

2019 – 225 REV 3

Sprejel upravni odbor 24. novembra 2020

Jezikovno redigirana različica

ENOTNI PROGRAMSKI DOKUMENT ZA OBDOBJE 2021–2023

Pripravil: izvršni direktor

Naslovnik: upravni odbor

Pred. dok. 2019 – 225 REV 2

Zadeva Enotni programski dokument agencije eu-LISA za obdobje 2021–2023



Enotni programski dokument agencije eu-LISA

2021–2023

Kazalo

Predgovor	7
Seznam kratic.....	8
Izjava o poslanstvu.....	10
Del I: Splošno ozadje.....	12
Del II: Večletno programsko načrtovanje za obdobje 2021–2023	16
1. Večletni cilji	16
1.1. Strateški cilji za obdobje 2018–2022	16
1.2. Strateški večletni cilji za obdobje 2021–2023	17
2. Večletni program (2021–2023).....	24
2.1.1. Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov	24
2.1.2. Operativno upravljanje in nadgradnja komunikacijske infrastrukture.....	27
2.1.3. Razvoj in vzpostavitev novih sistemov	28
2.1.4. Varnost in neprekinjeno poslovanje	29
2.1.5. Podporne dejavnosti za osnovno poslovanje.....	31
2.1.6. Korporativno upravljanje.....	34
2.1.7. Politika, odnosi z deležniki in komuniciranje.....	36
2.1.8. Finančno poslovanje, javno naročanje in računovodenje	38
2.1.9. Poslovne storitve	39
2.1.10. Upravljanje človeških virov in znanja.....	40
2.1.11. Varstvo podatkov	41
3. Predvidevanja na področju človeških in finančnih virov za obdobje 2021–2023	43
3.1 Pregled preteklih in sedanjih razmer.....	43
3.1.1 Pregled organizacijske sheme za leti 2019 in 2020.....	43
3.1.2 Odhodki za leto 2019	44
3.2 Načrtovanje virov za obdobje 2021–2023.....	46
3.2.1 Finančni viri	46
3.2.2 Človeški viri.....	46
Del III: Delovni program za leto 2021	55
1. Povzetek	55
2. Dejavnosti za leto 2021.....	62
2.1. Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju	62
2.1.1. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1	62
2.1.1.1. Vzdrževanje omrežja Eurodac – DubliNet.....	62

2.1.1.2.	<i>Vzdrževanje sistema VIS/BMS</i>	63
2.1.1.3.	<i>Vzdrževanje sistema SIS</i>	64
2.1.1.4.	<i>Vzdrževanje sistema AFIS v sistemu SIS</i>	65
2.1.1.5.	<i>Podpora za sistem SIS za države članice</i>	66
2.1.1.6.	<i>Nenačrtovane nadgradnje sistema SIS</i>	67
2.1.1.7.	<i>Vzdrževanje sistema SVI</i>	68
2.1.1.8.	<i>Vzdrževanje skupne infrastrukture</i>	69
2.1.1.9.	<i>Operativno upravljanje/vsakodnevno usklajevanje upravljanja sistemov in skupne naloge</i>	70
2.1.1.10.	<i>Kontinuum poslovne arhitekture – vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti</i>	71
2.1.1.11.	<i>Operativne dejavnosti ter nadgradnje/izboljšanje enot CU in BCU</i>	72
2.1.1.12.	<i>Dejavnosti upravljanja izdaje in uvedbe</i>	73
2.1.1.13.	<i>Upravljanje licenc</i>	74
2.1.1.14.	<i>Upravljanje vsakodnevnih operativnih dejavnosti podporne centralne enote (BCU)</i>	75
2.1.1.15.	<i>Primarna podpora za operativno upravljanje sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu – služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom</i>	75
2.1.1.16.	<i>Zagotavljanje omrežnih storitev in redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev in upravljanje pogodb)</i>	77
2.1.1.17.	<i>Sekundarna podpora za aplikacije za operativno upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu</i>	79
2.1.1.18.	<i>Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za osnovne poslovne sisteme</i>	80
2.1.1.19.	<i>Izvajanje načrta usposabljanja za zagotavljanje usposabljanja državam članicam o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija</i>	82
2.1.2.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2</i>	83
2.1.2.1.	<i>Izboljšanje upravljanja življenjskega cikla aplikacij</i>	83
2.1.2.2.	<i>Podpora platformi za upravljanje življenjskega cikla aplikacij</i>	84
2.1.3.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3</i>	85
2.1.4.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4</i>	85
2.1.4.1.	<i>Izvajanje postopkov, ki so del okvira ITSM agencije eu-LISA, in redno poročanje o njih</i>	85
2.1.4.2.	<i>Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev</i>	86
2.1.4.3.	<i>Opredelitve novih storitev in postopkov kot del okvira ITSM agencije eu-LISA</i>	87
2.1.4.4.	<i>Usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (tehnično usposabljanje za osebje) in upravljanjem znanja</i>	88
2.2.	<i>Operativne projektne dejavnosti</i>	90
2.2.1.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1</i>	90
2.2.1.1.	<i>Uvajanje novega pravnega okvira sistema SIS (nadaljevanje iz leta 2019)</i>	90

2.2.1.2.	<i>Odločbe o vrnitvi v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019)</i>	91
2.2.1.3.	<i>Osnovni splošni modul/vmesnik za medomrežno povezovanje, ki bo omogočal povezovanje sistema SIS z drugimi sistemi in vzpostavitev medomrežne povezave s sistemom ETIAS</i>	92
2.2.1.4.	<i>Izvedba druge faze sistema AFIS v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019).....</i>	94
2.2.1.5.	<i>Selitev predprodukcijskega okolja (PPE) sistema SIS s podzemne lokacije (ITM) na lokacijo, ki ni pod zemljo (OTM) (nadaljevanje iz leta 2020)</i>	95
2.2.1.6.	<i>Skladnost sistema Eurodac s storitvami skupne infrastrukture/skupnimi storitvami</i>	97
2.2.1.7.	<i>Razvoj prenovitve sistema VIS</i>	98
2.2.1.8.	<i>Razvoj sistema ETIAS – izvedba posledičnih sprememb za sistem VIS</i>	99
2.2.1.9.	<i>Vključitev celovite enotne rešitve za spremljanje v postopek upravljanja dogodkov, da se zajamejo vsi delujoči sistemi</i>	99
2.2.1.10.	<i>Tehnična podpora projektu za razvoj potrditve koncepta in prototip spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma (nadaljevanje iz leta 2020).....</i>	101
2.2.1.11.	<i>Nov iskalnik in nadgradnja za Oracle za sistem SIS, s katerima se bo izboljšala razpoložljivost in upoštevali vidiki prepisovanja (nadaljevanje iz let 2019 in 2020)</i>	102
2.2.1.12.	<i>Nadaljevanje dejavnosti reorganizacije podatkovnih centrov (nadaljevanje iz leta 2020)</i>	103
2.2.1.13.	<i>Prehod na novo omrežje TESTA</i>	104
2.2.1.14.	<i>Premestitev priključnih točk prostranega omrežja centralnih sistemov (nadaljevanje iz leta 2020).....</i>	106
2.2.1.15.	<i>Vzpostavitev sistema SVI (nadaljevanje iz leta 2019).....</i>	107
2.2.1.16.	<i>Vzpostavitev BMS/sBMS za sistem SVI (nadaljevanje projekta SVI iz leta 2019)</i>	108
2.2.1.17.	<i>Vzpostavitev sistema ETIAS (nadaljevanje iz leta 2019)</i>	110
2.2.1.18.	<i>Izvajanje uredb o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU.....</i>	111
2.2.1.19.	<i>Vzpostavitev sistema ECRIS-TCN (nadaljevanje iz leta 2019).....</i>	113
2.2.1.20.	<i>Povezovanje med sistemom ECRIS-TCN in komponentami interoperabilnosti (CIR, sBMS, CRRS).....</i>	114
2.2.1.21.	<i>Izvedba študije o možnostih za nadaljnjo krepitev vključevanja naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost.....</i>	115
2.2.1.22.	<i>Izvajanje storitve upravljanja identitete in dostopa za osnovne poslovne sisteme.....</i>	116
2.2.2.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2</i>	117
2.2.2.1.	<i>Povezovanje upravljanja sredstev z upravljanjem konfiguracij (nadaljevanje iz let 2019 in 2020).....</i>	117
2.2.3.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3</i>	119
2.2.3.1.	<i>Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij</i>	119
2.2.4.	<i>Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4</i>	120
2.2.4.1.	<i>Dejavnosti za stalno izboljševanje storitev in pregledi postopkov (nadaljevanje)</i>	120

2.3.	Horizontalne dejavnosti	121
2.3.1.	<i>Korporativno upravljanje in krepitev zmogljivosti</i>	121
2.3.2.	<i>Izvršna podpora in odnosi z deležniki</i>	125
2.3.3.	<i>Finančno poslovanje, javno naročanje in računovodenje</i>	127
2.3.4.	<i>Upravljanje človeških virov</i>	129
2.3.5.	<i>Varstvo podatkov</i>	131
2.3.6.	<i>Poslovne storitve</i>	132
2.3.7.	<i>Druga razširitev operativnih prostorov agencije eu-LISA v Strasbourgu</i>	137
2.3.8.	<i>Horizontalne varnostne dejavnosti</i>	139
2.3.9.	<i>Dejavnosti pisarne za vodenje projektov</i>	142
2.3.10.	<i>Izvajanje letnega načrta notranje revizije</i>	143
Priloga I: Dodelitev virov po dejavnostih za obdobje 2021–2023		146
Priloga II: Finančni viri za obdobje 2021–2023		173
Priloga III: Človeški viri		178
Priloga IV: Človeški viri		181
Priloga V: Stavbe		194
Priloga VI: Ugodnosti in imunitete		198
Priloga VII: Ocenjevanje		199
Priloga VIII: Poslovna tveganja za leto 2021		201
Priloga IX: Načrt javnih naročil za leto 2021		203
Priloga X: Organizacijska shema za obdobje 2021–2023		204
Priloga XI: Standardni sporazum o ravni storitev		207
Priloga XII: Kazalniki skupne ravni storitev		208
Priloga XIII: Študije in ocene učinka v zvezi z enotnim programskim dokumentom za obdobje 2021–2023		209

Predgovor

V enotnem programskem dokumentu Agencije Evropske unije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice (v nadaljnjem besedilu: eu-LISA) za obdobje 2021–2023 so določene dejavnosti, ki jih bo agencija izvedla v letu 2021, ter dodelitev razpoložljivih človeških in finančnih virov za te dejavnosti. Dokument vsebuje večletno napoved (do leta 2023) glede načrtovanih glavnih dejavnosti in projektov. Z enotnim programskim dokumentom se načrtovane dejavnosti letno uskladijo s pravno zavezujočimi dejavnostmi v skladu z novo uredbo o ustanovitvi agencije¹ ter strateškimi cilji dolgoročne strategije agencije.

Agencija je za leto 2021 opredelila dve prednostni področji:

Prednostne naloge v zvezi z osnovno dejavnostjo:

- zagotavljanje stabilnega delovanja sistemov, poverjenih agenciji v okviru njenih pristojnosti;
- druga širitev tehnične lokacije v Strasbourg;
- izvedba novih pravnih pobud, vključno s prenovitvami zakonodajnih aktov.

Horizontalne organizacijske prednostne naloge:

- utrditev agencije po obdobju sprememb, rasti in preoblikovanju s poudarkom na razvoju zmogljivosti;
- dodatna okrepitev notranjega upravljanja in kontrol agencije, vključno z upravljanjem kakovosti.

Tako ima enotni programski dokument naslednje namene: prvič, osebju agencije eu-LISA zagotavlja smernice v zvezi s prednostnimi nalogami agencije, različnim oddelkom, enotam in sektorjem pa pomaga pri načrtovanju njihovega dela s posebnim poudarkom na revidirani uredbi o ustanovitvi agencije. Drugič, deležniki agencije z njim prejmejo jasno zagotovilo, da agencija eu-LISA pri izvajanju svojih pristojnosti uporablja strukturiran in dosleden pristop. Nazadnje, dokument se uporablja kot podlaga za sprejemanje smotrnih odločitev o financiranju dejavnosti agencije v programskem obdobju 2021–2023.

¹ Uredba (EU) 2018/1726 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. novembra 2018 o Agenciji Evropske unije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice (eu-LISA), o spremembi Uredbe (ES) št. 1987/2006 in Sklepa Sveta 2007/533/PNZ ter o razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1077/2011.

Seznam kratic

AFIS	sistem za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov
BCU	podporna centralna enota
BMS	sistem za upravljanje biometričnih podatkov
CIR	skupno odložišče podatkov o identiteti
CRRS	centralni register za poročanje in statistične podatke
CSD	oddelek za poslovne storitve
CSI	skupna infrastruktura
CSU	enota za poslovne storitve
CU	centralna enota
DPO	pooblaščen oseba za varstvo podatkov
EASO	Evropski azilni podporni urad
ECRIS-TCN	evropski informacijski sistem kazenskih evidenc za državljane tretjih držav
EPDČ	ekvivalent polnega delovnega časa
EPMO	pisarna za vodenje projektov
ESP	evropski iskalni portal
ETIAS	Evropski sistem za potovalne informacije in odobritve
EU	Evropska unija
eu-LISA	Agencija Evropske unije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice
Eurojust	Agencija Evropske unije za pravosodno sodelovanje v kazenskih zadevah
Europol	Agencija Evropske unije za sodelovanje na področju preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj
FPU	enota za finance in javna naročila
Frontex	Evropska agencija za mejno in obalno stražo
FS	funkcionalna skupina
GCU	enota za upravljanje in zmogljivosti
GD DIGIT	Generalni direktorat za informatiko
HRU	Enota za kadrovske zadeve
IAC	služba za notranjo revizijo
IKT	informacijska in komunikacijska tehnologija
ITIL	knjižnica infrastrukture informacijske tehnologije
ITM	podzemna lokacija (uporablja se za opremo BCU)
ITSM	upravljanje storitev informacijske tehnologije
NNS	napoteni nacionalni strokovnjak
OTM	lokacija, ki ni pod zemljo (uporablja se za opremo BCU)
PD	programski dokument
PNZ	pravosodje in notranje zadeve
PPE	predprodukcijsko okolje (platforma)
PRD	produkcijska platforma
PU	pogodbeni uslužbenec
sBMS	skupna storitev za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov
SIRENE	zahteva za dopolnilne podatke pri vnosih držav članic
SIS	schengenski informacijski sistem in/ali schengenski informacijski sistem druge generacije

SVI	sistem vstopa/izstopa
TESTA	čezevropske telematske storitve med upravami
TESTA-ng	čezevropske telematske storitve med upravami – nova generacija
UL	Uradni list
ULM	model neomejenih licenc
VIS	vizumski informacijski sistem
WAN	prostrano omrežje
ZU	začasni uslužbenec

Izjava o poslanstvu²

Naše pristojnosti

Agencija Evropske unije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice (eu-LISA) je bila ustanovljena na podlagi Uredbe (EU) št. 1077/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2011³, v skladu s katero je agencija dobila pristojnost za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov na področju svobode, varnosti in pravice. Pristojnosti agencije so bile razširjene na podlagi Uredbe (EU) 2018/1726 o Agenciji Evropske unije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice (eu-LISA), o spremembi Uredbe (ES) št. 1987/2006 in Sklepa Sveta 2007/533/PNZ ter o razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1077/2011 (v nadaljnjem besedilu: nova uredba o ustanovitvi), ki je začela veljati 11. decembra 2018. S to novo uredbo o ustanovitvi so se razširile pristojnosti agencije eu-LISA v zvezi z razvojem in operativnim upravljanjem obsežnih informacijskih sistemov, ki so ji poverjeni, povezano komunikacijsko infrastrukturo, spremljanjem raziskav, pilotnimi projekti ter podporo državam članicam in Komisiji. Poleg tega uredba zagotavlja pravno podlago za sodelovanje z drugimi organi, uradi in agencijami Unije.

V skladu z novo uredbo o ustanovitvi je agencija pristojna za to, da v imenu svojih deležnikov zagotavlja učinkovito operativno upravljanje osrednjih komponent schengenskega informacijskega sistema druge generacije (SIS II), vizumskega informacijskega sistema (VIS) in sistema Eurodac. Poleg tega je Agencija odgovorna za vse naloge v zvezi s komunikacijsko infrastrukturo, ki podpira navedene sisteme, razen za naloge, povezane z EuroDomain, pri katerih so odgovornosti Komisije in Agencije ločene. Pristojna je tudi za VIS Mail in DubliNet, tj. komunikacijski orodji za sistem VIS oziroma Eurodac. Od sprejetja Uredbe (EU) 2017/2226⁴, ki je začela veljati decembra 2017, je agencija pristojna za razvoj in operativno upravljanje sistema vstopa/izstopa (SVI). V skladu z uredbama (EU) 2018/1240 in (EU) 2018/1241⁵ (ki veljata od 9. oktobra 2018) ter Uredbo (EU) 2019/816⁶ (ki velja od 11. junija 2019) je agencija postala pristojna za razvoj in operativno upravljanje Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter evropskega informacijskega sistema kazenskih evidenc za državljane tretjih držav (ECRIS-TCN). Poleg tega je z začetkom veljavnosti uredb (EU) 2019/817⁷ in (EU) 2019/818⁸ postala pristojna za interoperabilnost sistemov.

² Agencija eu-LISA bo pri izvajanju v nadaljevanju navedenih nalog spoštovala temeljno pravico do varstva osebnih podatkov, kot je določena v členu 8 Listine o temeljnih pravicah, in zlasti načelo omejitve namena. Pri proučitvi interoperabilnosti obsežnih informacijskih sistemov bo posebna pozornost namenjena vgrajenemu varstvu podatkov, kot izhaja iz člena 25 Uredbe (EU) 2016/679 in člena 20 Direktive (EU) 2016/680.

³ UL L 286, 1.11.2011, str. 1.

⁴ Uredba (EU) 2017/2226 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 30. novembra 2017 o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI) za evidentiranje podatkov o vstopu in izstopu ter podatkov o zavrnitvi vstopa državljanov tretjih držav pri prehajanju zunanjih meja držav članic in določitvi pogojev za dostop do SVI zaradi preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj ter o spremembi Konvencije o izvajanju Schengenskega sporazuma in uredb (ES) št. 767/2008 ter (EU) št. 1077/2011.

⁵ Uredba (EU) 2018/1240 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. septembra 2018 o vzpostavitvi Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter spremembi uredb (EU) št. 1077/2011, (EU) št. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 in (EU) 2017/2226 ter Uredba (EU) 2018/1241 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. septembra 2018 o spremembi Uredbe (EU) 2016/794 za namene vzpostavitve Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS).

⁶ Uredba (EU) 2019/816 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. aprila 2019 o vzpostavitvi centraliziranega sistema za določitev držav članic, ki imajo informacije o obsodbah državljanov tretjih držav in oseb brez državljanstva (sistem ECRIS-TCN) z namenom dopolnitve evropskega informacijskega sistema kazenskih evidenc ter o spremembi Uredbe (EU) 2018/1726.

⁷ Uredba (EU) 2019/817 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2019 o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU na področju meja in vizumov ter spremembi uredb (ES) št. 767/2008, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1726 in (EU) 2018/1861 Evropskega parlamenta in Sveta ter Odločbe Sveta 2004/512/ES in Sklepa Sveta 2008/633/PNZ.

⁸ Uredba (EU) 2019/818 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2019 o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU na področju policijskega in pravosodnega sodelovanja, azila ter migracij in spremembi uredb (EU) 2018/1726, (EU) 2018/1862 ter (EU) 2019/816.

Naše poslanstvo, vizija in temeljne vrednote

Poslanstvo agencije je v skladu z njenimi zakonskimi pristojnostmi osredotočeno na ***stalno zagotavljanje dodane vrednosti državam članicam s tehnološko podporo njihovim prizadevanjem za varnejšo Evropo.***

Ta naloga se opravlja na podlagi vizije agencije, ki je ***zagotavljati visokokakovostne in učinkovite storitve in rešitve za deležnike, pridobiti njihovo zaupanje z nenehnim usklajevanjem tehnoloških zmogljivosti in novih potreb držav članic ter razvijati agencijo kot center odličnosti*** na področju pravosodja in notranjih zadev.

Poslanstvo in vizija agencije eu-LISA sta v operativnih dejavnostih izražena prek njenih temeljnih vrednot. Te usmerjajo in podpirajo vse njene operativne dejavnosti in njen strateški razvoj. Te vrednote so:

- **odgovornost:** uporaba zanesljivega okvira upravljanja, dobrega finančnega poslovanja in stroškovno učinkovitih operacij;
- **preglednost:** redno in odprto obveščanje glavnih deležnikov agencije ter stalen dialog z njimi za opredelitev dolgoročne strategije agencije za njen razvoj;
- **odličnost:** doseganje odličnosti s pravo organizacijsko shemo, pravimi osebami in vzpostavitvijo pravih postopkov za zagotavljanje neprekinjenosti storitev državam članicam;
- **neprekinjeno delovanje:** zagotavljanje, da agencija kar najbolje uporablja strokovne izkušnje, znanje in naložbe držav članic ter dodatno razvija strokovne izkušnje in znanje;
- **skupinsko delo:** prizadevanje, da se vsakega posameznega člana skupine opolnomoči za najučinkovitejšo uporabo znanja in izkušenj, s čimer se prispeva k uspehu agencije;
- **osredotočenost na stranke:** zagotavljanje, da je agencija vedno usklajena s potrebami svojih deležnikov.

Varstvo podatkov

Agencija pri opravljanju svojega poslanstva in izpolnjevanju ciljev v okviru vsakodnevnih dejavnosti strogo upošteva zahteve za varstvo podatkov iz Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES.

Del I: Splošno ozadje

Evropska unija se bo leta 2021 in pozneje še naprej spoprijemala z dvojnim izzivom nadaljnega zagotavljanja odprtosti v globaliziranem in povezanem svetu ob sočasnem zagotavljanju varnosti svojih državljanov, prebivalcev, obiskovalcev, ozemlja in infrastrukture. V prihodnjih letih se bodo področja upravljanja meja, notranje varnosti in upravljanja migracij v Evropi močno preoblikovala, pri čemer se bodo stalno odmikala od fizičnega sveta in pomikala proti virtualnemu, hkrati pa se bodo hitro zbliževala. Učinkovitost upravljanja meja, ustrezna zaščita zunanjih meja EU in zmožnost odzivanja na nenehno naraščajoče in razvijajoče se varnostne grožnje, kot so terorizem, organizirani kriminal in kibernetika kriminaliteta, bodo vse bolj odvisne od pravočasne, učinkovite in celovite izmenjave informacij med ustreznimi nacionalnimi in evropskimi organi, ki jo je najlažje doseči s sodobnimi informacijskimi tehnologijami in sistemi. V nadaljevanju je predstavljena vloga agencije eu-LISA v zvezi s temi sistemi.

Področje pravosodja in notranjih zadev

Hkrati se bo sedanja digitalna preobrazba na področju pravosodja in notranjih zadev v prihodnjih letih nadaljevala in celo pospešila. EU bi zato morala dodatno proučiti zmogljivosti tehnologije za podporo uresničevanju prednostnih nalog in prispevanje k njim. Nove in inovativne tehnologije bodo zagotovile učinkovitejše operativno sodelovanje na podlagi informacij za države članice ter institucije in agencije EU. Uvedba in uporaba bolj izpopolnjenih, prožnih in integriranih informacijskih sistemov in orodij na ravni EU za podporo delu držav članic ter institucij in agencij EU bosta postali ključni element odziva EU na razvijajoče se varnostne grožnje. Neprekinjeno nadgrajevanje obsežnih informacijskih sistemov in njihove interoperabilnosti je ključno za boljše izpolnjevanje potreb končnih uporabnikov, izpolnjevanje spreminjajočih se zahtev politike, končno pa tudi za zagotavljanje celostnega pametnega pristopa k zagotavljanju notranje varnosti.

Evropska zbirka daktiloskopskih podatkov (Eurodac)

Agencija eu-LISA je pristojna za operativno upravljanje evropske zbirke daktiloskopskih podatkov (Eurodac), schengenskega informacijskega sistema (SIS) in vizumskega informacijskega sistema (VIS) ter pripadajočih relejev. Ti sistemi delujejo neprekinjeno in zagotavljajo neposreden dostop 28 državam članicam, štirim pridruženim državam in posebnim agencijam na področju pravosodja in notranjih zadev. So ključni za normalno delovanje schengenskega območja, učinkovito upravljanje njegovih zunanjih meja, notranjo varnost ter izvajanje skupne azilne in vizumske politike EU. V prihodnjih letih se bodo ti sistemi razvijali in spreminjali v skladu s prednostnimi nalogami.

V paktu o migracijah in azilu, ki ga je Evropska komisija objavila 23. septembra 2020, je določen celovit pristop EU k vprašanju, kot so zunanje meje, azilni sistemi in sistemi vračanja, schengensko območje prostega gibanja, zunanja razsežnost migracij, zakonite migracije in vključevanje. Pakt zajema več novih nalog agencije eu-LISA s posebnim poudarkom na reformi sistema Eurodac. Namen predloga Komisije (COM(2020) 614) je preoblikovati sistem Eurodac v skupno evropsko podatkovno zbirko v podporo politikam EU na področju azila, preselitev in nezakonitih migracij. Agencija eu-LISA se zdaj pripravlja na izvedbo nadgradnje sistema Eurodac. V sistemu Eurodac bodo potrebne velike arhitekturne spremembe, da se doseže ustrezna raven interoperabilnosti, npr. z ETIAS, in da se sistem poveže z različnimi komponentami interoperabilnosti.

Schengenski informacijski sistem (SIS)

Sprejete so bile nove uredbe EU o krepitvi schengenskega informacijskega sistema (SIS), ki so začele veljati 28. decembra 2018. Agencija si prizadeva za izvajanje teh uredb v tesnem sodelovanju z državami članicami in Evropsko komisijo ter v skladu s pravnimi zahtevami. Ta postopek bo treba končati do konca leta 2021.

Vizumski informacijski sistem (VIS), sistem vstopa/izstopa (SVI) in sistem ETIAS

Evropska Komisija je maja 2018 predložila predlog uredbe o spremembi vizumskega informacijskega sistema (VIS)⁹, med drugim z uvedbo zmožljivosti iskanja podob obraza ter vključitvijo informacij o vizumih za dolgoročno bivanje in dovoljenjih za prebivanje. V Evropskem parlamentu in Svetu poteka delo v zvezi z zakonodajnim predlogom za okrepitev sedanjega pravnega okvira. V skladu z uredbo o sistemu vstopa/izstopa (SVI) pa se izvaja tudi delo za zagotovitev interoperabilnosti sistemov VIS in SVI¹⁰.

Poleg obstoječih sistemov se razvijajo novi sistemi, ki bodo začeli delovati v prihodnjih letih. Agencija je po sprejetju uredb o sistemih SVI in ETIAS¹¹ začela vzpostavljati ta sistema. Centralni sistem SVI naj bi bil pripravljen do leta 2020, s čimer se bo omogočilo preskušanje z državami članicami pred začetkom delovanja, predvidenim za leto 2022. Agencija eu-LISA naj bi centralni sistem ETIAS razvila do konca leta 2021, preskušanje z državami članicami in začetek delovanja pa sta predvidena za konec leta 2022. S posledičnimi spremembami pravne podlage sistema ETIAS, ki bodo verjetno sprejete v bližnji prihodnosti, bo lahko agencija eu-LISA nadaljevala vzpostavljane sistema ETIAS.

Na področju pravosodnega sodelovanja je agencija eu-LISA v skladu z zadevno uredbo¹², ki je začela veljati 11. junija 2019, pristojna za razvoj in operativno upravljanje prihodnjega evropskega informacijskega sistema kazenskih evidenc za državljane tretjih držav (ECRIS-TCN). V letu 2021 se bodo nadaljevale priprave na podlagi istih treh delovnih tokov kot pri pripravah za sistema SVI in ETIAS.

Področje pravosodja: ECRIS-TCN in e-CODEX

Na področju pravosodja ima lahko agencija eu-LISA poleg razvoja sistema ECRIS-TCN tudi ključno vlogo pri nadaljnji digitalizaciji izmenjave pravosodnih informacij, če bo sprejeta ustrezna pravna podlaga. Pomemben dosežek bo tudi njeno morebitno prihodnje upravljanje zelo zmogljive in varne platforme za čezmejno komuniciranje v civilnih in kazenskih postopkih, t. i. e-CODEX. Agencija bo v letu 2021 še naprej prispevala k razvoju in prevzemu platforme e-CODEX, da bi ta lahko začela delovati konec leta 2023. Na izrednem zasedanju Evropskega sveta 1. in 2. oktobra 2020 so bili sprejeti sklepi Sveta, v katerih je poudarjeno, da je digitalizacija ključna za spodbujanje novih oblik rasti in krepitev odpornosti EU, npr. s spodbujanjem evropskega razvoja naslednje generacije digitalnih tehnologij ter pospešenim uvajanjem zelo visokozmogljivih in varnih omrežnih infrastruktur. Agencija je pripravljena prevzeti odgovornost za vzdrževanje aplikacij e-CODEX in ima tehnično strokovno znanje za zagotovitev učinkovitega upravljanja informacijske infrastrukture in standardov e-CODEX. Ima dovolj izkušenj z različnimi strukturami upravljanja ter omogočanjem polnega sodelovanja držav članic in Evropske komisije.

Informacijska arhitektura za PNZ

Agencija eu-LISA bo poleg teh posameznih sistemov razvila in vzpostavila arhitekturo interoperabilnosti obsežnih informacijskih sistemov. Interoperabilnost in njene komponente so temelj vrhunske, prožne in učinkovite informacijske arhitekture na področju PNZ.

⁹ Predlog uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o spremembi Uredbe (ES) št. 767/2008, Uredbe (ES) št. 810/2009, Uredbe (EU) 2017/2226, Uredbe (EU) 2016/399, Uredbe XX/2018 [uredba o interoperabilnosti] in Odločbe Sveta 2004/512/ES ter o razveljavitvi Sklepa Sveta 2008/633/PNZ [Bruselj, 16. 5. 2018, COM(2018) 302 final, 2018/0152(COD)].

¹⁰ Uredba (EU) 2017/2226 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 30. novembra 2017 o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI) za evidentiranje podatkov o vstopu in izstopu ter podatkov o zavrnitvi vstopa državljanov tretjih držav pri prehajanju zunanjih meja držav članic in določiti pogojev za dostop do SVI zaradi preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj ter o spremembi Konvencije o izvajanju Schengenskega sporazuma in uredb (ES) št. 767/2008 ter (EU) št. 1077/2011 [UL L 327, 9. 12. 2017, str. 20].

¹¹ Uredba (EU) 2018/1240 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. septembra 2018 o vzpostavitvi Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter spremembi uredb (EU) št. 1077/2011, (EU) št. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 in (EU) 2017/2226 [UL L 236, 19. 9. 2018, str. 1].

¹² Uredba (EU) 2019/816 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. aprila 2019 o vzpostavitvi centraliziranega sistema za določitev držav članic, ki imajo informacije o obsodbah državljanov tretjih držav in oseb brez državljanstva (sistem ECRIS-TCN) z namenom dopolnitve evropskega informacijskega sistema kazenskih evidenc ter o spremembi Uredbe (EU) 2018/1726 [UL L 135, 22. 5. 2019, str. 1].

Decentralizirani sistemi za PNZ

Glede na varnostne grožnje in potrebo po usklajenem napredku na področju pravosodja in notranjih zadev države članice in Evropska komisija že razpravljajo o tem, kako bi bilo mogoče decentralizirane sisteme, kot sta evidenca podatkov o potnikih (PNR) in prümški okvir, prilagoditi za izboljšanje izmenjave informacij ter izboljšanje in razširitev dostopa do podatkov.

Novi sistemi in nadgradnja obstoječih bodo prelomni dejavniki na področju pravosodja in notranjih zadev. Nova tehnologija se bo postopoma preusmerila od silosnega pristopa k novemu celostnemu pristopu v vseh sistemih ob polnem spoštovanju prvotnih poslovnih ciljev in zaščitnih ukrepov za dostop do posameznih sistemov ter temeljnih načel varstva podatkov in zasebnosti. S tem novim pristopom se bo olajšala izmenjava informacij, razpoložljivi podatki se bodo pretvorili v informacije, določili pa se bodo tudi skupni standardi za izmenjavo informacij in najboljše prakse. Nova tehnologija in pristop bosta zagotovila nove rešitve in učinkovitejše operativne postopke za končne uporabnike.

Vloga agencije eu-LISA na področju svobode, varnosti in pravice

Vloga in pomen agencije eu-LISA za države članice in EU kot celoto se bosta predvidoma povečala. Agencija bo eden izmed organov, ki bodo najpomembneje prispevali k uspešnemu izvajanju ustreznih politik na področju svobode, varnosti in pravice, katerih cilj je okrepiti upravljanje meja, notranjo varnost in upravljanje migracij. Agencija bo še naprej zagotavljala potrebne storitve skupnosti deležnikov agencije eu-LISA v skladu z visokimi standardi, ki jih je dosegala do zdaj.

Operativna vloga agencije eu-LISA: podatki

Kar zadeva kakovost podatkov, bo agencija eu-LISA v okviru svojih razširjenih pristojnosti še naprej zagotavljala operativno podporo državam članicam ter vzpostavila avtomatizirane mehanizme za nadzor kakovosti podatkov in skupne kazalnike kakovosti podatkov v skladu s posebnimi določbami ustreznih pravnih instrumentov, ki urejajo sisteme, ki so ji poverjeni. V okviru prizadevanj za vzpostavitev nove arhitekture interoperabilnosti na področju pravosodja in notranjih zadev bo razvila centralni register za poročanje in statistične podatke. V skladu z uredbama o interoperabilnosti in drugimi ustreznimi uredbami se bodo deležnikom zagotavljala izčrpna poročila z anonimiziranimi podatki, vključno z možnostjo prilagoditve, o uporabi sistemov in statistični podatki.

Operativna vloga agencije eu-LISA: usposabljanje

Agencija eu-LISA bo državam članicam še naprej zagotavljala usposabljanje o tehnični uporabi obsežnih informacijskih sistemov, pri čemer bo obseg dela na tem področju po potrebi razširila na nove sisteme in komponente interoperabilnosti. Ta prizadevanja bodo podprta s sodobno, varno in zanesljivo platformo za e-učenje.

Sodelovanje agencije eu-LISA

Agencija bo še naprej sodelovala z agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev ter proučevala možnosti za nove oblike sodelovanja v okviru svojih razširjenih pristojnosti. Nadaljevalo se bo sodelovanje z državami članicami in pridruženimi državami kot ključnimi deležniki agencije eu-LISA. Agencija bo ohranjala tesne stike z institucijami in agencijami EU, saj so njeni pomembni partnerji. V okviru tega bosta agenciji eu-LISA in ENISA v skladu z memorandumom o soglasju, ki je začel veljati januarja 2018, in večletnim načrtom sodelovanja za obdobje 2021–2023, ki se pripravlja, še naprej redno sodelovali na področjih neprekinjenega poslovanja, informacijske varnosti in raziskav. Če tako določajo pravni akti Unije in če je to potrebno za opravljanje nalog agencije, se lahko v skladu z njenimi predpisi sklenejo tudi delovni dogovori z mednarodnimi organizacijami, kot sta Interpol in IATA.

Agencija eu-LISA in varnost EU

V skladu s sporočilom Evropske komisije o strategiji EU za varnostno unijo (COM(2020) 605) z dne 24. julija 2020 bo agencija eu-LISA prednostno obravnavala cilj zagotavljanja odpornosti kritične infrastrukture proti kibernetiskim grožnjam in zaščito pred organiziranim kriminalom. Pandemija COVID-19 je dodatno poudarila potrebo po zagotavljanju varnosti v fizičnem in digitalnem okolju. Agencija meni, da varnost in spoštovanje temeljnih pravic nista pojma, ki bi si bila v nasprotju, ampak sta skladna in se dopolnjujeta. Agencija eu-LISA bo nadaljevala izvajanje strategije EU za varnostno unijo na podlagi svojega strokovnega znanja in izkušenj.

Agencija eu-LISA in kibernetška varnost

Da bi agencija ustrezno obravnavala tveganja v zvezi s kibernetško varnostjo, s katerimi se srečujejo obsežni informacijski sistemi, ki jih upravlja, bo v tesnem sodelovanju z državami članicami in ustreznimi agencijami EU še naprej delovala proaktivno. V zvezi s tem se osredotoča predvsem na okrepitev in izboljšanje splošne arhitekture in postopkov za kibernetško varnost v sistemih, ki jih operativno upravlja, in sicer s proaktivnim spremljanjem, načrtovanjem in odzivanjem na morebitna tveganja.

Tehnična lokacija agencije eu-LISA v Strasbourgu

V Strasbourgu se je začela druga širitev operativnih prostorov za gostovanje sedanjih in prihodnjih projektov, leta 2021 pa se bo začela gradnja.

Del II: Večletno programsko načrtovanje za obdobje 2021–2023

1. Večletni cilji³³

1.1. Strateški cilji za obdobje 2018–2022

V nadaljevanju opisani strateški cilji agencije izražajo pristojnosti agencije v času priprave dokumenta in njene prednostne naloge, kot so bile opredeljene v dialogu z državami članicami in Komisijo. Ti cilji so bili znova potrjeni v posodobljeni dolgoročni strategiji agencije, ki jo je novembra 2017 sprejel upravni odbor.

Cilji se redno spremljajo, redno pregledujejo ter prilagajajo, da bi izpolnjevali razvijajoče se potrebe organizacije in njenih deležnikov.

V posodobljeni dolgoročni strategiji agencije so določeni štirje strateški cilji, in sicer:

- strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju;
- strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) v EU;
- strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU;
- strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU.

Ti strateški cilji so v naslednjem oddelku nadalje razčlenjeni na večletne cilje.

³³ Ta oddelek je bil pripravljen v skladu z dolgoročno strategijo agencije, ki jo je upravni odbor sprejel novembra 2017.

1.2. Strateški večletni cilji za obdobje 2021–2023

Agencija eu-LISA od svoje ustanovitve določa svojo dolgoročno strategijo v skladu s pristojnostmi, ki jih ima na podlagi uredbe o ustanovitvi, in redno spremlja njeno izvajanje. Tako lahko racionalizira prizadevanja za opravljanje svojega poslanstva in uresničevanje svoje vizije. Leta 2017 je posodobila svojo dolgoročno strategijo, v kateri so določeni strateški cilji in povezane strateške naloge za obdobje 2018–2022. V njej je določena smer razvoja agencije v tem petletnem obdobju. Da bi agencija dosegla te strateške cilje, je pripravila večletni pregled za obdobje 2018–2022, v katerem so strateški cilji razčlenjeni na strateške naloge in povezani s kazalniki poslovne uspešnosti.

Povezave med strateškimi cilji, strateškimi nalogami in kazalniki poslovne uspešnosti so ponazorjene v spodnjih preglednicah.

PREGLEDNICA 1: STRATEŠKI CILJI IN KAZALNIKI DOSEŽKOV

Strateški cilj	Kazalniki dosežkov
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	Delež (%) ciljev glede varnosti, izvedenih v skladu z zakonodajo
	Število vaj za ravnanje v izrednih razmerah/vaj v zvezi z varnostjo in neprekinjenim poslovanjem, izvedenih letno
	Razpoložljivost centralnega sistema Eurodac
	Odzivni čas centralnega sistema Eurodac
	Razpoložljivost prostranega omrežja (za sistema SIS in VIS)
	Razpoložljivost centralnega sistema SIS
	Odzivni čas centralnega sistema SIS
	Razpoložljivost centralnega sistema VIS/BMS
	Odzivni čas centralnega sistema VIS/BMS
	Zadovoljstvo udeležencev usposabljanja z zagotovljenim usposabljanjem
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	Stopnja (v %) razveljavitve odobritev za plačila
	Stopnja (v %) izvršenih proračunskih obveznosti
	Stopnja (v %) izvrševanja plačil
	Razmerje (v %) upravnih virov oziroma razmerje (v %) operativnih virov in vseh človeških virov v agenciji (osebje in NNS)
	Delež (v %) plačil, izvedenih v zakonskih rokih

	Upravljanje nabave: projekti javnih naročil, izvedeni v skladu z načrtom
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	Zadovoljstvo strank: delež (v %) strank iz držav članic, zadovoljnih ali zelo zadovoljnih s splošnimi storitvami službe agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	Uspešnost službe agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom
	Ocenjevanje zaključevanja projektov in napredka pri njih glede na (znova) opredeljene izhodiščne parametre kakovosti/stroškov/časa in cilje projektov
	Vodenje projektov: ocenjevanje skladnosti zaključenih projektov z metodologijo agencije eu-LISA za vodenje projektov v življenjskem ciklu projekta
	Delež (v %) revizijskih priporočil, izvedenih v predvidenih rokih, ki so: • ključna, • zelo pomembna, • pomembna.
	Število in starost neizpolnjenih priporočil, ki so stara: • manj kot šest mesecev, • med šest mesecev in enim letom, • več kot eno leto.
	Učinkovitost postopka javnega naročanja
	Okoljski kazalniki
	Delež (v %) odsotnosti z dela v obdobju poročanja
	Delež (v %) letne fluktuacije osebja
	Letna stopnja zasedenosti (v %)
	Indeks zadržanja nadarjenega kadra
	Stopnja vključevanja osebja
	Učinek notranje komunikacije agencije eu-LISA
	Učinek zunanje komunikacije agencije eu-LISA

PREGLEDNICA 2: ELEMENTI STRATEŠKIH NALOG ZA OBDOBJE 2018–2022

Strateški cilji	Strateške naloge	Elementi strateških nalog
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.1 Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti	1.1.1 Učinkovito in uspešno upravljanje vseh sistemov, poverjenih agenciji
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.1 Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti	1.1.2 Pravočasna, učinkovita in uspešna nadgradnja vseh sistemov, poverjenih agenciji
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.1 Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti	1.1.3 Združevanje in optimizacija infrastrukture obsežnih informacijskih sistemov
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.2 Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike	1.2.1 Prehod z naknadne analize podatkov (statistike) na analitiko
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.2. Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike	1.2.2 Razvoj in vzpostavitev novih/dodatnih sistemov, če tako določajo povezani zakonodajni instrumenti
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.2 Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike	1.2.3 Izboljšanje prepoznavnosti poslovne in sistemske uspešnosti agencije za vse deležnike
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.2. Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike	1.2.4 Zagotavljanje ustreznega usposabljanja o sistemih za države članice in druge ustrezne deležnike
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.3. Okrepitev zmogljivosti informacijske varnosti za sisteme, poverjene agenciji	1.3.1 Izboljšanje, preskušanje in izpopolnjevanje postopkov agencije za upravljanje neprekinjenega poslovanja in vnovično vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih
Strateški cilj 1: še naprej prispevati k ustreznim politikam v EU ter sodelovati pri njihovem izvajanju	1.3. Okrepitev zmogljivosti informacijske varnosti za sisteme, poverjene agenciji	1.3.2 Krepitev in razvoj okvira agencije za informacijsko in kibernetsko varnost za njene sisteme in komunikacijska omrežja
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.1. Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in uspešnega modela upravljanja in storitev za doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	2.1.1 Izpolnitev izvajanja strategije za vire, ki omogoča potrebno prilagodljivost za zagotavljanje stroškovno učinkovitih rešitev in storitev v zvezi z IKT

Strateški cilji	Strateške naloge	Elementi strateških nalog
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.1. Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in uspešnega modela upravljanja in storitev za doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	2.1.2 Nenehno izboljševanje postopkov upravljanja dobaviteljev, orodij, poročanja in zmogljivosti v okviru agencije
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.1. Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in uspešnega modela upravljanja in storitev za doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	2.1.3 Spremljanje učinkovitosti operativnih dejavnosti agencije ter stalna prizadevanja za optimizacijo skupnih stroškov lastništva
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.1. Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in uspešnega modela upravljanja in storitev za doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	2.1.4 Razvoj operativnega modela agencije za skladnost s panožnimi standardi za upravljanje storitev informacijske tehnologije (ITSM)/knjižnico infrastrukture informacijske tehnologije (ITIL)
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.1. Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in uspešnega modela upravljanja in storitev za doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	2.1.5 Sistematično izvajanje sprejetih standardov, postopkov in praks za vodenje projektov
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.2. Zagotavljanje storitev in strokovnega znanja v zvezi z IKT drugim agencijam za podporo skupnemu pristopu	2.2.1 Razvoj in izvedba ustreznega portfelja storitev
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.2. Zagotavljanje storitev in strokovnega znanja v zvezi z IKT drugim agencijam za podporo skupnemu pristopu	2.2.2 Ustrezna prilagoditev standardnega modela storitev agencije
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.2. Zagotavljanje storitev in strokovnega znanja v zvezi z IKT drugim agencijam za podporo skupnemu pristopu	2.2.3 Izmenjava dobrih praks in storitev z drugimi agencijami s posebnim poudarkom na področju IKT
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.2. Zagotavljanje storitev in strokovnega znanja v zvezi z IKT drugim agencijam za podporo skupnemu pristopu	2.2.4. Zagotavljanje novih in izboljšanje obstoječih storitev in rešitev za izpolnitev zahtev deležnikov
Strateški cilj 2: ohraniti in razširiti vlogo agencije kot centra odličnosti in ponudnika storitev IKT v EU	2.2. Zagotavljanje storitev in strokovnega znanja v zvezi z IKT drugim agencijam za podporo skupnemu pristopu	2.2.5. Razvoj in izvedba sklopa informacijskih storitev v skladu s panožnimi standardi
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.1. Opredelitev novih rešitev za spodbujanje optimizacije poslovnih procesov	3.1.1 Spremljanje dosežkov na področju raziskav in inovacij

Strateški cilji	Strateške naloge	Elementi strateških nalog
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.1. Opredelitev novih rešitev za spodbujanje optimizacije poslovnih procesov	3.1.2 Spodbujanje orodij za spremljanje raziskav in vključevanje, da se omogoči hitro upoštevanje pomembnih vidikov raziskav v poslovnih procesih agencije
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.1. Opredelitev novih rešitev za spodbujanje optimizacije poslovnih procesov	3.1.3 Razširitev poslovnega znanja, ki je na voljo v agenciji
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.2. Zagotavljanje zanesljivega svetovanja in tehnologije deležnikom v zvezi z zadevami v okviru pristojnosti agencije	3.2.1 Prizadevanja za sinergije z drugimi akterji v zasebnem in javnem sektorju na področju IKT, da se podpre izmenjava raziskav in inovacij
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.2. Zagotavljanje zanesljivega svetovanja in tehnologije deležnikom v zvezi z zadevami v okviru pristojnosti agencije	3.2.2 Zagotavljanje svetovanja deležnikom o zadevah, ki se nanašajo na pristojnosti in dejavnosti agencije
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.2. Zagotavljanje zanesljivega svetovanja in tehnologije deležnikom v zvezi z zadevami v okviru pristojnosti agencije	3.2.3 Razvoj in vzdrževanje odnosov z ustreznimi deležniki
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.3. Proučevanje in vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti ter njenih učinkov na nacionalne in centralne sisteme ter operativnega modela agencije	3.3.1 Vzpostavitev zmogljivosti poslovne arhitekture v agenciji
Strateški cilj 3: še naprej se razvijati kot glavno tehnološko središče za IKT v EU	3.3. Proučevanje in vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti ter njenih učinkov na nacionalne in centralne sisteme ter operativnega modela agencije	3.3.2 Razvoj usklajenega modela poslovne arhitekture za področje pravosodja in notranjih zadev ter povezana področja
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.1. Zagotavljanje sistematične skladnosti z regulativnim okvirom EU in splošnimi zahtevami glede upravljanja	4.1.1 Popolna in pravočasna skladnost z vsemi zahtevami glede obveznega poročanja
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.1. Zagotavljanje sistematične skladnosti z regulativnim okvirom EU in splošnimi zahtevami glede upravljanja	4.1.2 Stalni razvoj in krepitev upravljanja, postopkov in praks agencije v zvezi s proračunom, financami in javnimi naročili v skladu z zadevnimi pravnimi akti in načeli upravljanja uspešnosti

Strateški cilji	Strateške naloge	Elementi strateških nalog
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.1. Zagotavljanje sistematične skladnosti z regulativnim okvirom EU in splošnimi zahtevami glede upravljanja	4.1.3 Stalno spremljanje ter redno pregledovanje in posodabljanje okvira notranjih kontrol
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.1. Zagotavljanje sistematične skladnosti z regulativnim okvirom EU in splošnimi zahtevami glede upravljanja	4.1.4 Zagotavljanje sistematične skladnosti z zahtevami glede varstva in varnosti podatkov
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.2. Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim bolje izpolnijo potrebe deležnikov	4.2.1 Vzdrževanje in delovanje dobrega in prilagodljivega okvira upravljanja, vključno s procesi in postopki v skladu s panožnimi dobrimi praksami in standardi
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.2. Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim bolje izpolnijo potrebe deležnikov	4.2.2 Opredeljevanje ključnih zmogljivosti in postopkov, ki jih je treba prilagoditi, ter izvajanje sprememb, potrebnih za sistematično in merljivo izboljšanje uspešnosti
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.2. Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim bolje izpolnijo potrebe deležnikov	4.2.3 Izvajanje in upravljanje sistema upravljanja kakovosti agencije
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.2. Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim bolje izpolnijo potrebe deležnikov	4.2.4 Sistematično ocenjevanje usklajenosti med obstoječimi ali novimi poslovnimi cilji ter dodelitvijo virov in zmogljivosti za njihovo izvajanje
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.3. Nadaljnje zagotavljanje privlačnih delovnih mest ter zadržanje in stalen poklicni razvoj osebja	4.3.1 Zagotavljanje ustreznih delovnih pogojev za vse uslužbence
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.3. Nadaljnje zagotavljanje privlačnih delovnih mest ter zadržanje in stalen poklicni razvoj osebja	4.3.2 Opredelitev, privabljanje, razvoj in zadržanje sposobnih zaposlenih ter zagotavljanje njihovega strokovnega razvoja
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.3. Nadaljnje zagotavljanje privlačnih delovnih mest ter zadržanje in stalen poklicni razvoj osebja	4.3.3 Oblikovanje in izvajanje okvira za upravljanje znanja
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.3. Nadaljnje zagotavljanje privlačnih delovnih mest ter zadržanje in stalen poklicni razvoj osebja	4.3.4 Vzpostaviti poslovno partnerstvo z oddelkom za kadrovske zadeve, da se bolje podprejo potrebe uslužbencev in cilji organizacije

Strateški cilji	Strateške naloge	Elementi strateških nalog
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.4. Vzpostavitev in ohranjanje pozitivne podobe pri notranjih in zunanjih deležnikih	4.4.1 Spodbujanje in ohranjanje pozitivne podobe agencije na podlagi dejavnosti ozaveščanja ter učinkovitega zunanjega in notranjega komuniciranja
Strateški cilj 4: še naprej se razvijati kot učinkovita in prožna organizacija v skladu z regulativnim okvirom EU	4.4. Vzpostavitev in ohranjanje pozitivne podobe pri notranjih in zunanjih deležnikih	4.4.2 Ohranjanje prepoznavnosti in verodostojnosti dela agencije ter prispevanja k EU v okviru zunanjih deležnikov

2. Večletni program (2021–2023)¹⁴

V tem oddelku so navedena posebna področja ukrepanja, ki jih je treba obravnavati v obdobju 2021–2023, da se podpre izpolnjevanje strateških ciljev in nalog agencije eu-LISA. Področja ukrepanja podpirajo in zagotavljajo usklajenost poslovnih funkcij agencije in horizontalnih dejavnosti, ki podpirajo osnovno dejavnost in strateške naloge agencije. Poleg tega zagotavljajo smernice in podporo za načrtovanje praktičnih dejavnosti in ukrepov, s čimer agencija zagotavlja, da so vsi njeni ukrepi v skladu z zakonskimi zahtevami ter vodijo k uresničevanju njene vizije in izpolnjevanju njenega poslanstva. Agencija eu-LISA pripravi svoje enotne programske dokumente v skladu z logiko in področjem uporabe dolgoročne strategije.

2.1.1. Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov

Agencija eu-LISA bo zagotovila, da bodo informacijski sistemi v celoti na voljo državam članicam in ustreznim agencijam EU, tako da bo poskrbela za visokokakovostno operativno upravljanje teh sistemov 24 ur na dan in 7 dni v tednu. To bo dosegla s stalnim spremljanjem sistemov ter obvladovanjem incidentov in sodelovanjem z državami članicami in agencijami EU, ki imajo dostop do sistemov. Prav tako bosta še naprej zagotovljena učinkovito upravljanje in vzdrževanje podpornega tehničnega centra.

SIS

Sistem SIS v sedanjí obliki deluje uspešno. Po sprejetju nove pravne podlage za sistem SIS leta 2018 ter ob soočanju z izzivi in potrebami na področju notranje varnosti v Evropi pa je v zvezi s centralnim sistemom SIS potrebnih več nadgradenj s tehničnega in poslovnega vidika.

Načrtuje se, da bo do konca leta 2021 na voljo novi centralni register za poročanje in statistične podatke, ki bo zagotavljal izboljšane funkcije v zvezi s sistemom SIS.

Posodobljeni pravni okvir schengenskega informacijskega sistema zajema naslednja področja:

- policijsko in pravosodno sodelovanje v kazenskih zadevah;
- mejne kontrole;
- vračanje nezakonito prebivajočih državljanov tretjih držav.

Posebne funkcije v okviru nove pravne podlage na tem področju so na primer:

- oblikovanje razpisov ukrepov v sistemu SIS v zvezi z migranti brez urejenega statusa, za katere je bila sprejeta odločba o vrnitvi;
- uporaba latentnih prstnih odtisov in odtisov dlani za biometrično identifikacijo, poleg standardnih prstnih odtisov;
- oblikovanje nove kategorije razpisa ukrepa za neznane iskane osebe, za katere so lahko forenzični podatki v nacionalnih podatkovnih zbirkah (npr. latentni odtisi na kraju izvedenega kaznivega dejanja).

Agencija bo še naprej dodajala več kategorij razpisov ukrepov, področij in drugih funkcij v sistem, da bi znatno povečala sedanje zmogljivosti centralnega sistema SIS. Dokončala bo izvedbo funkcij, povezanih z vnosom odločb o vrnitvi in prepovedjo vstopa v sistem SIS, s čimer bo izboljšala njegove zmogljivosti za podporo politiki vračanja in upravljanju meja v EU. Prizadevala si bo izpolniti druge nove zahteve, ki izhajajo iz pravne podlage, na primer z razširitvijo razpoložljivosti sistema SIS na več končnih uporabnikov, dodatnim nadzorom kakovosti podatkov in razpoložljivimi statističnimi podatki ter zagotavljanjem širšega dostopa držav članic in institucionalnih uporabnikov EU do sistema SIS. Poleg tega je v celoti vključena v projekt v zvezi s sistemom

¹⁴ Ta oddelek je usklajen z dolgoročno strategijo agencije, ki jo je upravni odbor sprejel novembra 2017.

AFIS v sistemu SIS, ki bi moral biti v skladu z novimi zahtevami v celoti uveden za vse države članice do konca leta 2021.

Za izvajanje so predpisani roki, ki jih je treba spoštovati, kar pomeni, da je treba vse pripravljalo delo zaključiti do leta 2021. Agencija bo izvedla tudi medomrežno povezavo s sistemom ETIAS, s čimer bo spodbudila vzpostavitev splošnega modula medomrežnega povezovanja, in bo zgolj na področju infrastrukture končala selitev okolja PPE v okviru enote BCU s podzemne lokacije na lokacijo, ki ni pod zemljo.

Po sprejetju uredb o interoperabilnosti bodo vse nadgradnje usklajene s komponentami interoperabilnosti, prilagoditev vseh komponent sistema SIS pa bo načrtovana in izvedena v skladu s tem. Podrobnosti v zvezi s tem so navedene v spodnjem oddelku o novih sistemih.

Eurodac

Leta 2021 se bo tehnični razvoj sistema Eurodac, vključno z njegovo zmogljivostjo, nadaljeval, da bo še naprej usklajen s potrebami držav članic v zvezi z upravljanjem migracijskih tokov. Izvede se lahko dodatna nadgradnja zmogljivosti sistema za obvladovanje učinka morebitnih sprememb shranjevalnega in transakcijskega pretoka sistema, če bo to potrebno zaradi dejanske uporabe sistema.

Ko bo pravna podlaga sprejeta, se bo sistem razvijal v skladu s spremenjenim predlogom Komisije za uredbo Eurodac, ki je bil septembra 2020 objavljen v okviru pakta o migracijah in azilu (predlog Komisije COM(2020) 614). Ta predlog (sprememba predloga iz leta 2016 o prenovitvi uredbe Eurodac (prenovitev sistema Eurodac)) vzpostavlja jasne in dosledne povezave med določenimi posamezniki in postopki, ki bi jih ti morali upoštevati za pomoč pri nadzoru nezakonitih migracij in odkrivanju nedovoljenih gibanj.

Z izvedbo prenovitve sistema Eurodac se načrtujeta preoblikovanje strukture sistema in posodobitev njegove infrastrukture. Vendar zaradi zapoznelega sprejetja prenovitve sistema Eurodac iz leta 2016 in morebitne zamude pri sprejetju predloga Komisije iz leta 2020 obstaja tveganje, da življenjski cikel podpore več komponent sistema Eurodac, ki bi jih bilo treba posodobiti v okviru izvedbe prenovitve sistema Eurodac, iztekel, preden bo sistem preoblikovan. Te komponente se na primer nanašajo na:

- upravljanje licenc za kartice s programirljivim pospeševalnikom procesa primerjanja – glavne komponente sistema AFIS. Po programiranih obvestilih o koncu podpore in koncu življenjske dobe teh kartic M5 bo morala agencija eu-LISA kratkoročno izvesti obsežnejše dejavnosti prilagoditvenega vzdrževanja, namesto da bi počakala, kot je bilo prvotno načrtovano, na izvedbo prenovitve sistema Eurodac;
- osnovno različico podatkovne zbirke Oracle, katere tržno usmerjena podpora se bo zaključila konec leta 2022. To vpliva na glavno aplikacijo sistema Eurodac (CAFIS), ki upravlja poslovne in biometrične delovne postopke in ki ni združljiva z naslednjo različico podatkovne zbirke Oracle. Zato bo treba nadgraditi tudi aplikacijo CAFIS.

Zaradi teh dejavnosti prilagoditvenega vzdrževanja mora agencija eu-LISA razmisliti o pomembnih posegih v sistem Eurodac, ki bodo na koncu pomenili ločitev poslovnih funkcij od biometričnih komponent ter uvedbo sistema v okviru platforme CSI (skupna infrastruktura) pred sprejetjem prenovitve sistema Eurodac.

Kar zadeva prihodnjo standardizacijo podatkov sistema Eurodac, je agencija eu-LISA v sodelovanju z državami članicami in deležniki projekta univerzalnega formata sporočil (UMF) že začela dejavnosti v zvezi z razširitvijo standarda UMF za namene azila. V okviru celotnega razvoja dogodkov v zvezi s sistemom Eurodac se bo uporabljal razširjeni standard UMF (ali zapis, združljiv s standardom UMF, če standard še ne bo povsem razširjen za namene azila).

Kar zadeva omrežje DubliNet, nova uredba o agenciji eu-LISA vključuje določbo, ki formalizira obstoječo odgovornost agencije eu-LISA za omrežje DubliNet v skladu s sporazumom o ravni storitev z dne 31. julija 2014. V dogovoru/sodelovanju z državami članicami se bodo poleg storitev vzdrževanja ocenile in izvedle možne

nadgradnje omrežja DubliNet, kot je spreminjanje vnaprej opredeljenih obrazcev v obliki PDF v nadalje avtomatizirane spletne obrazce/spletne obrazce v obliki XML/spletne obrazce, skladne s standardom UMF.

VIS/BMS

Agencija eu-LISA bo v obdobju 2021–2023 z rednim in celovitim vzdrževanjem še naprej zagotavljala nemoteno razpoložljivost sistema VIS in storitve BMS. V skladu s spremembo uredbe o sistemu VIS (prenovitev sistema VIS) bo morala agencija eu-LISA izvesti znatne nadgradnje, ki izhajajo iz te spremembe. Agencija bo v tem obdobju glavna prizadevanja usmerila v razvoj sistema v skladu s predlagano spremembo uredbe o sistemu VIS. To zajema njegovo interoperabilnost z drugimi sistemi ter ohranjanje usklajenosti transakcijske zmogljivosti sistema VIS in storitve BMS s poslovnimi zahtevami. S predlaganimi spremembami se bodo omogočili:

- temeljitejše preverjanje preteklosti prosilcev za vizum in odprava vrzeli v zvezi z varnostnimi informacijami, in sicer z boljšo izmenjavo informacij med državami članicami;
- popolna interoperabilnost z drugimi podatkovnimi zbirkami na ravni EU;
- preverjanje pred potovanjem z uvedbo minimalnega varnostnega izhodišča za državljane tretjih držav (z uvedbo obveznih in samodejnih preverjanj za državljane tretjih držav, ki so oproščeni vizumske obveznosti, in državljane tretjih držav, ki vizum potrebujejo), za katere je potrebna predhodna odobritev pred potovanjem na schengensko območje;
- večja razpoložljivost storitev v primeru incidenta ali vzdrževanja skoraj brez prekinitev delovanja, in sicer z vzpostavitvijo prečne arhitekture v načinu „aktiven-aktiven“.

S prenovitvijo uredbe o sistemu VIS se bodo olajšali prehodi meje za državljane tretjih držav, saj se bo okrepilo zaupanje, da državljan tretje države izpolnjuje vse zahteve za vstop na schengensko območje. Predvidena je avtomatizacija postopkov preverjanja in obveščanja, in sicer skupaj s preverjanjem kakovosti podatkov, izboljšanimi statističnimi podatki in poročanjem ter preverjanjem biometričnih podatkov s tehnologijami prepoznavanja obrazov. Na podlagi istih načel bodo olajšani bodo tudi prehodi meje za imetnike dovoljenj za prebivanje in nacionalnih vizumov: s centralizacijo podatkov ter razpoložljivostjo podatkov na celotnem schengenskem območju in na mejah. Ukrepi, ki jih je treba sprejeti, vključujejo okrepljena varnostna preverjanja v vseh podatkovnih zbirkah, boljšo izmenjavo podatkov in informacij, učinkovitejše postopke vračanja ter večjo zmogljivost za preprečevanje kaznivih dejanj in njihov kazenski pregon. Ob koncu vzpostavitvenega obdobja, določenega v pravni podlagi, bi moral biti sistem v celoti usklajen s pravnimi določbami, ki se uporabljajo. Te dejavnosti bodo povzročile spremembe centralnega sistema, pa tudi spremembe za ustrezne sisteme končnih uporabnikov (držav članic in Evropa).

