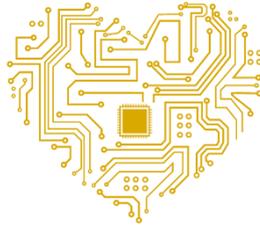


Einheitliches Programm- planungs- dokument 2023-2025



Das digitale Herz von Schengen

Einheitliches Programmplanungsdokument 2023-2025

Angenommen vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 21. Dezember 2022

Dokument 2022-414 REV. 1



Agencyeulisa



@EULISAagency



euLISAagency



eu-lisa



eulisa.europa.eu

Inhalt

Inhalt	3	1.10. Neue Systeme und Innovation	52
Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen	4	1.10.1. Neue Systeme.....	52
Abkürzungsverzeichnis	5	1.10.2. Interoperabilität	56
Liste der Rechtsgrundlagen	7	1.11. Betriebsmanagement und Neufassung der Verordnungen	60
Vorwort	8	1.11.1. Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme.....	60
Vorwort des Interims-Exekutivdirektors	10	1.12. Infrastruktur	69
Auftrag	11	1.12.1. Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme	69
Einleitung	13	1.13. Agenturinterne Tätigkeiten.....	74
I. Allgemeiner Kontext	14	1.13.1. Direkte operative Unterstützung	74
Politischer Kontext	15	1.13.2. Governance.....	81
II. Mehrjährige Programmplanung	21	1.13.3. Agenturinterne Unterstützung	87
Mehrjährige Programmplanung 2023-2025	22	Anhänge	96
1.1.Langfristige Strategie.....	22	Anhang I. Organigramm	97
1.2.Ziele, Tätigkeiten, Projekte/Aufgaben und Ressourcen für den Zeitraum 2023-2025.....	23	Anhang II. Mittelzuweisung nach Tätigkeit für 2023-2025	99
1.3.Zeitplan für die Umsetzung wichtiger Initiativen	33	Anhang III. Finanzmittel 2023-2025	114
1.4.Agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren.	35	Anhang IV. Personelle Ressourcen – quantitative Analyse	117
1.5.Überblick über die frühere und derzeitige Situation	38	Anhang V. Personelle Ressourcen – qualitative Analyse	124
1.5.1.Personal.....	38	Anhang VI. Umweltmanagement	133
1.5.2.Haushaltsausgaben insgesamt für 2021	39	Anhang VII. Gebäudepolitik	135
1.6.Ausblick für 2023-2025	41	Anhang VIII. Vorrechte und Befreiungen	138
1.6.1.Personal.....	41	Anhang IX. Bewertungen	139
1.6.2.Neue Aufgaben	42	Anhang X. Strategie für das Organisationsmanagement und die internen Kontrollsysteme	141
1.6.3.Entwicklung bei den bestehenden Aufgaben	43	Anhang XI. Plan für Zuschuss-, Beitrags- und Dienstgütevereinbarungen	147
1.7.Mittelplanung für die Jahre 2023-2025	45	Anhang XII. Strategie für die Zusammenarbeit mit Drittländern und internationalen Organisationen	148
1.7.1.Finanzmittelplanung.....	45	Anhang XIII. Zusätzlicher Personalbedarf	149
1.7.2.Personalplanung	46	Anhang XIV. Liste der Studien und Folgenabschätzungen im Zusammenhang mit dem EPD 2023-2025	150
1.8.Strategie für Effizienzsteigerungen.....	47		
1.9.Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben	48		
III. Jahres- programm- planung	49		
Jahresarbeitsprogramm 2023	50		

Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen

Abbildungen

Abbildung 1. Organisationsstruktur der eu-LISA (Stand Dezember 2021).....	97
Abbildung 2: Allgemeiner Ablauf einer EMAS-Einführung	134

Tabellen

Tabelle 1. Strategische Ziele und zentrale Leistungsindikatoren.....	35
Tabelle 2. Überblick über das Personal 2021 gemäß Legislativvorschlag.....	38
Tabelle 3. Aufschlüsselung des Berichtigungshaushaltsplans 2021	40
Tabelle 4. Personalstandsschätzungen für den Zeitraum 2023-2025.....	46
Tabelle 5. Personalstand nach Referat (pro Personalkategorie) zum 31.12.2021	98
Tabelle 6. Einnahmen	114
Tabelle 7. Ausgaben	114
Tabelle 8. Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln.....	116
Tabelle 9. Personalbestand der eu-LISA und dessen Entwicklung: Überblick über alle Personalkategorien.	117
Tabelle 10. Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2023-2025	120
Tabelle 11. Durchführungsbestimmungen vorhanden.....	124
Tabelle 12. Übersicht über die Zielvorgaben und Fortschritte bei der Personaleinstellung zum 31.12.2021	125
Tabelle 13. Durchführungsbestimmungen vorhanden.....	127
Tabelle 14. Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit/Beförderung von Beamten	128
Tabelle 15. Neueinstufung von Vertragsbediensteten.....	128
Tabelle 16. Geschlechterverteilung nach Personalkategorie (Stand 31.12.2021).....	129
Tabelle 17. Entwicklung der Geschlechterverteilung auf der mittleren und oberen Führungsebene (von 2017 bis 2021, Stand Juli 2021)	129
Tabelle 18. Geografische Ausgewogenheit (Stand 31.12.2021).....	130
Tabelle 19. Entwicklung der am stärksten vertretenen Staatsangehörigkeit in der Agentur (von 2017 bis 2021)	131
Tabelle 20. Liste der Projekte des Jahres 2023, die für eine Ex-Ante-Chancenbewertung infrage kommen.	139
Tabelle 21. Zuletzt bestätigte agenturinterne Risiken mit möglichen Auswirkungen auf die Ziele im Zeitraum 2023-2025	142
Tabelle 22. Zuletzt bestätigte agenturinterne Risiken und entsprechende Risikominderungspläne	143
Tabelle 23. Im Jahr 2023 bewilligte zusätzliche Stellen.....	149

Abkürzungsverzeichnis

ABI.	Amtsblatt der Europäischen Union	ECRIS	Europäisches Strafregisterinformationssystem (European Criminal Records Information System)
ALM	Lebenszyklus-Management von Anwendungen (Application Lifecycle Management)	ECRIS RI	Europäisches Strafregisterinformationssystem – Referenzimplementierung
ANS	Abgeordneter nationaler Sachverständiger	ECRIS-TCN	Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (European Criminal Records Information System – Third-Country Nationals)
BaaS	Biometrie als Dienstleistung (Biometrics as a Service)	EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union	EES	Einreise-/Ausreisensystem (Entry/Exit System)
BCMS	Strategie für das betriebliche Kontinuitätsmanagement (Business Continuity Management Strategy)	EMAS	System für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (Eco-Management and Audit Scheme)
BCU	Backup-Einheit (Backup Central Unit) – Backup-Datenzentrum in St. Johann im Pongau	EOPM	Elektronisches Betreiberhandbuch (Electronic Operator Manual)
BMS	System für den Abgleich biometrischer Daten (Biometric Matching System)	EPD	Einheitliches Programmplanungsdokument
BZ	Bediensteter auf Zeit	EPMO	Betriebliches Projektmanagementbüro (Enterprise Project Management Office)
CAC	Unterstützungszentrum für Beförderungsunternehmen (Carrier Assistant Centre)	ESP	Europäisches Suchportal
CBS	Kerngeschäftssysteme (Core Business Systems)	ETIAS	Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (European Travel Information and Authorisation System)
CIR	Gemeinsamer Speicher für Identitätsdaten (Common Identity Repository)	EU	Europäische Union
CMMI	Integration des Reifegradmodells (Capability Maturity Model Integration)	EUAN	Netzwerk der EU-Agenturen (European Union Agencies Network)
CRRS	Zentraler Speicher für Berichte und Statistiken (Central Repository for Reporting and Statistics)	eu-LISA	Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
CSI	Gemeinsam genutzte Infrastruktur (Common Shared Infrastructure)	EuRH	Europäischer Rechnungshof
DSA	Drittstaatsangehörige	Eurodac	Europäisches System zum Vergleich der Fingerabdruckdaten (European Asylum Dactyloscopy Database)
DSB	Datenschutzbeauftragter	Europol	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung
EC	Europäische Kommission (European Commission)	FG	Funktionsgruppe
e-CODEX	Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz (e-Justice Communication via Online Data Exchange)	Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache

FSA	Endgültige Systemabnahme (Final System Acceptance)	sBMS	Gemeinsamer Dienst zum Abgleich biometrischer Daten (Shared Biometric Matching Service)
GEG	Gemeinsame Ermittlungsgruppe	SEMM	Schengener Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus (Schengen Evaluation and Monitoring Mechanism)
HR	Personal (Human Resources)	SIRENE	Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries)
HRM	Personalmanagement (Human Resources Management)	SIS	Schengen-Informationssystem
ICF	Interner Kontrollrahmen (Internal Control Framework)	SIS AFIS	Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem des Schengener Informationssystems (Schengen Information System Automated Fingerprint Identification System)
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie	SLA	Dienstgütevereinbarung (Service Level Agreement)
Interpol	Internationale Kriminalpolizeiliche Organisation	SM9	HP Service Manager Version 9 – Instrument zur Registrierung von Nutzeranfragen und Störfällen
IO	Interoperabilität	SMAx	Service Management Automation X (neue Generation des ITSM-Tools von Micro Focus)
ISO SC37	ISO/IEC JTC 1/SC 37, Biometrics – Unterausschuss für Normung ¹	TEF	Transversaler Engineering-Rahmen (Transversal Engineering Framework)
IT	Informationstechnologie	TESTA	Transeuropäische Telematikdienste zwischen Behörden (Trans European Services for Telematics between Administrations)
ITIL	IT-Infrastrukturbibliothek (Information Technology Infrastructure Library)	Testa-NG	Neue Generation der transeuropäischen Telematikdienste für Behörden
ITSM	IT-Servicemanagement	TOF	Transversaler operativer Rahmen (Transversal Operations Framework)
JHAAN	Netzwerk der im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen (Justice and Home Affairs Agencies Network)	VB	Vertragsbediensteter
JI	Justiz und Inneres	VDI	Virtuelle Desktop-Infrastruktur
KI	künstliche Intelligenz	VIS	Visa-Informationssystem
KPI	Zentraler Leistungsindikator (Key Performance Indicator)	VZÄ	Vollzeitäquivalent
LFS	Finanzbogen (Legislative Financial Statement)	WGAI	eu-LISA-Arbeitsgruppe „Künstliche Intelligenz“ (Working Group on Artificial Intelligence)
MFR	mehnjähriger Finanzrahmen		
MID	Detektor für Mehrfachidentitäten (Multiple-Identity Detector)		
OLA	Vereinbarung auf Betriebsebene (Operational Level Agreement)		
OLAF	Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung		
PoC	Konzeptnachweis (Proof of Concept)		
PPM	Projektportfoliomanagement		
QMS	Qualitätsmanagementsystem		
RV	Rahmenvertrag		

¹ ISO/IEC JTC 1/SC 37, Biometrics ist ein Unterausschuss für Normung im Rahmen des Gemeinsamen Technischen Ausschusses ISO/IEC JTC 1 unter der Aufsicht der Internationalen Organisation für Normung (ISO) und der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC), der mit der Entwicklung und Förderung von Normen im Bereich Biometrie beauftragt ist.

Liste der Rechtsgrundlagen

eu-LISA-Gründungsverordnung	Verordnung (EU) 2018/1726, ABI. L 295 vom 21.11.2018, S. 99-137
Schengener Informationssystem (SIS)	Verordnung (EG) Nr. 1987/2006, ABI. L 381 vom 28.12.2006, S. 4-23 Beschluss 2007/533/JI des Rates, ABI. L 205 vom 7.8.2007, S. 63-84 Verordnung (EU) 2018/1860, ABI. L 312 vom 7.12.2018, S. 1-13 Verordnung (EU) 2018/1861, ABI. L 312 vom 7.12.2018, S. 14-55 Verordnung (EU) 2018/1862, ABI. L 312 vom 7.12.2018, S. 56-106 Verordnung (EG) Nr. 1986/2006, ABI. L 381 vom 28.12.2006, S. 1-3 Verordnung (EU) 2022/1190, ABI. L 185 vom 12.7.2022, S. 1-9
Visa-Informationssystem (VIS)	Entscheidung 2004/512/EG des Rates, ABI. L 213 vom 15.6.2004, S. 5-7 Entscheidung 2008/602/EG der Europäischen Kommission, ABI. L 194 vom 23.7.2008, S. 3-8 Beschluss 2008/633/JI des Rates, ABI. L 218 vom 13.8.2008, S. 129-136 Verordnung (EG) Nr. 767/2008, ABI. L 218 vom 13.8.2008, S. 60-81 Verordnung (EU) 2021/1133, ABI. L 248 vom 13.7.2021, S. 1-10 Verordnung (EU) 2021/1134, ABI. L 248 vom 13.7.2021, S. 11-87
Europäisches System zum Vergleich der Fingerabdruckdaten (Eurodac)	Verordnung (EU) Nr. 603/2013, ABI. L 180 vom 29.6.2013, S. 1-30 Verordnung (EU) Nr. 604/2013, ABI. L 180 vom 29.6.2013, S. 31-59 Verordnung (EG) Nr. 1560/2003, ABI. L 222 vom 5.9.2003, S. 3-23
Einreise-/Ausreisensystem (EES)	Verordnung (EU) 2017/2226, ABI. L 327 vom 9.12.2017, S. 20-82
Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS)	Verordnung (EU) 2018/1240, ABI. L 236 vom 19.9.2018, S. 1-71 Verordnung (EU) 2018/1241, ABI. L 236 vom 19.9.2018, S. 72-73
Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN)	Verordnung (EU) 2019/816, ABI. L 135 vom 22.5.2019, S. 1-26
Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz (e-CODEX)	Verordnung (EU) 2022/850, ABI. L 150 vom 1.6.2022, S. 1-19
Interoperabilität	Verordnung (EU) 2019/817, ABI. L 135 vom 22.5.2019, S. 27-84 Verordnung (EU) 2019/818, ABI. L 135 vom 22.5.2019, S. 85-135
Datenschutz und -verarbeitung	Verordnung (EU) 2018/1725, ABI. L 295 vom 21.11.2018, S. 39-98

Vorwort



Dieses Programmplanungsdokument wurde fertiggestellt, als die eu-LISA ihr zehnjähriges Bestehen feierte. In ihren ersten zehn Jahren hat sich die Agentur zu einem unverzichtbaren Baustein der Schengen-Architektur in der EU und zum wichtigsten Motor für den digitalen Wandel im Bereich Justiz und Inneres entwickelt. Durch die Tätigkeit der Agentur wird eines der Grundrechte der Unionsbürger – die Freizügigkeit im Schengen-Raum – geschützt. Seit ihren bescheidenen Anfängen im Jahr 2012 hat sich die eu-LISA von einer kleinen Fachagentur zum „digitalen Herz“ von Schengen weiterentwickelt, das die Mitgliedstaaten in ihren Bemühungen unterstützt, die Offenheit, Stärke und Sicherheit Europas zu bewahren.

In diesem Jahr endet auch meine Amtszeit als Exekutivdirektor der eu-LISA. Ich bin stolz darauf, die Agentur mit einem soliden Fundament zu hinterlassen, auf dessen Grundlage sie ihre Bemühungen fortsetzen und intensivieren kann, die Offenheit Europas zu bewahren und gleichzeitig den Schutz vor den globalen Bedrohungen durch Terrorismus, organisierte Kriminalität und irreguläre Migration sicherzustellen.

Die große Zahl der der Agentur anvertrauten Informationssysteme stellt zusammen mit dem sich ständig weiterentwickelnden Rechtsrahmen in den nächsten zehn Jahren jedoch ein sehr herausforderndes Umfeld für die eu-LISA dar, insbesondere angesichts des ständig zunehmenden Drucks, vor dem Hintergrund der hohen Erwartungen unserer Interessenträger, mit begrenzten Ressourcen Ergebnisse zu liefern. Das vorliegende einheitliche Programmplanungsdokument für den Zeitraum 2023-2025 spiegelt das unerschütterliche Engagement und die anhaltenden Bemühungen der eu-LISA wider, die operative Effizienz und Agilität der Agentur zwecks Bewältigung dieser Herausforderungen zu erhalten und zu verbessern.

Der Eintritt der eu-LISA in das zweite Jahrzehnt ihres Bestehens markiert den Abschluss eines der komplexesten und herausforderndsten Transformationsprogramme, die in den letzten zehn Jahren weltweit eingeleitet wurden. Im Jahr 2024 wird die Agentur die JI-Interoperabilitätsarchitektur für das Management der EU-Außengrenzen und der inneren Sicherheit bereitstellen und damit den sicheren Informationsaustausch zwischen den europäischen Strafverfolgungs- und Justizbehörden erheblich verbessern. Die JI-Interoperabilitätsarchitektur wird als Motor für die laufende Modernisierung und Digitalisierung des Bereichs Justiz und Inneres der EU auch den Eckpfeiler der nächsten Phase der Entwicklung der eu-LISA darstellen.

Ich bin nach wie vor zuversichtlich, dass die eu-LISA ihre Rolle als wertvolle und verlässliche Partnerin für die Mitgliedstaaten und andere Interessenträger im Bereich Justiz und Inneres weiter festigen wird. Zu diesem Zweck wird die Agentur weiterhin die Digitalisierung des Grenz- und Migrationsmanagements der EU sowie die Zusammenarbeit im Bereich der inneren Sicherheit und der Justiz vorantreiben, indem sie den aktuellen Stand der Forschung aufmerksam verfolgen und sich neue Technologien und innovative Lösungen zunutze machen wird.

In diesem Zusammenhang wird die eu-LISA im Jahr 2023 die folgenden strategischen Prioritäten verfolgen:

- die Gewährleistung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit aller der Agentur anvertrauten JI-Informationssysteme,
- die Sicherstellung einer kontinuierlichen Systementwicklung im Einklang mit den einschlägigen politischen Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres,
- die erfolgreiche Bereitstellung neuer JI-Informationssysteme – EES, ETIAS und ECRIS-TCN – und die Übernahme des Betriebsmanagements des e-CODEX-Systems bei gleichzeitiger Sicherstellung der Weiterentwicklung der Interoperabilitätskomponenten,
- den Ausbau des Beitrags der Agentur zum Justizbereich der EU und
- die Durchführung der regelmäßigen Leistungsevaluierung der Agentur gemäß Artikel 39 der Gründungsverordnung der eu-LISA im Jahr 2023.

Die in diesem einheitlichen Programmplanungsdokument für den Zeitraum 2023-2025 enthaltenen Tätigkeiten spiegeln auch die laufenden Bemühungen und die Selbstverpflichtung der eu-LISA wider, sich in organisatorischer Hinsicht weiterzuentwickeln, um die Effizienz und Agilität der Agentur zu verbessern und gleichzeitig ein hohes Maß an Bindung, Engagement und Motivation unter ihren Mitarbeitern aufrechtzuerhalten. Im Jahr 2023 wird die eu-LISA ihren systematischen und kohärenten Ansatz weiterverfolgen, um die erfolgreiche Umsetzung der in diesem Programm dargelegten Tätigkeiten und die Verwirklichung ihrer Ziele in enger und transparenter Zusammenarbeit mit den zahlreichen Interessenträgern der Agentur sicherzustellen.

An dieser Stelle möchte ich den Mitgliedstaaten und den Regierungen der Länder, in denen sich die Standorte der Agentur befinden, sowie der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament, dem Rat und unseren vielen EU-Partneragenturen für ihre unermüdliche Unterstützung und konstruktive Zusammenarbeit in all diesen Jahren danken.

Zu guter Letzt möchte ich all meinen Kollegen bei der eu-LISA meinen aufrichtigen Dank für ihre anhaltende Resilienz und ihren unermüdlichen Einsatz für den Auftrag der Agentur aussprechen. Es war für mich eine große Ehre und ein Privileg, diese Agentur seit ihrer Gründung zu leiten. Gemeinsam haben wir unsere Organisation von einer kleinen Fachagentur zum „digitalen Herz“ der Schengen-Architektur gemacht und erweitert.

Ich freue mich darauf, die weitere Entwicklung der eu-LISA vor dem Hintergrund der anhaltenden Zunahme des Umfangs und der Komplexität ihrer Tätigkeiten mitzuverfolgen.

Zusammen als Einheit!

Krum Garkov

Exekutivdirektor von 2012 bis 2022

Durch die Tätigkeit der Agentur wird eines der Grundrechte der Unionsbürger – die Freizügigkeit im Schengen-Raum – geschützt.

Vorwort des Interims-Exekutivdirektors



Im November 2022 endete die Amtszeit von Krum Garkov, der die eu-LISA seit ihrer Gründung im Jahr 2012 leitete. Unter seiner Leitung entwickelte sich die Agentur von einer kleinen Fachagentur zu einem wichtigen Wegbereiter für die Asyl-, Visum- und Grenzmanagementpolitik der EU. Krum Garkov hat sich während seiner gesamten Amtszeit dafür eingesetzt, den Erfolg der Agentur sicherzustellen und die eu-LISA zu dem zu machen, was sie heute ist. Die Werte Transparenz, Exzellenz und Engagement werden der Agentur auch in Zukunft als Richtschnur dienen.

Mit dem Beginn eines neuen Jahrzehnts für die eu-LISA bleiben ihre Prioritäten unverändert. Als zentrale Priorität wird die Agentur weiterhin ein stabiles Betriebsmanagement der IT-Informationssysteme der EU in Verbindung mit der Einführung mehrerer neuer Systeme und der übergreifenden Interoperabilitätsarchitektur sicherstellen. Außerdem wird sich die eu-LISA aktiver in Bezug auf Forschung und Innovation engagieren, um die laufende Digitalisierung im Bereich Justiz und Inneres weiterhin mit dem Fachwissen und praktischen Know-how hinsichtlich der Entwicklung und Einführung moderner Instrumente und Technologien zu unterstützen.

Die kommenden Monate werden für die Agentur von entscheidender Bedeutung sein und die Voraussetzungen für die künftige Arbeit schaffen. Auch bis zur Ernennung eines neuen Exekutivdirektors wird sich die Agentur weiterhin für die Umsetzung wichtiger EU-Prioritäten einsetzen. Alles in allem wird sie ihre grundlegende Rolle bei der Gewährleistung der Sicherheit und Freizügigkeit der Unionsbürger weiterhin wahrnehmen.

Die Agentur hat sich ehrgeizige Ziele für ihr nächstes Jahrzehnt gesteckt und setzt ihre Arbeit mit der gleichen Leidenschaft, dem gleichen Engagement und dem gleichen Willen zur Zusammenarbeit fort – Merkmale, die mittlerweile zur DNA der eu-LISA gehören. Gemeinsam mit ihren Interessenträgern wird die Agentur das effiziente Funktionieren des Schengen-Raums weiter verbessern.

Luca Tagliaretti

Interims-Exekutivdirektor

Auftrag

Die Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) sorgt für den Betrieb und die kontinuierliche Weiterentwicklung der IT-Großsysteme der EU im Bereich Justiz und Inneres (JI). Die im Oktober 2011 eingerichtete² und seit Dezember 2012 tätige Agentur hat sich zum „digitalen Herzen des Schengen-Raums“ entwickelt. Als solches ist die eu-LISA für das effiziente, intelligente und datengestützte Management der EU-Außengrenzen verantwortlich und leistet einen Beitrag zur Politik in den Bereichen innere Sicherheit, Visa, Asyl und Strafjustiz.

Indem sie die Freizügigkeit in Europa ermöglichen, die eines der Grundrechte der Unionsbürger darstellt, bilden die Tätigkeiten der Agentur den **Eckpfeiler der Schengen-Architektur der EU**. Zu diesem Zweck erbringt die eu-LISA hochwertige Dienstleistungen für die Nutzer der JI-Informationssysteme der EU und stellt gleichzeitig ein hohes Datenschutzniveau im Einklang mit dem Datenschutzrecht der Union und den entsprechenden Bestimmungen für jedes IT-Großsystem in ihrem Zuständigkeitsbereich sicher.

Um eine hochwertige fachliche Unterstützung für das Betriebsmanagement von JI-Informationssystemen zu gewährleisten, verfolgt die Agentur die neuesten Entwicklungen in den Bereichen Forschung und Innovation, testet neue Technologien und Lösungen und unterstützt die Kommission, die Mitgliedstaaten und andere EU-Agenturen mit ihrem Fachwissen.

Die Agentur ist für das Betriebsmanagement, für Weiterentwicklungen und die künftige Entwicklung der folgenden EU-Informationssysteme im Bereich Justiz und Inneres und ihrer jeweiligen Kommunikationsinfrastrukturen verantwortlich:

- Schengener Informationssystem (SIS),
- Visa-Informationssystem (VIS),
- Europäisches System zum Vergleich der Fingerabdruckdaten (Eurodac).

Bis Ende 2023 wird die Agentur die Entwicklung der drei neuen JI-Informationssysteme abgeschlossen und die Verantwortung für deren Betriebsmanagement übernommen haben:

- Einreise-/Ausreisensystem (EES),
- Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS),
- Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN).

Darüber hinaus wird die Agentur 2023 die Verantwortung für das Betriebsmanagement des **e-CODEX**-Systems (Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz) übernehmen.

Außerdem wird die eu-LISA 2023 in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten, Frontex, Europol und der Europäischen Kommission die Einführung der neuen EU-Informationsarchitektur für das Grenzmanagement und die innere Sicherheit fortsetzen. Diese neue Informationsarchitektur wird die **Interoperabilität zwischen den großen JI-Informationssystemen der EU** sicherstellen und gleichzeitig den Zugang zu den einschlägigen nationalen und EU-Behörden verbessern. Daher wird sie einen wesentlichen Teil der Reaktion der EU auf den gesellschaftlichen Bedarf und die großen politischen Erwartungen in Bezug auf ein effizienteres Management der Außengrenzen der Union im Hinblick auf eine verbesserte innere Sicherheit darstellen.

Die Agentur ist ferner entschlossen, die Transparenz und Rechenschaftspflicht gegenüber ihren Interessenträgern und den Unionsbürgerinnen und -bürgern zu wahren und ihren soliden Ruf und ihre Sichtbarkeit durch verschiedene Maßnahmen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit zu behalten.

RECHTSGRUNDLAGEN

Die Gründungsverordnung der Agentur und der übergeordnete Rechtsrahmen für die IT-Großsysteme in ihrem Zuständigkeitsbereich sind im Abschnitt **Liste der Rechtsgrundlagen** dargelegt.

MEHR ERFAHREN

Weitere Informationen über die Kerntätigkeiten der eu-LISA für ein sichereres Europa finden Sie auf dem Portal „Discover eu-LISA“.

² 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.



AUFTRAG

Unsere Aufgabe ist es, durch moderne Technologie die EU und die Mitgliedstaaten in ihren Bemühungen, die Offenheit und Sicherheit Europas zu wahren, zu unterstützen.



