 u svrhu uspostave europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS).

⁶ Uredba (EU) 2019/816 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. travnja 2019. o uspostavi centraliziranog sustava za utvrđivanje država članica koje imaju podatke o osuđujućim presudama protiv državljanina trećih zemalja i osoba bez državljanstva (sustav ECRIS-TCN) za dopunu Europskog informacijskog sustava kaznene evidencije te o izmjeni Uredbe (EU) 2018/1726.

⁷ Uredba (EU) 2019/817 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. svibnja 2019. o uspostavi okvira za interoperabilnost informacijskih sustava EU-a u području granica i viza i izmjeni uredaba (EZ) br. 767/2008, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1726 i (EU) 2018/1861 Europskog parlamenta i Vijeća te odluka Vijeća 2004/512/EZ i 2008/633/PUP.

⁸ Uredba (EU) 2019/818 Europskog parlamenta i vijeća od 20. svibnja 2019. o uspostavi okvira za interoperabilnost informacijskih sustava EU-a u području policijske i pravosudne suradnje, azila i migracija i izmjeni uredaba (EU) 2018/1726, (EU) 2018/1862 i (EU) 2019/816.

Naša misija, vizija i temeljne vrijednosti

Misija Agencije temelji se na njezinu pravnom mandatu i usmjerena je na *kontinuirano pružanje dodane vrijednosti državama članicama tako što se s pomoću tehnologije podupiru njihova nastojanja da stvore sigurniju Europu.*

Ta se misija ostvaruje kroz viziju Agencije, u skladu s kojom se nastoji *pružati visokokvalitetne i učinkovite usluge i rješenja dionicima, zadobiti njihovo povjerenje neprestanim usklađivanjem tehnoloških mogućnosti sa sve većim potrebama država članica i razvijati Agenciju kao središte izvrsnosti* u području pravosuđa i unutarnjih poslova (PUP).

Misija i vizija Agencije prenose se u operativne aktivnosti u okviru temeljnih vrijednosti eu-LISA-e. One su pokretač i temelj svih operativnih aktivnosti i strateškog razvoja Agencije. Te su vrijednosti sljedeće:

- **odgovornost:** uvođenje čvrstog okvira upravljanja, dobro financijsko upravljanje i isplative operativne aktivnosti
- **transparentnost:** redovita i otvorena komunikacija s ključnim dionicima Agencije i njihovo uključivanje u trajni dijalog radi utvrđivanja dugoročne strategije za razvoj Agencije
- **izvrsnost:** odgovarajuća organizacijska struktura, uz prave osobe i prave postupke, kako bi se osigurao kontinuitet usluga koje se pružaju državama članicama
- **kontinuitet:** jamstvo da će Agencija na najbolji način iskoristiti stručnost, znanje i ulaganja država članica te da će nastaviti razvijati stručnost i znanje
- **timski rad:** nastojanje da se osnaže svi pojedini članovi tima kako bi na najbolji način iskoristili svoje znanje i iskustvo te na taj način pridonijeli uspjehu Agencije
- **usredotočenost na korisnika:** osiguravanje stalne usklađenosti Agencije s potrebama njezinih dionika.

Zaštita podataka

Pri izvršavanju svoje misije i ostvarivanju ciljeva u okviru svakodnevnog rada Agencija se strogo pridržava zahtjeva u pogledu zaštite podataka koji proizlaze iz Uredbe (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ.

Dio I. Opći kontekst

Tijekom 2021. i narednih godina Europska unija i dalje će se suočavati s dvostrukim izazovom: kako ostati otvorena kao dio globaliziranog i međusobno povezanog svijeta, a istodobno ostati sigurna i jamčiti sigurnost svojih građana, stanovnika, posjetitelja, područja i infrastrukture. U narednim godinama područja upravljanja granicama, unutarnje sigurnosti i upravljanja migracijama u Europi proći će veliku preobrazbu te će se postupno iz fizičkog preseliti u virtualni svijet i istodobno brzo približiti jedna drugima. Učinkovitost upravljanja državnom granicom, odgovarajuća zaštita vanjskih granica EU-a i sposobnost odgovora na sigurnosne prijetnje koje se neprestano mijenjaju i postaju sve učestalije, kao što su terorizam, organizirani kriminal i kiberkriminalitet, sve će se više oslanjati na pravodobnu, učinkovitu i sveobuhvatnu razmjenu informacija između relevantnih nacionalnih i europskih tijela, koju najbolje olakšavaju suvremene informacijske tehnologije i sustavi. Uloga eu-LISA-e u odnosu na te sustave opisana je u nastavku.

Pravosuđe i unutarnji poslovi

Istodobno će se u predstojećim godinama nastaviti i čak ubrzati digitalna transformacija u području pravosuđa i unutarnjih poslova koja je u tijeku. Stoga bi EU trebao dodatno istražiti mogućnosti tehnologije za pružanje potpore i doprinosa ostvarivanju prioriteta. Nove i inovativne tehnologije omogućit će djelotvorniju operativnu suradnju državama članicama te institucijama i agencijama EU-a koja se odvija na temelju informacija. Uvođenje i upotreba sofisticiranijih, fleksibilnih i integriranih informacijskih sustava i alata na razini EU-a namijenjenih pružanju potpore radu država članica te institucija i agencija EU-a postat će ključna sastavnica odgovora EU-a na nove sigurnosne prijetnje. Stalni razvoj opsežnih informacijskih sustava i njihova interoperabilnost ključni su kako bi se bolje odgovorilo na potrebe krajnjih korisnika, ispunili promjenjivi zahtjevi politike i, u konačnici, pružio integrirani inteligentni pristup osiguravanju unutarnje sigurnosti.

Europski sustav za usporedbu otisaka prstiju (Eurodac)

Agencija eu-LISA odgovorna je za operativno upravljanje europskim sustavom za usporedbu otisaka prstiju (Eurodac), Šengenskim informacijskim sustavom (SIS) i viznim informacijskim sustavom (VIS) te njihovim pratećim sustavima za razmjenu. Ti sustavi rade neprestano i pružaju izravan pristup za 28 država članica, četiri pridružene zemlje i određene agencije iz područja pravosuđa i unutarnjih poslova. Ti su sustavi neophodni za normalno funkcioniranje šengenskog područja, učinkovito upravljanje njegovim vanjskim granicama, osiguravanje unutarnje sigurnosti te provedbu zajedničkih politika EU-a u području azila i viza. U narednim će se godinama ti sustavi razvijati i mijenjati u skladu s prioritetima.

Paktom o migracijama i azilu, koji je Europska komisija objavila 23. rujna 2020., utvrđuje se sveobuhvatan pristup EU-a pitanjima kao što su vanjske granice, sustavi azila i vraćanja, šengensko područje slobodnog kretanja, vanjska dimenzija migracija, zakonite migracije i integracije. Pakt obuhvaća nekoliko novih zadataka za eu-LISA-u, s posebnim naglaskom na reformi Eurodaca. Svrha je Prijedloga Komisije (COM (2020) 614) pretvoriti Eurodac u zajedničku europsku bazu podataka kako bi se poduprle politike EU-a u području azila, preseljenja i nezakonitih migracija. eu-LISA se trenutačno priprema za provedbu razvojnih nadogradnji Eurodaca. Arhitektura Eurodaca morat će se znatno izmijeniti kako bi sustav postigao pravu razinu interoperabilnosti, npr. s ETIAS-om, i kako bi ga se integriralo s različitim komponentama interoperabilnosti.

Šengenski informacijski sustav (SIS)

Nove uredbe EU-a o jačanju Šengenskog informacijskog sustava (SIS) donesene su i stupile su na snagu 28. prosinca 2018. Agencija radi na provedbi tih uredbi u bliskoj suradnji s državama članicama i Europskom komisijom te u skladu s pravnim zahtjevima. Taj postupak mora biti dovršen do kraja 2021.

Vizni informacijski sustav (VIS), sustav ulaska/izlaska (EES) i ETIAS

U svibnju 2018. Europska komisija podnijela je Prijedlog uredbe o izmjeni sustava VIS⁹ tako što bi se uvela, među ostalim, mogućnost pretraživanja s pomoću prikaza lica i uključilo informacije o vizama za dugotrajni boravak i boravišnim dozvolama. U Europskom parlamentu i Vijeću u tijeku je rad na zakonodavnom prijedlogu o jačanju postojećeg pravnog okvira. Osim toga, radi se na tome da VIS i sustav ulaska/izlaska (EES)¹⁰ postanu interoperabilni, u skladu s Uredbom o EES-u.

Uz postojeće sustave razvijaju se i novi sustavi koji će biti pušteni u rad u narednim godinama. Agencija je EES i ETIAS¹¹ započela provoditi nakon donošenja uredbi koje se na njih odnose. Središnji sustav EES-a trebao bi biti spreman do 2020., što će omogućiti naknadno testiranje u suradnji s državama članicama prije početka rada planiranog za 2022. Agencija eu-LISA razvija središnji sustav ETIAS-a do kraja 2021., nakon čega će uslijediti testiranje u suradnji s državama članicama i početak rada koji je planiran za kraj 2022. Posljedične izmjene pravne osnove za sustav ETIAS, koje će vjerojatno biti donesene u bliskoj budućnosti, omogućit će eu-LISA-i daljnji napredak u provedbi ETIAS-a.

Kad je riječ o području pravosudne suradnje, eu-LISA je odgovorna za razvoj Europskog informacijskog sustava kaznene evidencije za državljane trećih zemalja (ECRIS-TCN) i operativno upravljanje tim sustavom¹², koji je stupio na snagu 11. lipnja 2019. Tijekom 2021. pripreme će se nastaviti na temelju istih triju smjerova djelovanja kao pripreme za EES i ETIAS.

Područje pravosuđa: ECRIS-TCN i e-CODEX

U području pravosuđa, osim razvoja sustava ECRIS-TCN, eu-LISA može imati i ključnu ulogu u daljnjoj digitalizaciji razmjene pravosudnih informacija, pod uvjetom da se donese relevantna pravna osnova. Moguće buduće upravljanje sigurnom platformom velikog kapaciteta za prekograničnu komunikaciju u građanskim i kaznenim postupcima, takozvani e-CODEX, koje će biti povjereno eu-LISA-i isto će tako biti važna promjena. Tijekom 2021. eu-LISA će nastaviti pridonositi razvoju i preuzimanju platforme e-CODEX kako bi ona započela s radom krajem 2023. Na izvanrednom sastanku Europskog vijeća održanom 1. i 2. listopada 2020. usvojeni su zaključci Vijeća u kojima je naglašeno da je digitalizacija ključna za poticanje novih oblika rasta i jačanje otpornosti EU-a, npr. poticanjem europskog razvoja sljedeće generacije digitalnih tehnologija i ubrzavanjem uvođenja sigurne mrežne infrastrukture vrlo velikog kapaciteta. Agencija je spremna preuzeti odgovornost za održavanje aplikacija e-CODEX-a i ima tehničko znanje i iskustvo za osiguravanje učinkovitog upravljanja informacijskom infrastrukturom i standardima e-CODEX-a. Ima dovoljno iskustva u upravljanju različitim upravljačkim strukturama i omogućavanju potpunog sudjelovanja država članica i Europske komisije.

Informacijska arhitektura za PUP

Uz razvoj tih pojedinačnih sustava eu-LISA će razviti i uvesti arhitekturu interoperabilnosti opsežnih informacijskih sustava. Interoperabilnost i njezine komponente temelji su za vrhunsku, agilnu i učinkovitu informacijsku arhitekturu za područje pravosuđa i unutarnjih poslova.

⁹ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o izmjeni Uredbe (EZ) br. 767/2008, Uredbe (EZ) br. 810/2009, Uredbe (EU) 2017/2226, Uredbe (EU) 2016/399, Uredbe XX/2018 [Uredba o interoperabilnosti] i Odluke 2004/512/EZ te o stavljanju izvan snage Odluke Vijeća 2008/633/PUP (Bruxelles, 16.5.2018. COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)).

¹⁰ Uredba (EU) 2017/2226 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. studenoga 2017. o uspostavi sustava ulaska/izlaska (EES) za registraciju podataka o ulasku i izlasku te podataka o odbijanju ulaska za državljane trećih zemalja koji prelaze vanjske granice država članica i određivanju uvjeta za pristup EES-u za potrebe izvršavanja zakonodavstva te o izmjeni Konvencije o provedbi Schengenskog sporazuma i uredbi (EZ) br. 767/2008 i (EU) br. 1077/2011 (SL L 327, 9.12.2017, str. 20.–82.).

¹¹ Uredba (EU) 2018/1240 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. rujna 2018. o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS) i izmjeni uredbi (EU) br. 1077/2011, (EU) br. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 i (EU) 2017/2226 (SL L 236, 19.9.2018, str. 1.–71.).

¹² Uredba (EU) 2019/816 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. travnja 2019. o uspostavi centraliziranog sustava za utvrđivanje država članica koje imaju podatke o osuđujućim presudama protiv državljanina trećih zemalja i osoba bez državljanstva (sustav ECRIS-TCN) za dopunu Europskog informacijskog sustava kaznene evidencije te o izmjeni Uredbe (EU) 2018/1726 (SL L 135, 22.5.2019., str. 1.–26.).

Decentralizirani sustavi za PUP

Suočene sa sigurnosnim prijetnjama i potrebom za dosljednim napretkom u području pravosuđa i unutarnjih poslova, države članice i Europska komisija već vode rasprave o tome kako bi se decentralizirani sustavi, kao što su evidencija podataka o putnicima (PNR) i Prüm, mogli prilagoditi u cilju poboljšanja razmjene informacija i boljeg i šireg pristupa podatcima.

Zahvaljujući novim sustavima i razvoju postojećih doći će do presudnog pomaka u području pravosuđa i unutarnjih poslova. Nova tehnologija postupno će se odmaknuti od pristupa izoliranih sustava prema novom sveobuhvatnom pristupu na razini svih sustava, uz potpuno poštovanje izvornih poslovnih ciljeva i zaštitnih mjera za pristup pojedinih sustava te temeljnih načela zaštite podataka i privatnosti. Tim novim pristupom olakšat će se razmjena informacija, dostupni podatci pretvorit će se u informacije i uspostaviti će se zajednički standardi za razmjenu informacija i najbolju praksu. Nova tehnologija i pristup donijet će nova rješenja i učinkovitije operativne postupke za krajnje korisnike.

Uloga eu-LISA-e u područjima slobode, sigurnosti i pravde

Očekuje se rast uloge i važnosti eu-LISA-za države članice i EU u cjelini. Agencija će biti jedan od najvažnijih subjekata koji pridonose uspješnoj provedbi relevantnih politika u području slobode, sigurnosti i pravde, usmjerenih na poboljšanje upravljanja granicama, unutarnje sigurnosti i upravljanja migracijama. Agencija će i dalje pružati potrebne usluge zajednici dionika eu-LISA-e, u skladu s visokim standardima koji su postignuti do danas.

Operativna uloga eu-LISA-e: podatci

Kad je riječ o kvaliteti podataka, eu-LISA će u okviru svojeg proširenog mandata i dalje pružati operativnu potporu državama članicama i uspostavljati automatizirane mehanizme za kontrolu kvalitete podataka i zajedničke pokazatelje kvalitete podataka, u skladu s konkretnim odredbama relevantnih pravnih instrumenata kojima se uređuju sustavi povjereni Agenciji. Kao dio nastojanja u okviru provedbe nove arhitekture interoperabilnosti u području pravosuđa i unutarnjih poslova eu-LISA će razviti središnji repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku. Sveobuhvatna izvješća o upotrebi sustava i statistici utemeljena na anonimiziranim podatcima, uz primjenu sposobnosti prilagođavanja, pružat će se dionicima u skladu s uredbama o interoperabilnosti i drugim relevantnim uredbama.

Operativna uloga eu-LISA-e: osposobljavanje

Agencija eu-LISA isto će tako državama članicama nastaviti osiguravati osposobljavanje za tehničku upotrebu opsežnih informacijskih sustava, čime se u tom području proširuje djelokrug kako bi se prema potrebi obuhvatili novi sustavi i nove komponente interoperabilnosti. Te će aktivnosti biti poduprte primjenom suvremene, sigurne i pouzdane platforme e-učenja.

Suradnja eu-LISA-e

Agencija će nastaviti svoju suradnju s agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove te će istražiti mogućnosti za sklapanje novih oblika suradnje u okviru nadležnosti iz svojeg proširenog mandata. Nastavit će se suradnja s državama članicama i pridruženim zemljama kao ključnim dionicima eu-LISA-e. Agencija će održavati bliske kontakte s institucijama i agencijama EU-a jer su one važni partneri za eu-LISA-u. U tom će kontekstu eu-LISA i ENISA nastaviti redovitu suradnju u područjima kontinuiteta poslovanja, informacijske sigurnosti i istraživanja, u skladu s memorandumom o razumijevanju koji je stupio na snagu u siječnju 2018. i višegodišnjim planom suradnje za razdoblje 2021. – 2023. čija je izrada u tijeku. Kada je to predviđeno pravnim aktima Unije i u mjeri u kojoj je to nužno za izvršavanje njezinih zadaća, mogu se uspostaviti i radni dogovori s međunarodnim organizacijama, kao što su Interpol i IATA, u skladu s pravilnicima Agencije.

eu-LISA i sigurnost EU-a

U skladu s Komunikacijom Europske komisije o strategiji EU-a za sigurnosnu uniju (COM(2020) 605) od 24. srpnja 2020., eu-LISA će odrediti kao prioritet cilj osiguravanja otpornosti kritične infrastrukture kako bi izdržala kiberprijetnje i zaštitila se od organiziranog kriminala. Pandemija bolesti COVID-19 dodatno je istaknula potrebu za jamčenjem sigurnosti u fizičkom i digitalnom okruženju. Agencija sigurnost i poštovanje temeljnih prava smatra usklađenim i komplementarnim, a ne proturječnim konceptima. Agencija eu-LISA za daljnju će se provedbu strategije EU-a za sigurnosnu uniju osloniti na svoju stručnost i iskustvo.

eu-LISA i kibersigurnost

Kako bi na odgovarajući način pokušala ukloniti rizike kibersigurnosti s kojima se suočavaju opsežni informacijski sustavi kojima ona upravlja, Agencija će nastaviti primjenjivati proaktivni pristup u bliskoj suradnji s državama članicama i relevantnim agencijama EU-a. Agencija je u tom kontekstu usredotočena na jačanje i unaprjeđenje cjelokupne arhitekture kibersigurnosti i postupaka povezanih sa sustavima kojima ona operativno upravlja primjenjujući proaktivni pristup u praćenju potencijalnih rizika, planiranju upravljanja njima i odgovaranju na njih.

Tehnički centar eu-LISA-e u Strasbourgu

U Strasbourgu je pokrenuto drugo proširenje operativnih prostora za smještaj tekućih i budućih projekata, a 2021. započet će faza izgradnje.

Dio II. Višegodišnji program za razdoblje 2021. – 2023.

1. Višegodišnji ciljevi³³

1.1. Strateški ciljevi za razdoblje 2018. – 2022.

Strateški ciljevi Agencije koji su opisani u nastavku odražavaju njezine ovlasti u vrijeme pisanja ovog dokumenta i njezine prioritete kako su utvrđeni u dijalogu s državama članicama i Komisijom. Ti su ciljevi ponovo potvrđeni u ažuriranoj dugoročnoj strategiji Agencije koju je u studenome 2017. donio upravni odbor.

Ciljevi se redovito prate te podliježu redovitim preispitivanjima i preciznom prilagođavanju kako bi se ispunile stalno rastuće potrebe organizacije i njezinih dionika.

U ažuriranoj dugoročnoj strategiji Agencije utvrđuju se četiri strateška cilja, odnosno:

- **1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu**
- **2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) u EU-u**
- **3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u**
- **4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a.**

Ti strateški ciljevi u sljedećem se dijelu dalje dijele na višegodišnje podciljeve.

³³ Ovaj je dio sastavljen u skladu s dugoročnom strategijom Agencije koju je upravni odbor donio u studenome 2017.

1.2. Strateški višegodišnji podciljevi za razdoblje 2021. – 2023.

Agencija eu-LISA od svojeg osnivanja definira dugoročnu strategiju u skladu sa svojim mandatom na temelju Uredbe o osnivanju i redovito prati njezinu provedbu. To omogućuje organizaciji da usmjeri napore kako bi ispunila svoju misiju i ostvarila svoju viziju. Agencija je 2017. ažurirala svoju dugoročnu strategiju strateškim ciljevima i s njima povezanim strateškim podciljevima za razdoblje 2018. – 2022. Time se usmjerava razvoj Agencije u tom petogodišnjem razdoblju. Kako bi ostvarila te strateške ciljeve, Agencija je izradila višegodišnji pregled za razdoblje 2018. – 2022. u kojem se strateški ciljevi raščlanjuju na strateške podciljeve te se povezuju s pokazateljima korporativne uspješnosti.

Poveznice između strateških ciljeva, strateških podciljeva i pokazatelja korporativne uspješnosti navedene su u tablicama u nastavku.

TABLICA 1. STRATEŠKI CILJEVI, POKAZATELJI OSTVARENJA

Strateški ciljevi	Pokazatelji ostvarenja
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	Postotak (%) sigurnosnih ciljeva provedenih kako je definirano zakonodavstvom
	Broj vježbi za slučaj opasnosti / sigurnosnih vježbi i vježbi koje se odnose na kontinuitet poslovanja provedenih godišnje
	Dostupnost središnjeg sustava Eurodaca
	Vrijeme odgovora središnjeg sustava Eurodaca
	Dostupnost mreže širokog područja (za sustave SIS i VIS)
	Dostupnost središnjeg sustava SIS-a
	Vrijeme odgovora središnjeg sustava SIS-a
	Dostupnost središnjeg sustava VIS-a/BMS-a
	Vrijeme odgovora središnjeg sustava VIS-a/BMS-a
	Zadovoljstvo polaznika s pruženim osposobljavanjem
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	Stopa ukidanja (%) odobrenih sredstava za plaćanje
	Stopa (%) izvršenja proračunskih obveza
	Stopa (%) izvršenja plaćanja
	Omjer (%) administrativnih resursa i omjer (%) operativnih resursa u odnosu na sve ljudske resurse u Agenciji (osoblje i upućeni nacionalni stručnjaci)
	Omjer (%) uplata izvršenih unutar zakonski propisanih rokova

	Upravljanje stjecanjem: projekti nabave koji se odvijaju prema planu
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	Zadovoljstvo korisnika: % korisnika iz država članica koji su zadovoljni ili vrlo zadovoljni sveukupnim uslugama koje pruža sektor za korisničku podršku eu-LISA-e
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	Učinkovitost sektora za korisničku podršku eu-LISA-e
	Ocjena završetka i napretka projekata u odnosu na (ponovno utvrđenu) osnovnu vrijednost definiranih parametara kvalitete/cijene/vremena i uzimajući u obzir ciljne vrijednosti projekta
	Upravljanje projektima: ocjena usklađenosti završenih projekata s obzirom na metodologiju eu-LISA-e za upravljanje projektima tijekom životnog ciklusa projekta
	Postotak (%) revizijskih preporuka provedenih u okviru propisanih rokova, a koje su: <ul style="list-style-type: none"> • ključne • vrlo važne • važne
	Broj i starost neprovedenih preporuka koje su dane: <ul style="list-style-type: none"> • prije manje od šest mjeseci • prije šest mjeseci do jedne godine • prije više od jedne godine
	Učinkovitost postupka nabave
	Ekološki pokazatelji
	Stopa izostajanja s posla (%) u razdoblju izvješćivanja
	Godišnji postotak (%) fluktuacije osoblja
	Godišnji postotak (%) stope popunjenosti radnih mjesta
	Indeks zadržavanja nadarenih zaposlenika
	Razina sudjelovanja osoblja
	Učinak unutarnje komunikacije eu-LISA-e
	Učinak vanjske komunikacije eu-LISA-e

TABLICA 2. ELEMENTI STRATEŠKIH PODCILJEVA ZA RAZDOBLJE 2018. – 2022.

Strateški ciljevi	Strateški podciljevi	Elementi strateških podciljeva
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.1 Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom	1.1.1 Učinkovito i djelotvorno upravljanje svim sustavima povjerenima Agenciji
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.1 Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom	1.1.2 Pravodoban, djelotvoran i učinkovit razvoj svih sustava povjerenih Agenciji
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.1 Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom	1.1.3 Jačanje i optimizacija infrastrukture opsežnih informacijskih sustava
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.2 Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	1.2.1 Prijelaz s <i>ex post</i> analize podataka (statistike) na analitiku
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.2. Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	1.2.2 Razvoj i uvođenje novih/dodatnih sustava ako se to zahtijeva mjerodavnim zakonodavnim instrumentima
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.2 Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	1.2.3 Povećanje vidljivosti korporativne uspješnosti i radne učinkovitosti sustavâ Agencije za sve dionike
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.2. Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	1.2.4 Pružanje odgovarajućeg osposobljavanja o sustavima državama članicama i drugim relevantnim dionicima
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.3. Jačanje kapaciteta informacijske sigurnosti u pogledu sustava povjerenih Agenciji	1.3.1 Poboljšanje, testiranje i jasnije utvrđivanje postupaka upravljanja kontinuitetom poslovanja i oporavka od katastrofe
1. strateški cilj: daljnji napredak u pružanju doprinosa relevantnim politikama u EU-u te u ulozi partnera za njihovu provedbu	1.3. Jačanje kapaciteta informacijske sigurnosti u pogledu sustava povjerenih Agenciji	1.3.2 Jačanje i razvoj okvira sigurnosti informacijskih tehnologija i kibersigurnosti Agencije za njezine sustave i komunikacijske mreže
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.1. Razvoj i održavanje učinkovitog i djelotvornog modela upravljanja i usluga za postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	2.1.1 Provedba strategije za pribavljanje resursa kojom se nudi potrebna agilnost za pružanje isplativih rješenja i usluga IKT-a

Strateški ciljevi	Strateški podciljevi	Elementi strateških podciljeva
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.1. Razvoj i održavanje učinkovitog i djelotvornog modela upravljanja i usluga za postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	2.1.2 Kontinuirano poboljšanje postupaka, alata, izvješćivanja i kapaciteta u području upravljanja dobavljačima u Agenciji
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.1. Razvoj i održavanje učinkovitog i djelotvornog modela upravljanja i usluga za postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	2.1.3 Praćenje učinkovitosti poslovanja Agencije i kontinuirano nastojanje da se optimizira ukupni trošak vlasništva
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.1. Razvoj i održavanje učinkovitog i djelotvornog modela upravljanja i usluga za postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	2.1.4 Razvoj operativnog modela Agencije radi ostvarivanja usklađenosti s industrijskim standardima za upravljanje informacijskim uslugama (ITSM/ITIL)
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.1. Razvoj i održavanje učinkovitog i djelotvornog modela upravljanja i usluga za postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	2.1.5 Sustavna provedba donesenih standarda, postupaka i praksi u području upravljanja projektima
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.2. Pružanje usluga i stručnog znanja u području IKT-a drugim agencijama kao potpora zajedničkom pristupu	2.2.1 Razvoj i provedba odgovarajućeg portfelja usluga
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.2. Pružanje usluga i stručnog znanja u području IKT-a drugim agencijama kao potpora zajedničkom pristupu	2.2.2 Prilagodba standardnog modela usluga Agencije u skladu s time
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.2. Pružanje usluga i stručnog znanja u području IKT-a drugim agencijama kao potpora zajedničkom pristupu	2.2.3 Razmjena najboljih praksi i usluga s drugim agencijama, s posebnim naglaskom na području IKT-a
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.2. Pružanje usluga i stručnog znanja u području IKT-a drugim agencijama kao potpora zajedničkom pristupu	2.2.4. Pružanje novih i poboljšanje postojećih usluga i rješenja radi ispunjenja zahtjeva dionika
2. strateški cilj: očuvanje i širenje uloge Agencije kao središta izvrsnosti i pružatelja usluga u području IKT-a u EU-u	2.2. Pružanje usluga i stručnog znanja u području IKT-a drugim agencijama kao potpora zajedničkom pristupu	2.2.5. Razvoj i provedba standardnog skupa informacijskih usluga u industriji
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.1. Utvrđivanje novih rješenja kojima se olakšava optimizacija poslovnih procesa	3.1.1 Praćenje kretanja u području istraživanja i razvoja

Strateški ciljevi	Strateški podciljevi	Elementi strateških podciljeva
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.1. Utvrđivanje novih rješenja kojima se olakšava optimizacija poslovnih procesa	3.1.2 Daljnji razvoj alata za praćenje istraživanja i sudjelovanje kako bi se omogućila brza integracija relevantnih aspekata istraživanja u poslovne procese Agencije
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.1. Utvrđivanje novih rješenja kojima se olakšava optimizacija poslovnih procesa	3.1.3 Širenje poslovnog znanja dostupnog u okviru Agencije
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.2. Ispunjavanje uloge pouzdanog savjetnika i tehničkog pokretača za dionike u pitanjima u okviru mandata Agencije	3.2.1 Traženje sinergija s drugim akterima iz privatnog i javnog sektora IKT-a radi podupiranja razmjene u području istraživanja i inovacija
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.2. Ispunjavanje uloge pouzdanog savjetnika i tehničkog pokretača za dionike u pitanjima u okviru mandata Agencije	3.2.2 Pružanje savjeta dionicima o pitanjima povezanim s mandatom i aktivnostima Agencije
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.2. Ispunjavanje uloge pouzdanog savjetnika i tehničkog pokretača za dionike u pitanjima u okviru mandata Agencije	3.2.3 Razvoj i održavanje odnosa s relevantnim dionicima
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.3. Razmatranje i provedba arhitekture interoperabilnosti i njezinih učinaka na nacionalne i središnje sustave te operativni model Agencije	3.3.1 Uspostava kapaciteta za organizacijsku arhitekturu u Agenciji
3. strateški cilj: daljnji rast Agencije kao glavnog tehnološkog središta za IKT u EU-u	3.3. Razmatranje i provedba arhitekture interoperabilnosti i njezinih učinaka na nacionalne i središnje sustave te operativni model Agencije	3.3.2 Razvoj dosljednog modela organizacijske arhitekture u području PUP-a i povezanim područjima
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.1. Osiguranje sustavne usklađenosti s regulatornim okvirom EU-a i općim zahtjevima upravljanja	4.1.1 Potpuno i pravodobno pridržavanje svih zakonskih obveza podnošenja izvješća
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.1. Osiguranje sustavne usklađenosti s regulatornim okvirom EU-a i općim zahtjevima upravljanja	4.1.2 Stalni razvoj i jačanje upravljanja proračunom, financijama i nabavom u Agenciji te postupaka i praksi Agencije u tom području u skladu s mjerodavnim pravnim aktima i načelima upravljanja uspješnošću

Strateški ciljevi	Strateški podciljevi	Elementi strateških podciljeva
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.1. Osiguranje sustavne usklađenosti s regulatornim okvirom EU-a i općim zahtjevima upravljanja	4.1.3 Kontinuirano praćenje i redovito preispitivanje i ažuriranje okvira za unutarnju kontrolu
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.1. Osiguranje sustavne usklađenosti s regulatornim okvirom EU-a i općim zahtjevima upravljanja	4.1.4 Osiguranje sustavne usklađenosti sa zahtjevima za zaštitu i sigurnost podataka
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.2. Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	4.2.1 Upravljanje čvrstim i prilagodljivim okvirom upravljanja i njegovo održavanje, uključujući procese i postupke koji su u skladu s najboljim praksama i standardima u industriji
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.2. Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	4.2.2 Utvrđivanje ključnih kapaciteta i postupaka koje je potrebno prilagoditi i uvođenje izmjena potrebnih za poboljšanje uspješnosti na sustavan i mjerljiv način
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.2. Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	4.2.3 Uvođenje sustava Agencije za upravljanje kvalitetom i upravljanje njime
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.2. Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	4.2.4 Sustavno ocjenjivanje usklađenosti postojećih ili novih poslovnih ciljeva i raspodjele resursa i kapaciteta za njihovo ostvarivanje
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.3. Održavanje statusa poželjnog poslodavca te zadržavanje i stalni razvoj osoblja	4.3.1 Osiguranje primjerenih radnih uvjeta za sve članove osoblja
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.3. Održavanje statusa poželjnog poslodavca te zadržavanje i stalni razvoj osoblja	4.3.2 Prepoznavanje, privlačenje, razvoj i zadržavanje talentiranih zaposlenika i osiguravanje njihova profesionalnog razvoja
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.3. Održavanje statusa poželjnog poslodavca te zadržavanje i stalni razvoj osoblja	4.3.3 Osmišljavanje i provedba okvira za upravljanje znanjem

Strateški ciljevi	Strateški podciljevi	Elementi strateških podciljeva
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.3. Održavanje statusa poželjnog poslodavca te zadržavanje i stalni razvoj osoblja	4.3.4 Razvoj funkcije upravljanja ljudskim resursima u okviru poslovnih partnerstava kako bi se bolje poduprle potrebe osoblja i ciljevi organizacije
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.4. Razvoj i održavanje pozitivne predodžbe za unutarnje i vanjske dionike	4.4.1 Promicanje i održavanje pozitivne predodžbe Agencije aktivnostima informiranja i djelotvornom vanjskom i unutarnjom komunikacijom
4. strateški cilj: daljnji razvoj učinkovite i agilne organizacije u skladu s regulatornim okvirom EU-a	4.4. Razvoj i održavanje pozitivne predodžbe za unutarnje i vanjske dionike	4.4.2 Održavanje vidljivosti i vjerodostojnosti rada Agencije i njezina doprinosa EU-u među vanjskim dionicima

2. Višegodišnji program (2021. – 2023.)¹⁴

U ovom se dijelu utvrđuju konkretna područja djelovanja kojima će se Agencija baviti u razdoblju 2021. – 2023. kako bi se poduprlo ostvarivanje strateških ciljeva i podciljeva eu-LISA-e. Svrha je tih područja djelovanja poduprijeti i osigurati koheziju između poslovnih funkcija Agencije i horizontalnih aktivnosti kojima se podupiru glavne poslovne aktivnosti i strateški podciljevi Agencije. Osim toga, u okviru njih pružaju se smjernice i potpora planiranju praktičnih aktivnosti i djelovanja, te na taj način Agencija osigurava da su sva njezina djelovanja u skladu sa zakonskim zahtjevima i vode ka postizanju njezine vizije i ispunjavanju njezinu misije. Agencija eu-LISA izrađuje svoje jedinstvene programske dokumente u skladu s logikom i područjem primjene dugoročne strategije.

2.1.1. Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj

Agencija eu-LISA osigurat će da su informacijski sustavi u potpunosti dostupni državama članicama i relevantnim agencijama EU-a tako što će pružati visokokvalitetno operativno upravljanje tim sustavima 24 sata dnevno. To će se postići stalnim praćenjem sustava, upravljanjem incidentima i interakcijom s državama članicama i agencijama EU-a koje imaju pristup sustavima. Isto tako, i dalje će se osiguravati učinkovito upravljanje pričuvnim tehničkim centrom i njegovo održavanje.

Sustav SIS

Trenutačni rad SIS-a odvija se uspješno. Međutim, nakon donošenja nove pravne osnove za sustav SIS 2018. i s obzirom na izazove i potrebe u području unutarnje sigurnosti u Europi, u središnji sustav SIS-a potrebno je uvesti niz nužnih tehničkih i poslovnih promjena.

Planirano je da novi središnji repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku do kraja 2021. bude dostupan kako bi pružio poboljšane funkcije u području SIS-a.

Ažurirani pravni okvir Šengenskog informacijskog sustava obuhvaća područja navedena u nastavku:

- policijska i pravosudna suradnja u kaznenim stvarima
- granične kontrole
- vraćanje državljana trećih zemalja s nezakonitim boravkom.

Neki primjeri posebnih funkcija u skladu s novom pravnom osnovom u tom području jesu:

- izrada upozorenja u sustavu SIS o nezakonitim migrantima na koje se primjenjuju odluke o vraćanju
- upotreba latentnih otisaka prstiju i otisaka dlanova za biometrijsku identifikaciju, uz standardne otiske prstiju
- izrada nove kategorije upozorenja „nepoznate tražene osobe“ za koju možda postoje forenzički podatci u nacionalnim bazama podataka (npr. latentni otisak pronađen na mjestu zločina).

Agencija će nastaviti dodavati nove kategorije upozorenja, područja i druge funkcije u sustav kako bi se znatno povećali trenutačni kapaciteti središnjeg sustava SIS-a. Agencija će završiti s uvođenjem funkcija povezanih s registracijom odluka o vraćanju i odbijanja ulaska u SIS, čime će se poboljšati kapaciteti sustava SIS za potporu politici EU-a u području vraćanja i upravljanja državnom granicom. Agencija će raditi na ispunjavanju drugih novih zahtjeva koji proizlaze iz pravne osnove, među ostalim širenjem dostupnosti sustava SIS na više krajnjih korisnika, uz dodatne kontrole kvalitete podataka i dostupne statističke podatke, te osiguravanjem šireg pristupa SIS-u državama članicama i korisnicima iz institucija EU-a. Osim toga, Agencija je u potpunosti

¹⁴ Ovaj je dio usklađen s dugoročnom strategijom Agencije koju je upravni odbor donio u studenome 2017.

uključena u projekt uvođenja sustava AFIS u SIS, koji bi prema novim zahtjevima trebao biti u potpunosti uveden u svim državama članicama do kraja 2021.

Postoje regulatorni rokovi za provedbu koji se moraju poštovati, što znači da sav pripremni rad mora biti obavljen do 2021. Agencija će provesti i međusobno povezivanje s ETIAS-om s pomoću stvaranja generičkog modula za međusobno povezivanje te će, u području infrastrukture, završiti premještaj pretprodukcijskog okruženja s podzemne na nadzemnu lokaciju pričuvne centralne jedinice.

Nakon donošenja uredbi o interoperabilnosti sve će se promjene koordinirati s komponentama interoperabilnosti, a prilagodba svih komponenata sustava SIS planirat će se i izvršavati u skladu s tim. Pojediniosti o tome navedene su u dijelu o novim sustavima u nastavku.

Sustav Eurodac

Tijekom 2021. nastavit će se tehnički razvoj sustava Eurodac, uključujući njegov kapacitet, kako bi bio usklađen s potrebama država članica u području upravljanja migracijskim tokovima. Dodatna nadogradnja kapaciteta sustava može se provesti radi suočavanja s učinkom bilo kakvih izmjena u pogledu pohrane i protoka transakcija u sustavu, ako to bude potrebno zbog stvarne upotrebe sustava.

U budućnosti, nakon donošenja pravne osnove, sustav će se razvijati u skladu s izmijenjenim prijedlogom uredbi o Eurodacu, koji je Komisija izdala u okviru pakta o azilu i migracijama u rujnu 2020. (prijedlog Komisije COM(2020) 614). Tim se prijedlogom (kojim se mijenja prijedlog o preinaci Uredbe o Eurodacu iz 2016. (preinaka sustava Eurodac)) uspostavljaju jasne i dosljedne poveznice između određenih pojedinaca i postupaka koje bi oni trebali slijediti kako bi pomogli u kontroli nezakonitih migracija i otkrivanju neovlaštenih kretanja.

Provedbom preinake sustava Eurodac planira se preoblikovati arhitekturu sustava i unaprijediti njegovu infrastrukturu. Međutim, zbog kašnjenja u donošenju preinake sustava Eurodac iz 2016. i mogućeg kašnjenja u donošenju prijedloga Komisije iz 2020., sada postoji opasnost da podrška za nekoliko komponenata sustava Eurodac koje bi trebalo unaprijediti u okviru provedbe preinake tog sustava stigne do kraja svojeg životnog vijeka prije nego što sustav bude preoblikovan. Takve se komponente, na primjer, odnose na:

- upravljanje licencijama za ploče PMA (programabilni akcelerator uparivanja) – glavne komponente AFIS-a. Nakon programiranih obavijesti „Kraj podrške“ i „Kraj životnog vijeka“ za ploče PMA M5, eu-LISA će u kratkom roku morati izvršiti opsežne aktivnosti održavanja radi prilagodbe, umjesto da pričekaju, kako je prvotno planirano, provedbu preinake sustava Eurodac;
- osnovnu verziju Oracleove baze podataka, čija će tržišna podrška završiti do kraja 2022. To utječe na glavnu aplikaciju Eurodaca (CAFIS) koja upravlja poslovnim i biometrijskim radnim postupcima i koja nije kompatibilna sa sljedećom verzijom Oracleove baze. Zbog tog razloga trebat će nadograditi i CAFIS.

Te aktivnosti održavanja radi prilagodbe prisiljavaju eu-LISA-u da razmotri znatne intervencije u Eurodac, što će u konačnici dovesti do razdvajanja poslovnih funkcija od biometrijskih komponenata i do uvođenja sustava na platformi za zajedničku infrastrukturu prije donošenja preinake sustava Eurodac.

Kad je riječ o standardizaciji podataka iz Eurodaca u budućnosti, eu-LISA je u suradnji s državama članicama i dionicima projekta Jedinstveni format poruka (UMF) već počela upotrebljavati prošireni standard UMF-a kako bi se obuhvatila pitanja azila. Prošireni standard UMF-a (ili notacija u skladu sa standardom UMF-a u slučaju da standard još nije dovoljno proširen kako bi obuhvatio pitanja azila) primjenjivat će se za sve promjene u Eurodacu.

Kad je riječ o DubliNetu, nova uredba o eu-LISA-i obuhvaća odredbu kojom se službeno utvrđuje već postojeća odgovornost eu-LISA-e za DubliNet u skladu sa sporazumom o razini usluga od 31. srpnja 2014. U dogovoru/suradnji s državama članicama, uz iznimku usluga održavanja, procijenit će se i provesti moguće

promjene DubliNeta kao što su, na primjer, mijenjanje unaprijed zadanih obrazaca u PDF formatu u dodatno automatizirane internetske obrasce, obrasce u XML formatu odnosno obrasce koji su u skladu s UMF-om.

Sustav VIS/BMS

U razdoblju 2021. – 2023. eu-LISA će nastaviti osiguravati neprekidnu dostupnost VIS-a i BMS-a redovitim i sveobuhvatnim održavanjem. Na temelju izmjene Uredbe o VIS-u (preinaka sustava VIS) eu-LISA će u sustav morati uvesti znatne promjene koje proizlaze iz te izmjene. U tom će razdoblju glavni napori eu-LISA-e biti usmjereni na razvoj sustava u skladu s predloženom izmjenom Uredbe o VIS-u. To obuhvaća njegovu interoperabilnost s drugim sustavima i usklađivanje transakcijskog kapaciteta VIS-a i BMS-a s poslovnim zahtjevima. Predloženim izmjenama omogućit će se sljedeće:

- temeljitije pozadinske provjere podnositelja zahtjeva za izdavanje viza i otklanjanje nedostataka povezanih s informacijskom sigurnošću poboljšanjem razmjene informacija među državama članicama
- potpuna interoperabilnost s drugim bazama podataka na razini EU-a
- provjera prije početka putovanja uvođenjem minimalne razine sigurnosnih kontrola za državljane trećih zemalja (uvođenjem obveznih i automatskih provjera za državljane trećih zemalja izuzete od obveze posjedovanja vize i za one koji su obvezni posjedovati vizu) koji moraju dobiti odobrenje prije ulaska u šengensko područje
- povećana dostupnost usluga u slučaju incidenta ili održavanja gotovo bez prekida rada, provedbom transverzalne arhitekture koja se temelji na aktivno-aktivnoj konfiguraciji.

Preinaka sustava VIS olakšat će prelazak granice državljanima trećih zemalja jer će se time povećati pouzdanost u to da državljanin treće zemlje ispunjava sve zahtjeve za ulazak u šengensko područje. Predviđa se automatizacija postupaka savjetovanja i obavješćivanja, zajedno s provjerama kvalitete podataka, pojačanim prikupljanjem statističkih podataka i izvješćivanjem te dodavanjem biometrijskim provjerama u okviru kojih se primjenjuje tehnologija prepoznavanja lica. Olakšat će se i prelazak granice nositeljima boravišnih dozvola i nacionalnih viza u skladu s istim načelima: centralizacijom podataka i osiguravanjem dostupnosti podataka na cijelom šengenskom području i na granicama. Mjere koje se trebaju provesti uključuju pojačane sigurnosne provjere u svim bazama podataka, bolju razmjenu podataka i informacija, učinkovitije postupke vraćanja i poboljšani kapacitet za sprječavanje kaznenih djela i kazneni progon. Na kraju razdoblja namijenjenog uvođenju utvrđenog u pravnoj osnovi sustav bi trebao biti u potpunosti usklađen s primjenjivim zakonskim odredbama. Te će aktivnosti dovesti do promjena za središnji sustav i za krajnje korisnike predmetnih sustava (države članice i Europol).

Tijekom ovog planskog razdoblja Agencija će nastaviti s aktivnostima namijenjenima osiguravanju veze između VIS-a i novih komponenata interoperabilnosti. Međusobno povezivanje VIS-a i EES-a već je u tijeku, usporedno s migracijom BMS-a na sBMS. Planira se upotrijebiti komponentu sBMS za VIS pri puštanju EES-a u rad.

Nova testna okruženja za VIS/BMS za države članice imat će koristi od nadogradnje koja će ih učiniti otpornijima na incidente te od poboljšanog sporazuma o razini usluga za produljenje vremenskih okvira za rješavanje u slučajevima problema blokiranja.

Agencija će 2021. provesti i testirati prototip za Europski internetski portal za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize te izvijestiti o njemu.

Sustav EES

Tijekom razdoblja 2022. – 2023. EES će biti pušten u rad, a Agencija će biti odgovorna za operativno upravljanje njime. To će uključivati korektivno i razvojno održavanje sustava te održavanje radi prilagodbe, kao i korisničku podršku za države članice. U skladu s odredbama pravne osnove za sustav EES (Uredba (EU) 2017/2226), sustav će poboljšati kvalitetu graničnih kontrola za državljane trećih zemalja, osigurati sustavnu i pouzdanu

identifikaciju osoba koje su prekoračile trajanje dopuštenog boravka, ojačati unutarnju sigurnost i pomoći u naporima u suzbijanju terorizma i sprječavanju teških kaznenih djela. U EES-u će se elektronički registrirati vrijeme i mjesto ulaska i izlaska državljana trećih zemalja kojima je odobren kratkotrajni boravak u državama članicama EU-a te će se izračunavati trajanje njihova odobrenog boravka.

Druge promjene

Promjene koje proizlaze iz interoperabilnosti na temelju uredbi iz 2019. dovest će do sinergije u svim sustavima glavnih poslovnih aktivnosti. Stoga će eu-LISA razviti dodatne transverzalne usluge kako bi ojačala svoje trenutačno djelovanje u skladu sa strateškim planom djelovanja izrađenim na temelju studije o naprednoj informacijskoj arhitekturi. U ovom će se razdoblju (2021. – 2023.) razvijati glavne komponente interoperabilnosti (europski portal za pretraživanje, zajednički BMS, zajednički repozitorij za izvješćivanje i statistiku, zajednički repozitorij podataka o identitetu i detektor višestrukih identiteta).

Kako bi se osigurao pravodoban, djelotvoran i učinkovit razvoj sustavâ, Agencija u razdoblju 2021. – 2023. planira nastaviti virtualizaciju zajedničke infrastrukture za različite sustave glavnih poslovnih aktivnosti. Agencija će izvršiti nužnu prilagodbu svojih postojećih sustava glavnih poslovnih aktivnosti kako bi izgradila temelje koji će podržavati komponente interoperabilnosti te će prenijeti dio infrastrukture sustava glavnih poslovnih aktivnosti u već provedenu zajedničku infrastrukturu.

Zajednička infrastruktura u istom će se razdoblju nastaviti razvijati iz infrastrukture kao usluge u platformu kao uslugu. Ta će se promjena oslanjati na razvoj kataloga zajedničkih usluga eu-LISA-e. Svrha je kataloga pružiti zajedničke i standardizirane tehničke usluge koje će se upotrebljavati u postojećim i novim sustavima glavnih poslovnih aktivnosti imajući na umu pravne zahtjeve u pogledu odvajanja, razdvajanja i prijenosa podataka. Osim toga, Agencija planira integrirati upravljanje imovinom s upravljanjem konfiguracijom.

2.1.2. Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom i njezin razvoj

Trenutačnim komunikacijskim infrastrukturama sustava VIS i SIS upravlja se na temelju okvirnog ugovora za mrežu TESTA-ng II Glavne uprave DIGIT. Taj će okvirni ugovor isteći 30. lipnja 2023. Prije isteka tog ugovora Agencija mora osigurati pravodobnu migraciju komunikacijske infrastrukture SIS-a i VIS-a na novu paneuropsku mrežu. Nakon što GU DIGIT potpiše okvirni ugovor za novu paneuropsku mrežu Agencija će pokrenuti posebne pripreme radnje za provedbu nove komunikacijske infrastrukture za opsežne informacijske sustave kojima ona upravlja (mreže TESTA za SIS/VIS).

Agencija je 2020. nadogradila komunikacijsku infrastrukturu VIS-a kako bi se prilagodila povećanoj propusnosti sustava EES i ETIAS. Nadalje, dio komunikacijske infrastrukture sustava SIS II nadograđen je 2020. kako bi se omogućila funkcija AFIS-a u sustavu SIS II. Tijekom 2021. dovršit će se nadogradnja komunikacijske infrastrukture sustava SIS II, a u komunikacijskoj infrastrukturi VIS-a neke će se hardverske komponente obnoviti kako bi se osigurala podrška mreži dok se ne dovrši migracija na paneuropsku mrežu.

Zadaće povezane s operativnim upravljanjem komunikacijskom infrastrukturom i dalje će biti povjerene pružateljima usluga trećim stranama iz privatnog sektora, i to pod odgovornošću i strogim nadzorom Agencije. Takvi pružatelji mrežnih usluga i dalje će biti obvezni poštovati sigurnosne mjere utvrđene u pravnim instrumentima pojedinačnih sustava i odlukama Komisije koje se odnose na mreže SIS-a i VIS-a. Oni ni na koji način neće moći pristupiti operativnim podatcima pohranjenima u sustavima, podatcima koji se prenose putem komunikacijske infrastrukture niti razmjena podataka povezanim sa SIS-om među uredima SIRENE.

U okviru operativnih aktivnosti eu-LISA će nastaviti pratiti¹⁵ upotrebu svojih mrežnih veza te će poduzimati odgovarajuće mjere kako bi osigurala da takve mrežne veze imaju dostatan kapacitet za potrebe Agencije.

2.1.3. Razvoj i uvođenje novih sustava

Sustav EES

Razvoj EES-a bit će dovršen do 2022. i sustav će biti u potpunosti operativan.

Sustav ETIAS

Uredba (EU) 2018/1240 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. rujna 2018. o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i odobravanje putovanja (ETIAS) stupila je na snagu 9. listopada 2018. ETIAS će biti sustav EU-a za državljane trećih zemalja izuzete od obveze posjedovanja vize, a koji prelaze vanjske granice EU-a. U sustavu će se provesti provjera prije putovanja kako bi se procijenio sigurnosni i migracijski rizik putnika koji ostvaruju pravo na mogućnost ulaska na šengensko područje bez vize, i na taj će se način omogućiti državama članicama da uskrate odobrenje putnicima koji se smatraju sigurnosnom prijetnjom ili rizikom u smislu nezakonite migracije ili javnog zdravlja. Putnici bez vize trebat će imati valjanu putnu ispravu i odobrenje iz ETIAS-a za prelazak vanjske šengenske granice. Agencija eu-LISA odgovorna je za razvoj i tehničko upravljanje informacijskim sustavom ETIAS.

Agencija eu-LISA razvit će središnji sustav ETIAS-a. Planira se da on bude pušten u rad do kraja 2022., nakon testiranja u suradnji s uključenim dionicima (države članice / agencije EU-a). Prioritetni provedbeni akti, delegirani akti, provedbene uredbe te posljedične izmjene ETIAS-a, koji će se donijeti i uvesti do kraja 2020., omogućit će eu-LISA-i da nastavi s tim pripremama. Agencija je već uspostavila potrebna upravljačka tijela za taj sustav.

Sustav ECRIS-TCN

Uredba o sustavu ECRIS-TCN, kako su je donijeli suzakonodavci, stupila je na snagu 22. svibnja 2019. Poboljšanja će omogućiti državama članicama da u sustavu ECRIS izravno od utvrđene države članice zatraže detaljne podatke o osuđujućim presudama. Agencija eu-LISA ima dvostranu zadaću: razviti novi sustav ECRIS-TCN, što uključuje upravljanje projektima, praćenje razvoja i aktivnosti osiguravanja kvalitete i kontrole kvalitete, te zatim operativno upravljati sustavom i održavati ga. Postojeći referentni implementacijski računalni program sustava ECRIS kojim se služe sve osim četiri države članice ažurirat će se radi međusobnog povezivanja sa sustavom ECRIS-TCN. Trebalo bi biti moguće započeti s oblikovanjem sustava ECRIS-TCN-a za CIR i sBMS do 2020. Očekuje se da će 2021. sustav ECRIS-TCN biti u postupku razvoja, s očekivanim puštanjem u rad 2022.

Interoperabilnost sustava

Uredbe o interoperabilnosti objavljene su u *Službenom listu Europske unije* 22. svibnja 2019. i stupile su na snagu 11. lipnja 2019. Nove komponente interoperabilnosti omogućit će službenicima graničnog nadzora, policijskim službenicima, službenicima nadležnima za vize i imigracijskim službenicima da imaju na raspolaganju brže, pouzdanije i detaljnije informacije o sigurnosnim prijetnjama. Provedba tih komponenata, konkretno europskog portala za pretraživanje (ESP), zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS), zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR), detektora višestrukih identiteta (MID) i središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS), zahtijevat će ulaganje velikih napora u pogledu oblikovanja, izrade, testiranja i uvođenja. S druge strane, potrebno je uvesti izmjene u postojeće sustave s obzirom na to da će se biografski i biometrijski podatci o identitetu prenijeti u novouspostavljeni CIR, a biometrijski modeli u novi sBMS

¹⁵ Primjenom rezultata projekta o naprednoj mrežnoj statistici provedenog tijekom proteklih godina.

te da detektor višestrukih identiteta mora biti izrađen kao sustav automatskih upozorenja koji služi za otkrivanje višestrukih lažnih identiteta.

Osim toga, moguće je da će biti potrebno uvesti nove transakcijske mehanizme kako bi se preko europskog portala za pretraživanje pružio smještaj svim transakcijama, a potrebno je i povećati kapacitet postojećih sustava (posebno SIS-a). Pravna osnova za svaki postojeći sustav izmijenjena je / bit će izmijenjena kako bi uključivala inicijative za interoperabilnost. Bit će potrebno i intenzivno raditi na integraciji, a povezane izmjene uvesti će se u postojeće sustave i sustave u izradi kako bi se omogućio rad komponenata interoperabilnosti.

Nakon što su uredbe stupile na snagu eu-LISA je tijekom 2019. pružila potporu Komisiji u izradi potrebnih provedbenih akata i delegiranih akata, čija je provedba započela krajem 2019. Provedba je u tijeku i trajat će nekoliko godina kako bi se omogućio razvoj potrebnih komponenata interoperabilnosti i njihova provedba te integracija postojećih i novih sustava u novu arhitekturu interoperabilnosti za sustave u području pravosuđa i unutarnjih poslova kojima upravlja Agencija i sustave kojima upravljaju Europol i Interpol.

Tijekom 2021. eu-LISA planira dovršiti razvoj sBMS-a, a s migracijom postojećih biometrijskih funkcija VIS-a, SIS-a i Eurodaca te provedbom sustava ECRIS-TCN započeti 2022. I priprema za migraciju sustava AFIS u SIS te sustava BMS u VIS započeti će 2021., a uključivat će definiranje funkcionalnih i tehničkih zahtjeva te procjenu učinka stvarne migracije 2022.

Nadalje, radi osiguravanja opće tehničke strategije i smještaja novih komponenata interoperabilnosti i izmjena postojećih sustava te upravljanja njima bit će potrebno uvesti nekoliko funkcija. Te će promjene uključivati *a priori* uvođenje konsolidirane i virtualizirane infrastrukture, pojednostavnjenih (automatiziranih) postupaka isporuke, standardiziranog alata za praćenje (za bolju kontrolu komponenata) i unaprijeđenih sigurnosnih postupaka.

Kad je riječ o statistici i izvješćivanju, eu-LISA će izvršiti potrebne pripreme za koordinaciju pristupa nadležnih tijela te institucija i agencija EU-a iz uredbi o interoperabilnosti radi uvida u određene podatke koji se odnose na određene komponente interoperabilnosti, bez omogućavanja identifikacije pojedinaca.

2.1.4. Sigurnost i kontinuitet poslovanja

Agencija trenutačno djeluje na temelju sigurnosnog modela usmjerenog na pružanje usluga u kojem su rukovođenje i upravljanje snažni postupci koji osiguravaju neometano odvijanje glavnih poslovnih aktivnosti eu-LISA-e. S obzirom na dodatne izazove za sadašnje i buduće informacijske sustave, neprestano se pojavljuju nove tehnologije i novi rizici (dodatne kiberprijetnje, terorizam itd.) i prepoznaju se potrebe za dodatnim kapacitetima za upravljanje krizama. Svrha strategije za sigurnost i kontinuitet Agencije jest ponuditi rješenja za održavanje visoke razine usluga u području sigurnosti i kontinuiteta poslovanja za Agenciju i njezine dionike. U tom kontekstu, sigurnost i kontinuitet poslovanja eu-LISA-e u budućnosti će uključivati dinamični sigurnosni odgovor, pri čemu se uzimaju u obzir potrebe Agencije i njezina nova uredba o osnivanju te rješavaju izazovi u tom području. Ta strategija uključuje sljedeća četiri cilja za sigurnosnu funkciju:

- kontinuirano poboljšavati okvir za upravljanje sigurnošću i kontinuitetom osiguravanjem integracije sigurnosnih postupaka u upravljanje uslugama i primjenom načela tehničke i integrirane sigurnosti, kako bi se osigurala usklađenost Agencije s pravnim zahtjevima i istodobno ispunile poslovne potrebe. Dionicima treba pružiti jamstvo izvješćivanjem o pokazateljima uspješnosti
- osigurati otpornost sustava glavnih poslovnih aktivnosti i horizontalno poboljšati kapacitete Agencije za upravljanje krizama
- osigurati da sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i komunikacijska mreža Agencije djelotvorno štite informacije koje se u njima obrađuju te funkcioniraju kako i kada je potrebno, pod kontrolom legitimnih korisnika
- osigurati sigurnost i otpornost korporativnih sustava i infrastrukture.

U tu će svrhu Agencija u razdoblju 2021. – 2023. nastaviti provoditi aktivnosti povezane s prethodno opisanim strateškim pristupom kako bi se dodatno učvrstilo upravljanje sigurnošću i kontinuitetom poslovanja eu-LISA-e. Krajnji je cilj osigurati da eu-LISA zadrži najviše razine sigurnosti i kontinuiteta poslovanja kako bi ispunila svoj mandat. U tom kontekstu, okvir za upravljanje sigurnošću i kontinuitetom, koji uključuje i postupke upravljanja rizicima, kontinuirano će se preispitivati i prilagođavati poslovnim potrebama.

Aktivnosti povezane sa sigurnosnom zaštitom i dalje će biti usmjerene na upravljanje svakodnevnim radom usluga fizičke sigurnosti radi zaštite osoblja, objekata i centara (uključujući upravljanje zaštitarskim uslugama), kao i na konkretne operativne postupke i aktivnosti koje se odnose na sigurnost osoblja, industrijsku sigurnost, odgovor na izvanredne situacije i sigurnost (uključujući osposobljavanje i informiranje osoblja). Istodobno će se poboljšanja ili nadogradnje konkretnih tehničkih kontrola fizičke sigurnosti provoditi i za centre eu-LISA-e u Tallinnu i Strasbourgu te u uredu u Bruxellesu, u skladu s rezultatima upravljanja konkretnim sigurnosnim rizicima.

Kad je riječ o području sigurnosne zaštite, eu-LISA će se baviti poboljšanjem i ispitivanjem kontinuiteta poslovanja i planova oporavka u slučaju katastrofe za Agenciju i sustave za koje je odgovorna, i to provedbom, primjenom, poboljšavanjem i stalnim razvojem pristupa cjelovitih rješenja („end-to-end“), kako se zahtijeva mandatom Agencije. Kad je riječ o opsežnim informacijskim sustavima kojima upravlja Agencija, eu-LISA će nastaviti ispitivati svoje planove kontinuiteta poslovanja s pomoću korporativne provjere ili cjelovitih provjera organiziranih uz sudjelovanje i potporu zajednica država članica. Istodobno će se nastaviti i postupci za provedbu preporuka koje proizlaze iz ranijih provjera kontinuiteta poslovanja.

Agencija će nastaviti informirati dionike o strateškoj sigurnosti u pitanjima povezanim sa sigurnošću i kontinuitetom poslovanja. Jedno od glavnih okruženja koja to omogućuju jest mreža službenika za sigurnost¹⁶ koja olakšava razmjenu informacija, najbolje prakse, savjeta i smjernica među stručnjacima za sigurnost koji se bave opsežnim informacijskim sustavima. Ta je mreža postala forum koji omogućuje koordinaciju između eu-LISA-e, država članica i pridruženih zemalja u području sigurnosti. Agencija sudjeluje u drugim tematskim forumima i radnim skupinama za kibersigurnost kako bi podijelila iskustva i povećala razinu znanja u tom važnom području.

