

EINHEITLICHES PROGRAMM- PLANUNGS- DOKUMENT

2022–2024

**AGENTUR DER EUROPÄISCHEN UNION
FÜR DAS BETRIEBSMANAGEMENT VON
IT-GROSSSYSTEMEN IM RAUM
DER FREIHEIT, DER SICHERHEIT UND DES RECHTS**

**EINHEITLICHES
PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT
2022–2024**

2020-323 REV 2

**ANGENOMMEN VOM
VERWALTUNGSRAT DER EU-LISA
AM 17. NOVEMBER 2021**

Inhalt

Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen	5
Abkürzungen und Akronyme	6
Vorwort	9
Unser Auftrag	11
1 Allgemeiner Kontext	14
2 Mehrjährige Programmplanung 2022–2024	20
2.1 Mehrjähriges Arbeitsprogramm	20
2.1.1 Langfristige Strategie	20
2.1.2 Ziele, Tätigkeiten, Projekte/Aufgaben und Ressourcen für den Zeitraum 2022–2024	20
2.1.3 Zeitplan für die Umsetzung wichtiger Initiativen	32
2.1.4 Agenturinterne wesentliche Leistungsindikatoren	33
2.2 Personal- und Finanzressourcen – Ausblick für den Zeitraum 2022–2024	37
2.2.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation	37
2.2.2 Ausblick für den Zeitraum 2022–2024	39
2.2.3 Mittelplanung für den Zeitraum 2022–2024	44
2.2.4 Strategie für Effizienzsteigerungen	46
2.2.5 Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben	47
3 Jahresarbeitsprogramm 2022	49
3.1 Zusammenfassung	49
3.2 Maßnahmen	55
3.2.1 Betriebsmanagement/Neufassungen – VIS	55
3.2.2 Betriebsmanagement/Neufassungen – SIS	56
3.2.3 Betriebsmanagement/Neufassungen – Eurodac	60
3.2.4 Betriebsmanagement/Neufassungen – Sonstiges	61
3.2.5 Neue Systeme/Innovation – Intelligente Grenzen	69
3.2.6 Neue Systeme/Innovation – Interoperabilität	74
3.2.7 Neue Systeme/Innovation – Sonstiges	80
3.2.8 Infrastruktur	82
3.2.9 Agenturinterne Tätigkeiten – agenturinterne IT	89
3.2.10 Agenturinterne Tätigkeiten – Sonstiges	92

Anhang I	Organigramm	103
Anhang II	Ressourcenzuweisung nach Tätigkeit für 2022–2024 (Tätigkeiten in Kapitel 3 „Jahresarbeitsprogramm 2022“)	105
Anhang III	Finanzmittel (Tabellen) für 2022–2024	120
Anhang IV	Personelle Ressourcen – quantitativ	125
Anhang V	Personelle Ressourcen	132
Anhang VI	Umweltmanagement	141
Anhang VII	Gebäudekonzept – Jahr 2021	144
Anhang VIII	Vorrechte und Immunitäten.....	147
Anhang IX	Bewertungen	148
Anhang X	Strategie für das Organisationsmanagement und für die internen Kontrollsysteme	150
Anhang XI	Plan für Finanzhilfe-, Beitrags- und Dienstgütevereinbarungen.....	153
Anhang XII	Strategie für die Zusammenarbeit mit Drittländern und/oder internationalen Organisationen	154
Anhang XIII	Zusätzlicher Personalbedarf	155
Anhang XIV	Studien und Folgenabschätzungen im Zusammenhang mit dem EPD 2022–2024.....	160

Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen

Zahlenangaben

Abbildung 1. Organigramm	103
Abbildung 2: eu-LISA-Leistungsindikator Nr. 15: Ökologischer Leistungsindikator	142

Tabellen

Tabelle 1. STRATEGISCHES ZIEL 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkende und Partnerin für die Umsetzung der einschlägigen Politiken im Bereich Justiz und Inneres.....	21
Tabelle 2. STRATEGISCHES ZIEL 2: Aufrechterhaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als anerkannter und zuverlässiger Partner der europäischen Organe und Einrichtungen und der Mitgliedstaaten bei der Förderung des digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres	26
Tabelle 3: STRATEGISCHES ZIEL 3: Ermöglichung und Förderung von Innovation und digitalem Wandel im Bereich Justiz und Inneres.....	26
Tabelle 4: STRATEGISCHES ZIEL 4: Weiterentwicklung der eu-LISA zu einer effizienten, agilen und widerstandsfähigen Organisation innerhalb des EU-Rechtsrahmens.....	27
Tabelle 5: Strategische Ziele und wesentliche Leistungsindikatoren	33
Tabelle 6: Übersicht über das Personal der eu-LISA im Jahr 2020	37
Tabelle 7: Aufschlüsselung des eu-LISA-Berichtigungshaushaltsplans 2020	38
Tabelle 8. Schätzung der eu-LISA für zusätzliches Personal im Jahr 2022.....	43
Tabelle 9. Schätzung des Personalbestandes der eu-LISA für den Zeitraum 2022–2024	45
Tabelle 10: Personalbestand in der Organisationsstruktur zum 31. Dezember 2020.....	103

Abkürzungen und Akronyme

ABI.	Amtsblatt der Europäischen Union
AFIS	Automated Fingerprint Identification System (Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem)
AG	Beratergruppe (Advisory Group)
ALM	Lebenszyklus-Management von Anwendungen (Application Lifecycle Management)
ANPR	Automatischen Nummernschilderkennung (Automated Number Plate Recognition)
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
AO	Rechnungsführer
AP	Arbeitspaket
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
BC	Geschäftsmodelle
BCU	Backup Central Unit – Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau
BMS	System für den Abgleich biometrischer Daten (Biometric Matching System)
BZ	Bediensteter auf Zeit
CAAR	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht
CBS	Kerngeschäftssysteme (Core Business Systems)
CD	Abteilung Organisationsdienste (Corporate Services Department)
CG	Zugang für Beförderungsunternehmen (Carrier Gateway)
CI	Benutzeroberfläche für Beförderungsunternehmen (Carrier Interface)
CIR	Gemeinsamer Speicher für Identitätsdaten (Common Identity Repository)
CMDB	Datenbank für das Konfigurationsmanagement (Configuration Management Database)
CMMI	Integration des Reifegradmodells (Capability Maturity Model Integration)
COTS	Kommerzielle Standardprodukte (Commercial off-the-Shelf)
CRRS	Central Repository for Reporting and Statistics (Zentraler Speicher für Berichte und Statistiken)
CSI	Gemeinsam genutzte Infrastruktur (Common Shared Infrastructure)
CSIRT-	Reaktionsteam für Computersicherheitsverletzungen der eu-LISA (Computer Security Incident
EULISA	Response Team of eu-LISA)
CSU	Referat Organisationsdienste
CU	Zentraleinheit
DC	Datenzentrum (Data Centre)
DCaaS	Datenzentrum als Dienstleistung
Dol	Interessenerklärung
DSB	Datenschutzbeauftragter
DTS	Detaillierte technische Spezifikationen
DubliNet	Kommunikationsnetzwerk für Eurodac
EC	Europäische Kommission
ECAB	Beirat für Notfalländerungen (Emergency Change Advisory Board)
e-CODEX	Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz
ECRIS RI	ECRIS-Referenzimplementierung
ECRIS-TCN	Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige
ED	Exekutivdirektor der eu-LISA
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
EES	Einreise-/Ausreisensystem
EFTA	Europäische Freihandelsassoziation
EIO	Inbetriebnahme (Entry into Operation)
EIRA	Europäische Interoperabilitäts-Referenzarchitektur (European Interoperability Reference Architecture)
EMS	Umweltmanagementsystem (Environmental Management System)
ENISA	Agentur der Europäischen Union für Cybersicherheit
EOL	Ende der Lebensdauer (End of life)
EPD	Einheitliches Programmplanungsdokument
EPMO	Betriebliches Projektmanagementbüro (Enterprise Project Management Office)

EPO	Endpunkt-Richtlinienorchestrator und Gerätesteuerung (Endpoint Policy Orchestrator & Device Control)
ESP	Europäisches Suchportal
ESU	Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessengruppen
ETIAS	Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (European Travel Information and Authorisation System)
EU	Europäische Union
eu-LISA	Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
EuRH	Europäischer Rechnungshof
Eurodac	Europäisches System zur Erfassung der Fingerabdrücke von Asylbewerbern
Eurojust	Agentur der Europäischen Union für justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen
Europol	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung
EU-RP für FuE	Rahmenprogramm der Europäischen Union für Forschung und Innovation
EUWS	Endbenutzer-Arbeitsplatz (eu-LISA CBS-Managementnetzwerk)
FFR	Verordnungen über den Finanzrahmen
FG	Funktionsgruppe
Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache
FuE	Forschung und Entwicklung
GCU	Referat Governance und Kapazitäten
GD DIGIT	Generaldirektion Informatik
HA	Hochverfügbarkeit (High Availability)
HR	Personal
HRU	Referat Personal (Human Resources Unit)
HW	Hardware
IA	Folgenabschätzung
IAC	Interne Auditstelle (Internal Audit Capability)
IAR	Folgenabschätzungsbericht (Impact Assessment Report)
IAs	Durchführungsrechtsakte (Implementing Acts)
IAS	Interner Auditdienst der Europäischen Kommission
IATA	Internationaler Luftverkehrsverband (International Air Transport Association)
ICD	Schnittstellendokument (Interface Control Document)
ICF	Interner Kontrollrahmen
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
IMU	Referat Infrastrukturmanagement
Interpol	Internationale Kriminalpolizeiliche Organisation
IO	Interoperabilität
IR	Durchführungsverordnung
ISMS	Informationssicherheitsmanagementsystem
IT	Informationstechnologie
ITIL	IT-Infrastrukturbibliothek
ITSM	IT-Servicemanagement
JI	Justiz und Inneres
KOM	Europäische Kommission
KPI	Wesentlicher Leistungsindikator
LFS	Finanzbogen (Legislative Financial Statement)
MC	Verwaltungsausschuss
MID	Detektor für Mehrfachidentitäten
MRMIC	Zuständige Führungskraft für Risikomanagement und interne Kontrolle (Manager in charge of risk management and internal control)
MS	Mitgliedstaaten
MWO	Instandhaltungsvertrag
NTP	Netzzeitprotokoll (Network Time Protocol)

NUI	Einheitliche nationale Schnittstelle
OCAB	Beirat für operative Änderungen
OLA	Vereinbarung auf Betriebsebene (Operational Level Agreement)
OPS	Bereich operative Planung (Operations Planning Sector)
PD	Programmplanungsdokument (auch Einheitliches Programmplanungsdokument, EPD)
PfA	Vorschlag zur Anpassung (Proposal for Adaption)
PMB	Programmverwaltungsrat (Programme Management Board)
PNR	Fluggastdatensätze
PPE	Vorproduktionsumgebung (Plattform) (Pre-Production Environment (platform))
PPM	Projektportfoliomanagement
PRD	Produktionsplattform
PSU	Referat Planung und Standards
R&TM	Forschungs- und Technologiebeobachtung (Research and Technology Monitoring)
RCA	Ursachenanalyse (Root Cause Analysis)
RFC	Bitte um Kommentare (Request for Comments)
RfO	Aufforderung zur Angebotsabgabe
RV	Rahmenvertrag
SAT	Sicherheitsbewertungen und -tests
sBMS	Gemeinsamer Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (Shared Biometric Matching Service)
SCU	Referat Sicherheit (Security Unit)
SGAMI	Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur
SIMS	Einheitliche integrierte Überwachungslösung
SIRENE	Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS	Schengener Informationssystem
SLA	Dienstgütevereinbarung
SM9	HP Service Manager Version 9
SMA	Sicherheitsmanagement und -nachweis (Security Management & Assurance)
SOE	Sicherheitsmaßnahmen und -reaktion (Security Operations & Response)
SPoC	Einzige Anlaufstelle (Single Point of Contact)
SR	Dienstanfrage (Service Request)
SW	Software
SYSPER	Personalverwaltung-Informationssystem der Europäischen Kommission
TAP	Betriebsbereite Zugangsstelle
TBD	Noch zu entscheiden (to be decided)
TEF	Transversaler Engineering-Rahmen (Transversal Engineering Framework)
Testa-NG	Neue Generation der gesicherten transeuropäischen Telematikdienste für Behörden
TOF	Transversaler operativer Rahmen (Transversal Operations Framework)
TRMS	Bereich Übergangsmanagement (Transition Management Sector)
TTS	Technische Leistungsbeschreibung
TTU	Referat Test und Übergang
USK	Kit für Benutzersoftware (User Software Kit)
VB	Vertragsbediensteter
VIS	Visa-Informationssystem
VR	Verwaltungsrat
VZÄ	Vollzeitäquivalente
WAN	Weitverkehrsnetz (Wide Area Network)
Workstream	von den Organen und Einrichtungen der EU bereitgestellte Webdienste
WSUS	Windows Server-Update-Dienste (Windows Server Update Services)

Vorwort



„Die eu-LISA hat sich als vertrauenswürdiger und zuverlässiger Partner für die europäischen Organe und Einrichtungen und die Mitgliedstaaten erwiesen“

Krum GARKOV

Das Jahr 2022 stellt einen wichtigen Meilenstein in der Entwicklung der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) dar. Im zehnten Jahr ihres Bestehens wird die eu-LISA eine komfortable Reisegeschwindigkeit bei der vollständigen Erfüllung ihres Mandats gemäß ihrer Gründungsverordnung erreicht haben¹. In den vergangenen zehn Jahren hat sich die eu-LISA als vertrauenswürdiger und zuverlässiger Partner für die europäischen Organe und Einrichtungen und die Mitgliedstaaten bei der praktischen Umsetzung der einschlägigen Politik im Bereich Justiz und Inneres erwiesen. Darüber hinaus hat sich die eu-LISA zu einem Berater von unschätzbarem Wert entwickelt und leistet einen wichtigen Beitrag zum laufenden digitalen Wandel in diesem Bereich innerhalb der EU.

Das Jahr 2022 wird für die eu-LISA eine große Herausforderung darstellen, denn es wird erwartet, dass das Einreise-/Ausreisensystem (EES) und das Europäische Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) erfolgreich implementiert und in Betrieb genommen werden und dass die Implementierung von ECRIS-TCN und der neuen Interoperabilitätsarchitektur fortgesetzt wird. Diese Projekte sind ein wesentlicher Bestandteil der umfassenderen Bemühungen der eu-LISA zur Unterstützung und Beschleunigung des digitalen Wandels im Bereich der inneren Sicherheit sowie des Grenz- und Migrationsmanagements in der EU. Darüber hinaus wird die eu-LISA eine Vorreiterrolle bei der Umsetzung der überarbeiteten VIS-Verordnung und möglicherweise auch der neu gefassten Eurodac-Verordnung spielen. Während die Agentur mit der Gesamtverantwortung für die Gewährleistung der ununterbrochenen Verfügbarkeit der bestehenden IT-Großsysteme betraut ist, wird sie gleichzeitig im Inneren umgestaltet, um ihr Mandat in vollem Umfang erfüllen zu können.

Die gleichzeitige Ausführung all dieser sehr anspruchsvollen und bedeutenden Aufgaben hat ein äußerst komplexes operatives Umfeld für die eu-LISA geschaffen. Dennoch bin ich zuversichtlich, dass die eu-LISA angesichts der neu gestalteten Organisationsstruktur der Agentur und der verbesserten Prozesse und internen **Kontrollen** hervorragende Ergebnisse liefern wird.

Die Komplexität des operativen Umfelds der eu-LISA spiegelt sich im Jahresplan der Agentur für 2022 wider, der sich an den beiden folgenden Prioritäten orientiert:

Prioritäten des Kerngeschäfts:

- Gewährleistung eines stabilen und unterbrechungsfreien Betriebs und der Dienste der Kerngeschäftssysteme (d. h. der IT-Großsysteme der EU);
- Fortführung der Umsetzung neuer Initiativen (z. B. EES, ETIAS, Interoperabilität, ECRIS-TCN, VIS-Neufassung, Eurodac-Neufassung) in Übereinstimmung mit den vereinbarten Fahrplänen;
- Fortschritte bei der zweiten Erweiterung des Technik-Standortes der eu-LISA in Straßburg in Frankreich.

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

Horizontale organisatorische Prioritäten:

- weitere Stärkung des internen Kontrollsystems der Agentur mit besonderem Schwerpunkt auf dem Qualitätsmanagement (einschließlich Vertrags- und Anbieterverwaltung);
- Weiterentwicklung und Stärkung der Fähigkeiten im Bereich der Verwaltung der Programme und des Portfolios.

Das vorliegende Einheitliche Programmplanungsdokument (EPD) für den Zeitraum 2022–2024 soll einen detaillierten Überblick über die von der eu-LISA im Jahr 2022 durchzuführenden Tätigkeiten und die für die Verwirklichung der genannten Ziele zugewiesenen personellen und finanziellen Ressourcen geben. Darüber hinaus bietet es einen mehrjährigen Ausblick für den Zeitraum bis 2024, der die wichtigsten Tätigkeiten und Projekte der eu-LISA zusammen mit den zugewiesenen Ressourcen umfasst. Mit diesem EPD führt die Agentur ihren neuen Ansatz zur Präsentation relevanter Schlüsselinformationen ein, um das neue programmzentrierte Betriebsmodell der eu-LISA widerzuspiegeln, das im September 2019 vorgestellt wurde. Ziel dieses neuen Berichterstattungsansatzes ist es, die präsentierten Informationen zu optimieren und zu bündeln und gleichzeitig die Einhaltung der von der Europäischen Kommission festgelegten Anforderungen für die obligatorische Berichterstattung zu gewährleisten²

Dieses EPD wurde gemäß den Anforderungen von Artikel 44 der eu-LISA-Gründungsverordnung und Artikel 32 der eu-LISA-Finanzregelung erstellt.

Darüber hinaus dient das EPD den folgenden Zwecken:

- dem Personal der Agentur Leitlinien zu den Prioritäten der eu-LISA an die Hand zu geben und die Arbeitsplanung der einzelnen Abteilungen, Referate und Sektionen zu lenken, wobei sowohl die eigenen Ziele der Agentur als auch die übergreifenden politischen Prioritäten der EU berücksichtigt werden;
- den Interessengruppen der Agentur Transparenz zu bieten und sicherzustellen, dass die eu-LISA einen methodischen und kohärenten Ansatz bei der Umsetzung ihres Mandats verfolgt und die zugewiesenen Personal- und Finanzressourcen effizient einsetzt;
- als Leitentscheidung für die Verteilung des genehmigten Haushalts der Agentur für die im Jahr 2022 geplanten Tätigkeiten zu dienen.

Schließlich gibt dieses EPD nicht nur einen Überblick über die Prioritäten der Agentur für das Jahr 2022, sondern auch einen Ausblick auf die für den Zeitraum 2022–2024 geplanten Tätigkeiten und Ressourcen, die an den übergreifenden strategischen Zielen der eu-LISA und den Zielen der langfristigen Strategie der Agentur ausgerichtet sind. Ich hoffe, dass dieser neue Ansatz für die operationelle Programmplanung und Berichterstattung unseren Interessengruppen und der Öffentlichkeit einen umfassenden Überblick über relevante Informationen zu unseren aktuellen und zukünftigen Tätigkeiten geben wird und so ein besseres Verständnis für die langfristige operationelle Ausrichtung der eu-LISA fördert.

Krum Garkov

Exekutivdirektor

² COM(2020) 2297 final

Unser Auftrag

Das Einheitliche Programmplanungsdokument 2022–2024 der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) bietet einen strukturierten Überblick über die für den oben genannten Zeitraum geplanten Tätigkeiten und Zielen der Agentur.

Hintergrundinformationen

Die Agentur wurde 2011 durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 eingerichtet und nahm am 1. Dezember 2012 ihre Arbeit auf, um auf EU-Ebene eine langfristige Lösung für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zu schaffen. Am 11. Dezember 2018 ist die Gründungsverordnung (EU) 2018/1726 der eu-LISA in Kraft getreten und hat damit die bisherige eu-LISA-Verordnung aufgehoben und ersetzt. Mit der überarbeiteten Verordnung wurde das Mandat der eu-LISA erweitert und die Kapazität der Agentur zur Verbesserung und Entwicklung von Informationssystemen für die europäische Sicherheit, das Grenzmanagement und Migration ausgebaut und der Umfang der Arbeiten der Agentur im Bereich Forschung und Innovation ausgeweitet.

Derzeit ist die eu-LISA für das Betriebsmanagement der folgenden IT-Großsysteme der EU zuständig: das Schengener Informationssystem (SIS),³ das Visa-Informationssystem (VIS)⁴ und das europäische System zum Vergleich der Fingerabdruckdaten (Eurodac)⁵. Diese Systeme und ihre jeweiligen Kommunikationsinfrastrukturen sind für das reibungslose Funktionieren des Schengen-Raums unerlässlich. An den Außengrenzen des Schengen-Raums sind diese IT-Systeme für ein effizientes Grenzmanagement entscheidend und gewährleisten die Umsetzung der gemeinsamen europäischen Asyl- und Visapolitik.

Gleichzeitig entwickelt die Agentur das Einreise-/Ausreisesystem (EES)⁶, das Europäische Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS)⁷, das zentralisierte System für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen vorliegen (ECRIS-TCN)⁸, und die neuen Komponenten, die den Rahmen für die Interoperabilität der der Agentur anvertrauten Systeme gemäß den Verordnungen zu Interoperabilität bilden⁹.

Auftrag, Vision und Grundwerte der eu-LISA

Der Auftrag der Agentur basiert auf ihrem rechtlichen Mandat gemäß der Verordnung (EU) 2018/1726 und konzentriert sich darauf, die **Bemühungen der EU und ihrer Mitgliedstaaten zur Wahrung der Offenheit und Sicherheit Europas durch Technologie zu unterstützen**.

Dieser Auftrag wird durch die Vision der Agentur erfüllt, die darin besteht, **qualitativ hochwertige und effiziente Dienste und Lösungen bereitzustellen, die technologischen Möglichkeiten systematisch auf die sich entwickelnden Bedürfnisse der EU und der Mitgliedstaaten abzustimmen und sich zu einem anerkannten und vertrauenswürdigen Partner bei der Förderung des digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres (JI) zu entwickeln**.

Die Umsetzung des Auftrags und der Vision der Agentur in operative Tätigkeiten erfolgt über die Grundwerte der eu-LISA, die alle operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der Agentur leiten und stützen.

- **Rechenschaftspflicht:** Es werden ein solider Governance-Rahmen, eine wirtschaftliche Haushaltsführung und kosteneffiziente operative Abläufe angewendet.
- **Transparenz:** Es finden eine regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessengruppen der Agentur und ein ständiger Dialog statt, um die langfristige Strategie für die Entwicklung der Agentur auszuarbeiten.
- **Exzellenz:** Durch die richtige Organisationsstruktur, das geeignete Personal und die richtigen Verfahren werden die Aufrechterhaltung der Dienste und der funktionale Umfang der den Mitgliedstaaten zur Verfügung gestellten Instrumente sichergestellt.
- **Kontinuität:** Durch sie wird gewährleistet, dass die Agentur das Know-how und Wissen und die von den Mitgliedstaaten getätigten Investitionen bestmöglich nutzt und weiterentwickelt.

³Verordnung (EU) 2018/1860, Verordnung (EU) 2018/1861 und Verordnung (EU) 2018/1862 (ABl. L 312 vom 7.12.2018, S. 1); Verordnung (EG) Nr. 1986/2006 und Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 (ABl. L 381 vom 28.12.2006, S. 1); Beschluss 2007/533/JI des Rates (ABl. L 205 vom 7.8.2007, S. 63).

Verordnung (EG) Nr. 767/2008 (ABl. L 218 vom 13.8.2008, S. 60).

Verordnung (EU) Nr. 604/2013 (ABl. L 180 vom 29.6.2013, S. 31).

⁶Verordnung (EU) 2017/2226 (ABl. L 327 vom 9.12.2017, S. 20).

⁷Verordnung (EU) 2018/1240 (ABl. L 236 vom 19.9.2018, S. 1) und Verordnung (EU) 2018/1241 (ABl. L 236 vom 19.9.2018, S. 1).

⁸Verordnung (EU) 2019/816 (ABl. L 135 vom 22.5.2019, S. 1).

⁹Verordnung (EU) 2019/817 und Verordnung (EU) 2019/818 (ABl. L 135 vom 22.5.2019, S. 27).

- **Teamwork:** Jedes einzelne Teammitglied wird in die Lage versetzt, sein Fachwissen und seine Erfahrung in vollem Umfang zu nutzen und so zum gemeinsamen Erfolg beizutragen.
- **Kundenorientierung:** Hierdurch wird sichergestellt, dass die Arbeit der Agentur jederzeit auf die Bedürfnisse und Anforderungen ihrer Interessengruppen ausgerichtet ist.

Datenschutz

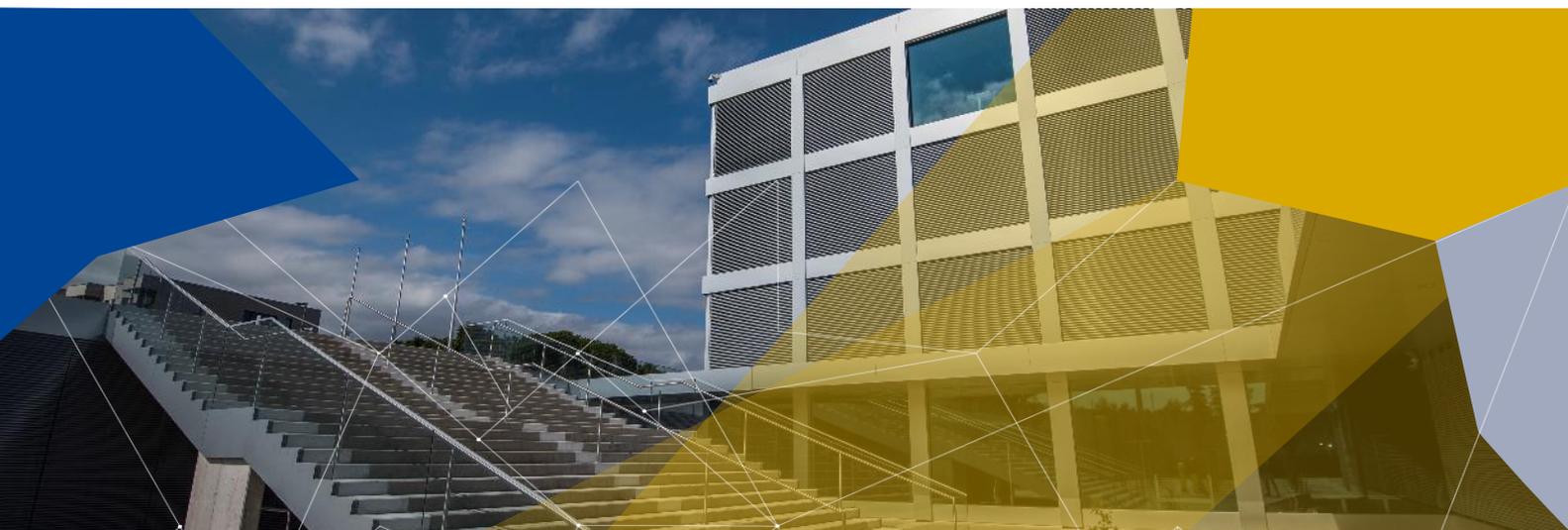
Bei der Erfüllung ihres Auftrags und ihrer Ziele und in ihrer täglichen Arbeit gewährleistet die Agentur ein hohes Datenschutzniveau im Einklang mit den Rechtsvorschriften¹⁰, indem sie gemäß Artikel 2 Buchstabe f der eu-LISA-Gründungsverordnung spezifische Bestimmungen für jedes IT-Großsystem vorsieht. Die Agentur beachtet auch das in Artikel 8 der EU-Grundrechtecharta verankerte Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten und insbesondere den Grundsatz der Zweckbindung. Bei der Implementierung der Systeme und ihrer Interoperabilität achtet die eu-LISA gemäß Artikel 27 der Verordnung (EU) 2018/1725, Artikel 25 der Verordnung (EU) 2016/679 und Artikel 20 der Richtlinie (EU) 2016/680 besonders auf den Datenschutz durch Technik und den Datenschutz durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen.

Unser Standort

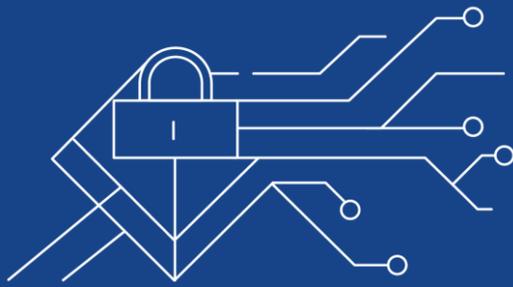
Der Sitz der Agentur ist Tallinn (Estland), während das Betriebsmanagement der an die Agentur übertragenen Systeme in Straßburg (Frankreich) erfolgt. Die eu-LISA verfügt zudem über einen Back-up-Betriebsstandort in St. Johann im Pongau (Österreich) und ein Verbindungsbüro in Brüssel (Belgien).

Rechtsrahmen

Nach Artikel 24 Absatz 3 Buchstabe d der Verordnung (EU) 2018/1726 obliegt es dem Exekutivdirektor, das Einheitliche Programmplanungsdokument auszuarbeiten und den Entwurf nach Anhörung der Kommission und der Beratergruppen dem Verwaltungsrat vorzulegen. Gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstaben q und r derselben Verordnung obliegt es dem Verwaltungsrat, das Einheitliche Programmplanungsdokument der Agentur anzunehmen.



¹⁰ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG.



1

ALLGEMEINER KONTEXT

1 Allgemeiner Kontext

In den kommenden Jahren wird die EU weiterhin mit einer doppelten Herausforderung konfrontiert sein: als Teil einer globalisierten und vernetzten Welt offen zu bleiben und gleichzeitig die Sicherheit ihrer Bürger zu gewährleisten.

In den letzten Jahren sind neue, zunehmend komplexe grenz- und bereichsübergreifende Sicherheitsbedrohungen entstanden, die uns vor Augen führen, wie wichtig beim Thema Sicherheit eine engere Zusammenarbeit auf allen Ebenen ist. Die COVID-19-Krise hat auch die europäische Sicherheit in den Mittelpunkt gerückt und die Widerstandsfähigkeit der kritischen Infrastrukturen, die Krisenvorsorge und die Krisenmanagementsysteme in Europa auf die Probe gestellt. Die politischen Leitlinien der Präsidentin der Europäischen Kommission, Ursula von der Leyen,¹¹ fordern eine bessere Zusammenarbeit zum Schutz aller in Europa lebenden Menschen und die Annahme eines neuen Rahmens für die Migrations- und Asylpolitik. Sowohl die **EU-Strategie für eine Sicherheitsunion**¹² als auch das **neue Migrations- und Asylpaket**¹³ dienen als grundlegende Bausteine für die Arbeit und den Auftrag der Agentur. Die IT-Großsysteme sind nach wie vor eine wichtige Voraussetzung für das fortwährende Funktionieren des Schengen-Raums, und die Entwicklung einer Interoperabilitätsarchitektur wird einen Qualitätssprung in Bezug auf ein sichereres und widerstandsfähigeres Europa darstellen.

In diesem Zusammenhang wird die Agentur weiterhin einen wichtigen Beitrag zur erfolgreichen Umsetzung der EU-Politik im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts leisten, der auf die Stärkung des Grenz-, Migrations- und Asylmanagements sowie der inneren Sicherheit abzielt. Die Agentur wird weiterhin die erforderlichen Dienste für ihre Interessengruppen entsprechend den bislang festgelegten hohen Standards erbringen.

Den Prioritäten der Europäischen Kommission für den Zeitraum 2019–2024 entsprechend, wird die eu-LISA weiterhin die verschiedenen Ziele unterstützen, die unter ihr Mandat fallen. Im Rahmen des Ziels „**Förderung unserer europäischen Lebensweise**“ wird die Agentur die Stärkung der EU-Außengrenzen mit der Umsetzung der Ziele im Migrationsmanagement und der Reform des Asylsystems unterstützen, um zu einem voll funktionsfähigen Schengen-Raum zurückzukehren. Im Rahmen des Ziels „**Ein Europa für das digitale Zeitalter**“ wird die eu-LISA weiterhin zu den Zielen der Europäischen Kommission im Bereich der künstlichen Intelligenz und ihrer künftigen Anwendung auf die IT-Systeme beitragen, um den Informationsaustausch im Einklang mit dem einschlägigen Datenschutz- und Datensicherheitsrahmen zu verbessern.

Darüber hinaus orientiert sich die Arbeit der eu-LISA an der **Schengen-Strategie** der Kommission¹⁴ und dem Vorschlag für einen aktualisierten Schengen-Evaluierungs- und -Überwachungsmechanismus (SEMM)¹⁵. Die Schengen-Strategie gibt Leitlinien vor, wie die Widerstandsfähigkeit des Schengen-Raums – des weltweit größten Raums der Freizügigkeit – gestärkt und verbessert werden kann. Die vorgeschlagenen Änderungen am SEMM sollen den Mitgliedstaaten bei der Umsetzung des Schengen-Besitzstands helfen, indem sie mehrere Elemente des Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus stärken, darunter auch die Rolle der JI-Agenturen der EU. Grundsätzlich sind alle von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme als Ausgleichsmaßnahmen zur Erleichterung des freien Verkehrs im Schengen-Raum eingerichtet worden. Daher ist es für die EU von größter Bedeutung, deren weitere Entwicklung zu gewährleisten.

Was die Entwicklung innovativer digitaler Lösungen anbelangt, so orientiert sich die Arbeit der eu-LISA an dem Vorschlag der Kommission für eine Verordnung über **harmonisierte Vorschriften für künstliche Intelligenz (KI)**¹⁶ – eine Reihe harmonisierter Vorschriften, die für die Gestaltung, die Entwicklung und die Verwendung bestimmter risikoreicher KI-Systeme gelten, sowie Beschränkungen für die Verwendung bestimmter biometrischer Fernidentifizierungssysteme. Dieser Vorschlag für eine Verordnung hat jedoch keine Auswirkungen auf mehrere bestehende KI-Initiativen, die von der eu-LISA betrieben werden, wie das Europäische Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS), der Zentrale Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS) und der gemeinsame Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS).

¹¹ Politische Leitlinien für die künftige Europäische Kommission 2019–2024 – „Eine Union, die mehr erreichen will: Meine Agenda für Europa.“ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/political-guidelines-next-commission_de.pdf.

¹² Mitteilung der Kommission: EU-Strategie für eine Sicherheitsunion, COM(2020) 605 final.

¹³ Mitteilung der Kommission zum neuen Migrations- und Asylpaket COM(2020) 609 final.

¹⁴ Mitteilung der Kommission „Strategie für einen reibungslos funktionierenden und resilienten Schengen-Raum“, COM(2021) 277 final.

¹⁵ Vorschlag für eine Verordnung des Rates zur Einführung und Anwendung eines Evaluierungs- und -Überwachungsmechanismus für die Überprüfung der Anwendung des Schengen-Besitzstands und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1053/2013, COM (2021) 278 final.

¹⁶ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung harmonisierter Vorschriften für künstliche Intelligenz (Gesetz über künstliche Intelligenz) und zur Änderung bestimmter Rechtsakte der Union, COM(2021) 206 final.

Im Jahr 2021 richtete die eu-LISA eine spezielle Arbeitsgruppe für künstliche Intelligenz ein, ein informelles Beratungsgremium, das sich aus Experten der Europäischen Kommission, der Behörden der Mitgliedstaaten und der einschlägigen EU-Agenturen zusammensetzt. Zusätzlich hat die Agentur einen Fahrplan für die Integration von KI in die Verwaltung der IT-Großsysteme der EU erstellt. Derzeit baut die eu-LISA ein umfassendes Portfolio an Initiativen auf, die sich mit dem praktischen Einsatz von KI in den Systemen in ihrem Zuständigkeitsbereich befassen.

Darüber hinaus ist die Agentur bestrebt, ihre Fähigkeiten zu stärken und ihr Fachwissen auf dem Gebiet der KI zu erweitern. Sie unterstützt damit die von der Europäischen Kommission verkündete Absicht, die eu-LISA zum EU-Exzellenzzentrum für KI zu machen. Daher könnte die eu-LISA auch bei der Anwendung von KI-Lösungen im EU-Justizbereich eine wichtige Rolle spielen.

Die Bereiche Grenzmanagement, innere Sicherheit, Migrationsmanagement und justizielle Zusammenarbeit in der Europäischen Union befinden sich in einem tiefgreifenden Wandel und verlagern sich fortlaufend von der physischen in die virtuelle Welt, sodass der Cybersicherheit und den damit verbundenen Bedrohungen mehr Aufmerksamkeit gewidmet werden muss. Die eu-LISA ist sich der Herausforderungen bewusst, die das digitale Zeitalter mit sich bringt, und stellt sicher, dass alle ihre Tätigkeiten mit dem jüngsten Vorschlag der Kommission für eine Richtlinie über Maßnahmen zur Gewährleistung eines hohen gemeinsamen Cybersicherheitsniveaus in der Union, d. h. der **überarbeitete Richtlinie über die Sicherheit von Netz- und Informationssystemen (NIS-2-Richtlinie)**¹⁷, in Einklang stehen. Dabei handelt es sich um ein breites Spektrum von Maßnahmen zur Gewährleistung eines sicheren Informationsaustauschs zwischen den Mitgliedstaaten und den einschlägigen EU-Agenturen sowie der allgemeinen Sicherheit der von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme. Die Auswirkungen der COVID-19-Pandemie haben die Notwendigkeit einer verstärkten Digitalisierung in der EU deutlich gemacht und die Gelegenheit geschaffen, Digitalisierungsinitiativen zu beschleunigen. Daher sollte die EU die technologischen Möglichkeiten weiter ausloten, um zur Verwirklichung der Prioritäten im Bereich Justiz und Inneres beizutragen.

Neue und innovative Technologien werden dazu beitragen, eine effizientere operative Zusammenarbeit zwischen allen beteiligten Interessengruppen, den Mitgliedstaaten, der Kommission und den EU-Agenturen zu gewährleisten. Der Einsatz und die Nutzung technisch ausgereifter, flexibler und integrierter IT-Systeme und -Instrumente auf EU-Ebene wird eine wesentliche Komponente der Antwort der EU auf die Sicherheitsbedrohungen der heutigen Zeit bilden. Die IT-Großsysteme und Datenbanken sind sowohl für die innere als auch für die äußere Sicherheit der EU von entscheidender Bedeutung. Die kontinuierliche Weiterentwicklung der IT-Großsysteme und ihre Interoperabilität wird den Bedürfnissen der Endnutzer besser Rechnung tragen, indem für einen integrierten Ansatz zur Gewährleistung der inneren Sicherheit und zur Anpassung an sich ändernde Bedrohungen und politische Anforderungen gesorgt wird.

Die eu-LISA stellt das Fachwissen zur Verfügung, das die EU-Mitgliedstaaten, die assoziierten Länder und mehrere EU-Agenturen rund um die Uhr für die Entwicklung und das Management von IT-Großsystemen und ihrer jeweiligen Kommunikationsinfrastrukturen benötigen. Die Agentur unterstützt die nationalen Behörden bei ihrem ständigen Informationsaustausch innerhalb Europas unter Einhaltung der Grundsätze des Datenschutzes und der Informationssicherheit.

PRIORITÄTEN FÜR 2022 Die Agentur wird sich weiterhin mit drei spezifischen Bereichen befassen:

- Sie wird **sich weiterhin auf ihr Kerngeschäft konzentrieren**, d. h. auf das Betriebsmanagement und die Weiterentwicklung der ihr anvertrauten Systeme.
- Sie wird **ihren Beitrag für die Mitgliedstaaten und die EU als Ganzes** durch die Entwicklung und das Betriebsmanagement neuer Systeme sowie durch die Nutzung ihres Wissens, ihrer Erfahrung und ihrer Fähigkeiten im Bereich des Managements von IT-Großsystemen weiter ausbauen.
- Sie wird **ihre Umgestaltung fortsetzen**, um ihre Struktur für neue Anforderungen zu optimieren.

Die **derzeit bestehenden Systeme**, nämlich SIS, VIS und Eurodac, werden modernisiert und in die Gesamtarchitektur der IT-Großsysteme des Bereichs Justiz und Inneres integriert. Darüber hinaus werden neue Systeme wie EES, ETIAS und ECRIS-TCN in Betrieb genommen und zudem die Interoperabilitätskomponenten (d. h. sBMS, CIR, ESP, MID und CRRS) entwickelt.

¹⁷ Vorschlag für eine Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates über Maßnahmen zur Gewährleistung eines hohen gemeinsamen Cybersicherheitsniveaus in der Union und zur Aufhebung der Richtlinie (EU) 2016/1148, COM(2020) 823 final.

Bei der Modernisierung bestehender und der Entwicklung neuer IT-Systeme wird die Agentur das volle Potenzial ihrer erweiterten Zuständigkeiten in verschiedenen Bereichen gemäß ihrer Gründungsverordnung ausschöpfen, etwa in den Bereichen Forschung und Entwicklung, Datenqualität und Unterstützung der Kommission und der Mitgliedstaaten bei verschiedenen Projekten. In diesem Zusammenhang kann die Agentur auch mit der Durchführung von Pilotprojekten, Konzeptnachweisen und Tests betraut werden.

Die 2018 verabschiedeten EU-Verordnungen zur Reform und Stärkung des SIS, deren Umsetzung bis Ende 2021 abgeschlossen sein wird, haben die Fähigkeit des SIS gestärkt, die Bemühungen zur Bekämpfung von Terrorismus und grenzüberschreitender Kriminalität zu unterstützen und das Grenz- und Migrationsmanagement durch einen effektiveren Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten und den zuständigen EU-Agenturen zu verbessern. Die Verabschiedung der überarbeiteten VIS-Verordnung wird für 2022 erwartet, und die Agentur ist bereit, mit der Umsetzung der erforderlichen Änderungen fortzufahren, sobald die Rechtsinstrumente in Kraft treten. Auf der Grundlage der Ziele der Europäischen Kommission für eine verstärkte Digitalisierung wird die Agentur ihre Unterstützung für die Digitalisierung der Visabearbeitung fortsetzen.

Eine erste Machbarkeitsstudie wurde im September 2019 abgeschlossen, und im Jahr 2021 führte die eu-LISA ein Projekt zur Entwicklung und Erprobung eines Prototyps für ein Online-Visumantragsportal der EU durch.¹⁸ Das "E-Visum-Projekt" wurde Ende 2021 abgeschlossen. Dies war das erste Projekt, das die Agentur gemäß Artikel 16 Absatz 3 ihrer Gründungsverordnung durchführte. Im Einklang mit dem vorgeschlagenen Pakt zu Migration und Asyl und dem Vorschlag der Kommission zur Neufassung der Eurodac-Verordnung¹⁹ wird die eu-LISA dazu beitragen, Eurodac in eine gemeinsame europäische Datenbank umzuwandeln, die die EU-Politik in den Bereichen Asyl, Neuansiedlung und irreguläre Migration unterstützt. Sie wird die Anwendung der im Vorschlag für eine neue Verordnung über Asyl- und Migrationsmanagement vorgesehenen Maßnahmen unterstützen (z. B. Umsiedlung, Verlagerung der Zuständigkeit) und die Kohärenz mit dem Vorschlag für eine Screening-Verordnung gewährleisten. Indem Eurodac in die Lage versetzt wird, die einzelnen Antragsteller (zusätzlich zu den Anträgen) zu zählen, werden vollständigere Daten gesammelt, die den Verantwortlichen der Politik als Entscheidungsgrundlage dienen und somit die Kontrolle der irregulären Migration und die Aufdeckung unerlaubter Einreisen besser unterstützen.

Was die **Entwicklung neuer Systeme** anbelangt, so hat die Agentur nach dem Inkrafttreten der jeweiligen Verordnungen an der Implementierung des EES und des ETIAS gearbeitet. Die Inbetriebnahme der EES ist für Mai 2022 geplant. Mit dem ESS werden der Zeitpunkt und der Ort der Ein- und Ausreise Drittstaatsangehöriger, die für einen Kurzaufenthalt im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten zugelassen sind, elektronisch erfasst und die Dauer des zulässigen Aufenthalts berechnet. Dies wird die derzeitige Praxis des manuellen Abstempelns von Pässen durch eine elektronische Erfassung in einer zentralen Datenbank mit biografischen und biometrischen Informationen ersetzen.

Die Inbetriebnahme des ETIAS ist für Ende 2022 geplant. Die ETIAS-Folgeänderungen gaben der eu-LISA zusätzlichen Spielraum, um mit der Implementierung von ETIAS fortzufahren. Nach der Inbetriebnahme wird das ETIAS von allen von der Visumpflicht befreiten Drittstaatsangehörigen, die eine Reise in den Schengen-Raum planen, dafür genutzt werden, vor Reiseantritt online eine Reisegenehmigung zu beantragen. Es sind nur wenige personenbezogene Daten anzugeben, und die Daten werden automatisch mit einer Reihe bestehender EU-Datenbanken (Eurodac, SIS und VIS), künftig vorhandenen Systemen wie EES und ECRIS-TCN sowie den einschlägigen Datenbanken von Europol und Interpol abgeglichen. Dies ermöglicht die vorherige Überprüfung potenzieller Risiken in Bezug auf die Sicherheit, die irreguläre Migration oder die öffentliche Gesundheit.

Um einen größeren **Beitrag zum Justizbereich** zu leisten, hat die eu-LISA im April 2020 die Instandhaltung der ECRIS-Referenzimplementierung (ECRIS RI) übernommen und ist für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des ECRIS-TCN zuständig. Nach deren Fertigstellung im Jahr 2023 werden SECRI und ECRIS-TCN Richtern, Staatsanwälten und anderen maßgebliche Behörden den Zugang zu umfassenden Informationen über die Vorstrafen eines Drittstaatsangehörigen, unabhängig vom Mitgliedstaat, in dem diese Person verurteilt wurde, erleichtern. Auf diese Weise leistet ECRIS-TCN ebenfalls einen Beitrag zur Umsetzung des Grundsatzes der gegenseitigen Anerkennung von Urteilen und

¹⁸ Auf der Grundlage der am 24.7.2020 unterzeichneten Dienstgütevereinbarung zwischen der Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) und der Europäischen Kommission (GD HOME) für ein Projekt zur technischen Unterstützung bei der Entwicklung und Erprobung eines Prototyps des Online-Visumantragsportals der EU.

¹⁹ Geänderter Vorschlag für eine Verordnung über die Einrichtung von Eurodac für den Abgleich biometrischer Daten zum Zwecke der effektiven Anwendung der Verordnung (EU) XXX/XXX [Verordnung über Asyl- und Migrationsmanagement] und der Verordnung (EU) XXX/XXX [Neuansiedlungsverordnung], für die Feststellung der Identität illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger oder Staatenloser und über der Gefahrenabwehr und Strafverfolgung dienende Anträge der Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und Europol auf den Abgleich mit Eurodac-Daten sowie zur Änderung der Verordnungen (EU) 2018/1240 und (EU) 2019/818, COM(2020) 614 final

anderer Entscheidungen von Justizbehörden im gemeinsamen Raum des Rechts und der Sicherheit mit freiem Personenverkehr, wie im Schengen-Raum.

Die neue Zuständigkeit der eu-LISA für den Betrieb des ECRIS-TCN ist ein wichtiger Schritt für die Agentur, da sie die Digitalisierung im Justizbereich fördern und dazu beitragen wird, Arbeitsverfahren mit den Interessengruppen der Justizbehörden zu etablieren. In diesem Zusammenhang wird erwartet, dass die eu-LISA eine wichtige Rolle bei der zunehmenden Digitalisierung des Austauschs justizieller Informationen spielen wird.

Am 2. Dezember 2020 nahm die Europäische Kommission den Vorschlag für eine Verordnung über ein EDV-System für die grenzüberschreitende Kommunikation in Zivil- und Strafverfahren (e-CODEX) an.²⁰ Der Vorschlag hat zur Folge, dass die weitere Entwicklung und Instandhaltung von e-CODEX frühestens mit Juli 2023 an die eu-LISA übergeben werden. e-CODEX ist ein wichtiges Technologieinstrument für die Modernisierung der Kommunikation im Zusammenhang mit grenzüberschreitenden Gerichtsverfahren durch Digitalisierung. Es gilt als erster Baustein eines größeren Portfolios digitaler Dienste im Justizbereich, der ganz im Einklang mit dem vorgeschlagenen Programm „Digitale Justiz“ steht.

Im Bereich der digitalen Strafjustiz ist die eu-LISA bereit, die Instrumente für die justizielle Zusammenarbeit und den Informationsaustausch in Strafsachen in der gesamten EU im Einklang mit ihrem Mandat zu verbessern und zu modernisieren, da diese Ziele angesichts der sich wandelnden Sicherheitsbedrohungen und der raschen technologischen Entwicklung von zentraler Bedeutung sind. Aufgrund der COVID-19-Krise und ihrer Auswirkungen auf die justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen sind Reaktionsschnelligkeit und digitale Instrumente noch wichtiger geworden. Die Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten sollten im Rahmen von Ermittlungen zu schweren grenzüberschreitenden Straftaten in der Lage sein, untereinander und mit den zuständigen JI-Agenturen und EU-Stellen rasch und effizient zu kommunizieren. Dementsprechend wird die eu-LISA bei Bedarf mit EU-Stellen und JI-Agenturen zusammenarbeiten, um die erforderlichen Kommunikationskanäle einzurichten.

Im Einklang mit der EU-Strategie für eine Sicherheitsunion wird die Agentur die Schaffung des im Mai 2019 angenommenen **Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen** im Bereich Justiz und Inneres fortsetzen. Die Agentur wird auf den Aufbau der neuen Interoperabilitätsarchitektur hinarbeiten, um die Effizienz und Effektivität der neuen oder aufgerüsteten Informationssysteme zu verbessern, damit Polizei-, Grenzschutz- und Migrationsbeamte schneller und systematischer Informationen erhalten. Interoperabilität ist der Schlüssel zur optimalen Nutzung der verfügbaren Daten innerhalb des Rechtsrahmens der Union im Bereich des Datenschutzes. So sollen Informationslücken vermieden werden, indem der Polizei, dem Grenzschutz, den Visum-, Asyl- und Justizbehörden Daten bereitgestellt werden und die verschiedenen Arten von Informationen, die in den jeweiligen Systemen verfügbar sind, gemeinsam genutzt und synchronisiert werden.

Die von der eu-LISA eingesetzten Technologien werden dazu beitragen, von veralteten Silo-Lösungen zu einem neuen ganzheitlichen Ansatz überzugehen, der die ursprünglichen Ziele und Datenschutzgarantien der einzelnen Systeme in vollem Umfang berücksichtigt. Die eu-LISA arbeitet eng mit den Mitgliedstaaten, den assoziierten Schengen-Ländern²¹, den europäischen Organen und Einrichtungen und anderen JI-Agenturen zusammen, um sicherzustellen, dass die Lösungen die geschäftlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen abdecken und gleichzeitig technisch machbar bleiben. Von den JI-Agenturen arbeitet die eu-LISA hauptsächlich mit Frontex und Europol bei der Implementierung der verschiedenen Elemente der neuen Informationssysteme und der Interoperabilitätsarchitektur, z. B. des Zugangs für Beförderungsunternehmen und der ETIAS-Überwachungsliste, zusammen.

Im Rahmen der Bemühungen zur Einführung der neuen Interoperabilitätsarchitektur im Bereich Justiz und Inneres wird die eu-LISA einen zentralen Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS) entwickeln. Den Interessengruppen werden umfassende Berichte unter Heranziehung anonymisierter Daten, unter anderem zur Kapazität für die individuelle Anpassung, über die Systemnutzung und Statistik gemäß der Verordnung zur Interoperabilität und anderen einschlägigen Verordnungen bereitgestellt.

²⁰ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein EDV-System für die grenzüberschreitende Kommunikation in Zivil- und Strafverfahren (e-CODEX-System) und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726, COM(2020) 712 final

²¹ Gemäß der Vereinbarung zwischen der Europäischen Union einerseits und dem Königreich Norwegen, der Republik Island, der Schweizerischen Eidgenossenschaft und dem Fürstentum Liechtenstein andererseits über die Beteiligung dieser Staaten an der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (ABl. L 138/12 vom 24.5.2019, S. 11) beteiligen sich die assoziierten Schengen-Länder wie Norwegen, Island, die Schweiz und Liechtenstein in vollem Umfang an den Tätigkeiten der eu-LISA, wie in der Gründungsverordnung der Agentur beschrieben. Norwegen, die Schweiz und Liechtenstein haben ihre Genehmigungsurkunden zu der vorgenannten Vereinbarung mit Wirkung vom 1. Januar 2020 (Norwegen) bzw. vom 1. März 2020 (Schweiz und Liechtenstein) hinterlegt. Island hat die entsprechende Urkunde noch nicht vorgelegt.

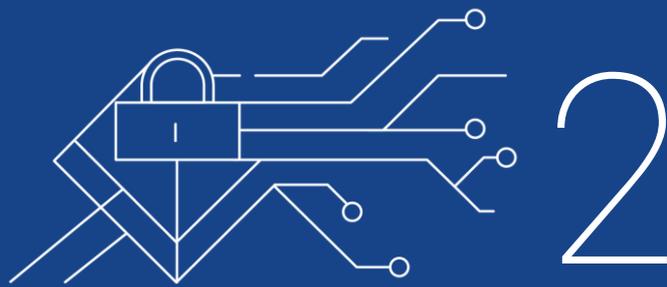
Betreffend die **Datenqualität** wird die eu-LISA mit ihrem durch die neu gefasste Gründungsverordnung erweiterten Mandat den Mitgliedstaaten weiterhin operative Unterstützung bieten sowie ihre Fähigkeit stärken, automatische Kontrollmechanismen und gemeinsame Indikatoren für die Datenqualität in Einklang mit den spezifischen Bestimmungen der einschlägigen Rechtsinstrumente, die für die der Agentur anvertrauten Systeme gelten, einzuführen. Um eine wirksame und sichere Umsetzung der Interoperabilitätsarchitektur zu gewährleisten, ist die eu-LISA mit der Definition und Konsolidierung der gemeinsamen grundlegenden Standards für Datenqualität und Cybersicherheit betraut. Darüber hinaus wird die eu-LISA gemeinsam mit den zuständigen EU-Agenturen, insbesondere Frontex, die Möglichkeiten zur Harmonisierung der Anforderungen an Ausrüstung und Lösungen für das Grenzmanagement prüfen.

Bei der Umsetzung der Ziele der EU-Strategie für eine Sicherheitsunion wird die Agentur große Anstrengungen unternehmen, um ein **hohes Maß an Sicherheit** für die ihr anvertrauten Informationssysteme zu gewährleisten und mögliche Cyberangriffe zu entschärfen. Um den Risiken auf dem Gebiet der Cybersicherheit, denen die von der Agentur betriebenen IT-Großsysteme ausgesetzt sind, angemessen zu begegnen, verfolgt die eu-LISA in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den einschlägigen EU-Agenturen weiterhin ihren proaktiven Ansatz. Die Erhöhung der Widerstandsfähigkeit gegenüber Cyberangriffen und die Gewährleistung der Sicherheit des Kerngeschäfts und neuer Systeme ist von größter Bedeutung, insbesondere im Hinblick auf das EES und das ETIAS, die die ersten von der Agentur betriebenen Systeme sind, die den Nutzern direkt über das Internet zur Verfügung stehen und daher stärker von Cyberbedrohungen betroffen sind. Die Agentur wird sich darauf konzentrieren, die Cybersicherheitsarchitektur und -verfahren der betriebenen Systeme durch proaktive Überwachung, Planung und Reaktion auf potenzielle Risiken zu stärken und weiterzuentwickeln.

Angesichts der Entwicklung der Sicherheitsbedrohungen diskutieren die Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission darüber, wie dezentrale Systeme wie PNR, API und Prüm weiterentwickelt werden können, um den Informationsaustausch zu verbessern und einen besseren und leichteren Zugang zu den Daten zu ermöglichen. Die eu-LISA wird den zuständigen EU-Agenturen und Mitgliedstaaten weiterhin Schulungen zum technischen Einsatz der IT-Großsysteme anbieten und die Tätigkeiten in diesem Bereich auf die neuen Systeme und Interoperabilitätskomponenten ausweiten. Diese Anstrengungen werden durch ihre aktualisierte, sichere und zuverlässige E-Learning-Plattform unterstützt.

Die Agentur wird weiterhin enge und wirksame **Beziehungen mit den EU-Organen und -Einrichtungen und den Agenturen** als wichtige Interessengruppen der eu-LISA unterhalten. Die Agentur wird die EU-Organe und -Einrichtungen weiterhin mit ihrem Know-how und ihrer Erfahrung in den einschlägigen Foren unterstützen. Die eu-LISA hat mit mehreren EU-Agenturen (CEPOL, EASO, ENISA, Eurojust, Europol, FRA und Frontex) Arbeitsvereinbarungen getroffen und wird diese auch weiterhin umsetzen und mit den Agenturen detailliertere mehrjährige Kooperationspläne abschließen. In Anbetracht des Kernmandats der eu-LISA und der geltenden Richtlinien bietet die eu-LISA bestimmten JI-Agenturen (Europol, Eurojust und Frontex) einen sicheren und zuverlässigen Zugang zu den von ihr betriebenen IT-Systemen und die entsprechende technische Unterstützung. Darüber hinaus unterstützt die eu-LISA einige EU-Agenturen durch das Hosting der Wiederherstellungsinfrastruktur für ihre IKT-Dienste. Sofern dies im Unionsrecht vorgesehen und für die Wahrnehmung der Aufgaben der Agentur erforderlich ist, können auch Arbeitsvereinbarungen mit internationalen Organisationen wie Interpol und IATA in Einklang mit der Verordnung der Agentur und nach vorheriger Genehmigung durch die Europäische Kommission entwickelt werden.

Schließlich wird die eu-LISA auch weiterhin an ihrer **inneren Umgestaltung** arbeiten, um ihre Agilität und Effizienz zu erhalten und weiterzuentwickeln. Die Agentur wird ihr neues transversales Betriebsmodell und ihr internes Kontrollsystem weiter verfeinern, um eine optimale Nutzung der der Agentur zugewiesenen Ressourcen zu gewährleisten und den Mehrwert ihrer Dienste für die Mitgliedstaaten und die EU als Ganzes zu maximieren.



MEHRJÄHRIGE PROGRAMMPLANUNG

2 Mehrjährige Programmplanung 2022–2024

2.1 Mehrjähriges Arbeitsprogramm

2.1.1 Langfristige Strategie

Im Jahr 2021 überprüfte und aktualisierte die Agentur ihre langfristige Strategie, um ihrem überarbeiteten und erweiterten Mandat und ihren neuen Prioritäten Rechnung zu tragen. Die aktualisierte Strategie wurde im Dialog mit den Interessengruppen der Agentur festgelegt, wobei die Veränderungen im operativen Umfeld und der institutionelle Entwicklungsbedarf der Agentur berücksichtigt wurden. Die im Folgenden dargelegten strategischen Ziele stehen im Einklang mit der Hauptaufgabe der eu-LISA, die darin besteht, herausragende IT-Lösungen zu entwickeln und die Digitalisierung der öffentlichen Dienste voranzutreiben, um die Mitgliedstaaten in ihren Bemühungen um ein offenes und sicheres Europa zu unterstützen.