VISION

Wir sind bestrebt, qualitativ hochwertige und effiziente Dienste und Lösungen bereitzustellen, die modernen Technologien an die wachsenden Anforderungen der EU und der Mitgliedstaaten anzupassen und den digitalen Wandel im Bereich Justiz und Inneres voranzutreiben.



GRUNDWERTE

Unsere Vision und unseren Auftrag setzen wir unter Anwendung der Grundwerte Rechenschaftspflicht, Transparenz, Exzellenz, Kontinuität, Teamarbeit und erstklassige Kundendienst in operative Tätigkeiten um.

RECHENSCHAFTSPFLICHT

Es werden ein solider Governance-Rahmen, eine wirtschaftliche Haushaltsführung und kosteneffiziente operative Abläufe angewendet.

TRANSPARENZ

Durch eine regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessenträgern der Agentur und einen kontinuierlichen Dialog zur Festlegung der langfristigen Strategie der Agentur wird Transparenz

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

KONTINUITÄT

Es wird sichergestellt, dass die Agentur das Know-how und Wissen und die von den Mitgliedstaaten getätigten Investitionen bestmöglich nutzen und weiterentwickeln wird.

TEAMARBEIT

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

Es wird sichergestellt, dass die Agentur stets die Bedürfnisse und Anforderungen ihrer Interessenträger erfüllt.



HAUPT-SITZ

Tallinn, Estland



TECHNISCHER STANDORT

Straßburg, Frankreich



TECHNISCHER BACK-UP-STANDORT

St. Johann im Pongau, Österreich



VERBINDUNGS-BÜRO

Brüssel, Belgien

DATENSCHUTZ

Bei der Erfüllung ihres Auftrags, ihrer Prioritäten und ihrer Ziele sowie in ihrer täglichen Arbeit verpflichtet sich die Agentur zur Sicherstellung eines hohen Datenschutzniveaus im Einklang mit dem Datenschutzrecht der Union, indem sie gemäß Artikel 2 Buchstabe f der eu-LISA-Gründungsverordnung spezifische Bestimmungen für jedes IT-Großsystem in ihrem Zuständigkeitsbereich vorsieht.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die eu-LISA erfolgt im Einklang mit den Grundrechten, einschließlich der **Achtung des Privat- und Familienlebens und des Schutzes personenbezogener Daten**, wie sie in den Artikeln 7 und 8 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union verankert sind. Die Agentur beachtet alle Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725³, d. h. Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit, Rechenschaftspflicht, Speicherbegrenzung, Integrität und Vertraulichkeit. Bei der Implementierung und dem Betriebsmanagement der JI-Informationssysteme und ihrer Interoperabilität achtet die eu-LISA gemäß Artikel 27 der Verordnung (EU) 2018/1725, Artikel 25 der Verordnung (EU) 2016/679⁴ und Artikel 20 der Richtlinie (EU) 2016/680⁵ besonders auf den Grundsatz des **Datenschutzes durch Technik und des Datenschutzes durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen**.

³ 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.

⁴ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

⁵ Richtlinie (EU) 2016/680 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung sowie zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung des Rahmenbeschlusses 2008/977/JI des Rates.

Einleitung

Das **Einheitliche Programmplanungsdokument⁶ (EPD)** für den Zeitraum **2023-2025** bietet einen **strukturierten Überblick über die geplanten Ziele und Tätigkeiten der Agentur zur Sicherstellung der Transparenz, Rechenschaftspflicht und des effizienten Einsatzes der der eu-LISA zugewiesenen finanziellen und personellen Ressourcen.**

Dieses EPD dient als **Leitlinie hinsichtlich der Prioritäten und Tätigkeiten der eu-LISA** auf der Grundlage der operativen Ziele der Agentur und der politischen Prioritäten der EU. Somit bietet es den Interessenträgern der Agentur **Klarheit und Gewähr** dahingehend, dass die eu-LISA bei der Erfüllung ihres Mandats einen systematischen und kohärenten Ansatz in Bezug auf den effizienten Einsatz der ihr zugewiesenen personellen und finanziellen Ressourcen verfolgt.

Darüber hinaus dient das EPD auch als Finanzierungsbeschluss, in dem die Mittelzuweisung der eu-LISA für alle für 2023 geplanten Tätigkeiten dargelegt wird. Das Dokument steht in Einklang mit der langfristigen Strategie der Agentur für den Zeitraum 2021-2027, die vom Verwaltungsrat im November 2021 angenommen wurde und als Grundlage für die Festlegung der strategischen Ziele und Prioritäten der eu-LISA dient.

- Abschnitt 1 bietet einen Überblick über den allgemeinen **wirtschaftlichen, politischen und regulatorischen Kontext** der Arbeit der Agentur.
- Abschnitt 2 enthält eine Übersicht über den **dreijährigen Mehrjahresplan (2023-2025)**, die Tätigkeiten und Ressourcen sowie einen detaillierten Überblick über den langfristigen Schwerpunkt der Agentur und ihre Pläne zur Verwirklichung der strategischen Ziele.
- In Abschnitt 3 wird näher erläutert, wie die Agentur ihre **mehrfährigen Prioritäten im Jahr 2023** umsetzen will, und er enthält auch eine Aufschlüsselung der personellen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung dieser Ziele erforderlich sind.
- Die **Anhänge** zu diesem Dokument bieten einen umfassenden Einblick in die Verwendung der Ressourcen und sorgen für zusätzliche Transparenz in Bezug auf die Arbeit der Agentur.

Struktur dieses Programmplanungsdokuments

Die Agentur hat dieses Programmplanungsdokument im Einklang mit den Leitlinien der Kommission⁷ strukturiert. Die Präsentation der Tätigkeiten der Agentur erfolgt im Rahmen **festgelegter Portfolios**, um das operative Modell der eu-LISA und die Abhängigkeiten zwischen einzelnen Projekten und Tätigkeiten widerzuspiegeln. In diesem Zusammenhang bezieht sich ein „**Portfolio**“ auf eine Reihe von Tätigkeiten, Einzelprojekten und nicht projektbezogenen Aufgaben, die gemeinsam verwaltet werden.

Mit diesem Ansatz wird eine bessere Koordinierung zwischen Projekten und nicht projektbezogenen Tätigkeiten sichergestellt und gleichzeitig die Verwirklichung der strategischen und operativen Ziele der eu-LISA unterstützt. Nicht zuletzt ermöglicht er bestimmte Synergien und Größenvorteile, insbesondere einen effizienteren Einsatz der verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen.

Aktuell hat die Agentur die folgenden fünf Portfolios⁸ definiert:

- **Neue Systeme und Innovation:** Entwicklung und Implementierung neuer JI-Informationssysteme (d. h. EES, ETIAS und ECRIS-TCN) und Interoperabilitätskomponenten (d. h. ESP, CIR, MID und CRRS).
- **Betriebsmanagement und Neufassungen der Verordnungen:** Betriebsmanagement der bestehenden JI-Informationssysteme (d. h. SIS, VIS, Eurodac).
- **Infrastruktur:** operative Instandhaltung und Weiterentwicklung des gesamten Netzwerks, des Datenzentrums und der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI).
- **Querschnittstätigkeiten:** Tätigkeiten, die die Kerngeschäftstätigkeiten der eu-LISA unmittelbar unterstützen, wie Sicherheit und Betriebskontinuität, Versionsverwaltung, Tests und Übergänge, Qualitätssicherung und Kapazitätenentwicklung.
- **Agenturinterne Tätigkeiten:** Verwaltungs- und Leitungsfunktion der eu-LISA.

⁶ Nach Artikel 24 Absatz 3 Buchstabe d der Gründungsverordnung (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.

⁷ Mitteilung der Kommission vom 20. April 2020: über die Stärkung der Governance der Unionseinrichtungen gemäß Artikel 70 der Haushaltsordnung 2018/1046 sowie über die Leitlinien für das einzige Programmplanungsdokument und den konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht, COM(2020) 2297 final.

⁸Die Anzahl der Portfolios ist nicht festgelegt und kann sich im Laufe der Zeit je nach Entwicklung der der Agentur übertragenen Aufgaben ändern.

I. ALLGEMEINER KONTEXT

Politischer Kontext

In den kommenden Jahren wird die Europäische Union weiterhin mit dem zweifachen Anspruch konfrontiert sein, einerseits als integraler Bestandteil einer globalisierten und vernetzten Welt ihre Offenheit zu wahren und andererseits für die innere Sicherheit ihrer Bürger, Einwohner und Besucher sowie ihres Hoheitsgebiets und ihrer Infrastruktur zu sorgen.

Um diesem zweifachen Anspruch gerecht zu werden, tragen das Mandat und die operativen Kerntätigkeiten der eu-LISA zur Umsetzung der **politischen Leitlinien der Europäischen Kommission für den Zeitraum 2019-2024**⁹ bei. Insbesondere entspricht die Arbeit der Agentur in hohem Maße der Priorität der Kommission, **die europäische Lebensweise durch die Aufrechterhaltung eines voll funktionsfähigen Schengen-Raums zu fördern**. Zu diesem Zweck arbeitet die Agentur an der Stärkung der EU-Außengrenzen, indem sie einen Beitrag zu Initiativen im Bereich Migrationsmanagement und innere Sicherheit leistet und die Reform des europäischen Asylsystems unterstützt. Was die Priorität der Kommission hinsichtlich des **digitalen Wandels in Europa** betrifft, konzentriert sich die eu-LISA auf den Bereich der künstlichen Intelligenz (KI) und ihre künftige schrittweise Anwendung in den in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden IT-Systemen im Einklang mit den einschlägigen Datenschutz- und Sicherheitsvorschriften. Darüber hinaus verstärkt die Agentur ihre Bemühungen, die Digitalisierung der Justiz voranzutreiben, und setzt gleichzeitig die Digitalisierung der unter ihr Mandat fallenden Migrations-, Asyl- und Visumverfahren der EU fort.

Im Jahr 2023 wird die Europäische Union die Ukraine, die ukrainische Bevölkerung und die Europäer, die infolge des Krieges mit Schwierigkeiten zu kämpfen haben, weiterhin in jeder nur möglichen Weise unterstützen.¹⁰ Da der Angriffskrieg Russlands gegen die Ukraine weiter andauert, fühlt sich die eu-LISA verpflichtet, die EU-Organe und die Mitgliedstaaten mit allen im Rahmen ihres Mandats verfügbaren Instrumenten weiter zu unterstützen. Die Agentur trägt durch die gemeinsame Arbeit im Rahmen des Netzwerks der im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen zur EU-Hilfe für die Ukraine bei und steht bereit, die Kommission und die Mitgliedstaaten in technischen Fragen im Zusammenhang mit bestehenden oder neuen Systemen zu beraten oder zu unterstützen. Da der Krieg die Bedrohungslage im Bereich der Cybersicherheit verändert hat,¹¹ wird die eu-LISA ihre Zusammenarbeit mit den EU-Organen und -Agenturen im Bereich der Cybersicherheit fortsetzen.

Die Effizienz und Wirksamkeit der **EU-Politik in den Bereichen Asyl, Einwanderung und Kontrolle der Außengrenzen** sowie die Fähigkeit, auf **sich ständig verändernde Sicherheitsbedrohungen** (d. h. Terrorismus, organisierte Kriminalität und Cyberkriminalität) reagieren zu können, hängen vom zeitnahen und umfassenden Informationsaustausch zwischen den einschlägigen nationalen und europäischen Behörden ab, der am besten durch moderne Informationssysteme unterstützt wird. Die neuen Systeme, die voraussichtlich im Zeitraum 2023-2024 ihren Betrieb aufnehmen (EES, ETIAS und ECRIS-TCN), werden der Erfüllung all dieser operativen, geschäftlichen und politischen Anforderungen dienen. Zusammen mit der neuen Interoperabilitätsarchitektur, die 2024 bereitgestellt werden soll, werden diese einen integrierten, intelligenten Ansatz für die Gewährleistung der inneren Sicherheit Europas bieten. Aufgrund ihrer Verantwortung für das Betriebsmanagement der bestehenden und neuen Informationssysteme und ihrer Interoperabilitätskomponenten wird die eu-LISA auch zukünftig einer der **wichtigsten Interessenträger im Bereich Justiz und Inneres der EU** sein.

In diesem Zusammenhang engagiert sich die Agentur weiterhin für die Umsetzung der Ziele der **EU-Strategie für eine Sicherheitsunion**¹², insbesondere der vierten strategischen Priorität des Aufbaus eines starken europäischen Sicherheitsökosystems. Nach der vollständigen Umsetzung der Neufassung der SIS-Verordnungen im März 2023 wird die eu-LISA die Weiterentwicklung des SIS weiterhin unterstützen, um die Zusammenarbeit zwischen den Strafverfolgungs-, Grenz- und Migrationsbehörden in Europa zu fördern. Durch die Entwicklung des Einreise-/Ausreisystems, des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems und des erweiterten Visa-Informationssystems wird die eu-LISA ein modernes und effizientes Management der Außengrenzen gewährleisten, das zum einen der Aufrechterhaltung der inneren Sicherheit des Schengen-Raums und zum anderen der Förderung des internationalen Reiseverkehrs und der Freizügigkeit dient. In diesem Zusammenhang beteiligt sich die Agentur auch an den Diskussionen über die

⁹ Politische Leitlinien für die künftige Europäische Kommission 2019-2024: https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024_en

¹⁰ Lage der Union 2022, an Präsidentin Roberta Metsola und Premierminister Petr Fiala gerichtete Absichtserklärung, 14. September 2022.

¹¹ ENISA-Bericht zur Bedrohungslage 2022, Oktober 2022, <https://europa.eu/14qBKPv>

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

künftige Überarbeitung der Richtlinie über vorab übermittelte Fluggastdaten (Advance Passenger Information, API), mit der die Identifizierung von Reisenden optimiert und das Grenzmanagement noch weiter vereinfacht werden soll.

In Kürze werden voraussichtlich zwei Legislativvorschläge – Prüm II und die Digitalisierung des Visumverfahrens – in das Portfolio der Agentur aufgenommen. Erstens wird die eu-LISA durch die vorgeschlagene **Prüm-II-Verordnung**¹³ (über den automatisierten Datenaustausch für die polizeiliche Zusammenarbeit) mit der Entwicklung und dem anschließenden Betriebsmanagement des Prüm-II-Routers beauftragt werden, der das derzeitige System der individuellen Verbindungen zwischen den nationalen Datenbanken in den einzelnen Mitgliedstaaten ersetzen wird. Sobald dieser in Betrieb ist, wird er den Informationsaustausch erleichtern und die Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten mithilfe der neuen Interoperabilitätsarchitektur verbessern. Wenngleich über rechtliche Einzelheiten noch verhandelt wird, ist in dem Vorschlag die Inbetriebnahme des Routers für das Jahr 2027 vorgesehen. Zweitens hat die Kommission in Bezug auf die Digitalisierung der Visumverfahren einen Vorschlag für eine Verordnung vorgelegt, mit der die eu-LISA mit der Entwicklung und Verwaltung einer **Online-Plattform für die Beantragung von Schengen-Visa** beauftragt werden soll,¹⁴ deren Inbetriebnahme bis zum Jahr 2026 erwartet wird.

Darüber hinaus orientiert sich die Arbeit der eu-LISA an der **Schengen-Strategie**¹⁵ der Kommission und dem überarbeiteten **Schengen-Evaluierungs- und -Überwachungsmechanismus (SEMM)**¹⁶. Die Schengen-Strategie zielt darauf ab, die Widerstandsfähigkeit des Schengen-Raums – des weltweit größten Raums der Freizügigkeit – zu stärken und zu verbessern. Der überarbeitete SEMM hilft den Mitgliedstaaten bei der Umsetzung des Schengen-Besitzstands, indem er mehrere Elemente des Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus stärkt, darunter auch die Rolle der JI-Agenturen der EU. In diesem Zusammenhang wird sich die eu-LISA weiterhin aktiv am SEMM beteiligen und auf Ersuchen der Europäischen Kommission einen Beitrag dazu leisten. Grundsätzlich dienen alle von der eu-LISA betriebenen JI-Informationssysteme als Ausgleichsmaßnahmen zur Erleichterung der Freizügigkeit im Schengen-Raum. Daher ist ihre kontinuierliche Weiterentwicklung für die EU und die eu-LISA von entscheidender Bedeutung.

Mit der Umsetzung des von der Europäischen Kommission vorgeschlagenen **neuen Migrations- und Asylpakets**¹⁷ wird die eu-LISA auch in Zukunft eine wichtige Rolle bei der Weiterentwicklung des Eurodac-Systems der EU für die Verwaltung von Asylanträgen spielen. Im Rahmen der künftigen Neufassung der Eurodac-Verordnung¹⁸, die integraler Bestandteil des vorgeschlagenen Pakets ist, wird die Agentur die Umsetzung des Pakets weiterhin überwachen, womit wiederum wesentlich dazu beigetragen wird, das Vertrauen zwischen den Mitgliedstaaten und das allgemeine Vertrauen in die Fähigkeit der EU zur Steuerung der Migration wiederherzustellen. Sobald das neue Eurodac in Betrieb ist, wird es die zentrale Plattform für den Austausch umfassender Informationen über Asyl und irreguläre Migration darstellen, wodurch ein effizienteres Migrations- und Asylmanagement in der gesamten EU ermöglicht wird.

Im Bereich der künstlichen Intelligenz ist die eu-LISA einer der wichtigsten Interessenträger und trägt zur Entwicklung eines integrierten und kohärenten **europäischen Ansatzes in Bezug auf künstliche Intelligenz**¹⁹ bei. Mit Unterstützung der Europäischen Kommission möchte die eu-LISA zum Exzellenzzentrum der EU für künstliche Intelligenz im Bereich der inneren Sicherheit, Migration und Justiz werden. Zu diesem Zweck baut die Agentur weiterhin interne Kapazitäten auf und erweitert ihr fachspezifisches Wissen in Einklang mit dem internen Dokument über einen Fahrplan für KI-Initiativen bei der eu-LISA. Die **Arbeitsgruppe „Künstliche Intelligenz“** (WGAI) der eu-LISA, der Sachverständige der Europäischen Kommission, der EU-

¹³ Vorschlag für eine Verordnung über den automatisierten Datenaustausch für die polizeiliche Zusammenarbeit („Prüm II“) und zur Änderung der Beschlüsse 2008/615/JI und 2008/616/JI des Rates sowie der Verordnungen (EU) 2018/1726, 2019/817 und 2019/818 des Europäischen Parlaments und des Rates, COM (2021) 784 final.

¹⁴ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008, (EG) Nr. 810/2009 und (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates, der Verordnung (EG) Nr. 1683/95, (EG) Nr. 333/2002, (EG) Nr. 693/2003 und (EG) Nr. 694/2003 des Rates und des Übereinkommens zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen in Hinblick auf die Digitalisierung des Visumverfahrens, COM (2022) 658 final.

¹⁵ Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat „Strategie für einen reibungslos funktionierenden und resilienten Schengen-Raum“, COM(2021) 277 final.

¹⁶ Verordnung des Rates (EU) 2022/922 vom 9. Juni 2022 über die Einführung und Anwendung eines Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus für die Überprüfung der Anwendung des Schengen-Besitzstands und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1053/2013.

¹⁷ Mitteilung der Kommission: Ein neues Migrations- und Asylpaket, COM(2020) 609 final.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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) 2026 final.

Agenturen und der Behörden der Mitgliedstaaten angehören, unterstützt die Umsetzung dieses Fahrplans. Darüber hinaus wird die eu-LISA weiterhin die Möglichkeiten, Vorteile und Beschränkungen der Nutzung von KI in ihren Kerngeschäftssystemen untersuchen, beispielsweise im gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS), im Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) oder im zentralen Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS) sowie in unterstützenden Anwendungen, etwa zur Überwachung von eu-LISA-Anwendungen und -Infrastrukturen. Die Agentur prüft zudem aktiv den Einsatz von KI im Bereich der Cybersicherheit.

Die EU-LISA wird bei der **digitalen Innovation in der JI-Gemeinschaft der EU** weiterhin eine Vorreiterrolle spielen. Die Bereitschaft zur Einführung ausgefeilterer, flexiblerer und stärker integrierter IT-Systeme und -Instrumente ist ein wesentlicher Bestandteil der Reaktion der Union auf sich ständig weiterentwickelnde Sicherheitsbedrohungen. Alle Schwerpunktbereiche der eu-LISA – Grenzkontrolle, Migration, innere Sicherheit und Justiz – unterliegen durch Digitalisierung und Automatisierung einem grundlegenden Wandel, indem manuelle Tätigkeiten, etwa das Stempeln von Reisepässen, ersetzt werden. Dieser Übergang erfordert, dass die eu-LISA als Hauptanbieter von Diensten den Schwerpunkt verstärkt auf die Cybersicherheit und die Bekämpfung von Bedrohungen im Cyberbereich legt. Die Agentur erkennt die Herausforderungen an, die sich aus dem digitalen Zeitalter ergeben, und ist bestrebt, sicherzustellen, dass alle ihre Tätigkeiten dem jüngsten Vorschlag der Kommission für eine Richtlinie über Maßnahmen zur Gewährleistung eines hohen gemeinsamen Cybersicherheitsniveaus in der Union, d. h. der **überarbeiteten Richtlinie über die Sicherheit von Netz- und Informationssystemen (NIS2-Richtlinie)**²⁰, entsprechen. Die Richtlinie sieht eine breite Palette von Maßnahmen zur Gewährleistung eines sicheren Informationsaustauschs zwischen den Mitgliedstaaten und den einschlägigen EU-Agenturen sowie für die allgemeine Sicherheit der IT-Systeme im Bereich Justiz und Inneres vor.

Um stabile Dienste für alle Interessenträger zu gewährleisten, wird die eu-LISA ihre organisatorische Widerstandsfähigkeit weiter stärken. Zu diesem Zweck wendet sie ein gemeinsames Konzept für die Betriebskontinuität und Notfallwiederherstellung für alle JI-Informationssysteme in ihrem Zuständigkeitsbereich an. Ab 2023 ist die Agentur verpflichtet, die Sicherheitsanforderungen umzusetzen, die sich aus zwei im Jahr 2022 vorgelegten Legislativvorschlägen – einem Vorschlag für eine EU-Verordnung über Informationssicherheit und einem Vorschlag für eine Verordnung über Cybersicherheit²¹ – ergeben. Nach ihrer Annahme gelten beide Verordnungen für alle Organe, Einrichtungen und Agenturen der EU, und die eu-LISA muss ihren derzeitigen strategischen Rahmen für Sicherheit und Betriebskontinuität an die neue Regelung anpassen.

Prioritäten für 2023

Auf der Grundlage des vorstehend gebotenen Überblicks hat die eu-LISA für 2023 die folgenden sechs Prioritäten festgelegt, auf die sich ihr Arbeitsprogramm stützt:

- **Priorität 1:** Gewährleistung eines stabilen und unterbrechungsfreien Betriebs und der Implementierung von Weiterentwicklungen der von der eu-LISA verwalteten Systeme und Dienste (d. h. SIS, VIS, Eurodac, ECRIS RI),
- **Priorität 2:** Fortsetzung der Implementierung und Entwicklung neuer JI-Informationssysteme, die der eu-LISA anvertraut wurden (d. h. EES, ETIAS, ECRIS-TCN und e-CODEX), und der Interoperabilitätsarchitektur,
- **Priorität 3:** Bereitstellung von Unterstützung und Fachwissen für die Kommission und die Mitgliedstaaten,
- **Priorität 4:** Ausbau des Beitrags der Agentur zum Justizbereich der EU,
- **Priorität 5:** Fortschritte bei der zweiten Erweiterung des operativen Standorts der eu-LISA in Straßburg,
- **Priorität 6:** Vorbereitung der regelmäßigen Evaluierung der Agentur gemäß Artikel 39 der Gründungsverordnung der eu-LISA.

²⁰ 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.

²¹ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über die Informationssicherheit in den Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, COM(2022) 119 final, und Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung von Maßnahmen für ein hohes gemeinsames Cybersicherheitsniveau in den Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, COM(2022) 122 final.

➤ PRIORITÄT 1

GEWÄHRLEISTUNG EINES STABILEN UND UNTERBRECHUNGSFREIEN BETRIEBS UND DER IMPLEMENTIERUNG VON WEITERENTWICKLUNGEN DER VON DER EU-LISA VERWALTETEN SYSTEME UND DIENSTE

Die eu-LISA wird weiterhin rund um die Uhr für das **Betriebsmanagement und die Weiterentwicklung** der JI-Großinformationssysteme der EU und ihrer jeweiligen Kommunikationsinfrastrukturen sorgen. Dies umfasst die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit der Systeme im Einklang mit den jeweiligen Dienstgütevereinbarungen (SLA) und die proaktive Unterstützung der nationalen Behörden und EU-Agenturen, die die Systeme nutzen, unter Einhaltung der geltenden Datenschutz- und Informationssicherheitsstandards und Rechtsinstrumente.

Im Jahr 2023 wird die Agentur mit der Implementierung des **überarbeiteten Visa-Informationssystem (VIS)**²² fortfahren, um die innere Sicherheit des Schengen-Raums durch neue Funktionen zu verbessern, insbesondere durch die Integration von Visa für den längerfristigen Aufenthalt und Aufenthaltstiteln in das System, um eine gründlichere Sicherheitsüberprüfung von Visumantragstellern zu ermöglichen. Diese Lösung wird eine wesentliche Informationslücke in Bezug auf Grenzkontrollen und Sicherheit schließen, indem sie einen automatischer Abgleich aller in das VIS eingegebenen neuen Visumanträge mit den in allen anderen JI-Informationssystemen der EU für die innere Sicherheit und Migration gespeicherten Daten ermöglicht.

Obwohl die Entwicklung von Eurodac von den Fortschritten beim Entwurf und der anschließenden Annahme der **Neufassung der Eurodac-Verordnung** abhängt, ist die eu-LISA bereit, die erforderlichen Entwicklungsarbeiten und die Integration in die Interoperabilitätskomponenten voranzutreiben.

Im Jahr 2023 muss die Agentur zudem den wirksamen und effizienten Beginn des Betriebsmanagements der **neuen Systeme** gewährleisten, die Mitte und Ende 2023 vollständig in Betrieb gehen werden: des Einreise-/Ausreisystems (EES), des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS) und des Europäischen Strafregisterinformationssystems für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN).

Darüber hinaus wird die Sicherstellung der erfolgreichen Übernahme des Betriebsmanagements des e-CODEX-Systems auch einen der wichtigsten Meilensteine für die eu-LISA darstellen, insbesondere im Hinblick auf den Beitrag der Agentur zum EU-Justizbereich.

Für die Gewährleistung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit der von der eu-LISA betriebenen Systeme und der Verfügbarkeit der Dienste für die Mitgliedstaaten stellt die Einführung der **Aktiv-aktiv-Lösung**²³, die einen Lastenausgleich ermöglicht, eine der entscheidenden Entwicklungen in den kommenden Jahren dar.