Isto tako, eu-LISA će i dalje sudjelovati u međuagencijskim radnim skupinama za kontinuitet poslovanja i oporavak u slučaju katastrofe, s naglaskom na organizacijskoj otpornosti u pružanju neprekinute usluge državama članicama.

Kad je riječ o informacijskoj sigurnosti i osiguranju, Agencija će u planskom razdoblju nastaviti razvijati kapacitete u okviru dva smjera djelovanja. Prvi smjer djelovanja odnosi se na svakodnevno pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja. To podrazumijeva konkretne operativne postupke u pogledu informacijskih usluga kao što su upravljanje, procjena, osiguranje, zaštita, praćenje, reagiranje i oporavak informacija (na temelju norme ISO 27001, sustav upravljanja sigurnošću informacija) kako bi se zadržala visoka razina informacijske sigurnosti i osiguranja za sve opsežne sustave za koje je Agencija odgovorna. Drugi smjer djelovanja obuhvaća kontinuiranu promjenu i razvoj tehničke arhitekture sigurnosti u skladu s planom djelovanja opisanim u tehnološkoj strategiji Agencije za jačanje otpornosti opsežnih sustava na sigurnosne incidente i kibernapade u novom razdoblju međusobno povezanih sustava s pristupom internetu.

U okviru tehnološke strategije Agencije predviđa se usluga upravljanja informacijskom sigurnošću, sa sveobuhvatnim programom za kibersigurnost koji se temelji na sljedećem:

- ažuriranoj i unaprijeđenoj sigurnosnoj arhitekturi koja se temelji na najrelevantnijim, najnaprednijim i najučinkovitijim sigurnosnim kontrolama za zaštitu od prijetnji i na prihvaćenim dobrim praksama, kao

¹⁶ Neslužbena mreža stručnjaka za sigurnost koji razmjenjuju najbolju praksu u pogledu sigurnosti i kontinuiteta poslovanja te savjetuju upravni odbor i savjetodavne skupine ako oni to zatraže.

što su ključne sigurnosne kontrole Centra za informacijsku sigurnost (CIS). Naglasak je na osnovama kao što su popisi dopuštenih stavki odnosno značajki i popravci, upravljanje tehničkom ugroženošću, upravljanje povlaštenim informacijama i upravljanje identitetom i pristupom te na primjeni naprednijih mehanizama za otkrivanje prijetnji i zaštitu od njih

- formalnom postupku osiguravanja informacija izrađenom na razini Agencije koji se temelji na učinkovitom upravljanju sigurnosnim rizicima, stalnim revizijama i procjenama povezanim sa sigurnošću i redovitim preispitivanjima upravljanja
- kontinuiranom praćenju i analitici radi dobivanja relevantnih uvida koji se temelje na procjeni rizika kako bi se dodatno poboljšala sigurnosna situacija (npr. analitika ponašanja sustava)
- razvoju internog kapaciteta centra za sigurnosne operacije ugrađenog u uslugu kako bi se Agenciji omogućilo da brže otkriva sigurnosne napade i incidente i reagira na njih, na temelju primjene novog sustava za upravljanje sigurnosnim informacijama i događajima (SIEM).

2.1.5. Potpora glavnim poslovnim aktivnostima

Zakonske obveze podnošenja izvješća za sustave

U razdoblju 2021. – 2023. Agencija će nastaviti objavljivati svoja izvješća propisana zakonom (kao što se zahtijeva u postojećim pravnim osnovama za svaki sustav kojim Agencija upravlja). Agencija eu-LISA nastavit će izvješćivati relevantne institucije i agencije EU-a te će konkretno:

- tijekom 2021. objaviti godišnje statističke podatke za sustav SIS u skladu s člankom 66. stavkom 3. Odluke Vijeća 2007/533/PUP i paralelnom odredbom iz Uredbe (EZ) br. 1987/2006, a od 2022. u skladu s člankom 60. stavkom 3. Uredbe (EU) 2018/1861, člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) 2018/1862 i člankom 16. Uredbe (EU) 2018/1860
- svake dvije godine podnijeti izvješće o tehničkom funkcioniranju sustava SIS, među ostalim o sigurnosti tog sustava, u skladu s člankom 46. stavkom 8. Odluke Vijeća 2007/533/PUP i paralelnom odredbom iz Uredbe (EZ) br. 1987/2006, a od 2023. u skladu s člankom 60. stavkom 7. Uredbe (EU) 2018/1861 i člankom 74. stavkom 8. Uredbe (EU) 2018/1862
- svake dvije godine podnijeti izvješće o tehničkom funkcioniranju sustava VIS, među ostalim o sigurnosti tog sustava, u skladu s člankom 50. stavkom 3. Uredbe (EZ) br. 767/2008 i člankom 17. stavkom 3. Odluke Vijeća 2008/633/PUP
- svake godine podnijeti godišnje izvješće o aktivnosti središnjeg sustava Eurodaca, među ostalim o tehničkom funkcioniranju i sigurnosti tog sustava, u skladu s člankom 40. stavkom 1. Uredbe (EU) br. 603/2013
- svake godine objaviti godišnje statističke podatke za Eurodac u skladu s člankom 8. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 603/2013.
- Čim sustav EES započne s radom:
 - svako će tromjesečje objavljivati statističke podatke za EES u skladu s člankom 63. stavkom 4. Uredbe (EU) 2017/2226 i godišnje izvješće u skladu s člankom 63. stavkom 5.
 - dvije godine nakon početka rada podnijet će izvješće o tehničkom funkcioniranju sustava EES, među ostalim o sigurnosti tog sustava, u skladu s člankom 72. stavkom 4. Uredbe (EU) 2017/2226.
- Čim sustav ETIAS započne s radom:
 - svako će tromjesečje objavljivati statističke podatke za ETIAS u skladu s člankom 84. stavkom 4. Uredbe (EU) 2018/1240 i godišnje izvješće u skladu s člankom 84. stavkom 5.
 - dvije godine nakon početka rada podnijet će izvješće o tehničkom funkcioniranju sustava ETIAS, među ostalim o sigurnosti tog sustava, i statističke podatke koji se odnose na ETIAS-ov popis za praćenje u skladu s člankom 92. stavkom 4. Uredbe (EU) 2018/1240.
- Čim sustav ECRIS-TCN započne s radom:

- objavit će statističke podatke u skladu s člankom 37. stavkom 5. Uredbe (EU) 2019/816.

Osim toga, eu-LISA će i dalje svake godine u *Službenom listu Europske unije* objavljivati popis nadležnih tijela ovlaštenih za izravno pretraživanje podataka sadržanih u SIS-u te popis ureda nadležnih za nacionalne sustave SIS i nacionalnih ureda SIRENE (2021. u skladu s člankom 31. stavkom 8. Uredbe (EZ) br. 1987/2006 i paralelnom odredbom iz Odluke Vijeća 2007/533/PUP). Od 2022. nadalje ti će se popisi objavljivati u skladu s člankom 7. stavkom 3. i člankom 41. stavkom 8. Uredbe (EU) 2018/1861 te paralelnim odredbama iz članka 7. stavka 3. i članka 56. stavka 7. Uredbe (EU) 2018/1862, a Agencija će održavati ažurirani popis na svojem mrežnom mjestu sa svim promjenama koje države članice pošalju između godišnjih objavljivanja.

Agencija će na svojem mrežnom mjestu svake godine objavljivati ažurirani popis imenovanih tijela, pri čemu će utvrditi točne jedinice koje imaju pristup podacima zabilježenima u središnjem sustavu Eurodaca u skladu s člankom 27. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 603/2013.

U skladu s člankom 65. stavkom 2. Uredbe (EU) 2017/2226, tri mjeseca nakon što EES započne s radom eu-LISA će u *Službenom listu Europske unije* objaviti pročišćeni popis nadležnih tijela izrađen u skladu s obavijestima država članica. Nakon prve objave Agencija će na svojem mrežnom mjestu objavljivati godišnje pročišćene ažurirane inačice.

U skladu s člankom 87. stavkom 2. Uredbe (EU) 2018/1240, tri mjeseca nakon što ETIAS započne s radom eu-LISA će u *Službenom listu Europske unije* objaviti pročišćeni popis nadležnih tijela koja imaju pristup sustavu ETIAS izrađen u skladu s obavijestima država članica. Nakon prve objave Agencija će održavati javno mrežno mjesto s ažuriranim informacijama, a pročišćeni popis objavljivat će se jednom godišnje.

U skladu s člankom 34. stavkom 2. Uredbe (EU) 2019/816, eu-LISA će u *Službenom listu Europske unije* objaviti popis središnjih tijela koja su prijavile države članice, a koja imaju pristup sustavu ECRIS-TCN. Osim toga, Agencija će objaviti popis sa svim ažuriranjima čim ih države članice prijave.

Osposobljavanje država članica o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija

Agencija eu-LISA nastaviti će relevantnim nacionalnim tijelima i agencijama EU-a pružati osposobljavanje za tehničku upotrebu svih sustava za koje je nadležna (u predmetnom razdoblju to bi osposobljavanje trebalo obuhvaćati sustave SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS i ECRIS-TCN te komponente interoperabilnosti).

Ovisno o dodatnoj analizi, tečajevi osposobljavanja o novim sustavima bit će podijeljeni u dvije faze. U prvoj će fazi naglasak biti na osposobljavanju povezanom s tehničkim aktivnostima prije uvođenja, a u drugoj na operativnim aspektima novih sustava nakon puštanja u rad. Štoviše, predviđeno je da će neki zasebni tečajevi za određene sustave biti usmjereni na konkretne i važne teme (npr. na simulatore središnjeg sustava). Osim toga, kako bi se bolje ispunile potrebe polaznika, posebno one koje proizlaze iz uvođenja novih sustava, trenutačni okvir programa osposobljavanja za razvoj vještina operatora informacijskih sustava zamijenit će se „pristupom ciljane skupine“ u kojem će osposobljavanje biti više usmjereno na konkretne profile polaznika.

Predviđeni su različiti oblici izvođenja (e-učenje, materijali za samostalno učenje, tečajevi uz fizičku prisutnost, mrežni seminari za potporu), iako će se, s obzirom na ključnost novih sustava i značaj promjene koja slijedi, tečajevi u fazi osposobljavanja prije uvođenja uglavnom izvoditi kao tečajevi uz fizičku prisutnost.

U danom razdoblju potrebe za osposobljavanjem koje proizlaze iz uvođenja preinake sustava SIS bit će obuhvaćene u eu-LISA-inu portfelju osposobljavanja o SIS-u. Sličan pristup primijenit će se u odnosu na izmijenjene sustave VIS i Eurodac, pod uvjetom da se donesu njihove pravne osnove. Osposobljavanje o EES-u od početka 2022. nadalje održavat će se izvođenjem na standardni način nakon puštanja u rad.

Ovisno o provedbi u skladu s trenutačnim planom, osposobljavanje o ETIAS-u prije njegova uvođenja trebalo bi započeti u trećem tromjesečju 2021., dok bi pokretanje redovitih ciklusa osposobljavanja trebalo započeti u drugom ili trećem tromjesečju 2023., nakon što sustav ETIAS bude pušten u rad. Unaprijed će se provesti potpuna analiza potreba za osposobljavanjem.

Nakon donošenja Uredbe o sustavu ECRIS-TCN i na temelju postojećeg okvirnog plana kojim se predviđa da će taj sustav započeti s radom u četvrtom tromjesečju 2022., eu-LISA će vjerojatno početi pružati prve tečajeve osposobljavanja o sustavu ECRIS-TCN u četvrtom tromjesečju 2021.

Provedba komponenata interoperabilnosti odvijat će se odgovarajućim tempom nakon odobravanja zakonodavstva, pri čemu će se različite komponente razvijati u razdoblju od 2019. do 2023. S obzirom na to da se komponente u bitnome razlikuju od sustava na kojima se trenutačno odvija osposobljavanje, provedba temeljite analize potreba za osposobljavanjem ključna je za razumijevanje i pripremu odgovarajućeg osposobljavanja.

Poboljšanje portfelja osposobljavanja eu-LISA-e pomno će se pratiti kako bi se osiguralo da je u svakom trenutku prilagođen potrebama zajednice.

Uspješna suradnja u području osposobljavanja između Europske komisije, agencija za pravosuđe i unutarnje poslove i država članica koja je već uspostavljena nastavit će se na temelju daljnjih zajedničkih inicijativa osposobljavanja. To će biti posebno važno s obzirom na uključenost nekih agencija za pravosuđe i unutarnje poslove, posebno Frontexa i Europolu, u upotrebu novih sustava.

Potrebno je dodatno obuhvatiti upravljanje kvalitetom uvođenjem mehanizma certificiranja za portfelj osposobljavanja eu-LISA-e i primijeniti optimalno rješenje. Problem osiguravanja proširenog kapaciteta za pružanje visokokvalitetnog osposobljavanja riješit će se s pomoću resursa dostupnih na popisu imenovanih stručnih voditelja osposobljavanja.

Konačno, za razdoblje 2021. – 2023. ponuda e-učenja bit će dodatno poboljšana nakon provedbe ažuriranja u području e-učenja i upravljanja sustavima učenja putem interneta, s posebnim naglaskom na uvođenju elemenata obrazovne tehnologije u osposobljavanje koje pruža eu-LISA.

Istraživanje i inovacije

Obuhvat aktivnosti povezanih s istraživanjem koje je poduzela Agencija proširen je na temelju članka 14. izmijenjene uredbe o osnivanju Agencije. Konkretno, Agencija će pridonijeti provedbi dijelova Okvirnog programa EU-a za istraživanja i inovacije (Obzor 2020., Obzor Europa) koji se odnose na opsežne informacijske sustave u području slobode, sigurnosti i pravde.

Agencija će pratiti postignuća u okviru istraživanja bitna za operativno upravljanje postojećim i novim opsežnim informacijskim sustavima. Time se pomaže da Agencija da zadrži i poveća svoju stručnost u pogledu razvoja postojećih i novih opsežnih informacijskih sustava u Europi i poboljša pružanje usluga krajnjim korisnicima. Te su aktivnosti potpora Agenciji u ispunjavanju njezina mandata i zadaća te razvoju predodžbe Agencije kao otvorene, pouzdane i učinkovite agencije EU-a.

Budući da će se u razdoblju 2021. – 2023. razviti i/ili uvesti nekoliko novih sustava i (kad je riječ o interoperabilnosti) tehničkih komponenata, velik trud uložit će se u otkrivanje najnovijih relevantnih postignuća u području istraživanja i tehnologije koja bi mogli pridonijeti projektima usmjerenima na uvođenje tih novih sustava. Aktivnosti u okviru funkcije praćenja istraživanja i tehnologije posebno će se usmjeriti na prenošenje rezultata istraživanja zaposlenicima koji rade na projektima i onima koji su odgovorni za projekte povezane s izradom, razvojem i uvođenjem, i to posebno dostavljanjem izvješća o praćenju i tehničkih brifinga. Osim toga, aktivnosti praćenja istraživanja omogućit će Agenciji stjecanje najnovijeg i ključnog temeljitog znanja i uvida koji su joj potrebni za izvršavanje zadaća te će je osnažiti kako bi mogla djelovati kao pouzdan partner u primjeni relevantnih politika koje se odnose na operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde.

Aktivnosti vanjskog informiranja i dalje će biti važan element aktivnosti istraživanja. Praksa godišnjeg podnošenja izvješća o rezultatima praćenja tehnologije Europskom parlamentu, Vijeću, Komisiji, a kad je riječ o obradi osobnih podataka, EDPS-u, nastavit će se u skladu sa zakonodavnim zahtjevima. Nadalje, komunikacija

i suradnja s agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove nastavit će se kao ključni element sinergije u tom području u okviru istraživačkih mreža i redovitih sastanaka stručnjaka.

U skladu s člankom 15. revidirane uredbe o Agenciji, od Agencije se može tražiti da provede pilot-projekte i provedbene zadatke za dokaze koncepta financirane u okviru instrumenta za financijsku potporu u području vanjskih granica i viza, ili Agencija može planirati i provesti vlastite aktivnosti ispitivanja.

Potpora državama članicama, Komisiji te drugim institucijama, tijelima, uredima i agencijama EU-a

Agencija će na zahtjev pružiti potporu državama članicama, Komisiji i relevantnim agencijama EU-a u kontekstu članka 16. i članka 41. revidirane uredbe o Agenciji.

Ta se potpora može pružiti u različitim oblicima: prvo, kao savjet državama članicama i agencijama EU-a o povezivanju njihovih nacionalnih sustava ili sučelja sa središnjim sustavima kojima upravlja eu-LISA; drugo, kao *ad hoc* potpora za koju države članice podnose zahtjev Komisiji u izvanrednim okolnostima; treće, kao savjet ili potpora Komisiji o tehničkim pitanjima o postojećim ili novim sustavima; i četvrto, kao dio zadaće razvoja, upravljanja ili smještaja zajedničkih komponenata informacijske tehnologije za skupinu od najmanje pet država članica.

2.1.6. Korporativno upravljanje

Razvoj Agencije kao središta izvrsnosti

Kako bi dalje razvijala svoje poslovanje i poboljšala troškovnu učinkovitost integracijom postupaka, Agencija će nastaviti razvijati svoj model postupaka i usluga na temelju primjene najboljih praksi u pogledu ITIL-a/ITSM-a. Uz postupke pružanja usluge, postupke rješavanja problema i postupke kontrole Agencija će razviti i provesti postupke u pogledu odnosa s dionicima, a posebno one koji se odnose na:

- upravljanje zahtjevima
- upravljanje poslovnim odnosima
- upravljanje dobavljačima.

Time će se poslovanje Agencije bolje uskladiti sa zahtjevima i očekivanjima dionika te će se povećati zadovoljstvo dionika. Primjenom načelâ postupka kontinuiranog poboljšavanja usluga eu-LISA će tražiti mogućnosti za dodatnu automatizaciju i racionalizaciju postupaka kad god je to moguće te tako ostvariti koristi od integriranog alata za upravljanje uslugama IT-a i njegova integriranja u alate za praćenje. Nakon toga će se poboljšani integrirani model postupaka i usluga Agencije upotrebljavati za učinkovitu i djelotvornu stalnu kontrolu te za kontinuirano poboljšavanje svih usluga eu-LISA-e.

Planirana provedba postupka upravljanja znanjem iz perspektive ITSM-a stvorit će dodatne mogućnosti za daljnje poboljšanje unutarnje baze izvora znanja eu-LISA-e i izvora znanja korisnika iz država članica. Integriranje modela postupka za upravljanje uslugama IT-a u uspostavljeni postupak upravljanja projektima dovest će do povećanja standardizacije i učinkovitije će se kontrolirati uvođenje u rad.

Istodobno će Agencija uspostaviti znatno poboljšano mjerenje usluga i postupaka koje će se temeljiti na sustavu za mjerenje usluga Agencije, automatiziranom praćenju i podnošenju izvješća o KPI-jevima i sporazumima o razini usluga / sporazumima o operativnoj razini. Svrha je toga učiniti rad Agencije učinkovitijim. U praksi će se Agencija usredotočiti na pravilnu provedbu i optimalnu upotrebu baza znanja te na poticanje razmjene znanja među dionicima. Dodatna znatna poboljšanja upravljanja konfiguracijom i upravljanja imovinom zajamčit će učinkovitiju kontrolu ukupnog troška vlasništva. Sve te planirane aktivnosti temeljit će se na postupku kontinuiranog poboljšavanja usluga.

Agencija će nastaviti razvijati postojeće alate, koji će biti usmjereni uspostavljene postupke, kako bi proširila njihovo područje primjene i razine integracije osiguravanjem učinkovitijih alata koje će upotrebljavati više dionika. Agencija eu-LISA uvest će i posebne alate (dostupne na tržištu) koji će služiti kao potpora automatizaciji

različitih faza ili područja koji su dio ciklusa razvoja usluga. To će se uskladiti s najboljim praksama u pogledu upravljanja uslugama IT-a, kao što su prikupljanje zahtjeva, analiza i oblikovanje zahtjeva, kontrola verzije, testiranje softvera, dodatna integracija postupaka itd.

Okvir korporativnog upravljanja

Kad je riječ o korporativnom upravljanju, okvir upravljanja Agencije u razdoblju 2021. – 2023. i dalje će prije svega biti usmjeren na pružanje elemenata korporativnog upravljanja kao što su upravljanje korporativnim rizicima i upravljanje korporativnim ključnim pokazateljima uspješnosti, uključujući pružanje pravnih savjeta kako bi se osiguralo ispunjavanje zakonskih zahtjeva i relevantnih poslovnih potreba. Agencija se pridržava koncepta praktičnog provođenja i pružanja dobrog upravljanja u svojem djelovanju i aktivnostima. U području upravljanja usklađenošću u razdoblju 2021. – 2023. Agencija će nastaviti provoditi revidirani okvir za unutarnju kontrolu, pomno prateći ažurirani koncept i najbolje prakse koje su već uspostavljene u Komisiji.

Osim toga, cilj je eu-LISA-e uspostaviti djelotvorne kapacitete za upravljanje portfeljem i najbolje prakse radi podupiranja usklađenosti te poboljšati provedbu svoje dugoročne strategije. Rukovodstvo Agencije utvrdit će i uvesti strukturu upravljanja koja obuhvaća djelotvorne kontrole, odgovornost i upravljanje rizicima na razini portfelja, programa i projekta. Agencija će imati uravnoteženiji pregled aktivnosti s naprednijim životnim ciklusom upravljanja portfeljem i projektima te će istodobno osigurati usklađenost s Financijskom uredbom Agencije u pogledu *ex ante* evaluacija i retrospektivnih evaluacija, i to posebno u području:

- kontinuiranog strateškog djelovanja
- utvrđivanja i evidentiranja konkretnih ulaganja i očekivanih rezultata poslovanja
- usklađivanja završnih programa i projekata s početnim strateškim ciljevima
- ostvarivanja koristi kako bi se potvrdilo da je vrijednost ostvarena i da se može mjeriti.

Korporativno upravljanje kvalitetom

Na temelju metodologije Zajedničkog okvira za procjenu te uzimanjem u obzir stečenog iskustva i najbolje prakse iz prethodne provjere potpunog upravljanja kvalitetom Agencija će 2021. dodijeliti potrebne resurse i provesti postupak samoprocjene kako bi utvrdila moguća područja poboljšanja povezana s razinama kvalitete u postupcima i proizvodima eu-LISA-e. Dogovoreni rezultati aktivnosti iz 2021. bit će obuhvaćeni planom poboljšanja kvalitete eu-LISA-e u obliku posebnih mjera te ostvareni u razdoblju 2022. – 2023., kako je planirano.

Agencija će nastaviti jačati svoj kapacitet upravljanja kvalitetom programa i projekata razvijanjem, uvođenjem i održavanjem sveobuhvatnog okvira za upravljanje kvalitetom programa i projekata. Okvir za upravljanje kvalitetom programa i projekata obuhvaća sve glavne postupke u okviru discipline upravljanja kvalitetom, odnosno planiranje kvalitete, osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete, u skladu s najboljom praksom istaknutom u Vodiču kroz znanje o upravljanju projektima (Project Management Body of Knowledge (PMBoK) Guide), metodologiji PRINCE2, programu Integracija modela zrelosti sposobnosti (Capability Maturity Model Integration, CMMI) i Standardu za upravljanje programima (The Standard for Program Management).

Nadalje, eu-LISA će revidirati svoj okvir za upravljanje informacijskim tehnologijama izmjenom i ažuriranjem svojeg plana upravljanja ITIL-om/ITSM-om na temelju okvira najbolje prakse za primjenu pristupa upravljanja informacijskim uslugama, u skladu s postojećim i novim zahtjevima dionika. Osim toga, u razdoblju 2021. – 2023. kontinuirano ažuriranje usluga i postupaka Agencije i dalje će biti važna zadaća u održavanju učinkovitosti i djelotvornosti eu-LISA-e u pružanju usluga (vidjeti prethodno navedeno).

Planiranje i podnošenje korporativnih izvješća propisano zakonom

Obavljanje prethodno navedenih radnji bit će sastavni dio cjelokupnog ciklusa planiranja i izvješćivanja Agencije. Time se povećava transparentnost Agencije i njezinih dionika te ostvaruje vrijednost u skladu sa strateškim ciljevima Agencije. Stalno generiranje informacija o upravljanju i izvješćivanje o njima, na temelju

aspekata korporativnog upravljanja, pomaže izvršnom direktoru u upravljanju radnom učinkovitošću cijele organizacije te omogućuje upravnom odboru i savjetodavnim skupinama da obavljaju svoje funkcije „preispitivanja i potpore“ u odnosu na izvršnog direktora. Konkretno, Agencija će nastojati proširiti svoje kapacitete u području strateškog planiranja kako bi ispunila pravne zahtjeve i primjenjivala najbolje poslovne prakse. Tijekom 2021. Agencija će poduzeti potrebne radnje za ažuriranje svoje dugoročne strategije.

Naglasak operativnog planiranja bit će na pružanju strukturiranog i sveobuhvatnog pristupa provedbi godišnjih aktivnosti u skladu s dugoročnom strategijom Agencije te na poboljšanju unutarnjeg planiranja u pogledu zadaća i resursa različitih jedinica i odjela Agencije. Izvršit će se *ex ante* evaluacija aktivnosti znatnog učinka na temelju relevantnih odluka upravnog odbora i primjenjivih pravila, koja se temelje na Financijskoj uredbi Agencije, kako bi se osigurali pravilno djelovanje i pravilna primjena resursa. Agencija će i dalje unaprjeđivati svoju automatizaciju prikupljanja informacija za godišnje planiranje i izvješćivanje. Osim toga, provest će se redovita revizija provedbe dugoročne strategije. Agencija će i dalje obavještavati svoje dionike i širu javnost o svojim aktivnostima redovitim objavljivanjem privremenih godišnjih izvješća o radu, kako se zahtijeva novom uredbom o osnivanju Agencije.

Unutarnja revizija

Upravni odbor i izvršni direktor nastavit će se oslanjati na Odjel za unutarnju reviziju eu-LISA-e za neovisno, objektivno jamstvo djelotvornosti i učinkovitosti upravljanja, upravljanja uslugama, upravljanja rizicima i postupaka unutarnje kontrole i dobivanje uvida u vezi s time. Na taj način Odjel za unutarnju reviziju podupire eu-LISA-u u postizanju njezinih ciljeva.

Agencija će nastaviti surađivati s Europskim revizorskim sudom i Službom za unutarnju reviziju Europske komisije kao domaćin njihovih revizorskih službenih posjeta i poduzimanjem mjera kako bi odgovorila na preporuke kada je to potrebno. Odjel za unutarnju reviziju nastavit će koordinirati i olakšavati rad u tom području.

Odjel za unutarnju reviziju provodit će godišnje planirane revizije u skladu sa strateškim planom unutarnje revizije Agencije i bit će glavni pružatelj revizija povezanih s IT-om koje će obuhvatiti operativne aktivnosti Agencije i upravljanje projektima u Agenciji. Kako bi se osigurala optimalna kombinacija rezultata i kompetencija njegovih revizijskih timova, Odjel za unutarnju reviziju surađivat će s revizorskim društvima na temelju odgovarajućih dogovora u pogledu javne nabave i ugovaranja. Odjel za unutarnju reviziju nastavit će izvješćivati izvršnog direktora, Odbor za reviziju, usklađenost i financije (ACFC) i upravni odbor o napretku u provedbi godišnjeg plana revizije, revizorskim izvješćima i povezanim ključnim pokazateljima uspješnosti.

Odjel za unutarnju reviziju održavat će najveću razinu zrelosti (5 – optimizirana) te će nastaviti izvješćivati dionike o rezultatima svojeg Programa osiguranja i poboljšanja kvalitete te o usklađenosti s međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije.

2.1.7. Politika, odnosi i komunikacija s dionicima

Politika i odnosi s dionicima

Agencija će nastaviti ispunjavati svoje obveze prema državama članicama, institucijama, tijelima i uredima EU-a te partnerskim organizacijama tako što će djelovati kao pouzdan partner i savjetnik u pogledu tema koje se odnose na operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde.

U tom će kontekstu Agencija pomno pratiti i prema potrebi podupirati rad relevantnih skupina koje se bave pravnim prijedlozima i operativnim inicijativama, kako u radnim skupinama Vijeća (npr. Stalni odbor za operativnu suradnju u području unutarnje sigurnosti, Radna skupina za razmjenu informacija u području PUP-a, Radna skupina za SIS/SIRENE, Radna skupina za vize), tako i u odborima Europskog parlamenta (npr. Odbor za građanske slobode, pravosuđe i unutarnje poslove, Odbor za proračun, Odbor za proračunski nadzor). Poseban će naglasak biti stavljen na osiguravanje toga da znanje i stručnost eu-LISA-e u upravljanju opsežnim

informacijskim sustavima suzakonodavcima služe kao osnova za donošenje informiranih odluka koje se temelje na činjenicama.

Agencija eu-LISA održavat će bliske i konstruktivne odnose s Europskom komisijom te će razmotriti mogućnost daljnjeg razvoja postojećeg partnerstva. U tom će se pogledu u potpunosti provoditi odredbe Memoranduma o razumijevanju između eu-LISA-e i GU-a HOME, revidiranog 2019. Opći će ciljevi uključivati međusobnu koordinaciju djelovanja, potporu izradi novih pravnih prijedloga, stvaranje sinergija i redoviti dijalog sa svim relevantnim subjektima u okviru GU-a HOME. Ako se to zatraži, eu-LISA će u okviru svojeg mandata surađivati s drugim glavnim upravama Komisije, kao što su GU JUST, DIGIT, NEAR ili MOVE.

Agencija će održavati djelotvornu i blisku suradnju s državama članicama i pridruženim zemljama kao glavnim dionicima eu-LISA-e i krajnjim korisnicima njezinih usluga. Agencija će i dalje osiguravati transparentnost svojih aktivnosti u korist država članica. Kako bi postigla taj cilj, Agencija će ojačati svoj bliski radni odnos sa savjetnicima za pravosuđe i unutarnje poslove u Bruxellesu.

Agencije EU-a i dalje su ključna skupina dionika i partnera eu-LISA-e. Agencija će nastaviti provoditi odredbe radnih dogovora sklopljenih od 2013. s nekoliko agencija za pravosuđe i unutarnje poslove, kao što su CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol i Eurojust, te će blisko surađivati s relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove (Frontex, Europol i Eurojust) kako bi osigurala njihov pristup SIS-u, VIS-u i/ili Eurodacu kako je utvrđeno pravnim osnovama te omogućila njihov pristup novim informacijskim sustavima EU-a, kao što su EES, ETIAS, ECRIS-TCN i arhitektura interoperabilnosti, na temelju prava pristupa u skladu s relevantnim uredbama.

S obzirom na strategiju EU-a za sigurnosnu uniju, agencija eu-LISA znatno će ojačati suradnju s ENISA-om. Obje će agencije raditi na učvršćivanju suradnje u području kibersigurnosti i sigurnosti IKT-a te drugim pitanjima u kojima se mogu postići sinergije na temelju Memoranduma o razumijevanju iz 2018. i Plana suradnje za razdoblje 2021. – 2023. U svrhu provedbe Pakta o migracijama i azilu eu-LISA će još bliže surađivati s EASO-om na postizanju ciljeva koje je predvidjela Europska komisija. Ta je suradnja opisana u planu suradnje EASO-a i eu-LISA-e u razdoblju 2020. – 2022. U postupku uvođenja i kasnije upotrebe novih sustava i arhitekture interoperabilnosti na području pravosuđa i unutarnjih poslova eu-LISA će blisko surađivati s CEPOL-om kako bi osigurala da službenici na terenu imaju potrebno znanje i vještine za maksimalno iskorištavanje mogućnosti novih alata.

Održavat će se redovita komunikacija s relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove, posebno o preinaci sustava SIS, EES-u, ETIAS-u, sustavu ECRIS-TCN i interoperabilnosti u svrhu osiguranja odgovarajuće razmjene informacija i pravodobnog uvođenja sustava kako bi se državama članicama pružila najbolja potpora. Posebna pozornost posvetit će se različitim zajednicama korisnika sustava i njihovim potrebama u pogledu prilagođavanja njihovih poslovnih procesa i primjene nove infrastrukture i tehničkih alata.

Osim toga, eu-LISA će surađivati s FRA-om u pitanjima od zajedničkog interesa povezanim s upotrebom informacijskih sustava kojima upravlja eu-LISA i novom arhitekturom interoperabilnosti. Zajednički ciljevi i aktivnosti suradnje navedeni su u bilateralnom planu suradnje u razdoblju 2020. – 2022.

Agencija eu-LISA nastavit će s proaktivnim sudjelovanjem u mreži agencija za pravosuđe i unutarnje poslove (JHAAN) i široj mreži decentraliziranih agencija, mreži agencija EU-a (EUAN). S vremenom će eu-LISA započeti pripreme za predsjedanje mrežom agencija za pravosuđe i unutarnje poslove, koje je predviđeno za 2024., a temelji se na načelu rotacije devet agencija.

Agencija isto tako može nastojati razviti razmjenu usluga s drugim agencijama EU-a u duhu Zajedničkog pristupa decentraliziranim agencijama EU-a³⁷ te nakon donošenja revidiranog mandata (članak 41. stavak 4.,

³⁷ Prilog I. Napomeni 11450/12, Bruxelles, 18. lipnja 2012.

Suradnja s institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije). Usklađivanje s portfeljem usluga Agencije osigurat će da se takva razmjena usluga provodi na pojednostavnjen i učinkovit način te da ne utječe na temeljne aktivnosti Agencije. Agencija će i dalje određenim agencijama osiguravati pristup sustavima kako je propisano pravnim aktima.

Komunikacija

Podciljevi, ciljevi i poruke eu-LISA-e u pogledu vanjske komunikacije za 2021. izravno se temelje na općim strateškim podciljevima Agencije za razdoblje 2018. – 2022. Inicijative povezane s komunikacijom nastavit će služiti promicanju ugleda eu-LISA-e i predodžbe o njoj kao pouzdanom i sigurnom sudioniku u provedbi politika u području slobode, sigurnosti i pravde, s obzirom na njezine proširene odgovornosti za postojeće i nove opsežne informacijske sustave u njezinoj nadležnosti. Vanjska komunikacija bit će usmjerena na pružanje ažuriranih informacija radi podizanja svijesti i pravodobnog pružanja objektivnih, pouzdanih i jasnih informacija dionicima u skladu sa zahtjevima iz pravnih osnova i s pomoću suvremenih načina komunikacije, kako na internetu tako i izvan interneta.

Konkretno, Agencija će svoje komunikacijske aktivnosti usmjeriti na isticanje početka rada novog EES-a, podizanje svijesti o puštanju u rad sustava ETIAS i ECRIS-TCN 2022. te promicanje informacija o učinku novih tehnologija na jačanje unutarnje sigurnosti, borbu protiv terorizma i olakšavanje jednostavnijih graničnih kontrola. Agencija eu-LISA pravodobno će s relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove koordinirati s komunikaciju o EES-u i ETIAS-u kako bi osigurala pružanje odgovarajućih informacija državama članicama koje upotrebljavaju te sustave. Agencija eu-LISA pružit će pravodobnu i koordiniranu potporu svim komunikacijskim inicijativama za promicanje mrežnog sučelja povezanog s ETIAS-om i mjerama informiranja usmjerenima na dionike kao što su organizacije prijevoznika. Sve te inicijative blisko će se koordinirati s relevantnim jedinicama Europske komisije i agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove.

Agencija će raditi na svojoj unutarnjoj komunikaciji kako bi dodatno poboljšala informacije i razmjenu znanja unutar poslovnih prostora među sve većim brojem zaposlenika koji se nalaze na tri različite zemljopisne lokacije. U tu će svrhu ažurirati i poboljšati svoj intranet kako bi ispunjavao potrebe zaposlenika kao interaktivna i relevantna platforma za komunikaciju i sudjelovanje. Unutarnjom komunikacijom osigurat će se pravodobni doprinosi i redovite informacije o napretku u pogledu razvoja svih informacijskih sustava za koje je Agencija odgovorna te planova i faza izgradnje novih zgrada na operativnim lokacijama Agencije. Unutarnja komunikacija provodit će se u skladu s godišnjim akcijskim planom u kojem se uzimaju u obzir rezultati ankete o zadovoljstvu osoblja unutarnjom komunikacijom.

2.1.8. Financijsko upravljanje, javna nabava i računovodstvo

Agencija će nastaviti jačati svoje postupke kojima se uređuje upotreba resursa unapređivanjem nabave, upravljanja proračunom i financijskog upravljanja te upravljanja imovinom, pri čemu će se primjenjivati općeprihvaćena proračunska i računovodstvena načela iz Financijske uredbe i računovodstvena pravila koja utvrđuje računovodstveni službenik Komisije te računovođa eu-LISA-e u slučajevima u kojima pravila u razumnoj mjeri dopuštaju odstupanja. Jedinica za financije kao prioritete je odredila svoje kapacitete za izvješćivanje/analizu kako bi se osiguralo pravedno, transparentno i pouzdano donošenje odluka te financijsko izvješćivanje.

U tom će razdoblju velike promjene u tom području obuhvaćati sljedeće:

- izradu modela ciljnih vrijednosti potrošnje u okviru upravljanja projektima povezivanjem ključnih etapa projekta za koje se ostvaruju plaćanja s rezultatima projekta kako bi se povećala točnost predviđanja potrošnje odobrenih sredstava za plaćanje
- prilagodbu modela nabave modelu pribavljanja resursa koji je Agencija donijela u okviru posebne strategije, i to posebno u pogledu razvoja, održavanja i izmjena sustava kojima upravlja

- povećanje primjene paketa e-Prior (elektroničko izdavanje računa i elektronička javna nabava) kojim upravlja Europska komisija.

2.1.9. Korporativne usluge

Upravljanje objektima

Od prvog projekta izgradnje znatne promjene u području pravosuđa i unutarnjih poslova stvorile su nove potrebe za operativnim kapacitetima eu-LISA-e. Takav razvoj događaja stvorio je određene sumnje u pogledu toga ima li tehnički centar Agencije u Strasbourgu potreban kapacitet za smještaj i postojećih i novih sustava koji su povjereni Agenciji te da primi dodatno osoblje.

Nakon sveobuhvatne rasprave održane u studenome 2017. upravni odbor eu-LISA-e potvrdio je potrebu za proširenjem uredskog prostora i podatkovnog centra na lokaciji tehničkog centra u Strasbourgu.

Drugo proširenje operativne lokacije Agencije u Strasbourgu neophodan je projekt koji će donijeti jasne koristi s obzirom na to da Agencija već ima ključnu ulogu u održivom funkcioniranju šengenskog područja, a njezin će doprinos uspješnom ostvarenju političkih i operativnih prioriteta u području pravosuđa i unutarnjih poslova nastaviti rasti u narednim godinama²⁸.

Nadalje, poboljšanja radnih uvjeta kad je riječ o funkcionalnosti provest će se prema potrebi u sjedištu Agencije u Tallinnu i trenutačnom tehničkom centru u Strasbourgu, zajedno s potrebnim redovitim održavanjem, u skladu sa strateškim podciljevima Agencije i na temelju održavanja otvorenog dijaloga s dionicima i korisnicima prostora kako bi se osiguralo da se sve odvija bez ikakvih smetnji.

Poduzet će se znatni dodatni naponi za provedbu raznih mjera zaštite okoliša, kao što su certifikat i izračuni u okviru sustava upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS), te za smanjenje ugljičnog otiska Agencije. U okviru suradnje s različitim subjektima eu-LISA-e najveći prioritet imat će zdravlje i sigurnost na svim lokacijama te svakodnevna provedba relevantnih aktivnosti i sigurnosnih mjera. Istodobno bi se u tom razdoblju trebala dovršiti nadogradnja Ureda za vezu Agencije u Bruxellesu te bi se on trebao premjestiti u zajedničku zgradu ureda za vezu zajedno s drugim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove. Za Ured za vezu trebalo bi dodatno uspostaviti namjenski logistički i opskrbeni lanac.

Korporativne usluge IKT-a

Glavni prioriteti bit će redovito održavanje korporativnih informacijskih sustava i infrastrukture u Tallinnu, Strasbourgu, Uredu za vezu u Bruxellesu i lokaciji namijenjenoj osiguravanju kontinuiteta poslovanja u Austriji. Usporedno s tim, korporativna informacijska mreža, sustavi, virtualizacija i arhitektura pohrane Agencije i dalje će se razvijati te će zahtijevati niz inicijativa. Nadalje, nastavit će se prilagodba i ažuriranje korporativnih informacijskih aplikacija, odnosno platforma za suradnju, komunikacijskih alata i alata za upravljanje projektima, te punih produkcijskih kapaciteta sustava ARES i SYSPER za upravljanje dokumentima i ljudskim resursima, koji su pokrenuti u prethodnim godinama (vidjeti sljedeći dio).

Uzimajući u obzir da bi 2021. korporativna informacijska infrastruktura Agencije trebala biti zamijenjena, nakon pet godina, započet će migracija korporativne informacijske infrastrukture na oblak GU-a DIGIT. To će sektoru korporativnih informacijskih usluga omogućiti smanjenje troškova poslovanja uz istodobno povećanje učinkovitosti informacijskih postupaka. Očekuje se da će taj projekt trajati dvije godine.

Nadalje, naglasak će biti na pružanju boljih, sigurnijih i bržih mogućnosti komunikacije u pogledu e-pošte, telefonske, internetske i mrežne komunikacije te na uspostavi Agencije „bez papira“ u što je moguće većoj mjeri, automatizacijom niza usluga u katalogu korporativnih usluga. Stoga će, kako bi se osigurali standardizirani

²⁸ Više pojedinosti navedeno je u Prilogu V. „Zgrade“.

odabir, planiranje, pružanje i održavanje korporativnih informacijskih usluga unutar Agencije, Jedinica za korporativne informacijske usluge 2021. pokrenuti dvogodišnji projekt za provedbu okvira ITIL 4. To će Agenciji omogućiti smanjenje troškova za korporativne informacijske usluge, a rad na korporativnoj informacijskoj tehnologiji bit će dodatno pojednostavljen.

I na kraju, Agencija će 2021. provesti dvogodišnji projekt na razini organizacije koji se odnosi na utvrđivanje politika za upravljanje dokumentima i upotrebu sustava za upravljanje dokumentima. Očekuje se da će to donijeti višestruke koristi kao što su, na primjer, smanjeni prostor za pohranu, povećana sigurnost, poboljšana regulatorna usklađenost, lakše pronalaženje, bolja suradnja, bolja izrada sigurnosnih kopija, oporavak od katastrofe i kontinuitet poslovanja itd.

2.1.10. Upravljanje ljudskim resursima i znanjem

Za godine 2021. – 2023. Agencija je utvrdila glavna područja djelovanja, prioritete i izazove organizacije koja raste i mijenja se u okviru svakodnevnog poslovanja u području upravljanja ljudskim resursima.

Agencija je 2019. promijenila organizacijsku strukturu kako bi poboljšala svoju radnu učinkovitost i optimizirala upotrebu dodatnih ljudskih resursa koji su joj dodijeljeni u skladu s novom uredbom o eu-LISA-i i ostalim uredbama kojima se Agenciji povjeravaju novi sustavi, kao što su ETIAS, ECRIS-TCN, ili interoperabilnost europskih sustava. Prošireni mandat Agencije zahtijeva preobrazbu njezina operativnog modela u svrhu djelotvornog upravljanja trenutačnim i novim zadaćama. Ta je preobrazba u tijeku i očekuje se da će 2021. nova organizacijska struktura Agencije biti u potpunosti funkcionalna i da će novi operativni model biti u potpunosti proveden.

Konsolidacija Agencije slijedom promjena, rasta i preobrazbe uz naglasak na razvoju kapaciteta

Primarni je cilj upravljanja ljudskim resursima osigurati da su odgovarajući ljudski resursi omogućeni i dostupni u ovom razdoblju rasta i da je sama Agencija spremna za predstojeće zadaće i izazove s odgovarajućim brojem članova osoblja. Budući da se u narednim godinama planira povećanje broja članova osoblja u eu-LISA-i, povećat će se administrativno opterećenje u pogledu upravljanja ljudskim resursima. Završetak organizacijske preobrazbe Agencije, koji je isto tako bitan za suočavanje s izazovima u području ljudskih resursa, pridonijet će tom povećanom opterećenju. Ta organizacijska preobrazba neće promijeniti samo organizacijsku strukturu, već i radne postupke, operativni model i okvir kompetencija. To se radno opterećenje mora apsorbirati ponajprije optimizacijom trenutačnih postupaka i povećanjem administrativne učinkovitosti. Tijekom te preobrazbe Agencija mora donijeti, provoditi i poštovati provedbena pravila Pravidnika o osoblju. Kad je riječ o upravljanju ljudskim resursima eu-LISA-e u cjelini, naglasak će i dalje biti na zapošljavanju, integraciji i konsolidaciji novih članova osoblja u organizaciji kako bi im se omogućilo da dodaju vrijednost radu i postignu ciljeve koje je utvrdila Agencija. Aktivnosti u području ljudskih resursa, kao što su utvrđivanje prava i povlastica, plaće i plaćanja, dopusti, postupci ocjenjivanja i reklasifikacije, provest će se učinkovito i pravodobno. Agencija će poboljšati unutarnje usluge povezane s upravljanjem ljudskim resursima osiguravanjem mogućnosti za razvoj, učinkovite administracije i elektroničkih alata za postupke zapošljavanja osoblja te provedbom drugih IT alata u području ljudskih resursa kao što su osnovni moduli SYSPER i razvojem izbornih modula kao dio pristupa eu-LISA-e automatizaciji ponavljajućih administrativnih radnji primjenom modernih IT alata.

Daljnji razvoj kulture učenja, jačanja uloge ljudskih resursa u poslovnim partnerstvima i intenzivnijeg rada na razvoju i zadržavanju osoblja

Jedinica za ljudske resurse i dalje će podupirati kulturu učenja u Agenciji aktivnostima neformalnog učenja poboljšanim odgovarajućim fizičkim okruženjem i aktivnim doprinosom članova osoblja razmjeni znanja te pružanju povratnih informacija i potpore. Program uvodnog osposobljavanja za nove članove osoblja prilagodit će se promjenjivim poslovnim potrebama i provoditi u skladu s tim. Godinu 2021. obilježit će daljnji razvoj i

provedba programa vodstva za voditelje jedinica, odjela i sektora, kao i sveobuhvatna evaluacija, a obje su aktivnosti povezane s okvirom kompetencija.

U područjima zapošljavanja, razvoja i osposobljavanja osoblja i dalje će se dodatno razvijati i primjenjivati okvir kompetencija.

Osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (unutarnje tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanjem znanjem

Agencija će i dalje održavati tečajeve povezane s poslovanjem i sustavima za članove osoblja eu-LISA-e kako bi mogli postizati najbolje moguće rezultate i pružati bolju uslugu dionicima Agencije. S obzirom na proširenje mandata Agencije osposobljavanje osoblja još je važnije zbog novih i promjenjivih sustava. Koordinacijom i provedbom politike upravljanja znanjem osigurat će se stjecanje znanja te će se time eu-LISA-i omogućiti da raste kao centar stručnosti i znanja.

2.1.11. Zaštita podataka

Kako bi osigurala potpunu usklađenost s pravnim okvirom za zaštitu podataka, eu-LISA provodi Uredbu (EU) 2018/1725 o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001³⁹ i u skladu s njom prilagođava svoje postupke.

Upravni odbor eu-LISA-e donio je 9. listopada 2019. nova provedbena pravila o službeniku za zaštitu podataka u skladu s člankom 35. stavkom 2. Uredbe (EU) 2018/1726 o eu-LISA-i i člankom 45. stavkom 3. nove Uredbe (EU) 2018/1725 o zaštiti podataka. Ta se pravila primjenjuju na zadaće, odgovornosti i ovlasti službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka u agenciji eu-LISA nadzire unutarnju usklađenost, pruža informacije i savjete o obvezama u pogledu zaštite podataka, pruža savjete povezane s procjenom učinka na zaštitu podataka i djeluje kao kontaktna točka za ispitanike i EDPS. Povratak na pristup procjene rizika za privatnost dovodi do novih odgovornosti za službenika za zaštitu podataka, voditelje projekata i voditelje obrade u Agenciji, uglavnom zbog toga što se zahtijeva provedba procjena učinka na zaštitu podataka i uvođenje kontrola radi ublažavanja utvrđenih rizika. Službenik za zaštitu podataka podržava tu promjenu kulture tako što pomaže protumačiti zakonske zahtjeve i tehnički jezik.

Agencija eu-LISA u potpunosti je svjesna rizika postupaka obrade osobnih podataka za ispitanike i stoga se u takvim postupcima osigurava najviša razina zaštite. Obvezna je najsnažnija predanost pohrani podataka u sigurnom okruženju kako bi se osigurala odgovarajuća razina usklađenosti sa zaštitom osobnih podataka.

Agencija održava kulturu osviještenosti osiguravanjem osposobljavanja osoblju i izvođačima koji rade u poslovnim prostorima Agencije o tome kako osobne podatke obrađivati u skladu sa standardima koji se zahtijevaju u okviru pravnih instrumenata za zaštitu podataka. Ta kultura zahtijeva izradu smjernica kako bi se primjenjivali najbolja praksa i standardi sličnih organizacija te smjernice zajednice za zaštitu podataka.

Agencija eu-LISA planira izvršavati odgovornosti povezane s zaštitom podataka koje proizlaze iz nove uredbe i novih sustava povjerenih Agenciji utvrđivanjem prioriteta i izradom strategije za ispunjavanje zadaća u području zaštite podataka u odnosu na osoblje Agencije, građane i institucije EU-a. Kada razvija nove sustave, Agencija je svjesna dužnosti poštovanja i drugih temeljnih prava osim zaštite podataka, kao što su načelo jednakosti i nediskriminacije, prava djeteta, pravo na pristup djelotvornom pravnom lijeku itd. Zahtjevi za integriranu i zadanu privatnost i dalje će služiti kao okvir te će Europskom nadzorniku za zaštitu podataka i građanima služiti kao dokaz predanosti Agencije poštovanju temeljnih prava, a posebno onih koja se odnose na zaštitu podataka. Kontinuirana suradnja s EDPS-om i dalje će biti prioritet i ključan element odgovornosti Agencije.

³⁹ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ.

Suradnjom s državama članicama i agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove nastavit će se štititi relevantni podatci u sustavima. Osim toga, eu-LISA imat će posebnu ulogu u odnosu na ETIAS jer će Agencija biti voditelj obrade podataka za upravljanje informacijskom sigurnošću središnjeg sustava ETIAS-a. Svi voditelji obrade podataka iz ETIAS-a moraju postići dogovor u pogledu načina za osiguravanje integrirane i tehničke zaštite podataka.

S obzirom na to da Agencija djeluje u sjedištu u Tallinnu i tehničkom centru u Strasbourgu, funkcija službenika za zaštitu podataka bit će ojačana odgovarajućim resursima na objema lokacijama.

3. Predviđanja za ljudske i financijske resurse za razdoblje 2021. – 2023.

3.1 Pregled prošlog i trenutnog stanja

3.1.1 Pregled osoblja za 2019. i 2020.

Osoblje eu-LISA-e sastoji se od članova privremenog osoblja²⁰ (TA), članova ugovornog osoblja (CA) i upućenih nacionalnih stručnjaka (SNE). U okviru proračuna donesenog za 2019. u planu radnih mjesta odobrena su 172 radna mjesta za članove privremenog osoblja, 88 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja i 11 radnih mjesta za upućene nacionalne stručnjake.

U tablici 3. u nastavku prikazan je pregled osoblja za 2019. s njihovim područjima djelatnosti.

TABLICA 3. PREGLED OSOBLJA ZA 2019.

Područje djelatnosti	Radna mjesta odobrena 2019.			Ukupno po području djelatnosti	Stvarno stanje 2019. na dan 31. 12. 2019., uključujući izdane ponude za posao			Ukupni FTE-ovi po području djelatnosti	Postotak radnih mjesta odobrenih 2019.
	TA	CA	SNE		TA	CA	SNE		
Radna mjesta odobrena na temelju proračuna za 2019. (osnovna vrijednost)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
EES (razvoj)	14			14	14			14	100,00 %
Nova uredba o eu-LISA-i – dodatno osoblje	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 u području vraćanja i SIS II u području granica		4		4		4		4	100,00 %
Interoperabilnost europskih sustava	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
LFS za Eurodac, ovisno o donošenju pravnog instrumenta	2			2	0			0	0,00 %
Ukupni FTE-ovi	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61 %
Ukupni FTE-ovi, isključujući Eurodac	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25 %
Postotak radnih mjesta odobrenih 2019. po vrsti radnog mjesta, isključujući Eurodac				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Postotak radnih mjesta odobrenih 2019. po vrsti radnog mjesta, uključujući Eurodac				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

Prethodna tablica uključuje zaposleno osoblje i izdane ponude za posao ili ponude za upućivanje.

Unatoč velikom trudu koji je uložen 2019. u zapošljavanje dodatnog osoblja na gotovo stotinu radnih mjesta, do kraja 2019. nisu mogla biti popunjena sva ta radna mjesta. Tijekom 2020. eu-LISA je nastavila zapošljavati dodatno osoblje za radna mjesta koja nisu popunjena 2019. i za dodatna radna mjesta koja je trebalo popuniti 2020., uglavnom, ali ne isključivo, na temelju popisa uspješnih kandidata sastavljenih 2019. To je detaljnije opisano u poglavlju 3.2.2. *Ljudski resursi* u njegovim odjeljcima (b) *Povećanje postojećih zadaća* i (c) *Povećanje učinkovitosti* te u Prilogu IV. poglavlju A. *Politika zapošljavanja*.

²⁰ To su radna mjesta u planu radnih mjesta Agencije. eu-LISA nema radna mjesta dužnosnika u svojem planu radnih mjesta.

Očekuje se da će se 2020. ukupni broj osoblja povećati za 53 radna mjesta. To uključuje tri radna mjesta za članove ugovornog osoblja koja odražavaju osnovnu vrijednost u pogledu broja članova osoblja u skladu s novom uredbom o osnivanju, 18 radnih mjesta za članove privremenog osoblja za operativnu fazu EES-a, dva radna mjesta za članove privremenog osoblja na temelju nove uredbe o osnivanju, 12,5 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja za ETIAS, 10 radnih mjesta za članove privremenog osoblja i 7,5 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja za interoperabilnost.

Tijekom postupka donošenja proračuna za 2020. i uzimajući u obzir savjet Europske komisije, Agencija je povukla svoj zahtjev za dodatno osoblje koje je zatraženo u početnoj verziji programskog dokumenta za 2020.

TABLICA 4. PREGLED OSOBLJA ZA 2020.

Područje djelatnosti	Radna mjesta odobrena 2020.			Ukupni FTE-ovi po području djelatnosti	Povećanje broja odobrenih radnih mjesta u odnosu na 2019.
	TA	CA	SNE		
Radna mjesta odobrena na temelju proračuna za 2019. (osnovna vrijednost)	113	30	9	152	3
EES (razvoj i operativna faza)	32			32	18
Nova uredba o eu-LISA-i – dodatno osoblje	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II u području vraćanja i SIS II u području granica		4		4	0
Interoperabilnost europskih sustava	25	20		45	17,5
LFS za Eurodac, ovisno o donošenju pravnog instrumenta	2			2	0
Ukupni FTE-ovi	202	111	11	324	53

Međutim, tijekom postupka preobrazbe organizacijske strukture Agencije i njezina operativnog modela, te planiranja rada za 2021., iznova je utvrđena potreba za dodatnim osobljem. Stoga, osim odobrenog osoblja navedenog u prethodnoj tablici, eu-LISA podnosi s jedinstvenom programskim dokumentom zahtjev za 14 dodatnih radnih mjesta (11 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja i tri radna mjesta za upućene nacionalne stručnjake) kako bi pokrila svoje potrebe za osobljem. To je detaljnije opisano u poglavlju 3.2.2. *Ljudski resursi* u njegovu odjeljku (b) *Povećanje postojećih zadaća*.

Trogorodišnji plan za razdoblje 2021. – 2023., uz detaljniji opis aktivnosti i osoblja potrebnog za postizanje ciljeva, izneseno je u poglavlju 3.2.2. *Ljudski resursi* u njegovu odjeljku (b) *Povećanje postojećih zadaća*. Cjelokupni razvoj predviđenog broja osoblja prikazan je u tablicama u Prilogu III.

3.1.2 Rashodi za 2019.

Tijekom 2019. eu-LISA je upravljala proračunom od 288,403 milijuna EUR u obliku odobrenih sredstava za preuzimanje obveza i 138,063 milijuna EUR u obliku odobrenih sredstava za plaćanje koja je primila od EU-a. Ta su odobrena sredstva prvotno bila dodijeljena novim zadaćama/sustavima, kako slijedi:

Nove zadaće / novi sustavi*	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza (u milijunima EUR)
LFS za preinaku sustava SIS u području granica / policijske suradnje	2,261
LFS za preinaku sustava SIS u području vraćanja	0,517
LFS za ECRIS	4,116
LFS za interoperabilnost	5,830

* Uključujući administrativne rashode raspoređene u skladu s proračunskom nomenklaturom u glavi 1. „Rashodi za osoblje“ i glavi 2. „Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi“.

Proračun Agencije za 2019. obuhvaćao je odobrena sredstva namijenjena sljedećem:

- razvoju postojećih sustava (preinaka sustava Eurodac²¹, dablinski sustav raspodjele²²), čija je upotreba uvjetovana donošenjem odgovarajućih pravnih osnova
- razvoju novih sustava (EES, ETIAS, interoperabilnost i ECRIS) i postojećeg sustava (preinaka sustava SIS) za koje su donesene pravne osnove; međutim, ta se sredstva u ovoj fazi ne upotrebljavaju jer su postupci nabave još u tijeku
- odobrenim sredstvima za plaćanje primljenima tijekom proračunskog postupka EU-a kojim se utvrđuje proračun Agencije, ali koja Agencija nije zatražila.

Upravni odbor odobrio je jednu izmjenu proračuna, čime su prethodno istaknuta pitanja riješena na sljedeće načine:

- povratom 8,289 milijuna EUR u obliku odobrenih sredstava za preuzimanje obveza
- povratom 66,051 milijuna EUR u obliku odobrenih sredstava za plaćanje.

TABLICA 5. RAŠČLAMBA IZMJENE PRORAČUNA ZA 2019.

Proračunska glava	Sustav/zadaća	Izmjena proračuna (u milijunima EUR)		
		Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	
A01	Rashodi za osoblje	-2,554	-2,554	
	od toga	Interoperabilnost	-2,006	-2,006
		Preinaka sustava Eurodac	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
B03	Rashodi poslovanja	-5,735	-63,497	
	od toga	Interoperabilnost		-1,688
		Preinaka sustava SIS II u području vraćanja		-0,299
		Preinaka sustava Eurodac	-5,600	-3,920
		Dablinski sustav raspodjele	-0,135	-0,135
		Sustav ulaska/izlaska		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		Dodatna odobrena sredstva za plaćanje koja eu-LISA nije zatražila		-23,523
Ukupna izmjena proračuna za 2019.		-8,289	-66,051	

Postupak javne nabave koji je u tijeku za EES, ETIAS, interoperabilnost, preinaku sustava SIS i ECRIS omogućuje Agenciji prijenos 159,076 milijuna EUR odobrenih sredstava za preuzimanje obveza iz 2019. u 2020. na temelju odluke upravnog odbora kako bi se ta sredstva sačuvala za upotrebu u narednim godinama²³.

Proračunska glava	Sustav/zadaća	Neautomatski prijenos odobrenih sredstava za preuzimanje obveza iz 2019. (u milijunima EUR)
B03 Rashodi poslovanja	Interoperabilnost	2,818
	Preinaka sustava SIS II u području granica / policijske suradnje	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983

²¹ Ovisno o donošenju uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava „Eurodac“ za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu [Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva] radi identificiranja državljanina treće zemlje ili osobe bez državljanstva s nezakonitim boravkom i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodaca od strane tijela kaznenog progona država članica i Europolu u svrhu kaznenog progona (preinaka) (COM(2016) 272 final).

²² Ovisno o donošenju uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva (preinaka) (COM(2016) 270 final).

²³ U skladu s člankom 12. stavkom 3. Financijske uredbe Agencije.

	ECRIS	7,532
B03 Ukupno		159,076

Agencija je ostvarila visoku stopu izvršenja proračuna do kraja 2019., kako je prikazano u nastavku:

- 99,7 % kad je riječ o odobrenim sredstvima za preuzimanje obveza, uzimajući u obzir neautomatski prijenos odobrenih sredstava za preuzimanje obveza povezan s novim zadaćama/sustavima
- 99,3 % kad je riječ o odobrenim sredstvima za plaćanje, uključujući prijenos administrativnih rashoda u 2020.