Zu diesem Zweck hat die Agentur ihre Prioritäten an den **folgenden vier strategischen Zielen** ausgerichtet:



Strategisches Ziel 1

Ausbau der Rolle als Mitwirkende und Partnerin für die Umsetzung der einschlägigen Politiken im Bereich Justiz und Inneres



Strategisches Ziel 2

Aufrechterhaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als anerkannter und zuverlässiger Partner für die europäischen Organe und Einrichtungen und die Mitgliedstaaten bei der Förderung des digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres



Strategisches Ziel 3

Ermöglichung und Förderung von Innovation und digitalem Wandel im Bereich Justiz und Inneres



Strategisches Ziel 4

Fortsetzung der Arbeit an der organisatorischen Weiterentwicklung der eu-LISA hin zu einer effizienteren, flexibleren und widerstandsfähigeren Organisation innerhalb des EU-Rechtsrahmens

Die folgenden Abschnitte geben einen Überblick über spezifische Tätigkeiten, projektbezogene und nicht projektbezogene Aufgaben sowie über die erforderlichen Gesamtressourcen, die die Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur gewährleisten sollen.

2.1.2 Ziele, Tätigkeiten, Projekte/Aufgaben und Ressourcen für den Zeitraum 2022–2024²²

Die nachstehende Tabelle 1 zeigt die vorläufige Planung für die Arbeit der Agentur im Zeitraum 2022–2024. Im Mittelpunkt steht die Frage, wie die strategischen Ziele erreicht werden sollen, und es werden die Tätigkeiten aufgeführt, die zur Erreichung dieser Ziele beitragen werden, sowie die dafür erforderlichen Ressourcen. Die Ressourcenschätzungen für 2023 und 2024 sind vorläufig und werden in den folgenden EPPD geändert, sobald genauere Informationen verfügbar sind.

²² Artikel 32 der eu-LISA-Finanzregelung.

Tabelle 1. STRATEGISCHES ZIEL 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkende und Partnerin für die Umsetzung der einschlägigen Politiken im Bereich Justiz und Inneres

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereitstellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²³			VZÄ ²⁴		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Weitere Steigerung des Mehrwerts der Systeme, Daten, Technologien und des Fachwissens, den die eu-LISA ihren Interessengruppen bietet				66 974 806,00	12 167 000,00	6 115 000,00	53,26	21,65	9,25
Agenturinterne Tätigkeiten – Sonstiges	Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme	01/2022	12/2022						
	Unabhängiges Benchmarking des Betriebsmanagements der Kerngeschäftssysteme	01/2022	12/2022						
Betriebsmanagement/ Neufassungen – SIS	Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019)	06/2018	12/2022						
	Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)	01/2019	06/2022						
	Neues Release für das SIS II-Zentralsystem, einschließlich der Funktionen für Rückkehrentscheidungen (Fortführung aus 2021)	01/2019	06/2022						
	Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)	01/2019	06/2022						
Neue Systeme/ Innovation – Interoperabilität	Entwicklung des Zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) (Fortführung)	01/2021	12/2022						
	Folgenabschätzung für die Migration von SIS II zum sBMS	02/2024	09/2024						
	Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	02/2023	09/2023						
	Implementierung des EES BMS / sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)	01/2019	11/2022						
	Entwicklung des Europäischen Suchportals (ESP)	01/2021	12/2023						
	Entwicklung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID)	01/2021	12/2023						

²³ Ausgaben Titel 3

²⁴ Verfügbare Vollzeitäquivalente insgesamt (ohne zusätzlich benötigtes Personal oder externe Dienstleister).

	Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	03/2022	12/2022						
	Vorbereitung: Auswirkungen des MID auf den sBMS	03/2022	12/2022						
	Funktionsintegration VIS sBMS/Datenmigration und erhöhte Verfügbarkeit	06/2020	11/2022						
Neue Systeme/	Entwicklung des ETIAS-TCN	01/2018	12/2022						
Innovation –	Kernimplementierung des EES (Fortführung)	01/2019	10/2022						
Intelligente Grenzen	Implementierung der EES/ETIAS-Webdienste (Abschluss)	06/2020	02/2022						
	Implementierung des ETIAS (Fortführung)	09/2018	12/2022						
Infrastruktur	Fortführung der Umstrukturierung der Datenzentren	01/2018	12/2022						
Gewährleistung hochsicherer, kosteneffizienter und ständig verfügbarer Lösungen und Dienste für die Interessengruppen der eu-LISA im Rahmen ihres Mandats				168 745 000	200 607 000	150 277 000	104,96	104,32	94,71
Betriebsmanagement/	Eurodac – Instandhaltung von DubliNet	01/2022	12/2022						
Neufassungen –	Zusätzliche Instandhaltung von Eurodac (HW/SW/aktiv-aktiv)	03/2023	12/2023						
Eurodac	Ungeplante Entwicklungen und damit verbundene Unterstützung, die sich aus der adaptiven Instandhaltung von Eurodac und DubliNet ergeben	01/2022	12/2022						
Betriebsmanagement/	Implementierung einer Aktiv-aktiv-VIS-Architektur	01/2022	03/2024						
Neufassungen – VIS	Instandhaltung des Aktiv-aktiv-VIS	01/2023	12/2023						
	Projekte und Entwicklungen zum VIS-Kernsystem	01/2024	12/2024						
	Neufassung der VIS-Verordnung – zusätzliche Instandhaltung für sBMS	10/2024	12/2024						
	Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (Fortführung)	01/2021	03/2024						
	Instandhaltung zur Neufassung der VIS-Verordnung	01/2023	12/2023						
	Instandhaltung des VIS/BMS	01/2022	12/2022						
Infrastruktur	Adaptive Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur	01/2022	12/2022						
	Dienste des Anwendungsmanagements	01/2022	12/2022						

	Betriebskosten Backup-Einheit [BCU]	01/2022	12/2022
	Kommunikationsinfrastrukturdienste	01/2021	12/2022
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur	01/2022	12/2022
	Operative Tätigkeiten und Weiterentwicklungen / Verbesserungen der Zentraleinheit und der Backup-Einheit	01/2022	12/2022
	Verlängerung der adaptiven Hardware- und Software-Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur	01/2022	12/2022
	Dienste für den Netzbetrieb	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement / Verwaltung der Testsystem-Infrastruktur	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement des Second-Line-Support für die CBS-Infrastruktur	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement: Durchführung der Änderung	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement: EUWS-Support	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement: Integrationstests	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement: Plattformverwaltung	01/2022	12/2022
	Betriebsmanagement: Systemtechnik	01/2022	12/2022
	Verlängerung der Oracle-Instandhaltung	03/2022	03/2023
	Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk	01/2021	12/2023
Neue Systeme/ Innovation – Interoperabilität	Implementierung biometrischer Funktionen in das sBMS gemäß Neufassung der VIS-Verordnung	03/2023	10/2024
	Implementierung der Interoperabilität zwischen EES und VIS (Fortführung)	03/2020	03/2022
	Implementierung: Auswirkungen des MID auf den sBMS	01/2023	05/2024
	USK-Anpassungen für Kerngeschäftssysteme und Interoperabilität	02/2023	12/2024
	Instandhaltung des USK	01/2022	12/2022

	VIS-Integration in alle Interoperabilitätskomponenten nach den 2022 ausgeführten Vorbereitungstätigkeiten	03/2023	07/2024
Neue Systeme/	Umsetzung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen (ALM/SDLC)	12/2021	12/2022
Innovation – Sonstiges	Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS	09/2020	12/2022
Neue Systeme/	EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten	03/2022	12/2022
Innovation – Intelligente Grenzen	EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten (Fortführung aus 2022)	01/2023	01/2023
	Instandhaltung des EES BMS – Aktiv-aktiv-Lösung	09/2022	12/2022
	Instandhaltung des EES BMS – Hardware	09/2022	12/2022
	Instandhaltung des EES BMS – Software	09/2022	12/2022
	Kapazitätserhöhung des EES	03/2023	01/2024
	Instandhaltung des EES	09/2022	12/2022
	Instandhaltung der EES/ETIAS-Webdienste	03/2022	12/2022
	Instandhaltung des ETIAS	12/2022	12/2022
Betriebsmanagement/ Neufassungen – Sonstiges	Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)	01/2022	12/2022
	Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)	01/2022	12/2022
	Instandhaltung des ECRIS-Referenzsystems	01/2022	12/2022
	Austausch EOPM – Folgenabschätzung/Studie	01/2022	12/2022
	Operatives Änderungsmanagement	01/2022	12/2022
	Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement und Übergang zum Betrieb	01/2022	12/2022
	Testmanagement	01/2022	12/2022

Betriebsmanagement/ Neufassungen – SIS	C.SIS-Integration in ESP und MID und andere Interoperabilitätskomponenten	03/2023	12/2023						
	Erweiterte Leistungsfähigkeit des SIS	03/2022	12/2023						
	Instandhaltung des Aktiv-aktiv-SIS	01/2024	12/2024						
	Entwicklung des Aktiv-aktiv-SIS	03/2023	12/2024						
	Instandhaltung des SIS AFIS	01/2022	12/2022						
	Entwicklung des SIS (Projekte, Entwicklungen und Studien)	03/2022	12/2022						
	Instandhaltung des SIS	01/2022	12/2022						
	Support für das SIS für die Mitgliedstaaten	01/2022	12/2022						
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme				780 000	650 000	650 000	12,05	12,05	12,05
Betriebsmanagement/ Neufassungen – Sonstiges	Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme	01/2022	12/2022						
	Betrieb, Planung und Entwicklung der Betriebskontinuitätsaspekte von IT-Großsystemen	01/2022	12/2022						
	Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion des Systems für Informationssicherheit und Kontinuitätsmanagement	01/2022	12/2022						
	Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Infrastruktur der Agentur	01/2022	12/2022						
	Maßnahme zu Sicherheit und Betriebskontinuität für das SIS	01/2022	12/2022						
Entwicklung zu einem gemeinsamen Anbieter hochwertiger Dienstleistungen in den Kompetenzbereichen der Agentur				-	-	-	-	-	-
	Normale operative Tätigkeiten einschließlich Support für Beförderungsunternehmen	01/2022	12/2022						
Insgesamt für STRATEGISCHES ZIEL 1				236 499 806	213 424 000	157 042 000	170,27	138,02	116,01

Tabelle 2. STRATEGISCHES ZIEL 2: Aufrechterhaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als anerkannter und zuverlässiger Partner der europäischen Organe und Einrichtungen und der Mitgliedstaaten bei der Förderung des digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereitstellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁵			VZÄ ²⁶		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Das Profil der Agentur als vertrauenswürdiger Berater der Mitgliedstaaten und der Organe und Einrichtungen der EU weiter schärfen.				5 500	5 500	5 500	0,10	0,10	0,10
Agenturinterne Tätigkeiten – Sonstiges	Mitwirkung als Beobachterin an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Gewährleistung einer optimierten Nutzung von SIS und VIS durch die Mitgliedstaaten	01/2022	12/2022						
Insgesamt für STRATEGISCHES ZIEL 2				5 500	5 500	5 500	0,10	0,10	0,10

Tabelle 3: STRATEGISCHES ZIEL 3: Ermöglichung und Förderung von Innovation und digitalem Wandel im Bereich Justiz und Inneres

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereitstellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁷			VZÄ ²⁸		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Stetige Steigerung des Mehrwerts der Interoperabilitätsarchitektur				-	-	-	0,50	0,75	0,65
Neue Systeme/Innovation – Sonstiges	Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur	01/2022	12/2024						
Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen				3 000 000	-	-	7,95	7,95	7,95
Neue Systeme/Innovation – Sonstiges	Umsetzung des Fahrplans für die Standardisierung	01/2022	12/2023						
	Umsetzung des Fahrplans für künstliche Intelligenz	01/2022	12/2026						
Agenturinterne Tätigkeiten – Sonstiges	Durchführung der geplanten jährlichen Forschungs- und Technologiebeobachtungstätigkeiten im Einklang mit dem angenommenen FuE-Fahrplan	01/2022	12/2022						
	Unterstützung bei der Umsetzung von Teilen des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation	01/2022	12/2022						

²⁵ Ausgaben Titel 3

²⁶ Verfügbare Vollzeitäquivalente insgesamt (ohne zusätzlich benötigtes Personal oder externe Dienstleister).

²⁷ Ausgaben Titel 3

²⁸ Verfügbare Vollzeitäquivalente insgesamt (ohne zusätzlich benötigtes Personal oder externe Dienstleister).

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereitstellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁷			VZÄ ²⁸		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Integration von Forschungsergebnissen in die Lebenszyklen von Anwendungen	01/2022	12/2022						
	Organisationsentwicklung und Kulturveränderung	01/2022	12/2022						
Neue Systeme/Innovation – Interoperabilität	Verbesserungen/Entwicklung des biometrischen Portfolios	01/2022	12/2022						
Ein vertrauenswürdiger Berater und Wegbereiter für den digitalen Wandel und für Innovationen im JI-Bereich sein				-	-	-	4,00	4,00	4,00
Agenturinterne Tätigkeiten – Sonstiges	Einbindung der Interessengruppen und Koordinierung der Politik	01/2022	12/2022						
Insgesamt für strategisches Ziel 3				3 000 000	-	-	12,45	12,70	12,60

Tabelle 4: STRATEGISCHES ZIEL 4: Weiterentwicklung der eu-LISA zu einer effizienten, agilen und widerstandsfähigen Organisation innerhalb des EU-Rechtsrahmens

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereitstellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁹			VZÄ ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Ausbau der Rolle als eine wichtige EU-Agentur, die Talente anzieht, einbindet und fördert				850 000	850 000	850 000	12,10	12,10	12,00
Agentur- interne Tätigkeiten – Sonstiges	Entwicklung von Kompetenzen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten	01/2022	12/2022						
	Korrespondenzregister	07/2022	09/2023						
	Logistik- und Bürobedarfsdienste	01/2022	12/2022						
	Verwaltung und Unterstützung von Dienstreisen	01/2022	12/2022						
	Gebäudemanagement und -dienste	01/2022	12/2022						
	Gebäude-Umweltmanagement	01/2022	12/2024						

²⁹ Ausgaben Titel 3

³⁰ Verfügbare Vollzeitäquivalente insgesamt (ohne zusätzlich benötigtes Personal oder externe Dienstleister).

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereit- stellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁹			VZÄ ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg	03/2019	06/2028						
	Ausbau der Rolle als eine fachkundige Verwaltungsbehörde für die Implementierung und den Betrieb von IT-Systemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts in der EU			600 000	500 000	500 000	0,58	-	-
Agentur-interne Tätigkeiten – Sonstiges	Betriebsmanagement der CMDB	01/2022	12/2022						
	Unterstützung der Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen (ALM) und einschlägiger Instrumente (Build-Pipeline, Testwerkzeuge)	01/2022	12/2022						
	Erfüllung der Bedürfnisse der Interessengruppen durch effiziente Abstimmung der Ressourcen, Fähigkeiten, Dienste und Prozesse der Agentur			4 298 000	3 458 000	3 258 000	72,27	65,85	66,45
Agentur-interne Tätigkeiten – agenturinterne IT	Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Anwendungen	01/2022	12/2022						
	Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikation	01/2022	12/2022						
	Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher	01/2022	12/2022						
	Agenturinterne IT-Infrastruktur und Migration von Anwendungen in die Cloud	01/2021	12/2022						
	ITIL-Implementierung in die agenturinternen IT-Dienste	01/2021	12/2022						
	Beschaffung von agenturinterner IKT-Ausrüstung, Infrastruktur und Diensten	01/2022	12/2022						
	Bereitstellung von IT-Support für Endnutzer (Service-Desk)	01/2022	12/2022						
Agentur-interne Tätigkeiten – Sonstiges	Administrative Unterstützung für das Büro des Exekutivdirektors	01/2022	12/2022						
	Horizontale agenturinterne Aufgaben (Sitzungen des Verwaltungsrats und des Verwaltungsausschusses usw. für Führungskräfte; Koordinierungssitzungen, die keinen anderen Tätigkeiten zugeordnet sind; Teilnahme an Auswahlverfahren)	01/2022	12/2022						
	Migration der Daten des Dokumenten- und Datensatzmanagementsystems	08/2022	08/2023						
	Weitere Konsolidierung der Agentur nach Wandel, Wachstum und Umstrukturierung mit Schwerpunkt auf Personalverwaltung, Digitalisierung der Personaldienste und Personaleinstellung.	01/2021	06/2022						
	Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für die eu-LISA	09/2020	05/2022						

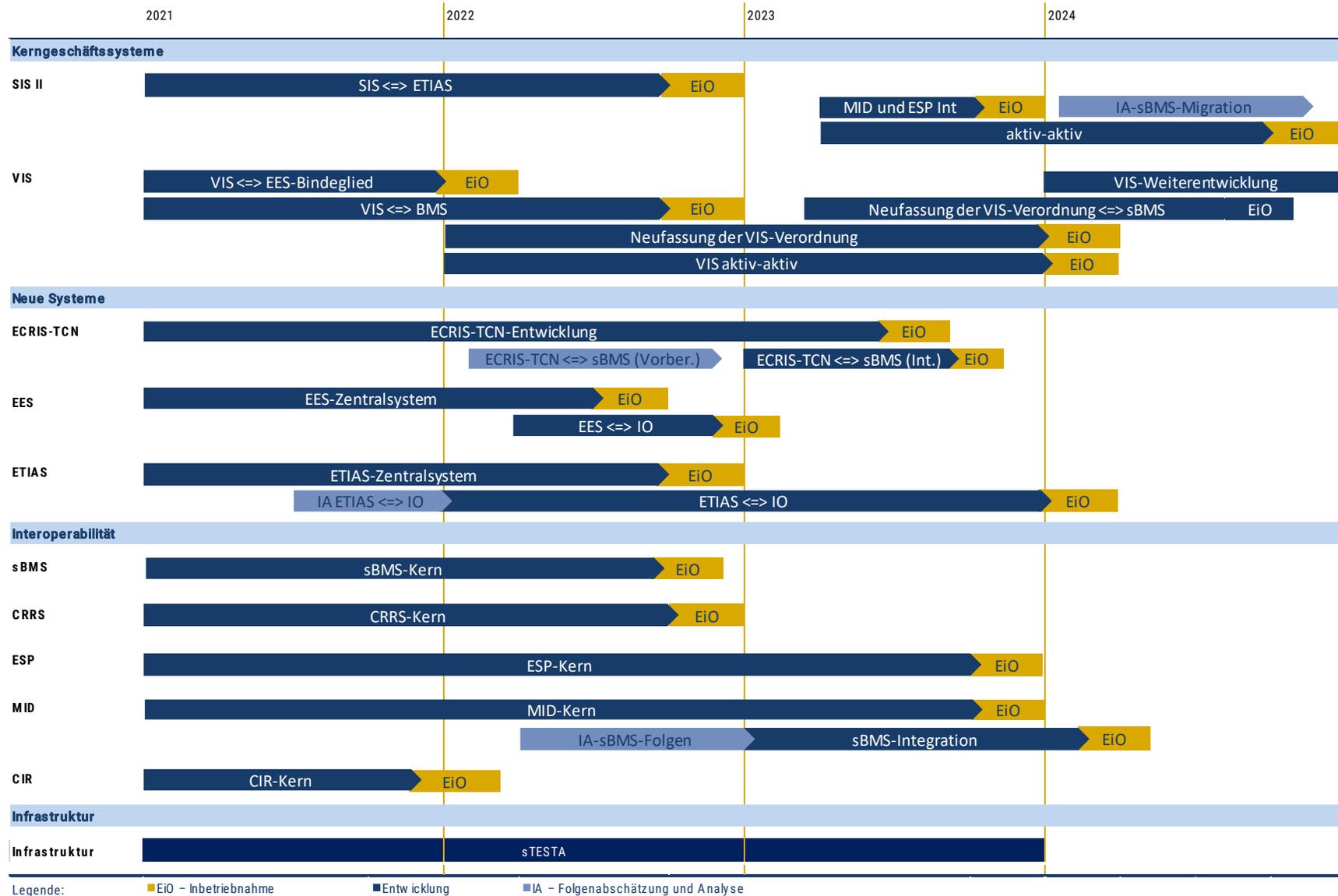
Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereit- stellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁹			VZÄ ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
	IMS-ECM-Unternehmenssuche	11/2023	10/2024						
	Politikbeobachtung, Koordinierung und Entwicklung zur Repräsentation der eu-LISA bei den EU-Organen, EU-Agenturen und in anderen Gremien; Pflege der Kontakte zu Interessengruppen im Bereich Justiz und Inneres im Rahmen des Mandats der eu-LISA sowie Rolle als Vermittler zwischen technischen und rechtlichen Gemeinschaften.	01/2022	12/2022						
	Verwaltung der Informationsdienste	1/2022	12/2024						
	Neues Intranet der eu-LISA	06/2022	11/2023						
	Offizielle Bewertungen anhand des CMMI-Modells (Fortführung aus 2020 und 2021)	04/2020	12/2022						
	Betriebsmanagement der agenturinternen Dienste	1/2022	12/2022						
	Betrieb und Weiterentwicklung der PPM-Fähigkeit und der damit verbundenen Prozesse	1/2022	12/2022						
	Einführung des Registers öffentlicher Urkunden	07/2022	09/2023						
	Einrichtung, Durchführung und Überwachung der Arbeitsabläufe der Agentur	05/2020	07/2025						
	Fristgerechte Verwaltungsunterstützung für die Beratergruppen	1/2022	12/2022						
	Fristgerechte Verwaltungsunterstützung für den Verwaltungsrat	1/2022	12/2022						
Infrastruktur	Weitere Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme	07/2021	12/2023						
	Initiierung einer Software-Engineering-Fähigkeit	1/2022	12/2024						
Neue Systeme/ Innovation – Interoperabilität	Weitere Definition von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Rahmens der eu-LISA	03/2021	11/2022						
Neue Systeme/ Innovation – Intelligente Grenzen	Geschäftsbeziehungen, Nachfrage-, Änderungs- und Anforderungsmanagement zwischen der eu-LISA und ihren Interessengruppen (intern/extern), die die (in Betrieb oder Entwicklung befindlichen) IT-Systeme nutzen	1/2022	12/2022						

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereit- stellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁹			VZÄ ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Betriebs- manage- ment/Neu- fassungen – Sonstiges	Prozesse des ITSM-Rahmens der eu-LISA laufen, regelmäßige Messung und Berichterstattung, stetige Überprüfung und Verbesserung von Diensten und Prozessen	1/2022	12/2022						
Bewerbung des Auftrags und der Werte der Agentur inner- und außerhalb der Agentur				-	-	-	4,40	4,00	4,00
Agentur- interne Tätigkeiten – Sonstiges	Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation	1/2022	12/2022						
	Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation und Information	1/2022	12/2022						
	Neue Website der eu-LISA	10/2020	06/2022						
Gewährleistung einer systematischen und tatsächlichen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens				-	-	-	54,95	58,13	58,13
Agentur- interne Tätigkeiten – Sonstiges	Zusammenarbeit mit dem EDSB und den Datenschutzbeauftragten anderer EU-Organe und -Einrichtungen (EUIs) (Datenschutzfunktion: Zusammenarbeiten)	1/2022	12/2022						
	Agenturinterne Governance und Berichterstattung	1/2022	12/2022						
	Umsetzung des Beschaffungs- und Einkaufsplans	1/2022	12/2022						
	Ausarbeitung von Berichten über die technische Funktionsweise der Systeme und aggregierter Statistiken	1/2022	12/2022						
	Interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung	1/2022	12/2022						
	Umsetzung des jährlichen internen Prüfungsplans	1/2022	12/2022						
	Rechtsberatung für die eu-LISA	1/2022	12/2022						
	Governance, Planung und Berichterstattung der Abteilung Operationen.	1/2022	12/2022						
	Rechnungsführung der Agentur	1/2022	12/2022						
	Überwachung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen	1/2022	12/2022						
Entwicklung, Planung und Betrieb der horizontalen Elemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	1/2022	12/2022							

Tätigkeit Programm	Projekt/Aufgabe Bezeichnung der Tätigkeit	Beginn (Datum)	Bereit- stellung (Datum)	Haushaltsmittel (in EUR) ²⁹			VZÄ ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Entwicklung, Planung und Betrieb der Schutzelemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	1/2022	12/2022						
	Organisation von Datenschutzaktivitäten (Datenschutzfunktion: Organisieren)	1/2022	12/2022						
	Bereitstellung von Empfehlungen und Beratung für das zuständige Personal in Fragen der Anwendung der Verordnung 2018/1725 (Datenschutzfunktion: Beraten)	1/2022	12/2022						
	Stärkung des Bewusstseins für den Datenschutz	1/2022	12/2022						
	Fristgerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement	1/2022	12/2022						
Insgesamt für strategisches Ziel 4				5 748 000	4 808 000	4 608 000	144,30	140,08	140,58

2.1.3 Zeitplan für die Umsetzung wichtiger Initiativen

Ausgehend von den im Mehrjahres-Teil beschriebenen Projekten werden im folgenden Schaubild die wichtigsten Initiativen und ihre Meilensteine für ausgewählte wichtige Projekte dargestellt, um den Zeitplan und die Zusammenhänge zwischen den wichtigsten Aktivitäten besser erfassen zu können.



2.1.4 Agenturinterne wesentliche Leistungsindikatoren

Tabelle 5: Strategische Ziele und wesentliche Leistungsindikatoren

Wesentliche Leistungsindikatoren ³¹	Zielvorgabe	Ausgangswert (Daten aus 2020)	Datenquelle
STRATEGISCHES ZIEL 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkende und Partnerin für die Umsetzung der einschlägigen Politiken im Bereich Justiz und Inneres			
Prozentsatz der umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften	100 %	100 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Zahl der jährlich durchgeführten Katastrophenübungen/Sicherheitsübungen bzw. Übungen in Zusammenhang mit der Betriebskontinuität	2	2	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Verfügbarkeit des Eurodac-Zentralsystems	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,87 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Reaktionszeit des Eurodac-Zentralsystems	Grün ≥ 99,45 % 99,45 % > Gelb ≥ 90 % Rot < 90 %	99,95 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS und VIS	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,9931 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,94 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Reaktionszeit des SIS-Zentralsystems	Grün ≥ 99,5 %, 99,5 % > Gelb ≥ 99 % Rot < 99 %	99,86 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020

³¹ Der aktualisierte Satz an eu-LISA-Leistungsindikatoren und deren Karten, einschließlich der Verknüpfung mit dem strategischen Ziel der Agentur, wurde vom Verwaltungsrat der Agentur im März 2020 angenommen.

Wesentliche Leistungsindikatoren ³¹	Zielvorgabe	Ausgangswert (Daten aus 2020)	Datenquelle
Verfügbarkeit des VIS/BMS-Zentralsystems	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,93 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Reaktionszeit des VIS-/BMS-Zentralsystems	Grün = 100 % 100 % > Gelb ≥ 90 % Rot < 90 %	99,98 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Zufriedenheitsgrad der Weiterbildungsteilnehmer mit der Weiterbildung	> 4	4,5	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020

STRATEGISCHES ZIEL 2: Aufrechterhaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als anerkannter und zuverlässiger Partner der europäischen Organe und Einrichtungen und der Mitgliedstaaten bei der Förderung des digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres

Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen (in %)	< 5 %	13,6 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Anteil (in %) der Umsetzung der Mittelbindungen	95–99 %	99,1 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Ausführungsquote der Mittel für Zahlungen (in %)	> 95 %	99,0 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Anteil der Ressourcen für Verwaltung (in %) und Anteil der operativen Ressourcen (in %) an allen Personalressourcen der Agentur (Personal und ANS)	Verwaltung: 20 % Operativ: 70 %	16,5 % 72,5 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)	> 87,5 %	95,9 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Beschaffungsmanagement: planmäßig abgewickelte Beschaffungsprojekte	> 60 %	163,6 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020

Wesentliche Leistungsindikatoren ³¹	Zielvorgabe	Ausgangswert (Daten aus 2020)	Datenquelle
STRATEGISCHES ZIEL 3: Ermöglichung und Förderung von Innovation und digitalem Wandel im Bereich Justiz und Inneres			
Kundenzufriedenheit: Anteil der Benutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit den insgesamt vom Service-Desk der eu-LISA bereitgestellten Dienstleistungen zufrieden oder sehr zufrieden sind	≥ 80 %	95 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
STRATEGISCHES ZIEL 4: Weiterentwicklung der eu-LISA zu einer effizienten, agilen und widerstandsfähigen Organisation innerhalb des EU-Rechtsrahmens			
Leistung des Service-Desks der eu- LISA	≥ 75 %	99,9 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Bewertung der Fertigstellung und der Fortschritte von Projekten anhand eines (neuen) Ausgangswerts von definierten Qualitäts-/Kosten-/Zeitparametern und Berücksichtigung der Toleranzwerte der Projekte	< 10 %	9,19 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Projektmanagement: Bewertung der Konformität von abgeschlossenen Projekten anhand der Projektmanagementmethodik der eu-LISA während der Projektlaufzeit.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kleine Projekte: > 75 % ■ Mittlere Projekte: > 80 % ■ Große Projekte: > 85 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2020 wurden keine kleinen Projekte abgeschlossen und bewertet. ■ Mittlere Projekte: 71 % ■ Große Projekte: 73,5 % 	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen (in %):			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kritisch ■ Sehr wichtig ■ Wichtig 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kritisch = 100 % ■ Sehr wichtig ≥ 90 % ■ Wichtig ≥ 80 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entfällt ■ 67 % ■ 60 % 	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Zahl und Dauer des Vorliegens von ausstehenden Empfehlungen:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ kürzer als sechs Monate ■ zwischen sechs Monaten und einem Jahr ■ mehr als ein Jahr 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ≤ vier seit weniger als sechs Monaten überfällig ■ ≤ zwei seit zwischen sechs Monaten und einem Jahr überfällig ■ ≤ eine seit mehr als einem Jahr überfällig 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 ■ 1 ■ 10 	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Wirksamkeit des Beschaffungsprozesses	> 25 %	11 %	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Umweltindikator	Ausgangswert	341,04 Tonnen	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020

Wesentliche Leistungsindikatoren ³¹	Zielvorgabe	Ausgangswert (Daten aus 2020)	Datenquelle
Abwesenheitsquote im Berichtszeitraum (in %)			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Durchschnittliche Zahl an krankheitsbedingten Fehltagen pro Bediensteten ■ Prozentsatz der Bediensteten mit langer krankheitsbedingter Abwesenheit ■ Prozentsatz der Bediensteten, die keine krankheitsbedingten Fehlzeiten hatten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ < 15 Tage pro Bediensteten ■ < 10 % ■ > 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5,6 Tage ■ 4,4 % ■ 52,9 % 	Fehlzeiten-Daten in SYSPER und in Ares, Excel-Datenbank
Jährlicher Prozentsatz der Mitarbeiterfluktuation (in %)	≤ 5 %	3,7 %	Personaldatenbank
Jährlicher Prozentsatz der Stellenbesetzungsquote (in %)	> 94 %	91 %	Personaldatenbank
Talentbindungsindex	> 0	0,9	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Niveau des Mitarbeiterengagements	≥ 63 %	7,4 (Index)	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Wirkung der internen Kommunikation der eu-LISA:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Website ■ Soziale Medien ■ Veranstaltungen zur Einbindung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausgangswert halten ■ +200 Abonnenten pro Plattform pro Jahr ■ Zufriedenheit > 90 % ■ Teilnahme an Veranstaltungen: > 95 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ + 12 % im Jahresvergleich ■ 477 (Twitter) + 1888 (LinkedIn) + 332 (Facebook) ■ 4,2/5–84 % ■ 105 % 	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020
Wirkung der externen Kommunikation der eu-LISA:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Teilnahme an der Umfrage ■ Allgemeine Zufriedenheit mit den internen Kommunikationskanälen und -maßnahmen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. > 51 % 2. > 70 % 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 52 % 4. 93 % 	Konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht 2020

2.2 Personal- und Finanzressourcen – Ausblick für den Zeitraum 2022–2024

2.2.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation

Gemäß Artikel 28 Absatz 3 der geänderten eu-LISA-Gründungsverordnung³² umfasst das Personal der Agentur Beamte³³, Bedienstete auf Zeit (BZ) und Vertragsbedienstete (VB), die an mehreren Standorten tätig sind.

Zum 31. Dezember 2020 waren bei der eu-LISA insgesamt 274 Personen beschäftigt. Im Haushaltsplan 2020 wurden gemäß dem Stellenplan insgesamt 324³⁴ Stellen bewilligt, davon 202 Stellen für Bedienstete auf Zeit (BZ), 111 Stellen für Vertragsbedienstete (VB) und 11 Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige (ANS). Die nachfolgende Tabelle bietet eine Übersicht über das Personal 2020 nach Tätigkeitsbereichen.

Tabelle 6: Übersicht über das Personal der eu-LISA im Jahr 2020

Tätigkeitsbereich	Bewilligt 2020			Aktueller Stand zum 31.12.2020		
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	ANS
Im Haushaltsplan 2020 genehmigte Stellen (Ausgangswert)	113	27	9	112	25	9
EES	32			26		
Neufassung der eu-LISA-Verordnung (zusätzliches Personal)	23	30	2	19	21	1
ETIAS	7	25		7	21	
ECRIS		5			4	
SIS Rückkehr und SIS Grenze		4			4	
Interoperabilität	25	20		17	8	
Finanzbogen Eurodac (vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments)	2			0		
VZÄ insgesamt	202	111	11	181	83	10

Während des gesamten Jahres 2020 bemühte sich die Agentur, zusätzliches Personal im Einklang mit den für 2020 zugewiesenen Haushaltsmitteln einzustellen. Aufgrund von Reisebeschränkungen wegen COVID-19 traten die meisten der neu eingestellten Mitarbeiter jedoch mit erheblicher Verspätung und in geringerer Zahl als erwartet ihren Dienst bei der Agentur an.

Gemäß dem Einheitlichen Programmplanungsdokument (EPPD) für den Zeitraum 2021–2023 sollte das Personal der eu-LISA im Jahr 2021 insgesamt um 32 Stellen aufgestockt werden: 10 VB-Stellen für das ETIAS, 13 Stellen (7 BZ- und 6 VB-Stellen) für Interoperabilität und 9 Stellen für das VIS (4 BZ- und 5 VB-Stellen), vorausgesetzt, die Neufassung der VIS-Verordnung wird angenommen.

Im Jahr 2022 wird die eu-LISA weitere 12 Stellen besetzen müssen, die die Agentur im EPPD für den Zeitraum 2021–2023 beantragt hat, um den Personalbedarf im Zusammenhang mit dem Bau der zweiten Erweiterung des operativen Standorts der Agentur in Straßburg sowie zur Unterstützung verschiedener horizontaler Tätigkeiten (z. B. Buchhaltung, Projektmanagementbüro (EPMO), Verbindungsbüro in Brüssel) zu decken. Folglich sind diese freien Stellen in den Stellenplänen für den Zeitraum 2022–2024 enthalten, die insgesamt 25 zusätzliche Stellen umfassen, deren Einzelheiten in Anhang XIII aufgeführt sind.

³² Verordnung (EU) 2018/1726 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. November 2018 über die Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA), zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und des Beschlusses 2007/533/JI des Rates sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011.

³³ Der Stellenplan der eu-LISA sieht keine gesonderten Stellen für Beamte vor.

³⁴ Da der Finanzbogen Eurodac nicht angenommen wurde, standen der Agentur im Jahr 2020 statt 202 nur 200 BZ-Stellen zur Verfügung.

Darüber hinaus hat die Agentur auch die Zahl der Beschäftigten mit einbezogen, die sich aus der Vereinbarung der Agentur mit Frontex über die befristete Übertragung (d. h. für drei Jahre, von 2022 bis Ende 2024) von 21 Vertragsbediensteten (FG IV) von Frontex zur eu-LISA für den künftige ETIAS-Support für Beförderungsunternehmen (Unterstützungszentrum für Beförderungsunternehmen, CAC)³⁵ ergibt.

Ausgaben insgesamt für 2020

2020 verwaltete die eu-LISA einen Haushaltsplan in Höhe von 240,119 Mio. EUR für Mittel für Verpflichtungen und 233,384 Mio. EUR für Mittel für Zahlungen, die sie von der EU erhalten hatte, wobei die folgenden Beträge ursprünglich für die Durchführung/Implementierung neuer Aufgaben/Systeme zugewiesen waren:

Neue Aufgaben/Systeme ³⁶	Mittel für Verpflichtungen (in Mio. EUR)
Finanzbogen Neufassung der Eurodac-Verordnung	0,268
Finanzbogen Dublin-Zuweisung	0,735
Haushaltsplan gesamt, vorbehaltlich der neuen Rechtsgrundlage	1,003

Der Haushaltsplan der Agentur für 2020 enthielt Mittel für die Neufassung der Eurodac-Verordnung, deren Verwendung von der Annahme der Neufassung abhängig gemacht wurde. Um die oben genannten Probleme anzugehen, genehmigte der Verwaltungsrat der eu-LISA eine Berichtigung des Haushaltsplans für 2020, die Folgendes beinhaltet:

- die Rückgabe von Mitteln für Verpflichtungen in Höhe von 1,003 Mio. EUR;
- der Erhalt von Mitteln für Zahlungen in Höhe von 36,417 Mio. EUR.

Tabelle 7: Aufschlüsselung des eu-LISA-Berichtigungshaushaltsplans 2020

Haushaltstitel	System/Aufgabe	Berichtigungshaushaltsplan (in Mio. EUR)	
		Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
A01	Personalausgaben	-0,268	-0,268
	davon Neufassung der Eurodac-Verordnung	-0,268	-0,268
B03	Operative Ausgaben	-0,735	36,685
	davon Dublin-Zuweisung	-0,735	-0,735
	Einreise-/Ausreiseseystem		37,420
Berichtigungshaushaltsplan 2020 insgesamt		-1,003	36,417

Gemäß dem Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA kann die Agentur im Rahmen der laufenden Vergabeverfahren für ETIAS, Interoperabilität und ECRIS Mittel für Verpflichtungen in Höhe von 56,286 Mio. EUR von 2020 auf 2021 übertragen, um diese Mittel für die Verwendung in den Folgejahren zu reservieren.

Titel des Haushaltsplans	System/Aufgabe	Nicht automatische Übertragung der Mittel für Verpflichtungen 2019 (in Mio. EUR)
B03 Operative Ausgaben	Interoperabilität	2,477
	ETIAS	50,143
	ECRIS	3,666
B03 insgesamt		56,286

³⁵ Gemäß Artikel 45 Absätze 2 und 3 und Artikel 46 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2018/1240 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. September 2018 über die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS) und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1077/2011, (EU) Nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 und (EU) 2017/2226 und Artikel 13 Absatz 7 der Verordnung (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. November 2017 über ein Einreise-/Ausreiseseystem (EES) zur Erfassung der Ein- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung des Übereinkommens zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen sowie der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008 und (EU) Nr. 1077/2011, deren Durchführungsverordnungen derzeit ausgearbeitet werden.

³⁶ Einschließlich der Verwaltungsausgaben, die entsprechend dem Haushaltseingliederungsplan Titel 1 „Personalausgaben“ und Titel 2 „Infrastruktur und operative Ausgaben“ zugewiesen werden.

Während des gesamten Jahres 2020 wahrte die Agentur eine hohe Haushaltsvollzugsquote:

- 99,0 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf 2021;
- 99,1 % bei den Mitteln für Verpflichtungen, wobei die vom Verwaltungsrat der eu-LISA im Februar 2021 genehmigte nicht automatische Übertragung der Verpflichtungen berücksichtigt ist, wie in nachstehender Tabelle dargestellt.

Mittel für Verpflichtungen (in Mio. EUR) Haushaltsvollzug 2020 zum 31.12.2020			Haushaltsvollzug mit Übertragung durch Beschluss		
Endgültig angenommener Haushaltsplan 2020	Ausgeführte Verpflichtungen	Ausgeführt in %	Nicht automatische Übertragung	Ausgeführt in % unter Berücksichtigung/einschließlich automatischer Übertragung	nicht
240,119	181,550	75,6 %	56,286	99,1 %	

2.2.2 Ausblick für den Zeitraum 2022–2024

Obwohl der Schwerpunkt des Funktionsbereichs Personalwesen der eu-LISA derzeit auf der Deckung des Personalbedarfs liegt, der sich aus der Ausweitung des Mandats der Agentur ergibt, besteht dessen allgemeine Priorität darin, sicherzustellen, dass die eu-LISA über eine optimale Anzahl an Fachkräften mit den erforderlichen Qualifikationen verfügt, um einen stabilen und ununterbrochenen Betrieb und die Erbringung der zentralen Dienstleistungen, mit der die Agentur betraut ist, zu gewährleisten.

Für den Zeitraum 2022–2024 hat die Agentur die folgenden drei Schwerpunktbereiche festgelegt, an denen sich die Prioritäten und das Tagesgeschäft im Bereich des Personalmanagements orientieren sollen:

- Organisationsentwicklung und Kulturveränderung;
- Fortsetzung der Konsolidierung nach einer Phase der Organisationsreform, des Wachstums und der Veränderung mit Schwerpunkt auf der Digitalisierung der Personalprozesse und der Personalbeschaffung sowie die
- Entwicklung von Kompetenzen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten.

Organisationsentwicklung und Kulturveränderung

Das vom Funktionsbereich Personalwesen geleitete Projekt „Kulturveränderung in der eu-LISA“ umfasste eine eingehende Analyse und Verbesserungen der bestehenden Organisationsstruktur der Agentur, der Dienste und der Beschaffungsstrategie sowie den Aufbau von Kapazitäten und Fähigkeiten (d. h. Kompetenzen) mit dem Ziel, ein verfeinertes und nachhaltiges Betriebsmodell für die eu-LISA zu entwickeln, um die „alten“ Vorgehensweisen zu modernisieren.

Im Jahr 2022 wird die eu-LISA mit der nächsten Phase des Projekts zur Kulturveränderung fortfahren und das Management des organisatorischen Wandels nicht nur aus der Perspektive der sogenannten harten Elemente der Organisationskultur (d. h. Betriebsmodell, Strategien, Prozesse usw.), sondern auch aus der Perspektive der weichen Elemente (d. h. Menschen, Kompetenzen, Führung usw.) angehen. Der Schwerpunkt im Funktionsbereich Personalwesen wird insbesondere auf Strukturen, Prozessen und Strategien sowie auf Werten, Kompetenzen, Menschen und Führung liegen.

Um den Übergang zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement zu fördern, wird die eu-LISA außerdem im Jahr 2022 den Kompetenzrahmen umsetzen, mit dem ein modernes und integriertes Leistungsmanagementsystem eingeführt wird, um Führungskräfte und Teams dabei zu unterstützen, ihr volles Potenzial auszuschöpfen.

Wie immer wird der Funktionsbereich Personalwesen der eu-LISA auch weiterhin aktive Partnerschaften mit allen Funktionsbereichen in der Agentur pflegen, um eine vollständige Abstimmung von Geschäftsanforderungen und Personalressourcen zu gewährleisten. Zu diesem Zweck wird die Personalabteilung regelmäßige Überprüfungen durchführen und auf Situationen mit Ad-hoc-Umfragen zu den Themen Engagement und Führung sowie durch die Koordinierung von Aktionsplänen für Folgemaßnahmen reagieren.

Darüber hinaus führt die Agentur im Rahmen ihrer stetigen Bemühungen um ein besseres Arbeitsumfeld gerade einen proaktiven Ansatz zur Verhinderung und Bekämpfung von Belästigung sowie zur Behandlung schwerwiegender Konfliktfälle ein, um sicherzustellen, dass die eu-LISA ein wertebasierter Arbeitsplatz auf der Grundlage gegenseitigen Respekts bleibt.

Fortsetzung der Konsolidierung der Agentur nach einer Phase der Organisationsreform, des Wachstums und der Veränderung mit Schwerpunkt auf der Digitalisierung der Personalprozesse und der Personalbeschaffung

Im Anschluss an die umfassende interne Umstrukturierung im Jahr 2019 hat die eu-LISA im Jahr 2020 einige Änderungen bei der Aufteilung der Aufgaben und des Personals vorgenommen, die sich nur geringfügig auf die gesamte Organisationsstruktur³⁷ auswirken. Jedoch hat die strukturelle Umgestaltung der Agentur, die 2021 voll zum Tragen kommen wird, die Gesamtleistung der eu-LISA durch die Optimierung der zusätzlichen Humanressourcen, die der Agentur aufgrund des erweiterten Mandats zur Verfügung stehen, erheblich verbessert. Um bestehende und neu zugewiesene Aufgaben effizienter zu verwalten, erforderte die Ausweitung des Mandats der eu-LISA auch ein überarbeitetes Betriebsmodell, das im Zeitraum 2022–2024 eingeführt werden soll.

Im Hinblick auf das Wachstum einer Organisation besteht eines der Hauptziele der Personalabteilung darin, die Verfügbarkeit angemessener Ressourcen während dieser Expansionsphasen zu gewährleisten. Zu diesem Zweck muss die Agentur darauf vorbereitet sein, zahlreiche weitere Zuständigkeiten zu übernehmen, die in der Wachstumsphase ihren Höhepunkt erreichen dürften, während die Agentur gleichzeitig das neu eingestellte Personal integrieren und weiterhin neue Mitarbeiter aufnehmen wird. Der Abschluss des organisatorischen Umgestaltungsprozesses der eu-LISA, der für die Vorbereitung der Agentur auf künftige Herausforderungen im Personalbereich von wesentlicher Bedeutung war, hat auch zum erhöhten Verwaltungsaufwand beigetragen und gleichzeitig gezeigt, dass es innerhalb der Agentur immer noch mehrere Funktionsbereiche gibt, in denen ein erheblicher Personalmangel herrscht.

Insgesamt hat sich der Verwaltungsaufwand im Bereich des Personalmanagements erhöht, was in erster Linie auf den Zustrom neuer Mitarbeiter zurückzuführen ist, die benötigt werden, um den gestiegenen Bedarf aufgrund des erweiterten Mandats der eu-LISA zu bewältigen, bzw. auf die weiteren Zuständigkeiten, die der Agentur durch die neuen Verordnungen zugewiesen wurden. Obwohl alle Anstrengungen unternommen werden, um die zusätzliche Arbeitsbelastung durch Optimierung und verbesserte Verwaltungseffizienz aufzufangen, wird der Funktionsbereich Personalwesen weiterhin neue Mitarbeiter einstellen, um das optimale Funktionieren der Organisation gemäß den einschlägigen Plänen zu gewährleisten.

Aus diesem Grund wird sich das allgemeine Arbeitsprogramm des Personalmanagements der eu-LISA auf die Einstellung, Einarbeitung, Integration und Entwicklung neuer Mitarbeiter konzentrieren, damit diese sich ausreichend für ihre Arbeit engagieren und die von der Agentur gesetzten Ziele erreichen können.

Um die Einstellungsziele für die Jahre 2021 und 2022 zu erreichen und gleichzeitig die COVID-19-Beschränkungen einzuhalten, hat die eu-LISA beschlossen, bei der Besetzung freier Stellen in der Agentur so weit wie möglich auf bestehende Reservelisten zurückzugreifen. Außerdem erwägt die Agentur, in der Personalabteilung einige Stellen für Spezialisten für befristete Einstellungen zu schaffen, um dem vorübergehenden Anstieg des Bedarfs an zusätzlichem Personal Rechnung zu tragen. Darüber hinaus hat die eu-LISA zur Beschleunigung des Einstellungsverfahrens eine neue Ausschreibung für medizinische Dienstleistungen in Straßburg gestartet und ist dabei, ein neues Einstellungsinstrument anzuschaffen und zu implementieren, das asynchrone Vorstellungsgespräche ermöglicht. Die Ergebnisse dieser Maßnahmen dürften in einigen Monaten sichtbar sein.

Die breite Palette anderer personalbezogener Verfahren (z. B. Gewährung von Rechten und Ansprüchen, Gehaltsabrechnung und Zahlungen, Urlaub, Einarbeitung, Probezeit, Beurteilungs- und Neueinstufungsverfahren usw.) wird weiterhin ordnungsgemäß und sorgfältig abgewickelt. Die Verwaltungseffizienz soll durch die Digitalisierung des Personalmanagements und die Automatisierung sich wiederholender Verwaltungsaufgaben erreicht werden, z. B. durch das Personalmanagement-Informationssystem SYSPER der EU und seine optionalen Module sowie durch die Weiterentwicklung der eigenen Online-Lernplattform iLearn der eu-LISA zur Unterstützung des Übergangs zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement. Darüber hinaus wird die Agentur ihre internen Dienste im Bereich Personalwesen durch eine effiziente Verwaltung und durch die Bereitstellung interner Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung weiter verbessern.

Außerdem wird sich die eu-LISA auch weiterhin für den Austausch bewährter Verfahren im Personalbereich mit anderen EU-Agenturen einsetzen und mit der Europäischen Kommission gemäß der überarbeiteten Absichtserklärung von 2019³⁸ zusammenarbeiten. So hat die Agentur in Zusammenarbeit mit der Kommission und gemäß Artikel 110 Absatz 2 des Statuts neue Regeln für das Personal der eu-LISA zur Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten eingeführt³⁹.

³⁷ Eine genauere Aufschlüsselung der neuen und verbesserten Struktur findet sich im Organigramm der eu-LISA in Anhang I.

³⁸ Anhang zum Beschluss der Kommission über die Annahme einer überarbeiteten Absichtserklärung zwischen der Europäischen Kommission und der eu-LISA, C (2019) 8941 final vom 17.12.2019.

³⁹ Beschluss Nr. 2020-405 vom 23.12.2020 des Verwaltungsrats der eu-LISA über Durchführungsvorschriften zur Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten von Bediensteten.

Entwicklung von Kompetenzen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten

Die Agentur ist dabei, die Methodik des kompetenzbasierten Personalmanagements einzuführen, die einen Rahmen für das Anbieten maßgeschneiderter Lernprogramme für das operativ tätige Personal bereitstellen und es der Agentur ermöglichen wird, einen strategischeren Ansatz für die Personalplanung zu entwickeln. So werden alle Lerntätigkeiten darauf ausgerichtet sein, das Personal und die jeweiligen Teams in die Lage zu versetzen, ihre Leistung zu verbessern und ihr volles Potenzial auszuschöpfen, um den Interessengruppen der Agentur erstklassige Dienstleistungen zu bieten. In diesem Zusammenhang wird der Fachbereich Personalwesen die Abteilung Operationen der eu-LISA dabei unterstützen, die Listen der relevanten Fähigkeiten und Kompetenzen, die für das Betriebsmanagement und vor allem für die Gewährleistung der kontinuierlichen Weiterentwicklung der der Agentur anvertrauten Systeme erforderlich sind, zu pflegen und zu aktualisieren, ganz zu schweigen von der Erfüllung neuer Aufgaben, die der Agentur in Zukunft zugewiesen werden könnten.

a) Entwicklung bei den bestehenden Aufgaben

Der Umfang der Aufgaben der eu-LISA ist seit 2018 erheblich gewachsen, und dieser Trend wird sich voraussichtlich fortsetzen. Im Zeitraum 2022–2024 werden die Aufgaben der Agentur mit der Entwicklung des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS), des Europäischen Strafregisterinformationssystems (ECRIS) und der Verwirklichung der allgemeinen Interoperabilität zwischen allen von der eu-LISA betreuten europäischen IT-Großsystemen ihren bisher größten Umfang erreichen. Darüber hinaus werden in diesem Zeitraum auch das Einreise-/Ausreisensystem (EES) und das ETIAS in Betrieb genommen. Um die Kapazität der eu-LISA zur Erbringung von Dienstleistungen zu stärken, hat die Agentur bereits zusätzliches Personal eingestellt und wird dies auch weiterhin tun, wie in **Tabelle 9. Schätzung des Personalstandes der eu-LISA für den Zeitraum 2022–2024** dargestellt.

Im Jahr 2021 wird die Agentur ihren Personalbestand voraussichtlich um 32 Stellen aufstocken (11 BZ- und 21 VB-Stellen), wie in den Vorschlägen der Kommission für die angenommenen Verordnungen über ETIAS und Interoperabilität sowie in der Neufassung der VIS-Verordnung, deren Annahme noch aussteht, vorgesehen. Der Vorschlag der Kommission für eine Verordnung über die Nutzung des Schengener Informationssystems (SIS) im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit und der justiziellen Zusammenarbeit in Strafsachen in Bezug auf die Eingabe von Ausschreibungen durch Europol⁴⁰ sieht die Einrichtung von zwei (2) VA-Stellen bei der eu-LISA vor. Außerdem rechnet die Agentur mit der Annahme des Haushaltsvoranschlags 2021 mit der Schaffung von 14 weiteren Stellen (11 VB und 3 ANS). Da sich diese Pläne auf den Personalbestand im Jahr 2022 auswirken werden, sind sie in Tabelle 9 – Schätzung des Personalstandes der eu-LISA für den Zeitraum 2022–2024 sowie in Anhang II und Anhang XIII enthalten.

Die Pläne für den Zeitraum 2022–2024⁴¹ enthalten zusätzliche Humanressourcen zur Deckung von Personalengpässen, die beim Abgleich des Personalbedarfs mit den einschlägigen Legislativvorschlägen ermittelt wurden. So wurden beispielsweise Personalengpässe in den Bereichen SIS, Systeminteroperabilität, EES und beim Level-1- und Level-2-Support für die Mitgliedstaaten (z. B. beim 24/7-Service Desk) festgestellt. In diesem Zusammenhang ist es auch wichtig, darauf hinzuweisen, dass die meisten dieser Vorschläge zwei oder drei Jahre vor der Verabschiedung der jeweiligen Verordnungen angenommen wurden. In den Vorschlägen der Kommission ist der gesonderte Bedarf an zusätzlichem Personal, den die Abteilung Operationen der eu-LISA angemeldet hat, nicht berücksichtigt. Die Einstellung von zusätzlichem Personal wird die Abhängigkeit von externen Dienstleistern verringern, insbesondere in Bereichen, in denen die Aufgabe eindeutig von den eigenen Mitarbeitern der Agentur erledigt werden sollte.

Sowohl 2019 als auch 2020 litt die Projektplanung unter der unzureichenden Personalausstattung, sodass erneut Bedarf an zusätzlichem Personal angemeldet wurde. Infolgedessen mussten mehrere Projekte neu geplant werden, während die verfügbaren Ressourcen auf zuvor verschobene Aktivitäten oder für 2021 und später geplante Projekte umgeschichtet wurden. Außerdem werden zusätzliche Ressourcen benötigt, da Projekte, die ursprünglich nacheinander laufen sollten, nun parallel laufen müssen.

⁴⁰Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1862 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems (SIS) im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit und der justiziellen Zusammenarbeit in Strafsachen in Bezug auf die Eingabe von Ausschreibungen durch Europol
COM(2020) 791 vom 9.12.2020

⁴¹Vorbehaltlich der Annahme des Stellenplans und des Entwurfs des Haushaltsvoranschlags für 2022.

Es wird erwartet, dass die Agentur im Jahr 2022 sowohl in Bezug auf ihr Gesamtwachstum als auch auf die Ausführung ihrer Kerntätigkeiten einen Höchststand erreicht, während sie gleichzeitig die kumulierten Auswirkungen verzögerter Projekte auffängt. Dazu zählen beispielsweise Tätigkeiten, die mit der Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI), der Errichtung des neuen Erweiterungsgebäudes am operativen Standort der Agentur in Straßburg, der Verbesserung der IT der Agentur und den damit verbundenen Koordinierungsaktivitäten zusammenhängen oder von diesen betroffen sind.

Das Benchmarking von 2022 und die anschließende Analyse der Ergebnisse haben gezeigt, dass für jede Personalaufstockung in den Bereichen der operativen Aufgaben und der Beschaffung eine zusätzliche Personalaufstockung um 20 % geplant werden sollte, um die notwendige Koordination und administrative Unterstützung zu gewährleisten. Sollte die Personalausstattung dieses Verhältnis unterschreiten, müssen die für die operativen Aufgaben gewährten Mittel teilweise zu den nicht auslagerbaren horizontalen Aufgaben umgeschichtet werden, was wiederum zu Engpässen im technischen Bereich führt. Gleichzeitig wird erwartet, dass sich der neue Ansatz in Bezug auf externes Unterstützungspersonal positiv auf die Personalknappheit und den Gesamtpersonalbestand auswirken wird.⁴²

Der Gesamtpersonalbedarf der Agentur für das Jahr 2022, wie er in den jeweiligen Finanzbögen (LFS) vorgesehen ist, wird in **Tabelle 8. Schätzung der eu-LISA für zusätzliches Personal im Jahr 2022** dargestellt und umfasst:

- Stellen, die für den ETIAS-Support für Beförderungsunternehmen (Carrier Assistance Center, CAC) vorgesehen sind;
- Stellen für technische und horizontale Tätigkeiten, die von der eu-LISA für die Implementierung neuer IT-Systeme und zur Verringerung der Abhängigkeit von externen Dienstleistern geplant wurden (z. B. Sicherheit, administrative Unterstützung und Koordinierungstätigkeiten einschließlich Personalwesen, Finanzen, Rechnungswesen, internes Audit usw.).

⁴²Die eu-LISA entwickelt derzeit ein neues Modell für die Beschaffung und Inanspruchnahme von externer Unterstützung.

Tabelle 8. Schätzung der eu-LISA für zusätzliches Personal im Jahr 2022

Referat und Profil	Schätzung VZÄ	Funktions- und Besoldungsgruppe
Zusätzliches Personal, das für die Tätigkeit des CAC erforderlich ist		
SOU – Administrator für das Instrumentarium für Beförderungsunternehmen	2	FG IV
TTU – Release-/Change-/Test-Manager	2	FG IV
SCU – IT-Sicherheitsadministrator/Agenturinterne Sicherheitsdienste	2	FG IV
SOU – Supportadministrator Level 2 (24x7)	5	FG IV
SOU – Teamleiter Level 1 und Level 2	1	FG IV
TTU – Registrierungsbeamter	2	FG IV
PPU – Programm- und Projektmanagement	2	FG IV
IMU – Systemadministrator	2	FG IV
PSU – Business Relation Manager	1	FG IV
HRU/CSU – Horizontale Unterstützung für Personaleinstellung und IKT	2	FG IV
SUMME 1	21	
Zusätzliches Personal, das für die Durchführung großer IT-Projekte und die Verringerung der Abhängigkeit von externen Auftragnehmern erforderlich ist		
Technische Profile und Koordinierungsprofile gemäß Anhang XIII	25	5 AD 7, 5 AD 5, 10 FG IV, 2 FG III und 3 ANS
SUMME 2	25	
INSGESAMT	46	

Eine detaillierte Liste der Tätigkeiten und erforderlichen Ressourcen für den Zeitraum 2022–2024 ist in Anhang II enthalten. Die Agentur hat eine umfassende Analyse über die mögliche Auslagerung bestimmter Aufgaben im Zusammenhang mit diesen Tätigkeiten durchgeführt. Anhang XIII enthält eine Liste von Profilen, die nicht ausgelagert werden können, mit entsprechenden Begründungen für die Einstellung interner Experten. Es ist zu beachten, dass jedes der aufgeführten Profile voraussichtlich an mehreren Tätigkeiten oder Projekten beteiligt sein wird. Die Profile wurden nach sorgfältiger Prüfung aller internen Personalressourcen hinsichtlich ihrer direkten oder indirekten Beteiligung an einschlägigen Tätigkeiten oder Projekten ermittelt.

b) Neue Aufgaben

Das Mandat der Agentur wurde mit dem Inkrafttreten der überarbeiteten eu-LISA-Gründungsverordnung im Dezember 2018 erweitert. Nach der Annahme des Vorschlags der Kommission für eine Verordnung über ein EDV-System für die grenzüberschreitende Kommunikation in Zivil- und Strafverfahren (e-CODEX) und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726⁴³ wird die eu-LISA, vorbehaltlich der Verabschiedung der entsprechenden Verordnung, voraussichtlich für die Verwaltung des e-CODEX-Systems der EU zuständig sein.