➤ PRIORITÄT 2

FORTSETZUNG DER IMPLEMENTIERUNG UND ENTWICKLUNG NEUER SYSTEME, DIE DER EU-LISA ANVERTRAUT WURDEN, SOWIE DER INTEROPERABILITÄTSARCHITEKTUR

Neben dem Betriebsmanagement und der Weiterentwicklung der bestehenden JI-Informationssysteme muss die Agentur mehrere neue Systeme entwickeln und einführen, die alle bis Ende 2023 voll funktionsfähig sein sollen. Im Rahmen eines iterativen Ansatzes ist die Entwicklung dieser neuen Systeme parallel zur Entwicklung der Interoperabilitätskomponenten vorangeschritten, die die **neue Interoperabilitätsarchitektur** für die JI-Informationssysteme bilden werden und die bis Mitte 2024 fertiggestellt sein wird.

Ab 2023 wird die eu-LISA für die **Entwicklung und Instandhaltung des e-CODEX-Systems** zuständig sein. Um die erfolgreiche Übernahme des Betriebsmanagements von e-CODEX sicherzustellen, wird die Agentur den ersten Teil des Jahres dem Abschluss des 2022 begonnenen Übernahmeprozesses widmen. Zu diesem

²² Vorschlag für eine Verordnung zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 767/2008, der Verordnung (EG) Nr. 810/2009, der Verordnung (EU) 2017/2226, der Verordnung (EU) 2016/399, der Verordnung (EU) 2018/XX [Interoperabilitäts-Verordnung] und der Entscheidung 2004/512/EG sowie zur Aufhebung des Beschlusses 2008/633/JI des Rates (COM(2018) 302 final).

²³ Eine **Aktiv-aktiv-Lösung** ist eine technologische Konfiguration zur Gewährleistung hoher Verfügbarkeit. Sie ermöglicht den unterbrechungsfreien Betrieb großer IT-Systeme, indem mindestens zwei Datenzentren genutzt werden, die jederzeit für die Anwendung zur Verfügung stehen. Diese Lösung bietet mehr Sicherheit für die Systempflege und führt dazu, dass es bei Störfällen und geplanten Wartungsarbeiten zu nahezu keinen Ausfallzeiten kommt. Darüber hinaus sorgt der Lastenausgleich im Falle einer hohen Auslastung für eine bessere Leistung. In Extremfällen, in denen einer der Standorte (z. B. das Backup-Zentrum in St. Johann im Pongau) vollständig außer Betrieb ist, würde das Risiko einer vollständigen Nichtverfügbarkeit verringert, falls die Zentraleinheit ebenfalls außer Betrieb geht. Ohne Einführung einer Aktiv-aktiv-Lösung ist die Agentur nicht in der Lage, im Zuge von Störfällen und geplanten Wartungsarbeiten sicherzustellen, dass es zu keinerlei Ausfallzeiten kommt.

Zweck wird die eu-LISA die Ausarbeitung und Umsetzung der jeweiligen Rechtsinstrumente unterstützen und gleichzeitig für die Bereitstellung der für die Verwaltung dieses speziellen Systems erforderlichen Ressourcen und Mitarbeiter sorgen.

Eine weitere wichtige Priorität für die eu-LISA ist die Herstellung der **Interoperabilität** zwischen allen der Agentur anvertrauten JI-Informationssystemen, damit diese Daten und Informationen austauschen können. Im Jahr 2023 wird sich die eu-LISA auf die umfassende Systemintegration konzentrieren, insbesondere auf die Migration biometrischer Daten aus verschiedenen Systemen zum gemeinsamen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS). Die Agentur wird außerdem daran arbeiten, dass die Interoperabilitätskomponenten für einen erfolgreichen Übergang zum Betrieb im Zeitraum 2023-2024 bereit sind. Um die Entwicklung biometrischer Dienste und Systeme fortzusetzen, beabsichtigt die eu-LISA schließlich, ihre Investitionen in einschlägige Forschungsprojekte erheblich zu steigern und gleichzeitig ihre hochwertige Unterstützung für ihre Interessenträger auszubauen.

➤ PRIORITÄT 3

BEREITSTELLUNG VON UNTERSTÜTZUNG UND FACHWISSEN FÜR DIE KOMMISSION UND DIE MITGLIEDSTAATEN

Die Agentur wird ihr erweitertes Mandat im Bereich Forschung, Entwicklung und Innovation weiter umsetzen, indem sie sich auf die Beobachtung der einschlägigen Forschung, die Durchführung von Pilotprojekten und Konzeptnachweisen, die Abwicklung von Tests sowie die projektbasierte fachliche Unterstützung der Kommission und der Mitgliedstaaten konzentriert. Mit Ausnahme der Forschungs-, Beobachtungs- und Innovationstätigkeiten, die sich auf interne Prozesse der eu-LISA beziehen, hängt die Beteiligung an diesen Tätigkeiten von spezifischen Anfragen der Kommission bzw. der Mitgliedstaaten ab. Darüber hinaus wird die eu-LISA weiterhin die Umsetzung des Fahrplans für die Normung zum Zweck der Datenqualität²⁴ koordinieren. In diesem Zusammenhang ist eine der wichtigsten Initiativen die Einrichtung eines **Testlabors für technische Ausrüstung und Lösungen**, die für die von der eu-LISA betreuten JI-Systeme der EU verwendet werden. Die Agentur wird das Testlabor in enger Zusammenarbeit mit Frontex und anderen relevanten Interessenträgern einrichten.

Die Agentur wird sich auch auf die kontinuierliche Entwicklung der internen Kapazitäten im Bereich der **künstlichen Intelligenz** konzentrieren, um das Exzellenzzentrum der EU für künstliche Intelligenz im Bereich der inneren Sicherheit, Migration und Justiz einzurichten und zu leiten und gleichzeitig die Mitgliedstaaten bei der Entwicklung der KI-Kapazitäten im Rahmen der Arbeitsgruppe der eu-LISA für künstliche Intelligenz weiterhin zu unterstützen.

Darüber hinaus wird sich die eu-LISA aktiv an den Projekten des **europäischen Innovationszentrums für innere Sicherheit** beteiligen und Beiträge dazu leisten, insbesondere im Zusammenhang mit den oben genannten Themen, um sicherzustellen, dass sich das Zentrum zu einer zentralen Anlaufstelle für europäische Innovationsinitiativen im JI-Bereich, d. h. für die JI-Agenturen, die EU-Organe, die Mitgliedstaaten, die Industrie, die Wissenschaft und die Zivilgesellschaft, entwickelt.

Schließlich umfasst das Mandat der Agentur neben dem Betriebsmanagement der der eu-LISA anvertrauten neuen Systeme auch Weiterbildungen für Endnutzer in den Mitgliedstaaten und anderen Agenturen.

➤ PRIORITÄT 4

AUSBAU DES BEITRAGS DER AGENTUR ZUM JUSTIZBEREICH DER EU

Nach der Übernahme des Betriebsmanagements des ECRIS-TCN wird die Agentur damit fortfahren, das Portfolio der für den Justizbereich der EU bereitgestellten digitalen Dienste in Einklang mit den Plänen der EU für die Digitalisierung der Justiz²⁵ zu erweitern. Ab dem 1. Juli 2023 wird die eu-LISA in erster Linie für die Unterstützung und Weiterentwicklung von **E-CODEX** (Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz), des EDV-Systems für den elektronischen Datenaustausch im Rahmen der grenzüberschreitenden justiziellen Zusammenarbeit in Zivil- und Strafsachen, zuständig sein. Die eu-LISA wird nach Abschluss der Übernahme, die bis Ende 2023 erfolgen wird, die volle Verantwortung für das System

²⁴ Mitteilung des EU-Ratsvorsitzes an die Gruppe „Informationsaustausch im JI-Bereich“ (IXIM) / den Gemischten Ausschuss: Fahrplan für die Standardisierung für die Zwecke der Datenqualität (Roadmap for standardisation for data quality purposes), 11824/2/20, 11. November 2020.

²⁵ Mitteilung der Kommission: Digitalisierung der Justiz in der Europäischen Union – Ein Instrumentarium für Gelegenheiten, COM(2020) 710 final.

übernehmen.

Im Dezember 2021 schlug die Kommission²⁶ der eu-LISA vor, die Konzeption, Entwicklung und Pflege der **Plattform für die Zusammenarbeit gemeinsamer Ermittlungsgruppen (GEG)** zu übernehmen. Der vorgeschlagene Zeitplan sieht vor, die Plattform im Zeitraum 2024-2025 zu entwickeln und 2026 in Betrieb zu nehmen. Mit der Übernahme der Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement der digitalen Systeme im Justizbereich, wie z. B. die Plattform für die Zusammenarbeit gemeinsamer Ermittlungsgruppen (GEG), wird die eu-LISA stärker mit der Justizgemeinschaft der EU kooperieren und engere Partnerschaften mit dieser aufbauen.

➤ **PRIORITÄT 5**

FORTSCHRITTE BEI DER ZWEITEN ERWEITERUNG DES TECHNIK-STANDORTES DER EU-LISA IN STRAßBURG

Um die räumlichen Voraussetzungen für die Unterbringung bestehender und künftiger IT-Großsysteme zu schaffen, hat die eu-LISA erfolgreich den Bau der **zweiten Erweiterung ihrer operativen Räumlichkeiten in Straßburg** in Frankreich in die Wege geleitet.

Im Jahr 2023 wird die eu-LISA nach Abschluss der Ausschreibung für Konzeptionsdienstleistungen mit der Studie zur technischen Konzeption beginnen, um die Qualität des endgültigen Projekts, seines Konzepts, des Kostenmanagements und die künftige Einhaltung des erforderlichen Leistungsniveaus sicherzustellen. Höhepunkt des Prozesses wird die Auswahl des Architekturbüros für die Ausführung des Projektkonzepts sein. Auf der Grundlage der eingegangenen Rückmeldungen und in enger Zusammenarbeit mit der Agentur wird der Planer bis zum zweiten Halbjahr 2024 die detaillierte Konzeption und die Ausführungspläne erstellen. Der Projektplan sieht die Fertigstellung des zweiten Erweiterungsgebäudes bis zur ersten Hälfte des Jahres 2028 vor. Die Agentur beabsichtigt, vor der Erteilung von Bauaufträgen die Genehmigung der Haushaltsbehörde einzuholen. Gleichzeitig hält die Agentur die Haushaltsbehörde regelmäßig über die Fortschritte des Projekts auf dem Laufenden.

➤ **PRIORITÄT 6**

VORBEREITUNG DER REGELMÄßIGEN EVALUIERUNG DER AGENTUR GEMÄß ARTIKEL 39 DER GRÜNDUNGSVERORDNUNG DER EU-LISA

Gemäß Artikel 39 der eu-LISA-Gründungsverordnung muss die Agentur bis zum 12. Dezember 2023 einer **regelmäßigen externen Evaluierung** unterzogen werden. Diese Evaluierung bezieht sich auf die Ziele, das Mandat, die Standorte und die Aufgaben der eu-LISA, um Empfehlungen für mögliche Änderungen der Gründungsverordnung zu ermitteln.

Während dieses Verfahrens wird die Agentur auf Ersuchen Beiträge zur externen Evaluierung leisten (einschließlich eines Leistungsvergleichs im Jahr 2022 als zusätzlichen Beitrag). Der externe Prüfer muss den abschließenden Evaluierungsbericht bis Ende 2023 vorlegen. Im Anschluss an die Evaluierung und unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Verwaltungsrats wird die Agentur einen Aktionsplan vorlegen, um die ermittelten Probleme anzugehen, und die Kommission unterstützen, wenn aufgrund dieser Empfehlungen eine erneute Ausweitung des Mandats der eu-LISA gerechtfertigt ist.

²⁶ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung einer Plattform für die Zusammenarbeit gemeinsamer Ermittlungsgruppen und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726, COM(2021) 756 final.

II. MEHRJÄHRIGE PROGRAMMPLA- NUNG

2023-2025

Mehrjährige Programmplanung 2023-2025

1. Mehrjähriges Arbeitsprogramm

In den vergangenen zehn Jahren hat sich die eu-LISA von einer kleinen Fachagentur zu einer zuverlässigen und vertrauenswürdigen Institution entwickelt, die einen Beitrag zur Digitalisierungspolitik der EU im Bereich Justiz und Inneres (JI) leistet. Die Agentur arbeitet proaktiv mit den einschlägigen Interessenträgern auf EU-Ebene zusammen und tauscht Informationen mit diesen aus, wahrt die Grundrechte der Unionsbürgerinnen und -bürger und hält die höchsten Datenschutz- und Informationssicherheitsstandards ein.

Im Rahmen der EU- **Strategie für eine Sicherheitsunion für den Zeitraum 2020-2025**²⁷ und des **neuen Asyl- und Migrationspakets**²⁸ wird sich die Agentur weiterhin auf operative Tätigkeiten in Bezug auf die verschiedenen Dimensionen des Managements der EU-Außengrenzen, des sicheren Personenverkehrs innerhalb des Schengen-Raums und der Unterstützung eines wirksamen Migrationsmanagements konzentrieren und Beiträge leisten. Die eu-LISA wird im Sinne dieser Ziele und entlang der in den politischen Prioritäten und einschlägigen politischen Maßnahmen im Bereich Justiz und Inneres dargelegten Pfade ihre Dienstleistungen verbessern, stärken und straffen.

Der folgende Abschnitt bietet einen allgemeinen Überblick über die strategische Ausrichtung der eu-LISA und die festgelegten mehrjährigen Ziele für die Erfüllung ihres Mandats und ihrer langfristigen Strategie für den Zeitraum 2021-2027, wobei der Schwerpunkt auf der Frage liegt, wie die Agentur diese Prioritäten in den kommenden Jahren umsetzen will.

1.1. Langfristige Strategie

Die **langfristige Strategie der Agentur für den Zeitraum 2021-2027**, die vom Verwaltungsrat im November 2021



²⁷ Mitteilung der Kommission: EU-Strategie für eine Sicherheitsunion, COM(2020) 605 final.

²⁸ Mitteilung der Kommission: Ein neues Migrations- und Asylpaket, COM(2020) 609 final.

angenommen wurde²⁹, spiegelt das Mandat und die Prioritäten der eu-LISA wider, die im Dialog mit ihren Interessenträgern festgelegt wurden, wobei auch den Veränderungen und Herausforderungen Rechnung getragen wurde, die sich aus dem operativen Umfeld und dem organisatorischen Entwicklungsbedarf der Agentur ergeben.

Die im Folgenden dargelegten strategischen Ziele stehen im Einklang mit der Hauptaufgabe der eu-LISA, die darin besteht, herausragende technologische 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 richtet die Agentur ihre langfristigen und jährlichen Tätigkeiten an den vier strategischen Zielen aus, die regelmäßig überprüft und bewertet und zwischen 2021 und 2027 angepasst werden, um den sich verändernden Anforderungen der Organisation und ihrer Interessenträger Rechnung zu tragen.

Die Agentur plant, die Halbzeitüberprüfung der langfristigen Strategie der eu-LISA 2024 durchzuführen.

1.2. Ziele, Tätigkeiten, Projekte/Aufgaben und Ressourcen für den Zeitraum 2023-2025³⁰

Der folgende Abschnitt bietet einen Überblick über die vorläufige Planung der Arbeiten der eu-LISA für den Zeitraum 2023-2025, die auf den Entwicklungen der Vorjahre aufbaut. Im mehrjährigen Arbeitsprogramm werden ausgehend von den strategischen Zielen die spezifischen Tätigkeiten und die erwarteten Ergebnisse zusammen mit den für die Erreichung der Ziele der Agentur erforderlichen Gesamtressourcen aufgeführt. Das vorgeschlagene Programm spiegelt die für jedes übergeordnete strategische Ziel definierten zentralen Elemente und Initiativen wider, wobei die strategischen Ziele als Richtschnur für die Umsetzung der in der langfristigen Strategie dargelegten Vision dienen.

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

Die Agentur will ihre operative Exzellenz wahren, indem sie den hochsicheren, stabilen und kontinuierlichen Betrieb der EU-Informationssysteme im Bereich Justiz und Inneres gewährleistet und gleichzeitig für die kontinuierliche Weiterentwicklung und Bereitstellung der entsprechenden Dienste gemäß den bewährten Verfahren und Industrienormen sorgt. Gleichzeitig wird die Agentur eine agile Partnerin für die Mitgliedstaaten, EU-Organe und Partneragenturen bleiben, indem sie diese bei der Entscheidungsfindung und Umsetzung ihrer Politik mit hochwertiger Technologie und Fachwissen unterstützt.

Wichtigste Maßnahmen:

- Verwaltung aller der Agentur anvertrauten JI-Informationssysteme und -Dienste gemäß den rechtlichen Anforderungen, z. B. Übernahme des Betriebsmanagements des e-CODEX-Systems, Umsetzung der Neufassungen der VIS- und Eurodac-Verordnungen, Abschluss der Implementierung der Interoperabilitätsarchitektur sowie Beginn der Implementierung der Aktiv-aktiv-Lösung,
- Einführung und Umsetzung innovativer Lösungen, Entwicklung von Diensten in standardisierter Form und im Einklang mit den rechtlichen Anforderungen und den Bedürfnissen der Interessenträger, z. B. Sicherstellung der Einführung einer neuen vertraglichen Vereinbarung für alle Systeme,
- Gewährleistung eines angemessenen Sicherheits-, Resilienz- und Verfügbarkeitsniveaus aller JI-Systeme und Anhebung desselben, z. B. durch Einrichtung eines Computer Security Incident Response Teams (CSIRT),
- Bereitstellung geeigneter Weiterbildungen für alle einschlägigen Interessenträger auf der Grundlage des ermittelten Bedarfs, z. B. Einrichtung eines Weiterbildungsportfolios für die neuen Systeme und

²⁹ Strategie der eu-LISA-Strategie 2021-2027, eu-LISA, November 2021, <https://www.eulisa.europa.eu/Publications/Corporate/eu-LISA%20Strategy%202021-2027.pdf>

³⁰ Im Haushaltsvoranschlag sind die Ausgaben unter Titel 3 ausgewiesen. Die Ressourcenschätzungen für 2024 und 2025 sind vorläufig und werden in den folgenden EPD geändert, sobald mehr Informationen verfügbar sind.

Komponenten.

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn- datum	End- datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)		
				2023	2024	2025
GEWÄHRLEISTUNG HOCHSICHERER, KOSTENEFFIZIENTER UND STÄNDIG VERFÜGBARER LÖSUNGEN UND DIENSTE FÜR DER EU-LISA IM RAHMEN IHRES MANDATS						
Programm: Neue Systeme				1,27	23,75	30,75
EES				1,27	8,34	12,84
	Instandhaltung des EES-Zentralsystems	11/2023	12/2023			
	Instandhaltung der Webdienste	11/2023	12/2023			
	Erneuerung der EES-Infrastruktur	02/2024	05/2026			
ETIAS				-	15,41	17,91
	Aktiv-aktiver Hot Standby für das ETIAS	01/2024	12/2025			
	Instandhaltung des ETIAS	05/2024	12/2024			
	Erneuerung der ETIAS-Infrastruktur	02/2025	12/2026			
Programm: Justizsysteme				2,52	2,93	3,42
e-CODEX				0,89 ³¹	1,29	1,29
	Übergabe und anschließende Instandhaltung des e-CODEX-Systems	01/2023	12/2023			
ECRIS-TCN / ECRIS RI				1,63	1,63	2,13
	Instandhaltung des ECRIS RI	01/2023	12/2023			
	Instandhaltung des ECRIS-TCN	12/2023	12/2023			
Programm: Interoperabilität				13,38	38,68	18,62
sBMS				13,38	35,01	13,95
	Instandhaltung des sBMS	12/2023	12/2024			
	Schrittweiser Ausbau der Kapazität des sBMS und weitere Verbesserungen	08/2024	12/2025			
CIR				-	2,56	3,28
	Instandhaltung des CIR und des MID	01/2024	12/2024			
ESP				-	0,52	0,80
	Instandhaltung des ESP	01/2024	12/2024			
CRRS				-	0,59	0,59
	Instandhaltung des CRRS	01/2024	12/2024			
Programm: Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme				34,81	57,33	39,13
SIS				14,00	30,13	12,15
	Instandhaltung des SIS AFIS	01/2023	12/2023			
	Instandhaltung des SIS	01/2023	12/2023			
	Support für das SIS für die Mitgliedstaaten	01/2023	12/2023			
	Migration des SIS AFIS zum sBMS	01/2022	09/2025			
	Entwicklung des Aktiv-aktiv-SIS	03/2024	12/2026			
VIS				13,00	22,25	22,55
	Instandhaltung des VIS	01/2023	12/2023			
	Instandhaltung zur Neufassung der VIS-Verordnung	04/2024	12/2024			

³¹ Der aus dem Vorschlag der Kommission für e-CODEX abgeleitete Personalplan sieht 2 Stellen für Vertragsbedienstete im vierten Quartal 2022 und 3 Stellen für Bedienstete auf Zeit im Jahr 2023 vor. Ein Teil dieser Ressourcen wird für die hier unter „Interoperabilitätsprogramm“ aufgeführten Maßnahmen verwendet.

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn- datum	End- datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)		
				2023	2024	2025
Eurodac				5,75	4,30	4,00
	Eurodac – Instandhaltung von DublinNet	01/2023	12/2023			
Level-1- und Level-2-Support sowie Instrumente für operative Dienste				2,06	0,65	0,43
	Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)	01/2023	12/2023			
	Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)	01/2023	12/2023			
	Implementierung des EOPM-Ersatzes	01/2023	01/2024			
	Ereignismanagement – Kauf, Implementierung und Instandhaltung des Zentralsystems für das Ereignismanagement	10/2022	12/2023			
	Migration von SM9 zu SMAX – Konzeptnachweis	01/2023	06/2023			
	Migration von SM9 zu SMAX – Implementierung	07/2023	12/2023			
	Support des Anbieters für die korrektive, adaptive und entwicklungstechnische Instandhaltung	01/2023	12/2023			
Programm: Infrastruktur				41,63	84,77	92,79
Netzwerk				15,97	14,21	17,21
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting von VISMail und SIRENEmail	01/2023	12/2023			
	Planung der Netzkapazität und operative Verbesserungen	01/2023	09/2024			
	Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur	01/2023	12/2025			
	Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk	01/2024	12/2025			
Datenzentrum				2,02	2,02	2,02
	Betriebskosten der Backup-Einheit	01/2023	12/2023			
	Operative Tätigkeiten der Zentraleinheit und der Backup-Einheit sowie Weiterentwicklungen und Verbesserungen	01/2023	12/2023			
	Konsolidierung der physischen Netzwerkinfrastruktur	01/2023	12/2023			
Gemeinsam genutzte Infrastruktur				23,64	68,54	73,56
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der CSI-Komponenten der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS	01/2023	12/2023			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des e-CODEX-Systems	01/2023	12/2023			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des ECRIS	01/2023	12/2023			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des EES	11/2023	12/2023			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des ETIAS	01/2024	12/2024			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des Eurodac	11/2023	12/2023			

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn- datum	End- datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)		
				2023	2024	2025
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS-Interoperabilität	01/2024	12/2024			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des sBMS	11/2023	12/2023			
	Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des VIS	01/2023	12/2023			
	Entwicklung, Erneuerung und adaptive Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS	01/2023	12/2023			
	Betriebsmanagement der Infrastruktur des Konfigurationsmanagementsystems	01/2023	12/2023			
	Betriebsmanagement der Infrastruktur für den Zugang zu operativen Plattformen (EUWS-Dienste)	01/2023	12/2023			
	Wartungsverlängerung für die Oracle-Lizenzen der CBS	01/2023	12/2023			
	Programm: Direkte operative Unterstützung			2,50	0,50	0,50
	Externe operative Unterstützung und Beratungsleistungen			2,00	-	-
	Überführung der ausgelagerten Entwicklungs- und operativen Leistungen in den transversalen Engineering-Rahmen und den transversalen operativen Rahmen	09/2022	12/2026			
	Versionsverwaltung, Lebenszyklusmanagement von Anwendungen, Test und Übergang			0,50	0,50	0,50
	Anwendungsmanagementdienste	01/2023	12/2023			
	Operatives Änderungsmanagement	01/2023	12/2023			
	Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement und Übergang zum Betrieb	01/2023	12/2023			
	Unterstützung der Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen und einschlägiger Instrumente (Build-Pipelines, Testwerkzeuge)	01/2023	12/2023			
	Testmanagement	01/2023	12/2023			
	Programm: Agenturinterne Unterstützung			-	-	-
	Agenturinterne Unterstützungsdienste (einschließlich Gebäudeverwaltung und IKT-Dienste)			-	-	-
	Datenzentrum Straßburg – Erhöhung der Leistung und der Kühlkapazität	01/2022	02/2025			
	WEITERE STEIGERUNG DES MEHRWERTS DER SYSTEME, DATEN, TECHNOLOGIEN UND DES FACHWISSENS, DEN DIE TRÄGERN BIETET					
	Programm: Neue Systeme			31,06	1,50	-
	EES			21,00	-	-
	EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten	03/2022	12/2023			
	Endgültige Systemabnahme (FSA) für die Implementierung des EES-Zentral-systems	01/2019	10/2023			
	Abschluss der Implementierung der Webdienste	06/2020	10/2023			
	ETIAS			10,06	1,50	-
	ETIAS – Erfassung neuester technologischer Entwicklungen	11/2023	12/2026			

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn- datum	End- datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)		
				2023	2024	2025
	ETIAS-Verbindung mit überarbeitetem VIS	05/2024	03/2025			
	Abschluss der Implementierung des ETIAS	09/2020	11/2023 ³²			
	Management-Werkzeug für ETIAS/MID-Verknüpfung	05/2024	12/2024			
	Programm: Justizsysteme			-	-	-
	ECRIS-TCN / ECRIS RI			-	-	-
	Abschluss der Implementierung des E-CRIS-TCN	01/2018	11/2023			
	Programm: Interoperabilität			6,54	6,08	0,24
	sBMS			2,14	6,08	0,24
	Biometrie als Dienstleistung (BaaS)	01/2023	12/2023			
	Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS (Fingerabdrücke)	01/2023	07/2024			
	Studie zur Gesichtserkennung ECRIS-TCN	01/2024	06/2024			
	Abschluss der Implementierung des EES-BMS/sBMS	01/2019	12/2023 ³³			
	Funktionale Integration sBMS – Eurodac und Datenmigration (Fingerabdrücke)	01/2023	09/2025			
	Implementierung biometrischer Funktionen im sBMS gemäß Neufassung der VIS-Verordnung	05/2021	06/2025			
	Auswirkungen des MID auf den sBMS	07/2023	08/2024			
	Funktionale Integration SIS – sBMS und Migration biometrischer Daten zwecks Interoperabilität	02/2022	06/2024			
	CIR			4,40	-	-
	Implementierung der Interoperabilität (Unterstützung bei der endgültigen Systemabnahme für ESP, CIR, MID und CRRS)	01/2023	11/2023			
	Programm: Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme			32,26	29,34	-
	SIS			3,33	-	-
	Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS (Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS)	01/2022	05/2023			
	Verbindung des SIS-Zentralsystems mit allen Interoperabilitätskomponenten (außer sBMS)	01/2022	12/2023			
	Erweiterte Leistungsfähigkeit des SIS	01/2023	12/2023			
	Implementierung einer neuen Informationsausschreibung im SIS	06/2023	09/2024			
	Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS	06/2018	10/2023			
	VIS			28,93	29,34	-

³² Einschließlich des Zeitraums von sechs Monaten nach der Inbetriebnahme (d. h. nach der endgültigen Systemabnahme durch die Mitgliedstaaten), d. h., das System wird sechs Monate früher in Betrieb genommen.