V tem obdobju načrtovanja bo agencija nadaljevala dejavnosti za zagotovitev povezave med sistemom VIS in novimi komponentami interoperabilnosti. Povezava med sistemoma VIS in SVI je že vzpostavljena vzporedno z migracijo storitve BMS na storitev sBMS. Načrtuje se, da se bo storitev sBMS uporabljala za sistem VIS ob začetku delovanja sistema SVI.

Novim preskusnim okoljem VIS/BMS za države članice bosta koristila nadgradnja, s katero bodo postala odpornejša na incidente, in izboljšan sporazum o ravni storitve, s katerim se bo podaljšal čas reševanja v primeru težav, ki onemogočajo delo.

Agencija bo leta 2021 vzpostavila in preskusila prototip evropskega spletnega portala za vloge za izdajo vizuma ter o njem poročala.

SVI

V obdobju 2022–2023 bo sistem SVI začel delovati, agencija pa bo odgovorna za njegovo operativno upravljanje. To bo vključevalo popravno, nadgrajevalno in prilagoditveno vzdrževanje sistema in podporo uporabnikom iz držav članic. V skladu z določbami pravne podlage sistema SVI (Uredba (EU) 2017/2226) se bo s sistemom izboljšala kakovost mejnih kontrol za državljane tretjih držav, zagotovila sistematična in zanesljiva identifikacija

oseb, ki so prekoračile obdobje dovoljenega bivanja, okrepila notranja varnost ter zagotovila pomoč pri boju proti terorizmu in preprečevanju hudih kaznivih dejanj. Sistem SVI bo elektronsko evidentiral čas in kraj vstopa in izstopa državljanov tretjih držav, ki jim je bil dovoljen vstop za kratkoročno bivanje v državah članicah EU, ter izračunal trajanje njihovega dovoljenega bivanja.

Druge spremembe

Spremembe, povezane z interoperabilnostjo na podlagi uredb iz leta 2019, bodo omogočile sinergije med osnovnimi poslovnimi sistemi. V skladu s tem bo agencija eu-LISA razvila nadaljnje prečne storitve, da bi okrepila svoje sedanje ukrepe v skladu s strateškim razvojnim načrtom, pripravljenim po študiji o napredni informacijski arhitekturi. V tem obdobju (2021–2023) se bodo razvijale glavne komponente interoperabilnosti (evropski iskalni portal, skupne storitve za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov (sBMS), centralni register za poročanje in statistične podatke, skupno odložišče podatkov o identiteti in detektor več identitet).

Da bi agencija zagotovila pravočasno, učinkovito in uspešno nadgradnjo sistemov, namerava v obdobju 2021–2023 še naprej izvajati virtualizacijo skupne infrastrukture za različne osnovne poslovne sisteme. Agencija bo izvedla potrebno prilagoditev svojih obstoječih osnovnih poslovnih sistemov, da bi zgradila temelje, ki bodo podpirali komponente interoperabilnosti, in prenesla del infrastrukture osnovnih poslovnih sistemov na že vzpostavljeno skupno infrastrukturo.

V istem obdobju se bo skupna infrastruktura iz infrastrukture kot storitve (Infrastructure as a Service – IaaS) še naprej nadgrajevala v platformo kot storitev (Platform as a Service – PaaS). Ta nadgradnja bo odvisna od razvoja kataloga skupnih storitev agencije eu-LISA. Namen tega kataloga je zagotoviti skupne in standardizirane tehnične storitve, ki jih bodo uporabljali obstoječi in novi osnovni poslovni sistemi, ob upoštevanju pravnih zahtev za ločevanje in delitev podatkov in podatkovnih tokov. Poleg tega namerava agencija upravljanje sredstev povezati z upravljanjem konfiguracij.

2.1.2. Operativno upravljanje in nadgradnja komunikacijske infrastrukture

Trenutna komunikacijska infrastruktura sistemov VIS in SIS se upravlja na podlagi okvirne pogodbe za omrežje TESTA-ng II, ki jo je sklenil GD DIGIT. Ta okvirna pogodba se bo iztekla 30. junija 2023. Pred iztekom te pogodbe mora agencija zagotoviti, da se komunikacijska infrastruktura sistemov VIS in SIS pravočasno prenese na novo vseevropsko omrežje. Ko bo GD DIGIT podpisal okvirno pogodbo za novo vseevropsko omrežje, bo agencija začela izvajati posebne pripravljalne ukrepe za vzpostavitev nove komunikacijske infrastrukture za obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja (omrežji TESTA za SIS/VIS).

Agencija je leta 2020 nadgradila komunikacijsko infrastrukturo sistema VIS, da bi se prilagodila povečani pasovni širini sistemov SVI in ETIAS. Poleg tega je bil leta 2020 nadgrajen del komunikacijske infrastrukture sistema SIS II, da bi se vanj vključila funkcija AFIS. Leta 2021 se bo nadgradnja komunikacijske infrastrukture sistema SIS II zaključila, v komunikacijski infrastrukturi sistema VIS pa bodo posodobljene nekatere komponente strojne opreme, da se zagotovi podpora omrežju do dokončanja migracije na vseevropsko omrežje.

Naloge, povezane z operativnim upravljanjem komunikacijske infrastrukture, se bodo še naprej dodeljevale tretjim ponudnikom iz zasebnega sektorja, zanje pa bo odgovorna agencija, ki bo nad njimi izvajala skrbni nadzor. Za te ponudnike omrežja bodo še naprej veljali varnostni ukrepi, določeni v osnovnih instrumentih za vsak sistem, ter v sklepih Komisije o omrežjih sistemov SIS in VIS. Ponudniki nimajo nikakršnega dostopa do operativnih podatkov, shranjenih v sistemih ali prenesenih prek komunikacijske infrastrukture, ali do izmenjav prek uradov SIRENE, povezanih s sistemom SIS.

Agencija eu-LISA bo v okviru operativnih dejavnosti še naprej spremljala¹⁵ uporabo svojih omrežnih povezav in ustrezno ukrepala za zagotovitev, da so te povezave dovolj zmogljive za njene potrebe.

2.1.3. Razvoj in vzpostavitev novih sistemov

SVI

Razvoj sistema SVI bo končan do leta 2022, sistem pa bo takrat deloval v celoti.

ETIAS

Uredba (EU) 2018/1240 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. septembra 2018 o vzpostavitvi Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) je začela veljati 9. oktobra 2018. ETIAS bo sistem EU za državljane tretjih držav, ki so izvzeti iz vizumske obveznosti in ki prečkajo zunanje meje EU. S sistemom se bo izvajalo varnostno preverjanje pred potovanjem, da bi se ocenila varnostna in migracijska tveganja v zvezi s potniki, ki lahko vstopajo na schengensko območje brez vizumov, in s tem državam članicam omogočilo, da potnikom, ki se štejejo za varnostno grožnjo ali tveganje v smislu nezakonitih migracij ali javnega zdravja, zavrnejo izdajo odločbe o odobritvi. Potniki, ki ne potrebujejo vizuma, bodo za prehod zunanje schengenske meje potrebovali veljavno potno listino in odobritev ETIAS. Agencija eu-LISA je odgovorna za razvoj in tehnično upravljanje informacijskega sistema ETIAS.

Centralni sistem ETIAS bo razvila agencija eu-LISA. Po preskušanju z vključenimi deležniki (državami članicami/agencijami EU) naj bi začel delovati do konca leta 2022. Prednostni izvedbeni akti, delegirani akti, izvedbene uredbe in posledične spremembe sistema ETIAS, ki bodo sprejeti do konca leta 2020, bodo agenciji eu-LISA omogočili nadaljevanje teh priprav. Agencija je že ustanovila potrebne organe za upravljanje sistema.

ECRIS-TCN

Uredba o sistemu ECRIS-TCN, kot sta jo sprejela sozakonodajalca, je začela veljati 22. maja 2019. Izboljšave bodo državam članicam omogočile, da prek sistema ECRIS zahtevajo podrobnosti o obsodbah neposredno od zadevnih držav članic. Agencija eu-LISA bo odgovorna za dve nalogi: razvila bo novi sistem ECRIS-TCN, kar vključuje vodenje projektov, nadaljnje spremljanje razvoja ter dejavnosti zagotavljanja in nadzora kakovosti, pozneje pa bo sistem tudi operativno upravljala in vzdrževala. Trenutna referenčna izvedba sistema ECRIS, ki jo uporabljajo vse države članice razen štirih, bo posodobljena za medomrežno povezavo s sistemom ECRIS-TCN. Zasnovo sistema ECRIS-TCN za odložišče CIR in storitev sBMS bi morale biti mogoče začeti izdelovati do leta 2020. Pričakuje se, da bo sistem ECRIS-TCN v letu 2021 v razvojni fazi, delovati pa naj bi začel leta 2022.

Interoperabilnost sistemov

Uredbi o interoperabilnosti sta bili 22. maja 2019 objavljeni v *Uradnem listu Evropske unije* in začeli veljati 11. junija 2019. Nove komponente interoperabilnosti bodo mejnim policistom, policistom ter uradnikom za vizume in priseljevanje omogočale hitrejše, zanesljivejše in popolnejše informacije o varnostnih grožnjah. Za vzpostavitev teh komponent, in sicer evropskega iskalnega portala (ESP), skupne storitve za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov (sBMS), skupnega odložišča podatkov o identiteti (CIR), detektorja več identitet (MID) ter centralnega registra za poročanje in statistične podatke (CRRS), bodo potrebna precejšnja prizadevanja v smislu zasnove, graditve, preskušanja in izvedbe. Po drugi strani pa bo treba spremeniti obstoječe sisteme, saj bodo biografski in biometrični podatki o identiteti preneseni v novoustvarjeno odložišče CIR, biometrične predloge bodo prenesene na novo storitev sBMS, MID pa je treba vzpostaviti kot sistem samodejnega opozarjanja za odkrivanje več lažnih identitet.

¹⁵ Na podlagi rezultatov projekta o naprednem omrežnem pridobivanju statističnih podatkov, ki se je izvajal v preteklih letih.

Poleg tega bodo morda potrebni novi transakcijski mehanizmi za zajetje vseh transakcij prek evropskega iskalnega portala, povečati pa je treba tudi zmogljivost obstoječih sistemov (zlasti sistema SIS). Pravna podlaga vsakega obstoječega sistema je bila ali bo spremenjena, da bi se upoštevale pobude glede interoperabilnosti. Potrebna bodo tudi obsežna prizadevanja glede povezovanja, pri čemer bo treba izvesti sočasne spremembe obstoječih sistemov in sistemov, ki se razvijajo, da bi omogočili delovanje komponent interoperabilnosti.

Agencija eu-LISA je po začetku veljavnosti uredb podprla Komisijo pri pripravi potrebnih izvedbenih in delegiranih aktov v letu 2019, izvajanje pa se je začelo proti koncu leta 2019. Izvajanje poteka in se bo nadaljevalo nekaj let, da bi se omogočil razvoj potrebnih komponent interoperabilnosti, njihova vzpostavitev ter povezovanje obstoječih in novih sistemov v novo arhitekturo interoperabilnosti za sisteme na področju pravosodja in notranjih zadev, ki jih upravlja agencija, ter sisteme, ki jih upravljata Europol in Interpol.

Agencija eu-LISA namerava v letu 2021 dokončati razvoj storitve sBMS, v letu 2022 pa začeti migracijo obstoječih biometričnih funkcij sistemov VIS, SIS in Eurodac, pa tudi vzpostavljanje sistema ECRIS-TCN. Priprave na migracijo AFIS v sistemu SIS in storitve BMS v sistemu VIS se bodo prav tako začele leta 2021 ter bodo vključevale opredelitev funkcionalnih in tehničnih zahtev ter oceno učinka dejanske migracije v letu 2022.

Poleg tega bo treba za zagotovitev celovite tehnične strategije ter za namestitve in obravnavo novih komponent interoperabilnosti in sprememb obstoječih sistemov uvesti več funkcij. Te bodo vključevale predhodno vzpostavitev utrjene in virtualizirane infrastrukture, racionaliziranih postopkov izvajanja (ki temeljijo na avtomatizaciji), standardiziranega orodja za spremljanje (za boljši nadzor komponent) in okrepljenih varnostnih postopkov.

Kar zadeva statistiko in poročanje, bo agencija eu-LISA izvedla potrebne priprave za usklajevanje dostopa pristojnih organov, institucij in agencij EU, navedenih v uredbah o interoperabilnosti, za vpogled v nekatere podatke v zvezi s posameznimi komponentami interoperabilnosti, ne da bi omogočila identifikacijo posameznikov.

2.1.4. Varnost in neprekinjeno poslovanje

Sedanji okvir agencije temelji na storitveno usmerjenem varnostnem modelu, v katerem sta upravljanje in vodenje zanesljiva postopka za zagotavljanje nemotenega osnovnega poslovanja agencije eu-LISA. Glede na dodatne izzive za sedanje in prihodnje informacijske sisteme se stalno pojavljajo nove tehnologije in nova tveganja (dodatne kibernetске grožnje, terorizem itd.), pri čemer se ugotavlja potreba po dodatnih zmogljivostih za krizno upravljanje. Cilji strategije agencije za varnost in neprekinjenost poslovanja so zagotoviti rešitve za ohranjanje visoke ravni storitev na področju varnosti in neprekinjenega poslovanja za agencijo ter njene deležnike. V zvezi s tem prihodnja varnost in neprekinjeno poslovanje agencije eu-LISA vključujeta dinamičen varnostni odziv, ki odraža potrebe agencije in njeno novo uredbo o ustanovitvi ter obravnava izzive na tem področju. Ta strategija vključuje naslednje štiri cilje za oddelek za varnost:

- stalno izboljševanje okvira upravljanja varnosti in neprekinjenega poslovanja z zagotavljanjem vključevanja varnostnih postopkov v upravljanje storitev ter z uporabo načel vgrajene varnosti in privzete varnosti, da bi se zagotovila skladnost agencije s pravnimi zahtevami ob hkratnem izpolnjevanju poslovnih potreb. Zagotovilo deležniki dobijo s poročanjem o metriki uspešnosti;
- zagotovitev odpornosti osnovnih poslovnih sistemov in horizontalno izboljšanje zmogljivosti agencije za krizno upravljanje;
- zagotovitev, da bodo osnovni poslovni sistemi in komunikacijsko omrežje učinkovito zaščitili informacije, ki jih obravnavajo, ter da bodo delovali tako, kot morajo, kadar morajo in pod nadzorom zakonitih uporabnikov;
- zagotovitev varnosti ter odpornosti poslovnih sistemov in infrastrukture.

Zato bo agencija eu-LISA v obdobju 2021–2023 še naprej izvajala dejavnosti v zvezi z zgoraj opisanim strateškim pristopom za nadaljnjo krepitev upravljanja svoje varnosti in neprekinjenega poslovanja. Glavni cilj je zagotoviti, da bo agencija eu-LISA ohranjala najvišje ravni varnosti in neprekinjenega poslovanja, da bo izpolnjevala svoje poslanstvo. V zvezi s tem se bo okvir upravljanja varnosti in neprekinjenega poslovanja, ki vključuje tudi postopke obvladovanja tveganj, stalno pregledoval in prilagajal poslovnim potrebam.

Dejavnosti, povezane z zaščitnimi varnostnimi ukrepi, bodo še naprej osredotočene na upravljanje vsakodnevnega izvajanja storitev fizične varnosti za zaščito uslužbencev, prostorov in lokacij (vključno z upravljanjem storitev varovanja) ter posebnih operativnih postopkov in dejavnosti v zvezi z varnostjo osebja, industrijsko varnostjo, ukrepanjem v kriznih razmerah in varnostjo pri delu (vključno z usposabljanjem in ozaveščenostjo osebja). Hkrati se bodo v skladu z rezultati posebnega obvladovanja varnostnega tveganja tudi izvedle izboljšave ali posodobitve posebnega tehničnega fizičnega varovanja za lokacije agencije eu-LISA v Talinu in Strasbourgu ter v bruseljskem uradu.

Agencija eu-LISA si bo na tem področju zaščitnih varnostnih ukrepov prizadevala tudi za izpopolnjevanje ter preskušanje neprekinjenega poslovanja in načrtov za vnovično vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih za agencijo in sisteme, za katere je odgovorna, in sicer z izvajanjem, upravljanjem, izboljševanjem in neprekinjenim nadgrajevanjem celovitega pristopa v skladu s svojimi pristojnostmi. Agencija bo, kar zadeva obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja, še naprej preskušala svoje načrte neprekinjenega poslovanja tako z vajo na ravni agencije kot s celovitimi vajami, organiziranimi ob sodelovanju in podpori skupnosti držav članic. Hkrati se bodo nadaljevali postopki za izvajanje priporočil iz prejšnjih vaj v zvezi z neprekinjenim poslovanjem.

Agencija bo za deležnike še naprej zagotavljala strateško ozaveščanje v zvezi z vprašanji varnosti in neprekinjenega poslovanja. Eno od glavnih okolij je mreža varnostnih uradnikov¹⁶, ki omogoča izmenjavo informacij, dobrih praks, nasvetov in smernic na ravni strokovnjakov za varnost, ki se ukvarjajo z obsežnimi informacijskimi sistemi. Ta je postala forum za omogočanje usklajevanja na področju varnosti med agencijo eu-LISA, državami članicami in pridruženimi državami. Agencija sodeluje v drugih tematskih forumih in v delovnih skupinah o kibernetiki varnosti, da bi izmenjevala izkušnje in izboljšala svoje znanje o tem pomembnem področju.

Prav tako bo agencija eu-LISA še naprej sodelovala v medagencijskih delovnih skupinah za neprekinjeno poslovanje in vnovično vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih, in sicer s poudarkom na organizacijski odpornosti za neprekinjeno zagotavljanje storitev državam članicam.

Kar zadeva informacijsko varnost, bo agencija v obdobju načrtovanja še naprej razvijala dva tokova zmogljivosti. Prvi tok se nanaša na vsakodnevno izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti. V zvezi s tem so predvideni posebni operativni postopki za informacijske storitve, na primer upravljanje, ocenjevanje, zagotavljanje, zaščita, spremljanje, odzivanje in obnovitev (na podlagi sistema upravljanja informacijske varnosti ISO 27001), da se ohranja visoka raven zagotavljanja informacijske varnosti za vse obsežne sisteme, za katere je pristojna agencija. Drugi tok vključuje stalen razvoj in nadgradnjo arhitekture za tehnično varnost v skladu s časovnim načrtom, orisanim v strategiji agencije za tehnološki razvoj, da se okrepi odpornost obsežnih sistemov v zvezi z varnostnimi incidenti in kibernetičnimi napadi v novem obdobju medomrežno povezanih in internetnih sistemov.

V strategiji agencije za tehnološki razvoj je predvidena storitev upravljanja informacijske varnosti s celovitim programom kibernetične varnosti, ki temelji na:

- posodobljeni in izboljšani varnostni arhitekturi, ki temelji na najustreznejših, naprednih in učinkovitih varnostnih nadzornih ukrepih za zaščito pred grožnjami, in sicer na podlagi sprejete dobre prakse, kot

¹⁶ Neuradna mreža strokovnjakov za varnost, ki si izmenjujejo dobre prakse o varnosti in neprekinjenem poslovanju ter na zahtevo svetujejo upravnemu odboru in svetovalnim skupinam.

so ključni ukrepi za varnostni nadzor centra za internetno varnost (CIS). Poudarek je na osnovah, kot so vodenje belega seznama in nameščanje popravkov, obvladovanje tehničnih ranljivosti, prednostno upravljanje, upravljanje identitete in dostopa, ter na izvajanju naprednejših mehanizmov za odkrivanje groženj in zaščito pred njimi;

- formalnem postopku zagotavljanja informacijske varnosti na ravni agencije, ki temelji na stebrih učinkovitega obvladovanja varnostnih tveganj, stalnih revizij in ocen, povezanih z varnostjo, ter rednih vodstvenih pregledov;
- stalnem spremljanju in analitiki, da se zagotovijo uporabni vpogledi na podlagi tveganja za dodatno okrepitev varnosti (npr. analitika za delovanje sistema);
- razvoju zmogljivosti notranjega centra za varnostne operacije, vgrajene v storitev, da se agenciji omogoči odkrivanje varnostnih napadov in incidentov ter veliko hitrejše odzivanje nanje, in sicer na podlagi vzpostavitve novega sistema za upravljanje varnostnih informacij in dogodkov (SIEM).

2.1.5. Podporne dejavnosti za osnovno poslovanje

Obvezno poročanje za sisteme

Agencija eu-LISA bo v obdobju 2021–2023 še naprej objavljala obvezna poročila (kot je določeno v veljavnih pravnih podlagah za posamezne sisteme, ki jih upravlja). Agencija bo še naprej poročala ustreznim institucijam in agencijam EU ter zlasti:

- v letu 2021 objavila letne statistične podatke SIS v skladu s členom 66(3) Sklepa Sveta 2007/533/PNZ in vzporedno določbo Uredbe (ES) št. 1987/2006; od leta 2022 pa v skladu s členom 60(3) Uredbe (EU) 2018/1861, členom 74(3) Uredbe (EU) 2018/1862 in členom 16 Uredbe (EU) 2018/1860;
- vsaki dve leti predložila poročilo o tehničnem delovanju sistema SIS in o varnosti v skladu s členom 46(8) Sklepa Sveta 2007/533/PNZ in vzporedno določbo Uredbe (ES) št. 1987/2006; od leta 2023 pa v skladu s členom 60(7) Uredbe (EU) 2018/1861 in členom 74(8) Uredbe (EU) 2018/1862;
- vsaki dve leti predložila poročilo o tehničnem delovanju sistema VIS in o varnosti v skladu s členom 50(3) Uredbe (ES) št. 767/2008 in členom 17(3) Sklepa Sveta 2008/633/PNZ;
- vsako leto predložila letno poročilo o dejavnosti centralnega sistema Eurodac, vključno z njegovim tehničnim delovanjem in varnostjo, v skladu s členom 40(1) Uredbe (EU) št. 603/2013;
- vsako leto objavila letne statistične podatke o sistemu Eurodac v skladu s členom 8(2) Uredbe (EU) št. 603/2013;
- po začetku delovanja sistema SVI bo:
 - objavljala četrletne statistične podatke o sistemu SVI v skladu s členom 63(4) Uredbe (EU) št. 2017/2226 in letno poročilo v skladu s členom 63(5);
 - dve leti po začetku delovanja poročala o tehničnem delovanju sistema SVI, vključno z njegovo varnostjo, v skladu s členom 72(4) Uredbe (EU) 2017/2226;
- po začetku delovanja sistema ETIAS bo:
 - objavljala četrletne statistične podatke o sistemu ETIAS v skladu s členom 84(4) Uredbe (EU) 2018/1240 in letno poročilo v skladu s členom 84(5);
 - dve leti po začetku delovanja poročala o tehničnem delovanju sistema ETIAS, vključno z njegovo varnostjo, in statističnih podatkih v zvezi z nadzornim seznamom sistema ETIAS v skladu s členom 92(4) Uredbe (EU) 2018/1240;
- takoj po začetku delovanja sistema ECRIS-TCN bo:
 - objavila statistične podatke v skladu s členom 37(5) Uredbe (EU) 2019/816.

Poleg tega bo agencija eu-LISA še naprej vsako leto v Uradnem listu EU objavljala seznam pristojnih organov, ki so pooblaščen za neposredno iskanje podatkov, shranjenih v sistemu SIS, in sicer skupaj s seznamom nacionalnih uradov SIS in nacionalnih uradov SIRENE (leta 2021 v skladu s členom 31(8) Uredbe (ES) št. 1987/2006 in vzporednimi določbami Sklepa Sveta 2007/533/PNZ). Od leta 2022 bodo seznam objavljani v

skladu s členom 7(3) in členom 41(8) Uredbe (EU) 2018/1861 ter vzporednimi določbami člena 7(3) in člena 56(7) Uredbe (EU) 2018/1862, agencija pa bo na svojem spletišču vodila posodobljen seznam z morebitnimi spremembami, ki jih bodo države članice poslale med letnimi objavami.

Agencija bo na svojem spletišču vsako leto objavila posodobljen seznam imenovanih organov, pri čemer bo natančno navedla enote, ki imajo dostop do podatkov, zapisanih v centralnem sistemu Eurodac, v skladu s členom 27(2) Uredbe (EU) št. 603/2013.

Agencija eu-LISA v skladu s členom 65(2) Uredbe (EU) 2017/2226 tri mesece po začetku delovanja sistema SVI objavi zbirni seznam pristojnih organov – v skladu z uradnimi obvestili držav članic – v Uradnem listu EU. Po prvi objavi bo agencija na svojem spletišču objavljala letne zbirne posodobitve.

Agencija eu-LISA v skladu s členom 87(2) Uredbe (EU) 2018/1240 tri mesece po začetku delovanja sistema ETIAS objavi zbirni seznam pristojnih organov, ki imajo dostop do sistema ETIAS – v skladu z uradnimi obvestili držav članic –, v Uradnem listu EU. Po prvi objavi bo agencija vzdrževala javno spletišče s posodobljenimi informacijami, zbirni seznam pa bo objavljen enkrat letno.

Agencija eu-LISA bo v skladu s členom 34(2) Uredbe (EU) 2019/816 objavila seznam osrednjih organov, o katerih jo uradno obvestijo države članice in ki imajo dostop do sistema ECRIS-TCN, v Uradnem listu EU. Poleg tega bo agencija seznam z morebitnimi posodobitvami objavila takoj, ko jo bodo o njih uradno obvestile države članice.

Usposabljanje držav članic o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija

Agencija eu-LISA bo ustreznim nacionalnim organom in agencijam EU še naprej zagotavljala dejavnosti usposabljanja o tehnični uporabi vseh sistemov, ki so v njeni pristojnosti (v zadevnem obdobju bi to morale zajemati usposabljanje o sistemih SIS, VIS, Eurodac, SVI, ETIAS, ECRIS-TCN ter komponentah interoperabilnosti).

Na podlagi nadaljnje analize bodo usposabljanja o novih sistemih razdeljena na dve fazi. Prva faza bo osredotočena na usposabljanje v zvezi s tehničnimi dejavnostmi pred uvedbo sistemov, druga pa na operativne vidike novih sistemov po začetku delovanja. Predvidena so tudi nekatera samostojna usposabljanja za posamezne sisteme, ki naj bi se osredotočila na posebne in pomembne teme (npr. simulatorje centralnega sistema). Poleg tega se bo za boljše izpolnjevanje potreb udeležencev usposabljanja, zlasti tistih, ki izhajajo iz vzpostavitve novih sistemov, sedanji okvir razvojnega programa usposabljanja za upravljavce informacijskih sistemov nadomestil s „pristopom ciljnih skupin“, v katerem bo usposabljanje bolj osredotočeno na posebne profile udeležencev usposabljanja.

Predvidene so različne oblike izvajanja (e-učenje, gradivo za samostojno učenje, srečanja v živo, podporni spletni seminarji), čeprav se bodo glede na ključni pomen novih sistemov in pomen prihodnjih sprememb tečaji pred uvedbo sistemov večinoma izvajali kot srečanja v živo.

V zadevnem obdobju se bodo potrebe po usposabljanju, ki izhajajo iz izvedbe prenovitve sistema SIS, upoštevale v portfelju usposabljanj agencije eu-LISA v zvezi s sistemom SIS. Podoben pristop bo uporabljen v zvezi s spremenjenima sistemoma VIS in Eurodac, če bosta sprejeti njuni pravni podlagi. Usposabljanje o sistemu SVI bo od začetka leta 2022 potekalo v standardnem načinu izvedbe po začetku delovanja.

Če bo vzpostavljanje sistema ETIAS potekalo v skladu s sedanjim načrtom, bi se morale usposabljanje pred uvedbo sistema začeti v tretjem četrtletju leta 2021, redni cikli usposabljanja pa bi se morali začeti v drugem ali tretjem četrtletju leta 2023 po začetku delovanja sistema ETIAS. Celotna analiza potreb po usposabljanju bo opravljena vnaprej.

Po sprejetju uredbe o sistemu ECRIS-TCN in na podlagi sedanjega okvirnega načrtovanja, ki predvideva začetek delovanja v zadnjem četrtletju leta 2022, bo agencija eu-LISA verjetno začela zagotavljati prva usposabljanja o sistemu ECRIS-TCN v zadnjem četrtletju leta 2021.

Vzpostavljanje komponent interoperabilnosti se bo nadaljevalo s hitrostjo, ki bo sledila odobritvi zakonodaje, pri čemer se bodo v obdobju 2019–2023 razvijale različne komponente. Glede na to, da so komponente bistveno drugačne od sistemov, za katere se zdaj zagotavlja usposabljanje, je za razumevanje in pripravo ustreznega usposabljanja nujno izvesti temeljito analizo potreb po usposabljanju.

Izboljševanje portfelja usposabljanja agencije eu-LISA se bo pozorno spremljalo za zagotavljanje, da bo vedno prilagojen potrebam skupnosti.

Že vzpostavljeno uspešno sodelovanje v zvezi z usposabljanjem med Evropsko komisijo, agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev ter državami članicami se bo nadaljevalo z dodatnimi skupnimi pobudami za usposabljanje. To bo zlasti pomembno zaradi sodelovanja nekaterih agencij na področju pravosodja in notranjih zadev, zlasti agencije Frontex in Europol, pri uporabi novih sistemov.

Upravljanje kakovosti z uvedbo mehanizma certificiranja za portfelj usposabljanja agencije eu-LISA bi bilo treba nadalje obravnavati in izvesti najboljše rešitev. Izziv zagotavljanja razširjene zmogljivosti za izvajanje visokokakovostnega usposabljanja bo obravnavan z viri, ki so na voljo na seznamu imenovanih strokovnih izvajalcev usposabljanja.

V obdobju 2021–2023 se bo zagotavljanje e-učenja še izboljšalo, ko bodo izvedene posodobitve na področju e-učenja in upravljanja spletnih sistemov učenja s posebnim poudarkom na uvajanju elementov izobraževalne tehnologije v usposabljanje eu-LISA.

Raziskave in inovacije

Obseg dejavnosti v zvezi z raziskavami, ki jih izvaja agencija, se je v skladu s členom 14 spremenjene uredbe o ustanovitvi agencije razširil. Natančneje, agencija bo prispevala k izvajanju delov okvirnega programa EU za raziskave in inovacije (Obzorje 2020, Obzorje Evropa), ki se nanašajo na obsežne informacijske sisteme s področja svobode, varnosti in pravice.

Agencija bo spremljala razvoj raziskav, ki so pomembne za operativno upravljanje obstoječih in novih obsežnih informacijskih sistemov. To ji bo pomagalo ohraniti in razširiti strokovno znanje in izkušnje v zvezi z razvojem obstoječih in novih obsežnih informacijskih sistemov v Evropi ter izboljšati zagotavljanje storitev končnim uporabnikom. Te dejavnosti podpirajo agencijo pri izvajanju njenih pristojnosti in nalog ter razvoju njene podobe kot odprte, zaupanja vredne in učinkovite agencije EU.

Glede na to, da bo v obdobju 2021–2023 razvitih in/ali izvedenih več novih sistemov in (v primeru interoperabilnosti) tehničnih komponent, bodo vsa prizadevanja usmerjena v opredelitev najnovejših pomembnih razvojnih dosežkov na področju raziskav in tehnologije, ki bi jih bilo mogoče vključiti v projekte, osredotočene na izvajanje novih sistemov. Služba za spremljanje raziskav in tehnologije se bo osredotočila na posredovanje ugotovitev na področju raziskav projektne osebi in osebi, ki je vključeno v projekte zasnove, razvoja in izvedbe, zlasti z zagotavljanjem poročil o spremljanju in tehničnih briefingov. Poleg tega bo delo v zvezi s spremljanjem raziskav agenciji zagotovilo nekatera najnovejša bistvena poglobljena znanja ter vpoglede, ki jih potrebuje za svoje naloge, s čimer se bo utrdila kot zanesljiv partner v zvezi s temami, ki spadajo na področje operativnega upravljanja obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice.

Zunanje dejavnosti ozaveščanja bodo še vedno pomemben del raziskovalnih dejavnosti. Praksa letnega poročanja Evropskemu parlamentu, Svetu, Komisiji in – kar zadeva obdelavo osebnih podatkov – ENVP o rezultatih spremljanja tehnologije se bo nadaljevala v skladu z zakonodajnimi zahtevami. Poleg tega se bo nadaljevalo sodelovanje z agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev kot bistven element za sinergije na tem področju, in sicer z raziskovalnimi mrežami ter rednimi srečanji strokovnjakov.

V skladu s členom 15 spremenjene uredbe o agenciji se lahko od agencije zahteva, da izvede pilotne projekte, izvedbene naloge za potrditev koncepta, ki se financirajo v okviru instrumenta za finančno podporo na področju zunanjih meja in vizumov, ali da načrtuje in izvaja lastne dejavnosti preskušanja.

Podpora državam članicam, Komisiji ter drugim institucijam, organom, uradom in agencijam EU

Agencija bo na zahtevo podpirala države članice, Komisijo in ustrezne agencije EU v okviru členov 16 in 41 revidirane uredbe o agenciji.

Ta podpora se lahko zagotovi v različnih oblikah: prvič, kot svetovanje državam članicam in agencijam EU o povezovanju njihovih nacionalnih sistemov ali vmesnikov s centralnim sistemom, ki ga upravlja agencija eu-LISA, drugič, kot *ad hoc* podpora, za katero države članice zaprosijo Komisijo v izjemnih okoliščinah, tretjič, kot svetovanje ali podpora Komisiji pri tehničnih težavah v zvezi z obstoječimi ali novimi sistemi in četrtič, v okviru naloge razvoja, upravljanja ali zagotavljanja gostovanja skupne informacijske komponente za skupino najmanj petih držav članic.

2.1.6. Korporativno upravljanje

Rast v smislu centra odličnosti

Da bi agencija svoje operativne dejavnosti nadalje razvila in izboljšala stroškovno učinkovitost s povezovanjem procesov, bo še naprej razvijala svoj model storitev in postopkov na podlagi sprejetja dobrih praks ITIL/ITSM. Agencija bo poleg postopkov za zagotavljanje storitev, postopkov za reševanje in postopkov nadzora razvijala in izvajala tudi postopke upravljanja odnosov, in sicer:

- upravljanje povpraševanja;
- upravljanje poslovnih odnosov;
- upravljanje dobaviteljev.

S tem se bodo operativne dejavnosti agencije tesneje uskladile z zahtevami in pričakovanji deležnikov, pri čemer se bo povečalo njihovo zadovoljstvo. Agencija eu-LISA bo na podlagi načel o postopku stalnega izboljševanja storitev iskala priložnosti za nadaljnjo avtomatizacijo in racionalizacijo postopkov, kjer je to ustrezno, tako da bo izkoristila integrirano orodje ITSM in njegova orodja za spremljanje. Nato se bo izboljšan model agencije za celovite postopke in storitve uporabil za učinkovit in uspešen stalen nadzor ter za stalno izboljševanje vseh storitev agencije eu-LISA.

Z načrtovano vzpostavitev postopka upravljanja znanja z vidika ITSM se bodo odprle dodatne priložnosti za nadaljnjo krepitev notranje podatkovne zbirke agencije eu-LISA o artefaktih znanja in artefaktov znanja uporabnikov v državah članicah. Z vključitvijo modela postopkov ITSM v vzpostavljene postopke vodenja projektov se bo okrepila standardizacija in učinkoviteje nadzoroval prehod na operativne dejavnosti.

Agencija bo hkrati vzpostavila znatno okrepljeno presojo storitev in postopkov na podlagi svojega drevesa za merjenje storitev, samodejnega spremljanja ter poročanja o ključnih kazalnikih uspešnosti in sporazumih o ravni storitev/sporazumih o operativni ravni. Cilj tega je povečati učinkovitost njenih operativnih dejavnosti. V praksi se bo agencija osredotočila na ustrezno izvajanje in optimalno uporabo zbirke znanja ter spodbujala izmenjavo znanja med deležniki. Z dodatnimi pomembnimi izboljšavami upravljanja konfiguracij in upravljanja sredstev bo zagotovila učinkovitejši nadzor nad skupnimi stroški lastništva. Vse te načrtovane dejavnosti bodo temeljile na postopku stalnega izboljševanja storitev.

Agencija bo še naprej razvijala obstoječa orodja za obravnavo vzpostavljenih postopkov, da bi povečala njihov obseg in izboljšala njihovo povezanost, tako da bo zagotovila več učinkovitih orodij, ki jih bo uporabljalo več deležnikov. Agencija eu-LISA bo uvedla posebna orodja (ki so na voljo na trgu), da bi podprla avtomatizacijo različnih faz ali področij, vključenih v cikel razvoja storitev. To bo usklajeno s primeri dobre prakse ITSM, kot so zbiranje zahtev, analiza in zasnova zahtev, upravljanje različic, preskušanje programske opreme ter nadaljnje povezovanje postopkov itd.

Okvir poslovnega upravljanja

V zvezi s poslovnim upravljanjem bo glavni poudarek okvira upravljanja agencije v obdobju 2021–2023 še naprej zagotavljanje elementov poslovnega upravljanja, kot sta obvladovanje poslovnih tveganj in upravljanje uspešnosti s ključnimi kazalniki poslovne uspešnosti, vključno z zagotavljanjem pravnega svetovanja, da se zagotovi izpolnjevanje zakonskih zahtev in ustreznih poslovnih potreb. Agencija upošteva koncept izvajanja dobrega upravljanja v svojih ukrepih in dejavnostih. Na področju upravljanja skladnosti bo agencija v obdobju 2021–2023 še naprej izvajala revidirani okvir notranje kontrole, pri čemer bo dosledno upoštevala posodobljeni koncept in primere dobre prakse, ki jih je Komisija že opredelila.

Agencija eu-LISA namerava poleg tega vzpostaviti učinkovite zmogljivosti upravljanja portfelja in primere dobre prakse za podpiranje skladnosti, hkrati pa izboljšati izvajanje svoje dolgoročne strategije. Vodstvo agencije bo opredelilo in uveljavilo strukturo upravljanja z učinkovitim nadzorom, odgovornostjo in obvladovanjem tveganja na ravni portfelja, programov in projektov. Agencija bo imela bolj uravnotežen pregled nad operativnimi dejavnostmi, in sicer z večjim nadzorom v okviru cikla upravljanja projektov in portfeljev ter hkratnim zagotavljanjem skladnosti s finančno uredbo agencije za predhodne in naknadne ocene, zlasti s:

- stalnim strateškim sodelovanjem;
- opredelitvijo in dokumentiranjem posebnih naložb in pričakovanih poslovnih rezultatov;
- usklajevanjem povezanih programov in projektov s prvotnimi strateškimi cilji;
- uresničitvijo koristi za potrditev, da je bila dosežena vrednost, ki jo je mogoče količinsko opredeliti.

Korporativno upravljanje kakovosti

Na podlagi metodologije skupnega ocenjevalnega okvira ter ob upoštevanju spoznanj in primerov dobre prakse iz prejšnje vaje v zvezi s celostnim upravljanjem kakovosti bo agencija eu-LISA dodelila vire in leta 2021 izvedla samoocenjevanje, da bi opredelila morebitna področja, ki bi jih bilo treba izboljšati v zvezi z ravnmi kakovosti, ki se uporabljajo v njenih postopkih in rezultatih. Dogovorjeni rezultati dejavnosti v letu 2021 bodo kot posebni ukrepi vključeni v načrt agencije za izboljšanje kakovosti, izvajali pa se bodo v letih 2022 in 2023, kot je načrtovano.

Agencija bo še naprej krepila zmogljivost za upravljanje kakovosti programov in projektov, in sicer z razvijanjem, uvedbo in vzdrževanjem splošnega okvira za upravljanje kakovosti programov in projektov. Okvir za upravljanje kakovosti programov in projektov zajema vse glavne postopke s področja upravljanja kakovosti, in sicer načrtovanje kakovosti, zagotavljanje kakovosti in nadzor kakovosti, v skladu s primeri dobre prakse, poudarjenimi v Vodniku po znanju projektnega vodenja (PMBok), metodologiji PRINCE2, integriranem zrelostnem modelu zmogljivosti (Capability Maturity Model Integration – CMMI) in standardu za vodenje programov.

Agencija eu-LISA bo revidirala svoj okvir upravljanja informacijske tehnologije, in sicer bo na podlagi okvira primerov dobre prakse za izvajanje pristopa upravljanja informacijskih storitev ter v skladu z danimi in novimi zahtevami deležnikov spremenila in posodobila svoj časovni načrt za upravljanje ITIL/ITSM. V obdobju 2021–2023 bo pomembna naloga še vedno stalno posodabljanje storitev in postopkov agencije, da bo še naprej učinkovito in uspešno zagotavljala svoje storitve (glej zgoraj).

Načrtovanje in poslovno zakonsko obvezno poročanje

Izvajanje zgoraj navedenih ukrepov bo sestavni del splošnih ciklov načrtovanja in poročanja agencije. S tem se povečuje preglednost za agencijo in njene deležnike ter zagotavlja vrednost v skladu s strateškimi cilji agencije. Stalno pripravljane informacije o upravljanju in poročanje o njih, ki temeljita na poslovnem upravljanju, sta v pomoč izvršnemu direktorju pri upravljanju uspešnosti celotne organizacije, upravnemu odboru in svetovalnim skupinam pa omogočata izvajanje njihovih nalog v skladu z načelom postavljanja izzivov in zagotavljanja podpore izvršnemu direktorju. Agencija si bo zlasti prizadevala za razširitev svojih zmogljivosti za strateško

načrtovanje, izpolnjevanje pravnih zahtev in uporabo primerov dobre poslovne prakse. V letu 2021 bo agencija sprejela potrebne korake za posodobitev svoje dolgoročne strategije.

Operativno načrtovanje bo usmerjeno v zagotavljanje strukturiranega in celovitega pristopa za izvajanje letnih dejavnosti v skladu z dolgoročno strategijo agencije ter v boljše izvajanje notranjega načrtovanja dela in uporabe virov različnih enot in oddelkov agencije. Za zagotavljanje ustrezne uporabe prizadevanj in virov se bo izvedlo predhodno vrednotenje dejavnosti z znatnim učinkom, ki temeljijo na ustreznih sklepih upravnega odbora in veljavnih pravilih na podlagi finančne uredbe agencije. Agencija bo še naprej nadgrajevala svojo avtomatizacijo zbiranja informacij za letno načrtovanje in poročanje, izvedla pa bo tudi redni pregled izvajanja dolgoročne strategije. V skladu z zahtevami iz nove uredbe o ustanovitvi agencije bo svoje deležnike in širšo javnost še naprej obveščala o svojih dejavnostih, in sicer z rednim objavljanjem vmesnih poročil o dejavnosti.

Notranja revizija

Upravni odbor in izvršni direktor bosta še naprej sodelovala s službo agencije za notranjo revizijo, da bi dobila neodvisno in nepristransko zagotovilo o učinkovitosti in uspešnosti upravljanja, upravljanju storitev ter o sistemih obvladovanja tveganj in notranjega nadzora ter vpogled vanje. S tem služba za notranjo revizijo podpira agencijo eu-LISA pri doseganju njenih ciljev.

Agencija eu-LISA bo še naprej sodelovala z Evropskim računskim sodiščem in Službo Evropske komisije za notranjo revizijo, pri čemer bo omogočila izvedbo njunih revizij in po potrebi izvedla ukrepe za obravnavanje priporočil. Služba agencije eu-LISA za notranjo revizijo bo še naprej usklajevala in olajševala delo na tem področju.

Služba za notranjo revizijo bo izvajala letno načrtovane revizije v skladu s strateškim načrtom notranje revizije agencije in bo glavna izvajalka revizij informacijskih sistemov, ki bodo zajemale operativne dejavnosti agencije in vodenje projektov v zvezi z njimi. Za optimalno kombinacijo uspešnosti in kompetenc svojih revizijskih ekip bo služba za notranjo revizijo sodelovala z revizijskimi podjetji na podlagi ustreznih ureditev javnega naročanja in pogodb. Služba za notranjo revizijo bo izvršnemu direktorju, odboru za revizijo, skladnost in finance (ACFC) ter upravnemu odboru še naprej poročala o napredku pri izvajanju letnega revizijskega načrta, revizijskih poročilih in povezanih ključnih kazalnikih uspešnosti.

Vzdrževala bo najvišjo raven zrelosti (5 – optimizirano) ter deležnikom še naprej poročala o rezultatih programa zagotavljanja in izboljšanja kakovosti ter skladnosti z mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju.

2.1.7. Politika, odnosi z deležniki in komuniciranje

Politika in odnosi z deležniki

Agencija bo spoštovala svoje zaveze državam članicam ter institucijam, organom, uradom in agencijam EU, da bo zagotavljala zaupanja vredno in zanesljivo partnerstvo in svetovanje o temah v zvezi z operativnim upravljanjem obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice.

V zvezi s tem bo agencija po potrebi pozorno spremljala in podpirala delo ustreznih skupin, ki obravnavajo zakonodajne predloge in operativne pobude, v delovnih skupinah Sveta (npr. COSI, IXIM, SIS-SIRENE in Visa) ter odborih Evropskega parlamenta (npr. LIBE, BUDGET in CONT). Eden od posebnih poudarkov bo na zagotavljanju, da bodo strokovno znanje in izkušnje agencije v zvezi z upravljanjem obsežnih informacijskih sistemov podlaga za odločanje zakonodajalcev, ki temelji na dobri obveščenosti in dejstvih.

Agencija eu-LISA bo vzdrževala tesne in plodne odnose z Evropsko komisijo ter proučila nadaljnji razvoj obstoječega partnerstva. V zvezi s tem se bodo v celoti izvajale določbe memoranduma o soglasju med agencijo in GD HOME, ki je bil revidiran leta 2019. Splošni cilji bodo zajemali vzajemno usklajevanje ukrepov, podporo pri pripravi novih zakonodajnih predlogov, oblikovanje sinergij in reden dialog z vsemi zadevnimi subjekti v GD

HOME. Agencija eu-LISA bo na zahtevo in v okviru svojih pristojnosti sodelovala z drugimi Generalnimi direktorati Komisije, kot so Generalni direktorat JUST, DIGIT, NEAR ali MOVE.

Agencija bo učinkovito in tesno sodelovala z državami članicami in pridruženimi državami, ki so glavni deležniki agencije eu-LISA, ter končnimi uporabniki svojih storitev. Agencija bo še naprej zagotavljala preglednost svojih dejavnosti v korist držav članic. Da bi dosegla ta cilj, bo okrepila svoje tesno delovno sodelovanje s svetovalci za pravosodje in notranje zadeve v Bruslju.

Agencije EU ostajajo ključna skupina deležnikov in partnerjev agencije eu-LISA. Ta bo nadaljevala izvajanje določb delovnih sporazumov, sklenjenih od leta 2013 z več agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev, kot so agencije CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol in Eurojust. Agencija eu-LISA bo tesno sodelovala z ustreznimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev (agencije Frontex, Europol in Eurojust), da bi jim zagotovila dostop do sistemov SIS, VIS in/ali Eurodac, kot je določeno v pravnih podlagah, ter da bi jim omogočila dostop do novih informacijskih sistemov EU, kot so sistemi SVI, ETIAS in ECRIS-TCN, ter arhitekture interoperabilnosti, in sicer na podlagi pravic do dostopa v skladu z ustreznimi uredbami.

Glede na strategijo EU za varnostno unijo bo agencija eu-LISA znatno okrepila svoje sodelovanje z agencijo ENISA. Obe agenciji si bosta prizadevali za utrditev sodelovanja na področju kibernetске varnosti in varnosti IKT ter drugih zadev, kjer je mogoče doseči sinergije, in sicer na podlagi memorandumov o soglasju iz leta 2018 in načrta sodelovanja za obdobje 2021–2023. Za izvajanje pakta o migracijah in azilu bo agencija eu-LISA še tesneje sodelovala z uradom EASO, da bi uresničila cilje, ki jih je predvidela Evropska komisija. To sodelovanje je opisano v načrtu sodelovanja urada EASO in agencije eu-LISA za obdobje 2020–2022. V procesu vzpostavljanja in poznejše uporabe novih sistemov ter arhitekture interoperabilnosti na področju pravosodja in notranjih zadev bo agencija eu-LISA tesno sodelovala z agencijo CEPOL, da bi zagotovila, da imajo uradniki na terenu potrebno znanje in spretnosti za čim boljšo uporabo novih orodij.

Z ustreznimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev se bo redno komuniciralo, zlasti v zvezi s prenovitvijo sistema SIS, sistemi SVI, ETIAS in ECRIS-TCN ter interoperabilnostjo, za zagotovitev ustrezne izmenjave informacij in pravočasne vzpostavitev sistemov, da bi se čim bolj podprlo države članice. Posebna pozornost bo namenjena različnim skupnostim uporabnikov sistemov in njihovim potrebam po prilagoditvi njihovih poslovnih procesov ter uvajanju nove infrastrukture in tehničnih orodij.

Poleg tega bo agencija eu-LISA sodelovala z agencijo FRA pri zadevah skupnega interesa v zvezi z uporabo informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA, in novo arhitekturo interoperabilnosti. Skupni cilji in dejavnosti sodelovanja so opisani v dvostranskem načrtu sodelovanja za obdobje 2020–2022.

Agencija eu-LISA bo še naprej proaktivno sodelovala v mreži agencij na področju pravosodja in notranjih zadev ter širši mreži decentraliziranih agencij – mreži agencij EU (EUAN). Agencija eu-LISA bo pravočasno začela priprave na predsedovanje mreži agencij na področju pravosodja in notranjih zadev, načrtovanega za leto 2024, in sicer na podlagi načela rotacije med devetimi agencijami.

Agencija si bo morda v okviru skupne izjave o decentraliziranih agencijah ³⁷ in po sprejetju svojega spremenjenega mandata (tj. člen 41(4): Sodelovanje z institucijami, organi, uradi in agencijami Unije) prizadevala tudi za izmenjavo storitev z drugimi agencijami EU. Z uskladitvijo s portfeljem storitev agencije se bo zagotovilo, da je taka izmenjava storitev racionalizirana in učinkovita ter da ne vpliva na osnovne dejavnosti agencije. Agencija bo nekaterim agencijam še naprej zagotavljala dostop do sistemov, kot je določeno v pravnih aktih.

³⁷ Priloga I k dokumentu 11450/1, Bruselj, 18. junija 2012.

Komuniciranje

Naloge, cilji in sporočila zunanjega komuniciranja agencije eu-LISA v letu 2021 temeljijo neposredno na splošnih strateških ciljih agencije za obdobje 2018–2022. Komunikacijske pobude bodo še naprej promovirale podobo in ugled agencije eu-LISA kot zanesljivega in zaupanja vrednega partnerja, ki prispeva k izvajanju politik na področju svobode, varnosti in pravice ter ima razširjene pristojnosti za obstoječe in nove obsežne informacijske sisteme. Zunanje komuniciranje bo osredotočeno na zagotavljanje posodobljenih informacij, ozaveščanje ter hitro ponujanje objektivnih, zanesljivih in jasnih informacij deležnikom, kot to zahteva pravna podlaga, pri čemer se bodo uporabljala sodobna komunikacijska sredstva tako na spletu kot zunaj njega.

Agencija bo svoja komunikacijska prizadevanja osredotočila zlasti na poudarjanje začetka delovanja novega sistema SVI, krepitev ozaveščenosti o začetku delovanja sistemov ETIAS in ECRIS-TCN v letu 2022 ter promoviranje informacij o vplivu novih tehnologij na krepitev notranje varnosti, boj proti terorizmu in omogočanje nemotenih mejnih kontrol. Agencija eu-LISA bo z ustreznimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev pravočasno usklajevala komuniciranje o sistemih SVI in ETIAS, da bi zagotovila ustrezne informacije državam članicam, ki vzpostavljajo navedena sistema. Agencija eu-LISA bo zagotovila pravočasno in usklajeno podporo za vse komunikacijske pobude v zvezi s promoviranjem spletnih vmesnikov, povezanih s sistemom ETIAS, ter ukrepe ozaveščanja, usmerjene k deležnikom, kot so organizacije prevoznikov. Vse te pobude bodo tesno usklajene z ustreznimi enotami Evropske komisije in agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev.

Agencija se bo ukvarjala z notranjo komunikacijo, da bi še izboljšala izmenjavo informacij in znanja med zaposlenimi, katerih število se bistveno povečuje in ki delajo na treh različnih geografskih lokacijah. Zato bo posodobila in izboljšala svoj intranet, da bo ustrezal potrebam zaposlenih kot interaktivna in ustrezna platforma za komunikacijo in sodelovanje. Z notranjim komuniciranjem se bodo zagotovile pravočasne in redne informacije o napredku pri razvoju vseh informacijskih sistemov, za katere je odgovorna agencija, ter načrtih in gradbenih fazah novih stavb na operativnih lokacijah agencije. Ukrepi notranje komunikacije se bodo izvajali v skladu z letnim akcijskim načrtom, ki upošteva rezultate ankete o zadovoljstvu osebja glede notranje komunikacije.

2.1.8. Finančno poslovanje, javno naročanje in računovodenje

Agencija bo še naprej krepila postopke za urejanje uporabe virov z izpopolnjevanjem upravljanja javnih naročil, proračunskega in finančnega upravljanja ter upravljanja sredstev, pri čemer bo uporabljala splošno sprejeta proračunska in računovodska načela iz finančne uredbe in računovodska pravila, ki jih je določil računovodja Komisije ali računovodja agencije eu-LISA, če pravila omogočajo razumna odstopanja. Finančna služba prednostno uporablja svoje zmogljivosti za poročanje/analize, da bi zagotovila pravično, pregledno in zanesljivo odločanje in finančno poročanje.

Glavne spremembe na tem področju za zadevno obdobje bodo vključevale:

- modeliranje ciljev porabe pri vodenju projektov s povezovanjem mejnikov glede plačil z rezultati projekta, da bi povečali natančnost pri napovedovanju porabe odobritev plačil;
- prilagoditev modela javnega naročanja modelu iskanja virov, ki ga agencija sprejme na podlagi posebne strategije, zlasti v zvezi z razvojem, vzdrževanjem in nadgradnjami sistemov, ki jih upravlja;
- povečanje uporabe programskega paketa e-Prior (e-fakturiranje in e-javno naročanje), ki ga upravlja Evropska komisija.

2.1.9. Poslovne storitve

Upravljanje objektov

Pomembne spremembe, ki so se od izvedbe prvega gradbenega projekta zgodile na področju pravosodja in notranjih zadev, so privedle do novih zahtev v zvezi z operativnimi zmogljivostmi agencije eu-LISA. Zaradi tega razvoja se je pojavilo nekaj dvomov o tem, ali ima agencija na tehnični lokaciji v Strasbourgu potrebne zmogljivosti za gostovanje sedanjih in novih sistemov, ki so ji poverjeni, ter za namestitev dodatnega osebja.

Upravni odbor agencije eu-LISA je po obsežni razpravi novembra 2017 priznal potrebo po širitvi pisarniških prostorov in potrebo po širitvi podatkovnega centra na tehnični lokaciji v Strasbourgu.

Druga razširitev operativne lokacije agencije v Strasbourgu je nepogrešljiv projekt, ki bo imel jasne koristi, saj ima agencija že zdaj ključno vlogo pri trajnostnem delovanju schengenskega območja, njen prispevek k uspešnemu uresničevanju političnih in operativnih prednostnih nalog na področju pravosodja in notranjih zadev pa se bo v prihodnjih letih še naprej povečeval¹⁸.

Poleg tega se bodo delovni pogoji na sedežu agencije v Talinu in na sedanji tehnični lokaciji v Strasbourgu s funkcionalnega vidika po potrebi izboljšali, skupaj s potrebnimi rednimi vzdrževalnimi deli v skladu s strateškimi nalogami agencije ter ohranjanjem odprtega dialoga z deležniki in uporabniki stavb, da se zagotovi čim bolj nemoteno delovanje vseh zadev.

Agencija si bo dodatno močno prizadevala za izvajanje raznih okoljskih ukrepov, kot sta certifikat in izračun v okviru sistema za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS), ter za zmanjšanje ogljičnega odtisa agencije. Na podlagi sodelovanja z raznimi subjekti agencije eu-LISA bodo najbolj prednostno obravnavani zdravje in varnost na vseh lokacijah ter vsakodnevno izvajanje ustreznih dejavnosti in preventivnih ukrepov. Hkrati bi morala biti v tem obdobju končana obnova urada agencije za zvezo v Bruslju, ki bo skupaj z drugimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev prestavljen v skupno stavbo s pisarnami za zvezo. Za urad za zvezo bi morali biti nadalje vzpostavljeni namenska logistika in dobavna veriga.

Poslovne storitve IKT

Glavne prednostne naloge bodo redno vzdrževanje poslovnih informacijskih sistemov in infrastrukture v Talinu, Strasbourgu in uradu za zvezo v Bruslju ter v centru neprekinjenega poslovanja v Avstriji. Hkrati bo agencija še naprej razvijala svoje poslovno informacijsko omrežje, sisteme, virtualizacijo in arhitekturo shranjevanja, za kar bodo potrebne številne pobude. Nadaljevala se bosta tudi prilagajanje in nadgradnja poslovnih informacijskih aplikacij, tj. platform za sodelovanje ter orodij za vodenje projektov in upravljanje komuniciranja, ter v celoti razvile zmogljivosti za upravljanje dokumentov in človeških virov v okviru naprednega sistema evidentiranja (ARES) in orodja SYSPER, ki so se začele vzpostavljati v prejšnjih letih (glej naslednji oddelek).

Ker naj bi se poslovna informacijska infrastruktura agencije leta 2021 po petih letih nadomestila, se bo takrat začela migracija na informacijsko infrastrukturo v oblaku GD DIGIT. S tem se bo sektorju poslovnih informacijskih storitev omogočilo zmanjšanje operativnih stroškov ob hkratnem povečanju učinkovitosti informacijskih postopkov. Pričakuje se, da bo to dvoletni projekt.

Poleg tega bo poudarek namenjen zagotavljanju boljših, varnejših in hitrejših komunikacijskih zmogljivosti v zvezi z elektronsko, telefonsko, internetno in spletno komunikacijo ter čim večji vzpostavitvi brezpapirnega okolja v agenciji z avtomatizacijo številnih storitev v katalogu poslovnih storitev. Da bi zagotovili standardiziran izbor, načrtovanje, izvajanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih storitev v okviru agencije, bo oddelek za poslovne informacijske storitve v letu 2021 začel dvoletni projekt za vzpostavitev okvira ITIL 4. To bo agenciji

¹⁸ Podrobnosti so navedene v Prilogi V: Stavbe.

omogočilo, da zmanjša stroške za poslovne informacijske storitve, delo na področju poslovne informacijske tehnologije pa bo še bolj racionalizirano.

Agencija bo leta 2021 začela izvajati dvoletni medorganizacijski projekt, povezan z opredelitvijo politik upravljanja dokumentov in uporabo sistema za upravljanje dokumentov. Pričakuje se, da bo to imelo številne koristi, kot so na primer zmanjšanje prostora za shranjevanje, večja varnost, večja skladnost z zakonodajo, lažje pridobivanje, boljše sodelovanje, boljše varnostno kopiranje, vnovična vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih in neprekinjeno poslovanje itd.

2.1.10. Upravljanje človeških virov in znanja

Agencija je za obdobje 2021–2023 opredelila glavna področja dejavnosti vse večje in spreminjajoče se organizacije, prednostne naloge in izzive ter vsakodnevno poslovanje na področju upravljanja človeških virov.

Agencija je leta 2019 spremenila svojo organizacijsko strukturo, da bi izboljšala svojo učinkovitost in optimizirala uporabo dodatnih človeških virov, ki so ji bili dodeljeni v skladu z novo uredbo o agenciji eu-LISA in drugimi uredbami, s katerimi so agenciji poverjeni novi sistemi, kot sta sistema ETIAS in ECRIS-TCN, ali interoperabilnost med evropskimi sistemi. Razširjene pristojnosti agencije zahtevajo preoblikovanje njenega operativnega modela, da bo učinkovito upravljala sedanje in nove naloge. To preoblikovanje je v teku, pri čemer se pričakuje, da bo leta 2021 nova organizacijska struktura agencije v celoti delovala in da se bo novi operativni model v celoti izvajal.

Konsolidacija agencije po spremembah, rasti in preoblikovanju s poudarkom na razvoju zmogljivosti

Glavni cilj upravljanja človeških virov je zagotoviti, da so v tem obdobju rasti na voljo ustrezni človeški viri ter da je agencija sama pripravljena na prihodnje naloge in izzive, povezane z ustreznim obsegom osebja. V prihodnjih letih se načrtuje povečanje števila osebja v agenciji eu-LISA, zato se bo upravno breme v zvezi z upravljanjem človeških virov povečalo. Z dokončanjem organizacijskega preoblikovanja agencije, ki je prav tako bistvenega pomena za reševanje izzivov na področju človeških virov, se bo to dodatno breme še povečalo. S tem organizacijskim preoblikovanjem se ne bo spremenila le organizacijska struktura, temveč tudi delovni postopki, operativni model in okvir kompetenc. To delovno obremenitev je treba obvladati predvsem z optimizacijo sedanjih postopkov in večjo upravno učinkovitostjo. Med tem preoblikovanjem mora agencija sprejeti, izvajati in spoštovati izvedbena pravila za kadrovske predpise. Kar zadeva upravljanje človeških virov za osebje agencije eu-LISA kot celoto, bo poudarek še naprej na zaposlovanju, vključevanju in rasti novih članov osebja v organizaciji, da bodo lahko delu dodali vrednost in dosegli cilje, ki jih določi agencija. Dejavnosti na področju človeških virov, kot so določitev pravic in upravičenj, plačilne liste in plače, dopusti, ocene in prerazporeditve, se izvajajo učinkovito in pravočasno. Agencija bo izboljšala notranje storitve v zvezi z upravljanjem človeških virov z zagotavljanjem priložnosti za razvoj, učinkovitega upravljanja, elektronskih orodij za postopke zaposlovanja osebja in vzpostavitev drugih informacijskih orodij v zvezi s človeškimi viri, kot so osnovni moduli sistema SYSPER, ter razvojem izbirnih modulov v okviru pristopa agencije eu-LISA k avtomatizaciji ponavljajočih se upravnih nalog z informacijskimi orodji.

Nadaljnji razvoj učne kulture, vloga človeških virov kot poslovnega partnerstva ter razvoj zaposlenih in njihovo zadržanje

Kadrovska služba bo še naprej podpirala kulturo učenja v agenciji, in sicer z dejavnostmi priložnostnega učenja, okrepljenimi z ustreznim fizičnim okoljem ter dejavno vlogo članov osebja pri izmenjavi znanja, pa tudi pri zagotavljanju povratnih informacij in podpore. Program vključevanja za nove člane osebja bo prilagojen spreminjajočim se poslovnim potrebam in se bo ustrezno izvajal. V letu 2021 se bosta nadalje razvijala in izvajala program vodenja za vodje enot, oddelkov in sektorjev ter 360-stopinjsko ocenjevanje, ki sta povezana z okvirom kompetenc.

Na področju zaposlovanja, razvoja osebja in usposabljanja se bosta nadaljevala dodatni razvoj in izvajanje okvira kompetenc.