⁴³ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein EDV-System für die grenzüberschreitende Kommunikation in Zivil- und Strafverfahren (e-CODEX-System) und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726, COM/2020/712.

In Absprache mit der Generaldirektion Justiz und Verbraucher (GD JUST) der Kommission beteiligt sich die Agentur an den Diskussionen über eine neue Gesetzgebungsinitiative zur Schaffung einer Kooperationsplattform für gemeinsame Ermittlungsgruppen (GEG), was zu einer neuen Aufgabe für die eu-LISA führen könnte, nämlich die Entwicklung und Implementierung dieser Plattform ab 2024.

Darüber hinaus sind derzeit mehrere neue Initiativen in Vorbereitung, die neue Aufgaben für die eu-LISA mit sich bringen könnten, z. B. die Digitalisierung des Visumverfahrens, das Exzellenzzentrum für künstliche Intelligenz (KI) oder die Initiative der Kommission zur Schaffung eines eigenen europäischen Sicherheitsdatenraums für die Strafverfolgung sowie die Überarbeitung des Beschlusses zum Prümer Vertrag. Die Agentur wird deren Auswirkungen auf ihre Personalplanung darlegen und sie in das Jahresarbeitsprogramm der eu-LISA aufnehmen, sobald die entsprechenden Kommissionsvorschläge angenommen sind.

Darüber hinaus werden die bestehenden Zuständigkeiten der Agentur im Jahr 2022 sowohl in Bezug auf den Umfang als auch auf die Komplexität weiter zunehmen, wie im nächsten Abschnitt ausführlicher beschrieben.

2.2.3 Mittelplanung für den Zeitraum 2022–2024

Finanzmittelplanung

Die Finanzmittel für den Zeitraum 2022–2024 sind Teil der Mehrjahresplanung der eu-LISA und sind in ihrer Prognose für den mehrjährigen Finanzrahmen (MFR) 2021–2027 enthalten.

Laut den Bedarfsschätzungen der Agentur erreicht der Finanzmitteleinsatz im Jahr 2022 einen Höchststand, was in erster Linie darauf zurückzuführen ist, dass die Agentur stetig mit neuen Aufgaben betraut wird (Implementierung von EES, ETIAS, ECRIS-TCN und Interoperabilität) und der Umfang und die Komplexität der bestehenden Aufgaben der eu-LISA zunehmen.

In Anhang II findet sich ein detaillierter Überblick über die operativen Ausgaben nach Systemen, wie sie im EPPD für 2022 sowie in der Mehrjahresplanung und den Haushaltsbegründungen vorgesehen sind. Anhang III hingegen enthält die Aufschlüsselung des Haushaltsplans entsprechend der Gliederung der Agentur, wobei die operativen Ausgaben für jedes System nach Haushaltskapiteln gruppiert sind.

Personalplanung

Dieses EPPD gibt einen Überblick über den Personalbedarf der eu-LISA gemäß den einschlägigen Verordnungen, die zwischen 2017 und 2019 angenommen wurden, sowie den Verordnungen, deren Annahme für 2020 bzw. 2021 geplant ist.

Bei der Ausarbeitung ihres Stellenplans orientierte sich die Agentur an dem in der Mitteilung der Kommission „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014–2020“⁴⁴ dargelegten Standpunkt. So wurden alle in der Mitteilung angegebenen Stellenkürzungen bis Ende 2018 umgesetzt.

Darüber hinaus hat die Agentur zusätzliches Personal beantragt, um die Durchführung horizontaler Aufgaben zu gewährleisten und Personalengpässe sowohl in technischen Bereichen als auch im Zusammenhang mit neuen oder aufgerüsteten IT-Systemen zu decken. Nähere Informationen hierzu finden sich im Unterabschnitt **2.2.2 a) Entwicklung bei den bestehenden Aufgaben**. Für den Zeitraum 2022–2024 hat die Agentur folgenden Personalbedarf angegeben (siehe **Tabelle 9. Schätzung des Personalstandes der eu-LISA für den Zeitraum 2022–2024** auf Seite 45).

Diese Zahlen umfassen die in den betreffenden Kommissionsvorschlägen für die jeweiligen Verordnungen genehmigten Personalzahlen für die eu-LISA sowie den von der Agentur ermittelten Bedarf an zusätzlichem Personal für den Zeitraum 2022–2024.

Zusätzlich zu diesem Abschnitt werden die Schätzungen für den Zeitraum 2022–2024 in den Anhängen XIII und II ausführlicher beschrieben (einschließlich der jeweiligen Entwicklungen und des Personalbedarfs), wobei eine Dreijahresperspektive skizziert wird. Die Gesamtentwicklung der Personalquote der eu-LISA ist in den Tabellen in Anhang IV enthalten. Informationen über die Einstellungspolitik, die Leistungsbeurteilung und Neueinstufung, die Mobilitätspolitik, die geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit sowie Schulungen finden sich in Anhang V.

⁴⁴ Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014–2020“, COM (2013) 519 final, vom 10. Juli 2013. Das Dokument sieht vor, dass der Abbau von Bediensteten auf Zeit zu folgendem Personalbestand führt: 120 Bedienstete im Jahr 2015, 118 Bedienstete im Jahr 2016, 115 Bedienstete im Jahr 2017 und 113 Bedienstete in den Jahren 2018 bis 2020.

Tabelle 9. Schätzung des Personalbestandes der eu-LISA für den Zeitraum 2022–2024

Elemente	2022			Per-sonal-be-stand ins-gesamt	2023			Per-sonal-be-stand ins-gesamt	2024			Per-sonal-be-stand ins-gesamt
	BZ	VB	ANS		BZ	VB	ANS		BZ	VB	ANS	
Ausgangswert für den Personalbestand nach der Festlegung in der überarbeiteten eu-LISA-Gründungsverordnung	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
Finanzbogen EES (Entwicklung + operativ)	32			32	32			32	32			32
Finanzbogen ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
Finanzbogen SIS Grenzen/ Straferfolgung und SIS Rückkehr		4		4		4		4		4		4
Finanzbogen SIS polizeiliche Zusammenarbeit		2		2								
Finanzbogen zur Änderung der Gründungsverordnung – zusätzliches Personal	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
Finanzbogen zur Interoperabilität	32	36		68	31	34,5		65,5	24	31		55
Finanzbogen ECRIS		5		5		5		5		5		5
Finanzbogen Neufassung der Eurodac-Verordnung ⁴⁶	2			2	2			2	2			2
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Finanzbogen e-CODEX		2 ⁴⁸		2	2	3		5	2	3		5
Zwischensumme	215	148	11	374	216	144,5	11	371,5	206	138	11	355

⁴⁵ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1862 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems (SIS) im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit und der justiziellen Zusammenarbeit in Strafsachen in Bezug auf die Eingabe von Ausschreibungen durch Europol, COM(2020) 791 final, vom 9.12.2020. Personalschätzungen für 2 VB-Stellen in den Jahren 2021 und 2022 vorbehaltlich der Annahme des entsprechenden Rechtsinstruments.

⁴⁶ Der Stellenplan der eu-LISA sieht zwei BZ-Stellen für Eurodac vor (vorbehaltlich der Überarbeitung der einschlägigen Verordnung)

⁴⁷ Die Zahlen zeigen eine Veränderung bei der Zuweisung von Stellen pro Jahr.

⁴⁸ Ab dem 1. September 2022 sind zwei VB-Stellen in der FG IV vorgesehen.

Vereinbarung mit Frontex bezüglich Carrier Assistance Center		21				21				21			
EPPD 2022-2024 zusätzlicher Personalbedarf der eu-LISA	10	12	3	25	10	12	3	25	10	12	3	25	
Insgesamt	223	179	14	416	226	178	14	418	219	174	14	407	

2.2.4 Strategie für Effizienzsteigerungen

Langfristig ist es das Ziel der eu-LISA, eine agile und effiziente Organisation zu werden. Um die Effizienz zu steigern, insbesondere in Anbetracht der Aufgaben, die sich aus dem erweiterten Mandat ergeben, hat die Agentur ihre **Organisationsstruktur** umgestaltet und ein **neues Betriebsmodell** eingeführt. Die Organisationsreform der eu-LISA beinhaltet darüber hinaus die Neufestlegung von Verfahren, eine neue Verteilung der Personalstellen und -profile sowie die Überarbeitung des Personalplanungsverfahrens.

Die Erreichung der politischen Ziele hängt jedoch von den Beschränkungen ab, die sich aus den für die eu-LISA verfügbaren Humanressourcen ergeben. Obwohl sich die Agentur Mittel für die Einstellung von zusätzlichem Personal aufgrund der Übernahme neuer Aufgaben gesichert hat und im Jahr 2019 nach Inkrafttreten der überarbeiteten eu-LISA-Gründungsverordnung 25 Stellen besetzt wurden, leidet die Agentur im Hinblick auf die Wahrnehmung neu zugewiesener Aufgaben immer noch unter Personalmangel. Zur Entschärfung der Situation führt die Agentur regelmäßig Diskussionen und entwickelt Maßnahmen, um das Problem des Personalmangels und die operativen Ziele der eu-LISA anzugehen.

In diesem Zusammenhang wurde u. a. auf den **Einsatz externer Dienstleister** zur Erfüllung verschiedener IT- und Verwaltungsaufgaben gesetzt. Diese Lösung erweist sich jedoch insofern als problematisch, als in den meisten EU-Ländern die einschlägigen Rechtsvorschriften für den Einsatz externer Dienstleister immer komplexer werden. Im Zuge der Vorbereitung ihrer neuen **Beschaffungsstrategie** prüft die Agentur alternative Ansätze zur Schließung der Lücke bei den Humanressourcen, was mit den bereits zugewiesenen Stellen nicht möglich ist. In der Beschaffungsstrategie sind die Vollzeitäquivalente pro Tätigkeitsbereich der Agentur angegeben, wenn internes Personal nur für die wichtigsten Dienstleistungen eingesetzt wird, externe Auftragnehmer herangezogen werden oder ein gemischtes Modell angewandt wird. Außerdem wird eine solche Beschaffungsstrategie seit langem in den Prüfungen des Europäischen Rechnungshofs (EuRH) empfohlen. In Zukunft wird sie ein wichtiges Element sein, um die Planung der Humanressourcen für das EPPD zu steuern und die Beantragung zusätzlicher Ressourcen transparenter zu begründen. Parallel dazu arbeitet die Agentur an der Fertigstellung der neuen Rahmenverträge für die Beschaffung externer Unterstützung, d. h. für die Auslagerung von Aufgaben und Arbeiten, für die die eu-LISA nicht über eine ausreichende Zahl interner Stellen verfügt.

Weitere Effizienzsteigerungen werden langfristig durch die **Digitalisierung von Verfahren** mit hohem Papieraufwand (z. B. im Personalwesen – verschiedene SYSPER2-Module, eRecruitment Tool, iLearn) und, wo möglich, durch die **Vereinfachung interner Verfahren**, insbesondere bei Verwaltungsaufgaben (z. B. Arbeitszeitaufzeichnungen, Dokumentenmanagementsysteme) erwartet. Für die Anpassung oder Entwicklung neuer IT-Lösungen sind jedoch verstärkte Anstrengungen zur Vorbereitung der technischen Spezifikationen und zur Prüfung der vorgeschlagenen Lösungen erforderlich. Daher ist in der Entwicklungsphase neuer IT-Instrumente eine vorübergehende Aufstockung der Humanressourcen erforderlich, während die erwarteten Effizienzsteigerungen erst erzielt werden, wenn die entwickelten IT-Lösungen voll funktionsfähig sind.

Dies bringt zusätzliche Herausforderungen mit sich und setzt das vorhandene Personal unter Druck, da das Einstellungsverfahren von der Verabschiedung der entsprechenden Rechtsinstrumente abhängt, während die Personalbeschaffungs- und Auswahlverfahren diese Ressourcen im Voraus benötigen. Die Lage in Bezug auf COVID-19, die sich in den Jahren 2020 und 2021 entwickelte, wirkt sich noch immer negativ auf die Personalbeschaffung aus, was wiederum Auswirkungen auf die Planung und Umsetzung von Projekten hat.

Zu diesem Zweck hat die Agentur eine **Effizienzsteigerungsstrategie** ausgearbeitet, die sich insbesondere auf die Straffung ihrer Verfahren, die Optimierung der Governance, den Aufbau von Kapazitäten, die Durchführung regelmäßiger Überprüfungen, die Einführung präziser Messungen und die Automatisierung konzentriert.

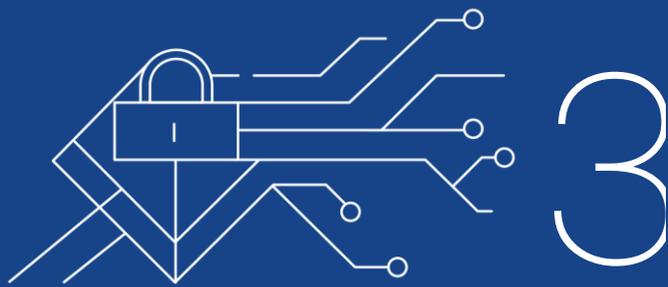
Dieser Strategieentwurf umfasst insbesondere die folgenden Bereiche:

- Definition, Dokumentation und Messung von Verfahren;
- Verbesserung der Verfahren durch regelmäßige Überprüfungen und Optimierungen, auch nach Bedarf;
- Analyse der Wertschöpfungskette;
- regelmäßige Überprüfung und Optimierung der internen Führungs- und Organisationsstrukturen;
- regelmäßige Überprüfung und Optimierung der Führungsmethoden und -praktiken;
- Automatisierung, einschließlich der Einführung von maschinellem Lernen und KI in Verfahren und Dienstleistungen;
- Definition und Messung von Dienstleistungen und Berichterstattung darüber auf der Grundlage der festgelegten Messstruktur.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Organisation zur Erzielung von Effizienzsteigerungen einen umfassenden Kapazitätsaufbau in der gesamten Agentur betreiben muss, einschließlich der Entwicklung der erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse der Mitarbeiter. Um erfolgreich zu sein, muss dieser Kapazitätsaufbau in Verbindung mit der Umsetzung der Personalstrategie der Agentur erfolgen.

2.2.5 **Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben**

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments sieht die Agentur keine negativen Prioritäten für das Jahr 2022 vor. Je nach dem endgültigen Ergebnis der Verhandlungen über den neuen mehrjährigen Finanzrahmen für den Zeitraum 2021–2027 kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die eu-LISA negative Prioritäten setzen und/oder die Zahl der geplanten Aufgaben reduzieren muss, wenn die der Agentur zugewiesenen personellen und/oder finanziellen Ressourcen nicht ausreichen, um alle für 2022 geplanten Tätigkeiten abzudecken.



JAHRESARBEITSPLAN

3 Jahresarbeitsprogramm 2022

3.1 Zusammenfassung

Die Planung der Aufgaben von eu-LISA für das Jahr 2022 basiert auf den folgenden beiden Prioritätengruppen:

PRIORITÄTEN DES KERNGESCHÄFTS:

- stabile und unterbrechungsfreie Betriebsabläufe und Dienste der Kerngeschäftssysteme
- Fortschritte bei der Umsetzung neuer Initiativen (EES, ETIAS, Interoperabilität, ECRIS-TCN, VIS-Neufassung, Eurodac-Neufassung) in Übereinstimmung mit den vereinbarten Fahrplänen
- planmäßige Fortschritte bei der 2. Erweiterung des Betriebsgeländes der Agentur in Straßburg

PRIORITÄTEN DER HORIZONTALEN ORGANISATION:

- weitere Stärkung des internen Kontrollsystems der Agentur mit besonderem Schwerpunkt auf dem Qualitätsmanagement sowie auf der Vertrags- und Anbieterverwaltung
- Weiterentwicklung und Stärkung der Fähigkeiten im Bereich der Verwaltung der Programme und des Portfolios

Darüber hinaus verfolgt eu-LISA ab 2022 ein neues Konzept für die Vorstellung der geplanten Tätigkeiten im EPD. Bislang hatte die Agentur ihre geplanten Projekte sowie die operativen bzw. agenturinternen Aufgaben im Jahresarbeitsprogramm als einzelne Tätigkeiten vorgestellt. Dadurch wurde dieses Dokument so komplex und schwerfällig, dass die jährliche Ausarbeitung einen beträchtlichen internen Aufwand darstellte und sich das Programm für die Interessenträger der Agentur nur sehr schwer lesen ließ. In den letzten Jahren hat eu-LISA erhebliche Anstrengungen unternommen, um ihre Fähigkeiten für das Portfolio- und Programmmanagement auszubauen. Dies wird zu einer Verringerung der Komplexität der jährlichen und mehrjährigen Planung, zu einer besseren Verwaltung der verfügbaren Ressourcen und zu einer optimierten Rückverfolgbarkeit und Verwaltung der Abhängigkeiten zwischen einzelnen Projekten und Aufgaben führen.

Das Jahresarbeitsprogramm 2022 wurde nach diesem neuen Konzept erarbeitet und ist nach bestimmten Portfolios und Programmen gegliedert. Ein Portfolio ist eine Sammlung von Projekten, Programmen und projektunabhängigen Tätigkeiten, die als Gruppe verwaltet werden, damit die strategischen Ziele von eu-LISA durch eine optimierte Nutzung der verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen besser erreicht werden können. Bei den vier Portfolios handelt es sich um: „Betriebsmanagement/Neufassungen“, „Neue Systeme/Innovation“, „Infrastruktur“ und „Agenturinterne Tätigkeiten“. Ein Programm ist eine Gruppe zusammenhängender Projekte und projektunabhängiger Tätigkeiten, die koordiniert verwaltet werden, um Vorteile zu erzielen, die bei getrennter Verwaltung nicht möglich wären. Bei den sechs Programmen, die im Dokument vorgestellt werden, handelt es sich um: „VIS“, „SIS“, „Eurodac“, „Intelligente Grenzen“, „Interoperabilität“ und „Agenturinterne IT“. In Kapitel 3.2 werden diese Programme als verschiedene Tätigkeiten vorgestellt, um dem Leser ein besseres Verständnis der geplanten Arbeiten im Rahmen der einzelnen Programme/Portfolios zu ermöglichen.

Dank dem neuen Konzept konnte der Gesamtumfang des EPD verringert werden, wobei gleichzeitig dieselbe (und in einigen Fällen eine bessere) Detailgenauigkeit hinsichtlich der geplanten Arbeiten erreicht wurde. Ferner steht das Konzept im Einklang mit den 2020 veröffentlichten aktualisierten Leitlinien der Europäischen Kommission für die Ausarbeitung des EPD.

Gleichzeitig wird die Agentur mit der Einführung von Verfahren und Instrumenten für das Programm- und Projektmanagement (PPM) in der Lage sein, Projekte und Tätigkeiten anhand der Ressourcenkapazität genauer zu planen, die Projektkosten besser abzuschätzen, den künftigen Bedarf vorausszusehen, die Projekte nach Prioritäten zu ordnen, um eine strategische Ausrichtung sicherzustellen, und den Erfolg des Haushaltsvollzugs zu steigern, was insgesamt zu einem höheren Nutzen für die Beteiligten führt.

Der Inhalt der einzelnen Portfolios und Programme wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

PORTFOLIO: Betriebsmanagement/Neufassungen

PROGRAMM: SIS

Die Agentur übernimmt auch weiterhin den Betrieb des Schengener Informationssystems (SIS) entsprechend ihren zentralen Leistungsindikatoren und den Dienstgütevereinbarungen. Die Wartung des Systems erfolgt regelmäßig und umfasst Maßnahmen zur Vorbeugung, Fehlerbehebung, Anpassung und Produktpflege. Mit diesen Tätigkeiten wird den Änderungen Rechnung getragen, die für die Umsetzung der Neufassung der SIS-Verordnung von 2018 vorgesehen sind. Entsprechend den Erfordernissen und Anforderungen der Mitgliedstaaten wird das System stetig weiterentwickelt. So werden insbesondere Systemabfragen für die automatische Erkennung von Kfz-Kennzeichen in das zentrale System implementiert.

Das automatisierte Fingerabdruck-Identifizierungssystem (AFIS) wird betrieben und gewartet.

Da die Nutzung des Systems durch die Mitgliedstaaten ständig zunimmt, wird die Agentur die Abfragekapazität weiter erhöhen.

Die SIS-Integration in den Interoperabilitätsprozess beginnt mit der Klärung der Schnittstellen zwischen dem SIS-Kernsystem und den entsprechenden Interoperabilitätselementen.

Die Agentur wird die Mitgliedstaaten bei der Durchführung von Test- und Qualifizierungskampagnen für die nationalen Systeme unterstützen. Da das SIS aufgrund der mit der SIS-Neufassung zusätzlich eingeführten biometrischen Technologie und der Vorbereitung auf die Interoperabilität immer komplexer wird, wird diese Zusammenarbeit von großer Bedeutung sein.

PROGRAMM: VIS

Die Agentur übernimmt auch weiterhin den Betrieb des Visa-Informationssystems (VIS) entsprechend ihren zentralen Leistungsindikatoren und den Dienstgütevereinbarungen. Die Wartung des Systems, einschließlich der neuen Umgebung mit EES-Integration, erfolgt regelmäßig und umfasst Maßnahmen zur Vorbeugung, Fehlerbehebung, Anpassung und Produktpflege.

Die Agentur wird ihre umfassende Analyse- und Konzeptionstätigkeit im Hinblick auf die Integration von Interoperabilitätskomponenten fortsetzen, um die künftigen Migrationen zu optimieren.

Sofern die entsprechenden Rechtsinstrumente angenommen worden sind, wird die Agentur mit der Ausarbeitung der neuen VIS-Rechtsgrundlage (VIS-Neufassung) fortfahren, die sich auf das zentrale VIS-System und die einzelstaatlichen Systeme auswirken wird.

Im Rahmen ihrer Bemühungen, die Verfügbarkeit der Systeme durch die Einführung einer Aktiv-aktiv-Architektur zu erhöhen, wird die Agentur mit der Aktualisierung des VIS-Dienstes und mit den erforderlichen Entwicklungsarbeiten beginnen, um die Einführung vorzubereiten.

PROGRAMM: Eurodac

Die Agentur übernimmt auch weiterhin den Betrieb des europäischen Systems zum Vergleich der Fingerabdruckdaten (Eurodac) sowie von DubliNet entsprechend ihren zentralen Leistungsindikatoren und den Dienstgütevereinbarungen. Die Wartung des Systems erfolgt regelmäßig und umfasst Maßnahmen zur Vorbeugung, Fehlerbehebung, Anpassung und Produktpflege sowie Tätigkeiten zur Umgestaltung von Eurodac.

Die Fortschritte bei der Weiterentwicklung von Eurodac werden in hohem Maße vom Verlauf der Ausarbeitung und der anschließenden Verabschiedung der neuen Eurodac-Verordnung abhängen, die von der Europäischen Kommission als Teil des neuen Migrations- und Asylpakets vorgeschlagen wurde. Bis zur Verabschiedung der neuen Rechtsgrundlage werden sich die Weiterentwicklung und die technischen Änderungen aus den Maßnahmen zur Anpassung und den Betriebserfordernissen ergeben.

Die Mitgliedstaaten werden von der Agentur auch weiterhin bei der Anpassung ihrer nationalen Systeme unterstützt, damit ihnen eine optimale Nutzung von Eurodac und DubliNet ermöglicht wird.

PROGRAMM: Sonstige Tätigkeiten im Rahmen des Betriebsmanagements

Um sicherzustellen, dass allen Dienstgütevereinbarungen entsprochen wird, erfolgt das Betriebsmanagement der Systeme gemäß dem ITSM-Rahmen der Agentur. Alle im Programm definierten Prozesse werden regelmäßig ausgeführt, es werden Messwerte erfasst und entsprechende Berichte erstellt. Ferner nimmt die Agentur eine kontinuierliche Überprüfung und Verbesserung der Dienste und Prozesse im Rahmen des Programms vor.

Der First-Level-Support wird allen Systemnutzern rund um die Uhr in direkter Kommunikation mit den zentralen Ansprechpartnern zur Verfügung gestellt und umfasst das Störungsmanagement, die Bearbeitung von Anfragen, den Support und Service sowie die betriebliche und technische Überwachung.

Auch der Second-Level-Support wird rund um die Uhr als technische Unterstützung für alle in Produktion befindlichen Systeme zur Verfügung gestellt. In seinen Aufgabenbereich fallen einige Maßnahmen für das Störungs-, Problem- und Änderungsmanagement sowie für die Versionsverwaltung. Darüber hinaus ist das Second-Level-Support-Team für die technische Unterstützung bei Projekten im Rahmen des Programms zuständig.

Die Agentur übernimmt zentrale Prozesse wie das operative Änderungsmanagement, die Versionsverwaltung sowie das Implementierungs- und Testmanagement. Bei der Ausführung der Prozesse sorgt die Agentur für die Qualität und Effizienz aller Tätigkeiten und arbeitet eng mit den jeweiligen Interessenträgern und Leitungsgremien zusammen.

Die Agentur stellt einen Dienst für Informationssicherheit und Informationssicherung bereit, der für das Sicherheitsmanagement und die Sicherheitsgewährleistung, für Sicherheitsmaßnahmen und -konzepte sowie für die Bewertung und Prüfung der Sicherheit verantwortlich ist.

Die Agentur verwaltet die Betriebskontinuität der großen IT-Systeme, worunter auch die Verwaltung der Betriebs-, Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen fällt. 2022 veranstaltet die Agentur eine Maßnahme zu Sicherheit und Betriebskontinuität für das SIS.

Dieses Programm umfasst auch die Wartung der ECRIS-Referenzimplementierung, wofür die Agentur seit April 2020 zuständig ist⁴⁹.

PORTFOLIO: Infrastruktur

PROGRAMM: Infrastruktur

Um die ständige Verfügbarkeit der Systeme sicherzustellen, wird für den Betrieb und die Wartung von Zentral- und Backup-Einheiten gesorgt, und es werden alle erforderlichen Weiterentwicklungen und Verbesserungen konzipiert und umgesetzt.

Es werden Kommunikationsdienste bereitgestellt, wozu auch der Betrieb der zweiten Verschlüsselungsschicht der Kommunikationsinfrastruktur für das SIS und das VIS zählt. Darüber hinaus verwaltet die Agentur auch die von mehreren Anbietern bereitgestellten Netzwerkdienste für TESTA und EuroDomain.

Es werden Netzwerkbetriebsdienste bereitgestellt, wozu unter anderem das Betriebsmanagement der lokalen Netzwerkinfrastruktur der Systeme, der lokalen und der internetbasierten Netzwerkinfrastruktur für die EES-/ETIAS-Webdienste, der lokalen NUI-Netzwerkinfrastruktur, der lokalen CSI-Netzwerkinfrastruktur und des EUWS-Netzwerks gehören.

Der Second-Level-Support für die Infrastruktur wird im Rahmen des Störungsmanagements, des Problemmanagements und der Bearbeitung von Anfragen geleistet.

Das Betriebsmanagement wird für die Infrastruktur der Testsysteme, für die CMDB, für die Implementierung des Änderungsmanagements, für die EUWS-Unterstützung, für Integrationstests, für die Plattformverwaltung und für die Systemsteuerung bereitgestellt. Nach der Implementierung einer Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen werden entsprechende Support-Leistungen und Tools bereitgestellt.

Die Umstellung auf das neue TESTA-Netzwerk wird ab 2021 fortgesetzt und umfasst die schrittweise Migration der Kommunikationsinfrastrukturen der Systeme.

⁴⁹ Das ECRIS wurde mit dem Rahmenbeschluss 2009/315/JI eingerichtet und ist seit 2012 in Betrieb. Gemäß Artikel 4 Absatz 3 der ECRIS-TCN-Verordnung muss die ECRIS-TCN-Schnittstellensoftware in die ECRIS-Referenzimplementierung integriert werden. Dementsprechend sieht auch Artikel 11 Absatz 2 der ECRIS-TCN-Verordnung vor, dass eu-LISA für die Weiterentwicklung und Wartung der ECRIS-Referenzimplementierung verantwortlich ist. In Anbetracht der Tatsache, dass ECRIS bereits in Betrieb ist, hat die Agentur die Wartung der ECRIS-RI-Software im April 2020 übernommen.

Die 2021 begonnene Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements wird abgeschlossen.

Die Maßnahmen im Zusammenhang mit der Vertragsverwaltung werden gemäß dem von der Agentur im Jahr 2020 eingeführten transversalen Ansatz fortgeführt. Diese Maßnahmen umfassen die TEF-Wartung für die Kerninfrastruktur, die Verwaltung des TOF-Programms, die TOF-Verwaltung für die Instandsetzung und für die Erneuerung von Hardware (HW) und Software (SW) sowie die Verwaltung der Oracle-Lizenzen.

Es ist vorgesehen, dass die Agentur Kompetenzen in der Softwareentwicklung aufbaut, um die Qualität der von den Auftragnehmern gelieferten Software zu verbessern und damit die Leistung und Effizienz der Systeme und ihrer Wartung zu steigern.

PORTFOLIO: Neue Systeme/Innovation

PROGRAMM: Intelligente Grenzen

2022 schließt die Agentur die im Jahr 2019 begonnenen wichtigsten Entwicklungsmaßnahmen für das EES ab (EES-Kernimplementierung). Nach der Inbetriebnahme der Systeme nimmt die Agentur die damit verbundenen Wartungsaufgaben in Angriff (EES-Wartung, Wartung der EES-BMS-Hardware und -Software, EES-BMS-Wartung für die Aktiv-aktiv-Konfiguration). Darüber hinaus beginnt die Agentur auch mit den notwendigen Anpassungen für die EES-Integration in die anderen Interoperabilitätskomponenten.

Bis Ende 2022 wird die Agentur die ETIAS-Implementierung abschließen und zur Vorbereitung der Inbetriebnahme die notwendigen Wartungsarbeiten in die Wege leiten.

Parallel dazu schließt die Agentur die Implementierung der EES-/ETIAS-Webdienste bis zu ihrer Inbetriebnahme ab und leitet auch dafür die entsprechenden Wartungsarbeiten in die Wege.

Die 2019 begonnene Implementierung von ECRIS-TCN wird von eu-LISA fortgesetzt. Bis 2023 wird die ECRIS-Referenzimplementierung in die ECRIS-TCN-Schnittstellensoftware integriert sein.

Die Agentur setzt ihre aktive Zusammenarbeit mit ihren Interessenträgern im Rahmen der Geschäftsbeziehungen, des Bedarfsmanagements, des Änderungsmanagements und des Anforderungsmanagements weiter fort. Darüber hinaus werden die Tätigkeiten der verschiedenen Berater-, Arbeits- und Sachverständigengruppen nach Maßgabe der Errichtungsverordnung für eu-LISA sowie anderer Verordnungen über die jeweiligen Systeme und die Interoperabilität durch eu-LISA weiterhin unterstützt und koordiniert.

PROGRAMM: Interoperabilität

Im Einklang mit den Rechtsinstrumenten setzt die Agentur die Entwicklung aller Interoperabilitätskomponenten weiter fort.

Die Anfang 2021 begonnene Entwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) soll bis Ende 2022 abgeschlossen sein. Um die Inbetriebnahme vorzubereiten, werden die notwendigen Wartungsarbeiten in die Wege geleitet.

Die Entwicklung des CIR, mit der Anfang 2021 begonnen wurde, soll 2022 abgeschlossen sein.

Die Entwicklungsarbeiten am ESP, die Anfang 2021 begannen, werden im Laufe des Jahres fortgeführt. In Vorbereitung auf die Inbetriebnahme werden 2022 die notwendigen Wartungsmaßnahmen veranlasst.

Die Anfang 2021 angelaufenen MID-Entwicklungsarbeiten werden im Jahresverlauf fortgesetzt.

Im Vorfeld der Inbetriebnahme aktualisiert die Agentur ihren ITSM-Rahmen und ergänzt und definiert im Zuge dessen die neuen Dienste für die neuen Interoperabilitätskomponenten.

Auch im Hinblick auf die Inbetriebnahme der Interoperabilitätskomponenten setzt die Agentur bereits vorab ihre diesbezüglichen Implementierungsmaßnahmen zur Interoperabilität zwischen EES und VIS sowie zwischen ETIAS und VIS fort. Ferner werden die Entwicklungsarbeiten im Zusammenhang mit der Integration von ECRIS-TCN in die Interoperabilitätskomponenten durch eu-LISA fortgesetzt.

Darüber hinaus arbeitet eu-LISA weiter an der EES-BMS/sBMS-Implementierung, die im Rahmen der EES-Implementierung begonnen wurde.

Das Projekt zur Migration der biometrischen VIS-Funktionen in das sBMS, das 2020/2021 begonnen wurde, wird nun zum Abschluss gebracht. 2022 beginnt zudem die Wartung des Toolkits für Benutzersoftware (USK).

PROGRAMM: Sonstige neue Systeme/Innovationsmaßnahmen

Im Rahmen eines separaten Programms wird mit folgenden Maßnahmen ein Beitrag zu mehr Effizienz und Effektivität des Betriebs der Systeme geleistet.

Für die 2019 angelaufene Initiative nimmt die Agentur nun die zweite Phase der Implementierung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen in Angriff.

Das 2020 begonnene Projekt zur Vernetzung des Kern-SIS wird zum Abschluss gebracht, d. h. die Schnittstelle wird fertiggestellt, die den Nachrichtenaustausch mit ETIAS ermöglicht.

Ihre Arbeiten an der Unternehmensarchitektur im Gesamtkontext der Interoperabilität führt eu-LISA weiter fort.

PORTFOLIO: Agenturinterne Tätigkeiten

PROGRAMM: Agenturinterne IT

Die Agentur betreibt und wartet ihre eigenen informationstechnologischen Anwendungen, Netzwerke, Systeme und Speichereinrichtungen.

Für die im Jahr 2021 begonnene Initiative veranlasst die Agentur die Migration eines Teils ihrer IT-Infrastruktur und ihrer Anwendungen in die Cloud.

Eine weitere Maßnahme, die 2021 ins Leben gerufen wurde und nun ihren Abschluss findet, ist die Einführung von Standards und bewährten Verfahren für die agenturinternen IT-Dienste nach ITIL.

Es werden Ausrüstungen, Infrastrukturen und Dienste für den IKT-Bereich beschafft und die IT-Endnutzerunterstützung (Service Desk) für das Personal der Agentur bereitgestellt.

PROGRAMM: Sonstige agenturinterne Tätigkeiten

Bei der Ausübung der agenturinternen Tätigkeiten wird das Ziel verfolgt, das Mandat der Agentur umzusetzen und die geplanten jährlichen Aktivitäten zu unterstützen, und so dafür gesorgt, dass die jährlichen Ziele erreicht werden und die Agentur als effiziente und agile Organisation im Einklang mit dem EU-Rechtsrahmen arbeitet.

Zu diesen Tätigkeiten gehört die Verwaltung der Agentur, ihrer Einrichtungen und der internen Entscheidungsfindung. Die agenturinterne Verwaltung umfasst die Durchführung des Jahresplans für das interne Audit, einschließlich der Umsetzung von Auditempfehlungen aus den verschiedenen Audits (IAC, IAS und ECA), sowie die Führung der Konten der Agentur. Im Hinblick auf die Optimierung ihrer Verwaltung bringt die Agentur im Jahr 2022 die Einführung eines offiziellen Beurteilungsverfahrens auf der Grundlage des CMMI-Modells (Capability Maturity Model Integration) zum Abschluss – eine Initiative, die 2020 begonnen wurde.

Unter der Leitung des Datenschutzbeauftragten (DSB) werden Datenschutzmaßnahmen organisiert, um die Einhaltung der Datenschutzrechtsgrundlage seitens der Agentur zu überwachen und das gesamte eu-LISA-Personal hinsichtlich des Betriebsmanagements der Systeme und anderer Tätigkeiten der Agentur zum Thema Datenschutz zu beraten und zu informieren. Auch die Berichterstattung über den Datenschutz und die Zusammenarbeit mit dem Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB) sowie mit anderen Agenturen und Einrichtungen der Europäischen Union erfolgen nach Bedarf.

Die Pflege der Kontakte zu Interessenträgern wird so organisiert, dass mit diesen Tätigkeiten die Verwaltungsstruktur der Agentur und insbesondere ihre Leitungsgremien (Verwaltungsrat, Beratergruppen) unterstützt werden. Die Überwachung und Koordinierung der Politik werden so organisiert, dass die Zusammenarbeit der Agentur mit der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament und dem Rat der EU sowie mit anderen Organen und Agenturen der Union, insbesondere im Bereich Justiz und Inneres, unterstützt wird. Aufgaben der internen und externen Kommunikation werden nach Bedarf wahrgenommen.

Für die bei eu-LISA durchgeführten Kommunikationsmaßnahmen gelten die Grundsätze, die in den aktualisierten Kommunikationsstrategien für den Zeitraum 2021–2027 festgelegt sind. Mit den Zielvorgaben, Zielen und Botschaften im Kommunikationsbereich, die mit den übergeordneten strategischen Zielvorgaben von eu-LISA verknüpft sind, sollen die Sichtbarkeit, die Glaubwürdigkeit und das Verständnis für die Arbeit der Agentur bei ihren Interessenträgern und der breiten Öffentlichkeit verbessert werden.

Die Personalverwaltung erfolgt im Sinne der Konsolidierung im Rahmen der seit 2020 laufenden Umstrukturierung und Vergrößerung der Agentur. Die Entwicklung von Kompetenzen und Fähigkeiten für den Systembetrieb wird eine der wichtigsten für 2022 geplanten Maßnahmen sein.

Es sind Finanz- und Beschaffungsmaßnahmen, insbesondere die Umsetzung des Beschaffungsplans, vorgesehen. Im Bereich der Finanz- und Beschaffungsverwaltung werden etablierte Kontrollen, Verfahren und Audits durchgeführt. Es werden alle Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement erbracht.

Die Agentur nimmt die erforderlichen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement wahr, zu denen die Betriebskontinuität, die Notfallwiederherstellung und Notfallmaßnahmen sowie die Bereitstellung der Dienste für Informationssicherheit und Informationssicherung gehören.

Betrieb und Wartung aller Einrichtungen der Agentur (Hauptsitz in Tallinn, technischer Standort in Straßburg, Backup-Standort in Sankt Johann im Pongau, Verbindungsbüro in Brüssel) einschließlich der Erbringung der erforderlichen Dienstleistungen werden fortgesetzt.

2019 hat die Agentur mit der Errichtung des zweiten Erweiterungsbaus ihres Betriebsstandorts in Straßburg begonnen. 2022 setzt die Agentur die Planungsarbeiten für die zweite Erweiterung der technischen Einrichtungen in Straßburg fort. Die Bauabnahme für das Gebäude ist für das Jahr 2028 geplant.⁵⁰

Im Rahmen ihrer allgemeinen Koordinierungstätigkeiten erstellt die Agentur Berichte über die technische Funktionsfähigkeit der Systeme, veröffentlicht Statistiken über deren Nutzung und organisiert weiterhin Schulungen für die Mitgliedstaaten zur technischen Nutzung der Systeme. In Abhängigkeit der Entwicklung der COVID-19-Pandemie beteiligen sich eu-LISA-Sachverständige weiterhin als Beobachter an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik. Die Agentur setzt ihre Überwachungstätigkeiten in den Bereichen Forschung und Technologie fort, insbesondere durch Einbeziehung von Forschungsergebnissen in das Lebenszyklus-Management von Anwendungen. Ferner unterstützt eu-LISA die Umsetzung von Teilen des Rahmenprogramms für Forschung und Innovation „Horizont Europa“⁵¹. Die Agentur erstellt die in den Verordnungen vorgesehenen jährlichen Leitungs-, Planungs- und Berichtsunterlagen.

⁵⁰ Weitere Einzelheiten dazu siehe Anhang VII

⁵¹ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über das Rahmenprogramm für Forschung und Innovation „Horizont Europa“ sowie über die Regeln für die Beteiligung und die Verbreitung der Ergebnisse, COM(2018) 435 final

3.2 Maßnahmen

In diesem Kapitel und in Anhang II werden die Maßnahmen im Rahmen der in Kapitel 3.1 (Zusammenfassung) beschriebenen Programme und Portfolios vorgestellt.

3.2.1 Betriebsmanagement/Neufassungen – VIS

Diese Maßnahme hat die effektive und effiziente Verwaltung des VIS/BMS und die nötige Weiterentwicklung der Systeme zum Ziel. Im Rahmen dieser Maßnahme stellt eu-LISA den Mitgliedstaaten das VIS/BMS im Einklang mit den Rechtsinstrumenten und der entsprechenden Dienstgütevereinbarung zur Verfügung. Dafür zu sorgen, dass den Mitgliedstaaten das VIS unterbrechungsfrei zur Verfügung steht, ist einer der wichtigsten Beiträge der Agentur zur gemeinsamen europäischen Visumpolitik. 2022 wird es zwei wesentliche Weiterentwicklungen des VIS/BMS geben: erstens die Umsetzung der Neufassung der VIS-Verordnung und zweitens den Beginn der Implementierung einer Aktiv-aktiv-Architektur für das VIS.

Das Budget und die erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme für 2022 sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Umfang/Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Implementierung einer Aktiv-aktiv-Architektur für VIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Festlegung einer horizontalen Methodik für die Aktiv-aktiv-Konfiguration für alle Kerngeschäftssysteme ■ entsprechende Aktualisierung des VIS-Dienstes 	horizontaler Aktiv-aktiv-Rahmen nicht einsatzbereit	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün ⁵²
Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (Fortführung)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Änderung des zentralen VIS und der nationalen Schnittstellen im Einklang mit der geänderten VIS-Verordnung. 	Probleme mit dem verfügbaren Platz in den Datenzentren könnten eine Beeinträchtigung des reibungslosen Betriebs zur Folge haben (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund mangelnden Platzangebots, Schwierigkeiten bei der Ergänzung von Infrastruktur bei auftretenden Problemen)	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Instandhaltung des VIS/BMS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Instandsetzung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement ■ adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das VIS/BMS auf dem neuesten Stand der Technologie gehalten wird und die Hersteller und Herausgeber der Komponenten den vollen Support leisten ■ verbessernde Instandhaltung: Verbesserung der VIS-/BMS-Komponenten auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Weiterentwicklungen, um ihre optimale Leistung sicherzustellen ■ präventive Instandhaltung: Änderungen am VIS/BMS auf der Grundlage operativer Beobachtungen, sodass ermittelte potenzielle Fehlerquellen nicht zu Störfällen werden 	zeitnahe Annahme der Neufassung der VIS-Verordnung	Einhaltung der VIS-/BMS-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das VIS/BMS	Verfügbarkeit des VIS-Zentralsystems: 99,99 % Reaktionszeit des VIS-Zentralsystems: 100 %

⁵² Alle in Kapitel 3.2 (Maßnahmen) behandelten Projekte enthalten die standardmäßigen eu-LISA-Leistungsindikatoren für Projekttoleranzen, die aus folgenden Komponenten bestehen:

Projektkostenentwicklung: Rot: Gesamtabweichung >10 % / Gelb: Gesamtabweichung 5 % bis 10 % / Grün: Gesamtabweichung <=5 %

Einhaltung des Projektzeitplans: Rot: Gesamtabweichung >10 % / Gelb: Gesamtabweichung 5 % bis 10 % / Grün: Gesamtabweichung <=5 %

Einhaltung des Projektumfangs: Rot: die oben genannten Voraussetzungen sind nicht erfüllt / Gelb: Abweichungen sind innerhalb der Grenzwerte für Kosten und Zeitplan zulässig, sofern sie dem Geschäftsszenario entsprechen und vom Projektausschuss genehmigt sind

Grün: keine Abweichungen

3.2.2 Betriebsmanagement/Neufassungen – SIS

Diese Maßnahme hat die effektive und effiziente Verwaltung des SIS und des SIS AFIS, die nötige Weiterentwicklung der Systeme und die Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Verwaltung und Weiterentwicklung ihrer nationalen Systeme zum Ziel. Im Rahmen dieser Maßnahme stellt eu-LISA den Mitgliedstaaten das SIS und das SIS AFIS gemäß der Rechtsgrundlage und der entsprechenden Dienstgütevereinbarung zur Verfügung. Dafür zu sorgen, dass den Mitgliedstaaten das SIS zur Verfügung steht, ist einer der wichtigsten Beiträge der Agentur zur Zusammenarbeit bei der Strafverfolgung in Europa.

2022 werden die größten Weiterentwicklungen des SIS die anschließende Inbetriebnahme der Interoperabilitätskomponenten betreffen. Die Kapazität des SIS wird erweitert, um für den zusätzlichen Datenverkehr aus dem MID- und dem ESP-System gerüstet zu sein, während das SIS-Zentralsystem für die Implementierung der Schnittstellen mit den Interoperabilitätskomponenten vorbereitet wird. Alle anderen Weiterentwicklungen, die nach Absprache mit den verschiedenen Interessenträgern für notwendig erachtet werden, werden nach Bedarf durchgeführt.

Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme für 2022 sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Erweiterung der SIS-Kapazität	Implementierung einer zusätzlichen Abfragefunktion und Durchführung von Tests, anhand derer die Erfüllung der Anforderungen überprüft wird.	externer Auftragnehmer für die fristgerechte Lieferung der gewünschten Weiterentwicklung Der SIS-Instandhaltungsvertrag endet am 31.05.2022 und muss verlängert werden.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Instandhaltung des SIS AFIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Instandsetzung: Störungsmanagement, Änderungsmanagement, Versionsverwaltung, Problemmanagement, ■ adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das SIS/AFIS auf dem neuesten Stand der Technologie gehalten wird und die Hersteller und Herausgeber der Komponenten Support leisten; die Implementierung erfolgt als Weiterentwicklung ■ Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele ■ kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um sicherzustellen, dass sie stets auf dem neuesten Stand sind und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw.) ■ Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele 	Die neu eingeführte biometrische Technologie kann die Lösung von Störfällen und Problemen erschweren.	Einhaltung der SIS-AFIS-Dienstgütevereinbarungen	vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen SIS-AFIS-Dienstgütevereinbarung
Support für das SIS für die Mitgliedstaaten	<ul style="list-style-type: none"> ■ laufende Unterstützung der Mitgliedstaaten während des Qualifikationsprozesses für die Weiterentwicklung ihrer jeweiligen nationalen Systeme ■ Test- und Qualifizierungskampagnen in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten auf der Grundlage ihrer Bedürfnisse 	zunehmende Komplexität infolge der Integration biometrischer Technologie in das System zunehmende Komplexität infolge der Initiativen zur Interoperabilität	Qualität und Zeitpunkt der Integration der Mitgliedstaaten (falls zutreffend)	keine Abweichung vom Testplan für die nationalen Systeme der Mitgliedstaaten

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
		Überschneidung mit anderen Projektaktivitäten steigende Zahl unterstützter Mitgliedstaaten	Einhaltung des Testplans der Mitgliedstaaten	
Instandhaltung des SIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Instandsetzung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement, Versionsverwaltung ■ adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das SIS auf dem neuesten Stand der Technologie gehalten wird und die Hersteller und Herausgeber der Komponenten Support leisten ■ Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele ■ kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um sicherzustellen, dass sie stets auf dem neuesten Stand sind und Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw.) ■ Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele 	Die Neufassung mit ihren Änderungen und die neu eingeführte Technologie können die Behebung von Störfällen und Problemen erschweren.	Einhaltung der SIS-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das SIS	<p>vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen SIS-Dienstgütevereinbarung</p> <p>Verfügbarkeit des Zentralsystems: 99,99 %</p> <p>Reaktionszeit des Zentralsystems: 99,95 %</p>
SIS-Weiterentwicklung (Projekte, Weiterentwicklungen und Studien)	Weiterführende Pflege des SIS-Kernsystems unter Berücksichtigung der Anforderungen, die mit den Interessenträgern vereinbart worden sind, wie z. B. die Implementierung von Systemabfragen für die automatische Erkennung von Kfz-Kennzeichen (ANPR). ⁵³	<p>externer Auftragnehmer für die fristgerechte Bereitstellung der gewünschten Weiterentwicklungen/Studien</p> <p>Der SIS-Instandhaltungsvertrag endet am 31.05.2022 und sollte verlängert werden.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
C.SIS-Integration in ESP und MID und andere Interoperabilitätskomponenten	<p>hängt von der Architektur der Interoperabilitätskomponenten ab; Schaffung von Schnittstellen zu CIR, MID und ESP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausarbeitung aller erforderlichen Dokumente für die Ansteuerung der Schnittstellen zwischen C.SIS und den Interoperabilitätskomponenten - Implementierung eines Mechanismus für den Datenaustausch und die Synchronisierung zwischen C.SIS und MID - Prüfung und Qualifizierung der neuen C.SIS-Version mit Interoperabilitätskomponenten - Durchführung von Funktionstests zusammen mit den Mitgliedstaaten und von Tests für die Systemabnahme im Vorfeld der Bereitstellung für die Produktion 	<p>Risiko, dass die Interoperabilitätskomponenten nicht rechtzeitig fertig werden, um während der Implementierung innerhalb der Frist integriert zu werden</p> <p>- Die Komplexität und Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Angleichung der Projektplanung für das Zentralsystem und die nationalen Systeme können unter Umständen</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

⁵³ Immer mehr Mitgliedstaaten verwenden derzeit oder künftig das ANPR-System und nutzen das SIS für Abfragen nach gestohlenen Fahrzeugen, Nummernschildern und Fahrzeugen gemäß Artikel 36. Dies wird auch in den SIS-Bewertungen für den Fall empfohlen, dass die Mitgliedstaaten das ANPR-System verwenden. Auch wenn für diese ANPR-Abfragen von einigen Mitgliedstaaten nationale (Teil-)Kopien verwendet werden, kann diese Vorgehensweise zu mehr zentralen Abfragen führen.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)	<p>Abschließende Testphase für folgende Komponenten:</p> <p>neue Funktionen, Geschäftsregeln, Datenfelder, Ausschreibungen und Objektkategorien nach Maßgabe von Artikel 26, 32, 36 und 38 des SIS-Beschlusses</p> <p>zusätzliche Datenfelder nach Artikel 24 der SIS-Verordnung zur besseren Identifizierung von Personen</p> <p>Optimierung der Kapazitäten des Zentralsystems</p> <p>gefolgt von der Inbetriebnahme</p>	<p>zu Verzögerungen bei den Tests und der Verfügbarkeit des Systems führen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fehlende Ressourcen können sich nachteilig auf das Projekt auswirken. - Risiko der Nichtverfügbarkeit technischer Umgebungen für Tests, für die Einführung neuer Versionen usw. aufgrund parallel durchgeführter komplexer Projekte - Risiko unzureichender Mittel, da im MFR keine Mittel für das C.SIS vorgesehen sind - Risiko, dass andere Kerngeschäftssysteme zur gleichen Zeit integriert werden müssen 	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Einführung einer neuen Version des SIS-II-Zentralsystems, einschließlich der Funktionen für Rückkehrentscheidungen (Fortführung aus 2021)	Erprobung und Inbetriebnahme einer neuen Ausschreibungskategorie (Rückkehrentscheidung) und der damit verbundenen Funktionen	<p>Es wird erforderlich sein, in allen Stadien des Projekts alle Interessenträger eng miteinander abzustimmen.</p> <p>Die Mitgliedstaaten müssen die vorgegebenen Meilensteine in Bezug auf die Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung fristgerecht erreichen.</p> <p>Implementierung, um die Durchführung von Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortführung aus 2019)	<p>Fertigstellung und Inbetriebnahme folgende Komponenten:</p> <p>Durchführung von Integrationstestreihen auf interner Ebene und auf Ebene der Mitgliedstaaten</p> <p>Koordinierung der Umsetzung auf der Ebene der nationalen Systeme und des Zentralsystems</p> <p>regelmäßige Kommunikation und Weiterverfolgung mit den Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern</p>	<p>Schnittstellensteuerung fristgerecht erreichen.</p> <p>Da einschlägige Geschäftskennnisse über aktuelle Maßnahmen und Verfahren im Zusammenhang mit der europäischen Rückkehrentscheidung nicht einbezogen werden, gerät das Projekt in Gefahr.</p> <p>Es wird erforderlich sein, in allen Stadien des Projekts alle Interessenträger eng miteinander abzustimmen.</p> <p>Die Mitgliedstaaten müssen die vorgegebenen Meilensteine in Bezug auf die Umsetzung der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung fristgerecht erreichen, um die Durchführung der Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt.</p> <p>Die Mitgliedstaaten müssen zum vorgegebenen Projektliefertermin bereit sein.</p> <p>Probleme bei der Hardware/Software und Kohärenz müssen bei ihrem Auftreten individuell bewältigt werden. Daher können diese unvorhersehbaren Probleme zu weiteren Verzögerungen führen.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019)	Oracle-Upgrade	<p>Begrenzung der Mittel</p> <p>Konflikte mit anderen Projekten</p> <p>sehr anspruchsvoller Test der Gleichwertigkeit von Suchabfragen</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

3.2.3 Betriebsmanagement/Neufassungen – Eurodac

Diese Maßnahme hat die effektive und effiziente Verwaltung von Eurodac und DubliNet sowie die nötige Weiterentwicklung der Systeme zum Ziel. Im Rahmen dieses Programms stellt eu-LISA den Mitgliedstaaten einen zuverlässigen Dienst für das Eurodac-System und einen sicheren und zuverlässigen Datenaustausch über DubliNet gemäß den Rechtsinstrumenten und der entsprechenden Dienstgütevereinbarung zur Verfügung. Dafür zu sorgen, dass den Mitgliedstaaten Eurodac zur Verfügung steht, ist einer der wichtigsten Beiträge der Agentur zum Gemeinsamen Europäischen Asylsystem.

Die Weiterentwicklung von Eurodac wird durch die Ungewissheit beeinflusst, wann die von der Europäischen Kommission im neuen Pakt zu Migration und Asyl vorgeschlagenen neuen Regelungen für Eurodac angenommen werden. 2022 befasst sich die Agentur mit der Konzeption von Weiterentwicklungen, die sich entweder aus der adaptiven Instandhaltung ergeben oder von den Interessenträgern gefordert und festgelegt wurden. Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme für 2022 sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Eurodac – Instandhaltung von DubliNet	<ul style="list-style-type: none"> ■ kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der Systemkomponenten (Überwachung des Betriebsstatus des Eurodac-Kernsystems sowie der Nutzerkonnektivität und des Betriebs, Überwachung des Betriebs von DubliNet) ■ Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern mit Blick auf die Verbesserung und Stabilisierung des Betriebs und auf die Bereitstellung von Supportleistungen für die Nutzer ■ Bereitstellung von Third-Level-Supportleistungen (Störungs- und Problemmanagement) ■ Bereitstellung und Unterstützung von Verschlüsselungszertifikaten für eine sichere Kommunikation ■ Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele ■ Umsetzung von technischen Änderungen, die sich aus Instandsetzungsmaßnahmen ergeben ■ Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele 	Bei einer unvermittelten Zunahme des Datenverkehrsaufkommens von Eurodac (wegen einer migrationsbedingten Krise) könnte sich aufgrund unvorhergesehener technischer Eindämmungsmaßnahmen das Risiko von Instabilität und einer Verknappung der Ressourcen (Personal, Nutzung technischer Umgebungen, Zeitdruck) erhöhen.	Einhaltung der Dienstgütevereinbarung für Eurodac und DubliNet sowie der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für Eurodac	vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarung für Eurodac und DubliNet
Ungeplante Entwicklungen und damit verbundene Supportleistungen, die sich aus der adaptiven Instandhaltung für Eurodac und DubliNet ergeben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern mit Blick auf die Verbesserung und Stabilisierung des Betriebs und auf die Bereitstellung von Supportleistungen für die Nutzer in Bezug auf Eurodac und DubliNet ■ Umsetzung von Weiterentwicklungen oder technischen Änderungen, die sich aus der adaptiven Instandhaltung und anderen betrieblichen Erfordernissen ergeben ■ kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um sicherzustellen, dass sie stets auf dem neuesten Stand sind und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw.; im Rahmen der adaptiven Instandhaltung) ■ Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele ■ Durchführung von Studien und Evaluierungen, die für die Bewertung der Möglichkeiten der technischen Umsetzung von geplanten Weiterentwicklungen erforderlich sind ■ Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Anpassung ihrer nationalen Systeme zur besseren Nutzung der Eurodac- und DubliNet-Funktionen 	<p>Dass noch keine Rechtsgrundlage im Zusammenhang mit der Eurodac-Neufassung verabschiedet wurde, birgt Risiken für die Planung der adaptiven Instandhaltung und der weiterführenden Pflege.</p> <p>Dass Ressourcen, Planung und Konzeption von parallelen Interoperabilitätsarbeiten und insbesondere von sBMS, ETIAS, CIR und MID abhängig sind, kann sich auf die Projekte auswirken.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bereitstellung von Schulungen für die Mitgliedstaaten, damit die Eurodac- und Dublinet-Funktionen von ihnen besser genutzt werden können 			

3.2.4 Betriebsmanagement/Neufassungen – Sonstiges

In diesem Unterkapitel sind operative Tätigkeiten aufgeführt, die nicht speziell unter die SIS-, VIS- oder Eurodac-Maßnahmen fallen. Zu diesen Tätigkeiten gehören die Aufgaben, die von der Agentur an allen Systemen wahrgenommen werden, einschließlich des Betriebs des ITSM-Rahmens und der wichtigsten IT-Dienste, darunter der First- und Second-Level-Support, das operative Änderungsmanagement, das Testmanagement, die Versionsverwaltung und das Implementierungsmanagement. Auch Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement werden in diesem Unterkapitel behandelt. Ferner ist die Wartung der ECRIS-Referenzimplementierung, mit der eu-LISA im Jahr 2020 betraut wurde, in diesem Unterkapitel enthalten.

Diese Projekte und Aufgaben sollen dazu beitragen, den Mitgliedstaaten und den anderen Nutzern der Systeme zuverlässige und kosteneffiziente Lösungen und Dienste zur Verfügung zu stellen und die Kapazitäten für die Informationssicherheit im Zusammenhang mit den Systemen zu stärken.