³³ Einschließlich des Zeitraums von sechs Monaten nach der Inbetriebnahme (d. h. nach der endgültigen Systemabnahme durch die Mitgliedstaaten), d. h., das System wird sechs Monate früher in Betrieb genommen.

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn- datum	End- datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)		
				2023	2024	2025
	Integration Kroatiens in das VIS mit umfassendem Zugang	10/2022	12/2023			
	VIS-Integration in die Interoperabilitätskomponenten	11/2021	03/2024			
	Intelligente Überwachung des VIS – Folgenabschätzung	03/2025	07/2025			
	Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (einschließlich Aktiv-aktiv-Konfiguration)	05/2021	04/2025			
	Eurodac			-	-	-
	Implementierung zur Neufassung der Eurodac-Verordnung (einschließlich Integration in die Interoperabilitätskomponenten)	01/2023	05/2025			
	Programm: Direkte operative Unterstützung			1,80	2,53	2,58
	Kapazitätsaufbau (einschließlich Forschung, Berichterstattung und Weiterbildung für die Mitgliedstaaten)			1,80	2,53	2,58
	Weiterbildung für die Mitgliedstaaten	01/2023	12/2023			
	VERBESSERUNG DER KAPAZITÄTEN IM BEREICH DER INFORMATIONSSICHERHEIT IN BEZUG AUF DIE DER AGENTUR ANGEHÖRIGEN TÄTIGKEITEN					
	Programm: Direkte operative Unterstützung			2,55	2,35	2,35
	Sicherheit und Betriebskontinuität			2,55	2,35	2,35
	Kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für VIS und EES	09/2022	04/2024			
	Operative Dienste im Bereich der Informationssicherheit, der Vertrauenswürdigkeit und der Cybersicherheit für die Kerngeschäftssysteme	01/2023	12/2023			
	Managed Services für IT-Sicherheit	01/2023	12/2023			
	Operative Betriebskontinuität	01/2023	12/2023			
	Programm: Agenturinterne Unterstützung			-	-	-
	Agenturinterne Sicherheit und Betriebskontinuität			-	-	-
	Betriebliches Kontinuitätsmanagement	01/2023	12/2023			
	Umsetzung von Empfehlungen zu Sicherheit und Betriebskontinuität	01/2023	12/2023			
	Sicherheitsschutz	01/2023	12/2023			
	Sicherheitsstrategie und Kontinuitätsmanagement	01/2023	12/2023			
	ENTWICKLUNG ZU EINEM GEMEINSAMEN ANBIETER HOCHWERTIGER DIENSTLEISTUNGEN IN IHREN KOMPETENZBEREICHEN					
	Programm: Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme			-	-	-
	Level-1- und Level-2-Support sowie Instrumente für operative Dienste			-	-	-
	Normale Tätigkeit	01/2023	12/2023			
	Insgesamt für strategisches Ziel 1			170,32	249,76	190,38

1.2.2. STRATEGISCHES ZIEL 2: Aufrechterhaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als anerkannte und zuverlässige Partnerin der europäischen Organe und Einrichtungen und der Mitgliedstaaten bei der Förderung des digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres.

Die Agentur wird ihre technischen Fachkenntnisse und ihre Kapazitäten weiter ausbauen und gleichzeitig ihr Wissen und ihre Rolle in Bezug auf die Bereitstellung modernster IT-Lösungen sowie fachlicher Beratung zur

Unterstützung der Entscheidungsfindung und Politikumsetzung im Bereich Justiz und Inneres erweitern.

Wichtigste Maßnahmen:

- kontinuierliches Streben nach Exzellenz bei der Konzeption, der Entwicklung und dem Betriebsmanagement der IT-Großsysteme, die der eu-LISA anvertraut wurden, z. B. anhand der Durchführung des Leistungsvergleichs im Jahr 2022 und der Umsetzung des Aktionsplans auf der Grundlage der regelmäßigen Evaluierung im Jahr 2023,
- proaktive Unterstützung der Bemühungen der Mitgliedstaaten im Bereich Weiterbildung und Kapazitätsaufbau,
- Bewerbung des Fachwissens der Agentur bei der Beratung aller einschlägigen Interessenträger, z. B. durch die Bereitstellung der Plattform für den Wissensaustausch für das Personal der Agentur und die Mitgliedstaaten.

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn-datum	End-datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)			Bedienstete und ANS (VZÄ)		
				2023	2024	2025	2023	2024	2025
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									
Programm: Interoperabilität				-	-	-	0,75	0,75	0,75
sBMS				-	-	-	0,75	0,75	0,75
	Regelmäßige Arbeitsgruppen für Biometrie	01/2023	12/2023						
WEITERE SCHÄRFUNG DES PROFILS DER AGENTUR ALS VERTRAUENSWÜRDIGER BERATER DER MITGLIEDSTAATEN UND DER ORGANE UND EINRICHTUNGEN DER EU									
Programm: Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme				0,10	0,10	0,10	0,50	0,50	0,50
Level-1- und Level-2-Support sowie Instrumente für operative Dienste				0,10	0,10	0,10	0,50	0,50	0,50
	Operative Berichterstattung – Weiterbildung der Endnutzer	01/2023	12/2023						
Programm: Direkte operative Unterstützung				0,06	0,06	0,06	0,10	0,10	0,10
Beratergruppen, Sitzungen, Dienstreisen und Schengen-Evaluierungen				0,06	0,06	0,06	0,10	0,10	0,10
	Beitrag zum Schengen-Evaluierungsmechanismus	01/2023	12/2023						
Insgesamt für strategisches Ziel 2				0,16	0,16	0,16	1,35	1,35	1,35

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

Die Agentur wird ihre Bemühungen zur Förderung des weiteren digitalen Wandels im Bereich Justiz und Inneres der EU fortsetzen, indem sie Forschungs- und Innovationstätigkeiten durchführt, um neue technische Lösungen zur Modernisierung von Geschäftsprozessen zu ermitteln, die Datenqualität durch die Entwicklung technischer Normen zu verbessern und nachhaltige Kapazitäten zu entwickeln, um ihren wichtigsten Interessenträgern nach Bedarf Dienstleistungen bereitzustellen, etwa in Form von Tests, Pilotprojekten und Konzeptnachweisen.

Wichtigste Maßnahmen:

- Beobachtung und Analyse technologischer Entwicklungen und Innovationen zur Verbesserung und Erweiterung der vorhandenen Kapazitäten, Ermöglichung von Pilotprojekten und Übernahme neuer IT-Lösungen sowie Bereitstellung zuverlässiger fachlicher Beratung für politische Entscheidungsträger in den Kompetenzbereichen der eu-LISA, z. B. durch die Einrichtung eines Exzellenzzentrums für künstliche Intelligenz im Bereich Justiz und Inneres und die Förderung von Innovation durch das Testlabor für künstliche Intelligenz,
- Förderung der Entwicklung technischer Normen in der EU, z. B. durch die Umsetzung des

Aktionsplans auf der Grundlage des Fahrplans für die Normung zum Zweck der Datenqualität,

- Zusammenarbeit mit einschlägigen Interessenträgern und Branchenvertretern zur Ermittlung und Erkundung technologischer Möglichkeiten und Vorteile von KI-Lösungen, um die operative Kosteneffizienz sowie Größenvorteile in allen Systemen weiter auszubauen und zu maximieren, z. B. durch die Ausrichtung halbjährlicher Rundtischgespräche mit Branchenvertretern.

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn-datum	End-datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)			Bedienstete und ANS (VZÄ)		
				2023	2024	2025	2023	2024	2025
ERMITTLUNG INNOVATIVER IT-LÖSUNGEN ZUR VERBESSERUNG DER GESCHÄFTSPROZESSE									
Programm: Interoperabilität				-	0,50	5,00	0,50	-	-
sBMS				-	0,50	5,00	0,50	-	-
	Entwicklung und Verbesserung des Biometrie-Portfolios	01/2023	12/2023						
Programm: Direkte operative Unterstützung				0,50	-	-	4,65	4,95	4,95
Kapazitätsaufbau (einschließlich Forschung, Berichterstattung und Weiterbildung für die Mitgliedstaaten)				0,50	-	-	4,65	4,95	4,95
	Entwicklung von KI-Kapazitäten einschließlich der Einrichtung eines Exzellenzzentrums	01/2023	12/2023						
	Integration von Forschungsergebnissen in die Lebenszyklen von Anwendungen	01/2023	12/2023						
	Forschungs- und Technologiebeobachtung	01/2023	12/2023						
	Unterstützung bei der Umsetzung von Teilen des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation	01/2023	12/2023						
ERFÜLLEN DER ROLLE EINES VERTRAUENSWÜRDIGEN BERATERS UND WEGBEREITERS FÜR DEN DIGITALEN WANDEL UND FÜR IT-INNOVATIONEN IM JI-BEREICH									
Programm: Interoperabilität				-	-	-	0,20	0,20	0,20
sBMS				-	-	-	0,20	0,20	0,20
	Weiterverfolgung der Bemühungen der Arbeitsgruppe ISO SC37 und Leistung von Beiträgen	01/2023	12/2023						
Programm: Governance				-	-	-	4,00	4,00	4,00
Management der Interessenträger (einschließlich Sitzungen des Verwaltungsrats, Management der Geschäftsbeziehungen, Tätigkeiten des Verbindungsbüros und Kommunikation)				-	-	-	4,00	4,00	4,00
	Management der Interessenträger und Koordinierung der Politik	01/2023	12/2023						
STETIGE STEIGERUNG DES MEHRWERTS DER INTEROPERABILITÄTSARCHITEKTUR									
Programm: Governance				-	-	-	0,65	0,75	0,65
Governance, Planung, Standards und IT-Service-Management (ITSM)				-	-	-	0,65	0,75	0,65
	Unternehmensarchitektur-Kontinuum	01/2022	12/2024						
Insgesamt für strategisches Ziel 3				0,50	0,50	0,50	10,00	9,90	9,80

1.2.4. 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 Agentur wird ihr Projekt zur organisatorischen Umgestaltung weiter umsetzen, um den Bedürfnissen der Interessenträger besser gerecht zu werden. Zu diesem Zweck wird sich die eu-LISA auf die effiziente Abstimmung ihrer Ressourcen, die Entwicklung neuer Kapazitäten, die Modernisierung ihrer Dienste und

Prozesse sowie die Förderung einer datengestützten Entscheidungsfindung konzentrieren. Darüber hinaus möchte die Agentur sicherstellen, dass alle ihre Prozesse in Einklang mit der Rechtsgrundlage und den Grundsätzen eines guten Leistungsmanagements weiterentwickelt werden.

Wichtigste Maßnahmen:

- bessere Berücksichtigung der Bedürfnisse der Interessenträger durch die Bewertung und Abstimmung der Ressourcen der Agentur, die Entwicklung der erforderlichen Kapazitäten und die Förderung einer datengestützten Entscheidungsfindung, z. B. durch die Überprüfung und Aktualisierung der langfristigen Strategie der eu-LISA zusammen mit den Kapazitäten der Agentur für die Finanzplanung und -analyse,
- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung und Gewährleistung einer kontinuierlichen Talententwicklung als wichtige Triebkräfte der Organisationskultur, z. B. durch die Fertigstellung der Personalstrategie, die Umsetzung von Maßnahmen zur Führungskräfteentwicklung und die Ausweitung der Öffentlichkeitsarbeit zur Anwerbung unterschiedlicher und besonderer Talente,
- Absicherung und Verbesserung der operativen und internen Prozesse der Agentur in Einklang mit den einschlägigen regulatorischen Anforderungen und den Grundsätzen eines guten Leistungsmanagements, z. B. durch die Umsetzung des Gemeinsamen Europäischen Qualitätsbewertungssystems (CAF),
- Fortschritte bei der zweiten Erweiterung des operativen Standorts der Agentur in Straßburg, z. B. durch die Einleitung der Konzeptionsstudie.

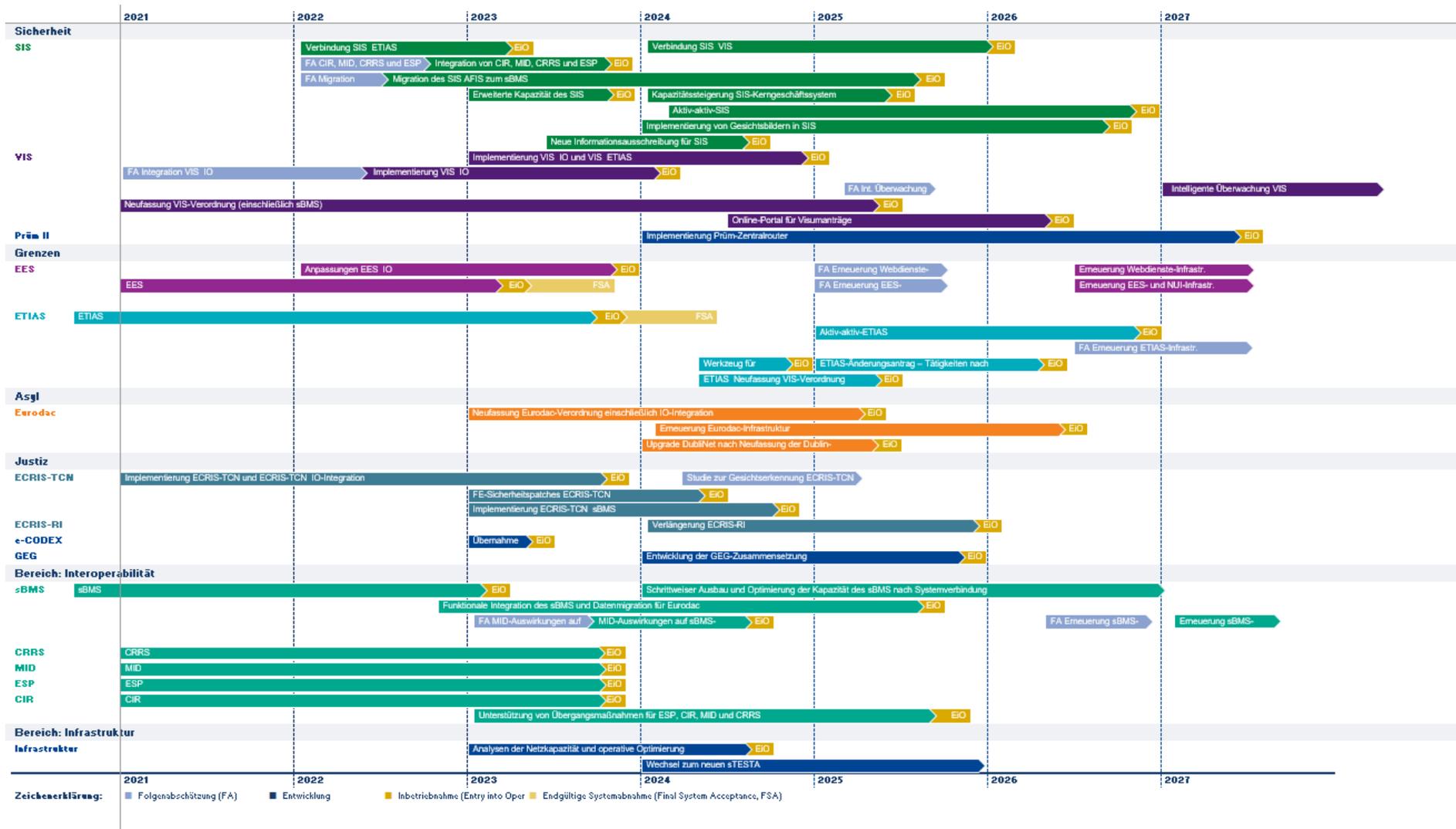
Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn-datum	End-datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)			Bedienstete und ANS (VZÄ)		
				2023	2024	2025	2023	2024	2025
ERFÜLLUNG DER BEDÜRFNISSE DER INTERESSENTRÄGER DURCH EFFIZIENTE ABSTIMMUNG DER RESSOURCEN, KAPAZITÄTEN, DIENSTE UND PROZESSE DER AGENTUR									
Programm: Direkte operative Unterstützung				2,36	2,36	2,36	3,90	3,90	3,90
Beratergruppen, Sitzungen, Dienstreisen und Schengen-Evaluierungen				1,68	1,68	1,68	2,40	2,40	2,40
	Administrative Unterstützung der Beratergruppen	01/2023	12/2023						
	Administrative Unterstützung für andere Sitzungen und Dienstreisen	01/2023	12/2023						
Operative Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal				0,68	0,68	0,68	1,50	1,50	1,50
	Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung	01/2023	12/2023						
Programm: Governance				0,25	-	-	44,45	43,65	43,55
Einhaltung der Vorschriften (einschließlich Datenschutz, interne Prüfung und Rechnungsführung)				-	-	-	2,90	2,90	2,90
	Datenschutz	01/2023	12/2023						
Governance, Planung, Standards und IT-Servicemanagement (ITSM)				0,25	-	-	4,90	4,15	4,05
	Kontinuierliche Verbesserung der Dienste und Prozesse der eu-LISA im Hinblick auf die Anforderungen neuer IT-Systeme	07/2021	09/2023						
	Rahmen für die Dienste und Prozesse der eu-LISA	01/2023	12/2023						
Management der Interessenträger (einschließlich Sitzungen des Verwaltungsrats, Management der Geschäftsbeziehungen, Tätigkeiten des Verbindungsbüros und Kommunikation)				-	-	-	31,65	31,60	31,60
	Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	01/2023	12/2023						
	Geschäftsbeziehungen, Anforderungen, Bedarfs- und Änderungsmanagement	01/2023	12/2023						

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn- datum	End- datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)			Bedienstete und ANS (VZÄ)		
				2023	2024	2025	2023	2024	2025
	Agenturinterne administrative Unterstützung	01/2023	12/2023						
	Management institutioneller Beziehungen und Koordinierung der Politik	01/2023	12/2023						
Betriebliches Projektmanagementbüro				-	-	-	5,00	5,00	5,00
	Offizielle Bewertung der Projektmanagementpraxis auf der Grundlage des CMMI-Modells	10/2022	12/2023						
	Programm- und Projektmanagementkompetenz, Beschaffungsstrategie und Management des agenturinternen Risikos	01/2023	12/2023						
Programm: Agenturinterne Unterstützung				-	-	-	19,00	19,00	19,00
Agenturinterne Unterstützungsdienste (einschließlich Gebäudeverwaltung und IKT-Dienste)				-	-	-	19,00	19,00	19,00
	Administrative Unterstützung für das Büro des Exekutivdirektors	01/2023	12/2023						
	Tätigkeiten der Agentur im Rahmen des Betriebsmanagements	01/2023	12/2023						
	Horizontale agenturinterne Unterstützungsdienste (Dienstreisen, Gebäude, Logistik und Bürobedarf)	01/2023	12/2023						
	Verwaltung, Instandhaltung und Support für agenturinterne IKT-Infrastruktur und -Anwendungen	01/2023	12/2023						
	Migration in die Cloud und cloud-basierte virtuelle Desktop-Infrastruktur	09/2021	12/2026						
	Informationstechnologie-Infrastrukturbibliothek (ITIL)	09/2021	12/2025						
	Verwaltung agenturinterner Inhalte	01/2023	12/2025						
AUSBAU DER ROLLE ALS EINE WICHTIGE EU-AGENTUR, DIE TALENTE ANZIEHT, EINBINDET UND FÖRDERT									
Programm: Agenturinterne Unterstützung				-	-	-	13,50	13,50	13,50
Agenturinterne Unterstützungsdienste (einschließlich Gebäudeverwaltung und IKT-Dienste)				-	-	-	-	-	-
	Gesundheits- und Sicherheitsmanagement	01/2023	12/2023						
	Intelligentes Raummanagement	01/2022	12/2024						
Personalmanagement				-	-	-	13,50	13,50	13,50
	Personalverwaltung und -planung	01/2023	12/2023						
	Talentmanagement	01/2023	12/2023						
	Übergang zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement	01/2023	12/2023						
GEWÄHRLEISTUNG EINER SYSTEMATISCHEN UND TATSÄCHLICHEN EINHALTUNG DES EU-RECHTSRAHMENS									
Programm: Direkte operative Unterstützung				-	-	-	1,00	0,80	0,80
Kapazitätsaufbau (einschließlich Forschung, Berichterstattung und Weiterbildung für die Mitgliedstaaten)				-	-	-	1,00	0,80	0,80
	Erstellung von Berichten und aggregierten Statistiken über die JI-Informationssysteme	01/2023	12/2023						
Programm: Governance				-	-	-	12,10	12,30	12,30
Einhaltung der Vorschriften (einschließlich Datenschutz, interne Prüfung und Rechnungsführung)				-	-	-	4,10	4,30	4,30
	Rechnungsführung	01/2023	12/2023						

Tätigkeit	Projekt / nicht projektbezogene Aufgabe	Beginn-datum	End-datum	Haushaltsmittel für die Tätigkeit (in Mio. EUR)			Bedienstete und ANS (VZÄ)		
				2023	2024	2025	2023	2024	2025
	Datenschutz	01/2023	12/2023						
	Evaluierung der Agentur (Artikel 39 der Gründungsverordnung)	01/2023	12/2023						
	Interne Prüfung	01/2023	12/2023						
Governance, Planung, Standards und IT-Service-Management (ITSM)				-	-	-	8,00	8,00	8,00
	Agenturinterne Governance, Planung, Berichterstattung und Bewertungen	01/2023	12/2023						
	Governance, Planung und Berichterstattung der operativen Abteilung	01/2023	12/2023						
Programm: Agenturinterne Unterstützung				-	-	-	33,35	32,90	33,05
Agenturinterne Unterstützungsdienste (einschließlich Gebäudeverwaltung und IKT-Dienste)				-	-	-	1,00	1,00	1,00
	Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg	03/2019	08/2028						
Haushaltsführung, Finanz- und Beschaffungsmanagement				-	-	-	29,35	28,90	29,05
	Haushaltsführung, Vermögensverwaltung und Finanzmanagement	01/2023	12/2023						
	Interne Finanzkontrollen und Überwachung der Prüfungsempfehlungen	01/2023	12/2023						
	Beschaffungs- und Einkaufsmanagement	01/2023	12/2023						
Juristischer Dienst				-	-	-	3,00	3,00	3,00
	Juristischer Dienst	01/2023	12/2023						
BEWERBUNG DES AUFTRAGS UND DER WERTE DER AGENTUR INNER- UND AUßERHALB DER AGENTUR									
Programm: Governance				-	-	-	4,00	4,00	4,00
Management der Interessenträger (einschließlich Sitzungen des Verwaltungsrats, Management der Geschäftsbeziehungen, Tätigkeiten des Verbindungsbüros und Kommunikation)				-	-	-	4,00	4,00	4,00
	Externe Kommunikation	01/2023	12/2023						
	Interne Kommunikation	01/2023	12/2023						
Programm: Agenturinterne Unterstützung				-	-	-	-	-	-
Agenturinterne Unterstützungsdienste (einschließlich Gebäudeverwaltung und IKT-Dienste)				-	-	-	-	-	-
	Management von Umweltdiensten	01/2023	12/2025						
Insgesamt für strategisches Ziel 4				2,61	2,36	2,36	131,30	130,05	130,10

1.3. Zeitplan für die Umsetzung wichtiger Initiativen

Ausgehend von den im Abschnitt über die mehrjährige Programmplanung beschriebenen Projekten werden im folgenden Arbeitsfortschrittsbild die wichtigsten Initiativen und ihre Meilensteine für ausgewählte Projekte dargestellt, um einen Überblick über den Zeitplan und die Zusammenhänge zwischen den wichtigsten Tätigkeiten der Agentur zu bieten.



1.4. Agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren

Die Agentur überwacht und bewertet regelmäßig die Ausrichtung ihrer Tätigkeiten und die Erreichung der festgelegten Ziele und hält ihre Interessenträger über die jüngsten Entwicklungen, Fortschritte und Leistungen auf dem Laufenden. Die nachstehende Tabelle 1 gibt einen Überblick über die Indikatoren, die von der Agentur verwendet werden, um die erwarteten Fortschritte bei der Verwirklichung ihrer strategischen Ziele zu überwachen und zu bewerten.

Tabelle 1. Strategische Ziele und zentrale Leistungsindikatoren³⁴

Zentrale Leistungsindikatoren	Zielvorgabe	Ausgangsdaten (2021)
STRATEGISCHES ZIEL 1: AUSBAU DER ROLLE ALS MITWIRKENDE UND PARTNERIN FÜR DIE UMSETZUNG DER EINSCHLÄGIGEN POLITISCHEN STRATEGIEN IM BEREICH JUSTIZ UND INNERES.		
Prozentsatz der umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften	100 %	100 %
Zahl der jährlich durchgeführten Notfallübungen bzw. Tests im Zusammenhang mit Sicherheit und Betriebskontinuität	2	2
Verfügbarkeit des Eurodac-Zentralsystems ³⁵	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,80 %
Reaktionszeit des Eurodac-Zentralsystems ³⁶	Grün ≥ 99,45 % 99,45 % > Gelb ≥ 90 % Rot < 90 %	100 %
WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS und VIS	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,9988 %
Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,98 %
Reaktionszeit des SIS-Zentralsystems ³⁷	Grün ≥ 99,5 % 99,5 % > Gelb ≥ 99 % Rot < 99 %	99,85 %
Verfügbarkeit des VIS-Zentralsystems	Grün ≥ 99,99 % 99,99 % > Gelb ≥ 99,50 % Rot < 99,50 %	99,98 %

³⁴ Der aktualisierte Satz an eu-LISA-Leistungsindikatoren und deren Karten wurden einschließlich der Verknüpfungen mit den spezifischen strategischen Zielen vom Verwaltungsrat im März 2020 angenommen. Eine Überarbeitung mit geringfügigen Änderungen wurde dem Verwaltungsrat im März 2021 zur Information vorgelegt.

³⁵ Die Zielvorgaben für die Systemverfügbarkeit sind in den für die Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumenten nicht genau definiert. Das grüne Ziel von 99,99 % wurde von der Agentur festgelegt, da die von ihr betriebenen Systeme als Systeme mit hoher Verfügbarkeit definiert sind.