Usposabljanje za osebje agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (notranje tehnično usposabljanje osebja) in upravljanjem znanja

Agencija eu-LISA bo za svoje uslužbence še naprej organizirala tečaje v zvezi z operativnimi dejavnostmi in sistemi, da bi optimizirala uspešnost in zagotavljala boljše storitve deležnikom agencije. Z razširitvijo pristojnosti agencije je usposabljanje osebja še pomembnejše zaradi novih in spreminjajočih se sistemov. Z usklajevanjem in izvajanjem politike za upravljanje znanja se pridobiva znanje, kar agenciji eu-LISA omogoča, da se razvija kot središče strokovnega znanja in izkušenj.

2.1.11. Varstvo podatkov

Za zagotovitev popolne skladnosti s pravnim okvirom za varstvo podatkov agencija eu-LISA izvaja Uredbo (EU) 2018/1725, ki razveljavlja Uredbo (ES) št. 45/2001³⁹, ter ustrezno prilagaja svoje postopke.

Upravni odbor agencije eu-LISA je 9. oktobra 2019 sprejel nova izvedbena pravila o pooblaščenih osebi za varstvo podatkov v skladu s členom 35(2) uredbe o agenciji eu-LISA (Uredba (EU) 2018/1726) in členom 45(3) nove uredbe o varstvu podatkov (Uredba (EU) 2018/1725). Ta pravila se uporabljajo za naloge, odgovornosti in pooblastila pooblaščenih oseb za varstvo podatkov. Pooblaščen osebja agencije eu-LISA za varstvo podatkov spremlja notranjo skladnost, obvešča in svetuje v zvezi z obveznostmi glede varstva podatkov, svetuje glede ocen učinka v zvezi z varstvom podatkov ter deluje kot kontaktna točka za posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, in Evropskega nadzornika za varstvo podatkov. Prehod nazaj na pristop glede ocene tveganja za zasebnost pomeni nove odgovornosti za pooblaščen osebja agencije za varstvo podatkov, vodje projektov in upravljalce, predvsem v zvezi z zahtevo po izvedbi ocen učinka v zvezi z varstvom podatkov in izvajanjem ukrepov za blažitev ugotovljenih tveganj. Pooblaščen osebja za varstvo podatkov podpira to kulturno spremembo, in sicer z vlogo tolmača pravnih zahtev in tehničnega jezika.

Agencija eu-LISA se v celoti zaveda tveganj, ki jih dejanja obdelave, ki vključujejo osebne podatke, pomenijo za posameznike, na katere se ti podatki nanašajo, zato je treba pri takih dejanjih zagotoviti najvišjo stopnjo varstva. Da bi zagotovili najvišjo raven skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov, je potrebna najodločnejša zavezanost k hrambi podatkov v varnem okolju.

Agencija ohranja kulturo ozaveščenosti s tem, da osebju in izvajalcem na kraju samem zagotavlja usposabljanje o obdelavi osebnih podatkov v skladu s standardi, ki jih določajo pravni instrumenti za varstvo podatkov. Ta kultura zahteva razvoj smernic za upoštevanje primerov dobre prakse in standardov podobnih organizacij ter smernic skupnosti organov za varstvo podatkov.

Agencija eu-LISA namerava obravnavati odgovornosti v zvezi z varstvom podatkov, ki izhajajo iz nove uredbe in novih sistemov, poverjenih agenciji, in sicer tako, da bo opredelila prednostne naloge in oblikovala strategijo za izpolnjevanje nalog na področju varstva podatkov v zvezi z osebjem agencije, državljani in institucijami EU. Agencija se pri razvoju novih sistemov zaveda dolžnosti spoštovanja drugih temeljnih pravic poleg varstva podatkov, kot so načelo enakosti in nediskriminacije, otrokove pravice, dostop do učinkovitega pravnega sredstva itd. Zahteve glede vgrajene in privzete zasebnosti bodo še naprej določale glavne usmeritve ter bodo za Evropskega nadzornika za varstvo podatkov in državljane viden dokaz o zavezanosti agencije spoštovanju temeljnih pravic, zlasti pravil o varstvu podatkov. Sprotno sodelovanje z ENVP bo še naprej ključna naloga in ključni element za zagotavljanje odgovornosti agencije.

³⁹ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES.

S sodelovanjem z državami članicami ter agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev se bodo še naprej varovali ustrezni podatki v sistemih. Poleg tega bo imela agencija eu-LISA posebno vlogo v zvezi s sistemom ETIAS, saj bo upravljavec podatkov za upravljanje informacijske varnosti centralnega sistema ETIAS. O podrobnostih se morajo dogovoriti vsi upravljavci sistema ETIAS, da se zagotovita privzeto in vgrajeno varstvo podatkov.

Glede na operativne dejavnosti agencije na sedežu v Talinu in na tehnični lokaciji v Strasbourgu bo enota pooblaščen osebe za varstvo podatkov okrepljena z ustreznimi viri na obeh lokacijah.

3. Predvidevanja na področju človeških in finančnih virov za obdobje 2021–2023

3.1 Pregled preteklih in sedanjih razmer

3.1.1 Pregled organizacijske sheme za leti 2019 in 2020

Osebe agencije eu-LISA sestavljajo začasni uslužbenci²⁰ (ZU), pogodbeni uslužbenci (PU) in napoteni nacionalni strokovnjaki (NNS). V proračunu, sprejetem za leto 2019, je bilo v kadrovskem načrtu odobrenih 172 delovnih mest za začasne uslužbence, 88 delovnih mest za pogodbene uslužbence in 11 delovnih mest za napotene nacionalne strokovnjake.

V spodnji preglednici 3 je predstavljen pregled osebja za leto 2019 s področji dejavnosti.

PREGLEDNICA 3: PREGLED KADROVSKE SHEME ZA LETO 2019

Področje dejavnosti	Odobrena delovna mesta za leto 2019			Skupaj glede na področje dejavnosti	Dejanske razmere leta 2019 na dan 31. 12. 2019, vključno z izdanimi ponodbami za zaposlitev			Skupaj EPDČ glede na področje dejavnosti	Delež odobrenih delovnih mest za leto 2019
	Začasni uslužbeni	Pogodbeni uslužbeni	Napoteni nacionalni strokovnjaki		Začasni uslužbeni	Pogodbeni uslužbeni	Napoteni nacionalni strokovnjaki		
Delovna mesta, odobrena v skladu s proračunom za leto 2019 (izhodišče)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
SVI (razvoj)	14			14	14			14	100,00 %
Nova uredba o agenciji eu-LISA – dodatno osebje	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 – vračanje in SIS II – meje		4		4		4		4	100,00 %
Interoperabilnost evropskih sistemov	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za Eurodac, če bo pravni instrument sprejet	2			2	0			0	0,00 %
Skupaj EPDČ	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61 %
Skupaj EPDČ, brez Eurodac	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25 %
Delež odobrenih delovnih mest za leto 2019 po vrsti delovnih mest, brez Eurodac				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Delež odobrenih delovnih mest za leto 2019 po vrsti delovnih mest, z Eurodac				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

Zgornja preglednica vključuje zaposlene in izdane ponudbe za zaposlitev ali ponudbe za napotitev.

Kljub velikim prizadevanjem, da bi v letu 2019 zaposlili dodatno osebje za skoraj sto delovnih mest, do konca leta 2019 ni bilo mogoče zapolniti vseh. Agencija eu-LISA je leta 2020 še naprej zaposlovala dodatno osebje za

²⁰ To so delovna mesta v kadrovskem načrtu agencije. Agencija eu-LISA v svojem kadrovskem načrtu nima uradniških delovnih mest.

delovna mesta, ki niso bila zapolnjena leta 2019, in za dodatna delovna mesta, predvidena v letu 2020, predvsem, vendar ne izključno tako, da je uporabila rezervne sezname uspešnih kandidatov, oblikovane leta 2019. To je podrobneje opisano v točki 3.2.2: *Človeški viri*, in sicer v pododdelkih *b) Povečanje obstoječih nalog* in *c) Povečanje učinkovitosti*, ter v točki A: *Politika zaposlovanja* Priloge IV.

V letu 2020 naj bi se skupno število osebja povečalo za 53 delovnih mest. To vključuje tri delovna mesta za pogodbenne uslužbenke, ki odražajo izhodiščno raven osebja v skladu z novo uredbo o ustanovitvi, 18 delovnih mest začasne uslužbenke v operativni fazi sistema SVI, dve delovni mesti začasne uslužbenke na podlagi nove uredbe o ustanovitvi, 12,5 delovnega mesta za pogodbeno uslužbenko za sistem ETIAS ter deset delovnih mest začasne uslužbenke in 7,5 delovnega mesta za pogodbeno uslužbenko za interoperabilnost.

Agencija je med postopkom sprejemanja proračuna za leto 2020 in po nasvetu Evropske komisije umaknila svoj zahtevek za dodatno osebje iz prvotne različice programskega dokumenta za leto 2020.

PREGLEDNICA 4: PREGLED KADROVSKE SHEME ZA LETO 2020

Področje dejavnosti	Odobrena delovna mesta za leto 2020			Skupaj EPDČ glede na področje dejavnosti	Povečanje števila odobrenih delovnih mest glede na leto 2019
	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napoten nacionalni strokovnjaki		
Delovna mesta, odobrena v skladu s proračunom za leto 2019 (izhodišče)	113	30	9	152	3
SVI (razvoj + operativno delovanje)	32			32	18
Nova uredba o agenciji eu-LISA – dodatno osebje	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II – vračanje in SIS II – meje		4		4	0
Interoperabilnost evropskih sistemov	25	20		45	17,5
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za Eurodac, če bo pravni instrument sprejet	2			2	0
Skupaj EPDČ	202	111	11	324	53

Vendar je bila med postopkom preoblikovanja organizacijske strukture in operativnega modela agencije ter načrtovanjem za leto 2021 na novo opredeljena potreba po dodatnem osebju. Zato agencija eu-LISA poleg odobrenega osebja, navedenega v zgornji preglednici, skupaj z enotnim programskim dokumentom vlaga zahtevek za 14 dodatnih delovnih mest (11 pogodbenih uslužbenec in trije napoten nacionalni strokovnjaki), da bi pokrila potrebe po osebju. To je podrobneje opisano v točki 3.2.2: *Človeški viri*, pododdelku *b) Povečanje obstoječih nalog*.

Triletni načrt za obdobje 2021–2023 s podrobnejšim opisom razvoja dogodkov in osebja, potrebnega za izpolnitev ciljev, je na voljo v točki 3.2.2: *Človeški viri*, in sicer v pododdelku *b) Povečanje obstoječih nalog*. Vse spremembe kvote za osebje so opisane v preglednicah v Prilogi III.

3.1.2 Odhodki za leto 2019

Agencija je leta 2019 upravljala proračun v višini 288,403 milijona EUR v odobritvah za prevzem obveznosti in 138,063 milijona EUR v odobritvah plačil, ki jih je prejela od EU. Te odobritve so bile prvotno dodeljene za nove naloge/sisteme, in sicer:

Nove naloge/sistemi*	Odobritve za prevzem obveznosti (v milijonih EUR)
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema SIS: carinsko in policijsko sodelovanje	2,261
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema SIS: odločbe o vrnitvi	0,517
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem ECRIS	4,116
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za interoperabilnost	5,830

* Vključno z upravnimi odhodki, ki se bodo dodelili v skladu s proračunsko nomenklaturo v naslovu 1: Odhodki za osebje in naslovu 2: Odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje.

Proračun agencije za leto 2019 je vključeval naslednje odobritve:

- za razvoj obstoječih sistemov (prenovitev sistema Eurodac²¹, dublinski mehanizem za dodeljevanje²²), katerih uporaba je odvisna od sprejetja zadevne pravne podlage;
- za razvoj novih sistemov (SVI, ETIAS, interoperabilnost in ECRIS) in obstoječega sistema (prenovitev sistema SIS), za katere so bile sprejete pravne podlage, vendar se to v tej fazi ne uporablja, saj postopki javnega naročanja še potekajo;
- odobritve plačil, prejete med proračunskim postopkom EU za določitev proračuna agencije, ki pa jih agencija ni zahtevala.

Upravni odbor je odobril eno spremembo proračuna v zvezi z navedenimi vprašanji, in sicer z:

- vračilom 8,289 milijona EUR v odobritvah za prevzem obveznosti;
- vračilom 66,051 milijona EUR v odobritvah plačil.

PREGLEDNICA 5: RAČLENITEV SPREMEMBE PRORAČUNA ZA LETO 2019

			Sprememba proračuna (v milijonih EUR)	
Proračunski naslov	Sistem/naloga		Odobritve za prevzem obveznosti	Odobritve plačil
A01	Odhodki za osebje		-2,554	-2,554
	od tega	interoperabilnost	-2,006	-2,006
		prenovitev sistema Eurodac	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
B03	Odhodki iz poslovanja		-5,735	-63,497
	od tega	interoperabilnost		-1,688
		prenovitev sistema SIS II: odločbe o vrnitvi		-0,299
		prenovitev sistema Eurodac	-5,600	-3,920
		dublinski mehanizem za dodeljevanje	-0,135	-0,135
		sistem vstopa/izstopa		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		dodatne odobritve plačil, za katere eu-LISA ni zaposila		-23,523
		Skupaj sprememba proračuna za leto 2019		-8,289

²¹ Če bo sprejet predlog uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi sistema Eurodac za primerjavo prstnih odtisov zaradi učinkovite uporabe [Uredbe (EU) št. 604/2013 o vzpostavitvi meril in mehanizmov za določitev države članice, odgovorne za obravnavanje prošnje za mednarodno zaščito, ki jo v eni od držav članic vložijo državljani tretje države ali oseba brez državljanstva], za ugotavljanje istovetnosti nezakonito prebivajočih državljanov tretjih držav ali oseb brez državljanstva in o zahtevah za primerjavo s podatki iz sistema Eurodac, ki jih vložijo organi kazenskega pregona držav članic in Europol za namene kazenskega pregona (prenovitev) (COM(2016) 272 final).

²² Če bo sprejeta uredba Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi meril in mehanizmov za določitev države članice, odgovorne za obravnavanje prošnje za mednarodno zaščito, ki jo v eni od držav članic vložijo državljani tretje države ali oseba brez državljanstva (prenovitev) (COM(2016) 270 final).

Tekoči postopki za oddajo javnega naročila za sistema SVI in ETIAS, interoperabilnost, prenovitev sistema SIS ter sistem ECRIS agenciji omogočajo prenos odobritev za prevzem obveznosti v višini 159,076 milijona EUR iz leta 2019 v leto 2020 s sklepom upravnega odbora, da bi ta sredstva rezervirali za uporabo v prihodnjih letih²³.

Proračunski naslov	Sistem/naloga	Nesamodejni prenos odobritev za prevzem obveznosti za leto 2019 (v milijonih EUR)
Bo3 Odhodki iz poslovanja	interoperabilnost	2,818
	prenovitev sistema SIS II: carinsko in policijsko sodelovanje	7,328
	SVI	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
Bo3 skupaj		159,076

Agencija je do konca leta 2019 izkazala visoko stopnjo izvrševanja proračuna:

- 99,7 % odobritev za prevzem obveznosti ob upoštevanju nesamodejnega prenosa odobritev za prevzem obveznosti, povezanih z novimi nalogami/sistemi;
- 99,3 % odobritev plačil, vključno s prenosom upravnih odhodkov v leto 2020.

Odobritve za prevzem obveznosti (v milijonih EUR)				
Izvrševanje proračuna za leto 2019 na dan 31. 12. 2019			Izvrševanje proračuna s prenosi na podlagi sklepa	
Končni sprejeti proračun za leto 2019	Izvršene obveznosti	% izvršenega proračuna	Nesamodejni prenos	% izvršenega proračuna, vključno z nesamodejnim prenosom
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

3.2 Načrtovanje virov za obdobje 2021–2023

3.2.1 Finančni viri

Obdobje 2021–2023 bo pomenilo prva tri leta v naslednjem večletnem finančnem okviru, ki ga proračunski organi v času priprave tega dokumenta še niso sprejeli.

Iz ocen agencije je razvidno, da so potrebe največje v letih 2021 in 2022, in sicer zaradi razvoja dogodkov v zvezi z novimi nalogami, poverjenimi agenciji (npr. sistem SVI/ETIAS/interoperabilnost).

Priloga I vsebuje podrobne informacije o odhodkih iz poslovanja po posameznih sistemih, kot je določeno v enotnem programskem dokumentu za leto 2021 ter večletnem načrtovanju in utemeljitvi proračuna. Priloga II vsebuje razčlenitev proračuna v skladu s proračunsko strukturo agencije, v kateri so odhodki iz poslovanja razvrščeni v skupine za vsak posamezni sistem.

3.2.2 Človeški viri

V preglednici 6 je predstavljeno število osebja, ki je potrebno v zvezi z novimi sistemi, kot je vključeno v ustrezne ocene finančnih posledic zakonodajnih predlogov uredb, sprejetih v obdobju 2017–2019, in tistih, katerih sprejetje je načrtovano v letih 2020 in 2021. Poleg tega je to dopolnjeno z odgovorom agencije na zahtevo po navedbi dodatnega osebja, potrebnega za opravljanje horizontalnih nalog ali za pripravo razširitve stavbe, v kateri so prostori agencije.

²³ V skladu s členom 12(3) finančne uredbe agencije.

Agencija je pri svojem načrtovanju upoštevala stališče Evropske komisije, ki je navedeno v njenem sporočilu²⁴ Evropskemu parlamentu in Svetu o načrtovanju človeških in finančnih virov za decentralizirane agencije v obdobju 2014–2020 ter se nanaša na številke iz kadrovskega načrta. Vsa zmanjšanja števila zaposlenih, predvidena v navedenem sporočilu, so bila opravljena do konca leta 2018.

PREGLEDNICA 6: PREGLED KADROVSKE SCHEME ZA OBDOBJE 2021–2023

Elementi	2021				2022				2023			
	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napote ni nacija lni strokovnjaki	Ose bje sku paj	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napote ni nacija lni strokovnjaki	Ose bje sku paj	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napote ni nacija lni strokovnjaki	Ose bje sku paj
Izhodiščna raven osebja, kot je opredeljena v novi uredbi o ustanovitvi	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem SVI	32			32	32			32	32			32
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za Eurodac, če bo pravni instrument sprejet	2			2	2			2	2			2
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem SIS II: meje/preiskovanje kaznivih dejanj in vračanje		4		4		4		4		4		4
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem SIS II: meje/preiskovanje kaznivih dejanj in vračanje	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52

²⁴ V dokumentu COM(2013) 519 final z dne 10. julija 2013 je bilo predvideno zmanjšanje števila začasnih uslužbencev, kar pomeni naslednje število zaposlenih: 120 začasnih uslužbencev leta 2015, 118 začasnih uslužbencev leta 2016, 115 začasnih uslužbencev leta 2017 in 113 začasnih uslužbencev v obdobju 2018–2020.

ega predloga za sprememb o uredbe o ustanovitvi – dodatno osebje												
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za interoperabilnost	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem ECRIS		5		5		5		5		5		5
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Vmesni seštevki	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
PD za obdobje 2021–2023 – zahteva agencije eu-LISA za dodatno osebje		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Skupaj	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Zaradi nadaljnjega razvoja dogodkov v zvezi z razširjenimi pristojnostmi in tako naprej se bo kadrovski načrt v letu 2021 v primerjavi z letom 2020 povečal za 10,5 delovnega mesta za začasne uslužbenke, 32,5 delovnega mesta za pogodbenne uslužbenke – če bo zahteva agencije odobrena (ali za 21,5 delovnega mesta za začasne uslužbenke, če ne bo odobrena) – in tri delovna mesta za napotene nacionalne strokovnjake (če bo zahteva agencije odobrena).

Predvidevanja na področju virov za obdobje 2021–2023

Glavni poudarek v zvezi s človeškimi viri agencije eu-LISA bo še naprej na združevanju rednega in prožnega pristopa k razvoju notranjih človeških virov s pristopom zunanjega izvajanja, kadar to prinaša dodano vrednost v zvezi z izpolnjevanjem ciljev agencije v obdobju 2021–2023.

Podatki za načrtovanje človeških virov agencije so navedeni v preglednicah 1 in 2 v Prilogi III, ki prikazuje načrtovanje števila osebja v času trajanja večletnega načrta za obdobje 2021–2023. V naslednjih oddelkih pa je poudarek na podrobnostih o kadrovskih potrebah agencije.

a) Nove naloge

Agenciji so bile v letih 2018 in 2019 dodeljene nove naloge. Ker se v obdobju 2021–2023 ne štejejo za nove naloge, so opisane v naslednji točki. agencija eu-LISA je pripravljena prevzeti odgovornost za razvoj in operativno upravljanje novih sistemov, če tako odloči zakonodajalec.

b) Povečanje obstoječih nalog

S sprejetjem revidirane uredbe o ustanovitvi agencije ter uredb o sistemih SVI, ETIAS, ECRIS in interoperabilnosti med evropskimi sistemi (ki bi morali v obdobju 2021–2023 doseči vrhunec razvoja ali, kot v primeru sistema SVI, začeti delovati) se obseg nalog agencije povečuje. V skladu s tem so se ji pridružili dodatni člani osebja, da bi se okrepila njena zmogljivost za izvajanje nalog.

Poleg navedenega načrtovanje za obdobje 2021–2023 zajema dodatne človeške vire²⁵ za pokrivanje področij dela ali dejavnosti, da bi se zagotovilo neprekinjeno poslovanje ali podpora za projekte in dejavnosti, za katere ni dovolj notranjih virov za dodelitev dela, ki ga ni mogoče oddati v zunanje izvajanje. Poudariti je treba, da bo vsak od navedenih profilov vključen v več kot eno dejavnost ali projekt in da so bili opredeljeni, potem ko so bili za neposredno ali posredno sodelovanje v zadevni dejavnosti ali projektu izčrpani vsi notranji človeški viri.

Pričakuje se, da bo agencija v letih 2021 in 2022 v svoji najintenzivnejši fazi rasti in izvajanja osnovnih dejavnosti med izvajanjem nalog, začelih v preteklosti, ki morda niso imele vsega potrebnega osebja. To vključuje pripravo novih projektov (na primer v zvezi z vzpostavitvijo skupne infrastrukture, gradnjo nove lokacije v Strasbourgu, izboljšanjem informacijske tehnologije agencije eu-LISA, uvedbo upravljanja znanja itd.) in potrebno usklajevanje med njimi.

Posebno pozornost je treba nameniti projektu gradnje nove stavbe na lokaciji v Strasbourgu (v nadaljnjem besedilu: druga razširitev)²⁶, da se v agencijo vključi dodatno osebje in zagotovi prostor za izvajalce, s katerimi agencija eu-LISA vsakodnevno sodeluje, za usposabljanje in sestanke itd. Na podlagi izkušenj, pridobljenih pri prvem projektu gradnje, je razvidno, da agencija za upravljanje in spremljanje te dejavnosti potrebuje dovolj notranjih virov, ne glede na morebitno podporo, ki jo bodo zagotovili nacionalni organi, ali svetovanje. Agencija se bo verjetno lahko izognila znatnemu podcenjevanju prizadevanj, ki so potrebna za tak projekt gradnje, počasni razširitvi projektne skupine ter neoptimalni kombinaciji zahtevanih kompetenc in izkušenj v projektni skupini, ki so zaznamovali prvo razširitev, če bodo na voljo dodatni človeški viri z ustreznimi kompetencami.

²⁵ Ti so odvisni sprejetja kadrovskega načrta in predloga proračuna za leto 2021.

²⁶ Dopis predsednika upravnega odbora agencije eu-LISA predsedniku Evropskega parlamenta z dne 2. aprila 2019.

V preglednici 7 so navedene potrebe in njihova utemeljitev na podlagi analize, katero od teh delovnih mest bi se lahko oddalo zunanjim izvajalcem. Navedenih profilov ni mogoče oddati v zunanje izvajanje zaradi njihovega sodelovanja pri delu v zvezi z informacijskimi sistemi v produkcijskem okolju, finančnem poslovanju ali zaradi neprekinjenega poslovanja, občutljivosti obravnavanih informacij ali poznavanja pravil EU, ki je potrebno v primeru horizontalnih funkcij.

PREGLEDNICA 7: DODATNO OSEBJE, ZAHTEVANO V LETU 2021 ZA HORIZONTALNE IN OPERATIVNE DEJAVNOSTI

Enota	Profil dodatnega osebja	Utemeljitev	Funkcionalna skupina	Število dodatnega osebja 2021	Število dodatnega osebja 2022	Število dodatnega osebja 2023	Skupaj 2021–2023
Izvršni dir.	NNS v uradu za zvezo	Zahtevek za to delovno mesto je bil upravnemu odboru predložen marca 2019 zaradi povečane delovne obremenitve. Osebe urada za zvezo (zdaj dva pogodbeni uslužbenca) se udeležuje in se bo moralo udeleževati več sestankov ter organizirati več dogodkov na visoki ravni. Zaradi zaposlovanja je bilo v ta namen začasno prerazporejeno delovno mesto v enoti za varnost. Vendar bi ga bilo treba vrniti, zato se zahteva dodatno delovno mesto.	Napoten nacionalni strokovnjaki	1	1	1	1
Enota za varnost (SCU)	Strokovnjak za zaščitne varnostne ukrepe v Strasbourg	Glede na novi projekt razširitve lokacije agencije eu-LISA v Strasbourg (vključno z začasno lokacijo) in povečano stopnjo ogroženosti v Franciji je potrebno dodatno delovno mesto NNS v enoti za varnost. To delovno mesto bi podpiralo upravljanje vsakodnevnih dejavnosti agencije na področju fizične varnosti, s čimer bi se zagotovilo, da bi se lahko sedanji začasni uslužbenec osredotočil na dogovorjene prednostne naloge na višji ravni, povezane s sedanjimi projekti v zvezi z novo stavbo (sodni postopki) in novimi projekti gradnje. To delovno mesto se je zahtevalo v programskem dokumentu za leto 2020, marca 2019 pa v upravnem odboru.	Napoten nacionalni strokovnjaki	1	1	1	1
Izvršni dir.	Napoten nacionalni strokovnjak v pisarni za vodenje projektov	Zahtevek za to delovno mesto je bil marca 2019 upravnemu odboru predložen zaradi spremembe organizacijske strukture agencije eu-LISA in razvoja dogodkov na področju vodenja projektov.	Napoten nacionalni strokovnjaki	1	1	1	1
Enota za varnost/enota za upravljanje infrastrukture	Upravni uslužbenec za operativno podporo (varnost)	Ti viri so potrebni za upravljanje tehničnih točk dostopa nove komunikacijske infrastrukture, da se izboljšata varnostna raven šifriranja in varnostno spremljanje. Zaradi narave dela se tega ne bi smelo oddati v zunanje izvajanje.	FS III	1	1	1	1
Enota za upravljanje in zmogljivosti	Uradnik za načrtovanje – upravljanje poslovne uspešnosti	To delovno mesto je nujno potrebno za izpolnjevanje zahtev za pregledovanje, posodabljanje in vzdrževanje sklopa ključnih kazalnikov poslovne uspešnosti, vzpostavitev in vzdrževanje sistema za ocenjevanje organizacijske učinkovitosti, vključno z ustreznimi ključnimi kazalniki uspešnosti (kot je zahtevala Komisija), za zasnovo in vzdrževanje uravnoteženih kazalnikov ter za merjenje poslovne uspešnosti in poročanje o njej. Poleg tega je delovno mesto potrebno za izvajanje precej razširjenih zahtev člena 32 okvirne finančne uredbe, ki ga mora agencija upoštevati, saj je ta člen del finančne	FS IV	1	1	1	1

Enota	Profil dodatnega osebja	Utemeljitev	Funkcionalna skupina	Število dodatnega osebja 2021	Število dodatnega osebja 2022	Število dodatnega osebja 2023	Skupaj 2021–2023
		uredbe agencije. Poleg tega se bo delovno mesto uporabilo za prispevanje k razvoju povezanih strategij in politik v zvezi s poslovnim upravljanjem ter prenosu poslovnih strategij v programe in portfelje. Ker agencija trenutno nima tega posebnega vira, ne more trajnostno in zanesljivo meriti svoje uspešnosti ter poročati o njej.					
Enota za izvršno podporo in odnose z deležniki	Strokovno-tehnični uslužbenec za upravljanje – upravni odbor	Potrebno je dodatno delovno mesto, ki bo zajemalo upravne organe za interoperabilnost in sistem ECRIS-TCN (začasni uslužbenec FS IV). V skladu z uredbama o interoperabilnosti in sistemu ECRIS-TCN bodo novi upravljavski organi agencije imeli naslednje število sestankov na leto: - odbor za upravljanje programa za interoperabilnost: najmanj 12; - svetovalna skupina za interoperabilnost: redno (pribl. 12 na leto); - odbor za upravljanje programa za sistem ECRIS-TCN: najmanj štiri; - svetovalna skupina za sistem ECRIS-TCN: najmanj 12. Za nove skupine sta potrebna vsaj 2 dodatna člana osebja, ki bosta pokrivala organizacijo sestankov (vključno s prevozom, nastanitvijo, prostori itd.), usklajevanje gradiv za sestanke in redno komuniciranje s člani skupin. Poleg narave delovnega mesta obstajajo tudi resne omejitve v zvezi s proračunom za notranje misije, zato lahko naloge upravljajo samo statutarni uslužbenci.	FS IV	1	1	1	1
Enota za izvršno podporo in odnose z deležniki	Pomočnik vodje enote	To delovno mesto je bilo ustvarjeno leta 2016 kot nadomestilo za zmanjšanje števila osebja po obdobju zunanjega izvajanja. Sedanja pogodba o zaposlitvi bo podaljšana. Zato je to delovno mesto treba priznati in zanj odobriti proračunska sredstva. Glede na izkušnje se to delo ne bi smelo oddati v zunanje izvajanje, če je to mogoče.	FS III	1	1	1	1
Računovodja	Strokovno-tehnični uslužbenec za računovodenje	Glavni razlog za zahtevo po dodatnem delovnem mestu je neprekinjeno poslovanje, pa tudi povečana delovna obremenitev. Posledica razširjenih pristojnosti agencije je vse večje število transakcij, ki jih mora potrditi računovodja, ki dela brez namestnika. Finančna uredba določa, da je prenos nalog računovodje mogoč le na zaposlene s polnim delovnim časom, ki jih neposredno nadzira računovodja. Brez vsakodnevne upravne podpore računovodja ne bi mogel zagotavljati običajnih računovodskih storitev.	FS III	1	1	1	1
Enota za finance in javna naročila	Uradnik za zagotavljanje skladnosti	Notranja kontrola, postopki in revizije, povezane s financami in javnimi naročili.	FS IV	1	1	1	1
Enota za poslov	Pomočnik skrbnika prostorov	Delovno mesto je potrebno za drugo podaljšanje projekta SXB, kratkotrajno, za obdobje 2021–2025.	FS III	1	1	1	1

Enota	Profil dodatnega osebja	Utemeljitev	Funkcionalna skupina	Število dodatnega osebja 2021	Število dodatnega osebja 2022	Število dodatnega osebja 2023	Skupaj 2021–2023
ne storitve							
Enota za poslovne storitve	Vodja projekta	Delovno mesto je potrebno za drugo podaljšanje projekta SXB, kratkotrajno, za obdobje 2021–2025. Za uspešnost projekta in blažitev ugotovljenih tveganj so potrebne specialistične kvalifikacije.	FS IV	1	1	1	1
Enota za poslovne storitve	Strokovno-tehnični uslužbenec za varnost	Delovno mesto je potrebno za drugo podaljšanje projekta SXB, kratkotrajno, za obdobje 2021–2025. Podpiral in zagotavljal bo nadzor varnosti v začasnih prostorih, ki se bodo uporabljali med projektom.	FS III	1	1	1	1
Enota za poslovne storitve	Uradnik za IKT	Delovno mesto je potrebno za novo stavbo, kratkotrajno, za obdobje 2021–2025. Podpiral bo osebje in zagotavljal spremljanje infrastrukture IKT v začnih prostorih, ki se bodo uporabljali med projektom.	FS IV	1	1	1	1
Enota za upravljanje in zmogljivosti	Uradnik za načrtovanje – korporativno upravljanje	To delovno mesto je nujno potrebno za izpolnitev razširjenih zahtev glede izvajanja okvira notranje kontrole v agenciji eu-LISA. Član osebja bo prispeval k izvedenju načel notranje kontrole ter vzpostavitvi organizacijske strukture in sistema notranje kontrole, ki bo v skladu z načeli in značilnostmi, ki jih sprejme upravni odbor in so navedeni v Prilogi 1 k Sklepu št. 2019-042. Dejavnost bo prispeval k organizacijskemu zbiranju podatkov, analizi in poročanju na podlagi meril za spremljanje notranjih kontrol (vključno s kazalniki uspešnosti in izhodišči) za vsako načelo in značilnost notranje kontrole ter usklajeval institucionalna prizadevanja v zvezi z rednim pregledovanjem in posodabljanjem meril za spremljanje. Član osebja bo tudi podpiral izvajanje institucionalnih dejavnosti, povezanih z upravljanjem kakovosti, vključno s postopki v zvezi s samoocenjevanjem v skladu s skupnim ocenjevalnim okvirom.	FS IV	1	1	1	1
SKUPAJ: 6 FS IV + 5 FS III + 3 NNS				14	14	14	14

c) Povečanje učinkovitosti

Čeprav je bilo agenciji v letih 2018 in 2019 dodeljeno dodatno osebje za opravljanje novih nalog in je bilo v letu 2019 v notranje izvajanje oddanih 25 od 45 delovnih mest, za katera se je leta 2017 zahtevalo notranje izvajanje, je s sprejetjem nove uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA nastala vrzel med razpoložljivimi človeškimi viri in potrebo po dodatnem osebju za opravljanje dela.

Medtem so bili opredeljeni in sprejeti ukrepi za odpravo vrzeli (med razpoložljivimi človeškimi viri in cilji, ki naj bi jih dosegla agencija). Med temi ukrepi je uporaba zunanjih izvajalcev storitev za odpravo vrzeli pri delovnih mestih na področju informacijske tehnologije in upravnih nalog, ki bi jih bilo mogoče oddati v zunanje izvajanje ali kjer druga rešitev ne bi bila mogoča. Te informacije se vsako leto predstavijo v letnih poslovnih poročilih agencije eu-LISA o dejavnostih v zvezi z doseganjem ciljev in v okviru predstavitve rezultatov primerjalne analize. Pojasniti bi bilo treba, da se vsako povečanje učinkovitosti, doseženo z izboljšavami delovnih procesov, takoj izravna z novimi nalogami ali zahtevami, dodeljenimi agenciji, in da imajo tiste, ki so dosežene z vzpostavitvijo novih orodij, posredni učinek zahteve po dodatnih ali novih kvalifikacijah, kar pogosto pomeni zaposlitev dodatnega osebja. Brez (nove) skupno dogovorjene metodologije za primerjavo rezultatov sta glavna

referenčna vira dodelitev EPDČ v postopku načrtovanja projekta ali dejavnosti in nadomestilo za nadurno delo. Zdaj se delo dodeljuje prek orodja za načrtovanje virov iz programskega dokumenta. Pisarna za vodenje projektov je v postopku javnega naročila orodja za načrtovanje in spremljanje projektov. Leta 2019 je bila pri načrtovanju sistema ETIAS uporabljena svetovalna storitev za opredelitev vrzeli med obstoječimi in potrebnimi profili.

Zaposlovanje dodatnega osebja, ki je bilo agenciji eu-LISA odobreno v letih 2019 in 2020 na podlagi novih uredb ob koncu leta 2018, je bilo zahtevno zaradi obsega (števila delovnih mest in posebnih profilov), časovnega razporeda in vključenosti obstoječih človeških virov agencije. Nekoliko večja učinkovitost v postopku zaposlovanja se pričakuje v letih 2020 in 2021, ko bo mogoče uporabljati rezervne sezname, oblikovane v okviru izbirnih postopkov iz leta 2019, za zapolnitev delovnih mest, odobrenih v letih 2020 in 2021. To je bilo izvedeno z vzpostavitvijo orodja za e-zaposlovanje (prva faza).

Leta 2019 je sprememba organizacijske strukture agencije eu-LISA, ki se je začela novembra 2017²⁷, dosegla mejnik, saj je bila formalno izvedena. Razvija se nov operativni model, ki bo olajšal delo v zvezi z različnimi dejavnostmi in projekti ter se spoprijel z izzivi:

- a) znatno razširjenih zakonskih pristojnosti agencije na podlagi revidirane uredbe o ustanovitvi in novih pobud, kot so sistemi ETIAS, SVI in ECRIS-TCN ter interoperabilnost, ki pomenijo večje zahteve za agencijo, naj zagotavlja podporo državam članicam in institucijam EU, prispeva k javnemu naročanju, zasnovi, vzpostavitvi in delovanju osrednjih elementov teh novih sistemov in skrbi zanje ter zagotavlja podporo uporabnikom teh sistemov;
- b) precejšnjega povečanja števila osebja, zaradi česar je potrebna sprememba obstoječega operativnega modela;
- c) prilagoditve organizacijske strukture, da bo zanesljiva in nadgradljiva, tako da bo lahko obravnavala vse večje število upravljanjanih sistemov in še naprej zagotavljala glavne operativne dejavnosti na isti ali boljši ravni.

V oddelku za operativne dejavnosti je hierarhično organizacijo nadomestil bolj prečni pristop, v katerem enote prevzemajo upravni namen, delo v zvezi s sistemi pa temelji na postopkih vodenja projektov in upravljanja produktov. V oddelku za operativne dejavnosti je bil uveden nov delovni model, tj. model načrt-graditev-izvajanje, ki temelji na primerih dobre prakse in ima koristi za agencijo. Ustanovljeni so bili novi formalni funkcionalni subjekti, ki omogočajo bolj sistematičen in učinkovitejši pristop k izpolnjevanju potrebnih funkcij.

Na sedežu v Talinu se bo z novimi sektorji v obstoječih enotah ter ustanovitvijo nove enote in novega oddelka izboljšala izmenjava informacij, vodje pa bodo razbremenjeni nekaterih upravnih nalog, kar bo prispevalo k upravni učinkovitosti.

Reorganizacija je vključevala analizo obstoječih virov, njihovo najboljšo dodelitev in dodatno osebje. Nova organizacijska struktura agencije je rezultat te reorganizacije, katere cilj je bilo povečati organizacijsko učinkovitost.

Agencija je dodatno povečala učinkovitost, kar bi moralo biti dolgoročno vidno, in sicer z začetkom del v zvezi z avtomatizacijo in – po možnosti – poenostavitvijo notranjih postopkov, zlasti na področju upravnih nalog in upravljanja uspešnosti, kot so določanje ciljev, delovni postopek za ocenjevanje, vodenje odsotnosti, evidentiranje in spremljanje delovnega časa osebja agencije, upravljanje dokumentov itd. Vendar izkušnje

²⁷ Dokument za razpravo o predlagani novi organizacijski strukturi agencije, ref. št. 2018-043, in načrt za izvajanje nove organizacijske strukture agencije, ref. št. 2018-126.

kažejo²⁸, da so za prilagoditev ali razvoj informacijskih rešitev potrebna večja prizadevanja za pripravo tehničnih specifikacij in preskušanje predlaganih rešitev. Zato je v fazi razvoja informacijskih orodij potrebna dodatna podpora v smislu človeških virov, pri čemer se bo pričakovana učinkovitost pokazala približno dve do tri leta po tem, ko bodo rešitve v celoti izvedene.

S spremembo organizacijske strukture agencije, porazdelitvijo delovnih mest in profilov ter revizijo njenega postopka načrtovanja bi se morala zagotoviti učinkovitost v obdobju dveh do treh let.

a) Negativne prednostne naloge/zmanjšanje obsega obstoječih nalog

Agencija v bližnji prihodnosti ne predvideva negativnih prednostnih nalog. Vendar v času priprave tega dokumenta ni mogoče izključiti, da lahko vključevanje nenačrtovanih dodatnih nalog visoke prednosti, dodeljenih agenciji, morebiti povzroči potrebo po pregledu načrtovanih dejavnosti v enotnem programskem dokumentu za obdobje 2021–2023, zlasti v primeru pomanjkanja ali odloženega zagotavljanja vseh potrebnih finančnih ali človeških virov.

b) Prerazporejanje virov zaradi proračunskih omejitev

V času priprave tega dokumenta se sprejemajo mnoge pobude za okrepitev in nadaljnji napredek operativnih dejavnosti agencije.

Glavna pobuda je bila sprememba organizacijske strukture agencije, katere cilj je bil zagotoviti bolj trajnosten razvoj organizacije v prihodnjih letih. Njena posledica ni bila le vzpostavitev novih sektorjev, enot in oddelkov, ki bi jih zapolnili z dodatnim osebjem, odobrenim agenciji eu-LISA za leti 2019 in 2020. Zaradi te spremembe je bilo treba pregledati vzpostavljena in potrebna delovna mesta, profile in zahteve glede usposobljenosti. Čeprav je bilo za agencijo eu-LISA odobrenih več delovnih mest in profilov, zahtevki za dodatno osebje, zlasti za horizontalne profile v letih 2018, 2019 in 2020, med sprejetjem ustreznih letnih proračunskih ocen niso bili odobreni. Zato na nekaterih področjih nastajajo vrzeli v virih.

Med reorganizacijo je bilo po analizi potrebnih kompetenc in kompetenc, ki jih zagotavlja obstoječe osebje agencije, v primerjavi s seznamom profilov pri prvotnem načrtovanju spremenjenih več profilov. Med tem je bilo samo v oddelku za operativne dejavnosti 29 uslužbencem omogočeno, da se prerazporedijo k novim nalogam ali – po izbirnem postopku – k novim vlogam ali na nove funkcije. V enoti za kadrovske zadeve sta bila v okviru spremembe organizacijske strukture ustanovljena dva sektorja in skupina za zaposlovanje, naloge pa so bile prerazporejene, da bi se dosegli cilji, določeni za zadevno leto.

Nekaj dodatnih delovnih mest je bilo dodeljenih drugi enoti ali oddelku, kot je bilo prvotno načrtovano, da bi se zapolnile glavne vrzeli, ki so posledica pomanjkanja posebnega osebja v ciljni enoti ali oddelku. Na primer, devet delovnih mest, ki so bila prvotno načrtovana v oddelku za operativne dejavnosti v zvezi z interoperabilnostjo, je bilo dodeljenih enoti za poslovne storitve, oddelku za poslovne storitve, enoti za kadrovske zadeve, enoti za finance in javna naročila ter enoti za upravljanje in zmogljivosti. Posledice te reorganizacije bodo vidne ob zaključku postopka zaposlovanja.

Te spremembe števil v zvezi s kadrovskim načrtom, človeškimi viri agencije in njihovim gibanjem v posameznih letih, vključno s prihodnjimi načrti za obdobje 2021–2023, so navedene v preglednicah 1 in 2 v Prilogi III. Nova organizacijska struktura agencije je predstavljena v Prilogi X.

²⁸ Leta 2017 se je na primer začel pilotni projekt za agencije EU o povezavi s sistemom SYSPER, v katerem sodeluje agencija eu-LISA, pri čemer je bilo načrtovano, da se bodo osnovni moduli izvedli v dveh letih, dodatni moduli pa v nadaljnjem letu ali dveh. Ob koncu tretjega leta je še vedno v fazi prenosa podatkov in preskušanja sprejemljivosti za uporabnike. Komisija je podcenila prizadevanja za izvajanje projekta in časovni načrt, kar neposredno vpliva na učinkovitost dela na področju človeških virov, to pa vpliva na celotno agencijo in zlasti na osebje enote za kadrovske zadeve. Podobne pomisleke so izrazile tudi druge agencije.

Del III: Delovni program za leto 2021

1. Povzetek

Vloga agencije eu-LISA se bo v prihodnjih letih v okviru digitalne preobrazbe na področju pravosodja in notranjih zadev še naprej krepila. Leto 2021 bo prineslo številne pomembne in kompleksne izvedbe, načrtovane in izvedene v tesnem sodelovanju s Komisijo in državami članicami, katerih prispevki se bodo hkrati prav tako povečevali. Novi sistemi (SVI, ECRIS-TCN, ETIAS, komponente interoperabilnosti) se bodo v celoti vzpostavili, po vzpostavitvi pa bosta vlogi agencije vzdrževanje in razvoj obstoječih sistemov v okviru svojih pristojnosti.

Bistveno je, da agencija pri izvajanju svojih nalog za leto 2021 upošteva vse veljavne zahteve glede varstva podatkov, zlasti ker upravlja obsežne informacijske sisteme na občutljivem področju pravosodja in notranjih zadev. To je zakonska zahteva, ki je v celoti priznana v Uredbi (EU) 2018/1726 ter pravnih instrumentih Unije o obsežnih informacijskih sistemih in interoperabilnosti. Posledično se bodo vse dejavnosti iz tega enotnega programskega dokumenta izvajale zato, da bi se zagotavljala dodana vrednost (kjer je to ustrezno) na področju varstva podatkov.

V tem delu so opredeljene dejavnosti (operativne in horizontalne), ki jih namerava agencija izvajati v letu 2021. Te dejavnosti temeljijo na zgoraj opisanem političnem in operativnem okviru ter dogovorjenih notranjih prednostnih nalogah za leto 2021.

Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov

Agencija se bo v letu 2021 še naprej osredotočala na vzdrževanje in nadgradnjo osrednjih sistemov, ki so ji poverjeni, ter zagotavljala, da bodo uporabniki iz držav članic prejeli učinkovite in zanesljive storitve v okviru zakonskih zahtev. Nadaljevalo se bo tudi obvezno vzdrževanje v skladu z okvirno pogodbo o skupni infrastrukturi.

Oblikovala in standardizirala se bo tehnična dokumentacija, ki bo zanesljiva in uporabniku prijazna (enostavna za preverjanje, preprosta za pregled in strukturirana).

Licence, ki se uporabljajo v agenciji eu-LISA, se bodo ohranile in upravljale v skladu s sporazumi o ravni storitev, ki jih zahtevajo različni osnovni poslovni sistemi.

Da bi zagotovila neprekinjeno izvajanje storitev, bo še naprej vodila, upravljala in vzdrževala center za varnostno kopiranje podatkov in podporni tehnični center v kraju Sankt Johann im Pongau.

Z izboljšanjem upravljanja življenjskega cikla aplikacij se bosta zagotovila kontinuiteta in pravilno delovanje platforme za upravljanje življenjskega cikla aplikacij, ki podpira upravljanje aplikacij (preskusi, izdaja, vzdrževanje itd.).

Dejavnosti v zvezi z operativnim upravljanjem za leto 2021 (za podrobnosti glej spodnje poglavje 2) so na kratko:

- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.1.1 Vzdrževanje omrežja Eurodac – DubliNet;
 - 2.1.1.2 Vzdrževanje sistema VIS/BMS;
 - 2.1.1.3 Vzdrževanje sistema SIS;
 - 2.1.1.4 Vzdrževanje sistema AFIS v sistemu SIS;
 - 2.1.1.5 Podpora za sistem SIS za države članice;
 - 2.1.1.6 Nenačrtovane nadgradnje sistema SIS;
 - 2.1.1.7 Vzdrževanje sistema SVI;
 - 2.1.1.8 Vzdrževanje skupne infrastrukture;
 - 2.1.1.9 Operativno upravljanje/vsakodnevno usklajevanje upravljanja sistemov in skupne naloge;

- 2.1.1.10 Kontinuum poslovne arhitekture – vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti;
- 2.1.1.11 Operativne dejavnosti ter nadgradnje/izboljšanje enot CU in BCU;
- 2.1.1.12 Dejavnosti upravljanja izdaje in uvedbe;
- 2.1.1.13 Upravljanje licenc;
- 2.1.1.14 Upravljanje vsakodnevnih operativnih dejavnosti podporne centralne enote (BCU);
- 2.1.1.15 Primarna podpora za operativno upravljanje sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu – služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom;
- 2.1.2.1 Izboljšanje upravljanja življenjskega cikla aplikacij;
- 2.1.2.2 Podpora platformi za upravljanje življenjskega cikla aplikacij.

Leto 2021 bo zadnje leto za izvedbo prenovitve sistema SIS in druge faze sistema AFIS v sistemu SIS. Do sprejetja zadevnih uredb se bo agencija osredotočala tudi na izvedbo sistema VIS.

Novi projekti, povezani s sistemom VIS, se bodo začeli izvajati leta 2021, poleg nadaljevanja in dokončanja projektov, ki so se začeli v prejšnjih letih (npr. interoperabilnost). Pripravljene bodo nadgradnje sistema VIS, ki izhajajo iz uredbe o sistemu ETIAS in nove pravne podlage za sistem VIS, če bo sprejeta.

Revidirana zakonodaja o sistemu SIS je bila potrjena decembra 2018, uvajanje novega pravnega okvira sistema SIS pa se bo nadaljevalo do konca leta 2021. Nadaljevalo se bo vzpostavljanje druge faze sistema za avtomatizirano identifikacijo prstnih odtisov (AFIS), tako da bo sistem AFIS v sistemu SIS v okviru sporazumov o ravni storitev na voljo do konca leta 2020.

Dejavnosti za leto 2021 (za podrobnosti glej spodnje poglavje 2) so na kratko:

- Operativne projektne dejavnosti
 - 2.2.1.1 Uvajanje novega pravnega okvira sistema SIS (nadaljevanje iz leta 2019);
 - 2.2.1.2 Odločbe o vrnitvi v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019);
 - 2.2.1.3 Osnovni splošni modul/vmesnik za medomrežno povezovanje, ki bo omogočal povezovanje sistema SIS z drugimi sistemi in vzpostavitev medomrežne povezave s sistemom ETIAS;
 - 2.2.1.4 Izvedba druge faze sistema AFIS v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019);
 - 2.2.1.5 Selitev predprodukcijskega okolja (PPE) sistema SIS s podzemne lokacije (ITM) na lokacijo, ki ni pod zemljo (OTM) (nadaljevanje iz leta 2020);
 - 2.2.1.6 Skladnost sistema Eurodac s storitvami skupne infrastrukture/skupnimi storitvami;
 - 2.2.1.7 Razvoj prenovitve sistema VIS;
 - 2.2.1.8 Razvoj sistema ETIAS – posledične spremembe za sistem VIS;
 - 2.2.1.9 Vključitev celovite enotne rešitve za spremljanje v postopek upravljanja dogodkov, da se zajamejo vsi delujoči sistemi;
 - 2.2.1.12 Nadaljevanje dejavnosti reorganizacije podatkovnih centrov;
 - 2.2.1.10 Tehnična podpora projektu za razvoj potrditve koncepta in prototip spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma;
 - 2.2.1.11 Nov iskalnik in nadgradnja za Oracle za sistem SIS, s katerima se bo izboljšala razpoložljivost in upoštevali vidiki prepisovanja (nadaljevanje iz let 2019 in 2020);
 - 2.2.2.1 Povezovanje upravljanja sredstev z upravljanjem konfiguracij (nadaljevanje iz let 2019 in 2020).

Operativno upravljanje in nadgradnja komunikacijske infrastrukture

Za zagotovitev neprekinjene razpoložljivosti sistemov, poverjenih agenciji eu-LISA, sta med glavnimi cilji agencije operativno upravljanje in nadgradnja komunikacijske infrastrukture. V letu 2020 se pričakuje, da bo GD

DIGIT podpisal novo okvirno pogodbo za vseevropsko varno omrežje. V zvezi s tem bo morala agencija izvesti potrebne dejavnosti za začetek prehoda z obstoječega omrežja TESTA-ng na novo varno omrežje.

Dejavnosti v zvezi z omrežji za leto 2021 so na kratko:

- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.1.16 Zagotavljanje omrežnih storitev in redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev in upravljanje pogodb);
 - 2.1.1.17 Sekundarna podpora za aplikacije za operativno upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu.
- Operativne projektne dejavnosti
 - 2.2.1.13 Prehod na novo omrežje TESTA;
 - 2.2.1.14 Premestitev priključnih točk prostranega omrežja centralnih sistemov (nadaljevanje iz leta 2020).

Razvoj in vzpostavitev novih sistemov

Vzpostavljanje sistemov SVI in ETIAS se bo nadaljevalo tudi v letu 2021, skupaj z vzpostavljanjem BMS/sBMS za sistem SVI. Pričakuje se, da bo sistem SVI (skupaj s svojim biometričnim sistemom) začel delovati v prvem četrtletju leta 2022. Biometrični sistem SVI bo prvi gradnik storitve sBMS v skladu z uredbama o interoperabilnosti.

Nadaljevalo se bo vzpostavljanje interoperabilnosti (sprejete junija 2019) sistemov, da se zagotovita popoln razvoj in izvedba vseh komponent interoperabilnosti (ESP, CIR, sBMS, MID in CRRS), tudi z vsemi vmesniki za obstoječe sisteme. Upoštevali se bodo tudi vmesniki za nove sisteme. Vzporedno z razvojem komponent interoperabilnosti mora agencija zasnovati arhitekturo interoperabilnosti, opredeliti gradnike interoperabilnosti, katalog zahtev za interoperabilnost, aplikacijo/podatkovno matriko za razporejanje med poslovnimi funkcijami/aplikacijami ter opredeliti potrebe po podatkih, vzorce ter standarde za obstoječe in nove sisteme.

Napredek bo dosežen tudi pri razvoju sistema ECRIS-TCN (zakonodaja sprejeta junija 2019), ker je treba sistem ECRIS-TCN prilagoditi komponentam interoperabilnosti, da se podpre države članice pri doseganju pametnejšega in varnejšega upravljanja meja. V letu 2021 se bo začel izvajati tudi projekt za visoko razpoložljivost sistema ECRIS-TCN.

Dejavnosti za leto 2021, podrobneje opredeljene v poglavju 2, so na kratko:

- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.1.10 Kontinuum poslovne arhitekture – vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti.
- Operativne projektne dejavnosti
 - 2.2.1.15 Izvajanje projekta v zvezi s sistemom SVI (nadaljevanje iz leta 2019);
 - 2.2.1.16 Vzpostavitev BMS/sBMS za sistem SVI (nadaljevanje projekta SVI iz leta 2019);
 - 2.2.1.17 Vzpostavitev sistema ETIAS (nadaljevanje iz leta 2019);
 - 2.2.1.18 Izvajanje uredb o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU;
 - 2.2.1.19 Vzpostavitev sistema ECRIS-TCN (nadaljevanje iz leta 2019);
 - 2.2.1.20 Povezovanje med sistemom ECRIS-TCN in komponentami interoperabilnosti (CIR, sBMS, CRRS).

Varnost in neprekinjeno poslovanje

Kar zadeva varnost, bo agencija še naprej izvajala storitve zagotavljanja informacijske varnosti za vse osnovne poslovne sisteme, vključno z nadaljnjim razvojem in stalnim izboljševanjem sistema upravljanja informacijske varnosti in sistema upravljanja neprekinjenega poslovanja. Leta 2021 bo izvedena študija o možnostih za okrepitev vključevanja naprednih zmogljivosti agencije eu-LISA za spremljanje kibernetске varnosti in operativnih zmogljivosti za kibernetско varnost za osnovne poslovne sisteme v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost, da bi se agencija lahko odločila o optimalnem ciljnem operativnem modelu. V letu 2021 se bo začela izvajati tudi storitev upravljanja identitete in dostopa za osnovne poslovne sisteme, da bi se povečala skladnost z regulativnim okvirom ter izboljšale zrelost profila kibernetске varnosti, prepoznavanje in odkrivanje zlonamernih ali sumljivih dejanj uporabnikov ter upravljanje uporabniških računov in dostopa uporabnikov z vidika časovne učinkovitosti in gospodarnosti z viri.

Agencija bo z dodatnim nadzorom okrepila fizično varnost novih lokacij v Talinu in Strasbourgu.

Dejavnosti za leto 2021 so na kratko:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.8 Horizontalne varnostne dejavnosti.
- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.1.18 Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za osnovne poslovne sisteme.
- Operativne projektne dejavnosti
 - 2.2.1.21 Izvedba študije o možnostih za nadaljnjo krepitev vključevanja naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost;
 - 2.2.1.22 Izvajanje storitve upravljanja identitete in dostopa za osnovne poslovne sisteme.

Podporne dejavnosti za osnovno poslovanje

Obvezno poročanje se bo izvajalo v skladu z ustrezno zakonodajo.

V letu 2021 se bo načrt za spremljanje raziskav in tehnologije izvajal v skladu s pristojnostmi agencije na podlagi nove uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA. Posodobljena raziskovalna strategija bo v fazi izvajanja.

Agencija bo državam članicam še naprej zagotavljala prilagojen visokokakovosten načrt usposabljanja o tehnični uporabi sistemov, ki jih upravlja.

Opravljen bo študija izvedljivosti (da se doseže neodvisnost od podatkovnih zbirk izvajalca) za prilagoditev sistemov za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov, čemur bo sledila (potencialna) vzpostavitev biometričnih podatkovnih zbirk, ki bi jih lahko agencija eu-LISA uporabljala za preskušanje.

Dejavnosti za leto 2021 so na kratko:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.1 Korporativno upravljanje in krepitev zmogljivosti.
- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.1.19 Izvajanje načrta usposabljanja za zagotavljanje usposabljanja državam članicam o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija;

- 2.2.3.1 Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij²⁹.

Korporativno upravljanje

Da bi agencija eu-LISA podprla svoj razvoj kot center odličnosti, bo še naprej krepila in vzdrževala svoj okvir operativnih postopkov in model notranjega upravljanja.

Vzdrževala bo svoj register o notranji kontroli, ki je pomemben element njenega okvira upravljanja, ter izvajala redne dejavnosti spremljanja za ocenjevanje in zagotavljanje skladnosti svoje notranje kontrole. Oddelek za korporativno upravljanje bo usklajeval, pripravljal in olajševal delo upravnega odbora in svetovalnih skupin.

Agencija bo zagotovila potrebne vire za izpolnitev svojih pravnih obveznosti v zvezi s pripravo svojih enotnih programskih dokumentov in konsolidiranega letnega poročila o dejavnosti. Predložila bo tudi druga poročila, če bodo potrebna v skladu s pravnimi akti ali na zahtevo.

Prizadevanja na področju notranjih revizij so usmerjena v izvajanje letnega revizijskega načrta.

Pisarna agencije za vodenje projektov bo še naprej krepila svoje zmogljivosti za podporo vodjem projektov/programov ter izvajala storitve zagotavljanja kakovosti v zvezi s projekti in programi. Še naprej bo krepila okvir za vodenje projektov v agenciji ter vzdrževala in razvijala orodja za podporo njenih dejavnosti in vzpostavitev mehanizmov, tesno usklajenih z upravljanjem agencije. Poleg tega bo še naprej opravljala prehodna vrednotenja v agenciji.

Dejavnosti za leto 2021 so na kratko:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.1 Korporativno upravljanje in krepitev zmogljivosti.
 - 2.3.9 Dejavnosti pisarne za vodenje projektov;
 - 2.3.10 Izvajanje letnega načrta notranje revizije.
- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.4.1 Izvajanje postopkov, ki so del okvira ITSM agencije eu-LISA, in redno poročanje o njih;
 - 2.1.4.2 Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev;
 - 2.1.4.3 Opredelitve novih storitev in postopkov kot del okvira ITSM agencije eu-LISA;
 - 2.2.4.1 Dejavnosti za stalno izboljševanje storitev in pregledi postopkov (nadaljevanje).

Politika, odnosi z deležniki in komuniciranje

Nadaljevala se bodo partnerstva z institucijami, agencijami – zlasti tistimi na področju pravosodja in notranjih zadev – in drugimi organi EU. Ta partnerstva bodo osredotočena predvsem na prispevek k vzpostavljanju novih sistemov in nadgradnji obstoječih sistemov, zlasti z zagotavljanjem tehničnega strokovnega znanja in usposabljanja agencije državam članicam ter sodelujočim agencijam na področju pravosodja in notranjih zadev.

Agencija bo še naprej spremljala razvoj dogodkov na področju pravosodja in notranjih zadev. Pripravljena je prispevati znanje ter pomoč pri morebitnih študijah in raziskavah o obsežnih informacijskih sistemih na področju pravosodja in notranjih zadev, če jo za to pooblasti Komisija in bo to v skladu z njenimi pristojnostmi na podlagi nove uredbe o ustanovitvi. Glavna prizadevanja na področju korporativnega komuniciranja se bodo nanašala na posodobitev strateških okvirnih dokumentov za notranje in zunanje komuniciranje ter nadaljnje posodabljanje

²⁹ Biometrična orodja so orodja za preverjanje točnosti BMS, ki jih bo zagotavljala agencija eu-LISA. Sedanja biometrična orodja zagotavljajo dobavitelji.

spletnih komunikacijskih kanalov, da bi se učinkovito izvedli letni akcijski načrti za zunanje in notranje komuniciranje.

Dejavnosti za leto 2021 so na kratko:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.2 Izvršna podpora in odnosi z deležniki.

Finančno poslovanje, javno naročanje in računovodenje

Glavni prednostni nalogi na tem strateškem področju ukrepanja v letu 2021 bosta izvajanje načrta javnih naročil in nabave ter pravočasno zagotavljanje storitev, povezanih z upravljanjem proračuna in javnih naročil ter finančnim poslovanjem.

Dejavnosti za leto 2021 so na kratko:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.3 Finančno poslovanje, javno naročanje in računovodenje.

Poslovne storitve

V Strasbourgu se je začela druga razširitev operativnih prostorov za gostovanje sedanjih in prihodnjih projektov, ki se bo leta 2021 nadaljevala s fazo javnega naročila tehnične zasnove.

Agencija bo v zvezi s poslovnimi informacijskimi storitvami še naprej nadgrajevala poslovno informacijsko omrežje, sisteme, virtualizacijo in arhitekturo shranjevanja. Prav tako se bosta nadaljevala prilagajanje in posodabljanje poslovnih informacijskih aplikacij (platform za sodelovanje, orodij za upravljanje komuniciranja in vodenje projektov, sistemov ARES in SYSPER).

Glede na to, da naj bi se poslovna informacijska infrastruktura agencije leta 2021 po petih letih zamenjala, se bo začela migracija na informacijsko infrastrukturo v oblaku Generalnega direktorata DIGIT, pri čemer se bodo zmanjšali operativni stroški za informacijske storitve agencije in povečala učinkovitost informacijskih postopkov. Da bi zagotovili standardiziran izbor, načrtovanje, izvajanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih storitev v okviru agencije, se bo v letu 2021 začel dvoletni projekt za izvajanje okvira ITIL 4. Po tem se bosta začela tudi opredelitev politik upravljanja dokumentov in uporaba sistema za upravljanje dokumentov.

Če povzamemo, so dejavnosti za leto 2021 naslednje:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.6 Zagotavljanje poslovnih informacijskih storitev;
 - 2.3.7 Druga razširitev operativnih prostorov v Strasbourgu.