Einzelheiten zum Budget und die erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme für 2022 sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
First-Level-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – eu-LISA-Service-Desk rund um die Uhr (24/7)	<p>Betriebsmanagement von VIS/BMS, SIS, Eurodac und allen neuen Kerngeschäftssystemen rund um die Uhr (24/7), einschließlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bearbeitung von Anrufen: SPoC-Kommunikation auf operativer Ebene mit Interessenträgern ■ Verwaltung der SPoC-Kontaktliste, Eskalation an Interessenträger usw. ■ Bearbeitung von Ereignissen (Interaktionen, Überwachung, E-Mails, Anrufe usw.) ■ Klassifizierung, Kategorisierung (betroffene Dienste), Priorisierung (Auswirkungen/Dringlichkeit), Zuweisung ■ Service, geschäftliche und technische Überwachung ■ Durchführung täglich anfallender bekannter operativer Aufgaben (Erstellung und Verteilung von Statistiken, Standardanfragen, Vorbereitung täglicher operativer Sitzungen usw.) ■ Verwaltung des ITSM und der vom Referat verwendeten SIMS-Tools ■ Bearbeitung von Standardanfragen (Implementierung von kleineren Standardänderungen usw.) und Störungsbehebung auf erster Ebene auf der Grundlage von Anwendungsfällen ■ Verfolgung der Bearbeitung von Störfällen und Anfragen, um sicherzustellen, dass den Dienstgütevereinbarungen entsprochen wird und dass der Kontakt zu den Interessenträgern so lange gepflegt wird, bis eine Lösung gefunden worden ist 	<p>Sicherstellung, dass die Dienstleistungen gemäß den Vorschriften und Anforderungen der Geschäftssysteme sowie den Erwartungen der Kunden erbracht werden</p> <p>Sicherstellung einer hinreichenden Qualität der täglichen Kommunikation mit den Interessenträgern</p>	<p>Indikatoren für die Leistung des Service-Desk</p> <p>jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit</p>	<p>Indikatoren für die Leistung des Service-Desk: über 80 %</p> <p>jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit: über 80 %</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Second-Level-Support (Anwendungen) rund um die Uhr (24/7) für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mitwirkung an der Aktualisierung der Wissensdatenbank unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus behobenen Störungen und bearbeiteten Anfragen ■ Teilnahme an den ITSM-Qualitätsprüfungen ■ Teilnahme an Schulungen für Endbenutzer in den Mitgliedstaaten und an der Bewertung der Nutzung der nationalen Systeme der Mitgliedstaaten; Erstellung der zugehörigen Dokumentation <p>Second-Level-Support (Anwendungen und Datenbanken) rund um die Uhr für das Betriebsmanagement aller Kerngeschäftssysteme, einschließlich Störungs-, Problem- und Änderungsmanagement sowie Versionsverwaltung (Einführung von Änderungsanforderungen (RFC) und neuen Versionen) sowie technischer Support für Projekte. Dank den Instandhaltungsmaßnahmen wird erreicht, dass die Systemleistung den Dienstgütevereinbarungen entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt und Störfälle verhindert werden.</p> <p>Zu diesen Maßnahmen zählt auch Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherstellung der technischen Unterstützung rund um die Uhr (24/7) für die in Produktion befindlichen Systeme ■ Entgegennahme, Untersuchung und Lösung von Störfällen und Serviceanfragen im Zusammenhang mit Anwendungen, Daten, Netzwerken und Systemen auf der Grundlage der vereinbarten und validierten Anwendungsfälle ■ Erforderlichenfalls Koordinierung der Lösungsmaßnahmen bei Anfragen, Störfällen und Problemen in Zusammenarbeit mit den internen Fachexperten bzw. den jeweiligen Anbietern ■ Verfolgung von Problemen, um sicherzustellen, dass den Dienstgütevereinbarungen entsprochen wird und dass der Kontakt zu den Interessenträgern so lange gepflegt wird, bis eine Lösung gefunden worden ist ■ Beteiligung an den Probeläufen für neue Versionen ■ Implementierung von Änderungen in Test- und Produktionsumgebungen ■ Sicherstellung, dass die Wissensdatenbank anhand der Erkenntnisse aus behobenen Probleme aktualisiert wird; dazu gehören u. a. Kontaktaufnahme und Koordinierung bei der Einholung der erforderlichen Beiträge von verschiedenen Parteien, um die Fertigstellung sicherzustellen ■ Ermittlung, Festlegung, Überprüfung und Verwerfung von Anwendungsfällen für das Referat und Beteiligung am Wissenstransfer sowie an Service-Desk-Schulungen zu den ermittelten Anwendungsfällen 	<p>Dafür sorgen, dass die aufgrund von Instandhaltungsmaßnahmen erforderlichen Änderungen an Anwendungen ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan integriert und termingerecht implementiert werden, damit die Systemleistung den geschäftlichen Erfordernissen entspricht</p>	<p>Einhaltung der Dienstgütevereinbarung für den Betrieb der Anwendungen</p>	<p>Dank den Instandhaltungsmaßnahmen wird erreicht, dass die Systemleistung der Dienstgütevereinbarung entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt und Störfälle verhindert werden.</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit und Informationssicherung für die Kerngeschäftssysteme	<ul style="list-style-type: none"> ■ Technische Verwaltung von Datenbanken und Middleware auf hoher Ebene ■ Weitergabe praktischer Erfahrungen (spezielle Ressource) ■ Mitwirkung an allen Phasen der Systementwicklung: von der Spezifikation bis zur Anwendung ■ Bessere Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten: eu-LISA-Teams und Auftragnehmer ■ Teilnahme an der ITSM-Qualitätsprüfung ■ Teilnahme am „Bereitschafts“-Support für Anwendungen ■ Management von Problemen über die gesamte Dauer ihres Bestehens, um sicherzustellen, dass sie gut verstanden wurden und geeignete Maßnahmen ergriffen werden ■ Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Störungsmanagements und allen technischen Ressourcen (Beiträge anderer interner Teams wie IMU, Produktmanagement, Dienstverantwortliche usw. sowie externer Auftragnehmer), um sicherzustellen, dass Diagnosedaten zu den mit dem Problem im Zusammenhang stehenden Störfällen und Umgebungsbedingungen erfasst werden <p>Durchführung einer Ursachenanalyse (RCA), um der Organisation dabei zu helfen, herauszufinden, warum sich ein Störfall ereignet hat und wann und wie das zugrunde liegende Problem in die Umgebung gelangt ist</p> <p>Teilnahme an der ITSM/SM9-Qualitätsprüfung</p>	Zunahme der Komplexität der Projektaktivitäten, für die die vorhandenen Ressourcen und Kapazitäten nicht ausreichen	<p>(2) Prozentsatz der umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften</p> <p>(3) Prozentsatz der Sicherheitsvorfälle, die im Einklang mit der Dienstgütevereinbarung innerhalb des Zielwerts bearbeitet wurden</p> <p>(4) Prozentsatz der durchgeführten Sicherheitsrisikobewertungen von Systemen (Konzeption, Entwicklung, Produktion)</p> <p>(5) Zahl der bezüglich der Informationssysteme jährlich durchgeführten Schwachstellentests</p> <p>(6) Zahl der jährlich durchgeführten Cybersicherheitsprüfungen</p>	<p>(1) 100 %</p> <p>(2) 100 %</p> <p>(3) 100 %</p> <p>(4) 2</p> <p>(5) 1</p>
	<p>Sicherheitsmanagement und Sicherheitsgewährleistung (SMA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SMA1 Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) ■ SMA2 Sicherheitskonzept, -normen und -leitlinien ■ SMA3 Rahmen für Sicherheitsrisikomanagement und -kontrollen ■ SMA4 Sicherheitsarchitektur ■ SMA5 Sensibilisierung für die Sicherheit und entsprechende Schulungen ■ SMA6 Berichterstattung, Metriken und Kommunikation ■ SMA7 ITSM-Sicherheitsprozesse ■ SMA8 Sicherheitsgewährleistung und -zertifizierungen <p>Sicherheitsmaßnahmen und -konzepte (SOE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SOE1 CSIRT-EULISA 			

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	<ul style="list-style-type: none"> ■ SOE1.1 Gegenmaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen ■ SOE1.2 Sicherheitsüberwachung ■ SOE1.3 Informationen über Cyber-Bedrohungen ■ SOE2 Cyberhygiene ■ SOE Management technischer Schwachstellen ■ SOE4 Dienstleistungen für technische Lösungen <p>Sicherheitsbewertungen und -tests (SAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SAT1 Sicherheitsbewertungen und -überprüfungen ■ SAT2 Sicherheitstests ■ SAT3 Schwachstellenbewertungen und Penetrationstests ■ SAT4 Maßnahmen offensive Sicherheit und Red Team/Blue Team 			
Pflege des ECRIS-Referenzsystems	<ul style="list-style-type: none"> ■ Definition detaillierter durchgängiger und hochwertiger Ausgestaltungen ■ Festlegung und Umsetzung des ECRIS-TCN-Sicherheitskonzepts ■ Einrichtung der technischen Infrastruktur ■ technische und funktionale Umsetzung ■ durchgängige funktionale, technische und sicherheitsbezogene Qualifikation ■ Definition, Einrichtung und Tests der Geschäftsprozesse und -verfahren mit den Interessenträgern (Mitgliedstaaten, Eurojust, Europol, Europäische Staatsanwaltschaft) 	<p>Ein externer Auftragnehmer wird mit der Wartung des Systems beauftragt. Es muss ein Vertrag bestehen.</p> <p>Die Mitgliedstaaten müssen die ECRIS-RI-Software nutzen.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Dienstgütevereinbarungen gemäß Definition im Dienstleistungskatalog
Prozesse des ITSM-Rahmens von eu-LISA laufen, regelmäßige Messung und Berichterstattung, stetige Überprüfung und Verbesserung von Diensten und Prozessen	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ordnungsgemäßer Ablauf der Prozesse unter Einhaltung der vereinbarten Prozessregeln und -funktionen sowie unter Berücksichtigung möglicher Verbesserungen bei der Prozessdefinition und der Prozessdurchführung ■ regelmäßige Berichterstattung über zentrale Leistungsindikatoren für Prozesse und über die abgeschlossenen Dienstgütevereinbarungen ■ Überwachung und Vorlage von Vorschlägen für Weiterentwicklungen der Prozesse im Wege der kontinuierlichen Verbesserung der Dienste zur Unterstützung der Lebenszyklen der eingeführten Prozesse ■ Gemäß dem eu-LISA-Prozess zur kontinuierlichen Verbesserung der Dienste (CSI-Prozess) wird das Dienst- und Prozessmodell von eu-LISA unter Verwendung vordefinierter Vorlagen und 	<p>Fehlen einer angemessenen Prozesskontrolle und -überwachung</p> <p>unzureichendes Engagement und mangelnder Einsatz des agenturinternen Personals</p> <p>Mangel an externen Auftragnehmern für das Projektmanagement und für die Verbesserung der Tools</p> <p>Es werden externe Ressourcen für das Projektmanagement benötigt, von denen die regelmäßigen Überprüfungen</p>	Leistungsindikatoren für die jeweiligen Prozesse	Leistungsindikatoren für die Prozesse und Ergebnisse der Umfrage zur Kundenzufriedenheit

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Betrieb, Planung und Entwicklung der Betriebskontinuitätsaspekte von großen IT-Systemen	<p>Verfahren, die im Strategiepapier für die kontinuierliche Verbesserung der Dienste festgelegt sind, alle zwei Jahre überprüft. Das Dienstmodell beruht auf dem eu-LISA-Dienstleistungskatalog; das Prozessmodell umfasst alle vorhandenen ITSM-Prozesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfung und Vorlage von Vorschlägen für mögliche Verbesserungen der ITSM-Tools von eu-LISA ■ Neue Aufgabe im Zusammenhang mit der Einrichtung des Carrier Assistance Centre in ETIAS <p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Durchführung und Aktualisierung der Folgenabschätzungen für alle Geschäftsbereiche ■ Überprüfung und Aktualisierung der Pläne und Strategien für die Betriebskontinuität ■ Organisation und Durchführung von internen und externen Bewertungen ■ Beratung zu Risiken und Folgenabschätzungen, z. B. für die Betriebskontinuität ■ Umsetzung der spezifischen Kontrollen auf der Grundlage der Regeln zur Betriebskontinuität, der geschäftlichen Erfordernisse und der Empfehlungen aus früheren Prüfungs- und Maßnahmenberichten 	<p>der Prozesse und Dienste im Rahmen des ITSM-CSI-Prozesses effizient organisiert und in der vereinbarten Häufigkeit geplant werden.</p> <p>Verpflichtung der Führungsebene zur Umsetzung des Managementsystems für die Betriebskontinuität</p> <p>Verpflichtung der externen Interessenträger zur Unterstützung der BCMS-Implementierung</p>	<p>(1) Anzahl der Maßnahmen und Tests, bei denen die geplanten Ziele erreicht wurden</p> <p>(2) % des genehmigten Plans für die Betriebskontinuität/Notfallwiederherstellung für jedes große IT-System</p>	<p>(1) 1</p> <p>(2) 100 %</p>
Operatives Änderungsmanagement	<p>Zum operativen Änderungsmanagement zählt Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Bearbeitung, wofür die Änderungen zunächst eindeutig beschrieben und verständlich gemacht werden, um eine angemessene Risikobewertung und eine effizientere Genehmigung, Qualifizierung und Umsetzung durch die einzelnen Interessenträger zu erreichen ■ Überprüfung, ob die gesetzten Ziele durch die Änderungen erreicht wurden, Erfassung jeder Abweichung vom Ziel oder von der Bearbeitung selbst, Ergreifung von Korrekturmaßnahmen und Sicherstellung, dass aus den Erfahrungen Erkenntnisse gewonnen werden ■ Zusammenarbeit mit den beteiligten Interessenträgern: Kontrolle der Einbindung und Effizienz der Auftragnehmer; Abstimmung mit der Versionsverwaltung über Umfang, Kohärenz und Homogenität; Zusammenarbeit mit den Dienstverantwortlichen und Projektmanagern bezüglich der ordnungsgemäßen Abwicklung der operativen Änderungen ■ Sicherstellung, dass das Konfigurationsmanagement über Aktualisierungen, die vom operativen Änderungsmanagement 	<p>Sicherstellung, dass Änderungen von den verschiedenen Interessenträgern ordnungsgemäß koordiniert und verfolgt werden, Begrenzung des Risikos von Störungen oder Unterbrechungen des Dienstes und Sicherstellung, dass neue Dienste verfügbar sind und den Vorschriften und den geschäftlichen Erfordernissen entsprechen</p>	<p>Jahresbericht über Leistungsindikatoren</p>	<p>unveränderte Anzahl neuer Änderungen</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement sowie Inbetriebnahme	<p>erarbeitet wurden, sowie über Abweichungen der CMDB von den tatsächlichen Gegebenheiten informiert wird, wenn diese im Prozessverlauf entdeckt werden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vorbereitung und Organisation der wöchentlichen OCAB-Sitzungen zu allen Kerngeschäftssystemen und später ECAB sowie anschließende Berichterstattung ■ Unterstützung der operativen Teams bei der Planung und Koordinierung der Umsetzung von Änderungen <p>Zu den Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Koordinierung und Überwachung der Einführung und Inbetriebnahme von neuen Versionen ■ Festlegung und Annahme von Plänen für die Versionsverwaltung und das Implementierungsmanagement, einschließlich der Planung von Ressourcen ■ Sicherstellung der Unversehrtheit der jeweiligen Versionspakete und deren Prüfung ■ Sicherstellung, dass die Versionspakete installiert werden können und dass die Installation umkehrbar ist ■ Erfassung und Management von Risiken, Problemen und Erkenntnissen sowie Einleitung von Korrekturmaßnahmen ■ Sicherstellung, dass Kompetenzen und Wissen an den Systembetrieb und an die Nutzer weitergeleitet werden ■ Sicherstellung, dass die operativen Teams und die Mitgliedstaaten angemessene Schulungen zu den vorgenommenen Änderungen erhalten ■ Unterrichtung aller Interessenträger, einschließlich der Mitglieder der Beratergruppen, über die Pläne und Maßnahmen bezüglich der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements ■ Weiterverfolgung der RFC-Tickets in SM9 als Standardprüfer und Verantwortlicher für Änderungen von Versionskandidaten ■ Sicherstellung, dass das Konfigurationsmanagement für Versionselemente durchgeführt wird ■ Weiterverfolgung der Versionsbereitstellung über die ALM-Plattform und Build-Pipelines (falls für Kerngeschäftssysteme zutreffend) ■ Koordinierung der verschiedenen TEF/TOF-Lose im Zusammenhang mit Maßnahmen bezüglich der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements sowie der Planung und Durchführung der Inbetriebnahme ■ Sicherstellung der Verfolgung, Überprüfung und Validierung der Betriebsdokumentation für die Inbetriebnahme 	<p>Dafür sorgen, dass die aufgrund von Instandhaltungsmaßnahmen erforderlichen Änderungen ordnungsgemäß in den globalen Fahrplan integriert und termingerecht implementiert werden, damit die Systemleistung den geschäftlichen Erfordernissen entspricht</p>	<p>Umsetzung der Pläne des Versionsmanagements</p> <p>Implementierung der Versionen für die Kerngeschäftssysteme</p>	<p>Im ersten Quartal erstellte und beschlossene Versionspläne</p> <p>Entsprechend den Versionsplänen implementierte Versionen</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Inbetriebnahme und der Verfolgung aller internen Entwicklungsarbeiten 			
Maßnahme zu Sicherheit und Betriebskontinuität für das SIS	<p>eu-LISA und die teilnehmenden Mitgliedstaaten nehmen die Vorbereitung, Umsetzung und Auswertung der Maßnahme vor.</p> <p>Im Rahmen der Vorbereitungen werden (vier oder fünf) Treffen mit allen Teilnehmern organisiert. Die Probeumgebung wird sowohl auf eu-LISA-Ebene als auch auf Ebene der Mitgliedstaaten vorbereitet. ENISA leistet einen Beitrag zu den Vorbereitungen und zur Bereitstellung der webbasierten Plattform für die Verwaltung der Maßnahme und die Durchführung der Einbindung.</p> <p>In der Durchführungsphase werden alle Teilnehmer das Probeszenario unter der Federführung von eu-LISA durchführen.</p> <p>Die in der Vorbereitungs- und Durchführungsphase erfassten Informationen werden von allen Teilnehmern bewertet und (zusammen mit spezifischen empfohlenen Maßnahmen) in einem Bericht zusammengestellt, der den Beratergruppen zur Stellungnahme und dem Verwaltungsrat zur Annahme vorgelegt wird. Das Projekt umfasst Folgendes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorbereitung der Maßnahme mit den Teilnehmern 2. Durchführung der Maßnahme 3. Bewertung der Ergebnisse der Maßnahme und Berichterstattung an die Beratergruppen und den Verwaltungsrat 	<p>Es nehmen nicht genügend Mitgliedstaaten an der Maßnahme teil, weil es an Ressourcen mangelt, andere Prioritäten gesetzt werden oder die Ergebnisse der Maßnahme für den jeweiligen Mitgliedstaat weniger relevant sind.</p> <p>Von eu-LISA und anderen Teilnehmern wurden im Zuge der Vorbereitungen und bei der Durchführung der Maßnahme nicht genügend Ressourcen zugewiesen, weshalb der erwartete Mehrwert möglicherweise ausbleibt.</p> <p>Aufgrund der unterschiedlichen Erwartungen der Teilnehmer kann es schwierig werden, ein gemeinsames Verständnis und eine Einigung hinsichtlich der Tätigkeiten, Beschlüsse und Initiativen der Maßnahme zu erzielen.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Austausch EOPM – Folgenabschätzung/Studie	<p>EOPM ist ein intern entwickeltes angestammtes Tool zur Verwaltung des Tagesgeschäfts zwischen eu-LISA und den Mitgliedstaaten. Damit werden die offiziellen, gedruckten Betriebshandbücher implementiert. Der größte Nachteil dieses Tools besteht darin, dass es dafür keinen technischen Support gibt, dass der Betrieb daher nicht dauerhaft sichergestellt und das Tool nicht an neue Anforderungen oder Anwendungen angepasst werden kann. Mit dieser Studie sollen nun die Vorteile eines Austauschs dieses Tools analysiert und mögliche standardisierte und unterstützte Lösungen ermittelt werden, die vorzugsweise auf COTS basieren.</p>	<p>Möglicherweise stehen die zur Unterstützung des Projekts angeforderten Ressourcen nicht zur Verfügung.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Tagesgeschäft einschließlich Unterstützung der Beförderungsunternehmen	<p>In jeder Organisation ist ein Teil der verfügbaren personellen Ressourcen mit dem Tagesgeschäft und mit außerplanmäßigen Aufgaben betraut. Dazu gehört in der Regel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ressourcenverwaltung und Teamkoordination - Verwaltungsaufgaben 	<p>Die erforderlichen Ressourcen sind nicht verfügbar.</p>	-	-

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Testmanagement	<p>- technische Verwaltung der operativen Tools</p> <p>- Fehlerbehebung bei Störungen/Problemen mit den operativen Tools</p> <p>- Nutzer-Support</p> <p>- Mitwirkung an anderen Projekten (Beurteilung von Dokumenten, Workshops usw.)</p> <p>- Schulungen</p> <p>- Sitzungen</p> <p>Die zur Wahrnehmung der vorstehenden Aufgaben erforderlichen personellen Ressourcen müssen geplant werden.</p> <p>Zum Testmanagement für alle Kerngeschäftssysteme gehören Tätigkeiten in allen Phasen des Prozesses: Validierung der Anforderungen, Vorbereitung und Konzeption der Testpläne, Durchführung, Validierung und Fehlermanagement. Die Tätigkeiten lassen sich in folgende Bereiche unterteilen: Erbringung von Prüfdiensten, Erbringung von Supportleistungen und Verwaltung von Testtools. Unter anderem sind folgende Tätigkeiten zu nennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ regelmäßige Sitzungen zur Koordinierung der Prüftätigkeiten, der Versionsverwaltung und der Projektmaßnahmen ■ Störungsmanagement im Zusammenhang mit Testreihen und Testumgebungen ■ Bewertung/Validierung des Änderungsmanagements im Vorfeld der Genehmigungen ■ Vorbereitung der Testumgebung, Statusüberwachung und Supportleistungen ■ Unterstützung bei den Tests in den Mitgliedstaaten und zugehörige Maßnahmen ■ Unterstützung bei der Erarbeitung von Ausschreibungen und bei der Angebotsauswertung sowie bei technischen Präsentationen für Endnutzergruppen ■ Unterstützung und Weiterentwicklung der Testtools mit dem Ziel der Einführung weiterer Tools und einer verstärkten Automatisierung ■ regelmäßige Anpassung der Teststrategien und -verfahren an die operative Realität, an die zu erbringenden Dienstleistungen und an die Bedürfnisse von eu-LISA und den Mitgliedstaaten 	<p>Die Kerngeschäftssystemumgebung wird aufgrund von Interoperabilitätskomponenten immer komplexer.</p> <p>Die Häufigkeit der Testphasen nimmt zu.</p> <p>Für die Durchführung von Tests stehen kürzere Zeiträume zur Verfügung.</p> <p>Es ereignen sich viele Störfälle, und es werden viele Änderungswünsche vorgebracht.</p> <p>In der Testphase und bei der Fehlerbehebung besteht eine verstärkte Abhängigkeit von verschiedenen Auftragnehmern, was die Komplexität erhöht.</p>	<p>Testphasenergebnisse erwartungsgemäß (entsprechend den vereinbarten Risikostufen) Erfüllung der Anforderungen</p>	<p>Vollständige Erfüllung der Anforderungen (100 %) und fristgerechter, erfolgreicher Abschluss der Testreihen</p>

3.2.5 Neue Systeme/Innovation – Intelligente Grenzen

Die Maßnahme „Intelligente Grenzen“ hat die Entwicklung, Umsetzung und Wartung der neuen Systeme zum Ziel, mit denen die Agentur betraut ist: EES, ETIAS und ECRIS-TCN. Die Maßnahme umfasst unter anderem auch die Vorbereitung der Systeme auf die spätere Integration in die Interoperabilitätskomponenten. 2022 ist ein Schlüsseljahr, denn schließlich werden das EES und das ETIAS in Betrieb genommen und die Agentur leistet einen wesentlichen Beitrag zur Fertigstellung des Pakets „Intelligente Grenzen“ und zur Verbesserung des Grenzschutzes im Schengen-Raum. Im Anschluss an die Inbetriebnahme der Systeme ist die Agentur für die Bereitstellung der zugehörigen Betriebs- und Wartungsdienste für alle Nutzer gemäß den Rechtsinstrumenten zuständig. Im Rahmen dieser Tätigkeit wird die laufende enge Zusammenarbeit zwischen der Agentur und den Mitgliedstaaten fortgesetzt.

Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungs-indikatoren	Leistungsziel
Geschäftsbeziehungen, Bedarfs-, Änderungs- und Anforderungsmanagement zwischen eu-LISA und ihren Interessenträgern (intern/extern), die die (in Betrieb oder Entwicklung befindlichen) IT-Systeme nutzen	Vorsitz und aktive Teilnahme an den Beratergruppen (EES, ETIAS, IO, ECRIS-TCN, VIS, SIS, Eurodac), den Ausschüssen und den Arbeits-/Sachverständigengruppen; Koordinierung/Unterstützung aller Tätigkeiten; Bereitstellung von hochwertigem Material und Sicherstellung von Qualität/Kohärenz und Vollständigkeit; Erbringung/Beibringung hochwertiger, effizienter Dienstleistungen/Geschäftsanalysen, damit alle (internen/externen) Beteiligten nachvollziehen können, was zu tun ist und welche Arbeiten für die Planung/Vorbereitung und welche für die Verbesserung notwendig sind; Erfassung der Geschäftsanforderungen für die einzelnen Systeme und Sicherstellung ihrer Umsetzung/Tests; Sicherstellung des Änderungs-/Bedarfsmanagements und der Weiterverfolgung aller damit verbundenen Prozesse; Sicherstellung der internen/externen Orientierungshilfe, um die Ziele der Agentur zu erreichen und so den Mehrwert der Agentur für die Mitgliedstaaten/Agenturen sicherzustellen; Sicherstellung, dass die Agentur die Bemühungen dieser Parteien um ein sichereres Europa unterstützt und so das Vertrauen der Interessenträger gewinnt und erhält	Die durchgängigen Prozesse von eu-LISA 2.0 sind im Voraus nicht definiert. Für die Festlegung der Grenzen zwischen den einzelnen Prozessen wird nicht von den verschiedenen Bereichen/Referaten ausgegangen. Dass für die Durchführung der Projekte vor dem Hintergrund einer unsoliden Rechtsgrundlage ein ehrgeiziger Zeitplan besteht, führt zu einer zusätzlichen Belastung bei der Unterstützung aller damit verbundenen Prozesse.	1. Der Prozess für die Verwaltung der Geschäftsbeziehungen ist vollständig anwendbar, um sicherzustellen, dass die Leitungsgremien (Beratergruppen, Programmverwaltungen und Verwaltungsrat) arbeiten entsprechend den Bestimmungen der anwendbaren Verordnungen. 2. Die Prozesse für das Anforderungs-, Änderungs- und Bedarfsmanagement werden im Einklang mit der Errichtungsverordnung für eu-LISA unterstützt/umgesetzt. Kosten, Zeitplan und Umfang	1. Die Berichte der Beratergruppen und das Begleitmaterial werden monatsweise vorgelegt. 2. Die Berichte der Programmverwaltungsräte und das Begleitmaterial werden monatsweise vorgelegt. 3. Die Geschäftsanforderungen werden erfasst.
Entwicklung des ECRIS-TCN	Die Verordnung (EU) 2019/816 zur Einrichtung eines zentralisierten Systems für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen (ECRIS-TCN) vorliegen, zur Ergänzung des Europäischen Strafregisterinformationssystems, trat am 11. Juni 2019 in Kraft. Nach dieser Verordnung ist eu-LISA für die Entwicklung und für das Betriebsmanagement des ECRIS-TCN zuständig. Dieses Projekt umfasst Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> Erarbeitung, Veröffentlichung und Durchführung der Ausschreibung für die Entwicklung und die Aufnahme des Betriebs des ECRIS-TCN Definition detaillierter durchgängiger und hochwertiger Ausgestaltungen Festlegung und Umsetzung des ECRIS-TCN-Sicherheitskonzepts Einrichtung der technischen Infrastruktur 	Ein externer Auftragnehmer ist für die Entwicklung des Zentralsystems verantwortlich, wobei die Abstimmung mit der Implementierung der nationalen Systeme unter der Federführung von eu-LISA erfolgt. Ein kritischer Erfolgsfaktor für eine gelungene und fristgerechte Bereitstellung ist die Einrichtung eines Forums für das Projektmanagement mit nationalen Projektleitern unter dem Vorsitz von eu-LISA, um Risiken frühzeitig zu erkennen und zu verringern, gemeinsame	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungs-indikatoren	Leistungsziel
	<ul style="list-style-type: none"> ■ technische und funktionale Umsetzung ■ durchgängige funktionale, technische und sicherheitsbezogene Qualifikation ■ Definition, Einrichtung und Tests der Geschäftsprozesse und -verfahren mit den Interessenträgern (Mitgliedstaaten, Eurojust, Europol, Europäische Staatsanwaltschaft) <p>Zu dieser Tätigkeit gehört auch Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherstellung der ordnungsgemäßen Integration von ECRIS-TCN in die einschlägigen Interoperabilitätskomponenten bei eu-LISA ■ Jede dieser Interoperabilitätskomponenten wird analysiert, um die erforderlichen Änderungen zu ermitteln und den potenziellen Einfluss auf andere, bereits damit verbundene Systeme zu bewerten. ■ Anschließend müssen alle Erkenntnisse in die Entwicklungszyklen von ECRIS-TCN, in die Interoperabilitätskomponenten und in alle verbundenen Systeme einfließen, und die erforderlichen Änderungen müssen sorgfältig synchronisiert und koordiniert werden. 	<p>Probleme zeitnah zu lösen und die Kommunikation zwischen den Projekten zu unterstützen.</p> <p>Es bestehen folgende weitere Risiken:</p> <p>1) Die Verzögerungen bei anderen Projekten (EES, ETIAS, Interoperabilitätskomponenten) können zu Verzögerungen bei der Implementierung des ECRIS-TCN führen, da einige von ECRIS-TCN verwendete Komponenten im Rahmen dieser Projekte entwickelt werden.</p> <p>2) Möglicherweise sind in einigen Mitgliedstaaten/Agenturen die Vorbereitungen für die Inbetriebnahme des ECRIS-TCN noch nicht abgeschlossen.</p> <p>3) Als Grundlage für die Bereitstellung der technischen Leistungsbeschreibung für das ECRIS-TCN dient der Vertrag für einen transversalen technischen Rahmen.</p> <p>4) Da das ECRIS-TCN unter gebührender Berücksichtigung bzw. unter Einsatz der verschiedenen Interoperabilitätskomponenten implementiert werden soll, müssen die einschlägigen Durchführungsrechtsakte für diese Komponenten rechtzeitig angenommen werden, damit die technische Leistungsbeschreibung für das ECRIS-TCN ausgearbeitet werden kann.</p>		
EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten	<p>Mit dieser Tätigkeit werden die Anpassungsarbeiten für folgende Interoperabilitätskomponenten vorbereitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Folgenabschätzungen ■ Studien ■ Konzeption auf hoher Ebene 	<p>Da es sich bei dem EES um ein brandneues System handelt, werden parallel zum ersten Betriebszeitraum, in dem es zu Störfällen und anschließenden Problemen kommen kann, Ressourcen für die Weiterentwicklung bereitgestellt, wodurch die Versionsverwaltung immer komplexer wird.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Instandhaltung des EES BMS – Aktiv-aktiv-Konfiguration	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der zur Aktiv-aktiv-Konfiguration gehörenden Systemkomponenten ■ Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern mit Blick auf die Verbesserung und Stabilisierung des Betriebs und auf die Bereitstellung von Supportleistungen für die Nutzer ■ Bereitstellung von Third-Level-Supportleistungen für die Aktiv-aktiv-Konfiguration ■ Bereitstellung und Unterstützung von Verschlüsselungszertifikaten für eine sichere Kommunikation ■ Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele ■ Umsetzung von technischen Änderungen, die sich aus Instandsetzungsmaßnahmen ergeben und mit der Aktiv-aktiv-Konfiguration in Verbindung stehen 	<p>Ein plötzlicher/unerwarteter Anstieg des EES-BMS-Datenverkehrs (wie etwa bei unvorhergesehenem zusätzlichem Datenverkehr durch Drittstaatsangehörige) könnte zu einer stärkeren Gesamtbelastung des Systems führen und damit das Risiko einer Instabilität steigern. Aufgrund der notwendigen Gegenmaßnahmen (d. h. der technischen Abhilfemaßnahmen) werden die vorhandenen Ressourcen (Personal, technische Umgebungen, Zeitdruck) zusätzlich belastet.</p>	Einhaltung der EES-BMS-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das EES-BMS	vollständige Erfüllung der Leistungsindikatoren gemäß Festlegung in der EES-BMS-Dienstgütevereinbarung

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungs-indikatoren	Leistungsziel
	<ul style="list-style-type: none"> Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele 	<p>Probleme mit dem verfügbaren Platz in den Datenzentren könnten eine Beeinträchtigung des reibungslosen Betriebs zur Folge haben (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund mangelnden Platzangebots, Schwierigkeiten bei der Ergänzung von Infrastruktur bei auftretenden Problemen, z. B. aufgrund von Kapazitätsengpässen).</p> <p>Ein plötzlicher/unerwarteter Anstieg des EES-BMS-Datenverkehrs (wie etwa bei unvorhergesehenem zusätzlichem Datenverkehr durch Drittstaatsangehörige) könnte zu einer stärkeren Gesamtbelastung des Systems führen und damit das Risiko einer Instabilität steigern. Aufgrund der notwendigen Gegenmaßnahmen (d. h. der technischen Abhilfemaßnahmen) werden die vorhandenen Ressourcen (Personal, technische Umgebungen, Zeitdruck) zusätzlich belastet.</p> <p>Probleme mit dem verfügbaren Platz in den Datenzentren könnten eine Beeinträchtigung des reibungslosen Betriebs zur Folge haben (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund mangelnden Platzangebots, Schwierigkeiten bei der Ergänzung von Infrastruktur bei auftretenden Problemen, z. B. aufgrund von Kapazitätsengpässen).</p>		
Instandhaltung des EES BMS – Hardware	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> kontinuierliche Überwachung der Komponenten der EES-BMS-Infrastruktur Bereitstellung von Third-Level-Supportleistungen (Störungs- und Problemmanagement) Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele Umsetzung von technischen Änderungen, die sich aus Instandsetzungsmaßnahmen ergeben Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele 	<p>Ein plötzlicher/unerwarteter Anstieg des EES-BMS-Datenverkehrs (wie etwa bei unvorhergesehenem zusätzlichem Datenverkehr durch Drittstaatsangehörige) könnte zu einer stärkeren Gesamtbelastung des Systems führen und damit das Risiko einer Instabilität steigern. Aufgrund der notwendigen Gegenmaßnahmen (d. h. der technischen Abhilfemaßnahmen) werden die vorhandenen Ressourcen (Personal, technische Umgebungen, Zeitdruck) zusätzlich belastet.</p>	<p>Einhaltung der EES-BMS-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das EES-BMS</p>	<p>vollständige Erfüllung der Leistungsindikatoren gemäß Festlegung in der EES-BMS-Dienstgütevereinbarung</p>
Instandhaltung des EES BMS – Software	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der Systemkomponenten Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern mit Blick auf die Verbesserung und Stabilisierung des Betriebs und auf die Bereitstellung von Supportleistungen für die Nutzer Bereitstellung von Third-Level-Supportleistungen Bereitstellung und Unterstützung von Verschlüsselungszertifikaten für eine sichere Kommunikation Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele Umsetzung von technischen Änderungen, die sich aus Instandsetzungsmaßnahmen ergeben Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf die vorstehenden Ziele 	<p>Ein plötzlicher/unerwarteter Anstieg des EES-BMS-Datenverkehrs (wie etwa bei unvorhergesehenem zusätzlichem Datenverkehr durch Drittstaatsangehörige) könnte zu einer stärkeren Gesamtbelastung des Systems führen und damit das Risiko einer Instabilität steigern. Aufgrund der notwendigen Gegenmaßnahmen (d. h. der technischen Abhilfemaßnahmen) werden die vorhandenen Ressourcen (Personal, technische Umgebungen, Zeitdruck) zusätzlich belastet.</p> <p>Probleme mit dem verfügbaren Platz in den Datenzentren könnten eine Beeinträchtigung des reibungslosen Betriebs zur Folge haben (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund mangelnden Platzangebots, Schwierigkeiten bei der</p>	<p>Einhaltung der EES-BMS-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das EES-BMS</p>	<p>vollständige Erfüllung der Leistungsindikatoren gemäß Festlegung in der EES-BMS-Dienstgütevereinbarung</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungs-indikatoren	Leistungsziel
Kernimplementierung des EES (Fortführung)	Im Mittelpunkt dieses Projekts steht die Bereitstellung der zum EES-BMS zugehörigen Komponente unter Berücksichtigung der neuen Interoperabilitätsverordnung, sodass die Plattform als gemeinsames biometrisches System von der Agentur verwendet werden kann. Im Rahmen der Beschaffung für das EES-BMS (SBMS) beginnt eu-LISA mit der schrittweisen Bereitstellung des neuen Toolkits für Benutzersoftware (USK), das in die nationalen EES-Systeme integriert werden muss und die Vielzahl der nicht standardisierten Toolkits ersetzt, die derzeit im Rahmen des VIS und des SIS eingesetzt werden.	Ergänzung von Infrastruktur bei auftretenden Problemen, z. B. aufgrund von Kapazitätsengpässen). Interdependenzen mit anderen Tätigkeiten für die Implementierung des EES, wie etwa die Existenz der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) oder die Sanierung und Umgestaltung des Netzwerks Betrieb der Altsysteme (VIS) angemessene Kooperation mit den Mitgliedstaaten, da auch die nationalen Implementierungen synchronisiert erfolgen müssen mögliche Folgen für die Implementierung anderer Initiativen oder für das Tagesgeschäft aufgrund begrenzter interner Ressourcen In Anbetracht der Tatsache, dass das System aus mehreren Komponenten besteht (die Auftragnehmer für das EES, das VIS und das BMS leisten alle ihren Beitrag zur gesamten Dienstgütevereinbarung) und dass es sich um ein neues System handelt, besteht die Gefahr, dass das Störungsmanagement äußerst komplex ist und dass es, wenn die Komponenten nicht optimal aufeinander abgestimmt sind, zu Verzögerungen bei der Behebung von Störungen und Problemen kommt, was ein Grund für enttäuschte EES-Nutzer sein kann.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Instandhaltung des EES	Wartungsmaßnahmen für das EES	Wenn die wichtigsten Projektressourcen von eu-LISA (z. B. Test usw.) nicht verfügbar oder überlastet sind, kann es zu Projektverzögerungen kommen. Wenn Projektressourcen (sowohl auf Seiten von eu-LISA als auch auf Seiten des Auftragnehmers) während der Projektdurchführung nur begrenzt zur Verfügung stehen, kann es zu Verzögerungen kommen: <ul style="list-style-type: none"> • Sommerferien (Juli, August, September 2022) • Winterferien (Dezember 2022) Bei unzulänglicher Zusammenarbeit und Koordination mit den wichtigsten externen Interessenträgern wird das Projekt möglicherweise nicht fristgerecht fertiggestellt.	Einhaltung der EES-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das EES	Einhaltung der EES-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das EES
Fertigstellung der Implementierung der EES-/ETIAS-Webdienste	Zum Implementierungsprojekt für die EES-/ETIAS-Webdienste (WS) gehören die Entwicklung und Implementierung der EES WS, des ETIAS-Zugangs für Beförderungsunternehmen (CG) sowie der Schnittstelle für Beförderungsunternehmer (CI). Die im Rahmen dieser Weiterentwicklung vorgesehenen Tätigkeiten fallen unter Arbeitspaket WP5.5 „Weiterführende Pflege“ des EES-Rahmenvertrags „LISA-2017-RP-03 EES Core“. Diese Umsetzung erfolgt im Einklang mit der EES-Verordnung und ihren Durchführungsrechtsakten sowie der ETIAS-Verordnung und ihren Durchführungsrechtsakten, einschließlich der Durchführungsverordnung für Beförderungsunternehmen. Der EES-Webdienst ist so zu gestalten, dass er gemäß dem Grundsatz der Wiederverwendbarkeit auch auf die mit dem ETIAS verbundenen Elemente ausgedehnt werden kann.	Wenn die wichtigsten Projektressourcen von eu-LISA (z. B. Test usw.) nicht verfügbar oder überlastet sind, kann es zu Projektverzögerungen kommen. Wenn Projektressourcen (sowohl auf Seiten von eu-LISA als auch auf Seiten des Auftragnehmers) während der Projektdurchführung nur begrenzt zur Verfügung stehen, kann es zu Verzögerungen kommen: <ul style="list-style-type: none"> • Sommerferien (Juli, August, September 2022) • Winterferien (Dezember 2022) Bei unzulänglicher Zusammenarbeit und Koordination mit den wichtigsten externen Interessenträgern wird das Projekt möglicherweise nicht fristgerecht fertiggestellt.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungs-indikatoren	Leistungsziel
Pflege der EES- /ETIAS-Webdienste	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ kontinuierliche Überwachung des Systems für die EES-/ETIAS-Webdienste (Schnittstelle für Beförderungsunternehmer, Zugang zu den EES-Webdiensten/ETIAS-Zugang für Beförderungsunternehmen) und der zugehörigen Komponenten ■ Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern (Beförderungsunternehmen und Drittstaatsangehörige) mit Blick auf die Verbesserung und Stabilisierung des Betriebs und auf die Bereitstellung von Supportleistungen für die Endnutzer ■ Erbringung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Third-Level-Support, dem Störfall-/Problemmanagement, dem operativen Änderungsmanagement und der Bearbeitung von Anfragen ■ Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Maßnahmen und Ziele 	<p>Möglicherweise ergeben sich bei der Fertigstellung der Implementierung der EES-/ETIAS-Webdienste Verzögerungen, sodass diese Dienste später als vorgesehen abgeschlossen werden, wodurch sich auch der Beginn des Wartungsintervalls verzögern kann.</p>	<p>Einhaltung der Dienstgütevereinbarung für die EES-/ETIAS-Webdienste und der zugehörigen zentralen Leistungsindikatoren der Agentur</p>	<p>vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen Dienstgütevereinbarungen für die EES-/ETIAS-Webdienste</p>
Implementierung des ETIAS (Fortführung)	<p>Dieses Projekt umfasst Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Einrichtung der technischen Infrastruktur (Fortführung aus 2021) ■ technische und funktionale Umsetzung (Fortführung aus 2021) ■ durchgängige funktionale, technische und sicherheitsbezogene Qualifikation ■ übergeordnete Definition der Geschäftsverfahren und Erprobung ■ Spezifikation der rechtlichen/operativen Berichte 	<p>Die Mitgliedstaaten könnten beantragen, die Entwicklung von EES und ETIAS sukzessive vorzunehmen und von einem parallelen Entwicklungskonzept Abstand zu nehmen.</p> <p>Es wird erwartet, dass ETIAS und EES viele Komponenten gemeinsam haben werden. Die Einführung wechselseitiger Abhängigkeiten zwischen derartigen Großprojekten könnte zu unerwarteten Verzögerungen führen.</p> <p>Es wird erwartet, dass diverse Interoperabilitätskomponenten verwendet werden. Die Einführung wechselseitiger Abhängigkeiten zwischen derartigen Großprojekten könnte zu unerwarteten Verzögerungen führen.</p> <p>Aufgrund der Komplexität des Projekts und der Interoperabilität mit vielen Systemen stellt die Terminplanung für die Inbetriebnahme eine anspruchsvolle Aufgabe dar.</p> <p>Unter Umständen reichen die für das Projekt eingeplanten Personalressourcen nicht aus.</p> <p>Die ETIAS-Entwicklung dauert länger als erwartet, wodurch das Wartungsintervall nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt erfolgen kann.</p>	<p>Kosten, Zeitplan und Umfang</p>	<p>Grün</p>
Instandhaltung des ETIAS	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der Systemkomponenten ■ Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern mit Blick auf die Verbesserung und Stabilisierung des Betriebs und auf die Bereitstellung von Supportleistungen für die Nutzer ■ Bereitstellung von Third-Level-Support/Störfallmanagement, Problemmanagement, operativem Änderungsmanagement und Bearbeitung von Anfragen ■ Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Ziele 	<p>Die ETIAS-Entwicklung dauert länger als erwartet, wodurch das Wartungsintervall nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt erfolgen kann.</p>	<p>Einhaltung der ETIAS-Dienstgütevereinbarung und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur für das ETIAS</p>	<p>vollständige Erfüllung der allgemeinen und spezifischen ETIAS-Dienstgütevereinbarungen</p>

3.2.6 Neue Systeme/Innovation – Interoperabilität

Die Maßnahme „Interoperabilität“ hat die Entwicklung, Umsetzung und Wartung folgender Interoperabilitätskomponenten zum Ziel: CRRS, CIR, ESP, MID und sBMS. Die Maßnahme umfasst auch Aufgaben zur Vorbereitung und Implementierung, die erforderlich sind, um bestehende und neue Systeme mit den Interoperabilitätskomponenten zu verbinden. Mit der Entwicklung der Interoperabilitätskomponenten wird ein Beitrag zur EU-Strategie für eine Sicherheitsunion geleistet, indem Effizienz und Effektivität der der Agentur anvertrauten Informationssysteme verbessert werden.

Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Entwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) (Fortführung)	<p>Im CRRS (zentralen Speicher für Berichte und Statistiken) werden zentralisierte und anonymisierte Protokolle von eu-LISA-Informationssystemen abgelegt. Dort werden anonyme Statistiken und Berichte erstellt. Der Speicher ermöglicht die Erbringung dreier Unternehmensdienste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Berichterstattung und Statistik: Der CRRS bietet einen zentralen Speicherort für Daten aus dem Berichtswesen und der Statistik. ■ Dashboard-Visualisierung: Der CRRS ermöglicht die Visualisierung der statistischen Daten aller eu-LISA-Informationssysteme in einer Dashboard-Ansicht. ■ Einsichtnahme in / Zugriff auf Berichte: Über den CRRS können Akteure automatisch erstellte Berichte einsehen oder die Erstellung eines benutzerdefinierten Berichts beantragen. ■ Unterstützung und Pflege des MID-Prozesses <p>Im Rahmen der Aufgabe wird Folgendes geschaffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die geeignete Führungsstruktur ■ die Projektorganisation <p>Dazu gehört die Durchführung aller Tätigkeiten, die für die Konzeption, die Entwicklung, die Tests, die koordinierte Anpassung an die beteiligten Systeme und die Inbetriebnahme des CRRS innerhalb der festgelegten Frist erforderlich sind. Die beteiligten Systeme sind in den Rechtsgrundlagen für die Interoperabilität definiert.</p>	<p>Technische Elemente der beteiligten Systeme sind nicht rechtzeitig verfügbar und/oder laufen nicht stabil.</p> <p>Die technische Leistungsbeschreibung und die Testdaten der beteiligten Systeme müssen für den Test und die Abnahme des CRRS sowie der weiterführenden Anpassung der technischen Lösung, auf der der CRRS gehostet wird, verfügbar sein.</p> <p>Fristen werden aufgrund von Verzögerungen bei der Festlegung des geeigneten Beschaffungsmodells (neue Ausschreibung oder Verwendung des transversalen Rahmenvertrags) nicht eingehalten.</p> <p>Die internen Ressourcen sind begrenzt, es fehlen Schlüsselkapazitäten (Fachexperten, Systemingenieure, technische Prüfer, Versionsmanagement, Änderungsmanagement), Testdaten und Testumgebungen.</p> <p>Das Änderungsmanagement ist nicht effizient genug, um alle erforderlichen Änderungen an den in Produktion befindlichen Systemen durchzuführen bzw. die Koordinierung mit in der Entwicklung befindlichen Systemen zu realisieren.</p> <p>Durch die Verfahren zur Validierung der technischen</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Entwicklung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR)	<p>Der CIR ist eine zentrale Datenbank, in der Identitätsdaten, Reisedokumente und biometrische Rohdaten gespeichert sind. Der CIR ermöglicht die Erbringung dreier Unternehmensdienste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zweistufige Konsultation: Der CIR ermöglicht die erste der zwei Stufen des Konsultationskonzepts. Bei diesem Konzept können Strafverfolgungsbeamte ermitteln, welche Informationssysteme Daten über eine Person enthalten. ■ CIR-Datenspeicherung: Dank diesem Unternehmensdienst können Kerngeschäftssysteme Identitätsdaten, Reisedokumentdaten und biometrische Rohdaten an den CIR übermitteln, wo sie schließlich in Form von CIR-Datensätzen gespeichert werden. ■ Identifizierung von Drittstaatsangehörigen: Mithilfe des CIR können Akteure anhand alphanumerischer oder biometrischer Daten Personen identifizieren. ■ Das Projekt umfasst Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> ■ Konzeption der zu entwickelnden Anwendungen einschließlich der Lösungsarchitektur und der detaillierten Ausgestaltung ■ Entwicklung der neuen Anwendung ■ Einrichtung und Betrieb der Hardware und der COTS-Softwarekomponenten ■ Testen und Implementieren der neuen integrierten Lösung 	<p>Leistungsbeschreibung aller beteiligten Systeme ergeben sich Verzögerungen.</p> <p>Alle Beratergruppen und Ausschüsse für die Systeme müssen koordiniert werden.</p> <p>späte Annahme der Durchführungsrechtsakte und der delegierten Rechtsakte und der ETIAS-Folgeänderungen</p> <p>mehrere parallele Projekte, die um Ressourcen konkurrieren (EES, ETIAS, ECRIS-TCN usw.)</p> <p>voneinander abhängige Zeitpläne verschiedener Projekte (Interoperabilität und EES, ETIAS usw.)</p>	Kosten, Zeitplan, Umfang	Grün
Weitere Definition von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Rahmens von eu-LISA	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identifizierung der neuen Dienste und Einigung auf die Art und Weise ihrer Definition ■ verbindliche Zusage der erforderlichen Ressourcen und Definition der Dienste gemeinsam mit den jeweils betroffenen internen Interessenträgern von eu-LISA ■ Aktualisierung des Aufbaus des eu-LISA-Dienstleistungskatalogs ■ Aktualisierung der bestehenden Dienste unter Berücksichtigung der Anforderungen der neuen Systeme und Initiativen ■ Bestimmung der benötigten neuen Produkte und der zugehörigen Dienste ■ Überarbeitung und Aktualisierung der entsprechenden Prozesse ■ Definition der möglichen neuen Prozesse und deren Umsetzung ■ Aktualisierung des ITSM-Rahmenpakets von eu-LISA (sowohl Dienstmodell als auch Prozessmodell) 	<p>Größte Herausforderung: Definition und Aktualisierung der Dienste und Prozesse vor der Inbetriebnahme der neuen Systeme und Initiativen</p> <p>Größtes Risiko: fristgerechte Einbindung und Umsetzung der erforderlichen Überarbeitungen und Aktualisierungen der Dienste sowie der Definition der neuen Dienste im Rahmen der jeweiligen Projekte</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Entwicklung des Europäischen Suchportals (ESP)	<p>Mithilfe des Europäischen Suchportals können Nutzer die verschiedenen Systeme nach den drei Unternehmensdiensten durchsuchen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identifizierung: Per Suche im Europäischen Suchportal kann ein Akteur eine Person anhand alphanumerischer und/oder biometrischer Daten identifizieren (wobei die Daten an den CIR oder das SIS weitergeleitet werden). ■ Abruf von Datensätzen: Per Suche im Europäischen Suchportal kann ein Akteur Datensätze aus jedem Informationssystem abrufen, auf das er zugreifen kann (hierbei handelt es sich um die parallele ESP-Suche). ■ Standortkennung des Kerngeschäftssystems für Datensätze: Per Suche im Europäischen Suchportal kann ein Akteur feststellen, welches Informationssystem Daten zu einer bestimmten Person enthält (wobei die Daten an den CIR weitergeleitet werden). <p>Das Projekt umfasst Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Konzeption der zu entwickelnden Anwendungen einschließlich der Lösungsarchitektur und der detaillierten Ausgestaltung ■ Entwicklung der neuen Anwendung ■ Einrichtung und Betrieb der Hardware und der COTS-Softwarekomponenten ■ Testen der neuen integrierten Lösung ■ Implementieren der neuen integrierten Lösung 	<p>späte Annahme der Durchführungsrechtsakte und der delegierten Rechtsakte und der ETIAS-Folgeänderungen</p> <p>mehrere parallele Projekte, die um Ressourcen konkurrieren (EES, ETIAS, ECRIS-TCN usw.)</p> <p>voneinander abhängige Zeitpläne verschiedener Projekte (Interoperabilität und EES, ETIAS usw.)</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Implementierung der Interoperabilität zwischen EES und VIS (Fortführung)	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ermittlung der Daten, die zwischen dem VIS und dem EES ausgetauscht werden sollen, anhand der EES-Verordnung ■ Erstellung einer speziellen Dokumentation zur Schnittstellensteuerung für den Datenaustausch zwischen dem EES und dem VIS ■ Aktualisierung der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung für den Datenaustausch zwischen dem VIS und den Mitgliedstaaten 	Das EES-System ist nicht rechtzeitig einsatzbereit.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Umsetzung der Interoperabilität zwischen dem ETIAS und dem VIS (ETIAS-Folgeänderungen)	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Restrukturierung des VIS-Altsystems auf CSI ■ Implementierung des ESP für ETIAS ■ Angabe der Daten in den ETIAS-Folgeänderungen, die ETIAS aus dem VIS abrufen darf <ul style="list-style-type: none"> ■ entsprechende Einrichtung eines speziellen Schnittstellenkontrolldokuments für die Datenübertragung zwischen dem ETIAS und dem VIS ■ Implementierung der neuen Dokumentation zur VIS-ETIAS-Schnittstellensteuerung 	Das ETIAS-System ist nicht rechtzeitig einsatzbereit.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Entwicklung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID)	<p>Der Detektor für Mehrfachidentitäten (MDI) dient dazu, die Verknüpfungen zwischen den in verschiedenen Systemen gespeicherten Identitätsdaten von Personen zu verwalten. Der Detektor ermöglicht die Erbringung dreier Unternehmensdienste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verknüpfungsverwaltung: Wenn durch den CIR oder das SIS festgestellt wurde, dass eine Verknüpfung hergestellt werden muss, wird für eine solche Verknüpfung auf den Verknüpfungsverwaltungsdienst zurückgegriffen. ■ Manuelle Überprüfung: Mithilfe dieses Unternehmensdienstes wird die manuelle Überprüfung gelber Verknüpfungen ermöglicht. Dazu gehört auch, dass die erforderlichen Daten abgefragt werden können, damit eingeschätzt werden kann, ob die neue Verknüpfungsfarbe richtig ist. ■ Abruf von Kontaktdaten: Drittstaatsangehörige, für deren Daten eine rote Verknüpfung angelegt wurde, können die Kontaktdaten der zuständigen Behörden abrufen, die für die Farbvergabe dieser Verknüpfung verantwortlich sind. <p>Das Projekt umfasst Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Konzeption der zu entwickelnden Anwendungen einschließlich der Lösungsarchitektur und der detaillierten Ausgestaltung ■ Entwicklung der neuen Anwendung ■ Einrichtung und Betrieb der Hardware und der COTS-Softwarekomponenten ■ Testen und Implementieren der neuen integrierten Lösung 	<p>Technische Elemente der beteiligten Systeme sind nicht rechtzeitig verfügbar und/oder laufen nicht stabil.</p> <p>Die technische Leistungsbeschreibung und die Testdaten der beteiligten Systeme müssen für den Test und die Abnahme des MID sowie der weiterführenden Anpassung der technischen Lösung, auf der der MID gehostet wird, verfügbar sein.</p> <p>Fristen werden aufgrund von Verzögerungen bei der Festlegung des geeigneten Beschaffungsmodells (neue Ausschreibung oder Verwendung des transversalen Rahmenvertrags) nicht eingehalten.</p> <p>Die internen Ressourcen sind begrenzt, es fehlen Schlüsselkapazitäten (Fachexperten, Systemingenieure, technische Prüfer, Versionsmanagement, Änderungsmanagement), Testdaten und Testumgebungen.</p> <p>Das Änderungsmanagement ist nicht effizient genug, um alle erforderlichen Änderungen an den in Produktion befindlichen Systemen durchzuführen bzw. die Koordinierung mit in der Entwicklung befindlichen Systemen zu realisieren.</p> <p>Durch die Verfahren zur Validierung der technischen Leistungsbeschreibung aller beteiligten Systeme ergeben sich Verzögerungen.</p> <p>Alle Beratergruppen und Ausschüsse für die Systeme müssen koordiniert werden.</p>	<p>Kosten, Zeitplan und Umfang</p>	<p>Grün</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	Entsprechend der ECRIS-TCN-Verordnung und der Interoperabilitätsverordnung müssen die für das ECRIS-TCN vorgesehenen biometrischen Funktionen in das sBMS implementiert werden, während Altdaten der Mitgliedstaaten im sBMS empfangen und verarbeitet werden, wobei das Tool, das für die Datenmigration für die Kerngeschäftssysteme entwickelt wurde, oder ein ähnliches Tool zu verwenden ist. Zum Umfang dieses Projekts gehören alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Konzeption, Implementierung, mit den Tests und mit der Versionsverwaltung für die zum sBMS gehörenden ECRIS-TCN-Komponenten, Kapazitäten und verschiedenen Artefakte.	Es besteht eine hohe Wahrscheinlichkeit für Verzögerungen bei der Implementierung der Migration des EES-BMS/sBMS und des VIS auf sBMS-Projekte. Diese Arbeiten müssen jedoch abgeschlossen sein, bevor die Implementierung der biometrischen ECRIS-TCN-Daten erfolgen kann.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Vorbereitung: sBMS-Auswirkungen auf den MID	Gemäß Festlegung in der Interoperabilitätsverordnung muss der Detektor für Mehrfachidentitäten zum Verknüpfen von Identitäten im CIR auf sBMS zugreifen. Dies wird einen erheblichen zusätzlichen Datenverkehr im sBMS zur Folge haben, wofür eine Verbindung zwischen dem sBMS, dem CIR und (in Abhängigkeit der endgültigen Interoperabilitätsarchitektur) unter Umständen auch dem MID erforderlich sein wird und die Datendurchsatzkapazitäten auf sBMS-Ebene erweitert werden müssen, damit die höhere Systembelastung ohne Leistungseinbußen bei den bestehenden Diensten bewältigt werden kann. Dieses Projekt umfasst die Vorbereitung der detaillierten technischen Bewertung der MID-sBMS-Anforderungen sowie das Konzipieren, Entwickeln und Testen der Lösung.	Verzögerungen bei der Implementierung des sBMS und/oder des Interoperabilitätsfahrplans, insbesondere des CIR und des MID	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
USK-Wartung	Zur Beibehaltung der Lizenzen, die für die Mitgliedstaaten und andere Interessenträger zur Sicherstellung einer ausreichenden Qualität der biometrischen Daten vor der Erfassung erworben wurden, ist eine jährliche Wartungsgebühr an den Anbieter zu entrichten. In dieser Gebühr sind regelmäßige Patches und der Zugang zum Callcenter des Anbieters für den Fall enthalten, dass es Probleme oder Störungen im Zusammenhang mit dem USK gibt.	–	Dienstgütevereinbarung für den Betrieb	Einhaltung der Dienstgütevereinbarung für den Betrieb
VIS-Funktionsintegration/-Datenmigration für das sBMS und erhöhte Verfügbarkeit	Dieses Projekt wird aus dem Zeitraum 2020/2021 fortgeführt und umfasst unter anderem die Migration der biometrischen VIS-Funktionen unter dem sBMS. Zum Projektumfang gehören die Fertigstellung der Implementierung und Nutzung des Migrationstoolsets, der Prozess der Kodierung biometrischer VIS-Daten in das sBMS sowie der Abschluss der Implementierungsmaßnahmen und Testreihen für bestimmte Vorgänge und die zusätzliche Kapazitätserweiterung im sBMS zur Abfederung der VIS-Belastung. Für 2022 ist im Rahmen des Projekts ferner eine 4-monatige Maßnahme zur abschließenden Systemabnahme (FSA) geplant.	Die technische und zeitliche Abhängigkeit von der Entwicklung des EES-BMS-Projekts zieht architektur- und planungsbezogene Risiken nach sich. Es besteht eine hohe Wahrscheinlichkeit für Verzögerungen, wobei potenziell Kompromisse im Zusammenhang mit durchgängigen Testreihen gefunden werden müssen.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Verbesserungen/Entwicklung des biometrischen Portfolios	Zu dieser Maßnahme gehört unter anderem Folgendes: - fachbereichsübergreifende Harmonisierung von Formaten, von Benennungskonventionen, der Datenqualität und der biometrischen Leistung im sBMS	Ressourcen sind nicht verfügbar, es fehlt an qualifiziertem Personal	Anzahl der untersuchten Bereiche hoher Priorität	–