³⁶ Systemkritische Geschäftsfunktionen werden in zwei Kategorien unterteilt: a) Transaktionen mit hoher Priorität und b) normale Transaktionen. Die Standardreaktionszeit für Transaktionen mit hoher Priorität beträgt eine Stunde, für normale Transaktionen 24 Stunden. Für jede Kategorie wird ein Indikator überwacht. Der zentrale Leistungsindikator Nr. 4 umfasst den Durchschnitt des Indikators für Transaktionen mit hoher Priorität und den Indikator für normale Transaktionen. Der Indikator ist grün, wenn 99,45 % der Transaktionen innerhalb der Standardreaktionszeit erfolgen, gelb, wenn zwischen 90 % und 99,45 % der Transaktionen innerhalb der Standardreaktionszeit abgewickelt werden, und rot, wenn weniger als 90 % innerhalb der Standardreaktionszeit stattfinden.

³⁷ Standardabfragen werden in verschiedene Kategorien unterteilt. Kategorie 1 sind alle Einzel- und Mehrfachabfragen, die aufgrund der genauen Angaben in den Suchfeldern als „genau“ klassifiziert werden können. Ungenaue oder unscharfe Abfragen sind von Kategorie 1 ausgeschlossen. Die Standardreaktionszeit für Abfragen der Kategorie 1 beträgt eine Sekunde. Für andere Abfragen ist die Standardreaktionszeit 3 Sekunden. Die Reaktionszeit für Abfragen der Kategorie 1 ist der Kernindikator für die Leistungsbewertung, da es sich dabei um die repräsentativsten Abfragen handelt. Der zentrale Leistungsindikator Nr. 7 ist grün, wenn mehr als 99,5 % der Abfragen der Kategorie 1 eine Reaktionszeit von bis zu einer Sekunde aufweisen, gelb, wenn für 99,5 % bis 99 % der Abfragen der Kategorie 1 die Reaktionszeit bis zu einer Sekunde beträgt, sowie rot, wenn weniger als 99 % der Abfragen der Kategorie 1 eine Reaktionszeit von bis zu einer Sekunde aufweisen.

Zentrale Leistungsindikatoren	Zielvorgabe	Ausgangsdaten (2021)
Reaktionszeit des VIS-Zentralsystems ³⁸	Grün = 100 % 100 % > Gelb ≥ 90 % Rot < 90 %	99,90 %
Zufriedenheit der Teilnehmer mit den angebotenen Weiterbildungen	> 4/6	5,4/6
STRATEGISCHES ZIEL 2: AUFRECHTERHALTUNG UND AUSBAU DER ROLLE DER AGENTUR ALS ANERKANNTE UND ZUVERLÄSSIGE PARTNERIN 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 %	7 %
Ausführungsquote der Mittelbindungen (in %)	95-99 %	100 %
Ausführungsquote der Zahlungen (in %)	> 95 %	99,0 %
Anteil der Ressourcen für Verwaltung (in %) und Anteil der operativen Ressourcen (in %) an allen Personalressourcen der Agentur (Personal und ANS)	Verwaltung: 20 % Operativ: 70 %	16,9 % 73,2 %
Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)	> 90 %	99 %
Beschaffungsmanagement: planmäßig abgewickelte Beschaffungsprojekte	> 60 %	80,10 %
STRATEGISCHES ZIEL 3: ERMÖGLICHUNG UND FÖRDERUNG VON INNOVATION UND DIGITALEM WANDEL IM BEREICH JUSTIZ UND INNERES.		
Kundenzufriedenheit: Anteil der Nutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit dem Betrieb der Kerngeschäftssysteme insgesamt zufrieden oder sehr zufrieden sind	≥ 80 %	95 %
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		
Leistung des Service-Desks der eu- LISA	≥ 75 %	95 %
Bewertung der Fertigstellung und der Fortschritte von Projekten anhand eines (neuen) Ausgangswerts von definierten Qualitäts-/Kosten-/Zeitparametern und Berücksichtigung der Toleranzwerte der Projekte	< 10 %	15,75 %
Projektmanagement: Bewertung der Konformität von abgeschlossenen Projekten anhand der Projektmanagementmethodik der eu-LISA während der Projektlaufzeit	Kleine Projekte: > 75 % Mittlere Projekte: > 80 % Große Projekte: > 85 %	Klein: 20 % Mittel: 76,2 % Groß: 2021 wurde kein großes Projekt abgeschlossen.
Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen, davon:	kritisch sehr wichtig wichtig	Kritisch = – Sehr wichtig: 72 % Wichtig: 85 %
Zahl und Dauer des Vorliegens von ausstehenden Empfehlungen, davon:	≤ vier seit weniger als sechs Monaten überfällige Empfehlungen ≤ zwei seit zwischen sechs Monaten und einem Jahr überfällige Empfehlungen ≤ eine seit mehr als einem Jahr überfällige Empfehlung	1 0 6
Wirksamkeit des Beschaffungsprozesses	< 25 %	21,4 %

³⁸ Der Wert des Indikators ist der Anteil an der Gesamtreaktionszeit innerhalb der vertraglichen Grenzwerte für jede Geschäftsgruppe (Asyl, Grenze, Konsularangelegenheiten, Strafverfolgung und Hoheitsgebiet). Für das VIS gibt es drei vertragliche Grenzwerte: den Indikator für Spitzenwerte pro Stunde, den Indikator für Verstöße gegen die Dienstgütevereinbarung (SLA) und den Indikator für Datensätze. Der zentrale Leistungsindikator Nr. 9 ist das Ergebnis der Berechnung für alle Geschäftsgruppen und alle vertraglichen Grenzwerte. Der Indikator ist grün, wenn der Wert 100 % entspricht, gelb bei einem Wert zwischen 90 % und 100 % sowie rot, wenn der Wert unter 90 % liegt.

Zentrale Leistungsindikatoren	Zielvorgabe	Ausgangsdaten (2021)
Umweltindikator: CO2-Fußabdruck	Unter dem Ausgangswert	401 Tonnen
Abwesenheitsquote im Berichtszeitraum:		
Durchschnittliche Zahl an krankheitsbedingten Fehltagen pro Bediensteten:	< 15 Tage pro Bediensteten	4,1 Tage,
Prozentsatz der Bediensteten mit langer krankheitsbedingter Abwesenheit:	< 10 %	3,2 %,
	> 15 %	51,6 %
Prozentsatz der Bediensteten, die keine krankheitsbedingten Fehlzeiten hatten:		
Jährlicher Prozentsatz der Mitarbeiterfluktuation (in %)	≤ 5 %	5,48 %
Jährlicher Prozentsatz der Stellenbesetzungsquote (in %)	> 94 %	94,2 %
Index der Talentbindung	> 0	0,2
Niveau des Mitarbeiterengagements	> 6,3	7,3
Wirkung der externen Kommunikation der eu-LISA	Website: Ausgangswert beibehalten	+20 % (Facebook)
	Soziale Medien: +200 Abonnenten pro Plattform pro Jahr	+35 % (Twitter)
	Veranstaltungen zur Einbindung:	+37 % (YouTube)
	Zufriedenheit > 90 %	80 %
	Teilnahme an Veranstaltungen:	95 %
	> 95 %	
Wirkung der internen Kommunikation der eu-LISA:		
Teilnahme an der Umfrage	> 51 %	55 %
Allgemeine Zufriedenheit mit den internen Kommunikationskanälen und -maßnahmen	> 70 %	93 %

2. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick für 2023-2025

Mit der Ausweitung des Mandats der eu-LISA im Jahr 2018 hat die Rolle der Agentur bei der Verwaltung der JI-Informationssysteme erheblich an Bedeutung gewonnen, insbesondere im Hinblick auf die Zahl der verschiedenen Systeme, sowie die anhaltenden Digitalisierungsbestrebungen im JI-Bereich.

Die Agentur geht davon aus, dass die nächsten Jahre eine große Herausforderung darstellen werden, insbesondere aufgrund des sich ständig weiterentwickelnden Rechtsrahmens, der wachsenden Zahl der der eu-Lisa anvertrauten IT-Großsysteme und der hohen Erwartungen der Interessenträger der Agentur. Die Ausweitung des Mandats hat die Agentur dazu veranlasst, ihre Mittelzuweisungen zu überarbeiten, um den erweiterten Zuständigkeiten wiederholt gerecht zu werden. Infolgedessen hing das Ressourcenmanagement der eu-LISA stark von der internen Umverteilung der finanziellen und personellen Ressourcen zu Lasten einiger Tätigkeiten ab, was sich langfristig als kritisch erweisen wird.

Die mehrjährige Programmplanung für den Zeitraum 2023-2025 spiegelt diese Herausforderungen und die Bemühungen der Agentur wider, mit demselben Engagement weiterzuarbeiten, um die Agilität und operative Effizienz mit den für den Programmplanungszeitraum und darüber hinaus verfügbaren Ressourcen aufrechtzuerhalten und sogar zu steigern.

2.1. Überblick über die frühere und derzeitige Situation

In den folgenden Abschnitten wird ein Überblick über die personellen und finanziellen Ressourcen der eu-LISA im Jahr 2021 gegeben und die Aussichten für den Programmplanungszeitraum 2023-2025 dargelegt. Ergänzende und detailliertere Angaben zur Programmplanung finden sich in den Anhängen II bis V.

2.1.1. Personal

Gemäß Artikel 28 Absatz 3 der Gründungsverordnung setzt sich das Personal der Agentur aus Beamten³⁹, Bediensteten auf Zeit (BZ) und Vertragsbediensteten (VB) zusammen. Tabelle 2 bietet einen Überblick über das **Personal der eu-LISA gemäß dem Legislativvorschlag**. Insgesamt sind es 356 Stellen, die laut Stellenplan im Haushaltsplan für 2021 bewilligt wurden.⁴⁰

Tabelle 2. Überblick über das Personal 2021 gemäß Legislativvorschlag

Tätigkeitsbereich	Bewilligt 2021			Aktueller Stand 2021 zum 1.12.2021		
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	ANS
Im Haushaltsplan 2020 bewilligte Stellen (Ausgangswert)	113	30	9	113	30	8
EES	32			26		
Geänderte eu-LISA-Verordnung – zusätzliches Personal	23	27	2	22	25	2
ETIAS	7	35		7	28	
ECRIS-TCN		5			4	
SIS Rückkehr⁴¹ und SIS Grenze⁴²		4			4	
Interoperabilität	32	26		25	16	
Finanzbogen Eurodac – vorbehaltlich der Annahme der Verordnung	2			0		
Finanzbogen Neufassung der Verordnung SIS Polizei⁴³		0 ⁴⁴			0	

³⁹ Der Stellenplan der eu-LISA sieht keine gesonderten Stellen für Beamte vor.

⁴⁰ Die Verordnungen zum Eurodac-Finanzbogen und zur Neufassung SIS Polizei wurden nicht angenommen und die Neufassung der VIS-Verordnung wurde im Juli 2021 angenommen, während die entsprechenden personellen Ressourcen um ein Jahr verschoben wurden. Folglich belief sich die tatsächliche Zahl der für die Agentur verfügbaren Stellen für Bedienstete auf Zeit im Jahr 2021 auf 207 statt 213 (einschließlich 4 Stellen für die Neufassung der VIS-Verordnung und 2 für Eurodac) und auf 127 statt 134 Stellen für Vertragsbedienstete (einschließlich 2 Stellen für die Neufassung der Verordnung SIS Polizei und 5 für die Neufassung der VIS-Verordnung).

⁴¹ Verordnung (EU) 2018/1860 über die Nutzung des Schengener Informationssystems für die Rückkehr illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger.

⁴² Verordnung (EU) 2018/1861 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems (SIS) im Bereich der Grenzkontrollen.

⁴³ Verordnung (EU) 2018/1862 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des SIS im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit und der justiziellen Zusammenarbeit in Strafsachen und Verordnung (EU) 2022/1190 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Juli 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1862 in Bezug auf die Eingabe von Informationsausschreibungen zu Drittstaatsangehörigen im Interesse der Union in das Schengener Informationssystem (SIS).

⁴⁴ Zwei im Kommissionsvorschlag für 2021 vorgesehene VB-Stellen wurden im Haushaltsplan 2021 nicht bewilligt, da sich die Verabschiedung der entsprechenden Verordnung verzögerte.

Tätigkeitsbereich	Bewilligt 2021			Aktueller Stand 2021 zum 1.12.2021		
	4 ⁴⁶	5 ⁴⁷				
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung ⁴⁵				0	0	
VZÄ insgesamt	213	132	11	193	107	10

Im Laufe des Jahres 2021 stellte die Agentur aktiv zusätzliches Personal ein, allerdings in geringerer Zahl als erwartet. Die Einarbeitung verzögerte sich durch die Ausweitung der Reisebeschränkungen aufgrund von COVID-19 und durch den eingeschränkten Zugang zu ärztlichen Dienstleistungen oft erheblich. Das Hauptproblem dieser Situation besteht darin, dass viele Bewerber Stellenangebote aufgrund der kurzen Vertragsdauer ablehnen (angeboten wurden Ein- bis Dreijahresverträge) und sich für andernorts angebotene langfristige Verträge entscheiden. Darüber hinaus wirken sich niedrige Einstiegsbesoldungsgruppen auch negativ auf die Einstellung von Personal für spezialisierte Stellen aus.

Von den 46 nicht besetzten Stellen kann für zwei Eurodac-Stellen bis zur Annahme der entsprechenden Verordnung kein Personal eingestellt werden.⁴⁸ Darüber hinaus konnten zwei für die Jahre 2021 und 2022 geplante befristete Stellen für die Neufassung der Verordnung SIS Polizei aufgrund der Änderung der entsprechenden Verordnung nicht besetzt werden.⁴⁹ Was die Umsetzung der verzögerten Neufassung der VIS-Verordnung⁵⁰ betrifft, wurde die Personalplanung um ein Jahr geändert, wodurch diese nun Anfang 2022 beginnt.

Gemäß dem EPD für den Zeitraum 2022-2024 sollte das Personal der eu-LISA im Jahr 2022 **um 42 Stellen aufgestockt werden**: 10 Stellen für Vertragsbedienstete für Interoperabilität, 9 Stellen für die Neufassung der VIS-Verordnung (4 Stellen für Bedienstete auf Zeit und 5 Stellen für Vertragsbedienstete) und 2 Stellen für Bedienstete auf Zeit für das e-CODEX-System⁵¹ sowie 21 Stellen für Vertragsbedienstete für die Unterstützung von Beförderungsunternehmen⁵². Insgesamt ist der Personalzuwachs geringer als im EPD 2022-2024 von der eu-LISA gefordert. Infolgedessen muss die eu-LISA diese Stellen auslagern, und die Agentur wird weiterhin unterbesetzt sein.

Die folgenden Kapitel bieten einen Überblick über die Planung zusätzlicher Stellen für den Zeitraum 2023-2025. Eine detailliertere Liste der angeforderten Stellenprofile und der entsprechenden Begründungen findet sich in Anhang XIII.

2.1.2. Haushaltsausgaben insgesamt für 2021

Der Haushaltsplan der Agentur umfasst mehrere verschiedene Finanzierungsquellen. Die wichtigsten Einnahmen stammen aus EU-Zuschüssen, die jährlich aus dem Haushalt der Europäischen Union –

⁴⁵ Verordnung (EU) 2021/1134 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. Juli 2021 zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008, (EG) Nr. 810/2009, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1860, (EU) 2018/1861, (EU) 2019/817 und (EU) 2019/1896 des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Entscheidung 2004/512/EG und des Beschlusses 2008/633/JI des Rates zum Zwecke der Reform des Visa-Informationssystem.

⁴⁶ Aufgrund der verzögerten Verabschiedung der Neufassung der VIS-Verordnung wurden die Personalstärken ohne Änderungen am Stellenplan auf die Folgejahre übertragen.

⁴⁷ Aufgrund der verzögerten Annahme der Neufassung der VIS-Verordnung wurde der Personalstand auf die Folgejahre übertragen. 2021 wurden keine Einstellungen vorgenommen.

⁴⁸ Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über die Einrichtung von Eurodac für den Abgleich von Fingerabdruckdaten zum Zwecke der effektiven Anwendung der [Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist], für die Feststellung der Identität illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger oder Staatenloser und über der Gefahrenabwehr und Strafverfolgung dienende Anträge der Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und Europols auf den Abgleich mit Eurodac-Daten (Neufassung), COM(2016) 272.

⁴⁹ Verordnung (EU) 2022/1190 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Juli 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1862 in Bezug auf die Eingabe von Informationsausschreibungen zu Drittstaatsangehörigen im Interesse der Union in das Schengener Informationssystem (SIS)

⁵⁰ Verordnung (EU) 2021/1134 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. Juli 2021 zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008, (EG) Nr. 810/2009, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1860, (EU) 2018/1861, (EU) 2019/817 und (EU) 2019/1896 des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Entscheidung 2004/512/EG und des Beschlusses 2008/633/JI des Rates zum Zwecke der Reform des Visa-Informationssystem.

⁵¹ Verordnung (EU) 2022/850 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2022 über ein EDV-System für den grenzüberschreitenden elektronischen Datenaustausch im Bereich der justiziellen Zusammenarbeit in Zivil- und Strafsachen (e-CODEX-System) und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726 (Vorschlag für diese Verordnung: COM/2020/712 COM).

⁵² 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-/Ausreisensystem (EES) zur Erfassung der Ein- und Ausreisedaten sowie der Einreiseverweigerungsdaten von Drittstaatsangehörigen an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten und zur Festlegung der Bedingungen für den Zugang zum EES zu Gefahrenabwehr- und Strafverfolgungszwecken und zur Änderung des Übereinkommens zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen sowie der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008 und (EU) Nr. 1077/2011, deren Durchführungsverordnungen derzeit ausgearbeitet werden.

Einzelplan Kommission, Kapitel 11 10 „Grenzmanagement – Dezentrale Agenturen“ – zugewiesen und von der Haushaltsbehörde, d. h. dem Europäischen Parlament und dem Rat der Europäischen Union, angenommen werden. Weitere Beiträge stammen von den assoziierten Schengen-Ländern als Teilerstattung der von der Agentur getätigten Ausgaben.

2021 verwaltete die eu-LISA einen Haushaltsplan in Höhe von 212,751 Mio. EUR für Mittel für Verpflichtungen und 263,943 Mio. EUR für Mittel für Zahlungen, die sie von der EU erhalten hatte. Die folgenden Beträge wurden ursprünglich dem Finanzbogen zur Neufassung des VIS-Verordnung zugewiesen, die am 7. Juli 2021 mit einem überarbeiteten Zeitplan verabschiedet wurde:

Neue Aufgaben/Systeme ⁵³	Mittel für Verpflichtungen (in Mio. EUR)
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung	17,227
Gesamthaushaltsplan vorbehaltlich der neuen Rechtsgrundlage	17,227

Im Hinblick auf die Ausführung des Haushaltsplans 2021 (Haushaltsmittel aus C1) erreichte die eu-LISA bis zum Jahresende eine hohe Ausführungsquote:

- 100 % bei den Mitteln für Verpflichtungen,
- 99,1 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben für 2021 auf das Jahr 2022.

Mittel für Verpflichtungen: Titel 1, Titel 2 und Titel 3 erreichten bis zum Ende des Haushaltsjahres 2021 eine Ausführungsquote von 100 %.

Mittel für Zahlungen: 97,91 % der Mittel in Titel 1 wurden ausgeführt und 2,09 % wurden automatisch übertragen. In Titel 2 lag die Ausführungsquote bei 43,90 %, und die verbleibenden 56,10 % wurden automatisch auf 2022 übertragen. In Titel 3 wurden 98,90 % der Mittel ausgeführt.

Die bewilligten Haushaltsmittel der Agentur für das Haushaltsjahr 2021 umfassten zweckbestimmte Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen für die Neufassung der VIS-Verordnung⁵⁴, die am 7. Juli 2021 mit einem überarbeiteten Zeitplan verabschiedet wurde. Diese Mittel wurden in Einklang mit dem endgültig angenommenen Finanzbogen für die Neufassung der VIS-Verordnung in den Gesamthaushaltsplan der EU zurückgeführt. Der Verwaltungsrat der eu-LISA billigte eine Änderung des Haushaltsplans für 2021 zu dem vorstehend genannten Posten:

- Rückgabe von Mitteln für Verpflichtungen in Höhe von 17,227 Mio. EUR,
- Erhalt von Mitteln für Zahlungen in Höhe von 42,290 Mio. EUR.

Tabelle 3. Aufschlüsselung des Berichtigungshaushaltsplans 2021

Titel des Haushaltsplans	System / Aufgabe	Berichtigungshaushaltsplan (in Mio. EUR)	
		Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
A01	Personalausgaben	-0,983	-0,983
	davon <i>Neufassung der VIS-Verordnung</i>	-0,983	-0,983
B03	Operative Ausgaben	-16,244	43,273
	davon <i>Neufassung der VIS-Verordnung</i>	-16,244	-16,244
	<i>Weitverkehrsnetze</i>		1,523
	<i>Einreise-/Ausreisensystem</i>		35,928
	<i>ETIAS</i>		22,066
Berichtigungshaushaltsplan 2021 insgesamt		-17,227	42,290

⁵³ Einschließlich der Verwaltungsausgaben, die entsprechend dem Haushaltseingliederungsplan Titel 1 „Personalausgaben“ und Titel 2 „Infrastruktur und operative Ausgaben“ zugewiesen werden.

⁵⁴ Verordnung (EU) 2021/1134 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. Juli 2021 zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 767/2008, (EG) Nr. 810/2009, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1860, (EU) 2018/1861, (EU) 2019/817 und (EU) 2019/1896 des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Entscheidung 2004/512/EG und des Beschlusses 2008/633/JI des Rates zum Zwecke der Reform des Visa-Informationssysteme.

2.2. Ausblick für 2023-2025

Das vorrangige strategische Ziel der Agentur besteht darin, weiterhin auf die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung einer effizienten und agilen Organisation hinzuwirken, die von potenziellen Mitarbeitern als attraktiver Arbeitgeber angesehen wird. Vor allem zielt die Personalstrategie der eu-LISA darauf ab, sicherzustellen, dass für die Zeit des Wachstums und der Transformation sowie für die Entwicklungen, die die Kommission in ihren Vorschlägen für die neuen von der eu-LISA in den kommenden Jahren einzuführenden Systeme oder Lösungen vorausieht, kompetentes Personal in ausreichender Zahl zur Verfügung steht.

Im folgenden Abschnitt werden die anstehenden Tätigkeiten der eu-LISA und deren Auswirkungen auf die finanziellen und personellen Ressourcen beschrieben.

2.2.1. Personal

Auf der Grundlage der Prioritäten und des Arbeitsprogramms der Agentur für den Zeitraum 2023-2025 hat die eu-LISA vier Schwerpunktbereiche für das Personalmanagement ermittelt:

- Planung und Management der Personalverwaltung der eu-LISA, um die strategischen Ziele der Agentur im Einklang mit dem Statut und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) zu erreichen;
- Vollendung des Übergangs zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement nach Abschluss des Kulturwandel-Programms der eu-LISA, um den Verantwortlichkeiten Rechnung zu tragen, die mit dem erweiterten Mandat – das zu einer erheblichen Personalaufstockung führte – entstanden sind;
- Fortsetzung der Bemühungen zur Anwerbung von Talenten durch die Einführung verbesserter Einstellungsverfahren und die Steigerung der Effizienz des gesamten Prozesses;
- Reaktion auf den Bedarf der Agentur im Bereich der Entwicklung technischer Kompetenzen.

Personalverwaltung. Durch die neuen Aufgaben haben sich der Verwaltungsaufwand und die strategische Bedeutung des Personalmanagements erhöht. Die Agentur geht davon aus, dass die Zahl der Bediensteten mindestens bis 2023 steigen wird, da die Zuständigkeiten der Agentur ihr größtes Ausmaß erreichen, möglicherweise kann der Personalstand aber auch darüber hinaus noch weiter zunehmen.

Vor diesem Hintergrund ist die eu-LISA entschlossen, ihre Personalpolitik weiterzuentwickeln und ein breites Spektrum anderer personalbezogener Aufgaben wahrzunehmen (Gewährung von Rechten und Ansprüchen, Gehaltsabrechnung und Zahlungen, Urlaub, Einarbeitung, Probezeit, Beurteilungs- und Neueinstufungsverfahren). Die Agentur wird weiterhin Initiativen im Hinblick auf die Führungskräfteentwicklung, die Umsetzung ihres Kulturwandel-Projekts, die Verbesserung der Leistungsmanagementprozesse und die Kultivierung einer werteorientierten Organisation setzen. In diesem Zusammenhang sind regelmäßige Umfragen zur Mitarbeiterzufriedenheit ein wesentliches Instrument. Die Agentur wird deren Ergebnisse zwecks Planung von Folgemaßnahmen sorgfältig analysieren. Als Reaktion auf die Herausforderungen, die sich aus der COVID-19-Pandemie ergeben, hat die Agentur beispielsweise Maßnahmen gesetzt, um das Personal bei der Anpassung an die neue Normalität zu unterstützen. Dazu zählten u. a. spezielle Programme zur Förderung des Wohlergehens, Veränderungen bei den Arbeitsbedingungen und die Wahrung von Flexibilität. Darüber hinaus führte die eu-LISA neue Regelungen für hybrides Arbeiten ein.

Um das effiziente Management des höchsten Guts der eu-LISA – ihrer Mitarbeiter – zu gewährleisten, nutzt die Agentur einen neuen Ansatz für die Personalplanung, der auf **zwei wichtigen Dokumenten beruht**: der **Beschaffungsstrategie der eu-LISA** und der **kompetenzbasierten Personalmanagementstrategie**. Darüber hinaus ist die Agentur entschlossen, ihre internen Personalmanagementdienste durch eine effizientere Verwaltung und die Schaffung von Möglichkeiten zur beruflichen Entwicklung zu verbessern. So plant die eu-LISA beispielsweise, ihr Personalmanagement und das Einstellungsverfahren durch den Einsatz verschiedener IT-Instrumente (z. B. optionale SYSPER-Module und iLearn) zu modernisieren. Diese Schritte sind Teil des Gesamtkonzepts der eu-LISA für die **Digitalisierung und Automatisierung** repetitiver Verwaltungsaufgaben, womit der Übergang zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement unterstützt werden soll.

Darüber hinaus wird die Agentur ihre aktive Kooperation mit anderen EU-Agenturen durch den Austausch bewährter Verfahren im Personalbereich fortsetzen und gleichzeitig ihre Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission im Rahmen der 2019 beschlossenen überarbeiteten Absichtserklärung

ausbauen.⁵⁵ So hat die Agentur in Kooperation mit der Kommission und im Einklang mit Artikel 110 Absatz 2 des Statuts neue Vorschriften zur Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten von eu-LISA-Bediensteten erlassen.⁵⁶

Übergang zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement. Zur Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und der Gesamteffizienz werden die Verfahren im Zusammenhang mit der Einstellung, dem Vertragsabschluss und der Beschaffung durch die Einführung des kompetenzbasierten Personalmanagements zielgerichteter und effizienter. Dieses ermöglicht der Organisation die Ermittlung und Nachverfolgung von Kompetenzlücken auf individueller, Team- oder Organisationsebene und liefert wertvolle Beiträge für die kurz- und langfristige Personalplanung. Es erleichtert auch die Bewertung des beruflichen Weiterbildungsbedarfs der einzelnen Beschäftigten. So veranlassten beispielsweise die steigenden Anforderungen an den Datenschutz und die Informationssicherheit für IT-Lösungen sowie die ehrgeizigen Ziele der eu-LISA in Bezug auf die Bereitstellung hochwertiger Dienste und Lösungen die Agentur dazu, neue Mechanismen zur weiteren Stärkung strategisch wichtiger individueller und kollektiver Kompetenzen einzuführen. Durch diesen Ansatz wird sichergestellt, dass die eu-LISA für die Planung und Antizipation von Veränderungen bei den Kompetenzanforderungen, die für das Erreichen der Ziele der Organisation erforderlich sind, besser gerüstet ist.