Odobrena sredstva za preuzimanje obveza (u milijunima EUR)				
Izvršenje proračuna za 2019. na dan 31. 12. 2019.			Izvršenje proračuna uz prijenos sredstava u skladu s odlukom	
Konačni doneseni proračun za 2019.	Izvršene obveze	% izvršenja	Neautomatski prijenos	% izvršenja uzimajući u obzir neautomatski prijenos sredstava
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

3.2 Planiranje resursa za razdoblje 2021. – 2023.

3.2.1 Financijski resursi

Godine u razdoblju od 2021. do 2023. bit će prve tri godine obuhvaćene sljedećim višegodišnjim financijskim okvirom, koji u vrijeme izrade ovog dokumenta proračunska tijela još nisu donijela.

Procjene Agencije ukazuju na vrhunac potreba u godinama 2021. i 2022., zbog razvoja u okviru novih zadaća povjerenih Agenciji koji je u tijeku (npr. EES/ETIAS/interoperabilnost).

U Prilogu I. navode se detaljne informacije o rashodima poslovanja po sustavu, kako je utvrđeno u jedinstvenom programskom dokumentu za 2021., te višegodišnje planiranje i obrazloženje proračuna. Prilog II. sadržava raščlambu proračuna u skladu s proračunskom strukturom Agencije, pri čemu su rashodi poslovanja raščlanjeni za svaki sustav.

3.2.2 Ljudski resursi

U tablici 6. prikazano je osoblje potrebno za nove sustave koje je uključeno u relevantne zakonodavne financijske izvještaje za uredbe donesene u razdoblju 2017. – 2019. i one čije je donošenje planirano u razdoblju 2020. – 2021. Osim toga, oni su dopunjeni odgovorom Agencije na zahtjev da se navede dodatno osoblje potrebno za izvršavanje zadaća horizontalne prirode ili za pripremu proširenja zgrade u kojoj se nalaze poslovni prostori Agencije.

U okviru planiranja Agencija je u obzir uzela stajalište Komisije o broju članova osoblja iz plana radnih mjesta izneseno u Komunikaciji Komisije²⁴ Europskom parlamentu i Vijeću „Programiranje ljudskih i financijskih resursa za decentralizirane agencije u razdoblju 2014. – 2020.“. Svi rezovi broja osoblja koji su se od Agencije očekivali u okviru Komunikacije provedeni su do kraja 2018.

TABLICA 6. PREGLED OSOBLJA ZA RAZDOBLJE 2021. – 2023.

Elementi	2021.				2022.				2023.			
	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje
Osnovna vrijednost za osoblje kako je	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152

²⁴ Komunikacijom COM(2013) 519 final od 10. srpnja 2013. predviđeno je smanjenje broja članova privremenog osoblja na sljedeće razine: 120 članova privremenog osoblja 2015., 118 članova privremenog osoblja 2016., 115 članova privremenog osoblja 2017. i 113 članova privremenog osoblja u razdoblju od 2018. do 2020.

utvrđeno novom uredbom o osnivanju												
LFS za EES	32			32	32			32	32			32
LFS za Eurodac, ovisno o donošenju pravnog instrumenta	2			2	2			2	2			2
LFS za ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
LFS za SIS II u području granica / izvršavanja zakonodavstva i za SIS II u području vraćanja		4		4		4		4		4		4
LFS za izmjenu Uredbe o osnivanju – dodatno osoblje	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
LFS za interoperabilnost	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
LFS za ECRIS		5		5		5		5		5		5
LFS za preinaku sustava VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Međuzbroj	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
Zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje u okviru programskog dokumenta za razdoblje 2021. – 2023.		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Ukupno	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Zbog promjena koje će uslijediti, a koje proizlaze iz proširenog mandata i slično, plan radnih mjesta 2021. povećat će se u odnosu na 2020. za 10,5 radnih mjesta za članove privremenog osoblja, 32,5 radnih mjesta za članove ugovornog osoblja, ako bude odobren zahtjev Agencije (ili za 21,5 radno mjesto za članove ugovornog osoblja ako ne bude odobren), i tri radna mjesta za upućene nacionalne stručnjake (ako bude odobren zahtjev Agencije).

Predviđanje resursa za razdoblje 2021. – 2023.

Kad je riječ o ljudskim resursima eu-LISA-e, glavni naglasak i dalje će biti na kombiniranju uobičajenog i fleksibilnog pristupa razvoju unutarnjih ljudskih resursa, uz pristup eksternalizacije kad god to donosi dodanu vrijednost u pogledu postizanja ciljeva Agencije u razdoblju 2021. – 2023.

Brojčani podatci o planiranju ljudskih resursa Agencije prikazani su u tablicama 1. i 2. u Prilogu III., u kojima se navodi plan osoblja u okviru višegodišnjeg plana za razdoblje 2021. – 2023. S druge strane, u sljedećim je dijelovima naglasak na pojedinostima o potrebama Agencije u pogledu osoblja.

a) Nove zadaće

Agenciji su u razdoblju 2018. – 2019. dodijeljene nove zadaće. S obzirom na to da se one u razdoblju 2021. – 2023. ne smatraju novim zadaćama, opisane su u sljedećem poglavlju. Agencija eu-LISA spremna je preuzeti odgovornost za razvoj i operativno upravljanje novim sustavima ako tako odluči zakonodavno tijelo.

b) Povećanje postojećih zadaća

Donošenjem revidirane uredbe o osnivanju Agencije i uredbi o EES-u, ETIAS-u, ECRIS-u i interoperabilnosti europskih sustava (koji bi u razdoblju 2021. – 2023. trebali dosegnuti vrhunac razvoja ili, u slučaju EES-a, biti pušteni u rad), zadaće Agencije postaju sve brojnije i obuhvatnije. Stoga se eu-LISA-i pridružilo dodatno osoblje kako bi se povećao njezin kapacitet za izvršavanje novih zadaća.

Osим prethodno navedenog, planiranje za razdoblje 2021. – 2023. sadržava dodatne ljudske resurse²⁵ kako bi se obuhvatila područja rada ili aktivnosti i kako bi se osigurao kontinuitet poslovanja ili pričuvno osoblje za projekte i aktivnosti za koje nema dovoljno unutarnjih resursa kojima bi se dodijelili poslovi koji se ne mogu eksternalizirati. Treba naglasiti da će svaki od navedenih profila biti uključen u više aktivnosti ili projekata, a utvrđeni su nakon što su iscrpljeni svi unutarnji ljudski resursi koji mogu izravno ili neizravno sudjelovati u relevantnoj aktivnosti ili projektu.

Očekuje se da će se Agencija u razdoblju 2021. – 2022. suočiti s najintenzivnijom fazom u smislu rasta i izvršavanja temeljnih aktivnosti tijekom provedbe zadaća započetih u prošlosti, a za koje možda nije bilo predviđeno dovoljno osoblja. To uključuje pripremu novih projekata (na primjer, povezanih s uvođenjem zajedničke infrastrukture, izgradnjom nove lokacije u Strasbourgu, poboljšanjem korporativne informacijske tehnologije eu-LISA-e, uvođenjem upravljanja znanjem itd.) i potrebnu koordinaciju njihove provedbe.

Posebnu pozornost treba usmjeriti na projekt izgradnje nove zgrade na lokaciji u Strasbourgu („drugo proširenje”)²⁶ u koju će se smjestiti dodatno osoblje u Agenciji i u kojoj će se osigurati prostor za izvođače s kojima eu-LISA svakodnevno surađuje, prostor za osposobljavanje i sastanke itd. Iskustva stečena u prvom projektu izgradnje ukazuju na potrebu Agencije za odgovarajućim unutarnjim resursima za upravljanje tim poduhvatom i njegov nadzor, bez obzira na potporu ili savjetovanje koje će pružiti nacionalna tijela. Agencija bi trebala moći izbjeći znatno podcjenjivanje napora koji je potrebno uložiti u takav projekt izgradnje, presporo povećavanje projektnog tima i nedovoljno optimalnu kombinaciju potrebnih kompetencija i iskustva u projektnom timu, kao što je to bio slučaj s prvim proširenjem, pod uvjetom da dodatni ljudski resursi s odgovarajućim kompetencijama postanu raspoloživi.

²⁵ Ovisno o donošenju plana radnih mjesta i nacrtu proračuna za 2021.

²⁶ Dopis predsjednika upravnog odbora eu-LISA-e Predsjedniku Europskog parlamenta od 2. travnja 2019.

U tablici 7. prikazane su potrebe i obrazloženje tih potreba utemeljeni na analizi toga koja bi se od tih radnih mjesta mogla eksternalizirati. Navedeni profili ne mogu se eksternalizirati zbog njihova sudjelovanja u radu na informacijskim sustavima u produkcijskom okruženju, u financijskom upravljanju ili zbog kontinuiteta poslovanja, osjetljivosti informacija kojima se upravlja ili znanja o pravilima EU-a potrebnima u slučaju horizontalnih funkcija.

TABLICA 7. DODATNO OSOBLJE ZATRAŽENO 2021. ZA HORIZONTALNE I OPERATIVNE AKTIVNOSTI

Jedinica	Profil dodatnih članova osoblja	Obrazloženje	Funkcijska skupina	Broj dodatnih članova osoblja 2021.	Broj dodatnih članova osoblja 2022.	Broj dodatnih članova osoblja 2023.	Sveukupno za razdoblje 2021. – 2023.
Izvršni direktor	Upućeni nacionalni stručnjak u Uredu za vezu	Zahtjev za ovo radno mjesto podnesen je upravnom odboru u ožujku 2019. zbog povećanog radnog opterećenja. Osoblje Ureda za vezu (trenutačno dva člana ugovornog osoblja) mora i morat će prisustvovati više sastanaka i organizirati više događanja na visokoj razini. Za potrebe zapošljavanja u tu je svrhu privremeno prenamijenjeno jedno radno mjesto u Jedinici za sigurnost. Međutim, trebalo bi ga vratiti i stoga se traži dodatno radno mjesto.	SNE	1	1	1	1
SCU	Stručnjak za sigurnosnu zaštitu u Strasbourgu	S obzirom na novi projekt proširenja lokacije eu-LISA-e u Strasbourgu (uključujući privremenu lokaciju) i povećanu razinu prijetnje u Francuskoj, potrebno je dodatno radno mjesto za upućenog nacionalnog stručnjaka u Jedinici za sigurnost. Ovo bi radno mjesto služilo kao potpora upravljanju svakodnevnim aktivnostima fizičke sigurnosti Agencije kako bi se zajamčilo da se postojeće privremeno osoblje može usredotočiti na dogovorene prioritete više razine povezane s trenutačnim projektom nove zgrade (sudski postupak) i projektima izgradnje novih zgrada. Ovo je radno mjesto zatraženo u programskom dokumentu za 2020. i na sastanku upravnog odbora održanom u ožujku 2019.	SNE	1	1	1	1
Izvršni direktor	Upućeni nacionalni stručnjak u EPMO-u	Zahtjev za ovo radno mjesto podnesen je upravnom odboru u ožujku 2019. zbog promjene organizacijske strukture eu-LISA-e i promjena u području upravljanja projektima.	SNE	1	1	1	1
SCU/MU	Administrator za operativnu podršku (sigurnost)	Ti su resursi potrebni za upravljanje pristupnim točkama prema načelu „ključ u ruke“ u okviru nove komunikacijske infrastrukture kako bi se poboljšao sigurnosni sloj šifriranja i praćenje sigurnosti. Zbog prirode posla to se radno mjesto ne bi smjelo eksternalizirati.	FS III.	1	1	1	1
GCU	Službenik za planiranje – upravljanje korporativnom uspješnošću	Ovo je radno mjesto nužno potrebno kako bi se ispunili zahtjevi u pogledu preispitivanja, ažuriranja i održavanja skupa korporativnih KPI-jeva, u pogledu uspostavljanja i održavanja sustava za procjenu organizacijske učinkovitosti, uključujući relevantne KPI-jeve (kako ih zahtijeva Komisija), u pogledu dizajna i održavanja uravnoteženih tablica rezultata te mjerenja korporativne uspješnosti i izvješćivanja o njoj. Osim toga, ovo je radno mjesto potrebno za provedbu bitno proširenih zahtjeva iz članka 32. okvirne financijske uredbe,	FS IV.	1	1	1	1

Jedinica	Profil dodatnih članova osoblja	Obrazloženje	Funkcijska skupina	Broj dodatnih članova osoblja 2021.	Broj dodatnih članova osoblja 2022.	Broj dodatnih članova osoblja 2023.	Sveukupno za razdoblje 2021. – 2023.
		koje je Agencija obvezna slijediti jer je dio Financijske uredbe Agencije. Nadalje, ovo će radno mjesto pridonijeti razvoju usporednih strategija i politika povezanih s korporativnim upravljanjem i prijenosu korporativnih strategija u programe i portfelje. Zbog nedostatka ovog konkretnog resursa Agencija trenutno nije u stanju održivo i pouzdano mjeriti svoje rezultate i izvješćivati o njima.					
ESU	Pomoćnik za upravljanje – upravni odbor	<p>Potrebno je dodatno radno mjesto koje će biti zaduženo za upravljačka tijela za interoperabilnost i sustav ECRIS-TCN. FS IV.</p> <p>U skladu s uredbama o interoperabilnosti i sustavu ECRIS-TCN, nova upravljačka tijela Agencije održavat će sljedeći broj sastanaka godišnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odbor za upravljanje programom za interoperabilnost: najmanje 12 - Savjetodavna skupina za interoperabilnost: redovito (oko 12 godišnje) - Odbor za upravljanje programom za sustav ECRIS-TCN: najmanje 4 - Savjetodavna skupina za sustav ECRIS-TCN: najmanje 12. <p>Za nove skupine potrebna su najmanje dva dodatna člana osoblja koja će biti zadužena za organizaciju sastanaka (uključujući prijevoz, smještaj, oprema itd.), koordinaciju dokumenata u prostoriji i redovitu komunikaciju s članovima skupina.</p> <p>Osim prirode radnog mjesta, postoje ozbiljna ograničenja povezana s proračunom za unutarnje misije, pa stoga tim zadaćama može upravljati samo statutarano osoblje.</p>	FS IV.	1	1	1	1
ESU	Pomoćnik voditelja jedinice	Ovo je radno mjesto stvoreno 2016. kako bi se nadoknadilo smanjenje broja članova osoblja nakon razdoblja njegove eksternalizacije. Postojeći će se ugovor o radu produljiti. Stoga ovo radno mjesto zahtijeva priznavanje i proračunsko odobrenje. Iskustvo je pokazalo da se zadaće ovog radnog mjesta ne bi trebalo eksternalizirati ako je to moguće.	FS III.	1	1	1	1
ACCO	Pomoćnik u računovodstvu	Kontinuitet poslovanja glavni je razlog za podnošenje zahtjeva za dodatno radno mjesto, uz povećano radno opterećenje. Zbog proširenog mandata Agencije sve je veći broj transakcija koje treba ovjeriti računovodstveni službenik, koji radi bez zamjenika. Financijskom uredbom propisano je da je zadaće računovodstvenog službenika moguće delegirati samo osoblju s punim radnim vremenom, kojem je računovodstveni službenik izravno nadređen. Bez svakodnevne administrativne podrške, računovodstveni službenik ne bi mogao pružati sve uobičajene računovodstvene usluge.	FS III.	1	1	1	1
FPU	Službenik za praćenje usklađenosti	Unutarnja kontrola, postupci i revizije povezani s financijama i nabavom	FS IV.	1	1	1	1

Jedinica	Profil dodatnih članova osoblja	Obrazloženje	Funkcijska skupina	Broj dodatnih članova osoblja 2021.	Broj dodatnih članova osoblja 2022.	Broj dodatnih članova osoblja 2023.	Sveukupno za razdoblje 2021. – 2023.
CSU	Pomoćnik za objekte	Ovo je radno mjesto potrebno za drugo proširenje u projektu koji se odnosi na Strasbourg, kratkoročno, za razdoblje 2021. – 2025.	FS III.	1	1	1	1
CSU	Voditelj projekta	Ovo je radno mjesto potrebno za projekt drugog proširenja lokacije u Strasbourgu, kratkoročno, za razdoblje 2021. – 2025. Za uspjeh projekta i ublažavanje utvrđenih rizika potrebne su specijalizirane kvalifikacije.	FS IV.	1	1	1	1
CSU	Pomoćnik za sigurnost	Ovo je radno mjesto potrebno za projekt drugog proširenja lokacije u Strasbourgu, kratkoročno, za razdoblje 2021. – 2025. Pružat će podršku u području sigurnosti i nadzirati sigurnost u privremenim prostorijama koje će se upotrebljavati tijekom projekta.	FS III.	1	1	1	1
CSU	Službenik za IKT	Ovo je radno mjesto potrebno za novu zgradu, kratkoročno, za razdoblje 2021. – 2025. Pružat će podršku osoblju i nadzirati infrastrukturu IKT-a u privremenim prostorijama koje će se upotrebljavati tijekom projekta.	FS IV.	1	1	1	1
GCU	Službenik za planiranje – korporativno upravljanje	Ovo je radno mjesto nužno potrebno kako bi se ispunili prošireni zahtjevi u pogledu provedbe okvira za unutarnju kontrolu u eu-LISA-i. Član osoblja pridonijet će provedbi načela unutarnje kontrole i uspostavljanju organizacijske strukture i sustava unutarnje kontrole koji su u skladu s načelima i značajkama koje je utvrdio upravni odbor kako su navedeni u Prilogu 1. Odluci br. 2019-042. Član osoblja aktivno će pridonositi organizacijskom prikupljanju podataka, analizi i izvješćivanju na temelju kriterija za praćenje unutarnje kontrole (uključujući pokazatelje uspješnosti i osnovne vrijednosti) za svako načelo i značajku unutarnje kontrole te će koordinirati rad institucije koji se odnosi na redovito preispitivanje i ažuriranje kriterija za praćenje. Član osoblja podupirat će i provedbu institucionalnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje kvalitetom, uključujući postupke povezane sa samoprocjenom na temelju Zajedničkog okvira za procjenu.	FS IV.	1	1	1	1
UKUPNO: 6 FS IV. + 5 FS III.+ 3 SNE				14	14	14	14

c) Poboljšanja učinkovitosti

Iako je Agenciji dodijeljeno dodatno osoblje za obavljanje novih zadaća u razdoblju 2018. – 2019., a 25 radnih mjesta od 45 zatraženih 2017. za potrebe povjeravanja zadaća unutarnjem osoblju odobreno je za povjeravanje unutarnjem osoblju 2019., donošenjem nove uredbe o osnivanju eu-LISA-e trenutačno postoji razlika između raspoloživih ljudskih resursa i potrebe za dodatnim osobljem za obavljanje posla.

U međuvremenu su utvrđene i donesene mjere kojima se rješavaju te razlike (između raspoloživih ljudskih resursa i ciljeva koje Agencija treba postići). One uključuju mjeru kojom eu-LISA s pomoću vanjskih pružatelja usluga pokriva nedostatke osoblja u poslovima koji se odnose na informacijsku tehnologiju i administraciju koji bi se mogli eksternalizirati ili u slučajevima u kojima nije moguće pronaći drugo rješenje. Te se informacije godišnje predstavljaju u korporativnim godišnjim izvješćima o radu eu-LISA-e na temu postizanja ciljeva i u

okviru predstavljanja rezultata komparativnih analiza. Treba pojasniti da se sva poboljšanja učinkovitosti postignuta unaprijeđenjem radnih postupaka odmah neutraliziraju novim zadaćama ili zahtjevima upućenima Agenciji, a oni postignuti provedbom novih alata imaju neizravan utjecaj koji se očituje u potrebi za dodatnim ili novim kvalifikacije, koje se često rješavaju dovođenjem dodatnog osoblja. Bez (nove) zajednički dogovorene metodologije za mjerenje rezultata, raspodjela FTE-ova tijekom postupka planiranja projekta ili aktivnosti i nadoknada za prekovremeni rad i dalje su glavni referentni izvori. Trenutačno se raspodjela posla odvija putem alata programskog dokumenta za planiranje resursa. EPMO je u postupku nabave alata za planiranje i praćenje projekata. Tijekom 2019. za planiranje povezano s ETIAS-om upotrijebljene su konzultantske usluge za utvrđivanje razlike između postojećih i potrebnih profila.

Zapošljavanje dodatnog osoblja odobrenog eu-LISA-i za 2019. i 2020. na temelju novih uredbi donesenih krajem 2018. predstavljalo je izazov zbog opsega (broj radnih mjesta i posebnih profila), vremenskog rasporeda i uključenosti postojećih ljudskih resursa Agencije. Određena poboljšanja učinkovitosti postupka zapošljavanja očekuju se 2020. i 2021., kada će se moći iskoristiti popisi uspješnih kandidata sastavljeni u okviru postupaka odabira provedenih 2019. kako bi se popunila radna mjesta dodijeljena za 2020. i 2021. To je učinjeno provedbom alata za e-zapošljavanje (prva faza).

Tijekom 2019. promjena organizacijske strukture eu-LISA-e pokrenuta u studenome 2017.²⁷ dosegla je ključnu etapu formalne provedbe. Razvija se novi operativni model kako bi se olakšao rad na različitim aktivnostima i projektima i kako bi se odgovorilo na sljedeće izazove:

- a) znatno prošireni pravni mandat Agencije na temelju revidirane uredbe o osnivanju i nove inicijative kao što su ETIAS, EES, ECRIS-TCN i interoperabilnost, koji pred Agenciju postavljaju veće zahtjeve za pružanje potpore državama članicama i institucijama EU-a, davanje doprinosa i brigu o nabavi, izradi, uvođenju i radu središnjih elemenata tih novih sustava te pružanje podrške korisnicima tih sustava
- b) znatno povećanje broja članova osoblja koje zahtijeva promjenu postojećeg operativnog modela
- c) prilagođavanje organizacijske strukture kako bi bila snažna i prilagodljiva za rješavanje sve većeg broja sustava kojima Agencija upravlja i kako bi se omogućilo da nastavi provoditi temeljne operativne aktivnosti na istim ili boljim razinama.

U Odjelu za operativne aktivnosti hijerarhijska je organizacija zamijenjena transverzalnijim pristupom, u kojem jedinice preuzimaju administrativnu svrhu, a rad na sustavima temelji se na postupcima upravljanja projektima i proizvodima. U Odjelu za operativne aktivnosti uveden je novi model rada, model prema načelu „planirati, izgraditi i pokrenuti“, koji se temelji na najboljoj praksi i donosi koristi Agenciji. Stvoreni su novi formalni funkcionalni subjekti koji omogućuju sustavniji i učinkovitiji pristup ispunjavanju potrebnih funkcija.

Novi sektori u postojećim jedinicama i stvaranje nove jedinice i novog odjela u sjedištu u Tallinnu poboljšat će razmjenu informacija i osloboditi nadređene rukovoditelje nekih administrativnih dužnosti, što će pridonijeti administrativnoj učinkovitosti.

Postupak reorganizacije uključivao je analizu postojećih resursa, njihovu najbolju raspodjelu i dodatno osoblje. Nova organizacijska struktura Agencije rezultat je tog postupka usmjerenog na povećanje organizacijske učinkovitosti.

Ostvarena su neka dodatna poboljšanja učinkovitosti, a trebala bi biti vidljiva dugoročno početkom rada na automatizaciji i, ako je to moguće, pojednostavnjenju unutarnjih postupaka, posebno administrativnih zadaća i upravljanja uspješnošću, kao što su utvrđivanje ciljeva, radni postupak za ocjenjivanje, upravljanje godišnjim odmorima, bilježenje i praćenje radnog vremena osoblja Agencije, upravljanje dokumentima itd. Međutim,

²⁷ Dokument za raspravu o predloženoj novoj organizacijskoj strukturi Agencije, dokument br. 2018-043 i Plan djelovanja za provedbu nove organizacijske strukture Agencije, dokument br. 2018-126.

iskustvo je pokazalo²⁸ da prilagodba ili razvoj IT rješenja zahtijevaju veće napore u pogledu pripreme tehničkih specifikacija i testiranja predloženih rješenja. Stoga je za razvojnu fazu IT alata potrebna dodatna potpora u smislu ljudskih resursa, a očekivana učinkovitost vidjet će se od dvije do tri godine nakon što rješenja budu u potpunosti uvedena.

Promjena organizacijske strukture Agencije, raspodjela radnih mjesta i profila te revizija njezina postupka planiranja trebali bi dovesti do postizanja učinkovitosti tijekom razdoblja od dvije do tri godine.

a) Negativni prioriteti / smanjenje postojećih zadataka

Agencija nije predvidjela negativne prioritete u bliskoj budućnosti. Međutim, u vrijeme izrade ovog dokumenta ne može se isključiti da bi osiguravanje izvršenja dodatnih neplaniranih visokoprioritetnih zadataka dodijeljenih Agenciji moglo dovesti do potrebe za revidiranjem aktivnosti planiranih u jedinstvenom programskom dokumentu za razdoblje 2021. – 2023., posebno u slučaju nedostatka svih potrebnih financijskih ili ljudskih resursa ili kašnjenja u njihovu osiguravanju.

b) Preustroj sredstava s obzirom na proračunska ograničenja

U vrijeme izrade ovog dokumenta u tijeku su bile brojne inicijative za poboljšanje i daljnje unaprjeđenje rada Agencije.

Glavna se inicijativa odnosila na promjenu organizacijske strukture Agencije, a bila je usmjerena na održiviji razvoj organizacije u predstojećim godinama. Ta promjena nije dovela samo do stvaranja novih sektora, jedinica i odjela kako bi se uzelo u obzir dodatno osoblje odobreno eu-LISA-i za 2019. i 2020., već je potaknula i preispitivanje postojećih radnih mjesta, profila i kompetencija i onih koji su još potrebni. Iako je određeni broj radnih mjesta i profila odobren eu-LISA-i, zahtjevi za dodatno osoblje, posebno za horizontalne profile zatražene 2018. i 2019. i 2020., nisu odobreni tijekom donošenja odgovarajućih godišnjih proračunskih procjena. Zbog toga nastaju razlike u resursima u određenim područjima.

Tijekom reorganizacije brojni su profili promijenjeni u odnosu na popis profila u početnom planu nakon analize potrebnih kompetencija i kompetencija dostupnih među postojećim osobljem Agencije. Tijekom tog postupka samo u Odjelu za operativne aktivnosti 29 članova osoblja dobilo je mogućnosti za preraspodjelu na nove zadatke ili, nakon postupka odabira, na novu ulogu ili funkciju. U Jedinici za ljudske resurse kao dio promjene organizacijske strukture uspostavljena su dva sektora i tim za zapošljavanje, a zadatke su preraspodijeljene kako bi se ispunili ciljevi postavljeni za tu godinu.

Neka dodatna radna mjesta dodijeljena su drugoj jedinici ili odjelu u odnosu na ono što je prvotno bilo planirano radi uklanjanja glavnih nedostataka proizašlih iz manjka osoblja s posebnim kompetencijama u odredišnoj jedinici ili odjelu. Na primjer, devet radnih mjesta koja su prvotno bila planirana u Odjelu za operativne aktivnosti za interoperabilnost dodijeljeno je Jedinici za korporativne usluge, Odjelu za korporativne usluge, Jedinici za ljudske resurse, Jedinici za financije i nabavu i Jedinici za upravljanje i kapacitete. Učinci te reorganizacije bit će vidljivi nakon završetka postupka zapošljavanja.

Te brojčane promjene u pogledu plana radnih mjesta i ljudskih resursa Agencije te njihov razvoj tijekom godina, uključujući buduće planove za razdoblje 2021. – 2023., prikazani su u tablicama 1. i 2. u Prilogu III. Nova organizacijska struktura Agencije predstavljena je u Prilogu X.

²⁸ Na primjer, pilot-projekt za agencije EU-a o povezivanju sa sustavom Sysper, u kojem sudjeluje eu-LISA, pokrenut je 2017. i njegovo je planirano trajanje dvije godine za uvođenje osnovnih modula i još od jednu do dvije godine za dodatne module. Još je u fazi prijenosa podataka i ispitivanja prihvaćanja korisnika na kraju treće godine. Komisija je podcijenila napore potrebne za provedbu projekta i vremenski okvir. To izravno utječe na učinkovitost rada u području ljudskih resursa, što pak utječe na cijelu Agenciju, a posebno na osoblje Jedinice za ljudske resurse. Sličnu zabrinutost izrazile su i druge agencije.

Dio III. Program rada za 2021.

1. Sažetak

Uloga eu-LISA-e nastavit će rasti tijekom stalne digitalne transformacije područja pravosuđa i unutarnjih poslova u narednim godinama. Godina 2021. donijet će brojne važne i složene provedbe i uvođenja, a njihovo će se planiranje i izvršenje odvijati u bliskoj suradnji s Komisijom i državama članicama, čiji će doprinosi istodobno rasti. Novi sustavi (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, komponente interoperabilnosti) uvest će se u potpunosti, a nakon uvođenja uloga je Agencije održavati i razvijati postojeće sustave u okviru njezina mandata.

Za provedbu zadaća za 2021. važno je da Agencija ispunjava sve primjenjive zahtjeve u pogledu zaštite podataka, posebno s obzirom na to da Agencija upravlja opsežnim informacijskim sustavima u osjetljivom području pravosuđa i unutarnjih poslova. To je pravni zahtjev koji je u potpunosti priznat u Uredbi (EU) 2018/1726 i u pravnim instrumentima Unije o opsežnim informacijskim sustavima i interoperabilnosti. Zbog toga će se sve aktivnosti u ovom jedinstvenom programskom dokumentu provoditi u cilju dodavanja vrijednosti (ako je to primjenjivo) u području zaštite podataka.

U sljedećem se dijelu navode aktivnosti (operativne i horizontalne) koje Agencija namjerava provesti 2021. One se temelje na prethodno opisanim političkim i operativnim kontekstima i na dogovorenim unutarnjim prioritetima za 2021.

Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj

Agencija će 2021. i dalje biti usredotočena na održavanje i razvoj temeljnih sustava koji su joj povjereni i osigurati će da korisnici iz država članica na raspolaganju imaju učinkovite i pouzdane usluge u skladu s pravnim zahtjevima. Nastavit će se i obvezno održavanje na temelju okvirnog ugovora o zajedničkoj infrastrukturi. Izradit će se i standardizirati tehnička dokumentacija koja je pouzdana i prilagođena korisnicima (lako provjerljiva, jednostavna za preispitivanje i strukturirana).

Održavat će se valjanost licencija koje se upotrebljavaju u eu-LISA-i i njima će se upravljati u skladu sa sporazumima o razini usluga koje zahtijevaju različiti sustavi glavnih poslovnih aktivnosti.

Kako bi se osigurala neprekinuta usluga, Agencija će nastaviti voditi centar za sigurnosno kopirane podatke i pričuveni tehnički centar u gradu Sankt Johann im Pongau, upravljati tim centrima te ih održavati.

Poboljšanjima upravljanja životnim ciklusom aplikacija osigurat će se kontinuitet i pravilno funkcioniranje platforme za upravljanje životnim ciklusom aplikacija koja podržava upravljanje aplikacijama (testiranje, puštanje u rad, održavanje itd.).

Ukratko, aktivnosti povezane s operativnim upravljanjem koje se planiraju za 2021. (za pojedinosti vidjeti poglavlje 2. u nastavku) sljedeće su:

- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.1.1 Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac
 - 2.1.1.2 Održavanje sustava VIS/BMS
 - 2.1.1.3 Održavanje sustava SIS
 - 2.1.1.4 Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS
 - 2.1.1.5 Podrška državama članicama u pogledu sustava SIS
 - 2.1.1.6 Neplanirani rad na razvoju sustava SIS
 - 2.1.1.7 Održavanje sustava EES
 - 2.1.1.8 Održavanje zajedničke infrastrukture
 - 2.1.1.9 Koordinacija i zajedničke zadaće u pogledu operativnog upravljanja / svakodnevnog upravljanja sustavima

- 2.1.1.10 Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti
- 2.1.1.11 Promjene/poboljšanja operativnih aktivnosti u centralnoj jedinici i pričuvnoj centralnoj jedinici
- 2.1.1.12 Aktivnosti upravljanja inačicama i puštanjem u rad
- 2.1.1.13 Upravljanje licencijama
- 2.1.1.14 Upravljanje svakodnevnim radom pričuvne centralne jedinice
- 2.1.1.15 Podrška prve razine za operativno upravljanje sustavima 24 sata dnevno – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e
- 2.1.2.1 Poboljšanja u upravljanju životnim ciklusom aplikacija
- 2.1.2.2 Podrška za platformu za upravljanje životnim ciklusom aplikacija

Godina 2021. bit će zadnja godina za uvođenje preinake SIS-a i provedbu druge faze projekta uvođenja AFIS-a u SIS. Do donošenja odgovarajućih propisa, Agencija će se usredotočiti i na uvođenje VIS-a.

Novi projekti povezani s VIS-om pokrenut će se 2021., uz nastavak i završetak projekata započetih prethodnih godina (npr. interoperabilnost). Pripremit će se promjene VIS-a koje proizlaze iz Uredbe o ETIAS-u i nove pravne osnove za sustav VIS, ako bude donesena.

Revidirano zakonodavstvo o SIS-u odobreno je u prosincu 2018., a provedba novog pravnog okvira sustava SIS nastaviti će se do kraja 2021. Nastaviti će se provedba druge faze projekta koji se odnosi na sustav za automatsku identifikaciju otisaka prstiju (AFIS) kako bi sustav AFIS u SIS-u bio dostupan u skladu sa sporazumima o razini usluga do kraja 2020.

Ukratko, aktivnosti koje se planiraju za 2021. (za pojedinosti vidjeti poglavlje 2. u nastavku) sljedeće su:

- Operativne projektne aktivnosti
 - 2.2.1.1 Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)
 - 2.2.1.2 Unos odluka o vraćanju u sustav SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)
 - 2.2.1.3 Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS-a za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje sustava SIS s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om
 - 2.2.1.4 Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)
 - 2.2.1.5 Premještanje pretprodukcijskog okruženja sustava SIS s podzemne na nadzemnu lokaciju BCU-a (nastavak aktivnosti iz 2020.)
 - 2.2.1.6 Usklađenost sustava Eurodac s uslugama zajedničke infrastrukture i zajedničkim uslugama
 - 2.2.1.7 Razvoj preinake sustava VIS
 - 2.2.1.8 Razvoj sustava ETIAS – posljedične izmjene sustava VIS
 - 2.2.1.9 Integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu
 - 2.2.1.12 Nastavak aktivnosti reorganizacije podatkovnih centara
 - 2.2.1.10 Tehnička podrška za projekt izrade dokaza koncepta i prototipa internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize
 - 2.2.1.11 Nova tražilica i nadogradnja Oracleova softvera za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)
 - 2.2.2.1 Integracija upravljanja imovinom s upravljanjem konfiguracijom (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)

Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom i njezin razvoj

Kako bi se osigurala neprekidna dostupnost sustava povjerenih eu-LISA-i, primarni je cilj Agencije osigurati operativno upravljanje i razvoj komunikacijske infrastrukture. Očekuje se da će GU DIGIT tijekom 2020. potpisati novi okvirni ugovor za paneuropsku sigurnu mrežu. U tom će kontekstu Agencija morati provesti potrebne aktivnosti za pokretanje prijelaza s trenutačne mreže TESTA-ng na novu sigurnu mrežu.

Ukratko, mrežne aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.1.16 Pružanje mrežnih usluga i redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)
 - 2.1.1.17 Podrška druge razine za aplikacije 24 sata dnevno za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti
- Operativne projektne aktivnosti
 - 2.2.1.13 Prelazak na novu mrežu TESTA
 - 2.2.1.14 Premještaj točaka povezivanja središnjih sustava na mrežu širokog područja (nastavak aktivnosti iz 2020.)

Razvoj i uvođenje novih sustava

Uvođenje EES-a i ETIAS-a nastavit će se 2021., zajedno s uvođenjem komponente BMS/sBMS u okviru sustava EES. Očekuje se da će EES (zajedno sa svojim biometrijskim sustavom) biti pušten u rad u prvom tromjesečju 2022. Biometrijski sustav EES-a bit će prvi sastavni dio sBMS-a, u skladu s uredbama o interoperabilnosti.

Provedba interoperabilnosti (pravna osnova donesena u lipnju 2019.) sustava nastavit će se kako bi se osigurali potpuni razvoj i uvođenje svih komponenata interoperabilnosti (ESP, CIR, sBMS, MID i CRRS), a isto vrijedi i za sva sučelja postojećih sustava. U obzir će se uzeti i sučelja za nove sustave. Usporedno s razvojem komponenata interoperabilnosti, Agencija treba oblikovati arhitekturu interoperabilnosti i utvrditi sastavne dijelove interoperabilnosti, katalog zahtjeva za interoperabilnost, matricu aplikacija/podataka za povezivanje poslovnih funkcija / aplikacija te potrebe, obrasce i standarde u pogledu podataka za postojeće i nove sustave.

Napredovat će i razvoj sustava ECRIS-TCN (zakonodavstvo doneseno u lipnju 2019.). Sustav ECRIS-TCN treba prilagoditi komponentama interoperabilnosti kako bi se državama članicama pružila potpora u postizanju pametnijeg i sigurnijeg upravljanja granicama. Projekt za ostvarivanje velike dostupnosti sustava ECRIS-TCN isto će tako biti pokrenut 2021.

Ukratko, aktivnosti koje se planiraju za 2021. i koje su opisane u poglavlju 2. sljedeće su:

- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.1.10 Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti
- Operativne projektne aktivnosti
 - 2.2.1.15 Provedba projekta za uvođenje sustava EES (nastavak aktivnosti iz 2019.)
 - 2.2.1.16 Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)
 - 2.2.1.17 Uvođenje sustava ETIAS (nastavak aktivnosti iz 2019.)
 - 2.2.1.18 Provedba uredbi o uspostavi okvira za interoperabilnost informacijskih sustava EU-a
 - 2.2.1.19 Uvođenje sustava ECRIS-TCN (nastavak aktivnosti iz 2019.)

- 2.2.1.20 Integracija sustava ECRIS-TCN i komponenata interoperabilnosti (zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR), zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS), središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS))

Sigurnost i kontinuitet poslovanja

Kad je riječ o sigurnosti, Agencija će nastaviti pružati uslugu informacijske sigurnosti i osiguranja za sve sustave glavnih poslovnih aktivnosti, uključujući daljnji razvoj i stalno poboljšanje sustava upravljanja sigurnošću informacija i sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja. Tijekom 2021. provede će se studija o mogućnostima za poboljšanje integracije naprednih kapaciteta sustava glavnih poslovnih aktivnosti eu-LISA-e za kibersigurnosni nadzor i operativne aktivnosti u Jedinicu za operativne aktivnosti i Jedinicu za sigurnost kako bi Agencija mogla donijeti odluku o optimalnom ciljnom operativnom modelu. Primjena usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti za upravljanje identitetom i pristupom isto će tako biti pokrenuta 2021. kako bi se povećala usklađenost s regulatornim okvirom, u svrhu poboljšane zrelosti profila kibersigurnosti, poboljšane identifikacije i otkrivanja zlonamjernih ili sumnjivih radnji korisnika te boljeg i učinkovitijeg upravljanja korisničkim računima i korisničkim pristupom u smislu vremena i resursa.

Fizička sigurnost novih lokacija u Tallinnu i Strasbourgu unaprijedit će se dodatnim kontrolama.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.8 Horizontalne sigurnosne aktivnosti
- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.1.18 Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti
- Operativne projektne aktivnosti
 - 2.2.1.21 Izrada studije o mogućnostima za daljnje unaprjeđenje integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u Jedinicu za rad sustava i Jedinicu za sigurnost
 - 2.2.1.22 Primjena usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti za upravljanje identitetom i pristupom

Potpora glavnim poslovnim aktivnostima

Podnošenje izvješća propisano zakonom odvijat će se u skladu s mjerodavnim zakonodavstvom.

Tijekom 2021. plan djelovanja u području praćenja istraživanja i tehnologije provede će se u skladu s mandatom Agencije na temelju nove uredbe o osnivanju eu-LISA-e. Ažurirana strategija istraživanja bit će u fazi izvršenja.

Agencija će i dalje pružati državama članicama kvalitetan i prilagođen plan osposobljavanja za tehničku upotrebu sustava kojima upravlja.

Provest će se studija izvedivosti (kako bi se postigla neovisnost o bazama podataka izvođača) za kvalifikaciju sustava biometrijskog uspoređivanja, nakon čega će uslijediti (moguće) uvođenje baza biometrijskih podataka koje eu-LISA može upotrebljavati za potrebe testiranja.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.1 Korporativno upravljanje i izgradnja kapaciteta

- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.1.19 Provedba plana za pružanje osposobljavanja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija
 - 2.2.3.1 Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata²⁹

Korporativno upravljanje

Kako bi poduprla razvoj eu-LISA-e kao središta izvrsnosti, Agencija će nastaviti poboljšavati i održavati svoj okvir operativnih postupaka i model unutarnjeg upravljanja.

Kao relevantan element okvira upravljanja Agencije, održavat će se registar unutarnjih kontrola eu-LISA-e te će se provoditi redovita praćenja kako bi se procijenila i osigurala odgovarajuća razina usklađenosti unutarnjih kontrola Agencije. Odjel za korporativno upravljanje koordinirat će, pripremati i olakšavati rad upravnog odbora i savjetodavnih skupina.

Agencija će osigurati potrebne resurse za ispunjavanje svojih zakonskih obveza povezanih s izradom jedinstvenog programskog dokumenta i konsolidiranog godišnjeg izvješća o radu. Izrađivat će se i druga izvješća u skladu s pravnim aktima ili na zahtjev.

Nastojanja u području unutarnje revizije usmjerena su na provedbu godišnjeg plana revizije.

Ured Agencije za upravljanje poslovnim projektima (EPMO) nastaviti će jačati svoje kapacitete za potporu voditeljima projekata/programa i pružanje usluga osiguranja povezanih s projektima i programima. EPMO će nastaviti jačati okvir za upravljanje projektima u Agenciji te će održavati i razvijati alate za potporu njezinu djelovanju i graditi mehanizme temeljito usklađene s upravljanjem Agencijom. Nastavit će i s provedbom *ex ante* evaluacija u Agenciji.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.1 Korporativno upravljanje i izgradnja kapaciteta
 - 2.3.9 Aktivnosti Ureda za upravljanje poslovnim projektima (EPMO)
 - 2.3.10 Provedba godišnjeg plana unutarnje revizije
- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.4.1 Provedba postupaka koji su dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a i redovito izvješćivanje
 - 2.1.4.2 Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga
 - 2.1.4.3 Definiranje novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a
 - 2.2.4.1 Preispitivanje usluga i postupaka u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga (nastavak aktivnosti)

Politika, odnosi i komunikacija s dionicima

Nastavit će se partnerstva s institucijama, agencijama (posebno onima u području pravosuđa i unutarnjih poslova) i drugim tijelima EU-a. Glavni naglasak tog partnerstva bit će na doprinosu uvođenju novih sustava i

²⁹ Skup biometrijskih alata skup je alata za testiranje točnosti BMS-a, koji osigurava eu-LISA. Trenutačno se upotrebljava skup biometrijskih alata nabavljen od dobavljača.

razvoju postojećih, posebno stavljanjem na raspolaganje tehničkog znanja i iskustva te osposobljavanja koje nudi Agencija uključenim državama članicama i agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove.

Agencija će nastaviti pratiti relevantne promjene u području pravosuđa i unutarnjih poslova. Spremna je pridonositi svojim znanjem i pružati pomoć u svim mogućim studijama i istraživanjima o opsežnim informacijskim sustavima u području pravosuđa i unutarnjih poslova, ako joj takve zadatke delegira Komisija i u skladu s mandatom Agencije na temelju njezine nove uredbe o osnivanju. U području korporativne komunikacije glavne aktivnosti odnosit će se na ažuriranje strateških okvirnih dokumenata za unutarnju i vanjsku komunikaciju i daljnje unaprjeđivanje internetskih komunikacijskih kanala radi učinkovite provedbe godišnjih akcijskih planova za vanjsku i unutarnju komunikaciju.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.2 Podrška izvršnom rukovodstvu i odnosi s dionicima

Financijsko upravljanje, javna nabava i računovodstvo

Izvršenje plana nabave i stjecanja te pravodobno pružanje usluga povezanih s upravljanjem proračunom i nabavom te financijskim upravljanjem 2021. bit će glavni prioritet u ovom području strateškog djelovanja.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.3 Financijsko upravljanje, javna nabava i računovodstvo

Korporativne usluge

U Strasbourgu je pokrenuto drugo proširenje operativnih prostora za smještaj tekućih i budućih projekata, koje će se nastaviti 2021. fazom nabave tehničkog projekta.

Kad je riječ o korporativnim informacijskim uslugama, nastavit će se razvoj arhitekture korporativne informacijske mreže i sustava te arhitekture za virtualizaciju i pohranu Agencije. Isto tako, nastavit će se prilagodba i unaprjeđivanje korporativnih informacijskih aplikacija (platforma za suradnju, komunikacijski alati i alati za upravljanje projektima te ARES i SYSPER).

Uzimajući u obzir da bi 2021. korporativna informacijska infrastruktura Agencije trebala biti zamijenjena, nakon pet godina, započet će migracija na oblak GU-a DIGIT, što će omogućiti smanjenje troškova poslovanja u pogledu informacijskih usluga Agencije i povećanje učinkovitosti informacijskih postupaka. Tijekom 2021. pokrenut će se dvogodišnji projekt za provedbu okvira ITIL 4 kako bi se osigurali standardizirani odabir, planiranje, pružanje i održavanje korporativnih informacijskih usluga unutar Agencije. Nakon toga pokrenut će se i projekt za utvrđivanje politika upravljanja dokumentima i upotrebu sustava za upravljanje dokumentima.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.6 Pružanje korporativnih usluga
 - 2.3.7 Drugo proširenje operativnih prostora u Strasbourgu

Upravljanje ljudskim resursima i znanjem

Tijekom 2021. Agencija će se usredotočiti na pet područja upravljanja ljudskim resursima:

- standardne aktivnosti (svakodnevnog poslovanja) u području upravljanja ljudskim resursima u smislu organizacijske strukture, postupaka i praksi koje se provode u skladu s relevantnim pravilima i odlukama
- konsolidacija Agencije slijedom promjena, rasta i transformacije
- daljnji razvoj okruženja za učenje i kulture učenja, jačanje uloge ljudskih resursa u poslovnim partnerstvima te veće razine razvoja i zadržavanja osoblja
- nastavak daljnjeg razvoja i provedbe okvira kompetencija kako bi se osiguralo da su „prave osobe na pravim položajima“
- osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanju znanjem.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.4 Upravljanje ljudskim resursima
- Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja
 - 2.1.4.4 Osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanju znanjem

Zaštita podataka

Izradit će se godišnje izvješće o radu u području zaštite podataka za 2021. te će se o privremenom statusu usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka izvijestiti upravni odbor. Povećat će se informiranost o zaštiti podataka i učestalost sastanaka za informiranje o toj temi (uključujući i poseban sastanak o danu zaštite podataka) kako bi se nastavilo informiranje osoblja o propisima i unutarnjim pravilima koja se odnose na zaštitu podataka.

Ukratko, aktivnosti koje se za planiraju za 2021. sljedeće su:

- Horizontalne aktivnosti
 - 2.3.5 Zaštita podataka

2. Aktivnosti u 2021.

2.1. Operativne aktivnosti svakodnevnog poslovanja

Ovaj dio obuhvaća sve operativne aktivnosti u okviru glavnog poslovanja Agencije koje se izvode svakodnevno. Aktivnosti su razvrstane u skupine prema strateškim ciljevima.

2.1.1. Aktivnosti u okviru područja primjene 1. strateškog cilja

Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj

2.1.1.1. Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

- kontinuirano praćenje rada sustava i njegovih komponenta (tj. praćenje operativnog statusa središnjeg sustava Eurodaca i povezanosti s korisnicima te njegova rada, praćenje rada sustava DubliNet)
- komunikacija/interakcija sa zajednicom krajnjih korisnika kako bi se poboljšali i stabilizirali rad sustava i pružila korisnička podrška
- pružanje podrške treće razine
- osiguravanje certifikata za šifriranje za sigurnu komunikaciju i pružanje podrške za te certifikate
- korištenje i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi
- kontinuirano praćenje inventara i komponenta sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd. u okviru održavanja radi prilagodbe)
- provedba manjih/hitnih razvojnih ili tehničkih izmjena koje proizlaze iz korektivnog održavanja ili održavanja radi prilagodbe i drugih hitnih operativnih situacija
- provedba hitnih razvojnih promjena koje proizlaze iz održavanja radi prilagodbe zbog kašnjenja u donošenju očekivanog novog zakonodavstva
- upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva/zadaća.

DODANA VRIJEDNOST

Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama osigurati funkcionalan sustav koji ispunjava njihove poslovne potrebe.

GLAVNI IZAZOVI

- naglo povećanje prometa u sustavu Eurodac (zbog krizne situacije) koje povećava rizik od nestabilnosti i opterećuje resurse (ljudski resursi, korištenje tehničkim okruženjima, vremenska ograničenja) zbog nepredviđenih tehničkih mjera ublažavanja
- problemi u pogledu nedostatka prostora u podatkovnim centrima utječu na neometani rad (npr. pregrijavanje u serverskim ormarima (engl. *rack*) zbog nedostatka dodatnog prostora, poteškoće u dodavanju infrastrukture u slučaju problema zbog ograničenog kapaciteta)
- povećanje troškova održavanja koji proizlaze iz kašnjenja u donošenju pravnih osnova potrebnih za planirani razvoj sustava
- povećanje troškova održavanja koji proizlaze iz nepredviđenih razvojnih promjena povezanih s obavijestima o kraju podrške ili kraju životnog vijeka bilo koje komponente Eurodaca.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Održavanje sustava Eurodac i DubliNet u optimalnom radnom stanju	Sustavi Eurodac i DubliNet rade u skladu sa zahtjevima (stabilan rad u skladu sa sporazumima o razini usluga). Eurodac je kontinuirano pokriven tehničkom podrškom koju jamče dobavljači.	Državama članicama osigurana je pouzdana usluga sustava Eurodac te sigurna i pouzdana komunikacija s pomoću sustava DubliNet.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za Eurodac i DubliNet te korporativnim KPI-jevima povezanim s Eurodacom	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za Eurodac i DubliNet	Izvešća o radnoj učinkovitosti sustava (na temelju operativnih alata i izrađenih statističkih podataka u pogledu sporazuma o razini usluga)	PSU

2.1.1.2. Održavanje sustava VIS/BMS

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Jamčiti kvalitetu i postizanje ugovornih rezultata iz okvirnog ugovora o održavanju u radnom stanju i osigurati kontinuitet usluga održavanja za vrijeme trajanja okvirnog ugovora putem:

- korektivnog održavanja: upravljanje incidentima, upravljanje problemima i upravljanje izmjenama
- održavanja radi prilagodbe: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenta sustava kako bi sustav VIS/BMS neprestano bio u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i osiguravanje dostupnosti podrške proizvođača komponenta i/ili urednika
- održavanja radi usavršavanja: poboljšavanje komponenta sustava VIS/BMS na temelju tehničke stručnosti i utvrđenih pozitivnih kretanja kako bi se osigurala njihova optimalna učinkovitost

- preventivnog održavanja: uvođenje izmjena u sustav VIS/BMS na temelju operativnih opažanja kako bi se spriječilo da se utvrđeni potencijalni izvori problema razviju u incidente.

DODANA VRIJEDNOST

Agencija će državama članicama osigurati VIS/BMS koji radi u skladu sa zakonodavnim okvirom za sustav VIS/BMS i ugovorenim sporazumom o razini usluga.

GLAVNI IZAZOVI

Osigurati da se izmjene u sustavu VIS/BMS koje su potrebne u okviru aktivnosti održavanja pravilno unesu u opći plan djelovanja za sustav VIS/BMS i pravodobno uvedu kako bi sustav radio u skladu sa zakonodavnim okvirom za VIS/BMS i ugovorenim sporazumom o razini usluga.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati da VIS/BMS funkcionira u skladu sa zahtjevima u pogledu dostupnosti / radne učinkovitosti i da se događajima upravlja u skladu sa standardima za upravljanje uslugama IT-a i sporazumom o razini usluga koji je ugovoren s krajnjim korisnicima; održavanjem radi prilagodbe osigurati da je sustav VIS/BMS pokriven podrškom proizvođača	Rad sustava VIS/BMS u skladu sa sporazumom o razini usluga	VIS/BMS funkcionira u skladu sa zahtjevima, a događajima zbog kojih sustav ne funkcionira na odgovarajući način upravlja se pravodobno kako bi učinkovitost ostala na razini dogovorenoj u sporazumu o razini usluga s krajnjim korisnicima.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za VIS/BMS	Aktivnosti održavanja sustava VIS/BMS dovode do toga da sustav radi u skladu sa sporazumom o razini usluga te se njima predviđaju poboljšanja i sprječavaju incidenti (vidjeti Prilog XI.).	Periodična izvješća o radu i održavanju, uključujući izvješća o izvršenju sporazuma o razini usluga i mjesečna izvješća o usluzi	PSU

2.1.1.3. Održavanje sustava SIS

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- korektivno održavanje: upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje izmjenama i upravljanje inačicama

- održavanje radi prilagodbe: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava kako bi sustav SIS neprestano bio u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i osiguravanje dostupnosti podrške proizvođača komponenata i/ili urednika
- upotrebu i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi/zadaće
- kontinuirano praćenje inventara i komponenata sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd.)
- upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva/zadaća.

DODANA VRIJEDNOST

Središnji sustav SIS-a dostupan je 24 sata dnevno u skladu sa sporazumima o razini usluga.

GLAVNI IZAZOVI

Uvedena nova biometrijska tehnologija može biti izazov kad je riječ o rješavanju incidenata i problema.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati dostupnost sustava 24 sata dnevno	Dostupnost središnjeg sustava SIS-a 24 sata dnevno u skladu sa sporazumima o razini usluga (dostupnost, radna učinkovitost itd.)	Dostupnost sustava SIS u skladu sa sporazumima o razini usluga u 2021.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za SIS i korporativnim KPI-jevima povezanim sa sustavom SIS	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za SIS (vidjeti Prilog XI.)	Unutarnji podatci sustava SIS; podatci sektora za korisničku podršku; podrška druge razine; dostupni podatci eu-LISA-e; periodična izvješća o radu i održavanju	PSU

2.1.1.4. Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- korektivno održavanje: upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje izmjenama i upravljanje inačicama
- održavanje radi prilagodbe: praćenje i predviđanje zastarjelosti komponenata sustava kako bi AFIS u okviru sustava SIS neprestano bio u skladu s najsuvremenijim tehnologijama i osiguravanje dostupnosti podrške proizvođača komponenata i/ili urednika; samo uvođenje provodi se u okviru razvoja sustava
- upotrebu i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi/zadaće
- kontinuirano praćenje inventara i komponenata sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd.)

- upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva/zadaća.

DODANA VRIJEDNOST

Središnji sustav SIS-a dostupan je 24 sata dnevno u skladu sa sporazumima o razini usluga.

GLAVNI IZAZOVI

Uvedena nova biometrijska tehnologija može biti problematična kad je riječ o rješavanju incidenata i problema.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati dostupnost sustava 24 sata dnevno	Osigurati dostupnost AFIS-a u okviru sustava SIS 24 sata dnevno u skladu sa sporazumima o razini usluga (dostupnost, radna učinkovitost)	Dostupnost AFIS-a u okviru sustava SIS u skladu sa sporazumima o razini usluga u 2021.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za SIS	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za SIS (vidjeti Prilog XI.)	Unutarnji podatci sustava SIS; podatci sektora za korisničku podršku; podrška druge razine; dostupni podatci eu-LISA-e	PSU

2.1.1.5. Podrška državama članicama u pogledu sustava SIS

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- osiguravanje stalne podrške državama članicama tijekom postupka kvalifikacije njihovih pojedinačnih nacionalnih sustava
- provedba testiranja i kampanja za kvalifikaciju.

DODANA VRIJEDNOST

- nacionalni sustavi država članica pravilno funkcioniraju
- ni na jedan dio sustava država članica ne utječu problemi u sustavima drugih država članica
- potencijalne nove države članice mogu se neometano integrirati u zajednicu korisnika sustava SIS
- usklađenost s kontrolnim dokumentom sučelja i detaljnim tehničkim specifikacijama nacionalnih sustava.

GLAVNI IZAZOVI

- povećana složenost koja proizlazi iz uvođenja biometrijske tehnologije u sustav

- povećana složenost koja proizlazi iz inicijativa za interoperabilnost
- preklapanje s drugim projektnim aktivnostima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati da su nacionalni sustavi spremni za rad u okviru središnjeg sustava	Izvešća o testiranju različitih dionika kojima se potvrđuje spremnost država članica za rad sa središnjim sustavom SIS-a; nova država članica koja se pridružuje sustavu SIS može se integrirati u bilo koje prikladno vrijeme	Djelotvorna podrška nacionalnim sustavima	Kvaliteta i vrijeme integracije država članica; pridržavanje plana testiranja država članica	Nepostojanje odstupanja od plana testiranja nacionalnih sustava država članica	Podatci sustava SIS; podatci o radu i testiranju; informacije od novih država članica (ako postoje)	TTU

2.1.1.6. Neplanirani rad na razvoju sustava SIS

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Glavne aktivnosti ili zadaće pokreću se na temelju zatraženih izmjena.

DODANA VRIJEDNOST

Poboljšane mogućnosti sustava SIS u području izvršavanja zakonodavstva i graničnog nadzora s pomoću dodatnih utvrđenih funkcija.

GLAVNI IZAZOVI

Rizici povezani s neplaniranim aktivnostima; utjecaj na cjelokupno planiranje.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati da se sav neplanirani rad na razvoju sustava odvija na sustavan i prikladan način	U SIS će se uvesti izmjene u skladu sa zahtjevima zajednice dionika.	Nova inačica središnjeg sustava SIS-a	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.1.1.7. Održavanje sustava EES

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- kontinuirano praćenje rada sustava i njegovih komponenta
- komunikaciju/interakciju sa zajednicom krajnjih korisnika kako bi se poboljšali i stabilizirali rad sustava i pružila korisnička podrška
- pružanje podrške treće razine / upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje operativnim izmjenama, ispunjavanje zahtjeva
- upotrebu i održavanje operativnih alata kojima se podupiru prethodno navedeni ciljevi/zadaci
- kontinuirano praćenje inventara i komponenta sustava kako bi se osiguralo da su ažurirani i da dobivaju stalnu podršku dobavljača (obnova licencija, popravci itd. u okviru održavanja radi prilagodbe)
- provedbu hitnih tehničkih nadogradnji i intervencija koje proizlaze iz korektivnog održavanja i hitnih operativnih situacija
- upravljanje interakcijom s izvođačima za održavanje u radnom stanju i ugovorno praćenje u pogledu prethodno navedenih ciljeva/zadaca.

DODANA VRIJEDNOST

Agencija će državama članicama osigurati funkcionalan EES koji radi u skladu sa zakonodavnim okvirom za sustav EES i ugovorenim sporazumom o razini usluga.

GLAVNI IZAZOVI

- međuovisnost s drugim aktivnostima koje pridonose uvođenju sustava EES kao što su postojanje zajedničke infrastrukture, nadogradnja mreže i aktivnosti u pogledu preinake naslijeđenih sustava (VIS)
- prikladna suradnja s državama članicama jer i provedba na nacionalnoj razini mora biti sinkronizirana
- moguć utjecaj na provedbu drugih inicijativa ili aktivnosti svakodnevnog poslovanja zbog ograničenja unutarnjih resursa.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati da EES radi u skladu sa zahtjevima i da se događajima pravilno upravlja	Rad središnjeg sustava EES-a u skladu sa sporazumom o razini usluga	EES funkcionira u skladu sa zahtjevima, a događajima zbog kojih sustav ne funkcionira pravilno upravlja se proaktivno.	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga za EES	U cijelosti ispunjen standardni i posebni sporazum o razini usluga za EES	Periodična izvješća o radu i održavanju	PPU

2.1.1.8. Održavanje zajedničke infrastrukture

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- stalnu podršku za radni paket „ureda za upravljanje programom za zajedničku infrastrukturu“ i opću podršku za tehnološke inicijative povezane sa zajedničkom infrastrukturom
- redovito praćenje koje uključuje ažuriranje statusa konfiguracijskih stavki na temelju upravljanja incidentima/problemima/izmjenama i zahtjevima
- provedbu tehničkih i sigurnosnih popravaka
- provedbu korektivnog održavanja
- radni paket za razvojno održavanje.

DODANA VRIJEDNOST

- zajednička infrastruktura dostupna je i u skladu je sa sporazumom o razini usluge
- zajednička infrastruktura prilagođena je napretku u troškovno učinkovitoj tehnologiji
- aktivnosti povezane sa zajedničkim uslugama (tj. alati za sigurnost aplikacija, zajednički nadzor itd.), nabavljene izvan ugovora za sustave glavnih poslovnih aktivnosti, održavaju se / podržavaju u okviru jedinstvenog ugovora o održavanju u radnom stanju.