Upravljanje človeških virov in znanja

Agencija se bo leta 2021 usmerila v pet področij upravljanja človeških virov:

- standardne (običajne) dejavnosti upravljanja človeških virov v smislu organizacijske strukture, postopkov in praks, ki se opravljajo v skladu z veljavnimi pravili in sklepi;
- konsolidacijo agencije po spremembah, rasti in preoblikovanju;
- nadaljnji razvoj učnega okolja in kulture, s čimer se razvija vloga človeških virov kot poslovnega partnerstva ter krepi razvoj zaposlenih in njihovo zadržanje;
- nadaljevanje nadaljnjega razvoja in izvajanja okvira kompetenc za zagotavljanje, da so prave osebe na pravem delovnem mestu;

- usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (tehnično usposabljanje za osebje) in upravljanjem znanja.

Če povzamemo, so dejavnosti za leto 2021 naslednje:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.4 Upravljanje človeških virov.
- Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju
 - 2.1.4.4 Usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (tehnično usposabljanje za osebje) in upravljanjem znanja.

Varstvo podatkov

Pripravljen bo osnutek letnega delovnega poročila za leto 2021 o varstvu podatkov, upravnemu odboru pa bo predloženo poročilo o vmesnem statusu skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov. Okrepljeno bo ozaveščanje o varstvu podatkov in njegova pogostost (vključno s posebnim dogodkom na dan varstva podatkov), da bi se še naprej ozaveščalo o predpisih in notranjih pravilih o varstvu podatkov.

Če povzamemo, so dejavnosti za leto 2021 naslednje:

- Horizontalne dejavnosti
 - 2.3.5 Varstvo podatkov.

2. Dejavnosti za leto 2021

2.1. Operativne dejavnosti pri običajnem poslovanju

Ta oddelek zajema vse operativne dejavnosti v okviru osnovnega poslovanja agencije, ki se izvajajo vsakodnevno. Dejavnosti so razvrščene v skupine glede na strateške cilje.

2.1.1. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1

Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov

2.1.1.1. Vzdrževanje omrežja Eurodac – Dublinet

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

- stalno spremljanje operativnih dejavnosti in komponent sistema (tj. spremljanje operativnega statusa centralnega sistema Eurodac ter povezlivosti uporabnikov in njihovih operativnih dejavnosti, spremljanje operativnih dejavnosti omrežja Dublinet);
- komuniciranje/sodelovanje s skupnostjo končnih uporabnikov, da se izboljšajo in stabilizirajo operativne dejavnosti in zagotovi podpora uporabnikom;
- zagotavljanje terciarne podpore;
- zagotavljanje in podpiranje šifrirnih potrdil za varno komuniciranje;
- uporaba in vzdrževanje operativnih orodij za podporo zgoraj navedenim ciljem;
- stalno spremljanje popisa in komponent sistema za zagotavljanje, da se redno posodablja in da dobavitelji zanje zagotavljajo stalno podporo (podaljšanje licenc, nameščanje popravkov itd. v okviru prilagoditvenega vzdrževanja);
- izvedba manjših/nujnih nadgradenj ali tehničnih sprememb, ki izhajajo iz popravnega ali prilagoditvenega vzdrževanja in drugih operativnih izrednih razmer;
- izvedba nujnih nadgradenj, ki izhajajo iz prilagodljivega vzdrževanja zaradi zamud pri sprejemanju pričakovane nove zakonodaje;
- upravljanje sodelovanja z izvajalcem vzdrževanja v delovnem stanju in nadaljnje spremljanje navedenih ciljev/nalog v skladu s pogodbo.

DODANA VREDNOST:

agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti in državam članicam zagotovila sistem, ki deluje v skladu s poslovnimi potrebami.

GLAVNI IZZIVI:

- z nenadnim povečanjem prometa v sistemu Eurodac (zaradi izrednih razmer) se lahko zaradi nepredvidenih tehničnih ukrepov za ublažitev posledic poveča tveganje za nestabilnost in obremenitev virov (človeški viri, uporaba tehničnega okolja, časovne omejitve);
- težave v zvezi z razpoložljivostjo prostora v podatkovnem centru vplivajo na nemotene operativne dejavnosti (npr. pregrevanje na stojalih zaradi pomanjkanja dodatnega prostora, težave z dodajanjem infrastrukture v primeru težav zaradi obremenitve zmogljivosti);
- povečanje stroškov vzdrževanja zaradi zamud pri sprejemanju pravnih podlag, potrebnih za načrtovane nadgradnje sistema;
- povečanje stroškov vzdrževanja zaradi nepredvidenih nadgradenj, povezanih z obvestili o koncu podpore ali koncu življenjske dobe katere koli komponente sistema Eurodac.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Vzdrževanje sistema Eurodac in omrežja DubliNet v optimalnem delovnem stanju.	Delovanje sistema Eurodac in omrežja DubliNet v skladu z zahtevami (stabilne operativne dejavnosti v okviru sporazumov o ravni storitev). Dobavitelji zagotavljajo stalno tehnično podporo za sistem Eurodac.	Državam članicam se zagotavlja zanesljiva storitev sistema Eurodac ter varno in zanesljivo komuniciranje prek omrežja DubliNet.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev in ključnimi kazalniki poslovne uspešnosti za sistem Eurodac in omrežje DubliNet.	Zahteve iz standardnega in posebnega sporazuma o ravni storitev za sistem Eurodac in omrežje DubliNet so v celoti izpolnjene.	Poročila o uspešnosti sistema (na podlagi operativnih orodij in ustvarjenih statističnih podatkov za sporazum o ravni storitev).	Enota za načrtovanje in standarde

2.1.1.2. Vzdrževanje sistema VIS/BMS

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

zagotavljanje kakovosti in doseganje rezultatov iz druge okvirne pogodbe o vzdrževanju v delovnem stanju ter zagotavljanje neprekinjenih storitev vzdrževanja za celotno obdobje okvirnega sporazuma, in sicer s:

- popravnim vzdrževanjem: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav in upravljanje sprememb;
- prilagoditvenim vzdrževanjem: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema, da se zagotovi stalna skladnost sistema VIS/BMS z najsodobnejšimi tehnologijami ter da je na voljo podpora proizvajalcev komponent in/ali urejevalcev;
- izboljševalnim vzdrževanjem: izboljševanje komponent sistema VIS/BMS s pomočjo tehničnega strokovnega znanja in opredeljenega pozitivnega razvoja, da se zagotovi optimalna uspešnost;

- preventivnim vzdrževanjem: izvajanje sprememb v sistemu VIS/BMS na podlagi operativnih ugotovitev, da prepoznani potencialni viri težav ne bi povzročili incidentov.

DODANA VREDNOST:

agencija bo državam članicam zagotovila sistem VIS/BMS, ki bo deloval v skladu z zakonodajnim okvirom za sistem VIS/BMS in sprejetim sporazumom o ravni storitev.

GLAVNI IZZIVI:

zagotavljanje pravilnega vključevanja sprememb sistema VIS/BMS, ki se zahtevajo v skladu z dejavnostmi vzdrževanja, v globalni načrt za sistem VIS/BMS in njihove pravočasne izvedbe, da bi sistem lahko deloval v skladu z zakonodajnim okvirom za sistem VIS/BMS in dogovorjenim sporazumom o ravni storitev.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotovitev, da sistem VIS/BMS deluje v skladu z zahtevami za razpoložljivost/delovanje in da se dogodki upravljajo v skladu z ITSM in sporazumom o ravni storitev s končnimi uporabniki. V okviru prilagoditvenega vzdrževanja zagotavljanje, da se za sistem VIS/BMS zagotavlja podpora proizvajalcev.	Delovanje sistema VIS/BMS v skladu s sporazumom o ravni storitev.	Sistem VIS/BMS deluje v skladu z zahtevami, dogodki, ki bi sistemu onemogočili ustrezno delovanje, pa se pravočasno rešujejo, da je delovanje skladno s sporazumom o ravni storitev, sklenjenim s končnimi uporabniki.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev za sistem VIS/BMS.	Sistem VIS/BMS zaradi dejavnosti vzdrževanja deluje v skladu s sporazumom o ravni storitev, pri čemer so predvidene izboljšave, incidenti pa so preprečeni. (Glej Prilogo XI.)	Redna operativna poročila in poročila o vzdrževanju, vključno s sporazumom o ravni storitev in mesečnimi poročili o storitvi.	Enota za načrtovanje in standarde

2.1.1.3. Vzdrževanje sistema SIS

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- popravno vzdrževanje: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav in upravljanje sprememb in izdaj;
- prilagoditveno vzdrževanje: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema, da se zagotovi stalna skladnost sistema SIS z najsodobnejšimi tehnologijami ter da je na voljo podpora proizvajalcev komponent in urejevalcev;
- uporabo in vzdrževanje operativnih orodij za podporo navedenim ciljem/nalogam;

- stalno spremljanje popisa in komponent sistema za zagotavljanje, da se redno posodablja in da dobavitelji zanje zagotavljajo stalno podporo (podaljšanje licenc, nameščanje popravkov itd.);
- upravljanje sodelovanja z izvajalcem vzdrževanja v delovnem stanju in nadaljnje spremljanje navedenih ciljev/nalog v skladu s pogodbo.

DODANA VREDNOST:

centralni sistem SIS je v okviru sporazumov o ravni storitev na voljo 24 ur na dan, 7 dni v tednu.

GLAVNI IZZIVI:

uvredba nove biometrične tehnologije lahko pomeni izziv za obvladovanje incidentov in odpravljanje težav.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje razpoložljivost sistema 24 ur na dan, 7 dni v tednu.	Centralni sistem SIS je v okviru sporazumov o ravni storitev na voljo 24 ur na dan, 7 dni v tednu (razpoložljivost, delovanje itd.).	Sistem SIS je leta 2021 na voljo v okviru sporazumov o ravni storitev.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev in poslovnimi ključnimi kazalniki uspešnosti za sistem SIS.	Zahteve iz standardnega in posebnega sporazuma o ravni storitev za sistem SIS (glej Prilogo XI) so v celoti izpolnjene.	Notranji podatki sistema SIS. Podatki službe za pomoč uporabnikom. Podatki agencije eu-LISA o sekundarni podpori, ki so na voljo. Redna operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za načrtovanje in standarde

2.1.1.4. Vzdrževanje sistema AFIS v sistemu SIS

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- popravno vzdrževanje: obvladovanje incidentov, odpravljanje težav in upravljanje sprememb in izdaj;
- prilagoditveno vzdrževanje: spremljanje in predvidevanje zastaranja komponent sistema, da se zagotovi stalna skladnost sistema AFIS v sistemu SIS z najsodobnejšimi tehnologijami ter da je na voljo podpora proizvajalcev komponent in urejevalcev; izvajanje je zagotovljeno v okviru nadgrajenja;
- uporabo in vzdrževanje operativnih orodij za podporo navedenim ciljem/nalogam;
- stalno spremljanje popisa in komponent sistema za zagotavljanje, da se redno posodablja in da dobavitelji zanje zagotavljajo stalno podporo (podaljšanje licenc, nameščanje popravkov itd.);
- upravljanje sodelovanja z izvajalcem vzdrževanja v delovnem stanju in nadaljnje spremljanje navedenih ciljev/nalog v skladu s pogodbo.

DODANA VREDNOST:

sistem CSIS SIS je v okviru sporazumov o ravni storitev na voljo 24 ur na dan, 7 dni v tednu.

GLAVNI IZZIVI:

uvedba nove biometrične tehnologije lahko pomeni izziv za obvladovanje incidentov in odpravljanje težav.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje razpoložljivosti sistema 24 ur na dan, 7 dni v tednu.	Zagotavljanje, da je sistem AFIS v sistemu SIS v okviru sporazumov o ravni storitev na voljo 24 ur na dan, 7 dni v tednu (razpoložljivost, delovanje).	Sistem AFIS v sistemu SIS je leta 2021 na voljo v okviru sporazumov o ravni storitev.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev za sistem SIS.	Zahteve iz standardnega in posebnega sporazuma o ravni storitev za sistem SIS (glej Prilogo XI) so v celoti izpolnjene.	Notranji podatki sistema SIS. Podatki službe za pomoč uporabnikom. Podatki agencije eu-LISA o sekundarni podpori, ki so na voljo.	Enota za načrtovanje in standarde

2.1.1.5. Podpora za sistem SIS za države članice

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- zagotavljanje stalne podpore državam članicam med postopkom prilagajanja nadgradnje njihovih posameznih nacionalnih sistemov;
- izvajanje kampanje preskušanja in prilagajanja.

DODANA VREDNOST:

- ustrezno delovanje nacionalnih sistemov držav članic;
- težave v sistemih držav članic na splošno ne vplivajo na delovanje drugih sistemov držav članic;
- morebitne nove države članice se lahko nemoteno vključijo v skupnost sistema SIS;
- skladnost s kontrolnim dokumentom vmesnika in podrobne tehnične specifikacije za nacionalne sisteme.

GLAVNI IZZIVI:

- večja kompleksnost zaradi uvedbe biometrične tehnologije v sistem;
- večja kompleksnost zaradi pobud za interoperabilnost;

- prekrivanje z drugimi projektnimi dejavnostmi.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotovitev, da so nacionalni sistemi pripravljeni na delovanje v centralnem sistemu.	Poročila o preskušanju za različne deležnike, ki potrjujejo pripravljenost držav za delovanje s sistemom CSIS. Nove države članice, ki se pridružijo sistemu SIS, se lahko vključijo, kadar koli je primerno.	Učinkovita podpora nacionalnim sistemom.	Kakovost in čas vključevanja držav članic. Upoštevanje načrta držav članic za preskušanje sistemov.	Ni odstopanja od načrta držav članic za preskušanje nacionalnih sistemov.	Podatki sistema SIS. Operativni podatki in podatki o preskušanju. Informacije novih držav članic (če so na voljo).	Enota za preskuse in prehod

2.1.1.6. Nenačrtovane nadgradnje sistema SIS

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

glavne ukrepe ali naloge sprožijo potrebne spremembe.

DODANA VREDNOST:

izboljšane zmogljivosti sistema SIS za preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj ter nadzor meja na podlagi opredeljenih dodatnih funkcij.

GLAVNI IZZIVI:

tveganja, povezana z nenačrtovanimi dejavnostmi; vpliv na splošno načrtovanje.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje sistematične in ustrezne obravnave vseh potrebnih nenačrtovanih nadgradenj sistema.	Izvedene bodo spremembe sistema SIS, kot jih bo opredelila skupnost deležnikov.	Nova izdaja centralnega sistema SIS.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.1.1.7. Vzdrževanje sistema SVI

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- stalno spremljanje operativnih dejavnosti in komponent sistema;
- komuniciranje/sodelovanje s skupnostjo končnih uporabnikov, da se izboljšajo in stabilizirajo operativne dejavnosti in zagotovi podpora uporabnikom;
- zagotavljanje terciarne podpore/obvladovanja incidentov, odpravljanje težav, operativno upravljanje sprememb in izpolnjevanje zahtev;
- uporabo in vzdrževanje operativnih orodij za podporo navedenim ciljem/nalogam;
- stalno spremljanje popisa in komponent sistema za zagotavljanje, da se redno posodablja in da dobavitelji zanje zagotavljajo stalno podporo (podaljšanje licenc, nameščanje popravkov itd., v okviru prilagoditvenega vzdrževanja);
- izvedba nujnih tehničnih posodobitev in intervencij, ki izhajajo iz popravnega vzdrževanja in operativnih izrednih razmer;
- upravljanje sodelovanja z izvajalcem vzdrževanja v delovnem stanju in nadaljnje spremljanje navedenih ciljev/nalog v skladu s pogodbo.

DODANA VREDNOST:

agencija bo državam članicam zagotovila sistem SVI, ki bo deloval v skladu z zakonodajnim okvirom sistema SVI in sprejetim sporazumom o ravni storitev.

GLAVNI IZZIVI:

- medsebojna odvisnost z drugimi dejavnostmi, ki omogočajo izvajanje sistema SVI, kot so obstoj skupne infrastrukture, nadgradnja omrežja in prenovitev podedovanih sistemov (VIS);
- ustrezno sodelovanje z državami članicami, saj morajo biti usklajene tudi nacionalne izvedbe;
- možen vpliv na izvajanje drugih pobud ali dejavnosti pri običajnem poslovanju zaradi omejenih notranjih virov.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultata dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje, da sistem SVI deluje v skladu z zahtevami in da se dogodki ustrezno upravljajo.	Delovanje centralnega sistema SVI v okviru sporazuma o ravni storitev.	Sistem SVI deluje v skladu z zahtevami, dogodki, ki bi sistemu onemogočili ustrezno delovanje, pa se proaktivno rešujejo.	Skladnost s sporazumom o ravni storitev za sistem SVI.	Zahteve iz standardnega in posebnega sporazuma o ravni storitev za sistem SVI so v celoti izpolnjene.	Redna operativna poročila in poročila o vzdrževanju.	Enota za izvajanje programov in projektov (PPU)

2.1.1.8. Vzdrževanje skupne infrastrukture

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- stalno podporo delovnemu svežnju „programska pisarna skupne infrastrukture“ in splošno podporo tehnološkim pobudam za skupno infrastrukturo;
- redno spremljanje, vključno s posodobitvijo statusa konfiguracijskih elementov na podlagi obvladovanja incidentov/odpravljanja težav/upravljanja sprememb in upravljanje zahtev;
- nameščanje tehničnih in varnostnih popravkov;
- izvajanje popravnega vzdrževanja;
- delovni sveženj za nadgrajevalno vzdrževanje.

DODANA VREDNOST:

- skupna infrastruktura je na voljo in je v skladu s sporazumom o ravni storitve;
- skupna infrastruktura je prilagojena napredku glede stroškovno učinkovite tehnologije;
- dejavnosti, ki so povezane s skupnimi storitvami (tj. varnostna orodja aplikacije, skupno spremljanje itd.) in ki so naročene zunaj okvira pogodb za osnovni poslovni sistem, se vzdržujejo/podpirajo na podlagi enotne pogodbe o vzdrževanju v delovnem stanju.

GLAVNI IZZIVI:

vzpostavitev ustreznega sporazuma o operativni ravni med skupno infrastrukturo in povezanimi izvajalci osnovnih poslovnih sistemov za ustrezno upravljanje odnosov in odgovornosti na ravni upravljanja infrastrukture.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultata dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vira potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Proaktivno opredeljevanje vseh konfiguracijskih elementov, ki se jim bliža konec obdobja podpore. Prodajalci še naprej zagotavljajo ustrezno podporo vsem konfiguracijskim elementom in vzdržuje se skupna platforma, prilagojena napredku na področju stroškovno učinkovite tehnologije.	Stalno vzdrževanje skupne infrastrukture v skladu s popisom infrastrukture in katalogom storitev za skupno infrastrukturo. Nadgradnja ali nadomestitev komponent, ki so opredeljene kot manj učinkovite ali zastarele.	Obvezno vzdrževanje v skladu z okvirno pogodbo za skupno infrastrukturo, vključno z upravljanjem programov. Platforme so prek stroškovno učinkovitega, zanesljivega in avtomatiziranega nabora tehnologije usklajene z zahtevami osnovnih poslovnih sistemov.	Skladnost s sporazumi o ravni storitev za vzdrževanje. Kazalniki uspešnosti za osnovne poslovne sisteme.	Popolna skladnost.	Merjenje ključnih kazalnikov uspešnosti na podlagi orodja ITSM. Spremljanje razpoložljivosti osnovnih poslovnih sistemov.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.1.1.9. Operativno upravljanje/vsakodnevno usklajevanje upravljanja sistemov in skupne naloge

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- usklajevanje operativnih dejavnosti;
- upravljanje sprememb;
- upravljanje delovnih postaj končnih uporabnikov;
- upravljanje varnostnega kopiranja;
- vsakodnevno upravljanje sistemov ter obvladovanje incidentov in odpravljanje težav.

DODANA VREDNOST:

vse operativne dejavnosti upravljanja sistemov zagotavljajo potrebne zanesljive in razpoložljive storitve za osnovne poslovne sisteme in skupno infrastrukturo (v skladu z obstoječimi sporazumi o ravni storitev).

GLAVNI IZZIVI:

zagotavljanje, da se vse storitve opravljajo v skladu s poslovnimi pričakovanji in tehničnimi specifikacijami.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Ustrezno vzdrževanje, vzpostavljanje in spremljanje osnovnih poslovnih sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA, da se zagotovi varna in zanesljiva infrastruktura.	Varno in zanesljivo operativno upravljanje osnovnih poslovnih sistemov.	Za osnovne poslovne sisteme in države članice je zagotovljena zanesljiva infrastruktura v skladu s sklenjenimi sporazumi o ravni storitev.	Skladnost s sporazumi o ravni storitev za osnovne poslovne sisteme in skupno infrastrukturo.	Celotna infrastruktura sistemov je v skladu z njihovimi posebnimi storitvami in sporazumi o ravni storitev, kot je opredeljeno v katalogu storitev agencije eu-LISA in za postopek upravljanja na ravni storitev.	Poročila sistema SMg ITSM.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.1.1.10. *Kontinuum poslovne arhitekture – vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- vzpostavitev ciljne arhitekture interoperabilnosti;
- opredelitev gradnikov interoperabilnosti;
- zbiranje veljavnih zahtev in oblikovanje kataloga zahtev za interoperabilnost;
- vzpostavitev diagramov podatkovnih entitet in poslovnih funkcij ter njihovo medsebojno povezovanje za obstoječe in prihodnje operative sisteme, kar je potrebno za modeliranje interoperabilnosti na podlagi evropske referenčne arhitekture interoperabilnosti (EIRA) in drugih okvirov;
- vzpostavitev konceptualnega diagrama podatkov za predvideni portfelj sistemov pri agenciji eu-LISA;
- vzpostavitev aplikacije/podatkovne matrike o prihodnjem stanju za dokončanje razporejanja med poslovnimi funkcijami/aplikacijami ter opredelitev potreb po podatkih, kar je osnovno izhodišče za podporo interoperabilnosti;
- opredelitev in dokumentiranje prihodnjih izmenjav informacij na podlagi zahtev glede interoperabilnosti;
- vzpostavitev vzorcev in standardov interoperabilnosti, ki se bodo uporabljali pri razvoju novih sistemov in nadgradnji obstoječih sistemov, ter zagotavljanje, da ti temeljijo na splošno sprejetih vzorcih in standardih oziroma primerih dobre prakse v zvezi z vzorci in standardi zunaj agencije eu-LISA.

DODANA VREDNOST:

operative koristi:

- večji uspešnost in učinkovitost;
- krajši čas zagotavljanja rezultatov in cikla;
- boljše poslovne dejavnosti, postopki in uspešnost;

koristi v zvezi z informacijsko infrastrukturo:

- večja interoperabilnost in povezovanje;
- večja možnost ponovne uporabe;
- boljša standardizacija;
- manj odpadkov in redundance;
- manjši stroški za informacijsko tehnologijo;
- večja uporaba in izkoristek informacijske tehnologije;

- podpora pri uvajanju, začetku uporabe in razvoju informacijskih sistemov;
- večje stabilnost, varnost in zanesljivost;
- večje prilagodljivost, prožnost in odzivnost.

GLAVNI IZZIVI:

v tej fazi niso predvideni glavni izzivi.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Vzpostavitev prihodnje arhitekture interoperabilnosti za agencijo (za osnovne poslovne sisteme in poslovno informacijsko tehnologijo).	Razvoj ciljne arhitekture interoperabilnosti za prihodnje sisteme in dogovor o njej. Oblikovanje vzorcev in standardov interoperabilnosti. Oblikovanje modela podatkovne entitete/poslovne funkcije. Oblikovanje matrike za izmenjavo informacij. Povečanje stopnje poslovne zrelosti.	Opredelitev gradnikov interoperabilnosti, kataloga zahtev za interoperabilnost, aplikacije/podatkovne matrike za razporejanje med poslovnimi funkcijami/aplikacijami ter potreb po podatkih, vzorcev in standardov za obstoječe in nove sisteme.	Izvajanje tretje faze: poslovna arhitektura – korporativni kontinuum.	Popolna skladnost.	Poročilo odboru za pregled arhitekture in upravnemu odboru.	Enota za načrtovanje in standarde

2.1.1.11. Operativne dejavnosti ter nadgradnje/izboljšanje enot CU in BCU

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje vsakodnevno upravljanje podatkovnih centrov.

DODANA VREDNOST:

zanesljive in zelo prožne storitve podatkovnih centrov.

GLAVNI IZZIVI:

ni nobenih velikih tveganj.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Izboljšanje splošne učinkovitosti storitev ter optimizacija stroškov in tveganj.	Operativno povezovanje informacijske tehnologije in področij upravljanja prostorov za centralizacijo spremljanja, upravljanja in pametnega načrtovanja zmogljivosti vseh ključnih sistemov podatkovnih centrov.	Vzpostavljena in delujoča podatkovna centra.	Razpoložljivost storitev podatkovnih centrov.	Vse storitve so na voljo 24 ur na dan, 7 dni v tednu.	Poročila sistema SM9 ITSM.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.1.1.12. Dejavnosti upravljanja izdaje in uvedbe

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

upravljanje izdaje in uvedbe vseh osnovnih poslovnih sistemov, vključno z usklajevanjem in nadaljnjim spremljanjem vseh dejavnosti, povezanih z vsemi fazami postopka, in sicer načrtovanjem, graditvijo, preskušanjem in potrjevanjem, uvajanjem, pregledom in zaključevanjem. Te dejavnosti vključujejo naslednje:

- opredelitev načrtov za upravljanje izdaje in uvedbe ter sprejetje dogovora o njih;
- zagotavljanje celovitosti paketov izdaje in njihovo preskušanje;
- zagotavljanje, da je pakete izdaje mogoče namestiti in njihovo namestitve razveljaviti;
- evidentiranje ter obvladovanje tveganj, težav in pridobljenih spoznanj ter sprejemanje popravnih ukrepov;
- zagotavljanje, da se pri operativnih dejavnostih upoštevajo znanja in spretnosti ter da se ta prenašajo na uporabnike.

DODANA VREDNOST:

agencija za zmanjšanje tveganj izvaja tehnične in poslovne spremembe ter državam članicam zagotovi delujoče aplikacije za njihove poslovne potrebe. Poleg tega izboljšuje skladnost izvajalskega pristopa za vse osnovne poslovne sisteme.

GLAVNI IZZIVI:

zagotavljanje pravilnega vključevanja in pravočasne uvedbe sprememb, ki so potrebne v okviru dejavnosti vzdrževanja, v globalni načrt, da bi lahko sistem deloval v skladu s poslovnimi potrebami.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnika uspešnosti	Cilja	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Opredelitev načrtov izdaje in uvedbe ter sprejetje dogovora o njih ter formalen prenos novih, spremenjenih ali opuščanih storitev.	Izdaje so načrtovane, opredeljene, preskušane in izvedene v okviru izdelave vseh osnovnih poslovnih sistemov.	Boljše usklajevanje in nadaljnje spremljanje vseh dejavnosti, povezanih z upravljanjem izdaje in uvedbe, v vseh fazah, in sicer pri načrtovanju, graditvi, preskušanju in potrjevanju, uvajanju, pregledu in zaključevanju.	Predložitev načrtov izdaje. Izvedba izdaj za osnovne poslovne sisteme.	Načrti izdaje se pripravijo in odobrijo v prvem četrtletju. Izdaje se uvedejo v skladu z načrti izdaje.	Dogovorjeni načrti izdaje.	Enota za preskuse in prehod

2.1.1.13. Upravljanje licenc

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

zagotavljati, da se licence, ki se uporabljajo v agenciji eu-LISA, upravljajo centralno in da se, kadar je to mogoče, datumi za podaljšanje podpore uskladijo.

DODANA VREDNOST:

za licence, ki se upravljajo na podlagi ene pogodbe, je mogoče s pogajanjem doseči ugodnejše cene (npr. pogodba Oracle ULM, ki je bila sklenjena na ravni Komisije).

Z uskladitvijo datumov za podaljšanje se zmanjša število postopkov podaljšanja.

GLAVNI IZZIVI:

za prehod z več pogodb na centralizirano pogodbo je potrebno sodelovanje več izvajalcev, ki delujejo pod različnimi pogoji.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilji	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Spremljanje uporabe različnih licenc, ki se uporabljajo v agenciji eu-LISA.	Stalna podpora za licence, ki se uporabljajo v agenciji eu-LISA (v zvezi z osnovnimi poslovnimi sistemi in skupnimi projekti).	Za licence, ki se uporabljajo v agenciji eu-LISA, se zagotavlja podpora v skladu s sporazumom o ravni storitev, kar je potrebno za različne osnovne poslovne sisteme.	Delež licenc, za katere se pogodba o podpori upravlja centralno.	Oracle (50 %) Programska oprema za varnostno kopiranje podatkov (50 %) Operacijski sistem Linux (20 %)	Pogodbe o osnovnih poslovnih sistemih. Pogodba o skupni infrastrukturi.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.1.1.14. *Upravljanje vsakodnevnih operativnih dejavnosti podporne centralne enote (BCU)*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- vsakodnevno upravljanje podatkovnih centrov;
- upravljanje odnosov z avstrijskimi organi;
- upravljanje zmogljivosti.

DODANA VREDNOST:

podatkovna centra zagotavljata bistvene storitve.

GLAVNI IZZIVI:

- zamude pri vzpostavljanju sistemov;
- premajhna zmogljivost podatkovnih centrov.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Oba podatkovna centra ves čas v celoti delujeta.	Stalno vzdrževanje in nadaljnje spremljanje zmogljivosti obeh podatkovnih centrov (CU in BCU).	Podatkovna centra (CU in BCU) delujeta v skladu z zahtevami in agenciji zagotavljata to potrebno funkcionalnost.	Razpoložljivost virov za podatkovna centra (hlajenje, napajanje).	Popolna skladnost.	Orodje za spremljanje.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.1.1.15. *Primarna podpora za operativno upravljanje sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu – služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Primarno operativno upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu, vključno z:

- učinkovitim komuniciranjem z državami članicami in drugimi deležniki;
- upravljanjem operativne dokumentacije z državami članicami;
- upravljanjem in spremljanjem dogodkov;
- sodelovanjem v upravljanju življenjskega cikla incidentov v skladu s politiko agencije za obvladovanje incidentov;
- obravnavanjem standardnih zahtev v skladu s politiko agencije eu-LISA za izpolnjevanje zahtev;
- pravočasno predložitvijo dogovorjenih poročil v skladu s politiko agencije za upravljanje na ravni storitve;
- rednim prispevanjem k upravljanju znanja in zbirki znanja.

DODANA VREDNOST:

služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom zagotavlja potrebne storitve za uporabnike osnovnih poslovnih sistemov, države članice in druge deležnike.

GLAVNI IZZIVI:

zagotoviti, da so storitve zagotovljene v skladu s pravili in zahtevami za poslovne sisteme ter pričakovanji strank. Zagotoviti ustrezno kakovost vsakodnevnega komuniciranja z deležniki.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilja	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Vzdrževanje in stalno izboljševanje vsakodnevnih podpornih dejavnosti in zadovoljstva uporabnikov.	Uspešna in učinkovita primarna podpora za osnovne poslovne sisteme agencije eu-LISA ter zanesljivo komuniciranje za stranke in deležnike agencije.	Zagotavljanje učinkovitih in zanesljivih storitev za osnovne poslovne sisteme in uporabnike v državah članicah v okviru primarne podpore in komuniciranja prek dogovorjenih komunikacijskih kanalov.	Kazalniki uspešnosti službe za pomoč uporabnikom. Letna anketa o zadovoljstvu strank.	Za kazalnike uspešnosti službe za pomoč uporabnikom: več kot 80 %. Za letno anketo o zadovoljstvu strank: več kot 80 %.	Poročila o kazalnikih uspešnosti službe za pomoč uporabnikom. Letna anketa o zadovoljstvu strank.	Enota za operativne dejavnosti sistemov

Operativno upravljanje in nadgradnja komunikacijske infrastrukture

2.1.1.16. Zagotavljanje omrežnih storitev in redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev in upravljanje pogodb)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- operativno upravljanje lokalne omrežne infrastrukture za osnovne poslovne sisteme;
- operativno upravljanje omrežja za lokalno upravljanje (delovne postaje končnih uporabnikov);
- operativno upravljanje druge ravni šifriranja v sistemu SIS;
- operativno upravljanje druge ravni šifriranja v sistemu VIS;
- operativno upravljanje sistemov VIS Mail;
- operativno upravljanje sistemov SIS Mail;
- nadgradnjo postopkov za upravljanje omrežij;
- nadgradnjo arhitekture omrežij.

Dejavnosti v zvezi z omrežjem TESTA:

- nadzor, ki vključuje analizo in pregled poročil o operativnih dejavnostih, organizacijo rednih sestankov v zvezi z operativnimi dejavnostmi ter nadaljnje spremljanje z izvajalcem; zahteve za spremembe in tehnične dele naročil storitev;
- usklajevanje odnosov med državami članicami in izvajalcem: vzdrževanje kontaktnih seznamov v državah članicah; usklajevanje vseh omrežnih dejavnosti, ki vplivajo na države članice;
- predlaganje tehničnih specifikacij na zahtevo Komisije;
- opredelitev, ocena in izvedba izboljšav v zvezi z omrežnimi storitvami (stalno izboljševanje).

Stalna dejavnost, povezana s predajo pogodb o komunikacijski infrastrukturi agenciji eu-LISA. Zajema:

- povečanje ali obnovitev podpore za komponente sistemov SIRENE Mail in VIS Mail;
- nabavo in obnovitev komponent za drugo raven šifriranja;

- upravljanje posebnih pogodb v zvezi z omrežjem TESTA-ng za obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA, v skladu z uredbo o ustanovitvi agencije;
- upravljanje pogodb za podporo za sistema VIS in SIS Mail;
- upravljanje pogodb o drugi ravni šifriranja sistemov VIS in SIS;
- zagotavljanje specifikacij za razširitev določenih pogodb.

DODANA VREDNOST:

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

Kar zadeva pogodbene vidike, agencija eu-LISA izpolnjuje svoje pravne obveznosti in državam članicam zagotavlja komunikacijsko infrastrukturo za obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja, v skladu z zakonodajnim okvirom in sporazumom o ravni storitev.

GLAVNI IZZIVI:

zagotavljanje, da se storitve izvajajo v skladu s poslovnimi pričakovanji in tehničnimi specifikacijami.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultata dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Vzdrževanje in spremljanje omrežij, ki jih upravlja agencija eu-LISA, za zagotavljanje razpoložljivosti, varnosti in zanesljivosti komunikacijske infrastrukture. Za sistema SIRENE Mail in VIS Mail je treba zagotoviti, da je za vse komponente zagotovljena podpora tretjih strani in proizvajalcev.	Varna in zanesljiva komunikacijska infrastruktura in povezani komunikacijski sistemi delujejo v skladu z zahtevami, vzdrževanje pa se zagotavlja v okviru sporazuma o ravni storitve.	Komunikacijska infrastruktura osnovnim poslovnim sistemom in državam članicam zagotavlja zanesljivo storitev, povezani komunikacijski sistemi pa so skladni z zahtevami in se upravlja proaktivno, tako da je uspešnost v skladu s sporazumom o ravni storitve.	Skladnost s sporazumi o ravni storitev za komunikacijsko infrastrukturo.	Storitve omrežne infrastrukture so na voljo in delujejo v skladu s sporazumom o ravni storitev za zadevni sistem, ki je orisan v veljavni različici kataloga storitev agencije eu-LISA.	Poročila o delovanju sistemov in sporazuma o ravni storitev.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.1.1.17. *Sekundarna podpora za aplikacije za operativno upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

sekundarna podpora (aplikacije in podatkovne zbirke) za operativno upravljanje vseh osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu, vključno z obvladovanjem tveganj, odpravljanjem težav, upravljanjem sprememb in različic (uvedba RFC in izdaj) ter tehnično podporo za projekte. Dejavnosti vzdrževanja, da sistemi delujejo v skladu s sporazumi o ravni storitev, na podlagi pričakovanih izboljšav in preprečevanja incidentov.

DODANA VREDNOST:

agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti in državam članicam zagotovila aplikacije v skladu z njihovimi poslovnimi potrebami.

GLAVNI IZZIVI:

zagotavljanje pravilnega vključevanja sprememb aplikacij, ki so potrebne v skladu z dejavnostmi vzdrževanja, v globalni načrt in njihove pravočasne izvedbe, da bi lahko sistemi delovali v skladu s poslovnimi potrebami.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje neprekinjenih in visokokakovostnih sekundarnih operativnih dejavnosti za aplikacije pri upravljanju osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu.	Neprekinjene in visokokakovostne sekundarne operativne dejavnosti pri upravljanju osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu.	Zagotavljanje zanesljive storitve v zvezi z aplikacijami, vključno s podatkovnimi zbirkami, za osnovne poslovne sisteme in države članice.	Skladnost s sporazumom o operativni ravni za aplikacije.	Zaradi dejavnosti vzdrževanja sistem deluje v skladu s sporazumom o ravni storitve, in sicer s predvidevanjem izboljšav in preprečevanjem incidentov.	Poročila o uspešnosti sistema in sporazuma o ravni storitev.	Enota za operativne dejavnosti sistemov

Varnost in neprekinjeno poslovanje

2.1.1.18. Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za osnovne poslovne sisteme

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- načrtovanje in upravljanje:
 - varnostna politika, standardi in smernice;
 - varnostna arhitektura;
 - ozaveščanje in usposabljanje na področju varnosti;
 - poročanje in komuniciranje;
- določanje:
 - obvladovanje varnostnega tveganja;
 - modeliranje groženj;
 - obveščanje o grožnjah;
 - opredelitve sredstev;
- zagotavljanje:
 - ocene in revizije varnosti;
 - ocene ranljivosti in penetracijsko testiranje;
 - dejavnosti za kibernetisko varnost in storitev Red Team;
- zaščito:
 - upravljanje identitete in dostopa;
 - varna konfiguracija;
 - varnost omrežja;
 - razvoj varnega sistema in varnost aplikacij;
 - varnost končnih točk;
 - kriptografija in infrastruktura javnih ključev;
 - upravljanje tehnične ranljivosti;

- odkrivanje:
 - spremljanje varnostnih dogodkov in incidentov;
- odzivanje:
 - obvladovanje varnostnih incidentov;
 - digitalna forenzika;
- obnovitev:
 - upravljanje neprekinjenega poslovanja na področju IKT.

DODANA VREDNOST:

- ustrezna raven obvladovanja varnostnih tveganj;
- skladnost s pravnimi in poslovnimi zahtevami;
- okrepljeno zaupanje deležnikov;
- večji ugled agencije kot zanesljive in varne skrbnice občutljivih informacij o notranji varnosti in upravljanju meja v EU.

GLAVNI IZZIVI:

- neprednostna obravnava v primerjavi z drugimi nalogami;
- povečanje kompleksnosti projektne dejavnosti, ki preseže zmogljivost virov.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilji	Viri potrditve	Enota
Okrepitev zmogljivosti informacijske varnosti za sisteme, poverjene agenciji.	Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti v skladu s strategijo za varnost in neprekinjenost poslovanja ter katalogom storitev.	Varnostna politika; obvladovanje varnostnega tveganja; načrti za varnost; ozaveščanje in usposabljanje na področju varnosti; varnostna arhitektura; ocene in revizije varnosti; licence za programsko opremo; preskušanje varnosti, spremljanje varnosti, obvladovanje varnostnih incidentov, varnostne smernice.	Zagotavljanje ustrezne ravni upravljanja tveganj za informacijsko varnost.	(1) % poslovnih procesov in njihovih storitev, zajetih v postopek upravljanja tveganj za varnost informacij. (2) % osebja, ki je opravilo usposabljanje v okviru e-učenja za ozaveščanje o varnosti. (3) % ukrepov za varnostni nadzor, izvedenih v vsakem načrtu za varnost informacijskega sistema. (4) % izvedenih četrletnih preskusov varnosti v primerjavi z načrtovanimi.	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Notranja poročila o oceni tveganja. Poročanje o e-učenju. Vprašalnik za samooceno. Poročila o oceni varnosti.	Enota za varnost (SCU)

Podporne dejavnosti za osnovno poslovanje (obvezno poročanje za sisteme, zunanje tehnično usposabljanje, tehnološke raziskave itd.)

2.1.1.19. Izvajanje načrta usposabljanja za zagotavljanje usposabljanja državam članicam o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

organizacija in zagotavljanje usposabljanja, kot je predvideno v odobrenem letnem načrtu usposabljanja.

DODANA VREDNOST:

tehnično znanje držav članic in zadevnih agencij EU o sistemih se poveča, zato se izboljša uspešnost na nacionalni ravni. Državam članicam se zagotovi prilagojeno usposabljanje o tehnični uporabi sistemov.

GLAVNI IZZIVI:

- razpoložljivost osebja agencije eu-LISA za zagotavljanje usposabljanja ter pogodbenikov za pripravo in izvajanje posebnega usposabljanja;
- zaradi velikega števila vzporednih projektov, ki vključujejo nove sistemske spremembe, so strokovnjaki iz držav članic, ki se ukvarjajo s sistemi agencije, pod čezmernim časovnim pritiskom, kar pomeni, da imajo na voljo omejen čas za udeležbo na ustreznih tečajih usposabljanja. Zato se postopno zmanjšuje usposobljenost na ravni držav članic;
- nestalni značaj profilov delavcev, ki podpirajo dejavnosti usposabljanja v državah članicah (zunanja podpora in NNS).

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Okrepitev in uporaba znanja držav članic in zadevnih agencij EU o tehničnem delovanju in uporabi sistemov.	Izpolnjevanje osrednje naloge agencije v skladu z njeno uredbo o ustanovitvi ter zagotavljanje tehničnega usposabljanja državam članicam o delovanju in uporabi sistemov.	Vzpostavljen je odziven in prilagojen program usposabljanja o sistemih, ki v celoti izpolnjuje potrebe deležnikov.	Stopnja zadovoljstva udeležencev usposabljanja (na lestvici od 1 (najnižja) do 5 (najvišja)).	V povprečju najmanj 3 (na lestvici od 1 do 5).	Obrazci za ocenjevanje.	Enota za upravljanje in zmogljivosti

2.1.2. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2

Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov

2.1.2.1. *Izboljšanje upravljanja življenjskega cikla aplikacij*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Agencija eu-LISA se trenutno srečuje z izzivi v zvezi s/z:

- celovito sledljivostjo elementov razvoja aplikacij;
- celovito formalizacijo postopkov življenjskega cikla aplikacij in njihovega okvira upravljanja;
- nezadostnimi ravni avtomatizacije za upravljanje življenjskega cikla aplikacij.

To povzroča težave pri dostopu do informacij ali dokumentacije med vsemi procesi razvoja aplikacij. Načrt za uvedbo učinkovitega postopka za upravljanje življenjskega cikla aplikacij in uporaba nabora orodij za avtomatizacijo bosta vplivala na vse operativne enote agencije. Vendar je zaradi trenutnih razmer, s katerimi se sooča agencija, in hkratnega razvoja več ključnih novih obsežnih informacijskih sistemov (začenši s sistemom SVI) za izvajanje upravljanja življenjskega cikla aplikacij potreben prožen in postopen pristop, pa tudi nekaj takojšnjih opaznih izboljšav, preden bo izvajanje mogoče razširiti na celotno agencijo. Izvedba upravljanja življenjskega cikla aplikacij, ki je v enotnem programskem dokumentu za obdobje 2020–2022 že načrtovana kot posebna dejavnost, bo dokončana leta 2021.

S študijo iz leta 2019 o upravljanju življenjskega cikla aplikacij naj bi se izboljšalo znanje o zmogljivosti upravljanja življenjskega cikla aplikacij, v njej pa naj bi bili opredeljeni tudi nekateri ključni elementi za njegovo izvajanje, kot so postopki in vodenje. V okviru študije se bo spodbujala doslednejša in učinkovitejša uporaba orodij, poleg tega pa naj bi se podpiralo načrtovanje dejavnosti, ki so potrebne za celovito vzpostavitev rešitve upravljanja življenjskega cikla aplikacij, ki se je začela leta 2020 in se mora dokončati leta 2021.

DODANA VREDNOST:

- zaradi višje stopnje avtomatizacije se zgodi manj človeških napak;
- hitrejša ponovna vzpostavitev delovanja.

GLAVNI IZZIVI:

- pravila o javnih naročilih.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilji	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Poskrbeti, da so na voljo orodja in postopki za zagotavljanje modela neprekinjenega izvajanja, ki zagotavlja večjo prilagodljivost in prožnost.	Produkti, orodja in postopki.	Hitrejše zagotavljanje izdaj.	Čas za uveljavitev na trgu (v primerjavi s prejšnjimi leti)	Več izdaj. Hitrejše spremembe. Hitrejše kampanje preskušanja. Višja stopnja avtomatizacije.	Letni načrt izdaj.	Enota za preskuse in prehod

2.1.2.2. Podpora platformi za upravljanje življenjskega cikla aplikacij

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

platforma za upravljanje življenjskega cikla aplikacij, ki naj bi se vzpostavila za izvajanje projekta SVI in vseh prihodnjih novih sistemov, naj bi se nekoč uporabljala tudi za obstoječe osnovne poslovne sisteme. Platforma bo zajemala številna orodja iz življenjskega cikla, zato bosta potrebni ustrezna odgovornost in podpora notranjega osebja, da se bo vzdrževala uporabna platforma za ustrezno preskušanje in zagotavljanje izdaj.

DODANA VREDNOST:

vzdrževanje uporabne platforme za ustrezno preskušanje in zagotavljanje izdaj za osnovne poslovne sisteme (nove in obstoječe).

GLAVNI IZZIVI:

glavni izziv je ustrezno upravljanje platforme, da se zagotovita učinkovita uporaba in spremljanje.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Platforma, ki je posodobljena in stalno na voljo.	Vzdrževanje platforme za upravljanje življenjskega cikla aplikacij skozi leta (vključno z orodji, podatki, postopki).	Zagotavljanje kontinuitete in pravilnega delovanja platforme za upravljanje življenjskega cikla aplikacij, ki podpira upravljanje aplikacij (preskusi, izdaja, vzdrževanje).	Platforma je stalno na voljo za podporo dejavnostim upravljanja življenjskega cikla aplikacij, pri čemer zaradi razpoložljivosti orodij in podatkov ni vpliva na nobeno dejavnost v zvezi s projekti ali izdajo.	Ni vpliva na načrtovane dejavnosti v zvezi s projekti in izdajo ter operativne dejavnosti.	Načrtovanje, tveganja in težave, povezani z dejavnostmi v zvezi s projekti in izdajo ter operativnimi dejavnostmi.	Enota za preskuse in prehod

2.1.3. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3

Ni relevantno. Za leto 2021 niso načrtovane nobene dejavnosti pri običajnem poslovanju v okviru strateškega cilja 3.

2.1.4. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4

Korporativno upravljanje (center odličnosti, upravljanje, načrtovanje in poslovno zakonsko določeno poročanje, upravljanje kakovosti, notranja revizija itd.)

2.1.4.1. *Izvajanje postopkov, ki so del okvira ITSM agencije eu-LISA, in redno poročanje o njih*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- ustrezno izvajanje postopkov ob upoštevanju morebitnih izboljšav opredelitve postopkov in njihovega izvajanja;
- redno poročanje o ključnih kazalnikih uspešnosti postopkov in sporazumih o ravni storitev;
- spremljanje nadgradenj za postopke na podlagi stalnega izboljševanja storitev, da se podpre življenjski cikel izvedenih postopkov, in predlogi zanje;
- obravnavanje morebitnih izboljšav orodja ITSM agencije eu-LISA in predlogi zanje.

DODANA VREDNOST:

- znatno izboljšanje izvajanja in nadziranja postopkov;
- izboljšano poročanje s spletnimi podatki orodja SM9 in opredeljenimi ključnimi kazalniki uspešnosti za zadevni sistem;
- opredelitev in izvajanje potrebnih novih postopkov, ki so del okvira ITSM agencije eu-LISA;
- zrelost nadgradenj za postopke na podlagi stalnega izboljševanja storitev;
- vzdrževanje registra z izboljšavami in pobudami;
- optimizirana učinkovitost z vključevanjem zmogljivosti orodja ITSM v sisteme agencije eu-LISA in podporna infrastruktura za izvajalce.

GLAVNI IZZIVI:

- neprednostna obravnava zaradi zaostanka v zvezi z nalogami;
- ni ustreznega nadzora nad postopki.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim bolje izpolnijo potrebe deležnikov.	Ustrezno vzdrževanje in spremljanje postopkov ITSM agencije eu-LISA ter poročanje o njih.	Postopki ITSM agencije eu-LISA se izvajajo učinkovito in uspešno.	Zagotavljanje zanesljivih storitev za osnovne poslovne sisteme in države članice na podlagi okvira ITSM agencije eu-LISA.	Skladnost z ključnimi kazalniki uspešnosti za postopke.	Sprejeti ključni kazalniki uspešnosti za postopke.	Dokumentacija o zadevnih postopkih. Poročila o ključnih kazalnikih uspešnosti.	Enota za operative dejavnosti sistemov

2.1.4.2. *Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- zbiranje in analiziranje potrebnih novih zmogljivosti, novih funkcij in izboljšanih značilnosti orodij ITSM, ki so zlasti posledica:
 - izida rednih pregledov postopkov in storitev, načrtovanih za leto 2021; potrebnih izboljšav orodij, ki jih je treba registrirati, za ustrezno oceno in spremljanje v registru stalnega izboljševanja storitev agencije eu-LISA;
 - vključevanje novih sistemov in pobud, kot je potrebno, sprememb in izboljšav postopkov in storitev (obstojećih in novih);
- zagotavljanje potrebnih sredstev za dogovorjene izboljšave orodja;
- napoved projektne skupine in njenega dogovorjenega področja dela na podlagi naloge 1, opisa delovnega svežnja, časovnega razporeda in sredstev;
- ponudbo za zunanje svetovanje za izvedbo tega projekta, ki jo je treba opredeliti in potrditi;
- začetek izvajanja dogovorjenih izboljšav – začetek projekta.

DODANA VREDNOST:

- vzpostavljeni so precej učinkovitejši in uspešnejši postopki, natančnejši opisi storitev, usklajeni z vključevanjem novih sistemov, s čimer se krepi operativna uspešnost agencije eu-LISA in izpolnjujejo pričakovanja deležnikov;
- bistveno zmanjšanje tveganj v zvezi s presojo storitev (sporazumi o ravni storitev, ključni kazalniki uspešnosti).

GLAVNI IZZIVI:

- neprednostna obravnava zaradi preveč nalog;
- ni ustreznega nadzora nad postopki.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim boljše izpolnijo potrebe deležnikov	Uskladitev obsega in zmogljivosti postopkov ter zadevnih novih ali posodobljenih opredelitev storitev z novimi, prilagojenimi in izboljšanimi funkcijami orodij.	Orodja ITSM so posodobljena, ustrezajo svojemu namenu in so primerna za uporabo ter obravnavajo vključevanje novih sistemov – z vidika uporabnika, izvajalca, storitve in postopka.	Okrepiti učinkovitost postopkov in uspešno vključitev novih sistemov v model postopkov ITSM agencije eu-LISA ter v ustrezna orodja.	Ustrezni ključni kazalniki uspešnosti in sporazumi o ravni storitev za postopke.	Dogovorjene ravni ustreznih ključnih kazalnikov uspešnosti in sporazumov o ravni storitev.	Četrtno in letno poročanje o ključnih kazalnikih uspešnosti.	Enota za operativne dejavnosti sistemov

2.1.4.3. *Opredelitve novih storitev in postopkov kot del okvira ITSM agencije eu-LISA*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- določitev novih storitev in dogovor o njihovi opredelitvi, in sicer z vodenjem projektov;
- sprejetje zaveze glede potrebnih virov in opredelitev storitev z zadevnimi, vključenimi, notranjimi deležniki agencije eu-LISA;
- posodobitev kataloga storitev agencije eu-LISA;
- sprejetje odločitve vodstva o tem, katere nove postopke je treba kratkoročno opredeliti, pri čemer se dogovori o lastništvu postopka (npr. upravljanje zasnove storitev, upravljanje poslovnih odnosov, upravljanje dobaviteljev);
- vzpostavitev potrebne organizacije – kot projekta z ocenjenimi notranjimi in zunanji viri;
- opredelitev postopkov in njihova izvedba;

- posodobitev svežnja okvira ITSM agencije eu-LISA, vključno z novimi postopki.

DODANA VREDNOST:

vzpostavljeni so precej učinkovitejši in uspešnejši postopki, ki omogočajo bistveno večjo operativno uspešnost agencije eu-LISA, izpolnjevanje vseh pričakovanj deležnikov, zmanjšanje tveganj v zvezi s presojo storitev, zagotavljanje pragmatičnega in realističnega pristopa za presojo storitev in poročanje o njih.

GLAVNI IZZIVI:

- neprednostna obravnava zaradi preveč nalog;
- ni ustreznega nadzora nad postopki.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim boljše izpolnijo potrebe deležnikov.	Opredelitev in zagotavljanje novih storitev na podlagi novih pobud v teku (interoperabilnost, sistema ETIAS, SVI itd.), opredelitev potrebnih izboljšav pri obstoječih postopkih ter opredelitev in izvajanje novih postopkov.	Posodobljeni modeli postopkov in storitev agencije eu-LISA, ki opredeljujejo nove storitve, ki so posledica novih pobud, postopkov in sistemov, ter krepijo način, na katerega agencija eu-LISA zagotavlja svoje storitve vsem deležnikom.	Učinkovitejše izpolnjevanje pričakovanj deležnikov agencije eu-LISA.	Skladnost z zahtevanim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Projekt je izveden v okviru dogovorjenega obsega, proračuna in roka.	Redna poročila o napredku projekta in pregledi projekta. Odložišče projektne dokumentacije.	Enota za operativne dejavnosti sistemov

Upravljanje človeških virov in znanja

2.1.4.4. Usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (tehnično usposabljanje za osebje) in upravljanjem znanja

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- notranje usposabljanje (analiza, zasnova, razvoj, izvajanje, ocenjevanje, analiza vrzeli, usklajevanje in spremljanje) in izmenjavo znanja;

- upravljanje znanja v skladu s politiko upravljanja znanja (ki se v času oblikovanja tega enotnega programskega dokumenta še pripravlja);
- oblikovanje vsebin e-učenja;
- administrativno upravljanje usposabljanja;
- podpiranje operativnih dejavnosti in projektnih vodij pri izvajanju nadgradenj sedanjih sistemov ter uvajanju novih funkcij in sistemov, poverjenih agenciji;
- vzpostavljanje ustreznega okolja, da se osebju omogočita učenje in vaja;
- sodelovanje z oddelkom za operativne dejavnosti pri načrtovanju in zagotavljanju tehničnega usposabljanja.

DODANA VREDNOST:

- operativno osebje agencije eu-LISA bo lahko uspešneje opravljalo svoje delo in zagotavljalo boljše storitve za deležnike agencije;
- večja dodana vrednost sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike;
- zagotavljanje zanesljivega svetovanja in tehnologije deležnikom v zvezi z zadevami v okviru pristojnosti agencije;
- razvijanje in ohranjanje pozitivne podobe za notranje in zunanje deležnike;
- utrjevanje vloge privlačnega delodajalca s poudarkom na zadržanju osebja in zagotavljanju stalnega poklicnega razvoja osebja.

GLAVNI IZZIVI:

- na voljo ni dovolj človeških virov za izvajanje politike upravljanja znanja in sprejemanje sprememb, ki so posledica reorganizacije (tehnično usposabljanje so zagotavljali vodje aplikacij; to se bo spremenilo v okviru nove organizacijske strukture);
- sedanji uslužbenci ne opravijo postopka certificiranja, ki zagotavlja, da so bili doseženi učni cilji, potrebni za dostop do sistemov.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultata dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilji	Viri potrditve	Enota
Nadaljnje zagotavljanje privlačnih delovnih mest z zadržanjem in stalnim poklicnim razvojem osebja.	Odzivanje na potrebe po tehničnem usposabljanju. Rast v smislu središča znanja in ohranjanje operativne odličnosti. Opredelitev novih rešitev za optimizacijo poslovnih procesov. Zagotavljanje zajetja znanja. Organiziranje dejavnosti po analizi. Ocena učinka na poslovanje.	Tečaji o operativnih dejavnostih in aplikacijah za osebje; vzpostavitev laboratorija za usposabljanje; izvajanje politike upravljanja znanja; tehnično vključevanje; vzpostavitev postopka certificiranja pred dostopom do osnovnih sistemov.	Osebje agencije eu-LISA bo lahko bolje opravljalo svoje naloge; agencija eu-LISA bo priznana kot središče strokovnega znanja in izkušenj.	1. Število organiziranih dejavnosti usposabljanja. 2. Splošna raven zadovoljstva. 3. Večja ozaveščenost o podatkovni zbirki o upravljanju znanja. 4. Vsi novi uslužbenci so zaključili program tehničnega vključevanja. 5. Število uslužbencev, ki je pridobilo potrdilo.	1. Organiziranih 50 dejavnosti usposabljanja. 2. Več kot 85-odstotna stopnja zadovoljstva. 3. Organizirani vsaj dve srečanju za ozaveščanje. 4. Vsi novi člani osebja so program tehničnega vključevanja zaključili v treh mesecih od nastopa dela. 5. Vse tehnično osebje (ki se neposredno ukvarja s sistemi) pridobi potrdilo.	Poročila višjega vodstva o upravljanju. Statistični podatki iz portala iLearn. Poročila o napredku v zvezi z delovnim programom.	Enota za kadrovske zadeve

2.2. Operativne projektne dejavnosti

Ta oddelek zajema vse operativne dejavnosti v okviru osnovnega operativnega poslovanja agencije, ki se izvajajo na podlagi projekta. Uspešnost projektov se spremlja v skladu z metodologijo agencije za vodenje projektov. V skladu s to metodologijo so kazalniki uspešnosti projektov, ki se uporabljajo tudi za poslovno poročanje agencije, stroški, časovni načrt in obseg. Agencija za poročanje o kazalnikih uspešnosti uporablja lestvico ocen, ki temelji na barvnih kodah sistema semaforne signalizacije (rdeča, rumena, zelena). Kazalniki na podlagi lestvice ocen, ki temelji na barvnih kodah sistema semaforne signalizacije, so vzpostavljeni v skladu z naslednjimi tolerancami:

	Stroški	Časovni načrt	Obseg
Zelena	skupno odstopanje < 5%	skupno odstopanje < 5%	brez odstopanja
Oranžna	skupno odstopanje med 5 % in 10 %	skupno odstopanje med 5 % in 10 %	odstopanja so dovoljena v okviru omejitev stroškov in časovnega načrta, če so usklajena s poslovnim scenarijem in jih odobri projektni odbor
Rdeča	skupno odstopanje > 10 %	skupno odstopanje > 10 %	Če zgoraj navedeni pogoji niso izpolnjeni

2.2.1. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 1

Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov

2.2.1.1. Uvajanje novega pravnega okvira sistema SIS (nadaljevanje iz leta 2019)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- nove funkcije, poslovna pravila, podatkovna polja, razpise ukrepov in kategorije predmetov v skladu s členi 26, 32, 36 in 38 uredbe o SIS;
- dodatna podatkovna polja v skladu s členom 24 uredbe o sistemu SIS za boljšo identifikacijo oseb;
- izpopolnjevanje centralnega sistema z vidika zmogljivosti.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

agencija eu-LISA je bila leta 2019 osredotočena na začetek izvajanja dejavnosti v zvezi z novim pravnim okvirom sistema SIS.

Leta 2020 je bila osredotočena na vzpostavitev novih funkcij, poslovnih pravil, dodatnih podatkovnih polj in razpisov ukrepov v skladu z navedenimi členi.

DODANA VREDNOST:

izboljšane zmogljivosti sistema SIS za preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj ter nadzor meja na podlagi dodatno opredeljenih funkcij.

GLAVNI IZZIVI:

- v vseh fazah tega projekta bo potrebno tesno usklajevanje vseh deležnikov;
- države članice bodo morale zadevne mejnike doseči do določenih rokov v skladu s kontrolnim dokumentom vmesnika;
- izvajanje, da se omogočijo dejavnosti preskušanja, saj je to ključni sestavni del izvedbe projekta.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje novih kategorij razpisov ukrepov v sistemu SIS, dodatnih podatkovnih polj, novih kategorij predmetov in novih uporabnikov sistema.	S projektom bodo zagotovljene nove funkcije, opredeljene v novi pravni podlagi za sistem SIS, za preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj ter nadzor meja.	Nova izdaja centralnega sistema SIS, vključno z novimi osnovnimi funkcijami sistema SIS, opredeljenimi v prenovljenem pravnem instrumentu (odločbe o vrnitvi niso vključene).	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.2. *Odločbe o vrnitvi v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019)*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

v okviru tega projekta se bodo razvijale in izvajale zahteve glede odločbe o vrnitvi, določene v novem pravnem instrumentu SIS.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

agencija je leta 2019 začela izvajati projekt odločb o vrnitvi v sistemu SIS.

Leta 2020 je bila osredotočena na izvedbo novega razpisa ukrepa za odločbo o vrnitvi in povezanih funkcij.

DODANA VREDNOST:

okrepitev zmogljivosti sistema SIS v zvezi z migracijami ter preprečevanjem, odkrivanjem in preiskovanjem kaznivih dejanj, tako da se izboljšajo nadzor, status in informacije v zvezi z izdanimi odločbami o vrnitvi (trenutno niso ustrezno nadzorovane).

GLAVNI IZZIVI:

- v vseh fazah tega projekta bo potrebno tesno usklajevanje vseh deležnikov;
- države članice bodo morale zadevne mejnike doseči do določenih rokov v skladu z izvajanjem kontrolnega dokumenta vmesnika;
- če se ne bo zbralo ustrezno poslovno znanje o sedanjih dejavnostih in praksah v zvezi z evropskimi odločbami o vrnitvi, bo to ogrozilo projekt.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotavljanje novih kategorij razpisov ukrepov (odločba o vrnitvi) in povezanih funkcij.	S tem projektom bodo zagotovljene nove funkcije odločbe o vrnitvi, opredeljene na novi pravni podlagi za sistem SIS.	Nova izdaja centralnega sistema SIS s funkcijami odločbe o vrnitvi.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.3. *Osnovni splošni modul/vmesnik³⁰ za medomrežno povezovanje, ki bo omogočal povezovanje sistema SIS z drugimi sistemi in vzpostavitev medomrežne povezave s sistemom ETIAS*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

v okviru tega projekta se bo centralni sistem SIS razširil z rešitvijo, ki bo omogočala izmenjavo sporočil z drugimi sistemi. V prvi fazi se bo centralni sistem SIS razširil s splošnim modulom/vmesnikom za medomrežno povezovanje, agencija pa bo upravljala in nadzirala naslednje faze projekta: predložitev zahteve za potrebno dejavnost izvajalcu vzdrževanja v delovnem stanju za sistem SIS, vključno z načrtovanjem, graditvijo, izvedbo, vključitvijo, preskušanjem, uvedbo in zagotovitvijo ustreznosti končnega sistema.