Anwerbung von Talenten. Die Agentur wird sich verstärkt der Verbesserung ihrer Einstellungsverfahren widmen, indem sie die kompetenzbasierte Personalmanagementstrategie verfolgt, den Kompetenzrahmen in das Einstellungsverfahren integriert und gleichzeitig die Übereinstimmung mit der Beschaffungsstrategie der eu-LISA sicherstellt. Darüber hinaus stützt sich das Einstellungsverfahren der eu-LISA auf die Grundsätze der Vielfalt und Inklusion, um die geschlechterbezogene Ausgewogenheit und die Repräsentation verschiedener Nationalitäten unter den Mitarbeitern der Agentur zu verbessern.

Entwicklung technischer Kompetenzen. Zusätzlich zu den erwarteten oben genannten Verbesserungen wird das kompetenzbasierte Personalmanagement der eu-LISA auch ermöglichen, in Bezug auf die Personalplanung einen strategischeren Ansatz zu verfolgen. Indem die Agentur ihren Mitarbeitern maßgeschneiderte Weiterbildungs- und Lernmöglichkeiten bietet, möchte sie die Mitarbeiter und Teams in die Lage zu versetzen, ihr volles Potenzial im Hinblick auf die Verbesserung der Dienste für die Interessenträger der Agentur auszuschöpfen. Zu diesem Zweck arbeitet die eu-LISA eng mit der Operativen Abteilung zusammen, um die Entwicklung von Fähigkeiten und Kompetenzen, die für das Betriebsmanagement und die Weiterentwicklung der JI-Informationssysteme – auch in Bezug auf künftig übertragene neue Zuständigkeiten – erforderlich sind, besser zu fördern.

2.2.2. Neue Aufgaben

Im Dezember 2021 legte die Kommission zwei Legislativvorschläge vor, die in den kommenden Jahren zu einer Ausweitung der Zuständigkeiten der eu-LISA führen werden. Erstens handelt es sich um den Legislativvorschlag zur Einrichtung einer sicheren Online-Kooperationsplattform für **Gemeinsame Ermittlungsgruppen (GEG)**, um die Effizienz und Wirksamkeit grenzüberschreitender Ermittlungen und Strafverfolgungsmaßnahmen zu verbessern. Am 9. Juni 2022 verabschiedete der Rat seine allgemeine Ausrichtung zu der vorgeschlagenen Verordnung, wobei der eu-LISA die Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement der Plattform übertragen wurde. Zweitens wurde im Rahmen des Legislativpakets zum EU-Kodex für die polizeiliche Zusammenarbeit mit dem **Vorschlag zu „Prüm II“ für den automatisierten Datenaustausch für die polizeiliche Zusammenarbeit** zwischen den Mitgliedstaaten der eu-LISA die Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des zentralen Routers für die Aufnahme neuer Kategorien von Daten, wie Gesichtsbilder von Verdächtigen und verurteilten Straftätern, übertragen.

Im Mai 2022 nahm das Parlament die **e-CODEX-Verordnung** zur Einrichtung eines EDV-Systems für die grenzüberschreitende Kommunikation in Zivil- und Strafverfahren⁵⁷ an und die eu-LISA wird bis Ende 2023 die Verantwortung für das Management des e-CODEX-Systems der EU übernehmen.

Darüber hinaus sind derzeit mehrere EU-Initiativen in Vorbereitung, die neue Aufgaben für die eu-LISA mit

⁵⁵ Anhang zum Beschluss der Kommission über die Annahme einer überarbeiteten Absichtserklärung zwischen der Europäischen Kommission und der Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA), C(2019) 8941 final vom 17.12.2019.

⁵⁶ Beschluss Nr. 2020-405 des Verwaltungsrats der eu-LISA vom 23.12.2020 über Durchführungsvorschriften zur Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten von Bediensteten.

⁵⁷ Verordnung (EU) 2022/850 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2022 über ein EDV-System für den grenzüberschreitenden elektronischen Datenaustausch im Bereich der justiziellen Zusammenarbeit in Zivil- und Strafsachen (e-CODEX-System) und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726.

sich bringen könnten, z. B. die Digitalisierung des Visumverfahrens, das Exzellenzzentrum für künstliche Intelligenz oder die Initiative der Kommission zur Schaffung eines eigenen europäischen Sicherheitsdatenraums für die Strafverfolgung. Die Agentur wird deren Auswirkungen auf ihre Personalplanung und ihr Jahresarbeitsprogramm darlegen, sobald die entsprechenden Kommissionsvorschläge angenommen sind.

Daher umfasst die Personalplanung für den Zeitraum 2023-2025 zusätzliches Personal für jene Zuständigkeiten, die sich entweder aus bereits angenommenen oder aus noch anzunehmenden Verordnungen ergeben (z. B. aus den Neufassungen der VIS- und Eurodac-Verordnungen oder der Verordnung zum e-CODEX-System), sowie Personal für die Bereitstellung von Diensten für Beförderungsunternehmen. Diese Zahlen beziehen sich in erster Linie auf die unmittelbar operativen Stellen und die für die Vertragsverwaltung erforderlichen Ressourcen. In der Personalplanung wurde jedoch keine der Initiativen berücksichtigt, die sich noch in Entwicklung befinden.

2.2.3. Entwicklung bei den bestehenden Aufgaben

Der Aufgabenbereich der Agentur wurde seit der Annahme der überarbeiteten Gründungsverordnung im Jahr 2018 erheblich erweitert und ihre Zuständigkeiten dürften **2023 und 2024** mit der Einführung des Einreise-/Ausreisensystems (EES), des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS), des Europäischen Strafregisterinformationssystems für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN) und des Interoperabilitätspakets **einen Höchststand erreichen**. Folglich hat die Kommission ab 2023 keine Aufstockung des Personalstands geplant. Für einige Projekte (z. B. Interoperabilität) sieht der Vorschlag einen Personalabbau vor (siehe Tabelle 4 für die Personalstandsschätzungen in den jeweiligen Vorschlägen der Kommission). Ein umfassenderer Überblick über die Personalstandsschätzungen der eu-LISA für den Zeitraum 2023-2025 findet sich in Anhang II, Anhang IV und Anhang XIII.

In den vergangenen Jahren hat die Agentur erhebliche Anstrengungen unternommen, um ihr vorhandenes Personal und ihre internen Abläufe an die beiden folgenden Aspekte anzupassen: das **fortgesetzte Wachstum der Organisation** vor dem Hintergrund der COVID-19-Pandemie und der Fernarbeitsregelungen sowie die Gewährleistung der Entwicklung und Implementierung **neuer JI-Informationssysteme**.

Der Schwerpunkt der **organisatorischen Umstrukturierung**, der 2019 und 2020 auf den für die Erfüllung des erweiterten Mandats der eu-LISA erforderlichen Veränderungen lag, verlagert sich nun auf die Einführung neuer Systeme. Die neuen Zuständigkeiten haben sich auch auf den Umfang der Kernaufgaben der Agentur ausgewirkt, vor allem im Hinblick auf die Verwirklichung der übergreifenden Interoperabilität der Systeme und die Bewältigung der erhöhten Arbeitsbelastung in den horizontalen Aufgabenbereichen aufgrund der Personalaufstockung im Zeitraum 2019-2021. 2023 wird die Agentur zusätzliches Personal einstellen müssen, um die steigende Arbeitsbelastung zu bewältigen, da der Umfang der bestehenden Aufgaben erheblich zunehmen wird.

Daher werden in diesem EPD erneut die von der Agentur ermittelten **zusätzlich erforderlichen Ressourcen** dargelegt. Deshalb umfasst die Planung für den Zeitraum 2023-2025 auch den zusätzlichen Personalbedarf⁵⁸ für Arbeits- oder Tätigkeitsbereiche, in denen die Agentur einen **Personalmangel** festgestellt hat. Dieser wurde durch einen Vergleich des Personalbestands, der für die Durchführung der zugewiesenen Aufgaben (d. h. Projekte und Tätigkeiten) erforderlich ist, mit jener Personalausstattung ermittelt, die der eu-LISA in den einschlägigen Legislativvorschlägen gewährt wurde.

Darüber hinaus sind **befristete Stellen**, die eine beträchtliche Zahl der der eu-LISA zugewiesenen zusätzlichen Stellen ausmachen, für die Agentur nur von begrenztem Wert, da sich die Personalbeschaffung und Mitarbeiterbindung hinsichtlich dieser Stellen als schwierig erweist. Insbesondere ermittelte die Agentur in folgenden Bereichen einen kritischen Personalmangel:

- **SIS:** Die Erweiterung des Anwendungsbereichs und neue Entwicklungen (Neufassung der Polizei-, Grenz- und Rückführungsverordnungen) erfordern zusätzliche Arbeit und zusätzlichen Aufwand, während im ursprünglichen SIS-Personalplan nur das Management des Systems in seiner ursprünglichen Form berücksichtigt wurde.
- **Interoperabilität:** Die eu-LISA wies bereits während der Ausarbeitung des entsprechenden Legislativvorschlags der Kommission darauf hin, dass – ganz abgesehen von der umfassenden Interoperabilität der Systeme – die geplanten Personalressourcen nicht ausreichen würden, um alle

⁵⁸ Vorbehaltlich der Annahme des Stellenplans und des Entwurfs Haushaltsvoranschlags für 2023.

Interoperabilitätskomponenten zu entwickeln und zu testen oder zu gewährleisten, dass die erforderliche Zahl an Projektmanagern zur Verfügung steht.

- **EES:** Die Zahl der Betreiber wurde unterschätzt, da das für die Entwicklungsphase eingestellte Personal später anderen Aufgaben zugewiesen wurde, was zu einer Lücke bei den operativen Ressourcen führte, die für das Funktionieren des neuen Systems erforderlich sind.
- **Level-1- und Level-2-Support für die Mitgliedstaaten (Service-Desk rund um die Uhr (24/7)):** Die Zahl der Tickets/Anfragen nimmt weiter zu, da sich die Interoperabilitätskomponenten in unterschiedlichen Entwicklungsphasen befinden. Damit der Service-Desk rund um die Uhr einsatzbereit ist, sind sechs zusätzliche Mitarbeiter erforderlich, um das Schichtmuster für eine Stelle vollständig abzudecken.

Darüber hinaus umfassten die Vorschläge der Kommission nicht die Entwicklungsprojekte und -tätigkeiten im Zusammenhang mit neuen Systemen, die von der **Operativen Abteilung** durchgeführt werden, weshalb der Ruf nach zusätzlichem Personal laut wurde. Diese zusätzlichen Ressourcen werden **in erster Linie aufgrund von Verzögerungen bei der Projektumsetzung** benötigt, d. h. die Agentur muss nun alle Systementwicklungsprojekte, die ursprünglich nacheinander durchgeführt werden sollten, parallel abwickeln. Darüber hinaus musste die Agentur aufgrund gegenseitiger Abhängigkeiten mehrere Entwicklungsprojekte neu planen. Gleichzeitig musste die Agentur die verfügbaren Ressourcen neu priorisieren, um sich auf die ursprünglich für 2021 und 2022 geplanten oder auf diesen Zeitraum verschobenen Tätigkeiten zu konzentrieren. In diesem Zusammenhang bezogen sich die dringlichsten Probleme auf die Neufassung der VIS-Verordnung (Annahme aufgeschoben), das ETIAS und die Interoperabilitätskomponenten.

Darüber hinaus hat die Agentur eine **Vereinbarung mit Frontex** über den vorübergehenden Wechsel von 21 Vertragsbediensteten (FG IV) von Frontex zur eu-LISA für die Unterstützung von Beförderungsunternehmen sowohl in Bezug auf das EES⁵⁹ als auch das ETIAS⁶⁰ im Einklang mit den jeweiligen Verordnungen getroffen. Die Agentur benötigt diese Stellen für die Entwicklung und Nutzung von IT-Tools, die es der eu-LISA ermöglichen, die Anbindungen einzelner Beförderungsunternehmen an das EES und das ETIAS zu registrieren, zu testen und zu zertifizieren und gleichzeitig technischen Helpdesk-Support in Bezug auf Passagiere anzubieten, die in die EU reisen. Diese personellen Ressourcen waren ursprünglich nicht in den Finanzbogen zur EES- und ETIAS-Verordnung vorgesehen, ergaben sich jedoch aus den umfassenderen Erkenntnissen, die während des Umsetzungsprozesses gewonnen wurden. Dieser Wechsel von Mitarbeitern ist zeitlich befristet (von 2022 bis Ende 2024) und die Bediensteten werden 2025 zu Frontex zurückkehren. Die Mitarbeiter werden es der eu-LISA ermöglichen, die ETIAS-Entwicklung in den Jahren 2023-2024 planmäßig durchzuführen. Diese zusätzlichen Stellen reichen jedoch immer noch nicht aus, um den ermittelten Bedarf zu decken. Daher wird die Agentur wahrscheinlich mehrere Aufgabenbereiche auslagern müssen. Wenn die „geborgten“ Stellen wieder an Frontex zurückgehen, sollte der eu-LISA zusätzliches Personal zwecks Fortsetzung ihrer Arbeit zur Verfügung gestellt werden. Dieses Problem wird sich in den künftigen Planungsdokumenten der Agentur ab 2025 niederschlagen.

Um die steigende Zahl an Stellenausschreibungen zu bewältigen und neue Bedienstete einzuarbeiten, hat sich die Agentur für die Schaffung befristeter Stellen in der Personalabteilung entschieden und gleichzeitig einen Pool von Einstellungsspezialisten für Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Personalfuktuation unterhalten, um die Auswahl- und Einstellungsverfahren während der COVID-19-Pandemie abzuwickeln. Aus diesem Grund benötigt die Agentur zusätzliche technische Ressourcen, da es sich hierbei um befristete Stellen im operativen Bereich handelt.

Die Entwicklung und Implementierung neuer Systeme führte zur Erweiterung der IT-Infrastruktur der eu-LISA, was sich auf die Aufgaben im Zusammenhang mit der Gewährleistung der physischen Sicherheit und der Informationssicherheit auswirkte. Die Bewältigung dieser Aufgaben erfordert eine ausreichende Personalausstattung, wofür wiederum die entsprechenden Haushaltsmittel nötig sind. Trotz der Einführung des Konzepts des tätigkeitsbezogenen Arbeitsbereichs auf horizontaler Ebene müssen auch bei der zweiten

⁵⁹ Verordnung (EU) 2017/2226 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. November 2017 über ein Einreise-/Ausreisesystem (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.

⁶⁰ Verordnung (EU) 2018/1240 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. September 2018 über die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformati- 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.

Erweiterung des operativen Standorts in Straßburg dringend Fortschritte erzielt werden.

Anhang II enthält eine detaillierte Liste der Tätigkeiten und **erforderlichen Ressourcen** für den Zeitraum 2023-2025. Zu diesem Zweck führte die Agentur eine umfassende Analyse zur Ermittlung der auslagerbaren Stellen durch, um den Bedarf an zusätzlichem Personal so gering wie möglich zu halten. Im Einklang mit der Beschaffungsstrategie der eu-LISA ersucht die Agentur nur für jene Stellen um die Bereitstellung zusätzlichen Personals, die nicht ausgelagert werden können und intern besetzt werden müssen, wobei für andere, nicht sensible Stellen unterschiedliche Beschaffungsmethoden genutzt werden. **Anhang XIII**, in dem ursprünglich 34 nicht auslagerbare Profile aufgeführt waren, wurde geändert, um einem Ergebnis des Vermittlungsverfahrens in Bezug auf den Haushaltsplan der eu-LISA Rechnung zu tragen. Aufgrund dessen sollen 6 zusätzliche Stellen in den Stellenplan der eu-LISA aufgenommen werden, um den zunehmenden Bedrohungen der Cybersicherheit zu begegnen und eine Gefährdung der Funktionen der Kerngeschäftssysteme zu verhindern, und auch, um im Hinblick auf die neuen Zuständigkeiten dem erhöhten Bedarf an einem Management von Sicherheitsvorfällen durch die Agentur zu entsprechen.

2.3. Mittelplanung für die Jahre 2023-2025

In diesem Abschnitt wird ein Überblick über die Schätzungen in Bezug auf Finanzen und Personal für die Wahrnehmung der Aufgaben gegeben, die der eu-LISA für den Zeitraum 2023-2025 übertragen wurden.

2.3.1. Finanzmittelplanung

Die Finanzmittel für den Zeitraum 2023-2025 sind Teil der Mehrjahresplanung der eu-LISA sowie der Prognose im mehrjährigen Finanzrahmen (MFR) 2021-2027. Die Schätzungen der Agentur für 2023 gehen von einem Höchststand beim Finanzmitteleinsatz aus – nicht nur aufgrund der laufenden Ausführung der der eu-LISA übertragenen neuen Aufgaben, sondern auch wegen des zunehmenden Umfangs und der zunehmenden Komplexität der bestehenden Aufgaben der Agentur.

In **Anhang II** findet sich ein detaillierter Überblick über die **operativen Ausgaben der eu-LISA nach IT-Systemen**, wie sie im EPD für 2023, in der Mehrjahresplanung und in den Haushaltsbegründungen vorgesehen sind. **Anhang III** enthält die Aufschlüsselung der Haushaltsmittel entsprechend der Haushaltsstruktur der Agentur, in der die operativen Ausgaben für jedes IT-System nach Haushaltskapiteln zusammengefasst sind.

Gemäß dem Vorschlag der Kommission für den MFR erhält die eu-LISA **im Jahr 2023 Haushaltsmittel in Höhe von 262,231 Mio. EUR**. Die eu-LISA zog bei ihrer Planung für den Zeitraum 2023-2025 die ursprüngliche MFR-Planung als Grundlage für die finanziellen Schätzungen heran, die später auf Basis der abgeschlossenen Ausschreibungsverfahren, der jüngsten Erfahrungen mit der Umsetzung laufender Projekte und Programme sowie der aktuellen Marktinformationen überarbeitet wurden.

Daraus ergibt sich für das Jahr 2023 in zweierlei Hinsicht ein **Bedarf an zusätzlichen Mitteln**:

- **der eu-LISA anvertraute neue Systeme:** Durch die Annahme abgeleiteter Rechtsakte ergaben sich wichtige Einzelheiten, die bei der Erstellung der jeweiligen Finanzbogen noch nicht bekannt waren. Dies führte zu einer erheblichen Zunahme des Umfangs und der Komplexität der neuen Systeme, auch im Hinblick auf ihre Integration in die Interoperabilitätsarchitektur.
- **erhöhte Komplexität der Systeme:** Die Instandhaltungskosten der unterstützenden Infrastruktur und Software übersteigen die ursprünglichen Schätzungen. Der Infrastrukturbedarf der neuen Systeme war größer als ursprünglich erwartet, und was die Ergebnisse der Ausschreibungsverfahren betrifft, wurden die Kosten für die Instandhaltung der Systeme auf der Grundlage ihrer vorhandenen Architektur berechnet. Darüber hinaus übertraf die Inanspruchnahme der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) der Agentur die ursprünglichen Pläne, da sowohl die neuen als auch die bestehenden Systeme höhere Anforderungen stellen, was sich erheblich auf die Instandhaltungskosten auswirkt.

Die Agentur stützte diese Schätzungen auf frühere Erfahrungen, d. h. auf laufende Rechnungen und auf Preise, die aus bestehenden Verträgen, auch jenen über die Erhaltung der Funktionstüchtigkeit (Maintenance in Working Order, MWO), extrapoliert wurden. Deshalb muss die eu-LISA diese Schätzungen auf der

Grundlage der eingegangenen Angebote präzisieren und anpassen.⁶¹

2.3.2. Personalplanung

Dieses Programmplanungsdokument enthält Personalstandsschätzungen für die Ausführung der Aufgaben, die der eu-LISA durch die in den Jahren 2017-2020 angenommenen Verordnungen übertragen wurden sowie durch jene Verordnungen übertragen werden, deren Annahme für 2021 und 2022 geplant ist.

Wenngleich der eu-LISA Ressourcen für die Einstellung zusätzlichen operativen Personals zur Umsetzung des erweiterten Mandats gewährt wurden, blieben die Anträge der Agentur auf zusätzliches Unterstützungspersonal für horizontale Tätigkeiten und Projekte unbeantwortet. Daraufhin eingeleitete interne Überprüfungsverfahren ergaben, dass dies zu **einem kritischen Personalmangel, einer Neu-Priorisierung der Aufgaben und einer Auslagerung bestimmter Tätigkeiten** geführt hat.

In den letzten Jahren hat die Agentur alljährlich **Abweichungen zwischen den zugewiesenen Ressourcen** und jenen Ressourcen festgestellt, die für die Erfüllung der im Rahmen des erweiterten Mandats übertragenen Aufgaben erforderlich sind. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, anzuerkennen und zu berücksichtigen, dass die Einführung und Implementierung eines neuen Systems nicht automatisch zu einer Verringerung des Arbeitsvolumens der Agentur führen wird. Bei der Inbetriebnahme besteht der einzige Unterschied darin, dass sich der Schwerpunkt von der Projektdurchführung auf das Betriebsmanagement des neuen Systems und der entsprechenden Infrastruktur verlagert. Infolgedessen führt der automatische Personalabbau am Ende jedes Projekts unweigerlich zu Personalengpässen während des Betriebsmanagements, die die Agentur erneut durch die Beantragung zusätzlichen Personals beheben muss.

Darüber hinaus hat die eu-LISA mehrere Stellen ermittelt, die in den einschlägigen Kommissionsvorschlägen nicht enthalten sind und die die Agentur nicht auslagern kann. Nach Auffassung der Agentur sind diese zusätzlichen Stellen für die folgenden Aufgaben unerlässlich:

- Fortsetzung der zweiten Erweiterung des technischen Standorts der Agentur in Straßburg, die nicht ausgelagert oder an die nationalen Behörden delegiert werden kann;
- administrative Unterstützung der Kontrollorgane der neuen JI-Informationssysteme und Unterstützung des laufenden Betriebs der beiden Referate der Abteilung Corporate Governance der eu-LISA, insbesondere im Hinblick auf Kommunikationstätigkeiten;
- Wahrnehmung von Aufgaben und Gewährleistung der Betriebskontinuität in Bezug auf kritischen Funktionen sowie Bereitstellung hochwertiger administrativer Unterstützung;
- Verbesserung der Sicherheitsüberwachung und Verstärkung des Betrieblichen Projektmanagementbüros (EPMO) der eu-LISA;
- Ausbau der Sicherheitsabteilung der Agentur.

Die Personalausstattung, die der eu-LISA in den betreffenden Kommissionsvorschlägen gewährt wurde, ist in Tabelle 4 zusammen mit dem Personalplan für den Zeitraum 2023-2025 aufgeführt.

Tabelle 4. Personalstandsschätzungen für den Zeitraum 2023-2025

	2023				2024				2025			
	BZ	VB	ANS	Ins-ge-samt	BZ	VB	ANS	Ins-ge-samt	BZ	VB	ANS	Ins-ge-samt
Ausgangsbasis Personal (eu-LISA-Verordnung)	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
Finanzbogen EES	32			32	32			32	32			32
Finanzbogen ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
Finanzbogen SIS Grenzen/Strafverfolgung und SIS Rückkehr		4		4		4		4		4		4
Finanzbogen SIS polizeiliche Zusammenarbeit				0				0				0
Finanzbogen zur Änderung der Gründungsverordnung – zusätzliches Personal	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52

⁶¹ Die Agentur hat vor Kurzem das Ausschreibungsverfahren für den transversalen operativen Rahmen (TOF) eingeleitet, der die Instandhaltung aller Systeme gewährleisten soll.

	2023				2024				2025			
Finanzbogen Interoperabilität	31	34	65		24	31	55		22	30	52	
Finanzbogen ECRIS		5	5			5	5			5	5	
Finanzbogen Neufassung der Eurodac-Verordnung ⁶²	2		2		2		2		2		2	
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung ⁶³	6	7	13		6	6	12		3	3	6	
Finanzbogen e-CODEX- System ⁶⁴	2	3	5		2	3	5		2	3	5	
EES/ETIAS-Unterstützung für Beförderungsunternehmen		21	21			21	21			0	0	
Finanzbogen Prüm II					6		6		7		7	
Finanzbogen GEG					4		4		8		8	
Finanzbogen Digitalisierung des Visumverfahrens					5	3	8		5	3	8	
Zwischensumme gemäß Stellenplan	216	166	11	393	224	165	11	400	204	140	11	375
Zusätzliches Personal lt. EPD 2023-2025	6		6		6		6		6		6	
Insgesamt	222	166	11	399	230	165	11	406	210	140	11	381

Für den Zeitraum 2023-2025 sollte die eu-LISA sechs zusätzliche Bedienstete auf Zeit erhalten, die nicht in den einschlägigen Vorschlägen der Kommission aufgeführt sind.

Eine detailliertere Beschreibung der Personalstandsschätzung für den Zeitraum 2023-2025 findet sich in Abschnitt 2.2.3 Mittelplanung für den Zeitraum 2023-2025 in Anhang XIII und Anhang II. Diese bezieht sich auf die kommenden drei Jahre. Anhang II enthält die Vollzeitäquivalente (VZÄ) für die in Tabelle 4 aufgeführten Bediensteten sowie jene VZÄ, die die Agentur auslagern muss. Werden der Agentur keine ausreichenden Ressourcen zugewiesen, um die genannten erforderlichen Aufgaben zu erfüllen, muss die eu-LISA noch mehr VZÄ auslagern oder die betreffenden Tätigkeiten neu priorisieren.

Die Entwicklung des Personalstands ist in Anhang IV dargestellt, während Anhang V weitere Informationen über die Einstellungspolitik, die Leistungsbeurteilung und Neueinstufung, die Mobilitätspolitik, die geschlechterbezogene und geografische Ausgewogenheit sowie das Weiterbildungsprogramm für das Personal der eu-LISA enthält.

2.4. Strategie für Effizienzsteigerungen

Das langfristige Ziel der eu-LISA besteht darin, sich zu einer agilen und effizienten Organisation zu entwickeln, die ihre Ziele ordnungsgemäß erreicht und hervorragende Leistungen erbringt. Im Rahmen dieser Strategie und zur Verbesserung ihrer allgemeinen Governance, Ressourcenplanung und Haushaltsführung hat die Agentur erhebliche Anstrengungen zur Umgestaltung ihres operativen Modells, einschließlich ihrer Beschaffungsstrategie, Planung und Berichterstattung, unternommen. Darüber hinaus prüft die eu-LISA auch Optimierungsmöglichkeiten, um ein noch höheres Effizienzniveau zu erreichen. In diesem Zusammenhang benötigt die Agentur einen klaren Überblick über ihr Dienstleistungsportfolio, über die für die Erbringung dieser Dienstleistungen erforderlichen Kapazitäten und sie muss wissen, wie sie diese Kapazitäten und Dienstleistungen am besten beschaffen kann.