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	<p>- Fortführung der in den Jahren 2020 und 2021 getätigten Investitionen in die Verbesserung der synthetischen biometrischen Daten und der zugehörigen Tools</p> <p>- Bewertung und Implementierung möglicher PAD-Lösungen (Presentation Attack Detection) und MAD-Lösungen (Morphing Attack Detection) als Teil des USK oder als eigenständige Softwarekits/zentrale Bibliotheken</p> <p>- Maßnahmen im Bereich Biometrik im Zusammenhang mit dem eu-LISA-Normungsfahrplan und dem europäischen Innovationszentrum für innere Sicherheit, wie z. B. die Analyse und das Whitelisting biometrischer Geräte, die Einrichtung eines Prüflabors, die potenzielle Erbringung spezifischer Dienste für Genauigkeitsprüfungen für Entwicklungen in den Mitgliedstaaten und die Kalibrierung von NFIQ2.1 zur berührungslosen Erfassung von Fingerabdrücken, sowie Übernahme der Weiterentwicklung der standardisierten Open-Source-QSA-Software auf GitHub, die den derzeitigen urheberrechtlich geschützten sFIQ-Algorithmus für die Qualitätsprüfung von Gesichtsbildern ersetzen soll</p> <p>Da es sich um eine mehrjährige Maßnahme handelt, sollen die vorstehenden Arbeiten über mehrere Jahre hinweg schrittweise umgesetzt werden.</p>	Technische Schwierigkeiten bei der Einrichtung	Anzahl der gefundenen Lösungen	
Implementierung des EES-BMS/sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)	<p>Im Mittelpunkt dieser Aufgabe, die aus dem Jahr 2019 fortgeführt wird, steht die Bereitstellung der zum EES-BMS zugehörigen Komponente unter Berücksichtigung der neuen Interoperabilitätsverordnung, sodass die Plattform als gemeinsames biometrisches System von der Agentur verwendet werden kann.</p> <p>Im Rahmen der Beschaffung für das EES-BMS (sBMS) beginnt eu-LISA mit der schrittweisen Bereitstellung des neuen Toolkits für Benutzersoftware (USK), das in die nationalen EES-Systeme integriert werden muss und die Vielzahl der nicht standardisierten Toolkits ersetzt, die derzeit im Rahmen des VIS und des SIS eingesetzt werden.</p>	Interdependenzen mit anderen Tätigkeiten für die Implementierung des EES, wie etwa die Existenz der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) oder die Sanierung und Umgestaltung des Netzwerks für die Altsysteme (VIS) angemessene Kooperation mit den Mitgliedstaaten, da auch die nationalen Implementierungen synchronisiert erfolgen müssen mögliche Folgen für die Implementierung anderer Initiativen oder für das Tagesgeschäft aufgrund begrenzter interner Ressourcen	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün

3.2.7 Neue Systeme/Innovation – Sonstiges

In diesem Unterkapitel sind die Entwicklungsaufgaben und -projekte aufgeführt, die nicht zu den Programmen „Intelligente Grenzen“ oder „Interoperabilität“ gehören. Die Aufgaben umfassen die neuen Entwicklungen der Agentur zur Verbesserung des Betriebs ihrer Systeme, einschließlich der fortgeführten Implementierung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen, der allgemeinen Verknüpfung des SIS mit anderen Systemen und der weiteren Implementierung einer Unternehmensarchitektur im Rahmen der Interoperabilität. Diese Aufgaben sollen dazu beitragen, den Mitgliedstaaten und den anderen Nutzern der Systeme zuverlässige und kosteneffiziente Lösungen und Dienste zur Verfügung zu stellen. Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Implementierung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen (ALM/SDLC)	<p>Der Umfang hängt von den Ergebnissen der aktuellen ALM-Studie und von der Erstellung des Implementierungsfahrplans ab.</p> <p>Dies ist dann Phase 2 der Implementierung eines vollständigen Lebenszyklus-Managements von Anwendungen (Prozesse und Tools).</p> <p>Zu den ALM-Elementen gehören unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Implementierung einer ALM-Lösung mit geeigneten Tools für die vollständige und effiziente Unterstützung des ALM in der Agentur ■ Implementierung oder Upgrade der CMDB-Lösung im Rahmen von Verbesserungen für das Konfigurationsmanagement ■ Implementierung einer Dokumentenverwaltungslösung im Rahmen von Verbesserungen für das Wissensmanagement ■ Standardisierung der Konzeption und Kodierung durch Festlegung von Grundsätzen und Richtlinien sowie durch Überprüfung der Umsetzung dieser Grundsätze und Richtlinien in Form von Code-Reviews unter Verwendung der ALM-Plattform (besonders wichtig bei TEF/TOF-Einsatz) ■ Einrichtung und Durchsetzung einer standardisierten Build-Pipeline für alle Systeme mit dem Ziel der kontinuierlichen Integration und der kontinuierlichen Bereitstellung (Tools wie Github, SonarQube, Jenkins und JFrog Artifactory), wodurch bei eu-LISA Kompetenzen in der Entwicklung und Bereitstellung von Software aufgebaut werden können 	<p>Einführung neuer Arbeitsabläufe und Prozesse sowie notwendige Änderungen in der Unternehmenskultur</p>	<p>Anzahl der integrierten Kerngeschäftssysteme, die durch das ALM-Tool überwacht werden können</p>	<p>80 % integrierte Kerngeschäftssysteme</p>
Generisches Verbindungsmodul / generische Schnittstelle für das SIS-Zentralsystem, um das SIS mit anderen Systemen verbinden und eine Verbindung mit dem ETIAS implementieren zu können	<p>Im Rahmen dieses Projekts wird das SIS-Zentralsystem um eine Lösung erweitert, die den Austausch von Nachrichten mit anderen Systemen gestattet. In der ersten Phase wird das SIS-Zentralsystem um ein generisches Verbindungsmodul bzw. eine generische Schnittstelle erweitert, wobei die Agentur die folgenden Projektstadien leitet und beaufsichtigt: Beauftragung des Auftragnehmers für die SIS-Instandhaltung mit der Maßnahme, Konzeption, Entwicklung, Umsetzung, Integration, Erprobung, Implementierung und abschließende Systemabnahme.</p> <p>In der zweiten Phase wird das Verbindungsmodul / die Schnittstelle für den Austausch von Nachrichten mit dem ETIAS angepasst.</p> <p>Die Maßnahme umfasst Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Beauftragung des Auftragnehmers für die SIS-Instandhaltung mit der Maßnahme unter Berücksichtigung der zuvor ausgearbeiteten Informationen zur Folgenabschätzung 	<p>Der begrenzte Raum im Datenzentrum kann sich auf die Architektur der Lösung auswirken.</p> <p>Aufgrund der begrenzten Verfügbarkeit von Ressourcen bei eu-LISA wird unter Umständen eine umfangreichere externe Unterstützung benötigt.</p> <p>Möglicherweise liegen die Definitionen für die Dokumentation zur Schnittstellensteuerung für die internen und externen Systeme nicht vor.</p>	<p>Kosten, Zeitplan und Umfang</p>	<p>Grün</p>

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfung der Dokumentation zur SIS-Schnittstellenansteuerung unter Berücksichtigung der Struktur der vom ETIAS gesendeten Nachrichten/Transaktionen und der zurückgesendeten Antworten ■ Zusammenarbeit mit dem ETIAS-Team zur Koordinierung der Durchführung und Planung des Projekts gemäß den Anforderungen laut Rechtsgrundlage ■ Konfiguration des Verbindungsmoduls / der Schnittstelle (Interkonnektivität) zwischen dem SIS und ETIAS ■ Feinabstimmung der Aspekte der alphanumerischen Suchabfragefunktion des SIS-Zentralsystems, um das erforderliche Abfragevolumen zu erreichen ■ entsprechende Tests vor der endgültigen Einführung in die Produktion ■ Einführung in die Produktion, Projektabschlussstätigkeiten und abschließende Systemabnahme 	<p>Die Rechtsgrundlage kann sich auf die Verbindungsmöglichkeiten auswirken.</p> <p>Die genaue Größe der künftig ausgetauschten Nachrichten ist nicht bekannt.</p>		
Umsetzung des Fahrplans für künstliche Intelligenz	<ul style="list-style-type: none"> ■ Festlegung und Umsetzung eines Schulungsportfolios für Schulungen mit dem Schwerpunkt KI-Fähigkeiten ■ Durchführung eines Konzeptnachweisprojekts in den Bereichen Service-Desk und IT-Infrastruktur sowie Netzmanagement ■ Entwicklung und Implementierung einer KI-Lösung im Rahmen des CRRS ■ Unterstützung der Interessenträger der Agentur bei der Entwicklung von KI-Lösungen 	-	Umfang, Zeitplan und Kosten	Grün
Umsetzung des Fahrplans für die Standardisierung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualitätssicherung für die biometrischen Daten ■ Qualitätssicherung für die alphanumerischen Daten ■ Cybersicherheit und Informationssicherheit/Informationssicherung 	-	Umfang, Zeitplan und Kosten	Grün
Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau einer TO-BE-Interoperabilitätsarchitektur ■ Festlegung der Bausteine der Interoperabilität ■ Erfassung vorliegender Anforderungen und Festlegung eines Anforderungskatalogs für Interoperabilität ■ Erstellung von Diagrammen zu Datenobjekten und Geschäftsfunktionen und gegenseitige Zuordnung für bestehende und künftige Betriebssysteme, die für die Modellierung von Interoperabilität auf der Grundlage der Europäischen Interoperabilitäts-Referenzarchitektur (EIRA) und anderer Rahmen notwendig sind ■ Erstellung eines konzeptionellen Datendiagramms für das erwartete Systemportfolio bei eu-LISA ■ Festlegung einer künftigen festen Anwendungs-/Datenmatrix für den abschließenden Abgleich zwischen Geschäftsfunktionen/Anwendungen und Datenanforderungen, die als zentraler Ausgangspunkt für die Unterstützung der Interoperabilität dient ■ Definition und Dokumentation eines künftigen Informationsaustausches zwischen Staaten auf der Grundlage von Interoperabilitätsanforderungen ■ Festlegung von Interoperabilitätsmustern und -standards, die bei der Entwicklung neuer Systeme und der Weiterentwicklung vorhandener Systeme heranzuziehen sind, 	-	Implementierung von Phase 3: Unternehmensarchitektur – Unternehmenskontinuum	100 %

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	sowie Sicherstellung, dass diese alle auf außerhalb von eu-LISA allgemein anerkannten/bewährten Mustern und Standards beruhen			

3.2.8 Infrastruktur

Mit der Maßnahme „Infrastruktur“ wird für den Betrieb und die Wartung der Systeme, auf denen Anlagen und deren Kommunikationsinfrastruktur gehostet werden, sowie dafür gesorgt, dass die Systeme, auf die die Mitgliedstaaten zugreifen, ein hohes Maß an Sicherheit und Verfügbarkeit aufweisen. Zu den Aufgaben und Projekten im Rahmen dieser Maßnahme gehören der laufende Betrieb der beiden technischen Standorte der Agentur, ferner die Verwaltung und Abwicklung von Verträgen im Zusammenhang mit Kommunikations- und Netzwerkdiensten sowie mit der Wartung von Hard- und Software. Darüber hinaus umfasst die Maßnahme die Erbringung von Supportleistungen für das Betriebsmanagement der Systeme (Second-Level-Support) sowie für die Einführung neuer Versionen und für neue Entwicklungsprojekte. Im Rahmen dieser Maßnahme sind Innovationsprojekte mit dem Ziel der Effizienzsteigerung geplant, wie z. B. die Fortführung der Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements, Verbesserungen für den Betrieb der Datenzentren und der Aufbau von Software-Engineering-Kapazitäten. Ferner führt die Agentur den 2021 begonnenen Umstieg auf das neue TESTA-Netzwerk fort.

Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Anwendungsmanagementdienste	<p>Das Hauptziel besteht darin, vor der Inbetriebnahme neuer Kerngeschäftssysteme und neuer Versionen von Kerngeschäftssystemen als Gatekeeper zu fungieren, um sicherzustellen, dass alles ordnungsgemäß eingerichtet ist und effizient betrieben werden kann. Der Schwerpunkt in diesem Bereich liegt auf Anwendungsstacks (ohne Netzwerk, Sicherheit usw.).</p> <p>Zum Aufgabenbereich der Anwendungsmanagementdienste gehören die Erbringung von Beratungsleistungen und die Prüfung von Dokumenten während des gesamten Projektverlaufs: von der Ausschreibung (transversaler technischer Rahmen, Angebotsaufforderung, Auftragserteilung) über die Konzeption bis hin zur Implementierung (detaillierte technische Leistungsbeschreibung, Folgenabschätzungsbericht, Vorschlag zur Anpassung, Änderungen). Der Fachbereich hat einen globalen Überblick über alle Kerngeschäftssysteme und deren Komponenten.</p>	Viele Systeme befinden sich in Vorbereitung oder in frühen Phasen und sind durch viele zu verwaltende technische Abhängigkeiten gekennzeichnet.	fristgerechte Dokumentenprüfung	projektspezifisch definierte Ziele
BCU-Betriebskosten (Backup der Zentraleinheit)	<p>Beziehung zu österreichischen Behörden und lokalen Anbietern</p> <p>tägliche BCU-Standortverwaltung</p> <p>Koordinierung der Schichten vor Ort</p>	Verzögerungen bei der Implementierung von Systemen aufgrund fehlender Kapazitäten	<p>Alle Dienste sind verfügbar</p> <p>Verfügbarkeit der Versorgungsleistungen für das Datenzentrum (Kühlung, Strom)</p>	BCU-Standort rund um die Uhr in Betrieb

Kommunikationsinfrastrukturdienste	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Betrieb der Lösungen der zweiten Verschlüsselungsschicht in der SIS/VIS-Kommunikationsinfrastruktur ■ Abwicklung des Wechsels zum neuen TESTA-Netzbetreiber, Mitwirkung an Konzeption und Implementierung ■ Verwaltung der Verträge und Budgets für den derzeitigen und den neuen TESTA-Netzbetreiber für die SIS/VIS-Kommunikationsinfrastruktur ■ Betriebliche Überwachung der TESTA-Netzbetreiber für die SIS/VIS-Kommunikationsinfrastruktur ■ Verwaltung der Verträge und Überwachung der EuroDomain-TESTA-Netzwerkdienste für die Eurodac-Anwendung 	<p>Der Rahmenvertrag für das TESTA-Netzwerk wird außerhalb der Agentur abgewickelt.</p>	<p>Einhaltung der Dienstgütevereinbarungen für die Kommunikationsinfrastruktur</p> <p>Migration zum neuen TESTA-Netzbetreiber gemäß dem Zeitplan, Erfüllung der Anforderungen bei minimaler Betriebsunterbrechung</p>	<p>Kommunikationsinfrastruktur entspricht den Dienstgütevereinbarungen</p>
<p>Weitere Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme</p>	<p>Im Rahmen dieses Projekts wird die einheitliche Überwachungslösung – für den Zeitraum 2021–2022 – in den Prozess des Ereignismanagements integriert, wobei alle neuen Systeme einbezogen werden.</p>	<p>Aufgrund der möglichen Verzögerungen bei der Umsetzung des Ereignismanagements kann der Zeitrahmen unter Umständen nicht eingehalten werden.</p> <p>sicherheitsrelevante Einschränkungen</p> <p>Das Beschaffungsverfahren dauert erheblich länger als erwartet.</p> <p>Die Fortschritte dieses mehrjährigen Projekts hängen von den Ergebnissen im Vorjahr ab. Sicherstellung der Verpflichtung der Vertragspartner zur Mitwirkung an Definition und Umsetzung des Ereignismanagements</p>	<p>Kosten, Zeitplan und Umfang</p>	<p>Grün</p>
Verlängerung der Oracle-Wartung	<p>Management der Betriebskontinuität und Anbieterverwaltung im Hinblick auf die Oracle-Lizenzverlängerung, um Oracle für die Kerngeschäftssysteme nutzen zu dürfen.</p>	<p>unberechtigte Lizenznutzung / finanzielle Sonderbelastung aufgrund von Verzögerungen</p>	<p>rechtzeitige Verlängerung vor Lizenzablauf</p>	<p>keine verlängerungsbedingte finanzielle Sonderbelastung</p>
adaptive Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur	<p>Im Rahmen des TEF-Vertrags sollen die zentralen Infrastrukturkomponenten wie das EUWS-Backend, das Hauptnetz, das Backup-System usw. mithilfe von Maßnahmen der adaptiven Instandhaltung, z. B. dem Hardware-Austausch von Altgeräten, der Aufrüstung auf neue wichtige COTS-Softwareversionen oder der Erhöhung von Kapazitäten, aktualisiert werden.</p>	<p>Es ist zwingend erforderlich, über Hard- und Software mit Grundwartung zu verfügen, um eine funktionsfähige</p>	<p>Zu Jahresbeginn wird im Rahmen des TEF-Vertrags ein Plan für die adaptive Instandhaltung erstellt.</p>	<p>noch festzulegen</p>

	Einführung des sicheren Netzzugangsdienstes (SERENA). In dieser Maßnahme ist die adaptive Instandhaltung für Kerngeschäftssysteme nicht enthalten.	Infrastruktur für das Hosten der Kerngeschäftssysteme bereitzustellen.		
Instandsetzung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur	In Los 2 des transversalen TOF-Rahmenvertrags sind Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur als Grundlage für das Hosting der Kerngeschäftssysteme geregelt.	Plattform für das Hosting der Kerngeschäftssysteme verfügbar	verfügbare Zeit der zentralen Infrastrukturplattform	99,9 % verfügbare Zeit ohne planmäßige Wartung
Verlängerung der Hardware- und Software-Wartung für die zentralisierte Infrastruktur	<p>Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verlängerung der Server- und SAN-Hardware-Wartung für die zentralisierte Infrastruktur. Für die Server- und SAN-Hardware der zentralen Infrastruktur ist eine Verlängerung der Wartungsverträge erforderlich, um eine rechtmäßige Nutzung der Lizenz zu ermöglichen und den grundlegenden Anbietersupport, z. B. für den Austausch ausgefallener Hardware, und den direkten Support durch den Lizenzgeber zu erhalten. ■ Verlängerung der Wartungsverträge für die Oracle-Hardware und den BCA-Support für die zentralisierte Infrastruktur. Für die Oracle-Hardware und den BCA-Support der zentralen Infrastruktur ist eine Verlängerung der Wartungsverträge erforderlich, um eine rechtmäßige Nutzung der Lizenz zu ermöglichen und den grundlegenden Anbietersupport, z. B. für den Austausch ausgefallener Hardware, und den direkten Support durch den Lizenzgeber zu erhalten. ■ Verlängerung der COTS-Lizenz für die zentralisierte Infrastruktur. Für die COTS-Lizenz der zentralen Infrastruktur ist eine Verlängerung der Wartungsverträge erforderlich, um eine rechtmäßige Nutzung der Lizenz zu ermöglichen und den grundlegenden Anbietersupport, z. B. für den Austausch ausgefallener Hardware, und den direkten Support durch den Lizenzgeber zu erhalten. ■ Verlängerung der Netzwerk-Hardware- und Software-Wartung für die zentralisierte Infrastruktur. Für die Netzwerk-Hardware und -Software der zentralen Infrastruktur ist eine Verlängerung der Wartungsverträge erforderlich, um eine rechtmäßige Nutzung der Lizenz zu ermöglichen und den grundlegenden Anbietersupport, z. B. für den Austausch ausgefallener Hardware, und den direkten Support durch den Lizenzgeber zu erhalten. 	Aufgrund von Verzögerungen bei der Verlängerung von Wartungsverträgen oder von Unterbrechungen der Wartungsverträge kann es (wegen Ausfalls einer Komponente) zu Betriebsrisiken und/oder zu einer finanziellen Sonderbelastung kommen.	Alle Komponenten werden gewartet und nach Ende des Lebenszyklus ausgetauscht.	Komponenten ohne Wartung
Operative Tätigkeiten und Weiterentwicklungen/Verbesserungen für die Zentraleinheit und die Backup-Einheit	Täglicher Datenzentrumsbetrieb (als DCaaS), bei dem der Schwerpunkt auf der betrieblichen Integration von Aufgaben der Informationstechnologie und des Gebäudemanagements liegt und mit dem die Überwachung, die Verwaltung und die intelligente Kapazitätsplanung für alle kritischen Systeme des Datenzentrums zentralisiert werden sollen.	Verzögerungen bei der Implementierung von Systemen aufgrund fehlender Kapazitäten	<ul style="list-style-type: none"> • vollständig kontrollierte Datenzentrums Umgebung • Unterstützung bei der Vorhersage und Planung aller Aufgaben im Zusammenhang mit dem Datenzentrum • Unterstützung bei der Umsetzung von Änderungen • Störungen und Probleme, die unter Einhaltung der vereinbarten Dienstgüte zu lösen sind 	Verfügbarkeit rund um die Uhr (24/7)

Aufbau von Software-Engineering-Kapazitäten	<p>Mit dieser Aufgabe soll Folgendes erreicht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wiedererlangung der Souveränität über die Software, da sie das Kapital der Agentur ist ■ Pflege der Beziehungen zu den Auftragnehmern in fachlicher Hinsicht ■ Erstellung und Pflege eines Software-Stack-Fahrplans ■ Überprüfung des Inhalts von Updates für die Instandsetzung und die adaptive Instandhaltung ■ Verwaltung von Software-Abhängigkeiten (sowohl COTS als auch Open-Source-Software), um sie homogen zu gestalten und die Rückverfolgbarkeit und Prüfbarkeit auf Schwachstellen und rechtliche Aspekte der Open-Source-Lizenzierung zu ermöglichen ■ technische Kontrolle und Pflege der zuvor entwickelten internen Skripte und Tools; Entwicklung neuer Skripte und Tools, sofern von der Geschäftsleitung ordnungsgemäß genehmigt 	schwieriges Verhältnis zu Auftragnehmern	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung von Dienstgütern und Zusicherungen • Erfüllung von Standards sowie rechtlichen und regulatorischen Pflichten • mehr Geschäftsmöglichkeiten für den Nachweis der Kontrolle über Vermögenswerte und Dienstleistungen • Fähigkeit zur Ermittlung der Kosten für eine Dienstleistung 	Prozess ist implementiert und Code-Reviews sind fristgerecht erfolgt	projektspezifisch definiert
Dienste für den Netzbetrieb	<p>Zu diesen Diensten gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Betriebsmanagement der lokalen Netzwerkinfrastruktur der Kerngeschäftssysteme (SIS, VIS, Eurodac, SireneMail, VISmail, EES, ETIAS) ■ Betriebsmanagement der lokalen und der internetbasierten Netzwerkinfrastruktur für die Webdienste (EES/ETIAS) ■ Betriebsmanagement der lokalen NUI-Netzwerkinfrastruktur (einheitliche nationale Schnittstelle) ■ Betriebsmanagement der lokalen CSI-Netzwerkinfrastruktur (gemeinsam genutzte Infrastruktur) ■ Betriebsmanagement des EUWS-Netzwerks (Endbenutzer-Arbeitsplätze) 	Sicherstellung, dass die Dienste entsprechend den geschäftlichen Erwartungen und der technischen Leistungsbeschreibung erbracht werden	Dienstgüteindikatoren für die operativen Prozesse	Die Verfügbarkeit der Netzwerkdienste muss den Dienstgütevereinbarungen entsprechen. Störungen, Probleme, Änderungen und Versionen werden gemäß den Dienstgütevereinbarungen bearbeitet.	
Betriebsmanagement/Verwaltung der Infrastruktur der Testsysteme	Dazu gehören Störungs-, Problem- und Änderungsmanagement der zweiten Schicht der Testsysteminfrastruktur.	Tests wirken sich naturgemäß auf den Status und den Zustand der Testsysteme aus. Bei zu vielen Tests kann es vorkommen, dass der Test-Support überlastet und die	Verfügbarkeit von Testsystemen	99,9 % zwischen 9:00 und 17:00 Uhr	

Second-Line-Support für die Infrastruktur für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Second-Level-Support für die Infrastruktur für das Störungsmanagement ■ Second-Level-Support für die Infrastruktur für das Problemmanagement ■ Second-Level-Support für die Infrastruktur für die Bearbeitung von Anfragen 	Verfügbarkeit eingeschränkt wird.	Systemverfügbarkeit	99,99 %
Betriebsmanagement der CMDB	<p>Dieser Aufgabenbereich umfasst das Tagesgeschäft betreffend die Verwaltung der CMDB mit Unterstützung des Anbieters, um das System regelmäßig zu aktualisieren, gegebenenfalls das Hinzufügen von Berichten sowie die Pflege und Aktualisierung der Integration in andere ITSM-Prozesse. Dazu gehört auch die Verwaltung der Daten aus der Schnittstelle für Beförderungsunternehmer.</p>	Lückenhafte oder fehlende Daten im Konfigurationsmanagement können die ordnungsgemäße Verwaltung des Lebenszyklus der Infrastruktur beeinträchtigen, was sich letztlich auf die Systemverfügbarkeit auswirken kann.	Die Offline-Daten aus der Schnittstelle für Beförderungsunternehmer der gemeinsam genutzten Infrastruktur sind zu 90 % mit der Online-CMDB synchronisiert.	90 %
Betriebsmanagement: Durchführung von Änderungen	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung und Consulting für die Infrastrukturdienste in der Phase der Änderungsplanung zur Erfassung der Infrastrukturanforderungen ■ Überprüfung der Dokumentation und Betriebshandbücher ■ Unterstützung bei der Implementierung der Vorproduktionsumgebung ■ Durchführung der Änderungen für die Produktionsplattform ■ Zuarbeit und Beitrag zum ITSM-Änderungsmanagement 	Aufgrund von fehlendem Personal in diesem Bereich kann ein Rückstand bei der Bearbeitung von Änderungen entstehen.	Ausstehende Tickets	<50 ausstehend
Betriebsmanagement: EUWS-Support	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bestandsverwaltung von Arbeitsplätzen, Bildschirmen und Peripheriegeräten ■ Abbildung der Arbeitsplätze, Pflege und Entwicklung von Bildern für verschiedene Arbeitsplätze ■ Bereitstellung von EUWS-Laptops zu Schulungs-/Übungszwecken ■ Bereitstellung und Abholung von Arbeitsplatzrechnern ■ Verwaltung und Administration des Active-Directory-Dienstes; Nutzer- und Gruppenverwaltung ■ Implementierung von Windows-Updates und entsprechender Patches für alle EUWS-Arbeitsplätze (Updates von WSUS und Drittanbietern) ■ Pflege des EUWS-Portals 	Bei einem Ausfall des Dienstes können die Kerngeschäftssysteme nicht gewartet werden.	Verfügbarkeit des Dienstes	99,9 %

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Support für EUWS-Nutzer ■ Implementierung/Wartung der Infrastruktur der McAfee-Endpoint-Security-Lösung ■ EPO (Endpoint-Richtlinienorchestrator und Gerätesteuerung) 			
Betriebsmanagement: Integrationstests	<p>Dazu gehört Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Entwicklung von Integrationstestbeispielen (in SM9) ■ Durchführung der Integrationstests im Anschluss an die geplanten Änderungsimplementierungen ■ Berichterstellung über die Testergebnisse 	späte Erkennung von Integrationsfehlern	bei den Integrationstests entdeckte Mängel	noch festzulegen
Betriebsmanagement: Plattformverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Überwachung der Plattformen: derzeit Openshift und VMware ■ Instandsetzung, adaptive Instandhaltung und weiterführende Pflege der Plattformen ■ Ursachenanalyse und Behebung von Systemproblemen ■ Sicherstellung, dass Backups und Verfahren für die Notfallwiederherstellung vorhanden sind sowie getestet und validiert werden, um Ausfälle von Diensten und Plattformen antizipieren zu können ■ regelmäßige Aktualisierung der Dokumentation und der Wissensdatenbanken zu den in ihren Verantwortungsbereich fallenden Plattformen 	Ausfälle oder Leistungseinbußen auf Plattformen beeinträchtigen die Leistung und/oder die Verfügbarkeit des Kerngeschäftssystems.	Verfügbarkeit	99,99 %
Betriebsmanagement: Systemtechnik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konzeption von Infrastrukturlösungen durch Erfassung der technischen Anforderungen, Marktanalyse, Konzeption und Implementierung von Lösungen ■ Konzeption der Infrastrukturkomponente der Kerngeschäftssysteme unter Berücksichtigung der Anforderungen in puncto hohe Verfügbarkeit, Sicherheit, Leistung und Überwachung ■ Prüfung technischer Vorschläge ■ Konzeption der Infrastruktur und Dokumentation der Lösungen ■ Unterstützung bei der Auswahl und Beschaffung von Infrastrukturprodukten (Stücklisten) 	ungeeignete Infrastruktur	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Unterstützung der Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen (ALM) und einschlägiger Instrumente (Build-Pipeline, Testtools)	Die ALM-Plattform (Lebenszyklus-Management von Anwendungen), deren Implementierung für die Durchführung des EES-Projekts und alle kommenden neuen Systeme geplant ist, soll zu einem späteren Zeitpunkt auch für die bereits bestehenden Kerngeschäftssysteme zum Einsatz kommen. Da die Plattform für zahlreiche Tools des Lebenszyklus eingesetzt wird, sind eine angemessene Kontrolle und eine entsprechende Unterstützung erforderlich, damit sich die Plattform für zweckmäßige Tests und für die Bereitstellung von Versionen eignet.	Die wichtigste Herausforderung besteht in einer angemessenen Governance der Plattform für eine effiziente Nutzung und Weiterverfolgung.	kontinuierliche Verfügbarkeit der Plattform zur Unterstützung der ALM-Aufgaben, Verfügbarkeit der Tools und Daten wirken sich nicht auf Maßnahmen der Projekt- oder Versionsverwaltung aus	keine Auswirkungen auf geplante Maßnahmen der Projekt- oder Versionsverwaltung oder das Betriebsmanagement
Fortführung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung der Datenzentren	<p>Implementierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ einer Rack-Lösung für alle vorhandenen und neuen Kerngeschäftssysteme 	Die derzeitige Kapazität der Datenzentren ist nicht für	Kosten, Zeitplan, Umfang	Grün

- einer Standardisierung von Kabelkanälen, Vorverkabelung und Containment
- einer ausreichenden Stromversorgung und Kühltechnologie
- Umrüstung der Racks und anderer Geräte der alten Kerngeschäftssysteme auf MDC, um den Einsatz von Hardware/Racks für EES, ETIAS und ECRIS zu optimieren

das Hosting neuer Systeme geeignet.

Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk

In den Aufgabenbereich dieser Maßnahme fällt die Migration der folgenden Elemente:

- Migration der VIS-Kommunikationsinfrastruktur, die von VIS/BMS, EES, ETIAS und VISmail genutzt wird
- Migration der SIS-Kommunikationsinfrastruktur, die von SIS und Sirene Mail genutzt wird
- Migration der Punkt-zu-Punkt-Verbindung zwischen Zentraleinheit und Backup-Einheit
- Migration von TESTA-Diensten wie NTP und Webportal
- Konzeption und Einrichtung eines Systems aus ITSM, Überwachung und Support

Zusammenarbeit mit der GD DIGIT und Mittelausstattung
 Vertragserfüllung durch den neuen Bieter
 Zusammenarbeit mit dem bisherigen Anbieter
 hinreichendes Budget
 hinreichende Mittelausstattung

Kosten, Zeitplan, Qualität

Grün

Da Eurodac an das EuroDomain-Netz angeschlossen ist, wird im Rahmen dieses Projekts auch die GD DIGIT als Eigentümerin des Netzes unterstützt, soweit Eurodac-Angelegenheiten betroffen sind.

3.2.9 Agenturinterne Tätigkeiten – agenturinterne IT

Die IT-Abteilung von eu-LISA betreibt und wartet alle IT-Geräte, Anwendungen, Netzwerke und Kommunikationsdienste, die von den Mitarbeitern der Agentur zur Erfüllung ihrer Aufgaben genutzt werden. Dank dieser Abteilung ist die Agentur in der Lage, unter Rückgriff auf die erforderlichen Kompetenzen, Prozesse und Ressourcen ihre Geschäftsziele zu erreichen. Zu den Aufgabenbereichen der agenturinternen IT-Abteilung gehören Verbesserungsprojekte zur Steigerung der Effizienz und Agilität der Agentur sowie die ITIL-Einführung für die agenturinterne IT und die Migration bestimmter IT-Dienste in die Cloud. Auch die Bereitstellung von Supportleistungen für die Endnutzer (interner Service-Desk) wird von dieser Abteilung übernommen. Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme sind in Anhang II aufgeführt.

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Anwendungen	Administration, Instandsetzung, präventive und adaptive Instandhaltung und weiterführende Pflege der agenturinternen Anwendungen	Die erforderlichen Fachkenntnisse für den Betrieb und die kontinuierliche Verbesserung der agenturinternen Anwendungen sind verfügbar.	Verfügbarkeit der Dienste	- fristgerechte Erbringung des Dienstes und der zugehörigen Supportleistungen - 90 % Betriebszeit der jeweiligen Anwendungen
Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikationstechnik	Administration, Instandsetzung, präventive und adaptive Instandhaltung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikationstechnik	Die erforderlichen Fachkenntnisse für den Betrieb und die kontinuierliche Verbesserung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikationstechnik sind verfügbar. Sicherheit versus Einsetzbarkeit: je sicherer die Auslegung, desto höher der Datendurchsatz im Netzwerk	Verfügbarkeit	90 %
Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher	Administration, Instandsetzung, präventive und adaptive Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher	Die erforderlichen Fachkenntnisse für den Betrieb und die kontinuierliche Verbesserung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher sind verfügbar. wirksame Aufrechterhaltung des Betriebs ohne Personal an beiden Standorten, das auf Abruf Support leisten und physisch eingreifen kann, um eine rasche Fehlerbehebung zu bewirken	Verfügbarkeit	90 %
Migration der IT-Infrastruktur und der Anwendungen der Agentur in die Cloud	Umfang – Tätigkeitsschwerpunkte hinsichtlich der IT-Infrastruktur und der Anwendungen der Agentur: <ol style="list-style-type: none"> 1. Festlegung der Cloud- und Migrationsstrategie 2. Entwicklung eines Cloud-Governance-Modells 3. Festlegung von Schulungsplänen 4. Ausführung der Strategie / der Pläne 5. Support nach der Implementierung 	Komplexität der Migration Berücksichtigung der wichtigsten Abhängigkeiten von Infrastruktur und Anwendungen	erfolgreiche Migration der agenturinternen IT-Infrastruktur in die Cloud erfolgreiche Migration aller Anwendungen in die Cloud	Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	Zu den oben genannten Tätigkeiten gehören auch bereits angesprochene Punkte, die Teil der Strategie und Planung sind.			
ITIL-Implementierung in die agenturinternen IT-Dienste	<p>Umfang: Tätigkeiten agenturinterne IT-Dienste</p> <p>Schritt 1: ITIL-Projektvorbereitung</p> <p>Schritt 2: Festlegung der Struktur für die Erbringung der IT-Dienste</p> <p>Schritt 3: Auswahl der ITIL-Funktionen und Funktionsinhaber</p> <p>Schritt 4: Analyse der Ist-Prozesse: ITIL-Bewertung</p> <p>Schritt 5: Festlegung der Soll-Prozessstruktur</p> <p>Schritt 6: Festlegung von Prozessschnittstellen</p> <p>Schritt 7: Einrichtung der Prozesskontrolle</p> <p>Schritt 8: Konzeption der Prozesse im Detail</p> <p>Schritt 9: Auswahl und Implementierung von Anwendungssystemen</p> <p>Schritt 10: Implementierung von ITIL-Prozessen und Durchführung entsprechender Schulungen</p>	<p>Abneigung gegen ITIL</p> <p>Projektkultur</p> <p>ITIL als Selbstzweck</p> <p>Geschäftsakzeptanz</p> <p>Konzept der gleichzeitigen Bereitstellung</p> <p>naive Implementierung</p> <p>Tools – Die Implementierung von Technologien zählt zu den größten Herausforderungen für ITIL.</p>	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün
Verwaltung agenturinterner Inhalte	<ol style="list-style-type: none"> Einführung eines Dokumentenverwaltungssystems für eu-LISA Migration der Daten des Dokumenten- und Datensatzverwaltungssystems Neues eu-LISA-Intranet Neue eu-LISA-Website Korrespondenzregister Einführung des Registers öffentlicher Urkunden Einrichtung, Durchführung und Überwachung der Arbeitsabläufe der Agentur 	<ol style="list-style-type: none"> Fehlende Unterstützung durch den Leitungsstab; Abneigung der Mitarbeiter gegen Veränderungen; Datenmigration geeignete Verfahren vor der Migration eingeführt; Ermittlung der erforderlichen Metadaten für die Dokumente; Bereinigungsprozess für vorhandene Daten Engagement und Beteiligung des Personals an der Umgestaltung Datenmigration; Synchronisierung/Abgleich mit künftigen Websites mit ETIAS- und EES-Bezug Überwachung der Einhaltung der Vorschriften; Abneigung seitens der Nutzer Entwicklung von Verfahren für das Register öffentlicher Urkunden; 	<ol style="list-style-type: none"> Verfügbarkeit eines Dokumentenverwaltungssystems für die Agentur Abschluss der Datenmigration Verfügbarkeit eines neuen Intranets für die Agentur Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens Bereitstellung der Korrespondenzregisterfunktion Verfügbarkeit des Registers öffentlicher Urkunden für die Agentur Bereitstellung der Arbeitsabläufe 	<ol style="list-style-type: none"> Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens Grün Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den

Projekt/Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
		7. Entwicklung einer Strategie für öffentlich zugängliche Dokumente Ermittlung und Beseitigung von Verfahrenshindernissen oder Engpässen; Ermittlung von Redundanzen und Verbesserung der Verfahrenseffizienz		vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens 6. Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens 7. Umsetzung des Projekts im vereinbarten Umfang, mit den vereinbarten Finanzmitteln und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens
Beschaffung von agenturinterner IKT-Ausrüstung, Infrastruktur und Diensten	Ermittlung des Bedarfs für alle agenturinternen IT-Systeme, Kommunikation mit Lieferanten, Verwaltung von Beschaffungsverträgen, Verwaltung von Anlagewerten und Sicherstellung der Qualität der beschafften Produkte/Dienstleistungen, Verwaltung von Lizenzen	Verfügbarkeit hochwertiger Ressourcen, fehlende finanzielle Mittel	Einhaltung des vereinbarten Kosten- und Zeitrahmens	- fristgerechte Erbringung des Dienstes
Bereitstellung von IT-Support für Endnutzer (Service-Desk)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registrierung, Kategorisierung und Priorisierung der kundenseitigen Anfragen ■ Erbringung von First-Line-Support, Stellen einer ersten Diagnose und Bearbeitung von Anfragen ■ Weiterleitung von Anfragen, die vom First-Line-Support nicht gelöst werden können ■ Überwachung der Bearbeitung von Anfragen; Skalierung der Anfragen, bei denen die Dienstgütevereinbarung möglicherweise nicht eingehalten werden kann ■ regelmäßige Unterrichtung des Kunden über den aktuellen Stand der Bearbeitung seiner Anfrage ■ Abschließen der gelösten Anfragen nach vorheriger Bestätigung durch den jeweiligen Nutzer ■ Ermittlung des Zufriedenheitsgrads unter den Nutzern 	Verfügbarkeit hochwertiger Ressourcen	Zufriedenheit der Endnutzer	90 %

3.2.10 Agenturinterne Tätigkeiten – Sonstiges

In diesem Unterkapitel werden die agenturinternen Tätigkeiten aufgeführt, mit denen das Ziel verfolgt wird, das Mandat der Agentur umzusetzen, und so dafür gesorgt wird, dass die jährlichen Ziele erreicht werden und die Agentur als effiziente und agile Organisation im Einklang mit dem EU-Rechtsrahmen arbeitet.

Einzelheiten zum Budget und zu den erforderlichen personellen Ressourcen für diese Maßnahme sind in Anhang II aufgeführt.

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Leitung der Agentur	1. Tätigkeiten der Agentur im Rahmen des Betriebsmanagements	1. – 2. – 3. Beurteilung komplexer rechtlicher Sachverhalte; erforderlichenfalls Kontaktaufnahme mit externen Anwaltskanzleien	1. – 2. – 3. begrenzte Ressourcen für die Rechtsberatung entsprechend den Anforderungen und innerhalb der erwarteten Fristen	1. – 2. – 3. fristgerechte Rechtsberatung und Stellungnahmen 4. – 5. – 6. mindestens 80 % der überprüften operativen Prozesse erfüllen die Zielvorgaben innerhalb der Toleranz; mindestens 30 % der operativen Prozesse der Agentur werden jährlich überprüft
	2. Fachabteilung Governance, Planung und Berichterstattung	4. – 5. –	4. – 5. –	6. mindestens 80 % der überprüften operativen Prozesse erfüllen die Zielvorgaben innerhalb der Toleranz; mindestens 30 % der operativen Prozesse der Agentur werden jährlich überprüft
	3. Rechtsberatung für eu-LISA	6. begrenzte, sporadische Verfügbarkeit von hochwertigen Anbietern von per Co-Sourcing ausgelagerten Prüfungsdienstleistungen; unzureichende Ausstattung der internen Auditstelle mit AD-Personal	6. Anteil der Prozesse mit gesicherter Leistung, die die Zielvorgaben innerhalb der Toleranzen erfüllen; Anteil der Prozesse, die einer unabhängigen Überprüfung unterzogen werden	7. in der Finanzregelung und vom Rechnungsführer der Kommission festgelegte Fristen für die Berichterstattung
	4. Administrative Unterstützung für das Büro des Exekutivdirektors	7. zunehmende Geschäftsergebnisse in einem komplexer werdenden Umfeld mit einer steigenden Zahl finanzieller Transaktionen, die der Kontrolle und Berichterstattung unterliegen	7. fristgerechte Vorlage der vorläufigen, konsolidierten und endgültigen Rechnungsabschlüsse bei der Haushaltsbehörde und dem EuRH	8. erfolgreich durchgeführte Beurteilung (im Rahmen des Umfangs, der Zeit und der Haushaltsmittel)
	5. Horizontale agenturinterne Aufgaben (Sitzungen des Verwaltungsrats und des Verwaltungsausschusses usw. für Führungskräfte; Koordinierungssitzungen, die keinen anderen Tätigkeiten zugeordnet sind; Teilnahme an Auswahlverfahren)	8. Sensibilisierung der Agentur für den CMMI-Ansatz	8. Reifegrad der entsprechenden Prozessbereiche	9. –
	6. Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans	9. Erreichen von Zielen, die von den Vorgesetzten nach unten weitergegeben werden	9. –	9. –
	7. Rechnungsführung der Agentur			
	8. offizielle Bewertung anhand des CMMI-Modells (Fortführung aus 2020 und 2021)			
	9. Betrieb und Weiterentwicklung der PPM-Fähigkeit und der damit verbundenen Prozesse			
Datenschutz	1. Zusammenarbeit mit dem EDSB und den Datenschutzbeauftragten anderer Einrichtungen und Organe der EU (Datenschutzfunktion: Zusammenarbeiten)	1. fehlende Ressourcen für die Teilnahme an und/oder die Organisation von Sitzungen und/oder die Bearbeitung von Anfragen oder Konsultationen des EDSB; die Agentur ist in Datenschutzforen und einschlägigen Sitzungen zum Wissensaustausch nicht angemessen vertreten	1. Anfragen des EDSB werden bearbeitet und erledigt; Konsultationen mit dem EDSB finden auf dessen Antrag oder auf Initiative des DSB statt und werden durchgeführt; Anzahl der SCG-Sitzungen, an denen der DSB von eu-LISA teilnimmt; Anzahl der Sitzungen des DSB-Netztes, an denen der DSB von eu-LISA teilnimmt oder die er organisiert; Anzahl der Sitzungen des DSB-Netztes der JHAA, an denen der DSB von eu-LISA teilnimmt oder die er organisiert	1. 80 % der Anfragen des EDSB werden bearbeitet und erledigt; 60 % der Konsultationen mit dem EDSB finden auf dessen Anfrage oder auf Initiative des DSB statt und werden durchgeführt; an 85 % der Sitzungen der SCG nimmt der DSB von eu-LISA teil; an 100 % der Sitzungen des DSB-Netztes nimmt der DSB von eu-LISA teil, wobei potenziell eine dieser Sitzungen von ihm organisiert wird; an 100 % der Sitzungen des DSB-Netztes der JHAA nimmt der DSB von eu-LISA
	2. Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts 2021 und Berichterstattung über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an den Verwaltungsrat	2. fehlende Ressourcen für die fristgerechte Abgabe der Dokumente 3. fehlende Ressourcen für die Durchführung der Erhebung, z. B. aufgrund anderer Prioritäten		

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
3.	(Datenschutzfunktion: Informieren) Überwachung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen	4. wenn diese Tätigkeit nicht ordnungsgemäß ausgeführt wird, ist die Einhaltung der Vorschriften nicht gegeben, was Sanktionen für die Agentur nach sich ziehen kann; das Personal ist überlastet, Anfragen oder Beschwerden werden nicht bearbeitet und Register werden nicht aktualisiert; mangelnde Transparenz, wenn das öffentlich zugängliche Register der Bearbeitungstätigkeiten nicht auf dem neuesten Stand ist	2. Bereitstellung der Ergebnisse gemäß den vereinbarten Fristen	teil, wobei potenziell eine dieser Sitzungen von ihm organisiert wird
4.	Organisation von Datenschutzaktivitäten (Datenschutzfunktion: Organisieren)	5. weder vom Funktionsinhaber noch von der obersten Führungsebene werden die Beratungsleistungen des behördlichen Datenschutzbeauftragten in Anspruch genommen; die erforderlichen datenschutzbezogenen Aufgaben werden weder vom Funktionsinhaber noch von der obersten Führungsebene ermittelt, ordnungsgemäß geplant oder im Haushalt veranschlagt; das Personal beim behördlichen Datenschutzbeauftragten wird abgebaut, sodass er nicht in der Lage ist, die angefragten Beratungen rechtzeitig oder überhaupt zu leisten; Rügen, Verwarnungen und Bußgelder haben mit hoher Wahrscheinlichkeit äußerst negative Auswirkungen auf das Image der Agentur als vertrauenswürdige IT-Akteurin; finanzielle Belastung für den aktuellen und künftigen Jahreshaushalt der Agentur, weil die vom EDSB verhängten Bußgelder gezahlt werden müssen; finanzielle und planerische Auswirkungen auf Datenschutzmaßnahmen, die vom Funktionsinhaber oder von der obersten Führungsebene nicht berücksichtigt wurden und zu einem späteren Zeitpunkt bearbeitet werden müssen	3. Vorlage der Berichte für den Exekutivdirektor von eu-LISA	2. Bereitstellung der Ergebnisse zwei Wochen vor den Sitzungen des Verwaltungsrats
5.	Bereitstellung von Empfehlungen und Beratungsleistungen für das zuständige Personal in Fragen der Anwendung der Verordnung 2018/1725 (Datenschutzfunktion: Beraten)		4. Häufigkeit der Aktualisierung des öffentlichen Registers der Bearbeitungstätigkeiten von eu-LISA – Artikel 31 Absatz 5 der Datenschutzvorschrift; Tage für die Eintragung einer Datenschutzverletzung in das Register ab der vollständigen und validierten Meldung einer Datenschutzverletzung	3. komplikationslose Durchführung der Datenschutzprüfungen durch den EDSB am Standort von eu-LISA; rechtzeitige Durchführung der jährlichen Datenschutzerhebung binnen 5 Monaten
6.	Schärfung des Bewusstseins für den Datenschutz		5. Anzahl der erledigten Anfragen von Geschäftsinhabern hinsichtlich einer Beratung durch den DSB	4. Aktualisierung des öffentlichen Registers der Bearbeitungstätigkeiten von eu-LISA – gemäß Artikel 31 Absatz 5 der Datenschutzvorschrift – mindestens einmal pro Monat; Aktualisierung des Registers für Datenschutzverletzungen binnen 15 Arbeitstagen nach der vollständigen und validierten Meldung einer Datenschutzverletzung
			6. Anzahl der Veranstaltungen zum Thema Datenschutz und Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten; Umfang des über interne Kommunikationsmittel (z. B. „News & Info“, E-Mail, Intranet usw.) verbreiteten Materials zur allgemeinen Sensibilisierung für den Datenschutz	5. 80 % der Anfragen hinsichtlich einer Beratung durch den DSB werden in einem frühen Stadium des Projekts eingereicht; 60 % der Anfragen hinsichtlich einer Beratung durch den DSB werden erledigt; 60 % der Anfragen hinsichtlich einer Beratung durch den DSB werden innerhalb der vereinbarten Frist erledigt
				6. Versand von mindestens 15 Mitteilungen (über interne Kommunikationsmittel) zur allgemeinen Sensibilisierung an das gesamte Personal im Laufe des Jahres

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Pflege der Kontakte zu Interessenträgern	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einbindung der Interessenträger und Koordinierung der Politik 2. Umsetzung des Aktionsplans von eu-LISA für die interne Kommunikation 3. Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation und Information 4. Politikbeobachtung, Koordinierung und Entwicklung zur Repräsentation von eu-LISA bei den EU-Organen, EU-Agenturen und in anderen Gremien; Pflege der Kontakte zu Interessenträgern im Bereich Justiz und Inneres im Rahmen des Mandats von eu-LISA sowie Rolle als Vermittler zwischen technischen und rechtlichen Gemeinschaften 5. fristgerechte administrative Unterstützung für die Beratergruppen 6. fristgerechte administrative Unterstützung für den Verwaltungsrat 	<ol style="list-style-type: none"> 6. fehlendes Interesse des Personals und fehlendes Engagement der mittleren Führungsebene und der Führungskräfte insgesamt fehlende Unterstützung durch die oberste Führungsebene fehlende Ressourcen für die Durchführung dieser Maßnahmen 		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. gute Beziehungen zu den Interessenträgern und umfassende Koordinierung der Politik; Verbesserung der Sichtbarkeit der Agentur 2. fehlendes Statutspersonal mit Mandat am operativen Standort der Agentur in Straßburg, das qualifiziert ist, um die Betriebskontinuität sicherzustellen, interne Aufgaben der Imagepflege wahrzunehmen und in dringenden Fällen oder Krisensituationen schnell zu reagieren; Einschränkungen beim Störungsmanagement in potenziellen Krisen, in denen eine Krisenkommunikation erforderlich ist, die an interne Interessenträger gerichtet ist und eines der Kernelemente des Krisenmanagements darstellt; technische Hilfsmittel und Software für den Einsatz vor Ort und für die agenturinterne Produktion von audiovisuellen Informations- bzw. Kommunikationsprodukten sind nicht verfügbar 3. die Fristen für die Genehmigung interner und externer Inhalte und für das sprachliche Qualitätsmanagement werden nicht eingehalten, sodass vom vorgegebenen Zeit- und Kostenrahmen abgewichen wird; in dringenden Fällen und Krisensituationen erreichen zeitkritische Informationen die Zielgruppen nicht, da ein Web-Master/Online-Informationsassistent in Vollzeit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. – 2. Übereinstimmung des jährlichen Aktionsplans für die interne Kommunikation mit den festgelegten Meilensteinen und Zeitplänen 3. Sicherstellung, dass die Produktion von Inhalten dem genehmigten redaktionellen Arbeitsablauf und den Qualitätsstandards entspricht, dass die Anforderungen an die Print- und Online-Produktion von den Auftragnehmern erfüllt werden und dass die Leistung in Übereinstimmung mit den vierteljährlichen Meilensteinen des jährlichen Aktionsplans für die externe Kommunikation 2022 erbracht wird; regelmäßige Messung der Sichtbarkeit von eu-LISA im Internet und der Einsatzbereitschaft der Agentur mithilfe von Web-Analyse-Tools und von Tools für die Überwachung sozialer Medien; Ermittlung der Zufriedenheit der Teilnehmer mit dem Veranstaltungsmanagement anhand von Bewertungsbögen 4. wertvolle, erfolgreiche Pflege der Kontakte zu Interessenträgern, umfassende und zeitnahe Gestaltung und Koordinierung der Politik sowie Repräsentation von eu-LISA in Arbeitsgruppen, Ausschüssen und bei anderen Expertentreffen 5. planmäßige Durchführung von Sitzungen; Grad der Zufriedenheit der Interessenträger in entsprechenden Umfragen ermittelt 6. planmäßige Durchführung von Sitzungen; Grad der Zufriedenheit der 	<ol style="list-style-type: none"> 1. – 2. Umsetzung des jährlichen Aktionsplans für die interne Kommunikation im Einklang mit den festgelegten Meilensteinen, Fristen und Zielen 3. Herausgabe aller obligatorischen Veröffentlichungen der Agentur und Informationsmaterialien für die breite Öffentlichkeit gemäß Festlegung im Aktionsplan für die externe Kommunikation und Information 2022 im Einklang mit den institutionellen Standards und sprachlichen Anforderungen der EU; 100 % der über die Website eingereichten Informationsanfragen werden im Einklang mit den Leitlinien der Europäischen Bürgerbeauftragten beantwortet Web-Analyse-Tools zeigen positive Entwicklung gegenüber den Ausgangs- und Gesamtdaten des Vorjahres; konstant hohe Zufriedenheit der Teilnehmer mit dem Veranstaltungsmanagement; 100 % der Medienanfragen werden im Einklang mit den EU-Anforderungen und den festgelegten Standards beantwortet 4. wertvolle, erfolgreiche und zeitnahe Umsetzung der Überwachung, Koordinierung und Gestaltung der Politik sowie der Pflege der Kontakte zu Interessenträgern 5. Organisation der Sitzungen entsprechend den Anforderungen

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Personal- verwaltung	<p>1. Entwicklung von Kompetenzen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten</p> <p>2. weitere Konsolidierung der Agentur nach Wandel, Wachstum und Umstrukturierung mit Schwerpunkt auf Personalverwaltung, Digitalisierung der Personaldienste und Personaleinstellung</p>	<p>fehlt, der für die Betriebskontinuität im Bereich der Online-Kommunikation von Bedeutung wäre; die technologiegestützten Informationskanäle werden nicht verwaltet und neuartige Online-Kommunikationsprodukte nicht nachhaltig entwickelt, da ein Vollzeit-Assistent für die digitale und netzunabhängige Kommunikation sowie für die Produktion interner audiovisueller Informationsprodukte fehlt; die Agentur erlebt möglicherweise Einschränkungen durch Auftragnehmer, von denen die Funktionen der Website gehostet und/oder entwickelt werden</p> <p>4. angesichts der steigenden Anzahl von Themen, die die Agentur verwaltet oder mit denen sie sich befasst, entsprechen die verfügbaren personellen Ressourcen nicht der zunehmenden Notwendigkeit, Interessenträger zu beteiligen und die Politik zu koordinieren</p> <p>5. begrenzte Ressourcen (Zeit/Finanzmittel) für eine ausreichende Unterstützung der Beratergruppen</p> <p>6. begrenzte Ressourcen (Zeit/Finanzmittel) für eine ausreichende Unterstützung des Verwaltungsrats</p>	<p>Interessenträger gemäß Ermittlung in entsprechenden Umfragen</p>	<p>des Verwaltungsrats; allgemeine Zufriedenheit von mehr als 60 % bezüglich der bereitgestellten Unterstützung bei Organisations- und Sekretariatstätigkeiten</p> <p>6. Organisation der Sitzungen entsprechend den Anforderungen des Verwaltungsrats; allgemeine Zufriedenheit von mehr als 60 % bezüglich der bereitgestellten Unterstützung bei Organisations- und Sekretariatstätigkeiten</p>
		<p>1. unzureichende Entwicklung von Kompetenzen/Fähigkeiten</p> <p>2. Sicherstellung der Verfügbarkeit von Mitarbeitern in der Personalabteilung mit entsprechenden Kenntnissen sowie des Wissenstransfers im Falle eines Personalwechsels; Sicherstellung der fristgerechten Berichterstattung in den jeweiligen Bereichen der Personalabteilung und der Wahrung der Genauigkeit von Aufzeichnungen, wobei menschliche Fehler im Falle von</p>	<p>1. Organisation von Schulungen gemäß dem jährlichen Schulungsplan; Grad der allgemeinen Zufriedenheit</p> <p>2. Verhältnis (in %) zwischen administrativen und operativen Ressourcen; Abwesenheitsquote (in %) im Berichtszeitraum (durchschnittliche Anzahl der krankheitsbedingten Fehltag pro Bediensteten; Prozentsatz der Bediensteten mit langer krankheitsbedingter Abwesenheit, Prozentsatz der Bediensteten ohne krankheitsbedingte Fehlzeiten);</p>	<p>1. Umsetzung von 90 % der im Schulungsplan vorgesehenen Tätigkeiten; Zufriedenheit von über 85 %</p> <p>2. 20 % der Stellen in der Verwaltung und 70 % der Stellen im operativen Bereich; Zielvorgaben für die Abwesenheitsquote: weniger als 15 Tage, weniger als 10 %, mehr als 15 %; weniger als 5 % Mitarbeiterfluktuation; 100 % eingereichte Interessenbekundungen und mehr als 80 % fristgerecht eingereichte</p>

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	3. Organisationsentwicklung und kulturelle Umgestaltung	<p>Personalwechsell/ -engpässen auf ein Minimum beschränkt werden; Durchführung und Erfolg dieser Maßnahme hängen von der fristgerechten Umsetzung der für 2020 geplanten Tätigkeiten ab; Sicherstellung, dass die Umsetzung der Organisationsstruktur von den erforderlichen Ressourcen unterstützt wird</p> <p>3. folgende Risiken bestehen: geringe Einsatzbereitschaft, hohe Fluktuation, geringe Leistungserfüllung, Rufschädigung</p>	<p>jährlicher Prozentsatz der Mitarbeiterfluktuation (in %); neue Leistungsindikatoren für die Vermeidung von Interessenkonflikten: Anzahl und Prozentsatz der eingereichten Interessenbekundungen und der fristgerecht eingereichten Interessenbekundungen; Anzahl und Prozentsatz der bewerteten Interessenbekundungen; Anzahl und Prozentsatz der Präventivmaßnahmen bzw. der gemäß den Vorschriften getroffenen Entscheidungen zur Beschränkung der Beteiligung; Belegungsquote</p> <p>3. Ergebnisse der Umfrage zum Mitarbeiterengagement; Leistung der Mitarbeiter; Bewertungskriterien für das Projekt zur kulturellen Umgestaltung</p>	<p>Interessenbekundungen; mehr als 90 % bewertete Interessenbekundungen, keine Zielvorgabe für das dritte Bewertungskriterium; Belegungsquote von mehr als 90 %</p> <p>3. Ergebnisse der Umfrage zum Mitarbeiterengagement über 7,5</p> <p>4. durchschnittliche Leistung der Mitarbeiter</p>
Finanzen und Beschaffung	<p>1. Umsetzung des Beschaffungsplans</p> <p>2. interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung</p> <p>3. fristgerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement</p>	<p>1. Planung und Terminierung; rechtliche Risiken (Gerichtsverfahren)</p> <p>2. Versagen interner Kontrollen kann zu ungerechtfertigten Ausgaben, zu Betrug und zur Verweigerung der Entlastung durch die Haushaltsbehörde führen</p> <p>3. unzureichende Qualität der Planung und internen Kontrolle</p>	<p>1. Effizienz der Beschaffungsprozesse – Anzahl der abgebrochenen Verfahren; Beschaffungsmanagement: Beschaffungsprojekte im Zeitplan</p> <p>2. eine umfassende und kohärente Reihe von Verfahren deckt die wichtigsten Geschäftsprozesse in den Bereichen Finanzen und Beschaffung ab</p> <p>3. keine größere Unterbrechung der Dienste aufgrund interner organisatorischer Probleme; Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen; Ausführungsquote (in %) der Mittel für Verpflichtungen; Ausführungsquote (in %) der Zahlungen; Anteil (in %) der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen</p>	<p>1. die Zielvorgabe für diesen Leistungsindikator liegt unter 25 %; als Zielvorgabe für diesen Leistungsindikator ist >60 % festgelegt</p> <p>2. Aufstellung von 80 % der im Jahresarbeitsplan des Referats aufgeführten Verfahren</p> <p>3. als Zielvorgabe für diesen Leistungsindikator ist >60 % festgelegt; als Zielvorgabe für diesen Leistungsindikator ist der Bereich von 95 % bis 99 % festgelegt; als Zielvorgabe für diesen Leistungsindikator ist >95 % festgelegt; als Zielvorgabe für diesen Leistungsindikator ist der Bereich von 90 % bis 100 % festgelegt</p>
Agentur-interne Sicherheit	<p>1. Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit und Informationssicherung für die Infrastruktur der Agentur</p> <p>2. Planung, Entwicklung und Betrieb der Komponenten für die</p>	<p>1. geringe Priorität im Vergleich zu anderen Aufgaben; schleichende Ausweitung des Umfangs von Aufgaben, die nicht zum Kerngeschäft gehören; Überschreitung der Ressourcenkapazität aufgrund der</p>	<p>1. Prozentsatz (%) der umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften; Prozentsatz (%) der Sicherheitsvorfälle, die im Einklang mit der Dienstgütevereinbarung innerhalb des Zielwerts bearbeitet wurden;</p>	<p>1. 100 %; 100 %; 100 %; 2; 1</p> <p>2. Abdeckung der Geschäftsbereiche von eu-LISA durch das BCMS zu 100 %; Durchführung von mindestens einem Test zur Ermittlung der</p>