GLAVNI IZAZOVI

Uspostaviti odgovarajući sporazum o operativnoj razini namijenjen izvođačima za zajedničku infrastrukturu i za povezane sustave glavnih poslovnih aktivnosti kako bi se pravilno upravljalo odnosima i odgovornostima na razini upravljanja infrastrukturom.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Proaktivno identificiranje svih konfiguracijskih stavki za koje se više neće pružati podrška; održavanje odgovarajuće podrške dobavljača za sve konfiguracijske stavke i zajedničke platforme	Kontinuirano održavanje zajedničke infrastrukture u skladu s inventarom infrastrukture i katalogom usluga zajedničke infrastrukture; nadogradnja ili zamjena relevantnih	Obvezno održavanje u okviru okvirnog ugovora o zajedničkoj infrastrukturi, uključujući upravljanje programom; platforme usklađene sa zahtjevima sustava glavnih poslovnih aktivnosti s pomoću	Usklađenost sa sporazumima o razini usluga za održavanje Pokazatelji uspješnosti za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	100 % usklađenosti	Mjerenje KPI-jeva s pomoću alata za upravljanje uslugama IT-a; praćenje dostupnosti sustava glavnih poslovnih aktivnosti	IMU

	prilagođene napretku u troškovno učinkovitoj tehnologiji	komponenta koje su identificirane kao nedovoljno djelotvorne ili zastarjele	„stack“ memorije troškovno učinkovite, pouzdane i automatizirane tehnologije				
--	--	---	--	--	--	--	--

2.1.1.9. Koordinacija i zajedničke zadaće u pogledu operativnog upravljanja / svakodnevnog upravljanja sustavima

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- koordinaciju operativnih aktivnosti
- upravljanje izmjenama
- upravljanje radnom stanicom krajnjih korisnika
- upravljanje sigurnosnim kopijama
- svakodnevno upravljanje sustavima te rješavanje incidenata i problema.

DODANA VRIJEDNOST

Sve operacije upravljanja sustavima osiguravaju potrebne pouzdane i dostupne usluge (u skladu sa sporazumima o razini usluga) za sustave glavnih poslovnih aktivnosti i zajedničku infrastrukturu.

GLAVNI IZAZOVI

Osigurati da se usluge pružaju u skladu s poslovnim očekivanjima i tehničkim specifikacijama.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Pravilno održavanje, uspostavljanje i praćenje sustava glavnih poslovnih aktivnosti kojima upravlja eu-LISA kako bi se osigurala sigurna i	Sigurno i pouzdano operativno upravljanje sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i države članice dobivaju pouzdanu infrastrukturu u skladu s ugovorenim	Usklađenost sa sporazumima o razini usluga za sustave glavnih poslovnih aktivnosti i zajedničku infrastrukturu	Infrastruktura svih sustava u skladu je s njihovim specifičnim uslugama i sporazumima o razini usluga kako je definirano u katalogu	Izvješća o alatu SMg za upravljanje uslugama IT-a	IMU

pouzdana
infrastruktura

sporazumima o razini
usluga.

usluga eu-LISA-e i
postupku upravljanja
razinom usluge.

2.1.1.10. *Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- uspostavljanje ciljne arhitekture interoperabilnosti
- definiranje sastavnih dijelova interoperabilnosti
- prikupljanje dostupnih zahtjeva i uspostavljanje kataloga zahtjeva za interoperabilnost
- uspostavljanje dijagrama međusobnog odnosa entiteta podataka, poslovnih funkcija i njihovo međusobno povezivanje za postojeće i buduće operativne sustave, nužne za modeliranje interoperabilnosti na temelju referentne arhitekture europske interoperabilnosti (EIRA) i drugih okvira
- uspostavljanje konceptualnog dijagrama podataka za predviđeni portfelj sustavâ u eu-LISA-i
- uspostavljanje matrice aplikacija/podataka budućeg stanja za dovršetak povezivanja poslovnih funkcija/aplikacija i utvrđivanje potreba u pogledu podataka, koji služe kao osnovno polazište za podršku interoperabilnosti
- definiranje i dokumentiranje buduće razmjene informacija na temelju zahtjeva u pogledu interoperabilnosti
- uspostavljanje obrazaca i standarda interoperabilnosti koji će se upotrebljavati u razvoju novih i postojećih sustava te osiguravanje da se oni temelje na široko prihvaćenim obrascima najbolje prakse i standardima izvan eu-LISA-e.

DODANA VRIJEDNOST

Operativne koristi:

- povećana učinkovitost i djelotvornost
- skraćeno vrijeme isporuke i ciklusa
- poboljšane poslovne operacije, postupci i rezultati.

Koristi za informacijsku infrastrukturu:

- povećana interoperabilnost i integracija
- povećana ponovna upotrebljivost

- povećana standardizacija
- smanjen otpad i višak
- smanjeni troškovi IT-a
- poboljšana upotreba i ostvarivanje koristi IT-a
- podržano uvođenje, pokretanje i razvoj informacijskog sustava
- povećana stabilnost, sigurnost i pouzdanost
- poboljšana agilnost, fleksibilnost i sposobnost pružanja odgovora.

GLAVNI IZAZOVI

U ovom trenutku nema predviđenih glavnih izazova.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Uspostavljanje buduće arhitekture interoperabilnosti za Agenciju (za sustave glavnih poslovnih aktivnosti i korporativnu informacijsku tehnologiju)	Razvoj ciljane arhitekture interoperabilnosti za buduće sustave i dogovor o njoj; utvrđivanje obrazaca i standarda interoperabilnosti; oblikovanje odnosa entiteta podataka i poslovne funkcije; razvoj matrice razmjene informacija; povećanje razine zrelosti organizacije	Definiranje sastavnih dijelova interoperabilnosti, kataloga zahtjeva za interoperabilnost, matrice aplikacija/podataka za povezivanje poslovnih funkcija/aplikacija i utvrđivanje potreba, obrazaca i standarda u pogledu podataka za postojeće i nove sustave	Provedba treće faze: organizacijska arhitektura – organizacijski kontinuum	100 % usklađenosti	Izvjешće odboru za preispitivanje arhitekture i upravljačkom odboru	PSU

2.1.1.11. Promjene/poboljšanja operativnih aktivnosti u centralnoj jedinici i pričuвної centralnoj jedinici

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost uključuje svakodnevni rad podatkovnih centara.

DODANA VRIJEDNOST

Pouzdana i vrlo fleksibilne usluge podatkovnog centra.

GLAVNI IZAZOVI

Nisu utvrđeni veći rizici.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Poboljšanje ukupne učinkovitosti usluge te optimizacija troškova i rizika	Operativna integracija disciplina informacijske tehnologije i upravljanja objektima radi centraliziranja nadzora, upravljanja i inteligentnog planiranja kapaciteta svih ključnih sustava podatkovnog centra	Podatkovni centar uspostavljen je i radi.	Dostupnost usluga podatkovnog centra	Sve su usluge dostupne 24 sata dnevno.	Izvešća o alatu SM9 za upravljanje uslugama IT-a	IMU

2.1.1.12. Aktivnosti upravljanja inačicama i puštanjem u rad

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Upravljanje inačicama svih sustava glavnih poslovnih aktivnosti i njihovo puštanje u rad, uključujući koordinaciju i praćenje svih aktivnosti povezanih sa svim fazama postupka, odnosno planiranjem, razvojem, testiranjem i potvrđivanjem, puštanjem u rad, preispitivanjem i zaključenjem projekta. Te aktivnosti uključuju sljedeće:

- utvrđivanje planova za upravljanje inačicama i njihovim puštanjem u rad te dogovor o tim planovima
- osiguravanje cjelovitosti paketa inačica i njihovo testiranje
- osiguravanje da se ti paketi mogu instalirati te da je omogućen povratak na prethodnu inačicu
- vođenje evidencije o rizicima, problemima i stečenim iskustvima te upravljanje njima i poduzimanje korektivnih radnji
- osiguravanje prijenosa vještina i znanja Odjelu za operativne aktivnosti i korisnicima.

DODANA VRIJEDNOST

Agencija uvodi tehničke i poslovne izmjene kako bi se rizici sveli na najmanju moguću razinu te državama članicama osigurava aplikacije koje funkcioniraju u skladu s njihovim poslovnim potrebama. Isto tako, poboljšava dosljednost u pristupu uvođenju kad je riječ o sustavima glavnih poslovnih aktivnosti.

GLAVNI IZAZOVI

Osigurati da se izmjene koje su potrebne u okviru aktivnosti održavanja pravilno unesu u opći plan djelovanja i pravodobno uvedu kako bi sustav radio u skladu s poslovnim potrebama.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Utvrđivanje planova za inačice i puštanje u rad te dogovor o tim planovima i službena predaja novih i izmijenjenih usluga ili povlačenje onih koje se više neće pružati	Izrađeni i utvrđeni planovi za inačice svih sustava glavnih poslovnih aktivnosti, provedena testiranja inačica te njihovo puštanje u rad	Bolja koordinacija i praćenje svih aktivnosti povezanih sa svim fazama upravljanja inačicama i njihovim puštanjem u rad, odnosno planiranjem, razvojem, testiranjem i potvrđivanjem, puštanjem u rad, preispitivanjem i zaključenjem projekta	Uspješna provedba planova za inačice; uvođenje novih inačica sustava glavnih poslovnih aktivnosti	Izrada i dogovaranje planova za inačice u prvom tromjesečju; uvođenje inačica u skladu s tim planovima	Dogovoreni planovi za inačice	TTU

2.1.1.13. Upravljanje licencijama

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Osigurati da se licencijama koje se upotrebljavaju u eu-LISA-i upravlja na središnjoj razini te da se, kad god je to moguće, usklade datumi za obnovu licencija radi osiguravanja stalne podrške.

DODANA VRIJEDNOST

Na licencije kojima se upravlja u okviru jedinstvenog ugovora primjenjuju se dogovorene cijene (npr. ugovor između Komisije i društva Oracle o modelu neograničenih licencija).

Usklađivanjem datuma za obnovu licencija smanjuje se broj postupaka obnove.

GLAVNI IZAZOVI

Za pretvaranje većeg broja ugovora u jedinstveni ugovor kojim se upravlja na središnjoj razini potrebna je suradnja brojnih izvođača koji djeluju pod različitim uvjetima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Praćenje različitih licencija koje se upotrebljavaju u eu-LISA-i	Stalna podrška za licencije koje se upotrebljavaju u eu-LISA-i (sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i zajednički projekti)	Licencijama koje se upotrebljavaju u eu-LISA-i pruža se podrška u skladu sa sporazumima o razini usluga ugovorenima za različite sustave glavnih poslovnih aktivnosti.	Količina licencija čijim se ugovorima o podršci upravlja na središnjoj razini	Oracle (50 %) softver za izradu sigurnosnih kopija (50 %) operativni sustav Linux (20 %)	Ugovori o sustavima glavnih poslovnih aktivnosti; ugovor o zajedničkoj infrastrukturi	IMU

2.1.1.14. Upravljanje svakodnevnim radom pričuvne centralne jedinice

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- svakodnevno upravljanje podatkovnim centrima
- upravljanje odnosima s austrijskim tijelima
- upravljanje kapacitetom.

DODANA VRIJEDNOST

Podatkovni centri pružaju ključnu uslugu.

GLAVNI IZAZOVI

- kašnjenja u uvođenju sustava
- nedovoljni kapacitet podatkovnih centara.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Održavanje obaju podatkovnih centara u potpunosti operativnima	Stalno održavanje i praćenje kapaciteta obaju podatkovnih centara (CU i BCU)	Podatkovni centri (BCU) rade kako bi trebali, čime se Agenciji osigurava ta potrebna funkcionalnost.	Dostupnost resursa podatkovnog centra (hlađenje, električna energija)	100 % usklađenosti	Alat za praćenje	IMU

2.1.1.15. Podrška prve razine za operativno upravljanje sustavima 24 sata dnevno – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Podrška prve razine za operativno upravljanje sustavima glavnih poslovnih aktivnosti 24 sata dnevno, što uključuje:

- učinkovitu komunikaciju s državama članicama i drugim dionicima
- upravljanje operativnom dokumentacijom s državama članicama
- upravljanje događajima i njihovo praćenje
- sudjelovanje u upravljanju životnim ciklusom incidenta u skladu s politikom upravljanja incidentima eu-LISA-e
- obradu standardnih zahtjeva u skladu s politikom ispunjavanja zahtjeva eu-LISA-e
- pravodobnu dostavu dogovorenih izvješća u skladu s politikom eu-LISA-e za upravljanje razinom usluge
- redovite doprinose upravljanju znanjem i bazi znanja.

DODANA VRIJEDNOST

Sektor za korisničku podršku eu-LISA-e pruža potrebne usluge korisnicima sustava glavnih poslovnih aktivnosti, državama članicama i drugim dionicima.

GLAVNI IZAZOVI

Osigurati da se usluge pružaju u skladu s pravilima i zahtjevima poslovnih sustava te očekivanjima korisnika. Zajamčiti odgovarajuću kvalitetu svakodnevne komunikacije dionicima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Održavati i kontinuirano poboljšavati svakodnevne aktivnosti podrške i zadovoljstvo korisnika	Učinkovita i djelotvorna podrška prve razine za sustave glavnih poslovnih aktivnosti eu-LISA-e i pouzdana komunikacija za korisnike i dionike eu-LISA-e	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i korisnici iz država članica dobivaju učinkovitu i pouzdanu podršku prve razine i omogućena im je komunikacija putem dogovorenih komunikacijskih kanala.	Pokazatelji uspješnosti sektora za korisničku podršku; godišnja anketa o zadovoljstvu korisnika	Za pokazatelje uspješnosti sektora za korisničku podršku: više od 80 %; za godišnju anketu o zadovoljstvu korisnika: više od 80 %	Izvješća o pokazateljima uspješnosti sektora za korisničku podršku; godišnja anketa o zadovoljstvu korisnika	SOU

Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom i njezin razvoj

2.1.1.16. Pružanje mrežnih usluga i redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- operativno upravljanje infrastrukturom lokalne mreže sustava glavnih poslovnih aktivnosti
- operativno upravljanje lokalnom mrežom (radne stanice krajnjih korisnika)
- operativno upravljanje drugim slojem šifriranja sustava SIS
- operativno upravljanje drugim slojem šifriranja sustava VIS
- operativno upravljanje sustavima VIS Mail
- operativno upravljanje sustavima SIS Mail
- razvoj postupaka za upravljanje mrežama
- razvoj mrežne arhitekture.

Aktivnosti povezane s mrežom TESTA:

- nadzor, koji uključuje analizu i pregled operativnih izvješća, organizaciju redovitih sastanaka o operacijama i razmatranje daljnjih koraka s pružateljem, zahtjeve za izmjenu i tehničke dijelove narudžbi usluga
- koordinacija odnosa između država članica i pružatelja: održavanje popisa kontakata u državama članicama i koordinacija svih mrežnih aktivnosti koje utječu na državu članicu
- predlaganje tehničkih specifikacija u skladu sa zahtjevom Komisije
- utvrđivanje, evaluacija i provedba poboljšanja mrežnih usluga (kontinuirano poboljšanje).

Kontinuirana aktivnost povezana s predajom ugovora o komunikacijskoj infrastrukturi eu-LISA-i. Njome su obuhvaćeni:

- proširenje ili obnova podrške za komponente sustava SIRENE Mail i VIS Mail
- stjecanje i obnova komponenata za drugi sloj šifriranja

- ugovorno upravljanje posebnim ugovorima za mrežu TESTA-ng za opsežne informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA u skladu s Uredbom o osnivanju eu-LISA-e
- ugovorno upravljanje ugovorima o podršci za sustave VIS i SIS Mail
- ugovorno upravljanje ugovorima o drugom sloju šifriranja sustava VIS i SIS
- pružanje specifikacija za produljenje određenih ugovora.

DODANA VRIJEDNOST

Komunikacijskom infrastrukturom i povezanim komunikacijskim sustavima pruža se potrebna usluga sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i državama članicama.

Kad je riječ o ugovornim aspektima, Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama osigurati komunikacijsku infrastrukturu za opsežne informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA u skladu sa zakonodavnim okvirom i sporazumom o razini usluga.

GLAVNI IZAZOVI

Osigurati da se usluge pružaju u skladu s poslovnim očekivanjima i tehničkim specifikacijama.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Održavati i pratiti mreže kojima upravlja eu-LISA-e kako bi se osigurala dostupnost, sigurnost i pouzdanost komunikacijske infrastrukture; za SIRENE Mail i VIS Mail sve komponente moraju biti obuhvaćene podrškom trećih strana i podrškom proizvođača.	Sigurna i pouzdana komunikacijska infrastruktura i povezani komunikacijski sustavi pravilno rade, a održavanjem se upravlja u skladu sa sporazumom o razini usluga.	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i države članice primaju pouzdanu uslugu u pogledu komunikacijske infrastrukture, a povezani komunikacijski sustavi usklađeni su sa zahtjevima i njima se proaktivno upravlja kako bi funkcionirali u skladu sa sporazumom o razini usluga.	Usklađenost sa sporazumima o razini usluga za komunikacijsku infrastrukturu	Usluge mrežne infrastrukture dostupne su i rade u skladu sa sporazumom o razini usluga za konkretni sustav koji je naveden u valjanoj verziji kataloga usluga eu-LISA-e.	Izvjешća o radnoj učinkovitosti sustava i sporazum o razini usluga	IMU

2.1.1.17. Podrška druge razine za aplikacije 24 sata dnevno za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Podrška druge razine (aplikacije i baze podataka) 24 sata dnevno za operativno upravljanje svim sustavima glavnih poslovnih aktivnosti, uključujući upravljanje incidentima, upravljanje problemima, upravljanje izmjenama i inačicama (provedba zahtjeva za izmjenu i puštanje inačica u rad) i tehničku podršku projektima. Aktivnosti održavanja provode se kako bi sustavi radili u skladu sa sporazumima o razini usluga, a temelje se na predviđanju poboljšanja i sprječavanju incidenata.

DODANA VRIJEDNOST

Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama osigurati aplikacije koje funkcioniraju u skladu s njihovim poslovnim potrebama.

GLAVNI IZAZOVI

Osigurati da se izmjene u aplikacijama koje su potrebne u okviru aktivnosti održavanja pravilno unesu u opći plan djelovanja i pravodobno uvedu kako bi sustav radio u skladu s poslovnim potrebama.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osiguravanje neprekinute i kvalitetne podrške druge razine za aplikacije 24 sata dnevno za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	Neprekinuta i kvalitetna podrška druge razine za aplikacije 24 sata dnevno za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i države članice dobivaju pouzdanu uslugu povezanu s aplikacijama, uključujući baze podataka.	Usklađenost sa sporazumom o operativnoj razini usluga za aplikacije	Aktivnosti održavanja dovode do toga da sustav radi u skladu sa sporazumom o razini usluga tako što se u okviru njih predviđaju poboljšanja i sprječavaju incidenti.	Izvešća o radnoj učinkovitosti sustava i sporazum o razini usluga	SOU

Sigurnost i kontinuitet poslovanja

2.1.1.18. Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- Planiranje i upravljanje
 - sigurnosna politika, standardi i smjernice
 - sigurnosna arhitektura
 - informiranje i osposobljavanje u području sigurnosti
 - izvješćivanje i komunikacija.
- Utvrđivanje
 - postupak za upravljanje sigurnosnim rizicima
 - postupak za utvrđivanje modela prijetnji
 - obavještajni podatci o prijetnjama
 - postupak za utvrđivanje imovine.
- Osiguravanje
 - sigurnosne procjene i revizije
 - procjene osjetljivosti i ispitivanja mogućnosti neovlaštenog ulaska u sustav
 - provjere kibersigurnosti i crveni tim.
- Zaštita
 - upravljanje identitetom i pristupom
 - sigurna konfiguracija
 - sigurnost mreže
 - razvoj sigurnih sustava i sigurnost aplikacija
 - sigurnost krajnjih korisnika
 - kriptografija i infrastruktura javnih ključeva
 - upravljanje tehničkom ugroženošću.

- Otkrivanje
 - praćenje sigurnosnih događaja i incidenata.
- Odgovor
 - upravljanje sigurnosnim incidentima
 - digitalna forenzika.
- Oporavak
 - upravljanje kontinuitetom poslovanja u području IKT-a.

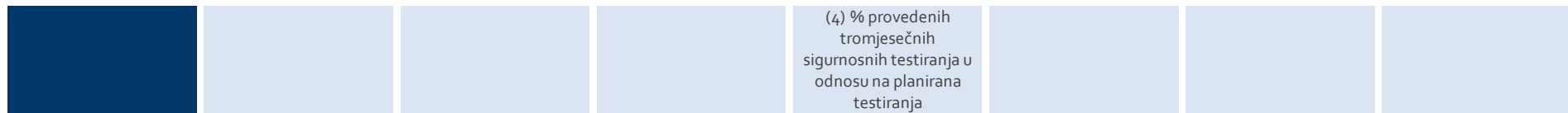
DODANA VRIJEDNOST

- zadovoljavajuća razina upravljanja sigurnosnim rizicima
- usklađenost s pravnim i poslovnim zahtjevima
- povećano povjerenje dionika
- povećanje ugleda Agencije kao pouzdanog i sigurnog čuvara osjetljivih informacija EU-a u području unutarnje sigurnosti i upravljanja granicama.

GLAVNI IZAZOVI

- manji prioritet u odnosu na druge zadaće
- povećanje složenosti projektne aktivnosti koje premašuje kapacitete resursa.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje kapaciteta informacijske sigurnosti u pogledu sustava povjerenih Agenciji	Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja u skladu sa strategijom za sigurnost i kontinuitet i katalogom usluga	Sigurnosna politika, upravljanje sigurnosnim rizicima, sigurnosni planovi, informiranje i osposobljavanje o sigurnosti, sigurnosna arhitektura, sigurnosne procjene i revizije, licencije za softver, testiranje sigurnosti, praćenje sigurnosti, upravljanje sigurnosnim incidentima, smjernice o sigurnosti	Osiguravanje zadovoljavajuće razine upravljanja rizicima u području informacijske sigurnosti	(1) % poslovnih procesa i njihovih usluga obuhvaćenih postupkom upravljanja rizicima u području informacijske sigurnosti (2) % osoblja koje je završilo e-tečaj za podizanje razine svijesti o sigurnosti (3) % sigurnosnih kontrola provedenih u okviru sigurnosnog plana za svaki informacijski sustav	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Unutarnja izvješća o procjeni sigurnosnih rizika; izvješćivanje o e-učenju; upitnik za samoprocjenu izvješća o procjeni sigurnosti	SCU



Potporna glavnim poslovnim aktivnostima (podnošenje izvješća za sustave propisano zakonom, vanjsko tehničko usavršavanje, tehnološka istraživanja itd.)

2.1.1.19. Provedba plana za pružanje osposobljavanja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Organizacija i osiguravanje osposobljavanja kako je predviđeno u odobrenom godišnjem planu osposobljavanja.

DODANA VRIJEDNOST

Povećava se tehničko znanje država članica i relevantnih agencija EU-a o sustavima, što dovodi do bolje radne učinkovitosti na nacionalnoj razini. Državama članicama pruža se prilagođeno osposobljavanje za tehničku upotrebu sustavâ.

GLAVNI IZAZOVI

- dostupnost osoblja eu-LISA-e za pružanje osposobljavanja te izvođača za pripremu i održavanje posebnih tečajeva osposobljavanja
- velik broj projekata koji se istodobno provode i koji uključuju izmjene u sustavima vremenski su izrazito zahtjevni za stručnjake iz država članica koji se bave sustavima eu-LISA-e, što znači da imaju ograničeno vrijeme za sudjelovanje u relevantnim tečajevima osposobljavanja, zbog čega dolazi do postupnog smanjenja kompetencija na razini država članica
- nestalnost profila radnih mjesta koja podupiru aktivnosti osposobljavanja u državama članicama (vanjska podrška i upućeni nacionalni stručnjaci).

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Države članice i relevantne agencije EU-a proširuju i primjenjuju znanje o	Ispunjavanje temeljne zadaće Agencije u skladu s Uredbom o osnivanju i pružanje	Uspostavljen je odgovarajući i prilagođeni program osposobljavanja za	Stopa zadovoljstva polaznika (na ljestvici od 1 do 5, pri čemu je 1	Najmanja prosječna stopa iznosi 3 (na ljestvici od 1 do 5)	Obrasci za ocjenjivanje	GCU

	tehničkom funkcioniranju i upotrebi sustavâ.	tehničkog osposobljavanja državama članicama o funkcioniranju i upotrebi sustavâ	sustave kojim se ispunjavaju sve potrebe dionika.	najniža, a 5 najviša stopa zadovoljstva)			
--	--	--	---	--	--	--	--

2.1.2. Aktivnosti u okviru područja primjene 2. strateškog cilja

Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj

2.1.2.1. Poboljšanja u upravljanju životnim ciklusom aplikacija

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Agencija eu-LISA trenutačno se suočava s problemima u području:

- sveobuhvatne sljedivosti artefakata za razvoj aplikacija
- sveobuhvatne formalizacije postupaka u okviru životnog ciklusa aplikacija i okvira upravljanja
- nedostatka sveobuhvatnih razina automatizacije potrebnih za upravljanje životnim ciklusom aplikacija.

To je dovelo do poteškoća u pristupu informacijama ili dokumentaciji tijekom postupka razvoja aplikacija. Plan za uvođenje učinkovitog postupka za upravljanje životnim ciklusom aplikacija i upotreba skupa alata za automatizaciju utjecat će na sve operativne jedinice Agencije. Međutim, trenutačna situacija s kojom se Agencija suočava, odnosno istodobni razvoj nekoliko ključnih novih opsežnih informacijskih sustava (koji započinje s EES-om), zahtijeva fleksibilan i postupan pristup provedbi postupka za upravljanje životnim ciklusom aplikacija te brzo ostvarenje učinaka prije nego što njegova provedba može započeti na razini cijele Agencije. Provedba tog postupka već je navedena kao posebna aktivnost u Jedinstvenom programskom dokumentu za razdoblje 2020. – 2022. te se njezino dovršenje planira za 2021.

Očekuje se da će se studijom o upravljanju životnim ciklusom aplikacija iz 2019. proširiti znanje o mogućnostima takvog upravljanja i utvrditi ključni elementi za njegovu provedbu, kao što su postupci i vođenje. Na taj će se način potaknuti dosljednija i učinkovitija upotreba alata te će se poduprijeti i planiranje aktivnosti potrebnih za potpunu provedbu rješenja za upravljanje životnim ciklusom aplikacija, koja će započeti 2020. i čije se dovršenje planira za 2021.

DODANA VRIJEDNOST

- manji broj ljudskih pogrešaka zbog veće razine automatizacije
- brži oporavak.

GLAVNI IZAZOVI

- pravila nabave.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Osigurati dostupnost alata i postupaka kako bi se zajamčio neprekinuti model isporuke koji omogućuje veću fleksibilnost i prilagodljivost	Proizvodi, alati i postupci	Brža isporuka inačica	Vrijeme potrebno za stavljanje na tržište (u usporedbi s prethodnim godinama)	Veći broj inačica; brže uvođenje izmjena; brža provedba testiranja; veća razina automatizacije	Godišnji plan za inačice	TTU

2.1.2.2. Podrška za platformu za upravljanje životnim ciklusom aplikacija

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Namjera je da se platforma za upravljanje životnim ciklusom aplikacija, koja se planira uvesti u okviru provedbe projekta povezanog sa sustavom EES i projekata svih budućih novih sustava, u određenom trenutku počne upotrebljavati i za već postojeće sustave glavnih poslovnih aktivnosti. Ta će platforma obuhvaćati brojne alate iz životnog ciklusa te će stoga unutarnjem osoblju biti potrebno osigurati odgovarajuće vlasništvo i podršku kako bi održavalo platformu koja se može upotrebljavati za pravilno testiranje inačica i njihovo puštanje u rad.

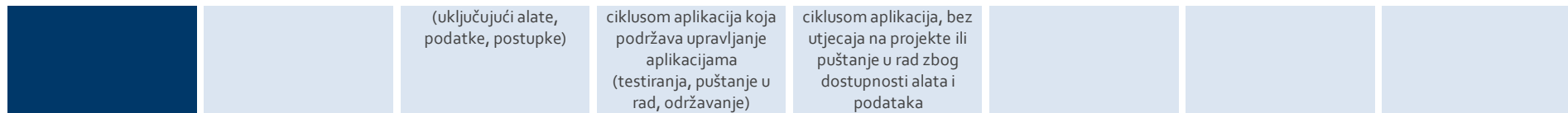
DODANA VRIJEDNOST

Održavanje platforme koja se može upotrebljavati za pravilno testiranje i uvođenje inačica sustava glavnih poslovnih aktivnosti (novih i postojećih).

GLAVNI IZAZOVI

Glavni je izazov pravilno upravljanje platformom kako bi se postigla učinkovita upotreba i praćenje.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Platforma je ažurirana i neprekidno dostupna.	Održavanje platforme za upravljanje životnim ciklusom aplikacija tijekom godina	Osiguravanje kontinuiteta i pravilnog funkcioniranja platforme za upravljanje životnim	Platforma koja je neprekidno dostupna za podršku aktivnostima upravljanja životnim	Uopće ne utječe na planirani projekte, puštanje u rad i operativne aktivnosti.	Planiranje, rizici i problemi povezani s projektom, puštanjem u rad ili operativnim aktivnostima	TTU



2.1.3. Aktivnosti u okviru područja primjene 3. strateškog cilja

Nije primjenjivo. Za 3. strateški cilj nisu planirane aktivnosti svakodnevnog poslovanja tijekom 2021.

2.1.4. Aktivnosti u okviru područja primjene 4. strateškog cilja

Korporativno upravljanje (središte izvrsnosti, upravljanje, planiranje i podnošenje korporativnih izvješća propisano zakonom, upravljanje kvalitetom, unutarnje revizije itd.)

2.1.4.1. Provedba postupaka koji su dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a i redovito izvješćivanje

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- pravilnu provedbu postupaka, razmatranje mogućih poboljšanja u definiranju postupaka i njihovoj provedbi
- redovito izvješćivanje o KPI-jevima za postupke i izvršenju sporazuma o razini usluga
- praćenje postupaka i predlaganje izmjena postupaka u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga radi unaprjeđenja životnog ciklusa postupaka koji se primjenjuju
- razmatranje i predlaganje mogućih poboljšanja u alatu eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a.

DODANA VRIJEDNOST

- znatno poboljšana provedba postupaka i upravljanje njima
- poboljšano izvješćivanje s pomoću mrežnih podataka alata SMg i utvrđenog KPI-ja za pojedini sustav
- utvrđivanje i provedba novih postupaka koji su potrebni kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a
- razvoj zrelosti postupaka u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga

- vođenje evidencije poboljšanja i inicijativa
- optimizirana učinkovitost koja se postiže iskorištavanjem mogućnosti alata za upravljanje uslugama IT-a za sustave eu-LISA-e i podrškom izvođača.

GLAVNI IZAZOVI

- manji prioritet zbog zaostataka u obavljanju zadaća
- nepostojanje odgovarajuće kontrole i nadzora nad postupcima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	Pravilno održavati i pratiti postupke eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a te izvješćivati o njima	Učinkovita i djelotvorna provedba postupaka eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a	Sustavi glavnih poslovnih aktivnosti i države članice dobivaju pouzdane usluge koje se temelje na okviru eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a.	Usklađenost s KPI-jevima za postupke	Dogovoreni KPI-jevi za postupke	Dokumentacija o odgovarajućim postupcima; izvješća o KPI-jevima	SOU

2.1.4.2. Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- prikupljanje i analizu potrebnih novih kapaciteta, novih funkcija i poboljšanih značajki alata za upravljanje uslugama IT-a, što se uglavnom pokreće zbog:
 - rezultata redovitih preispitivanja postupaka i usluga planiranih za 2021.; potrebnih poboljšanja alata koja će se radi pravilne procjene i praćenja zabilježiti u evidenciji kontinuiranog poboljšavanja usluga eu-LISA-e
 - uvođenja, prema potrebi, novih sustava i inicijativa te promjena i poboljšanja postupaka i usluga (postojećih i novih)
- osiguravanje potrebnih resursa za dogovorena poboljšanja alata
- projektni tim koji će se najaviti i njegov dogovoreni obuhvat, koji se temelji na prvoj zadaći, opisu radnog paketa, vremenskom rasporedu i resursima
- ponudu za vanjsko savjetovanje za vođenje ovog projekta, koja će biti utvrđena i dogovorena
- započinjanje provedbe dogovorenih poboljšanja – početak projekta.

DODANA VRIJEDNOST

- uspostavljeni znatno učinkovitiji i djelotvorniji postupci te precizniji opisi usluga, usklađeni s uvođenjem novih sustava, čime se jača operativna učinkovitost eu-LISA-e i ispunjavaju očekivanja dionika
- znatno smanjenje rizika povezanih s mjerenjem usluge (sporazumi o razini usluga, KPI-jevi).

GLAVNI IZAZOVI

- manji prioritet zbog preopterećenja u obavljanju zadaća
- nepostojanje odgovarajuće kontrole i nadzora nad postupcima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	Usklađivanje obuhvata i kapaciteta postupaka te odgovarajućih novih ili ažuriranih definicija usluga, zahvaljujući novim, prilagođenim i poboljšanim funkcijama alata	Alati za upravljanje uslugama IT-a ažurirani su, prikladni za namjenu i prikladni za upotrebu te se njima uzima u obzir uvođenje novih sustava – iz perspektive korisnika, izvođača, usluga i postupaka.	Povećana djelotvornost postupaka i uspješno uvođenje novih sustava u eu-LISA-in model postupaka za upravljanje uslugama IT-a te u odgovarajuće alate	Odgovarajući KPI-jevi i sporazumi o razini usluga za postupke	Dogovorene razine odgovarajućih KPI-jeva i sporazuma o razini usluga	Tromjesečna i godišnja izvješća o KPI-jevima	SOU

2.1.4.3. Definiranje novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- utvrđivanje novih usluga i usuglašavanje njihove definicije, u okviru upravljanja projektima
- preuzimanje obveze osiguravanja potrebnih resursa i definiranje usluga s odgovarajućim uključenim unutarnjim dionicima eu-LISA-e
- ažuriranje kataloga usluga eu-LISA-e
- donošenje odluke upravnog odbora o tome koji novi postupci trebaju biti definirani u kratkom roku, dogovaranje vlasništva nad postupkom (npr. upravljanje osmišljavanjem usluga, upravljanje poslovnim odnosima, upravljanje dobavljačima)

- uspostavljanje potrebne organizacije – kao projekta s procijenjenim unutarnjim i vanjskim resursima
- definiranje i provedba postupaka
- ažuriranje eu-LISA-ina okvirnog paketa za upravljanje uslugama IT-a uz uključivanje novih postupaka.

DODANA VRIJEDNOST

Uspostavljeni su znatno učinkovitiji i djelotvorniji postupci, čime se znatno jača operativna učinkovitost eu-LISA-e i ispunjavaju sva očekivanja dionika, smanjuju rizici povezani s mjerenjem usluga, osigurava pragmatičan i realističan pristup mjerenju usluga i izvješćivanju o njima.

GLAVNI IZAZOVI

- manji prioritet zbog preopterećenja u obavljanju zadaća
- nepostojanje odgovarajuće kontrole i nadzora nad postupcima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	Definiranje i pružanje novih usluga na temelju novih inicijativa koje su u tijeku (interoperabilnost, ETIAS, EES itd.), utvrđivanje poboljšanja potrebnih u postojećim postupcima te definiranje i provedba novih postupaka	Ažurirani su modeli postupaka i usluga eu-LISA-e te su definirane nove usluge, na temelju novih inicijativa, postupaka i sustava, čime se jača način na koji eu-LISA pruža svoje usluge svim dionicima.	Učinkovitije odgovaranje na potrebe dionika eu-LISA-e	Pridržavanje dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira projekta	Provedba projekta unutar odobrenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira	Periodična izvješća i prikazi u pogledu napretka projekta Repozitorij projektne dokumentacije	SOU

Upravljanje ljudskim resursima i znanjem

2.1.4.4. Osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanju znanjem

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- interno osposobljavanje (analiza, izrada, razvoj, provedba, evaluacija, analiza nedostataka, usklađivanje, praćenje) i razmjenu znanja
- upravljanje znanjem u skladu s politikom upravljanja znanjem (u izradi u trenutku pisanja ovog Jedinstvenog programskog dokumenta)
- izradu sadržaja za e-učenje
- administrativno upravljanje osposobljavanjem
- podupiranje Odjela za operativne aktivnosti i voditelja projekata u provedbi nadogradnje postojećih sustava te uvođenju novih značajki i sustava povjerenih Agenciji
- uspostavu odgovarajućeg okruženja kako bi se osoblju omogućilo učenje i stjecanje praktičnog iskustva
- suradnju s Odjelom za operativne aktivnosti u pogledu planiranja i provedbe tehničkog osposobljavanja.

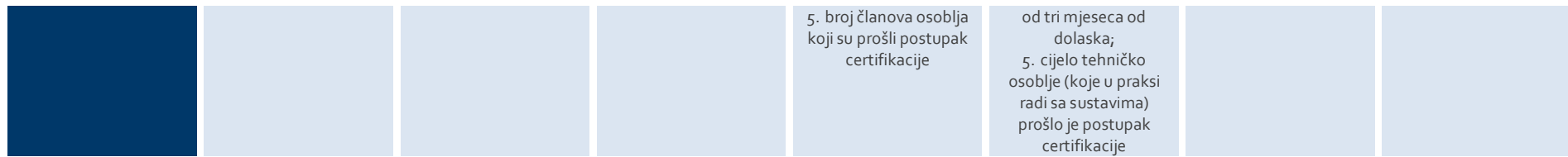
DODANA VRIJEDNOST

- operativno osoblje eu-LISA-e moći će bolje izvršavati svoje zadaće i ponuditi bolje usluge dionicima Agencije
- povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike
- ostvarivanje uloge pouzdanog savjetnika i tehničkog pokretača za dionike u pitanjima u okviru mandata Agencije
- razvoj i održavanje pozitivne predodžbe za unutarnje i vanjske dionike
- učvršćivanje uloge Agencije kao poželjnog poslodavca, s naglaskom na zadržavanju osoblja i omogućavanju stalnog razvoja osoblja.

GLAVNI IZAZOVI

- nedostatak raspoloživih ljudskih resursa za provedbu politike upravljanja znanjem i za prihvaćanje promjena koje proizlaze iz reorganizacije (tečajjeve tehničkog osposobljavanja održavali su voditelji aplikacija; to će se promijeniti u novoj organizacijskoj strukturi)
- članovi postojećeg osoblja koji nisu prošli postupak certifikacije koji pruža jamstvo da su postignuti ciljevi učenja potrebni za pristup sustavima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Održavanje statusa poželjnog poslodavca zadržavanjem i stalnim razvojem osoblja	Odgovoriti na potrebe za tehničkim osposobljavanjem; rasti kao središte znanja i zadržati operativnu izvrsnost; utvrditi nova rješenja za optimizaciju poslovnih procesa; osigurati usvajanje znanja; organizirati aktivnosti nakon analize; ocijeniti učinak na poslovanje	Tečajjevi o poslovanju i aplikacijama za osoblje; uspostava laboratorija za osposobljavanje; provedba politike upravljanja znanjem; uvodno tehničko osposobljavanje; uspostava postupka certifikacije prije pristupa temeljnim sustavima	Operativno osoblje eu-LISA-e moći će bolje izvršavati svoje zadaće; eu-LISA će biti prepoznata kao središte znanja i stručnosti.	1. Broj organiziranih aktivnosti osposobljavanja; 2. opća razina zadovoljstva; 3. informiranje o upravljanju znanjem i bazi znanja; 4. svi novi zaposlenici prošli su program uvodnog tehničkog osposobljavanja;	1. Organizirano je 50 aktivnosti osposobljavanja; 2. razina zadovoljstva viša je od 85 %; 3. organizirana su najmanje dva sastanka u svrhu informiranja osoblja; 4. svi novi zaposlenici prošli su program uvodnog tehničkog osposobljavanja u roku	Izvešća SMART; statistički podatci iz sustava iLearn; izvješća o napretku programa rada	HRU



2.2. Operativne projektne aktivnosti

Ovaj dio obuhvaća sve operativne aktivnosti glavnog operativnog poslovanja Agencije koje se izvode u okviru projekata. Uspješnost projekta prati se u skladu s metodologijom upravljanja projektima Agencije. U skladu s tom metodologijom Agencija za potrebe podnošenja korporativnih izvješća kao pokazatelje uspješnosti projekta upotrebljava trošak, vremenski raspored i obuhvat projekta. Za potrebe izvješćivanja o pokazateljima uspješnosti Agencija se koristi skalom za ocjenjivanje na temelju boja semafora (crvena, žuta i zelena). Pokazatelji na temelju boja semafora utvrđeni su u skladu sa sljedećim granicama:

	Trošak	Raspored	Obuhvat
Zelena	Ukupno odstupanje < 5 %	Ukupno odstupanje < 5 %	Nema odstupanja
Žuta	Ukupno odstupanje od 5 % do 10 %	Ukupno odstupanje od 5 % do 10 %	Odstupanja su dopuštena unutar ograničenja u pogledu troškova i rasporeda sve dok su usklađena s poslovnim slučajem i ako ih je odobrio odbor projekta
Crvena	Ukupno odstupanje > 10 %	Ukupno odstupanje > 10 %	Kada prethodno navedeni uvjeti nisu ispunjeni

2.2.1. Aktivnosti u okviru područja primjene 1. strateškog cilja

Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj

2.2.1.1. Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- nove funkcije, poslovna pravila, podatkovna polja, upozorenja i kategorije predmeta u skladu s člancima 26., 32., 36. i 38. Uredbe o SIS-u
- dodatna podatkovna polja u skladu s člankom 24. Uredbe o SIS-u za bolju identifikaciju osoba
- poboljšanja središnjeg sustava iz perspektive kapaciteta.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Agencija eu-LISA 2019. usredotočila se na uvođenje promjena povezanih s novim pravnim okvirom sustava SIS.

Agencija eu-LISA 2020. se usredotočila na uvođenje novih funkcija, poslovnih pravila, dodatnih podatkovnih polja i upozorenja na temelju prethodno navedenih članaka.

DODANA VRIJEDNOST

Poboljšanje mogućnosti SIS-a u području izvršavanja zakonodavstva i graničnog nadzora s pomoću dodatnih utvrđenih funkcija.

GLAVNI IZAZOVI

- bit će potrebna bliska koordinacija svih dionika u svakoj fazi ovog projekta
- države članice morat će dosegnuti relevantne ključne etape u utvrđenim rokovima u skladu s kontrolnim dokumentom sučelja
- provedba, kako bi se omogućilo testiranje, jer je to velik korak u realizaciji projekta.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Omogućiti nove kategorije upozorenja u sustavu SIS, dodatna podatkovna polja, nove kategorije predmeta i nove korisnike sustava	Projekt će osigurati nove funkcije utvrđene u novoj pravnoj osnovi za sustav SIS za izvršavanje zakonodavstva i granični nadzor.	Nova inačica središnjeg sustava SIS-a, uključujući nove osnovne funkcije SIS-a utvrđene u preinačenom pravnom instrumentu (unos odluka o vraćanju nije uključen)	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.2. *Unos odluka o vraćanju u sustav SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ovim će se projektom provesti zahtjevi u pogledu odluka o vraćanju koji su propisani novim pravnim instrumentom o sustavu SIS i razviti rješenja u vezi s tim.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Agencija će 2019. započeti s projektom povezanim s unosom odluka o vraćanju u sustav SIS.

Tijekom 2020. eu-LISA se usredotočila na uvođenje novog upozorenja o odluci o vraćanju i povezane funkcije.

DODANA VRIJEDNOST

Poboljšane mogućnosti sustava SIS u području migracija i izvršavanja zakonodavstva zahvaljujući poboljšanju kontrole statusa donesenih odluka o vraćanju te informacija o njima (što se trenutačno ne kontrolira na odgovarajući način).

GLAVNI IZAZOVI

- bit će potrebna bliska koordinacija svih dionika u svakoj fazi ovog projekta
- države članice morat će dosegnuti relevantne ključne etape u utvrđenim rokovima u skladu s provedbom kontrolnog dokumenta sučelja
- neprikupljanje odgovarajućeg poslovnog znanja o trenutačnim aktivnostima i praksama u pogledu europskih odluka o vraćanju ugrozit će projekt.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Osigurati nove kategorije upozorenja (odluka o vraćanju) i povezane funkcije	Ovim će se projektom omogućiti nova funkcija za odluke o vraćanju utvrđena u novoj pravnoj osnovi za sustav SIS.	Nova inačica središnjeg sustava SIS-a, uključujući funkcije za odluke o vraćanju	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.3. *Generički modul / generičko sučelje³⁰ središnjeg sustava SIS-a za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje sustava SIS s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

U okviru projekta središnji sustav SIS-a proširit će se rješenjem kojim će se omogućiti razmjena poruka s drugim sustavima. U prvoj će fazi središnji sustav SIS-a biti proširen s pomoću generičkog modula / generičkog sučelja za međusobno povezivanje, a Agencija će upravljati sljedećim fazama projekta te ih nadzirati: slanje zahtjeva za nužne aktivnosti izvođaču održavanja u radnom stanju sustava SIS, uključujući projektiranje, izradu, uvođenje, integraciju, testiranje, puštanje u rad i konačno prihvaćanje sustava.

U drugoj će se fazi modul/sučelje za međusobno povezivanje prilagoditi na način da omogućuje razmjenu poruka sa sustavom ETIAS; aktivnost će uključivati sljedeće:

³⁰ U sklopu uvođenja tog modula/sučelja za međusobno povezivanje razmotrit će se odgovarajuće procjene učinka u okviru uvođenja sustava ETIAS te će se uzeti u obzir i aspekti interoperabilnosti.

- slanje zahtjeva za izvršenje nužnih aktivnosti izvođaču održavanja u radnom stanju sustava SIS, uzimajući u obzir prethodno pripremljene informacije o procjeni učinka
- reviziju kontrolnog dokumenta sučelja za sustav SIS kako bi on odražavao strukturu poruka/transakcija koje se primaju iz sustava ETIAS te odgovora
- suradnju s timovima za sustave ETIAS i SIS u svrhu koordiniranja provedbe projekta i usklađivanja planiranja u skladu sa zahtjevima iz pravnog akta
- konfiguraciju modula/sučelja za međusobno povezivanje (međupovezanost) sustava SIS i ETIAS
- poboljšanje kapaciteta alfanumeričkog pretraživanja središnjeg sustava SIS-a radi ispunjavanja zahtjeva u pogledu količine pretraživanja
- relevantno testiranje prije konačnog uvođenja u produkciju
- uvođenje u produkciju, aktivnosti dovršetka projekta i konačno prihvaćanje sustava.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Osnovni modul za međusobno povezivanje uveden je i spreman za testiranje.

DODANA VRIJEDNOST

- ograničenje troškova povezivanja središnjeg sustava SIS-a s ostalim sustavima u budućnosti
- lakše upravljanje resursima
- operativna međusobna povezanost središnjeg SIS-a i ETIAS-a u skladu sa zahtjevima.

GLAVNI IZAZOVI

- ograničen prostor u podatkovnom centru može utjecati na arhitekturu rješenja
- ograničeni resursi eu-LISA-e mogu dovesti do povećanja vanjske podrške
- definicije unutarnjih i vanjskih sustava iz kontrolnog dokumenta sučelja možda nisu spremne
- pravni akti mogu utjecati na mogućnosti međusobnog povezivanja
- nije poznata količina poruka koje će se razmjenjivati u budućnosti.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom	Svrha je navedene aktivnosti omogućiti međusobno povezivanje središnjeg sustava SIS-a i drugih unutarnjih ili vanjskih sustava (npr. ETIAS, VIS itd.);	Modulom za međusobno povezivanje uvest će se rješenje uslužne sabirnice poduzeća (engl. <i>enterprise service bus</i>), koje omogućuje razmjenu podataka s	Operativna platforma/sučelje središnjeg sustava SIS-a za međusobno povezivanje s drugim uspostavljenim sustavima; SIS je usklađen s pravnim odredbama za	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

	<p>ažurirati središnji sustav SIS-a na temelju pravnih zahtjeva za sustav ETIAS omogućavanjem alfanumeričkih pretraživanja osobnih podataka državljana trećih zemalja registriranih u sustavu ETIAS nakon podnošenja zahtjeva.</p>	<p>unutarnjim ili vanjskim sustavima. SIS je ažuriran u svrhu usklađivanja s pravnim zahtjevima za sustav ETIAS: središnji sustav SIS-a povezan je sa sustavom ETIAS i može obrađivati alfanumerička pretraživanja iz sustava ETIAS te odgovore poslane sustavu ETIAS u pogledu državljana trećih zemalja.</p>	<p>sustav ETIAS i omogućuje, s pomoću automatiziranih pretraživanja, procjenu toga predstavlja li ulazak podnositelja zahtjeva u Uniju prijetnju (sigurnost, nezakonito useljavanje itd.).</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.1.4. *Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- provedbu unutarnje kampanje i kampanje u državama članicama za testiranje integracije
- koordinaciju uvođenja na razini nacionalnog sustava i središnjeg sustava
- redovitu komunikaciju i praćenje zajedno s državama članicama i drugim dionicima.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

- potvrđivanje novih zahtjeva u pogledu otisaka prstiju koji proizlaze iz novog pravnog okvira sustava SIS u suradnji s državama članicama i Komisijom
- ažuriranje specifikacija sustava AFIS u okviru SIS-a
- poboljšanje arhitekture sustava AFIS isporučene u prvoj fazi kako bi se zadovoljili novi zahtjevi.

DODANA VRIJEDNOST

U drugoj fazi uvođenja sustava AFIS bit će omogućene granične kontrole prve linije. Funkcija latentnih otisaka prstiju bit će omogućena i za nepoznate tražene osobe.

GLAVNI IZAZOVI

- bit će potrebna bliska koordinacija svih dionika u svakoj fazi ovog projekta

- države članice morat će dosegnuti relevantne ključne etape u utvrđenim rokovima u skladu s provedbom kontrolnog dokumenta sučelja kako bi se omogućile operacije testiranja jer je to velik korak u realizaciji projekta
- države članice morat će biti spremne za ciljni datum završetka projekta
- problemi povezani s razvojem i usklađenošću hardvera/softvera morat će se rješavati pojedinačno, a ti bi nepoznati problemi mogli dovesti do dodatnog kašnjenja
- aktivnosti u pogledu preinake sustava SIS odvijat će se usporedno s ovom provedbom i mogle bi imati izravan učinak na strukturu rješenja
- vremenski slijed aktivnosti u pogledu interoperabilnosti mogao bi utjecati na zahtjeve koje treba razmotriti prije provedbe druge faze uvođenja AFIS-a
- provedba aktivno-aktivne arhitekture mogla bi biti potrebna za ispunjavanje dodatnih obveza prema dionicima Agencije.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Omogućiti bolji odgovor na biometrijska pretraživanja; povećati kapacitet i protok baze podataka sustava AFIS; podržati dodatne biometrijske funkcije i uspostaviti dodatne razine točnosti	Projektom će omogućiti poboljšanje funkcija koje su već uspostavljene u prvoj fazi uvođenja sustava AFIS u SIS.	Projektom će se državama članicama pružiti dodatne biometrijske mogućnosti.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.5. Premještanje pretproduksijskog okruženja sustava SIS s podzemne na nadzemnu lokaciju BCU-a (nastavak aktivnosti iz 2020.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- projekt premještanja pretproduksijskog okruženja sustava SIS s podzemne lokacije na nadzemnu lokaciju, čime će se u prostorima pričuvne centralne jedinice produkcijska platforma potpuno odvojiti od pretproduksijskog okruženja
- oblikovanje i realizaciju odvojenog pretproduksijskog okruženja i premještanje svih relevantnih sustava na nadzemnu lokaciju prostora pričuvne centralne jedinice
- povlačenje iz upotrebe sve nepotrebne opreme koja se nalazi na podzemnoj lokaciji prostora pričuvne centralne jedinice, čime će se osloboditi vrijedan prostor u podatkovnom centru koji će se moći iskoristiti za usluge informacijskih sustava i druge projekte u budućnosti
- provođenje procjene sigurnosti u kontekstu postupka upravljanja promjenama.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Tijekom 2020. planirano je sljedeće:

- pokretanje projekta
- procjena učinka na usluge i funkcije u pričuvnoj centralnoj jedinici (detaljna dokumentacija rasporeda projekata)
- prvi dio ostvarenja osnovnih preduvjeta (preoblikovanje pretproduksijskog okruženja)
- drugi dio ostvarenja osnovnih preduvjeta (preoblikovanje mreže, rekonfiguracija uređaja, plan prijelaza itd.).

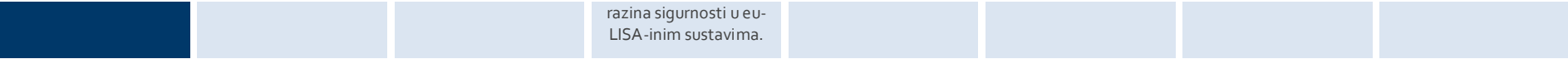
DODANA VRIJEDNOST

- odvojenost produkcijske platforme i pretproduksijskog okruženja sustava SIS u prostorima pričuvne centralne jedinice
- na podzemnoj lokaciji pričuvne centralne jedinice bit će smješteni samo eu-LISA-ina sustavi produkcijske platforme
- na nadzemnoj lokaciji pričuvne centralne jedinice bit će smješteni eu-LISA-ina sustavi osim sustava produkcijske platforme
- sustavi produkcijske platforme i sustavi pretproduksijskog okruženja SIS-a nemaju zajedničku infrastrukturu.

GLAVNI IZAZOVI

- vrijeme prekida rada pretproduksijskog okruženja pričuvne centralne jedinice na dva tjedna
- nadzemna lokacija pričuvne centralne jedinice ne nudi dovoljno prostora podatkovnog centra i dovoljan mrežni kapacitet za podršku sustava pretproduksijskog okruženja SIS-a.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Uskladiti se s odlukom eu-LISA-e da se na podzemnoj lokaciji prostora BCU-a zadrže samo produkcijski sustavi	Premještanje pretproduksijskog okruženja sustava SIS s podzemne na nadzemnu lokaciju u prostorima smještenima u gradu Sankt Johann im Pongau (BCU)	Odvajanje i premještanje sustava pretproduksijskog okruženja SIS-a s podzemne na nadzemnu lokaciju u prostorima BCU-a; na taj će se način osloboditi vrijedan prostor u podatkovnom centru koji se može upotrijebiti za proširenje produkcijske platforme, čime će se ustro osigurati viša	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU



razina sigurnosti u eu-LISA-inim sustavima.

2.2.1.6. *Usklađenost sustava Eurodac s uslugama zajedničke infrastrukture i zajedničkim uslugama*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- kontinuirano usklađivanje sustava Eurodac s uslugama zajedničke infrastrukture i zajedničkim uslugama čim budu spremne i uključene u katalog zajedničkih usluga
- usklađivanje će uključivati upotrebu (prema katalogu zajedničkih usluga u nastajanju) sljedećih usklađenih usluga: mrežnih usluga, usluga praćenja, usluga operativnog sustava, sigurnosnih usluga, usluga upravljanja podacima, lokacijskih usluga i usluga direktorija, usluga upravljanja sustavom i mrežom
- projekt će uključivati upravljanje interakcijom između izvođača za sustav Eurodac i izvođača za zajedničke usluge, stvaranje ugovornih sučelja i upravljanje njima na temelju sporazuma o operativnoj razini, tehnički razvoj i ažuriranja sustava Eurodac (tvorničko ispitivanje, pretproduksijsko okruženje, testno okruženje i produkcijsko okruženje)
- testiranje i kvalifikaciju, upravljanje projektima, izvješćivanje i praćenje.

DODANA VRIJEDNOST

- smanjenje ukupnog troška vlasništva povezanog s trenutnom primjenom izoliranog sustava
- usklađivanje operativnih aktivnosti upravljanja i bolja iskorištenost stečenog znanja i resursa
- bolje planiranje u pogledu podatkovnog centra i smanjenje prostora koji zauzima infrastruktura.

GLAVNI IZAZOVI

- kašnjenje u središnjem projektu uvođenja zajedničke infrastrukture / zajedničkih usluga i nedostupnost usluga u relevantnom katalogu u pravo vrijeme da bi pravilno planiranje bilo moguće
- ograničenja u pogledu prostora podatkovnog centra mogu utjecati na uvođenje zajedničke infrastrukture / zajedničkih usluga, što može dovesti do kašnjenja u relevantnim aktivnostima predviđenima za usklađivanje sustava Eurodac
- tehnička ograničenja arhitekture sustava Eurodac mogu dovesti do poteškoća u pogledu usklađenosti s određenim zajedničkim uslugama.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Postići usklađenost zajedničke infrastrukture i zajedničkih usluga upotrebom usklađenog softvera i infrastrukture oblikovanih na središnjoj razini eu-LISA-e	Sustav Eurodac upotrebljava dostupnu zajedničku infrastrukturu i zajedničke usluge. Okvirna ostvarenja (ovisno o spremnosti zajedničke infrastrukture i zajedničkih usluga): upotreba usluga pohrane, alati i usluge praćenja, usluge upravljanja konfiguracijom, spremnici itd.	Središnji sustav Eurodaca usklađen je sa zahtjevima zajedničke infrastrukture i koristi se prednošću ponuđenih zajedničkih usluga, što omogućuje usklađenost aplikacija i stvaranje sinergije te olakšava operativno upravljanje, ekonomiju razmjera i smanjenje ukupnog troška vlasništva.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.7. *Razvoj preinake sustava VIS*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća izmijenjeni središnji vizni informacijski sustav i nacionalni vizni informacijski sustav u skladu s izmijenjenom pravnom osnovom za sustav VIS³¹.

DODANA VRIJEDNOST

Sustav će biti spreman za nadogradnju u skladu sa zahtjevima izmijenjene pravne osnove za sustav VIS.

GLAVNI IZAZOVI

Kašnjenja u donošenju pravne osnove.

³¹ Više detalja bit će dostupno nakon donošenja izmjena pravne osnove za sustav VIS.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Izrada specifikacija, nabava, razvoj, testiranje, integracija potrebnih izmjena u pogledu sustava VIS radi uspostave novih funkcija sustava VIS	Izmijenjeni središnji vizni informacijski sustav i nacionalni vizni informacijski sustav u skladu s izmijenjenom pravnom osnovom za sustav VIS	Izmijenjeni središnji vizni informacijski sustav i nacionalni vizni informacijski sustav u skladu s izmijenjenom pravnom osnovom za sustav VIS	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.8. *Razvoj sustava ETIAS – uvođenje posljedičnih izmjena sustava VIS*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

- uvođenje novih funkcija u sustav VIS u svrhu interoperabilnosti s ETIAS-om
- ažuriranje specifikacija sustava VIS u skladu s izmjenama
- integriranje i potvrđivanje izmjena putem kampanje za testiranje.

DODANA VRIJEDNOST

VIS i ETIAS bit će u potpunosti interoperabilni: VIS će moći primati, obrađivati i odgovarati na upite iz ETIAS-a.

GLAVNI IZAZOVI

- trenutni ugovor o održavanju u radnom stanju istječe u svibnju 2022.
- ta se aktivnost mora blisko koordinirati s preinakom VIS-a i drugim izmjenama u pogledu interoperabilnosti kako bi se utvrdile potrebne izmjene sustava VIS. Bit će uveden strog raspored za provedbu tih izmjena.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom	VIS će moći primati, obrađivati i odgovarati na upite iz ETIAS-a.	Bit će uspostavljene nove funkcije sustava VIS.	Proširene funkcije sustava VIS i usklađenost za zakonodavstvom	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.9. Integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Aktivnost je usmjerena na integraciju jedinstvenog rješenja za praćenje s postupkom za upravljanje događajima – planirano za razdoblje 2021. – 2022., uz dodavanje svih novih sustava.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Ta se aktivnost sastoji od triju faza: prve dvije provest će se prije 2021., a treća će se provoditi u razdoblju 2021. – 2022.

1. dogovor sa svim izvođačima eu-LISA-e u svrhu doprinosa standardiziranom upravljanju događajima – 2020.

Uključivat će studiju čija je namjena sljedeće:

- postići dogovor sa svim izvođačima eu-LISA-e prema kojem će svi pridonijeti utvrđivanju tog postupka
 - od izvođača dobiti postojeći popis sa svim jedinstvenim alarmima te njihovim pojedinačnim atributima – TRENUTAČNO stanje
 - osigurati da popise analiziraju eu-LISA-ini stručnjaci u suradnji s izvođačima
 - sastaviti prijedlog koji će vrijediti za sve sustave i koji sadržava upozorenja za podršku prve i druge razine te attribute skupina i upozorenja koji su potrebni eu-LISA-i – BUDUĆE stanje
2. utvrđivanje i provedba politike upravljanja događajima eu-LISA-e – predviđeno za razdoblje 2020. – 2021.:
 - utvrditi politiku upravljanja događajima
 - utvrditi akcijski plan za provedbu politike.

DODANA VRIJEDNOST

- osiguravanje veće razine fleksibilnosti za potrebe praćenja i obavješćivanja o bilo kojoj vrsti problema, te znatno olakšavanje svakodnevnih aktivnosti podrške prve i druge razine
- integracijom jedinstvenog rješenja za praćenje s postupkom za upravljanje događajima osigurat će se dostatna razina usklađenosti rješenja za praćenje u svim sustavima kojima upravlja eu-LISA
- znatno se smanjuje rizik od propusta u pogledu kritičnih upozorenja
- svi sustavi glavnih poslovnih aktivnosti bit će obuhvaćeni jedinstvenim rješenjem za praćenje i primjenjivat će standardizirani pristup za generiranje alarma/upozorenja.