V drugi fazi bo modul/vmesnik za medomrežno povezovanje prilagojen za izmenjavo sporočil s sistemom ETIAS. Ta dejavnost bo vključevala:

- predložitev zahteve za potrebno dejavnost izvajalcu vzdrževanja v delovnem stanju za sistem SIS glede na predhodno pripravljene informacije o oceni učinka;
- revizijo kontrolnega dokumenta vmesnika za sistem SIS, da se upošteva struktura sporočil/transakcij, poslanih iz sistema ETIAS, in odgovorov;
- sodelovanje skupin za sistema ETIAS in SIS za koordiniranje izvajanja projekta in načrtovanja usklajevanja v skladu z zahtevami pravnega akta;
- konfiguracijo modela/vmesnika za medomrežno povezovanje (medomrežna povezljivost) sistemov SIS in ETIAS;

³⁰ Pri izvedbi tega modula/vmesnika za medomrežno povezovanje bodo poleg ustreznih ocen učinka v zvezi z izvajanjem sistema ETIAS upoštevani tudi vidiki interoperabilnosti.

- prilagoditev vidikov zmogljivosti centralnega sistema SIS za alfanumerične poizvedbe, da se doseže skladnost z zahtevanim obsegom poizvedb;
- ustrezno preskušanje pred začetkom proizvodnje končnih produktov;
- začetek proizvodnje, dejavnosti za dokončanje projekta in zagotavljanje ustreznosti končnega sistema.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

osnovni modul medomrežnega povezovanja je vzpostavljen in pripravljen za preskušanje.

DODANA VREDNOST:

- omejeni prihodnji stroški medomrežnega povezovanja centralnega sistema SIS z drugimi sistemi;
- lažje upravljanje virov;
- operativna medomrežna povezava med centralnim sistemom SIS in sistemom ETIAS v skladu z zahtevami.

GLAVNI IZZIVI:

- omejen prostor v podatkovnem centru bi lahko vplival na arhitekturo rešitve;
- zaradi omejenih virov agencije eu-LISA bi bila lahko potrebna večja zunanja podpora;
- opredelitve kontrolnega dokumenta vmesnika za notranje in zunanje sisteme morda ne bodo pripravljene;
- pravni akti bi lahko vplivali na možnosti medomrežnega povezovanja;
- nejasen obseg prihodnje izmenjave sporočil.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti.	Namen te dejavnosti je omogočiti medomrežno povezovanje centralnega sistema SIS z drugimi notranjimi ali zunanjimi sistemi (npr. ETIAS in VIS). Posodobiti centralni sistem SIS s pravnimi zahtevami sistema ETIAS z omogočitvijo alfanumeričnih poizvedb o osebnih podatkih državljanov tretjih držav, vnesenih v sistem ETIAS po vložitvi prošnje.	Z modulom medomrežnega povezovanja bo vzpostavljena podjetniška rešitev storitvenega vodila, ki bo omogočala izmenjavo podatkov z notranjimi ali zunanjimi sistemi. Sistem SIS je posodobljen in izpolnjuje zahteve pravne podlage za sistem ETIAS: centralni sistem SIS je medomrežno povezan s sistemom ETIAS in lahko obdeluje alfanumerične poizvedbe, ki jih v zvezi z državljani tretjih držav prejme iz sistema ETIAS, in odgovore, ki se pošljejo sistemu ETIAS.	Vzpostavljena je operativna platforma/vmesnik centralnega sistema SIS za medomrežno povezavo z drugimi sistemi. Sistem SIS je v skladu s pravnimi določbami o sistemu ETIAS in s samodejnimi poizvedbami omogoča oceno, ali bi lahko vstop prosilca v Unijo pomenil grožnjo (varnost, nezakonito priseljevanje itd.).	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.4. *Izvedba druge faze sistema AFIS v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019)*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- izvajanje notranjih kampanj preskušanja za vključevanje in izvajanje takih kampanj v državah članicah;
- usklajevanje izvedbe na ravni nacionalnih sistemov in centralnega sistema;
- redno komuniciranje in nadaljnje spremljanje z državami članicami in deležniki.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

- potrjevanje novih zahtev za prstne odtise, ki izhajajo iz novega pravnega okvira sistema SIS, skupaj z državami članicami in Komisijo;
- posodobitev specifikacij za sistem AFIS v sistemu SIS;
- izboljšanje arhitekture sistema AFIS v prvi fazi, da se bodo obravnavale nove zahteve.

DODANA VREDNOST:

kontrole v prvi vrsti bodo omogočene v drugi fazi sistema AFIS. Funkcija latentnih prstnih odtisov bo omogočena tudi za neznane iskane osebe.

GLAVNI IZZIVI:

- v vseh fazah tega projekta je potrebno tesno usklajevanje vseh deležnikov;
- države članice bodo morale do določenih rokov doseči ustrezne mejnike v skladu z izvajanjem kontrolnega dokumenta vmesnika, da bodo omogočile operativne dejavnosti preskušanja, saj je to pomemben korak pri izvedbi projekta;
- države članice bodo morale biti pripravljene na ciljni datum uvedbe projekta;
- nadgradnje strojne/programske opreme in morebitne težave s skladnostjo bodo morale biti obravnavane glede na posamezni primer, te nepredvidene težave pa bi lahko povzročile dodatne zamude;
- prenovitev sistema SIS bo potekala hkrati s to izvedbo in bi lahko neposredno vplivala na graditev rešitve;
- časovni razpored dejavnosti interoperabilnosti bi lahko vplival na zahteve, ki jih je treba obravnavati pred izvedbo druge faze sistema AFIS;
- za izpolnitev dodatnih zavez do deležnikov agencije bo morda potrebna izvedba v načinu „aktiven-aktiven“.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotovitev boljšega odzivnega časa za biometrična iskanja. Povečanje zmogljivosti podatkovne zbirke in pretoka za sistem AFIS. Podpora dodatnim biometričnim funkcijam in zagotovitev dodatne ravni točnosti.	S tem projektom se bodo okrepile funkcije, ki so bile vzpostavljene že v prvi fazi projekta za sistem AFIS v sistemu SIS.	S tem projektom bodo državam članicam zagotovljene dodatne biometrične zmogljivosti.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.5. *Selitev predproduksijskega okolja (PPE) sistema SIS s podzemne lokacije (ITM) na lokacijo, ki ni pod zemljo (OTM) (nadaljevanje iz leta 2020)*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- projekt preselitve okolja PPE sistema SIS z lokacije ITM na lokacijo OTM, s čimer bo platforma PRD v prostorih BCU popolnoma ločena od okolja PPE;
- zasnovo in izvedbo ločenega okolja PPE ter preselitev vseh ustreznih sistemov v prostore BCU na lokaciji OTM;
- umik iz uporabe vse nepotrebne opreme v prostorih BCU na lokaciji ITM in s tem sprostitev dragocene površine podatkovnega centra, ki jo zavzema računalniška oprema ter jo bo mogoče uporabiti za prihodnje projekte v zvezi z varnostjo informacijskih sistemov in druge projekte;
- izvedbo ocene varnosti v okviru postopka upravljanja sprememb.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

v letu 2020 se načrtuje:

- začetek projekta;
- ocena učinka za storitve in funkcije v enoti BCU (podrobna dokumentacija časovnega razporeda projekta);
- osnovni pogoji za izvajanje prvega dela (preoblikovanje okolja PPE);
- osnovni pogoji za izvajanje drugega dela (preoblikovanje omrežja, vnovično konfiguriranje naprav, načrt prehoda itd.).

DODANA VREDNOST:

- v prostorih BCU bosta ločena platforma PRD in okolje PPE sistema SIS;
- enota BCU na lokaciji ITM bo gostila le sisteme PRD agencije eu-LISA;
- enota BCU na lokaciji OTM bo gostila le sisteme agencije eu-LISA, ki niso sistemi PRD;
- sistemi PRD in PPE SIS ne bodo imeli skupne infrastrukture.

GLAVNI IZZIVI:

- okolje PPE v enoti BCU ne bo delovalo dva (2) tedna;
- enota BCU na lokaciji OTM ne zadostuje za zagotavljanje površine podatkovnega centra, ki jo zavzema računalniška oprema, in podpornega omrežja za sisteme PPE SIS.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Uskladitev z odločitvijo agencije eu-LISA, da bo v prostorih enote BCU na lokaciji ITM ohranila le produkcijske sisteme.	Premestitev okolja PPE sistema SIS z lokacije ITM na lokacijo OTM v kraju Sankt Johann im Pongau – Salzburg (v prostore BCU).	Rezultat projekta je ločitev in premestitev sistemov PPE SIS z lokacije ITM na lokacijo OTM, in sicer v prostore BCU. Tako se bo sprostila dragocena površina podatkovnega centra, ki jo zavzema računalniška oprema, ki jo bo mogoče uporabiti za razširitev platforme PRD. Poleg tega bo s tem zagotovljena večja varnost v sistemih agencije eu-LISA.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.6. Skladnost sistema Eurodac s storitvami skupne infrastrukture/skupnimi storitvami

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- stalno usklajevanje sistema Eurodac s storitvami skupne infrastrukture/skupnimi storitvami, takoj ko so pripravljene in vključene v katalog skupnih storitev;
- usklajevanje bo (v skladu z razvijajočim se katalogom skupnih storitev) vključevalo uporabo usklajenih omrežnih storitev, storitev spremljanja, storitev operacijskega sistema, varnostnih storitev, storitev upravljanja podatkov, lokacijskih in imeniških storitev ter storitev upravljanja sistema in omrežja;
- projekt bo vključeval upravljanje sodelovanja med izvajalcem sistema Eurodac in izvajalci skupnih storitev, oblikovanje in upravljanje pogodbenih vmesnikov prek sporazumov o operativni ravni, tehničnih nadgradenj in posodobitev sistema Eurodac (tovarniški preskus ustreznosti, PPE, preskusno in produkcijsko okolje),
- preskušanje in prilagajanje, vodenje projekta, poročanje in nadaljnje spremljanje.

DODANA VREDNOST:

- znižanje skupnih stroškov lastništva, povezanih s sedanjo „silosno“ izvedbo;
- uskladitev dejavnosti operativnega upravljanja ter boljša uporaba pridobljenega znanja in virov;
- boljše načrtovanje podatkovnega centra in zmanjšanje površine v njem, ki jo zavzema infrastruktura.

GLAVNI IZZIVI:

- zamuda pri projektu vzpostavitve centralne skupne infrastrukture/skupnih storitev ter nepravočasna razpoložljivost storitev v ustreznem katalogu, zato je ustrezno načrtovanje onemogočeno;
- prostorske omejitve podatkovnega centra bi lahko vplivale na vzpostavitev skupne infrastrukture/skupnih storitev, zaradi česar bi lahko prišlo do zamud pri izvajanju ustreznih dejavnosti, predvidenih za zagotovitev skladnosti s sistemom Eurodac;
- tehnične omejitve arhitekture sistema Eurodac bi lahko ogrozile skladnost z nekaterimi skupnimi storitvami.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Uskladitev skupne infrastrukture in skupnih storitev z uporabo usklajene programske opreme in infrastrukture, ki sta bili centralno zasnovani na ravni agencije eu-LISA.	V okviru sistema Eurodac se uporabljajo razpoložljiva skupna infrastruktura in skupne storitve. Okvirni učinki (odvisni od pripravljenosti skupne infrastrukture in skupnih storitev): uporaba storitev shranjevanja, orodij in storitev za spremljanje, storitev upravljanja konfiguracij, vsebnikov itd.	Centralni sistem Eurodac je v skladu z zahtevami skupne infrastrukture in lahko izkorišča ponujene skupne storitve, kar omogoča usklajevanje aplikacij, ustvarjanje sinergij in lažjanje operativnega upravljanja, ekonomijo obsega ter nižje skupne stroške lastništva.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.7. *Razvoj prenovitve sistema VIS*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

ta dejavnost vključuje spremenjen centralni sistem VIS in spremenjene nacionalne vizumske sisteme v skladu s spremenjeno pravno podlago sistema VIS³¹.

DODANA VREDNOST:

sistem bo pripravljen za nadgradnjo, kot se zahteva s spremenjeno pravno podlago sistema VIS.

GLAVNI IZZIVI:

zamude pri sprejemanju pravne podlage.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Priprava specifikacij, nabava, zasnova, preskušanje in vključitev potrebnih sprememb sistema VIS, da bi vzpostavili nove funkcije sistema VIS.	Spremenjeni centralni sistem VIS in nacionalni sistemi VIS so v skladu s spremenjeno pravno podlago sistema VIS.	Spremenjeni centralni sistem VIS in nacionalni sistemi VIS so v skladu s spremenjeno pravno podlago sistema VIS.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

³¹ Več podrobnosti bo na voljo po sprejetju sprememb pravne podlage sistema VIS.

2.2.1.8. *Razvoj sistema ETIAS – izvedba posledičnih sprememb za sistem VIS*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

- vzpostavitev novih funkcij sistema VIS za interoperabilnost s sistemom ETIAS;
- ustrezna posodobitev specifikacij za sistem VIS;
- vključevanje in potrjevanje sprememb s kampanjo preskušanja.

DODANA VREDNOST:

sistema VIS in ETIAS bosta popolnoma interoperabilna: sistem VIS bo lahko sprejemal, obdeloval in odgovarjal na poizvedbe sistema ETIAS.

GLAVNI IZZIVI:

- sedanja druga pogodba za vzdrževanje v delovnem stanju se izteče maja 2022;
- to dejavnost je treba tesno usklajevati s prenovitvijo sistema VIS in drugimi spremembami interoperabilnosti, da se določijo potrebne spremembe sistema VIS. Za izvedbo teh sprememb bo uveden tesen časovni razpored.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultata dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti.	Sistem VIS bo lahko sprejemal, obdeloval in odgovarjal na poizvedbe v sistemu ETIAS.	Vzpostavljene bodo nove funkcije sistema VIS.	Več funkcij sistema VIS in boljša pravna skladnost.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.9. *Vključitev celovite enotne rešitve za spremljanje v postopek upravljanja dogodkov, da se zajamejo vsi delujoči sistemi*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

ta dejavnost zajema povezovanje enotne rešitve spremljanja s postopkom upravljanja dogodkov – za obdobje 2021–2022, pri čemer se dodajo vsi novi sistemi.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

ta dejavnost ima tri faze: prvi bosta izvedeni pred letom 2021, tretja pa bo izvedena v letih 2021 in 2022.

1. Dogovor z vsemi izvajalci agencije eu-LISA, da bodo prispevali k standardiziranemu upravljanju dogodkov – v letu 2020.

Vključeval bo študijo, katere cilj bo:

- doseči dogovor z vsemi izvajalci agencije eu-LISA, da bodo prispevali k tej opredelitvi postopka;
 - prejeti obstoječi seznam izvajalcev z vsemi edinstvenimi opozorili, skupaj z ustreznimi atributi – stanje, „kakršno je“;
 - analiza seznamov s strani strokovnjakov agencije eu-LISA ob pomoči izvajalcev;
 - pripraviti predlog, ki bo veljal za vse sisteme ter zajemal primarno in sekundarno podporo za vrste razpisov ukrepov ter attribute skupin in opozoril, ki jih potrebuje agencija eu-LISA – stanje, „kakršno bo“.
2. Opredelitev in izvajanje politike agencije eu-LISA za upravljanje dogodkov– predvideno za leti 2020 in 2021:
 - opredelitev politike za upravljanje dogodkov;
 - opredelitev akcijskega načrta za izvajanje politike.

DODANA VREDNOST:

- zagotovitev večje ravni prožnosti pri nadaljnjem spremljanju in obveščanju o vseh vrstah težav ter znatno olajšanje vsakodnevnih dejavnosti primarne in sekundarne podpore;
- z vključitvijo celovite enotne rešitve spremljanja s postopkom upravljanja dogodkov se bo zagotovila zadostna raven uskladitve za rešitve spremljanja v vseh sistemih, ki jih upravlja agencija eu-LISA;
- precejšnje zmanjšanje tveganja za opustitev ključnega razpisa ukrepa;
- vsi glavni poslovni sistemi bodo vključeni v enotno rešitev spremljanja in bodo uporabljali standardiziran pristop za ustvarjanje opozoril/razpisov ukrepov.

GLAVNI IZZIVI:

- neizpolnitev časovnega okvira zaradi možne zamude pri vzpostavitvi upravljanja dogodkov;
- varnostne omejitve;
- zamude pri javnem naročanju;
- napredek tega večletnega projekta je odvisen od dosežkov prejšnjega leta.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Bistveno izboljšanje spremljanja v zvezi z vsemi osnovnimi poslovnimi sistemi, in sicer ob upoštevanju koristi, pridobljenih v okviru že izvedene enotne rešitve spremljanja in postopka upravljanja dogodkov ITSM, ki je bil vzpostavljen leta 2020.	Na podlagi standardiziranega postopka spremljanja dogodkov v okviru vseh sistemov so prejeta opozorila skupaj z obveznimi atributi strukturirana bolje.	Na podlagi postopka upravljanja dogodkov v vseh sistemih in bolj kakovostnega ustvarjanja opozoril se bosta s potrebno povezavo z enotno rešitvijo spremljanja bistveno izboljšali učinkovitost in uspešnost spremljanja.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za operativne dejavnosti sistemov

2.2.1.10. Tehnična podpora projektu za razvoj potrditve koncepta in prototip spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma (nadaljevanje iz leta 2020)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Cilji projekta so zlasti:

- opredeliti potrebe proslcev in konzulatov v spletnem postopku vloge za izdajo vizuma;
- opredeliti tehnološke rešitve za izpolnitev teh potreb;
- oblikovati koncept za poslovno arhitekturo spletnega portala za vloge ob upoštevanju:
 - prednostne možnosti študije, pa tudi drugih možnosti, in
 - zahtev držav članic glede nekaterih funkcij;
- zgraditi prototipno realizacijo spletnega portala za vloge, vključno z različnimi uporabniškimi profili/vmesniki za osrednje organe in konzulate držav članic, zunanje izvajalce storitev in proslce;
- preskusiti funkcije spletnega portala za vloge glede na posebna izmerljiva merila, zlasti natančnost, učinkovitost in vpliv na postopek za izdajo vizuma;
- potrditi tehnični koncept portala za vloge za izdajo vizuma, vključno z zahtevami glede arhitekture sistema;
- analizirati tehnične, proračunske in pravne zahteve za vzpostavitev spletnega portala za vloge, vključno z oceno vseh stroškov, in zagotoviti s tem povezana priporočila.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

analiza, zasnova, osnutek specifikacij, razvoj modela in preskušanje.

DODANA VREDNOST:

rezultati projekta bi morali zagotoviti pomembno dokazno podlago za proučitev izvedljivosti spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma in sprejemanje odločitev o nadaljnjih ukrepih, vključno z morebitnimi zakonodajnimi predlogi.

GLAVNI IZZIVI:

- izvajanje projektov v okviru obstoječih virov v agenciji eu-LISA;
- zamude pri sklepanju pogodb zaradi obveznih postopkov javnega naročanja.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristožnosti.	Preskusiti in dokazati izvedljivost koncepta spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma, ki vključuje države članice. Zagotoviti smernice o tehničnih, proračunskih in pravnih zahtevah glede spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma, ob upoštevanju morebitnih zakonodajnih predlogov.	V okviru projekta se bo razvil in preskusil prototip spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma, ki bo ustrezal priporočilom iz prve faze študije.	Rezultati projekta bi morali zagotoviti pomembno dokazno podlago za proučitev izvedljivosti spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma in sprejemanje odločitev o nadaljnjih ukrepih, vključno z morebitnimi zakonodajnimi predlogi.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.		Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.11. Nov iskalnik in nadgradnja za Oracle za sistem SIS, s katerima se bo izboljšala razpoložljivost in upoštevali vidiki prepisovanja (nadaljevanje iz let 2019 in 2020)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Cilji projekta so zlasti:

- vzpostaviti najsodobnejši iskalnik, vključno z novimi funkcijami iskanja;
- povečati zmogljivosti za poizvedbe;
- prerazporediti vire za povečanje zmogljivosti za razpise ukrepov;

- optimizirati splošne zmogljivosti.

DODANA VREDNOST:

- vzpostavitev najsodobnejših funkcij iskanja;
- zagotovitev dodatne zmogljivosti za poizvedbe (osemkrat večja od te v prvotni zasnovi centralnega sistema SIS);
- zagotovitev dodatne zmogljivosti za razpise ukrepov.

GLAVNI IZZIVI:

- omejeni viri;
- prekrivanje z drugimi projekti;
- zelo zahtevno preskušanje za enakovrednost poizvedb.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Zagotovitev stroškovno učinkovitih in najsodobnejših funkcij iskanja. Dodatna zmogljivost za centralni sistem. Omogočitev uporabe istega iskalnika v vseh državah članicah v bližnji prihodnosti.	V centralnem sistemu SIS bo vzpostavljen nov iskalnik za dodatno zmogljivost za poizvedbe in razpise ukrepov. Nadgradnja povezane dokumentacije.	Nove, stroškovno učinkovite in najsodobnejše funkcije iskanja v centralnem sistemu SIS; dodatna zmogljivost za poizvedbe in razpise ukrepov; priprava modula iskalnika za nacionalne sisteme.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.12. Nadaljevanje dejavnosti reorganizacije podatkovnih centrov (nadaljevanje iz leta 2020)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

cilj projekta je zlasti izvedba:

- standardne rešitve za stojala za vse obstoječe in nove osnovne poslovne sisteme;
- standarda parapetnega kanala, napeljave kabelskih vodov in pritrdjevanja kablov;
- ustrezne rešitve glede napajanja in hlajenja.

DODANA VREDNOST:

- izpolnjevanje obstoječih in novih zahtev za podatkovne centre in infrastrukturo;
- zmanjšanje stroškov z uporabo standardiziranega pristopa.

GLAVNI IZZIVI:

- zagotavljanje, da zmogljivost podatkovnih centrov zadostuje za gostovanje novih sistemov.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Reorganizacija podatkovnih centrov, da se izpolnijo nove zahteve glede upravljanja zmogljivosti (zmogljivost, napajanje, hlajenje).	Reorganizirana podatkovna centra (stojala, izračunavanje in napajanje).	Podatkovna centra bosta izpolnjevala nove zahteve v smislu visoke gostote, da bi dosegli večjo zmogljivost gostovanja za izpolnjevanje poslovnih potreb.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za upravljanje infrastrukture

*Operativno upravljanje in nadgradnja komunikacijske infrastrukture***2.2.1.13. Prehod na novo omrežje TESTA****GLAVNI UKREPI ALI NALOGE**

Migracija bo zajemala naslednje elemente, ki jih upravlja agencija eu-LISA:

- komunikacijsko infrastrukturo sistemov VIS/SVI/ETIAS;
- komunikacijsko infrastrukturo sistema SIS;
- povezave točka-točka za centralne sisteme SVI, ETIAS, SIS in VIS.

Pred migracijo s sedanjega elementa bo treba vsak novi element zasnovati, zgraditi in preskusiti.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

- podpisane posebne pogodbe za neprekinjeno komunikacijsko infrastrukturo in povezave točka-točka;
- podpisana posebna pogodba za vzpostavitev in migracijo komunikacijske infrastrukture sistema SIS.

DODANA VREDNOST:

- boljši pregled in nadzor nad prostranim omrežjem in zagotavljanjem storitev:
 - pogodbeno;
 - tesnejše sodelovanje z državami članicami;
- tehnična vrednost:
 - celovito spremljanje;
 - upravljanje kriptografskih naprav;
 - znanja o ureditvi na lokacijah, vključno s posebnostmi;
- večja varnost:
 - neposredni nadzor šifriranja in fizičnega dostopa do stoja;
- lažje prihodnje migracije;
- večja razpoložljivost – možnost uporabe več ponudnikov hkrati;
- okrepljena zmogljivost za komunikacijsko infrastrukturo.

GLAVNI IZZIVI:

- storitve omrežja TESTA-ng ne bodo podaljšane;
- okvirna pogodba za omrežje F-PEN ne bo oddana;
- podpis okvirne pogodbe za omrežje F-PEN bo odložen;
- proračun ne bo pravočasno potrjen, zato ne bo mogoč podpis posebnih pogodb;
- sredstva za upravljanje tehničnih točk dostopa ne bodo razpoložljiva;
- migracije ni mogoče izvesti, dokler ne bo novo komunikacijsko omrežje tehnično pripravljeno;
- komunikacijska infrastruktura za sistem VIS bo prenesena šele po začetku delovanja sistema SVI, da se prepreči vpliv nanj;
- pri migraciji bi bilo treba uporabiti razpoložljive mehanizme (preklopi, priključki B TAP, zunaj delovnega časa), da bi čim bolj zmanjšali njen vpliv na poslovanje;
- migracijo bo treba izvesti v skladu s politikami ITSM agencije eu-LISA, zlasti s politiko upravljanja sprememb. Zato bo vsaka migracija v zvezi z lokacijo potekala v dveh korakih: (a) predproduksijska migracija in (b) produkcijska migracija, kar pomeni, da bosta na vsaki lokaciji dva migracijska dogodka, med koraki pa bi morale biti vsaj pet delovnih dni za končnega uporabnika.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Nadaljevanje varnega komuniciranja med nacionalnimi sistemi ter centralnimi sistemi SIS, VIS, SVI, ETIAS, Eurodac in drugimi obsežnimi informacijskimi sistemi v okviru upravljanja agencije eu-LISA in med različnimi instancami centralnih sistemov.	Nova komunikacijska infrastruktura za sisteme SIS, VIS, SVI in ETIAS. Na vseh lokacijah sistemov SIS, VIS, SVI in ETIAS je izvedena migracija na novo komunikacijsko infrastrukturo. Povezave agencije eu-LISA, ki jih uporablja Eurodac, preidejo na novo komunikacijsko infrastrukturo Eurodomain.	Še večletna podpora nemotenemu in varnemu komuniciranju med nacionalnimi sistemi in centralnimi sistemi ter med instancami centralnih sistemov.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.2.1.14. Premestitev priključnih točk prostranega omrežja centralnih sistemov (nadaljevanje iz leta 2020)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Projekt zajema več nalog:

- inženirska dela za vzpostavitev dveh fizično ločenih vstopnih točk v telekomunikacijskem prostoru podatkovnega centra;
- namestitev novih fizičnih vodov (bakrenih in optičnih), ki jo izvede operater Telco, in začetek njihovega obratovanja po preskušanju;
- migracija obstoječih povezav (sistemov SIS/VIS/Eurodac na omrežju TESTA-ng; urada EASO, agencije Frontex, skupnih storitev, izvajalca internetnih storitev) na nove fizično ločene vode.

DODANA VREDNOST:

- izboljšanje odpornosti omrežnih povezav z izboljšanjem fizičnega ločevanja omrežnih povezav – s tem se sprost prostor v podatkovnem centru z združitvijo opreme, ki je zdaj razpršena po več stoljih.

GLAVNI IZZIVI:

- iskanje pogodbenega izvajalca za izpolnitev cilja.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultata dejavnosti	Kazalnik uspešnosti	Cilj	Viri potrditve	Enota
Zagotavljanje zanesljivih in stroškovno učinkovitih rešitev in storitev deležnikom v okviru pristojnosti agencije.	Selitev zaključnih postaj WAN v podatkovnem centru centralne enote v nove komunikacijske prostore v tem centru.	Izvedba zaključnih postaj WAN z novimi tehničnimi prostori v podatkovnem centru centralne enote.	Izboljšana zmogljivost podatkovnega centra in večja fizična odpornost omrežja.	Skladnost s sporazumom o ravni storitve v zvezi s pogodbo o omrežju.	Poročilo o kazalniku delovanja omrežja bo pokazalo, da je povezava po izvedbi varna in stabilna.	Poročila o delovanju sistemov in sporazuma o ravni storitev.	Enota za upravljanje infrastrukture

*Razvoj in vzpostavitev novih sistemov***2.2.1.15. Vzpostavitev sistema SVI (nadaljevanje iz leta 2019)****GLAVNI UKREPI ALI NALOGE**

Agencija je odgovorna za izvajanje vseh dejavnosti v zvezi z razvojem, vzpostavitvijo in operativnim upravljanjem sistema SVI ter za povezovanje mejne infrastrukture držav članic z njim. To bo počela prek nacionalnih enotnih vmesnikov, ki so enaki v vseh državah članicah, saj temeljijo na enotnih tehničnih specifikacijah. Agencija eu-LISA ne bo le razvila tega vmesnika, temveč bo tudi usklajevala vključitev nacionalnega enotnega vmesnika, ki jo bodo na nacionalni ravni izvedle države članice. Agencija eu-LISA bo poleg tega gostila drugi zunanji vmesnik SVI za spletne storitve – Web Service (WS) –, s katerim se bodo zagotavljale storitve za državljane tretjih držav, ki želijo preveriti obdobje dovoljenega bivanja. Vmesnik WS bo deloval tudi kot portal za prevoznike, na katerem bodo lahko preverili, ali je državljan tretje države z vizumom za kratkoročno bivanje, izdanim za enkratni ali dvakratni vstop, že izčrpal število vstopov, dovoljenih v skladu z vizumom. Ta dejavnost bo osredotočena na zagotovitev komponent, povezanih s centralnim sistemom SVI, ki lahko olajšajo uvedbo novih komponent interoperabilnosti v platformo. Poleg tega bi lahko bile del izvedbenega svežnja tudi tehnične nadgradnje sistemov VIS in SIS. To bo vključevalo osnovni splošni modul/vmesnik medomrežnega povezovanja za sistema SVI in VIS, ki bo omogočal povezovanje sistemov SVI in VIS z drugimi sistemi in vzpostavitev povezave s sistemom ETIAS.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

leta 2019 je bila podpisana okvirna pogodba za projekt, s katero se je začela faza zaključevanja zahtev. Agencija eu-LISA je v skladu z okvirnimi načrti začela dejavnosti v zvezi z interoperabilnostjo sistemov VIS in SVI. Začeli sta se ocena učinka uredbe o sistemu SVI na sistem VIS in opredelitev funkcionalnih specifikacij, celovita ocena pa naj bi bila zaključena do konca leta. Nov tehnični dokument VIS (kontrolni dokument vmesnika) naj bi bil državam članicam predložen do konca leta 2019.

Leta 2020 bo dosežen napredek v fazi preskušanja in razvoja (januar–september 2020). Nacionalni enotni vmesniki bodo uvedeni od maja do avgusta 2020, nato pa bo izvedeno testiranje povezanosti med sistemi (september–oktober 2020). Preskušanje v državah članicah se bo začelo decembra 2020.

DODANA VREDNOST:

cilj projekta je izvedba osnovnega poslovnega sistema v skladu z zahtevami iz Uredbe (EU) 2017/2226 Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI).

Sistem SVI je potreben za reševanje naslednjih izzivov:

- odpravljanje zamud pri mejnih kontrolah in izboljšanje kakovosti mejnih kontrol za državljane tretjih držav;
- zagotavljanje sistematičnega in zanesljivega odkrivanja oseb, ki prekoračijo obdobje dovoljenega bivanja na podlagi vizumov;
- okrepitev notranje varnosti ter prizadevanje za boj proti terorizmu in hudim kaznivim dejanjem.

GLAVNI IZZIVI:

- medsebojna odvisnost z drugimi dejavnostmi, ki omogočajo vzpostavitev sistema SVI, kot so obstoj skupne infrastrukture, nadgradnje omrežja in prenovitev podedovanih sistemov (VIS);
- ustrezno sodelovanje z državami članicami in ustreznimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev, saj je treba uskladiti tudi nacionalne izvedbe; zagotavljanje, da oprema za nadzor meje, ki se uporablja, ustreza zahtevani stopnji učinkovitosti in zagotavlja varnost;
- možen vpliv na izvajanje drugih pobud ali dejavnosti pri običajnem poslovanju zaradi omejenih notranjih virov;
- optimizacija poslovnih procesov in infrastrukture na mejnih prehodih.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Zasnova in izvedba platforme in sistema SVI v skladu z uredbo o interoperabilnosti.	Centralni sistem SVI bo začel delovati.	Podpora državam članicam pri doseganju pametnejšega in varnejšega upravljanja meja.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	PPU

2.2.1.16. Vzpostavitev BMS/sBMS za sistem SVI (nadaljevanje projekta SVI iz leta 2019)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

ta dejavnost bo osredotočena na zagotavljanje komponente BMS za sistem SVI v okviru nove uredbe o interoperabilnosti, tako da bo lahko agencija platformo uporabljala kot skupni biometrični sistem.

Agencija eu-LISA bo v okviru javnih naročil v zvezi z BMS za sistem SVI (sBMS) postopoma začela zagotavljati nov nabor orodij programske opreme za uporabnike (USK), ki ga bo treba vključiti v nacionalne sisteme SVI in ki bo nadomestil najrazličnejša nestandardna orodja, ki se zdaj uporabljajo v okviru sistemov VIS in SIS.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

leta 2019 je bila podpisana okvirna pogodba za osnovni projekt SVI, s katero se je začela faza dokončnega oblikovanja zahtev. Kar zadeva sBMS/BMS za sistem SVI, je v teku javni razpis (zdaj v prvi fazi), druga faza pa se bo zaključila s podpisom okvirne pogodbe v decembru.

V letu 2020 se bo razvoj sistema SVI nadaljeval (januar–september 2020) vzporedno z dokončnim oblikovanjem zahtev glede sBMS/BMS za sistem SVI (januar–april). Preskušanje povezanosti med sistemi bo potekalo septembra in oktobra 2020.

DODANA VREDNOST:

cilj projekta je izvedba osnovnih poslovnih sistemov v skladu z zahtevami iz Uredbe (EU) 2017/2226 Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI).

Vzpostavitev sistema vstopa/izstopa EU se obravnava kot nujna za obravnavanje naslednjih izzivov:

- odpravljanje zamud pri mejnih kontrolah in izboljšanje kakovosti mejnih kontrol za državljane tretjih držav;
- zagotavljanje sistematičnega in zanesljivega odkrivanja oseb, ki prekršajo obdobje dovoljenega bivanja na podlagi vizumov;
- okrepitev notranje varnosti ter prizadevanje za boj proti terorizmu in hudim kaznivim dejanjem.

GLAVNI IZZIVI:

- medsebojna odvisnost z drugimi dejavnostmi, ki omogočajo vzpostavitev sistema SVI, kot so obstoj skupne infrastrukture, nadgradnje omrežja in prenovitev podedovanih sistemov (VIS);
- ustrezno sodelovanje z državami članicami in ustreznimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev, saj je treba uskladiti tudi nacionalne izvedbe;
- možen vpliv na izvajanje drugih pobud ali dejavnosti pri običajnem poslovanju zaradi omejenih notranjih virov.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Zasnova in izvedba skupne platforme in sistema BMS v skladu z uredbo o interoperabilnosti.	Začetek delovanja BMS za sistem SVI hkrati s centralnim sistemom SVI v zakonsko določenem roku ter razpoložljivost platforme sBMS kot platforme za migracijo BMS za podedovane (SIS, VIS in Eurodac) in prihodnje sisteme agencije eu-LISA (ECRIS-TCN).	Podpora državam članicam in ustreznim agencijam na področju pravosodja in notranjih zadev pri doseganju pametnejšega in varnejšega upravljanja meja.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	PPU

2.2.1.17. *Vzpostavitev sistema ETIAS (nadaljevanje iz leta 2019)*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- vzpostavitev tehnične infrastrukture (nadaljevanje iz leta 2020);
- tehnično in funkcionalno izvedbo;
- celovito funkcionalno, tehnično in varnostno prilagoditev;
- opredelitev poslovnih postopkov na visoki ravni in vaja v zvezi z njimi;
- specifikacijo pravnih/operativnih poročil.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET

Ustrezna zakonodaja je bila sprejeta septembra 2018. Izvedbeni akti so bili odobreni v letih 2019 in 2020. Tehnične specifikacije so bile pripravljene v letih 2019 in 2020. Javno naročanje se je začelo leta 2019. Zaposleno je bilo novo osebje. Pogodbe za okvir prečnega inženiringa so bile podpisane leta 2020. To je omogočilo, da se je začel razvoj centralnega sistema ETIAS za agencijo eu-LISA. Načrtovana je bila tudi zasnova sistema ETIAS na visoki ravni.

DODANA VREDNOST

Agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti ter državam članicam, agenciji Frontex in Europolu zagotavljala sistem, ki bo deloval v skladu z njihovimi poslovnimi potrebami.

GLAVNI IZZIVI:

- države članice lahko namesto sočasne izvedbe zaprosijo za postopno izvedbo sistemov SVI in ETIAS;
- ustrezno sodelovanje s Frontexom kot gostiteljico centralne enote sistema ETIAS;
- predvidoma bo več komponent sistema ETIAS skupnih s sistemom SVI. Zaradi odvisnosti med tako velikima projektoma bi se lahko pojavile nepričakovane zamude;
- začetek delovanja sistema predvidenega leta se obravnava kot velik izziv, ki je morda preveč optimističen;
- število človeških virov, ki je načrtovano za sodelovanje pri projektu, morda ne bo zadostno.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Zasnova, vzpostavitev in prilagoditev centralnega sistema in komunikacijske infrastrukture. Prilagoditev varnostnega okolja in ukrepov za skladnost z novimi vrstami storitev. Interoperabilnost z drugimi centralnimi sistemi. Priprava operativnih dejavnosti.	Sistem ETIAS začne delovati v zakonsko pričakovanem roku.	Sistem ETIAS je razvit v skladu z ustrežno uredbo in državam članicam zagotavlja nov sistem za ocenjevanje tveganja, preden državljani tretjih držav, ki so izvzeti iz vizumske obveznosti, vstopijo na schengensko območje.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.18. *Izvajanje uredb o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost enega portfelja (programa) vključuje naslednje delovne tokove:

- razvoj CIR v teku (v okviru sistema ETIAS) do konca leta 2022, vključno z razvojem komponent iz členov 20 in 22;
- razvoj ESP v teku (v okviru sistema ETIAS) do konca leta 2023;
- razvoj sBMS (v okviru sistema SVI) je v teku (do konca leta 2021) in se bo podaljšal, da bo vključeval druge sisteme (v skladu s pravno podlago);
- razvoj MID od januarja 2021 do konca leta 2023;
- razvoj CRRS (od leta 2020 do konca leta 2021);
- podpora ustreznim agencijam na področju pravosodja in notranjih zadev pri vzpostavitvi ESP in sBMS, vključno z zagotavljanjem ustreznega izvajanja funkcije biometričnega iskanja v ustreznih agencijah.

Vsak sistem (SIS/VIS/Eurodac/SVI/ETIAS/ECRIS-TCN) bo vključeval sklice na prilagoditve za interoperabilnost v svojih projektih, in sicer v skladu z ustreznim proračunom, predvidenim v večletnem finančnem okviru.

DODANA VREDNOST

- večja uporabnost, boljši nadzor dostopa in nove zmogljivosti sistemov;

- zmanjšani skupni stroški lastništva sistemov;
- izboljšane zmogljivosti iskanja v sistemu in upravljanja identitete;
- izboljšano upravljanje zmogljivosti, delovanje in nadgradljivost;
- boljše storitve za deležnike.

GLAVNI IZZIVI:

- pozno sprejetje izvedbenih in delegiranih aktov ter posledičnih sprememb sistema ETIAS;
- več sočasnih projektov, ki med seboj tekmujejo za vire (SVI, ETIAS, ECRIS-TCN itd.);
- usklajevanje vzpostavitve evropskega iskalnega portala z ustreznimi agencijami na področju pravosodja in notranjih zadev;
- soodvisni časovni okviri različnih projektov (interoperabilnost in SVI, ETIAS itd.).

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Posebni cilji: zasnovati, oblikovati, izvesti in operativno upravljati visokokakovostne tehnične komponente, ki omogočajo interoperabilnost centralnih obsežnih informacijskih sistemov, s čimer se izpolnijo vse zgoraj navedene poslovne potrebe.	Razvoj in vzpostavitev evropskega iskalnega portala – ESP (2020–2023). Razvoj in vzpostavitev skupnega odložišča podatkov o identiteti – CIR (2020–2022). Razvoj in vzpostavitev skupne storitve za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov – sBMS (2020–2023). Razvoj in vzpostavitev detektorja več identitet – MID (2021–2023). Razvoj in vzpostavitev centralnega registra za poročanje in statistične podatke – CRRS –, povezanega z vsemi komponentami, predvidenimi v uredbi o interoperabilnosti, in osnovnih poslovnih sistemov (2019–2021).	ESP, CIR, sBMS, MID in CRRS so popolnoma vzpostavljeni skupaj z vsemi vmesniki za obstoječe sisteme. Upoštevali se bodo tudi vmesniki za prihodnje sisteme.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.19. Vzpostavitev sistema ECRIS-TCN (nadaljevanje iz leta 2019)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- pripravo, objavo in vodenje javnega razpisa za razvoj in začetek operativnih dejavnosti za sistem ECRIS-TCN;
- opredelitev celovitih in podrobnih zasnov na visoki ravni;
- opredelitev in izvajanje varnostne politike za sistem ECRIS-TCN;
- vzpostavitev tehnične infrastrukture;
- tehnično in funkcionalno izvedbo;
- celovito funkcionalno, tehnično in varnostno prilagoditev;
- opredelitev, vzpostavitev in preskušanje poslovnih procesov ter postopkov z deležniki (državami članicami, Eurojustom, Europolom in Evropskim javnim tožilstvom);
- opredelitev, pripravo in preskušanje pravnih/operativnih poročil;
- vzpostavitev in preskušanje operativnih procesov, postopkov in podpornih orodij;
- pripravo in predajo oddelku za operativne dejavnosti.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

priprava javnih naročil, zaposlitev članov projektne skupine ter podpora pri pripravi izvedbenih in delegiranih aktov.

DODANA VREDNOST:

ta centralizirani sistem bo organom držav članic omogočil, da opredelijo, katere druge države članice imajo kazenske evidence o zadevnem državljanu tretje države, da lahko uporabijo obstoječi sistem ECRIS in informacije o obsodbi zahtevajo samo od teh držav članic.

GLAVNI IZZIVI:

zunanjí izvajalec bo odgovoren za razvoj centralnega sistema, ki se bo izvajal v skladu z vzpostavitvijo nacionalnih sistemov, kar bo usklajevala agencija eu-LISA. Ključni dejavnik uspeha za uspešno in pravočasno izvedbo bo vzpostavitev foruma za vodenje projektov z nacionalnimi vodjami projektov, ki mu bo predsedovala agencija eu-LISA, da bi bilo mogoče predvideti in ublažiti tveganja, zagotoviti takojšnje reševanje skupnih težav in spodbuditi komunikacijo med projekti.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike agencije.	Zasnova in vzpostavitev centralnega sistema, komunikacijske infrastrukture, enotne nacionalne infrastrukture in interoperabilnosti z drugimi centralnimi sistemi.	Začetek delovanja centralnega sistema ECRIS-TCN v zakonsko določenem roku.	Podpora državam članicam pri pametnejšem in varnejšem upravljanju meja.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

2.2.1.20. Povezovanje med sistemom ECRIS-TCN in komponentami interoperabilnosti (CIR, sBMS, CRRS)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

centralni sistem ECRIS-TCN bo prilagojen in preseljen na komponente interoperabilnosti (CIR, sBMS in ESP).

DODANA VREDNOST:

podatki ECRIS-TCN bodo na voljo v CIR in sBMS prek ESP.

GLAVNI IZZIVI:

- izvajanje projekta je močno odvisno od pravočasnega sprejetja izvedbenih aktov in zagotavljanja potrebnih sredstev;
- odvisno bo od vzpostavitve CIR, sBMS in ESP.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike.	Zasnova in vzpostavitev centralnega sistema, komunikacijske infrastrukture, enotne nacionalne infrastrukture in interoperabilnosti z drugimi centralnimi sistemi.	Centralni sistem ECRIS-TCN je prilagojen za interoperabilnost in začne delovati v zakonsko določenem roku.	Podpora državam članicam pri pametnejšem in varnejšem upravljanju meja.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za načrtovanje in standarde

*Varnost in neprekinjeno poslovanje**2.2.1.21. Izvedba študije o možnostih za nadaljnjo krepitev vključevanja naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost***GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:**

to je večletni projekt za vključitev naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti za obsežne sisteme v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost. Obseg projekta v prvem letu vključuje izvedbo študije, ki jo opravi izvajalec, da bi opredelil razloge in zahteve za izvajanje posebnih postopkov, zmogljivosti in orodij. V okviru te dejavnosti bi bilo treba analizirati sedanje stanje, oceniti razpon potencialnih možnosti za ciljni operativni model, zagotoviti priporočila in merila za izbiro optimalnega ciljnega operativnega modela, opredeliti arhitekturo rešitve in oblikovati referenčni izvedbeni načrt. Ta projekt temelji na podlagi, ki se je razvila s sistemom za spremljanje varnostnih informacij in dogodkov. Naslednja leta bodo vključevala vzpostavitev optimalnega ciljnega operativnega modela, vključno z izvajanjem postopkov in tehničnih rešitev.

DODANA VREDNOST:

- znatno se bo okrepila zmogljivost organizacije za napovedovanje kritičnih varnostnih incidentov in ciljno usmerjenih kibernetских napadov, za zaščito pred njimi, njihovo odkrivanje in odziv nanje;
- s hitrejšim odzivanjem na varnostne incidente se bo zmanjšal njihov vpliv.

GLAVNI IZZIVI:

- razpoložljivost virov, s katerimi bi se podprlo izvajanje študije;
- prednostno razvrščanje delovnih nalog;
- opredelitev obsega zahtev.

Strateška naloga	Cilj dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Okrepitev zmogljivosti informacijske varnosti za sisteme, poverjene agenciji.	Vključevanje naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost.	V prvem letu: študija možnosti za vključitev naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost, vključno s ciljnimi operativnim modelom, arhitekturo rešitve, referenčnim izvedbenim načrtom, načrtom izvajanja usposabljanja, pregledom dejavnosti sodelovanja (npr. z agencijo ENISA itd.).	V prvem letu: možnosti vključevanja naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost, da se omogoči odločanje o optimalnem ciljnem operativnem modelu.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za varnost (SCU)

2.2.1.22. *Izvajanje storitve upravljanja identitete in dostopa za osnovne poslovne sisteme*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

obseg tega projekta vključuje specifikacijo, zasnovo, javno naročanje ter uporabo strojne in programske opreme, ki je potrebna za vzpostavitev sistema upravljanja identitete in dostopa za avtomatizacijo in upravljanje življenjskega cikla upravljanja dostopa za skrbnike osnovnih poslovnih sistemov agencije eu-LISA. Ta sistem bo vzpostavljen na skupni infrastrukturi.

DODANA VREDNOST

- znatno skrajšanje časa in zmanjšanje sredstev, potrebnih za zagotavljanje in upravljanje življenjskega cikla za uporabnike v osnovnih poslovnih sistemih, zlasti s pričakovano rastjo baze uporabnikov agencije eu-LISA za operativno upravljanje;
- večja zrelost pri izpolnjevanju varnostnih ciljev in zahtev v zvezi s pregledom in spremljanjem ali zagotavljanjem in upravljanjem uporabniških računov.

GLAVNI IZZIVI:

- nezadostna dodelitev virov in prednostno razvrščanje notranjih virov.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Okrepitev zmogljivosti informacijske varnosti za sisteme, poverjene agenciji.	Izvajanje storitve upravljanja identitete in dostopa, da se avtomatizirajo delovni postopki za upravljanje dostopa ITSM ter napredna analitika groženj in vedenja. Okrepitev upravljanja življenjskega cikla upravljanja dostopa za uporabnike sistema.	Nov sistem upravljanja identitete in dostopa (strojna/programska oprema) v okviru skupne infrastrukture. Posodobitev postopka upravljanja dostopa. Avtomatizirani delovni postopki za upravljanje dostopa.	Večja skladnost z regulativnim okvirom. Zrelejši profil kibernetске varnosti. Izboljšana identifikacija in odkrivanje zlonamernih ali sumljivih dejanj uporabnikov. Izboljšano upravljanje uporabniških računov in dostopa uporabnikov z vidika časovne učinkovitosti in gospodarnosti z viri.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za varnost (SCU)

2.2.2. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 2

Operativno upravljanje in nadgradnja obstoječih sistemov

2.2.2.1. Povezovanje upravljanja sredstev z upravljanjem konfiguracij (nadaljevanje iz let 2019 in 2020)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje usklajevanje podatkov in:

- opredelitev zanesljivih virov podatkov za postopke, ki so podlaga za povezovanje;
- oblikovanje enotnega in celovitega pogleda na postopek z uporabo dobrih praks za upravljanje konfiguracij v skladu z ITIL ter upravljanje sredstev.

DODANA VREDNOST:

- učinkoviti skupni stroški lastništva;
- več oprijemljivih koristi za osebe v oddelkih za pogodbe, javna naročila in finance, kar pomeni usklajevanje v zvezi z osebami in postopki v celotni organizaciji;
- stroški, koristi, učinek storitev in koristi zmanjševanja tveganja se lahko učinkovito uporabijo v vseh sistemih.

GLAVNI IZZIVI:

- zaveze lastnikov postopkov;
- usklajevanje med lastniki informacijskih sistemov in postopkov;
- upoštevanje pristopa k projektom, ki vključuje mejnike za opredelitev postopka;
- možne varnostne omejitve.

Strateška naloga	Cilji dejavnosti	Učinka dejavnosti	Rezultat dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Razvoj in vzdrževanje učinkovitega in uspešnega modela upravljanja in storitev za doseganje in vzdrževanje operativne odličnosti	Vzpostavitev postopkov, ki omogočajo optimizacijo stroškov in uporabo vseh posameznih sredstev. Učinkoviti skupni stroški lastništva.	Sistem, ki omogoča popoln pregled nad konfiguracijskimi elementi s tehničnimi funkcijami ter upravljanje financ, licenc, javnega naročanja in zahtev. Uskladitev podatkov v teh dveh postopkih.	Enotno, centralizirano in relacijsko odložišče za pogodbeni, finančni in operativni status informacijskih komponent in sredstev.	Odstotek sredstev in konfiguracijskih elementov, ki so zajeti v model povezovanja. Število sporočenih incidentov, pri katerih so temeljni vzrok netočne informacije upravljanja konfiguracij. Število nepooblaščenih sprememb, ki so zaznane samodejno. Število nepooblaščenih sprememb, ki so ugotovljene na podlagi revizij, izvedenih s programsko opremo za samodejno posodobitev konfiguracije.	Odstotek sredstev in konfiguracijskih elementov, ki so zajeti v model povezovanja: 80 %.	Projektna dokumentacija.	Enota za upravljanje infrastrukture

2.2.3. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 3

Podporne dejavnosti za osnovno poslovanje (obvezno poročanje za sisteme, zunanje tehnično usposabljanje, tehnološke raziskave itd.)

2.2.3.1. Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij³²

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- študijo izvedljivosti o uporabi produkcijskih podatkov za preskušanje v skladu z veljavnimi predpisi, vključno s pravnim okvirom za varstvo podatkov. V študiji bo proučeno, kako bi bilo proizvodnjo mogoče uporabiti in zakriti tako, da bi bila za avtorja podatkov neizsledljiva;
- pridobitev in zakrivanje navedenih podatkov za prstne odtise in podobe obraza;
- izboljšanje znanja in izkušenj agencije eu-LISA v zvezi z biometričnimi podatkovnimi zbirkami, saj so jedro orodij za identifikacijo, ki jih uporabljamo v vseh sedanjih in prihodnjih sistemih;
- graditev orodij za neodvisno preskušanje biometričnih algoritmov naših dobaviteljev;
- graditev in vzdrževanje biometričnih podatkovnih zbirk, ki bodo agenciji eu-LISA omogočale izvajanje preskušanja točnosti, sčasoma pa zagotavljanje podatkov o preskusih;
- graditev podatkovne zbirke podob obraza, ki je agencija eu-LISA zdaj nima.

DODANA VREDNOST:

- graditev preskusnih podatkovnih zbirk v sami agenciji pomeni, da so lahko skladne s specifičnimi zahtevami;
- agencija eu-LISA lahko preskuša iskalne algoritme neodvisno od ponudnikov BMS;
- izboljšanje znanja agencije o biometričnem iskanju/podatkovnih zbirkah nam bo omogočilo, da na nekaterih področjih prevzamemo vodilno vlogo;
- večja natančnost sistemov v okviru pristojnosti agencije;
- skladnost s pravnimi akti sistemov in pravnim okvirom za varstvo podatkov;
- skladnost z uredbo o ustanovitvi agencije.

³² Biometrična orodja so orodja za preverjanje točnosti BMS, ki jih zagotavlja agencija eu-LISA. Sedanja biometrična orodja zagotavljajo dobavitelji.

GLAVNI IZZIVI:

- hkrati se izvajajo drugi projekti z visokimi cilji.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Cilj	Vir potrditve	Enota
Opredelitev novih rešitev za spodbujanje optimizacije poslovnih procesov	Doseganje neodvisnosti od podatkovnih zbirk izvajalca in vzpostavitev lastnih podatkovnih zbirk za prilagoditev sistemov za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov (prstni odtisi in podobe obraza).	Poročilo o študiji, ki mu sledi (potencialna) vzpostavitev biometričnih podatkovnih zbirk, ki bi jih lahko agencija eu-LISA uporabljala za preskušanje.	Agencija bo zmožna graditi orodja za neodvisno preskušanje biometričnih algoritmov, izvesti preskušanje točnosti in vzpostaviti podatkovno zbirko podob obraza.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.	Enota za preskuse in prehod

2.2.4. Dejavnosti v okviru strateškega cilja 4

Korporativno upravljanje (center odličnosti, upravljanje, načrtovanje in poslovno zakonsko določeno poročanje, upravljanje kakovosti, notranja revizija itd.)

2.2.4.1. Dejavnosti za stalno izboljševanje storitev in pregledi postopkov (nadaljevanje)

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

vsaki dve leti se na podlagi vnaprej določenih predlog in postopkov opravijo pregledi modela storitev in postopkov agencije eu-LISA v skladu z dokumentom o politiki stalnega izboljševanja storitev. Model storitev temelji na katalogu storitev agencije eu-LISA, model postopkov pa zajema vse vzpostavljene postopke ITSM. Poleg tega se bodo morda opredelile in izvedle potrebne izboljšave orodij.

DODANA VREDNOST:

- vzpostavljeni bodo učinkovitejši in uspešnejši postopki, s čimer se bo znatno povečala operativna uspešnost agencije eu-LISA, izpolnjena pa bodo tudi vsa pričakovanja deležnikov;
- zmanjšanje tveganj v zvezi s presojo storitev, zagotavljanje pragmatičnega in realističnega pristopa za presojo storitev in poročanje o njej;
- opredelile in izvedle se bodo potrebne izboljšave orodij.

GLAVNI IZZIVI:

- neustrezni notranji viri za zaveze in prispevke;
- premalo zunanjih izvajalcev za vodenje projektov in izboljšanje orodij.

Strateška naloga	Cilja dejavnosti	Učinek dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Vir potrditve	Enota
Stalno usklajevanje poslovnih ciljev z zmogljivostmi, postopki in dodelitvijo virov, da se čim boljše izpolnijo potrebe deležnikov.	Pregled in posodobitev postopkov ITSM ter storitev, ki jih zagotavlja agencija eu-LISA.	Posodobljen model postopkov in storitev agencije eu-LISA, v katerem se obravnavajo nove zahteve za sisteme, potrebe po novih storitvah in izboljšave ustreznih orodij.	Potrjevanje obstoječih postopkov ITSM in storitev, ki se zagotavljajo, v okviru stalnega izboljševanja storitev, da bi imeli notranji in zunanji deležniki agencije eu-LISA več koristi.	Ključni kazalniki uspešnosti za stalno izboljševanje storitev.	Ciljne vrednosti so del dokumenta agencije eu-LISA o politiki stalnega izboljševanja storitev.	Četrtno poročanje o ključnih kazalnikih uspešnosti za postopke.	Enota za operativne dejavnosti sistemov

2.3. Horizontalne dejavnosti

V tem oddelku so obravnavane vse medsektorske organizacijske dejavnosti, ki se izvajajo vsakodnevno, in projekti, ki so v pomoč pri osnovnem operativnem poslovanju agencije. Dejavnosti vključujejo letno načrtovanje in poročanje, upravljanje odnosov z zunanjimi deležniki, kot so države članice, Komisija ali druge agencije in organi, prizadevanja na področju zunanjega in notranjega komuniciranja ali obvladovanja poslovnega tveganja ter izvajanje standardov notranje kontrole. Zajemajo upravljanje proračuna in javnih naročil, finančno poslovanje, zaposlovanje, dejavnosti učenja in razvoja za osebje, upravljanje kadrov in plačilne liste. Dejavnosti pri običajnem poslovanju v zvezi z notranjo revizijo in varstvom podatkov so zajete v tem oddelku, v katerem so navedene tudi informacije o vsakodnevni varnostni dejavnosti, povezanih s fizično in informacijsko varnostjo.

2.3.1. Korporativno upravljanje in krepitev zmogljivosti

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- poslovno načrtovanje in poročanje;
- zagotavljanje zmogljivosti za upravljanje, tudi upravljanje skladnosti;
- povečanje zmogljivosti agencije na področju strateškega upravljanja;
- izvajanje dejavnosti v zvezi z upravljanjem kakovosti na ravni agencije;

- pripravo poročil o tehničnem delovanju in zbiranju statističnih podatkov;
- prispevanje v vlogi opazovalke k schengenskim ocenjevanjem za sisteme SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko (vključno s sistemom VIS) ter zagotavljanje boljše uporabe sistemov SIS in VIS v državah članicah;
- izvajanje letnega načrta za spremljanje raziskav in tehnologije;
- vključevanje ugotovitev raziskav v notranje projekte;
- izvajanje načrta usposabljanja za zagotavljanje usposabljanja državam članicam in zadevnim agencijam EU o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija.

DODANA VREDNOST:

- agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti ter obenem upravljala svoje delo na predvidljiv in strukturiran način ter delovala v skladu s potrebami svojih deležnikov. Deležniki agencije eu-LISA bodo prejeli pravočasne in zadostne informacije o izvajanju njenih dejavnosti in izpolnjevanju njenih ciljev. Vodstvo in deležniki agencije eu-LISA bodo lahko sprejemali strateške in operativne odločitve na podlagi objektivno preverljivih podatkov;
- uporaba in spremljanje standardov notranje kontrole, ki jih upravlja agencija eu-LISA, prispevata k njenemu dobremu upravljanju;
- okrepljene zmogljivosti strateškega upravljanja za nadaljnje izboljšanje uspešnosti agencije;
- države članice EU uporabljajo sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA v skladu z dobro prakso podpore za ustrezno izvajanje schengenskega pravnega reda za sistem SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko;
- okrepljena ozaveščenost deležnikov o pomembnih tehnologijah, kar bo prispevalo k boljšemu odločanju, večji zmogljivosti in možnostim sodelovanja s strokovnjaki agencije pri novih in sedanjih projektih;
- okrepljena vloga agencije kot centra odličnosti in središča za visokokakovostno izmenjavo informacij;
- večje tehnično znanje držav članic o sistemih, zato se bo izboljšala uspešnost na nacionalni ravni. Državam članicam se zagotavlja prilagojeno usposabljanje o tehnični uporabi sistemov.

GLAVNI IZZIVI:

- pravočasno zagotavljanje informacij v željeni kakovosti in obsegu;
- pomanjkanje razpoložljivih orodij in materialnih virov za izpolnjevanje nekaterih nalog spremljanja (npr. posebna orodja za spremljanje publikacij, dostop do ustreznih znanstvenih revij);
- zagotavljanje, da so ustrezna knjižnična gradiva na voljo na ločenih lokacijah agencije, kar bi se lahko po možnosti ublažilo z nakupom spletnih virov;
- razpoložljivost osebja agencije eu-LISA za zagotavljanje usposabljanja ter pogodbenikov za pripravo in izvajanje posebnega usposabljanja;
- zaradi velikega števila vzporednih projektov, ki vključujejo nove sistemske spremembe, so strokovnjaki iz držav članic, ki se ukvarjajo s sistemi agencije, pod čezmernim časovnim pritiskom, kar pomeni, da imajo na voljo omejen čas za udeležbo na ustreznih tečajih usposabljanja. To bi lahko imelo za posledico postopno zmanjšanje usposobljenosti na ravni držav članic.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Enota za upravljanje in zmogljivosti	Izpolnitev zahtev glede načrtovanja iz uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA in okvirne finančne uredbe. Zagotovitev informacij o izvajanju dejavnosti, izpolnitvi letnih ciljev in uspešnosti na ključnih področjih upravnemu odboru.	Osnutek enotnega programskega dokumenta za obdobje 2022–2024 sprejme upravni odbor. Končni enotni programski dokument za obdobje 2022–2024 sprejme upravni odbor in je objavljen. Priprava in predložitev enotnega programskega dokumenta za obdobje 2023–2025 v razpravo svetovalnim skupinam in upravnemu odboru. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2020 sprejme upravni odbor in je objavljeno. Vmesno poročilo za leto 2021 sprejme upravni odbor in se predloži deležnikom.	Agencija eu-LISA svojim deležnikom zagotavlja dovolj informacij o načrtovanju in izvajanju nalog, ki so ji poverjene, ter svoji uspešnosti, s čimer zagotavlja visoko raven zaupanja in izpolnjuje pravne zahteve.	Dokumenti in poročila so sprejeti in objavljeni v skladu s pravnimi zahtevami.	Osnutek enotnega programskega dokumenta za obdobje 2022–2024 se sprejme pred 31. januarjem 2021. Enotni programski dokument za obdobje 2022–2024 se sprejme pred 30. novembrom 2021. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2020 se sprejme in objavi pred 1. julijem 2021. Vmesno poročilo za leto 2021 se sprejme pred koncem avgusta 2021.	Izjave o predložitvi dokumentov deležnikom. Sklepi upravnega odbora. Objava na spletišču agencije.
	Zagotovitev dobrega upravljanja z izvedbo in spremljanjem okvira notranje kontrole in celostnim upravljanjem kakovosti.	Okvir notranje kontrole je izveden ter se spremlja in ocenjuje. Register o notranji kontroli je posodobljen in izveden. Poslovna tveganja so opredeljena, skupni ocenjevalni okvir pa je izveden.	Agencija v svojih praksah upravljanja skladnosti uporablja elemente dobrega upravljanja.	Splošna ocena učinkovitosti okvira notranje kontrole agencije eu-LISA se izvede v okviru konsolidiranega letnega poročila o dejavnostih za leto 2021.	Ugotovitve splošne ocene so pozitivne.	Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.
	Okrepitev, izboljšanje in posodobitev zmogljivosti agencije za strateško upravljanje.	Osebe agencije je usposobljeno za okrepljeno strateško korporativno upravljanje. Vzpostavljena so nova orodja. Izboljšane prakse.	Agencija bo imela posodobljene zmogljivosti za strateško upravljanje, da bo lahko zagotovila več koristi svojim deležnikom in podpirala svoje upravljavske organe.	Kazalniki izvajanja projekta.	Projekt je zaključen v okviru dovoljenih odstopanj.	Poročilo o koncu projekta.
	Zagotavljanje informacij in ozaveščanje o tehničnem delovanju sistemov in njihovi uporabi, s čimer se izpolnijo pravne zahteve iz uredbe o ustanovitvi in uredbe o posameznih sistemih.	Poročila o tehničnem delovanju sistemov (letno poročilo o sistemu Eurodac, SIS), letni statistični podatki (SIS, Eurodac, SVI) in seznam organov (posodobitev seznama pristojnih organov za sistem	Izpolnjevanje vseh obveznosti poročanja v skladu s pravnimi instrumenti agencije in sistemov.	Pravočasna predložitev in objava poročil.	Predložena so vsa poročila.	Izjave o predložitvi ustreznih poročil, objava v Uradnem listu EU ali na spletišču agencije.