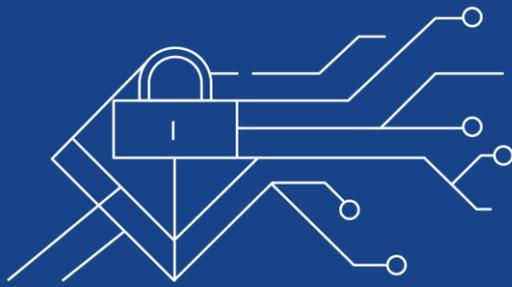
Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	<p>Betriebskontinuität, die Notfallwiederherstellung und für Notfallmaßnahmen im Rahmen des Sicherheits- und Kontinuitätsmanagements</p> <p>3. Planung, Entwicklung und Betrieb der horizontalen Elemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement</p> <p>4. Planung, Entwicklung und Betrieb der Schutzkomponenten für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement</p>	<p>zunehmenden Komplexität der Projektstätigkeit; mangelnde Kapazität des zentralen Infrastrukturbeauftragten zur Unterstützung der Tätigkeiten im Rahmen des Sicherheitsmanagements</p> <p>2. Verpflichtung der Führungsebene zur Implementierung des Managementsystems für die Betriebskontinuität (BCMS); Verpflichtung externer Interessenträger zur Unterstützung der BCMS-Implementierung im Bedarfsfall</p> <p>3. zeitliche, personelle und finanzielle Beschränkungen für die Durchführung von Projekten sowie für die täglichen Aufgaben im Bereich der Sicherheit; Herausforderungen für die Sicherheit aufgrund der geografischen Streuung der Agentur, d. h. der Vielzahl von Standorten, und des unterschiedlichen Ausmaßes der Bedrohungen für die Sicherheitsgewährleistung</p> <p>4. Verpflichtung der Führungsebene zur Durchführung der Sicherheitskontrollen als Schutzmaßnahme in Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften und den eu-LISA-Vorschriften; Verpflichtung der externen Interessenträger zur Unterstützung der als Schutzmaßnahme durchgeführten Sicherheitskontrollen im Bedarfsfall</p>	<p>Prozentsatz (%) der durchgeführten Sicherheitsrisikobewertungen von Systemen (Konzeption, Entwicklung, Produktion); Zahl der bezüglich der Informationssysteme jährlich durchgeführten Schwachstellentests; Zahl der jährlich durchgeführten Cybersicherheitsprüfungen</p> <p>2. die Kontrollen der Betriebskontinuität decken alle Geschäftsbereiche von eu-LISA ab; die Pläne für die Betriebskontinuität werden Tests unterzogen, die die Wirksamkeit der vorhandenen Kontrollen der Betriebskontinuität belegen</p> <p>3. Annahme der Sicherheitsstrategien, die in den Agenturvorschriften und in den für die Systeme geltenden Vorschriften vorgesehen sind; Entwicklung eines Rahmens für die Aufklärung in Sicherheitsfragen für das Jahr n+1; Organisation jährlicher Sicherheitsschulungen; Organisation von öffentlichen Veranstaltungen für externe Interessenträger</p> <p>4. Schutzmaßnahmen entsprechen zu 100 % der Risikobewertung, den Bestimmungen und Vorschriften von eu-LISA sowie den ISO-Normen</p>	<p>Widerstandsfähigkeit der Organisation</p> <p>3. Annahme von mindestens 80 % der geplanten Sicherheitsstrategien, die in den Agenturvorschriften und in den für die Systeme geltenden Vorschriften vorgesehen sind, bis zum 4. Quartal 2022; Entwicklung eines Rahmens für die Aufklärung in Sicherheitsfragen für das Jahr n+1 bis zum 4. Quartal 2022; Organisation von mindestens 80 % der geplanten jährlichen Sicherheitsschulungen für das Personal der Agentur und die Erstbefragten; Organisation von mindestens einer öffentlichen Veranstaltung für externe Interessenträger zu Fragen der Sicherheit und der Betriebskontinuität</p> <p>4. Sicherheitsmanagement an den beiden Standorten; Sicherstellung des Grads der physischen Sicherheit an dem eu-LISA-Standort und der Sicherheit bei Einsätzen und Dienstreisen von eu-LISA sowie für das Personal von eu-LISA unter Berücksichtigung eines annehmbaren Risikos im Einklang mit den einschlägigen Bestimmungen und Vorschriften und den Ergebnissen der Risikobewertung</p>
Gebäude- management	<p>1. Gebäude-Umweltmanagement</p> <p>2. Arbeitsschutz- und Sicherheitsmanagement in Gebäuden</p> <p>3. Gebäudemanagement und -dienste</p> <p>4. Logistik- und Bürobedarfsdienste</p> <p>5. Verwaltung und Unterstützung von Dienstreisen</p>	<p>1. fehlende Integrationsleitlinien, Bedarf an Schulungen und kultureller Veränderung, fehlendes qualifiziertes Personal</p> <p>2. Schaffung einer Kultur der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz; Einführung eines Systems zugunsten sicherer Abläufe in unserem Arbeitsumfeld</p>	<p>1. Umfeldindikator</p> <p>2. Steigerung der Zufriedenheit der Mitarbeiter mit den Arbeitsbedingungen und dem Arbeitsumfeld</p> <p>3. Einhaltung der anwendbaren Standards</p> <p>4. Einhaltung des erforderlichen Umfangs, der Finanzmittel und Zeit</p>	<p>1. 90 %</p> <p>2. 90 %</p> <p>3. alle Standorte der Agentur entsprechen den geltenden Normen</p> <p>4. Einhaltung des erforderlichen Umfangs, der Finanzmittel und Zeit</p> <p>5. Einhaltung der Prozentvorgaben für den Leistungsindikator</p>

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
	6. zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten von eu-LISA in Straßburg	<p>3. Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern/Dienstleistern sowie von Personal</p> <p>4. Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern</p> <p>5. Abhängigkeit von externen Auftragnehmern, keine Notfallbereitschaft des Personals und fehlende personelle Ressourcen für das Dienstreiseportfolio</p> <p>6. das Mooresche Gesetz und der technologische Wandel könnten dazu führen, dass das neue Datenzentrum zum Zeitpunkt der Fertigstellung veraltet ist; Energieunternehmen vor Ort sind nicht in der Lage, den für den Erweiterungsbau erforderlichen Strom zu liefern; die angegebenen Kosten für den Erweiterungsbau sind eine Schätzung auf der Grundlage der derzeit verfügbaren Informationen; die tatsächlichen Kosten hängen von der genauen Ausgestaltung, den Marktbedingungen zum Zeitpunkt der Ausschreibung usw. ab; hinsichtlich der Ausarbeitung der Anforderungen, neuer Entwicklungen und der künftigen Annahme neuer Rechtsinstrumente bestehen Unsicherheiten</p>	<p>5. Zahl der fristgerecht abgeschlossenen Dienstreisen bei fristgerechter Antragseinreichung über das Instrument für Dienstreisen</p> <p>6. Kosten, Zeitplan und Umfang</p>	6. Grün
Allgemeine Koordinie-rung	<p>1. Mitwirkung als Beobachterin an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Sicherstellung einer optimierten Nutzung von SIS und VIS durch die Mitgliedstaaten</p> <p>2. agenturinterne Governance, Planung und Berichterstattung</p> <p>3. Ausarbeitung von Berichten über die technische Funktionsweise der Systeme und</p>	<p>1. begrenzte eu-LISA-Ressourcen für die Beteiligung an der Evaluierung von Einsätzen und für die Zuarbeit zu Evaluierungsberichten (insbesondere für den Bereich der gemeinsamen Visumpolitik); gemäß dem Mehrjahresplan der Europäischen Kommission werden 2022 fünf Mitgliedstaaten sowohl im Bereich SIS/SIRENE als auch im Bereich der gemeinsamen Visumpolitik (einschließlich VIS) evaluiert</p>	<p>1. –</p> <p>2. zeitnahe Annahme des EPD-Entwurfs für 2023–2025; Annahme des endgültigen EPD für 2023–2025 durch den Verwaltungsrat ohne größere Änderungen im Jahr 2022; fristgerechte Vorlage der Berichte; fristgerechte Annahme des Zwischenberichts und des konsolidierten jährlichen Tätigkeitsberichts für 2021 durch den Verwaltungsrat</p>	<p>1. –</p> <p>2. Annahme des EPD für 2023–2025 bis 30. November 2022; die Änderungsvorschläge des Verwaltungsrats, die Voraussetzung für die Annahme sind, betreffen nicht mehr als 5 % der vorgeschlagenen Maßnahmen und übersteigen nicht mehr als 5 % der Finanzmittel; Vorlage der Berichte mindestens 14 Kalendertage vor der Sitzung der Beratergruppen / des</p>

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
4.	Zusammenstellung von Statistiken	2. Sicherstellung der fristgerechten Vorlage von Informationen in der gewünschten Qualität und Quantität	3. Vorlage folgender Dokumente bei den EU-Organen:	Verwaltungsrats; Annahme des Zwischenberichts und des konsolidierten jährlichen Tätigkeitsberichts für 2021 durch den Verwaltungsrat innerhalb der gesetzlichen Frist
5.	Durchführung der geplanten jährlichen Forschungs- und Technologiebeobachtungstätigkeiten im Einklang mit dem angenommenen FuE-Fahrplan	3. Sicherstellung der fristgerechten Vorlage der benötigten Zuarbeit für die Erfüllung der gestellten Aufgaben steht nicht genügend Personal zur Verfügung	a. SIS-Jahresstatistik für 2021	3. Vorlage folgender Dokumente bei den EU-Organen:
6.	Umsetzung des Schulungsplans für die Durchführung von Schulungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme	4. Aufgaben steht nicht genügend Personal zur Verfügung	b. Eurodac-Jahresstatistik für 2021	a. SIS-Jahresstatistik für 2021
7.	Integration von Forschungsergebnissen in die Lebenszyklen von Anwendungen	5. da die Profile, mit denen die Schulungstätigkeiten der Mitgliedstaaten unterstützt werden (externe Unterstützung und ANS für die Durchführung der Schulungsmaßnahmen und für das LMS-Management), nicht konstant sind, kann es zu Unterbrechungen der Betriebskontinuität kommen; weniger Zuarbeit durch interne Fachkräfte, die für die von eu-LISA angebotenen Schulungen für die Mitgliedstaaten benötigt wird	c. Eurodac-Jahresbericht für 2021 einschließlich Angaben zur technischen Funktionsfähigkeit	b. Eurodac-Jahresstatistik für 2021
8.	Unterstützung bei der Umsetzung von Teilen des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation	6. unzureichende personelle Ressourcen zur Sicherstellung der erforderlichen kontinuierlichen Bearbeitung der genannten Aufgaben oder des Untersuchungsaufwands, der für qualitativ hochwertige Ergebnisse nötig ist; unzureichende Kommunikation zwischen dem Bereich operative Planung und dem Forschungsüberwachungsbeauftragten, die für eine Abstimmung der Forschungs- und Technologieüberwachungsarbeit auf die Bedürfnisse des Bereichs operative Planung nötig ist	d. EES-Statistik für das 2./3. Quartal 2022, Vorbereitung der Statistik für das 4. Quartal	c. Eurodac-Jahresbericht für 2021 einschließlich Angaben zur technischen Funktionsfähigkeit
8.	unabhängiges Benchmarking des Betriebsmanagements der Kerngeschäftssysteme	7. fehlende personelle Ressourcen für die Erfüllung der gestellten Aufgaben; Verzögerungen bei der Formalisierung der Verpflichtung der Agentur zur Verwaltung einschlägiger Teile des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation	e. Vorbereitung der ETIAS-Statistik für das 4. Quartal 2022 (Veröffentlichung für das 1. Quartal 2023 geplant) und Aktualisierung/Erstellung folgender Dokumente:	d. EES-Statistik für das 2./3. Quartal 2022, Vorbereitung der Statistik für das 4. Quartal
		8. Qualitätsmängel bei den Arbeiten des Auftragnehmers	f. Aktualisierung der Liste der Behörden/N.SIS/SIRENE für das SIS zur Veröffentlichung im Amtsblatt der EU	e. Vorbereitung der ETIAS-Statistik für das 4. Quartal 2022 (Veröffentlichung für das 1. Quartal 2023 geplant)
			g. Aktualisierung der Liste der Behörden (Asyl) für Eurodac zur Veröffentlichung auf der Website	f. Aktualisierung der Liste der Behörden/N.SIS/SIRENE für das SIS für das Amtsblatt der EU
			h. Erstellung der Liste der Behörden für das EES zur Veröffentlichung im Amtsblatt der EU (3 Monate nach Inbetriebnahme); - Erstellung der Liste der Behörden für das ETIAS zur Veröffentlichung im Amtsblatt der EU (3 Monate nach Inbetriebnahme); Beginn der Planung und der	g. Aktualisierung der Liste der Behörden (Asyl) für Eurodac für die Website
				h. Liste der Behörden für das EES für das Amtsblatt der EU (3 Monate nach Inbetriebnahme) und Liste der Behörden für das ETIAS für das Amtsblatt der EU (3 Monate nach

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
			eigentlichen Arbeiten für das ECRIS-TCN	Inbetriebnahme); Beginn der Planung und der eigentlichen Arbeiten für das ECRIS-TCN; Anpassung der Arbeitsverfahren im Hinblick auf die Nutzung des CRRS und Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Verwendung dieses neuen Tools für die Bereitstellung statistischer Daten
			4. vollständige Billigung von mindestens einem Forschungs- und Technologieüberwachungsbericht durch den Verwaltungsausschuss und entsprechende Veröffentlichung auf der eu-LISA-Website; Durchführung der Branchenveranstaltungen und der Jahreskonferenz der Agentur innerhalb des Kalenderjahres bei reger Teilnahme verschiedener Interessenträger	
			5. Grad der Zufriedenheit (Skala von 1 bis 6, wobei 1 der geringsten und 6 der höchsten Zufriedenheit entspricht)	4. Veröffentlichung von mindestens einem Forschungs- und Technologieüberwachungsbericht pro Jahr; mehr als 50 Delegierte nehmen an den Branchenveranstaltungen und mehr als 120 Delegierte an der Jahreskonferenz teil
			6. auf Anfrage Vorlage hochwertiger und aussagekräftiger Technologie-Kurzdarstellungen für die Führungsebene und den Bereich operative Planung; Zusammenarbeit mit Systemberatergruppen bei der Ausformulierung von Prioritäten und der Einarbeitung von Rückmeldungen im Rahmen der Weiterentwicklung des Systems; bei den meisten Technologieprojekten ist das Personal für die Forschungs- und Technologieüberwachung in die Projektteams integriert	5. Durchschnitt von mindestens 4 (Skala von 1 bis 6) 6. Vorlage von mindestens 2 bis 3 hochwertigen und aussagekräftigen Technologie-Kurzdarstellungen pro Jahr auf der Grundlage von Überwachungsanfragen; Einbindung jeder Systemberatergruppe mindestens einmal pro Jahr in Form einer Präsentation im Rahmen der Sitzungen der Beratergruppen; Einbindung der Mitarbeiter der Forschungs- und Technologieüberwachung in mindestens ein Großprojekt als Teil des Kernteams (falls solche Projekte von der Agentur durchgeführt werden und eine Einbeziehung von Mitarbeitern der Forschungs- und Technologieüberwachung erfordern)
			7. Festlegung und Genehmigung einer Reihe von thematischen Prioritäten für die Umsetzung einschlägiger Teile des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation durch den Verwaltungsausschuss und entsprechende Beratergruppen (falls zutreffend); Präsentation von Forschungs- und Innovationsprojekten und ihren Ergebnissen vor der Agentur und ihren Interessenträgern; planmäßige Verwaltung (Umfang, Ziele, Zeitplan) von Teilen des EU-Rahmenprogramms für Forschung	

Aufgabe	Beschreibung	Wesentliche Risiken/Herausforderungen	Leistungsindikatoren	Leistungsziel
			<p>und Innovation und/oder von finanzierten Projekten, deren Verantwortung der Agentur von der Europäischen Kommission übertragen wurde</p> <p>8. planmäßige Durchführung der Bewertung</p>	<p>7. Annahme einer Reihe von thematischen Prioritäten für die Umsetzung einschlägiger Teile des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation; Präsentation von mindestens zwei Projekten und ihren vorläufigen/endgültigen Ergebnissen vor der Agentur und ihren Interessenträgern</p> <p>8. Vorlage der Bewertung vor Ende des 4. Quartals 2022</p>

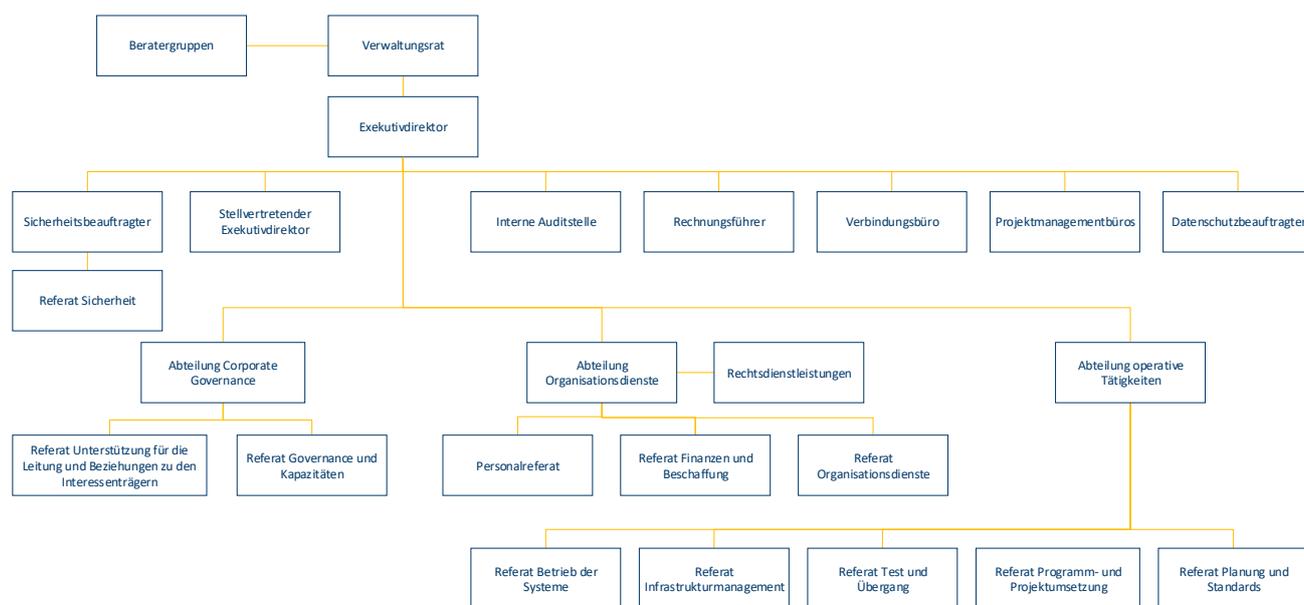


ANHÄNGE

Anhang I. Organigramm

Im Jahr 2020 verlagerte die Agentur im Zuge geringfügiger organisatorischer Veränderungen einige Aufgaben bzw. Mitarbeiter in andere Bereiche, um besser auf ihr neues Betriebsmodell reagieren zu können. Diese Veränderungen hatten jedoch keine Auswirkungen auf die 2019 eingeführte Organisationsstruktur von eu-LISA.

Abbildung 1. Organigramm



Das obige Organigramm entspricht dem Stand vom 5. November 2020.

Der nachstehenden Tabelle 10 ist die Anzahl der am 31.12.2020 besetzten Stellen und die Anzahl der freien Stellen in den einzelnen Organisationseinheiten von eu-LISA zu entnehmen. Informationen über veröffentlichte Stellenangebote sind in **Anhang V** zu finden.

Tabelle 10: Personalbestand in der Organisationsstruktur zum 31. Dezember 2020

Dienststelle	Referat	Zahl der Planstellen ⁵⁴						Insgesamt
		BZ besetzt	BZ unbesetzt	VB besetzt	VB unbesetzt ⁵⁵	ANS besetzt	ANS unbesetzt	
Exekutivdirektor	–	9	0	5	2	1	0	18
Exekutivdirektor	Sicherheit	11	0	4	3	2	0	20
Abteilung Corporate Governance	–	0	0	0	0	0	0	0
Abteilung Corporate Governance	Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern	7	1	7	-2	1	0	12

⁵⁴ In der Angabe der besetzten Stellen sind die veröffentlichten Stellenangebote nicht enthalten.

⁵⁵ Negativsaldo bedeutet, dass zum Schließen einer Personallücke eine befristete Stelle im Referat geschaffen wurde, was sich auf die Einstellungszahlen auswirkt.

Dienststelle	Referat	Zahl der Planstellen ⁵⁴						Insgesamt
		BZ besetzt	unbe- setzt	VB besetzt	unbe- setzt ⁵⁵	ANS besetzt	unbe- setzt	
Abteilung Corporate Governance	Referat Governance und Kapazitäten	10	2	2	0	1	1	13
Abteilung für Organisationsdienste	–	2	2	1	0	0	0	5
Abteilung für Organisationsdienste	Personalreferat	11	1	7	-3	0	0	17
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Finanzen und Beschaffung	21	0	8	2	0	0	31
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Organisationsdienste	9	0	7	1	1	0	19
Abteilung operative Tätigkeiten	–	3	0	0	0	0	0	3
Abteilung operative Tätigkeiten	Referat Planung und Standards	24	2 ⁵⁶	6	3	1	0	36
Abteilung operative Tätigkeiten	Referat Programm- und Projektumsetzung	16	2 ⁵⁷	11	4	1	0	34
Abteilung operative Tätigkeiten	Referat Test und Übergang	15	0	8	4	0	0	27
Abteilung operative Tätigkeiten	Referat Infrastrukturmanagement	21	6	10	4	2	0	43
Abteilung operative Tätigkeiten	Referat Betrieb der Systeme	22	2	7	9	0	0	43
Abteilung operative Tätigkeiten	<i>Noch zu entscheiden</i>	0	1	0	1	0	0	3
Insgesamt		181	19	83	28	10	1	322

⁵⁶ In der Angabe ist die Eurodac-Stelle nicht enthalten.

⁵⁷ Ebenda.

Anhang II. Ressourcenzuweisung nach Tätigkeit für 2022–2024 (Tätigkeiten in Kapitel 3 „Jahresarbeitsprogramm 2022“)

Dieser Anhang enthält die Aufschlüsselung der personellen und finanziellen Ressourcen, die der Agentur zur Verfügung stehen, sowie deren Zuweisung zu den einzelnen Tätigkeiten und Aufgaben/Projekten für die Jahre 2022–2024⁵⁸.

Die Verteilung der Finanzmittel ist auf die Mehrjahresplanung von eu-LISA gemäß ihrer MFR-Prognose für 2021–2027 abgestimmt. Die Basis für die Mittelausstattung der Agentur für 2022 ist die Zahl aus dem überarbeiteten MFR-Vorschlag der Europäischen Kommission vom Mai 2020.

Was die Personalplanung anbelangt, so verfügt eu-LISA im Jahr 2020 über 324 bewilligte Stellen⁵⁹ und nutzt einige befristete Stellen für Vertragsbedienstete zur Vertretung von langfristig beurlaubten Mitarbeitern. Unbeschadet des endgültigen Beschlusses über den Haushalt und die Personalausstattung der Agentur für 2022 gemäß Anhang XIII wird sich die im Stellenplan der Agentur ausgewiesene Zahl der Mitarbeiter bis Ende 2022 auf 215 Stellen und die Gesamtzahl der Mitarbeiter einschließlich der Vertragsbediensteten auf 374 Stellen erhöhen. Darin enthalten sind 50 zusätzliche Stellen, die über verschiedene Finanzbögen (ETIAS, Interoperabilität, überarbeitete VIS-Verordnung⁶⁰, polizeiliche Zusammenarbeit im SIS sowie e-CODEX) bereitgestellt werden.

Der Anhang enthält eine Aufschlüsselung der für die jeweiligen Aufgaben eingesetzten Mitarbeiter nach Vertragsart (BZ und VB). Darüber hinaus wird in den im Anhang enthaltenen Angaben wie folgt unterschieden:

- verfügbares Personal zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses EPD (in den Spalten mit der Überschrift „Verfügbares Personal“)
- zusätzlicher Personalbedarf der Agentur gemäß Ermittlung im Zuge der Planungsprozesse – Die Gesamtzahl dieser zusätzlichen Mitarbeiter beträgt 43 VZÄ. Die Gründe für den zusätzlichen Personalbedarf von eu-LISA für 2022 sind in Unterkapitel **2.2.2 Buchstabe a „Entwicklung bei den bestehenden Aufgaben“**⁶¹ dargelegt.

Eine detaillierte Aufschlüsselung und Begründung der von der Agentur benötigten zusätzlichen Stellen, die in den Kommissionsvorschlägen nicht enthalten sind, können in Anhang XIII nachgelesen werden. Bei der Gesamtzahl der Bediensteten für die Jahre 2023 und 2024 handelt es sich um eine Schätzung auf der Grundlage einer vorläufigen Bewertung, sodass diese Zahlen von den in Anhang III genannten Zahlen abweichen können.

Der Anhang gibt auch einen Ausblick auf den geplanten Einsatz externer Ressourcen (in den Spalten mit der Überschrift „**Externe Unterstützung**“) für die einzelnen Aufgaben. Diese Ressourcen ergänzen das Kernteam der Agentur bei der Durchführung der geplanten Arbeiten im Verlauf des Jahres.

⁵⁸ Die nachstehenden Tabellen enthalten nur Aufgaben und Projekte, die im Jahresarbeitsprogramm 2022 vorgesehen sind und dort aufgeführte Ressourcen verbrauchen werden. Aufgaben und Projekte, die 2023 und 2024 beginnen werden und nicht im vorliegenden Jahresarbeitsprogramm vorgesehen sind, sind nicht enthalten. Darüber hinaus enthält der Anhang nur Schätzungen der unter Titel 3 aufgeführten finanziellen Ressourcen. Die Angaben zum Personal (VZÄ) für 2023–2024 sind vorläufige Schätzungen und werden in den Jahren 2021 und 2022 aktualisiert, wenn eine detailliertere Planung der Mittelzuweisung vorgenommen wird.

⁵⁹ Zwar wurden 324 Stellen bewilligt, die Agentur konnte jedoch nur 322 Bedienstete einstellen, da 2 Stellen von der Annahme der Rechtsgrundlage für Eurodac abhängig sind.

⁶⁰ Es wird davon ausgegangen, dass die überarbeitete VIS-Verordnung und die Verordnung über die polizeiliche Zusammenarbeit im SIS im Jahr 2021 in Kraft treten werden.

⁶¹ Der zusätzliche Personalbedarf der Agentur unterliegt der Zustimmung der Europäischen Kommission und der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde.

Betriebsmanagement/Neufassungen

Aufgabe/ Projekt	2022						2023					2024						
	Verfügbares Personal ⁶²		Zusätz-licher Personal- bedarf		Ex-terne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Ex-ter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfüg-bares Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
VIS	3,40	2,90	1,00	1,00	2,00	57 994 000	2,20	5,80	-	2,00	1,50	40 928 000	1,06	3,83	-	2,00	1,50	40 583 000
Instandhaltung des VIS/BMS	0,45	1,50	1,00	0,50	1,50	18 000 000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12 000 000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12 240 000
Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (Fortführung)	1,85	-	-	0,50	0,50	16 244 000	0,70	2,85	-	0,50	-	28 928 000	0,26	1,75	-	0,50	-	28 343 000
Implementierung einer Aktiv-aktiv-Architektur für VIS	1,10	1,40	-	-	-	23 750 000	1,10	1,40	-	-	-	-	0,40	0,53	-	-	-	-
SIS	9,73	3,08	1,50	0,50	4,50	21 450 000	3,80	1,48	1,00	-	1,00	9 779 000	0,90	0,78	-	-	1,00	9 797 000
Instandhaltung des SIS AFIS	0,40	0,33	-	-	-	3 350 000	0,40	0,33	-	-	-	750 000	0,40	0,33	-	-	-	750 000
Instandhaltung des SIS	0,40	0,30	-	-	-	7 450 000	0,40	0,30	-	-	-	6 579 000	0,40	0,30	-	-	-	8 597 000
Support für das SIS für die Mitgliedstaaten	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000
SIS-Weiterentwicklung (Projekte, Weiterentwicklungen und Studien)	1,60	1,60	1,00	0,50	-	5 200 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Erweiterung der SIS-Kapazität	2,00	0,70	0,50	-	-	1 000 000	1,20	0,70	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-
C.SIS-Integration in ESP und MID und andere Interoperabilitätskomponenten	1,90	-	-	-	-	3 500 000	1,70	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)	0,96	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Einführung einer neuen Version des SIS-II-Zentralsystems, einschließlich der Funktionen für Rückkehrentscheidungen (Fortführung aus 2021)	0,51	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortführung aus 2019)	1,06	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⁶² Diese Zahlen spiegeln den Stand der Stellenbesetzungen im Jahr 2020 wider, worin auch befristete Stellen für Vertragsbedienstete zur Vertretung von langfristig beurlaubten Mitarbeitern berücksichtigt sind. Dasselbe gilt für die anderen Spalten mit den gleichen Überschriften für 2023 und 2024.

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶²		Zusätzlicher Personalbedarf		Ex-terne Unterstützung	Haus-haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Ex-ter-ne Unterstützung	Haus-haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Ex-terne Unterstützung	Haus-haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019)	0,80	-	-	-	1,50	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eurodac	4,81	1,30	-	-	1,00	4 300 000	2,68	1,30	-	-	-	4 300 000	2,68	1,30	-	-	-	4 300 000
Eurodac – Instandhaltung von DubliNet	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000
Ungeplante Entwicklungen und damit verbundene Supportleistungen, die sich aus der adaptiven Instandhaltung für Eurodac und DubliNet ergeben	3,51	-	-	-	1,00	800 000	1,38	-	-	-	-	800 000	1,38	-	-	-	-	800 000
Sonstiges	37,59	20,67	3,50	31,50	15,00	2 280 000	40,29	23,54	1,00	23,00	12,00	1 850 000	40,29	23,54	1,00	23,00	10,00	2 350 000
Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit und Informationssicherung für die Kerngeschäftssysteme	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000
Betrieb, Planung und Entwicklung der Betriebskontinuitätsaspekte von großen IT-Systemen	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-
Maßnahmen zu Sicherheit und Betriebskontinuität für das SIS	0,10	1,00	-	-	1,00	130 000	0,10	1,00	-	-	1,00	-	0,10	1,00	-	-	1,00	-
Austausch EOPM – Folgenabschätzung/Studie	-	-	-	-	0,50	300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operatives Änderungsmanagement	0,47	2,53	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-
Pflege des ECRIS-Referenzsystems	0,40	0,20	-	0,50	-	500 000	-	-	-	-	-	500 000	-	-	-	-	-	1 000 000
Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement sowie Inbetriebnahme	1,79	0,98	2,50	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-
Second-Level-Support (Anwendungen) rund um die Uhr (24/7) für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme	6,00	10,00	1,00	12,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶²		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haus-haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haus-haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haus-haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
First-Level-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – eu-LISA-Service-Desk rund um die Uhr (24/7)	13,59	3,00	-	15,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-
Testmanagement	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	1,00	-
Tagesgeschäft einschließlich Unterstützung der Beförderungsunternehmen	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prozesse des ITSM-Rahmens von eu-LISA laufen, regelmäßige Messung und Berichterstattung, stetige Überprüfung und Verbesserung von Diensten und Prozessen	5,65	-	-	2,00	4,00	700 000	3,15	-	-	2,00	1,00	700 000	3,15	-	-	2,00	1,00	700 000
GESAMT	55,53	27,95	6,00	32,00	23,00	86 024 000	48,97	32,12	2,00	25,00	14,50	56 857 000	44,09	29,45	1,00	25,00	12,50	57 030 000

Neue Systeme/Innovation

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶³		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haus-haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haus-haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haus-haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Intelligente Grenzen	22,85	10,99	7,00	10,00	13,00	54 124 806	5,85	5,26	6,00	21,50	9,50	51 384 000	5,85	5,26	6,00	21,50	8,50	57 984 000
Geschäftsbeziehungen, Bedarfs-, Änderungs- und Anforderungsmanagement zwischen eu-LISA und ihren Interessenträgern (intern/extern), die die (in Betrieb oder Entwicklung befindlichen) IT-Systeme nutzen	4,73	2,85	-	-	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-
Entwicklung des ECRIS-TCN	2,80	-	-	-	1,00	17 713 806	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-

⁶³ Diese Zahlen spiegeln den Stand der Stellenbesetzungen im Jahr 2020 wider, worin auch befristete Stellen für Vertragsbedienstete zur Vertretung von langfristig beurlaubten Mitarbeitern berücksichtigt sind. Dasselbe gilt für die anderen Spalten mit den gleichen Überschriften für 2023 und 2024.

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶³		Zusätz-licher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Implementierung des ETIAS (Fortführung)	5,97	2,93	1,00	-	2,00	19 000 000	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	2,00	-
Instandhaltung des EES BMS – Hardware	0,30	0,20	2,00	-	-	1 040 000	0,30	0,20	2,00	-	-	2 470 000	0,30	0,20	2,00	-	-	3 000 000
Instandhaltung des EES BMS – Software	-	0,61	2,00	-	-	2 210 000	-	0,61	2,00	-	-	4 940 000	-	0,61	2,00	-	-	5 460 000
Instandhaltung des EES BMS – Aktiv-aktiv-Konfiguration	0,10	0,30	2,00	-	-	2 535 000	0,10	0,30	2,00	-	-	5 460 000	0,10	0,30	2,00	-	-	6 110 000
Instandhaltung des ETIAS	0,61	0,32	-	-	-	1 326 000	-	-	-	20,00	-	15 914 000	-	-	-	20,00	-	15 914 000
Fertigstellung der Implementierung der EES-/ETIAS-Webdienste	3,09	1,66	-	4,00	2,50	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Instandhaltung des EES	0,08	0,76	-	-	1,00	6 300 000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	19 600 000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	20 500 000
EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten	0,91	-	-	-	1,00	3 000 000	-	-	-	-	-	3 000 000	-	-	-	-	-	7 000 000
Pflege der EES-/ETIAS-Webdienste	-	-	-	6,00	-	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kernimplementierung des EES (Fortführung)	4,26	1,36	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interoperabilität	18,18	10,96	3,50	12,00	19,00	29 043 000	9,30	8,62	-	9,50	4,50	7 755 000	2,90	1,09	-	2,00	1,50	3 257 000
Entwicklung des Europäischen Suchportals (ESP)	2,45	2,95	-	1,50	1,00	1 350 000	2,50	2,25	-	1,50	1,00	3 800 000	0,90	-	-	-	0,50	1 000 000
Entwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) (Fortführung)	2,25	1,59	-	1,50	1,00	2 125 000	1,25	0,25	-	1,50	0,50	735 000	-	0,15	-	-	0,50	735 000
Entwicklung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID)	3,33	1,20	-	1,50	1,00	17 000 000	2,85	1,25	-	1,50	0,50	2 000 000	1,00	0,15	-	-	0,50	1 300 000
Entwicklung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR)	1,90	3,30	-	1,50	1,50	3 000 000	1,80	2,50	-	1,50	1,00	1 000 000	0,85	-	-	-	-	-
Weitere Definition von neuen Diensten und Prozessen als Teil des ITSM-Rahmens von eu-LISA	0,46	0,02	-	1,00	2,50	350 000	-	-	-	1,00	1,50	-	-	-	-	1,00	-	-

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶³		Zusätz-licher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfüg-bares Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
VIS-Funktionsintegration/-Datenmigration für das sBMS und erhöhte Verfügbarkeit	1,70	-	0,50	-	2,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USK-Wartung	0,20	-	0,50	-	-	218 000	-	-	-	-	-	220 000	-	-	-	-	-	222 000
Verbesserungen/Entwicklung des biometrischen Portfolios	-	-	-	-	2,00	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Umsetzung der Interoperabilität zwischen dem ETIAS und dem VIS (ETIAS-Folgeänderungen)	2,70	-	-	1,50	-	1 000 000	0,40	1,90	-	1,50	-	-	0,15	0,79	-	1,00	-	-
Implementierung der Interoperabilität zwischen EES und VIS (Fortführung)	1,10	0,90	-	2,00	-	-	0,50	0,47	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	0,20	0,50	2,50	-	2,00	1 500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vorbereitung Auswirkungen des MID auf den sBMS	0,62	-	-	-	2,50	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementierung des EES-BMS/sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)	1,27	0,50	-	1,50	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sonstiges	2,32	0,40	2,50	-	4,50	4 300 000	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Kontinuum der Unternehmensarchitektur – Festlegung einer Interoperabilitätsarchitektur	0,50	-	-	-	1,50	-	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Implementierung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen (ALM/SDLC)	1,43	0,40	-	-	2,00	800 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Umsetzung des Fahrplans für die Standardisierung	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	2 000 000	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-
Umsetzung des Fahrplans für künstliche Intelligenz	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	500 000	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-
Generisches Verbindungsmodul / generische Schnittstelle für das SIS-Zentralsystem, um das SIS mit anderen Systemen verbinden und	0,39	-	2,50	-	1,00	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶³		Zusätz-licher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügba-res Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
eine Verbindung mit dem ETIAS implementieren zu können																		
GESAMT	43,35	22,35	13,00	22,00	36,50	87 467 806	15,65	14,13	6,00	31,00	15,50	59 339 000	9,25	6,50	6,00	23,50	11,50	61 241 000

Infrastruktur

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶⁴		Zusätz-licher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügba-res Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Anwendungsmanagementdienste	3,00	2,80	-	2,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-
Aufbau von Software-Engineering-Kapazitäten	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-
Dienste für den Netzbetrieb	2,50	1,00	-	-	-	400 000	2,50	1,00	-	-	-	800 000	2,50	1,00	-	-	-	600 000
Kommunikationsinfrastrukturdienste	2,47	-	-	-	2,00	19 220 000	-	-	-	-	-	13 940 000	-	-	-	-	-	15 440 000
Weitere Integration der einheitlichen integrierten Überwachungslösung in den Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme	1,00	-	-	1,00	3,00	700 000	-	-	-	1,00	1,00	300 000	-	-	-	1,00	-	100 000
Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk	2,33	0,50	-	-	2,00	18 784 000	2,38	0,50	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-
Fortführung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung der Datenzentren	-	-	-	-	1,00	300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⁶⁴ Diese Zahlen spiegeln den Stand der Stellenbesetzungen im Jahr 2020 wider, worin auch befristete Stellen für Vertragsbedienstete zur Vertretung von langfristig beurlaubten Mitarbeitern berücksichtigt sind. Dasselbe gilt für die anderen Spalten mit den gleichen Überschriften für 2023 und 2024.

Aufgabe/ Projekt	2022					2023					2024							
	Verfügbares Personal ⁶⁴		Zusätz-licher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügba-res Personal		Zusätz-licher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Operative Tätigkeiten und Weiterentwicklungen/Verbesserungen für die Zentraleinheit und die Backup-Einheit	2,88	1,02	0,50	-	4,00	500 000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500 000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500 000
Betriebsmanagement der CMDB	0,58	-	-	-	-	100 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Second-Line-Support für die Infrastruktur für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Betriebsmanagement: EUWS-Support	-	0,50	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Betriebsmanagement: Durchführung von Änderungen	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Betriebsmanagement: Plattformverwaltung	0,39	0,01	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Betriebsmanagement: Integrationstests	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Betriebsmanagement/Verwaltung der Infrastruktur der Testsysteme	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Betriebsmanagement: Systemtechnik	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Verlängerung der Oracle-Wartung	0,05	-	-	-	-	2 500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Instandsetzung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur	0,05	-	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Verlängerung der Hardware- und Software-Wartung für die zentralisierte Infrastruktur	0,05	-	-	-	-	18 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
adaptive Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur	0,05	-	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BCU-Betriebskosten (Backup der Zentraleinheit)	0,80	0,40	0,50	-	-	868 000	0,80	0,20	0,50	-	-	689 000	0,80	0,20	0,50	-	-	689 000
Unterstützung der Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen (ALM) und einschlägiger Instrumente (Build-Pipeline, Testtools)	-	-	-	0,50	2,00	500 000	-	-	-	0,50	2,00	500 000	-	-	-	0,50	2,00	500 000

Aufgabe/ Projekt	2022					2023					2024							
	Verfügbares Personal ⁶⁴		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
GESAMT	22,25	6,23	2,00	5,00	19,00	65 872 000	11,88	5,30	2,00	6,00	14,00	16 729 000	9,50	4,80	2,00	6,00	10,00	17 829 000

Agenturinterne Tätigkeiten

Aufgabe/ Projekt	2022					2023					2024							
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Agenturinterne IT	1,70	5,10	-	-	19,00	-	1,70	5,40	2,00	-	17,00	-	2,10	5,50	2,00	-	17,00	-
Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Netzwerke und Kommunikationstechnik	0,10	1,00	-	-	4,50	-	0,20	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	0,80	1,00	-	4,50	-
Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Systeme und -Speicher	0,20	1,10	-	-	3,50	-	0,10	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	1,00	1,00	-	4,50	-
Administration und Instandhaltung der agenturinternen IT-Anwendungen	0,10	0,70	-	-	3,00	-	0,10	0,90	-	-	3,00	-	0,30	1,10	-	-	3,00	-
Bereitstellung von IT-Support für Endnutzer (Service-Desk)	-	1,30	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-
Beschaffung von agenturinterner IKT-Ausrüstung, Infrastruktur und Diensten	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-
ITIL-Implementierung in die agenturinternen IT-Dienste	0,10	0,50	-	-	1,00	-	0,10	0,40	-	-	-	-	0,20	0,50	-	-	-	-
Migration der IT-Infrastruktur und der Anwendungen der Agentur in die Cloud	0,10	0,30	-	-	2,00	-	0,10	0,30	-	-	-	-	0,10	0,50	-	-	-	-

⁶⁵ Diese Zahlen spiegeln den Stand der Stellenbesetzungen im Jahr 2020 wider, worin auch befristete Stellen für Vertragsbedienstete zur Vertretung von langfristig beurlaubten Mitarbeitern berücksichtigt sind. Dasselbe gilt für die anderen Spalten mit den gleichen Überschriften für 2023 und 2024.

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Sonstiges	86,80	55,16	9,00	26,00	83,00	4 889 500	96,93	54,85	12,00	21,00	80,00	5 845 500	87,23	54,55	10,00	22,00	79,50	5 893 500
unabhängiges Benchmarking des Betriebsmanagements der Kerngeschäftssysteme	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	-
agenturinterne Governance, Planung und Berichterstattung	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-
fristgerechte administrative Unterstützung für den Verwaltungsrat	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-
fristgerechte administrative Unterstützung für die Beratergruppen	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000
Ausarbeitung von Berichten über die technische Funktionsweise der Systeme und Zusammenstellung von Statistiken	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-
Umsetzung des Beschaffungsplans	8,15	5,15	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-
Durchführung der geplanten jährlichen Forschungs- und Technologiebeobachtungstätigkeiten im Einklang mit dem angenommenen FuE-Fahrplan	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-
Integration von Forschungsergebnissen in die Lebenszyklen von Anwendungen	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-
Umsetzung des Aktionsplans für die externe Kommunikation und Information	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-
Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personalbedarf		Externe Unterstützung	Haushaltsplan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Politikbeobachtung, Koordinierung und Entwicklung zur Repräsentation von eu-LISA bei den EU-Organen, EU-Agenturen und in anderen Gremien; Pflege der Kontakte zu Interessenträgern im Bereich Justiz und Inneres im Rahmen des Mandats von eu-LISA sowie Rolle als Vermittler zwischen technischen und rechtlichen Gemeinschaften	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-
Unternehmenssuche	-	-	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	0,80	-	-	-	-	-
Umsetzung des Schulungsplans für die Durchführung von Schulungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme	2,10	2,00	-	3,00	5,00	1 486 000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2 532 000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2 580 000
fristgerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-
weitere Konsolidierung der Agentur nach Wandel, Wachstum und Umstrukturierung mit Schwerpunkt auf Personalverwaltung, Digitalisierung der Personaldienste und Personaleinstellung	7,00	6,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	-	4,00	4,00	-
interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung	2,50	-	-	2,00	-	-	3,00	-	-	-	-	-	3,00	-	-	-	-	-
zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten von eu-LISA in Straßburg	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-
Logistik und Bürobedarf	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter- ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter- ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haushalts- plan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Verwaltung und Unterstützung von Dienstreisen	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-
Entwicklung von Kompetenzen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000
Organisationsentwicklung und kulturelle Umgestaltung	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-
Einbindung der Interessenträger und Koordinierung der Politik	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-
Verwaltung von Informationsdiensten	0,10	-	-	-	0,50	-	0,10	-	-	-	0,50	-	0,20	-	-	-	0,50	-
Gebäudemanagement und -dienste	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-
Einführung eines Dokumentenverwaltungssystems für eu-LISA	0,40	0,10	-	-	1,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Administrative Unterstützung für das Büro des Exekutivdirektors	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-
Führung der Buchhaltung der Agentur	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-
Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-
Betrieb und Weiterentwicklung der PPM-Fähigkeit und der damit verbundenen Prozesse	1,00	3,50	2,00	-	6,50	858 000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858 000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858 000
Rechtsberatung für eu-LISA	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-
Tätigkeiten der Agentur im Rahmen des Betriebsmanagements	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-

Aufgabe/ Projekt	2022					2023					2024							
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haushalts- plan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
offizielle Bewertung anhand des CMMI-Modells (Fortführung aus 2020 und 2021)	0,10	0,56	-	-	0,50	90 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Schärfung des Bewusstseins für den Datenschutz	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-
Überwachung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen	0,07	0,25	-	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-
Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts 2021 und Berichterstattung über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an den Verwaltungsrat (Datenschutzfunktion: Informieren)	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-
Bereitstellung von Empfehlungen und Beratungsleistungen für das zuständige Personal zur Anwendung der Verordnung 2018/1725 (Datenschutzfunktion: Beraten)	0,65	0,70	-	2,00	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-
Planung, Entwicklung und Betrieb der horizontalen Elemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	1,30	2,70	-	3,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-
Entwicklung, Planung und Betrieb der Schutzelemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-
Planung, Entwicklung und Betrieb der Komponenten für die Betriebskontinuität, die Notfallwiederherstellung und für Notfallmaßnahmen im Rahmen des Sicherheits- und Kontinuitätsmanagements	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-
Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit und	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-

Aufgabe/ Projekt	2022					2023					2024							
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter- ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter- ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haushalts- plan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Informationssicherung für die Infrastruktur der Agentur																		
Migration der Daten des Dokumenten- und Datensatzverwaltungssystems	0,10	0,10	-	-	2,50	-	0,20	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Einrichtung, Durchführung und Überwachung der Arbeitsabläufe der Agentur	0,20	0,10	-	-	-	-	0,20	0,20	-	-	1,00	-	0,50	0,40	-	-	1,00	-
Neues eu-LISA-Intranet	0,20	0,20	-	-	0,50	-	0,20	0,40	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-
Fachabteilung Governance, Planung und Berichterstattung	5,00	-	1,00	-	2,00	-	6,00	-	1,00	-	2,00	-	6,00	-	-	1,00	2,00	-
Zusammenarbeit mit dem EDSB und den Datenschutzbeauftragten anderer Einrichtungen und Organe der EU (Datenschutzfunktion: Zusammenarbeiten)	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-
Korrespondenzregister	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Einführung des Registers öffentlicher Urkunden	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Betriebsmanagement der agenturinternen Dienste	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-
Unterstützung bei der Umsetzung von Teilen des EU- Rahmenprogramms für Forschung und Innovation	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-
Organisation von Datenschutzaktivitäten (Datenschutzfunktion: Organisieren)	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-
Horizontale agenturinterne Aufgaben (Sitzungen des Verwaltungsrats und des Verwaltungsausschusses usw. für Führungskräfte;	16,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-

Aufgabe/ Projekt	2022						2023						2024					
	Verfügbares Personal ⁶⁵		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Exter-ne Unter- stüt- zung	Haus- haltsplan	Verfügbares Personal		Zusätzlicher Personal- bedarf		Externe Unter- stüt- zung	Haushalts- plan
	BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS			BZ	VB & ANS	BZ	VB & ANS		
Koordinierungssitzungen, die keinen anderen Tätigkeiten zugeordnet sind; Teilnahme an Auswahlverfahren)																		
Mitwirkung als Beobachterin an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Sicherstellung einer optimierten Nutzung von SIS und VIS durch die Mitgliedstaaten	0,10	-	-	1,00	-	5 500	0,10	-	-	1,00	-	5 500	0,10	-	-	1,00	-	5 500
Management von Umweltdiensten	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-
Koordinierungsmanagement für Sicherheit und Gesundheitsschutz	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-
Neue Website der eu-LISA	0,10	0,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESAMT	88,50	60,26	9,00	26,00	102,00	4 889 500	88,33	60,25	14,00	21,00	97,00	5 845 500,00	89,33	60,05	12,00	22,00	96,50	5 893 500,00

Anhang III. Finanzmittel (Tabellen) für 2022–2024

EINNAHMEN

Einnahmen	2021 Von der Agentur geschätzte Einnahmen	2022 Haushaltsvorausschätzung
Unionsbeitrag	263 942 995	296 508 265
Sonstige Einnahmen	3 763 102	Leertitel
Gesamteinnahmen	267 706 097	296 508 265

EINNAHMEN	2020 Verabschiedeter Haushaltsplan	2021 Von der Agentur geschätzte Einnahmen	2022 Nach Maßgabe der Agentur	Haushalts- voraus- schätzung	Ver- ände- rung 2022/2 021	Geplant für 2023	Geplant für 2024
1 Einnahmen aus Gebühren und Entgelten							
2 Unions-beitrag	233 384 343	263 942 995	296 508 265		112 %	298 322 976	257 136 518
<i>Höhe der zweckgebundenen Einnahmen aus den Überschüssen aus vorangegangenen Jahren</i>	920 267	1 657 575	3 610 513				
3 Beiträge von Drittländern (einschließlich EFTA- und Bewerberlän-der)	4 009 151	3 763 102					
<i>Betrag aus EFTA- und Bewerberlän-dern</i>	4 009 151	3 763 102					
4 Sonstige Beiträge	20 235	-	-				
<i>Betrag aus Übertragungs- vereinbarun-gen, Ad- hoc-Finanzhilfen</i>							
5 Verwaltungs- tätigkeit							
6 Vergütungen für entgeltliche Leistungen							
7 Korrektur der Haushaltsun- gleichgewichte							
GESAMT	237 413 729	267 706 097	296 508 265	-	112 %	298 322 976	257 136 518

AUSGABEN

Ausgaben	2021	für	Mittel für Zahlungen	2022	Mittel für Zahlungen
	Mittel Verpflichtungen			Mittel für Verpflichtungen	
Titel 1	35 777 178		35 777 178	45 802 219	45 802 219
Titel 2	19 797 500		19 797 500	24 070 442	24 070 442
Titel 3	160 939 102		212 131 419	249 767 737	226 635 604
Ausgaben insgesamt	216 513 780		267 706 097	319 640 398	296 508 265

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen		Entwurf des Haushaltsplans 2022	Veränderung 2022/2021	Geplant für 2023	Geplant für 2024	
	Ausgeführter Haushaltsplan 2020	Haushaltsplan 2021					
			Anforderung der Agentur	Haushaltsvoraus-schätzung			
Titel 1 Personal- ausgaben	27 322 963	35 777 178	45 802 219		128,02 %	45 939 447	44 908 447
Gehälter und Zulagen	25 252 091	31 695 824	41 250 399		130,14 %	40 936 001	39 865 001
– für Planstellen	19 755 251	22 720 824	26 794 000		117,93 %	27 304 000	26 492 000
– für externes Personal	5 496 840	8 975 000	14 456 399		161,07 %	13 632 001	13 373 001
Ausgaben für die Personaleinstellung	81 062	776 000	1 059 446		136,53 %	1 059 446	1 059 446
Ausgaben für Dienstreisen	144 873	366 500	660 000		180,08 %	700 000	740 000
Sozialmedizinische Infrastruktur	1 167 798	2 005 854	2 232 374		111,29 %	2 644 000	2 644 000
Schulungen	677 139	933 000	600 000		64,31 %	600 000	600 000
Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsaus- gaben	17 216 629	19 797 500	24 070 442		121,58 %	24 448 579	32 878 579
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	2 221 664	2 400 000	3 920 000		163,33 %	4 170 000	12 503 400
Informations- und Kommunikationstechnologie	3 130 504	2 900 000	4 100 000		141,38 %	3 400 000	3 350 000
Ausgaben für bewegliche	507 456	72 000	289 000		401,39 %	289 000	289 000

Sachen und Nebenkosten							
Laufende Verwaltungsausgaben	680 513	1 005 100	1 857 450		184,80 %	1 708 300	1 750 850
Porto/Telekommunikation	15 000	16 000	40 000		250,00 %	41 000	42 000
Sitzungskosten	9 294	220 400	709 000		321,69 %	703 500	716 000
Informationen und Veröffentlichungen	724 151	1 524 979	548 000		35,93 %	548 000	548 000
Externe Unterstützungsdienste	6 432 350	8 509 500	8 346 992		98,09 %	9 162 779	9 064 329
Sicherheit	3 495 697	3 149 521	4 260 000		135,26 %	4 426 000	4 615 000
Titel 3 Betriebsausgaben	141 039 779	160 939 102	249 767 737		155,19 %	226 103 094	170 744 778
Infrastruktur	59 143 372	74 962 000	101 980 000		136,04 %	89 689 000	47 506 000
Anwendungen	74 497 304	73 130 102	136 741 806		186,98 %	128 146 000	115 214 000
Unterstützende operative Tätigkeiten	7 399 103	12 847 000	11 045 931		85,98 %	8 268 094	8 024 778
Unterstützung für Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission	0	-	-			0	-
GESAMT	185 579 371	216 513 780	319 640 398	0	147,63 %	296 491 120	248 531 804

* Titel 1 der Ausgaben im Haushaltsentwurf enthält zusätzliche Stellen, die von der Agentur für 2022 beantragt wurden

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen		Entwurf des Haushaltsplans 2022		Veränderung 2022/2021	Geplant für 2023	Geplant für 2024
	Ausgeführ-ter Haushalts-plan 2020	Haushalts-plan 2021	Anforde-rung der Agentur	Haus-halts-voraus-schätzung			
Titel 1 Personalausgaben	26 781 877	35 777 178	45 802 219		128,02 %	45 939 447	44 908 447
Gehälter und Zulagen	25 252 092	31 695 824	41 250 399		130,14 %	40 936 001	39 865 001
– für Planstellen	19 755 251	22 720 824	26 794 000		117,93 %	27 304 000	26 492 000
– für externes Personal	5 496 840	8 975 000	14 456 399		161,07 %	13 632 001	13 373 001

Ausgaben für die Personaleinstellung	68 336	776 000	1 059 446	136,53 %	1 059 446	1 059 446
Ausgaben für Dienstreisen	144 873	366 500	660 000	180,08 %	700 000	740 000
Sozialmedizinische Infrastruktur	1 086 114	2 005 854	2 232 374	111,29 %	2 644 000	2 644 000
Schulungen	230 462	933 000	600 000	64,31 %	600 000	600 000
Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsausgaben	7 000 063	19 797 500	24 070 442	121,58 %	24 448 579	32 878 579
	1 200 015	2 400 000	3 920 000	163,33 %	4 170 000	12 503 400
Informations- und Kommunikationstechnologie	1 461 587	2 900 000	4 100 000	141,38 %	3 400 000	3 350 000
Ausgaben für bewegliche Sachen und Nebenkosten	42 449	72 000	289 000	401,39 %	289 000	289 000
Laufende Verwaltungsausgaben	478 978	1 005 100	1 857 450	184,80 %	1 708 300	1 750 850
Porto/Telekommunikation	9 562	16 000	40 000	250,00 %	41 000	42 000
Sitzungskosten	9 294	220 400	709 000	321,69 %	703 500	716 000
Informationen und Veröffentlichungen	406 795	1 524 979	548 000	35,93 %	548 000	548 000
Externe Unterstützungsdienste	1 914 252	8 509 500	8 346 992	98,09 %	9 162 779	9 064 329
Sicherheit	1 477 131	3 149 521	4 260 000	135,26 %	4 426 000	4 615 000
Titel 3 Betriebsausgaben	190 588 444	212 131 419	226 635 604	106,84 %	227 934 950	179 349 492
Infrastruktur	38 535 606	36 232 330	90 631 951	250,14 %	94 758 584	72 020 895
Anwendungen	146 070 157	170 107 764	127 389 643	74,89 %	125 216 273	99 611 820
Unterstützende operative Tätigkeiten	5 982 681	5 791 325	8 614 010	148,74 %	7 960 093	7 716 776
Unterstützung für Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission	0	-	-		0	-
GESAMT	224 370 384	267 706 097	296 508 265	110,76 %	298 322 976	257 136 518

* Titel 1 der Ausgaben im Haushaltsentwurf enthält zusätzliche Stellen, die von der Agentur für 2022 beantragt wurden

Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

Das Haushaltsergebnis für das Haushaltsjahr 2020 entspricht dem Gesamtzuschuss der Kommission und anderen extern/intern zweckgebundenen Einnahmen, abzüglich des Gesamtbetrags der im Laufe des Haushaltsjahres getätigten förderfähigen Ausgaben (ausgeführte Zahlungen und übertragene Mittel), bereinigt um Posten aus dem vorhergehenden Haushaltsjahr. Zweck dieser Berechnung ist es, den Betrag des Zuschusses für den Haushaltsausgleich zu ermitteln, der als Einnahme der Agentur aus der für das Jahr verwendeten vorfinanzierten Ausgleichsleistung gilt.