GLAVNI IZAZOVI

- nemogućnost praćenja vremenskog rasporeda zbog potencijalnog kašnjenja u provedbi upravljanja događajima
- sigurnosna ograničenja
- kašnjenja u postupcima nabave
- napredak ovog višegodišnjeg projekta ovisi o postignućima iz prethodne godine.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Znatno poboljšati praćenje za sve sustave glavnih poslovnih aktivnosti s pomoću već provedenog jedinstvenog rješenja za praćenje i postupka za upravljanje događajima u okviru ITSM-a uspostavljenog 2020.	Na temelju standardiziranog postupka praćenja događaja u svim sustavima bolje strukturirati primljene alarme zajedno s obveznim atributima	Na temelju postupka za upravljanje događajima u svim sustavima i bolje kvalitete generiranja alarma, potrebna integracija s jedinstvenim rješenjem za praćenje znatno će poboljšati učinkovitost i djelotvornost praćenja.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	SOU

2.2.1.10. Tehnička podrška za projekt izrade dokaza koncepta i prototipa internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize (nastavak aktivnosti iz 2020.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ciljevi su projekta:

- utvrditi potrebe podnositelja zahtjeva i konzulata u pogledu postupka podnošenja zahtjeva za izdavanje vize putem interneta
- utvrditi tehnološka rješenja za ispunjavanje tih potreba
- izraditi koncept za poslovnu arhitekturu internetskog portala za podnošenje zahtjeva, uzimajući pritom u obzir:
 - najprikladniju opciju za studiju, ali i druga moguća rješenja i
 - zahtjeve država članica u pogledu određenih funkcionalnosti
- raditi na realizaciji prototipa internetskog portala za podnošenje zahtjeva, uključujući različite korisničke profile / korisnička sučelja za središnja tijela i konzulate država članica, vanjske pružatelje usluga i podnositelje zahtjeva

- testirati funkcionalnosti internetskog portala za podnošenje zahtjeva na temelju konkretnih mjerljivih kriterija, uključujući točnost, djelotvornost i utjecaj na postupak podnošenja zahtjeva za izdavanje vize
- potvrditi valjanost tehničkog koncepta portala za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize, uključujući zahtjeve u pogledu arhitekture sustava
- analizirati tehničke, proračunske i pravne zahtjeve za pokretanje internetskog portala za podnošenje zahtjeva, uključujući procjenu svih troškova i pružanje povezanih preporuka.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

analiza, oblikovanje, izrada specifikacija, izrada oglednog primjerka i testiranje.

DODANA VRIJEDNOST

Rezultati projekta trebali bi pružiti čvrstu dokaznu osnovu za razmatranje izvedivosti internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize i donošenje odluka o daljnjim koracima, uključujući moguće zakonodavne prijedloge.

GLAVNI IZAZOVI

- provedba projekata unutar okvira postojećih resursa eu-LISA-e
- kašnjenja sa sklapanjem ugovora zbog obveznih postupaka nabave.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom	Testirati koncept internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize i pokazati njegovu izvedivost, u suradnji s državama članicama; pružiti smjernice u pogledu tehničkih, proračunskih i pravnih zahtjeva u vezi s internetskim portalom EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize, uzimajući u obzir moguće zakonodavne prijedloge	U okviru projekta izradit će se i testirati prototip internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize, što odgovara prvoj fazi u skladu preporukama studije.	Rezultati projekta trebali bi pružiti čvrstu dokaznu osnovu za razmatranje izvedivosti internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize i odlučivanje o daljnjim koracima, uključujući moguće zakonodavne prijedloge.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom		PSU

2.2.1.11. Nova tražilica i nadogradnja Oracleova softvera za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ciljevi su projekta:

- uvođenje najsuvremenije tražilice, uključujući nove funkcije pretraživanja
- povećanje kapaciteta za upite
- prenamjenu resursa radi povećanja kapaciteta za upozorenja
- optimizaciju ukupnih kapaciteta.

DODANA VRIJEDNOST

- uvođenje najsuvremenijih funkcija pretraživanja
- omogućavanje dodatnog kapaciteta za upite (osam puta veći od izvornog dizajna središnjeg sustava SIS-a)
- omogućavanje dodatnog kapaciteta za upozorenja.

GLAVNI IZAZOVI

- ograničeni resursi
- preklapanje s drugim projektima
- vrlo zahtjevan test u pogledu jednakovrijednosti upita.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Nabaviti isplative i najsuvremenije funkcije pretraživanja; dodatni kapaciteti u središnjem sustavu; u bliskoj budućnosti omogućiti upotrebu iste tražilice u svim državama članica	U središnji sustav SIS-a dodat će se nova tražilica kako bi se osigurali dodatni kapaciteti za upite i upozorenja. Unaprijedit će se povezana dokumentacija.	Isplative najsuvremenije funkcije pretraživanja središnjeg sustava SIS-a, dodatni kapaciteti za upite i upozorenja; priprema modela tražilice za nacionalne sustave	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.12. Nastavak aktivnosti reorganizacije podatkovnih centara (nastavak aktivnosti iz 2020.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Projekt je konkretno usmjeren na osiguravanje:

- standardnog rješenja za serverske ormare za sve postojeće i nove sustave glavnih poslovnih aktivnosti
- standardizacije u pogledu kabelskih polica, provođenja vodova i zadržavanja protoka zraka
- odgovarajućeg napajanja električnom energijom i provedbu rješenja za hlađenje.

DODANA VRIJEDNOST

- ispunjavanje postojećih i novih zahtjeva za podatkovne centre i infrastrukturu
- smanjenje troškova upotrebom standardiziranog pristupa.

GLAVNI IZAZOVI

- osiguravanje dovoljnog kapaciteta podatkovnih centara za smještaj novih sustava.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Reorganizirati podatkovne centre na način da ispunjavaju nove zahtjeve u pogledu upravljanja kapacitetima (kapacitet, električna energija, hlađenje)	Reorganizirani podatkovni centri (serverski ormari, računalni resursi i električna energija)	Podatkovni centri ispunjavat će nove zahtjeve u pogledu veće gustoće podataka kako bi se postigao veći kapacitet za smještaj sustava i odgovorilo na potrebe poslovanja.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	IMU

Operativno upravljanje komunikacijskom infrastrukturom i njezin razvoj

2.2.1.13. Prelazak na novu mrežu TESTA

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Opsegom migracije obuhvaćeni su sljedeći elementi kojima upravlja eu-LISA:

- komunikacijska infrastruktura sustava VIS/EES/ETIAS
- komunikacijska infrastruktura sustava SIS
- veze od točke do točke za središnje sustave EES-a, ETIAS-a, SIS-a i VIS-a.

Svaki će se element morati oblikovati, izgraditi i testirati prije nego što se provede migracija s trenutnog elementa.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

- potpisani su posebni ugovori za nastavak pružanja usluga za trenutačne komunikacijske infrastrukture i veze od točke do točke
- potpisan je poseban ugovor za uvođenje i migraciju komunikacijske infrastrukture sustava SIS.

DODANA VRIJEDNOST

- bolji pregled i kontrola mreže širokog područja i pružanja usluga:
 - u ugovornom smislu
 - u smislu uže suradnje s državama članicama
- tehnička vrijednost:
 - sveobuhvatno praćenje
 - upravljanje kriptografskim uređajima
 - znanje o postavljanju stranica, uključujući pojedinosti
- poboljšana sigurnost:
 - izravna kontrola nad šifriranjem i fizičkim pristupom serverskim ormarima
- lakše buduće migracije
- veća dostupnost – mogućnost paralelne upotrebe nekoliko pružatelja usluga
- povećanje kapaciteta komunikacijske infrastrukture.

GLAVNI IZAZOVI

- upotreba usluga mreže TESTA-ng neće biti proširena
- okvirni ugovor za buduću paneuropsku mrežu neće biti dodijeljen
- potpisivanje okvirnog ugovora za buduću paneuropsku mrežu bit će odgođeno
- proračun neće biti odobren na vrijeme za potrebe potpisivanja posebnih ugovora
- resursi za upravljanje pristupnim točkama prema načelu „ključ u ruke“ neće biti dostupni
- migracija se ne može provesti prije nego što nova komunikacijska mreža bude tehnički spremna
- migracija komunikacijske infrastrukture sustava VIS provest će se tek nakon puštanja u rad sustava EES, kako bi se izbjegao svaki utjecaj na njega
- tijekom migracije trebali bi se upotrijebiti dostupni mehanizmi (prebacivanja, pristupne točke prema načelu „ključ u ruke“ B, rad izvan uredovnog vremena) kako bi se utjecaj na poslovanje sveo na najmanju moguću razinu
- migracija će se morati provesti u skladu s politikama upravljanja uslugama IT-a eu-LISA-e, posebno u skladu s politikom upravljanja promjenama. Prema tomu, migracija svake stranice provest će se u dva koraka – (a) preprodukcijaska migracija, (b) produkcijska migracija – što znači da će se za svaku stranicu provesti dvije migracije te da bi između ta dva koraka trebalo proći najmanje pet radnih dana krajnjih korisnika.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Nastavak sigurne komunikacijske razmjene između nacionalnih sustava i središnjih sustava SIS-a, VIS-a, EES-a, ETIAS-a, Eurodaca i drugih opsežnih informacijskih sustava kojima upravlja eu-LISA te između različitih instanci središnjih sustava	Nove komunikacijske infrastrukture za sustave SIS, VIS, EES i ETIAS; migracija svih stranica sustava SIS, VIS, EES, ETIAS na nove komunikacijske infrastrukture; migracija veza koje osigurava eu-LISA i koje se upotrebljavaju za potrebe sustava Eurodac na novu komunikacijsku infrastrukturu mreže EuroDomain	Potpora neometanoj i sigurnoj komunikacijskoj razmjeni između nacionalnih sustava i središnjih sustava te između instanci središnjih sustava tijekom sljedećih nekoliko godina	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	IMU

2.2.1.14. Premještaj točaka povezivanja središnjih sustava na mrežu širokog područja (nastavak aktivnosti iz 2020.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Projekt se sastoji od sljedećih zadataka:

- inženjerskog rada u svrhu stvaranja dvaju fizički odvojenih ulaznih mjesta u telekomunikacijskoj prostoriji podatkovnog centra
- postavljanja novih fizičkih kablova (bakar i vlakno) telekomunikacijskog operatora Telco i puštanja kablova u rad nakon testiranja
- migracije postojećih veza (TESTA-ng za sustave SIS/VIS/Eurodac, EASO, Frontex, zajedničke usluge, pružatelj internetskih usluga) na nove fizički odvojene kablove.

DODANA VRIJEDNOST

- poboljšava se otpornost mrežnih veza zahvaljujući boljoj fizičkoj razdvojenosti mrežnih veza – na taj se način oslobađa prostor u podatkovnom centru spajanjem opreme koja trenutačno zauzima nekoliko serverskih ormara.

GLAVNI IZAZOVI

- pronalazak ugovornog sredstva za ispunjenje cilja.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Pružanje pouzdanih i isplativih rješenja i usluga dionicima u skladu s mandatom Agencije	Premjestiti završne točke mreže WAN u podatkovnom centru centralne jedinice u nove telekomunikacijske prostorije u centralnoj jedinici	Završne točke mreže WAN izvedene s pomoću novih tehničkih prostorija u podatkovnom centru centralne jedinice	Poboljšanje kapaciteta podatkovnog centra i povećanje fizičke otpornosti mreže	Usklađenost sa sporazumom o razini usluga povezanim s ugovorom o mreži	Izvešće o pokazateljima uspješnosti mreže upućivat će na sigurnu i stabilnu vezu nakon provedbe.	Izvešća o radnoj učinkovitosti sustavâ i sporazum o razini usluga	IMU

Razvoj i uvođenje novih sustava

2.2.1.15. Provedba projekta za uvođenje sustava EES (nastavak aktivnosti iz 2019.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Agencija je odgovorna za provedbu svih aktivnosti povezanih s razvojem i uvođenjem sustava EES te njegovim operativnim upravljanjem i za povezivanje granične infrastrukture država članica sa sustavom EES. To će obaviti s pomoću nacionalnog jedinstvenog sučelja koje je jednako za sve države članice jer se temelji na zajedničkim tehničkim specifikacijama. Agencija eu-LISA će razviti to sučelje, ali će i koordinirati integraciju nacionalnog jedinstvenog sučelja država članica na nacionalnoj razini. Usto, eu-LISA će pružiti smještaj za drugo vanjsko sučelje sustava EES – mrežnu uslugu – koje će državljanima trećih zemalja omogućiti da provjere trajanje boravka koje im je odobreno. Mrežna usluga služiti će i prijevoznicima koji će preko nje moći provjeriti je li državljanin treće zemlje s vizom za kratkotrajni boravak izdanom za jedan ili dva ulaska već premašio broj ulazaka odobrenih tom vizom. Predmetna će aktivnost biti usmjerena na realizaciju komponenata povezanih sa središnjim sustavom EES-a kojima se može olakšati uvođenje novih komponenata interoperabilnosti na platformu. Osim toga, tehnički razvoj sustava VIS i SIS mogao bi biti dio provedbenog paketa. To će uključivati generički modul / generičko sučelje središnjih sustava EES-a i VIS-a za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje sustava EES i VIS s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Okvirni ugovor za projekt potpisan je 2019. te je započela faza dovršetka utvrđivanja zahtjeva. U skladu s indikativnim planom eu-LISA je započela s radom na interoperabilnosti sustava VIS i EES. Pokrenuta je procjena učinka Uredbe o EES-u na sustav VIS kao i postupak utvrđivanja funkcionalnih specifikacija, te se očekuje da će cjelokupna procjena biti završena do kraja godine. Očekuje se da će se novi tehnički dokument sustava VIS (kontrolni dokument sučelja) dostaviti državama članicama do kraja 2019.

Faza testiranja i razvoja provest će se 2020. (od siječnja do rujna 2020.). Uvođenje nacionalnih jedinstvenih sučelja trajat će od svibnja do kolovoza 2020. te će se provesti testiranje integracije sustava (od rujna do listopada 2020.). Testiranje država članica započet će u prosincu 2020.

DODANA VRIJEDNOST

Cilj projekta jest provedba sustava glavnih poslovnih aktivnosti u skladu sa zahtjevima Uredbe (EU) 2017/2226 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava ulaska/izlaska (EES).

Sustav EES potreban je kako bi se odgovorilo na sljedeće izazove:

- kašnjenja graničnih kontrola i poboljšanje kvalitete graničnih kontrola za državljane trećih zemalja
- osiguravanje sustavne i pouzdane identifikacije osoba koje su prekoračile dopušteno trajanje boravka
- jačanje unutarnje sigurnosti i borba protiv terorizma i teških kaznenih djela.

GLAVNI IZAZOVI

- međuovisnost s drugim aktivnostima koje pridonose uvođenju sustava EES, kao što su postojanje zajedničke infrastrukture te aktivnosti nadogradnje i preinake mreža za postojeće sustave (VIS)
- prikladna suradnja s državama članicama i relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove jer i provedba na nacionalnoj razini mora biti sinkronizirana; osiguravanje upotrebe opreme za granični nadzor koja ispunjava potrebnu razinu učinkovitosti i sigurnosti
- moguć utjecaj na provedbu drugih inicijativa ili aktivnosti svakodnevnog poslovanja zbog ograničenja unutarnjih resursa
- optimizacija poslovnih procesa i infrastruktura na graničnim prijelazima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Projektiranje i provedba platforme EES-a i sustava EES u skladu s Uredbom o interoperabilnosti	Središnji sustav EES-a postaje operativan.	Podupiranje država članica u ostvarivanju pametnijeg i sigurnijeg upravljanja granicama	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PPU

2.2.1.16. Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Aktivnost će biti usmjerena na realizaciju komponente povezane sa sustavom BMS u okviru sustava EES u skladu s novom uredbom o interoperabilnosti, kako bi Agencija mogla upotrebljavati platformu kao zajednički biometrijski sustav.

U sklopu nabave sustava upravljanja biometrijskim podacima u okviru sustava EES (zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka) eu-LISA će započeti s postupnim uvođenjem novog korisničkog softverskog paketa, koji će se morati integrirati u nacionalne sustave EES-a i koji će zamijeniti nestandardizirane pakete alata koji su trenutačno u upotrebi u okviru sustava VIS i SIS.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Okvirni ugovor za glavni projekt sustava EES potpisan je 2019. te je započela faza dovršetka utvrđivanja zahtjeva. U tijeku je natječaj za uslugu sBMS / sustav BMS u okviru sustava EES (trenutačno se provodi prva faza), a druga faza bit će zaključena potpisivanjem okvirnog ugovora u prosincu.

Tijekom 2020. istodobno će se raditi na razvoju sustava EES (od siječnja do rujna 2020.) i dovršetku utvrđivanja zahtjeva za uslugu sBMS / sustav BMS u okviru sustava EES (od siječnja do travnja). Testiranje integracije sustava provest će se od rujna do listopada 2020.

DODANA VRIJEDNOST

Cilj projekta jest provedba sustavâ glavnih poslovnih aktivnosti u skladu sa zahtjevima Uredbe (EU) 2017/2226 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava ulaska/izlaska (EES).

Smatra se da je uspostava sustava ulaska/izlaska EU-a potrebna kako bi se odgovorilo na sljedeće izazove:

- kašnjenja graničnih kontrola i poboljšanje kvalitete graničnih kontrola za državljane trećih zemalja
- osiguravanje sustavne i pouzdane identifikacije osoba koje su prekoračile dopušteno trajanje boravka
- jačanje unutarnje sigurnosti i borba protiv terorizma i teških kaznenih djela.

GLAVNI IZAZOVI

- međuovisnost s drugim aktivnostima koje pridonose uvođenju sustava EES, kao što su postojanje zajedničke infrastrukture te aktivnosti nadogradnje i preinake mreža za postojeće sustave (VIS)
- prikladna suradnja s državama članicama i relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove jer i provedba na nacionalnoj razini mora biti sinkronizirana
- moguć utjecaj na provedbu drugih inicijativa ili aktivnosti svakodnevnog poslovanja zbog ograničenja unutarnjih resursa.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Projektiranje i uvođenje platforme i sustava zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka u skladu s Uredbom o interoperabilnosti	Puštanje u rad sustava BMS u okviru sustava EES zajedno sa središnjim sustavom EES-a u zakonskom roku + dostupnost platforme za uslugu sBMS koja služi kao platforma za migraciju sustava BMS za potrebe postojećih sustava eu-LISA-e (SIS, VIS i Eurodac) te budućih sustava (ECRIS-TCN)	Podupiranje država članica i relevantnih agencija za pravosuđe i unutarnje poslove u ostvarivanju pametnijeg i sigurnijeg upravljanja granicama	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PPU

2.2.1.17. Uvođenje sustava ETIAS (nastavak aktivnosti iz 2019.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- postavljanje tehničke infrastrukture (nastavak aktivnosti iz 2020.)
- tehničku i funkcionalnu provedbu
- sveobuhvatnu funkcionalnu, tehničku i sigurnosnu kvalifikaciju
- definiranje poslovnih postupaka na visokoj razini i probno puštanje u rad
- utvrđivanje zahtjeva za pravna/operativna izvješća.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Relevantno zakonodavstvo doneseno je u rujnu 2018. Provedbeni akti odobreni su 2019. i 2020. Tehničke specifikacije izrađene su 2019. i 2020. Postupak nabave pokrenut je 2019. Zaposleno je novo osoblje. Ugovori za okvir za transversalni inženjering potpisani su 2020. Time je eu-LISA-i omogućeno da započne s radom na razvoju središnjeg sustava ETIAS-a. Izrađen je i plan o općem dizajnu sustava ETIAS.

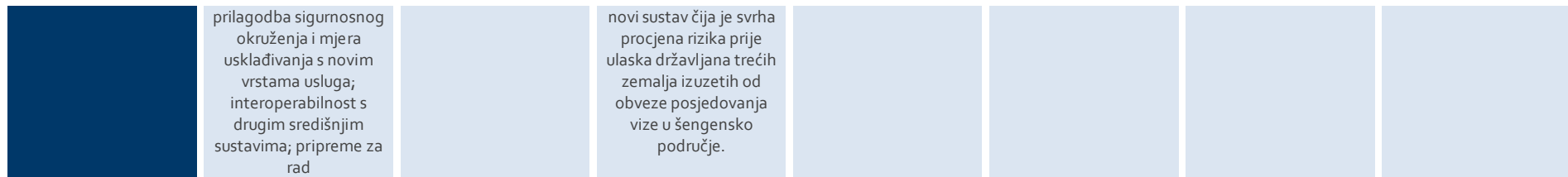
DODANA VRIJEDNOST

Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te državama članicama, Frontexu i Europolu osigurati sustav koji funkcionira u skladu s njihovim poslovnim potrebama.

GLAVNI IZAZOVI

- države članice mogu zahtijevati razdvajanje faza razvoja EES-a i ETIAS-a, umjesto paralelnog pristupa
- odgovarajuća suradnja s Frontexom, u okviru kojeg je smještena centralna jedinica ETIAS-a
- očekuje se da će ETIAS niz komponenata dijeliti s EES-om; uvođenje ovisnosti između takvih velikih projekata moglo bi dovesti do neočekivanih kašnjenja
- smatra se da je planirana godina puštanja sustava u rad vremenski problematična i preoptimistična
- količina ljudskih resursa koju se planira uključiti u projekt mogla bi biti nedostatna.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Projektiranje, uvođenje i kvalifikacija središnjeg sustava, komunikacijske infrastrukture;	Puštanje ETIAS-a u rad u očekivanom roku	ETIAS je razvijen u skladu s odgovarajućom uredbom i pruža državama članicama	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU



2.2.1.18. *Provedba uredbi o uspostavi okvira za interoperabilnost informacijskih sustava EU-a*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Aktivnost je obuhvaćena jednim portfeljem (programom) i uključuje sljedeće smjerove djelovanja:

- u tijeku je razvoj zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR) (u okviru sustava ETIAS) i trajat će do kraja 2022., što uključuje razvoj komponenata iz članka od 20. do 22.
- u tijeku je razvoj europskog portala za pretraživanje (ESP) (u okviru sustava ETIAS) i trajat će do kraja 2023.
- u tijeku je razvoj usluge sBMS (u okviru sustava EES) i trajat će do kraja 2021. te će se ona proširiti kako bi se obuhvatili i drugi sustavi (u skladu s pravnom osnovom)
- razvoj detektora višestrukih identiteta (MID) od siječnja 2021. do kraja 2023.
- razvoj središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS) (od 2020. do kraja 2021.)
- pružanje potpore relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove za potrebe provedbe ESP-a i usluge sBMS, uključujući osiguravanje odgovarajuće upotrebe funkcionalnosti biometrijskog pretraživanja u relevantnim agencijama.

Svaki sustav (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) uključivat će u okviru projekata za svaki od tih sustava upućivanja u odnosu na njihove prilagodbe potrebne za interoperabilnost u skladu s odgovarajućim proračunom propisanim višegodišnjim financijskim okvirom (VFO).

DODANA VRIJEDNOST

- povećana upotrebljivost, poboljšana kontrola pristupa i nove mogućnosti sustavâ
- bolje stanje ukupnog troška vlasništva sustavâ
- poboljšane mogućnosti pretraživanja sustava i upravljanja identitetom
- poboljšanje u pogledu upravljanja kapacitetima, radne učinkovitosti i skalabilnosti
- smanjeni ukupni trošak vlasništva sustavâ, bolje usluge za dionike.

GLAVNI IZAZOVI

- zakašnjelo donošenje provedbenih i delegiranih akata i posljedične izmjene sustava ETIAS
- nekoliko istodobnih projekata koji se natječu za resurse (sustavi EES, ETIAS, ECRIS-TCN itd.)
- koordinacija i usklađivanje s relevantnim agencijama za pravosuđe i unutarnje poslove u pogledu uvođenja ESP-a
- međuovisni vremenski rasporedi različitih projekata (interoperabilnost i EES, ETIAS itd.).

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	Posebni ciljevi: projektirati, realizirati i uvesti visokokvalitetne tehničke komponente koje omogućuju interoperabilnost središnjih opsežnih informacijskih sustava te upravljati njima, čime bi se ispunile sve prethodno navedene poslovne potrebe.	Razvoj i uvođenje europskog portala za pretraživanje (ESP) (2020. – 2023.); razvoj i uvođenje zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR) (2020. – 2022.); razvoj i uvođenje zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) (2020. – 2023.); razvoj i uvođenje detektora višestrukih identiteta (MID) (2021. – 2023.); razvoj i uvođenje CRRS-a uz njegovu integraciju sa svim komponentama predviđenima Uredbom o interoperabilnosti i sustavima glavnih poslovnih aktivnosti (2019. – 2021.)	Europski portal za pretraživanje, zajednički repozitorij podataka o identitetu, zajednička usluga uspoređivanja biometrijskih podataka, detektor višestrukih identiteta i zajednički repozitorij podataka za izvješćivanje i statistiku u potpunosti uvedeni zajedno sa svim sučeljima za postojeće sustave; u obzir će se uzeti i sučelja za buduće sustave.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.19. *Uvođenje sustava ECRIS-TCN (nastavak aktivnosti iz 2019.)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- pripremu i objavljivanje poziva za podnošenje ponuda za razvoj i pokretanje sustava ECRIS-TCN te upravljanje tim postupkom
- izradu sveobuhvatnog općeg i detaljnog dizajna
- utvrđivanje i provedbu sigurnosne politike za sustav ECRIS-TCN
- postavljanje tehničke infrastrukture
- tehničku i funkcionalnu provedbu
- sveobuhvatnu funkcionalnu, tehničku i sigurnosnu kvalifikaciju
- utvrđivanje, uspostavljanje i testiranje poslovnih procesa i postupaka u suradnji s dionicima (državama članicama, Eurojustom, Europolom, Uredom europskog javnog tužitelja)
- utvrđivanje, postavljanje i testiranje pravnih/operativnih izvješća
- postavljanje i testiranje operativnih procesa, postupaka i pomoćnih alata
- priprema i predaja Odjelu za operativne aktivnosti.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Priprema nabave i zapošljavanje projektnog tima te pružanje potpore u pripremi provedbenih i delegiranih akata.

DODANA VRIJEDNOST

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

GLAVNI IZAZOVI

Vanjski će izvođač biti odgovoran za razvoj središnjeg sustava, koji će se provoditi usporedno s uvođenjem nacionalnih sustava pod koordinacijom eu-LISA-e. Ključni čimbenik uspješne i pravodobne realizacije bit će uspostava foruma za upravljanje projektima u suradnji s nacionalnim voditeljima projekata kojim će predsjedati eu-LISA, s ciljem predviđanja i ublažavanja rizika, brzog rješavanja zajedničkih problema i poticanja komunikacije među projektima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike Agencije	Projektirati i uspostaviti središnji sustav, komunikacijsku infrastrukturu, nacionalno jedinstveno sučelje i interoperabilnost s drugim središnjim sustavima	Središnji je sustav ECRIS-TCN-a pušten u rad u zakonskom roku.	Podupiranje država članica u ostvarivanju pametnijeg i sigurnijeg upravljanja granicama	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

2.2.1.20. Integracija sustava ECRIS-TCN i komponenata interoperabilnosti (zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR), zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS), središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS))

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Obavit će se prilagodba središnjeg sustava ECRIS-TCN-a i njegova migracija na komponente interoperabilnosti (CIR, sBMS i ESP).

DODANA VRIJEDNOST

Podatci iz sustava ECRIS-TCN bit će dostupni u komponentama CIR i sBMS preko ESP-a.

GLAVNI IZAZOVI

- provedba projekta uvelike ovisi o pravodobnom donošenju provedbenih akata i osiguranju potrebnih resursa
- ovisit će o uvođenju CIR-a, sBMS-a i ESP-a.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Stalno povećanje dodane vrijednosti	Projektirati i uspostaviti središnji sustav, komunikacijsku	Središnji je sustav ECRIS-TCN-a prilagođen za potrebe	Podupiranje država članica u ostvarivanju	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	PSU

sustavâ, podataka i tehnologije za dionike	infrastrukturu, nacionalno jedinstveno sučelje i interoperabilnost s drugim središnjim sustavima	interoperabilnosti te je pušten u rad u zakonskom roku.	pametnijeg i sigurnijeg upravljanja granicama				
--	--	---	---	--	--	--	--

Sigurnost i kontinuitet poslovanja

2.2.1.21. Izrada studije o mogućnostima za daljnje unaprjeđenje integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u Jedinicu za rad sustava i Jedinicu za sigurnost

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Riječ je o višegodišnjem projektu s ciljem integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti za potrebe opsežnih sustava u okviru Jedinice za rad sustava i Jedinice za sigurnost. Obuhvat tog projekta u prvoj godini uključuje izradu studije za koju je odgovoran izvođač i čija je svrha definiranje pokretača razvoja i zahtjevâ u pogledu provedbe posebnih postupaka, kapaciteta i alata. U okviru te aktivnosti trebalo bi analizirati trenutačnu situaciju, ocijeniti raspon potencijalnih mogućnosti za ciljne operativne modele, pružiti kriterije i preporuke za odabir optimalnog ciljnog operativnog modela, definirati arhitekturu rješenja i izraditi referentni plan provedbe. Taj je projekt nadogradnja na osnovu koju predstavlja sustav za praćenje sigurnosnih informacija i događaja. U narednim godinama predstoji provedba optimalnog ciljnog operativnog modela, koja uključuje provedbu postupaka i uvođenje tehničkih rješenja.

DODANA VRIJEDNOST

- na taj će se način znatno poboljšati kapacitet organizacije da predvidi i otkrije ključne sigurnosne incidente i ciljane kibernetičke napade te da se zaštiti i odgovori na njih
- na taj će se način smanjiti utjecaj sigurnosnih incidenata bržim upravljanjem tim incidentima i odgovorom na njih.

GLAVNI IZAZOVI

- dostupnost resursa za pružanje potpore izradi studije
- utvrđivanje prioriteta u pogledu dodjele zadataka
- definiranje opsega zahtjeva.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje kapaciteta informacijske sigurnosti u pogledu sustava povjerenih Agenciji	Integracija naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u rad Jedinice za rad sustava i Jedinice za sigurnost	U prvoj godini: izrada studije o mogućnostima u pogledu integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u rad Jedinice za rad sustava i Jedinice za sigurnost, uključujući ciljni operativni model, arhitekturu rješenja, referentni plan provedbe, plan provedbe osposobljavanja, pregled aktivnosti suradnje (npr. ENISA itd.)	U prvoj godini: mogućnosti u pogledu integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u rad Jedinice za rad sustava i Jedinice za sigurnost kako bi se omogućilo donošenje odluke o optimalnom ciljnom operativnom modelu	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	SCU

2.2.1.22. *Primjena usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti za upravljanje identitetom i pristupom*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Opseg projekta obuhvaća izradu specifikacija, projektiranje, nabavu i primjenu hardvera i softvera potrebnog za realizaciju sustava za upravljanje identitetom i pristupom u cilju automatizacije i upravljanja životnim ciklusom upravljanja pristupom za potrebe eu-LISA-inih administratora u okviru sustava glavnih poslovnih aktivnosti. Za provedbu sustava upotrijebit će se zajednička infrastruktura.

DODANA VRIJEDNOST

- znatno smanjenje vremena i resursa potrebnih za osiguravanje životnog ciklusa korisnika u sustavima glavnih poslovnih aktivnosti te upravljanje njime, posebno uzimajući u obzir očekivani rast baze korisnika eu-LISA-e za operativno upravljanje
- veća zrelost u pogledu usklađenosti sa sigurnosnim ciljevima i zahtjevima u okviru preispitivanja i praćenja te pružanja korisničkih računa i upravljanja njima.

GLAVNI IZAZOVI

- manjak dodijeljenih resursa i manji prioritet kad je riječ o unutarnjim resursima.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Jačanje kapaciteta informacijske sigurnosti u pogledu sustava povjerenih Agenciji	Provedba usluge upravljanja identitetom i pristupom u svrhu automatizacije radnih postupaka upravljanja pristupom u okviru upravljanja uslugama IT-a i napredne analitike prijetnji povezanih s korisnicima i ponašanja korisnika; unaprjeđenje upravljanja životnim ciklusom upravljanja pristupom za korisnike sustava	Novi sustav za upravljanje identitetom i pristupom (hardver/softver) u okviru zajedničke infrastrukture; ažuriranje postupka upravljanja pristupom; automatizirani radni postupci upravljanja pristupom	Veća usklađenost s regulatornim okvirom; veća zrelost kibersigurnosnog profila; bolja identifikacija i otkrivanje zlonamjernih ili sumnjivih korisničkih aktivnosti; vremenski i troškovno učinkovitije upravljanje korisničkim računima i pristupom	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	SCU

2.2.2. Aktivnosti u okviru područja primjene 2. strateškog cilja

Operativno upravljanje postojećim sustavima i njihov razvoj

2.2.2.1. Integracija upravljanja imovinom s upravljanjem konfiguracijom (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća usklađivanje podataka i:

- utvrđivanje pouzdanih izvora podataka za postupke kao osnova za integraciju
- uspostavu jedinstvenog integriranog pogleda na postupak s pomoću najbolje prakse upravljanja konfiguracijom prema ITIL-u i upravljanja imovinom.

DODANA VRIJEDNOST

- učinkoviti ukupni trošak vlasništva
- veće opipljive koristi za osobe u odjelima za ugovore, nabavu i financije te samim time usklađivanje s odjelima i postupcima na razini cijele organizacije
- troškovi, koristi, učinci usluga i koristi od ublažavanja rizika predstavljaju veliku prednost na razini svih sustava.

GLAVNI IZAZOVI

- predanost nositelja postupka
- koordinacija između informacijskih tehnologija i nositelja postupka
- praćenje projektnog pristupa s pomoću ključnih etapa postupka
- potencijalna sigurnosna ograničenja.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Razvoj i održavanje učinkovitog i djelotvornog modela upravljanja i usluga za postizanje i održavanje operativne izvrsnosti	Uspostaviti postupke koji omogućuju optimizaciju troškova i iskoristivosti svakog dijela imovine; učinkoviti ukupni trošak vlasništva	Sustav koji omogućuje potpuni pregled konfiguracijskih stavki s tehničkim značajkama te upravljanjem financijama, nabavom, licenciranjem i zahtjevima; usklađenost podataka između tih dvaju postupaka	Jedinstveni, centralizirani i relacijski repozitorij za ugovorni, financijski, operativni status komponenata informacijske tehnologije i imovine	Postotak imovine i konfiguracijskih stavki obuhvaćenih modelom integracije; broj prijavljenih incidenata u kojima je temeljni uzrok incidenta posljedica netočnih informacija o upravljanju konfiguracijom; broj automatski detektiranih neovlaštenih izmjena; broj otkrivenih neovlaštenih izmjena uslijed revizija izvršenih softverom za automatsko ažuriranje konfiguracije	Postotak imovine i konfiguracijskih stavki obuhvaćenih modelom integracije iznosi 80 %	Projektne dokumentacije	IMU

2.2.3. Aktivnosti u okviru područja primjene 3. strateškog cilja

Potpora glavnim poslovnim aktivnostima (podnošenje izvješća za sustave propisano zakonom, vanjsko tehničko usavršavanje, tehnološka istraživanja itd.)

2.2.3.1. Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata³²

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- izradu studije izvedivosti o upotrebi produkcijskih podataka za potrebe testiranja u skladu s primjenjivim propisima, uključujući pravni okvir za zaštitu osobnih podataka; u studiji će se ispitati načini upotrebe i prikriivanja produkcijskih podataka na način da ih sustav iz kojeg podatci potječu ne može otkriti
- pribavljanje i prikriivanje tih podataka za otiske prstiju i za prikaze lica
- povećanje opsega eu-LISA-ina znanja i iskustva u pogledu baza biometrijskih podataka jer su one glavni element alata za identifikaciju koji će biti dio svih naših sadašnjih i budućih sustava
- izradu alata za testiranje biometrijskih algoritama koji su neovisni o našim dobavljačima
- izradu i održavanje baza biometrijskih podataka zahvaljujući kojima eu-LISA može provesti testiranje točnosti te im dostaviti podatke o testiranju
- izradu baze prikazâ lica, koju eu-LISA u ovom trenutku uopće nema na raspolaganju.

DODANA VRIJEDNOST

- samostalna izrada testnih baza podataka znači da one mogu ispunjavati točne zahtjeve
- eu-LISA može testirati algoritme za pretraživanje neovisno o pružateljima usluga za sustav BMS
- veće znanje Agencije o pretraživanju/bazama biometrijskih podataka pomoći će nam da preuzmemo vodeću ulogu u pogledu nekih tema
- veća točnost sustavâ u okviru mandata Agencije
- usklađenost s pravnim aktima koji se odnose na sustave i pravnim okvirom za zaštitu osobnih podataka
- usklađenost s Uredbom o osnivanju Agencije.

³² Skup biometrijskih alata skup je alata za testiranje točnosti sustava BMS, za koji je zadužena eu-LISA. Trenutačno se upotrebljava skup biometrijskih alata nabavljen od dobavljača.

GLAVNI IZAZOVI

- istodobna provedba drugih ambicioznih projekata.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljevi	Izvori provjere	Jedinica
Utvrđivanje novih rješenja kojima se olakšava optimizacija poslovnih procesa	Postići neovisnost u odnosu na izvođače i stvoriti vlastite baze podataka za kvalifikaciju sustavâ za uspoređivanje biometrijskih podataka (otisci prstiju i prikazi lica)	Izvešće o studiji nakon kojeg slijedi (potencijalno) uvođenje baza biometrijskih podataka, kojima se eu-LISA može koristiti u svrhu testiranja	Agencija će raspolagati kapacitetima za izradu alata za neovisno testiranje biometrijskih algoritama, provođenje testiranja točnosti i izradu baze prikazâ lica.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte	TTU

2.2.4. Aktivnosti u okviru područja primjene 4. strateškog cilja

Korporativno upravljanje (središte izvrsnosti, upravljanje, planiranje i podnošenje korporativnih izvješća propisano zakonom, upravljanje kvalitetom, unutarnje revizije itd.)

2.2.4.1. Preispitivanje usluga i postupaka u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga (nastavak aktivnosti)

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Na temelju dokumenta o politici kontinuiranog poboljšavanja usluga svake dvije godine provodi se preispitivanje eu-LISA-ina modela usluga i postupaka s pomoću unaprijed definiranih obrazaca i postupaka. Model usluga temelji se na katalogu usluga eu-LISA-e, a model postupaka obuhvaća sve uspostavljene postupke za upravljanje uslugama IT-a. Kao mogući dodatni rezultat utvrdit će se i provesti potrebna poboljšanja alata.

DODANA VRIJEDNOST

- uspostaviti će se učinkovitiji i djelotvorniji postupci, što će dovesti do znatnog povećanja operativne uspješnosti eu-LISA-e i ispunjenja svih očekivanja dionika
- smanjenje rizika povezanih s mjerenjem usluga, osiguravanje pragmatičnog i realističnog pristupa mjerenju usluga i izvješćivanju o njima
- utvrđivanje i provedba potrebnih poboljšanja alata.

GLAVNI IZAZOVI

- nedostatak unutarnjih resursa za potrebe preuzetih obveza i doprinosa
- nedostatak vanjskih izvođača za vođenje projekata i poboljšavanje alata.

Strateški podcilj	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere	Jedinica
Kontinuirano usklađivanje poslovnih ciljeva sa sposobnostima, postupcima i raspodjelom resursa kako bi se najbolje odgovorilo na potrebe dionika	Preispitati i ažurirati postupke za upravljanje uslugama IT-a te usluge koje pruža eu-LISA	Ažuriran model postupaka i usluga eu-LISA-e kojim se uzimaju u obzir zahtjevi novih sustava, potražnja za novim uslugama i poboljšanja odgovarajućih alata	Kontinuirano poboljšavanje usluga za potvrđivanje postojećih postupaka i usluga za upravljanje uslugama IT-a kako bi se bolje odgovorilo na potrebe unutarnjih i vanjskih dionika eu-LISA-e	KPI-jevi povezani s postupcima za kontinuirano poboljšavanje usluga	Ciljne vrijednosti dio su eu-LISA-ina dokumenta o politici kontinuiranog poboljšavanja usluga.	Tromjesečno izvješćivanje o KPI-jevima za postupke	SOU

2.3. Horizontalne aktivnosti

Ovim su dijelom obuhvaćene sve aktivnosti na razini organizacije koje se provode svakodnevno i projekti kojima se pruža potpora glavnom operativnom poslovanju Agencije. Aktivnosti obuhvaćaju postupke godišnjeg planiranja i izvješćivanja, upravljanje odnosima s vanjskim dionicima kao što su države članice, Komisija ili druge agencije i tijela, napore u pogledu vanjske i unutarnje komunikacije, upravljanje korporativnim rizicima i provedbu standarda unutarnje kontrole. Obuhvaćaju upravljanje proračunom, nabavom i financijama te zapošljavanje, učenje i razvoj osoblja, upravljanje osobljem i obračun plaća. Unutarnja revizija i aktivnosti svakodnevnog poslovanja povezane sa zaštitom podataka isto su tako obuhvaćene ovim dijelom, u kojem se pružaju i informacije o svakodnevnom sigurnosnim aktivnostima povezanim sa fizičkom i informacijskom sigurnošću.

2.3.1. Korporativno upravljanje i izgradnja kapaciteta

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- korporativno planiranje i izvješćivanje
- osiguravanje kapaciteta za upravljanje i upravljanje usklađenošću
- proširenje kapaciteta Agencije u području strateškog upravljanja
- provedbu provjere korporativnog upravljanja kvalitetom
- izradu izvješća o tehničkom funkcioniranju i objedinjavanje statističkih podataka

- doprinos u svojstvu promatrača evaluacijama Schengena u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike (uključujući sustav VIS) i osiguravanje bolje upotrebe sustava SIS i VIS u državama članicama
- provedbu godišnjeg plana djelovanja za praćenje istraživanja i tehnologije
- integriranje rezultata istraživanja u interne projekte
- provedbu plana za pružanje osposobljavanja državama članicama i relevantnim agencijama EU-a o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija.

DODANA VRIJEDNOST

- Agencija će ispunjavati svoje pravne obveze te će istodobno upravljati svojim poslovnim aktivnostima na predvidljiv i strukturiran način te će njezina učinkovitost biti u skladu s potrebama njezinih dionika. eu-LISA-ina dionici dobivaju pravodobne i dostatne informacije o izvršavanju aktivnosti i postizanju ciljeva Agencije. Uprava i dionici eu-LISA-e moći će donositi strateške i operativne odluke na temelju objektivno provjerljivih podataka
- primjena i praćenje standarda unutarnje kontrole kojima upravlja eu-LISA pridonose olakšavanju dobrog upravljanja Agencije
- osnaženi kapacitet za strateško upravljanje s ciljem daljnjeg poboljšanja uspješnosti Agencije
- države članice EU-a upotrebljavaju sustave kojima upravlja eu-LISA uz praćenje najbolje prakse za potporu ispravnoj provedbi šengenske pravne stečevine u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike
- poboljšana svijest dionika o relevantnim tehnologijama, čime se omogućava bolje donošenje odluka i povećavaju kapaciteti i sposobnosti za rad sa stručnjacima Agencije na novim i tekućim projektima
- poboljšana predodžba o Agenciji kao središtu znanja i središtu razmjene kvalitetnih informacija
- povećano tehničko znanje država članica o sustavima, što dovodi do bolje učinkovitosti na nacionalnoj razini; državama članicama pruža se prilagođeno osposobljavanje za tehničku upotrebu sustavâ.

GLAVNI IZAZOVI

- osiguravanje pravodobnog pružanja željene količine informacija i njihove željene kvalitete
- nedostatak dostupnih alata i materijalnih resursa za obavljanje određenih zadataka praćenja (npr. namjenski alati za praćenje objava, pristup relevantnim akademskim časopisima)
- osiguravanje dostupnosti relevantne bibliografske građe na različitim lokacijama Agencije, što se, ako je moguće, može olakšati kupnjom internetskih resursa
- dostupnost osoblja eu-LISA-e za pružanje osposobljavanja te izvođača za pripremu i održavanje posebnih tečajeva osposobljavanja
- velik broj projekata koji se istodobno provode i koji uključuju izmjene u sustavima vremenski su izrazito zahtjevni za stručnjake iz država članica koji se bave sustavima eu-LISA-e, što znači da imaju ograničeno vrijeme za sudjelovanje u relevantnim tečajevima osposobljavanja, zbog čega bi moglo doći do postupnog smanjenja kompetencija na razini država članica.

Jednina	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
GCU	Ispuniti zahtjeve u pogledu planiranja propisane Uredbom o osnivanju eu-LISA-e i okvirnom financijskom uredbom; pružati upravnom odboru informacije o izvršenju aktivnosti, ostvarenju godišnjih ciljeva i radnoj učinkovitosti u ključnim područjima	Upravni odbor donosi nacrt jedinstvenog programskog dokumenta za razdoblje 2022. – 2024. Upravni odbor donosi konačnu verziju jedinstvenog programskog dokumenta za razdoblje 2022. – 2024., te se ona objavljuje. Izrađuje se jedinstveni programski dokument za razdoblje 2023. – 2025. te se podnosi na raspravu savjetodavnim skupinama i upravnom odboru. Upravni odbor donosi konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020. te se ono objavljuje. Upravni odbor donosi privremeno izvješće za 2021. te se ono dostavlja dionicima.	Agencija eu-LISA svojim dionicima pruža dovoljno informacija o planiranju i izvršavanju zadaća povjerenih Agenciji i radnoj učinkovitosti te time osigurava visoku razinu pouzdanosti i ispunjavanje pravnih zahtjeva.	Donošenje i objava dokumenata i izvješća u skladu s pravnim zahtjevima	Nacrt jedinstvenog programskog dokumenta za razdoblje 2022. – 2024. donesen je prije 31. siječnja 2021. Jedinstveni programski dokument za razdoblje 2022. – 2024. donesen je prije 30. studenoga 2021. Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2020. doneseno je i objavljeno prije 1. srpnja 2021. Privremeno izvješće za 2021. doneseno je prije kraja kolovoza 2021.	Dopis dionicima o podnesenim dokumentima; odluke upravnog odbora; objava na mrežnom mjestu Agencije.
	Osigurati dobro upravljanje provedbom i praćenjem okvira za unutarnju kontrolu i potpunog upravljanja kvalitetom	Okvir za unutarnju kontrolu proveden je te se prati i ocjenjuje. Registar unutarnjih kontrola ažurira se i provodi. Utvrđeni su korporativni rizici te se provodi Zajednički okvir za procjenu.	Agencija primjenjuje elemente dobrog upravljanja u svojim praksama upravljanja usklađenošću	Provedena je cjelokupna ocjena učinkovitosti eu-LISA-ina okvira za unutarnju kontrolu u kontekstu konsolidiranog godišnjeg izvješća o radu 2021.	Zaključci cjelokupne ocjene pozitivni su.	Konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.
	Poboljšati, unaprijediti i modernizirati kapacitete Agencije u pogledu strateškog upravljanja	Pružanje osoblju Agencije osposobljavanja o poboljšanom strateškom korporativnom upravljanju; provedba novih alata; poboljšane usluge	Agencija će raspolagati ažuriranim kapacitetima strateškog upravljanja kako bi bolje odgovorila na potrebe svojih dionika i kako bi pružila potporu svojim upravljačkim tijelima.	Pokazatelji provedbe projekta	Projekt je završen unutar okvira dogovorenih granica.	Izvješće o završetku projekta
	Pružiti informacije i podići svijest o tehničkom funkcioniranju sustavâ i njihovoj upotrebi, čime se ispunjavaju pravni zahtjevi	Podnošenje izvješća o tehničkom funkcioniranju sustavâ (godišnje izvješće o sustavu Eurodac, SIS), godišnjih statističkih podataka	Ispunjavanje svih obveza u pogledu izvješćivanja u skladu s pravnim instrumentima Agencije i sustavâ	Pravodobno podnošenje i objavljivanje izvješća	Sva su izvješća podnesena.	Dopis o podnesenim relevantnim izvješćima; objava u <i>Službenom listu Europske unije</i> ili na mrežnom mjestu Agencije

<p>Uredbe o osnivanju i uredbi o pojedinim sustavima</p>	<p>(SIS, Eurodac, EES) i popisa nadležnih tijela (ažuriranje popisa nadležnih tijela za SIS, popisa ureda nadležnih za nacionalne sustave SIS i nacionalnih ureda SIRENE, popisa nadležnih tijela za Eurodac, popisa nadležnih tijela za EES) institucijama EU-a ili njihova objava u <i>Službenom listu Europske unije</i></p>				
<p>Osigurati da ocijenjene države članice pravilno provode šengensku pravnu stečevinu u području sustava SIS /SIRENE i zajedničke vizne politike i osigurati bolju upotrebu sustava SIS i VIS</p>	<p>Sudjelovanje u svojstvu promatrača u misijama evaluacije Schengena u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike (uključujući sustav VIS) i doprinos evaluacijskim izvješćima država članica EU-a</p>	<p>Države članice EU-a primjenjuju šengensku pravnu stečevinu u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike te osiguravaju bolju upotrebu sustava SIS i VIS.</p>	<p>Sudjelovanje osoblja eu-LISA-e u misijama evaluacije kad je to potrebno te njihov doprinos izvješćima o evaluaciji</p>	<p>Uspješno sudjelovanje i doprinos</p>	<p>Polugodišnja izvješća o provedbi i godišnje izvješće o radu eu-LISA-e</p>
<p>Praćenje relevantnih tehnologija i obavješćivanje dionika o zaključcima</p>	<p>Izvješća o istraživanjima objavljena na internetu; organizacija skupova predstavnika industrije i doprinos godišnjoj konferenciji eu-LISA-e 2021.; pružanje <i>ad hoc</i> savjeta Komisiji i državama članicama</p>	<p>Širenje znanja i pružanje <i>ad hoc</i> savjeta pridonose podizanju svijesti dionika o tehničkim pitanjima, što dovodi do poboljšanih mogućnosti suradnje. Istaknut je profil Agencije kao središta znanja i poboljšana je njezina slika u javnosti.</p>	<p>Broj izvješća o istraživanjima koja su dovršena i objavljena na mrežnom mjestu eu-LISA-e; broj delegata prisutnih na dvama skupovima predstavnika industrije u organizaciji Agencije i njezinoj godišnjoj konferenciji</p>	<p>Najmanje dva izvješća objavljena 2021.; sudjelovanje više od 50 delegata na skupovima predstavnika industrije te njih više od 120 na godišnjoj konferenciji</p>	<p>Javno mrežno mjesto eu-LISA-e; izvješća o događajima</p>
<p>Poboljšati interno znanje o najnovijim relevantnim tehnološkim postignućima, osigurati laku dostupnost istraživačkog materijala i time osigurati da se upotrebljava najbolja dostupna tehnologija u skladu s analizom troškova i koristi</p>	<p>Kratka izvješća s naglaskom na istraživanjima i novim tehnologijama namijenjena rukovodstvu, ulazni podatci za projekte na temelju praćenja tehnologije, dostupnost dobro opremljene knjižnice sa sveobuhvatnim, ažuriranim i relevantnim materijalima za potporu internom radu</p>	<p>Razvoj sustava planira se unaprijed na temelju cjelovitog poznavanja trendova i vjerojatnih budućih mogućnosti, čime se omogućuje veća učinkovitost.</p>	<p>Broj dokumenata s osnovnim informacijama koji su podneseni rukovodstvu i operativnim timovima na zahtjev; učestalost suradnje sa savjetodavnim skupinama za sustave kako bi se pobliže odredili prioriteti i primijenili u radu na razvoju sustava</p>	<p>Podnesena su najmanje četiri dokumenta s osnovnim informacijama o tehnologiji. Od savjetodavne skupine za svaki sustav zatraži se najmanje jednom godišnje da održi izlaganje na sastanku savjetodavnih skupina.</p>	<p>Interni bilteni; zapisnici sa sastanaka savjetodavnih skupina</p>
<p>Poboljšati znanje država članica o tehničkom funkcioniranju i upotrebi sustavâ</p>	<p>Uspostavljen je odgovarajući i prilagođeni program osposobljavanja za sustave i njime se ispunjavaju sve potrebe dionika.</p>	<p>Korisnicima iz država članica pruža se osposobljavanje o funkcioniranju sustavâ.</p>	<p>Stopa zadovoljstva sudionika tečaja osposobljavanja</p>	<p>Stopa zadovoljstva mjeri se ocjenama od 1 (izrazito neuspješno) do 5 (izrazito uspješno).</p>	<p>Obrasci za ocjenjivanje koje su ispunili sudionici tečaja</p>

2.3.2. Podrška izvršnom rukovodstvu i odnosi s dionicima

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- pružanje pravodobne administrativne podrške upravnom odboru
- pružanje pravodobne administrativne podrške savjetodavnim skupinama
- provedbu akcijskog plana za vanjsku komunikaciju i informiranje
- provedbu akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju
- praćenje, koordinaciju i razvoj politike s ciljem predstavljanja eu-LISA-e u okviru institucija, agencija i drugih foruma EU-a; upravljanje dionicima u području pravosuđa i unutarnjih poslova u okviru eu-LISA-ina mandata, te postupanje s ciljem posredovanja između tehničke i pravne zajednice.

DODANA VRIJEDNOST

- pružanje potpore u izvršavanju i provedbi zahtjeva iz Uredbe o osnivanju održavanje pozitivne predodžbe o Agenciji
- Agencija će ispuniti svoje pravne obveze te istodobno redovito informirati javnost
- Agencija će održavati i njegovati pozitivnu predodžbu o sebi kao transparentnom tijelu EU-a koje odgovara javnosti
- aktivnosti unutarnje komunikacije omogućit će jačanje korporativne kulture Agencije kao suvremene organizacije koja dobro funkcionira
- učvršćivanje uloge eu-LISA-e kao pouzdanog i vrijednog partnera svih njezinih dionika, promičući i održavajući na taj način pozitivnu predodžbu o eu-LISA-i; podizanje svijesti unutar eu-LISA-e o području pravosuđa i unutarnjih poslova te povezanim trendovima i prioritetima; posredovanje između zakonodavaca i operativne razine.

GLAVNI IZAZOVI

- osigurati pravodobnu isporuku potrebnih ulaznih podataka
- informacije za koje je vrijeme ključan čimbenik ne dolaze do ciljne publike u hitnim situacijama i krizama zbog nedovoljnog broja administratora / pomoćnika za internetske informacije zaposlenih na puno radno vrijeme, što je važno za kontinuitet poslovanja u području internetske komunikacije
- ne upravlja se informacijskim kanalima utemeljenima na tehnologiji, a na razvoju novih proizvoda za internetsku komunikaciju ne radi se na održiv način zbog nepostojanja funkcije pomoćnika za digitalnu i izvanmrežnu komunikaciju zaposlenog na puno radno vrijeme
- nedostatak ovlaštenog statutarnog osoblja na tehničkoj lokaciji Agencije koje bi osiguralo kontinuitet poslovanja, obavljalo interne zadatke povezane s upravljanjem ugledom te koje bi moglo brzo reagirati u slučaju hitnih situacija ili kriza
- ograničenja u pogledu upravljanja incidentima tijekom potencijalne krize, pri čemu se zahtijeva provedba krizne komunikacijske strategije usmjerene na unutarnje dionike, što čini jedan od ključnih elemenata za upravljanje krizama.

Jediniца	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
ESU	Pružiti učinkovitu podršku radu upravnog odbora	Administrativna i logistička podrška upravnom odboru održava se na visokoj razini.	Upravni odbor ima dostatnu potporu za djelotvorno obavljanje svojih dužnosti.	Sastanci održani prema planu; ukupna stopa zadovoljstva dionika izmjerena anketom o zadovoljstvu	Sastanci organizirani u skladu sa zahtjevima; ukupna stopa zadovoljstva pruženom organizacijskom potporom i potporom tajništva veća od 60 %	Zapisnici sa sastanaka upravnog odbora; ankete o zadovoljstvu korisnika
	Pružiti učinkovitu podršku radu savjetodavnih skupina	Administrativna i logistička podrška savjetodavnim skupinama održava se na visokoj razini.	Savjetodavne skupine imaju dostatnu potporu za djelotvorno obavljanje svojih dužnosti.	Sastanci održani prema planu; ukupna stopa zadovoljstva dionika izmjerena anketom o zadovoljstvu	Sastanci organizirani u skladu sa zahtjevima; ukupna stopa zadovoljstva pruženom organizacijskom potporom i potporom tajništva veća od 60 %	Zapisnici sa sastanaka savjetodavnih skupina; ankete o zadovoljstvu korisnika
	Pružiti ažurirane informacije, podizati svijest i brzo davati objektivne, pouzdane i lako razumljive informacije javnosti i dionicima	Zadaće vanjske komunikacije i informiranja provode se u skladu sa zakonskim zahtjevima i standardima kvalitete utvrđenima za institucije i tijela EU-a te u skladu s načelima strategije komunikacije i informiranja eu-LISA-e.	Bolje poznavanje i podizanje svijesti primarnih dionika o ulozi i zadaćama Agencije kad je riječ o pružanju dodane vrijednosti za dobrobit građana	Osiguravanje da pri izradi sadržaja izvođači poštuju odobrena urednička pravila i standarde kvalitete, zahtjeve u pogledu ispisa i stvaranja internetskih proizvoda te da se ta aktivnost provodi u skladu s tromjesečnim ključnim etapama utvrđenima u okviru godišnjeg akcijskog plana za vanjsku komunikaciju za 2021. Vidljivost na internetu i razina angažmana eu-LISA-e redovito se mjere alatima za analitiku mrežnih mjesta i praćenje društvenih medija. Stopa zadovoljstva sudionika upravljanjem događajima mjeri se evaluacijskim listovima. KPI br. 29: vidljivost eu-LISA-e na internetu	Sve obvezne korporativne publikacije i informativni materijali za širu javnost objavljuju se u skladu s akcijskim planom za vanjsku komunikaciju i informiranje za 2021. te u skladu s standardima utvrđenima za institucije EU-a i jezičnim zahtjevima. Na 100 % zahtjeva za informacije podnesenih putem mrežnog mjesta odgovara se u skladu sa smjernicama Europskog ombudsmana. Analitika mrežnih mjesta ukazuje na pozitivno kretanje u usporedbi s ukupnim podacima iz 2020. Stopa zadovoljstva sudionika upravljanjem događajima veća je nego 2020. Na 100 % upita medija odgovoreno je u skladu sa zahtjevima i standardima EU-a	Javno mrežno mjesto eu-LISA-e analitika mrežnih mjesta, privremeno izvješće, konsolidirano godišnje izvješće o radu
	Poboljšati razmjenu informacija i znanja unutar Agencije i pridonijeti angažmanu zaposlenika	Sve su aktivnosti iz godišnjeg akcijskog plana za unutarnju komunikaciju u potpunosti provedene.	Članovi osoblja na svim lokacijama Agencije informirani su i angažirani na korporativnoj razini, što im omogućuje donošenje	Usklađenost godišnjeg akcijskog plana za unutarnju komunikaciju s ključnim etapama i vremenskim okvirima	Provedba godišnjeg akcijskog plana za unutarnju komunikaciju u skladu s ključnim etapama i utvrđenim rokovima	Evaluacijski listovi i izravne povratne informacije; godišnja anketa o zadovoljstvu osoblja unutarnjom komunikacijom;

			informiranih odluka o njihovim stručnim zadaćama, te imaju pristup internim alatima za komunikaciju u svrhu dijeljenja informacija i pružanja povratnih informacija.			privremeno izvješće; konsolidirano godišnje izvješće o radu
	Sveobuhvatno praćenje i analiza politike te izrada stajališta eu-LISA-e uz primjenu cjelokupnog znanja i iskustva eu-LISA-e	Informativne obavijesti, dokumenti o stajalištu, govori i analize u područjima za koja je nadležna eu-LISA	Dubinska i visokokvalitetna analiza i koordinacija politike te njezin razvoj u svrhu postizanja ciljeva eu-LISA-e koje je utvrdio zakonodavac	Kvaliteta i pravodobnost dokumenata politike	Visoka kvaliteta, isporuka prije utvrđenog roka	Povratne informacije rukovodstva
	Visokokvalitetni odnosi s dionicima i koordinacija s državama članicama, tijelima EU-a, međunarodnim organizacijama, industrijom i akademskom zajednicom	Predstavljanje eu-LISA-e na sastancima; provedba radnih dogovora i planova suradnje sklopljenih s tijelima EU-a	Sustavna i uspješna suradnja s partnerima uz naglašavanje i iskorištavanje dodane vrijednosti eu-LISA-e na najbolji mogući način	Kvaliteta i pravodobnost doprinosa	Visoka kvaliteta, isporuka prije utvrđenog roka	Povratne informacije rukovodstva

2.3.3. *Financijsko upravljanje, javna nabava i računovodstvo*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- izvršavanje plana nabave i stjecanja
- pravodobno pružanje usluga povezanih s upravljanjem proračunom, imovinom i financijama
- vođenje računovodstvene dokumentacije Agencije
- unutarnju kontrolu, postupke i revizije povezane s financijama i nabavom.