	SIS, seznam uradov N. SIS in nacionalnih uradov SIRENE, seznam organov za sistem Eurodac, seznam organov za sistem SVI), ki so bili predloženi institucijam EU ali objavljeni v Uradnem listu EU.				
Zagotovitev dobrega izvajanja schengenskega pravnega reda za sistem SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko v ocenjenih državah članicah ter boljšo uporabo sistemov SIS in VIS.	Sodelovanje na schengenskih ocenjevalnih misijah za sistem SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko (vključno s sistemom VIS) v vlogi opazovalke ter prispevanje k poročilom držav članic EU o oceni.	Države članice EU uporabljajo in izvajajo schengenski pravni red za sistem SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko ter zagotavljajo boljšo uporabo sistemov SIS in VIS.	Sodelovanje osebja agencije eu-LISA na ocenjevalnih misijah, kadar je to potrebno, in prispevek k ocenjevalnim poročilom.	Uspešna sodelovanje in prispevek.	Polletna poročila o izvajanju in letno poročilo o dejavnostih agencije eu-LISA.
Spremljanje ustreznih tehnologij ter sporočanje ugotovitev deležnikom.	Poročila o raziskavah se objavijo na spletu. Organizacija panožnih dogodkov in prispevek k letni konferenci agencije eu-LISA leta 2021. <i>Ad hoc</i> svetovanje Komisiji/državam članicam.	Zaradi razširjanja znanja in zagotavljanja <i>ad hoc</i> nasvetov se krepi ozaveščenost deležnikov o tehničnih zadevah, zato je več možnosti za sodelovanje. Krepita se vloga agencije kot središča znanja in njena pozitivna podoba.	Število poročil o raziskavah, pripravljenih in objavljenih na spletišču agencije eu-LISA. Število delegatov na dveh panožnih dogodkih in letni konferenci agencije.	Objava najmanj dveh poročil v letu 2021. Na panožnih dogodkih sodeluje več kot 50 delegatov, na letni konferenci pa več kot 120.	Javno spletišče agencije eu-LISA, poročila o dogodkih.
Okrepitev notranjega znanja o nedavnih pomembnih tehnoloških dosežkih, zagotovitev, da je raziskovalno gradivo zlahka na voljo, in s tem zagotovitev, da se na podlagi analize stroškov in koristi zagotovi uporaba najboljše razpoložljive tehnologije.	Za podporo internemu delu so na voljo kratka poročila, usmerjena v raziskave in sodobne tehnologije za upravljanje, prispevek k projektu na podlagi spremljanja tehnologije ter dobro založena knjižnica z izčrpnim, posodobljenim in ustreznim gradivom.	Predhodno načrtovanje v zvezi z nadgradnjo sistemov se izvaja ob popolnem poznavanju trendov in verjetnih prihodnjih možnosti, kar omogoča večjo učinkovitost.	Število kratkih pregledov, na zahtevo predloženih vodstvenim in operativnim ekipam. Obseg sodelovanja s svetovalnimi skupinami za sisteme za izpopolnitev prednostnih nalog in prispevanje k dejavnostim za nadgradnjo sistemov.	Predloženi najmanj štiri kratki pregledi o tehnologiji. Vsaka svetovalna skupina za sisteme najmanj enkrat na leto sodeluje s predstavitev na zasedanjih svetovalnih skupin.	Notranja glasila. Zapiski sestankov svetovalnih skupin.
Povečanje znanja držav članic o tehničnem delovanju in uporabi sistemov.	Vzpostavljen je odziven in prilagojen program usposabljanja o sistemih, ki v celoti izpolnjuje potrebe deležnikov.	Uporabnikom v državah članicah se zagotovi usposabljanje o delovanju sistemov.	Stopnja zadovoljstva udeležencev usposabljanja.	Stopnja zadovoljstva se izmeri z ocenami od 1 (povsem neuspešno) do 5 (zelo uspešno).	Obrazci za ocenjevanje, ki jih izpolnijo udeleženci usposabljanja.

2.3.2. *Izvršna podpora in odnosi z deležniki*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- pravočasno upravno podporo upravnemu odboru;
- pravočasno upravno podporo vsem svetovalnim skupinam;
- izvajanje akcijskega načrta za zunanje komuniciranje in informacijskega akcijskega načrta;
- izvajanje akcijskega načrta agencije eu-LISA za notranje komuniciranje;
- spremljanje, usklajevanje in oblikovanje politik za zastopanje agencije eu-LISA v institucijah, agencijah in drugih forumih EU; upravljanje deležnikov na področju pravosodja in notranjih zadev v okviru pristojnosti agencije eu-LISA ter izvajanje vloge posrednika med tehnično in pravno skupnostjo.

DODANA VREDNOST:

- podpora izvajanju zahtev iz uredbe o ustanovitvi agencije; ohranjanje pozitivne podobe agencije;
- agencija bo izpolnila svoje pravne obveznosti in obenem stalno obveščala javnost;
- agencija bo ohranila in spodbujala svojo pozitivno podobo kot pregleden organ EU, ki je odgovoren javnosti;
- notranji komunikacijski ukrepi bodo spodbudili krepitev poslovne kulture agencije kot sodobne in dobro delujoče organizacije;
- zagotavljanje, da je agencija eu-LISA zaupanja vreden in dragocen partner za vse deležnike, s čimer se spodbuja in ohranja njena pozitivna podoba; ozaveščanje agencije eu-LISA o področju pravosodja in notranjih zadev, trendih in prednostnih nalogah; izvajanje vloge posrednika med zakonodajno in operativno ravno.

GLAVNI IZZIVI:

- pravočasna zagotovitev potrebnih vhodnih podatkov;
- časovno občutljive informacije v nujnih razmerah in krizah ne dosežejo ciljnih skupin, saj na področju spletnega komuniciranja ni spletnega skrbnika/strokovno-tehničnega uslužbenca za spletne informacije, potrebnega za neprekinjeno poslovanje, zaposlenega s polnim delovnim časom;
- tehnološko podprti informacijski kanali se ne upravljajo, novi spletni komunikacijski produkti pa se ne razvijajo trajnostno, saj ni funkcije strokovno-tehničnega uslužbenca za spletno in nespletno komuniciranje, zaposlenega s polnim delovnim časom;
- premalo pooblaščenih statutarne uslužbencev na tehnični lokaciji agencije, ki bi zagotavljali neprekinjeno poslovanje, opravljali notranje naloge v zvezi z upravljanjem ugleda in bi se hitro odzvali v primeru nujnih razmer ali kriz;
- omejitve glede obvladovanja incidentov med morebitno krizo, ko bi bilo treba izvajati krizno komuniciranje, usmerjeno v notranje deležnike, kar je eden od ključnih elementov kriznega upravljanja.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Enota za izvršno podporo in odnose z deležniki	Učinkovito podpiranje operativnih dejavnosti upravnega odbora.	Vzdrževanje visoke ravni upravne in logistične podpore upravnemu odboru.	Upravnemu odboru se zagotavlja zadostna podpora za učinkovito opravljanje njegovih nalog.	Srečanja so izvedena v skladu z načrtom. Splošna stopnja zadovoljstva deležnikov, kot je bila izmerjena z anketo o zadovoljstvu.	Organizacija srečanj v skladu z zahtevami. Splošno zadovoljstvo presega 60 %, kar zadeva zagotovljeno organizacijsko in tajniško podporo.	Zapisnik upravnega odbora. Anketa o zadovoljstvu strank.
	Učinkovito podpiranje operativnih dejavnosti svetovalnih skupin.	Vzdrževanje visoke ravni upravne in logistične podpore svetovalnim skupinam.	Zagotavljanje zadostne podpore svetovalnim skupinam za učinkovito opravljanje njihovih nalog.	Srečanja so izvedena v skladu z načrtom. Splošna stopnja zadovoljstva deležnikov, kot je bila izmerjena z anketo o zadovoljstvu.	Organizacija srečanj v skladu z zahtevami. Splošno zadovoljstvo presega 60 %, kar zadeva zagotovljeno organizacijsko in tajniško podporo.	Zapisniki svetovalnih skupin. Anketa o zadovoljstvu strank.
	Zagotavljanje najnovejših informacij, ozaveščanje ter hitro sporočanje objektivnih, zanesljivih in zlahka razumljivih informacij javnosti in deležnikom.	Naloge v zvezi z zunanjim komuniciranjem in informacijami se izvajajo v skladu s pravnimi zahtevami in standardi kakovosti, določenimi za institucije in organe EU, ter načeli zunanje komunikacijske in informacijske strategije agencije eu-LISA.	Primarni deležniki bolje poznajo vlogo in naloge agencije pri zagotavljanju dodane vrednosti v korist državljanov ter so o njih bolj ozaveščeni.	Zagotavljanje, da je pripravljanje vsebin v skladu z odobrenim uredniškim delovnim postopkom in standardi kakovosti, da izvajalci izpolnjujejo zahteve glede tiskanja in priprave spletnih vsebin, uspešnost pa je v skladu s četrletnimi mejniki letnega akcijskega načrta za zunanje komuniciranje za leto 2021. Prepoznavnost in raven sodelovanja agencije eu-LISA na spletu se redno merita s spletno analitiko in orodji za spremljanje družbenih medijev. Stopnja zadovoljstva udeležencev z upravljanjem dogodkov se meri z ocenjevalnimi listi. Ključni kazalnik uspešnosti št. 29: prepoznavnost agencije eu-LISA na spletu.	Vse obvezne poslovne publikacije in splošno javno informativno gradivo se objavijo, kot je predvideno v akcijskem načrtu za zunanje komuniciranje in informacijskem akcijskem načrtu za leto 2021, v skladu z institucionalnimi standardi in jezikovnimi zahtevami EU. Na vse zahteve za informacije, predložene prek spletišča, se odgovori v skladu s smernicami evropskega varuha človekovih pravic. Iz spletne analitike je razviden pozitiven razvoj v primerjavi s splošnimi podatki za leto 2020. Stopnja zadovoljstva udeležencev z upravljanjem dogodkov je večja kot leta 2020. Na vsa novinarska vprašanja se odgovori v skladu z zahtevami in standardi EU.	Javno spletišče agencije eu-LISA, spletna analitika, vmesno poročilo, konsolidirano letno poročilo o dejavnostih.
	Izboljšanje izmenjave informacij in znanja v agenciji in prispevanje k vključenosti zaposlenih.	V celoti se izvedejo vse dejavnosti iz letnega akcijskega načrta za notranje komuniciranje.	Osebe na vseh lokacijah agencije je obveščeno in vključeno na poslovni ravni, kar mu omogoča, da sprejema	Skladnost letnega akcijskega načrta za notranje komuniciranje z mejniki in časovnim razporedom.	Letni akcijski načrt za notranje komuniciranje je izveden v skladu z mejniki in določenimi roki.	Ocenjevalni listi in neposredne povratne informacije.

			odločitve o svojih strokovnih nalogah na podlagi informacij in ima dostop do notranjih komunikacijskih orodij za posredovanje informacij in povratne informacije.			Letna raziskava o zadovoljstvu osebja v zvezi z notranjim komuniciranjem. Vmesno poročilo, konsolidirano letno poročilo o dejavnostih.
	Celovito spremljanje in analiza politik ter priprava stališč agencije eu-LISA, s čimer se zagotovi, da se strokovno znanje agencije eu-LISA uporablja v celoti.	Informativne opombe, dokumenti o stališčih, govori in analize na področjih, ki so v pristojnosti agencije eu-LISA.	Poglobljena in visokokakovostna analiza, usklajevanje in razvoj politike za izvajanje ciljev, ki jih je zakonodajalec določil agenciji eu-LISA.	Kakovost in pravočasnost dokumentov politike.	Visoka kakovost, predložitev do rokov.	Povratne informacije vodstva.
	Visokokakovostni odnosi z deležniki ter usklajevanje z državami članicami, organi EU, mednarodnimi organizacijami, industrijo in akademskimi krogi.	Zastopanje agencije eu-LISA na srečanjih. Izvajanje delovnih sporazumov in načrtov sodelovanja z organi EU.	Sistematično in dobro delujoče sodelovanje s partnerji, ki poudarja in kar najboljše izkorišča dodano vrednost agencije eu-LISA.	Kakovost in pravočasnost prispevkov.	Visoka kakovost, predložitev do rokov.	Povratne informacije vodstva.

2.3.3. *Finančno poslovanje, javno naročanje in računovodenje*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- izvajanje načrta javnih naročil in nabave;
- pravočasno zagotavljanje storitev, povezanih z upravljanjem proračuna in sredstev ter finančnim poslovanjem;
- vodenje računovodstva agencije;
- notranjo kontrolo, postopke in revizije, povezane s financami in javnimi naročili.

DODANA VREDNOST:

- ohranjanje in lajšanje operativnih dejavnosti agencije, tako da se zagotovijo nabave v skladu z dobrim finančnim poslovanjem;
- podpora nemotenemu izpolnjevanju operativnih in poslovnih ciljev agencije;
- skladno in verodostojno poročanje o finančnem položaju agencije ter predložitev teh podatkov;
- skladnost z dobrim finančnim poslovanjem;
- ustrezno izvedena plačila in pravočasna izterjava zneskov, opredeljenih kot terjatve;
- zagotavljanje pravnih pogojev za postopek razrešnice;

- izpolnjevanje zakonskih zahtev za organ EU.

GLAVNI IZZIVI:

- načrtovanje in priprava razporeda;
- pravna tveganja (sodni primeri);
- ustrezna kakovost načrtovanja in notranje kontrole;
- večji obseg poslovanja in večja kompleksnost finančnih transakcij, ki jih je treba nadzirati in o njih poročati;
- zaradi neizvajanja notranjih kontrol lahko pride do neutemeljenih odhodkov ali goljufij, proračunski organ pa lahko zavrne razrešnico.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Enota za finance in javna naročila/računovodja	Podpiranje temeljnih in poslovnih dejavnosti agencije s pravočasnim zagotavljanjem javnih naročil in nabave.	Vse leto se zagotavljajo visokokakovostne in pravočasne storitve javnih naročil za podporo agenciji.	Potrebe agencije po nabavi se obravnavajo v skladu z zakonskimi obveznostmi in v okviru proračuna.	Poslovni ključni kazalniki uspešnosti: ključni kazalnik uspešnosti št. 17: učinkovitost postopka javnega naročanja. Ključni kazalnik uspešnosti št. 18: upravljanje nabave: odstotek projektov za oddajo javnih naročil, izvedenih v skladu z načrtom.	Ključni kazalnik uspešnosti št. 17: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je manj kot 25 %. Ključni kazalnik uspešnosti št. 18: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je > 60 %.	Ključni kazalnik uspešnosti št. 17: statistični podatki o postopkih javnega naročanja. Ključni kazalnik uspešnosti št. 18: statistični podatki o postopkih javnega naročanja.
	Zagotovitev dobrega finančnega poslovanja in zmogljivosti za natančno proračunsko načrtovanje ter spremljanje in izvrševanje za podporo operativnim dejavnostim agencije.	Zagotavljajo se visokokakovostne notranje storitve v zvezi s proračunom, sredstvi in financami, ki omogočajo izpolnjevanje operativnih in poslovnih ciljev. Postopki se stalno pregledujejo za izboljšanje učinkovitosti in uspešnosti, in sicer z dematerializacijo, kadar koli je to mogoče.	Storitve agencije v zvezi s proračunom, sredstvi in financami se upravljajo v skladu z zakonskimi obveznostmi.	Poslovni ključni kazalniki uspešnosti: Ključni kazalnik uspešnosti št. 10: stopnja razveljavitve odobritev za plačila. Ključni kazalnik uspešnosti št. 11: stopnja (v %) proračunskih obveznosti. Ključni kazalnik uspešnosti št. 12: stopnja (v %) izvrševanja plačil. Ključni kazalnik uspešnosti št. 15: delež (v %) plačil, izvedenih v zakonskih rokih. Ni pomembnejših motenj storitev, povezanih z notranjimi organizacijskimi zadevami.	Ključni kazalnik uspešnosti št. 10: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je < 5 %. Ključni kazalnik uspešnosti št. 11: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je od 95 % do 99 %. Ključni kazalnik uspešnosti št. 12: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je > 95 %. Ključni kazalnik uspešnosti št. 15: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je > 90 %.	Shranjeni podatki ABAC. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.

Zagotavljanje ustreznega prikaza finančnega položaja agencije, zaščita sredstev agencije in pravočasna izterjava neplačanih zneskov.	Začasni in končni posamezni in konsolidirani letni računovodski izkazi.	Predstavitev letnih računovodskih izkazov na način, ki pošteno in pregledno prikazuje finančni položaj agencije, in olajšanje postopka podelitve razrešnice.	Pravočasna predložitve začnih, konsolidiranih in končnih zaključnih računov proračunskemu organu in Računskemu sodišču.	Roki za poročanje, ki so določeni v finančni uredbi in ki jih določi računovodja Komisije.	Registrirani datum predložitve letnih računovodskih izkazov.
Zagotovitev, da so dejavnosti, povezane s finančnim poslovanjem in upravljanjem javnih naročil, skladne s standardi, ki se uporabljajo, ter da so dokumentirane, pregledane in posodobljene.	Oblikujejo in pregledujejo se postopki in kontrole; izvajajo se notranje in zunanje revizije financ in javnih naročil.	Agencija uporablja obširen sklop postopkov in kontrol, ki ustrezajo svojemu namenu, za spodbujanje dobrega finančnega poslovanja in notranjih kontrol.	Celovit in skladen sklop postopkov zajema glavne poslovne procese na področju financ in javnih naročil.	V celoti in uspešno je izvedenih 80 % postopkov, navedenih v letnem delovnem načrtu enote.	Letni delovni načrt enote.

2.3.4. Upravljanje človeških virov

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- konsolidacijo agencije po spremembah, rasti in preoblikovanju s poudarkom na razvoju zmogljivosti;
- nadaljnji razvoj učne kulture, s čimer se razvija vloga človeških virov kot poslovnega partnerstva ter krepi razvoj zaposlenih in njihovo zadržanje;
- usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (tehnično usposabljanje za osebje) in upravljanjem znanja.

DODANA VREDNOST:

- agencija eu-LISA bo izboljšala učinkovitost postopkov upravljanja človeških virov in organizacijsko strukturo glede na spreminjajoče se okolje;
- agencija eu-LISA bo izpolnjevala svoje pravne in finančne obveznosti do osebja in ravnala v skladu z določbami iz Kadrovskih predpisov in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, izvedbenih predpisov ter drugih pravil, s katerimi je urejeno upravljanje človeških virov v agenciji;
- operativno osebje agencije eu-LISA bo lahko uspešneje opravljalo svoje delo in zagotavljalo boljše storitve za deležnike agencije;
- stalno povečevanje dodane vrednosti sistemov, podatkov in tehnologije za deležnike;
- zagotavljanje zanesljivega svetovanja in tehnologije deležnikom v zvezi z zadevami v okviru pristojnosti agencije;
- razvijanje in ohranjanje pozitivne podobe za notranje in zunanje deležnike;
- nadaljnje zagotavljanje privlačnih delovnih mest ter zadržanje in stalni poklicni razvoj osebja.

GLAVNI IZZIVI:

- zagotavljanje razpoložljivosti osebja z ustreznim znanjem v enoti za kadrovske zadeve in usposabljanje ter prenos znanja v primeru fluktuacije zaposlenih v tej enoti;
- zagotavljanje pravočasnega poročanja na zadevnih področjih človeških virov in točnost evidenc, s čimer se čim bolj omejijo človeške napake v primeru fluktuacije osebja; izvajanje te dejavnosti in njen uspeh sta odvisna od pravočasne izvedbe dejavnosti, načrtovanih v letu 2020;
- zagotavljanje, da organizacijska struktura zagotavlja potrebne vire;
- na voljo ni dovolj človeških virov za izvajanje politike upravljanja znanja in sprejemanje sprememb, ki so posledica reorganizacije (npr. tehnično usposabljanje so zagotavljali vodje aplikacij; to se bo spremenilo z novo organizacijsko strukturo);
- sedanji člani osebja ne bi opravili postopka certificiranja, ki ga je treba uvesti in je potreben za dostop do sistemov.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Enota za kadrovske zadeve	Načrtovanje virov agencije, da se izpolnijo strateški cilji in naloge agencije eu-LISA ter zahteve iz Kadrovskega predpisa za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Vključitev okvira kompetenc v vsa področja človeških virov, da se zagotovi razvoj kadrovskega zmožnosti.	Upravičenja zaposlenih, izvrševanje plačilnih list in drugih plačil, obnovitev pogodb, program vključevanja in pravočasno izvajanje okvira kompetenc. Sprejeta izvedbena pravila. Zaposleno je dodatno osebje v skladu z načrtom zaposlovanja za leto 2021.	Organizacijska struktura agencije bo odražala razvoj in bo omogočala stalno rast. Agencija eu-LISA bo izpolnila svoje obveznosti do osebja v skladu z regulativnim okvirom. Vključitev novega osebja v organizacijo.	Poslovni ključni kazalniki uspešnosti: ključni kazalnik uspešnosti št. 13: razmerje (v %) upravnih virov oziroma razmerje (v %) operativnih virov in vseh človeških virov v agenciji (osebje in NNS). Ključni kazalnik uspešnosti št. 24: delež (v %) odsotnosti z dela v obdobju poročanja. Ključni kazalnik uspešnosti št. 25: delež (v %) letne fluktuacije osebja.	Ključni kazalnik uspešnosti št. 13: 20 % upravnih delovnih mest in 70 % operativnih delovnih mest. Ključni kazalnik uspešnosti št. 24: opredeljena ciljna vrednost tega ključnega kazalnika uspešnosti je: • metrika št. 1 < 15 dni na osebje; • metrika št. 2 < 10 %; • metrika št. 3 > 15 %. Ključni kazalnik uspešnosti št. 25: ≤ 5 % za celotno agencijo.	Poročila višjega vodstva o upravljanju. Ustrezni skepi upravnega odbora ali izvršnega direktorja. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.
	Oddelek za kadrovske zadeve se odziva na poslovne potrebe. Izboljšane kadrovske storitve. Učinkovitejše upravljanje in poročanje. Izboljšanje uspešnosti prek fizičnega okolja. Vodstvo agencije eu-LISA spodbuja in krepi	Priprava predloga za poslovno partnerstvo na področju človeških virov. Nadaljnje izvajanje modela skupnega ocenjevalnega okvira. Nadaljnji razvoj kadrovske informacijske orodja. Dejavnosti priložnostnega učenja so dodatno okrepljene z oblikovanjem pisarniških prostorov za podpiranje kulture učenja.	Osebje agencije eu-LISA dejavneje sodeluje pri izmenjavi znanja, pri čemer zagotavlja konstruktivne povratne informacije sodelavcem ter odkrito razpravlja o napakah in dosežkih.	Število izvedenih dejavnosti priložnostnega učenja. Boljši rezultati raziskave o motiviranosti osebja. Za informacijska orodja se upošteva načrt. Poslovni ključni kazalniki uspešnosti: ključni kazalnik uspešnosti št. 27: indeks zadržanja nadarjenega kadra. Ključni kazalnik uspešnosti št. 28: motiviranost osebja.	20 izvedenih dejavnosti priložnostnega učenja. Boljši rezultati raziskave o motiviranosti osebja. Informacijska orodja. Ključni kazalnik uspešnosti št. 27: pozitivna podoba. Ključni kazalnik uspešnosti št. 28: ≥ 63 %.	Poročila višjega vodstva o upravljanju. Enotni programski dokument. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.

	kulturo učenja z dajanjem zgleda.					
	Odzivanje na potrebe po tehničnem usposabljanju. Rast v smislu središča znanja in ohranjanje operativne odličnosti. Opredelitev novih rešitev za optimizacijo poslovnih procesov. Zagotavljanje zajetja znanja. Organiziranje dejavnosti po analizi.	Osebjem se zagotovijo tečaji in aplikacije. Vzpostavitev laboratorija za usposabljanje. Izvajanje politike upravljanja znanja. Tehnično vključevanje. Oblikovanje postopka izdaje potrdil pred dostopom do osnovnih sistemov.	Osebe agencije eu-LISA bo lahko bolje opravljalo svoje naloge. Agencija eu-LISA bo priznana za središče strokovnega znanja in izkušenj.	Število organiziranih dejavnosti usposabljanja. Splošna raven zadovoljstva. Večja ozaveščenost o podatkovni zbirki o upravljanju znanja. Vsi novi člani osebja so zaključili program tehničnega vključevanja. Število uslužbencev, ki je pridobilo potrdilo.	Organiziranih 50 dejavnosti usposabljanja. Več kot 85-odstotna stopnja zadovoljstva. Organizirani vsaj dve srečanja za ozaveščanje. Vsi novi člani osebja so program tehničnega vključevanja zaključili v treh mesecih od nastopa dela. Vse tehnično osebje (ki se neposredno ukvarja s sistemi) pridobi potrdilo.	Poročila višjega vodstva o upravljanju. Statistični podatki iLearn. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.

2.3.5. Varstvo podatkov

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- nadaljevanje postopka izvajanja načel varstva podatkov, ki izhajajo iz Uredbe (EU) 2018/1725;
- pripravo osnutka letnega delovnega poročila za leto 2021 in poročanje o vmesnem statusu skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov upravnemu odboru;
- ozaveščanje o varstvu podatkov;
- izvedbo letne raziskave o varstvu podatkov.

DODANA VREDNOST:

- regulativna skladnost s pravnim okvirom na področju varstva podatkov, ki se uporablja za agencijo eu-LISA;
- informacije o varstvu podatkov se pošljejo ustreznim deležnikom;
- pričakuje se visoka stopnja zavezanosti osebja skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov;
- večja skladnost z zakonodajo o varstvu podatkov in opredelitev možnih tveganih praks na tem področju.

GLAVNI IZZIVI:

- skladnost z uredbo EU o varstvu podatkov se doseže z odgovornostjo, zaradi neupoštevanja tega načela pa bi lahko ENVP agencijo neposredno oglobil;
- zaradi razvoja novih sistemov bo imela pooblaščenca oseba za varstvo podatkov več dela, kar lahko privede do ponovne prednostne razvrstitve nekaterih njenih nalog.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Pooblašče na oseba za varstvo podatkov	Uskladitev in izvrševanje nove uredbe o obdelavi osebnih podatkov, ki se uporablja za institucije in organe Skupnosti.	Stalno izvajanje novega sklepa upravnega odbora agencije eu-LISA o izvedbenih pravilih v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v agenciji.	Zagotovljena skladnost notranjih pravil s pravnim okvirom, ki se uporablja.	Število izvedenih srečanj o varstvu podatkov in kršitvah varstva osebnih podatkov.	Najmanj 15 obvestil o splošnih informacijah, sporočenih celotnemu osebju med letom, z uporabo notranjih komunikacijskih orodij.	Letno delovno poročilo pooblaščenih oseb za varstvo podatkov. Notranja glasila.
	Javnost, upravni odbor in ENVP so obveščeni o ravni skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov z objavo letnega delovnega načrta za leto 2021 na spletišču agencije; stalno obveščanje osebja o novih veljavnih načelih varstva podatkov.	Letno delovno poročilo za leto 2021 se predloži v odobritev upravnemu odboru agencije eu-LISA. Vmesno poročilo o stanju skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov. Razumevanje pojmov in pravic v zvezi z varstvom podatkov je boljše/se vzdržuje.	Upravni odbor je obveščen o stopnji skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov. Osebe upoštevajo zahteve za varstvo podatkov.	Poročilo je sprejeto in objavljeno v skladu s pravnimi zahtevami. Število obvestil za splošno ozaveščanje v zvezi z varstvom podatkov, ki se razširjajo prek notranjih komunikacijskih orodij. Med letom sta za vse zaposlene izvedeni najmanj dve srečanja za ozaveščanje.	Letno delovno poročilo za leto 2021 je sprejeto in objavljeno do določenega roka. Izvedeni sta dve srečanja za ozaveščanje, ki se ju udeleži vsaj 25 oseb na lokacijo.	Letno delovno poročilo pooblaščenih oseb za varstvo podatkov. Seznam prisotnih, ki ga zagotovi oddelek za kadrovske zadeve.
	Revizija skladnosti z zakonodajo varstvu podatkov v posamezni enoti agencije eu-LISA.	Poročilo o rezultatih/ugotovitvah in priporočilih, ki se predloži izvršnemu direktorju agencije eu-LISA.	Priporočila o skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov, ki jih je treba izvajati za povečanje skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov v agenciji.	Poročilo se predloži izvršnemu direktorju agencije eu-LISA.	Raziskava je izvedena pravočasno in v največ petih mesecih.	Poročilo o varstvu podatkov.

2.3.6. Poslovne storitve

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

elementi poslovnih storitev vključujejo računalništvo za končne uporabnike, vzdrževanje poslovnega informacijskega podatkovnega centra, vzdrževanje poslovnega informacijskega omrežja, razvoj in vzdrževanje poslovnih informacijskih aplikacij, mobilno in fiksno telefonijo ter telefonijo IP, upravljanje stavb, logistične storitve in storitve skladiščenja, zagotavljanje pisarniških potrebščin, upravljanje službenih potovanj in upravljanje dokumentov.

Ta dejavnost vključuje:

- pravno svetovanje za agencijo eu-LISA³³;
- upravljanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih omrežij in komunikacij;
- upravljanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih sistemov in shranjevanja;
- upravljanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih aplikacij;
- logistične storitve in storitve v zvezi s pisarniškim materialom;
- upravljanje storitev v zvezi s službenimi potmi in podpora;
- zagotavljanje informacijske podpore končnim uporabnikom (služba za pomoč uporabnikom);
- javna naročila poslovne opreme, infrastrukture in storitev IKT;
- upravljanje storitev v zvezi z dokumenti/evidencami/arhivi;
- vzpostavitev knjižnice ITIL v poslovnih informacijskih storitvah;
- izdelava novega spletišča agencije eu-LISA;
- operativne dejavnosti in storitve v zvezi s prostori;
- vzpostavitev sistema upravljanja dokumentov za agencijo eu-LISA;
- migracija poslovne informacijske infrastrukture in aplikacij v oblak.

DODANA VREDNOST:

- zmanjšanje tveganja za negativne povratne informacije in sodne obravnave;
- boljše povezovanje omrežnih platform, okrepljeno neprekinjeno poslovanje in vnovična vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih ter boljša varnost in omrežne storitve;
- poslovni informacijski sistemi in shranjevanje bodo ostali produktivni in stroškovno učinkoviti;
- poslovne informacijske aplikacije bodo ostale produktivne in stroškovno učinkovite;
- boljše trajnostno dobro počutje osebja z ustreznimi delovnimi pogoji;
- nemoten prenos informacijskih in neinformacijskih poslovnih storitev v zvezi s službenimi potovanji;
- večje zadovoljstvo končnih uporabnikov, boljša komunikacija in večja učinkovitost, ki omogoča produktivnost celotne agencije;
- boljša preglednost porabe, operativna uspešnost, večja točnost podatkov, zagotavljanje vrednosti;
- izboljšanje kakovosti podatkov, upravljanja informacij, učinkovitosti postopkov, varnosti in organizacijske prožnosti;
- z vzpostavitvijo okvira ITIL bo agencija lahko zmanjšala stroške za poslovne informacijske storitve, sektor za poslovne informacijske storitve pa bo racionaliziran;
- boljše trajnostno dobro počutje osebja z ustreznimi delovnimi pogoji, ki so v skladu z ustreznimi standardi in politikami na področju infrastrukture ter zdravja in varnosti;

³³ Agencija je strukturirana tako, da je pravnik v oddelku za poslovne storitve.

- standardizirane prakse;
- večji nadzor nad dokumenti;
- dovoljenja za dostop;
- infrastruktura za shranjevanje evidenc;
- vnovična vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih, enostavno upravljanje in arhiviranje;
- lažja napoved donosnosti naložb z minimalnimi stroški vzpostavitve;
- rešitev je nadgradljiva, pri čemer omogoča spletno in geografsko širitev;
- zmanjšanje režijskih stroškov infrastrukture;
- večji zanesljivost in razpoložljivost;
- zmožnost hitrejših bistvenih sprememb.

GLAVNI IZZIVI:

- omejena sredstva za pravno svetovanje glede na potrebe in pričakovane roke;
- razpoložljivost potrebnega tehničnega znanja za delovanje in stalno izboljševanje poslovnih informacijskih omrežij in komunikacij;
- varnost v primerjavi z uporabnostjo. Varnejša kot je postavitev, bolj obremenjeni so omrežni pretoki;
- razpoložljivost potrebnega tehničnega znanja za delovanje in stalno izboljševanje poslovnih informacijskih sistemov in shranjevanja;
- izvajanje učinkovitega neprekinjenega poslovanja, ne da bi bilo v obeh centrih prisotno osebje za podporo v stanju pripravljenosti in fizične ukrepe za hitro obravnavanje incidentov;
- razpoložljivost potrebnega tehničnega znanja za delovanje in stalno izboljševanje poslovnih aplikacij;
- odvisnost od zunanjih izvajalcev, premalo osebja za ravnanje v nepredvidljivih razmerah in premalo človeških virov v portfelju službenih potovanj;
- odvisnost od zunanjih lastnikov procesov in izvajalcev/ponudnikov storitev ter človeških virov;
- projekt je močno odvisen od zadostnega in pravočasnega odločanja o potrebnih poslovnih in pravnih vidikih ter razpoložljivosti virov. Projekt je močno odvisen tudi od sodelovanja med različnimi deležniki, učinkovitosti skupine za vodenje projektov, kakovosti tehničnega načrtovanja in gradnje;
- zahteve in politike glede varnosti;
- zahteve in politike glede varstva podatkov.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Oddelek za poslovne storitve/	Podpiranje skladnosti agencije s predpisi, ki se uporabljajo.	Zagotavljanje pravnih nasvetov in mnenj za notranje in zunanje deležnike ter po potrebi zastopanje agencije eu-LISA na sodiščih EU ali nacionalnih sodiščih.	Skladnost agencije eu-LISA s predpisi, ki se uporabljajo.	Zagotavljanje pravnih nasvetov in mnenj.	Pravočasno zagotavljanje pravnih nasvetov in mnenj.	Pravna mnenja.

enota za poslovne storitve	Zagotavljanje prožne, zanesljive in povezane omrežne in komunikacijske infrastrukture za poslovno uporabo.	Upravljanje ter popravno, preventivno, prilagoditveno in nadgrajevalno vzdrževanje poslovnih informacijskih sistemov in komunikacij.	Sposobnost upravljanja in vzdrževanja omrežij in komunikacij za odpravo napak, izboljšanje učinkovitosti in razpoložljivosti ter njihovo prilagoditev spremenjenemu okolju ali spremenjenim zahtevam.	Razpoložljivost storitev.	90 %	Dnevniki spremljanja.
	Ohranjanje skladnosti poslovnih informacijskih sistemov in shranjevanja z zahtevami uporabnikov, postopki obdelave podatkov, povezanimi funkcijami ter zahtevami notranjih in zunanjih deležnikov.	Upravljanje ter popravno, preventivno, prilagoditveno in nadgrajevalno vzdrževanje poslovnih informacijskih sistemov in shranjevanja.	Vzdrževanje sistemov in shranjevanja za odpravo napak, izboljšanje učinkovitosti in razpoložljivosti ter prilagoditev sistemov in shranjevanja spremenjenemu okolju ali spremenjenim zahtevam.	Dogovorjena raven storitve.	Pravočasno izvajanje storitve in povezane podpore.	Raziskava za končne uporabnike.
	Ohranjanje in podpiranje kakovostnih poslovnih aplikacij, ki izboljšujejo poslovne procese organizacije.	Upravljanje ter popravno, preventivno, nadgrajevalno in prilagoditveno vzdrževanje poslovnih informacijskih aplikacij.	Sprememba aplikacij za odpravo napak in izboljšanje uspešnosti ter njihova prilagoditev spremenjenemu okolju ali spremenjenim zahtevam.	Dogovorjena raven storitve.	Pravočasno izvajanje storitve in povezane podpore; 90-odstotno neprekinjeno delovanje povezane aplikacije.	Raziskava za končne uporabnike. Statistični podatki o razpoložljivosti aplikacij.
	Zagotavljanje storitev na področju upravljanja logistike in dobave v Talinu, Strasbourg in Bruslju.	Na vseh lokacijah agencije se zagotavljajo visokokakovostne logistične in dobavne storitve.	Boljši delovni pogoji za osebje in učinkovita uporaba zmogljivosti na vseh lokacijah agencije.	Dogovorjena raven storitve.	Pravočasno izvajanje storitve in povezane podpore.	Sklenitev posebnih pogodb s partnerji, potrditev njihovega obsega in plačila.
	Organizacijske operativne dejavnosti za okrepitev učinkovitosti portfelja službenih potovanj, vključno z vzpostavitvijo orodja za službena potovanja.	Organizacijske operativne dejavnosti za krepitev učinkovitosti portfelja službenih potovanj.	Učinkovito in uspešno upravljanje službenih potovanj, ki zajema osebje na vseh lokacijah in zunanje strokovnjake.	Število izvedenih službenih potovanj, pri čemer so prošnje za službena potovanja pravočasno predložene prek orodja za službena potovanja.	Deleži pri kazalnikih uspešnosti.	Notranji statistični podatki upravnega strokovno-tehničnega uslužbenca za službena potovanja.
	Prejemanje in obdelava zahtevkov za storitve za pomoč uporabnikom, usklajevanje reševanja incidentov in zagotavljanje informacijske podpore v prvi vrsti.	Hitra, visokokakovostna informacijska podpora, kadar tehnologija ne deluje pravilno.	Zadovoljstvo končnih uporabnikov, večja povezljivost, boljša komunikacija in večja učinkovitost, ki koristi produktivnosti celotne agencije.	Zadovoljstvo končnih uporabnikov.	90 %	Raziskava za končne uporabnike.
	Zagotavljanje poslovne programske in strojne opreme, pripomočkov,	Zagotavljanje potrebne poslovne informacijske strojne in programske	Nakup vse potrebne poslovne programske in strojne opreme, pripomočkov, storitev in licenc	Dogovorjena raven storitve.	Pravočasna izvedba storitve.	Raziskava za končne uporabnike.

	storitev ter licenc IKT, ki povečujejo produktivnost celotne agencije.	opreme in sistemov ter doseganje dobre prakse pri javnem naročanju.	IKT za podporo poslovnim informacijskim aplikacijam, sistemom, omrežjem in komunikaciji ter končnim uporabnikom.			
	Upravljanje podatkov kot ključnega sredstva za operativne dejavnosti agencije in upravljanje skupnih stroškov lastništva za strateške pobude za upravljanje informacij.	Razumevanje upravljanja informacij – od vnosa, razvrstitve in dejanskega upravljanja (upravljanje poslovnih procesov, vodenje evidenc, upravljanje vsebin, sodelovanje itd.) do shranjevanja in izhodnih informacij.	Celostni pristop k upravljanju informacij, od poslovnega upravljanja vsebine do upravljanja podatkov in arhivov.	Dogovorjena raven storitve.	Pravočasno izvajanje storitve in povezane podpore.	Raziskava za končne uporabnike.
	Izboljšanje učinkovitosti in doseganje predvidljivega zagotavljanja storitev.	Standardiziran izbor, načrtovanje, izvajanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih storitev v okviru agencije.	Zagotavljanje ustreznih storitev končnim uporabnikom, zagotavljanje poslovnih koristi z izvajanjem teh storitev in uporabo življenjskega cikla od začetka do konca, da se storitev spremlja na vseh stopnjah.	Skladnost z zahtevanim obsegom projekta, proračunom in časovnim okvirom.	Vzpostavitev postopkov in orodij ITIL ter njihova uporaba pri poslovnih informacijskih storitvah.	Poročila o projektu.
	Zagotavljanje storitev na področju upravljanja prostorov na vseh lokacijah agencije.	Potrebne naloge za ohranjanje zagotavljanja učinkovitih storitev na vseh lokacijah agencije v zvezi z upravljanjem objektov.	Izboljšani delovni pogoji za osebje in možnost učinkovite uporabe prostorov na vseh lokacijah agencije.	Skladnost z veljavnimi standardi.	Pravočasno izvajanje storitve in povezane podpore.	Sklenitev posebnih pogodb s partnerji, potrditev njihovega obsega in plačila.
	Zagotovitev sodobnega spletišča za agencijo eu-LISA v skladu s sedanjimi trendi in primeri dobre prakse z vidika zasnove in uporabnosti.	Standardizacija in uskladitev novega spletišča s prihodnjima povezanima spletiščema sistemov ETIAS in SVI ter okrepitev prepoznavnosti agencije.	Zagotovitev sodobnega spletišča za agencijo eu-LISA v skladu s sedanjimi trendi in primeri dobre prakse z vidika zasnove in uporabnosti.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Zelena.	Poročila o projektu.
	Zagotovitev funkcije za obdelavo dokumentov na način, ki omogoča njihovo učinkovito in uspešno ustvarjanje, izmenjavo, organizacijo, shranjevanje in pridobivanje v skladu s standardi in politikami, za agencijo eu-LISA.	Centralno odložišče dokumentov v agenciji eu-LISA; opredeljena/dogovorjena politika hranjenja dokumentov. Postopki upravljanja dokumentov in dovoljenj za dostop. Nadzor različic, avtentikacije in razvrščanja dokumentov. Opredeljena in vzpostavljena dovoljenja z zvezi z ravnmi dostopa.	Vzpostavljeni so sistem upravljanja dokumentov in z njim povezane politike, ki jih uporablja osebje agencije. Zaščita in varnost dokumentov, preprečevanje nepooblaščenega dostopa do dokumentov in omogočanje obnove po fizični poškodbi ali izgubi dokumentov.	Agenciji je na voljo sistem upravljanja dokumentov in vodenja evidenc.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	Poročila o projektu.
	Zmanjšanje operativnih stroškov za poslovno informacijsko tehnologijo.	Gostovanje poslovne informacijske infrastrukture v oblaku GD DIGIT.	Prihranki pri operativnih stroških za informacijsko tehnologijo;	Uspešna migracija poslovne informacijske infrastrukture v oblak.	Projekt je izveden v dogovorjenem obsegu, v okviru dogovorjenega	Poročila o projektu.

Večja učinkovitost informacijskih postopkov. Skrajšanje trajanja izvedbe sprememb. Spremljanje tehnološkega napredka.	Gostovanje poslovnih aplikacij v oblaku GD DIGIT.	racionalizirani informacijski postopki; opredeljena poraba za rabo virov. Večji nadgradljivost in zanesljivost.	Uspešna migracija vseh aplikacij v oblak.	proračuna in v dogovorjenem časovnem okviru.	
---	---	---	---	--	--

2.3.7. *Druga razširitev operativnih prostorov agencije eu-LISA v Strasbourg*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE:

upravni odbor agencije eu-LISA je po poglobljeni razpravi novembra 2017 priznal potrebo po nadaljnji širitvi pisarniških prostorov in potrebo po širitvi podatkovnega centra na operativni lokaciji v Strasbourg³⁴.

Razlogi za to nadaljnjo razširitev so naslednji:

- zaradi razširjenih pristojnosti agencije eu-LISA glede novih sistemov, poverjenih agenciji, in novih storitev, ki bodo na voljo državam članicam, bo treba povečati zmogljivost podatkovnega centra v primerjavi s to, ki je na voljo danes oziroma ki jo je bilo mogoče predvideti leta 2015, ko je bil zasnovan prvi gradbeni projekt;
- v zvezi z obstoječimi sistemi, ki jih upravlja agencija, že potekajo ali bodo potekale pomembne nadgradnje;
- znatno povečanje števila uslužbencev (notranjih in zunanjih) v zvezi z novimi sistemi in nalogami, dodeljenimi agenciji. Glede na najboljše ocene bo agencija eu-LISA na tehnični lokaciji v Strasbourg potrebovala od 443 do 463 delovnih prostorov.

Za projekt bo potrebna analiza sedanjega stanja v primerjavi z načrtovano konfiguracijo in zmogljivostjo agencije eu-LISA ob upoštevanju njenih sedanjih poslovnih zahtev in posodobljenih razširjenih pristojnosti. V okviru projekta bodo nato zasnovane in izvedene potrebne spremembe/gradbena dela za razširitev sedanjih objektov.

Agencija je oceno proračunskih sredstev, potrebnih za ta projekt, navedla v predlogu večletnega finančnega okvira, ki ga je 5. aprila 2018 poslala GD HOME. Glede na izkušnje, pridobljene pri prvem projektu širitve, bi agencija v kadrovskem načrtu potrebovala več dodatnih delovnih mest za začasne uslužbence, da bi vodila projekte in zagotovila skladnost s pravnimi obveznostmi, ki so ji kot naročniku naložene s francoskim pravom.

Ob upoštevanju obveznih upravnih rokov in regulativnega okvira agencije ter na podlagi uporabe pristopa kritične poti v zvezi s predvidenim časovnim okvirom tega projekta so glavni datumi v zvezi z načrtovanjem datumi, ki so navedeni v nadaljevanju. Začetek projekta bi vplival na sredstva iz proračuna za leto 2021, kot je opisano v spodnjem okvirnem časovnem okviru. Glavni koraki projekta so določeni v Prilogi V: Stavbe.

³⁴ Točka 10 sklepa upravnega odbora št. 2017-185.

DOSEŽKI PREJŠNJIH LET:

faza vnosa od zadnjega četrletja leta 2017 do tretjega četrletja leta 2019:

- študija izvedljivosti;
- analiza sedanjega operativnega modela in ciljnega operativnega modela (analiza vrzeli, opredelitev zahtev);
- priprava načrta projekta.

Faza začetka/načrtovanja od zadnjega četrletja leta 2019 do tretjega četrletja leta 2021:

- upravljanje projekta;
- sporazum o storitvah s francosko državo;
- pogodba o storitvah in dejavnostih programiranja;
- predhodne študije.

Zasnova/izvedba (faza gradnje) od tretjega četrletja leta 2021 do drugega četrletja leta 2026.

DODANA VREDNOST:

- agencija se je sposobna prilagoditi rasti in podpirati nadgradljiv poslovni model z zagotavljanjem zadostnega prostora za gostovanje sistemov in operativne vire;
- s podatkovnim centrom in podatkovno rešitvijo v načinu „aktiven-aktiven“ se bodo okrepili sedanji visoki varnostni standardi;
- nadalje se bodo izboljšali tudi delovni pogoji za osebje, s čimer se bo podprlo dobro počutje osebja v okolju agencije eu-LISA.

GLAVNI IZZIVI:

prevladala bi lahko Moorov zakon in tehnološki napredek, zaradi česar bi bil novi podatkovni center ob dokončanju izgradnje zastarel. Lokalna energetska podjetja morda ne bodo sposobna zagotoviti električne energije, potrebne za razširitev. Ocenjeni stroški razširitve temeljijo na trenutno razpoložljivih informacijah. Dejanski stroški so odvisni od podrobne zasnove, tržnih razmer v času razpisnega postopka itd. Poleg tega je nekaj negotovosti glede opredelitve potreb, novega razvoja dogodkov ter sprejetja in obsega novih pravnih instrumentov.

Enota	Cilj dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljna vrednost	Vir potrditve
Enota za poslovne storitve	Cilj projekta je razširiti sedanje operativne prostore v Strasbourgu, da bi zagotovili povečanje zmogljivosti, osebja in sistemske infrastrukture v podporo izvajanju strategije in portfelja programov in projektov agencije eu-LISA.	Z drugo razširitvijo stavbe agencije v Strasbourgu se bodo zagotovile naslednje zmogljivosti: - nov podatkovni center; - novi prostori/stavba; - novo parkirišče; - nova delovna mesta za varovanje.	Ustrezni prostori in objekti za gostovanje dodatne sistemske infrastrukture in člane osebja. Ustrezni operativni in delovni pogoji v skladu s tehničnimi, operativnimi, varnostnimi predpisi in predpisi glede zaščite ter dobro prakso in standardi.	Stroški, časovni načrt in obseg.	Zelena.	Pregled projektov.

2.3.8. Horizontalne varnostne dejavnosti

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- izvajanje, načrtovanje in razvijanje zaščitnih elementov upravljanja varnosti in neprekinjenega poslovanja;
- izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za osnovne poslovne sisteme;
- izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za poslovno infrastrukturo;
- vzdrževanje in izboljševanje okvira varnostne politike ter priprava poročil;
- izvajanje, načrtovanje in razvoj elementov upravljanja varnosti in neprekinjenega poslovanja, kot so neprekinjeno poslovanje/ponovna vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih/odzivanje v kriznih razmerah;
- izvajanje, načrtovanje in razvoj neprekinjenega poslovanja/ponovne vzpostavitve delovanja po nepredvidljivih dogodkih za obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA;
- stalno izboljševanje postopkov sistemov agencije za upravljanje informacijske varnosti, obvladovanje tveganja in neprekinjeno poslovanje, ki zajema obsežne informacijske sisteme in poslovno informacijsko tehnologijo. To vključuje zagotavljanje potrebnih virov in s tem povezano dejavnost poročanja deležnikom.

DODANA VREDNOST:

- v agenciji se izvaja ustrezna raven zaščitnih varnostnih ukrepov, da se omogočijo običajne dejavnosti in postopki, ki jih izvaja agencija eu-LISA;
- ustrezna raven obvladovanja varnostnih tveganj;
- skladnost s pravnimi in poslovnimi zahtevami;
- okrepljeno zaupanje deležnikov;

- večji ugled agencije kot zanesljive in varne skrbnice občutljivih informacij o notranji varnosti in upravljanju meja v EU;
- ustrezna raven obvladovanja varnostnih tveganj;
- s sodelovanjem z državami članicami in drugimi agencijami EU se ohranja potrebna izmenjava znanja in dobre prakse;
- na ravni agencije je vzpostavljena ustrezna raven neprekinjenega poslovanja, da se zagotovi potrebna odpornost za opravljanje njenih glavnih nalog in izpolnjevanje odgovornosti;
- na ravni agencije je vzpostavljena ustrezna raven neprekinjenega poslovanja, da se zagotovi potrebna odpornost za obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA.

GLAVNI IZZIVI:

- zavezanost zunanjih deležnikov, da po potrebi podprejo izvajanje posebnih zaščitnih ukrepov za varnostni nadzor;
- neprednostna obravnava v primerjavi z drugimi nalogami;
- nenadzorovana rast obsega pomožnih nalog;
- povečanje kompleksnosti projektne dejavnosti, ki preseže zmogljivost virov;
- premajhna zmogljivost v enoti za poslovno infrastrukturo za podporo dejavnostim upravljanja varnosti;
- premalo virov za organizacijo načrtovanih srečanj;
- zavezanost zunanjih deležnikov, da po potrebi podprejo izvajanje sistema za upravljanje neprekinjenega poslovanja;
- zavezanost zunanjih deležnikov, da po potrebi podprejo izvajanje kontrol za neprekinjeno poslovanje.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Enota za varnost (SCU)	Skladnost z zakonodajo in standardi skupine ISO 27000.	Agencija sprejema ustrezne varnostne ukrepe na podlagi ocene tveganja, zakonodaje EU in primerov dobre prakse.	Agencija zagotavlja ustrezno raven varnosti in zaščite oseb in sredstev v svojih prostorih.	Zaščitni varnostni ukrepi so popolnoma skladni z oceno tveganja, pravili in predpisi agencije eu-LISA ter standardi ISO. Ključni kazalnik poslovne uspešnosti št. 1: delež (%) ciljev glede varnosti, izvedenih v skladu z zakonodajo. Ključni kazalnik poslovne uspešnosti št. 2: število vaj za ravnanje v izrednih razmerah/vaj v zvezi z varnostjo in neprekinjenim poslovanjem, izvedenih letno.	Zagotovljena fizična varnost prostorov agencije eu-LISA in zaščitni varnostni ukrepi za službena potovanja, dejavnosti in osebje agencije eu-LISA na sprejemljivi ravni v skladu z ustreznimi pravili in predpisi ter rezultati ocene tveganja. Ključni kazalnik uspešnosti št. 1: 100 %. Ključni kazalnik uspešnosti št. 2: 2.	Vmesno poročilo za leto 2021. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.

	Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti v skladu s strategijo za varnost in neprekinjenost poslovanja ter katalogom storitev.	Varnostna politika; obvladovanje varnostnega tveganja; načrti za varnost; ozaveščanje in usposabljanje na področju varnosti; varnostna arhitektura; ocene in revizije varnosti; licence za programsko opremo; preskušanje varnosti, spremljanje varnosti, obvladovanje varnostnih incidentov ter varnostne smernice.	Zagotavljanje ustreznosti ravni upravljanja tveganj za informacijsko varnost.	% poslovnih procesov in njihovih storitev, zajetih v postopek upravljanja tveganj za varnost informacijskega sistema. % osebja, ki je opravilo usposabljanje v okviru e-učenja za ozaveščanje o varnosti. % ukrepov za varnostni nadzor, izvedenih v vsakem načrtu za varnost informacijskega sistema. % izvedenih četrtletnih preskusov varnosti v primerjavi z načrtovanimi.	60 %; 75 %; 65 %; 75 %.	Notranja poročila o oceni tveganja. Poročanje o e-učenju. Vprašalnik za samooceno. Poročila o oceni varnosti.
	Stalno strateško ozaveščanje deležnikov o varnosti.	Organizacija sestankov z deležniki v zvezi z varnostjo in neprekinjenim poslovanjem.	Agencija prispeva k izmenjavi znanja in izkušenj o varnosti in neprekinjenem poslovanju z drugimi agencijami.	Uspešna izvedba dveh letnih srečanj mreže varnostnih uradnikov z visoko stopnjo zadovoljstva deležnikov.	Organizirana dva letna sestanka mreže varnostnih uradnikov. Letna srečanja v zvezi z varnostjo in neprekinjenim poslovanjem (npr. mreže varnostnih uradnikov, mreže za neprekinjeno poslovanje in drugih).	Zapisniki sestankov. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.
	Skladnost z zakonodajo in standardi skupine ISO 22300.	Politike in načrti v zvezi z neprekinjenim poslovanjem za sisteme so posodobljeni in preskušeni. Po potrebi se za obsežne informacijske sisteme izvajajo posebne kontrole za neprekinjeno poslovanje/ponovno vzpostavitev delovanja po nesreči.	Odpornost obsežnih informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA, je vzpostavljena, da se zagotovi pričakovana raven storitev, ki se zagotavljajo deležnikom.	Kontrole za neprekinjeno poslovanje zajemajo vse obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA, in namensko omrežno infrastrukturo. Načrti za neprekinjeno poslovanje so preskušeni, preskusi pa dokazujejo učinkovitost vzpostavljenih kontrol na neprekinjeno poslovanje. Osebu agencije je po potrebi zagotovljeno posebno usposabljanje in ozaveščanje.	Sklepi preskusov za neprekinjeno poslovanje so pozitivni. Najmanj 80 % osebja je usposobljenega, kot je potrebno, in seznanjenega s svojimi odgovornostmi glede neprekinjenega poslovanja.	Vmesno poročilo za leto 2021. Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih za leto 2021.

2.3.9. *Dejavnosti pisarne za vodenje projektov*

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- razvoj in izvajanje postopkov in programov usposabljanja, ocenjevanje projektov, opravljanje pregledov za zagotavljanje kakovosti projektov, presojanje postopkov in poročanje o uspešnosti projektov;
- uradne ocene na podlagi modela CMMI (nadaljevanje iz leta 2020);
- izvedba kulturnih sprememb in prehod na operativni model eu-LISA 2.0;
- ustanovitev kariernega centra eu-LISA za vodenje projektov.

DODANA VREDNOST:

- boljša usklajenost strategije in okolja za izvajanje projekta;
- izboljšani ključni kazalniki uspešnosti v zvezi z vodenjem projektov in upravljanjem programov;
- vodstvu agencije se zagotovi objektivni vpogled v dejanski napredek pri doseganju ciljev zrelosti na področju vodenja projektov;
- zmanjšanje splošnega tveganja, povezanega z vodenjem zapletenih projektov, ki jih izvaja agencija;
- opredelitev jasne poti za doseg statusa centra odličnosti na področju IKT;
- zagotovitev kulturnega prehoda s funkcionalnega/silosnega pristopa na matrično organizacijo;
- omogočanje novih organizacijskih struktur na podlagi modela eu-LISA 2.0 za optimizacijo operativnega modela in postopkov;
- racionalizirano načrtovanje in izvrševanje letnega delovnega programa z usklajevanjem postopkov za upravljanje rezultatov, uresničevanje koristi, uspešnost naložb in načrtovanje delovne sile. V okviru tega bi vodje skupin prevzeli odgovornost za načrtovanje finančnih sredstev in virov, pri čemer bi se razvila kultura zanesljivega načrtovanja skupin;
- omogočanje, da agencija eu-LISA doseže svoja strateška cilja 2 in 4, in sicer z zagotovitvijo sredstev za razvoj njenega človeškega kapitala;
- podpiranje novega organizacijskega modela agencije eu-LISA s sredstvi za usposabljanje in certificiranje članov osebja v okviru enote za vodenje projektov;
- uskladitev praks vodenja projektov med vsemi deležniki, da se doseže možnost usposabljanja vodij projektov iz držav članic skupaj z vodji projektov iz agencije eu-LISA;
- razvoj kulture vodenja projektov, da bi postala ena od osrednjih zmogljivosti agencije eu-LISA.

GLAVNI IZZIVI:

- nezadostni viri v pisarni za vodenje projektov ali drugih enotah;
- seznanjenost s pristopom CMMI na ravni agencije;

- organizacijske spremembe bi lahko vplivale na vzpostavljanje kariernega centra;
- opredelitev sponzorjev.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Viri potrditve
Pisarna za vodenje projektov (EPMO)	Izpolnitev poslanstva pisarne za vodenje projektov. Zagotovitev objektivne, dokazane in verodostojne razvrstitve dosežkov agencije v zvezi z zrelostjo organizacijskega vodenja projektov z uporabo najpogostejše uporabljenega modela za izboljšanje postopka (CMMI) in metode ocenjevanja (SCAMPI). Zagotovitev, da je organizacija agencije eu-LISA pripravljena na prihodnje izzive, ter podpiranje prehoda na nov operativni model z racionalizacijo prečnih postopkov in prilagoditvijo notranjih zmogljivosti. Cilj projekta je položiti temelje za karierni center agencije eu-LISA za vodenje projektov.	Rezultati pisarne za vodenje projektov, kot so dogovorjeni v njenem aktu o ustanovitvi. Ocenjevalno poročilo SCAMPI razreda A (uradna ocena). Zmogljivosti, potrebne za upravljanje centra za strokovni razvoj za vse profile delovnih mest, povezane s projekti, programi in upravljanjem portfeljev v agenciji eu-LISA.	Boljša usklajenost med strategijo agencije in izvajanjem projektov na podlagi povezovanja naslednjih glavnih postopkov: vodenja projektov, upravljanja programov in upravljanja portfeljev. Agencija je uradno ocenjena na podlagi modela CMMI. Enostavnejši in hitrejši postopki odločanja. Večja prožnost na delovnem mestu. Večje opolnomočenje in prevzemanje odgovornosti z novimi centraliziranimi funkcijami in usklajenimi profili. Boljša umestitev agencije bo vodila k trajnemu uspehu organizacije. Uskladitev zmogljivosti usposabljanja z opredeljenimi profili/funkcijami zaposlenih v okviru agencije eu-LISA za razvoj kompetenc. – Višja stopnja zadržanja osebja.	Doseženi cilji, dogovorjeni v načrtu pisarne za vodenje projektov. Stopnja zrelosti zadevnih področij postopkov. Število profilov zaposlenih, podprtih s programi usposabljanja. Število opredeljenih poklicnih poti/možnosti za pridobitev certifikatov. Kulturne spremembe in prehod na operativni model eu-LISA 2.0 v okviru določenih stroškov, časovnega načrta in obsega. Število udeležencev usposabljanja.	Kot je opredeljeno v aktu o ustanovitvi pisarne za vodenje projektov. Uspešno izvedena ocena (v smislu obsega, časovnega načrta in proračuna). Zelena oznaka za stroške, časovni načrt in obseg projekta. Vsaj dva profila zaposlenih, povezana z vodenjem projektov, bosta podprta s programi usposabljanja.	Intranet pisarne za vodenje projektov. Podatkovna zbirka PARs inštituta CMMI (https://sas.cmmiinstitute.com/pars/). PUMA/PPM.

2.3.10. Izvajanje letnega načrta notranje revizije

GLAVNI UKREPI ALI NALOGE

Ta dejavnost vključuje:

- spremljanje notranjih kontrol;
- pregled učinkovitosti kontrol poslovnih procesov;

- izvajanje samoocenjevanja;
- opredelitev pomanjkljivosti in poročanje o njih;
- zagotovitev, da so izvajalci neodvisni, usposobljeni in izpolnjujejo zahteve;
- načrtovanje, proučitev in izvedbo pobud za zagotavljanje kakovosti;
- opredelitev, posodobitev in izvajanje zunanjih zahtev glede skladnosti;
- optimizacijo odziva agencije na zunanje zahteve;
- potrjevanje zunanje skladnosti.

DODANA VREDNOST:

- preglednost za ključne deležnike glede ustreznosti notranjih kontrol agencije. S tem se krepijo zaupanje v operativne dejavnosti agencije, zaupanje v doseganje ciljev agencije in ustrezno razumevanje preostalega tveganja;
- zagotavljanje, da agencija deluje v skladu z vsemi veljavnimi notranjimi in zunanjimi zahtevami in predpisi.

GLAVNI IZZIVI:

- razpoložljivost visokokakovostnih ponudnikov revizijskih storitev, oddanih v zunanje izvajanje.