Die Einnahmen aus dem Zuschuss der Kommission, die in der Ergebnisrechnung für 2020 aufgeführt sind, bestehen ausschließlich aus der Ausgleichsleistung, die die Hauptfinanzierungsquelle der Agentur aus dem Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union darstellt.

Der geplante Vortrag von Mitteln für Verpflichtungen wurde wie folgt begründet:

- Maßnahmen, Beschaffungsverfahren oder Projekte laufen über mehrere Jahre
- Ereignisse entziehen sich der Kontrolle der Agentur (z. B. bis zum Jahresende nicht eingegangene Rechnungen oder Verzögerungen bei der Verabschiedung von Rechtsvorschriften)

Bei den nichtgetrennten Mitteln (Personal- und Betriebskosten) ging dieser Vortrag mit einer entsprechenden Übertragung von Mitteln für Zahlungen einher. Diese Vorgänge wurden in Übereinstimmung mit den formalen Anforderungen der Finanzvorschriften der Agentur durchgeführt. Die Ausführung von Vorträgen und Übertragungen wurde im Verlauf des Jahres ständig überwacht, was zu Annullierungen führte, wenn die Ausgaben nicht mehr gerechtfertigt waren.

Der positive Saldo aus dem Jahr 2019 in Höhe von 1 657 575 EUR wurde im Laufe des Jahres 2020 an die Kommission zurückgezahlt. Am Ende des Haushaltsjahres 2020 belief sich der Saldo aus der Ausführung des Haushaltsplans auf 3 610 513 EUR.

Haushaltsergebnis	2018	2019	2020
Tatsächlich zugewiesene Einnahmen (+)	97 283 350	140 358 311	237 413 729
Getätigte Zahlungen (-)	-88 764 566	-127 852 191	-220 686 013
Übertragung von Mitteln (-)	-12 738 803	-18 741 553	-23 461 063
Annullierung der übertragenen, nicht verwendeten Mittel (+)	920 262	701 704	1 324 732
Anpassung für die Übertragung von Mitteln aus zweckgebundenen Einnahmen aus dem Vorjahr (+)	4 220 019	7 191 925	9 019 040
Wechselkursdifferenzen (+/-)	5	-621	89
Anpassung für Negativsaldo aus dem Vorjahr (-)			
Insgesamt	920 267	1 657 575	3 610 513

Anhang IV. Personelle Ressourcen – quantitativ

Personalbestand und -entwicklung. Überblick über alle Kategorien von Mitarbeitern

A. Statutspersonal und ANS

In der Personalentwicklung für 2020–2024 sind die bewilligten Stellen sowie ein Antrag auf zusätzliches Personal berücksichtigt, der zusätzliches Personal umfasst: a) geplantes Personal für die neuen Systeme (SIS II, EES, ETIAS, ECRIS, Interoperabilität, Eurodac und e-CODEX) laut den Vorschlägen der Kommission, b) geänderte Zuweisung des Personals für das VIS in den jeweiligen Jahren, c) Vereinbarung mit Frontex über die Zuweisung von 21 VB-Stellen FG IV zu eu-LISA für die Erbringung von Diensten für Beförderungsunternehmen im Rahmen von ETIAS sowie d) erhöhter eu-LISA-Personalbedarf, der über die Kommissionsvorschläge für 2022 hinausgeht. Die Zahlen für 2023–2024 sind Schätzwerte.

PERSONAL	Jahr N-1 2020			Jahr N 2021	Jahr N+1 2022	Jahr N+2 2023	Jahr N+3 2024
PLANSTELLEN	Genehmigter Haushalt	Tatsächlich besetzt zum 31.12.2020	Belegungsquote (in %)	Bewilligtes Personal	Geplantes Personal⁶⁶	Geplantes Personal⁶⁷	Geplantes Personal⁶⁸
Personal der Funktionsgruppe Administration (AD)	149	134	89,93 %	160	162 oder 179,5	163 oder 180,5	153 oder 170,5
Personal der Funktionsgruppe Assistenz (AST)	53	47	88,68 %	53	53	53	53
Assistenten/Sekretariatskräfte (AST/SC)	0	0	–	0	0	0	0
PLANSTELLEN INSGESAMT	202	181	89,60 %	213	213 oder 223	216 oder 226	209 oder 219
EXTERNER PERSONAL	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushalt	Ausgeführtes VZÄ⁶⁹ zum 31.12.2020	Ausführungsquote (in %)	Personalbestand zum 31.12.2020	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushalt	Geplantes VZÄ	Geplantes VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	111	83	74,77 %	83	167 oder 179	166 oder 178	162 oder 174
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	11	10	90,91 %	10	11 oder 14	11 oder 14	11 oder 14
EXTERNER PERSONAL INSGESAMT	122	93	76,23 %	93	178 oder 193	177 oder 192	173 oder 188
PERSONAL INSGESAMT	324	274	84,57 %	370⁷⁰	391 oder 416	393 oder 418	382 oder 407

⁶⁶ Die erste Zahl entspricht lediglich der Anzahl der im jeweiligen Kommissionsvorschlag vorgesehenen Stellen, während die zweite Zahl zusätzliche Stellen enthält, die die Agentur über den im Kommissionsvorschlag (im Finanzbogen) genannten Rahmen hinaus benötigt.

⁶⁷ Ebenda.

⁶⁸ Ebenda.

⁶⁹ Bitte geben Sie die Gesamtzahl der zum 31.12.N-1 eingesetzten VB an (unabhängig von der Finanzierungsquelle). Geben Sie in der Fußnote die Anzahl der aus dem EU-Beitrag finanzierten VB und die Anzahl der aus anderen Quellen finanzierten VB an.

⁷⁰ Diese Zahl spiegelt die für 2021 beantragte Personalaufstockung wider und enthält zusätzlich 11 VB und 3 ANS, vorbehaltlich einer Bestätigung des Haushaltsplans für 2021.

B. Zusätzliches externes Personal, das über Zuschüsse, Beiträge oder Dienstgütevereinbarungen finanziert werden soll

Bisher war in der Agentur kein Personal tätig, das aus Zuschüssen, Beiträgen oder Dienstgütevereinbarungen finanziert wurde, weshalb derzeit auch keine solchen Stellen geplant sind. Sollte sich die Situation in Zukunft ändern, wird die Planung entsprechend angepasst.

PERSONELLE RESSOURCEN	Jahr N (2021) Geplantes VZÄ	Jahr N+1 (2022) Geplantes VZÄ	Jahr N+2 (2023) Geplantes VZÄ	Jahr N+3 (2024) Geplantes VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	0	0	0	0
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

C. Sonstige personelle Ressourcen

Anbieter struktureller Dienstleistungen⁷¹ Im Jahr 2020 setzte die Agentur weiterhin externe Dienstleister für Dienste oder Projekte ein, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der Agentur oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die in der Agentur nicht verfügbar waren, nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden konnten. Anbieter struktureller Dienstleistungen werden nicht von der Agentur beschäftigt, sind aber nach einem Rahmenvertrag tätig. Bei einem Rahmenvertrag werden Dienstleistungen auf der Grundlage spezieller Einzelverträge erbracht. Die Laufzeit von Einzelverträgen reicht von einigen Monaten bis zu einem Jahr. Von eu-LISA ist geplant, in den kommenden Jahren weiterhin externe Dienstleister einzusetzen. In der nachstehenden Tabelle sind die im Jahr 2020 in Anspruch genommenen externen Unterstützungsdienste aufgeführt.

EXTERNE UNTERSTÜTZUNGSDIENSTE	Rahmenvertrag	Laufzeit des Rahmenvertrags	Vertragsart	Kategorien Vertragsprofile	Tatsächlich zum 31.12.N-1 eingesetzt 2020
	Rahmenvertrag LISA/2019/OP/02 (LOS1 – IT-Support in SXB/BRX,	4 Jahre (2019– 2023)	TM (Zeit- und Mittelaufwand – 105 Verträge)	Administrative Unterstützung IT-Support	38 (1 in BRX, 11 in SXB, 26 in TLL) 67 (55 in SXB, 12 in TLL)
	LOS3 – Administrative Unterstützung in SXB/BRX,		QTM (Voranschlag des Zeit- und Mittelaufwands – 6 Verträge)	IT-Support	nicht zutreffend
	LOS4 – Administrative Unterstützung in TLL)		FP (Festpreis – 1 Vertrag)		nicht zutreffend
	& Rahmenvertrag LISA/2019/NP/19 (IT- Support in TLL)				

Zeitarbeitskräfte. Zeitarbeitskräfte werden bei eu-LISA entweder befristet auf der Grundlage eines Rahmenvertrags für Anbieter struktureller Dienstleistungen oder aber als Vertragsbedienstete (VB) zur Besetzung einer Kurzzeitstelle über einen festen oder begrenzten Zeitraum zwecks Vertretung von langfristig beurlaubten Mitarbeitern eingestellt. Im Jahr 2020 gab es zwei solcher Vertretungen. Damit die statistischen Daten in den Tabellen zu den Vertragsbediensteten und in der Tabelle zu den Anbietern struktureller Dienstleistungen nicht doppelt erfasst werden, wird der Wert in der nachstehenden Tabelle auf null gesetzt.

VZÄ insgesamt im Jahr N-1 (2020)	
Anzahl	0

⁷¹ Die Dienstleister werden von einem privaten Unternehmen gemäß den Bestimmungen des geltenden Rahmenvertrags beauftragt und übernehmen fachspezifische, ausgelagerte Aufgaben horizontaler/unterstützender Art.

Mehrfähriger Personalentwicklungsplan für den Zeitraum 2022–2024

Funktions- und Besoldungsgruppe	2020		Tatsächlich besetzt zum 31.12.	2021		2022		2023		2024	
	Genehmigter Haushalt Dauerplannstellen	Planstellen auf Zeit		Genehmigter Haushalt Dauerplannstellen	Planstellen auf Zeit	Vorgesehen Dauerplannstellen	Planstellen auf Zeit	Vorgesehen Dauerplannstellen	Planstellen auf Zeit	Vorgesehen Dauerplannstellen	Planstellen auf Zeit
AD 16	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 14	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	3		2	3	3	3	3	3	3	3	3
AD 12	4		3	4	4	4	4	4	4	4	4
AD 11	5		2	7	9	9	9	9	9	9	9
AD 10	8		11	10	11	11	11	11	11	11	11
AD 9	16		13	16	19	19	19	19	19	19	19
AD 8	17		18	26	31	31	31	31	31	31	31
AD 7	32		32	23	20	23	23	23	23	23	26
AD 6	15		11	26	36	36	36	36	36	36	36
AD 5	47		40	43	35	35	35	35	35	25	25
AD INSGESAMT	149		134	160	170⁷²	173⁷³	173⁷³	173⁷³	173⁷³	166⁷⁴	166⁷⁴
AST 11	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 9	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 8	2		2	3	3	3	3	3	3	3	3
AST 7	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4
AST 6	9		9	12	12	12	12	12	12	12	12
AST 5	12		11	12	12	12	12	12	12	12	12
AST 4	12		9	10	10	10	10	10	10	10	10
AST 3	13		11	11	11	11	11	11	11	11	11
AST 2			0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁷² In diesem Wert sind 2 zusätzliche AD-5-Stellen für das VIS sowie 5 zusätzliche AD-5- und 5 AD-7-Stellen gemäß Beschreibung in Anhang XIII enthalten. Alle anderen geänderten Werte betreffen die geplanten Neueinstufungen.

⁷³ In diesem Wert sind eine Kürzung um 1 AD-5-Stelle aufgrund des Abbaus einer Interoperabilitäts-Kurzzeitstelle und 2 zusätzliche AD-5-Stellen für e-CODEX enthalten.

⁷⁴ In diesem Wert ist eine Kürzung um 7 AD-5-Stellen aufgrund des Abbaus von Interoperabilitäts-Kurzzeitstellen enthalten.

AST 1		0	0	0	0	0
AST INSGESAMT	53	47	53	53	53	53
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0
AST/SC INSGE- SAMT	0	0	0	0	0	0
GESAMT	202	181	213	223	226	226
END- SUMME	202	181	213	223	226	226

Der Stellenplan der Agentur enthält eine Übersicht über die Stellen für Bedienstete auf Zeit und sollte unter Berücksichtigung der folgenden veränderlichen Umstände gelesen werden:

- Im Vergleich zu 2021 ist die Zahl der Bediensteten im Jahr 2022 leicht angestiegen, was auf die Entwicklung von VIS und e-CODEX zurückzuführen ist, die gemäß den Vorschlägen der Kommission und vorbehaltlich der Verabschiedung der entsprechenden Verordnungen erfolgt, sowie auf das zusätzliche Personal laut Beschreibung in den Unterkapiteln 2.2.2 und 2.2.3 dieses EPD und gemäß Anhang XIII (vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde).
- Entsprechend den Vorschlägen der Kommission zu den Fortschritten in Bezug auf die Interoperabilität und das VIS fällt die Zahl dieser Stellen geringer aus.
- Aufgrund der zu erwartenden Neueinstufungen (Beförderungen) hat sich die Anzahl der Besoldungsgruppen in jeder Funktionsgruppe geändert. Diese Zahlen wurden gemäß Anhang I B des Statuts berechnet.

Externes Personal. In den Schätzwerten für Vertragsbedienstete (VB) und für abgeordnete nationale Sachverständige (ANS), die in den nachstehenden Tabellen aufgeführt sind, sind zwei Szenarien für 2021 berücksichtigt:

- mit dem zusätzlichen Personal entsprechend der Planung im Finanzbogen
- mit dem zusätzlich erforderlichen Personal gemäß Anhang XIII

Vertragsbedienstete. 2022 wird die Zahl der Vertragsbediensteten ansteigen. Ein Rückgang ab 2023 ist auf den Abbau von Kurzzeitstellen zurückzuführen, die für die jeweilige Phase der Interoperabilität und des VIS erforderlich waren. Sollte sich die Verabschiedung der VIS-Verordnung jedoch verzögern, kann dies Auswirkungen auf die Personalplanung (für die Bekanntgabe des Plans oder für die Ansammlung von Ressourcen) in den entsprechenden Jahren haben.

VERTRAGSBEDIENSTETE	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2020	Realisiertes VZÄ mit Stand zum 31.12.2020	Personalbestand zum 31.12.2020	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushalt			
				2021	2022	2023	2024
Funktionsgruppe IV	73	43	56	85	118 ⁷⁵	118	116 ⁷⁶
Funktionsgruppe III	36	21	27	47	60 ⁷⁷	59	57
Funktionsgruppe II	2	0	0	2	1	1	1
Funktionsgruppe I	0	0	0	0	0	0	0
GESAMT	111	64	83	134	179	178	174

Abgeordnete nationale Sachverständige

ABGEORDNETE SACHVERSTÄNDIGE	NATIONALE	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2020	Realisiertes VZÄ mit Stand zum 31.12.2020	Personalbestand zum 31.12.2020	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushalt			
					2021	2022	2023	2024
GESAMT	11	10	10	10	11	14	14	14

Einstellungsprognosen für 2022 unter Berücksichtigung der Abgänge wegen Ausscheidens/Mobilität sowie

Genehmigungen von Anträgen auf Einrichtung neuer Stellen

STELLENBEZEICHNUNG IN DER AGENTUR	Vertragsart (Beamte, BZ oder VB)	BZ/Beamte Funktions-/Besoldungsgruppe der zur Veröffentlichung vorgesehenen Stellenausschreibungen für interne (Klammern) und externe (einfache Einstufung) Mitarbeiter*		VB Funktionsgruppe der ausgeschriebenen Stellen (I, II, III und IV)
		Aufgrund geplanten Ausscheidens/geplanter Mobilität	Neu beantragte Stellen zur Bewältigung zusätzlicher Aufgaben	
Exekutivdirektor	ja			AD
Assistenz Informationstechnologie – Service- und Prozessmanagement			Interoperabilität	AD14 VB FG III FGIII
Beauftragter für Informationstechnologie – Infrastrukturdienste			VIS	AD 5 AD 5 AD
Assistenz Informationstechnologie – First-Level-Support			Interoperabilität	– VB FG III FGIII
Assistenz Informationstechnologie – First-Level-Support			Interoperabilität	– VB FG III FGIII
Assistenz Informationstechnologie – First-Level-Support			Interoperabilität	– VB FG III FGIII

⁷⁵ In diesem Wert sind 5 VIS-Stellen für Vertragsbedienstete, 2 e-CODEX-Stellen für Vertragsbedienstete (ab September 2022), 10 weitere Stellen, die von der Kommission in ihren Vorschlägen nicht vorgesehen wurden, und 21 Stellen im Rahmen einer Vereinbarung mit Frontex enthalten.

⁷⁶ Anhebung der Zahl der e-CODEX-Stellen für Vertragsbedienstete um 3 und Verringerung aufgrund des Abbaus von Stellen gemäß den Kommissionsvorschlägen zu Interoperabilität und VIS.

⁷⁷ In diesem Wert sind 2 Stellen enthalten, die von eu-LISA zusätzlich zu denjenigen beantragt wurden, die von der Kommission in ihren Vorschlägen vorgesehen wurden, sowie eine Höherstufung einer FG-II-Stelle in eine FG-III-Stelle.

Assistenz Informationstechnologie – First- Level-Support		Interoperabilität	–	VB FG III	FGIII
Assistenz Informationstechnologie – First- Level-Support		Interoperabilität	–	VB FG III	FGIII
Assistenz Informationstechnologie – First- Level-Support		Interoperabilität	–	VB FG III	FGIII
Assistenz Informationstechnologie – First- Level-Support		Interoperabilität	–	VB FG III	FGIII
Assistenz Informationstechnologie – First- Level-Support		Interoperabilität	–	VB FG III	FGIII
Assistenz Informationstechnologie – Tools für den operativen Dienst		Interoperabilität	–	VB FG III	FGIII
noch festzulegen		VIS	–	FGIV	FGIV
noch festzulegen		VIS	–	FGIV	FGIV
noch festzulegen		VIS	–	FGIV	FGIV
noch festzulegen		VIS	AD 5	AD 5	AD
Leitender Kommunikationsbeauftragter, Bereichsleiter	ja		AD7-AD9	AD 7	AD
Leiter der Abteilung Corporate Governance		Neufassung der eu-LISA- Verordnung	AD12-AD14	AD 12	AD
2 VB mit FG III gemäß Anhang XIII – vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde		eu-LISA-Antrag auf zusätzliches, von der Kommission in ihren Vorschlägen nicht vorgesehenes Personal (Finanzbogen)	–	VB	FGIII
10 VB mit FG IV gemäß Anhang XIII – vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde		eu-LISA-Antrag auf zusätzliches, von der Kommission in ihren Vorschlägen nicht vorgesehenes Personal (Finanzbogen)	–	VB	FGIV
5 BZ mit AD5 gemäß Anhang XIII – vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde		eu-LISA-Antrag auf zusätzliches, von der Kommission in ihren Vorschlägen nicht vorgesehenes Personal (Finanzbogen)	AD 5	AD 5	AD
5 BZ mit AD7 gemäß Anhang XIII – vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde		eu-LISA-Antrag auf zusätzliches, von der Kommission in ihren Vorschlägen nicht	AD 7	AD5-AD7	AD

	vorgesehenes Personal (Finanzbogen)			
5 ANS gemäß Anhang XIII – vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde	eu-LISA-Antrag auf zusätzliches, von der Kommission in ihren Vorschlägen nicht vorgesehenes Personal (Finanzbogen)	–	ANS	ANS
Beauftragter für Informationstechnologie	Neufassung SIS-Polizei	–	VB	FGIV
Beauftragter für Informationstechnologie	Neufassung SIS-Polizei	–	VB	FGIV
Beauftragter für Informationstechnologie	e-CODEX	–	VB	FGIV
Beauftragter für Informationstechnologie	e-CODEX	–	VB	FGIV
Beauftragter für Informationstechnologie	e-CODEX	–	VB	FGIV
Beauftragter für Informationstechnologie	e-CODEX	AD 5	AD5-AD7	AD
Beauftragter für Informationstechnologie	e-CODEX	AD 5	AD5-AD7	AD
Dienstleistungen für Beförderungsunternehmen für ETIAS	Dienstleistungen für Beförderungsunternehmen für ETIAS	–	VB	FG IV

* Zahl der interinstitutionellen Mobilitätsfälle im Jahr N (Agenturabgänge und -zugänge): nicht berücksichtigt, da solche Änderungen nicht im Voraus geplant werden.

Anhang V. Personelle Ressourcen

A. Einstellungspolitik

Die Einstellungspolitik der Agentur wird hinsichtlich der Einstellung und des Einsatzes von Bediensteten auf Zeit, von Vertragsbediensteten und von abgeordneten nationalen Sachverständigen (ANS) durch die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) und die Durchführungsbestimmungen zum Statut der Beamten der Europäischen Union geregelt. Darin sind die Vorschriften für die Auswahlverfahren, die verschiedenen Eingangsbesoldungsgruppen, die Art und Dauer der Beschäftigung und die Stellenprofile festgelegt.

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nein	Falls nein, welche anderen Durchführungsbestimmungen sind vorhanden?
Einstellung von Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2019) 3016	ja		
Einstellung von Bediensteten auf Zeit	Musterbeschluss C(2015) 1509	ja		
Mittlere Führungsebene	Musterbeschluss C(2018) 2542	ja		
Art der Stellen	Musterbeschluss C(2018) 8800	ja		

Die Einstellungsverfahren werden von einem Auswahlausschuss durchgeführt, der sich aus je einem Vertreter des einstellenden Referats, des Personalreferats und der Personalvertretung zusammensetzt. Dank der wertvollen Unterstützung dieses Ausschusses konnte die Agentur die Besetzung⁷⁸ von 81 Stellen in die Wege leiten und bis Ende 2020 12 neue Verträge abschließen. Es wurden Auswahlverfahren für ETIAS, ECRIS, für die überarbeitete eu-LISA-Verordnung und die Interoperabilität sowie für die Neubesetzung von Stellen für Personal, das im Laufe des Jahres aus eu-LISA ausgeschieden ist, durchgeführt.

2020 gingen bei der Agentur 2 497 Bewerbungen für 19 abgeschlossene⁷⁹ Einstellungsverfahren ein. Mehrere 2020 eingeleitete Verfahren sind noch offen und sollen im zweiten Quartal 2021 abgeschlossen werden. Durchschnittlich gingen 131 Bewerbungen pro Verfahren ein. Im Vergleich zu 2019 ist bei der Zahl der Bewerbungen ein Anstieg von 35 % festzustellen. Das geringste Interesse wurde mit 39 Bewerbungen für die Stelle eines Beauftragten für Informationstechnologie im Bereich Architektur (AD 5) verzeichnet. Die meisten Interessenten gab es mit 297 Bewerbungen für die Stelle eines Verwaltungsassistenten/technischen Assistenten. Die Bemühungen, Stellenausschreibungen auch auf anderen Portalen als der eu-LISA-Website zu veröffentlichen (z. B. auf der EPSO-Website, auf Eurobrussels, LinkedIn usw.), haben zu einem quantitativen und qualitativen Anstieg der Bewerbungen geführt. Die Agentur hat die Absicht, diese Richtung – in erster Linie für spezielle Qualifikationsprofile – weiter zu verfolgen.

Ähnliche Stellen wurden nach Möglichkeit immer zu einem Einstellungsverfahren zusammengefasst, um die Ressourcen zu maximieren und längere Reservelisten zu erstellen. Darüber hinaus hat die Agentur so oft wie möglich auf frühere Reservelisten zurückgegriffen (z. B. für dieselbe Besoldungs-/Funktionsgruppe und ähnliche Profile). Daher wurden Stellenbesetzungen nicht nur im Zuge der vorgenannten Auswahlverfahren, sondern auch unter Verwendung von zuvor erstellten, gültigen Reservelisten vorgenommen, um eine effiziente und effektive Nutzung der verfügbaren Beschaffungsmethoden zu ermöglichen. Im Jahr 2020 wurden 27 Bedienstete (11 BZ und 16 VB) von Reservelisten eingestellt (hierunter fallen auch die bis zum 31.12.2020 angenommenen Stellenangebote), die aus den Vorjahren stammten. Diesen breiter angelegten Konzepten ist eine gewisse Effizienz in der Planungsarbeit zu verdanken. Der Aufwand für die Durchführung der Auswahlverfahren und die Organisation von Folgegesprächen mit den Bewerbern auf den Reservelisten wurde dadurch jedoch nicht wesentlich verringert.

⁷⁸ Personal, das bis zum 31.12.2020 in den Dienst von eu-LISA eingetreten ist.

⁷⁹ Auswahlverfahren, für die bis zum 31.12.2020 eine Reserveliste erstellt wurde.

Die nachstehende Tabelle enthält Vergleichsdaten zur Entwicklung der Besetzung der bewilligten Stellen.

Übersicht über die Zielvorgaben und Fortschritte bei der Stellenbesetzung zum 31.12.2020

BZ-Stellen im Stellenplan 2020	Besetzte Stellen	BZ- Besetzte Stellen angenommene Stellenangebote	BZ- + VB, ANS)	2020 bewilligt (BZ, insgesamt	Besetzte Stellen	Besetzte Stellen + angenommene Stellenangebote
202*	181	188	324	273	293	293
	89,6 %	93,1%		84,3 %	90,4 %	
200	181	188	322	273	293	293
	90,5 %	94,0 %		84,8 %	91,0 %	

* für die Neufassung von Eurodac sind im Stellenplan 2 Stellen vorgesehen; solange die Rechtsgrundlage nicht angenommen ist, können jedoch keine Einstellungen vorgenommen werden

Die Agentur hat erhebliche Anstrengungen unternommen, um 2020 die bewilligten Stellen zu besetzen. Allerdings begann das Jahr mit einem erheblichen Rückstand aus 2019, der auf fehlende Ressourcen im Einstellungsteam zurückging, dem damals bis zum dritten Quartal nur zwei für Einstellungen zuständige Bedienstete angehörten. Die ersten beiden Quartale 2020 waren vom Beginn der COVID-19-Pandemie geprägt, aufgrund derer sich die Agentur und ihr Personal in einer Situation befanden, die beispiellos war und vom Lockdown beherrscht wurde, sodass die Bewerber nicht reisen konnten. Durch Quarantäneauflagen und Einschränkungen der Freizügigkeit (z. B. Schließung nationaler Grenzen) sowie des physischen Kontakts am Arbeitsplatz entstand nicht nur eine ungewöhnliche Situation auf dem Arbeitsmarkt, auch waren die für Einstellungsverfahren bei eu-LISA wesentlichen Dienstleistungen nur eingeschränkt verfügbar (z. B. Schließung des Medizinischen Dienstes der Europäischen Kommission für Einstellungsuntersuchungen). Aufgrund der Reisebeschränkungen während der COVID-19-Pandemie nahmen die ausgewählten Bewerber ihre Tätigkeit bei der Agentur mit erheblichem Zeitverzug und in geringerer Zahl als geplant auf. Bei der Besetzung befristeter Stellen für Bedienstete auf Zeit (für Verträge mit einer Laufzeit von weniger als 5 Jahren, die die Agentur entsprechend den Finanzbögen schließen konnte) stieß die Agentur auf einige Schwierigkeiten. Die Angebote für solche Stellen wurden oft nicht angenommen. Für die Ablehnung von Stellenangeboten wurden insgesamt 23 verschiedene Gründe genannt, die sich hauptsächlich darauf bezogen, dass die Bewerber nicht an einer Kurzzeitstelle oder an dem vorgesehenen Einsatzort interessiert waren.

Als weitere Folge der Pandemie musste sich die Art und Weise ändern, in der Einstellungsverfahren durchgeführt werden. Es gab eine große Umstellung des Verfahrens. So galt es, sich vom traditionellen persönlichen Vorstellungsgespräch abzuwenden und das Verfahren vollständig aus der Ferne zu organisieren: mit Online-Bewerbungsgesprächen und Eignungstests über Skype for Business, CISCO Conferencing oder anderen von der Agentur unterstützten Tools. Diese Abkehr von den bewährten papiergestützten Verfahren zugunsten der Umstellung auf digitale Medien ging mit einem höheren Arbeitsaufwand einher. Schließlich mussten alternative Sonderregelungen erarbeitet und IT-Anwendungen (wie Cammio für Auswahlgespräche oder überwachte Online-Tests) gesucht und erworben werden, die uns nicht nur unter diesen neuen Umständen, sondern auch in Zukunft voll unterstützen würden.

Um die Einstellungsziele für 2021 und 2022, insbesondere während der COVID-Beschränkungen, zu erreichen, hat die Agentur verschiedene Maßnahmen geplant. Eine der Maßnahmen besteht darin, verstärkt auf die Reservelisten zurückzugreifen, d. h. bestehende Reservelisten zur Besetzung ähnlicher Stellen in der Agentur heranzuziehen. Außerdem ist geplant, das Einstellungsteam durch Schaffung zusätzlicher Kurzzeitstellen für die nächsten zwei Jahre zu vergrößern, die dann aus Haushaltseinsparungen finanziert werden sollen. Die Agentur ist gerade dabei, die Einstellungssoftware Cammio für die Durchführung individueller Vorstellungsgespräche zu erwerben und einzuführen. Dadurch wird das Einstellungsverfahren beschleunigt, denn so müssen die Mitglieder des Auswahl Ausschusses künftig nicht mehr gleichzeitig für Vorstellungsgespräche zur Verfügung stehen. Aufgrund der COVID-Reisebeschränkungen haben die Bewerber Schwierigkeiten, zu den medizinischen Zentren in Luxemburg oder Brüssel zu gelangen. Um den Bewerbern ein alternatives Testzentrum anbieten zu können, kümmert sich die Agentur derzeit um einen medizinischen Dienst in Straßburg. Die Ergebnisse werden in einigen Monaten zu sehen sein, da das neue Verfahren im ersten oder zweiten Quartal 2021 eingeführt werden soll.

Demografische Zusammensetzung der Bewerber. Aus den demografischen Daten zu den Bewerbern geht hervor, dass die Geschlechterverteilung bei den eu-LISA-Bewerbern (**39 % weiblich** und **61 % männlich**) ähnlich wie in der Technologiebranche insgesamt ist. Bei den in die Reservelisten aufgenommenen Bewerbern gibt es keine statistischen Unterschiede. Die Verteilung bei den eingestellten Bewerbern weicht mit **40 % Frauen** und **60 % Männern** geringfügig ab, was bedeutet, dass Frauen, deren Einstellung unter Rückgriff auf die bestehenden Reservelisten erfolgt, zur Verbesserung des Gesamtgleichgewichts beitragen.

Ein Blick auf die geografische Verteilung der Bewerber zeigt, dass die meisten griechische (14,7 %), italienische (13,3 %) und rumänische (12,0 %) Staatsangehörige sind. Die wenigsten Bewerbungen kamen aus Luxemburg (0 %), Dänemark (0,2 %) und Schweden (0,4 %).

Die Einstellungspolitik für die verschiedenen Arten von Mitarbeitern bei eu-LISA lässt sich wie folgt zusammenfassen:

A. Beamte. Im eu-LISA-Stellenplan sind keine Dauerplanstellen vorgesehen.

B. Bedienstete auf Zeit (BZ)

Die eu-LISA-Bediensteten wurden in der Vergangenheit und werden auch künftig für Kerntätigkeiten der Agentur eingestellt, d. h. für reguläre Aufgaben, die für den laufenden Betrieb von eu-LISA unabdingbar sind, wie Betriebs-, Management- und Verwaltungsaufgaben, sowie für die nicht ausgliederbaren operativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Mandat der Agentur.

Im Jahr 2020 erfolgte die Einstellung von Bediensteten bei eu-LISA in der Form, dass interne und externe Auswahlverfahren eingeleitet wurden oder dass auf die Reservelisten zurückgegriffen wurde, die im Rahmen der von der Agentur in den Vorjahren durchgeführten Auswahlverfahren erstellt worden waren. Bislang wurden keine agenturübergreifenden Stellenausschreibungen veröffentlicht.

Die Einstellung erfolgt nach der in der Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe, die nach dem Beamtenstatut und den BBSB sowie den entsprechenden Durchführungsvorschriften und der zugehörigen Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt wird.

Für langfristig beschäftigte BZ galten 2020 folgende Eingangsbesoldungsgruppen: AST 3; AD 5 bis AD 8; AD 9 bis AD 10 (für Fälle interner Mobilität) für Referatsleiterstellen sowie AD 13 für die Stelle des stellvertretenden Exekutivdirektors.

Einstellungsverfahren. Für die Einstellung von BZ und VB laufen die wichtigsten Phasen im Auswahlverfahren ähnlich ab. Sie können wie folgt zusammengefasst werden:

- Veröffentlichung einer Stellenausschreibung (mit Angabe der Zulassungs- und Auswahlkriterien, der Art und Laufzeit des Vertrags und der Besoldungsgruppe)
- Vorauswahl der Bewerber auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, der Bewertung ihrer Voraussetzungen und der Erfüllung der Auswahlkriterien
- Vorgespräche mit den qualifiziertesten Bewerbern; kurzes Vorstellungsgespräch zur Überprüfung der Kompetenzen, Erfahrungen und Sprachkenntnisse
- Die Bewerber, die im Vorgespräch am besten abgeschnitten haben, werden zu einem schriftlichen Test sowie zu einem weiteren Vorstellungsgespräch eingeladen, in dem die spezifischen Kompetenzen im jeweiligen Fachgebiet, die allgemeinen Fähigkeiten und die Sprachkenntnisse überprüft werden. Bei der Besetzung von Führungspositionen kann als Teil des Auswahlverfahrens eine Assessment-Center-Veranstaltung organisiert werden.
- Der Auswahlausschuss legt dem Exekutivdirektor⁸⁰ eine Liste mit den ausgewählten Bewerbern vor. Dieser entscheidet daraufhin über die Einstellung des geeignetsten Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste.
- Das Ergebnis des Auswahlverfahrens wird allen Bewerbern mitgeteilt.

Der Zwischenschritt, bei dem ein schriftlicher Test abgelegt und ein zweites Gespräch geführt werden muss, wurde Mitte des Jahres eingeführt, um die Qualität der Auswahl zu verbessern, die Effizienz zu steigern und den Zeitaufwand zu verringern. Auf diese Weise kann der Auswahlausschuss etwa eine Stunde lang Bewerber testen und befragen, die den für die Stelle erforderlichen Kompetenzen, Erfahrungen und Sprachkenntnissen wirklich entsprechen. Der Vorteil war, dass die Qualität der Bewerber, die in die Reservelisten aufgenommen wurden, verbessert wurde.

⁸⁰ Bei den Stellen, die nach den Bestimmungen der Errichtungsverordnung im Wege der Ernennung durch den eu-LISA-Verwaltungsrat zu besetzen sind, wird die Entscheidung vom Verwaltungsrat getroffen.

Laufzeit der Verträge. In den internen eu-LISA-Leitlinien zu Vertragsverlängerungen⁸¹ ist vorgesehen, dass Bediensteten auf Zeit (2f) ein erster befristeter Vertrag über fünf Jahre angeboten wird, der um einen weiteren Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden kann. Sollte der Vertrag ein zweites Mal verlängert werden, wird er im Zuge der Verlängerung entfristet. Im November 2016 ermächtigte der eu-LISA-Verwaltungsrat⁸² den Exekutivdirektor, Bediensteten auf Zeit nach Ablauf der ersten Vertragslaufzeit gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Artikel 8 BBSB und Artikel 16 des Beschlusses des Verwaltungsrats Nr. 2015-166 vom 18. November 2015) unbefristete Verträge anzubieten. Vertragsverlängerungen unterliegen einer gründlichen Prüfung der Leistung des betreffenden Bediensteten und hängen von den Prioritäten ab, die von eu-LISA festgelegt werden, sowie von den geltenden Haushaltsbestimmungen gemäß den internen Leitlinien zu Vertragsverlängerungen. Im Jahr 2020 wurden drei (3) BZ-Verträge unbefristet verlängert.

Eine Herausforderung, mit der die Agentur 2019 konfrontiert war und die auch 2020 weiter bestand, war die Besetzung von BZ-Kurzzeitstellen. Zum einen ist es schwierig, Fachkräfte zu gewinnen, zum anderen neigen erfolgreiche Bewerber dazu, Stellenangebote abzulehnen, wenn der Vertrag eine geringere Laufzeit haben soll als in der veröffentlichten Ausschreibung ursprünglich angegeben. Einige in den Legislativvorschlägen (z. B. zur Interoperabilität oder zum VIS) vorgesehene Stellen waren nicht als Vollzeitstelle, sondern lediglich als 50%-Stelle geplant, was bei der Einstellung und bei der Vertragsgestaltung Probleme mit sich brachte. Zudem ist die Durchführung getrennter Auswahlverfahren für diese Art von Stellen ineffizient und kostspielig.

C. Vertragsbedienstete (VB)

Vertragsbedienstete sollten für die Arbeit an konkreten, zeitlich begrenzten Projekten, zur Überbrückung langfristiger Abwesenheiten und bei hoher Arbeitsbelastung für einen begrenzten Zeitraum eingestellt werden. Gemäß den vor kurzem verabschiedeten Rechts- und Finanzvorschriften für die neuen Systeme gelten mehrere neue VB-Stellen als Langzeitstellen, da kontinuierlich anfallende technische und/oder operative Aufgaben ausgeführt werden müssen.

Für die Einstellung von Vertragsbediensteten greift eu-LISA auf externe Auswahlverfahren und auf die Reservelisten zurück, die vom Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) bereitgestellt werden bzw. von der Agentur selbst erstellt wurden.

Vertragsbediensteten werden befristete Verträge über höchstens fünf Jahre angeboten, die nach Artikel 85 der BBSB ein einziges Mal über einen festen Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden können. Für kurzfristige Projekte werden Verträge mit einer Laufzeit von zwei Jahren geschlossen, die ebenfalls einmal verlängert werden können. Zur Vertretung eines langfristig beurlaubten Mitarbeiters kann ein einjähriger Vertrag ohne Anspruch auf Verlängerung vereinbart werden. Dies hat sich jedoch als ineffektiv erwiesen, denn in solchen Situationen lehnten Bewerber, die das Auswahlverfahren bereits bestanden hatten, das entsprechende Stellenangebot ab.

Sollte ein VB-Vertrag ein zweites Mal verlängert werden, wird er im Zuge der Verlängerung entfristet. Vertragsverlängerungen für Vertragsbedienstete hängen von den eu-LISA-Planungsprioritäten sowie von den geltenden Haushaltsbestimmungen ab und unterliegen einer gründlichen Prüfung der Leistung des betreffenden Bediensteten. An der Anzahl der Vertragsbediensteten bei der Agentur, die im Vergleich zur Gesamtzahl der Bediensteten und zur Laufzeit ihrer Verträge in die Höhe steigt, lässt sich ein Trend erkennen, der möglicherweise dahingehend untersucht werden sollte, ob einige dieser Stellen nicht als langfristig gelten oder in BZ-Verträge umgewandelt werden sollten. Ab 2021 muss sich die Agentur darauf einstellen, einige unbefristete Arbeitsverträge zu schließen. 2020 wurde ein VB-Vertrag erneut befristet verlängert.

Nach der Annahme der neuen Durchführungsvorschriften für gemäß Artikel 3a der BBSB beschäftigte Vertragsbedienstete wird die Agentur ab 2021 ihre Einstellungspraktiken anpassen müssen, um Bewerber, denen nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren bei eu-LISA oder aus Gründen der interinstitutionellen Mobilität unbefristete Verträge angeboten werden können, oder Bewerber, die keinen schriftlichen Test ablegen müssen, zu ermitteln.

⁸¹ Entscheidung des Exekutivdirektors Nr. 43/2016 vom 31. Mai 2016.

⁸² Entscheidung Nr. 2016-123 vom 16. November 2016 (Referenzdokument 2016-140).

D. Abgeordnete nationale Sachverständige

ANE werden von den EU-Mitgliedstaaten zu eu-LISA abgeordnet, um dort spezielle Aufgaben zu übernehmen, mit denen sichergestellt wird, dass die operativen Tätigkeiten der Agentur weiterhin an den Bedürfnissen der Mitgliedstaaten als Endnutzer abgestimmt sind. Es gilt jedoch zu bedenken, dass die ANE keine Beschäftigten der Agentur sind. Die Dauer ihrer Abordnung wird entsprechend der mit den betreffenden nationalen Behörden getroffenen Vereinbarung festgelegt.

In diesem Zusammenhang hat eu-LISA die erforderlichen Durchführungsbestimmungen⁸³ für abgeordnete nationale Sachverständige angenommen, in denen die Auswahlverfahren, die Dauer der Abordnung, die Arbeitsbedingungen, Zulagen und Ausgaben festhalten sind.

B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren/Beförderung

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

			Ja	Nein	Falls nein, welche anderen Durchführungsbestimmungen sind vorhanden?
Neueinstufung Bediensteten auf Zeit	von	Musterbeschluss C(2015) 9560	ja		
Neueinstufung Vertragsbediensteten	von	Musterbeschluss C(2015) 9561	ja		

Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit/Beförderung von Beamten⁸⁴

Die Neueinstufung für 2020 wurde im Dezember 2020 zum Abschluss gebracht. Von den 76 in Frage kommenden Bediensteten wurden 33 neu eingestuft. Dies entspricht einer Neueinstufung von 43 % des in Betracht kommenden Personals. Die durchschnittliche Verweildauer der neu eingestuften Bediensteten in ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe betrug 2,65 Jahre. Dies liegt zwar unter dem in Anhang IB vorgeschriebenen Durchschnitt, stellt aber eine Verbesserung gegenüber dem vorangegangenen gleitenden 5-Jahres-Zeitraum dar (2019: 2,56 Jahre). Die Agentur hat sich verpflichtet, die durchschnittliche Dienstzeit in der Besoldungsgruppe im kommenden Jahr strenger anzuwenden, damit ihre Arbeit mit den in den jeweiligen Durchführungsbestimmungen zum Statut vorgeschriebenen Werten besser vereinbar ist. In den folgenden Besoldungsgruppen hat sich die durchschnittliche Verweildauer in der Besoldungsgruppe für 2020 über einen gleitenden 5-Jahres-Zeitraum positiv entwickelt: AD10, AD7, AD8, AST3, AST5 sowie FGIII9. In den Besoldungsgruppen AD5 und FGIV14 gingen die Werte nur geringfügig zurück.

Durchschnittliches Dienstalder in der Besoldungsgruppe von neu eingestuften Bediensteten

Besoldungsgruppen	2017	2018	2019	2020	2021 ⁸⁵	Tatsächlicher Durchschnitt über 5 Jahre ⁸⁶	5-Jahres-Durchschnitt (gemäß Beschluss C(2015)9563)
AD 5	2,4	4,2	3,3	2		2,98	2,8
AD 6	2	2,4	2			2,1	2,8
AD 7	2,6		2,6	2,22		1,85	2,8
AD 8	2,1	2	2,3	3,67		2,5	3
AD 9	2,3	3,5	2	2,27		2,5	4
AD 10	2,5		2	3		1,87	4
AD 11	2,1	2				2,05	4
AD 12						-	6,7
AD13			2			2	6,7
AST 1						-	3
AST 2	3					3	3
AST 3	2,7	5,3	5,5			4,5	3
AST 4	2	2,3	2,6	2		2,23	3
AST 5	2,6	2,6	4,1	3,15		3,1	4

⁸³ Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2012-025 vom 28. Juni 2012.

⁸⁴ Diese Tabelle wird nach Abschluss der Neueinstufungen 2020 bzw. 2021 schrittweise aktualisiert.

⁸⁵ Die Daten für 2021 werden im Januar 2022 verfügbar sein.

⁸⁶ Die Daten für 2021 werden im Januar 2022 verfügbar sein. Dementsprechend wurde der Durchschnitt für die Jahre berechnet, für die Daten vorliegen.

AST 6		2,3	2		2,15	4
AST 7			2		2	4
AST 8			2		2	4
AST 9	-	-	-	-	-	-
AST10	-	-	-	-	-	5
(Leitender Assistent)						
AST/SC1	-	-	-	-	-	4
AST/SC2	-	-	-	-	-	5
AST/SC3	-	-	-	-	-	5,9
AST/SC4	-	-	-	-	-	6,7
AST/SC5	-	-	-	-	-	8,3

Neueinstufung von Vertragsbediensteten

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal 1.1.2019	Zahl der im Jahr 2020 neu eingestufteten Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten Bediensteten	Durchschnittliche Dienstzeit (in Jahren) in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten Bediensteten gemäß Beschluss C(2015)9561
CA IV	17	0			Zwischen 6 und 10 Jahren
	16	3			Zwischen 5 und 7 Jahren
	15	0			Zwischen 4 und 6 Jahren
	14	18	1	2	Zwischen 3 und 5 Jahren
	13	4			Zwischen 3 und 5 Jahren
CA III	11	0			Zwischen 6 und 10 Jahren
	10	2			Zwischen 5 und 7 Jahren
	9	3	2	2,56	Zwischen 4 und 6 Jahren
	8	1			Zwischen 3 und 5 Jahren
CA II	6	0			Zwischen 6 und 10 Jahren
	5	0			Zwischen 5 und 7 Jahren
	4	0			Zwischen 3 und 5 Jahren
CA I	2	00			Zwischen 6 und 10 Jahren
	1	0			Zwischen 3 und 5 Jahren

C. Geschlechterverteilung

Ähnlich wie im IT-Sektor insgesamt ist auch die Agentur seit ihrer Gründung mit der Herausforderung konfrontiert, dauerhaft eine ausgewogene Geschlechterverteilung beizubehalten.

Im Vergleich zu den Daten der Vorjahre ist für die letzten beiden Jahre eine positive Tendenz zu beobachten. 2019 erhöhte sich der Anteil des weiblichen Personals gegenüber 2018 um 7 % (von 22 % auf 29 %). 2020 konnte dieser Anteil gegenüber dem Vorjahr um weitere 1,3 % (von 29 % auf 30,3 %) gesteigert werden.

Stand der Daten: 31.12.2020		Beamte Personal		BZ Personal		VB Personal		Endsumme Personal	
			%		%		%		%
Frauen	Verwaltungsebene	–	–	31	17,1 %	19	22,9 %	50	18,9 %
	Assistenzenebene (AST & AST/SC)	–	–	16	8,8 %	14	16,9 %	30	11,4 %
	Insgesamt	–	–	47	26,0 %	33	39,8 %	80	30,3 %
Männer	Verwaltungsebene	–	–	103	56,9 %	37	44,6 %	140	53,0 %
	Assistenzenebene (AST & AST/SC)	–	–	31	17,1 %	13	15,7 %	44	16,7 %
	Insgesamt	–	–	134	74,0 %	50	60,2 %	184	69,7 %
Endsumme		–	–	181	68,6 %	83	31,4 %	264	100,0 %

Daten zur Entwicklung der Geschlechterverteilung in der mittleren und oberen Führungsebene⁸⁷ über fünf Jahre

	2016		2020	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Weibliche Führungskräfte	2	25	3	21
Männliche Führungskräfte	6	75	11	79

Die Agentur ist fest entschlossen, die Chancengleichheit für alle Bewerber in allen Phasen des Einstellungsverfahrens sicherzustellen – von der Zusammensetzung der Gremien bis hin zur Anzahl der Bewerber, mit denen Gespräche geführt werden –, wobei für jede Stelle die geeignetsten Bewerber auf der Grundlage ihrer Qualifikation und der dienstlichen Anforderungen ausgewählt werden.

Um sich der Thematik der Geschlechterverteilung sowohl auf Führungs- als auch auf Sachverständigenebene anzunehmen, ruft die Agentur im Jahr 2021 die Initiative „Women in Leadership Lab“ (WILL) ins Leben. Damit sollen mehr Bewerberinnen für eu-LISA-Stellen gewonnen und mithilfe von individuellen Coaching-Sitzungen agenturinterne Talente gefördert werden. Mit der Initiative wird ein dreigliedriges Konzept verfolgt:

- 1) Gestaltung von eu-LISA als attraktiven Arbeitsplatz für Fachkräfte aller Geschlechter
- 2) Inspiration und Motivation des Agenturpersonals
- 3) Betreuung und Begleitung von Kolleginnen mit überdurchschnittlichen Leistungen in ihrer beruflichen Entwicklung

D. Geografische Ausgewogenheit

Durch eine breite Streuung der geografischen Herkunft des Personals wird die kulturelle Vielfalt gefördert und der gegenseitige Austausch bereichert. 2020 wurden vom eu-LISA-Personal 22 Nationalitäten der EU vertreten, während es im Jahr 2019 noch 21 Nationalitäten waren.

Da sich die Hauptstandorte in Tallinn und Straßburg befinden, ist eu-LISA der Ansicht, dass die Überrepräsentation der estnischen bzw. französischen Bediensteten von bis zu 30 % der Beschäftigten an den jeweiligen Standorten keine erhebliche Verzerrung der geografischen Ausgewogenheit darstellt. Die Daten zu den Nationalitäten des Personals (Stand: 31.12.2020, aufgeteilt nach Verwaltungsstellen/VB FG IV und Assistentenstellen/VB FG I, II, III) sind in der nachstehenden Tabelle aufgeführt.

Nationalität	AD + VB FG IV			AST/SC – AST + VB FG I/VB FG II/VB FG III				GESAMT	
	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal in Laufbahngruppen AD und FG IV	in Prozent am gesamten Personal in den Laufbahngruppen AD und FG IV	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal in den Laufbahngruppen AST SC/AST und FG I, II und III	in Prozent am gesamten Personal in den Laufbahngruppen AST SC/AST und FG I, II und III	am gesamten Personal	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal
Österreich (AT)	0	0,0 %		1	0,4 %			1	0,4 %
Belgien (BE)	5	1,9 %		4	1,5 %			9	3,4 %
Bulgarien (BG)	7	2,7 %		2	0,8 %			9	3,4 %
Kroatien (HR)	2	0,8 %		0	0,0 %			2	0,8 %
Zypern (CY)	0	0,0 %		0	0,0 %			0	0,0 %

⁸⁷ Bedienstete, die nach den geltenden Allgemeinen Durchführungsbestimmungen für die mittlere Führungsebene als Personal der mittleren Führungsebene gelten

Tschechische Republik (CZ)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Dänemark (DK)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Estland (EE)	7	2,7 %	16	6,1 %	23	8,7 %
Finnland (FI)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Frankreich (FR)	44	16,7 %	11	4,2 %	55	20,8 %
Deutschland (DE)	8	3,0 %	3	1,1 %	11	4,2 %
Griechenland (EL)	28	10,6 %	8	3,0 %	36	13,6 %
Ungarn (HU)	5	1,9 %	2	0,8 %	7	2,7 %
Irland (IE)	2	0,8 %	1	0,4 %	3	1,1 %
Italien (IT)	20	7,6 %	3	1,1 %	23	8,7 %
Lettland (LV)	3	1,1 %	3	1,1 %	6	2,3 %
Litauen (LT)	4	1,5 %	3	1,1 %	7	2,7 %
Luxemburg (LU)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Malta (MT)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Niederlande (NL)	3	1,1 %	1	0,4 %	4	1,5 %
Polen (PL)	9	3,4 %	4	1,5 %	13	4,9 %
Portugal (PT)	3	1,1 %	2	0,8 %	5	1,9 %
Rumänien (RO)	25	9,5 %	7	2,7 %	32	12,1 %
Slowakei (SK)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %
Slowenien (SI)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Spanien (ES)	10	3,8 %	2	0,8 %	12	4,5 %
Schweden (SE)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Vereinigtes Königreich (UK)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4 %
GESAMT	190	72 %	74	28 %	264	100 %

Entwicklung der am stärksten vertretenen Nationalität in der Agentur über 5 Jahre

Die am stärksten vertretene Nationalität bei eu-LISA ist Frankreich. Dies ist darauf zurückzuführen, dass ein Teil des Personals, das für die französischen nationalen Behörden an den ursprünglichen IT-Projekten gearbeitet hatte, bei der Gründung der Agentur übernommen wurde. Diese Bediensteten traten eu-LISA im Anschluss an die Auswahlverfahren für Stellen mit höchst speziellen Anforderungen bei. Im Laufe der Zeit und mit dem Wachstum der Agentur und der entsprechenden Aufstockung des Personals in den letzten beiden Jahren nimmt der Anteil der französischen Bediensteten langsam ab, wie aus der nachstehenden Tabelle hervorgeht.

Am stärksten vertretene Nationalität	2016		2020	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Frankreich (FR)	35	24,3 %	50	22,7 %

E. Schulisches Angebot

Gemäß der Errichtungsverordnung für eu-LISA sollten die Sitzmitgliedstaaten die erforderlichen Voraussetzungen für eine reibungslose Arbeitsweise der Agentur gewährleisten, zum Beispiel auch ein mehrsprachiges und europäisch ausgerichtetes schulisches Angebot und angemessene Verkehrsverbindungen.

Im Jahr 2020 besuchten 24 Kinder von eu-LISA-Bediensteten die Europäische Schule in Tallinn, die Europäische Schule in Straßburg zählte hingegen 73 solcher Kinder. Mit dem personellen Wachstum der Agentur steigen auch die Mittel, die den Europäischen Schulen bereitgestellt werden. Für das Schuljahr 2019/2020 leistete die Agentur einen Beitrag von über 660 000 EUR, während diese Summe im Schuljahr 2020/2021 auf über 790 000 EUR anstieg. Für das Schuljahr 2021/2022 werden schätzungsweise 1 400 000 EUR benötigt, um die Schulkosten zu decken. Sofern die Agentur nicht größer wird, dürfte der Beitrag in den nächsten Jahren nur leicht ansteigen und sich dann stabilisieren.

In der nachstehenden Tabelle sind die Bildungsmöglichkeiten aufgeführt, die dem eu-LISA-Personal zur Verfügung stehen.

Vereinbarung besteht mit den Europäischen Schulen in Tallinn und Straßburg

Beitragsvereinbarungen mit der Europäischen Kommission zu Europäischen Schulen des Typs I unterzeichnet	Ja	Nein
Beitragsvereinbarungen mit der Europäischen Kommission zu Europäischen Schulen des Typs II unterzeichnet	Ja	Nein
Zahl der bestehenden Dienstleistungsverträge mit internationalen Schulen:	Keine Vereinbarungen unterzeichnet	

Beschreibung sonstiger Lösungen oder Maßnahmen (sofern vorhanden):

An beiden Standorten gibt es weitere schulische Angebote auf der Grundlage eines internationalen Lehrplans oder eines anerkannten nationalen Lehrplans in den internationalen Zweigen der Sekundarstufe der Kommunen und in den internationalen Schulen vor Ort.

Zur Unterstützung von Bediensteten mit Kindern im Alter von unter vier Jahren, für die die Europäischen Schulen keine Betreuung anbieten, wurde 2014 von eu-LISA eine Zulage für Vorschulkinder eingeführt, in deren Rahmen die Kosten für die Betreuung von kleinen Kindern in Kindergärten oder Kindertagesstätten, die Dienstverträge mit eu-LISA unterzeichnet haben, erstattet werden. Da insbesondere in Tallinn, wo es diese Art der Unterstützung für berufstätige Eltern nur recht selten gibt, eine positive Resonanz zu verzeichnen ist, d. h. mehr Bewerber Stellenangebote annehmen, wird diese Initiative fortgeführt. Bis Ende 2020 wurde dieses Betreuungsangebot von 21 Bediensteten für ihre Kinder in Anspruch genommen.

Anhang VI. Umweltmanagement

Der Einfluss von Umweltfragen auf die Abläufe in der Agentur hat in letzter Zeit zugenommen und wird auch künftig weiter zunehmen. Die Agentur hat sich verpflichtet, ihre ökologische Leistungsbilanz zu verbessern, und strebt eine Registrierung nach dem EU-System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS)⁸⁸ bis spätestens 2024 an. Darüber hinaus wird eu-LISA ab 2022 ein eigenes Umweltmanagementsystem (UMS) einführen, das auf den Grundsätzen von EMAS und dem Aktionsplan der Kommission für den europäischen Grünen Deal⁸⁹ basiert.

Bei der Ausarbeitung ihres Umweltmanagementsystems darf die Agentur ihren Schwerpunkt nicht nur darauf legen, was geschieht, sondern auch, warum es geschieht. Im Laufe der Zeit wird es dank systematischer Ermittlung und Korrektur von aufgedeckten Mängeln zu einer Verbesserung der ökologischen Leistungsbilanz (und zu besseren Abläufen in der Agentur insgesamt) kommen.

2020 führte eu-LISA einen neuen zentralen Leistungsindikator zur Ermittlung ihrer ökologischen Leistungsbilanz ein (weitere Einzelheiten siehe Abbildung X)⁹⁰. Ökologische Leistungsindikatoren sind quantifizierbare Messgrößen, die die ökologische Leistungsbilanz einer Organisation im Zusammenhang mit ihren allgemeinen Zielen abbilden. Anhand dieser Messgröße sollen die Fortschritte von eu-LISA bei der Verringerung von Treibhausgasemissionen (CO₂) nachgewiesen werden, wodurch Energie eingespart und das EU-Ziel für 2030 für die Nutzung erneuerbarer Energiequellen und die Verringerung der Treibhausgasemissionen erreicht werden soll. Die im Jahr 2020 gesammelten Daten werden dann als Ausgangsreferenz für den ökologischen Leistungsindikator von eu-LISA verwendet. Als Datenquellen dienen Energiezähler (Strom und Heizung) in Verbindung mit Verbrauchsrechnungen, Wasserzähler in Verbindung mit Verbrauchsrechnungen, Rechnungen über den Papierverbrauch und das Gewicht fester Abfälle.

In den kommenden Jahren will die Agentur ihren CO₂-Fußabdruck und ihr Abfallaufkommen verringern und gleichzeitig ihren Energie-, Wasser- und Papierverbrauch senken. Dazu wird eu-LISA ihren Schwerpunkt auf die Aufklärung ihrer Mitarbeiter mithilfe systematischer interner Kommunikationsmaßnahmen und nach Möglichkeit auf die Zusammenarbeit mit lokalen Behörden richten. Darüber hinaus wird die Agentur die Nutzung erneuerbarer Energien fördern⁹¹ und gleichzeitig die Energieeffizienz ihrer Gebäude im Einklang mit dem geltenden Unionsrecht verbessern. Zudem wird der Bau der zweiten Erweiterung des technischen Standorts in Straßburg unter Einhaltung der geltenden Umwelt- und Energieeffizienznormen durchgeführt⁹².

⁸⁸ EU-System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS) https://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

⁸⁹ Europäische Kommission – Prioritäten 2019–2024 – europäischer grüner Deal https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en

⁹⁰ Zentraler Leistungsindikator Nr. 15: ökologischer Leistungsindikator – Dokument des Verwaltungsrats 2020-062

⁹¹ Richtlinie (EU) 2018/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2018 zur Förderung der Nutzung von Energie aus erneuerbaren Quellen.

⁹² Richtlinie (EU) 2018/844 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2018 zur Änderung der Richtlinie 2010/31/EU über die Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden und der Richtlinie 2012/27/EU über Energieeffizienz gemäß Aufnahme in nationales Recht: [Leitlinien für bewährte Verfahren für den EU-Verhaltenskodex für die Energieeffizienz von Datenzentren \(2020\) – Version 11.1.0](#); bevorstehende französische Verordnung RE2020, die RT2012 ersetzen soll; bevorstehende lokale Verordnung in Straßburg/Eurometropole im Rahmen der [ACE-Strategie](#) (Luft – Klima – Energie).