DODANA VRIJEDNOST

- održavanje i olakšavanje poslovanja Agencije vođenjem računa o usklađenosti stjecanja s dobrim financijskim upravljanjem
- potpora neometanom ostvarivanju operativnih i korporativnih ciljeva Agencije
- dosljedno i vjerodostojno izvješćivanje i prikaz financijskog stanja Agencije
- usklađenost s dobrim financijskim upravljanjem
- pravilno izvršavanje plaćanja i pravodobna naplata iznosa za koje je utvrđeno da su potraživanja
- osiguravanje zakonskih preuvjeta za postupke davanja razrješnice
- ispunjavanje zakonskih zahtjeva koji su obvezni za tijelo EU-a.

GLAVNI IZAZOVI

- planiranje i utvrđivanje vremenskog rasporeda
- pravni rizici (sudski postupci)
- prikladnost kvalitete planiranja i unutarnje kontrole
- širenje poslovanja dovodi do sve veće složenosti financijskih transakcija koje treba nadzirati i o kojima treba izvješćivati
- propusti u unutarnjim kontrolama mogu dovesti do neopravdanih troškova, prijevare i toga da proračunsko tijelo uskrati razrješnicu.

Jedinica	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
FPU / računovodstveni službenik	Podržati temeljne i korporativne aktivnosti Agencije pravodobnom nabavom i stjecanjem	Pružanje visokokvalitetnih i pravodobnih usluga nabave kao potpore Agenciji tijekom cijele godine	Potrebe Agencije u pogledu stjecanja rješavaju se u skladu sa zakonskim obvezama i unutar proračunskog okvira.	Korporativni KPI-jevi: KPI br. 17: učinkovitost postupka nabave; KPI br. 18: upravljanje stjecanjem: % projekata nabave koji se odvijaju prema planu	KPI br. 17: definirana ciljna vrijednost tog KPI-ja manja je od 25 %. KPI br. 18: definirana ciljna vrijednost tog KPI-ja veća je od 60 %.	KPI br. 17: statistički podatci o postupku nabave; KPI br. 18: statistički podatci o postupku nabave
	Osigurati dobro financijsko upravljanje i mogućnosti za precizno planiranje, praćenje i izvršenje proračuna kao potpora radu Agencije	Pružanje visokokvalitetnih internih usluga povezanih s proračunom, imovinom i financijama kojima se osigurava ostvarenje operativnih i korporativnih ciljeva; postupci se stalno preispituju kako bi se poboljšala učinkovitost i djelotvornost, uz dematerijalizaciju kad god je to moguće.	Uslugama Agencije povezanim s proračunom, imovinom i financijama upravlja se u skladu sa zakonskim obvezama.	Korporativni KPI-jevi: KPI br. 10: stopa ukidanja odobrenih sredstava za plaćanje; KPI br. 11: stopa (%) proračunskih obveza; KPI br. 12: stopa (%) izvršenja plaćanja; KPI br. 15: Iznos (%) uplata izvršenih unutar zakonski propisanih rokova; nema većih prekida usluga zbog unutarnjih organizacijskih problema.	KPI br. 10: definirana ciljna vrijednost tog KPI-ja manja je od 5 %. KPI br. 11: definirana ciljna vrijednost tog KPI-ja kreće se u rasponu od 95 % do 99 %. KPI br. 12: definirana ciljna vrijednost tog KPI-ja veća je od 95 %. KPI br. 15: definirana ciljna vrijednost tog KPI-ja veća je od 90 %.	Skladište podataka računovodstvenog sustava koji se temelji na nastanku poslovnih događaja; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.
	Osigurati pravilan prikaz financijskog stanja Agencije, zaštititi imovinu Agencije i pravodobno naplatiti potraživane iznose	Privremeni i konačni nekonsolidirani i konsolidirani godišnji financijski izvještaji	Podnošenje godišnje računovodstvene dokumentacije na način da vjerno i transparentno prikazuje financijsko stanje Agencije, što olakšava postupak davanja razrješnice.	Pravodobna dostava privremene, konsolidirane i završne računovodstvene dokumentacije proračunskom tijelu i Europskom revizorskom sudu	Rokovi za izvješćivanje koje utvrđuje računovodstveni službenik Komisije u skladu s Financijskom uredbom	Registrirani datum podnošenja godišnje računovodstvene dokumentacije

	Osigurati da su aktivnosti u području financijskog upravljanja i upravljanja nabavom usklađene s važećim standardima, evidentirane, revidirane i ažurirane	Razvijeni su i revidirani postupci i kontrole, obavljaju se unutarnje i vanjske revizije u području financija i nabave.	Agencija upotrebljava sveobuhvatan skup postupaka i provjera koje su namijenjene promicanju dobrog financijskog upravljanja i unutarnje kontrole.	Sveobuhvatan i dosljedan skup postupaka koji obuhvaća glavne poslovne procese u području financija i nabave	80 % postupaka navedenih u godišnjem planu rada Jedinice u potpunosti je uspješno izvršeno.	Godišnji plan rada jedinice
--	--	---	---	---	---	-----------------------------

2.3.4. Upravljanje ljudskim resursima

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- konsolidaciju Agencije slijedom promjena, rasta i transformacije uz naglasak na razvoju kapaciteta
- daljnji razvoj kulture učenja, jačanje uloge ljudskih resursa u poslovnim partnerstvima te veće razine razvoja i zadržavanja osoblja
- osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanju znanjem.

DODANA VRIJEDNOST

- eu-LISA će poboljšati djelotvornost postupaka upravljanja ljudskim resursima i organizacijske strukture u odnosu na okruženje koje se neprestano mijenja
- eu-LISA će ispuniti svoje pravne i financijske obveze prema osoblju te će se pridržavati odredbi Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS), njihovih provedbenih pravila i drugih pravila kojima se uređuje upravljanje ljudskim resursima u eu-LISA-i
- operativno osoblje eu-LISA-e moći će bolje izvršavati svoje zadaće i ponuditi bolje usluge dionicima Agencije
- stalno povećanje dodane vrijednosti sustavâ, podataka i tehnologije za dionike
- ispunjavanje uloge pouzdanog savjetnika i tehničkog pokretača za dionike u pitanjima u okviru mandata Agencije
- razvoj i održavanje pozitivne predodžbe za unutarnje i vanjske dionike
- održavanje statusa poželjnog poslodavca, zadržavanje i stalni razvoj osoblja.

GLAVNI IZAZOVI

- osiguranje dostupnosti osoblja u Jedinici za ljudske resurse s relevantnim znanjem i prijenosa znanja u slučaju fluktuacije osoblja u području ljudskih resursa
- osiguranje pravodobnog izvješćivanja u relevantnim područjima povezanim s ljudskim resursima te očuvanje točnosti evidencija, kao i ograničavanje ljudskih pogrešaka na najmanju moguću razinu u slučaju fluktuacije osoblja provedba te aktivnosti i njezin uspjeh ovisi o pravodobnoj provedbi aktivnosti planiranih za 2020.
- osiguravanje pružanja potrebnih resursa kroz organizacijsku strukturu

- nedostatna količina ljudskih resursa dostupnih za provedbu politike upravljanja znanjem i usvajanje promjena koje proizlaze iz reorganizacije (npr. za tehničko osposobljavanje bili su odgovorni voditelji aplikacija; to će se promijeniti u okviru nove organizacijske strukture)
- postojeći članovi osoblja ne uspijevaju proći postupak certifikacije koji će se uvesti i koji je potrebno proći za pristup sustavima.

Jednica	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
HRU	Planirati upotrebu resursa Agencije kako bi se ispunili strateški ciljevi i podciljevi eu-LISA-e te zahtjevi Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije; integrirati okvir kompetencija u sva područja ljudskih resursa kako bi se osigurao razvoj kapaciteta osoblja	Pravodobno ostvarivanje prava zaposlenika, isplata plaća i drugih plaćanja te obnova ugovora i provedba programa uvodnog osposobljavanja i okvira kompetencija. Donesena su provedbena pravila. Zaposleno je dodatno osoblje u skladu s planom zapošljavanja za 2021.	Organizacijska struktura Agencije odražavat će razvoj i biti prilagođena daljnjem rastu. eu-LISA će ispunjavati svoje obveze prema osoblju u skladu s regulatornim okvirom. Novo osoblje integrirano je u organizaciju.	Korporativni KPI-jevi: KPI br. 13: omjer (%) administrativnih resursa i omjer (%) operativnih resursa u usporedbi sa svim ljudskim resursima u okviru Agencije (osoblje i upućeni nacionalni stručnjaci); KPI br. 24: stopa izostajanja s posla (%) u razdoblju izvješćivanja; KPI br. 25: godišnji postotak (%) fluktuacije osoblja.	KPI br. 13: 20 % za administrativna radna mjesta i 70 % za operativna radna mjesta; KPI br. 24: ciljna vrijednost tog KPI-ja definirana je na sljedeći način: <ul style="list-style-type: none"> • mjerna vrijednost br. 1 < 15 dana po članu osoblja • mjerna vrijednost br. 2 < 10 % • mjerna vrijednost br. 3 > 15 % KPI br. 25: ≤ 5 % za cijelu Agenciju.	Izvješća SMART; relevantne odluke upravnog odbora ili izvršnog direktora; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.
	Pobrinuti se da funkcija upravljanja ljudskim resursima odgovara poslovnim potrebama; unaprijediti usluge povezane s ljudskim resursima; povećati učinkovitost administracije i izvješćivanja; unaprijediti radnu učinkovitost s pomoću fizičkog okruženja; rukovodstvo eu-LISA-e podržat će i osnažiti kulturu učenja pokazivanjem primjera	Izrađen dokument s prijedlogom o poslovnom partnerstvu u području ljudskih resursa; daljnja provedba modela Zajedničkog okvira za procjenu; daljnji razvoj IT alata za upravljanje ljudskim resursima; dodatno poboljšane aktivnosti informalnog učenja stvaranjem uredskog prostora kojim se podupire kultura učenja	Osoblje eu-LISA-e imat će aktivniju ulogu u dijeljenju znanja, pružanju konstruktivnih povratnih informacija kolegama i otvorenim raspravama o pogreškama i postignućima.	Broj održanih aktivnosti informalnog učenja; bolji rezultati ankete o sudjelovanju osoblja; usklađenost s planom djelovanja za IT alate; korporativni KPI-jevi: KPI br. 27: indeks zadržavanja talentiranih zaposlenika; KPI br. 28: razina sudjelovanja osoblja	Održano je 20 aktivnosti informalnog učenja. Poboľšani su rezultati ankete o sudjelovanju osoblja. IT alati. KPI br. 27: pozitivna vrijednost; KPI br. 28: ≥63 %	Izvješća SMART; jedinstveni programski dokument; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.
	Odgovoriti na potrebe za tehničkim osposobljavanjem; rasti kao središte znanja i zadržati operativnu izvrsnost; utvrditi nova rješenja za optimizaciju poslovnih procesa; osigurati usvajanje znanja;	Osiguravanje dostupnosti tečajeva i aplikacija osoblju; uspostaviti laboratorij za osposobljavanje; provedba politike upravljanja znanjem; uvodno tehničko osposobljavanje;	Osoblje eu-LISA-e moći će ostvarivati bolje rezultate. eu-LISA će biti prepoznata kao središte stručnosti i znanja.	Broj organiziranih aktivnosti osposobljavanja; opća razina zadovoljstva; informiranje o upravljanju znanjem i bazi znanja; svi novi zaposlenici prošli su program uvodnog tehničkog osposobljavanja;	Organizirano je 50 aktivnosti osposobljavanja; razina zadovoljstva viša je od 85 %; organizirana su najmanje dva sastanka u svrhu informiranja osoblja;	Izvješća SMART; statistički podatci iz sustava iLearn; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.

	organizirati aktivnosti nakon analize	uspostava postupka certifikacije prije davanja pristupa temeljnim sustavima		broj članova osoblja koji su prošli postupak certifikacije	svi novi zaposlenici prošli su program uvodnog tehničkog osposobljavanja u roku od tri mjeseca od dolaska; cijelo tehničko osoblje (koje u praksi radi sa sustavima) prošlo je postupak certifikacije	
--	---------------------------------------	---	--	--	---	--

2.3.5. *Zaštita podataka*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- nastavak postupka provedbe načela zaštite podataka koja proizlaze iz Uredbe (EU) 2018/1725
- izradu godišnjeg izvješća o radu za 2021. i izvješćivanje upravnog odbora o privremenom statusu usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka
- povećavanje informiranosti o zaštiti podataka
- provedbu godišnje ankete o zaštiti podatka.

DODANA VRIJEDNOST

- usklađenost s propisima i pravnim okvirom iz područja zaštite podataka primjenjivima na eu-LISA-u
- informacije o zaštiti podataka pružaju se relevantnim dionicima
- očekuje se dostizanje visoke razine predanosti osoblja zaštiti podataka
- poboljšana usklađenost u području zaštite podataka i utvrđene moguće rizične prakse u pogledu zaštite podataka.

GLAVNI IZAZOVI

- usklađenost s Uredbom o zaštiti podataka u EU-u postiže se primjenom načela odgovornosti, što znači da neusklađenost s tim načelom može dovesti do izravnog sankcioniranja Agencije, kojoj EDPS može izreći novčanu kaznu
- razvoj novog sustava dovest će do povećanja obujma posla službenika za zaštitu podataka, što može dovesti do toga da će se za neke zadaće službenika morati ponovno utvrditi prioritete.

Jedinica	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
Službenik za zaštitu podataka	Provedba nove uredbe o obradi osobnih podataka primjenjive na institucije i tijela Zajednice i usklađivanje s tom uredbom	Kontinuirana provedba odluke upravnog odbora eu-LISA-e o provedbenim pravilima povezanim s obradom osobnih podataka u okviru eu-LISA-e	Osiguravanje usklađenosti internih pravila s primjenjivim pravnim okvirom	Broj održanih sastanaka na temu zaštite podataka i povrede osobnih podataka	Cjelokupnom se osoblju na godišnjoj razini šalje najmanje 15 općenitih informativnih obavijesti s pomoću internih komunikacijskih alata.	Godišnje izvješće o radu službenika za zaštitu podataka; interni bilteni
	Javnost, upravni odbor i EDPS obaviješteni su o razini usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka zahvaljujući objavi Godišnjeg izvješća o radu za 2021. na mrežnom mjestu Agencije. Kontinuirano se ažurira znanja osoblja o primjenjivim načelima zaštite podataka.	Godišnje izvješće o radu za 2021. podneseno je upravnom odboru na odobrenje. Izrađeno je privremeno izvješće o statusu u području zaštite podataka. Razina upućenosti osoblja u koncepte zaštite podataka i prava na tu zaštitu povećana je ili održana.	Upravni odbor obaviješten je o razini usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka. Osoblje djeluje u skladu sa zahtjevima za zaštitu podataka.	Izvješće je doneseno i objavljeno u skladu s pravnim zahtjevima. Broj općenitih informativnih obavijesti o zaštiti podataka poslanih internim komunikacijskim alatima. Na godišnjoj razini održavaju se najmanje dva sastanka s osobljem u svrhu podizanja svijesti.	Godišnje izvješće o radu za 2021. doneseno je i objavljeno unutar utvrđenog roka. Održana su dva sastanka u svrhu podizanja svijesti te je na njima sudjelovalo najmanje 25 osoba po lokaciji.	Godišnje izvješće o radu službenika za zaštitu podataka; popis prisutnih koji je sastavila Jedinica za ljudske resurse
	Revizija usklađenosti u području zaštite podataka u određenoj jedinici eu-LISA-e	Izvješće o ishodima/rezultatima i preporukama predstaviti će se izvršnom direktoru eu-LISA-e.	Primijenit će se preporuke za usklađenost sa zahtjevima povezanim sa zaštitom podataka kako bi se povećala razina usklađenosti Agencije u pogledu zaštite podataka.	Izvješće je podneseno izvršnom direktoru eu-LISA-e.	Anketa je provedena pravodobno u razdoblju od najviše pet mjeseci.	Izvješće o zaštiti podataka

2.3.6. Korporativne usluge

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Elementi korporativnih usluga uključuju razvoj programa za krajnjeg korisnika, održavanje korporativnog IT podatkovnog centra, održavanje korporativne računalne mreže, razvoj i održavanje korporativnih IT aplikacija, mobilne telefone, fiksnu telefonsku liniju i prienos govora putem internetskog protokola, upravljanje objektima, usluge logistike i skladištenja, uredski materijal, upravljanje službenim putovanjima i upravljanje dokumentima.

Ta aktivnost obuhvaća:

- pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i³³
- upravljanje korporativnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo održavanje
- upravljanje korporativnim informacijskim sustavima i pohranom te njihovo održavanje
- upravljanje korporativnim informacijskim aplikacijama i njihovo održavanje
- usluge povezane s logistikom i uredskim materijalom
- upravljanje uslugama povezanim sa službenim putovanjima i pružanje povezane potpore
- pružanje IT podrške krajnjim korisnicima (korisnička podrška)
- nabava korporativne opreme, infrastrukture i usluga IKT-a
- upravljanje uslugama povezanim s dokumentima/evencijama/arhivima
- provedba praksi ITIL-a u okviru korporativnih informacijskih usluga
- izrada novog eu-LISA-inog mrežnog mjesta
- upravljanje objektima i usluge povezane s objektima
- uvođenje sustava za upravljanje dokumentima za potrebe eu-LISA-e
- migracija korporativne informacijske infrastrukture i aplikacija u oblak.

DODANA VRIJEDNOST

- ublažavanje rizika proizašlih iz negativnih povratnih informacija i sudskih postupaka
- bolja integracija mrežne platforme, poboljšani kontinuitet poslovanja i oporavak u slučaju katastrofe, bolja sigurnost, bolje mrežne usluge
- korporativni informacijski sustavi i sustav pohrane i dalje će biti funkcionalni i troškovno učinkoviti
- korporativne informacijske aplikacije i dalje će biti funkcionalne i troškovno učinkovite
- bolja razina održive dobrobiti za osoblje uz primjerene radne uvjete
- neometan prijelaz poslovnih usluga koje uključuju informacijsku tehnologiju i onih koju ne uključuju informacijsku tehnologiju u pogledu službenih putovanja
- veće zadovoljstvo krajnjih korisnika, poboljšana komunikacija i veća učinkovitost, čime se pridonosi produktivnosti na razini cijele Agencije
- bolja vidljivost potrošnje, operativna uspješnost, veća točnost podataka, ostvarenje vrijednosti
- unaprjeđenje kvalitete podataka, upravljanja informacijama, učinkovitosti obrade, sigurnosti i organizacijske prilagodljivosti
- provedbom okvira ITIL-a Agencija će uspjeti smanjiti troškove povezane s korporativnim informacijskim uslugama te će Sektor za korporativne informacijske usluge biti pojednostavnjen

³³ Pravni službenik zaposlen je u Odjelu za korporativne usluge prema strukturi Agencije.

- viša razina održive dobrobiti osoblja uz zadovoljavajuće radne uvjete u skladu s relevantnim standardima i politikama u području upravljanja objektima te zdravlja i sigurnosti
- standardizirane prakse
- veća kontrola dokumenata
- dozvole pristupa
- objekt za pohranu evidencija
- oporavak u slučaju katastrofe, jednostavno upravljanje i arhiviranje
- lakše predviđanje povrata ulaganja uz minimalne troškove provedbe
- rješenje je skalabilno, što omogućava njegovo proširenje i na internetskoj i na geografskoj razini
- smanjenje fiksnih troškova infrastrukture
- povećana pouzdanost i dostupnost
- veća sposobnost za brže reagiranje na velike promjene.

GLAVNI IZAZOVI

- ograničena sredstva za pružanje pravnih savjeta u skladu s potrebama i očekivanim rokovima
- dostupnost potrebnog tehničkog znanja za upravljanje korporativnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo trajno unaprjeđivanje
- sigurnost u odnosu na upotrebljivost: što je raspored sigurniji, to je veći teret na mrežnim tokovima
- dostupnost potrebnog tehničkog znanja za upravljanje korporativnim informacijskim sustavima i sustavom pohrane te njihovo trajno unaprjeđivanje
- provedba učinkovitog kontinuiteta poslovanja bez prisutnosti osoblja na objema lokacijama za podršku putem službe pripravnosti i fizičku intervenciju radi brzog rješavanja incidenata
- dostupnost potrebnog tehničkog znanja za upravljanje korporativnim aplikacijama te njihovo trajno unaprjeđivanje
- ovisnost o vanjskim izvođačima, nepostojanje plana za nepredvidive situacije u pogledu osoblja i nedostatak ljudskih resursa u okviru portfelja službenih putovanja
- ovisnost o vanjskim nositeljima postupaka i izvođačima / pružateljima usluga te ljudskim resursima
- projekt se uvelike oslanja na ispravno i pravodobno odlučivanje o potrebnim poslovnim i pravnim aspektima te na dostupnost resursa; projekt se također uvelike oslanja na suradnju različitih dionika, učinkovitost timova za upravljanje projektima te kvalitetu tehničkog projekta i izgradnje
- zahtjevi i politike sigurnosti
- zahtjevi i politike u području zaštite podataka.

Jedinica	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
CSD/C SU	Potpora usklađenosti eu-LISA-e s primjenjivim propisima	Pružanje pravnih savjeta i mišljenja unutarnjim i vanjskim dionicima i, prema potrebi, zastupanje eu-LISA-e pred sudovima EU-a ili nacionalnim sudovima	Usklađenost eu-LISA-e s primjenjivim propisima	Pružanje pravnih savjeta i mišljenja	Pravodobno pružanje pravnih savjeta i mišljenja	Pravna mišljenja
	Pružiti Agenciji fleksibilnu, pouzdanu i integriranu mrežnu i komunikacijsku infrastrukturu za korporativnu upotrebu	Upravljanje korporativnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo korektivno, preventivno i razvojno održavanje i održavanje radi prilagodbe	Kapaciteti u području upravljanja informacijskim i komunikacijskim mrežama i njihova održavanja u svrhu ispravljanja grešaka; unaprjeđenje učinkovitosti i dostupnosti; i prilagodba mreža promjenama u okruženju ili izmijenjenim zahtjevima	Dostupnost usluga	90 %	Evidencija praćenja
	Osigurati kontinuiranu usklađenost korporativnih informacijskih sustava i sustava pohrane sa zahtjevima korisnika, postupcima obrade podataka, povezanim funkcijama i zahtjevima unutarnjih i vanjskih dionika	Upravljanje korporativnim informacijskim sustavima i sustavima pohrane te njihovo korektivno, preventivno i razvojno održavanje i održavanje radi prilagodbe	Održavanje informacijskih sustava i sustava pohrane uz ispravljanje grešaka; unaprjeđenje učinkovitosti i dostupnosti; i prilagodba informacijskih sustava i sustava pohrane promjenama u okruženju ili izmijenjenim zahtjevima	Dogovorena razina usluge	Pravodobno pružanje usluge i povezane podrške	Anketa provedena među krajnjim korisnicima
	Održavati kvalitetne korporativne aplikacije koje pridonose poboljšanju poslovnih procesa organizacije i pružati povezane usluge podrške	Upravljanje korporativnim informacijskim aplikacijama te njihovo korektivno, preventivno i razvojno održavanje i održavanje radi prilagodbe	Izmjena aplikacija u svrhu ispravljanja grešaka; unaprjeđenje učinkovitosti; i prilagodba aplikacija promjenama u okruženju ili izmijenjenim zahtjevima	Dogovorena razina usluge	Pravodobno pružanje usluge i povezane podrške; vrijeme neprekidnog rada povezane aplikacije iznosi 90 %	Anketa provedena među krajnjim korisnicima; statistički podatci o dostupnosti aplikacija
	Pružati usluge u području upravljanja logistikom i opskrbom u Tallinnu, Strasbourgu i Bruxellesu	Na svim lokacijama Agencije pružaju se visokokvalitetne logističke usluge i usluge opskrbe.	Bolji radni uvjeti za osoblje i učinkovita upotreba objekata na svim lokacijama Agencije	Dogovorena razina usluge	Pravodobno pružanje usluge i povezane podrške	Sklapanje posebnih ugovora partnerima te prihvaćanje njihova područja primjene i povezanih plaćanja
	Organizacijski poslovi u svrhu povećanja učinkovitosti portfelja službenih putovanja, uključujući izradu alata za službena putovanja	Organizacijski poslovi u svrhu povećanja učinkovitosti portfelja službenih putovanja	Učinkovito i djelotvorno upravljanje službenim putovanjima, koje obuhvaća osoblje na svim lokacijama i vanjske stručnjake	Broj ostvarenih službenih putovanja i pravodobno podnošenje zahtjeva za službena putovanja s pomoću alata za službena putovanja	Postotci pokazatelja uspješnosti	Interni statistički podatci administrativnog pomoćnika za službena putovanja

	Primati i obrađivati zahtjeve za pružanje usluga od korisnika kojima je potrebna pomoć, koordinirati rješavanje incidenata i pružati IT podršku prve linije	Brza i visokokvalitetna IT podrška dostupna svaki put kad tehnologija ne funkcionira pravilno	Zadovoljstvo krajnjih korisnika, bolja povezanost, poboljšana komunikacija i veća učinkovitost, čime se pridonosi produktivnosti na razini cijele Agencije	Zadovoljstvo krajnjih korisnika	90 %	Anketa provedena među krajnjim korisnicima
	Osigurati korporativni softver, hardver, opremu, usluge i licencije za IKT, čime se poboljšava produktivnost na razini cijele Agencije	Osiguravanje potrebnih korporativnih informacijskih hardvera, softvera i sustava te postizanje najbolje prakse u pogledu projektne nabave	Kupnja svih potrebnih korporativnih softvera, hardvera, opreme, usluga i licencija za IKT, koji će služiti kao potpora za korporativne informacijske aplikacije, sustave, mreže i komunikacijske alate te za krajnje korisnike	Dogovorena razina usluge	Pravodobno pružanje usluga	Anketa provedena među krajnjim korisnicima
	Upravljanje podacima kao imovinom koja je ključna za poslovanje Agencije i upravljati ukupnim troškom vlasništva za inicijative strateškog upravljanja informacijama	Razumijevanje upravljanja informacijama – od unosa informacija, njihove klasifikacije i samog upravljanja (upravljanje poslovnim procesima, upravljanje evidencijama, upravljanje sadržajem, suradnja itd.) do pohrane i iznošenja informacija	Sveobuhvatan pristup upravljanju informacijama, od upravljanja poslovnim sadržajem do upravljanja podacima i arhivima	Dogovorena razina usluge	Pravodobno pružanje usluge i povezane podrške	Anketa provedena među krajnjim korisnicima
	Povećati učinkovitost i postići predvidljivost u pružanju usluga	Standardizirani odabir, planiranje i pružanje korporativnih informacijskih usluga u okviru Agencije i upravljanje njima	Pružanje odgovarajućih usluga krajnjim korisnicima uz osiguravanje ostvarivanja poslovnih koristi pružanjem tih usluga i koristi od cjelokupnog životnog ciklusa u cilju praćenja usluge kroz svaku fazu postupka	Pridržavanje dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira projekta	Postupci i alati u skladu s ITIL-om provedeni su te se upotrebljavaju u okviru korporativnih informacijskih usluga.	Izvjешća o projektu
	Pružati usluge u području upravljanja objektima na svim lokacijama Agencije	Potrebne radnje za održavanje djelotvornog pružanja usluga na svim lokacijama Agencije u pogledu upravljanja objektima	Poboljšani radni uvjeti za osoblje i mogućnost učinkovite upotrebe prostorâ na svim lokacijama Agencije	Usklađenost s primjenjivim standardima	Pravodobno pružanje usluge i povezane podrške	Sklapanje posebnih ugovora s partnerima te prihvaćanje njihova područja primjene i povezanih plaćanja
	Izraditi moderno mrežno mjesto eu-LISA-e u skladu s trenutačnim trendovima i najboljom praksom s obzirom na dizajn i funkcionalnost	Usklađivanje novog mrežnog mjesta sa standardima te s budućim mrežnim mjestima povezanim sa sustavima ETIAS i EES te podizanje svijesti o Agenciji	Izraditi moderno mrežno mjesto eu-LISA-e u skladu s trenutačnim trendovima i najboljom praksom s obzirom na dizajn i funkcionalnost	Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira	U zelenom	Izvjешća o projektu

	<p>Osigurati eu-LISA-i funkcionalnost za upravljanje dokumentima na način koji omogućuje njihovo učinkovito i djelotvorno stvaranje, razmjenu, organizaciju, pohranu i preuzimanje u skladu sa standardima i politikama</p>	<p>Središnji repozitorij za dokumente u okviru eu-LISA-e; definirana/dogovorena politika zadržavanja dokumenata; postupci za upravljanje dokumentima i dozvolom pristupa; kontrola izrade verzija dokumenata te autentifikacije i klasifikacije dokumenata. Dozvole za razinu pristupa definirane su te se primjenjuju.</p>	<p>Uvedeni su sustav za upravljanje dokumentima i s njim povezane politike te se osoblje Agencije njima služi. Sigurnost dokumenata, čime se sprječava neovlašteni pristup dokumentima i omogućuje oporavak nakon njihova fizičkog oštećenja ili gubitka.</p>	<p>Sustavi za upravljanje dokumentima i evidencijama dostupni su Agenciji.</p>	<p>Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira</p>	<p>Izvješća o projektu</p>
	<p>Smanjiti troškove poslovanja povezane s korporativnom informacijskom tehnologijom; povećati učinkovitost informacijskih postupaka; smanjiti vrijeme potrebno za završetak postupka provedbe promjena; pratiti tehnološki napredak</p>	<p>Korporativna informacijska infrastruktura smještena je u oblak GU-a DIGIT. Korporativne aplikacije smještene su oblak GU-a DIGIT.</p>	<p>Smanjeni troškovi poslovanja povezani s korporativnom informacijskom tehnologijom; pojednostavnjeni informacijski postupci; utvrđena je iskoristivost upotrebe resursa; veća skalabilnost i pouzdanost</p>	<p>Korporativna informacijska infrastruktura uspješno je prenesena u oblak. Sve aplikacije uspješno su prenesene u oblak.</p>	<p>Provedba projekta unutar dogovorenog obuhvata, proračuna i vremenskog okvira</p>	<p>Izvješća o projektu</p>

2.3.7. Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourg

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Nakon detaljne rasprave održane u studenome 2017. upravni odbor eu-LISA-e potvrdio je potrebu za dodatnim proširenjem uredskog prostora i potrebu za proširenjem podatkovnog centra na operativnoj lokaciji u Strasbourg³⁴.

Razlozi su tog dodatnog proširenja sljedeći:

- zbog proširenog mandata eu-LISA-e u pogledu novih sustava povjerenih Agenciji i novih usluga koje će postati dostupne državama članicama bit će potreban kapacitet podatkovnog centra koji je veći od postojećeg ili od onog koji se mogao smatrati potrebnim 2015., kada je izrađen prvi projekt izgradnje
- sustavi kojima Agencija trenutačno upravlja već su znatno izmijenjeni ili će uskoro biti izmijenjeni
- znatan porast osoblja (unutarnjeg i vanjskog) povezan s novim sustavima i zadaćama koji će biti povjereni Agenciji; najbolje procjene ukazuju na to da će eu-LISA-i biti potrebno osigurati od 443 do 463 radne stanice u tehničkom centru u Strasbourg.

³⁴ Odluka upravnog odbora 2017-185, točka 10.

Za potrebe projekta bit će potrebno provesti analizu trenutnog stanja u odnosu na eu-LISA-inu planiranu konfiguraciju i kapacitet, uzimajući pritom u obzir njezine trenutne poslovne potrebe i ažurirani prošireni mandat. Nakon toga će se u okviru projekta projektirati i provesti potrebne izmjene / građevinski radovi u cilju proširenja postojećih objekata.

Agencija je procjenu proračunskih sredstava potrebnih za taj projekt uključila u prijedlog VFO-a, koji je 5. travnja 2018. dostavljen GU-u HOME. Na temelju iskustva stečenog u prvom projektu proširenja Agenciji će biti potreban određeni broj dodatnih privremenih radnih mjesta u planu radnih mjesta kako bi upravljala projektom te kako bi ispunila pravne obveze koje francusko pravo nalaže javnim naručiteljima.

Uzimajući u obzir obvezne upravne rokove i regulatorni okvir Agencije te primjenjujući metodu kritičnog puta na predviđeni vremenski okvir projekta, ključni datumi kad je riječ o planiranju provedbe navedeni su u nastavku. Početak provedbe projekta utjecao bi na proračun za 2021., kao što je prikazano u provizornom vremenskom okviru u nastavku. Ključni koraci projekta navedeni su u Prilogu V. „Zgrade“.

POSTIGNUĆA IZ PRETHODNIH GODINA

Faza odobrenja projekta, od četvrtog tromjesečja 2017. do trećeg tromjesečja 2019.:

- studija izvedivosti
- analiza trenutnog operativnog modela u odnosu na ciljni operativni model (analiza nedostataka, utvrđivanje zahtjeva)
- nacrt projektnog plana.

Faza pokretanja/planiranja projekta, od četvrtog tromjesečja 2019. do trećeg tromjesečja 2021.:

- upravljanje projektom
- ugovor o uslugama s Francuskom Republikom
- ugovor o pružanju usluga programiranja i povezane aktivnosti
- preliminarne studije.

Projektiranje/izvršavanje (faza izvođenja radova), od trećeg tromjesečja 2021. do drugog tromjesečja 2026.

DODANA VRIJEDNOST

- Agencija se može prilagoditi rastu te podržava skalabilan poslovni model osiguravanjem dovoljno velikog prostora za smještaj sustavâ i operativnih resursa
- podatkovni centar i aktivno-aktivna konfiguracija podatkovnog rješenja pridonijet će učvršćivanju postojećih visokih sigurnosnih standarda
- dodatno će se poboljšati radni uvjeti osoblja, čime će se povećati dobrobit osoblja u radnom okruženju koje pruža eu-LISA.

GLAVNI IZAZOVI

Mooreov zakon i tehnološki napredak mogu prevagnuti i dovesti do toga da se novi podatkovni centar u trenutku dovršetka njegove izgradnje već smatra zastarjelim. Lokalni pružatelji energetske usluga možda neće moći osigurati električnu energiju potrebnu za proširenje. Trošak proširenja predstavlja procjenu koja se temelji na trenutačno dostupnim informacijama. Stvarni troškovi ovise o detaljnom projektu, tržišnim uvjetima u trenutku objave natječaja itd. Također postoji određena razina nesigurnosti u pogledu utvrđivanja potreba, novih postignuća te donošenja novih pravnih instrumenata i njihova područja primjene.

Jednica	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
CSU	Cilj je projekta proširiti postojeće operative prostore u Strasbourgu u svrhu odgovaranja na povećane potrebe u pogledu kapaciteta, osoblja i infrastrukture sustava za potrebe provedbe eu-LISA-ine strategije i portfelja programa i projekata.	Drugo proširenje zgrade Agencije u Strasbourgu uključivat će izgradnju sljedećih objekata: - novog podatkovnog centra - novih poslovnih prostora / zgrade - novog parkirališta - novih stražarskih kućica.	Prostori i objekti prikladne su veličine za smještaj infrastrukture dodatnih sustava i članova osoblja. Odgovarajući operativni i radni uvjeti u skladu su s tehničkim, operativnim i sigurnosnim propisima, najboljom praksom i standardima.	Trošak, vremenski raspored i obuhvat	U zelenom	Nadzorna ploča za projekte

2.3.8. Horizontalne sigurnosne aktivnosti

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- provedbu, planiranje i razvoj elemenata zaštite u okviru upravljanja sigurnošću i kontinuitetom
- pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti
- pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za korporativnu infrastrukturu
- održavanje i poboljšanje okvira sigurnosne politike i podnošenje odgovarajućih izvješća
- provedbu, planiranje i razvoj elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka u slučaju katastrofe / odgovora na hitne situacije u okviru upravljanja sigurnošću i kontinuitetom
- provedbu, planiranje i razvoj elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka u slučaju katastrofe za opsežne informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA
- kontinuiranu provedbu postupaka za poboljšanje sustava upravljanja Agencije u području informacijske sigurnosti, rizika i kontinuiteta poslovanja, kojima su obuhvaćeni opsežni informacijski sustavi i korporativna informacijska tehnologija. To uključuje osiguravanje potrebnih resursa i povezanu aktivnost podnošenja izvješća dionicima.

DODANA VRIJEDNOST

- na razini Agencije provodi se odgovarajuća razina sigurnosne zaštite kako bi se omogućile normalne aktivnosti i postupci koje provodi eu-LISA
- zadovoljavajuća razina upravljanja sigurnosnim rizicima
- usklađenost s pravnim i poslovnim zahtjevima
- povećano povjerenje dionika
- povećanje ugleda Agencije kao pouzdanog i sigurnog čuvara osjetljivih informacija EU-a u području unutarnje sigurnosti i upravljanja granicama
- zadovoljavajuća razina upravljanja sigurnosnim rizicima
- suradnja s državama članicama i drugim agencijama EU-a uz održavanje potrebne razmjene znanja i najbolje prakse
- na razini Agencije provodi se primjerena razina kontinuiteta poslovanja kako bi se stekla otpornost potrebna za obavljanje glavnih zadaća i odgovornosti Agencije
- na razini Agencije provodi se primjerena razina kontinuiteta poslovanja kako bi se stekla otpornost potrebna za opsežne informacijske sustave kojima eu-LISA upravlja.

GLAVNI IZAZOVI

- odlučnost vanjskih dionika da prema potrebi podupru provedbu posebnih zaštitnih sigurnosnih kontrola
- manji prioritet u odnosu na druge zadaće
- nije jasno utvrđen obuhvat sporednih zadaća
- povećanje složenosti projektne aktivnosti koje premašuje kapacitete resursa
- nedostatak kapaciteta u okviru funkcije korporativne infrastrukture za pružanje potpore pri provedbi aktivnosti upravljanja sigurnošću
- nedostatak resursa za organiziranje planiranih sastanaka
- odlučnost vanjskih dionika da prema potrebi podupru primjenu sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja
- odlučnost vanjskih dionika da prema potrebi podupru provedbu kontrola povezanih s kontinuitetom poslovanja.

Jednica	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
SCU	Usklađenost sa zakonodavstvom i skupinom normi ISO 27000	Agencija donosi odgovarajuće sigurnosne mjere na temelju procjene rizika, zakonodavstva EU-a i najbolje prakse.	Agencija jamči prikladnu razinu sigurnosti i zaštite za osobe i imovinu u svojim prostorima.	Zaštitne sigurnosne mjere u potpunosti su u skladu s procjenom rizika, pravilima eu-LISA-e te propisima i normama ISO. Korporativni KPI br. 1: postotak (%) ostvarenih ciljeva u pogledu sigurnosti u skladu sa zakonodavnim zahtjevima; korporativni KPI br. 2: broj vježbi postupanja u	Osigurana fizička sigurnost poslovnih prostora eu-LISA-e i sigurnosna zaštita u okviru eu-LISA-inih službenih putovanja i aktivnosti te zaštita njezina osoblja na prihvatljivoj razini u skladu s relevantnim pravilima i propisima te rezultatima procjene rizika KPI br. 1: 100 %; KPI br. 2: 2	Privremeno izvješće za 2021.; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.

				izvanrednim situacijama / vježbi povezanih sa sigurnošću i kontinuitetom poslovanja provedenih na godišnjoj razini.		
Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja u skladu sa strategijom za sigurnost i kontinuitet i katalogom usluga	Sigurnosna politika, upravljanje sigurnosnim rizicima, sigurnosni planovi, informiranje i osposobljavanje o sigurnosti, sigurnosna arhitektura, sigurnosne procjene i revizije, licencije za softver, testiranje sigurnosti, praćenje sigurnosti, upravljanje sigurnosnim incidentima i smjernice o sigurnosti	Osiguravanje zadovoljavajuće razine upravljanja rizicima u području informacijske sigurnosti	% poslovnih procesa i njihovih usluga obuhvaćenih postupkom upravljanja rizicima u području informacijske sigurnosti; % osoblja koje je završilo e-tečaj za podizanje razine svijesti o sigurnosti; % sigurnosnih kontrola provedenih u okviru sigurnosnog plana za svaki informacijski sustav; % provedenih tromjesečnih sigurnosnih testiranja u odnosu na planirana testiranja	60 % 75% 65% 75 %	Unutarnja izvješća o procjeni sigurnosnih rizika; izvješćivanje o e-učenju; upitnik za samoprocjenu; izvješća o procjeni sigurnosti	
Ostvarenje kontinuirane strateške sigurnosne suradnje s dionicima	Organizacija sastanaka s dionicima u vezi sa sigurnošću i kontinuitetom poslovanja	Agencija pridonosi razmjeni znanja i iskustva u pogledu sigurnosti i kontinuiteta poslovanja s drugim agencijama.	Uspješno održana dva godišnja sastanka mreže službenika za sigurnost uz visoku stopu zadovoljstva dionika	Organizirana su dva godišnja sastanka mreže službenika za sigurnost; održavanje sastanaka u vezi sa sigurnošću i kontinuitetom poslovanja (tj. sastanaka mreže službenika za sigurnost, mreže za kontinuitet poslovanja i drugih mreža) na godišnjoj razini	Zapisnici sa sastanaka; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.	
Usklađenost sa zakonodavstvom i skupinom normi ISO 22300	Ažuriraju se i testiraju politike i planovi kontinuiteta poslovanja za sustave. Prema potrebi se provode posebne kontrole kontinuiteta poslovanja / oporavka u slučaju katastrofe u okviru opsežnih informacijskih sustava.	Ostvarena je otpornost opsežnih informacijskih sustava kojima upravlja eu-LISA kako bi se osigurala očekivana razina usluga koje se pružaju dionicima.	Kontrole kontinuiteta poslovanja obuhvaćaju sve opsežne informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA i namjensku mrežnu infrastrukturu. Provodi se testiranje planova kontinuiteta poslovanja, a testovi su usmjereni na djelotvornost primijenjenih kontrola kontinuiteta poslovanja. Prema potrebi se za osoblje Agencije organiziraju posebna	Rezultati testiranja kontrola kontinuiteta poslovanja pozitivni su. Najmanje 80 % osoblja prošlo je potrebno osposobljavanje te su svjesni svojih odgovornosti u pogledu kontinuiteta poslovanja.	Privremeno izvješće za 2021.; konsolidirano godišnje izvješće o radu 2021.	

osposobljavanja i sastanci u
svrhu podizanja svijesti.

2.3.9. *Aktivnosti Ureda za upravljanje poslovnim projektima (EPMO)*

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- razvoj i provedbu postupaka i programa osposobljavanja, evaluacije projekata, ispitivanja osiguranja kvalitete projekata, postupaka ocjenjivanja i izvješćivanja o uspješnosti projekta
- službeno ocjenjivanje na temelju modela CMMI (nastavak aktivnosti iz 2020.)
- provedbu promjena u pogledu kulture i prijelaz na operativni model eu-LISA 2.0
- uspostavu eu-LISA-ina centra za razvoj karijere u području upravljanja projektima.

DODANA VRIJEDNOST

- bolja usklađenost strategije i okruženja za izvršenje projekata
- bolji KPI-jevi povezani s upravljanjem projektima i programima
- rukovodstvu Agencije pružit će se objektivni uvid u stvarni napredak prema ostvarenju ciljeva zrelosti u području upravljanja projektima
- cjelokupni rizik povezan s upravljanjem složenim projektima koje provodi Agencija svest će se na najmanju moguću razinu
- definirat će se jasan put prema postizanju statusa središta izvrsnosti u području informacijskih i komunikacijskih tehnologija
- provedba promjena u pogledu kulture s pristupa primjene funkcijskih skupina / izoliranog sustava na matičnu organizacijsku strukturu
- osiguravanje optimizacije operativnih modela i postupaka u okviru novih organizacijskih struktura u skladu s programom transformacije eu-LISA 2.0
- pojednostavnjeno planiranje i izvršavanje godišnjeg programa rada usklađivanjem postupaka za upravljanje rezultatima, realizaciju koristi, osiguravanje učinkovitosti ulaganja i planiranja radne snage, što uključuje preuzimanje odgovornosti neposrednih rukovoditelja za financijsko planiranje i planiranje resursa u cilju razvoja kulture dobrog planiranja timskog rada
- omogućavanje da eu-LISA ostvari svoj 2. strateški cilj i 4. strateški cilj osiguravanjem sredstava za razvoj njezina ljudskog kapitala
- pružanje potpore novom organizacijskom modelu eu-LISA-e osposobljavanjem i certifikacijom članova osoblja Jedinice za upravljanje projektima
- usklađivanje praksi svih dionika u području upravljanja projektima kako bi se osigurao kapacitet za pružanje osposobljavanja voditeljima projekata iz država članica uz eu-LISA-ine voditelje projekata
- razvoj kulture upravljanja projektima kako bi ona postala temeljni kapacitet eu-LISA-e.

GLAVNI IZAZOVI

- nedovoljni resursi u EPMO-u ili drugim jedinicama
- osviještenost na razini cijele Agencije o pristupu na temelju modela CMMI
- organizacijske promjene mogu utjecati na izgradnju centra za razvoj karijere
- pronalazak sponzora.

Jedini ca	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
EPMO	<p>Ispuniti misiju EPMO-a; pružiti objektivno, dokazano i vjerodostojno rangiranje postignuća Agencije u pogledu zrelosti organizacijskog upravljanja projektima primjenom najšire korištenog modela za poboljšanje postupaka (CMMI) i metode ocjenjivanja (SCAMPI); osigurati spremnost organizacijske strukture eu-LISA-a za buduće izazove i pružiti potporu tijekom prijelaza na novi operativni model pojednostavnjenjem transverzalnih postupaka i prilagodbom unutarnjih kapaciteta.</p> <p>Cilj je projekta postaviti temelje za eu-LISA-in centar za razvoj karijere u području upravljanja projektima.</p>	<p>Rezultati EPMO-a u skladu s planom EPMO-a; izvješće o ocjeni u skladu s metodom ocjenjivanja SCAMPI razred A (službena ocjena);</p> <p>kapaciteti potrebni za upravljanje centrom za profesionalni razvoj namijenjenom svim profilima radnih mjesta iz područja upravljanja projektima, programima i portfeljem u okviru eu-LISA-e</p>	<p>Bolja usklađenost strategije Agencije i provedbe njezinih projekata zahvaljujući integraciji sljedećih glavnih postupaka: upravljanja projektima, upravljanja programima i upravljanja portfeljem.</p> <p>Agencija je službeno rangirana u skladu s modelom CMMI. Postupci donošenja odluka učinkovitiji su i brži.</p> <p>Veća prilagodljivost u okviru radnog mjesta. Veća razina ovlaštenja i preuzimanja odgovornosti zahvaljujući novim centraliziranim funkcijama i usklađenim profilima.</p> <p>Bolji položaj Agencije dovest će do trajne uspješnosti organizacije.</p> <p>Usklađenost kapaciteta u pogledu osposobljavanja i utvrđenih profila radnih mjesta / zaduženja prema eu-LISA-inu okviru razvoja kompetencija, što dovodi do povećanja stope zadržavanja osoblja.</p>	<p>Ostvarivanje ciljeva dogovorenih u planu EPMO-a; razina zrelosti relevantnih područja postupaka; broj profila radnih mjesta za koje postoje programi za osposobljavanje; broj definiranih planova profesionalnog razvoja / certifikacije; promjena kulture i prijelaz na operativni model eu-LISA 2.0 unutar okvira utvrđenih troškova, vremenskog rasporeda i obuhvata; broj osposobljenih članova osoblja</p>	<p>Vrijednost utvrđena planom EPMO-a.</p> <p>Ocjenjivanje je uspješno provedeno (unutar okvira obuhvata, vremenskog rasporeda i proračuna).</p> <p>Projekt je označen zelenom bojom u pogledu troška, vremenskog rasporeda i obuhvata.</p> <p>Za najmanje dva profila radnih mjesta iz područja upravljanja projektima postoje programi osposobljavanja.</p>	<p>Intranet EPMO-a; baza podataka repozitorija objavljenih rezultata ocjenjivanja (<i>Published Appraisal Results</i> (PARs)) Instituta CMMI (https://sas.cmmiinstitute.com/pars/); upravljanje nesigurnošću projekta (PUMA) / upravljanje portfeljem projekata (PPM)</p>

2.3.10. Provedba godišnjeg plana unutarnje revizije

GLAVNE AKTIVNOSTI ILI ZADAĆE

Ta aktivnost obuhvaća:

- praćenje unutarnjih kontrola
- provjeru djelotvornosti kontrola poslovnih procesa
- izvršavanje samoprocjena
- utvrđivanje nedostataka i izvješćivanje o njima
- angažiranje pružatelja usluga koji su neovisni, kvalificirani i ispunjavaju zahtjeve
- planiranje inicijativa povezanih s pružanjem uvjerenja, utvrđivanje njihova opsega i provedba
- utvrđivanje, ažuriranje i provedba vanjskih zahtjeva u pogledu usklađenosti
- optimizaciju odgovora Agencije na vanjske zahtjeve
- potvrdu vanjske usklađenosti.

DODANA VRIJEDNOST

- transparentnost za ključne dionike kad je riječ o prikladnosti unutarnjih kontrola Agencije. Na taj se način gradi povjerenje u rad Agencije, uvjerenost u ostvarenje ciljeva Agencije i ispravno razumijevanje preostalog rizika
- osiguravanje funkcioniranja Agencije u skladu sa svim primjenjivim unutarnjim i vanjskim zahtjevima i propisima.

GLAVNI IZAZOVI

- dostupnost visokokvalitetnih pružatelja eksternaliziranih usluga revizije.

Jednina	Ciljevi aktivnosti	Ostvarenja postignuta aktivnošću	Rezultati aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Ciljne vrijednosti	Izvori provjere
IAC	Postupci, resursi i informacije ispunjavaju zahtjeve sustava unutarnje kontrole Agencije. Objektivna evaluacija pokazuje operativnost i djelotvornost sustava unutarnje kontrole. Svi vanjski zahtjevi u pogledu usklađenosti utvrđeni su i na	Unutarnje kontrole se prate. Provjerava se djelotvornost kontrola poslovnih procesa. Provode se provjere u cilju samoprocjene. Utvrđuju se nedostaci te se o njima izvješćuje.	Transparentnost za ključne dionike u pogledu prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole; izgradnja povjerenja u rad Agencije, uvjerenost u ostvarenje ciljeva Agencije i razumijevanje preostalog rizika;	Postotak postupaka koji ispunjavaju zahtjeve i za koje je ostvaren cilj u pogledu učinkovitosti; postotak postupaka koji su podvrgnuti objektivnom preispitivanju; broj kritičnih i ozbiljnih kršenja u području unutarnje kontrole;	Najmanje 80 % preispitanih operativnih postupaka ispunjava postavljene ciljeve. Preispituje se najmanje 30 % operativnih postupaka na godišnjoj razini. Trend. Korporativni KPI br. 23 A:	Godišnje izvješće Odjela za unutarnju reviziju koje se podnosi izvršnom direktoru i upravnom odboru; godišnje izvješće o radu Agencije

	<p>njih se odgovara na odgovarajući način.</p>	<p>Planiraju se i provode inicijative u pogledu revizije te se određuje njihov obuhvat.</p>	<p>osiguravanje da svi vanjski zahtjevi / propisi u pogledu usklađenosti budu utvrđeni i da se na njih odgovori na odgovarajući način</p>	<p>broj otkrivenih ključnih problema povezanih s neusklađenošću na godišnjoj razini; korporativni KPI br. 23: (A) postotak (%) preporuka utvrđenih revizijama koje su provedene unutar propisanih rokova i (B) broj preporuka koje nisu provedene i rok za njihovu provedbu</p>	<p>eu-LISA bilježi stopu provedbe preporuka utvrđenih revizijama unutar propisanih rokova od najmanje 80 %, od čega: ključne preporuke = 100 % vrlo važne preporuke = 90 % važne preporuke = 80 %. Korporativni KPI br. 23 B: eu-LISA na datum krajnjeg roka bilježi najviše: četiri preporuke neprovedene nakon isteka roka (kašnjenje do šest mjeseci); dvije preporuke neprovedene nakon isteka roka (kašnjenje od šest mjeseci do jedne godine); jednu preporuku neprovedenu nakon isteka roka (kašnjenje dulje od jedne godine).</p>	
--	--	---	---	--	--	--

U skladu s Financijskom uredbom eu-LISA-e, za godišnji plan unutarnje revizije primjenjuje se odvojeni postupak donošenja u upravnom odboru na temelju mišljenja Odbora za reviziju, usklađenost i financije (ACFC).

Prilog I.: Dodjela resursa po aktivnostima za razdoblje 2021. – 2023. ^{35 36}

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Upravljanje korporativnim informacijskim aplikacijama i njihovo održavanje	1,1	Službenik za organizacijsku arhitekturu Uredba o osnivanju – viši inženjer za mreže	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Upravljanje korporativnim informacijskim i komunikacijskim mrežama te njihovo održavanje	0,7	Uredba o osnivanju – voditelj projekta Službenik za organizacijsku arhitekturu	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Upravljanje korporativnim informacijskim sustavima i pohranom te njihovo održavanje	1,9	Uredba o osnivanju – inženjer sustava Uredba o osnivanju – voditelj projekta Službenik za organizacijsku arhitekturu Službenik za informacijsku infrastrukturu	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.4	Konsolidacija Agencije slijedom promjena, rasta i transformacije uz naglasak na razvoju kapaciteta	5,8	Službenik za ljudske resurse Uredba o osnivanju – voditelj zapošljavanja i osobne dokumentacije Pomoćnik za ljudske resurse	–	Nije primjenjivo	–	–	3. 1. 2021.	31. 12. 2021.

³⁵ Administrativne aktivnosti i aktivnosti potpore u ovoj su tablici navedene detaljnije nego u prethodnom dijelu radi boljeg pregleda resursa. Prikazani ekvivalenti punog radnog vremena samo su oni ekvivalenti punog radnog vremena koje Agencija trenutno ima ili se očekuje da će ih dobiti do 2021. nakon donošenja nove uredbe o osnivanju eu-LISA-e. Uz njih će se upotrebljavati i dodatni ekvivalenti punog radnog vremena koje će Agencija dobiti nakon donošenja nove uredbe. Zbog toga neke aktivnosti imaju ekvivalente punog radnog vremena čiji je iznos nula, što znači da će one biti pokrivene samo dodatnim ekvivalentima punog radnog vremena.

³⁶ Neke aktivnosti imaju proračun čiji je iznos nula zato što će se za aktivnost upotrebljavati samo ljudski resursi i vanjska podrška ili zato što su sredstva odobrena prethodnih godina. Proračunski iznosi odnose se samo na rashode iz glave 3.

³⁷ U skladu s dogovorenim postupkom planiranja i metodologijom korištenom u planiranju ljudskih resursa za razdoblje 2021. – 2023. razlikovali su se „izravni“ i „neizravni“ ekvivalenti punog radnog vremena. Zbog toga je ukupni broj ekvivalenata punog radnog vremena naveden u Prilogu I. manji od ukupnog broja članova osoblja Agencije. U Prilogu I. prikazani su samo „izravni“ ekvivalenti punog radnog vremena. Stoga se nužno razlikuju resursi navedeni u glavnom dokumentu (vidjeti poglavlje 3.2.2. *Ljudski resursi*) ili oni navedeni u Prilogu III. i Prilogu I. Agencija razmatra to da u ciklusu planiranja za razdoblje 2022. – 2024. promijeni metodologiju u tom pogledu.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
				Službenik za ljudske resurse						
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.5	Nastavak postupka provedbe načela zaštite podataka koja proizlaze iz Uredbe (EU) 2018/1725	1,6	Službenik za zaštitu podataka Pomoćnik za zaštitu podataka	–	–	–	–	2. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.1	Doprinos u svojstvu promatrača evaluacijama Schengena u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike (uključujući sustav VIS) i osiguravanje bolje upotrebe sustava SIS II i VIS u državama članicama	0,05	Administrator za izvješćivanje i vođenje statistike	55 000	Proračun će se upotrebljavati za plaćanje sudjelovanja članova osoblja eu-LISA-e u misijama evaluacije Schengena u području sustava SIS/SIRENE i zajedničke vizne politike.	55 000	55 000	2. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Migracija korporativne informacijske infrastrukture i aplikacija u oblak	0,2	Službenik za organizacijsku arhitekturu	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2022.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.9	Promjena kulture i prijelaz na operativni model eu-LISA 2.0	1	Uredba o osnivanju – službenik EPMO-a	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 11. 2020.	31. 10. 2022.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.9	Razvoj i provedba postupaka i programa osposobljavanja, evaluacija projekata, ispitivanja osiguranja kvalitete projekta, ocjenjivanje postupaka i izvješćivanje o uspješnosti projekta	2,5	Voditelj Ureda za upravljanje poslovnim projektima Uredba o osnivanju – službenik EPMO-a	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.1	Izrada izvješća o tehničkom funkcioniranju i objedinjavanje statističkih podataka	0,75	Administrator za izvješćivanje i vođenje statistike	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.5	Izrada godišnjeg izvješća o radu za 2021. i izvješćivanje upravnog odbora o privremenom statusu usklađenosti sa zahtjevima u pogledu zaštite podataka	0,2	Službenik za zaštitu podataka	–	Nije primjenjivo	–	–	5. 1. 2021.	30. 11. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.9	eu-LISA-in centar za razvoj karijere u području upravljanja projektima	0,2	Uredba o osnivanju – službenik EPMO-a	–	Nije primjenjivo	–	–	4. 1. 2021.	20. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.3	Izvršavanje plana nabave i stjecanja	7,4	Službenik za nabavu EES – službenik za nabavu Viši službenik za nabavu Administrativni službenik Službenik za nabavu (zamjena u tijeku) Uredba o osnivanju – službenik za nabavu Službenik za nabavu Službenik za nabavu (zamjena u tijeku) ETIAS – voditelj upravljanja ugovorima / službenik za nabavu	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
				Uredba o osnivanju – pomoćnik za nabavu/financije ETIAS – korisnička podrška za Jedinicu za financije i nabavu ETIAS – voditelj upravljanja dobavljačima						
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.1	Proširenje kapaciteta Agencije u području strateškog upravljanja i upravljanja uspješnošću	0,3	Službenik za strateško planiranje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Upravljanje objektima i usluge povezane s objektima	1,7	Uredba o osnivanju – voditelj Sektora za opće usluge potpore – voditelj lokacija / službenik za objekte Službenik za zgrade i infrastrukturu Službenik za objekte	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.4	Daljnji razvoj kulture učenja, jačanje uloge ljudskih resursa u poslovnim partnerstvima i intenzivniji rad na razvoju i zadržavanju zaposlenika	1,7	Službenik za razvoj osoblja Službenik za učenje i razvoj Pomoćnik za osposobljavanje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Uvođenje sustava za upravljanje dokumentima za potrebe eu-LISA-e	0,5	Uredba o osnivanju – službenik za upravljanje dokumentima	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2022.