Enota	Cilji dejavnosti	Učinki dejavnosti	Rezultati dejavnosti	Kazalniki uspešnosti	Ciljne vrednosti	Vira potrditve
Služba za notranjo revizijo	Postopki, viri in informacije so v skladu z zahtevami sistema notranjih kontrol agencije. Zagotovljena je neodvisna ocena, da je sistem notranjih kontrol delujoč in učinkovit. Vse zunanje zahteve glede skladnosti so opredeljene in ustrezno obravnavane.	Notranje kontrole se spremljajo. Preverja se učinkovitost nadzora poslovnih procesov. Izvajajo se pregledi za samoocenjevanje. Opredelijo in prijavijo se pomanjkljivosti. Načrtujejo, proučijo in izvedejo se pobude za revizijo.	Vzpostavitev preglednosti za ključne deležnike glede ustreznosti in učinkovitosti sistema notranjih kontrol. Krepitev zaupanja v operativne dejavnosti, zaupanja v doseganje ciljev agencije in razumevanja preostalega tveganja. Zagotavljanje, da so vse zunanje zahteve/predpisi glede skladnosti opredeljeni in ustrezno obravnavani.	Delež skladnih postopkov, ki dosegajo cilje uspešnosti. Delež postopkov, ki so objektivno pregledani. Število kritičnih in resnih kršitev notranjih kontrol. Število kritičnih primerov neskladnosti, ugotovljenih v enem letu. Ključni kazalnik poslovne uspešnosti št. 23: (a) delež (v %) revizijskih priporočil, izvedenih v predvidenih rokih, ter (b) število in časovni razpored neizpolnjenih priporočil.	Najmanj 80 % pregledanih operativnih postopkov izpolnjuje določene cilje. Letno se pregleda najmanj 30 % operativnih postopkov agencije. Trend. Ključni kazalnik poslovne uspešnosti št. 23.a: agencija eu-LISA ima v določenih rokih najmanj 80-odstotno stopnjo izvajanja revizijskih priporočil, od tega za: kritična priporočila 100 %; zelo pomembna 90 %; pomembna 80 %. Ključni kazalnik poslovne uspešnosti 23.b:	Letno poročilo službe za notranjo revizijo izvršnemu direktorju in upravnemu odboru. Letno poročilo o dejavnostih agencije.

					agencija eu-LISA ima na presečni datum največ: štiri še neizvedena priporočila (šest mesecev zamude); dve še neizvedeni priporočili (od šest mesecev do enega leta zamude); eno še neizvedeno priporočilo (eno leto zamude).	
--	--	--	--	--	--	--

V skladu s finančno uredbo agencije eu-LISA upravni odbor sprejme letni načrt za notranjo revizijo v okviru ločenega postopka, in sicer na podlagi mnenja, ki ga izda odbor za revizijo, skladnost in finance (ACFC).

Priloga I: Dodelitev virov po dejavnostih za obdobje 2021–2023^{35 36}

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Upravljanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih aplikacij	1.1	Uradnik za poslovno arhitekturo Uredba o ustanovitvi – višji inženir za omrežja	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Upravljanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih omrežij in komunikacij	0,7	Uredba o ustanovitvi – vodja projekta Uradnik za poslovno arhitekturo	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Upravljanje in vzdrževanje poslovnih informacijskih sistemov in shranjevanja	1,9	Uredba o ustanovitvi – inženir sistemov Uredba o ustanovitvi – vodja projekta Uradnik za poslovno arhitekturo Uradnik za informacijsko infrastrukturo	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.4	Konsolidacija agencije po spremembah, rasti in preoblikovanju s poudarkom na razvoju zmogljivosti	5,8	Uradnik za kadrovske zadeve Uredba o ustanovitvi – vodja za zaposlovanje in vodenje osebnih map Strokovno-tehnični uslužbenec za kadrovske zadeve	–	N. r.	–	–	3. 1. 2021	31. 12. 2021

³⁵ V tej preglednici so upravne in podporne dejavnosti opisane podrobneje kot v prejšnjem delu, da bi se zagotovil boljši pregled nad viri. Navedeni EPDČ so samo ekvivalenti, ki jih agencija trenutno ima ali ki naj bi jih prejela do leta 2021 po sprejetju nove uredbe o ustanovitvi agencije eu-LISA. Uporabili se bodo tudi dodatni EPDČ, ki jih bo agencija prejela po sprejetju nove uredbe. Zato pri nekaterih dejavnostih EPDČ niso navedeni, kar pomeni, da se bodo zagotovile samo z dodatnimi ekvivalenti.

³⁶ Nekateri dejavnosti nimajo proračuna, in sicer bodisi zato, ker se bodo pri zadevni dejavnosti uporabljali le človeški viri in zunanja podpora, bodisi zato, ker so bile odobritve za prevzem obveznosti izvršene v prejšnjih letih. Proračunski zneski zajemajo le odhodke iz naslova 3.

³⁷ V skladu z dogovorjenim postopkom načrtovanja in metodologijo, ki je bila uporabljena pri načrtovanju človeških virov za obdobje 2021–2023, se je razlikovalo med neposrednimi in posrednimi EPDČ. Zato je skupno število EPDČ v Prilogi I manjše od skupnega števila zaposlenih v agenciji. V Prilogi I so navedeni le neposredni EPDČ. Zato je razlika med viri, navedenimi v glavnem dokumentu (glej točko 3.2.2: *Človeški viri*) ali v prilogah III in I, neizogibna. Agencija v zvezi s tem razmišlja o spremembi metodologije za cikel načrtovanja 2022–2024.

JAVNO

147

ENOTNI PROGRAMSKI DOKUMENT AGENCIJE eu-LISA ZA OBDOBJE 2021–2023

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Uradnik za kadrovske zadeve						
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.5	Nadaljevanje postopka izvajanja načel varstva podatkov, ki izhajajo iz Uredbe (EU) 2018/1725	1,6	Pooblaščen oseba za varstvo podatkov Strokovno-tehnični uslužbenec za varstvo podatkov	–	–	–	–	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.1	Prispevanje v vlogi opazovalke k schengenskim ocenjevanjem za sisteme SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko (vključno s sistemom VIS) ter zagotavljanje boljše uporabe sistemov SIS II in VIS v državah članicah	0,05	Upravni uslužbenec za poročanje in statistične podatke	55 000	Proračun bo uporabljen za financiranje udeležbe članov osebja agencije eu-LISA na schengenskih ocenjevalnih misijah za sistem SIS/SIRENE in skupno vizumsko politiko.	55 000	55 000	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Migracija poslovne informacijske infrastrukture in aplikacij v oblak	0,2	Uradnik za poslovno arhitekturo	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.9	Kulturna sprememba in prehod na operativni model eu-LISA 2.0	1	Uredba o ustanovitvi – uradnik v pisarni za vodenje projektov	–	N. r.	–	–	1. 11. 2020	31. 10. 2022

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.9	Razvoj in izvajanje postopkov in programov usposabljanja, ocenjevanje projektov, opravljanje pregledov za zagotavljanje kakovosti projektov, ocenjevanje postopkov in poročanje o uspešnosti projektov	2,5	Vodja sektorja za vodenje projektov Uredba o ustanovitvi – uradnik v pisarni za vodenje projektov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.1	Priprava poročil o tehničnem delovanju in zbiranju statističnih podatkov	0,75	Upravni uslužbenec za poročanje in statistične podatke	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.5	Priprava osnutka letnega delovnega poročila za leto 2021 in poročanje o vmesnem stanju skladnosti z zakonodajo o varstvu podatkov upravnemu odboru	0,2	Pooblaščen oseba za varstvo podatkov	–	N. r.	–	–	5. 1. 2021	30. 11. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.9	Karierni center za vodenje projektov	0,2	Uredba o ustanovitvi – uradnik v pisarni za vodenje projektov	–	N. r.	–	–	4. 1. 2021	20. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.3	Izvajanje načrta javnih naročil in nabave	7,4	Uradnik za javna naročila SVI – uradnik za javna naročila Višji uradnik za javna naročila Upravni uradnik Uradnik za javna naročila (v postopku zamenjave) Uredba o ustanovitvi – uradnik za javna naročila Uradnik za javna naročila	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

JAVNO

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Uradnik za javna naročila (v postopku zamenjave) ETIAS – upravljavec pogodb/uradnik za javna naročila Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za javna naročila/finance ETIAS – služba za pomoč uporabnikom za enoto za finance in javna naročila ETIAS – upravitelj dobaviteljev						
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.1	Povečanje zmogljivosti agencije na področju strateškega upravljanja in upravljanja uspešnosti	0,3	Uradnik za načrtovanje strategije	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Operativne dejavnosti in storitve v zvezi s prostori	1,7	Uredba o ustanovitvi – vodja GSSS – upravljavec lokacije/skrbnik prostorov Uradnik za gradnjo in infrastrukturo Skrbnik prostorov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.4	Nadaljnji razvoj učne kulture, s čimer se razvija vloga človeških virov kot poslovnega partnerstva ter krepi razvoj zaposlenih in njihovo zadržanje	1,7	Uradnik za razvoj kadrov Uradnik za izobraževanje in razvoj Strokovno-tehnični uslužbenec za usposabljanje	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Vzpostavitev sistema upravljanja dokumentov za agencijo eu-LISA	0,5	Uredba o ustanovitvi – uradnik za upravljanje dokumentov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.1	Izvajanje dejavnosti v zvezi z upravljanjem kakovosti na ravni agencije	0,5	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.2	Izvajanje akcijskega načrta agencije eu-LISA za notranje komuniciranje	1,1	Uradnik za komunikacije in informacije/vodja sektorja Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za komunikacije in informacije (notranje komunikacije)	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.10	Izvajanje letnega načrta notranje revizije	1,8	Notranji revizor Uredba o ustanovitvi – pomočnik notranjega revizorja	–	N. r.	–	–	4. 1. 2021	23. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.2	Izvajanje akcijskega načrta za zunanje komuniciranje in informacijskega akcijskega načrta	1,8	Uradnik za komunikacije in informacije/vodja sektorja Strokovno-tehnični uslužbenec za komunikacije in informacije	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.5	Ozaveščanje o varstvu podatkov	0,95	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov Strokovno-tehnični uslužbenec za varstvo podatkov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.3	Notranja kontrola, postopki in revizije, povezane s financami in javnimi naročili	2,95	SVI – uradnik za finance in proračun/vodja sektorja Uradnik za proračun (v postopku zamenjave)	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

JAVNO

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Strokovno-tehnični uslužbenec za finance Uradnik za sredstva in inventar Uradnik za finance/vodja skupine za finančno podporo Strokovno-tehnični uslužbenec za finance Strokovno-tehnični uslužbenec za upravljanje sredstev Strokovno-tehnični uslužbenec za finance/plačilne liste Višji uradnik za javna naročila Uradnik za javna naročila Upravni uradnik Uredba o ustanovitvi – uradnik za javna naročila SVI – uradnik za javna naročila Finančni uradnik SVI – strokovno-tehnični uslužbenec za finance/proračun Uradnik za javna naročila Uradnik za javna naročila (v postopku zamenjave) Uradnik za javna naročila (v postopku zamenjave) ETIAS – upravljavec pogodb/uradnik za javna naročila						

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Uredba o ustanovitvi – nižji strokovno-tehnični uslužbenec za finance Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za javna naročila/finance ETIAS – služba za pomoč uporabnikom ETIAS – upravljavci, ki spremljajo centralni sistem za enoto za finance in javna naročila ETIAS – upravitelj dobaviteljev						
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Vzpostavitev ITIL v poslovnih informacijskih storitvah	0,1	Uradnik za poslovno arhitekturo	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Logistične storitve in storitve v zvezi s pisarniškim materialom	1,3	Strokovno-tehnični uslužbenec za upravne zadeve Uredba o ustanovitvi – vodja GSSS – upravljavec lokacije/skrbnik prostorov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.3	Vodenje računovodstva agencije	0,95	Računovodja	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Upravljanje storitev v zvezi s službenimi potmi in podpora	1	Strokovno-tehnični uslužbenec za službena potovanja	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Upravljanje storitev v zvezi z dokumenti/evidencami/arhivi	0,4	Uredba o ustanovitvi – uradnik za upravljanje dokumentov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Novo spletišče agencije eu-LISA	0,1	Uredba o ustanovitvi – uradnik za upravljanje dokumentov	–	N. r.	–	–	14. 10. 2020	10. 6. 2022

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.9	Uradno ocenjevanje na podlagi modela CMMI (nadaljevanje iz leta 2020)	0,3	Uredba o ustanovitvi – uradnik v pisarni za vodenje projektov	–	N. r.	–	–	31. 3. 2020	20. 12. 2023
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.5	Izvedba letne raziskave o varstvu podatkov	0,25	Pooblaščen oseba za varstvo podatkov	–	N. r.	–	–	1. 4. 2021	15. 11. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.1	Načrtovanje in poročanje	1,6	Uradnik za načrtovanje strategije Uradnik za poslovno načrtovanje in poročanje	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.2	Spremljanje, usklajevanje in oblikovanje politik za zastopanje agencije eu-LISA v institucijah, agencijah in drugih forumih EU; upravljanje deležnikov na področju pravosodja in notranjih zadev v okviru pristojnosti agencije eu-LISA ter izvajanje vloge posrednika med tehnično in pravno skupnostjo	3,95	Upravni uslužbenec za poročanje in statistične podatke Uradnik za politiko Uradnik za raziskave in razvoj/vodja sektorja Uradnik za politiko Uredba o ustanovitvi – strokovnjak za usposabljanje in politiko Strokovnjak za politiko Uredba o ustanovitvi – strokovnjak za usposabljanje	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Javna naročila poslovne opreme, infrastrukture in storitev IKT	0,9	Strokovno-tehnični uslužbenec za IT	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.1	Zagotavljanje zmogljivosti za upravljanje, tudi upravljanje skladnosti	0,45	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Pravno svetovanje agenciji eu-LISA	1,5	Pravnik Uredba o ustanovitvi – nižji pravnik	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.6	Zagotavljanje informacijske podpore končnim uporabnikom (služba za pomoč uporabnikom)	0,1	Strokovno-tehnični uslužbenec za IT	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.7	Druga razširitev operativnih prostorov agencije eu-LISA v Strasbourgu	0,4	Vodja projekta Strokovnjak za IKT Strokovnjak za javno naročanje	– ³⁸	N. r.	–	–	1. 3. 2019	11. 4. 2026
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.2	Vključevanje deležnikov in usklajevanje politike	1,95	Uradnik za zvezo/vodja sektorja Uredba o ustanovitvi – višji uradnik za zvezo	–	N. r.?	–	–	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.2	Pravočasna upravna podpora upravnemu odboru	1,25	Strokovno-tehnični uslužbenec v upravnem odboru Uradnik v upravnem odboru/vodja sektorja Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec v sekretariatu upravnega odbora/svetovalne skupine	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Upravni odhodki in odhodki za podporo	2.3.3	Pravočasno zagotavljanje storitev, povezanih z upravljanjem proračuna in sredstev ter finančnim poslovanjem	8,55	Uradnik za finance/vodja skupine za finančno podporo SVI – uradnik za finance in proračun/vodja sektorja Uradnik za proračun (v postopku zamenjave)	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

³⁸ Proračun za drugo razširitev operativnih prostorov agencije eu-LISA v Strasbourgu je načrtovan v okviru naslova 2: za leto 2021 29 000 EUR in za leto 2022 1 800 000 EUR. Utemeljitev proračunske dejavnosti je podrobno opisana v ustrezni dokumentaciji, predloženi proračunskemu organu. Skupni predvideni stroški projekta znašajo 29,5 milijona EUR.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Strokovno-tehnični uslužbenec za finance Strokovno-tehnični uslužbenec za finance/plačilne liste Uradnik za sredstva in inventar Strokovno-tehnični uslužbenec za finance Strokovno-tehnični uslužbenec za upravljanje sredstev SVI – strokovno-tehnični uslužbenec za finance/proračun Upravni uradnik ETIAS – upravljavci, ki spremljajo centralni sistem za enoto za finance in javna naročila Finančni uradnik Uredba o ustanovitvi – nižji strokovno-tehnični uslužbenec za finance Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za javna naročila/finance						
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Vzpostavitev sistema ECRIS-TCN (nadaljevanje iz leta 2019)	0,1	Koordinator za tehnične razlike	— ³⁹	N. r.	—	—	1. 1. 2019	31. 12. 2022

³⁹ Proračunska sredstva izhajajo iz sedanjega večletnega finančnega okvira (3 766 000 EUR) in jih je treba prevzeti v letu 2020.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Povezovanje med sistemom ECRIS-TCN in komponentami interoperabilnosti (CIR, SBMs, CRRS)	0,1	Uredba o ustanovitvi – vodja projekta	8 067 000	Razvoj komponent interoperabilnosti prilagajanje in migracija na komponente interoperabilnosti	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Sistem vstopa/izstopa	2.2.1.16	Vzpostavitev BMS/sBMS za sistem SVI (nadaljevanje projekta SVI iz leta 2019)	3	SVI – vodja projekta Uredba o ustanovitvi – vodja projekta SVI – vodja preskušanja SVI – arhitekt za aplikacije/informacijski arhitekt	25 600 000	Proračun je v skladu z večletnim načrtovanjem.	71 700 000	19 450 000	1. 1. 2019	31. 12. 2023
Sistem vstopa/izstopa	2.1.1.7	Vzdrževanje sistema SVI	0,3	SVI – skrbnik aplikacij	5 300 000	Proračun je potreben za zagotovitev ustreznega popravnega in nadgradnega vzdrževanja sistema.	9 300 000	22 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Sistem vstopa/izstopa	2.2.1.15	Vzpostavitev sistema SVI (nadaljevanje iz leta 2019)	7	SVI – vodja programa SVI – vodja projekta SVI – inženir podatkovne zbirke SVI – arhitekt rešitev SVI – skrbnik aplikacij SVI – vodja preskušanja	1 000 000	Proračun je v skladu z večletnim načrtovanjem.	1 000 000	2 300 000	5. 5. 2019	1. 2. 2022

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
ETIAS	2.2.1.3	Osnovni splošni modul/vmesnik za medomrežno povezovanje, ki bo omogočal povezovanje sistema SIS II z drugimi sistemi in vzpostavitev medomrežne povezave s sistemom ETIAS	1,05	Upravljevec aplikacij Strokovnjak za informacijsko tehnologijo Inženir za preskuse Vodja preskušanja Skrbnik aplikacij	p. m.	Proračunska sredstva so potrebna za razširitev sistema SIS II z rešitvijo, ki bo omogočala izmenjavo sporočil med različnimi sistemi. V prvi fazi bo uveden splošni modul medomrežnega povezovanja. V drugi fazi bo nov modul medomrežnega povezovanja prilagojen za izmenjavo sporočil s sistemom ETIAS. Ocena temelji na delu, ki ga je treba opraviti.	–	–	5. 1. 2020	31. 12. 2021
ETIAS	2.2.1.17	Vzpostavitev Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) (nadaljevanje iz leta 2019)	42 ⁴⁰	Uradnik za odnose s strankami Skrbnik/upravljevec aplikacij (ETIAS) Oblikovalec podatkovne zbirke (ETIAS) Skrbnik omrežja (ETIAS) Pooblaščenca oseba za varnost (ETIAS) Skrbnik sistema (ETIAS) Arhitekt SOA (ETIAS) Arhitekt rešitev (ETIAS) Skrbnik sistema (ETIAS) Preskušanje (ETIAS) Služba za pomoč uporabnikom (ETIAS) Izvajalci spremljanja centralnega sistema (ETIAS)	–	18 554 000 EUR, ki jih je treba prevzeti v letu 2020. Proračun je v skladu z oceno finančnih posledic zakonodajnega predloga za Uredbo (EU) 2018/1240 Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS).	–	–	2. 9. 2018	31. 12. 2022

⁴⁰

V predlogu Komisije za sistem ETIAS je predvidenih 32 delovnih mest v letu 2020 in 42 delovnih mest v letu 2021, od tega je pet delovnih mest določenih za horizontalne funkcije, dve pa za varnost.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Vodenje projektov/programov (ETIAS) Zagotavljanje kakovosti (ETIAS) Upravljaec aplikacij						
Nadgradnje sistema Eurodac	2.2.1.6	Skladnost sistema Eurodac s storitvami skupne infrastrukture/skupnimi storitvami	1,4	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo Inženir za preskuse Skrbnik aplikacij Koordinator za tehnične različice Vodja projekta	–	N. r.	–	–	1. 1. 2020	1. 8. 2021
Vzdrževanje sistema Eurodac	2.1.1.1	Vzdrževanje omrežja Eurodac – DubliNet	2	Vodja projekta Strokovnjak za informacijsko tehnologijo Upravljaec sprememb Inženir za preskuse Skrbnik aplikacij	13 700 000	Letni operativni proračun je bil predviden za novo pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju za Eurodac za kritje popravnega in prilagoditvenega vzdrževanja (pri čemer izvajalec sistema Eurodac vzpostavi lokalno službo za pomoč uporabnikom), manjših/nujnih nadgradenj ter tehničnih/operativnih sprememb.	4 300 000	3 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Splošne varnostne dejavnosti	2.3.8	Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za poslovno infrastrukturo	1,6	Pooblaščen oseba za varnost/vodja sektorja Strokovnjak za varnostno politiko (NNS) Uredba o ustanovitvi – nižji strokovnjak za varnostno politiko Strokovno-tehnični uslužbenec za varnost ETIAS – pooblaščen oseba za varnost	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Pooblaščen osebja za komunikacijsko varnost						
Splošne varnostne dejavnosti	2.3.8	Vzdrževanje in izboljševanje okvira varnostne politike ter priprava poročil	0,4	Uredba o ustanovitvi – pooblaščen osebja za varnost Pooblaščen osebja za varnost/vodja sektorja	–	N. r.	–	–	5. 1. 2021	31. 12. 2021
Splošne varnostne dejavnosti	2.3.8	Izvajanje, načrtovanje in razvoj elementov upravljanja varnosti in neprekinjenega poslovanja, kot so neprekinjeno poslovanje/vnovična vzpostavitev delovanja po nepredvidljivih dogodkih/odzivanje v kriznih razmerah	1,4	Uradnik za neprekinjeno poslovanje (v postopku zamenjave) Pooblaščen osebja za varnost/vodja sektorja Uredba o ustanovitvi – pooblaščen osebja za varnost Uradnik za neprekinjeno poslovanje Pooblaščen osebja za varnost/vodja enote za varnost	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Splošne varnostne dejavnosti	2.3.8	Razvijanje, načrtovanje in izvajanje zaščitnih elementov upravljanja varnosti in neprekinjenega poslovanja	3,7	Uredba o ustanovitvi – strokovnjak za fizično varnost Pooblaščen oseba za varnost Pooblaščen oseba za varnost/vodja sektorja Strokovnjak za zaščitne varnostne ukrepe Uredba o ustanovitvi – nižji strokovnjak za varnostno politiko Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za varnost Pooblaščen oseba za varnost/vodja enote za varnost	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Interoperabilnost	2.2.1.18	Izvajanje uredb o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU	44 ⁴¹	V skladu z oceno finančnih posledic zakonodajnega predloga	14 752 000	Razvoj CIR v teku (v okviru sistema ETIAS) do konca leta 2022, vključno z razvojem komponent iz členov 20 in 22; razvoj ESP v teku (v okviru sistema ETIAS) do konca leta 2023; razvoj sBMS (v okviru sistema SVI) je v teku (do konca leta 2021) in se bo podaljšal, da bo vključeval druge sisteme (v skladu s pravno podlago); razvoj MID od januarja 2021 do konca leta 2023;	24 475 000	12 235 000	1. 1. 2018	31. 12. 2023

⁴¹ V predlogu Komisije je bilo za interoperabilnost predvidenih 45 delovnih mest v letu 2020. Od 44 delovnih mest, opredeljenih v oceni finančnih posledic zakonodajnega predloga za uredbo o interoperabilnosti, jih je devet odvisnih od prerazporeditve in ponovne prednostne razvrstitve, eno delovno mesto pa je namenjeno zaposlitvi namestnika izvršnega direktorja agencije eu-LISA.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
						razvoj CRRS (od leta 2020 do konca leta 2021).				
Sestanki in službena potovanja, neposredno povezani z osnovnimi sistemi	2.3.2	Pravočasna upravna podpora svetovalnim skupinam	2,55	Uradnik v upravnem odboru Strokovno-tehnični uslužbenec v upravnem odboru Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec v sekretariatu upravnega odbora/svetovalne skupine	1 600 000	Izračun za dejavnost je naveden v prilogah. Dva izvajalca na kraju samem – proračunska sredstva so izračunana na podlagi stopenj iz sedanje okvirne pogodbe in jih je treba revidirati na podlagi nove pogodbe.	1 600 000	1 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.15	Primarna podpora za operativno upravljanje sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu – služba agencije eu-LISA za pomoč uporabnikom	7,1	Strokovno-tehnični uslužbenec v službi za pomoč uporabnikom Vodja službe	–	N. r.	–	–	31. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.17	Sekundarna podpora za aplikacije za operativno upravljanje osnovnih poslovnih sistemov 24 ur na dan, 7 dni v tednu	12	Skrbnik aplikacij Pomočnik skrbnika aplikacij SVI – skrbnik aplikacij	–	N. r.	–	–	1. 1. 2020	31. 12. 2023
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.14	Upravljanje vsakodnevnih operativnih dejavnosti podporne centralne enote (BCU)	1,5	Upravljaec infrastrukture Skrbnik sistema Vodja podatkovnega centra	1 050 000	Stroški vodenja podpornega centra, vključno s stroški najema prostorov BCU.	868 000	869 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi	2.2.1.14	Premestitev priključnih točk prostranega omrežja centralnih sistemov (nadaljevanje iz leta 2020)	0,3	Skrbnik omrežja	–	N. r.	–	–	5. 1. 2020	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
sistemi ali omrežjem										
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.2.4.1	Dejavnosti za stalno izboljševanje storitev in pregledi postopkov	0,5	Vodja postopka	–	N. r.	–	–	20. 10. 2020	1. 4. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.2.1.12	Nadaljevanje dejavnosti reorganizacije podatkovnih centrov	1,41	Vodja službe	1 335 000	Ocena proračuna v skladu z okvirno pogodbo za skupno infrastrukturo.	–	–	1. 1. 2018	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.8	Vzdrževanje skupne infrastrukture	1,95	Upravljaec infrastrukture Skrbnik sistema SVI – skrbnik sistema Vodja podatkovnega centra Skrbnik omrežja	8 400 000	Proračun bo namenjen za: vzdrževanje (7 000 000 EUR), predajo novemu izvajalcu (200 000 EUR) in predajo, ki jo opravi novi izvajalec (200 000 EUR). Vzdrževanje zajema: - upravljanje programa skupne infrastrukture; - vzdrževanje skupne infrastrukture – fiksnega dela; - vzdrževanje skupne infrastrukture za skupno infrastrukturo; - vzdrževanje skupne infrastrukture za varnostne projekte; - vzdrževanje skupne infrastrukture za omrežne projekte; - vzdrževanje skupne infrastrukture za preskusne projekte; - vzdrževanje skupne infrastrukture za SVI.	8 500 000	8 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.10	Kontinuum poslovne arhitekture – vzpostavitev arhitekture interoperabilnosti	0,5	Skrbnik sistema Uradnik za upravljanje omrežja Skrbnik sistema Vodja podatkovnega centra	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	30. 6. 2022
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.4.1	Izvajanje postopkov, ki so del okvira ITSM agencije eu-LISA, in redno poročanje o njih	2,6	Vodja službe Vodja postopka Skrbnik sistema Strokovno-tehnični uslužbenec v službi za pomoč uporabnikom Uredba o ustanovitvi – skrbnik informacijskega sistema	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.2.3.1	Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij	0,1	Uredba o ustanovitvi – vodja projekta	–	N. r.	–	–	1. 9. 2019	30. 4. 2022
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.2.1	Izboljšanje upravljanja življenjskega cikla aplikacij	0,5	Upravljavec izdaj/vodja sektorja Vodja preskušanja	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.2.2.1	Povezovanje upravljanja sredstev z upravljanjem konfiguracij (nadaljevanje iz let 2019 in 2020)	0,1	Skrbnik sistema	–	N. r.	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.2.1.9	Vključitev celovite enotne rešitve za spremljanje v postopek upravljanja dogodkov, da se zajamejo vsi delujoči sistemi	1,2	Vodja postopka Vodja službe Strokovno-tehnični uslužbenec v službi za pomoč uporabnikom	850 000	Proračun bo namenjen za: - vodenje projektov in njihovo podporo; - analize sedanjega in prihodnjega stanja; - tehnično rešitev;	750 000	300 000	2. 3. 2020	31. 12. 2023

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
				Uredba o ustanovitvi – skrbnik informacijskega sistema Uredba o ustanovitvi – skrbnik omrežja		- vključevanje novih sistemov; - uskladitev z upravljanjem dogodkov; - strojno in programsko opremo.				
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.4.2	Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev	1,3	Strokovno-tehnični uslužbenec v službi za pomoč uporabnikom Vodja postopka	–	N. r.	–	–	10. 1. 2021	1. 7. 2022
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.13	Upravljanje licenc	0,05	Upravljaec infrastrukture	2 500 000	Proračun zajema: - del ULM za SVI in vse druge nove sisteme; - del ULM za SIS II. Del ULM za VIS/BMS in Eurodac se plačuje neposredno z zadevno pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju. Proračun za druge licence je zajet s pogodbo o vzdrževanju v delovnem stanju za skupno infrastrukturo.	2 500 000	2 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.16	Zagotavljanje omrežnih storitev in redno operativno upravljanje pogodb o komunikacijski infrastrukturi (izvrševanje proračuna, nabava, obnovitev in upravljanje pogodb).	4	Skrbnik omrežja Uradnik za upravljanje omrežja Uradnik za upravljanje omrežja (NNS)	539 000	Proračun je potreben za to, da komunikacijska infrastruktura in povezani komunikacijski sistemi državam članicam zagotavljajo potrebno storitev za osnovne poslovne sisteme. Proračun zajema: ponavljajoče se mesečne stroške: - za lokacije SIS; - za lokacije VIS; - zagotovljene svetovalne storitve;	8 704 000	4 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2023

JAVNO

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
						- vzdrževanje sistemov VIS/SIS II Mail (podpora, licence, strojna oprema); - vzdrževanje sistema Certes; - CDmon.				
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.4.3	Opredelitve novih storitev in postopkov kot del okvira ITSM agencije eu-LISA	4,2	Vodja službe Vodja postopka Lastniki postopkov	–	N. r.	–	–	17. 1. 2021	30. 6. 2023
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.9	Operativno upravljanje/vsakodnevno usklajevanje upravljanja sistemov in skupne naloge	5	Upravljevalnik infrastrukture Skrbnik sistema Vodja podatkovnega centra	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.1.12	Dejavnosti upravljanja izdaje in uvedbe	2,2	Koordinator za tehnične različice Upravljevalnik izdaj Uredba o ustanovitvi – višji vodja projektov	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.1.2.2	Podpora platformi za upravljanje življenjskega cikla aplikacij	1,8	Inženir za preskuse Uredba o ustanovitvi – tehnični koordinator izdaj	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2023
Druge dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi ali omrežjem	2.2.1.13	Prehod na novo omrežje TESTA	5	Uradnik za upravljanje omrežja Vodja podatkovnega centra Višji projektni vodja Skrbnik informacijskega sistema Skrbnik omrežja Uradnik za upravljanje omrežja	19 221 000	Skupni proračun projekta, potreben za vzpostavitev nove komunikacijske infrastrukture, za migracijo sedanjih sistemov in za zunanjo podporo.	29 300 000	36 682 000	1. 1. 2020	31. 12. 2024

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi in omrežjem	2.1.1.18	Izvajanje storitve zagotavljanja informacijske varnosti za osnovne poslovne sisteme	0,9	Pooblaščenca oseba za varnost Pooblaščenca oseba za komunikacijsko varnost SVI – pooblaščenca oseba za informacijsko varnost Strokovnjak za informacijsko varnost (NNS) Pooblaščenca oseba za varnost/vodja sektorja Pooblaščenca oseba za varnost (v postopku zamenjave) ETIAS – pooblaščenca oseba za varnost Strokovno-tehnični uslužbenec za varnost Pooblaščenca oseba za varnost	630 000	Za nakup licenc in vzdrževanje varnostne programske in strojne opreme, vključno z varnostnimi elementi skupne infrastrukture.	630 000	630 000	6. 1. 2021	18. 12. 2021
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi in omrežjem	2.2.1.21	Izvedba študije o možnostih za nadaljnjo krepitev vključevanja naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost	0,5	Pooblaščenca oseba za varnost/vodja sektorja Pooblaščenca oseba za varnost ETIAS – pooblaščenca oseba za varnost	620 000	Stroški so povezani s študijo izvajalca zunanje podpore. Predviden proračun je prilagojen pripombam Komisije in večletnemu finančnemu okviru.	–	–	3. 2. 2021	31. 12. 2021
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi in omrežjem	2.2.1.22	Izvajanje storitve upravljanja identitete in dostopa za osnovne poslovne sisteme	0,6	Pooblaščenca oseba za varnost (v postopku zamenjave) Pooblaščenca oseba za varnost/vodja sektorja ETIAS – pooblaščenca oseba za varnost Pooblaščenca oseba za komunikacijsko varnost	600 000	Proračunska sredstva so potrebna za plačilo zasnov, strojne opreme, licenc za programsko opremo, izvajanja in usposabljanja.	–	–	1. 3. 2021	31. 1. 2022

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Varnostne dejavnosti, povezane z osnovnimi poslovnimi sistemi in omrežjem	2.3.8	Izvajanje, načrtovanje in razvoj neprekinjenega poslovanja/ponovne vzpostavitve delovanja po nepredvidljivih dogodkih za obsežne informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA	1,4	ETIAS – pooblaščen osebja za varnost Pooblaščen osebja za varnost/vodja sektorja Pooblaščen osebja za varnost (v postopku zamenjave)	150 000	Proračunska sredstva so potrebna za izvajanje nalog, povezanih z neprekinjenim poslovanjem/ponovno vzpostavitvijo delovanja po nepredvidljivih dogodkih/varnostjo, in druge manjše projekte v zvezi s sistemom za upravljanje neprekinjenega poslovanja za obsežne informacijske sisteme.	150 000	150 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Nadgradnje sistema SIS II	2.2.1.4	Izvedba druge faze sistema AFIS v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019)	2,7	Strokovnjak za informacijsko tehnologijo Koordinator za tehnične različice Skrbnik aplikacij SVI – vodja preskušanja SIS za carino/policijo – strokovnjak za informacijsko tehnologijo Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	⁴² —	N. r.	—	—	1. 1. 2019	31. 12. 2021

⁴² Proračunska sredstva bodo prevzeta v letu 2020.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Nadgradnje sistema SIS II	2.2.1.11	Nov iskalnik in nadgradnja za Oracle za sistem SIS, s katerima se bo izboljšala razpoložljivost in upoštevali vidiki prepisovanja (nadaljevanje iz let 2019 in 2020)	0,5	Upravljavec aplikacij Skrbnik aplikacij Inženir za preskuse Uradnik za odnose s strankami Upravljavec sprememb Upravljavec izdaj Koordinator za tehnične različice Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	–	N. r.	–	–	1. 6. 2018	31. 12. 2021
Nadgradnje sistema SIS II	2.2.1.1	Uvajanje novega pravnega okvira sistema SIS (nadaljevanje iz leta 2019)	3,2	Upravljavec aplikacij Inženir za preskuse Vodja preskušanja Upravljavec izdaj Uradnik za odnose s strankami Koordinator za tehnične različice Inženir za preskuse SIS za carino/policijo – strokovnjak za informacijsko tehnologijo Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	⁴³ –	N. r.	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Nadgradnje sistema SIS II	2.2.1.5	Selitev predprodukcijskega okolja (PPE) sistema SIS s podzemne lokacije (ITM) na lokacijo, ki ni pod zemljo (OTM) (nadaljevanje iz leta 2020)	0,35	Skrbnik aplikacij Upravljavec aplikacij Inženir za preskuse	–	N. r.	–	–	1. 1. 2020	30. 9. 2021

⁴³ Ocena stroškov temelji na izkušnjah s preteklimi izvedbami sistema SIS. V okviru tega proračuna se bodo kupile infrastruktura, licence in strokovne storitve. 1 982 000 EUR iz sedanjega večletnega finančnega okvira, ki jih je treba prevzeti v letu 2020.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Nadgradnje sistema SIS II	2.2.1.2	Odločbe o vrnitvi v sistemu SIS (nadaljevanje iz leta 2019)	2,2	Vodja preskušanja Upravljavec aplikacij Inženir za preskuse Inženir za preskuse Upravljavec izdaj Uradnik za odnose s strankami SIS za vračanje – strokovnjak za informacijsko tehnologijo Tehnični koordinator izdaj Strokovnjak za informacijsko tehnologijo	⁴⁴ —	N. r.	—	—	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Nadgradnje sistema SIS II	2.1.1.6	Nenačrtovane nadgradnje sistema SIS	0,9	Inženir za preskuse Koordinator za tehnične različice Skrbnik aplikacij Upravljavec sprememb Uredba o ustanovitvi – višji vodja projektov	3 500 000	Proračun je izračunan na podlagi predhodnih dejavnosti in preteklih podatkov.	5 200 000	5 300 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Vzdrževanje sistema SIS II	2.1.1.4	Vzdrževanje sistema AFIS v sistemu SIS II	0,95	Skrbnik aplikacij Upravljavec aplikacij Inženir za preskuse Upravljavec sprememb Upravljavec izdaj	3 350 000	Popravno vzdrževanje je obvezna in osnovna dejavnost. Proračun temelji na preteklih podatkih.	3 350 000	—	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Vzdrževanje sistema SIS II	2.1.1.3	Vzdrževanje sistema SIS II	1,3	Inženir za preskuse Upravljavec aplikacij Upravljavec sprememb Skrbnik aplikacije	6 000 000	Proračun je izračunan na podlagi trenutnih stroškov pogodbe za vzdrževanje v delovnem stanju za sistem SIS II.	7 000 000	6 129 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

⁴⁴ Ocena stroškov temelji na izkušnjah s preteklimi izvedbami sistema SIS. V okviru tega proračuna se bodo kupile infrastruktura, licence in strokovne storitve. Prevzeti v letu 2020.

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Vzdrževanje sistema SIS II	2.1.1.5	Podpora državam članicam za sistem SIS II	0,2	Vodja preskušanja/ upravljavec aplikacij	450 000	Proračun temelji na preteklih informacijah in podatkih.	450 000	450 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Odhodki za spremljanje tehnologije	2.3.1	Izvajanje letnega časovnega načrta za spremljanje raziskav in tehnologije ter strategije za spremljanje raziskav in tehnologije	2,5	Uradnik za raziskave in razvoj Uredba o ustanovitvi – uradnik za raziskave Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za raziskave	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Odhodki za spremljanje tehnologije	2.3.1	Vključevanje ugotovitev raziskav v notranje projekte	1,3	Uradnik za raziskave in razvoj Uredba o ustanovitvi – uradnik za raziskave	–	N. r.	–	–	1. 1. 2021	13. 12. 2021
Usposabljanje, neposredno povezano z operacijami	2.3.1	Izvajanje načrta usposabljanja za zagotavljanje usposabljanja državam članicam o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija.	5,05	Uradnik za raziskave in razvoj Uredba o ustanovitvi – strokovnjak za usposabljanje in politiko Upravni uslužbenec za poročanje in statistične podatke Kordinator usposabljanja za države članice Uredba o ustanovitvi – strokovnjak za usposabljanje Tehnični izvajalec usposabljanja – sistemi Uradnik za usposabljanje – interoperabilnost	1 400 000	- Logistični stroški za organizacijo usposabljanja - Vzpostavitev laboratorija za usposabljanje v prostorih agencije - Vzdrževanje in nadgradnja sistema upravljanja učenja - Oblikovanje gradiva za e-učenje (snemanje videoposnetkov) - Svetovalne storitve (usposabljanje držav članic za certificiranje, posvetovalno srečanje držav članic o učnih načrtih, sodelovanje strokovnjakov iz držav članic pri usposabljanju) - Certifikat ISO 9001 (še ni potrjeno) - Stroški službenih potovanj v zvezi s usposabljanjem	1 600 000	1 800 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

JAVNO

171

ENOTNI PROGRAMSKI DOKUMENT AGENCIJE eu-LISA ZA OBDOBJE 2021–2023

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Usposabljanje, neposredno povezano z operacijami	2.1.4.4	Usposabljanje osebja agencije eu-LISA v zvezi z operativnimi dejavnostmi (tehnično usposabljanje za osebje) in upravljanjem znanja	1	Uredba o ustanovitvi – strokovno-tehnični uslužbenec za usposabljanje Uradnik za izobraževanje in razvoj	850 000	Proračun bo namenjen za: - izvajanje usposabljanja v zvezi z operativnimi dejavnostmi in aplikacijami; - nadaljnji razvoj tehničnega vključevanja vsebin e-učenja (inovativnih metod, kot je virtualna resničnost); - postopek izdaje spričeval za dostop do osnovnih sistemov agencije eu-LISA; - profesionalizacijo osebja, in sicer za posodabljanje njegovega informacijskega znanja in spretnosti v skladu s tržnimi standardi; - v zvezi z dodatnimi sistemi, ki jih bo razvila in gostila agencija, bo treba nadgraditi sedanja znanja in spretnosti osebja agencije; - zaradi povečanja števila članov operativnega osebja se bodo povečali skupni stroški tehničnega usposabljanja; - izvajanje upravljanja znanja; - prispevek vodij sektorjev in drugih deležnikov k raziskavi analize potreb po usposabljanju za leto 2020 (za ocene); - notranji laboratorij za usposabljanje.	850 000	850 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddelek v Prilogi I	Referenčna številka v enotnem programskem dokumentu	Naziv letne dejavnosti	Neposredni EPDČ (leto 2021) ³⁷	Neposredni EPDČ	Proračun za leto dejavnosti 2021 (brez zunanje podpore, v EUR)	Utemeljitev proračuna za dejavnost	Proračun za leto dejavnosti 2022 (brez zunanje podpore, v EUR)	Proračun za leto dejavnosti 2023 (brez zunanje podpore, v EUR)	Datum začetka	Datum izvedbe
Nadgradnje sistema VIS/BMS	2.2.1.8	Razvoj sistema ETIAS – posledične spremembe za sistem VIS	0,2	Vodja projekta	10 000 000	Proračunska sredstva so potrebna za spremembe sistema VIS po razvoju sistema ETIAS.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Nadgradnje sistema VIS/BMS	2.2.1.10	Tehnična podpora projektu za razvoj potrditve koncepta in prototip spletnega portala EU za vloge za izdajo vizuma (nadaljevanje)	P. m. ⁴⁵	P. m.	969 539		–	–	29. 7. 2020	31. 10. 2021
Nadgradnje sistema VIS/BMS	2.2.1.7	Razvoj prenovitve sistema VIS	0,5	Upravljevec aplikacij Odnosi s strankami Pomočnik skrbnika aplikacij Vodja projekta	16 244 000	Proračun temelji na oceni finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema VIS.	28 928 000	28 343 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Vzdrževanje sistema VIS/BMS	2.1.1.2	Vzdrževanje sistema VIS/BMS	0,5	Upravljevec aplikacij Uradnik za odnose s strankami Vodja projekta Pomočnik skrbnika aplikacij	17 030 461	Proračun za dejavnost vključuje prilagoditveni, popravni, izboljševalni in preventivni sklop vzdrževanja za aplikacije, infrastrukturo in storitve upravljanje programov za VIS.	18 000 000	12 000 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Zunanja podpora			N. r.	N. r.	7 657 000	Zunanja podpora	10 953 000	8 617 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Skupaj					173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁵ Projekt bo izveden v okviru obstoječih EPDČ s prerazporeditvijo delovne obremenitve.⁴⁶ Poleg tega je v naslovu 3 predviden znesek 250 000 EUR za druga srečanja in poslovna potovanja.⁴⁷ Brez dejavnosti, ki se začnejo leta 2022.⁴⁸ Brez dejavnosti, ki se začnejo leta 2022 in leta 2023.

Priloga II: Finančni viri za obdobje 2021–2023

Preglednica 1: Odhodki

Odhodki	2020		2021	
	Odobritve za prevzem obveznosti	Odobritve plačil	Odobritve za prevzem obveznosti	Odobritve plačil
Naslov 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Naslov 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Naslov 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
Odhodki skupaj	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

	Izvršeni proračun za leto 2019	Sprememba proračuna št. 1- 2020	Predlog proračuna za leto 2021		VAR 2021/2020	Predvideno za leto 2022	Predvideno za leto 2023
			Zahteva agencije	Proračunska napoved			
Naslov 1							
Odhodki za osebje	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67 %	41 766 000	42 205 000
Plače in nadomestila	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02 %	35 836 000	36 157 000
– od tega delovna mesta iz kadrovskega načrta	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67 %	23 008 658	24 071 721
– od tega zunanje osebje	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72 %	12 827 342	12 085 279
Odhodki, povezani z zaposlovanjem	299 514	379 523	926 000		243,99 %	1 041 000	1 044 000
Stroški službenih potovanj	573 700	426 000	600 000		140,85 %	660 000	700 000
Socialna in zdravstvena infrastruktura	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78 %	2 710 000	2 756 000
Usposabljanje	586 390	606 187	1 433 000		236,40 %	1 519 000	1 548 000
Naslov 2							
Odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78 %	16 412 000	16 284 000
Najem stavb in s tem povezani stroški	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12 %	2 070 000	2 070 000
Informacijska in komunikacijska tehnologija	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85 %	2 750 000	2 400 000
Premičnine in z njimi povezani stroški	885 765	497 893	289 000		58,04 %	289 000	289 000
Tekoči upravni odhodki	778 246	873 100	1 033 100		118,33 %	1 141 700	1 236 700
Poštnina/telekomunikacije	29 999	15 000	36 000		240,00 %	38 000	40 000
Stroški sestankov	366 309	258 000	520 400		201,71 %	525 400	530 400
Obveščanje in publikacije	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36 %	1 735 000	1 735 000
Zunanje podporne storitve	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28 %	4 757 900	4 513 400
Varnost	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25 %	3 105 000	3 469 500
Naslov 3							
Odhodki iz 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
Operativne podporne dejavnosti	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60 %	16 058 000	13 472 000
Podpora državam članicam in EK	0	-	-			0	-
ODHODKI SKUPAJ	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11 %	346 849 000	289 644 000

Preglednica 2: Prihodki

Prihodki	2020	2021
	Prihodki na podlagi ocene agencije	Proračunska napoved
Prispevek EU	233 384 343	221 153 000
Drugi prihodki	3 726 733	p.m.
Prihodki skupaj	237 111 076	221 153 000

PRIHODKI	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Predvideno za leto 2022	Predvideno za leto 2023
	Izvršeni proračun	Prihodki na podlagi ocene agencije	Kot je zahtevala agencija	Proračunska napoved			
1 PRIHODKI IZ PRISTOJBIN IN TAKS							
2 PRISPEVEK EU	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>od tega namenski prejemki iz presežkov predhodnih let</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 PRISPEVKI TRETJIH DRŽAV (vključno z Efto in državami kandidatkami)	2 242 936	3 726 733					
<i>od tega Efta</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>od tega države kandidatke</i>							
4 DRUGI PRISPEVKI	52 475	-	-				
<i>od tega sporazumi z delegacijami, priložnostna nepovratna sredstva</i>							
5 UPRAVNO POSLOVANJE	-	-	-				
6 PRIHODKI IZ STORITEV PROTI PLAČILU							
7 POPRAVEK PRORAČUNSKIH NERAVNOVESIJ							
PRIHODKI SKUPAJ	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95 %	290 043 000	244 374 000

Preglednica 3: Pregled prihodkov in odhodkov

			ODOBRITVE ZA PREVZEM OBVEZNOSTI				
			Izvršeni proračun za leto 2019	Izglasovani proračun za leto 2020	Predlog načrta prihodkov in odhodkov za leto 2021	Predlog načrta prihodkov in odhodkov za leto 2022	Predlog načrta prihodkov in odhodkov za leto 2023
Naslov 1 Odhodki za zaposlene	Ocene agencije eu-LISA	Ocene agencije eu-LISA skupaj	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Izhodišče/kadrovski načrt</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	V skladu z novo pravno podlago	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga v skladu z novo pravno podlago skupaj			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema VIS</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
	Naslov 1 skupaj		21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Naslov 2 Odhodki za infrastrukturo in operativno delovanje	Ocene agencije eu-LISA	Ocene agencije eu-LISA skupaj	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Izhodišče</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Naslov 2 skupaj		14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
Naslov 3 Odhodki iz poslovanja	Ocene agencije eu-LISA	Ocene agencije eu-LISA skupaj	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Skupna sistemska infrastruktura/omrežja</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>SVI</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>Operativne podporne dejavnosti</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000
	V skladu z novo pravno podlago	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga v skladu z novo pravno podlago skupaj			16 244 000	28 928 000	34 810 000
		<i>Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema VIS</i>			16 244 000	28 928 000	34 810 000
	Naslov 3 skupaj		94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
ODHODKI SKUPAJ	Ocene agencije eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	V skladu z novo pravno podlago	Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga v skladu z novo pravno podlago skupaj			17 227 322	30 360 136	36 178 068

		<i>Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za prenovitev sistema VIS</i>				17 227 322	30 360 136	36 178 068
		Odhodki skupaj	130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000	289 644 000	

Preglednica 4: Realizacija proračuna in razveljavitev odobrenih proračunskih sredstev

Realizacija proračuna	2017	2018	2019	2020*
Dejansko prejeti prihodki (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Izvedena plačila (–)	–62 670 566	–88 764 566	–127 852 191	
Prenos odobrenih proračunskih sredstev (–)	–9 995 960	–12 738 803	–18 741 553	
Razveljavitev prenesenih proračunskih sredstev (+)	658 330	920 262	701 704	
Prilagoditev zaradi prenosa namenskih prihodkov iz predhodnega leta (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Tečajne razlike (+/–)	248	5	–621	
Prilagoditev zaradi negativnega stanja iz predhodnega leta (–)				
Skupaj	1 341 491	920 267	1 657 575	–

* Podatki bodo na voljo januarja 2021.

Priloga III: Človeški viri

V spodnji preglednici 1 sta prikazana gibanje in predvideno gibanje skupnega števila delovnih mest za pogodbene in začasne uslužbence v obdobju 2018–2023 zaradi razvoja dogodkov, opisanega zgoraj v oddelku II.3.2.2: *Človeški viri* in povzetega v oddelku II.3.2.2, *Preglednica 6: Pregled kadrovske sheme za obdobje 2021–2023*. Preglednica 1 vključuje posodobljene podatke po 5-odstotnem zmanjšanju števila delovnih mest za začasne uslužbence, pa tudi podatke na podlagi sprejetih uredb o novih sistemih in nove uredbe o ustanovitvi agencije, predlogih Komisije, v zvezi s katerimi razprave še potekajo, ter zahtevi agencije po dodatnem osebju, navedeni v oddelku II.3.2.2, *Preglednica 7: Dodatno osebje, zahtevano v letu 2021 za horizontalne in operativne dejavnosti*.

Preglednica 1: Kadrovska shema in njen razvoj – pregled vseh kategorij osebja

Kadrovska shema		Delovna mesta, dejansko zapolnjena 31. decembra 2018	Odobrena na podlagi proračuna EU za leto 2019	Delovna mesta, dejansko zapolnjena 31. decembra 2019	Odobrena na podlagi proračuna EU za leto 2020	V predlogu proračuna za leto 2021	Predvidena za leto 2022	Predvidena za leto 2023
Uradniki	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Začasni uslužbenci	AD	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
Skupaj		122	172	154	202	213	215	214
Pogodbeni uslužbenci v FS IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
Pogodbeni uslužbenci v FS III		6	26,5	19	36	52	62	61
Pogodbeni uslužbenci v FS II		0	2	0	2	2	2	2
Pogodbeni uslužbenci v FS I		0	0	0	0	0	0	0
Pogodbeni uslužbenci skupaj		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
Napoteni nacionalni strokovnjaki		9	11	8	11	14	14	14
Izvajalci strukturnih storitev		70	70	82	50	50	50	50
SKUPAJ		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

⁴⁹ Zaokroženo s 159,5 EPDČ.

⁵⁰ Zaokroženo s 161,5 EPDČ.

⁵¹ Zaokroženo s 160,5 EPDČ.

Zunanje osebe za občasno nadomeščanje	0	2			2	2	2
---------------------------------------	---	---	--	--	---	---	---

Preglednica 2: Večletni načrt kadrovske politike za obdobje 2021–2023

Kadrovski načrt se nanaša na obdobje 2019–2023. V njem so upoštevani podatki iz kadrovskega načrta, ki so bili odobreni za leti 2019 in 2020, ter dodatno osebje, predvideno od leta 2021 za interoperabilnost sistemov in prenovitev sistema VIS po sprejetju ustreznih pravnih instrumentov.

V letu 2019 niso bile zahtevane spremembe kadrovskega načrta na podlagi uporabe pravila 10-odstotne prožnosti.

Spremembe podatkov v navedenih razredih so posledica prerazporeditve članov osebja. Podatki za leti 2022 in 2023 so okvirni in se lahko spremenijo.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2019		Delovna mesta, zapolnjena 31. decembra 2019		Spremembe v letu 2019 na podlagi pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2020		Spremembe v letu 2020 na podlagi pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2021		Kadrovski načrt za leto 2022		Kadrovski načrt za leto 2023	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
AD 16		0		0		-		0				0		0		0
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 Vključuje eno dodatno delovno mesto na podlagi revidirane uredbe o agenciji eu-LISA.

⁵³ Vključuje dve dodatni delovni mesti za sistem VIS.

⁵⁴ Vključuje eno dodatno delovno mesto za interoperabilnost.

⁵⁵ Vključuje eno dodatno delovno mesto za sistem VIS in dve dodatni delovni mesti za interoperabilnost.

⁵⁶ Vključuje eno dodatno delovno mesto za sistem VIS in pet dodatnih delovnih mest za interoperabilnost.

⁵⁷ Vključuje dve dodatni delovni mesti za sistem VIS.

⁵⁸ Vključuje eno delovno mesto manj v skladu s predlogom za interoperabilnost.

Kategorija in razred	Kadrovski načrt v proračunu EU za leto 2019		Delovna mesta, zapolnjena 31. decembra 2019		Spremembe v letu 2019 na podlagi pravila prožnosti		Kadrovski načrt v izglasovanem proračunu EU za leto 2020		Spremembe v letu 2020 na podlagi pravila prožnosti		Kadrovski načrt v osnutku proračuna EU za leto 2021		Kadrovski načrt za leto 2022		Kadrovski načrt za leto 2023	
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci
Skupaj 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
Skupaj AST		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Skupaj AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
SKUPAJ		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Vključuje dodatnih deset delovnih mest za operativne dejavnosti SVI.

Priloga IV: Človeški viri

A. Politika zaposlovanja

Politiko zaposlovanja agencije glede izbirnih postopkov, začetnih razredov različnih kategorij osebja, vrste in trajanja zaposlitve ter različnih profilov delovnih mest urejajo Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter izvedbena pravila, ki zadevajo sodelovanje in zaposlitev začasnih uslužbencev, pogodbenih uslužbencev in napotenih nacionalnih strokovnjakov.

Zaposlovanje dodatnega osebja, ki je bilo agenciji eu-LISA odobreno v letih 2019 in 2020 po sprejetju novih uredb ob koncu leta 2018, je pomenilo izziv zaradi obsega (števila oseb, ki jih je bilo treba zaposliti – skoraj sto – in posebnih profilov), časovnega razporeda in vključenosti obstoječih človeških virov agencije. Leta 2019 je imela agencija eu-LISA samo dva uslužbenca za zaposlovanje, ki sta usklajevala vse izbirne postopke. V tretjem četrtletju leta 2019 sta se pridružila še dva člana osebja kadrovske službe, eden pa je agencijo eu-LISA zapustil. Novo osebje je postalo popolnoma operativno na začetku leta 2020. Agencija je lahko ob podpori enot, ki jim je bilo na novo zaposleno osebje dodeljeno, enote za kadrovske zadeve in odbora uslužbencev (ki so sodelovali pri delu zadevnih izbirnih komisij) leta 2019 zaposlila⁶⁰ 74 uslužbencev ter do konca leta 2019 objavila sedem ponudb za zaposlitev in dve ponudbi za napotitev. Izbirni postopki so bili organizirani za sisteme ETIAS, ECRIS in SIS ter za interoperabilnost evropskih sistemov, pa tudi za nadomestitev osebja, ki je agencijo eu-LISA zapustilo med letom.

Skupno je bilo leta 2019 zaključenih 22 izbirnih postopkov (za zbiranje vlog) ter več izbirnih postopkov, ki so se začeli leta 2019 in naj bi se zaključili predvsem v prvem četrtletju leta 2020. Poleg tega so se začele priprave na objavo razpisov prostih delovnih mest v prvem četrtletju leta 2020. Kadar je bilo mogoče, so bili profili razvrščeni v skupine, da bi ustvarili sinergije, pripravljeni so bili daljši rezervni sezname, več delovnih mest pa je bilo zapolnjenih po enem izbirnem postopku. S tem pristopom se je nekoliko povečala učinkovitost pri načrtovanju dela. Niso pa se zmanjšala znatna prizadevanja ali čas, potrebna za organizacijo izborov. Za 22 zaključenih postopkov je prispelo 1 857 vlog, kar je v povprečju 85 prijav na izbirni postopek. Število vlog za objavljeno prosto delovno mesto se je gibalo od 44 (najmanj) do 196 (največ). Z uvedbo platforme e-zaposlovanja decembra 2018 in prizadevanji za objavo prostih delovnih mest na drugih platformah (npr. spletišče EPSO, Eurobrussels, LinkedIn itd.) se je število vlog povečalo, pri čemer agencija načrtuje, da bo še naprej uporabljala ta pristop.

Agencija je lahko uporabila tudi predhodno oblikovane rezervne seznime, če je bilo to mogoče (npr. za iste razrede/funkcionalne skupine in podobne profile). Dodatno osebje je bilo pridobljeno tudi na podlagi predhodno oblikovanih in veljavnih rezervnih seznamov, da bi se čim boljše izkoristile razpoložljive metode pridobivanja. Leta 2019 je bilo na podlagi obstoječih rezervnih seznamov za obdobje 2016–2018 zaposlenih sedem začasnih uslužbencev in deset pogodbenih uslužbencev (tj. ponudbe za zaposlitev, sprejete do 31. decembra 2019), kar je presegalo prvotno predvideno uporabo zadevnih postopkov zaposlovanja.

Napredek pri zaposlovanju glede na število odobrenih delovnih mest je prikazan v spodnji preglednici 1.

⁶⁰ Osebje, ki se je v agenciji eu-LISA zaposlilo do 31. decembra 2019.

Preglednica 1: Pregled ciljev zaposlovanja in napredka v letu 2019 ter načrt za leti 2020 in 2021

Izvor delovnega mesta	Odobreno število delovnih mest v letu 2019				Povečanje števila delovnih mest v letu 2019 glede na leto 2018	Stanje zaposlovanja na dan 31. decembra 2019 (vključno z izdanimi ponodbami za zaposlitev)				Število novih zaposlenih kot delež vseh zaposlenih (stanje na dan 31. decembra 2019)	Povečanje števila delovnih mest v letu 2020 glede na leto 2019	Povečanje števila delovnih mest v letu 2021 glede na leto 2020	Predvidno število osebja, ki ga bo treba zaposliti v letih 2020 in 2021 ⁶¹
	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napoteni nacionalni strokovnjaki	Osebe skupaj		Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	Napoteni nacionalni strokovnjaki	Zaposleni skupaj				
Izhodiščna raven osebja, kot je opredeljena v novi uredbi o ustanovitvi – zaposlovanje nadomestnih članov	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za spremembo uredbe o ustanovitvi – dodatno osebje	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem SVI	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem SIS II: meje/preiskovanje	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0

⁶¹ Izračunano na podlagi skupnega števila dodatnega osebja, ki bo zaposleno v letih 2020 in 2021, ter razlike med predvidenim in dejanskim številom zaposlenih v letu 2019.

kaznivih dejanj in vračanje													
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za sistem ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za interoperabilnost	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
Sistem VIS, če bo sprejeta nova pravna podlaga	0	0	0	0	0	0	0	0	0	N. r.	0	9	9
Ocena finančnih posledic zakonodajnega predloga za Eurodac, če bo sprejeta pravna podlaga	2	0	0	2	0	N. r.	0	0	0	N. r.	0	0	2
Skupaj	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6 %	53	32	124
Zahtevek agencije eu-LISA za dodatno osebje v enotnem programskem dokumentu 2021 za operativne in horizontalne dejavnosti (3 napoteni nacionalni strokovnjaki + 11 pogodbenih uslužbencev)												14	138

Nekolikšno povečanje učinkovitosti se pričakuje v letih 2020 in 2021, ko bo mogoče uporabiti rezervne sezname, oblikovane v okviru izbirnih postopkov v letu 2019, za zapolnitev delovnih mest, odobrenih za leti 2020 in 2021. Glede na napredek pri zaposlovanju v letu 2020 in uporabo že oblikovanih rezervnih seznamov bi lahko število delovnih mest, na katera naj bi bili do leta 2021 zaposleni novi člani osebja, znašalo med 85 in 124. Da bi dosegli ta cilj, se bo povečalo število uradnikov za zaposlovanje, da bodo hkrati vodili več izbirnih postopkov.

Politika zaposlovanja odraža pristop od začetka ustanovitve agencije eu-LISA in poudarja sedanje razmere.

a) Uradniki

Agencija eu-LISA v svojem kadrovskem načrtu nima stalnih delovnih mest.

b) Začasni uslužbenci

Agencija eu-LISA je in še bo zaposlovala osebje za izvajanje osnovnih dejavnosti, tj. stalnih nalog, ki so ključne za delovanje agencije eu-LISA. Med njimi so operativne, vodstvene in upravne naloge ter operativne naloge, ki so povezane s pristojnostmi agencije in jih ni mogoče oddati v zunanje izvajanje.

Agencija eu-LISA je leta 2019 zaposlila osebje z notranjimi in zunanji izbirnimi postopki ali pa je uporabila rezervne sezname iz izbirnih postopkov, ki jih je agencija organizirala v predhodnih letih. Doslej ni bil objavljen noben notranji razpis za zaposlovanje.

Zaposlovanje poteka za razred, objavljen v obvestilu o prostem delovnem mestu, ki je določen v Kadrovskih predpisih in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter ustreznih izvedbenih pravilih in zadevnem opisu profila delovnega mesta. V prihodnjih letih bo se bo uporabljal enak pristop.

Začetni razredi za dolgoročne začasne uslužbence so leta 2019 bili:

AST 3;

od AD 5 do AD 8;

AD 9 in AD 10 za vodje enot;

AD 13 za namestnika izvršnega direktorja.

Trajanje pogodb

V notranjih smernicah agencije eu-LISA o obnovitvi pogodb⁶² je določeno, da se začasnim uslužbencem (2f) prva pogodba ponudi za določen čas petih let, ta pa se lahko podaljša za obdobje, ki ne presega pet let. Obnovitve za drugo podaljšanje so za nedoločen čas. Novembra 2016 je upravni odbor agencije eu-LISA izvršnemu direktorju agencije izdal odobritev⁶³, da z začasnimi uslužbenci po izteku prvega pogodbenega obdobja sklene pogodbe za nedoločen čas v skladu z veljavnimi pravnimi določbami (člen 8 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in člen 16 sklepa upravnega odbora št. 2015-166 z dne 18. novembra 2015). Obnovitve pogodb so odvisne od temeljitega preverjanja uspešnosti zadevnih članov osebja. Odvisne so tudi od prednostnih nalog iz programskega dokumenta agencije eu-LISA in razpoložljivih proračunskih sredstev v skladu z notranjimi smernicami o obnovitvi pogodb, ki so bile pripravljene za ta namen. Leta 2019 je bilo obnovljenih naslednjih deset pogodb:

- trije začasni uslužbenci so prejeli pogodbe za nedoločen čas;
- en pogodbeni uslužbenec je prejel pogodbo za nedoločen čas;
- šest pogodbenih uslužbencev je prejelo pogodbe za določen čas.