Nummer des Leistungsindikators:	15
Bezeichnung der Messgröße:	Ökologischer Leistungsindikator
Strategisches Ziel:	4. Weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens
Strategisches Planziel:	4.4. Entwicklung und Pflege eines positiven Images für die internen und externen Interessenträger der Agentur
Kurzbeschreibung:	Anhand dieses Indikators wird die ökologische Leistungsbilanz von eu-LISA bewertet
Berechnungsgrundlage:	<p><u>Datenquelle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Energiezähler (Strom und Heizung) in Verbindung mit Verbrauchsrechnungen • Wasserzähler, kombiniert mit Verbrauchsrechnungen • Rechnungen über den Papierverbrauch • Gewicht fester Abfälle <p><u>Umfang der Analyse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • auf den Energieverbrauch zurückzuführende Treibhausgasemissionen (in Tonnen CO₂) • Gesamtabfallaufkommen, d. h. aus wiederverwertbaren Abfällen und Hausmüll (in kg) <p><u>Grundgesamtheit:</u> Die Emissionen beziehen sich auf die Produktion von Abwasser und Treibhausgasen</p> <p>Die Treibhausgasemissionen der Agentur (CO₂) errechnen sich aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dem Stromverbrauch • dem Heizwärmeverbrauch <p>Das Gesamtabfallaufkommen der Agentur errechnet sich aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • festen Abfällen (Hausmüll, wiederverwertbaren Abfällen) • Abwässer (Trinkwasser, Toiletten, Küche) <p><u>Formel:</u> Die CO₂-Emissionen werden anhand der durchschnittlichen CO₂-Emissionsfaktoren der IPCC-Leitlinien aus dem Jahr 2006 geschätzt. Für diesen Indikator wurden einschlägige Quellen mit Hintergrunddokumentation und technischer Referenz zugrunde gelegt.</p>
Beispiel:	Die für den Stromverbrauch anfallenden Emissionen werden beispielsweise anhand der Formeln in https://www.eumayors.eu/IMG/pdf/technical_annex_en.pdf berechnet.
Anwendung:	Mit dieser Messgröße sollen dem Verwaltungsrat die Anstrengungen der Agentur zur Verringerung der CO ₂ -Treibhausgasemissionen, zur Erzielung von Energieeinsparungen und zur Einhaltung des bevorstehenden EU-Ziels für die Verringerung der Treibhausgasemissionen bis 2030 aufgezeigt und eine gemeinsame Strategie für das europäische System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS) erarbeitet und umgesetzt werden. Um die Messwerte über die Jahre vergleichen zu können, wird der Leistungsindikator je Person und Quadratmeter angegeben.
Vorläufiger Zielbereich:	Geringere CO ₂ -Emissionen nach dem ersten Messjahr zur Festlegung von Ausgangswerten.
Verantwortlicher für den Leistungsindikator:	Referat Organisationsdienste
Berichtsfrequenz:	Jährlich

Abbildung 2: eu-LISA-Leistungsindikator Nr. 15: Ökologischer Leistungsindikator

Um die EMAS-Registrierung⁹³ zu erhalten, unternimmt eu-LISA folgende Schritte:

- Ausarbeitung einer eigenen Umweltstrategie, Beschreibung ihrer ökologischen Verpflichtungen und Festlegung ihrer allgemeinen Absichten und Ausrichtung in Bezug auf die ökologische Leistungsbilanz (voraussichtliche Fertigstellung: 2022)
- Durchführung einer Umweltprüfung bei eu-LISA gemäß den Kriterien, die in der bewährten Praxis der Kommission für die umweltorientierte Auftragsvergabe⁹⁴ aufgeführt sind, um die Umweltauswirkungen der Tätigkeiten der Agentur anhand der folgenden fünf Indikatoren zu analysieren: Energieeffizienz, Wasserverbrauch, Abfallwirtschaft, Materialeffizienz und umweltgerechte Beschaffung (voraussichtliche Fertigstellung: 2022)⁹⁵
- Ausarbeitung des Umweltprogramms der Agentur, um die eu-LISA-Umweltstrategie in realisierbare Ziele mit messbaren Indikatoren umzusetzen, die Zuständigkeiten festzulegen, die Mittel zur Erreichung der aufgestellten Umweltziele und -vorgaben zu bestimmen und Fristen einzuhalten (voraussichtliche Fertigstellung: 2023)
- Umsetzung des Umweltmanagementsystems (UMS) der Agentur zur Verbesserung der ökologischen Leistungsbilanz; der Schlüssel zur wirksamen Umsetzung des UMS ist ein systematisches Konzept für die Planung, Kontrolle, Datenerfassung, Messung und Verbesserung der ökologischen Leistungsbilanz von eu-LISA (voraussichtliche Fertigstellung: 2023)
- Der Höhepunkt dieses Prozesses wird die Erarbeitung des Umweltberichts sein, in dem die Fortschritte von eu-LISA im Hinblick auf ihre Umweltziele dargelegt werden, wobei sowohl die bisherigen Aktionen und Maßnahmen als auch die Ziele für die Zukunft konkret vorgestellt werden; anschließend erfolgt die Einleitung des EMAS-Registrierungsverfahrens (voraussichtlich: im dritten Quartal 2024)

Der **Umweltbericht** der Agentur wird veröffentlicht und jährlich anhand der neuesten Informationen aktualisiert. Von einem Umweltgutachter⁹⁶, der im Übrigen auch die Effizienz des UMS von eu-LISA beurteilt, wird der Bericht geprüft und validiert.

Anhand des validierten Umweltberichts können internen wie auch externen Interessenträgern in hervorragender Weise die Fortschritte der Agentur in Bezug auf die ökologische Leistungsbilanz aufgezeigt werden. Dazu wird der Bericht auf der Website der Agentur veröffentlicht und dem Verwaltungsrat vorgelegt.

⁹³ Eine ausführliche Darstellung der notwendigen Schritte bis zur EMAS-Registrierung finden Sie unter https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step0_en.htm.

⁹⁴ Europäische Kommission – bewährte Praxis für die umweltorientierte Auftragsvergabe: https://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

⁹⁵ Änderungen nach der offiziellen Annahme der Umweltstrategie bleiben vorbehalten.

⁹⁶ Europäische Kommission – System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung: https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step8_en.htm#hdiw

Anhang VII. Gebäudekonzept – Jahr 2021

N r.	Name und Art des Gebäudes	Standort	GRUNDFLÄCHE (in m ²)			MIETVERTRAG		Art	Kündigungs- klausel j/n	An die Kündigungsklausel geknapfte Bedingungen (sofern zutreffend)	Sitzmitgliedstaat (Zuschuss oder Unterstützung)
			Büro- räume	Son- stige Räume	Insgesamt	MIETE (EUR/Jahr)	Vertragslaufzeit				
1	Hauptsitz von eu-LISA	eu-LISA Rävala 5, Tallinn, Estland	1 161,4	3 235,9	4 397,3	-	-	-	-	-	Der neue Hauptsitz für die Agentur wurde 2018 von Estland gebaut und im Rahmen einer Transaktion ohne Leistungsaustausch an eu-LISA abgetreten. Am 29. Mai 2013 wurde eu- LISA das gesamte Gebäude zu einem Preis von 1 EUR von Frankreich übereignet.
2	Operatives Zentrum von eu-LISA	18 Rue de la Faisanderie, 67100 Strasbourg, Frankreich	2 155	5 687	7 842	-	-	-	-	-	-
3	Vorübergehende Bürräume für eu- LISA	PLATON building, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch- Grafenstaden, Strasbourg, Frankreich	2 074,4 0	-	2 074,4 0	541 107,24	6+3 Jahre	Miete	-	-	-
4	Backup-Standort für eu-LISA	Zentrales Backup- Datenzentrum in St. Johann im Pongau, Österreich	223	403	626	591 328	Unbefristete Betriebsvereinbarung mit der Republik Österreich bis 31.03.2022	Miete	-	-	-
5	Verbindungsbüro von eu-LISA	20 Avenue d'Auderghem, 1040 Brüssel	98 (vier Büros im zweiten Stockwerk)	-	98	20 433	-	Miete	-	-	-

A. Bauprojekte in der Planungsphase: –

B. Dem Europäischen Parlament und dem Rat vorgelegte Bauprojekte

Zweite Erweiterung des operativen Standorts in Straßburg

Angesichts des Umstands, dass die Agentur für ein nachhaltiges Funktionieren des Schengen-Raums eine zentrale Rolle einnimmt und einen bedeutenden Beitrag zur erfolgreichen Umsetzung politischer und operativer Prioritäten im Bereich Justiz und Inneres leistet und dass sich ihre Position in diesem Bereich in den kommenden Jahren weiter festigen wird, ist die zweite Erweiterung des operativen Standorts in Straßburg ein Projekt mit hoher Priorität und etlichen Vorteilen. Konkret werden folgende Ziele verfolgt:

- Schaffung angemessener Arbeitsbedingungen für das gesamte Personal und alle Auftragnehmer, die vor Ort tätig sind
- Sicherstellung der Einhaltung der geltenden Energie- und Umwelteffizienznormen
- Sicherstellung, dass die Agentur die ihr übertragenen neuen Systeme effizient, wirksam und optimiert implementieren und betreiben kann
- Sicherstellung der Fähigkeit, für die geforderte unterbrechungsfreie Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Unversehrtheit und Weiterentwicklung der der Agentur anvertrauten Systeme zu sorgen

Nachdem in den vorangegangenen Jahren eine erfolgreiche Durchführung verzeichnet werden konnte und die vorgegebenen Meilensteine in geplanten Etappen erreicht wurden, beschäftigt sich die Agentur 2022 intensiv mit der Ausschreibung für die Bauplanung und mit der Auftragsvergabe und beabsichtigt, die *Detailplanung* im Jahr 2024 abzuschließen. In dieser Phase wird das Bauprojekt zunächst dem Verwaltungsrat und später der Haushaltsbehörde zur Genehmigung vorgelegt, damit *der Bau im Jahr 2025 beginnen kann*. Die Agentur geht davon aus, dass die zweite Erweiterung des Standorts im Jahr 2028 abgeschlossen sein wird.

In der nachstehenden Tabelle sind die wichtigsten Meilensteine aufgeführt, die laut aktualisierter Planung für das zweite Erweiterungsprojekt ab 2022 erreicht werden sollen.

Verbleibende Meilensteine	Zu erreichen durch
Ausschreibung für die Bauplanung einschließlich Konstruktion	2. Quartal 2023
Beginn der Studie zur technischen Konzeption	2. Quartal 2023
Abgeschlossene detaillierte Konzeption	3. Quartal 2024
Genehmigung des Bauprojekts durch den Verwaltungsrat	3. Quartal 2024
Einreichung des Genehmigungsantrags bei der Haushaltsbehörde durch den Verwaltungsrat	4. Quartal 2024
Vertragsunterzeichnung durch die Haushaltsbehörde	4. Quartal 2024
Ausschreibung der Bauausführung, einschließlich der Unterzeichnung des Bauauftrags	2. Quartal 2026
Beginn der Bauarbeiten	2. Quartal 2026
Bauabnahme	2. Quartal 2028

Zum zeitlichen Rahmen und zur finanziellen Ausstattung des Projekts werden bei Bedarf genauere Angaben gemacht.

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Insgesamt
415 000	750 000	1 452 000	1 140 000	13 610 000	19 995 000	10 090 000	47 452 000

Zwischenlösungen für das Bürogebäude und das Datenzentrum

Um die Kapazitätsprobleme, die durch das zweite Erweiterungsprojekt kosteneffizient gelöst werden sollen, zu entschärfen, hat die Agentur vorübergehend Räumlichkeiten in der Nähe des operativen Standorts angemietet, die ausschließlich für Büro Zwecke genutzt werden.

Um den höheren Kapazitätsanforderungen gerecht zu werden, hat die Agentur darüber hinaus beschlossen, ein modulares Datenzentrum am bestehenden technischen Standort als Zwischenlösung zu errichten. So wird das bestehende Datenzentrum effizient und kostengünstig erweitert, bis die endgültige Lösung – der zweite Erweiterungsbau – einsatzbereit ist. Die modulare Lösung wird mit der für ihren autonomen Betrieb erforderlichen Infrastruktur ausgestattet und vom Auftragnehmer betriebsbereit übergeben. Das provisorische Datenzentrum wird mindestens den gleichen Sicherheits-, Schutz- und Brandschutzanforderungen wie das bestehende Datenzentrum entsprechen.

Der Betrieb des provisorischen Datenzentrums ist als befristete Lösung geplant, deren Nutzungsdauer von der Fertigstellung des zweiten Erweiterungsprojekts abhängt. Künftig könnte diese Lösung jedoch für weitere geplante, notwendige Erweiterungen wieder aufgegriffen werden.

Beide Projekte liegen unter dem Schwellenwert, ab dem sie als Vorhaben mit bedeutenden finanziellen Auswirkungen gelten würden. Da es sich bei dieser provisorischen Datenzentrumslösung nicht um ein Bauprojekt, sondern um eine Dienstleistung handelt, ist zudem keine Genehmigung der Haushaltsbehörde erforderlich.

Anhang VIII. Vorrechte und Immunitäten

Vorrechte der Agentur	Vorrechte des Personals Protokoll der Vorrechte und Immunitäten / diplomatischer Status	Schulbildung/Kinderbetreuung
<p>Den ständigen Bediensteten von eu-LISA in Tallinn wird, sofern sie nicht schon vor ihrer Anstellung bei der Agentur ihren ständigen Wohnsitz in Estland hatten, während eines einjährigen Zeitraums ab Aufnahme ihrer dortigen Tätigkeit die Mehrwertsteuer ihrer in Estland erworbenen Produkte (begrenzt auf eine konkrete Liste von Gütern) vom estnischen Staat erstattet, um ihnen ihre Niederlassung in Estland zu erleichtern.</p> <p>Die ständigen Bediensteten von eu-LISA in Tallinn und die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur estnischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union fallen.</p>	<p>Sitzabkommen zwischen eu-LISA und der Republik Estland, Artikel 12</p>	<p>Im Herbst 2013 wurde eine anerkannte Europäische Schule in Tallinn gegründet. Die Europäische Schule folgt im Vorschul-, Primar- und Sekundarbereich dem Typ-II-Lehrplan. Kinder ab vier Jahren können die Europäische Schule besuchen.</p>
<p>Die ständigen Bediensteten von eu-LISA in Straßburg und die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union fallen. Ferner sind abgeordnete nationale Sachverständige von allen Pflichtbeiträgen zur französischen Sozialversicherung befreit, sofern sie dem Sozialversicherungssystem in ihrem Herkunftsland angehören.</p>	<p>Vertrag über den technischen Standort der Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zwischen eu-LISA und der französischen Regierung, Artikel 13</p>	<p>Die französische Regierung verpflichtete sich, eine bestmögliche Lösung für die Ausbildung der Kinder von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen zu finden und diesen eine auf ihren individuellen Bedarf ausgerichtete Primar- und Sekundarschulbildung sowie die Möglichkeit zum Abschluss international anerkannter Qualifikationen anzubieten. Ferner hat die Regierung zugesichert, dass den Kindern von Bediensteten der Agentur und den in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen der Zugang zur Europäischen Schule in Straßburg, die ein in allen Mitgliedstaaten anerkanntes europäisches Abitur anbietet, gemäß Artikel 4 des am 24. Mai 2011 in Brüssel unterzeichneten Anerkennungs- und Kooperationsabkommen zwischen dem Obersten Rat der Europäischen Schulen und der Europäischen Schule in Straßburg ermöglicht wird.</p>

Anhang IX. Bewertungen

Bewertung der IT-Systemleistung

Um die Leistungsfähigkeit des von eu-LISA betriebenen Systems zu bewerten und zu überwachen und die Einhaltung der Anforderungen gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe ff der Verordnung 2018/1726 betreffend die Erstellung der Berichte über die technische Funktionsweise des SIS und des VIS zu unterstützen, hat der Verwaltungsrat mit Dokument 2013-084 eine Standarddienstgütevereinbarung genehmigt.

Im Jahr 2023 wird die Agentur gemäß Artikel 39 der Errichtungsverordnung für eu-LISA einer regelmäßigen Bewertung unterzogen. Um zusätzliche Daten für die regelmäßige Leistungsbewertung und einen umfassenden Überblick über die Systemleistung (Betrieb, Systemmanagement, Sicherheit und Betriebskontinuität) zu erhalten, unterzieht sich die Agentur **im Jahr 2022** einem **Leistungsvergleich**.

Ex-ante-Bewertungen

Gemäß dem Ziel, das in der geänderten Errichtungsverordnung Nr. 1726/2018, Artikel 2 Buchstabe a betreffend die Verwaltung von IT-Großsystemen durch eu-LISA festgesetzt ist, sorgt die Agentur für „die Verwendung einer angemessenen Projektmanagementstruktur für die effiziente Entwicklung von IT-Großsystemen“. Darüber hinaus sieht Artikel 29 der die Agentur betreffende Verordnung Nr. 2018/1046 vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union vor, dass bei allen Programmen und Tätigkeiten, für die erhebliche Ausgaben erforderlich sind, eine *Ex-ante*-Bewertung vorgenommen wird, bevor sie genehmigt und in das Jahresarbeitsprogramm der Agentur aufgenommen werden.

Zu diesem Zweck und als Teil der *Ex-ante*-Methodik wurden eine Strategie, ein Prozess und ein Verfahren für die *Ex-ante*-Bewertung entwickelt, die zusammen mit einer Reihe von Kriterien für die Auswahl der zu bewertenden Projekte und einer aktualisierten Vorlage für Geschäftsszenarien am 15. November 2017 vom eu-LISA-Verwaltungsrat gebilligt wurden.

Dieses *Ex-ante*-Bewertungsverfahren, mit dem das Potenzial und die Machbarkeit neuer Projektvorschläge im Einklang mit den strategischen Zielen der Agentur beurteilt werden sollen, bildet einen Teil des Strategie- und Betriebsplanungszyklus von eu-LISA. Durch die frühzeitige Bereitstellung des Mechanismus zur Bewertung der Datenverfügbarkeit dient das Verfahren als Qualitätskontrolle, indem Lücken und Unstimmigkeiten sowie Verstöße gegen Qualitätskriterien, die für Dokumentationsinhalte gelten, ermittelt werden.

Im Rahmen der jährlichen Überprüfung der *Ex-ante*-Bewertungsstrategie von 2018 wurde darauf hingewiesen, dass sich ein überarbeitetes Bewertungskonzept, bei dem die Bewertungsanforderungen an die einzelnen Schritte des *Ex-ante*-Bewertungsverfahrens angepasst sind, positiv auf den zweijährigen *Ex-ante*-Bewertungszyklus auswirken würde. Daraufhin wurde 2019 ein optimiertes zweistufiges Konzept eingeführt, das zunächst eine Potenzialanalyse (Schritt 1) und im Folgejahr eine Machbarkeitsbewertung (Schritt 2) vorsieht.

Mit diesem optimierten Konzept wird der *Ex-ante*-Bewertungsprozess erleichtert, indem sichergestellt wird, dass neue Projekte ausschließlich anhand der zum jeweiligen Zeitpunkt verfügbaren Projektinformationen bewertet werden, und zwar in Bezug auf ihren Bedarf und ihre Auswirkungen auf das Projektportfolio von eu-LISA. Auf diese Weise lassen sich die Abhängigkeiten des Portfolios von Anfang an besser erkennen und geeignete Projektkategorien und -prioritäten für die Ressourcenplanung ermitteln.

Der Hauptzweck von Schritt 1 besteht darin, die folgenden Indikatoren zu bewerten und sie dahingehend zu überprüfen, ob die zugehörigen Zielwerte erreicht werden: 1) Relevanz der einzelnen Projekte im Hinblick auf das Mandat von eu-LISA und 2) Kohärenz der einzelnen Projekte im Hinblick auf das Mandat von eu-LISA.

Eine *Ex-ante*-Bewertung des Potenzials liefert eine Einschätzung der Priorität eines Projekts, der strategischen Eignung und des Nutzens sowie Haushalts-/Ressourcenschätzungen und einen Hinweis auf Einschränkungen, Risiken und den Beschaffungsbedarf. Darüber hinaus wird untersucht, inwieweit die Verfahren für die Projektauswahl und die jährliche Planung eingehalten werden.

Für die folgenden Projekte wird eine Ex-ante-Bewertung der Phase 1 (Potenzialanalyse) vorgenommen:

Laufende Nummer	PD-Ref.	Bezeichnung der Tätigkeit
1	146	Aufbau von Software-Engineering-Kapazitäten
2	158	Ungeplante Entwicklungen und damit verbundene Supportleistungen, die sich aus der adaptiven Instandhaltung für Eurodac und DubliNet ergeben
3	185	Implementierung einer Aktiv-aktiv-Architektur für VIS
4	197	SIS-Weiterentwicklung (Projekte, Weiterentwicklungen und Studien)
5	201	Erweiterung der SIS-Kapazität
6	309	EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten
8	374	Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS
9	375	Vorbereitung: Auswirkungen des MID auf den sBMS

Externe Bewertungen

Gemäß Artikel 31 der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011⁹⁷ wurde die Agentur im Zeitraum 2015/2016 einer externen Bewertung unterzogen. 2022 wird die Agentur die Umsetzung der in dieser Bewertung ausgesprochenen Empfehlungen bereits abgeschlossen haben. Gemäß Artikel 39 der Verordnung (EU) Nr. 2018/1726 muss die nächste Bewertung der Agentur bis zum 12. Dezember 2023 abgeschlossen sein.

⁹⁷ Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 zur Errichtung einer Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts; nicht mehr in Kraft; Datum des Ablaufs der Gültigkeit: 10.12.2018; aufgehoben und ersetzt durch Verordnung (EU) Nr. 2018/1726 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. November 2018 über die Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA), zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und des Beschlusses 2007/533/JI des Rates

Anhang X. Strategie für das Organisationsmanagement und für die internen Kontrollsysteme

Interner Kontrollrahmen (ICF)

Die interne Kontrolle ist ein Verfahren, bei dem eine Organisation in ihren Bemühungen unterstützt wird, ihre Ziele zu erreichen und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit zu erhalten. Damit wird für die Einhaltung der geltenden Regeln und Vorschriften gesorgt, eine fundierte Entscheidungsfindung unterstützt und durch kosteneffiziente Kontrollen eine Reduzierung der Risiken auf ein vertretbares Maß ermöglicht. Auf der Grundlage des Beschlusses Nr. 2019-042 des eu-LISA-Verwaltungsrats vom 19. März 2019 wird der Exekutivdirektor beauftragt, die Grundsätze und Praktiken der internen Kontrolle umzusetzen und eine Organisationsstruktur sowie ein internes Kontrollsystem zu schaffen, mit denen den vom Verwaltungsrat angenommenen Grundsätzen und Strategien Rechnung getragen wird.

Die interne Kontrolle bei eu-LISA umfasst die folgenden fünf Komponenten: das Kontrollumfeld, die Risikobewertung, Kontrolltätigkeiten, Informations- und Kommunikationstätigkeiten sowie Überwachungstätigkeiten. Diese fünf Komponenten sind miteinander verknüpft und müssen auf allen Ebenen der Organisation vorhanden und einsatzbereit sein, damit die interne Kontrolle als wirksam gelten kann. Im Beschluss Nr. 2019-042 sind für jede Komponente Grundsätze festgelegt, wobei die Merkmale jedes Grundsatzes so definiert sind, dass sie dem spezifischen Governance-Rahmen (d. h. Strukturen, Prozesse und Verfahren) in der Agentur Rechnung tragen. Die festgelegten Grundsätze und Merkmale der internen Kontrolle bilden die Mindeststandards, auf die in Artikel 44 Absatz 2 der eu-LISA-Finanzregelung Bezug genommen wird.

Der Exekutivdirektor wurde vom Verwaltungsrat mit der Ernennung eines für das Risikomanagement und die interne Kontrolle Verantwortlichen beauftragt, der ihn bei der Einrichtung, Überwachung, Umsetzung und Bewertung des internen Kontrollrahmens sowie bei der zugehörigen Berichterstattung unterstützt. Der Exekutivdirektor ist damit betraut, einmal pro Jahr eine Gesamtbewertung der Effizienz des internen Kontrollrahmens von eu-LISA vorzunehmen. Die Ergebnisse der jährlichen Bewertung, die jeweils im ersten Quartal stattfindet, werden in den konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht aufgenommen.

Organisationsrisiken

Das agenturweite Risikomanagement ist ein gut etablierter Prozess in eu-LISA, der sich am internen Kontrollrahmen der EU orientiert. Er stellt einen wesentlichen Bestandteil der agenturinternen Governance dar, der dem Leitungsstab der Agentur Orientierung und Unterstützung bei der Verwirklichung der strategischen Ziele bietet, die im Jahresarbeitsprogramm der Agentur dargelegt sind.

Von der Agentur werden die Risiken auf Ebene der Gesamtorganisation kontinuierlich überwacht:

- Mithilfe des agenturintern im Einsatz befindlichen PPM-Tools werden neu erkannte Elemente erfasst, anschließend von dem für das Risikomanagement und die interne Kontrolle Verantwortlichen sowie vom Projektmanagementbüro vorqualifiziert und schließlich vom Verwaltungsausschuss bestätigt, damit es in das Organisationsregister für Risiken und Probleme aufgenommen werden kann. Vom Verwaltungsausschuss wird ein spezieller Risikoverantwortlicher ernannt.
- Die Risikoverantwortlichen legen die entsprechenden Aktionspläne fest und pflegen sie, bis das Risiko beseitigt wurde.
- Der Status jedes einzelnen Risikos wird dem Verwaltungsausschuss zusammen mit den einhergehenden Schwierigkeiten regelmäßig (mindestens vierteljährlich) vorgelegt, damit die Wahrscheinlichkeit der Restrisiken und die entsprechenden Auswirkungen überprüft und aktualisiert werden können.

Die nachstehende Tabelle enthält eine Auflistung der Organisationsrisiken von eu-LISA, die sich auf die operative Funktionsweise der Agentur auswirken könnten, sowie Angaben zu den jeweiligen Eigentümern und geeignete Gegenmaßnahmen. Die folgende Risikoauflistung bildet zusammen mit den noch nicht beseitigten Risiken aus den Vorjahren das zentrale Risikoregister der Agentur.

Risiko	Beschreibung	Reaktion und Aktionsplan	Risikoverantwortliche
Risiko 1	Unzureichende rechtliche Kontrollen: Das Rechtsteam hat keinen Einblick in die sensibelsten Bereiche (Ausführung von Verträgen über große Systeme). Rechtliche Kontrollen werden weder ex-ante noch ex-post durchgeführt.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: (1) Einrichtung einer Ex-ante-Kontrollstelle für Transaktionen erheblichen Umfangs; (2) Schaffung von Stellen für Juristen in der Abteilung operative Tätigkeiten, wo juristisches Wissen von entscheidender Bedeutung ist, um rechtliche Risiken, die möglicherweise erst im weiteren Verlauf der Projektdurchführung auf der Ebene des Auftragsmanagements zutage treten, gleich an der Quelle zu entschärfen	Abteilung operative Tätigkeiten
Risiko 2	Das Risiko besteht darin, dass die Agentur nicht in der Lage ist, Verträge zu prüfen und zu beurteilen, ob sie möglicherweise doppelt belastet wird. So könnte es zu zeitlichen Überschneidungen und zur doppelten Rechnungsstellung durch denselben Sachverständigen im Rahmen verschiedener Verträge kommen, wenn die Agentur nicht in der Lage ist, die erforderlichen Kontrollen durchzuführen.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: Unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen wird ein Verzeichnis der im Rahmen aller OPS-Verträge (Bereich operative Planung) eingesetzten Sachverständigen mit eindeutigen Angaben zu Tätigkeit/Projekt und Einsatzdauer erstellt, damit ausreichend Zeit für die Überprüfung und Entschärfung möglicher Überschneidungen bleibt.	Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement
Risiko 3	Die Ausweitung des transversalen Ansatzes bei der Auftragsvergabe birgt für die Agentur das Risiko, dass sie nicht angemessen kontrollieren kann, ob Auftragnehmer für den Fall, dass die Arbeit und damit die zugrunde liegende Verantwortung auf zwei oder mehr Auftragnehmer aufgeteilt ist, die Dienstgütevereinbarungen einhalten.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: Vom Auftragnehmer für TEF, Los 1 wird erwartet, dass er bei der Ausarbeitung und Verwaltung von Vereinbarungen auf Betriebsebene – auch durch den Einsatz geeigneter Instrumente – wichtige Unterstützung leistet. Es sollte eine interne Kompetenz zur Verwaltung von Dienstgütevereinbarungen und Vereinbarungen auf Betriebsebene aufgebaut und eingesetzt werden, wobei der Auftragnehmer für TEF, Los 1 eine begleitende Rolle einnimmt.	Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement
Risiko 4	Die beibehaltene Organisation ist möglicherweise nicht auf das Outsourcing-Modell abgestimmt: Die Agentur ist dabei, von einem Silo-Konzept zu einem transversalen Beschaffungsansatz überzugehen. Es besteht das Risiko, dass einige der Organisationen nicht auf das neue Modell abgestimmt sind.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: Es muss regelmäßig überprüft werden, ob die „beibehaltene Organisation“ zweckdienlich ist oder ob sie möglicherweise auf das Outsourcing-Modell abgestimmt werden muss, das ständig weiterentwickelt wird. In diesem Zusammenhang wird in der ISO-Norm „Leitfaden Outsourcing“ (37500:2014) empfohlen, die Funktion eines „Outsourcing-Verantwortlichen“ einzurichten, um die Überwachung und Koordinierung der Bemühungen innerhalb der auslagernden Organisation sicherzustellen. Die Entwicklung und Umsetzung des transversalen Beschaffungsansatzes muss von der Agentur geplant, konzipiert, ausgeführt und kontrolliert werden.	Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement
Risiko 5	Es lässt sich nicht das richtige Personal für eu-LISA finden: Aufgrund der ungünstigen Kombination aus höheren Einstellungszahlen und der begrenzten Reichweite von Stellenausschreibungen besteht ein höheres Risiko, dass der zeitliche und organisatorische Aufwand für die Rekrutierung, Einstellung und Einarbeitung von Personen, die die Erwartungen nicht erfüllen, umsonst ist.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: wird noch festgelegt	Leiter des Personalreferats
Risiko 6	Bei der kulturellen Umgestaltung und der Veränderung des Führungsstils ergeben sich Verzögerungen. Das Risiko hat sich durch die Telearbeitsregelung infolge der Covid-19-Pandemie erhöht.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: Im Februar 2021 hat die Organisation das Projekt zur kulturellen Umgestaltung auf den Weg gebracht. Mit dem Programm zur Entwicklung von Führungskräften werden zusätzliche Anstrengungen unternommen, um den Führungsstil zu optimieren.	Leiter des Bereichs Lernen und Entwicklung
Risiko 7	Instandhaltungsverträge sind für veraltete Hardware und Software nicht effizient genug: Es besteht das Risiko, dass die Auftragnehmer nicht in der Lage sind, die notwendigen Maßnahmen für veraltete Infrastrukturen zu ergreifen.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: wird noch festgelegt	Bereich Produktmanagement

Risiko	Beschreibung	Reaktion und Aktionsplan	Risikoverantwortliche
Risiko 8	Wenn es nicht gelingt, das bestehende Qualitätsmanagementsystem (QMS) durchzusetzen, kann es möglicherweise nicht als wichtigstes Instrument der Agentur zur Verwirklichung ihrer strategischen Ziele fungieren.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: Die Auftragnehmer für die TEF-Lose erbringen unter Anleitung des Projektmanagementbüros Qualitätsmanagementdienste, die Folgendes umfassen: Erstellung, Genehmigung und Überprüfung der korrekten Anwendung eines TEF-Qualitätsplans, eines Qualitätsmanagementplans für die Lose und eines Qualitätsmanagementplans für die einzelnen Verträge. Die vorgesehene CMMI-Bewertung soll Hinweise auf mögliche Lücken und damit verbundene Verbesserungen der Qualität und des QMS liefern. Offene Aktion zur neuen Qualitätsmanagementstrategie des Referats Governance und Kapazitäten.	Bereich EPMO
Risiko 9	Unzureichende Einbindung der Interessenträger in das Kooperationsmodell, das für den transversalen Beschaffungsansatz nötig ist.	Reaktion: Eindämmen Aktionsplan: wird noch festgelegt	Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement

Risikomanagement auf Projekt- und Programmebene

Alle von eu-LISA betreuten Projekte werden mithilfe der PPM-Lösung (Programm- und Projektmanagement) der Agentur überwacht, wobei die Risiken und Probleme eines Projekts unter der Verantwortung des Projektleiters erfasst werden. Kritische Risiken werden im wöchentlichen zusammenfassenden Projektbericht (Projekt-Dashboard) aufgeführt.

Im Programmausschuss, einem zentralen Instrument der internen Projekt- und Programmsteuerung von eu-LISA, das durch den Beschluss des Exekutivdirektors vom 8. Juni 2020 eingerichtet wurde, werden sämtliche Projektrisiken erörtert.

Im Rahmen der externen Berichterstattung werden den vier Programmverwaltungsräten von eu-LISA, d. h. für EES, ETIAS, ECRIS-TCN und Interoperabilität, alle Risiken in monatlichen Berichten aufgezeigt.

Betrugsbekämpfungsstrategie

Die Betrugsbekämpfungsstrategie der Agentur (Dokument 2019-051) wurde vom Verwaltungsrat im März 2019 angenommen.

Die Grundprinzipien der Betrugsbekämpfungsstrategie beruhen auf Ethik, Integrität, erhöhter Transparenz, Betrugsprävention und guter Zusammenarbeit zwischen internen und externen Interessenträgern und Partnern.

Das Personal der Agentur, die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Beratergruppen sowie alle externen Auftragnehmer von eu-LISA sind verpflichtet, bei der Ausübung ihrer Tätigkeit die höchsten Maßstäbe an Ehrlichkeit und Integrität zu erfüllen. Von eu-LISA werden weder Betrug noch unethisches Verhalten geduldet, sodass jeder Betrugsverdacht unverzüglich dem OLAF gemeldet wird, das als ausschließliche Instanz für die Untersuchung solcher Fälle zuständig und rechtlich befugt ist.

Gegen juristische und natürliche Personen, die einen Betrug oder einen Betrugsversuch an der Agentur bzw. an anderen Werten oder Ressourcen der EU begehen oder den Ruf von eu-LISA auf andere Weise schädigen, veranlasst eu-LISA die notwendigen Schritte und Maßnahmen, zu denen unter anderem die Beendigung von Arbeitsverträgen gehören kann. In all diesen Fällen kooperiert eu-LISA vollumfänglich mit dem OLAF und sämtlichen anderen Einrichtungen und Organe der EU.

Anhang XI. Plan für Finanzhilfe-, Beitrags- und Dienstgütevereinbarungen

Dieser Anhang gilt nicht für eu-LISA.

Anhang XII. Strategie für die Zusammenarbeit mit Drittländern und/oder internationalen Organisationen

Rahmen für die Zusammenarbeit

Der Rahmen für die Zusammenarbeit von eu-LISA mit internationalen Organisationen und anderen einschlägigen Stellen oder Einrichtungen ergibt sich aus der Errichtungsverordnung für eu-LISA. Sofern in einem Rechtsakt der Union vorgesehen und soweit für die Erfüllung der Aufgaben von eu-LISA erforderlich, kann die Agentur zu internationalen Organisationen, die dem Völkerrecht unterliegen, und zu anderen einschlägigen Stellen oder Einrichtungen, die durch Unterzeichnung oder auf der Grundlage einer Vereinbarung zwischen mindestens zwei Ländern geschaffen wurden, Arbeitsbeziehungen aufnehmen. Derartige Arbeitsvereinbarungen dürfen jedoch nur mit Genehmigung des Verwaltungsrats und nach vorheriger Zustimmung der Kommission getroffen werden, um die Kohärenz und die Übereinstimmung mit den übergeordneten strategischen Zielen der EU im Bereich Justiz und Inneres sowie mit der Außenpolitik der EU sicherzustellen.

Die Ziele der Agentur in Bezug auf verbindliche Arbeitsvereinbarungen mit internationalen Organisationen und anderen einschlägigen Einrichtungen könnten in der überarbeiteten, aktualisierten Strategie für die Pflege der Kontakte zu Interessenträgern für den nächsten Zeitraum weiter ausgearbeitet werden, da die derzeitige Strategie 2022 ausläuft.

Die allgemeinen Grundsätze der Strategie für die Zusammenarbeit und für die Unterzeichnung verbindlicher Arbeitsvereinbarungen müssen mit der langfristigen Strategie der Agentur für den Zeitraum 2021–2027 in Einklang gebracht und so formuliert werden, dass damit:

- die Einhaltung der in der Errichtungsverordnung für die Agentur festgelegten Verpflichtungen ermöglicht wird, insbesondere die Umsetzung des ETIAS und der Interoperabilitätsarchitektur;
- die Prioritäten der EU in Drittländern, wie z. B. der Aufbau von Kapazitäten in den westlichen Balkanländern durch IPA-Projekte (Instrument für Heranführungshilfe) mit Schwerpunkt auf der Entwicklung großer IT-Systeme, unterstützt werden;
- die Rolle der Agentur als aufstrebendes Exzellenzzentrum durch den Austausch von Wissen und Erfahrungen gefördert und ausgebaut wird;
- die Fähigkeiten der Agentur zur Förderung von Innovation und digitalem Wandel gestärkt werden.

Zusammenarbeit mit internationalen Organisationen und Drittländern

Beim Aufbau von Arbeitsbeziehungen mit **internationalen Organisationen** orientiert sich die Agentur an ihrer Errichtungsverordnung und an den Prioritäten der EU im Bereich Justiz und Inneres. Vorrang haben daher Themen, die für die wirksame Entwicklung und das Betriebsmanagement großer IT-Systeme von Bedeutung sind, ferner Initiativen zum Aufbau von Kapazitäten sowie der Austausch von Fachwissen und bewährten Verfahren.

Die derzeitige Zusammenarbeit mit **Drittländern** beschränkt sich auf Beiträge zu Projekten, die von Frontex im Rahmen des Instruments für Heranführungshilfe (IPA II) mit ausgewählten westlichen Balkanländern geleitet werden. Sofern von der Kommission verfügt, kann diese Zusammenarbeit im Rahmen von IPA-III-Projekten fortgesetzt werden.

Um den Verpflichtungen in Bezug auf das ETIAS und die Interoperabilitätsarchitektur nachzukommen, muss die Agentur gegebenenfalls eine Arbeitsvereinbarung mit Interpol schließen, die der Genehmigung des Verwaltungsrats und der vorherigen Zustimmung der Kommission bedarf.

Anhang XIII. Zusätzlicher Personalbedarf

Wie in **Unterkapitel 2.2.2 Buchstabe a „Entwicklung bei den bestehenden Aufgaben“** erläutert, hat die Agentur die für 2022 ermittelte Anzahl zusätzlicher Stellen überprüft, die für die Durchführung aller geplanten Maßnahmen erforderlich sind. In der nachstehenden Tabelle sind weitere Einzelheiten und eine Begründung für jede zusätzliche Stelle sowie Angaben dazu enthalten, für welche Art von Personal (BZ, VB oder ANS) der Bedarf besteht. Insgesamt werden 25 Stellen benötigt: 12 VB-Stellen, 10 BZ-Stellen und 3 ANS-Stellen. Die meisten Stellen werden in Bereichen benötigt, in denen eu-LISA unterbesetzt ist (z. B. beim Programm- und Projektmanagement) oder in denen der Arbeitsumfang aufgrund der Fortschritte bei der Implementierung der der Agentur anvertrauten neuen Systeme zugenommen hat (z. B. beim Infrastrukturmanagement). Nicht zuletzt gibt es eine Reihe von horizontalen Stellen, die notwendig sind, um das reibungslose Funktionieren des internen Kontrollsystems der Agentur sicherzustellen.

Im Jahr 2022 zusätzlich benötigte Stellen (von der Kommission in ihren Vorschlägen für 2021 nicht vorgesehen)

Personalbeantwagendes Referat	Bezeichnung der zusätzlichen Stelle	Aufgabe/Projekt	Begründung	Vertragstyp	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter 2022	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter 2023	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter 2024	2022-2024 insgesamt
ED	Assistent im Bereich Rechnungsführung	Rechnungsführungsaufgaben der Agentur	Die Stelle wird für die Betriebskontinuität benötigt. Aufgrund des erweiterten Mandats der Agentur wird die Anzahl der Transaktionen steigen, die vom Rechnungsführer (derzeit ohne Vertretung) zu bescheinigen sind. Nach der Finanzregelung ist eine Übertragung von Aufgaben des Rechnungsführers nur an Vollzeitbeschäftigte möglich, die dem Rechnungsführer unterstellt sind. Ohne die tägliche administrative Unterstützung kann der Rechnungsführer die Leistungen, die das Tagesgeschäft in seinem Referat ausmachen, nicht erbringen.	VB FG III	1	1	1	1
ED	ANS für das Verbindungsbüro	weitere Konsolidierung von eu-LISA nach Wachstum und Umstrukturierung mit Schwerpunkt auf Personalverwaltung, Digitalisierung der Personaldienste und Personaleinstellung	Aufgrund der Mandatserweiterung für eu-LISA müssen mehr Sitzungen und Veranstaltungen organisiert werden, die die Beteiligung des Verbindungsbüros erfordern. Diese ANS-Stelle wurde mit dem EPD für 2021-2023 beantragt, um die im Jahr 2020 beim Referat Sicherheit ausgeliehene Stelle auszugleichen.	ANS	1	1	1	1
CD	Rechtsreferent	Rechtsberatung für eu-LISA	Es wird ein zusätzlicher Rechtsreferent benötigt, da das Arbeitsaufkommen aufgrund der steigenden Mitarbeiterzahl ständig zunimmt.	VB FG IV	1	1	1	1
CSU	IKT-Beauftragter/IKT-Experte	zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten von eu-LISA in Straßburg	Es wird ein IKT-Beauftragter benötigt, der dafür sorgt, dass die interne IT-Infrastruktur reibungslos funktioniert und neue Mitarbeiter am provisorischen Standort unterstützt werden.	BZ AD5	1	1	1	1
CSU	Projektleiter	zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten von eu-LISA in Straßburg	Für die zweite Erweiterung in SXB wird ein Projektleiter benötigt.	BZ AD7	1	1	1	1
CSU	Sicherheitsassistent	Planung, Entwicklung und Betrieb der horizontalen Elemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	Für den zweiten Erweiterungsbau in SXB wird ein Sicherheitsassistent benötigt. Die Person kann im Referat Sicherheit untergebracht werden, ist aber zu 100 % dem Projekt zugewiesen.	VB FG IV	1	1	1	1
ESU	Governance-Beauftragter –	fristgerechte administrative Unterstützung für den	Bei eu-LISA gibt es mehr als 15 Leitungsgremien (Verwaltungsrat und Untergruppen, Programmverwaltungsräte,	VB FG III	1	1	1	1

Personalbeantw. des Referat	Bezeichnung der zusätzlichen Stelle	Aufgabe/Projekt	Begründung	Vertragstyp	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter	2022-2024 insgesamt
					2022	2023	2024	
	Verwaltungsrat	Verwaltungsrat und die Beratergruppen	Beratergruppen) sowie mehrere Arbeitsgruppen unter den Beratergruppen, die jeweils 4- bis 12-mal pro Jahr zusammenkommen. Derzeit gibt es nur einen Beauftragten, der für alle Gremien zuständig (und gleichzeitig als HoS tätig) ist. Für die Leitungsgremien für die Interoperabilität und das ECRIS-TCN wird eine zusätzliche Stelle als Assistent im Sekretariat für den Verwaltungsrat und die Beratergruppen benötigt. Für die neu geschaffenen Gruppen werden mindestens zwei zusätzliche Bedienstete benötigt, die für die Organisation der Sitzungen (einschließlich Anreise, Unterbringung, Räumlichkeiten usw.) und der Sitzungsunterlagen sowie für eine regelmäßige Kommunikation mit den Mitgliedern der Gruppen zuständig sind. Im Übrigen kann für die Aufgaben aufgrund der Art der Stelle nur Statutspersonal eingesetzt werden.					
FPU	Beschaffungsassistent/Beschaffungsbeauftragter	Umsetzung des Beschaffungsplans, zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten von eu-LISA in Straßburg, Implementierung der Interoperabilität zwischen EES und VIS (Fortführung)	Für die Anzahl der geplanten Aufgaben gibt es keine Beschaffungsassistentenstelle. Für die Umsetzung der Interoperabilität zwischen dem EES und dem VIS (Fortführung aus 2021) und für die zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten von eu-LISA in Straßburg wird ein Beschaffungsbeauftragter benötigt, der ausschließlich für dieses Projekt zuständig ist.	BZ AD5	1	1	1	1
GCU	Planungsbeauftragter – agenturinterne Leistungs-messungen	agenturinterne Governance, Planung und Berichterstattung	Diese Stelle wird dringend benötigt, um den Anforderungen an die Überprüfung, Aktualisierung und Pflege der zentralen Leistungsindikatoren gerecht zu werden und darüber hinaus ein System für die Bewertung der organisatorischen Effizienz, einschließlich der einschlägigen Leistungsindikatoren (wie von der Kommission gefordert), für die Konzeption und Pflege der Balanced Scorecard sowie für die agenturinterne Leistungsberichterstattung einzurichten und zu pflegen. Zudem wird die Stelle benötigt, um die maßgeblich erweiterten Anforderungen von Artikel 32 der Finanzregelung umzusetzen. Des Weiteren wird die Stelle dafür verwendet, an der Entwicklung begleitender Strategien und politischer Maßnahmen im Zusammenhang mit der Leitung der Agentur mitzuwirken und Strategien der Agentur in Programme und Portfolios zu übertragen.	VB FG IV	1	1	1	1
SCU	Spezialist für den Bereich Sicherheits-schutz in Straßburg	Planung, Entwicklung und Betrieb der Schutzkomponenten für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	Angesichts des neuen Erweiterungsprojekts am eu-LISA-Standort in Straßburg (einschließlich des provisorischen Standorts) und der größeren Sicherheitsbedrohung in Frankreich wird eine zusätzliche ANS-Stelle (Spezialist für den Bereich Sicherheitsschutz) im Referat Sicherheit benötigt. Dieser Spezialist wäre unterstützend für die Verwaltung des Tagesgeschäfts im Bereich	ANS	1	1	1	1

			der physischen Sicherheit der Agentur zuständig und würde dafür sorgen, dass sich die derzeitigen Bediensteten auf Zeit auf die vereinbarten höher eingestuftten Prioritäten im Zusammenhang mit dem aktuellen neuen Gebäude (Rechtsstreitigkeit) und den neuen Bauvorhaben konzentrieren können. Diese Stelle wurde mit dem EPD 2021 und beim Verwaltungsrat im März 2019 beantragt.						
SCU und OD	Administrator Betriebsunterstützung (Sicherheit)	weitere Konsolidierung der Agentur nach Wandel, Wachstum und Umstrukturierung mit Schwerpunkt auf Personalverwaltung, Digitalisierung der Personaldienste und Personaleinstellung	Diese Stelle wurde mit dem EPD 2021–2023 beantragt. Für die Referate OD und SCU wird für die Verwaltung der neuen Kommunikationsinfrastruktur eine zusätzliche Stelle benötigt, um die Verschlüsselungssicherheitsebenen und die Sicherheitsüberwachung zu verbessern.	VB FG IV	1	1	1	1	1
EPMO	ANS im EPMO	weitere Konsolidierung der Agentur nach Wandel, Wachstum und Umstrukturierung mit Schwerpunkt auf Personalverwaltung, Digitalisierung der Personaldienste und Personaleinstellung	Die ANS-Stelle wird mit dem EPD 2021–2023 für die Einführung des Projektmanagement-Tools und der Ex-ante-Bewertung von Projekten beantragt.	ANS	1	1	1	1	1
Rubrik 1 insgesamt			4 VB FG IV, 2 VB FG III, 1 BZ AD 7, 2 BZ AD 5 und 3 ANS		12	12	12	12	12

Im Jahr 2022 zusätzlich benötigte Stellen (von der Kommission in ihren Vorschlägen für 2022 nicht vorgesehen)

Personal-beant-ragen-des Referat	Bezeichnung der zusätz-lichen Stelle	Aufgabe/Projekt	Begründung	Vertragsart	Anzahl zusätz-liche Mit-ar-bei-ter 2022	Anzahl zusätz-liche Mit-ar-bei-ter 2023	Anzahl zusätz-liche Mit-ar-bei-ter 2024	2022–2024 ins-ge-samt
IMU	IT-Beauf-tragter	Anwendungsmanagemen-tdienste	Es werden zusätzliche Ressourcen benötigt, die mit den neuen in Produktion befindlichen Systemen (EES, ETIAS, ECRIS...) für die Anwendungsmanagementdienste betraut werden.	VB FG IV	1	1	1	1
TTU	IT-Beauf-tragter – TRMS	Versionsverwaltung und Implementierungsmanag-ement sowie Inbetriebnahme	Für die Anzahl der geplanten Aufgaben im Referat Test und Übergang fehlen die entsprechenden Stellen und Profile. Dieser Beauftragte würde zusätzliche Arbeiten an EES, ETIAS, sBMS (Wartung und Projekt) übernehmen.	BZ AD5	1	1	1	1
PSU	System-ingenieur	Generisches Verbindungsmodul / generische Schnittstelle für das SIS-Zentralsystem, um das SIS mit anderen Systemen verbinden und eine Verbindung mit dem ETIAS implementieren zu können	Die Stelle wird für das generische Verbindungsmodul / die generische Schnittstelle für das SIS-Zentralsystem benötigt, damit das SIS mit anderen Systemen verbunden und eine Verbindung mit dem ETIAS implementiert werden kann. Für die Anzahl der geplanten Aufgaben fehlen die entsprechenden Stellen und Profile.	BZ AD5	1	1	1	1
PSU	IT-Beauf-tragter – Prog-ramm- und Projekt-manage-ment	Entwicklung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID)	Bei der derzeitigen Besetzung dieser Stelle besteht ein gewisses Risiko, da es an Redundanz mangelt und die Größenordnung unterschätzt wird. Aufgrund der Komplexität der Interoperabilitätsinitiativen und weil weitere kleinere Integrationsprojekte hinzukommen könnten (basierend auf den	BZ AD5	1	1	1	1

PSU	IT-Beauftragter – Programm- und Projektmanagement	Entwicklung des Europäischen Suchportals (ESP)	Erfahrungen mit den EES-/ETIAS-Programmen), wird ein zusätzliches VZÄ benötigt. Bei der derzeitigen Besetzung dieser Stelle besteht ein gewisses Risiko, da es an Redundanz mangelt und die Größenordnung unterschätzt wird. Aufgrund der Komplexität der Interoperabilitätsinitiativen und weil weitere kleinere Integrationsprojekte hinzukommen könnten (basierend auf den Erfahrungen mit den EES-/ETIAS-Programmen), wird für das Referat Planung und Standards ein zusätzliches VZÄ benötigt.	BZ AD7	1	1	1	1
PSU	IT-Beauftragter – Programm- und Projektmanagement	Entwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) (Fortführung)	Bei der derzeitigen Besetzung dieser Stelle besteht ein gewisses Risiko, da es an Redundanz mangelt und die Größenordnung unterschätzt wird. Aufgrund der Komplexität der Interoperabilitätsinitiativen könnten weitere kleinere Integrationsprojekte hinzukommen (basierend auf den Erfahrungen mit den EES-/ETIAS-Programmen). Daher wird ein zusätzliches VZÄ benötigt.	BZ AD7	1	1	1	1
PSU	IT-Beauftragter – Produktmanagement	Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS. Da viele Arbeiten gleichzeitig ausgeführt werden müssen und sich die für ein einziges Jahr vorgesehenen Projektaktivitäten häufen, sind derzeit keine Ressourcen verfügbar.	BZ AD7	1	1	1	1
PSU	IT-Assistent – Produktmanagement	Instandhaltung des EES BMS – Software, Instandhaltung des EES BMS – Aktiv-aktiv-Konfiguration, USK-Wartung	Für die EES-BMS-Instandhaltung (Software) und die EES-BMS-Instandhaltung (Aktiv-aktiv-Konfiguration und USK-Wartung) wird zusätzliches Personal benötigt. Derzeit gibt es keinen Produkt-/Servicemanager für ECRIS. Der Umfang der damit im Zusammenhang stehenden Tätigkeiten hat bereits zugenommen und wird mit dem Start von ECRIS-RI und der anschließenden Instandhaltung von ECRIS TCN noch weiter zunehmen. Derzeit werden die dafür anfallenden Arbeiten vom SIS-Dienstverantwortlichen – zusätzlich zu seinen SIS-Aufgaben – geleistet.	BZ AD7	2	2	2	2
PSU	IT-Beauftragter – Programm- und Projektmanagement	Implementierung des EES-BMS/sBMS (Fortführung des EES-Projekts aus 2019)	Bei der derzeitigen Besetzung dieser Stelle besteht ein gewisses Risiko, da es an Redundanz mangelt und die Größenordnung unterschätzt wird. Aufgrund der Komplexität der Interoperabilitätsinitiativen und weil weitere kleinere Integrationsprojekte hinzukommen könnten (basierend auf den Erfahrungen mit den EES-/ETIAS-Programmen), wird ein zusätzliches VZÄ benötigt.	VB FG IV	1	1	1	1
PSU	IT-Beauftragter – Infrastrukturdienste	Instandhaltung des EES BMS – Hardware, Instandhaltung des EES BMS – Software, Instandhaltung des EES BMS – Aktiv-aktiv-Konfiguration	Für die EES-BMS-Instandhaltung der Komponenten Software, Aktiv-aktiv-Konfiguration und Hardware wird zusätzliches Personal benötigt.	VB FG IV	1	1	1	1

Personal beauftragten des Referat	Bezeichnung der zusätzlichen Stelle	Aufgabe/Projekt	Begründung	Vertrag	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter 2022	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter 2023	Anzahl zusätzliche Mitarbeiter 2024	2022–2024 insgesamt
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------	------------	---------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------

PSU	IT-Beauftragter – Netzwerkdienste	Instandhaltung des EES BMS – Hardware, Instandhaltung des EES BMS – Software, Instandhaltung des EES BMS – Aktiv-aktiv-Konfiguration	Für die EES-BMS-Instandhaltung der Komponenten Hardware, Software und Aktiv-aktiv-Konfiguration wird zusätzliches Personal benötigt.	VB FG IV	1	1	1	1
PSU	Projektleiter	Generisches Verbindungsmodul / generische Schnittstelle für das SIS-Zentralsystem, um das SIS mit anderen Systemen verbinden und eine Verbindung mit dem ETIAS implementieren zu können	Die Stelle wird für das generische Verbindungsmodul / die generische Schnittstelle für das SIS-Zentralsystem benötigt, damit das SIS II mit anderen Systemen verbunden und eine Verbindung mit dem ETIAS implementiert werden kann. In der aktuellen Planung sind keine Ressourcen für diese Tätigkeit vorgesehen.	VB FG IV	1	1	1	1
PSU	Projektbetreuer	Instandhaltung des VIS/BMS, Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (Fortführung), Umsetzung der Interoperabilität zwischen dem ETIAS und dem VIS (ETIAS-Folgeänderungen), Implementierung der Interoperabilität zwischen EES und VIS (Fortführung)	Für die Anzahl der geplanten Aufgaben gibt es kein Projektmanagerprofil, denn viele Arbeiten, die sich für denselben Zeitraum angehäuft haben, müssen gleichzeitig ausgeführt werden. Dieser Betreuer würde die VIS-/BMS-Instandhaltung, die Entwicklung zur VIS-Neufassung (Fortführung), die Umsetzung der Interoperabilität zwischen dem ETIAS und dem VIS sowie zwischen dem EES und dem VIS (Fortführung aus 2021) unterstützen.	VB FG IV	1	1	1	1
Rubrik 2 insgesamt					13	13	13	13
ENDSUMME					25	25	25	25
				10 VB FG IV, 2 VB FG III, 5 BZ AD7, 5 BZ AD5 und 3 ANS				

Anhang XIV. Studien und Folgenabschätzungen im Zusammenhang mit dem EPD 2022–2024

Bereich	Titel	Status, Verbindung zur Tätigkeit im EPD 2022–2024
SIS	Folgenabschätzung für die Migration vom SIS II zum sBMS	Maßnahme „Folgenabschätzung für die Migration von SIS II zum sBMS“
SIS	Studien zugunsten der Weiterentwicklung des SIS	Bestandteil der Maßnahme „SIS-Weiterentwicklung (Projekte, Weiterentwicklungen und Studien)“. Dazu gehört die weiterführende Pflege des SIS-Kernsystems unter Berücksichtigung der Anforderungen, die mit den Interessenträgern vereinbart worden sind, wie z.B. die Implementierung von Systemabfragen für die automatische Erkennung von Kfz-Kennzeichen (ANPR). Immer mehr Mitgliedstaaten verwenden derzeit oder künftig das ANPR-System und nutzen das SIS für Abfragen nach gestohlenen Fahrzeugen, Nummernschildern und Fahrzeugen gemäß Artikel 36. Dies wird auch in den SIS-Bewertungen für den Fall empfohlen, dass ein Mitgliedstaat das ANPR-System verwendet. Auch wenn für diese ANPR-Abfragen von einigen Mitgliedstaaten nationale (Teil-)Kopien verwendet werden, kann diese Vorgehensweise zu mehr zentralen Abfragen führen.
sBMS	detaillierte technische Bewertung der MID-sBMS-Anforderungen	Im Rahmen der Maßnahme „Auswirkungen des MID auf den sBMS“ umfasst dieses Projekt die detaillierte technische Bewertung der MID-sBMS-Anforderungen sowie das Konzipieren, Entwickeln und Testen der Lösung.
EES	Studien und Folgenabschätzungen im Zusammenhang mit EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten	Hauptteil der Maßnahme „EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten“. Mit dieser Tätigkeit werden die Anpassungsarbeiten für folgende Interoperabilitätskomponenten vorbereitet: 1) Folgenabschätzungen; 2) Studien; 3) Konzeption auf hoher Ebene.
Eurodac	Studien und Evaluierungen zugunsten der Weiterentwicklung von Eurodac und Dublinet.	Bestandteil der Maßnahme „Ungeplante Entwicklungen und damit verbundene Supportleistungen, die sich aus der adaptiven Instandhaltung für Eurodac und Dublinet ergeben“. Durchführung von Studien und Evaluierungen, die für die Bewertung der Möglichkeiten der technischen Umsetzung von geplanten Weiterentwicklungen erforderlich sind.
ETIAS/VIS	Vorbereitungen für die Integration von ETIAS und VIS	Dabei handelt es sich um eine Vorbereitungsphase für die „Umsetzung der Interoperabilität zwischen dem ETIAS und dem VIS (ETIAS-Folgeänderungen)“, die im Mai 2021 beginnt und Ende 2021 abgeschlossen sein wird; die eigentliche Umsetzung erfolgt dann von 2022 bis zum ersten Quartal 2024.
ECRIS-TCN	Vorbereitung der Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	Vorbereitung der Implementierung bestimmter Vorgänge, Kapazitäten und Konfigurationen des ECRIS-TCN im sBMS. Analyse der Anforderungen und der möglichen Auswirkungen von Ausgestaltung und Kapazität auf den sBMS.
Kerngeschäftssysteme – operative Instrumente	Austausch EOPM – Folgenabschätzung/Studie	Maßnahme „Austausch EOPM – Folgenabschätzung/Studie“