Odjeljak Priloga 1.	Referentn i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.1	Provedba provjere korporativnog upravljanja kvalitetom	0,5	Službenik za korporativno upravljanje i upravljanje rizicima	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.2	Provedba akcijskog plana eu-LISA-e za unutarnju komunikaciju	1,1	Službenik za komunikaciju i informiranje / voditelj sektora Uredba o osnivanju – pomoćnik za komunikaciju i informiranje (unutarnja komunikacija)	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.10	Provedba godišnjeg plana unutarnje revizije	1,8	Unutarnji revizor Uredba o osnivanju – pomoćnik unutarnjeg revizora	–	Nije primjenjivo	–	–	4. 1. 2021.	23. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.2	Provedba akcijskog plana za vanjsku komunikaciju i informiranje	1,8	Službenik za komunikaciju i informiranje / voditelj sektora Pomoćnik za komunikaciju i informiranje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.5	Povećavanje informiranosti o zaštiti podataka	0,95	Službenik za zaštitu podataka Pomoćnik za zaštitu podataka	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.3	Unutarnja kontrola, postupci i revizije povezani s financijama i nabavom	2,95	EES – službenik za financije i proračun / voditelj sektora Službenik za proračun (zamjena u tijeku) Pomoćnik za financije Službenik za imovinu i inventar Službenik za financije / voditelj tima za financijsku potporu Pomoćnik za financije	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
				Pomoćnik za upravljanje imovinom Pomoćnik za financije / obračun plaća Viši službenik za nabavu Službenik za nabavu Administrativni službenik Uredba o osnivanju – službenik za nabavu EES – službenik za nabavu Službenik za financije EES – pomoćnik za financije/proračun Službenik za nabavu Službenik za nabavu (zamjena u tijeku) Službenik za nabavu (zamjena u tijeku) ETIAS – voditelj upravljanja ugovorima / službenik za nabavu Uredba o osnivanju – niži pomoćnik za financije Uredba o osnivanju – pomoćnik za nabavu/financije ETIAS – korisnička podrška ETIAS – operateri za praćenje središnjeg sustava za potrebe Jedinice za financije i nabavu ETIAS – voditelj upravljanja dobavljačima						

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Provedba praksi ITIL-a u okviru korporativnih informacijskih usluga	0,1	Službenik za organizacijsku arhitekturu	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2022.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Usluge povezane s logistikom i uredskim materijalom	1,3	Administrativni pomoćnik Uredba o osnivanju – voditelj Sektora za opće usluge potpore – voditelj lokacija / službenik za objekte	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.3	Vođenje računovodstvene dokumentacije Agencije	0,95	Računovodstveni službenik	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Upravljanje uslugama povezanim sa službenim putovanjima i pružanje povezane potpore	1	Administrativni pomoćnik za službena putovanja	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Upravljanje uslugama povezanim s dokumentima/evencijama/arhivima	0,4	Uredba o osnivanju – službenik za upravljanje dokumentima	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Novo mrežno mjesto eu-LISA-e	0,1	Uredba o osnivanju – službenik za upravljanje dokumentima	–	Nije primjenjivo	–	–	14. 10. 2020.	10. 6. 2022.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.9	Službeno ocjenjivanje na temelju modela CMMI (nastavak aktivnosti iz 2020.)	0,3	Uredba o osnivanju – službenik EPMO-a	–	Nije primjenjivo	–	–	31. 3. 2020.	20. 12. 2023.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.5	Provedba godišnje ankete o zaštiti podataka	0,25	Službenik za zaštitu podataka	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 4. 2021.	15. 11. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.1	Planiranje i izvješćivanje	1,6	Službenik za strateško planiranje Službenik za korporativno planiranje i izvješćivanje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.2	Praćenje, koordinacija i razvoj politike s ciljem predstavljanja eu-LISA-e u okviru institucija, agencija i drugih foruma EU-a; upravljanje dionicima u području pravosuđa i unutarnjih poslova u okviru eu-LISA-ina mandata, te postupanje s ciljem posredovanja između tehničke i pravne zajednice	3,95	Administrator za izvješćivanje i vođenje statistike Službenik za politiku Službenik za istraživanje i razvoj / voditelj sektora Službenik za politiku Uredba o osnivanju – stručnjak za osposobljavanje i politiku Stručnjak za politiku Uredba o osnivanju – stručnjak za osposobljavanje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Nabava korporativne opreme, infrastrukture i usluga IKT-a	0,9	Pomoćnik za IT	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.1	Osiguravanje kapaciteta za upravljanje i upravljanje usklađenošću	0,45	Službenik za korporativno upravljanje i upravljanje rizicima	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Pružanje pravnih savjeta eu-LISA-i	1,5	Pravni službenik Uredba o osnivanju – niži pravni službenik	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.6	Pružanje IT podrške krajnjim korisnicima (korisnička podrška)	0,1	Pomoćnik za IT	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.7	Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu	0,4	Voditelj projekta Stručnjak za IKT Stručnjak za nabavu	– ³⁸	Nije primjenjivo	–	–	1. 3. 2019.	11. 4. 2026.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.2	Uključivanje dionika i koordinacija politika	1,95	Časnik za vezu / voditelj sektora Uredba o osnivanju – viši časnik za vezu	–	Nije primjenjivo	–	–	2. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.2	Pravodobna administrativna podrška za upravni odbor	1,25	Pomoćnik Upravnog odbora Službenik upravnog odbora / voditelj sektora Uredba o osnivanju – pomoćnik u tajništvu upravnog odbora / savjetodavnih skupina	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Administrativni rashodi i rashodi za potporu	2.3.3	Pravodobno pružanje usluga povezanih s upravljanjem proračunom, imovinom i financijama	8,55	Službenik za financije / voditelj tima za financijsku potporu EES – službenik za financije i proračun / voditelj sektora Službenik za proračun (zamjena u tijeku) Pomoćnik za financije Pomoćnik za financije / obračun plaća Službenik za imovinu i inventar Pomoćnik za financije Pomoćnik za upravljanje imovinom	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

³⁸ Plan proračuna za drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu obuhvaćen je glavom 2. Za 2021. planirani proračun iznosi 29 000 EUR, a za 2022. 1 800 000 EUR. Detaljno obrazloženje proračunske aktivnosti sadržano je u relevantnoj dokumentaciji koja se podnosi proračunskom tijelu. Troškovi projekta prema procjeni iznose ukupno 29,5 milijuna EUR.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
				EES – pomoćnik za financije/proračun Administrativni službenik ETIAS – operateri za praćenje središnjeg sustava za potrebe Jedinice za financije i nabavu Službenik za financije Uredba o osnivanju – niži pomoćnik za financije Uredba o osnivanju – pomoćnik za nabavu/financije						
Sustav ECRIS-TCN	2.2.1.19	Uvođenje sustava ECRIS-TCN (nastavak aktivnosti iz 2019.)	0,1	Koordinator tehničkog puštanja u rad	– ³⁹	Nije primjenjivo	–	–	1. 9. 2019.	31. 12. 2022.
Sustav ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integracija sustava ECRIS-TCN i komponenata interoperabilnosti (zajedničkog repozitorija podataka o identitetu (CIR), zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS), središnjeg repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku (CRRS))	0,1	Uredba o osnivanju – voditelj projekta	8 067 000	Razvoj komponenata interoperabilnosti Prilagodba i migracija za potrebe komponenata interoperabilnosti	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Sustav ulaska/izlaska	2.2.1.16	Uvođenje sustava upravljanja biometrijskim podacima (BMS) / zajedničke usluge uspoređivanja biometrijskih podataka (sBMS) u okviru sustava EES (nastavak projekta povezanog sa sustavom EES iz 2019.)	3	EES – voditelj projekta Uredba o osnivanju – voditelj projekta EES – voditelj testiranja EES – projektant aplikacija / projektant za IT	25 600 000	Proračun je usklađen s višegodišnjim planom.	71 700 000	19 450 000	1. 1. 2019.	31. 12. 2023.

³⁹ Proračun je obuhvaćen trenutačno primjenjivim VFO-om (3 766 000 EUR) za koji će obveze biti preuzete 2020.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Sustav ulaska/izlaska	2.1.1.7	Održavanje sustava EES	0,3	EES – administrator za aplikacije	5 300 000	Proračun je potreban kako bi se osiguralo odgovarajuće korektivno i razvojno održavanje sustava.	9 300 000	22 600 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Sustav ulaska/izlaska	2.2.1.15	Provedba projekta za uvođenje sustava EES (nastavak aktivnosti iz 2019.)	7	EES – voditelj programa EES – voditelj projekta EES – inženjer baze podataka EES – projektant rješenja EES – administrator za aplikacije EES – voditelj testiranja	1 000 000	Proračun je usklađen s višegodišnjim planom.	1 000 000	2 300 000	5. 5. 2019.	1. 2. 2022.
Sustav ETIAS	2.2.1.3	Generički modul / generičko sučelje središnjeg sustava SIS-a za međusobno povezivanje kojim će se omogućiti povezivanje sustava SIS II s drugim sustavima i provesti povezivanje s ETIAS-om	1,05	Voditelj aplikacija Stručnjak za IT Inženjer za testiranje Voditelj testiranja Administrator za aplikacije	p. m.	Proračun je potreban za proširenje sustava SIS II s pomoću rješenja koje će omogućiti razmjenu poruka s raznim sustavima. U prvoj će se fazi uvesti generički modul za međusobno povezivanje sustava. U drugoj će se fazi novi modul za međusobno povezivanje sustava prilagoditi za razmjenu poruka s ETIAS-om. Procjena se temelji na količini potrebnog rada.	–	–	5. 1. 2020.	31. 12. 2021.
Sustav ETIAS	2.2.1.17	Uvođenje europskog sustava za informacije o putovanjima i	42 ⁴⁰	Službenik za odnose s klijentima	–	Za iznos od 18 554 000 EUR obveze će biti preuzete 2020.	–	–	2. 9. 2018.	31. 12. 2022.

⁴⁰ U prijedlogu Komisije o ETIAS-u predviđena su 32 radna mjesta za 2020. i 42 radna mjesta za 2021. Od toga je pet radnih mjesta raspoređeno za horizontalne poslove, a dva radna mjesta za poslove povezane sa sigurnošću.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
		odobranje putovanja (ETIAS) (nastavak aktivnosti iz 2019.)		Voditelj i administrator za aplikacije (ETIAS) Oblikovatelj baza podataka (ETIAS) Mrežni administrator (ETIAS) Službenik za sigurnost (ETIAS) Administrator sustava (ETIAS) Projektant za arhitekturu usmjerenu na usluge (SOA) (ETIAS) Projektant rješenja (ETIAS) Administrator sustava (ETIAS) Testiranje (ETIAS) Korisnička podrška (ETIAS) Operateri za praćenje središnjeg sustava (ETIAS) Upravljanje projektima/programima (ETIAS) Osiguranje kvalitete (ETIAS) Voditelj aplikacija		Proračun je u skladu sa zakonodavnim financijskim izvještajem za Uredbu (EU) 2018/1240 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi europskog sustava za informacije o putovanjima i odobranje putovanja (ETIAS).				
Razvoj sustava Eurodac	2.2.1.6	Usklađenost sustava Eurodac s uslugama zajedničke infrastrukture i zajedničkim uslugama	1,4	Stručnjak za IT Inženjer za testiranje Administrator za aplikacije Kordinator tehničkog puštanja u rad Voditelj projekta	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2020.	1. 8. 2021.
Održavanje sustava Eurodac	2.1.1.1	Održavanje sustava DubliNet u okviru sustava Eurodac	2	Voditelj projekta Stručnjak za IT Voditelj promjena Inženjer za testiranje Administrator za aplikacije	13 700 000	Godišnji operativni proračun predviđen za novi ugovor o održavanju u radnom stanju sustava Eurodac treba pokriti korektivno	4 300 000	3 500 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
						održavanje i održavanje radi prilagodbe (pri čemu izvođač za Eurodac konfigurira lokalni sektor za korisničku podršku), manje/hitne razvojne izmjene te izmjene koje proizlaze iz hitnih tehničkih/operativnih situacija.				
Opće sigurnosne aktivnosti	2.3.8	Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za korporativnu infrastrukturu	1,6	Službenik za sigurnost / voditelj sektora Stručnjak za politiku sigurnosti (upućeni nacionalni stručnjak) Uredba o osnivanju – niži stručnjak za politiku sigurnosti Pomoćnik za sigurnost ETIAS – službenik za sigurnost Službenik za komunikacijsku sigurnost	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Opće sigurnosne aktivnosti	2.3.8	Održavanje i poboljšavanje okvira sigurnosne politike i podnošenje odgovarajućih izvješća	0,4	Uredba o osnivanju – službenik za sigurnost Službenik za sigurnost / voditelj sektora	–	Nije primjenjivo	–	–	5. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Opće sigurnosne aktivnosti	2.3.8	Provedba, planiranje i razvoj elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka u slučaju katastrofe / odgovora na hitne situacije u upravljanju sigurnošću i kontinuitetom	1,4	Službenik za kontinuitet poslovanja (zamjena u tijeku) Službenik za sigurnost / voditelj sektora Uredba o osnivanju – službenik za sigurnost Službenik za kontinuitet poslovanja Službenik za	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
				sigurnost / voditelj Jedinice za sigurnost						
Opće sigurnosne aktivnosti	2.3.8	Provedba, planiranje i razvoj elemenata zaštite u okviru upravljanja sigurnošću i kontinuitetom	3,7	Uredba o osnivanju – stručnjak za fizičku sigurnost Službenik za sigurnost Službenik za sigurnost / voditelj sektora Stručnjak za sigurnosnu zaštitu Uredba o osnivanju – niži stručnjak za politiku sigurnosti Uredba o osnivanju – pomoćnik za sigurnost Službenik za sigurnost / voditelj Jedinice za sigurnost	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Interoperabilnost	2.2.1.18	Provedba uredbi o uspostavi okvira za interoperabilnost informacijskih sustava EU-a	44 ⁴¹	U skladu sa zakonodavnim financijskim izvještajem	14 752 000	Razvoj CIR-a (u okviru sustava ETIAS) trajat će do kraja 2022., uključujući razvoj komponenata u skladu s člancima od 20. do 22.; razvoj ESP-a (u okviru sustava ETIAS) trajat će do kraja 2023.;	24 475 000	12 235 000	1. 1. 2018.	31. 12. 2023.

⁴¹ U prijedlogu Komisije o interoperabilnosti bilo je predviđeno 45 radnih mjesta za 2020. Od 44 radna mjesta utvrđena u zakonodavnom financijskom izvještaju za uredbu o interoperabilnosti njih će se devet ponovno raspodijeliti i ponovno će se utvrditi prioriteta, a jedno je radno mjesto namijenjeno zapošljavanju zamjenika izvršnog direktora eu-LISA-e.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
						razvoj usluge sBMS (u okviru sustava EES) (do kraja 2021.) i njegovo proširenje radi obuhvaćanja drugih sustava (u skladu s pravnom osnovom); razvoj detektora višestrukih identiteta (MID) od siječnja 2021. do kraja 2023.; razvoj CRRS-a (od 2020. do kraja 2021.).				
Sastanci i službena putovanja izravno povezani s temeljnim sustavima	2.3.2	Pravodobna administrativna podrška za savjetodavne skupine	2,55	Službenik upravnog odbora Pomoćnik upravnog odbora Uredba o osnivanju – pomoćnik u tajništvu upravnog odbora / savjetodavnih skupina	1 600 000	Izračun proračuna za aktivnost nalazi se u prilogima. Dva izvođača koji rade u poslovnim prostorima Agencije – proračun je izračunan na temelju cijena iz trenutno važećeg okvirnog ugovora te ih je potrebno revidirati u okviru sklapanja novog ugovora.	1 600 000	1 600 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.15	Podrška prve razine za operativno upravljanje sustavima 24 sata dnevno – sektor za korisničku podršku eu-LISA-e	7,1	Djelatnik službe za korisničku podršku Voditelj usluga	–	Nije primjenjivo	–	–	31. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.17	Podrška druge razine za aplikacije 24 sata dnevno za potrebe operativnog upravljanja sustavima glavnih poslovnih aktivnosti	12	Administrator za aplikacije Pomoćnik administratora za aplikacije EES – administrator za aplikacije	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2020.	31. 12. 2023.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.14	Upravljanje svakodnevnim radom pričuvne centralne jedinice	1,5	Upravitelj infrastrukture Administrator sustava Voditelj podatkovnog centra	1 050 000	Tekući troškovi pričuvnog centra, uključujući troškove najma BCU-a.	868 000	869 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.2.1.14	Premještanje točaka povezivanja središnjih sustava na mrežu širokog područja (nastavak aktivnosti iz 2020.)	0,3	Mrežni administrator	–	Nije primjenjivo	–	–	5. 1. 2020.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.2.4.1	Preispitivanje usluga i postupaka u okviru kontinuiranog poboljšavanja usluga	0,5	Voditelj postupka	–	Nije primjenjivo	–	–	20. 10. 2020	1. 4. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.2.1.12	Nastavak aktivnosti reorganizacije podatkovnih centara	1,41	Voditelj usluga	1 335 000	Procijenjeni proračun u okvirnom ugovoru o zajedničkoj infrastrukturi	–	–	1. 1. 2018.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.8	Održavanje zajedničke infrastrukture	1,95	Upravitelj infrastrukture Administrator sustava EES – administrator sustava Voditelj podatkovnog centra Mrežni administrator	8 400 000	Proračun će se upotrebljavati za: održavanje (7 000 000 EUR), predaju novom izvođaču (200 000 EUR) i predaju naručitelju (200 000 EUR). Održavanje uključuje: - upravljanje programom zajedničke infrastrukture	8 500 000	8 600 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
						- održavanje zajedničke infrastrukture – fiksni dio - održavanje zajedničke infrastrukture za usluge zajedničke infrastrukture - održavanje zajedničke infrastrukture za projekte povezane sa sigurnošću - održavanje zajedničke infrastrukture za projekte povezane s mrežom - održavanje zajedničke infrastrukture za projekte povezane s testiranjem - održavanje zajedničke infrastrukture za sustav EES.				
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.10	Kontinuum organizacijskih arhitektura – utvrđivanje arhitekture interoperabilnosti	0,5	Administrator sustava Službenik za mrežne operacije Administrator sustava Voditelj podatkovnog centra	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	30. 6. 2022.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.4.1	Provedba postupaka koji su dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a i redovito izvješćivanje	2,6	Voditelj usluga Voditelj postupka Administrator sustava Djelatnik službe za korisničku podršku Uredba o osnivanju – administrator informacijskog sustava	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih	2.2.3.1	Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata	0,1	Uredba o osnivanju – voditelj projekta	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 9. 2019.	30. 4. 2022.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
aktivnosti ili mrežom										
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.2.1	Poboljšanja u upravljanju životnim ciklusom aplikacija	0,5	Voditelj zadužen za inačice / voditelj sektora Voditelj testiranja	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.2.2.1	Integracija upravljanja imovinom s upravljanjem konfiguracijom (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)	0,1	Administrator sustava	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2019.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.2.1.9	Integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu	1,2	Voditelj postupka Voditelj usluga Djelatnik službe za korisničku podršku Uredba o osnivanju – administrator informacijskog sustava Uredba o osnivanju – mrežni administrator	850 000	Proračun će se upotrebljavati za: - upravljanje projektom i potporu projektu - analize trenutačnog i budućeg stanja - tehničko rješenje - integraciju novih sustava - usklađivanje s upravljanjem događajima - hardver, softver.	750 000	300 000	2. 3. 2020.	31. 12. 2023.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.4.2	Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga	1,3	Djelatnik službe za korisničku podršku Voditelj postupka	–	Nije primjenjivo	–	–	10. 1. 2021.	1. 7. 2022.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih	2.1.1.13	Upravljanje licencijama	0,05	Upravitelj infrastrukture	2 500 000	Proračunom će se pokriti: - dio koji se odnosi na model neograničenih	2 500 000	2 500 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
aktivnosti ili mrežom						licencija za sustav EES i svaki drugi novi sustav - dio koji se odnosi na model neograničenih licencija za sustav SIS II. Dijelovi koji se odnose na model neograničenih licencija za sustave VIS/BMS i Eurodac plaća se izravno u okviru odgovarajućeg ugovora o održavanju u radnom stanju. Proračun za druge licencije pokriven je ugovorom o održavanju u radnom stanju zajedničke infrastrukture.				
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.16	Pružanje mrežnih usluga i redovno operativno upravljanje ugovorima o komunikacijskoj infrastrukturi (izvršenje proračuna, stjecanje, obnova, upravljanje ugovorima)	4	Mrežni administrator Službenik za mrežne operacije Službenik za mrežne operacije (upućeni nacionalni stručnjak)	539 000	Proračun je potreban kako bi se osiguralo da se komunikacijskom infrastrukturom i povezanim komunikacijskim sustavima pruža potrebna usluga sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i državama članicama. Proračun pokriva sljedeće: redovite mjesečne troškove za sljedeće: - redovite mjesečne troškove lokacije SIS-a - redovite mjesečne troškove lokacije VIS-a - savjetovanje	8 704 000	4 500 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2023.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
						- održavanje mehanizma VIS Mail / SIS II Mail (podrška, licencije, hardver) - održavanje CERTES-a - CDmon.				
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.4.3	Definiranje novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a	4,2	Voditelj usluga Voditelj postupka Nositelji postupaka	–	Nije primjenjivo	–	–	17. 1. 2021.	30. 6. 2023.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.9	Koordinacija i zajedničke zadaće u pogledu operativnog upravljanja / svakodnevnog upravljanja sustavima	5	Upravitelj infrastrukture Administrator sustava Voditelj podatkovnog centra	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.1.12	Aktivnosti upravljanja inačicama i puštanjem u rad	2,2	Koordinator tehničkog puštanja u rad Voditelj zadužen za inačice Uredba o osnivanju – viši voditelj projekta	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.1.2.2	Podrška za platformu za upravljanje životnim ciklusom aplikacija	1,8	Inženjer za testiranje Uredba o osnivanju – koordinator tehničkog puštanja u rad	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2023.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Ostale aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti ili mrežom	2.2.1.13	Prelazak na novu mrežu TESTA	5	Službenik za mrežne operacije Voditelj podatkovnog centra Viši voditelj projekta Administrator informacijskog sustava Mrežni administrator Službenik za mrežne operacije	19 221 000	Ukupni iznos proračuna projekta potreban je za provedbu novih komunikacijskih infrastruktura, migraciju trenutanih sustava i za vanjsku podršku.	29 300 000	36 682 000	1. 1. 2020.	31. 12. 2024.
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	2.1.1.18	Pružanje usluga informacijske sigurnosti i osiguranja za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	0,9	Službenik za sigurnost Službenik za komunikacijsku sigurnost EES – službenik za informacijsku sigurnost Stručnjak za informacijsku sigurnost (upućeni nacionalni stručnjak) Službenik za sigurnost / voditelj sektora Službenik za sigurnost (zamjena u tijeku) ETIAS – službenik za sigurnost Pomoćnik za sigurnost Službenik za sigurnost	630 000	Kupnja licencija i održavanje sigurnosnog softvera i hardvera, uključujući sigurnosne elemente zajedničke infrastrukture.	630 000	630 000	6. 1. 2021.	18. 12. 2021.
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	2.2.1.21	Izrada studije o mogućnostima za daljnje unaprjeđenje integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u Jedinicu za rad sustava i Jedinicu za sigurnost	0,5	Službenik za sigurnost / voditelj sektora Službenik za sigurnost ETIAS – službenik za sigurnost	620 000	Troškovi se odnose na studiju koju će izraditi izvođač za vanjsku podršku. Procjena proračuna prilagođena je u skladu s primjedbama Komisije i VFO-om.	–	–	3. 2. 2021.	31. 12. 2021.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	2.2.1.22	Primjena usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti za upravljanje identitetom i pristupom	0,6	Službenik za sigurnost (zamjena u tijeku) Službenik za sigurnost / voditelj sektora ETIAS – službenik za sigurnost Službenik za komunikacijsku sigurnost	600 000	Proračun je potreban za projektiranje, kupnju hardvera, softverske licencije te uvođenje i osposobljavanje.	–	–	1. 3. 2021.	31. 1. 2022.
Sigurnosne aktivnosti povezane sa sustavima glavnih poslovnih aktivnosti i mrežom	2.3.8	Provedba, planiranje i razvoj elemenata kontinuiteta poslovanja / oporavka u slučaju katastrofe za opsežne informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA	1,4	ETIAS – službenik za sigurnost Službenik za sigurnost / voditelj sektora Službenik za sigurnost (zamjena u tijeku)	150 000	Proračun je potreban za obavljanje zadataka povezanih s kontinuitetom poslovanja / oporavkom u slučaju katastrofe / sigurnošću i drugih malih projekata u okviru sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja za opsežne informacijske sustave.	150 000	150 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Razvoj sustava SIS II	2.2.1.4	Provedba druge faze uvođenja AFIS-a u SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	2,7	Stručnjak za IT Kordinator tehničkog puštanja u rad Administrator za aplikacije EES – voditelj testiranja Sustav SIS u području granica / policijske suradnje – stručnjak za IT Stručnjak za IT	⁴² –	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2019.	31. 12. 2021.

⁴² Proračun će se dodijeliti 2020.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Razvoj sustava SIS II	2.2.1.11	Nova tražilica i nadogradnja Oracleova softvera za SIS, poboljšanje dostupnosti i razmatranje transkripcijskih aspekata (nastavak aktivnosti iz 2019. i 2020.)	0,5	Voditelj aplikacija Administrator za aplikacije Inženjer za testiranje Službenik za odnose s klijentima Voditelj promjena Voditelj zadužen za inačice Kordinator tehničkog puštanja u rad Stručnjak za IT	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 6. 2018.	31. 12. 2021.
Razvoj sustava SIS II	2.2.1.1	Provedba novog pravnog okvira sustava SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	3,2	Voditelj aplikacija Inženjer za testiranje Voditelj testiranja Voditelj zadužen za inačice Službenik za odnose s klijentima Kordinator tehničkog puštanja u rad Inženjer za testiranje Sustav SIS u području granica / policijske suradnje – stručnjak za IT Stručnjak za IT	⁴³ –	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2019.	31. 12. 2021.
Razvoj sustava SIS II	2.2.1.5	Premještanje pretprodukcijskog okruženja sustava SIS s podzemne na nadzemnu lokaciju BCU-a (nastavak aktivnosti iz 2020.)	0,35	Administrator za aplikacije Voditelj aplikacija Inženjer za testiranje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2020.	30. 9. 2021.

⁴³ Procjena troškova temelji se na prethodnom iskustvu s uvođenjem sustava SIS. U okviru tog proračuna osigurat će se infrastruktura, licencije i profesionalne usluge. Obveze za iznos od 1 982 000 EUR iz trenutnog VFO-a preuzet će se 2020.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Razvoj sustava SIS II	2.2.1.2	Unos odluka o vraćanju u sustav SIS (nastavak aktivnosti iz 2019.)	2,2	Voditelj testiranja Voditelj aplikacija Inženjer za testiranje Inženjer za testiranje Voditelj zadužen za inačice Službenik za odnose s klijentima Sustav SIS u području vraćanja – stručnjak za IT Koordinator tehničkog puštanja u rad Stručnjak za IT	⁴⁴ –	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2019.	31. 12. 2021.
Razvoj sustava SIS II	2.1.1.6	Neplanirani rad na razvoju sustava SIS	0,9	Inženjer za testiranje Koordinator tehničkog puštanja u rad Administrator za aplikacije Voditelj promjena Uredba o osnivanju – viši voditelj projekta	3 500 000	Proračun je izračunan na temelju prijašnjih aktivnosti i povijesnih podataka.	5 200 000	5 300 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Održavanje sustava SIS II	2.1.1.4	Održavanje AFIS-a u okviru sustava SIS II	0,95	Administrator za aplikacije Voditelj za aplikacije Inženjer za testiranje Voditelj promjena Voditelj zadužen za inačice	3 350 000	Korektivno održavanje obvezna je i osnovna aktivnost. Proračun je izračunan na temelju povijesnih podataka.	3 350 000	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Održavanje sustava SIS II	2.1.1.3	Održavanje sustava SIS II	1,3	Inženjer za testiranje Voditelj aplikacija Voditelj promjena Administrator za aplikacije	6 000 000	Proračun je izračunan na temelju postojećih troškova ugovora o održavanju u radnom stanju sustava SIS II	7 000 000	6 129 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Održavanje sustava SIS II	2.1.1.5	Podrška državama članicama u pogledu sustava SIS II	0,2	Voditelj testiranja / voditelj aplikacija	450 000	Proračun je izračunan na temelju povijesnih informacija i podataka.	450 000	450 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

⁴⁴ Procjena troškova temelji se na prethodnom iskustvu s uvođenjem sustava SIS. U okviru tog proračuna osigurat će se infrastruktura, licencije i profesionalne usluge. Sredstva će se dodijeliti 2020.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Rashodi praćenja tehnologije	2.3.1	Provedba godišnjeg plana praćenja istraživanja i tehnologije te strategije za praćenje istraživanja i tehnologije	2,5	Službenik za istraživanje i razvoj Uredba o osnivanju – službenik za istraživanje Uredba o osnivanju – pomoćnik za istraživanje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Rashodi praćenja tehnologije	2.3.1	Integracija rezultata istraživanja u interne projekte	1,3	Službenik za istraživanje i razvoj Uredba o osnivanju – službenik za istraživanje	–	Nije primjenjivo	–	–	1. 1. 2021.	13. 12. 2021.
Osposobljavanje izravno povezano s poslovanjem	2.3.1	Provedba plana za pružanje osposobljavanja državama članicama o tehničkoj upotrebi informacijskih sustava kojima upravlja Agencija	5,05	Službenik za istraživanje i razvoj Uredba o osnivanju – stručnjak za osposobljavanje i politiku Administrator za izvješćivanje i vođenje statistike Kordinator osposobljavanja za državu članice Uredba o osnivanju – stručnjak za osposobljavanje Voditelj tehničkog osposobljavanja – sustavi Službenik za osposobljavanje – interoperabilnost	1 400 000	- Troškovi povezani s logistikom za organizaciju osposobljavanja - Uspostava laboratorija za osposobljavanje u poslovnim prostorima Agencije - Održavanje i nadogradnja sustava za upravljanje učenjem - Izrada materijala za e-učenje (snimanje videozapisa) - Usluge savjetovanja (certifikacija država članica za osposobljavanje, savjetodavni sastanak s državama članicama u pogledu kurikula, sudjelovanje stručnjaka iz država članica na osposobljavanju) - Certifikacija na temelju norme ISO 9001 (još nije potvrđeno)	1 600 000	1 800 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
						- Troškovi službenih putovanja povezani s osposobljavanjem				
Osposobljavanje izravno povezano s poslovanjem	2.1.4.4	Osposobljavanje osoblja eu-LISA-e o poslovanju (tehničko osposobljavanje za osoblje) i upravljanju znanjem	1	Uredba o osnivanju – pomoćnik za osposobljavanje Službenik za učenje i razvoj	850 000	Proračun će se upotrebljavati za: - održavanje osposobljavanja povezanog s poslovanjem i aplikacijama - daljnji razvoj tehničkog uvođenja sadržaja za e-učenje (inovativne metode kao što je virtualna stvarnost) - postupak certifikacije za pristup temeljnim sustavima eu-LISA-e - profesionalizaciju članova osoblja tako da njihove digitalne vještine prate zahtjeve tržišta - dodatne sustave koje Agencija treba razviti i smjestiti, a za koje će biti potrebno usavršavanje vještina članova osoblja - povećanje broja članova operativnog	850 000	850 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
						osoblja koje će dovesti do povećanja ukupnih troškova tehničkog osposobljavanja - provedbu upravljanja znanjem - doprinos voditelja sektora i sudionika u okviru ankete za analizu potreba za osposobljavanjem 2020. (za procjene) - laboratorij za osposobljavanje unutar Agencije.				
Razvoj sustava VIS/BMS	2.2.1.8	Razvoj sustava ETIAS – posljedice izmjene sustava VIS	0,2	Voditelj projekta	10 000 000	Proračun je potreban kako bi se uvele izmjene u sustav VIS u skladu s razvojem sustava ETIAS.	–	–	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
Razvoj sustava VIS/BMS	2.2.1.10	Tehnička podrška za projekt izrade dokaza koncepta i prototipa internetskog portala EU-a za podnošenje zahtjeva za izdavanje vize (nastavak aktivnosti)	p. m. ⁴⁵	p. m.	969 539		–	–	29. 7. 2020.	31. 10. 2021.
Razvoj sustava VIS/BMS	2.2.1.7	Razvoj preinake sustava VIS	0,5	Voditelj aplikacija Službenik za odnose s klijentima Pomoćnik administratora za aplikacije Voditelj projekta	16 244 000	Proračun se temelji na zakonodavnom financijskom izvještaju za preinaku sustava VIS.	28 928 000	28 343 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.

⁴⁵ Projekt će se provesti unutar okvira postojećih ekvivalenata punog radnog vremena reorganizacijom radnog opterećenja.

JAVNO

Odjeljak Priloga 1.	Referentni i broj poglavlja u JPD-u	Naziv godišnje aktivnosti	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena (godina 2021.) ³⁷	Izravni ekvivalenti punog radnog vremena	Proračun za aktivnost za 2021. (osim vanjske podrške) (EUR)	Obrazloženje proračuna za aktivnost	Proračun za aktivnost za 2022. (osim vanjske podrške) (EUR)	Proračun za aktivnost za 2023. (osim vanjske podrške) (EUR)	Datum početka	Datum završetka
Održavanje sustava VIS/BMS	2.1.1.2	Održavanje sustava VIS/BMS	0,5	Voditelj aplikacija Službenik za odnose s klijentima Voditelj projekta Pomoćnik administratora za aplikacije	17 030 461	Proračun za aktivnost obuhvaća pakete održavanja radi prilagodbe, korektivnog održavanja, održavanja radi usavršavanja i preventivnog održavanja za usluge upravljanja aplikacijom, infrastrukturom i programom sustava VIS.	18 000 000	12 000 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
		Vanjska podrška	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo	7 657 000	Vanjska podrška	10 953 000	8 617 000	1. 1. 2021.	31. 12. 2021.
		Ukupno			173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁶ Usto, iznos od 250 000 EUR u okviru glave 3. namijenjen je za druge sastanke i službena putovanja.

⁴⁷ Ne uključujući aktivnosti koje počinju 2022.

⁴⁸ Ne uključujući aktivnosti koje počinju 2022. i 2023.

Prilog II.: Financijski resursi za razdoblje 2021. – 2023.

Tablica 1. – Rashodi

Rashodi	2020.		2021.	
	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje	Odobrena sredstva za preuzimanje obveza	Odobrena sredstva za plaćanje
Glava 1.	32.888.000	32.888.000	40.344.000	40.344.000
Glava 2.	18.107.000	18.107.000	15.714.000	15.714.000
Glava 3.	192.850.733	186.116.076	173.420.000	165.095.000
Ukupni rashodi	243.845.733	237.111.076	229.478.000	221.153.000

JAVNO

	Izvršeni proračun za 2019.	Izmjena proračuna br. 1 – 2020.	Nacrt proračuna za 2021.		Razlika 2021./2020.	Predviđeno za 2022.	Predviđeno za 2023.
			Zahtjev Agencije	Predviđanje proračuna			
Glava 1.							
Rashodi za osoblje	21.530.079	32.888.000	40.344.000		122,67 %	41.766.000	42.205.000
Plaće i naknade	19.071.984	30.293.237	34.844.000		115,02 %	35.836.000	36.157.000
- od čega radna mjesta iz plana radnih mjesta	15.149.618	20.934.237	22.329.567		106,67 %	23.008.658	24.071.721
- od čega vanjsko osoblje	3.922.366	9.359.000	12.514.433		133,72 %	12.827.342	12.085.279
Rashodi povezani sa zapošljavanjem osoblja	299.514	379.523	926.000		243,99 %	1.041.000	1.044.000
Troškovi službenih putovanja	573.700	426.000	600.000		140,85 %	660.000	700.000
Socijalna i zdravstvena infrastruktura	998.490	1.183.054	2.541.000		214,78 %	2.710.000	2.756.000
Osposobljavanje	586.390	606.187	1.433.000		236,40 %	1.519.000	1.548.000
Glava 2.							
Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi	14.659.227	18.107.000	15.714.000		86,78 %	16.412.000	16.284.000
Najam objekata i povezani troškovi	1.664.262	2.223.000	2.070.000		93,12 %	2.070.000	2.070.000
Informacijske i komunikacijske tehnologije	3.217.478	2.904.335	2.900.000		99,85 %	2.750.000	2.400.000
Pokretna imovina i povezani troškovi	885.765	497.893	289.000		58,04 %	289.000	289.000
Tekući administrativni rashodi	778.246	873.100	1.033.100		118,33 %	1.141.700	1.236.700
Poštarina/telekomunikacije	29.999	15.000	36.000		240,00 %	38.000	40.000
Troškovi sastanaka	366.309	258.000	520.400		201,71 %	525.400	530.400
Informacije i publikacije	1.239.324	817.000	1.735.000		212,36 %	1.735.000	1.735.000
Usluge vanjske podrške	3.535.346	6.890.000	4.291.000		62,28 %	4.757.900	4.513.400
Sigurnost	2.942.498	3.628.672	2.839.500		78,25 %	3.105.000	3.469.500
Glava 3.							
Rashodi poslovanja	94.476.498	192.850.733	173.420.000		89,92 %	288.671.000	231.155.000
Infrastruktura	15.830.739	58.964.750	74.962.000		127,13 %	147.327.000	86.116.000
Aplikacije	71.727.639	125.001.547	85.611.000		68,49 %	125.286.000	131.567.000
Aktivnosti operativne podrške	6.918.119	8.884.436	12.847.000		144,60 %	16.058.000	13.472.000
Podrška državama članicama i EK-u	0	-	-			0	-
UKUPNI RASHODI	130.665.804	243.845.733	229.478.000	0	94,11 %	346.849.000	289.644.000

Tablica 2. – Prihodi

Prihodi	2020.	2021.
	Prihodi prema procjeni Agencije	Predviđanje proračuna
Doprinos EU-a	233.384.343	221.153.000
Ostali prihodi	3.726.733	p. m.
Ukupni prihodi	237.111.076	221.153.000

PRIHODI	2019.	2020.	2021.		Razlika 2021./2020.	Predviđeno za 2022.	Predviđeno za 2023.
	Izvršeni proračun	Prihodi prema procjeni Agencije	Prema zahtjevu agencije	Predviđanje proračuna			
1 PRIHODI OD PRISTOJBI I NAKNADA							
2 DOPRINOS EU-a	138.062.900	233.384.343	221.153.000		95 %	290.043.000	244.374.000
<i>od čega namjenski prihodi koji proizlaze iz viška iz prethodnih godina</i>	1.341.491	920.267	1.657.575				
3 DOPRINOS TREĆIH ZEMALJA (uklj. EFTA-u i države kandidatkinje)	2.242.936	3.726.733					
<i>od čega EFTA</i>	2.242.936	3.726.733					
<i>od čega države kandidatkinje</i>							
4 OSTALI DOPRINOSI	52.475	-	-				
<i>od čega sporazum o delegiranju, ad hoc bespovratna sredstva</i>							
5 ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI	-	-	-				
6 PRIHODI OD PRUŽENIH USLUGA UZ NAPLATU							
7 KOREKCIJA PRORAČUNSKIH NERAVNOTEŽA							
UKUPNI PRIHODI	140.358.311	237.111.076	221.153.000	-	95 %	290.043.000	244.374.000

Tablica 3. – Pregled prihoda i rashoda

			ODOBRENA SREDSTVA ZA PREUZIMANJE OBVEZA				
			2019. izvršeni proračun	2020. izglasani proračun	2021. nacrt procjene	2022. nacrt procjene	2023. nacrt procjene
Glava 1. Rashodi za osoblje	Procjene eu- LISA-e	Ukupne procjene eu-LISA-e	21.530.079	32.888.000	39.360.678	40.333.864	40.836.932
		<i>Osnovna vrijednost / plan radnih mjesta</i>	21.530.079	32.888.000	39.360.678	40.333.864	40.836.932
	Ovisno o novoj pravnoj osnovi	Ukupni iznosi LFS-a nakon donošenja nove pravne osnove			983.322	1.432.136	1.368.068
		<i>LFS za preinaku sustava VIS</i>			983.322	1.432.136	1.368.068
Ukupno za glavu 1.			21.530.079	32.888.000	40.344.000	41.766.000	42.205.000
Glava 2. Rashodi za infrastrukturu i operativni rashodi	Procjene eu- LISA-e	Ukupne procjene eu-LISA-e	14.659.227	18.107.000	15.714.000	16.412.000	16.284.000
		<i>Osnovna vrijednost</i>	14.659.227	18.107.000	15.714.000	16.412.000	16.284.000
	Ukupno za glavu 2.			14.659.227	18.107.000	15.714.000	16.412.000
Glava 3. Rashodi poslovanja	Procjene eu- LISA-e	Ukupne procjene eu-LISA-e	94.476.498	192.850.733	157.176.000	259.743.000	196.345.000
		<i>Zajednička infrastruktura sustava / mreže</i>	15.830.739	47.084.604	34.610.000	51.152.000	54.431.000
		<i>Interoperabilnost</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>Aktivnosti operativne podrške</i>	6.918.119	8.884.436	12.847.000	16.058.000	13.472.000	
	Ovisno o novoj pravnoj osnovi	Ukupni iznosi LFS-a nakon donošenja nove pravne osnove			16.244.000	28.928.000	34.810.000
<i>LFS za preinaku sustava VIS</i>				16.244.000	28.928.000	34.810.000	
Ukupno za glavu 3.			94.476.498	192.850.733	173.420.000	288.671.000	231.155.000
UKUPNI RASHODI	Procjene eu-LISA-e		130.665.804	243.845.733	212.250.678	316.488.864	253.465.932
	Ovisno o novoj pravnoj osnovi	Ukupni iznosi LFS-a nakon donošenja nove pravne osnove			17.227.322	30.360.136	36.178.068
		<i>LFS za preinaku sustava VIS</i>			17.227.322	30.360.136	36.178.068
	Ukupni rashodi			130.665.804	243.845.733	229.478.000	346.849.000

Tablica 4. – Izvršenje proračuna i poništenje odobrenih sredstava

Izvršenje proračuna	2017.	2018.	2019.	2020.*
Stvarno primljeni prihodi (+)	70.280.673	97.283.350	140.358.311	
Izvršene isplate (-)	-62.670.566	-88.764.566	-127.852.191	
Prijenos odobrenih sredstava (-)	-9.995.960	-12.738.803	-18.741.553	
Ukidanje prenesenih odobrenih sredstava (+)	658.330	920.262	701.704	
Usklađenje za prijenos odobrenih sredstava namjenskih prihoda iz prethodne godine (+)	3.068.767	4.220.019	7.191.925	
Tečajne razlike (+/-)	248	5	-621	
Usklađenje za negativni saldo iz prethodne godine (-)				
Ukupno	1.341.491	920.267	1.657.575	-

*Objavljuje se u siječnju 2021.

Prilog III.: Ljudski resursi

U tablici 1. u nastavku prikazano je kretanje i očekivano kretanje ukupnog broja radnih mjesta za članove ugovornog osoblja i članove privremenog osoblja u razdoblju od 2018. do 2023. zbog promjena koje su prethodno opisane u dijelu II. poglavlju 3.2.2 *Ljudski resursi*, a koje su sažeto opisane u dijelu II. poglavlju 3.2.2. u tablici 6. *Pregled osoblja za razdoblje 2021. – 2023. (Table 6. Staff overview for 2021–2023)*. Tablica 1. sadržava ažurirane brojčane podatke slijedom smanjenja broja radnih mjesta za članove privremenog osoblja za 5%, donošenja uredbi o novim sustavima i nove uredbe o osnivanju Agencije te slijedom prijedloga Komisije o kojima i dalje traju pregovori, kao i zahtjeva Agencije za dodatno osoblje, kako je prikazano u dijelu II. poglavlju 3.2.2. u tablici 7. *Dodatno osoblje zatraženo 2021. za horizontalne i operativne aktivnosti (Table 7. Additional staff requested in 2021 for horizontal and operational activities)*.

Tablica 1. – Osoblje i razvoj osoblja; pregled svih kategorija osoblja

Osoblje		Stvarno popunjeno na dan 31. 12. 2018.	Odobreno u proračunu EU-a za 2019.	Stvarno popunjeno na dan 31. 12. 2019.	Odobreno u proračunu EU-a za 2020.	U nacrtu proračuna za 2021.	Predviđeno za 2022.	Predviđeno za 2023.
Dužnosnici	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
TA	AD	80	129	112	149	160 ⁴⁹	162 ⁵⁰	161 ⁵¹
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno		122	172	154	202	213	215	214
CA FS IV.		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
CA FS III.		6	26,5	19	36	52	62	61
CA FS II.		0	2	0	2	2	2	2
CA FS I.		0	0	0	0	0	0	0
Ukupno CA		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
SNE		9	11	8	11	14	14	14
Strukturni pružatelji usluga		70	70	82	50	50	50	50
UKUPNO		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

⁴⁹ Ta je brojka zaokružena sa 159,5 FTE-ova.

⁵⁰ Ta je brojka zaokružena sa 161,5 FTE-ova.

⁵¹ Ta je brojka zaokružena sa 160,5 FTE-ova.

Vanjsko osoblje za povremene zamjene	0	2			2	2	2
--------------------------------------	---	---	--	--	---	---	---

Tablica 2. – Višegodišnji plan politike u pogledu osoblja za razdoblje 2021. – 2023.

Plan radnih mjesta odnosi se na razdoblje od 2019. do 2023. U njemu su uzeti u obzir broježani podatci iz plana radnih mjesta odobrenog za 2019. i 2020. te dodatno osoblje za koje se očekuje da će se zapošljavati od 2021. za potrebe provedbe interoperabilnosti sustavâ i preinake sustava VIS nakon donošenja relevantnih pravnih instrumenata.

U 2019. nisu se tražile promjene u planu radnih mjesta zbog primjene pravila o desetpostotnoj fleksibilnosti.

Do promjena brojki u određenim razredima došlo je zbog ponovnog razvrstavanja članova osoblja. Brojke za 2022. i 2023. okvirne su i podložne promjeni.

Kategorija i razred	Plan radnih mjesta u proračunu EU-a za 2019.		Popunjeno na dan 31. 12. 2019.		Izmjene zbog primjene pravila o fleksibilnosti 2019.		Plan radnih mjesta u izglasanom proračunu EU-a za 2020.		Izmjene zbog primjene pravila o fleksibilnosti 2020.		Plan radnih mjesta u nacrtu proračuna EU-a za 2021.		Plan radnih mjesta za 2022.		Plan radnih mjesta za 2023.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
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 ⁵²				23 ⁵³		24		24
AD 6		14		6		-		15 ⁵⁴				26 ⁵⁵		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 ⁵⁶		29 ⁵⁷		28 ⁵⁸

⁵² Taj broj uključuje jedno dodatno radno mjesto na temelju revidirane uredbe o eu-LISA-i.

⁵³ Taj broj uključuje dva dodatna radna mjesta za potrebe sustava VIS.

⁵⁴ Taj broj uključuje jedno dodatno radno mjesto za potrebe interoperabilnosti.

⁵⁵ Taj broj uključuje jedno dodatno radno mjesto za potrebe sustava VIS te dva dodatna radna mjesta za potrebe interoperabilnosti.

⁵⁶ Taj broj uključuje jedno dodatno radno mjesto za potrebe sustava VIS te pet dodatnih radnih mjesta za potrebe interoperabilnosti.

⁵⁷ Taj broj uključuje dva dodatna radna mjesta za potrebe sustava VIS.

⁵⁸ Taj broj uključuje smanjenje za jedno radno mjesto u skladu s prijedlogom o interoperabilnosti.

JAVNO

Kategorija i razred	Plan radnih mjesta u proračunu EU-a za 2019.		Popunjeno na dan 31. 12. 2019.		Izmjene zbog primjene pravila o fleksibilnosti 2019.		Plan radnih mjesta u izglasanom proračunu EU-a za 2020.		Izmjene zbog primjene pravila o fleksibilnosti 2020.		Plan radnih mjesta u nacrtu proračuna EU-a za 2021.		Plan radnih mjesta za 2022.		Plan radnih mjesta za 2023.	
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA
Ukupno AD		129		112		-		149				160		162		161
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 ⁵⁹				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Ukupno AST		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC 1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 6		0		0		-		0		0		0		0		0
Ukupno AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
UKUPNO		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Taj broj uključuje deset dodatnih radnih mjesta za potrebe rada sustava EES.

Prilog IV.: Ljudski resursi

A. Politika zapošljavanja

Politika zapošljavanja Agencije s obzirom na postupke odabira, osnovne razrede različitih kategorija osoblja, vrstu i trajanje zaposlenja te različite profile radnih mjesta uređena je Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije te provedbenim pravilima povezanim s angažiranjem i zapošljavanjem članova privremenog osoblja, članova ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka (SNE-ovi).

Zapošljavanje dodatnog osoblja odobrenog eu-LISA-i za 2019. i 2020. nakon donošenja novih uredbi krajem 2018. predstavljalo je izazov zbog opsega (broj osoba koje je potrebno zaposliti – njih gotovo stotinu – i posebnih profila), vremenskog rasporeda i uključenosti postojećih ljudskih resursa Agencije. eu-LISA je 2019. imala samo dva člana osoblja zadužena za zapošljavanje, koji su koordinirali sve postupke odabira. U trećem tromjesečju 2019. timu se pridružilo još dvoje članova osoblja Jedinice za ljudske resurse, dok je jedan član osoblja napustio eu-LISA-u. Novi članovi osoblja započeli su s radom početkom 2020. Uz potporu jedinica u okviru kojih je novo osoblje zaposleno, Jedinice za ljudske resurse i odbora osoblja (koji su sudjelovali u radu odgovarajućih odbora za odabir) Agencija je 2019. zaposlila⁶⁰ 74 člana osoblja, a do kraja 2019. izdala je sedam ponuda za posao i dvije ponude za upućivanje. Postupci odabira organizirani su za potrebe sustava ETIAS, ECRIS i SIS te interoperabilnosti europskih sustava, kao i u svrhu zamjene osoblja koje je tijekom godine napustilo eu-LISA-u.

Tijekom 2019. ukupno su zaključena 22 postupka zapošljavanja (tj. istekao je rok za podnošenje prijava), dok je za nekoliko postupaka odabira koji su započeli 2019. planirano da budu zaključeni u prvom tromjesečju 2020. Osim toga, započele su pripreme za objavu obavijesti o slobodnom radnom mjestu u prvom tromjesečju 2020. Kad je god to bilo moguće, profili su se raspoređivali u skupine s ciljem postizanja sinergijskog učinka, izrađeni su opsežniji popisi uspješnih kandidata te je u okviru jednog postupka zapošljavanja popunjeno nekoliko radnih mjesta. Tim je pristupom u određenoj mjeri postignuta učinkovitost u pogledu organizacije posla. Međutim, time nije ostvareno znatno smanjenje napora ni vremena potrebnih za organizaciju postupaka odabira. U okviru 22 zaključena postupka zaprimljeno je 1857 prijava, što znači da je u prosjeku zaprimljeno 85 prijava za svaki postupak odabira. Broj zaprimljenih prijava po objavljenom obavijesti o slobodnom radnom mjestu kretao se između 44 (najmanji broj prijava) i 196 (najveći broj prijava). Nakon uvođenja platforme za e-zapošljavanje u prosincu 2018. i napora uloženi u to da se obavijesti o slobodnom radnom mjestu objavljuju i na drugim mjestima (npr. mrežno mjesto Europskog ureda za odabir osoblja (EPSO), portal Eurobrussels, LinkedIn itd.) Agencija je zabilježila porast broja prijava te planira nastaviti primjenjivati taj pristup.

Agencija se također koristila ranije sastavljenim popisima uspješnih kandidata kad god je to bilo moguće (npr. za iste razrede / funkcijske skupine i slične profile). Dodatno osoblje isto je tako zaposleno na temelju ranije sastavljenih i važećih popisa uspješnih kandidata u cilju iskorištavanja dostupnih izvora na najbolji mogući način. Tijekom 2019. sedam članova privremenog osoblja i 10 članova ugovornog osoblja zaposleno je (tj. prihvatili su ponude za posao do 31. 12. 2019.) na temelju postojećih popisa uspješnih kandidata sastavljenih u razdoblju od 2016. do 2018., čime je proširena prvotno predviđena namjena tih postupaka zapošljavanja.

Napredak u pogledu zapošljavanja u odnosu na broj odobrenih radnih mjesta prikazan je u tablici 1. u nastavku.

⁶⁰ Osoblje koje je počelo raditi u eu-LISA-i do 31. 12. 2019.

Tablica 1. – Pregled ciljeva i napretka u pogledu zapošljavanja u 2019. i plan za razdoblje od 2020. do 2021.

	Odobreni broj radnih mjesta za 2019.				Povećanje broja radnih mjesta u 2019. u usporedbi s 2018.	Stanje zapošljavanja na dan 31. prosinca 2019. (uključujući izdane ponude za posao)				Zaposleno osoblje kao postotak ukupnog osoblja (stanje na dan 31. 12. 2019.)	Povećanje broja radnih mjesta u 2020. u usporedbi s 2019.	Povećanje broja radnih mjesta u 2021. u usporedbi s 2020.	Procjena broja članova osoblja koji će se zaposliti 2020. i 2021. ⁶¹
	TA	CA	SNE	Ukupno osoblje		TA	CA	SNE	Ukupno zaposlenih				
Temelj za radno mjesto													
Osnovna vrijednost broja osoblja utvrđena novom uredbom o osnivanju – zapošljavanje osoblja u svrhu zamjene	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
LFS za izmjenu Uredbe o osnivanju – dodatno osoblje	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
LFS za EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
LFS za ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
LFS za SIS II u području granica / izvršavanja zakonodavstva i za SIS II u području vraćanja	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
LFS za ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
LFS za interoperabilnost	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
VIS, aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nije primjenjivo	0	9	9
LFS za Eurodac, aktivnosti ovisne o donošenju nove pravne osnove	2	0	0	2	0	Nije primjenjivo	0	0	0	Nije primjenjivo	0	0	2
Ukupno	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6 %	53	32	124
Zahtjev eu-LISA-e za dodatno osoblje iz Jedinštenog programskog dokumenta za 2021. za potrebe operativnih i horizontalnih aktivnosti (tri upućena nacionalna stručnjaka + 11 članova ugovornog osoblja)												14	138

⁶¹ Izračun se temelji na ukupnom broju dodatnih članova osoblja koje je potrebno zaposliti 2020. i 2021. te razlici između broja članova osoblja za koje se očekivalo da će se zaposliti i broja stvarno zaposlenih članova osoblja u 2019.

Određena poboljšanja učinkovitosti očekuju se 2020. i 2021., kada će se moći iskoristiti popisi uspješnih kandidata sastavljeni u okviru postupaka odabira provedenih 2019. kako bi se popunila radna mjesta odobrena za 2020. i 2021. Ovisno o napretku zapošljavanja tijekom 2020. i razini iskorištavanja sastavljenih popisa uspješnih kandidata, broj radnih mjesta na koja će se zaposliti novi članovi osoblja do 2021. može se kretati između 85 i 124. Za potrebe ostvarenja tog cilja povećat će se broj službenika za zapošljavanje kako bi se istodobno moglo provoditi više postupaka odabira.

U politici zapošljavanja odražava se pristup zapošljavanju koji se primjenjuje od osnivanja eu-LISA-e, uz naglasak na trenutačnoj situaciji.

a) Dužnosnici

Agencija eu-LISA nema stalna radna mjesta u svojem planu radnih mjesta.

b) Privremeno osoblje

Članovi osoblja eu-LISA-e zapošljavaju se te će se i dalje zapošljavati za obavljanje temeljnih aktivnosti, odnosno stalnih zadaća koje su ključne za pravilan rad eu-LISA-e. Riječ je o operativnim, rukovodećim i administrativnim zadaćama te operativnim zadaćama koje su povezane s mandatom Agencije i koje se ne mogu eksternalizirati.

Tijekom 2019. Agencija eu-LISA zapošljavala je osoblje pokretanjem unutarnjih i vanjskih postupaka odabira ili s pomoću popisâ uspješnih kandidata iz postupaka odabira koje je Agencija organizirala prethodnih godina. Do sada nisu objavljeni natječaji za zapošljavanje na međuagencijskoj razini.

Zapošljavanje se vrši prema razredu objavljenom u obavijesti o slobodnom radnom mjestu, koji se određuje u skladu s Pravilnikom o osoblju i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije te odgovarajućim provedbenim pravilima, kao i odgovarajućim profilima radnih mjesta. U budućnosti će se primjenjivati isti postupak.

Dugoročni članovi privremenog osoblja 2019. bili su raspoređeni u sljedeće osnovne razrede:

AST 3

AD 5 – AD 8

AD 9 – AD 10 za voditelje jedinica

AD 13 za zamjenika izvršnog direktora.

Trajanje ugovora:

Unutarnjim smjernicama eu-LISA-e o obnovi ugovora⁶² propisano je da se članovima privremenog osoblja (članak 2. točka (f)) treba ponuditi početni ugovor na određeno vrijeme u trajanju od pet godina, koji se može obnoviti za novo razdoblje od najviše pet godina. Druga obnova ugovora podrazumijeva da se ugovor produljuje na neodređeno vrijeme. U studenome 2016. upravni odbor eu-LISA-e ovlastio je⁶³ izvršnog direktora eu-LISA-e da članovima privremenog osoblja nakon prvog ugovornog razdoblja odobrava ugovore na neodređeno vrijeme u skladu s

⁶² Odluka izvršnog direktora br. 43/2016 od 31. svibnja 2016.

⁶³ Odluka br. 2016-123 od 16. studenoga 2016. (referentni dokument 2016-140).

primjenjivim pravnim odredbama (članak 8. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i članak 16. Odluke upravnog odbora br. 2015-166 od 18. studenoga 2015.). Obnove ugovora podliježu temeljitoj provjeri radne učinkovitosti članova osoblja. Obnove ugovora ovise i o prioritetima iz programskog dokumenta eu-LISA-e te o dostupnim proračunskim sredstvima u skladu s unutarnjim smjernicama o produljenju ugovora sastavljenima u tu svrhu. Tijekom 2019. produljeno je 10 ugovora, i to na sljedeći način:

- tri člana privremenog osoblja dobila su ugovore na neodređeno vrijeme
- jedan član ugovornog osoblja dobio je ugovor na neodređeno vrijeme
- šest članova ugovornog osoblja dobilo je ugovor na određeno vrijeme.

Izazov s kojim se Agencija suočava i s kojim će se suočavati i u budućnosti jest kratko trajanje ugovora za nekoliko radnih mjesta na koja se zapošljavaju članovi privremenog osoblja, zato što to otežava privlačenje stručnjaka ili dovodi do toga da uspješni kandidati odbiju prihvatiti ponudu za posao na razdoblje koje je kraće od onog navedenog u objavljenoj obavijesti o slobodnom radnom mjestu. Neka radna mjesta predviđena zakonodavnim prijedlozima (o interoperabilnosti i sustavu VIS) ne uključuju rad na puno radno vrijeme te zbog toga dovode do poteškoća u zapošljavanju i izradi ugovora. Osim toga, provedba zasebnih postupaka odabira za takve vrste radnih mjesta neučinkovita je i skupa.

Postupak zapošljavanja:

Ključne faze postupaka odabira za zapošljavanje članova privremenog i ugovornog osoblja slične su i mogu se sažeti kako slijedi:

- Objavljuje se obavijest o slobodnom radnom mjestu (u kojoj su utvrđeni kriteriji prihvatljivosti i odabira, uz navođenje vrste i trajanja ugovora te razreda zapošljavanja).
- Slijedi predodabir potencijalnih kandidata na temelju njihovih prijava kojim se ocjenjuju njihova prihvatljivost i ispunjavanje kriterija odabira.
- Od prihvatljivih i najbolje kvalificiranih kandidata zatražit će se polaganje pisanog testa, kao i razgovor za posao koji pokriva specifične kompetencije iz područja stručnosti, opće sposobnosti i jezične vještine. Za rukovodeća radna mjesta testiranje u centru za procjenu može biti dio postupka odabira.
- Odbor za odabir predlaže popis uspješnih kandidata izvršnom direktoru⁶⁴, koji odlučuje o imenovanju kandidata i sastavljanju popisa uspješnih kandidata.
- Rezultat postupka odabira dostavlja se odabranim kandidatima.

c) Članovi ugovornog osoblja

Članovi ugovornog osoblja zapošljavaju se za rad na određenim, vremenski ograničenim projektima kako bi popunili praznine tijekom dugotrajnih odsutnosti i pokrivali razdoblje s velikim radnim opterećenjem tijekom ograničenih razdoblja. U skladu s pravnim i financijskim izvještajima za novouspostavljene sustave nekoliko postojećih radnih mjesta za članove ugovornog osoblja smatrat će se dugoročnima, posebno kad je riječ o radnim mjestima koja uključuju tehničke i/ili operativne zadaće.

Za postupak odabira članova ugovornog osoblja eu-LISA pokreće vanjski postupak odabira ili se koristi popisima uspješnih kandidata koje osigurava Europski ured za odabir osoblja (EPSO) ili popisima uspješnih kandidata koje sastavlja Agencija.

⁶⁴ Za radna mjesta za koja upravni odbor Agencije imenuje kandidate u skladu sa zahtjevima iz Uredbe o osnivanju odluku donosi upravni odbor.

Članovima ugovornog osoblja nude se vremenski ograničeni ugovori s maksimalnim trajanjem od pet godina, koji se mogu obnoviti jednom za još jedno fiksno razdoblje od najviše pet godina, u skladu s člankom 85. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Agencija je također sklapala ugovore u trajanju od dvije godine, koji se mogu jednom obnoviti te koji se upotrebljavaju za kratkoročne projekte. Moguće je ponuditi jednogodišnji ugovor bez mogućnosti obnove za zamjenu člana osoblja koji je dulje odsutan. Međutim, to se rješenje pokazalo neučinkovitim jer je dovelo do toga da kandidati koji su uspješno prošli postupak odabira zbog toga odbijaju ponude za posao.

Svaka daljnja obnova ugovora o radu jest na neodređeno vrijeme. Obnove ugovora za članove ugovornog osoblja ovisit će o prioritetima iz programskog dokumenta eu-LISA-e te o dostupnim proračunskim sredstvima i podlijegat će temeljitoj provjeri radne učinkovitosti članova osoblja. Sve veći broj članova ugovornog osoblja u Agenciji upućuje na trend koji će biti potrebno analizirati u slučaju da se pokaže da se neka od tih radnih mjesta ne mogu smatrati dugoročnima te ih nije potrebno zamijeniti ugovorima za članove privremenog osoblja. Počevši od 2021. Agencija će morati donijeti odluku o zamjeni većeg broja ugovora o radu ugovorima na neodređeno vrijeme.

Počevši od 2020., nakon donošenja novih provedbenih pravila o ugovornom osoblju zaposlenom u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, Agencija će morati prilagoditi svoje prakse zapošljavanja kako bi uključila kandidate kojima se mogu ponuditi ugovori na neodređeno vrijeme nakon što su uspješno prošli postupak odabira eu-LISA-e na temelju međuagencijske mobilnosti ili pak postojeće kandidate koji su već prošli pisani test.

d) Upućeni nacionalni stručnjaci

Države članice EU-a upućuju nacionalne stručnjake u eu-LISA-u radi obavljanja specijaliziranih zadaća kojima se osigurava da poslovanje eu-LISA-e ostane usklađeno s potrebama država članica kao krajnjih korisnika. Agencija ne zapošljava upućene nacionalne stručnjake. Trajanje njihova upućivanja određeno je u skladu s dogovorom s njihovom matičnom nacionalnom upravom.