Um ihr Mandat zu erfüllen und ihre politischen Ziele zu erreichen, muss die eu-LISA jene Einschränkungen berücksichtigen, die sich auf ihre personellen Ressourcen auswirken. 2022 nahm die Agentur eine **Beschaffungsstrategie** an, in der festgelegt ist, welche Arten von personellen Ressourcen die Agentur pro Tätigkeitsbereich für die Erfüllung bestimmter Aufgaben zuweisen kann. Gemäß der Strategie ist es möglich, internes Personal nur für kritische Dienstleistungen sowie für Aufgaben einzusetzen, die nicht ausgelagert werden können. Für alle anderen Dienstleistungen kann die Agentur externe Auftragnehmer einsetzen oder ein gemischtes Modell anwenden, bei dem internes und externes Personal zum Einsatz kommt. Der Europäische Rechnungshof (EuRH) hat diesen Beschaffungsansatz empfohlen. Die neue Beschaffungsstrategie wird wertvolle Orientierung bei der Personalplanung bieten und es ermöglichen,

⁶² Vorbehaltlich der Überarbeitung der einschlägigen Verordnung wurden für Eurodac zwei BZ-Stellen zugewiesen.

⁶³ Der Personalstand wird im Vergleich zum Kommissionsvorschlag für die Verordnung wegen deren verspäteter Annahme für ein Jahr fortgeschrieben.

⁶⁴ Der Personalplan sieht für 2022 zwei Stellen für Vertragsbedienstete und für 2023 drei Stellen für Bedienstete auf Zeit vor.

Anträge auf zusätzliches Personal transparenter zu begründen. Darüber hinaus arbeitet die Agentur an der Fertigstellung neuer Rahmenverträge zur Beschaffung externer Unterstützung, d. h. zur Auslagerung von Aufgaben und Arbeiten, für die der eu-LISA nicht genügend interne Stellen zugewiesen wurden.

In den ersten zehn Jahren ihres Bestehens, in denen sich die Agentur wesentlich weiterentwickelte, wurde ihr Aufgabenbereich und ihr Haushalt erheblich ausgeweitet, während sie gleichzeitig ihre Organisationsstruktur tiefgreifend umgestaltete. Heute ist die eu-LISA an einem Punkt angelangt, an dem sie ihre Leistungen neu bewerten, neu ausrichten und optimieren muss, um die Ressourcennutzung zu verbessern und einen wirkungsvolleren Beitrag zur Umsetzung der EU-Politik im Bereich Justiz und Inneres zu leisten. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments erweist sich dies als besonders wichtig, da die Agentur die langfristigen negativen finanziellen Auswirkungen berücksichtigen muss, die sich aus der wegen der wirtschaftlichen Erholung steigenden Inflation, anhaltenden Störungen der Wertschöpfungsketten und dem Druck aufgrund steigender Energiekosten ergeben.

Die Effizienz und Wirksamkeit der öffentlichen Ausgaben sind die Eckpfeiler einer guten institutionellen Governance und die Agentur ist entschlossen, Kosteneffizienz bei ihren Tätigkeiten sicherzustellen. Aufgrund des spezifischen Rechtsrahmens, in dem die eu-LISA tätig ist, und insbesondere wegen des beschränkten Zugangs zu Ressourcen und des verpflichtend festgelegten Umfangs und Niveaus der Dienstleistungen, die die Agentur ihren Interessenträgern bieten muss, ist der am meisten Erfolg versprechende Weg zur Erzielung von Effizienzsteigerungen jedoch der, interne Chancen zur Leistungsoptimierung zu nutzen, d. h., über die in der Beschaffungsstrategie festgelegten Möglichkeiten hinauszugehen.

Zu diesem Zweck hat die Agentur eine **Effizienzsteigerungsstrategie** ausgearbeitet, die sich 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,
- Verbesserungen durch Qualitätsmanagement,
- 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 Diensten;
- neue, effizientere spezielle IT-Instrumente als Unterstützung bei der Optimierung von Tätigkeiten in Bereichen wie Planung und Überwachung, Wissensmanagement und Dokumentenmanagement,
- Definition und Messung von Diensten und Berichterstattung darüber auf der Grundlage des festgelegten Messbaums und der Einführung einer Balanced Scorecard.

Um Effizienzsteigerungen zu erzielen, muss sich die Agentur für einen umfassenden Kapazitätsaufbau in allen Bereichen einsetzen, dazu gehört auch die Entwicklung der erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse unter ihren Bediensteten. Der Kapazitätsaufbau muss im Einklang mit der Personalstrategie der Agentur erfolgen.

2.5. Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

Bei der Ausarbeitung dieses Dokuments sah die Agentur keine negativen Prioritäten für 2023 vor. Abhängig von der endgültigen Entscheidung über die Zuweisung von Mitteln für die Planung zusätzlicher Personal- und Haushaltsressourcen für 2022 könnte es jedoch erforderlich sein, 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 2023 geplanten Tätigkeiten abzudecken.

III. JAHRES- PROGRAMM- PLANUNG

2023

Jahresarbeitsprogramm 2023

1. Zusammenfassung

Im folgenden Arbeitsprogramm werden die wichtigsten Prioritäten der eu-LISA für 2023 dargelegt und ein Überblick über die Tätigkeiten gegeben, die die Agentur durchzuführen beabsichtigt, um ihre in diesem Programmplanungsdokument für jede definierte Priorität festgelegten strategischen Ziele zu erreichen.

Der Schwerpunkt der für 2023 geplanten Tätigkeiten der Agentur liegt auf folgenden Prioritäten:

- Sicherstellung des stabilen und unterbrechungsfreien Betriebs, der Implementierung von Weiterentwicklungen und Diensten der von der Agentur verwalteten JI-Informationssysteme der EU (d. h. SIS, VIS und Eurodac),
- Implementierung der neuen IT-Systeme, die der eu-LISA anvertraut wurden (d. h. EES, ETIAS, ECRIS-TCN und e-CODEX) und Entwicklung der Interoperabilitätsarchitektur,
- Bereitstellung von Unterstützung und Fachwissen für die Kommission und die Mitgliedstaaten,
- Ausbau des Beitrags der Agentur zum Justizbereich der EU,
- Fortschritte bei der zweiten Erweiterung des operativen Standortes der eu-LISA in Straßburg,
- Vorbereitung der regelmäßigen Evaluierung der Agentur gemäß Artikel 39 der Gründungsverordnung.

Die große Zahl der der Agentur anvertrauten Informationssysteme stellt zusammen mit dem sich ständig weiterentwickelnden Rechtsrahmen ein sehr herausforderndes Umfeld für die eu-LISA in den nächsten zehn Jahren dar, insbesondere angesichts des ständig zunehmenden Drucks, vor dem Hintergrund der hohen Erwartungen unserer Interessenträger mit begrenzten Ressourcen Ergebnisse zu liefern. Dieses Jahresarbeitsprogramm spiegelt die anhaltenden Bemühungen der eu-LISA wider, ihre operative Effizienz und Agilität aufrechtzuerhalten und zu verbessern, um diesen Herausforderungen zu begegnen.

➤ PRIORITÄT 1

GEWÄHRLEISTUNG EINES STABILEN UND UNTERBRECHUNGSFREIEN BETRIEBS UND DER IMPLEMENTIERUNG VON WEITERENTWICKLUNGEN DER VON DER EU-LISA VERWALTETEN SYSTEME UND DIENSTE

Die zentrale Priorität der Agentur für 2023 wird es sein, den stabilen und unterbrechungsfreien Betrieb und die Implementierung der Weiterentwicklungen für die von der eu-LISA verwalteten Systeme und bereitgestellten Dienste für die JI-Informationssysteme der EU (d. h. **Schengener Informationssystem, Visa-Informationssystem, Eurodac**) sicherzustellen. Auf diese Weise wird die Agentur die Umsetzung der Ziele der **EU-Strategie für eine Sicherheitsunion** zum Aufbau eines starken europäischen Sicherheitsökosystems und zur Wahrung der Integrität des Schengen-Raums kontinuierlich unterstützen und gleichzeitig die Anwendung der **Dublin-Verordnung** durch die Optimierung der Bearbeitung von Asylanträgen fördern.

Die Agentur wird die präventive, korrektive, adaptive und verbessernde Instandhaltung aller Kerngeschäftssysteme und ihrer jeweiligen Kommunikationsinfrastrukturen sowie einen hochwertigen Level-1- und Level-2-Support rund um die Uhr (24/7) bereitstellen, um deren kontinuierliche Verfügbarkeit zu gewährleisten. Zur Unterstützung des Betriebsmanagements konzentriert sich die Agentur weiterhin auf die Abwicklung wichtiger Prozesse wie das operative Änderungsmanagement, die Versionsverwaltung und das Implementierungsmanagement sowie das Testmanagement, wobei sie für eine aktive Zusammenarbeit mit allen Interessenträgern sorgt. Darüber hinaus wird die Agentur ihre Bemühungen darauf konzentrieren, die Leistungsfähigkeit, Widerstandsfähigkeit und Sicherheit ihrer Kerngeschäftssysteme insgesamt zu verbessern.

Außerdem wird die eu-LISA die Verbindung des SIS und des VIS mit den Interoperabilitätskomponenten sowie die Umsetzung der überarbeiteten VIS-Verordnung zusammen mit der horizontalen Aktiv-aktiv-Lösung fortsetzen, wobei der Schwerpunkt in erster Linie auf gemeinsamen Tests mit den Mitgliedstaaten liegt. 2023 wird die Agentur eine neue Informationsausschreibung einführen, die Europol den Austausch von Informationen über Drittstaatsangehörige, die des Terrorismus oder schwerer Straftaten verdächtig werden,

ermöglicht, und Kroatien mit einem umfassenden Zugang in das VIS integrieren.

Die Agentur wird zudem den wirksamen und effizienten Beginn des Betriebsmanagements der neuen Systeme gewährleisten, die Mitte und Ende 2023 vollständig in Betrieb gehen werden: das Einreise-/Ausreisensystem (EES), das Europäische Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) und das Europäische Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN). Darüber hinaus wird sich die Agentur auch auf die erfolgreiche Übernahme des Betriebsmanagements des e-CODEX-Systems konzentrieren.

Die Entwicklung von Eurodac wird von den Fortschritten abhängen, die bei der Ausarbeitung und anschließenden Annahme der Neufassung der Eurodac-Verordnung erzielt wurden. Die eu-LISA wird jedoch bereitstehen, um mit den nötigen Entwicklungsarbeiten und der Integration in die Interoperabilitätskomponenten fortzufahren.

➤ **PRIORITÄT 2**

FORTSETZUNG DER IMPLEMENTIERUNG UND ENTWICKLUNG NEUER SYSTEME, DIE DER EU-LISA ANVERTRAUT WURDEN, SOWIE DER INTEROPERABILITÄTSARCHITEKTUR

Um das Reise- und Grenzmanagementsystem der EU weiter zu verbessern, ist es auch von entscheidender Bedeutung, die Implementierung der neuen JI-Systeme, die der eu-LISA anvertraut wurden, abzuschließen: des **Einreise-/Ausreisensystems** und des **Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems**. Daher besteht das vorrangige Ziel der Agentur darin, **die fristgerechte Inbetriebnahme** der neuen Systeme EES, ETIAS und ECRIS-TCN **sicherzustellen**, die alle bis Ende 2023 voll funktionsfähig sein sollen.

Darüber hinaus setzt die Agentur die Entwicklung und Implementierung von Interoperabilitätskomponenten fort. Diese Komponenten bilden die übergreifende **Interoperabilitätsarchitektur**, die bis 2024 in Betrieb genommen werden soll. Die übergreifende Interoperabilität der Systeme soll die operative Effizienz und Wirksamkeit aller JI-Informationssysteme der EU verbessern und gleichzeitig den Zugang der nationalen und EU-Behörden zu relevanten Informationen erleichtern. 2023 wird die Agentur die Inbetriebnahme des sBMS einleiten. Der Schwerpunkt liegt zudem auf der umfassenden Systemintegration zur Ermöglichung einer bereichsübergreifenden Identifizierung, insbesondere auf der Weiterentwicklung der Funktionen des sBMS in Zusammenhang mit den Neufassungen der Verordnungen, einschließlich der Gesichtserkennung für das VIS und das ECRIS-TCN und der Migration biometrischer Daten aus verschiedenen Systemen (SIS, ECRIS-TCN und Eurodac) zum sBMS.

Die Agentur wird außerdem die Systeme in Einklang mit den rechtlichen Anforderungen und den Bedürfnissen der Mitgliedstaaten weiterentwickeln, insbesondere wird sie die ETIAS-Verbindung für die Neufassung der VIS-Verordnung einrichten und die Kapazitäten des EES und des VIS ausbauen, um die Nutzung des sBMS zu vereinfachen.

➤ **PRIORITÄT 3**

BEREITSTELLUNG VON UNTERSTÜTZUNG UND FACHWISSEN FÜR DIE KOMMISSION UND DIE MITGLIEDSTAATEN

Die Agentur wird mit ihren Bemühungen in den Bereichen Forschung, Entwicklung und Innovation fortfahren, indem sie sich auf die Beobachtung der einschlägigen Forschung, die Durchführung von Pilotprojekten und Konzeptnachweisen, die Abwicklung von Tests sowie die projektbasierte fachliche Unterstützung der Kommission und der Mitgliedstaaten konzentriert. Im Rahmen ihrer allgemeinen Koordinierungstätigkeiten wird die eu-LISA Berichte über die technische Funktionsweise der JI-Informationssysteme der EU erstellen, Statistiken über ihre Nutzung veröffentlichen und den Mitgliedstaaten maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme anbieten.

2023 beabsichtigt die Agentur, die Kapazitäten und das Fachwissen innerhalb der eu-LISA im Bereich der künstlichen Intelligenz (KI) auszubauen und gleichzeitig die Mitgliedstaaten bei der Entwicklung von KI-Kapazitäten im Rahmen der eu-LISA-Arbeitsgruppe „Künstliche Intelligenz“ weiterhin zu unterstützen. Darüber hinaus wird die Agentur das Exzellenzzentrum für künstliche Intelligenz einrichten. Die eu-LISA wird sich zudem aktiv an den Projekten des europäischen EU-Innovationszentrums für innere Sicherheit beteiligen und Beiträge zu diesen zu leisten. Die Agentur wird in enger Zusammenarbeit mit Frontex und anderen einschlägigen Interessenträgern ein **Testlabor für technische Ausrüstung und Lösungen** für die JI-

Systeme der EU, die von eu-LISA betrieben werden, einrichten.

➤ **PRIORITÄT 4**

AUSBAU DES BEITRAGS DER AGENTUR ZUM JUSTIZBEREICH DER EU

Die Agentur beabsichtigt, ihren Beitrag zum **Justizbereich** der EU durch die Förderung der Modernisierung und Digitalisierung der Zusammenarbeit zwischen Strafverfolgungs- und Justizbehörden auszubauen. Im Jahr 2023 umfasst dies den Abschluss der Implementierung des **Europäischen Strafregisterinformationssystems für Drittstaatsangehörige** und die Sicherstellung der erfolgreichen Übernahme des Betriebsmanagements des **e-CODEX**-Systems.

➤ **PRIORITÄT 5**

FORTSCHRITTE BEI DER ZWEITEN ERWEITERUNG DES TECHNIK-STANDORTES DER EU-LISA IN STRAßBURG

Als laufendes mehrjähriges Projekt treibt die Agentur die **zweite Erweiterung ihrer operativen Räumlichkeiten** in Straßburg weiter voran. Dieser zusätzliche Raum ist für die Unterbringung der erweiterten Organisation im Hinblick auf das Personal und die bestehenden und neuen der eu-LISA übertragenen JI-Systeme vorgesehen.

➤ **PRIORITÄT 6**

VORBEREITUNG DER REGELMÄßIGEN EVALUIERUNG DER AGENTUR GEMÄß ARTIKEL 39 DER GRÜNDUNGSVERORDNUNG DER EU-LISA

Schließlich wird die Agentur der **regelmäßig alle fünf Jahre durchzuführenden externen Evaluierung** gemäß Artikel 39 der Gründungsverordnung unterzogen – einer kritischen Prüfung der Verwaltung und Governance der Agentur. Die Agentur wird dazu einen Beitrag in Form eines Leistungsvergleichs ihrer Kerntätigkeiten, der im ersten Quartal 2023 abgeschlossen werden soll, leisten. Der externe Prüfer muss den abschließenden Evaluierungsbericht bis Ende 2023 vorlegen.

2. Tätigkeiten

2.1. Neue Systeme und Innovation

Der folgende Abschnitt bietet einen Überblick über die Entwicklung der neuen Grenzmanagementsysteme im Bereich Inneres – EES und ETIAS – sowie der beiden neuen Systeme im Bereich Justiz – ECRIS-TCN und e-CODEX. Darüber hinaus schließt die eu-LISA derzeit auch die Vorbereitungen für die Inbetriebnahme der übergreifenden Interoperabilitätsarchitektur für alle von der eu-LISA betreuten JI-Informationssysteme ab.

Im **Bereich Inneres** werden die neuen Systeme – EES und ETIAS – ein intelligenteres und effizienteres Management der EU-Außengrenzen ermöglichen, indem sie für alle befugten Mitarbeiter, z. B. Grenzschutzbeamte und Bedienstete von Strafverfolgungs- und Einwanderungsbehörden, einen sicheren und nahtlosen Zugang zu Informationen über Reisende gewährleisten.

Im **Bereich Justiz** unterstützt die Agentur die Entwicklung und Implementierung neuer digitaler Lösungen, die zur laufenden Modernisierung und Digitalisierung der Justizsysteme in ganz Europa beitragen, um die Zusammenarbeit zwischen den nationalen Behörden zu verbessern und gleichzeitig den Zugang von Unionsbürgern und Unternehmen zur Justiz zu verbessern.

Die Haushaltsansätze und die für alle Aufgaben erforderlichen personellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

2.1.1. Neue Systeme

Im Jahr 2023 besteht das vorrangige Ziel der Agentur darin, die **rechtzeitige Inbetriebnahme der folgenden neuen Systeme sicherzustellen**: EES, ETIAS, ECRIS-TCN und e-CODEX. Sobald diese Systeme in Betrieb sind, wird sich der Schwerpunkt auf die Instandhaltung und die operative Unterstützung für alle Systemnutzer

verlagern.

Im Hinblick auf die Programmdurchführung hat die Agentur die folgenden Herausforderungen ermittelt:

- Verzögerungen bei der Durchführungen könnten wiederum zu Verzögerungen bei der Inbetriebnahme und dem planmäßigen Beginn der Phase der Instandhaltung der Systeme führen;
- die Instandhaltung neuer Systeme könnte im Vergleich zu den Altsystemen langsamer vonstattengehen, da die neuen Systeme möglicherweise eine stärkere Abstimmung mit den Eigentümern anderer Komponenten sowie eine sorgfältigere Konzeption erfordern;
- wechselseitige Abhängigkeiten zwischen verschiedenen Systemen und mangelnde interne Ressourcen wirken sich auf die Umsetzung anderer Projekte oder nicht projektbezogener Aufgaben aus.

Einreise-/Ausreisesystem (EES)

Durch das Einreise-/Ausreisesystem wird das Management der Außengrenzen des Schengen-Raums verbessert, indem die grenzüberschreitenden Bewegungen von Drittstaatsangehörigen für die Zwecke der Stärkung der inneren Sicherheit und der Verhinderung der irregulären Einwanderung erfasst und gleichzeitig ein Beitrag zur Bekämpfung von Terrorismus und organisierter Kriminalität geleistet wird. Die Entwicklung des ursprünglich im Rahmen des **Pakets „Intelligente Grenzen“** 2013 vorgeschlagenen EES begann im Jahr 2018 und dessen Inbetriebnahme ist für Mai 2023 geplant.

Durch das EES werden die Grenzkontrollverfahren modernisiert und die Effizienz mittels Automatisierung gesteigert, indem das **manuelle Stempeln von Reisepässen durch die elektronische Registrierung** aller grenzüberschreitenden Bewegungen von Drittstaatsangehörigen **ersetzt wird**. Somit wird das System die Mitgliedstaaten bei der Bewältigung der anwachsenden Ströme von Reisenden unterstützen, indem es die Geschwindigkeit und Effizienz der Grenzkontrollen erhöht und eine Optimierung der Zahl der Grenzschutzbeamten an den Grenzübergängen ermöglicht.

Darüber hinaus wird das EES eine bessere **Überwachung der zulässigen Aufenthalte** und die Ermittlung eventueller Aufenthaltsüberzieher ermöglichen, indem Kurzaufenthalte im Wege der Registrierung der Einreise-/Ausreisedaten und -orte für Aufenthalte von bis zu 90 Tagen in einem Zeitraum von 180 Tagen nachverfolgt werden.

Das System wird mit den nationalen Systemen der Mitgliedstaaten kommunizieren. Es umfasst auch zwei Web-Anwendungen:

- eine spezielle Website, auf der Drittstaatsangehörige den Status ihres zulässigen Aufenthalts in der EU überprüfen können;
- einen Webdienst für Beförderungsunternehmen für den Luft-, Land- und Seeverkehr, mit dem vor dem Einsteigen überprüft werden kann, ob das Visum eines Reisenden aus einem Drittstaat noch mindestens eine zulässige Einreise aufweist oder der Reisende von der Visumpflicht befreit ist.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Abschluss der Implementierung des EES und seiner Webdienste bis Mai 2023 gemäß dem überarbeiteten Zeitplan, der vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 23. Juni 2022 vorgeschlagen und vom Rat (Justiz und Inneres) am 11. Juli 2022 gebilligt wurde, womit der überarbeitete Zeitplan für intelligente Grenzen und Interoperabilität genehmigt wurde;
- Abschluss der Herstellung von Verbindungen zwischen dem EES und allen Interoperabilitätskomponenten.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten	Sicherstellung der Leistungsfähigkeit und Konformität mit den Interoperabilitätskomponenten.	Implementierung der Verbindungen zwischen dem EES und allen Interoperabilitätskomponenten.
Endgültige Systemabnahme (FSA) für die Implementierung des EES-Zentralsystems	Konzeption, Implementierung und Qualifikation des EES-Zentralsystems und seiner Kommunikationsinfrastruktur. Anpassung der Sicherheitsumgebung und Maßnahmen zur	Korrektive Instandhaltung, Unterstützung durch den Service-Desk und transversale Dienstleistungen während des Übergangszeitraums von sechs Monaten, bis das System voll in Betrieb ist.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
	Konformität mit den neuen Arten von Diensten. Treffen von Vorbereitungen für die Interoperabilität mit dem Betrieb anderer Zentralsysteme.	
Abschluss der Implementierung der Webdienste	Abschluss der Bereitstellung des EES-Webdienstes, der ETIAS-Schnittstelle für Beförderungsunternehmen, auf modulare, voll erweiterbare und skalierbare Weise, um den künftigen Bedarf abdecken zu können (z. B. im Hinblick auf die überarbeitete VIS-Verordnung).	Implementierung des EES-Webdienstes, der ETIAS-Schnittstelle für Beförderungsunternehmen.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Projektkosten	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projekt-Zeitplan	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projektumfang	Keine Abweichung	

Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS)

Das ETIAS ist ein Online-Vorabgenehmigungssystem für **von der Visumpflicht befreite Drittstaatsangehörige**, die in den Schengen-Raum reisen. Durch das System sollen die **Verfahren für den Grenzübertritt** gestrafft, die Wartezeiten an der Grenze verkürzt und gleichzeitig die Effizienz des Grenzmanagements gesteigert sowie die Politik der EU zur Visaliberalisierung unterstützt werden. Die Agentur begann 2018 mit der Entwicklung des ETIAS und die Inbetriebnahme ist für November 2023 geplant.

ETIAS-Reisegenehmigungen werden von Grenzschutzbeamten an den Außengrenzübergangsstellen der EU und von Beförderungsunternehmen für den Luft-, See- und Landverkehr vor dem Einstieg kontrolliert. Das ETIAS verkürzt die Verfahren und Wartezeiten an der Grenze, stärkt das Grenzmanagement und unterstützt die EU-Politik zur Visaliberalisierung, da es Informationsabfragen in allen JI-Datenbanken, einschließlich Europol- und Interpol-Datenbanken, ermöglicht, um eine Vorab-Überprüfung auf potenzielle Risiken in Bezug auf Sicherheit, Migration und öffentliche Gesundheit, die Gründe für die Verweigerung der Einreise in den Schengen-Raum sein könnten, durchzuführen. Dazu werden beispielsweise vorhandene Daten zur Erkennung von Straftätern oder Terroristen verwendet, die verschiedene Aliasnamen nutzen, um nicht erkannt zu werden. Darüber hinaus wird die Agentur mit der Beobachtung technischer Lösungen für die „weiße Liste“ sicherer Audio-Video-Kommunikationsinstrumente beginnen, die die nationalen ETIAS-Stellen zur Durchführung von Antragsteller-Befragungen verwenden könnten, falls die Konsularstellen nicht erreichbar sind.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Abschluss der Implementierung des ETIAS bis November 2023 gemäß dem überarbeiteten Zeitplan, der vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 23. Juni 2022 vorgeschlagen und vom Rat (Justiz und Inneres) am 11. Juli 2022 gebilligt wurde, womit der überarbeitete Zeitplan für intelligente Grenzen und Interoperabilität genehmigt wurde.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Abschluss der Implementierung des ETIAS	Konzeption, Implementierung und Qualifikation des Zentralsystems und seiner Kommunikationsinfrastruktur. Anpassung der Sicherheitsumgebung und Maßnahmen zur Konformität mit den neuen Arten von Diensten. Treffen von Vorbereitungen für die Interoperabilität mit dem Betrieb anderer Zentralsysteme.	Korrektive Instandhaltung, Unterstützung durch den Service-Desk und transversale Dienstleistungen während des Übergangszeitraums von sechs Monaten, bis das System voll in Betrieb ist.
ETIAS – Erfassung neuer technologischer Entwicklungen	Beobachtung geeigneter technischer Lösungen für die ETIAS-Überwachungsliste, um vorab ausgewählte Instrumente zu testen und die Mitgliedstaaten zu beraten.	Regelmäßige Technologiebeobachtung und Marktforschung entsprechend dem Durchführungsbeschluss über die ETIAS-Überwachungsliste, um geeignete technische Lösungen für die Abfrage verschlüsselter Daten im inexakten Modus sowie für Au-

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
		dio-Video-Tools zu ermitteln. Dazu gehört eine regelmäßige Berichterstattung und das Vorschlagen technischer Aktualisierungen gegenüber der Kommission und den Mitgliedstaaten nach erfolgreichen Tests.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Projektkosten	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projekt-Zeitplan	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projektumfang	Keine Abweichung	

Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN)

Das ECRIS-TCN ist das erste IT-Großsystem, das von der eu-LISA für den Bereich Justiz der EU konzipiert und entwickelt wurde. Es handelt sich um ein zentralisiertes Treffer/Kein-Treffer-Suchsystem, das die Datenbank des **Europäischen Strafregisterinformationssystems** (ECRIS) um Informationen über Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen (TCN) und Staatenlosen ergänzt, die von den nationalen Justizbehörden bei der Entscheidung von Strafsachen zu berücksichtigen sind.