Izziv, s katerim se agencija srečuje in se bo še naprej srečevala v prihodnjih letih, je kratkoročnost več delovnih mest za začasne uslužbence, saj to povzroča težave pri privabljanju strokovnjakov ali povzroči, da uspešni kandidati zavrnejo ponudbo za zaposlitev za krajše obdobje, kot je navedeno v objavljenem obvestilu o prostem delovnem mestu. Nekatera delovna mesta v zakonodajnih predlogih (o interoperabilnosti ali sistemu VIS) niso bila načrtovana za polni delovni čas, kar povzroča težave pri zaposlovanju in pripravi pogodb. Poleg tega je izvajanje ločenih izbirnih postopkov za takšne vrste delovnih mest neučinkovito in drago.

Izbirni postopek

Ključne faze izbirnih postopkov za zaposlovanje začnih uslužbencev in pogodbenih uslužbencev so podobne in se lahko povzamejo, kot sledi:

- objavi se obvestilo o prostem delovnem mestu (z opredelitvijo pogojev za prijavo in izbirnih meril ter navedbo vrste in trajanja pogodbe ter razreda zaposlitve);

⁶² Sklep izvršnega direktorja št. 43/2016 z dne 31. maja 2016.

⁶³ Sklep št. 2016-123 z dne 16. novembra 2016 (referenčni dokument 2016-140).

- predizbor možnih kandidatov na podlagi njihove vloge, v katerem se ocenita njihovo izpolnjevanje pogojev in skladnost z merili;
- najbolj kvalificirani primerni kandidati so povabljeni na pisni preskus in razgovor, ki zajemata posebne sposobnosti s področja strokovnega znanja, splošnih zmožnosti in jezikovnega znanja. Za vodstvena delovna mesta je lahko del izbirnega postopka ocenjevalni center;
- izbira komisija izvršnemu direktorju⁶⁴ predloži seznam uspešnih kandidatov, ta pa odloči o imenovanju kandidata in oblikovanju rezervnega seznama;
- izbrane kandidate se obvesti o rezultatu izbirnega postopka.

c) Pogodbeni uslužbenci

Pogodbeni uslužbenci imajo pogodbo za delo na posebnih, časovno omejenih projektih, za zapolnitev vrzeli med dolgotrajnimi odsotnostmi in za obravnavanje največjih delovnih obremenitev za omejeno obdobje. V skladu z ocenami pravnih in finančnih posledic za novo sprejete sisteme se bodo številna obstoječa delovna mesta za pogodbene uslužbence štela za dolgoročne pogodbe, zlasti tista, ki so povezana s tehničnimi in/ali operativnimi nalogami.

Za izbor pogodbenih uslužbencev agencija eu-LISA začne zunanje izbirne postopke in uporabi rezervni seznam, ki ga zagotovi Evropski urad za izbor osebja, ali svoj rezervni seznam.

Pogodbenim uslužbencem se ponudijo pogodbe za določen čas z najdaljšim trajanjem pet let, ki se lahko v skladu s členom 85 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije obnovijo enkrat za največ pet let. Agencija uporablja tudi pogodbe za dve leti, ki se lahko obnovijo enkrat in se uporabljajo za kratkotrajne projekte. Pogodba za eno leto brez možnosti podaljšanja se lahko ponudi za nadomeščanje člana osebja med dolgo odsotnostjo. Vendar se je izkazalo, da ta rešitev ni učinkovita, saj so kandidati, ki so uspešno opravili izbirni postopek, zavrnili ponudbo za zaposlitev.

Vsaka nadaljnja obnovev pogodbe o zaposlitvi se sklne za nedoločen čas. Obnovev pogodb za pogodbene uslužbence bo odvisna od prednostnih nalog iz programskega dokumenta agencije eu-LISA in proračunskih sredstev, delovna uspešnost zadevnih zaposlenih pa se bo temeljito preverila. Vse večje število pogodbenih uslužbencev v agenciji je trend, ki ga bo treba analizirati, če nekaterih od teh delovnih mest ne bo mogoče šteti za dolgoročna in jih preoblikovati v pogodbe za začasne uslužbence. Agencija se bo morala leta 2021 odločiti, ali bo več pogodb o zaposlitvi preoblikovala v pogodbe za nedoločen čas.

Po sprejetju novih izvedbenih pravil za pogodbene uslužbence, zaposlene v skladu s členom 3a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, bo morala agencija od leta 2020 svoje prakse zaposlovanja prilagoditi tako, da bodo vključevale kandidate, ki se jim lahko ponudi pogodba za nedoločen čas po uspešnih izbirnih postopkih agencije eu-LISA na podlagi mobilnosti med agencijami, ali obstoječe kandidate, ki so že uspešno opravili pisne preizkuse.

d) Napoteni nacionalni strokovnjaki

Države članice EU napotijo nacionalne strokovnjake v agencijo eu-LISA, da prevzamejo posebne naloge za zagotavljanje, da ostanejo operativne dejavnosti agencije tesno usklajene s potrebami držav članic kot končnih uporabnikov. Agencija ne zaposluje napotnih nacionalnih strokovnjakov. Trajanje njihove napotitve je v skladu z dogovorom z njihovimi izvornimi nacionalnimi upravami.

⁶⁴ V zvezi z delovnimi mesti, na katera kandidate imenuje upravni odbor agencije v skladu z zahtevami iz uredbe o ustanovitvi, odločitev sprejme upravni odbor.

Agencija eu-LISA je sprejela izvedbene ukrepe⁶⁵ glede napotenih nacionalnih strokovnjakov, ki določajo izbirne postopke zanje, trajanje napotitve, pogoje dela, dodatke in izdatke.

e) Izvajalci strukturnih storitev

Agencija eu-LISA je leta 2019 še naprej uporabljala zunanje izvajalce storitev za storitve ali projekte, ki jih zaradi omejenih človeških virov agencije ali potrebnih posebnih kvalifikacij ali znanja, ki jih v agenciji ni bilo na voljo, ni moglo pokriti osebje agencije. Izvajalci strukturnih storitev niso zaposleni v agenciji, ampak so na podlagi okvirne pogodbe z njimi sklenjene pogodbe. V skladu z okvirno pogodbo se storitve zagotovijo po podpisu posameznih pogodb. Posamezne pogodbe so sklenjene za nekaj mesecev do enega leta. Agencija eu-LISA namerava v prihodnjih letih po podpisu nove okvirne pogodbe še naprej uporabljati zunanje izvajalce storitev. Leta 2019 je bila obstoječa okvirna pogodba podaljšana, da bi se omogočila zaključek postopka javnega naročanja in podpis nove okvirne pogodbe za opravljanje zunanjih storitev v obdobju 2020–2024.

V spodnji preglednici 2 so navedene storitve, uporabljene leta 2019.

Preglednica 2: Izvajalci strukturnih storitev za agencijo eu-LISA leta 2019

Št.	Dodeljene naloge	Viri v EPDČ	Postopek za oddajo javnega naročila	Trajanje okvirne pogodbe	Opis storitve
1.	Zunanja podpora	82 EPDČ ⁶⁶	- Okvirna pogodba LISA/2014/OP/03 (sklopi 1–4) - okvirna pogodba LISA/2019/OP/02	4 leta (podaljšanje od leta 2019) 4 leta (2020–2024)	Ta pogodba zajema različne storitve v zvezi z (a) IKT in (b) administracijo, ki med drugim vključujejo: - razvoj in vzpostavitev notranje informacijske infrastrukture (osrednji poslovni informacijski sistemi, kot sta sistem za upravljanje dokumentov in sistem za upravljanje službenih potovanj); - podporo operativnim storitvam, povezanim s storitvijo BMS in sistemom SIS; - prilagajanje in celostno upravljanje za upravljanje na podlagi dejavnosti, vključno s proračunom, vodenjem projektov ter upravljanjem javnih naročil in pogodb; - podporo izvajanju nalog, kot so notranje in zunanje komuniciranje, tajniška pomoč; sekretariat upravnega odbora itd.; - racionalizacijo usposabljanja, odsotnosti in dejavnosti upravljanja časa v pristojnosti enote za kadrovske zadeve pri pripravi prilagoditev in uvedbo orodja za e-upravljanje človeških virov.

B. Ocenjevanje uspešnosti in prerazporeditve/napredovanja

Leta 2019 je bila izvedena peta popolna prerazporeditev v agenciji eu-LISA v skladu z zadevnimi pravili. Rezultati te dejavnosti so prikazani v spodnji preglednici 1.

Stopnja napredovanj leta 2019 je znašala 24,56 %, kar ni preseglo povprečne stopnje iz Priloge IB h Kadrovskim predpisom (26,63 %). Vendar je povprečna delovna doba v razredih v času prerazporeditve znašala 2,9 leta, kar je nižje od povprečja, določenega v Prilogi IB h Kadrovskim predpisom (4,3 leta).

⁶⁵ Uradno obvestilo o sklepu upravnega odbora, dokument št. 2012-025 z dne 28. junija 2012.

⁶⁶ Ta številka zajema sklenjene ali spremenjene posamezne pogodbe za notranje podporne storitve in zagotovljene storitve na dan 31. decembra 2019. Leta 2019 je bilo sklenjenih 37 posebnih pogodb: 26 pogodb na podlagi časa in sredstev za notranje izvajanje storitev in 11 pogodb za zunanje izvajanje storitev na podlagi ponudbe za čas in sredstva ter določene cene.

Agencija eu-LISA od leta 2017 zmanjšuje stopnjo prerazporeditve, da bi jo uskladila s povprečno delovno dobo v razredu v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter izvedbenimi pravili o prerazporeditvi začasnih in pogodbenih uslužbencev⁶⁷. Hkrati upravljalni odbor agencije eu-LISA zagovarja stališče, da bi bilo treba visoka pričakovanja glede uspešnosti osebja priznati neodvisno od delovne dobe v istem razredu. To je zlasti pomembno, kadar se zaradi premalo osebja za opravljanje potrebnih nalog ali projektov poveča delovna obremenitev tistih, ki so na voljo. Agencija eu-LISA se je morala odzvati na svoje razširjene pristojnosti in vse večja pričakovanja deležnikov, vse to pa zahteva dodatne in takojšnje prispevke obstoječega osebja. Za zaposlitev dodatnega osebja je seveda potreben čas, priprave na nove naloge pa so se štejele za nujne in so se morale začeti prej. V teh okoliščinah ključna skupina članov osebja, ki so stalno predani in si močno prizadevajo za doseganje ciljev agencije, ne bi smela biti prikrajšana zaradi posledic pristopa k prerazporeditvi, ki odraža zadovoljivo ali povprečno uspešnost v več letih ali bi privedel do umetnega znižanja ravni uspešnosti.

Preglednica 1: Prerazporeditev začasnih uslužbencev/napredovanje uradnikov

Kategorija in razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2018		Število članov osebja, ki so napredovali ali bili prerazporejeni leta 2019		Povprečno število let v razredu za člane osebja, ki so napredovali/bili prerazporejeni
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	
AD 16	N. r.	0			
AD 15	N. r.	1			
AD 14	N. r.	0			
AD 13	N. r.	2		1	3
AD 12	N. r.	4			
AD 11	N. r.	1			
AD 10	N. r.	5		1	3
AD 9	N. r.	9		3	2,06
AD 8	N. r.	10		3	2,33
AD 7	N. r.	24		5	2,77
AD 6	N. r.	9		5	2,60
AD 5	N. r.	6		2	2,08
Skupaj AD	N. r.	71		20	2,51
AST 11	N. r.	0			
AST 10	N. r.	0			
AST 9	N. r.	0			
AST 8	N. r.	2		1	3
AST 7	N. r.	4		1	2,17
AST 6	N. r.	6		1	3
AST 5	N. r.	13			

⁶⁷ Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2016-016 z dne 15. marca 2016 o določitvi splošnih izvedbenih določb v zvezi s členom 54 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in sklep št. 2016-017 z dne 15. marca 2016 o splošnih določbah za izvajanje člena 87(3) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Kategorija in razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2018		Število članov osebja, ki so napredovali ali bili prerazporejeni leta 2019		Povprečno število let v razredu za člane osebja, ki so napredovali/bili prerazporejeni
	Uradniki	Začasni uslužbenci	Uradniki	Začasni uslužbenci	
AST 4	N. r.	10		2	3,21
AST 3	N. r.	8		3	5,63
AST 2	N. r.	0			
AST 1	N. r.	0			
Skupaj AST	N. r.	43		8	3,94
AST/SC1	N. r.	0			
AST/SC2	N. r.	0			
AST/SC3	N. r.	0			
AST/SC4	N. r.	0			
AST/SC5	N. r.	0			
AST/SC6	N. r.	0			
Skupaj AST/SC		0			
Skupaj		114		28	2,92

Preglednica 2: Prerazporeditev pogodbenega osebja

Leta 2019 je bila izvedena tretja prerazporeditev pogodbenega osebja.

Funkcionalna skupina	Razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2018	Število članov osebja, ki so bili prerazporejeni leta 2019	Povprečno število let v razredu za prerazporejene člane osebja
PU IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
PU III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
PU II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
PU I		0		

Funkcionalna skupina	Razred	Aktivno osebje na dan 1. 1. 2018	Število članov osebja, ki so bili prerazporejeni leta 2019	Povprečno število let v razredu za prerazporejene člane osebja
Skupaj		30	8	2,34

C. Politika mobilnosti

Uvedba nove kategorije začasnega osebja (začasnih uslužbencev, zaposlenih v skladu s členom 2f) v agenciji z novimi Kadrovskimi predpisi za uradnike in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki veljajo od 1. januarja 2014, omogoča mobilnost znotraj agencije eu-LISA in med agencijami. Agencija eu-LISA je leta 2015 sprejela vzorčni sklep⁶⁸ o zaposlovanju in uporabi začasnih uslužbencev (začasni uslužbenci, zaposleni v skladu s členom 2f Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije). Novembra 2019 je sprejela vzorčni sklep o zaposlovanju pogodbenih uslužbencev⁶⁹, ki omogoča mobilnost pogodbenih uslužbencev pri iskanju zaposlitve.

Leta 2019 sta dve osebi zapustili agencijo eu-LISA, da bi delale za evropsko institucijo ali drugo evropsko agencijo, izmed novo zaposlenega osebja pa je devet oseb prišlo iz druge evropske institucije, agencije ali organa. Vendar je mogoče samo osebi, ki zapuščata agencijo, obravnavati v pravnem okviru mobilnosti med agencijami.

Standardna praksa je, da se potrebe po notranji mobilnosti in priložnosti zanje ocenjujejo za vsako novo prosto delovno mesto ali novo vzpostavljeno delovno mesto. Druga možnost je tudi prerazporeditev delovnih mest.

Leta 2019 je bilo po preoblikovanju organizacijske strukture agencije izvedenih več notranjih prerazporeditev in sprememb različnih nalog. To je vplivalo predvsem na osebje oddelka za operativne dejavnosti in v veliko manjši meri na celotno organizacijo. Rezultat preoblikovanja organizacijske strukture je predstavljen v Prilogi X.

D. Uravnotežena zastopanost spolov in geografska uravnoteženost

Zastopanost spolov glede na vrsto funkcije in stopnjo je navedena v spodnji preglednici 1.

⁶⁸ Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2015-166 z dne 11. novembra 2015 o določitvi splošnih izvedbenih določb o postopku zaposlovanja in uporabe začasnih uslužbencev v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

⁶⁹ Sklep upravnega odbora agencije eu-LISA št. 2019-271 z dne 19. novembra 2019 o splošnih določbah za izvajanje člena 79(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki ureja pogoje za zaposlitev pogodbenega osebja, zaposlenega na podlagi pogojev iz člena 3a Sklepa.

Preglednica 1: Osebe agencije eu-LISA, razvrščeno po spolu

Spol	Upravni uslužbenci			Strokovno-tehnični uslužbenci		Skupaj
	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	NNS	Začasni uslužbenci	Pogodbeni uslužbenci	
Moški	88	27	7	29	7	158
Ženske	24	15	1	13	12	65
Osebe skupaj	112	42	8	42	19	223

Spola v agenciji eu-LISA nista uravnoteženo zastopana, saj večino delovnih mest v zvezi z informacijsko tehnologijo v oddelku agencije za operativne dejavnosti v Strasbourgu zapolnjujejo moški. Večje zanimanje moških za zaposlitev v agenciji eu-LISA je razvidno tudi iz števila prejetih vlog v postopkih zaposlovanja. Informacijska delovna okolja v vseh vrstah organizacij se srečujejo z istim izzivom, kar odraža izobraževalne trende⁷⁰ v zvezi s študiji IKT. Z rešitvami, ki jih je agencija eu-LISA vzpostavila za lažje usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja (giblivi delovni čas, delo na daljavo), se razmere niso bistveno spremenile. Agencija eu-LISA spodbuja vloge kandidatk za razpisana delovna mesta in podpira zaposlovanje uspešnih kandidatk. Ta pristop ima pozitivne rezultate. Leta 2019 se je delež žensk med osebjem v primerjavi z letom 2018 povečal za 7 % (z 22 % na 29 %).

Geografsko ravnovesje

V agenciji eu-LISA je zaposleno osebje iz 21 držav članic EU. Ta številka se v zadnjih nekaj letih ni spremenila.

Široka geografska zastopanost med osebjem prispeva k raznolikosti kultur in medsebojni izmenjavi. Ker ima agencija eu-LISA svoji glavni lokaciji v Talinu in Strasbourgu, meni, da prevelika zastopanost estonskega in francoskega osebja, ki znaša do 30 % števila zaposlenih na posameznih lokacijah, ne pomeni večjega izkrivljanja geografskega ravnovesja. Največja je skupina francoskega osebja, in sicer zato, ker je bil del osebja, ki je za francoske nacionalne organe izvajal informacijske projekte, premeščen v agencijo ob njeni ustanovitvi in se ji je pridružil po natečajnem postopku za ta zelo specializirana delovna mesta.

Državljanstva osebja agencije eu-LISA (začasni uslužbenci) po funkcionalnih skupinah so prikazana v spodnji preglednici 2.

Preglednica 2: Osebe agencije eu-LISA, razvrščeno po državljanstvu

Agencija eu-LISA – stanje na dan 31. 12. 2019				
Državljanstvo	AD	AST	Skupaj AD + AST	Delež (v %)
Avstrija (AT)	0	0	0	0,00 %
Belgija (BE)	2	4	6	3,90 %
Bolgarija (BG)	3	0	3	1,95 %

⁷⁰ Na konferenci družbe Gartner z naslovom Reimagine HR, ki je potekala 5. in 6. septembra 2018, je bilo navedeno, da je delež žensk v študijskih programih na področju informacijske tehnologije ali informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) manj kot 50-odstoten, poleg tega le 15 % diplomantk vstopi na trg dela na področju IKT.

JAVNO

Agencija eu-LISA – stanje na dan 31. 12. 2019				
Državljanstvo	AD	AST	Skupaj AD + AST	Delež (v %)
Hrvaška (HR)	2	0	2	1,30 %
Ciper (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 %
Francija (FR)	25	9	34	22,08 %
Nemčija (DE)	6	1	7	4,55 %
Grčija (EL)	17	1	18	11,69 %
Madžarska (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 %
Nizozemska (NL)	2	1	3	1,95 %
Poljska (PL)	7	2	9	5,84 %
Portugalska (PT)	1	2	3	1,95 %
Romunija (RO)	15	4	19	12,34 %
Slovaška (SK)	2	0	2	1,30 %
Slovenija (SI)	0	0	0	0,00 %
Španija (ES)	4	2	6	3,90 %
Švedska (SE)	0	0	0	0,00 %
Združeno kraljestvo (UK)	0	1	1	0,65 %
Osebe skupaj	112	42	154	

Agencija od oktobra 2014 vsem objavam o prostih delovnih mestih dodaja posebna sporočila, ki spodbujajo kandidate iz premalo zastopanih držav v agenciji eu-LISA, naj se prijavijo, da bi tako dosegla uravnoteženo zastopanost državljanstev, ki bi bila podobna zastopanosti državljanstev v splošni populaciji EU.

Državljanstva drugih skupin osebja agencije eu-LISA (pogodbeni uslužbenci in napoteni nacionalni strokovnjaki) so predstavljena v spodnji preglednici 3.

Preglednica 3: Pogodbeni uslužbenci in napoteni nacionalni strokovnjaki agencije eu-LISA, razvrščeni po državljanstvu

Državljanstvo	Agencija eu-LISA – stanje na dan 31. 12. 2019		
	PU FS IV	PU FS III	Napoteni nacionalni strokovnjaki
Avstrija (AT)	0	0	0
Belgija (BE)	2	0	0
Bolgarija (BG)	0	2	1
Hrvaška (HR)	0	0	1
Ciper (CY)	0	0	0
Češka (CZ)	0	0	0
Danska (DK)	0	0	0
Estonija (EE)	1	8	0
Finska (FI)	1	0	0
Francija (FR)	12	3	0
Nemčija (DE)	1	1	1
Grčija (EL)	10	3	1
Madžarska (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
Portugalska (PT)	2	0	0
Romunija (RO)	6	0	0
Slovaška (SK)	0	0	0
Slovenija (SI)	0	0	0
Španija (ES)	1	0	1

Državljanstvo	Agencija eu-LISA – stanje na dan 31. 12. 2019		
	PU FS IV	PU FS III	Napoteni nacionalni strokovnjaki
Švedska (SE)	0	0	0
Združeno kraljestvo (UK)	0	0	0
Osebj skupaj	42	19	8

Inherentna težavnost privabljanja kandidatov iz nekaterih držav je posledica kombinacije več dejavnikov. Ti dejavniki se nanašajo predvsem na stroške in razdalje (tj. sorazmerno visoke stroške nastanitve za tujce, velike razdalje od številnih matičnih držav članov osebja agencije eu-LISA in posledično visoke potne stroške za vračanje/obiske, splošne razmere na trgu dela v Estoniji, zaradi katerih družinski člani osebja agencije težko najdejo zaposlitev v krajih, kamor so dodeljeni, in nizek korekcijski koeficient v Talinu).

Geografsko ravnovesje se bo še naprej obravnavalo v prihodnjih postopkih zaposlovanja. Prednost v izbirnem postopku ima usposobljenost kandidatov. Kadar pa imata pri ocenjevanju enako število točk dva kandidata, bodo za zaposlitev priporočeni državljani držav, ki v geografskem smislu niso dovolj zastopane, da se doseže boljša uravnoteženost in nadgradi že vzpostavljena raznolikost osebja.

E. Šolanje

V skladu z uredbo o ustanovitvi agencije bodo države članice EU, ki gostijo agencijo eu-LISA, zagotavljale potrebne pogoje za ustrezno delovanje agencije, med drugim z večjezičnim, evropsko usmerjenim šolanjem in ustreznimi prometnimi povezavami. V sporazumu z Evropsko komisijo, ki je bil podpisan leta 2014 v zvezi s finančnimi prispevki evropskima šolama v Talinu in Strasbourg, je določen letni prispevek, ki ga mora agencija plačati glede na število otrok svojega osebja.

Leta 2019 je evropsko šolo v Talinu obiskovalo 25 otrok osebja agencije eu-LISA, evropsko šolo v Strasbourg pa 57 otrok osebja agencije. S povečanjem osebja agencije se bodo v prihodnjih letih povečali tudi prispevki za evropske šole. V šolskem letu 2018/2019 je agencija plačala več kot 570 000 EUR, za šolsko leto 2019/2020 pa več kot 660 000 EUR.

V Talinu in Strasbourg so tudi druge možnosti za pridobitev izobrazbe na podlagi mednarodnega učnega načrta ali nacionalnega učnega načrta v različnih nacionalnih in mednarodnih šolah na vseh stopnjah izobraževanja v obeh mestih.

Agencija eu-LISA je leta 2014 za osebe z otroki, ki so mlajši od štirih let in ne morejo obiskovati evropskih šol, uvedla dodatek za vrtec za nadomestilo stroškov oskrbe za majhne otroke v vrtcih, ki so podpisali pogodbe z agencijo eu-LISA. Ta pobuda se bo nadaljevala tudi v prihodnosti, saj pozitivno vpliva na sprejemanje ponudb za zaposlitev, zlasti v Talinu, kjer je tovrstna pomoč za zaposlene starše zelo cenjena. Do konca leta 2019 je 17 članov osebja izkoristilo storitve vrtca za 19 otrok.

Priloga V: Stavbe

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	eu-LISA Vesilennuki 5, Talin, Estonija	
Površina (v kvadratnih metrih)	4 397,3 m ²	
od tega pisarniški prostori	1 161,4 m ²	
od tega nepisarniški prostori	3 235,9 m ²	
Letna najemnina (v EUR)	N. r.	
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	N. r.	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	Estonija je zgradila in prenesla nov sedež agencije v okviru nemenjalnega posla.	
Sedanja vrednost stavbe	Poštena tržna vrednost prenesenega zemljišča ob prenosu: 3,16 milijona EUR Gradbena vrednost prenesene nepremičnine: 8,5 milijona EUR	

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Francija	N. r.
Površina (v kvadratnih metrih)	7 842 m ²	
od tega pisarniški prostori	2 155 m ²	
od tega nepisarniški prostori	5 687 m ²	
Letna najemnina (v EUR)		Agencija je 3. februarja 2017 kupila modularne pisarniške prostore, ki jih je prej najemala, za 60 000 EUR (neto).
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	N. r.	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	Francija je agenciji eu-LISA 29. maja 2013 vse prostore podelila za 1 EUR.	
Sedanja vrednost stavbe	Vrednost stavbe: 653 093 EUR (neto knjigovodska vrednost 31. decembra 2017)	

JAVNO

195

ENOTNI PROGRAMSKI DOKUMENT AGENCIJE eu-LISA ZA OBDOBJE 2021–2023

	Vrednost zemljišča: 1 665 315 EUR (neto knjigovodska vrednost 31. decembra 2017) Stavbe v izgradnji: 18 987 421,94 EUR (neto knjigovodska vrednost 30. septembra 2018)	
	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	Stavba PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Francija	Začasni pisarniški prostori
Površina (v kvadratnih metrih) od tega pisarniški prostori od tega nepisarniški prostori	2 074,40 m ²	Dodatni podatki bodo zagotovljeni po zaključku opremljanja, ki je načrtovano za konec leta 2020.
Letna najemnina (v EUR)	541 107,24 EUR	
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	Najemna pogodba (6 + 3 leta)	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	N. r.	
Sedanja vrednost stavbe	N. r.	

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	Avstrijski centralni zvezni podporni center v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji	Podporni objekt
Površina (v kvadratnih metrih) od tega pisarniški prostori od tega nepisarniški prostori	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Letna najemnina (v EUR)	591 328 EUR	Odhodki iz poslovanja
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	Operativni sporazum za nedoločen čas z Republiko Avstrijo	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	N. r.	
Sedanja vrednost stavbe	Podatki niso na voljo.	

	Ime, lokacija in vrsta stavbe	Druge pripombe
Informacije, ki jih je treba zagotoviti za stavbo:	Urad za zvezo agencije eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruselj 98 m ² (štiri pisarne v drugem nadstropju)	Urad za zvezo se bo leta 2021 preselil. Informacije bodo posodobljene po sklenitvi pogodbe.
Površina (v kvadratnih metrih) od tega pisarniški prostori	98 m ² 98 m ²	
Letna najemnina (v EUR)	20 433 EUR	
Vrsta in trajanje najemne pogodbe	Najemna pogodba	
Subvencija ali podpora države gostiteljice	N. r.	
Sedanja vrednost stavbe	N. r.	

Gradbeni projekt v Strasbourg

Ta gradbeni projekt, ki se je začel izvajati leta 2014, je v fazi prevzema.

Druga razširitev operativne lokacije v Strasbourg

Glede na ključno vlogo agencije pri trajnostnem delovanju schengenskega območja ter njen prispevek k uspešnemu uresničevanju političnih in operativnih prednostnih nalog na področju pravosodja in notranjih zadev, ki se bo v prihodnjih letih še povečeval, je druga razširitev operativne lokacije agencije v Strasbourg nepogrešljiv projekt za obravnavanje te širitve.

Natančneje, z njo se bodo zagotovili ustrezni delovni pogoji za osebje agencije in izvajalce, ki delajo na kraju samem, ter skladnost z najnovejšimi standardi energetske in okoljske učinkovitosti. Agencija bo lahko učinkovito, uspešno in na optimiziran način uvedla in upravljala nove sisteme, ki so ji poverjeni. Agencija bo tako lahko izvajala svoje nove pristojnosti, hkrati pa bo še naprej zagotavljala razpoložljivost, zaupnost, celovitost in nadgradnjo sistemov, ki so ji že poverjeni.

Agencija eu-LISA se je po predhodnih informacijah proračunskemu organu v zvezi s prihodnjim gradbenim projektom agencije, poslanih 2. aprila 2019, in zavezi francoske države, da jo bo pri tem projektu podprla, osredotočila na sklenitev sporazuma s francoskimi organi in zaključek postopka javnega naročila za pridobitev storitev programiranja.

Na podlagi sodelovanja agencije s francoskim ministrstvom za notranje zadeve in zlasti s *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI) so strokovnjaki SGAMI pripravili predhodno študijo izvedljivosti na podlagi zahtev iz dokumenta upravnega odbora št. 2019-046 (obvestilo o utemeljitvi za drugo razširitev operativne lokacije v Strasbourg) in ob upoštevanju dodatnih zahtev faz „razpis–zasnova–razpis–gradnja“ za izvedbo projekta.

Študija se je zaključila z bistveno spremenjenim projektnim načrtom, ki vključuje revidirano porazdelitev finančnih sredstev za celoten projekt. V zvezi s tem je bil pričakovani prevzem nove stavbe preložen z aprila 2023 na april 2026.

V naslednji preglednici so navedeni glavni mejniki pri posodobljenem načrtovanju za projekt druge razširitve.

Mejnik	Rok za uresničitev
Upravni odbor agencije eu-LISA projekt sprejme kot gospodarsko upravičen	marec 2018
Predložitev predhodnih informacij proračunskemu organu	april 2019
Začetek razpisa v zvezi s funkcionalnimi zahtevami – storitve programiranja (postopek s pogajanjem)	april 2019
Podpis pogodbe o funkcionalnih zahtevah z izvajalcem storitev programiranja	december 2019
Zaključene dejavnosti v zvezi s funkcionalnimi zahtevami	december 2020
Začetek razpisa za tehnično zasnovo na podlagi funkcionalnih zahtev	december 2020
Podpis pogodbe z izvajalcem tehnične zasnove	oktober 2021
Začetek študije o tehnični zasnovi	oktober 2021
Zaključena podrobna zasnova	marec 2023
Upravni odbor odobri projekt gradnje	marec 2023
Zahtevek upravnega odbora proračunskemu organu	april 2023
Proračunski organ odobri podpis pogodbe	junij 2023
Razpis za gradnjo stavbe, vključno s podpisom pogodbe o izvedbi del	april 2024
Začetek gradbenih del	april 2024
Potrditev ustreznosti gradnje	april 2026

Ocenjena porazdelitev proračunskih sredstev v EUR je bila posodobljena, kot sledi:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	Skupaj v EUR
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

Časovni okvir projekta in finančna sredstva se bodo ob zaključku storitev programiranja nadalje izpopolnila. Pogodba za storitve programiranja je bila podpisana decembra 2019, uvodni sestanek projekta pa je bil izveden 23. januarja 2020.

Priloga VI: Ugodnosti in imunitete

Ugodnosti agencije	Ugodnosti osebja	
	Dogovor o ugodnostih in imunitetah/diplomatski status	Izobraževanje/predšolska vzgoja
Estonska vlada bo statutarnim uslužbencem agencije eu-LISA v Talinu, če pred zaposlitvijo v agenciji nimajo stalnega prebivališča v Estoniji, nadomestila znesek, ki ustreza DDV, plačanemu za nabavo blaga v Estoniji (omejeno na določen seznam blaga), za obdobje enega leta od prevzema dolžnosti v agenciji v Talinu, da olajša njihovo bivanje v Estoniji. Statutarni uslužbenci agencije eu-LISA v Strasbourgu in družinski člani, ki so del njihovega gospodinjstva, so izvzeti iz vseh obveznih prispevkov v estonski sistem socialnega varstva, če so vključeni v sistem dajatev za socialno varstvo uradnikov in drugih uslužbencev Unije.	Sporazum o sedežu med agencijo eu-LISA in Republiko Estonijo, člen 12.	V Talinu je bila jeseni 2013 ustanovljena akreditirana evropska šola. Evropska šola izvaja učni načrt tipa II v vrtcu ter na osnovni in srednji stopnji izobraževanja. V evropsko šolo se vpišejo otroci od 4. leta starosti.
Statutarni uslužbenci agencije eu-LISA v Strasbourgu in družinski člani, ki so del njihovega gospodinjstva, so izvzeti iz vseh obveznih prispevkov v francoski sistem socialnega varstva, če so vključeni v sistem dajatev za socialno varstvo uradnikov in drugih uslužbencev Unije. Tudi napoteni nacionalni strokovnjaki so oproščeni plačevanja vseh obveznih prispevkov v francoski sistem socialne varnosti, če so vključeni v sistem socialne varnosti njihove države izvora.	Sporazum o tehnični lokaciji Evropske agencije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice med agencijo eu-LISA in francosko vlado, člen 13.	Francoska vlada se je zavezala, da bo našla najboljšo rešitev za izobraževanje otrok osebja agencije in družinskih članov, ki so del njihovega gospodinjstva, in jim zagotovila osnovno in srednjo stopnjo izobraževanja, prilagojeno njihovim individualnim potrebam, ter jim omogočila pridobitev mednarodno priznanih kvalifikacij. Vlada se je poleg tega zavezala, da bo dostop do evropske šole v Strasbourgu, ki omogoča opravljanje mature, priznane v vseh državah članicah EU, zagotovljen otrokom osebja agencije in družinskim članom, ki so del njihovega gospodinjstva, v skladu s členom 4 sporazuma o akreditaciji in sodelovanju med svetom guvernerjev evropskih šol in evropsko šolo v Strasbourgu, podpisanega 24. maja 2011 v Bruslju.

Priloga VII: Ocenjevanje

Predhodne ocene

Upravni odbor agencije je novembra 2017 sprejel politiko predhodnega ocenjevanja, postopek in merila (vključno s finančnim pragom) za izbiro projektov za prehodno oceno, kot je navedeno v dokumentu agencije št. 2017-173. Namen tega dokumenta je oceniti možnosti in izvedljivost predlaganih novih projektov v skladu s strateškimi cilji in nalogami agencije, pri čemer je del cikla agencije eu-LISA za načrtovanje. Dokument je namenjen tudi nadzoru kakovosti, saj od zgodnje faze zagotavlja mehanizem za oceno pripravljenosti podatkov, in sicer se z njim opredelijo vrzeli in nedoslednosti ter ugotavlja neskladnost z veljavnimi merili kakovosti. V letnem pregledu politike predhodnega ocenjevanja iz leta 2018 je bilo poudarjeno, da bi bilo za cikel predhodnega ocenjevanja, ki traja dve leti, koristno, če bi bil sprejet revidiran pristop k ocenjevanju, in sicer s prilagoditvijo zahtev za ocenjevanje korakom postopka predhodnega ocenjevanja. Zato je od leta 2019 vzpostavljen optimiziran dvostopenjski pristop, ki zajema oceno možnosti (korak 1), tej pa v naslednjem letu sledi ocena izvedljivosti (korak 2).

V skladu z navedenim sklepom upravnega odbora in sprejetjem posodobljenega pristopa se bo za naslednje projekte, vključene v enotni programski dokument za obdobje 2021–2023, izvedla prva faza predhodnega ocenjevanja, torej ocena priložnosti:

Ref. št.	Naslov dejavnosti
2.2.1.22	Izvajanje storitve upravljanja identitete in dostopa za osnovne poslovne sisteme
2.2.1.21	Izvedba študije o možnostih za nadaljnjo krepitev vključevanja naprednih zmogljivosti za spremljanje varnosti in operativnih zmogljivosti v enoto za operativne dejavnosti in enoto za varnost
2.2.3.1	Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij
2.1.4.2	Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev
2.1.4.3	Opredelitve novih storitev in postopkov kot del okvira ITSM agencije eu-LISA
2.3.9	Karierni center agencije eu-LISA za vodenje projektov
2.3.6	Vzpostavitev ITIL v poslovnih informacijskih storitvah
2.1.1.6	Nenačrtovane nadgradnje sistema SIS
2.3.6	Vzpostavitev sistema upravljanja dokumentov za agencijo eu-LISA
2.3.6	Migracija poslovne informacijske infrastrukture in aplikacij v oblak

Ocene delovanja sistemov

Upravni odbor je odobril standardni sporazum o ravni storitev (dokument št. 2013-084) za ocenjevanje in spremljanje delovanja sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA, in podporo izvajanju zahtev iz člena 19(1)(ff) Uredbe (EU) 2018/1726, da bi poročal o tehničnem delovanju sistemov SIS in VIS.

Okvir notranje kontrole

Notranja kontrola se uporablja za vse dejavnosti ne glede na to, ali so finančne ali nefinančne. Postopek organizaciji ob upoštevanju pravil in predpisov pomaga, da doseže svoje cilje ter ostane operativno in finančno uspešna. Podpira preudarno sprejemanje odločitev ob upoštevanju tveganj za dosego ciljev ter ta tveganja zmanjšuje na sprejemljive ravni na podlagi stroškovno učinkovitih kontrol. Sistem notranjih kontrol omogoča, da je vodstvo še naprej osredotočeno na operativne in finančne cilje agencije.

Okvir 17 načel notranje kontrole, kot ga je sprejel upravni odbor agencije eu-LISA (sklep št. 2019-042 z dne 19. marca 2019), je okvir notranje kontrole, ki ga upošteva agencija eu-LISA. Okvir notranje kontrole temelji na standardih, ki jih je določila Evropska komisija za svoje službe, v njem pa so upoštevana tveganja, povezana z

upravljavskim okoljem in naravo operativnih dejavnosti agencije eu-LISA. Upravni odbor je potrdil okvir notranje kontrole za agencijo in izvršnemu direktorju poveril njegovo izvajanje.

Okvir notranje kontrole je oblikovan tako, da zagotavlja razumno zagotovilo za doseganje ciljev iz člena 30 finančnih pravil agencije eu-LISA: „(1) učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti operacij, (2) zanesljivosti poročanja, (3) varovanja premoženja in informacij, (4) preprečevanja, odkrivanja, odpravljanja in spremljanja goljufij in nepravilnosti ter (5) ustreznega obvladovanja tveganj v zvezi z zakonitostjo in pravilnostjo zadevnih transakcij, in sicer ob upoštevanju večletne narave programov in narave zadevnih plačil“.

V prvem delu leta bo član vodstvenega osebja agencije, odgovoren za obvladovanje tveganja in notranjo kontrolo, sodeloval z drugimi vodstvenimi delavci pri oceni prisotnosti vseh elementov notranje kontrole in njihovega delovanja, da bi izvršnemu direktorju zagotovil potrebno zagotovilo, da so vzpostavljene notranje kontrole ustrezno zasnovane in da delujejo, kot je bilo predvideno.

V naslednji preglednici je prikazan okvir notranje kontrole agencije eu-LISA, ki zajema pet elementov notranje kontrole in 17 načel:

Elementi	Načela
NADZORNO OKOLJE	1. Izkazuje zavezanost integriteti in etičnim vrednotam. 2. Izpolnjuje odgovornost za nadzor. 3. Vzpostavi strukturo, pristojnost in odgovornost. 4. Izkazuje zavezanost kompetentnosti. 5. Uveljavlja sprejemanje odgovornosti.
OCENA TVEGANJA	6. Določi ustrezne cilje. 7. Opredeli in analizira tveganje. 8. Oceni tveganje goljufije. 9. Opredeli in analizira bistvene spremembe.
NADZORNE DEJAVNOSTI	10. Izbere in razvija nadzorne dejavnosti. 11. Izbere in razvija splošni nadzor nad tehnologijo. 12. Razporeja na podlagi politik in postopkov.
OBVEŠČANJE IN KOMUNIKACIJA	13. Uporablja ustrezne informacije. 14. Komunicira na notranji ravni. 15. Komunicira na zunanji ravni.
DEJAVNOSTI SPREMLJANJA	16. Izvaja stalna in/ali ločena ocenjevanja. 17. Oceni pomanjkljivosti in jih sporoči.

Priloga VIII: Poslovna tveganja za leto 2021⁷¹

Naslednji seznam tveganj skupaj z neodpravljenimi tveganji iz prejšnjih let predstavlja evidenco poslovnih tveganj agencije eu-LISA.

TVEGANJE 1	Preveliko zanašanje na zunanje izvajalce za izvajanje občutljivih funkcij in izguba nadzora nad izvajanjem strategije zaradi zunanjega izvajanja osnovnih zmogljivosti.
TVEGANJE 2	Nezadostna dodelitev sredstev v novem večletnem finančnem okviru za kritje potrebnih nalog.
TVEGANJE 3	Morebitna neskladnost z zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami ter predpisi, ker ni ocene tveganja za zdravje in varnost.
TVEGANJE 4	Nezmožnost zaposlitve odličnih kandidatov (AD 7+) s potrebnimi izkušnjami (10–15 let) za opravljanje nalog agencije. Zaradi narave, kompleksnosti in obsega dejavnosti je potrebno visoko usposobljeno in izkušeno osebje.
TVEGANJE 5	Pomanjkanje ustreznega fizičnega prostora za pravočasno namestitev dodatnega osebja in osnovne dejavnosti agencije.
TVEGANJE 6	Ker so zmogljivosti in zrelost za vodenje projektov manjše od pričakovanih, agencija morda ne bo mogla: - izpolniti svojih strateških nalog; - vzpostaviti, vzdrževati in izvajati popolnega nadzora nad razvojem nove generacije obsežnih informacijskih sistemov.
TVEGANJE 7	Agencija morda ni dovolj pripravljena na novo paradigmo prečnega javnega naročanja, pri kateri so potrebna večja prizadevanja za upravljanje odnosov med različnimi sodelujočimi izvajalci.
TVEGANJE 8	Model in zmogljivost tehnične podpore: zaradi znatnega povečanja zahtevkov, ki bodo po začetku delovanja novih sistemov naslovljeni na funkcije tehnične podpore agencije, bi se lahko bistveno poslabšala tehnična podpora novim in obstoječim sistemom. To lahko privede do neskladnosti agencije s pravno podlago in ključnimi kazalniki uspešnosti, kar bi precej škodovalo ugledu agencije.
TVEGANJE 9	Upravljanje velikega števila hkrati vključenih oseb: agencija eu-LISA je doslej zmogla izpolnjevati potrebe po vključevanju v skladu s hitrostjo zaposlovanja, vendar obstaja tveganje, da agencija ne bo kos velikemu številu novih uslužbencev naenkrat in ne bo mogla zagotoviti, da bo na novo zaposleno osebje seznanjeno z delom, imelo zadostno raven poslovnega znanja in bo upoštevalo delovna načela agencije.

Tveganje	Odziv in akcijski načrt	Nosilec tveganja
TVEGANJE 1	Odziv: blaženje Akcijski načrt: dokončanje strategije za vire. Nadgradnja kataloga storitev. Opredelitev politike upravljanja pogodb in smernic za javno naročanje.	Izvršni direktor
TVEGANJE 2	Tveganje je bilo odpravljeno med prvim četrtnim pregledom marca 2020: agencija je storila vse, kar je lahko v okviru svojih pristojnosti. Končno odločitev o večletnem finančnem okviru sprejme Komisija.	Izvršni direktor

⁷¹ Na podlagi dejavnosti za obvladovanje poslovnih tveganj (letna delavnica za opredelitev in oceno tveganj), ki je potekala v zadnjem četrtnem letu 2019 in se nadaljevala v letu 2020.

TVEGANJE 3	Odziv: blaženje Akcijski načrt: prvi javni razpis ni bil uspešen, saj agencija ni prejela nobene ponudbe. Agencija je začela postopek z opredelitvijo izvajalcev, ki bi jih lahko zanimala predložitev ponudbe. Naslednji časovni okvir za začetek javnega razpisa je konec oktobra 2020.	Vodja enote za poslovne storitve
TVEGANJE 4	Odziv: blaženje Tveganje je širše od preoblikovanja oddelka za operativne dejavnosti, na katero se je prvotno nanašalo. Akcijski načrt: optimizacija postopka zaposlovanja.	Vodja enote za kadrovske zadeve
TVEGANJE 5	Odziv: blaženje Akcijski načrt: podpis najemne pogodbe. Izvajalec mora najete prostore pripraviti v petih mesecih. Pričakuje se, da bo imela agencija dostop do začasnih pisarniških prostorov do konca marca/začetka aprila 2021.	Vodja oddelka za poslovne storitve Vodja oddelka za operativne dejavnosti
TVEGANJE 6	Odziv: blaženje Tveganje opisuje sedanje razmere in bi se zato lahko štelo za težavo. Vendar se točka ohrani, ker poudarja omejitev zmogljivosti agencije, da izpolnjuje svoje sedanje in prihodnje naloge.	Vodja enote za izvajanje programov in projektov
TVEGANJE 7	Odziv: blaženje Verjetnost tveganja bi se lahko zmanjšala s pristopom, ki je že bil uporabljen za prečno javno naročanje. Akcijski načrt: oblikovanje smernic za reševanje sporov sporazuma o operativni ravni. Vzpostavitev postopkov za upravljanje dobaviteljev.	Vodja enote za izvajanje programov in projektov
TVEGANJE 8	Odziv: blaženje Akcijski načrt: poteka pregled operativnih postopkov in kataloga storitev; pripravljajo se nove ocene za nove funkcije (CAC), zaposlovanje je v teku. Dodatna potreba po virih se oceni in vključi v programski dokument za leto 2022. Ocena varnostnega tveganja se izvede in konsolidira v načrtu za varnost sistema.	Vodja enote za operativne dejavnosti sistemov Vodja enote za varnost Vodja enote za kadrovske zadeve
TVEGANJE 9	Odziv: blaženje Akcijski načrt: pregleda se strategija vključevanja, da bi vključevala: - prilagoditev logistike; - upravljanje razpoložljivosti notranjih deležnikov; - pozorno spremljanje po obdobju vključevanja.	Vodja enote za kadrovske zadeve

Priloga IX: Načrt javnih naročil za leto 2021

V tej prilogi so navedeni javni razpisi, ki so v načrtu za leto 2021, za neposredno podporo operativnim dejavnostim (naslov III), vključenim v programskem dokumentu/računovodskem izkazu, s predvideno vrednostjo nad 139 000 EUR. Zagotovljene so tudi informacije za javna naročila za neoperativne dejavnosti, kot so na voljo.

Načrt javnih naročil ne vključuje posebnih naročil na podlagi okvirnih pogodb, ki jih dodeli agencija, Evropska komisija ali druge institucije ali organi EU.

Št.	Sklic na programski dokument	Naziv letne dejavnosti	Področje uporabe	Postopek za oddajo javnega naročila	Okvirno časovno obdobje za začetek javnega naročila	Ocena stroškov projekta (v EUR)	Vrsta pogodbe	Trajanje pogodbe (v letih)	Pripombe
1	2.2.1.9	Vključitev celovite enotne rešitve za spremljanje v postopek upravljanja dogodkov za vse delujoče sisteme (nadaljevanje iz leta 2020)	Operativne dejavnosti	Omejen	Zadnje četrletje leta 2021	0,45 milijona	Okvirna pogodba	4	N. r.
2	2.2.1.19	Vzpostavitev sistema ECRIS-TCN (nadaljevanje iz leta 2020)	Operativne dejavnosti	Omejen	Drugo četrletje leta 2021	3,77 milijona	Okvirna pogodba	4	N. r.
3	2.2.1.17 in drugi	Okvir prečnega inženiringa (nadaljevanje iz leta 2020)	Operativne dejavnosti	Odprt/omejen	Še ni potrjeno. (za sklope, ki niso bili dodeljeni leta 2020)	Sklop 1 – 175 milijonov Sklop 2 – 175 milijonov Sklop 3 – 440 milijonov Sklop 4 – 180 milijonov	Okvirna pogodba	4+1+1	Štirje ločeni sklopi. Zasnova, kakovost, razvoj, infrastruktura, platforme in storitve preskušanja. Področje uporabe zajema razvoj sistema ETIAS in potrebe drugih sistemov.
4	Več sklicev	Okvir prečnih operativnih dejavnosti (nadaljevanje iz leta 2020)	Operativne dejavnosti	Odprt/omejen	Še ni potrjeno.	Še ni potrjeno.	Okvirna pogodba	4+1+1	Vsakodnevne operativne dejavnosti in popravno vzdrževanje

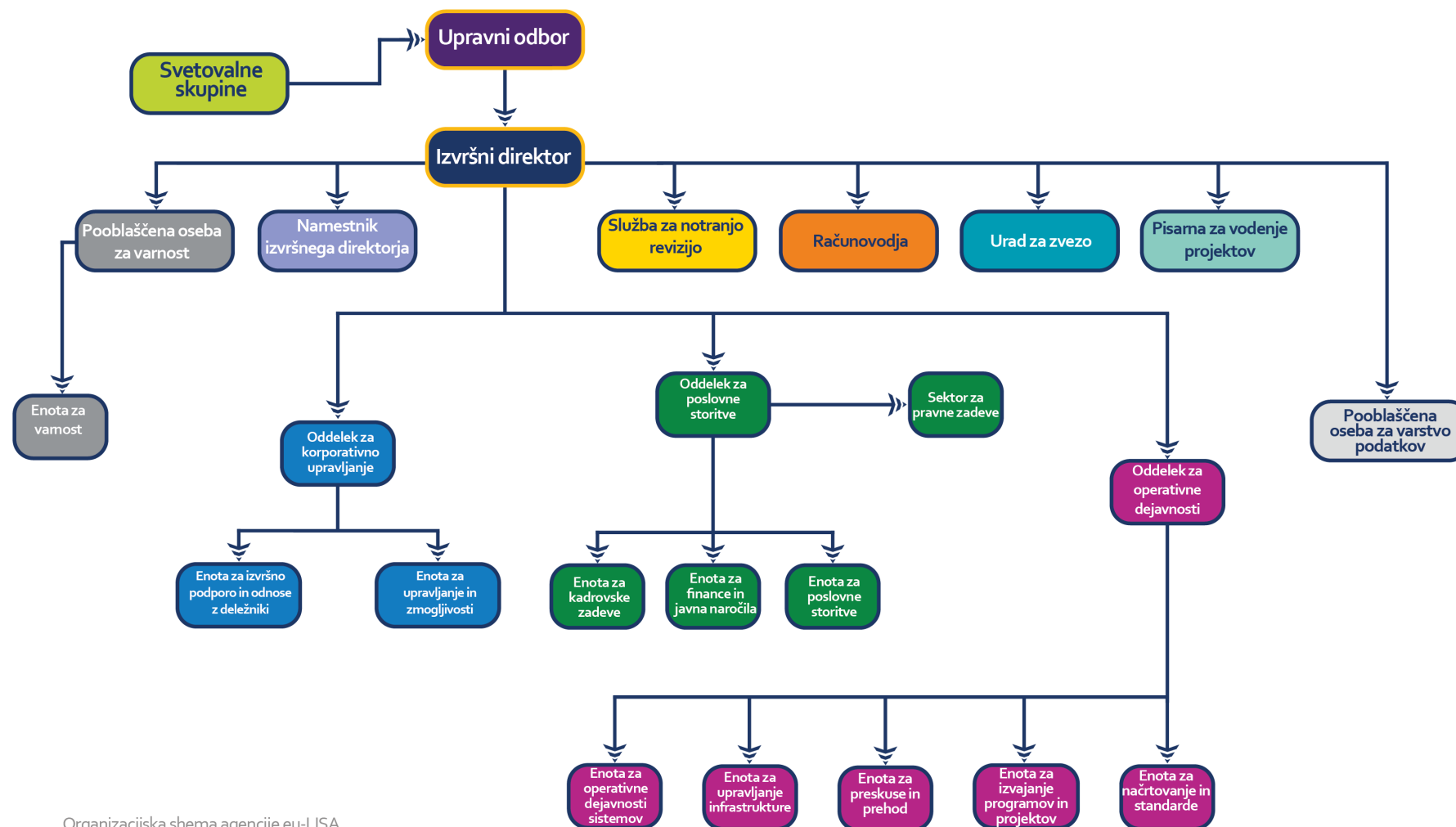
Priloga X: Organizacijska shema za obdobje 2021–2023

Agencija eu-LISA je leta 2019 spremenila svojo organizacijsko strukturo, da bi ta odražala njene razširjene pristojnosti in obseg novih odgovornosti, pa tudi vključevala dodatno osebje, ki ji je bilo odobreno v obdobju 2018–2020. Zaradi reorganizacije so bile v organizacijsko shemo agencije uvedene naslednje spremembe:

- v organizacijsko strukturo je bila dodana funkcija namestnika izvršnega direktorja;
- ustanovljen je bil nov oddelek (oddelek za korporativno upravljanje) z dvema enotama: enoto za izvršno podporo in odnose z deležniki ter enoto za upravljanje in zmogljivosti; enota za splošno usklajevanje je bila ukinjena;
- v enoti za izvršno podporo in odnose z deležniki sta bila ustanovljena dva sektorja: sektor za komuniciranje ter sektor za upravljanje in podpiranje deležnikov;
- v enoti za upravljanje in zmogljivosti sta bila ustanovljena dva sektorja: sektor za načrtovanje in poslovne zadeve ter sektor za krepitev zmogljivosti;
- v enoti za varnost je bil ustanovljen tretji sektor, enota pa je sestavljena iz treh sektorjev: sektorja za izvajanje zaščitnih varnostnih ukrepov in zagotavljanje neprekinjenosti poslovanja, sektorja za varnostno politiko in usklajevanje ter sektorja za zagotavljanje informacijske varnosti;
- v oddelku za poslovne storitve je bil ustanovljen sektor za pravne zadeve;
- v enoti za kadrovske zadeve so bili ustanovljeni dva sektorja in ena skupina: sektor za upravljanje kadrov, sektor za izobraževanje in razvoj ter skupina za zaposlovanje;
- v enoti za poslovne storitve je bila poleg obstoječega sektorja za splošne storitve in sektorja za storitve IKT vzpostavljena skupina za storitve upravljanja informacij;
- v oddelku za operativne dejavnosti sta bili dve obstoječi enoti preimenovani, da bi odražali svoje nove funkcije, ustanovljene pa so bile tri nove enote; oddelek za operativne dejavnosti zajema pet enot, ki so navedene v nadaljevanju;
- enota za načrtovanje in standarde ima štiri sektorje: sektor za upravljanje poslovnih odnosov, sektor za operativno načrtovanje, sektor za arhitekturo in sektor za upravljanje produktov;
- enota za izvajanje programov in projektov ima dva sektorja: sektor za upravljanje programov in vodenje projektov ter sektor za upravljanje dobaviteljev in pogodb;
- enota za preskuse in prehod ima dva sektorja: sektor za vodenje preskusov in sektor za upravljanje prehoda;
- enota za upravljanje infrastrukture ima štiri sektorje: sektor za infrastrukturne storitve, sektor za storitve podatkovnega centra, sektor za storitve upravljanja aplikacij in sektor za omrežne storitve;
- enota za operativne dejavnosti sistemov ima tri sektorje: sektor za primarno podporo, sektor za sekundarno podporo in sektor za upravljanje postopkov ITSM.

Organizacijska shema prikazuje stanje na dan 31. decembra 2019. V preglednici pod organigramom so prikazani podatki o številu delovnih mest, ki so bila zapolnjena do takrat, in številu prostih delovnih mest v posameznih organizacijskih enotah agencije eu-LISA.

Organizacijska struktura agencije eu-LISA na dan 31. decembra 2019



Organizacijska shema agencije eu-LISA
31. 12. 2019

Število zaposlenih v skladu z organizacijsko strukturo z dne 1. septembra in s stanjem na dan 31. decembra 2019

Oddelek	Enota	Število delovnih mest ⁷²						
		Začasni uslužbenci		Pogodbeni uslužbenci		Napoteni nacionalni strokovnjaki		Skupaj
		Zasedena	Prosta	Zasedena	Prosta ⁷³	Zasedena	Prosta	
Izvršni direktor	izvršni direktor	7	2	7	0	1	0	17
n. r.	Varnost	10	0	5	1	2	0	18
Oddelek za korporativno upravljanje	n. r.	0	1	0	0	0	0	1
Oddelek za korporativno upravljanje	enota za izvršno podporo in odnose z deležniki	7	0	4	-10	0	0	10
Oddelek za korporativno upravljanje	enota za upravljanje in zmogljivosti	5	2	2	0	3	0	12
Oddelek za poslovne storitve	n. r.	2	1	1	0	0	0	4
Oddelek za poslovne storitve	Enota za kadrovske zadeve	6	2	7	-2	0	0	13
Oddelek za poslovne storitve	enota za finance in javna naročila	18	3	5	3	0	0	29
Oddelek za poslovne storitve	enota za poslovne storitve	9	0	7	0	0	1	17
Oddelek za operativne dejavnosti	n. r.	2	0	0	0	0	0	2
Oddelek za operativne dejavnosti	enota za načrtovanje in standarde	21	4	4	2	1	0	32
Oddelek za operativne dejavnosti	enota za izvajanje programov in projektov	12	1	6	9	1	0	29
Oddelek za operativne dejavnosti	enota za preskuse in prehod	12	0	2	5	0	0	19
Oddelek za operativne dejavnosti	enota za upravljanje infrastrukture	19	1	4	8	0	2	34
Oddelek za operativne dejavnosti	enota za operativne dejavnosti sistemov	24	0	7	0	0	0	31
Oddelek za operativne dejavnosti	še ni določeno	0	1	0	2	0	0	3
Skupaj		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Zapolnjena delovna mesta ne vključujejo izdanih ponudb za zaposlitev.

⁷³ Negativno stanje pomeni, da je v enoti ustvarjeno kratkoročno delovno mesto, da se zapolni vrzel v osebju, ki vpliva na število zaposlenih.

Priloga XI: Standardni sporazum o ravni storitev

Upravni odbor agencije eu-LISA je leta 2013 sprejel dokument št. 2013-084, **Standardni sporazum o ravni storitev za informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija eu-LISA**, v katerem so opredeljene storitve, ki jih agencija eu-LISA zagotavlja državam članicam v okviru svojih pristojnosti.

Priloga XII: Kazalniki skupne ravni storitev

Kazalniki skupne ravni storitev, ki veljajo za vse informacijske sisteme velikega obsega, so opisani v dokumentu agencije eu-LISA **Politika upravljanja ravni storitev, Priloga 2: Zahteve za poročanje v okviru sporazuma o ravni storitev**.

Priloga XIII: Študije in ocene učinka v zvezi z enotnim programskim dokumentom za obdobje 2021–2023

Področje	Naslov	Stanje, utemeljitev in povezava z letnim delovnim programom za leto 2021
Interoperabilnost	Študija o neprekinjeni razpoložljivosti sistemov, poverjenih agenciji eu-LISA	Študija je v teku in naj bi bila končana pred koncem leta 2020. Ta študija je potrebna v skladu z novo uredbo o agenciji eu-LISA in novih uredbah o sistemu SIS. Zagotovila bo še natančnejšo oceno prostorskih zahtev v zvezi z novim podatkovnim centrom in povezanimi stroški (dejavnost 2.3.7: Druga razširitev operativnih prostorov agencije eu-LISA v Strasbourgu).
sBMS	Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij	V letu 2021 bo opravljena študija izvedljivosti, da se doseže neodvisnost od izvajalca, kar zadeva podatkovne zbirke in orodja, ki se uporabljajo za ugotavljanje ujemanja biometričnih podatkov. Obseg te dejavnosti vključuje morebitno vzpostavitev biometričnih podatkovnih zbirk in povezanih orodij, ki bi jih agencija eu-LISA uporabljala za preskušanje. Ta študija je v letnem delovnem programu navedena kot dejavnost 2.2.3.1: Študija izvedljivosti in vzpostavitev biometričnih orodij.
SIS	Študija o boljšem primerjalnem algoritmu in/ali tehnologijah	Za izvajanje vzporednih pregledov skladnosti podatkov je za leto 2021 načrtovana študija o boljšem primerjalnem algoritmu in/ali tehnologijah. Opravljena bo v okviru dejavnosti 2.1.1.6: Nenačrtovane nadgradnje sistema SIS.
Skupna infrastruktura	Študija varnostnega kopiranja kot storitve	Agencija je v letu 2020 zaključila študijo varnostnega kopiranja kot storitve. Med rezultati študije sta izbor orodij in načrt vzpostavitve varnostnega kopiranja kot storitve. Ta študija bo prispevala k nadgradnji infrastrukture z infrastrukture kot storitve na platformo kot storitev.
Skupna infrastruktura	Arhitektura skupne infrastrukture (vključno z načrtom za SIEM) in katalog storitev skupne infrastrukture	Agencija je v letu 2020 zaključila študijo o arhitekturi skupne infrastrukture in katalogu storitev, ki podpira model izvajanja IaaS.
Skupna infrastruktura	Študija o enotnih osnovnih poslovnih sistemih	Agencija je v letu 2020 zaključila študijo o enotnem poročanju. Rezultati študije bodo uporabljeni pri razvoju CRRS in izvajanju uredb o interoperabilnosti.
Skupna infrastruktura	Študija o oceni podatkovnih centrov	Agencija je leta 2019 začela študijo o oceni podatkovnih centrov, ki jo je zaključila leta 2020. Rezultati študije bodo uporabljeni za pripravo podatkovnih centrov na uvedbo novih sistemov.
Skupna infrastruktura	Študija o upravljanju življenjskega cikla aplikacij	Agencija je leta 2019 začela študijo za pripravo na vzpostavitev zmogljivosti upravljanja življenjskega cikla aplikacij, ki jo je zaključila leta 2020. Rezultati te študije bodo uporabljeni pri dejavnosti 2.1.2.2: Podpora upravljanju življenjskega cikla aplikacij.
ITSM	Študija o zahtevah agencije eu-LISA glede spremljanja	Agencija bo v letu 2021 opravila študijo o zahtevah glede spremljanja, in sicer v okviru dejavnosti 2.2.1.9: Vključitev celovite enotne rešitve za spremljanje v postopek upravljanja dogodkov.

ITSM	Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev	Agencija eu-LISA namerava leta 2021 izvesti študijo o zbiranju in analizah novih zmogljivosti, novih funkcij in izboljšanih značilnosti svojih orodij ITSM. Ta študija bo del dejavnosti 2.1.4.2: Izboljšanje in prilagoditev orodij ITSM za obravnavo novih pobud ter rezultatov rednih pregledov postopkov in storitev.
------	--	---