Agencija eu-LISA donijela je provedbene mjere⁶⁵ u pogledu upućenih nacionalnih stručnjaka, kojima se utvrđuju postupci odabira upućenih nacionalnih stručnjaka, trajanje upućivanja, radni uvjeti, naknade i troškovi.

e) Strukturni pružatelji usluga

Tijekom 2019. eu-LISA je nastavila angažirati vanjske pružatelje usluga za usluge ili projekte koje osoblje Agencije nije moglo pokriti zbog ograničenih ljudskih resursa ili specijalizirane prirode potrebnih kvalifikacija ili znanja koji nisu dostupni u okviru Agencije. Agencija ne zapošljava strukturne pružatelje usluga, već ih se angažira na temelju okvirnog ugovora. U skladu s okvirnim ugovorom usluge se pružaju nakon potpisivanja pojedinačnih ugovora. Trajanje pojedinačnih ugovora kreće se od nekoliko mjeseci do jedne godine. Agencija eu-LISA planira nastaviti koristiti se vanjskim pružateljima usluga u predstojećim godinama nakon potpisivanja novog okvirnog ugovora. Tijekom 2019. postojeći je okvirni ugovor produljen kako bi se mogao zaključiti postupak nabave i potpisati novi okvirni ugovor za pružanje vanjskih usluga u razdoblju od 2020. do 2024.

U tablici 2. u nastavku prikazane su usluge koje su se upotrebljavale 2019.

⁶⁵ Obavijest o odluci upravnog odbora, dokument br. 2012-025 od 28. lipnja 2012.

Tablica 2. – Strukturni pružatelji usluga u eu-LISA-i 2019.

Br.	Dodijeljene zadaće	Resursi kao ekvivalent punog radnog vremena (FTE)	Postupak natječaja	Trajanje okvirnog ugovora	Opis usluge
1.	Vanjska podrška	82 FTE-a ⁶⁶	<ul style="list-style-type: none"> FWC LISA/2014/OP/03 (lotovi 1 – 4) FWC LISA/2019/OP/02 	<ul style="list-style-type: none"> četiri godine uz produljenje 2019. četiri godine (2020. – 2024.) 	<p>Ovaj ugovor obuhvaća različite usluge u području (a) IKT-a i (b) administracije koje uključuju, ali nisu ograničene na sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvoj i provedbu unutarnje informacijske infrastrukture (temeljni korporativni informacijski sustavi kao što su sustav za upravljanje dokumentima, sustav za upravljanje službenim putovanjima) - podršku operativnim aktivnostima povezanim sa sustavima BMS i SIS - prilagodbu i integrirano upravljanje za upravljanje na temelju aktivnosti, uključujući izradu proračuna, upravljanje projektima, nabavu i upravljanje ugovorima - podršku u obavljanju zadaća kao što su unutarnja i vanjska komunikacija, tajnička podrška; tajništvo upravnog odbora itd. - pojednostavnjenje aktivnosti upravljanja osposobljavanjem, dopustom i vremenom u nadležnosti Jedinice za ljudske resurse u okviru pripreme za prilagodbu i uvođenje alata e-HR.

B. Ocjena radne učinkovitosti i ponovno razvrstavanje / promaknuće

Tijekom 2019. u cijelosti je proveden postupak ponovnog razvrstavanja u eu-LISA-i u skladu s odgovarajućim pravilima. Detaljni rezultati tog postupka prikazani su u tablici 1. u nastavku.

Stopa promaknuća 2019. iznosila je 24,56 %, što ne premašuje prosječnu stopu iz Priloga I.B Pravilniku o osoblju (26,63 %). Međutim, prosječni radni staž u razredima iznosio je 2,9 godina u trenutku provedbe ponovnog razvrstavanja, što je ispod prosjeka iz Priloga I.B Pravilniku o osoblju (4,3 godine).

Od 2017. eu-LISA smanjuje stopu ponovnog razvrstavanja kako bi je uskladila s prosječnim vremenom provedenim u razredu na temelju Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i provedbenim pravilima o ponovnom razvrstavanju članova privremenog osoblja i članova ugovornog osoblja⁶⁷. Upravljački odbor eu-LISA-e istodobno primjenjuje pristup prema kojem ostvarena visoka očekivanja u pogledu radne učinkovitosti osoblja treba uzeti u obzir neovisno o broju godina provedenih u istom razredu. To je posebno važno ako nedostatak zaposlenog osoblja koje može izvršiti potrebne zadaće ili projekte utječe na porast radnog opterećenja onih zaposlenika koji su dostupni. Agencija eu-LISA morala je odgovoriti na svoj prošireni mandat i sve veća očekivanja dionika, a sve to zahtijeva dodatne i trenutačne doprinose postojećeg osoblja. Za zapošljavanje dodatnog osoblja potrebno je vrijeme, dok su pripreme za nove zadaće ocijenjene kao hitne te su morale početi ranije. U tim okolnostima temeljna skupina osoblja koja pokazuje kontinuiranu predanost i ulaže znatne napore u ostvarivanje ciljeva Agencije ne bi trebala trpjeti posljedice primjene pristupa ponovnom razvrstavanju koji odražava zadovoljavajuće ili prosječne višegodišnje rezultate ili koji bi mogao dovesti do umjetnog smanjenja razine radne učinkovitosti.

⁶⁶ Taj broj predstavlja sklopljene ili izmijenjene pojedinačne ugovore s unutarnjim pružateljima usluga podrške i usluga koje se pružaju na dan 31. 12. 2019. Tijekom 2019. potpisano je 37 posebnih ugovora: 26 ugovora s unutarnjim izvođačima (TM – vrijeme i sredstva) i 11 ugovora s vanjskim izvođačima (QTM – navedeno vrijeme i sredstva; FP – fiksna cijena).

⁶⁷ Odluka upravnog odbora eu-LISA-e br. 2016-016 od 15. ožujka 2016. kojom se utvrđuju opće provedbene odredbe u pogledu članka 54. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i Odluka upravnog odbora eu-LISA-e br. 2016-017 od 15. ožujka 2016. o općim odredbama za provedbu članka 87. stavka 3. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Tablica 1. – Ponovno razvrstavanje privremenog osoblja / promaknuće dužnosnika

Kategorija i razred	Osoblje u aktivnoj službi na dan 1. siječnja 2018.		Broj promaknutog / ponovno razvrstanog osoblja tijekom 2019.		Prosječan broj godina u razredu ponovno razvrstanih / promaknutih članova osoblja
	Dužnosnici	TA	Dužnosnici	TA	
AD 16	Nije primjenjivo	0			
AD 15	Nije primjenjivo	1			
AD 14	Nije primjenjivo	0			
AD 13	Nije primjenjivo	2		1	3
AD 12	Nije primjenjivo	4			
AD 11	Nije primjenjivo	1			
AD 10	Nije primjenjivo	5		1	3
AD 9	Nije primjenjivo	9		3	2,06
AD 8	Nije primjenjivo	10		3	2,33
AD 7	Nije primjenjivo	24		5	2,77
AD 6	Nije primjenjivo	9		5	2,60
AD 5	Nije primjenjivo	6		2	2,08
Ukupno AD	Nije primjenjivo	71		20	2,51
AST 11	Nije primjenjivo	0			
AST 10	Nije primjenjivo	0			
AST 9	Nije primjenjivo	0			
AST 8	Nije primjenjivo	2		1	3
AST 7	Nije primjenjivo	4		1	2,17
AST 6	Nije primjenjivo	6		1	3
AST 5	Nije primjenjivo	13			
AST 4	Nije primjenjivo	10		2	3,21
AST 3	Nije primjenjivo	8		3	5,63
AST 2	Nije primjenjivo	0			
AST 1	Nije primjenjivo	0			
Ukupno AST	Nije primjenjivo	43		8	3,94
AST/SC 1	Nije primjenjivo	0			
AST/SC 2	Nije primjenjivo	0			
AST/SC 3	Nije primjenjivo	0			
AST/SC 4	Nije primjenjivo	0			
AST/SC 5	Nije primjenjivo	0			
AST/SC 6	Nije primjenjivo	0			
Ukupno AST/SC		0			
Ukupno		114		28	2,92

Tablica 2. – Ponovno razvrstavanje ugovornog osoblja

Godine 2019. provedeno je treće po redu ponovno razvrstavanje ugovornog osoblja, a rezultat je iznesen u nastavku.

Funkcijska skupina	Razred	Osoblje u aktivnoj službi na dan 1. siječnja 2018.	Broj ponovno razvrstanih članova osoblja tijekom 2019.	Prosječan broj godina u razredu ponovno razvrstanih članova osoblja
CA IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
CA III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
CA II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
CA I		0		
Ukupno		30	8	2,34

C. Politika mobilnosti

Uvođenjem nove kategorije članova privremenog osoblja (TA u skladu s člankom 2. točkom (f)) u agencije u skladu s novim Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije, koji su stupili na snagu 1. siječnja 2014., olakšava se mobilnost unutar eu-LISA-e i među agencijama. Agencija eu-LISA donijela je 2015. model

odluke⁶⁸ o zapošljavanju i uporabi članova privremenog osoblja (TA u skladu s člankom 2. točkom (f)). U studenome 2019. eu-LISA je donijela model odluke o angažiranju članova ugovornog osoblja⁶⁹ radi olakšavanja mobilnosti članova ugovornog osoblja i pružanja dodatnih prilika za zaposlenje.

Tijekom 2019. dvije su osobe napustile eu-LISA-u kako bi radile za europske institucije ili neku drugu europsku agenciju, a među novozaposlenim članovima osoblja devet je osoba došlo iz druge europske institucije, agencije ili tijela. Međutim, samo se za te dvije osobe koje su napustile Agenciju može smatrati da su obuhvaćene okvirom međuagencijske mobilnosti.

Standardna je praksa da se potrebe i prilike u pogledu unutamje mobilnosti procjenjuju pri svakom otvaranju slobodnog radnog mjesta ili novog radnog mjesta. Usto, premještaj s jednog na drugo radno mjesto također je jedna od mogućnosti.

Tijekom 2019. zbog transformacije organizacijske strukture Agencije došlo je do većeg broja internih premještaja i promjena različitih dužnosti. To je u prvom redu utjecalo na osoblje iz Odjela za operativne aktivnosti, a u manjoj mjeri na cijelu organizaciju. Ishod transformacije organizacijske strukture Agencije prikazan je u Prilogu X.

D. Uravnotežena spolna i zemljopisna zastupljenost

Spolna raspodjela prema vrsti i razini funkcije prikazana je u tablici 1. u nastavku.

Tablica 1. – Struktura osoblja eu-LISA-e prema spolu

Spol	Administratori			Pomoćnici		Ukupno
	TA	CA	SNE	TA	CA	
Muškarci	88	27	7	29	7	158
Žene	24	15	1	13	12	65
Ukupno osoblje	112	42	8	42	19	223

Nedostatak ravnoteže spolova u eu-LISA-i uzrokovan je velikim brojem muškaraca zaposlenih u informatičkom okruženju u Odjelu za operativne aktivnosti Agencije u Strasbourgu. Veći interes muškaraca za zapošljavanje u eu-LISA-i vidljiv je i u broju prijava zaprimljenih u okviru postupaka zapošljavanja. Informatička radna okruženja u svim vrstama organizacija suočena su s istim izazovom, a on je pak odraz obrazovnih trendova⁷⁰ u području studija IKT-a. Rješenja koja je eu-LISA uvela kako bi svojem osoblju omogućila bolju ravnotežu između poslovnog i privatnog života (fleksibilno radno vrijeme, rad na daljinu) nisu znatno promijenila situaciju. Agencija eu-LISA potiče žene da se prijavljuju na objavljene obavijesti o slobodnim radnim mjestima i potiče zapošljavanje uspješnih kandidatkinja. Taj je pristup doveo do pozitivnih rezultata. Tijekom 2019. postotak ženskog osoblja povećao se za 7 % (s 22 % na 29 %) u usporedbi s 2018.

⁶⁸ Odluka upravnog odbora eu-LISA-e br. 2015-166 od 11. studenoga 2015. kojom se utvrđuju opće provedbene odredbe o postupku kojim se uređuje zapošljavanje i uporaba članova privremenog osoblja na temelju članka 2. točke (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

⁶⁹ Odluka upravnog odbora eu-LISA-e br. 2019-271 od 19. studenoga 2019. o općim odredbama za provedbu članka 79. stavka 2. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, kojim se uređuju uvjeti zaposlenja ugovornog osoblja zaposlenog u skladu s uvjetima članka 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika.

⁷⁰ Na konferenciji „Reimagine HR” održanoj 5. i 6. rujna 2018. u organizaciji grupacije Gartner iznesen je podatak da je postotak žena koje pohađaju studije IT-a ili IKT-a manji od 50 % te da od ukupnog broja diplomiranih studenata IKT-a samo 15 % žena uđe na tržište rada u tom području.

Uravnotežena zemljopisna zastupljenost

U eu-LISA-i zastupljeni su državljani 21 države članice EU-a. Ta se brojka nije mijenjala posljednjih nekoliko godina.

Činjenica da članovi osoblja dolaze iz niza različitih zemalja pridonosi kulturnoj raznolikosti i međusobnoj razmjeni iskustava. Budući da se njezine glavne lokacije nalaze u Tallinnu i Strasbourgu, eu-LISA je mišljenja da prekomjerna zastupljenost članova osoblja iz Estonije i Francuske, koji čine do 30 % broja zaposlenika na tim lokacijama, ne upućuje na znatnu zemljopisnu neravnotežu. Najveća skupina članova osoblja dolazi iz Francuske, a to se može pripisati činjenici da je dio osoblja koji je radio na projektima iz područja IT-a u francuskim nacionalnim tijelima prešao u Agenciju nakon njezina osnutka te je u njoj zaposlen nakon sudjelovanja na natječajima za ta visokospecijalizirana radna mjesta.

U tablici 2. u nastavku prikazana su državljanstva osoblja eu-LISA-e (članovi privremenog osoblja) po funkcijskim skupinama.

Tablica 2. – Struktura osoblja eu-LISA-e prema državljanstvu

eu-LISA – stanje na dan 31. prosinca 2019.				
Državljanstvo	AD	AST	Ukupno AD + AST	Postotak
Austrija (AT)	0	0	0	0,00 %
Belgija (BE)	2	4	6	3,90 %
Bugarska (BG)	3	0	3	1,95 %
Hrvatska (HR)	2	0	2	1,30 %
Cipar (CY)	0	0	0	0,00 %
Češka (CZ)	1	0	1	0,65 %
Danska (DK)	0	0	0	0,00 %
Estonija (EE)	5	6	11	7,14 %
Finska (FI)	0	1	1	0,65 %
Francuska (FR)	25	9	34	22,08 %
Njemačka (DE)	6	1	7	4,55 %
Grčka (EL)	17	1	18	11,69 %
Mađarska (HU)	4	2	6	3,90 %
Irska (IE)	1	0	1	0,65 %
Italija (IT)	12	1	13	8,44 %
Latvija (LV)	1	2	3	1,95 %
Litva (LT)	2	3	5	3,25 %
Luksemburg (LU)	0	0	0	0,00 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00 %

eu-LISA – stanje na dan 31. prosinca 2019.				
Državljanstvo	AD	AST	Ukupno AD + AST	Postotak
Nizozemska (NL)	2	1	3	1,95 %
Poljska (PL)	7	2	9	5,84 %
Portugal (PT)	1	2	3	1,95 %
Rumunjska (RO)	15	4	19	12,34 %
Slovačka (SK)	2	0	2	1,30 %
Slovenija (SI)	0	0	0	0,00 %
Španjolska (ES)	4	2	6	3,90 %
Švedska (SE)	0	0	0	0,00 %
Ujedinjena Kraljevina (UK)	0	1	1	0,65 %
Ukupno osoblje	112	42	154	

Kako bi se postigla uravnotežena zastupljenost državljanstava slična zastupljenosti državljanstava na razini opće populacije EU-a, Agencija od listopada 2014. u sve svoje obavijesti o slobodnom radnom mjestu uključuje posebne poruke kojima nastoji potaknuti kandidate iz nedovoljno zastupljenih država u eu-LISA-i da se prijave.

U tablici 3. u nastavku navedena su državljanstva ostalih skupina osoblja eu-LISA-e (članovi ugovornog osoblja i upućeni nacionalni stručnjaci).

Tablica 3. – Struktura članova ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka eu-LISA-e prema državljanstvu

Državljanstvo	eu-LISA – stanje na dan 31. prosinca 2019.		
	CA FS IV.	CA FS III.	SNE
Austrija (AT)	0	0	0
Belgija (BE)	2	0	0
Bugarska (BG)	0	2	1
Hrvatska (HR)	0	0	1
Cipar (CY)	0	0	0
Češka (CZ)	0	0	0
Danska (DK)	0	0	0
Estonija (EE)	1	8	0
Finska (FI)	1	0	0
Francuska (FR)	12	3	0

JAVNO

Državljanstvo	eu-LISA – stanje na dan 31. prosinca 2019.		
	CA FS IV.	CA FS III.	SNE
Njemačka (DE)	1	1	1
Grčka (EL)	10	3	1
Mađarska (HU)	0	0	0
Irska (IE)	1	0	0
Italija (IT)	1	1	2
Latvija (LV)	2	0	0
Litva (LT)	0	0	0
Luksemburg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Nizozemska (NL)	0	0	0
Poljska (PL)	2	1	1
Portugal (PT)	2	0	0
Rumunjska (RO)	6	0	0
Slovačka (SK)	0	0	0
Slovenija (SI)	0	0	0
Španjolska (ES)	1	0	1
Švedska (SE)	0	0	0
Ujedinjena Kraljevina (UK)	0	0	0
Ukupno osoblje	42	19	8

Svojtvene teškoće u privlačenju podnositelja prijava iz nekih zemalja dodatno su povećane djelovanjem nekoliko čimbenika. Ti se čimbenici većinom odnose na troškove i udaljenost (tj. relativno visoki troškovi smještaja za strance, velika udaljenost od mnogih mjesta podrijetla članova osoblja Agencije i posljedično visoki troškovi prijevoza do/od njih, opći uvjeti na tržištu rada u Estoniji, koji otežavaju članovima obitelji osoblja eu-LISA-e da pronađu posao na mjestima zaposlenja, i niski koeficijent korekcije u Tallinnu).

Pitanje neuravnotežene zemljopisne zastupljenosti i dalje će se rješavati tijekom budućih postupaka zapošljavanja. U postupcima odabira presudne su zasluge kandidata. Međutim, u slučaju da dva kandidata postignu isti broj bodova u okviru evaluacije, državljani država koje nisu dovoljno zastupljene u zemljopisnom smislu preporučit će se za zapošljavanje kako bi se postigla veća ravnoteža i dodatno učvrstila postojeća raznolikost osoblja.

E. Školovanje

U skladu s Uredbom o osnivanju Agencije države članice EU-a koje su domaćin eu-LISA-i osigurat će potrebne uvjete za pravilno funkcioniranje Agencije, uključujući, među ostalim uvjetima, višejezično i europski usmjereno školovanje te primjerenu prometnu povezanost. Sporazumom sklopljenim 2014. s Europskom komisijom za financijski doprinos Europskim školama u Tallinnu i Strasbourgu propisan je godišnji doprinos koji bi Agencija trebala plaćati s obzirom na broj učenika čiji su roditelji članovi osoblja eu-LISA-e.

Tijekom 2019. 25 djece članova osoblja eu-LISA-e pohađalo je Europsku školu u Tallinnu, a 57 djece članova osoblja eu-LISA-e pohađalo je Europsku školu u Strasbourgu. Uzimajući u obzir proširenje Agencije u smislu osoblja u predstojećim godinama povećat će se doprinosi Europskim školama. Agencija je za školsku godinu 2018./2019. uplatila više od 570 000 EUR, a za školsku godinu 2019./2020. više od 660 000 EUR.

U Tallinnu i Strasbourgu postoje i druge mogućnosti u pogledu stjecanja obrazovanja te se mogu pohađati razne državne i međunarodne škole koje provode državni ili međunarodni nastavni plan na svim razinama obrazovanja.

Za potrebe članova osoblja čija su djeca mlađa od četiri godine i ne mogu pohađati Europske škole eu-LISA je 2014. uvela dodatak za naknadu troškova skrbi za malu djecu koju pružaju vrtići ili jaslice koji su s eu-LISA-om potpisali ugovore o pružanju usluga. Ta će se inicijativa nastaviti provoditi i u budućnosti jer je imala pozitivan utjecaj na spremnost kandidata da prihvate ponudu za posao, posebno u Tallinnu, gdje je roditeljima koji rade vrlo teško pronaći takvu vrstu pomoći. Sedamnaestero se članova osoblja do kraja 2019. koristilo tim uslugama skrbi za devetnaestero djece.

Prilog V.: Zgrade

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Druge napomene
Informacije koje treba dostaviti po zgradi	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estonija	
Površina (u kvadratnim metrima) od čega uredskog prostora od čega prostora koji ne služi kao ured	4397,3 m ² 1161,4 m ² 3235,9 m ²	
Godišnja najamnina (u EUR)	Nije primjenjivo	
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Nije primjenjivo	
Subvencija ili podrška države domaćina	Estonija je izgradila i preselila novo sjedište za Agenciju u obliku nerazmjenske transakcije.	
Trenutačna vrijednost zgrade	Fer tržišna vrijednost prenesenog zemljišta u vrijeme prijenosa: 3,16 mil. EUR Vrijednost izgradnje prenesenog građevinskog objekta: 8,5 mil. EUR	

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Druge napomene
Informacije koje treba dostaviti po zgradi	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Francuska	Nije primjenjivo
Površina (u kvadratnim metrima) od čega uredskog prostora od čega prostora koji ne služi kao ured	7842 m ² 2155 m ² 5687 m ²	
Godišnja najamnina (u EUR)		Dana 3. veljače 2017. Agencija je za 60 tisuća EUR (neto) kupila modularne uredske kontejnere koji su prethodno bili u najmu.
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Nije primjenjivo	
Subvencija ili podrška države domaćina	Francuska je eu-LISA-i dala na korištenje cijeli prostor za 1 EUR 29. svibnja 2013.	

Trenutačna vrijednost zgrade	Vrijednost zgrade: 653 093 EUR (neto knjigovodstvena vrijednost na dan 31. 12. 2017.) Vrijednost zemljišta: 1 665 315 EUR (neto knjigovodstvena vrijednost na dan 31. 12. 2017.) Zgrada u izgradnji: 18 987 421,94 EUR (neto knjigovodstvena vrijednost na dan 30. 9. 2018.)	
	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Druge napomene
Informacije koje treba dostaviti po zgradi	Zgrada PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Francuska	Privremeni uredski prostor
Površina (u kvadratnim metrima) od čega uredskog prostora od čega prostora koji ne služi kao ured	2074,40 m ²	Dodatni podatci pružit će se nakon završetka radova opremanja koji su planirani za kraj 2020.
Godišnja najamnina (u EUR)	541 107,24 EUR	
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Ugovor o najmu (šest godina + tri godine)	
Subvencija ili podrška države domaćina	Nije primjenjivo	
Trenutačna vrijednost zgrade	Nije primjenjivo	

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Druge napomene
Informacije koje treba dostaviti po zgradi	Austrijski središnji savezni pričuvni centar u gradu Sankt Johann im Pongau u Austriji	Pričuvni objekt
Površina (u kvadratnim metrima) od čega uredskog prostora od čega prostora koji ne služi kao ured	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Godišnja najamnina (u EUR)	591 328 EUR	Rashodi poslovanja
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Operativni ugovor s Republikom Austrijom sklopljen na neodređeno razdoblje	
Subvencija ili podrška države domaćina	Nije primjenjivo	
Trenutačna vrijednost zgrade	Podatci nisu dostupni	

	Naziv, lokacija i vrsta zgrade	Druge napomene
Informacije koje treba dostaviti po zgradi	Ured za vezu eu-LISA-e, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles 98 m ² (četiri ureda na drugom katu)	Ured za vezu će 2021. biti premješten na novu lokaciju. Informacije će se ažurirati nakon potpisivanja ugovora.
Površina (u kvadratnim metrima) od čega uredskog prostora	98 m ² 98 m ²	
Godišnja najamnina (u EUR)	20 433 EUR	
Vrsta i trajanje ugovora o najmu	Ugovor o najmu	
Subvencija ili podrška države domaćina	Nije primjenjivo	
Trenutačna vrijednost zgrade	Nije primjenjivo	

Projekt izgradnje u Strasbourgu

Taj projekt izgradnje pokrenut je 2014. i sada je u fazi prihvaćanja.

Drugo proširenje operativne lokacije u Strasbourgu

Uzimajući u obzir ključnu ulogu Agencije u osiguravanju održivog funkcioniranja šengenskog područja i njezin doprinos uspješnom ostvarivanju političkih i operativnih prioriteta iz područja pravosuđa i unutarnjih poslova, pri čemu će važnost te uloge i tog doprinosa u predstojećim godinama nastaviti rasti, drugo proširenje operativne lokacije Agencije u Strasbourgu neophodan je projekt kako bi se uspješno odgovorilo na to proširenje.

Naime, time će se osigurati odgovarajući radni uvjeti za osoblje Agencije i izvođače koji rade u poslovnim prostorima Agencije, kao i usklađenost s primjenjivim standardima iz područja energetske i ekološke učinkovitosti. Agencija će moći uvesti nove sustave koji su joj povjereni te će moći njima upravljati na učinkovit, djelotvoran i optimiziran način. Na taj će način Agencija moći provoditi svoj novi mandat, nastavlajući pritom osiguravati dostupnost, povjerljivost, cjelovitost i razvoj sustava koji su joj već povjereni.

Nakon što je eu-LISA 2. travnja 2019. proračunskom tijelu poslala preliminarne informacije povezane sa svojim budućim projektom izgradnje te nakon što je Francuska Republika preuzela obvezu pružanja potpore Agenciji u pogledu tog projekta, eu-LISA se usmjerila na potpisivanje ugovora s francuskim državnim tijelima i dovršetak postupka nabave usluga programiranja.

U okviru suradnje Agencije s Ministarstvom unutarnjih poslova Francuske, a posebno s državnim tijelom *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI), stručnjaci iz tog tijela izradili su preliminarnu studiju izvedivosti na temelju zahtjeva propisanih dokumentom 2019-046 upravnog odbora (*Obrazloženje za drugo proširenje operativne lokacije u Strasbourgu*) te dodatnih zahtjeva obuhvaćenih fazama natječaja i projektiranja te natječaja i izgradnje u okviru provedbe projekta.

Rezultat je studije znatno izmijenjen projektni plan, što podrazumijeva revidiranje raspodjele financijskih sredstava za cijeli projekt. U tom smislu prihvaćanje novog projekta izgradnje neće se provesti u travnju 2023., kako se očekivalo, već je odgođeno za travanj 2026.

U sljedećoj tablici prikazane su ključne etape ažuriranog plana provedbe projekta drugog proširenja.

Ključna etapa	Potrebno ostvariti do
Upravni odbor eu-LISA-e donosi dokument o opravdanosti projekta	ožujak 2018.
Podnošenje preliminarnih informacija proračunskom tijelu	travanj 2019.
Raspisivanje natječaja za potrebe funkcionalnih zahtjeva – pružatelj usluga programiranja (pregovarački postupak)	travanj 2019.
Potpisivanje ugovora o funkcionalnim zahtjevima s pružateljem usluga programiranja	prosinac 2019.
Funkcionalni zahtjevi zaključeni	prosinac 2020.
Raspisivanje natječaja za tehnički projekt na temelju funkcionalnih zahtjeva	prosinac 2020.
Potpisivanje ugovora s tehničkim projektantom	listopad 2021.
Početak izrade studije o tehničkom projektu	listopad 2021.
Detaljni projekt zaključen	ožujak 2023.
Upravni odbor odobrava projekt izgradnje	ožujak 2023.
Upravni odbor podnosi zahtjev proračunskom tijelu	travanj 2023.
Proračunsko tijelo odobrava potpisivanje ugovora	Lipanj 2023.
Natječaj za izgradnju zgrade, uključujući potpisivanje ugovora o izvođenju radova	travanj 2024.
Početak radova na zgradi	travanj 2024.
Prihvaćanje izgradnje	travanj 2026.

JAVNO

Procjena raspodjele proračuna (u EUR) ažurirana je kako slijedi:

2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.	Ukupno (u EUR)
700.000	29.000	1.800.000	2.000.000	10.283.400	14.615.300	29.427.700

Vremenski okvir i financijska omotnica projekta detaljnije će se razraditi nakon sklapanja ugovora o uslugama programiranja. Ugovor s pružateljem usluga programiranja potpisan je u prosincu 2019., a uvodni sastanak za projekt održan je 23. siječnja 2020.

Prilog VI.: Povlastice i imuniteti

Povlastice Agencije	Povlastice osoblja	
	Protokol o povlasticama i imunitetima / diplomatski status	Obrazovne/predškolske ustanove
<p>Članovi statutarnog osoblja eu-LISA-e u Tallinnu, pod uvjetom da nisu imali prebivalište u Estoniji prije prihvatanja zaposlenja u Agenciji, primaju naknadu od estonske vlade u iznosu jednakom PDV-u plaćenom za kupovinu robe u Estoniji (ograničeno na poseban popis robe) tijekom jedne godine nakon preuzimanja dužnosti u Agenciji u Tallinnu kako bi se olakšao njihov boravak u Estoniji.</p> <p>Statutarno osoblje eu LISA-e u Tallinnu i članovi obitelji koji čine dio kućanstva oslobođeni su svih obveznih doprinosa estonskom sustavu socijalne sigurnosti ako su obuhvaćeni sustavom doprinosa za socijalno osiguranje dužnosnika i drugih službenika Unije.</p>	<p>Sporazum o sjedištu između eu-LISA-e i Republike Estonije, članak 12.</p>	<p>U Tallinnu je osnovana akreditirana Europska škola u jesen 2013. Europska škola odgojno-obrazovnu djelatnost obavlja prema nastavnom planu tipa II u jaslicama, osnovnoj i srednjoj školi. Djeca nakon navršenih četiri godine starosti mogu biti upisana u Europsku školu.</p>
<p>Statutarno osoblje eu LISA-e u Strasbourgu i članovi obitelji koji čine dio kućanstva oslobođeni su svih obveznih doprinosa francuskom sustavu socijalne sigurnosti ako su obuhvaćeni sustavom doprinosa za socijalno osiguranje dužnosnika i drugih službenika Unije. U onoj mjeri u kojoj su obuhvaćeni sustavom socijalne sigurnosti države podrijetla upućeni stručnjaci isto su tako oslobođeni svih obveznih doprinosa francuskom sustavu socijalne sigurnosti.</p>	<p>Sporazum o tehničkom centru Agencije Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde između eu-LISA-e i francuske vlade, članak 13.</p>	<p>Francuska se vlada obvezala pronaći najbolje moguće rješenje za obrazovanje djece osoblja Agencije i članova obitelji koji čine dio njihova kućanstva te im ponuditi osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje prilagođeno njihovim individualnim potrebama i pružiti priliku za dobivanje međunarodno priznatih kvalifikacija. Vlada se nadalje obvezala osigurati da je pristup Europskoj školi u Strasbourgu, koja nudi bakalaureat (maturu) koji se priznaje u svim državama članicama EU-a, zajamčen djeci osoblja Agencije i članovima obitelji koji čine dio njihova kućanstva, u skladu s člankom 4. Sporazuma o akreditaciji i suradnji između Upravnog odbora Europskih škola i Europske škole u Strasbourgu, potpisanog u Bruxellesu 24. svibnja 2011.</p>

Prilog VII.: Evaluacije

Ex ante evaluacije

U studenome 2017. upravni odbor Agencije donio je politiku i postupke za provedbu *ex ante* evaluacija te kriterije (uključujući financijski prag) za odabir projekata za *ex ante* evaluaciju, kako je navedeno u dokumentu Agencije 2017-173. Svrha je tog dokumenta ocijeniti prilike koje predloženi projekti pružaju i njihovu izvedivost u skladu sa strateškim i podciljevima ciljevima Agencije te čini dio eu-LISA-ina ciklusa strateškog planiranja. Dokument služi i za kontrolu kvalitete te se već u početnoj fazi upotrebljava kao mehanizam za ocjenu spremnosti podataka tako što se s pomoću njega utvrđuju nedostaci i nedosljednosti te otkrivaju neusklađenosti s primjenjivim kriterijima kvalitete. U okviru godišnjeg pregleda politike *ex ante* evaluacija za 2018. naglašeno je da bi u ciklus *ex ante* evaluacija, koji obuhvaća dvogodišnje razdoblje, trebalo uvesti revidirani pristup evaluacijama kojim bi se zahtjevi u pogledu ocjenjivanja prilagodili koracima u okviru postupka *ex ante* evaluacija. Slijedom toga od 2019. primjenjuje se optimizirani pristup u dva koraka, koji uključuje ocjenu prilike (korak 1.), nakon koje slijedi ocjena izvedivosti (korak 2.) koja se provodi naredne godine.

Nakon donošenja prethodno navedene odluke upravnog odbora i ažuriranog pristupa sljedeći projekti obuhvaćeni Jedinstvenim programskim dokumentom za razdoblje 2021. – 2023. bit će podvrgnuti koraku 1. *ex ante* evaluacije, odnosno ocjeni prilike.

Referentni broj	Naziv aktivnosti
2.2.1.22	Primjena usluge sustava glavnih poslovnih aktivnosti za upravljanje identitetom i pristupom
2.2.1.21	Izrada studije o mogućnostima za daljnje unaprjeđenje integracije naprednih kapaciteta za praćenje sigurnosti i sigurnosne aktivnosti u Jedinicu za rad sustava i Jedinicu za sigurnost
2.2.3.1	Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata
2.1.4.2	Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga
2.1.4.3	Definiranje novih usluga i postupaka kao dio okvira eu-LISA-e za upravljanje uslugama IT-a
2.3.9	eu-LISA-in centar za razvoj karijere u području upravljanja projektima
2.3.6	Provedba praksi ITIL-a u okviru korporativnih informacijskih usluga
2.1.1.6	Neplanirani rad na razvoju sustava SIS
2.3.6	Uvođenje sustava za upravljanje dokumentima za potrebe eu-LISA-e
2.3.6	Migracija korporativne informacijske infrastrukture i aplikacija u oblak

Evaluacije radne učinkovitosti sustavâ

Kako bi se ocijenila i nadzirala radna učinkovitost sustava kojima upravlja eu-LISA i kako bi se podržalo izvršavanje zahtjeva iz članka 19. stavka 1. točke (ff) Uredbe (EU) br. 2018/1726 u pogledu donošenja izvješća o tehničkom funkcioniranju sustava SIS i VIS, upravni je odbor odobrio standardni sporazum o razini usluga (dokument 2013-084).

Okvir za unutarnju kontrolu

Unutarnja kontrola odnosi se na sve aktivnosti, bez obzira na to jesu li financijske ili nefinancijske. Riječ je o postupku koji pomaže organizaciji u postizanju ciljeva i održavanju operativne i financijske uspješnosti, uz poštovanje pravila i propisa. Njime se podupire pravilno donošenje odluka tako što se razmatraju rizici za ostvarenje ciljeva, koji se zatim smanjuju na prihvatljive razine provedbom kontrola isplativosti. Sustav unutarnje kontrole omogućuje rukovodstvu da ostane usmjereno na operativne i financijske ciljeve Agencije.

Okvir sastavljen od 17 načela unutarnje kontrole, donesen odlukom upravnog odbora eu-LISA-e (Odluka 2019-042 od 19. ožujka 2019.), okvir je za unutarnju kontrolu koji se primjenjuje u eu-LISA-i. Okvir za unutarnju

kontrolu temelji se na standardima koje je utvrdila Europska komisija za svoje vlastite odjele te se njime uzimaju u obzir rizici povezani s upravljačkim okruženjem i prirodom poslovanja eu-LISA-e. Upravni odbor odobrio je okvir za unutarnju kontrolu za primjenu u Agenciji te je njegovu provedbu povjerio izvršnom direktoru.

Okvir za unutarnju kontrolu osmišljen je kako bi pružio razumno uvjerenje u pogledu ostvarenja ciljeva utvrđenih u članku 30. Financijskih pravila eu-LISA-e: „1. djelotvornosti, učinkovitosti i ekonomičnosti poslovanja; 2. pouzdanosti izvješćivanja; 3. zaštite imovine i podataka; 4. sprečavanja, otkrivanja, ispravljanja i praćenja prijevare i nepravilnosti i 5. odgovarajućeg upravljanja rizicima povezanim sa zakonitošću i pravilnošću osnovnih transakcija, uzimajući u obzir višegodišnji karakter programa i prirodu predmetnih plaćanja“.

U prvoj polovici godine rukovoditelj Agencije zadužen za upravljanje rizicima i unutarnju kontrolu zajedno će s drugim rukovoditeljima raditi na ocjeni prisutnosti i funkcioniranja svih komponenata unutarnje kontrole kako bi izvršnom direktoru pružio nužno uvjerenje da su sve uspostavljene kontrole oblikovane na pravilan način i da funkcioniraju na predviđeni način.

U tablici u nastavku prikazan je eu-LISA-in okvir za unutarnju kontrolu s pet komponenata unutarnje kontrole i 17 načela.

Komponente	Načela
KONTROLNO OKRUŽENJE	1. pokazuje predanost u odnosu na integritet i etičke vrijednosti 2. preuzima odgovornost za nadzor 3. utvrđuje strukture, nadležnost i odgovornost 4. pokazuje predanost u odnosu na kompetentnost 5. raspoređuje odgovornosti
PROCJENA RIZIKA	6. utvrđuje odgovarajuće ciljeve 7. utvrđuje i analizira rizike 8. ocjenjuje rizik od prijevare 9. utvrđuje i analizira bitne promjene
KONTROLNE AKTIVNOSTI	10. odabire i razvija kontrolne aktivnosti 11. odabire i razvija opće kontrole u području tehnologije 12. provodi kontrolne aktivnosti s pomoću politika i postupaka
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA	13. koristi se relevantnim informacijama 14. komunicira na unutarnjoj razini 15. komunicira na vanjskoj razini
AKTIVNOSTI PRAĆENJA	16. provodi kontinuirane i/ili odvojene ocjene 17. ocjenjuje nedostatke i obavještava o njima

Prilog VIII.: Korporativni rizici u 2021.⁷¹

Sljedeći popis rizikâ zajedno s aktivnim rizicima iz prethodnih godina čini evidenciju korporativnih rizika eu-LISA-e.

1. RIZIK	Prekomjerno oslanjanje na vanjske izvođače u pogledu izvršavanja osjetljivih funkcija i gubitak kontrole nad provedbom strategije zbog eksternalizacije temeljnih kapaciteta
2. RIZIK	Dodjela nedovoljne količine sredstava u okviru novog VFO-a za pokrivanje potrebnih zadaća
3. RIZIK	Potencijalna neusklađenost sa zahtjevima i propisima iz područja zdravlja i sigurnosti zbog nepostojanja procjene rizika povezanih sa zdravljem i sigurnošću
4. RIZIK	Nemogućnost zapošljavanja kandidata viših razreda (iznad AD 7) s potrebnim iskustvom (10 – 15 godina) za obavljanje zadaća Agencije Priroda, složenost i obujam njezinih aktivnosti zahtijevaju visokokvalificirano i iskusno osoblje
5. RIZIK	Nedostupnost odgovarajućeg fizičkog prostora u odgovarajućem vremenu za smještaj dodatnog osoblja Agencije i obavljanje ključnih aktivnosti
6. RIZIK	Zbog nižeg kapaciteta i zrelosti u pogledu upravljanja projektima u odnosu na očekivanja Agencija možda neće moći <ul style="list-style-type: none"> - ostvariti svoje strateške ciljeve - uspostaviti, održavati i imati potpunu kontrolu nad razvojem nove generacije opsežnih informacijskih sustava
7. RIZIK	Agencija možda nije dovoljno pripremljena za novu paradigmu transverzalne nabave, koja zahtijeva veće napore za upravljanje odnosima među različitim uključenim izvođačima
8. RIZIK	Model i kapacitet tehničke podrške: znatno povećanje broja zahtjeva upućenih funkcijama tehničke podrške Agencije nakon puštanja novih sustava u rad može dovesti do ozbiljnog narušavanja kvalitete tehničke podrške za nove i postojeće sustave. To može dovesti do neusklađenosti Agencije s pravnom osnovom i KPI-jevima, što bi uzrokovalo znatno narušavanje ugleda Agencije.
9. RIZIK	Upravljanje velikim brojem članova osoblja koji istodobno prolaze uvodno osposobljavanje: eu-LISA se uspješno nosi s potrebama u pogledu uvodnog osposobljavanja i održava korak s brzinom zapošljavanja, ali postoji rizik da se Agencija neće uspjeti nositi s velikim brojem novozaposlenih osoba u isto vrijeme i osigurati da novozaposleno osoblje bude upoznato s poslom, da ima dovoljnu razinu poslovnog znanja i da postupa u skladu s načelima rada Agencije.

Rizik	Odgovor i akcijski plan	Nositelj rizika
1. RIZIK	Odgovor: smanjenje rizika Akcijski plan: dovršetak strategije za pribavljanje resursa Izrada kataloga usluga Definiranje politike upravljanja ugovorima i smjernica za javnu nabavu	Izvršni direktor
2. RIZIK	Taj je rizik otklonjen tijekom prvog tromjesečnog preispitivanja u ožujku 2020.: Agencija je učinila što je mogla u okviru svojeg mandata. Konačnu odluku o VFO-u donosi Komisija.	Izvršni direktor
3. RIZIK	Odgovor: smanjenje rizika Akcijski plan: Prvi poziv za podnošenje ponuda nije uspio jer Agencija nije primila nijednu ponudu. Agencija je započela postupak utvrđivanjem izvođača koji bi mogli biti zainteresirani za podnošenje ponude. Sljedeći je termin za objavu poziva za podnošenje ponuda krajem listopada 2020.	Voditelj Jedinice za korporativne usluge

⁷¹ Rezultat aktivnosti povezanih s korporativnim rizicima (prikupljanje informacija o rizicima i ocjena rizika, godišnja radionica), koje su provedene u četvrtom tromjesečju 2019., te aktivnosti praćenja provedenih 2020.

4. RIZIK	<p>Odgovor: smanjenje rizika Opseg rizika širi je od opsega transformacije Odjela za operativne aktivnosti na koji se isprva odnosio. Akcijski plan: optimizacija postupka zapošljavanja</p>	Voditelj Jedinice za ljudske resurse
5. RIZIK	<p>Odgovor: smanjenje rizika Akcijski plan: potpisivanje ugovora o najmu Izvođač na raspolaganju ima pet mjeseci za pripremu prostora koji se iznajmljuju. Očekuje se da će Agencija imati pristup privremenom uredskom prostoru do kraja ožujka / početka travnja 2021.</p>	Voditelj Odjela za korporativne usluge Voditelj Odjela za operativne aktivnosti
6. RIZIK	<p>Odgovor: smanjenje rizika Rizik ukazuje na trenutačnu situaciju pa se stoga može smatrati problemom. Međutim, stavka je zadržana jer se na taj način naglašava ograničenje kapaciteta Agencije u pogledu ispunjavanja njezina trenutačnog i budućeg mandata.</p>	Voditelj Jedinice za provedbu programa i projekata
7. RIZIK	<p>Odgovor: smanjenje rizika Vjerojatnost nastanka rizika mogla bi se smanjiti pristupom koji je već primijenjen za potrebe transverzalne nabave. Akcijski plan: izrada smjernica za rješavanje sukoba u pogledu ugovora o operativnoj razini uspostava postupaka upravljanja dobavljačima</p>	Voditelj Jedinice za provedbu programa i projekata
8. RIZIK	<p>Odgovor: smanjenje rizika Akcijski plan: u tijeku je preispitivanje operativnih postupaka i kataloga usluga; pripremaju se nove procjene za nove funkcije (centar za pomoć prijevoznicima), u tijeku je zapošljavanje; dodatne potrebe za resursima ocjenjuju se i uključuju u programski dokument za 2022.; izvršavanje procjene rizika za sigurnost i njezino konsolidiranje u okviru sigurnosnog plana sustava</p>	Voditelj Jedinice za rad sustava Voditelj Jedinice za sigurnost Voditelj Jedinice za ljudske resurse
9. RIZIK	<p>Odgovor: smanjenje rizika Akcijski plan: pregled strategije uvodnog osposobljavanja kako bi se u nju ugradilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prilagodbu logistike - upravljanje dostupnošću unutarnjih dionika - pomno praćenje nakon razdoblja uvodnog osposobljavanja 	Voditelj Jedinice za ljudske resurse

Prilog IX.: Plan nabave za 2021.

U ovom prilogu navedeni su natječaji planirani za 2021. kojima se izravno pruža potpora operativnim aktivnostima Agencije (glava III.) obuhvaćenima programskim dokumentom / financijskim izvještajem, čija se vrijednost procjenjuje na više od 139 000 EUR. Ako su dostupne, pružaju se informacije i za natječaje za neoperativne aktivnosti.

U plan nabave nisu uključeni posebni ugovori temelju okvirnih ugovora koje je dodijelila Agencija, Europska komisija ili druga institucija ili tijelo EU-a.

Br.	Upućivanje na programski dokument	Naziv godišnje aktivnosti	Područje primjene	Postupak javne nabave	Indikativni vremenski okvir za pokretanje nabave	Procjena troškova projekta (u EUR)	Vrsta ugovora	Trajanje ugovora (u godinama)	Napomene
1	2.2.1.9	Integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima, čime bi se obuhvatili svi sustavi u radu (nastavak aktivnosti iz 2020.)	Operativne aktivnosti	Ograničeni postupak	Četvrto tromjesečje 2021.	0,45 milijuna	Okvirni ugovor	4	Nije primjenjivo
2	2.2.1.19	Provedba sustava ECRIS-TCN (nastavak aktivnosti iz 2020.)	Operativne aktivnosti	Ograničeni postupak	Drugo tromjesečje 2021.	3,77 milijuna	Okvirni ugovor	4	Nije primjenjivo
3	2.2.1.17 i višestruka upućivanja	Okvir za transverzalni inženjering (nastavak aktivnosti iz 2020.)	Operativne aktivnosti	Otvoreni/ograničeni postupak	Još nije potvrđeno (za lotove koji nisu dodijeljeni 2020.)	Lot 1 – 175 milijuna Lot 2 – 175 milijuna Lot 3 – 440 milijuna Lot 4 – 180 milijuna	Okvirni ugovor	4+1+1	Četiri odvojena lota. Projektiranje, kvaliteta, razvoj, infrastruktura, platforme i usluge testiranja. Područje primjene obuhvaća razvoj sustava ETIAS i potrebe drugih sustava.
4	Višestruka upućivanja	Transverzalni okvir za operacije (nastavak aktivnosti iz 2020.)	Operativne aktivnosti	Otvoreni/ograničeni postupak	Još nije potvrđeno	Još nije potvrđeno	Okvirni ugovor	4+1+1	Svakodnevno poslovanje i korektivno održavanje

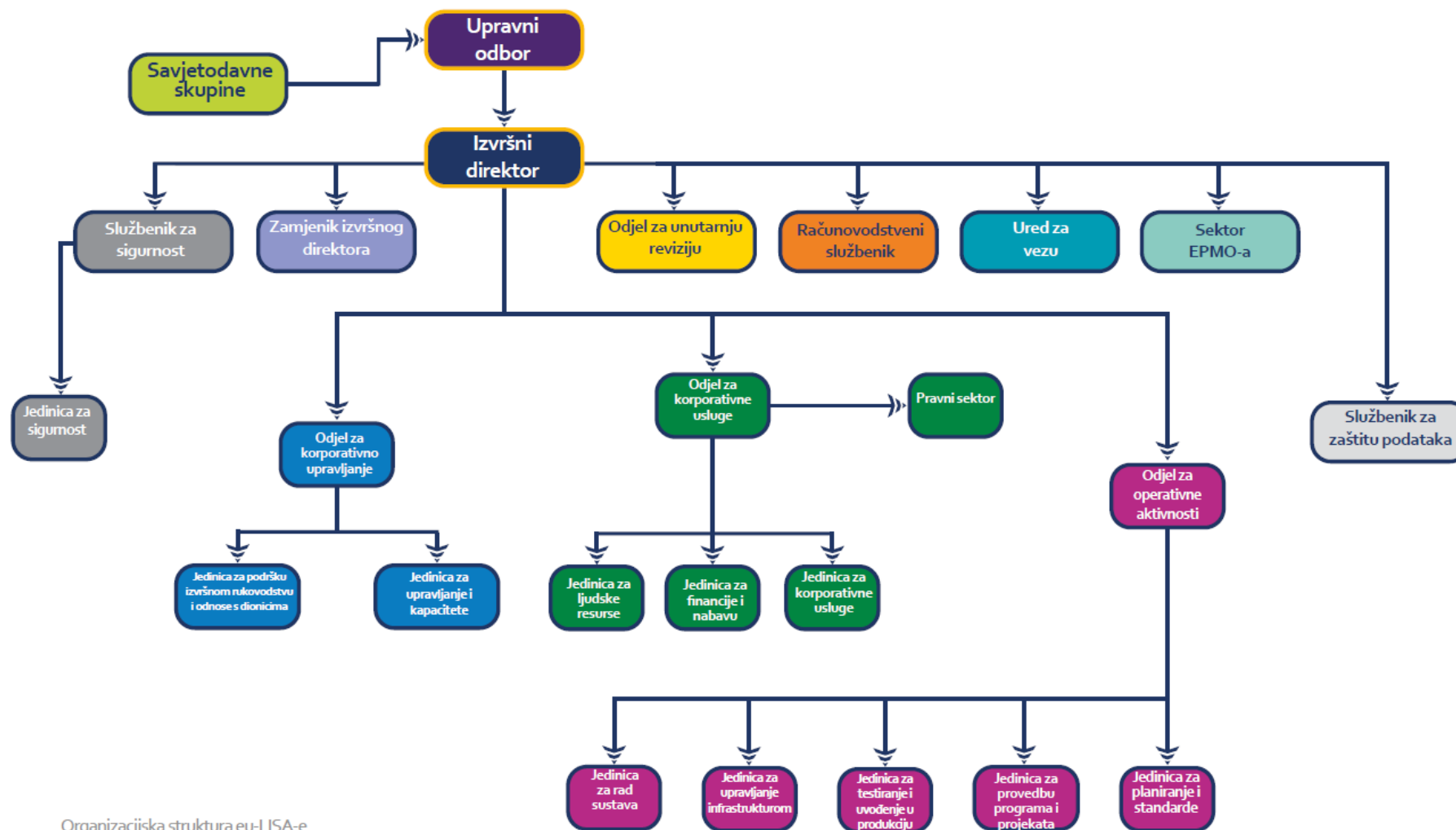
Prilog X.: Organigram za razdoblje 2021. – 2023.

Agencija eu-LISA 2019. je promijenila svoju organizacijsku strukturu kako bi ona odražavala njezin prošireni mandat i opseg novih odgovornosti te kako bi u nju unijela dodatno osoblje koje joj je odobreno za razdoblje 2018. – 2020. Nakon reorganizacije u organigram Agencije uvedene su sljedeće promjene:

- U organizacijsku strukturu dodana je funkcija zamjenika izvršnog direktora.
- Osnovan je novi odjel (Odjel za korporativno upravljanje) s dvjema jedinicama: Jedinicom za podršku izvršnom rukovodstvu i odnose s dionicima i Jedinicom za upravljanje i kapacitete. Jedinica za opću koordinaciju prestala je postojati.
- U okviru Jedinice za podršku izvršnom rukovodstvu i odnose s dionicima osnovana su dva sektora: Sektor za komunikaciju i Sektor za upravljanje i pružanje podrške dionicima.
- U okviru Jedinice za upravljanje i kapacitete osnovana su dva sektora: Sektor za planiranje i korporativne poslove i Sektor za izgradnju kapaciteta.
- U okviru Jedinice za sigurnost osnovan je treći sektor te se jedinica sastoji od triju sektora: Sektora za sigurnosnu zaštitu i kontinuitet, Sektora za sigurnosnu politiku i koordinaciju i Sektora za informacijsku sigurnost i osiguranje.
- U okviru Odjela za korporativne usluge osnovan je Pravni sektor.
- U okviru Jedinice za ljudske resurse osnovana su dva sektora i jedan tim: Sektor za upravljanje osobljem i Sektor za učenje i razvoj te tim za zapošljavanje.
- U okviru Jedinice za korporativne usluge uz postojeći Sektor za opće usluge i Sektor za usluge IKT-a osnovan je tim za usluge upravljanja informacijama.
- U okviru Odjela za operativne aktivnosti promijenjeni su nazivi dviju postojećih jedinica kako bi odražavali njihove nove funkcije te su osnovane tri nove jedinice. Odjel za operativne aktivnosti sastoji se od pet jedinica, koje su navedene u nastavku.
- Jedinica za planiranje i standarde obuhvaća četiri sektora: Sektor za upravljanje poslovnim odnosima, Sektor za operativno planiranje, Sektor za arhitekturu i Sektor za upravljanje proizvodima.
- Jedinica za provedbu programa i projekata obuhvaća dva sektora: Sektor za upravljanje programima i projektima i Sektor za upravljanje dobavljačima i ugovorima.
- Jedinica za testiranje i uvođenje u produkciju obuhvaća dva sektora: Sektor za upravljanje testiranjem i Sektor za upravljanje uvođenjem u produkciju.
- Jedinica za upravljanje infrastrukturom obuhvaća četiri sektora: Sektor za infrastrukturne usluge, Sektor za usluge podatkovnog centra, Sektor za usluge upravljanja aplikacijama i Sektor za mrežne usluge.
- Jedinica za rad sustava obuhvaća tri sektora: Sektor za podršku prve razine, Sektor za podršku druge razine i Sektor za upravljanje postupcima upravljanja uslugama IT-a.

U organigramu je prikazano stanje na dan 31. prosinca 2019. U tablici ispod organigrama prikazan je broj trenutačno popunjenih radnih mjesta te broj slobodnih radnih mjesta za svaku organizacijsku jedinicu eu-LISA-e.

Organizacijska struktura eu-LISA-e na dan 31. prosinca 2019.



Organizacijska struktura eu-LISA-e
31. 12. 2019.

Broj zaposlenika na dan 31. prosinca 2019. prema organizacijskoj strukturi od 1. rujna

Odjel	Jedinica	Broj radnih mjesta ⁷²						Ukupno
		TA		CA		SNE		
		Popunjeno	Slobodno	Popunjeno	Slobodno ⁷³	Popunjeno	Slobodno	
Izvršni direktor	Izvršni direktor	7	2	7	0	1	0	17
Nije primjenjivo	Sigurnost	10	0	5	1	2	0	18
Odjel za korporativno upravljanje	Nije primjenjivo	0	1	0	0	0	0	1
Odjel za korporativno upravljanje	Jedinica za podršku izvršnom rukovodstvu i odnose s dionicima	7	0	4	-10	0	0	10
Odjel za korporativno upravljanje	Jedinica za upravljanje i kapacitete	5	2	2	0	3	0	12
Odjel za korporativne usluge	Nije primjenjivo	2	1	1	0	0	0	4
Odjel za korporativne usluge	Jedinica za ljudske resurse	6	2	7	-2	0	0	13
Odjel za korporativne usluge	Jedinica za financije i nabavu	18	3	5	3	0	0	29
Odjel za korporativne usluge	Jedinica za korporativne usluge	9	0	7	0	0	1	17
Odjel za operativne aktivnosti	Nije primjenjivo	2	0	0	0	0	0	2
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za planiranje i standarde	21	4	4	2	1	0	32
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za provedbu programa i projekata	12	1	6	9	1	0	29
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za testiranje i uvođenje u produkciju	12	0	2	5	0	0	19
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za upravljanje infrastrukturom	19	1	4	8	0	2	34
Odjel za operativne aktivnosti	Jedinica za rad sustava	24	0	7	0	0	0	31
Odjel za operativne aktivnosti	Odluka još nije donesena	0	1	0	2	0	0	3
Ukupno		154	18	61	27	8	3	271

⁷² U popunjena radna mjesta nisu ubrojene izdane ponude za posao.

⁷³ Negativna vrijednost znači da je u okviru jedinice otvoreno radno mjesto s kratkoročnim ugovorom kako bi se riješio problem manjka osoblja koji ima utjecaj na brojke u pogledu zapošljavanja.

Prilog XI.: Standardni sporazum o razini usluga

Upravni odbor eu-LISA-e donio je 2013. dokument **2013-084 Standardni sporazum o razini usluga za informacijske sustave kojima upravlja eu-LISA**, u kojem su utvrđene usluge koje eu-LISA pruža državama članicama u okviru svojeg mandata.

Prilog XII.: Zajednički pokazatelji razine usluga

Zajednički pokazatelji razine usluga koji se primjenjuju za sve opsežne informacijske sustave opisani su u politici eu-LISA-e za upravljanje razinom usluga, u Prilogu 2. Zahtjevi u pogledu izvješća o sporazumima o razini usluga.

Prilog XIII.: Studije i procjene učinka povezane s Jedinstvenim programskim dokumentom za razdoblje 2021. – 2023.

Područje	Naslov	Status, obrazloženje i poveznica s godišnjim programom rada za 2021.
Interoperabilnost	Studija o neprekidnoj dostupnosti sustavâ povjerenih eu-LISA-i	Studija je trenutačno u tijeku i planira se da će biti dovršena prije kraja 2020. Studija je zatražena na temelju nove uredbe o eu-LISA-i i novih uredbi o sustavu SIS. Pridonijet će poboljšanju točnosti procjena u pogledu prostornih zahtjeva povezanih s novim podatkovnim centrom te povezanih troškova (aktivnost 2.3.7: Drugo proširenje eu-LISA-inih operativnih prostora u Strasbourgu)
sBMS	Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata	Tijekom 2021. provest će se studija izvedivosti radi postizanja neovisnosti o izvođaču kad je riječ o bazama podataka i alatima koji se upotrebljavaju za kvalifikaciju sustavâ za uspoređivanje biometrijskih podataka. Obuhvat aktivnosti obuhvaća potencijalnu provedbu baza biometrijskih podataka i povezanih alata koje eu-LISA upotrebljava u svrhu testiranja. Ta je studija uključena u godišnji program rada kao aktivnost 2.2.3.1 Studija izvedivosti i uvođenje skupa biometrijskih alata
SIS	Studija o algoritmima i/ili tehnologijama za bolju usporedbu	Kako bi se provela paralelizacija provjera dosljednosti podataka, 2021. planira se provedba studije o algoritmima i/ili tehnologijama za bolju usporedbu. Provest će se u okviru aktivnosti 2.1.1.6 Neplanirani rad na razvoju sustava SIS.
CSI	Studija o izradi sigurnosnih kopija kao usluzi	Agencija je 2020. dovršila studiju o izradi sigurnosnih kopija kao usluzi. Rezultati studije uključuju odabir alata i sastavljanje plana za provedbu izrade sigurnosnih kopija kao usluge. Tom će se studijom pridonijeti razvoju infrastrukture i prelasku s „infrastrukture kao usluge“ na „platformu kao uslugu“.
CSI	Arhitektura zajedničke infrastrukture (uključujući plan sustava za upravljanje sigurnosnim informacijama i događajima (SIEM)) i katalog usluga	Agencija je 2020. dovršila studiju o arhitekturi zajedničke infrastrukture i katalogu usluga, koji podržavaju model isporuke koji se temelji na infrastrukturi kao usluzi.
CSI	Studija o jedinstvenom rješenju za izvješćivanje za sustave glavnih poslovnih aktivnosti	Agencija je 2020. dovršila studiju o jedinstvenom izvješćivanju. Rezultati studije bit će upotrijebljeni u svrhu razvoja zajedničkog repozitorija podataka za izvješćivanje i statistiku te provedbu uredbi o interoperabilnosti.
CSI	Studija o ocjeni podatkovnog centra	Agencija je 2019. započela, a 2020. dovršila studiju o ocjeni podatkovnog centra. Rezultati studije upotrijebit će se u svrhu pripreme podatkovnih centara za uvođenje novih sustava.
CSI	Studija o upravljanju životnim ciklusom aplikacija	Agencija je 2019. započela, a 2020. dovršila studiju u svrhu pripreme za primjenu kapaciteta za upravljanje životnim ciklusom aplikacija. Rezultati te studije upotrijebit će se za potrebe aktivnosti 2.1.2.2 Podrška za platformu za upravljanje životnim ciklusom aplikacija.

JAVNO

ITSM	Studija o zahtjevima eu-LISA-e u pogledu praćenja	Agencija će 2021. provesti studiju o zahtjevima u pogledu praćenja u okviru aktivnosti 2.2.1.9 Integracija jedinstvenog rješenja za integrirano praćenje s postupkom za upravljanje događajima.
ITSM	Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga	Tijekom 2021. eu-LISA planira provesti studiju o prikupljanju i analizi podataka o novim kapacitetima, novim funkcijama i poboljšanim značajkama eu-LISA-inih alata za upravljanje uslugama IT-a. Ta će studija biti dio aktivnosti 2.1.4.2 Poboljšanje i prilagodba alata za upravljanje uslugama IT-a s obzirom na nove inicijative i rezultate redovitih preispitivanja postupaka i usluga.