In Kombination helfen ECRIS und ECRIS-TCN Richtern, Staatsanwälten und anderen einschlägigen Behörden bei der Beschaffung umfassender Informationen über die **Vorstrafen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen**, unabhängig davon, in welchem Mitgliedstaat sie verurteilt wurden. Somit trägt das ECRIS-TCN zur Verwirklichung des Grundsatzes der gegenseitigen Anerkennung von Urteilen und gerichtlichen Entscheidungen im gesamten Schengen-Raum bei.

Die Vorbereitungen für die Entwicklung des ECRIS-TCN begannen 2019 und seine Inbetriebnahme ist für November 2023 geplant. Das ECRIS-TCN umfasst ein Zentralsystem, das die Identitätsdaten von verurteilten Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen speichert, die zentralen nationalen Zugangstellen in jedem Mitgliedstaat, eine Schnittstellensoftware – **die ECRIS-Referenzimplementierung (ECRIS RI)** – für den Zugang zum Zentralsystem und eine Kommunikationsinfrastruktur, die die zentralen nationalen Zugangstellen mit dem Zentralsystem verbindet.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Abschluss der Implementierung des ECRIS-TCN bis November 2023 gemäß dem überarbeiteten Zeitplan, der vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 23. Juni 2022 vorgeschlagen und vom Rat (Justiz und Inneres) am 11. Juli 2022 gebilligt wurde, womit der überarbeitete Zeitplan für intelligente Grenzen und Interoperabilität genehmigt wurde.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Abschluss der Implementierung des ECRIS-TCN	Sicherstellung der endgültigen Systemabnahme (FSA) des ECRIS-TCN nach dessen Inbetriebnahme.	Abschluss der Implementierung des ECRIS-TCN durch die erfolgreiche Abnahme des Systems nach dessen Inbetriebnahme.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Projektkosten	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projekt-Zeitplan	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projektumfang	Keine Abweichung	

Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz (e-CODEX)

Das seit 2013 in Betrieb befindliche e-CODEX-System der EU ist eine Kommunikationsplattform zur Ermöglichung des **sicheren grenzüberschreitenden Austauschs elektronischer Inhalte** zwischen europäischen Justizbehörden. Vor der Einführung von e-CODEX wurde der Informationsaustausch in grenzüberschreitenden Gerichtsverfahren durch die Vielzahl fragmentierter und inkompatibler nationaler IT-

Lösungen behindert.

2020 betraute die Kommission die eu-LISA mit der Aufgabe, ab 2023 den e-CODEX-Verbinder („e-CODEX connector“) zu entwickeln und instand zu halten, was einen wichtigen Schritt zum Ausbau des **Beitrags der Agentur zur Digitalisierung des Justizbereichs der EU** darstellt. Das e-CODEX-System besteht aus einem Paket von Softwareprodukten sowie angewandten Normen und bewährten Verfahren zur Bereitstellung vollständig integrierter grenzüberschreitender öffentlicher Dienstleistungen. Es verbindet autonome nationale digitale Verfahren und die zugehörige IT-Infrastruktur und gewährleistet eine sichere elektronische Übermittlung von Informationen in grenzüberschreitenden Gerichtsverfahren. Die Übernahme des Betriebsmanagements durch die eu-LISA ist für Ende 2023 geplant.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Sicherstellung der erfolgreichen Übernahme des e-CODEX-Systems durch die eu-LISA.

2.1.2. Interoperabilität

Unter Interoperabilität versteht man die Fähigkeit von Informationssystemen, Daten auszutauschen und die gemeinsame Nutzung von Informationen zu ermöglichen. Voraussetzung für ein effizientes Management der europäischen Außengrenzen, der inneren Sicherheit und der Migration ist die **Interoperabilität aller von der eu-LISA verwalteten JI-Informationssysteme**: SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS und ECRIS-TCN. Diese übergreifende Interoperabilität der Systeme wird durch mehrere **Interoperabilitätskomponenten** erreicht, die es den europäischen Grenzschutz- und Polizeibeamten sowie den Visum- und Einwanderungsbeamten ermöglichen, zuverlässigere und vollständigere Informationen über Sicherheitsbedrohungen zu erhalten und schneller darauf zuzugreifen.

Die JI-Interoperabilitätsarchitektur der EU umfasst die folgenden Komponenten:

- das **Europäische Suchportal (ESP)**, das eine schnelle, nahtlose, effiziente, systematische und überwachte Suche in allen JI-Informationssystemen durch autorisierte Nutzer ermöglicht;
- der **gemeinsame Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS)**, der biometrische Templates speichert und es den Nutzern erlaubt, biometrische Daten in allen JI-Informationssystemen abzufragen und abzugleichen;
- der **gemeinsame Speicher für Identitätsdaten (CIR)**, der die korrekte Identifizierung von Drittstaatsangehörigen ermöglicht;
- der **Detektor für Mehrfachidentitäten (MID)**, der die Aufdeckung von Mehrfachidentitäten im System ermöglicht, um einerseits die Identitätsprüfung von Bona-fide-Reisenden zuverlässiger zu gestalten und andererseits Identitätsbetrug zu bekämpfen.

Darüber hinaus entwickelt die eu-LISA einen **zentralen Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS)**, über den systemübergreifende statistische Daten und analytische Berichte über alle JI-Systeme für politische und operative Zwecke sowie zur Sicherung der Datenqualität bereitgestellt werden.

Zusammen bilden diese Interoperabilitätskomponenten das **Rückgrat des Managements der inneren Sicherheit, der Grenzkontrollen und der Migration in Europa** und tragen durch die Verbesserung der operativen Effizienz und Wirksamkeit der JI-Informationssysteme zur **EU-Strategie für eine Sicherheitsunion** bei.

Die Agentur beabsichtigt, die neue Interoperabilitätsarchitektur im Jahr 2024 bereitzustellen; es sind jedoch einige mögliche Herausforderungen zu bewältigen:

- Probleme im Zusammenhang mit unzureichendem Platz in den Datenzentren können den reibungslosen Betrieb beeinträchtigen (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund von Platzmangel, Schwierigkeiten beim Hinzufügen von Infrastruktur, falls Probleme auftreten, z. B. aufgrund von Kapazitätsengpässen usw.);
- wechselseitige Abhängigkeiten zwischen verschiedenen Systemen und mangelnde interne Ressourcen können sich auf die Durchführung von Tätigkeiten (etwa im Sinne von Verzögerungen oder Verschiebungen) auswirken;
- die planmäßige Datenmigration hängt von der Durchführung vorbereitender Arbeiten einschließlich einer detaillierten Folgenabschätzung sowie von der Beschaffenheit der nationalen Daten und deren

Aufbereitung für die Migration ab.

In den folgenden Abschnitte wird ein Überblick über die verschiedenen Tätigkeiten, die für die einzelnen in den Vorjahren entwickelten Interoperabilitätskomponenten geplant sind, gegeben.

Gemeinsamer Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS)

Der gemeinsame Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS) speichert biometrische Templates, die aus den im gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) und im SIS gespeicherten biometrischen Daten stammen. Der sBMS ist einer der **Eckpfeiler des EU-Grenzmanagementsystems**, da er **die Abfrage biometrischer Daten** in allen JI-Informationssystemen ermöglicht. Damit stellt er eines der **größten Biometrie-Systeme weltweit** dar, das eine Datenbank mit mehr als 400 Millionen Drittstaatsangehörigen, einschließlich Fingerabdrücken und Gesichtsbildern, umfasst.

Die Vorbereitungen für die Entwicklung des sBMS begannen 2019 und die Implementierung durch die eu-LISA soll 2023 abgeschlossen werden.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des sBMS bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen;
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und wirksamen Leistungsfähigkeit des sBMS für die Mitgliedstaaten im Einklang mit den rechtlichen Anforderungen und den Dienstgütevereinbarungen;
- Weiterentwicklung der sBMS-Funktionen im Zusammenhang mit Systemmigrationen und Neufassungen von Verordnungen, einschließlich der Gesichtserkennung für das VIS und das ECRIS-TCN;
- Sicherstellung der erfolgreichen Migration von Daten aus verschiedenen JI-Systemen zum sBMS, um eine bereichsübergreifende Identifizierung zu ermöglichen, sowie der Bereitstellung des CIR und des MID auch für den Bereich Justiz.

Darüber hinaus wird die eu-LISA ihr **Biometrie-Portfolio** durch Investitionen in Forschungstätigkeiten und gezielte Lösungen weiterentwickeln, um die Qualität verschiedener Biometrieaspekte insgesamt zu verbessern und ihren Interessenträgern schnellen und hochwertigen Support zu bieten. Zu diesem Zweck bemüht sich die Agentur um weitere Verbesserungen, auch im Wege von Forschungsprojekten zu verschiedenen Biometrieaspekten, indem z. B. synthetische Proben generiert werden, um einschlägige Anfragen der Interessenträger zu bestehenden und künftigen biometrischen Diensten zu beantworten.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Abschluss der Implementierung des EES-BMS/sBMS	Abschluss der Implementierung des EES-BMS und -sBMS, indem sichergestellt wird, dass der Zeitraum der endgültigen Systemabnahme (FSA) nach der Inbetriebnahme erfolgreich beendet wird.	Abschluss der Implementierung des EES-BMS und -sBMS nach erfolgreicher Inbetriebnahme.
Instandhaltung des sBMS	Erhalt des sBMS in optimalem Zustand.	Bereitstellung von korrektiver ⁶⁵ , adaptiver ⁶⁶ , verbessernder ⁶⁷ und präventiver ⁶⁸ Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen (einschließlich USK-Instandhaltung). ⁶⁹

⁶⁵ **Korrektive Instandhaltung** umfasst das Störfallmanagement sowie das Problem- und Änderungsmanagement.

⁶⁶ **Adaptive Instandhaltung** umfasst die Überwachung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, damit diese dem aktuellen Stand der Technologien entsprechen und kontinuierlicher Support durch die Komponentenhersteller und -editoren zur Verfügung steht.

⁶⁷ **Verbessernde Instandhaltung** umfasst Verbesserungen der Systemkomponenten auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Verbesserungen zur Sicherstellung einer anhaltend hohen Leistung.

⁶⁸ **Präventive Instandhaltung** umfasst die Vornahme von Änderungen am System auf der Grundlage operativer Beobachtungen, um zu verhindern, dass sich potenzielle Probleme zu schwerwiegenden Störfällen entwickeln.

⁶⁹ Es sei darauf hingewiesen, dass die korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des sBMS durch die Querschnittstätigkeit der gemeinsamen genutzten Infrastruktur (CSI) abgedeckt wird.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS	Implementierung spezifischer Fingerabdruckvorgänge für das ECRIS-TCN sowie der einschlägigen Kapazität und Konfiguration im sBMS und Migration historischer Fingerabdruckdaten zum sBMS.	Implementierung spezifischer Vorgänge, Kapazitäten und Konfigurationen im Zusammenhang mit dem ECRIS-TCN im sBMS sowie Migration historischer Fingerabdruckdaten aus den Mitgliedstaaten zum sBMS.
Funktionale Integration SIS – sBMS und Migration biometrischer Daten zwecks Interoperabilität	Ermöglichung biometrischer SIS-Vorgänge im sBMS.	Ermöglichung spezifischer Fingerabdruckvorgänge für das SIS sowie Bereitstellung der Kapazität und Konfiguration im sBMS und Migration von Fingerabdruckdaten aus den Mitgliedstaaten zum sBMS.
Implementierung biometrischer Funktionen im sBMS gemäß Neufassung der VIS-Verordnung	Abschluss der Implementierung und Erprobung neuer Funktionen im sBMS, die durch die Neufassung der VIS-Verordnung eingeführt wurden, und Vorbereitung auf die Migration und Konvertierung von Gesichtsbildern aus der VIS-/CIR-Datenbank in sBMS-Templates.	Abschluss der Implementierung und Erprobung neuer Funktionen im sBMS, die durch die Neufassung der VIS-Verordnung eingeführt wurden, und Vorbereitung der Migration und Konvertierung von Gesichtsbildern aus der VIS-/CIR-Datenbank in sBMS-Templates.
Funktionale Integration und Datenmigration Eurodac – sBMS	Implementierung neuer biometrischer Funktionen, die sich aus der Neufassung der Eurodac-Verordnung ergeben, und Migration der bestehenden biometrischen Funktionen vom Eurodac zum sBMS	Implementierung der neuen biometrischen Funktionen und Migration der bestehenden biometrischen Funktionen vom Eurodac zum sBMS.
Replikation der Europol-Fingerabdruckdatenbank im sBMS (Phase 1)	Optimierung des Verfahrens für die Visum-Sicherheitsüberprüfung.	Replikation der AFIS-Fingerabdruck-Template-galerie von Europol im sBMS zwecks Einführung neuer biometrischer Funktionen gemäß der Neufassung der Eurodac-Verordnung und der Interoperabilitätsverordnungen.
Auswirkungen des MID auf den sBMS	Implementierung von Verbindungen zur Aufnahme der zusätzlichen Transaktionsdurchsatzkapazität für Operationen, die durch den Detektor für Mehrfachidentitäten (MID) ausgelöst werden, sowie aller anderen in der Folgenabschätzung genannter Funktionen	Erhöhung der Transaktionsdurchsatzkapazität des sBMS für Operationen, die durch den MID ausgelöst werden, und Implementierung weiterer erforderlicher Funktionen
Entwicklung und Verbesserung des Biometrie-Portfolios	Steigerung der Qualität der bestehenden und künftigen Biometrie-Produkte der eu-LISA sowie Ausbau der Kapazitäten der Agentur zur Förderung von Innovationen im Bereich Biometrie.	Investitionen in gezielte Forschungstätigkeiten und Biometrie-Lösungen, um die Qualität bestehender und künftiger Biometrie-Produkte insgesamt zu verbessern, Unabhängigkeit von externen Anbietern zu erreichen und das Fachwissen und die Reputation der eu-LISA im Bereich der Biometrie auszubauen.
Weiterverfolgung der Bemühungen der Arbeitsgruppe ISO SC37 und Leistung von Beiträgen	Sicherstellung, dass die Biometrie-Agenda der Agentur von den einschlägigen ISO-Arbeitsgruppen zu Biometrie-Normen im größtmöglichen Umfang berücksichtigt wird.	Entfaltung stärkerer Aktivitäten in der Arbeitsgruppe für Biometrie (ISO/IEC JTC 1/SC 37) im Rahmen der Internationalen Organisation für Normung (ISO) als Eigentümer eines der weltweit größten Systeme für den Abgleich biometrischer Daten, um einen Beitrag zur Entwicklung einschlägiger Normen (z. B. hinsichtlich Datenqualität und Tests) zu leisten.
Biometrie als Dienstleistung (BaaS)	Ausbau des Fachwissens und der Reputation der eu-LISA als verlässliche Partnerin im Bereich biometrischer Daten.	Erweiterung des Fachwissens der Agentur über die bestehenden und künftigen biometrischen Dienste und Förderung der kontinuierlichen Entwicklung und Instandhaltung biometrischer Systeme.
Regelmäßige Arbeitsgruppen für Biometrie	Einrichtung einer Expertengruppe für Biometrie zur Unterstützung der Beratergruppen der eu-LISA zum Thema Biometrie.	Unterstützung der Arbeit der Beratergruppen der eu-LISA durch eine spezielle interne Expertengruppe für Biometrie.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Erfüllung der sBMS-Dienstgütevereinbarung (SLA) und der einschlägigen zentralen Leistungsindikatoren	Vollständige Erfüllung der zentralen Leistungsindikatoren gemäß Festlegung in der sBMS-Dienstgütevereinbarung	

Gemeinsamer Speicher für Identitätsdaten (CIR)

Der gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR) ist eine zentrale Datenbank, die die **korrekte Identifizierung von Drittstaatsangehörigen** erleichtert, indem personenbezogene Identitätsdaten, Daten aus Reisedokumenten und biometrische Rohdaten von im VIS, Eurodac, EES, ETIAS oder ECRIS-TCN erfassten Personen zusammengeführt werden. Darüber hinaus unterstützt der CIR den Detektor für Mehrfachidentitäten (MID), indem er den Zugang der benannten Behörden (einschließlich Europol) zum VIS, Eurodac, EES und ETIAS zum Zwecke der Verhütung, Aufdeckung oder Untersuchung terroristischer oder sonstiger schwerer Straftaten vereinfacht und optimiert. Die Entwicklung des CIR begann 2021 und wird 2023 fortgesetzt, damit der CIR 2024 zur Verfügung steht.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Fortsetzung der Implementierung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR) zusammen mit den verbleibenden Interoperabilitätskomponenten, d. h. dem Detektor für Mehrfachidentitäten (MID), dem Europäischen Suchportal (ESP) und dem zentralen Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS).

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Implementierung der Interoperabilität (Unterstützung bei der FSA für ESP, CIR, MID und CRRS)	Unterstützung der Tätigkeiten zur endgültigen Systemabnahme (FSA) für die folgenden Interoperabilitätskomponenten: ESP, CIR, MID und CRRS.	Sicherstellung des erfolgreichen Übergangs zum Betrieb für die folgenden Interoperabilitätskomponenten: ESP, CIR, MID und CRRS.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Verfügbarkeit und Leistungsfähigkeit der Interoperabilitätskomponenten des CIR und des MID im Einklang mit den einschlägigen Dienstgütevereinbarungen (SLA).		Vollständige Erfüllung der Dienstgütevereinbarungen zu den CIR- und MID-Interoperabilitätskomponenten.

Detektor für Mehrfachidentitäten (MID)

Mit dem Detektor für Mehrfachidentitäten (MID) werden die Verknüpfungen zwischen den in verschiedenen JI-Informationssystemen gespeicherten Identitäten durch die Erstellung und Speicherung von **Identitätsbestätigungsdateien** verwaltet. Somit unterstützt der MID den CIR und die Ziele von SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS und ECRIS-TCN. Durch die Verknüpfung von Daten in den JI-Informationssystemen der EU ermöglicht der MID die Aufdeckung von Mehrfachidentitäten, wodurch **Identitätskontrollen erleichtert** und **Identitätsbetrug bekämpft** werden. Die Entwicklung des MID begann 2021 und wird 2023 fortgesetzt, damit der MID 2024 zur Verfügung gestellt werden kann.

Weitere Einzelheiten zu den Zielen und Meilensteinen bestimmter Aufgaben finden Sie unter den oben im Abschnitt über den gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) beschriebenen Aufgaben.

Europäisches Suchportal (ESP)

Das Europäische Suchportal (ESP) ermöglicht den schnellen, nahtlosen und überwachten Zugang der Behörden der Mitgliedstaaten und der Agenturen der Union zu den JI-Informationssystemen der EU sowie zu den Datenbanken von Europol und Interpol. Die Entwicklung des ESP begann 2021 und wird 2023 fortgesetzt, damit das ESP 2024 zur Verfügung gestellt werden kann.

Weitere Einzelheiten zu den Zielen und Meilensteinen bestimmter Aufgaben finden Sie unter den oben im Abschnitt über den gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) beschriebenen Aufgaben.

Zentraler Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS)

Im zentralen Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS) werden zentralisierte und **anonymisierte Protokolle aus allen JI-Informationssystemen** gebündelt und aufbewahrt, um systemübergreifende statistische Daten und Analyseberichte bereitstellen zu können. Die anonymisierten Daten in diesen umfassenden Berichten können von den Interessenträgern verwendet werden, um politische Entscheidungen zu treffen, das Betriebsmanagement zu unterstützen oder Pläne zur Verbesserung der Datenqualität zu erstellen. Die Entwicklung des CRRS begann 2019 und die Inbetriebnahme ist für 2023 geplant.

Weitere Einzelheiten zu den Zielen und Meilensteinen bestimmter Aufgaben finden Sie unter den oben im

Abschnitt über den gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) beschriebenen Aufgaben.

2.2. Betriebsmanagement und Neufassung der Verordnungen

Der folgende Abschnitt bietet einen Überblick über die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Instandhaltung und Weiterentwicklung der Systeme für die Grenzkontrolle, die innere Sicherheit und das Asylmanagement, die der Agentur im **Bereich Inneres (SIS, VIS, Eurodac, EES und ETIAS)** anvertraut wurden, sowie der Systeme im **Bereich Justiz – ECRIS-TCN, ECRIS RI und e-CODEX**. Zu diesen Tätigkeiten gehört auch die Integration all dieser IT-Systeme in die Interoperabilitätsarchitektur, die im vorherigen Unterabschnitt erörtert wurde.

An den EU-Außengrenzen sind all diese IT-Systeme für ein effizientes Grenzmanagement und für die zuverlässige Umsetzung der gemeinsamen europäischen Asyl-, Migrations- und Visapolitik entscheidend. Innerhalb des Schengen-Raums ist die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit dieser Systeme von wesentlicher Bedeutung, damit die Freizügigkeit der Bürger und Einwohner der Union und die innere Sicherheit der EU garantiert werden können. Im Bereich Justiz tragen diese Systeme zur laufenden Modernisierung und Digitalisierung der Justiz bei und optimieren gleichzeitig den grenzüberschreitenden Austausch elektronischer Inhalte zwischen europäischen Justizbehörden, wodurch den Bürgern und Unternehmen in der EU ein besserer Zugang zur Justiz ermöglicht wird.

Die Haushaltsansätze und die für alle Aufgaben erforderlichen personellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

2.2.1. Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme

Hauptziel ist es, das wirksame und effiziente Betriebsmanagement und die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit der **Kerngeschäftssysteme der eu-LISA – SIS, VIS und Eurodac** – sowie der neuen Systeme EES und ETIAS, die bis Ende des Jahres in Betrieb genommen werden sollen, sicherzustellen.

Zur Unterstützung der Mitgliedstaaten und anderer Endnutzer bietet die Agentur Weiterbildungen zur technischen Nutzung der in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Systeme sowie Weiterbildungen für Experten zu den technischen Aspekten dieser Systeme (im Rahmen der Schengen-Evaluierungen) an.

Dies sind die wichtigsten Herausforderungen, die bei der Umsetzung dieses Programms zu erwarten sind:

- Durch die Umsetzung von Änderungen und die Einführung neuer Technologien kann es zu Herausforderungen bei der Behebung von Störfällen und Problemen kommen.
- Die wechselseitigen Abhängigkeiten zwischen verschiedenen Systemen und Interoperabilitätskomponenten können in Verbindung mit mangelnden internen Ressourcen die Umsetzung geplanter Initiativen oder laufender Tätigkeiten beeinträchtigen.

MIGRATION und INNERES

Schengener Informationssystem (SIS)

Mit dem SIS wird der Austausch von personen- und objektbezogenen Informationen zwischen den nationalen Strafverfolgungs-, Grenzkontroll-, Zoll-, Visum- und Justizbehörden erleichtert. Das SIS wurde 1995 eingeführt und hat sich zu Europas größtem und am häufigsten genutzten Informationsaustauschsystem für die **innere Sicherheit und den Schutz der Außengrenzen entwickelt**. Das SIS ist somit ein **Eckpfeiler des Schengen-Besitzstands** und erleichtert den **freien Personenverkehr innerhalb des** Schengen-Raums. Seit 2013 ist die eu-LISA für das Betriebsmanagement des Zentralsystems und der Kommunikationsinfrastruktur des SIS zuständig, steht rund um die Uhr für den Support im Zusammenhang mit der Betriebsüberwachung bereit und sorgt für die zeitnahe Weiterentwicklung des Systems.

Im Laufe der Jahre hat die eu-LISA das SIS optimiert, um besser gegen Terrorismus und irreguläre Migration vorgehen zu können. Die **zweite Generation des SIS** ist seit 2013 in Betrieb, und 2018 führte die eu-LISA das **automatisierte Fingerabdruck-Identifizierungssystem (AFIS)** ein, eine biometrische Suchfunktion, die die Identifizierung von Personen von Interesse ausschließlich anhand ihrer Fingerabdrücke ermöglicht. Im Dezember 2018 wurde mit der Annahme der **Neufassung der SIS-Verordnungen** eine wichtige Phase der Entwicklung neuer Funktionen für das SIS eingeleitet. Diese wird im März 2023 mit der Inbetriebnahme des

erneuerten SIS abgeschlossen.

Ab 2023 ermöglicht eine umfassendere Nutzung biometrischer Daten die Identifizierung von Personen von Interesse ausschließlich anhand ihrer Finger- und Handflächenabdrücke sowie latenter Abdruckspuren (Abdrücke von Fingern oder Handflächen auf einer Oberfläche). Der erweiterte Umfang der SIS-Anwendungen und -Funktionen, z. B. durch die Einführung zusätzlicher Ausschreibungskategorien und die Erweiterung der Liste der Objekte, für die Behörden Ausschreibungen erstellen können, hat den Hotspot-Teams von Europol und Frontex einen umfassenderen Zugang zu Informationen über Verdächtige und Straftäter ermöglicht. Darüber hinaus wird die Integration des SIS in die Interoperabilitätskomponenten einen noch größeren Mehrwert bieten, indem Suchabfragen und der Abgleich von Identitäten in allen JI-Informationssystemen auf der Grundlage biometrischer und alphanumerischer Daten erleichtert werden.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des SIS-Zentralsystems (einschließlich des AFIS-Teilsystems) bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen sowie von Unterstützung für die Mitgliedstaaten bei der Verwaltung der nationalen SIS-Systeme;
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und wirksamen Leistungsfähigkeit des SIS-Zentralsystems (einschließlich des AFIS-Teilsystems) für die Mitgliedstaaten im Einklang mit den einschlägigen Verordnungen und Dienstgütevereinbarungen;
- Einführung einer neuen Informationsausschreibung im SIS, die von den Mitgliedstaaten auf Vorschlag von Europol für Personen verwendet wird, die terroristischer oder sonstiger schwerer Straftaten verdächtig werden;
- Abschluss der Verbindung mit den Interoperabilitätskomponenten, d. h., die Kapazität des SIS-Zentralsystems wird ausgebaut, um den zusätzlichen Datenverkehr aus dem Europäischen Suchportal (ESP) und dem Detektor für Mehrfachidentitäten (MID) aufzunehmen, gemeinsam mit der Implementierung der erforderlichen Interoperabilitätsschnittstellen und der Herstellung von Verbindungen mit allen Interoperabilitätskomponenten mit Ausnahme des sBMS, der sich noch in Entwicklung befinden wird.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Instandhaltung des SIS	Sicherstellung, dass die Systemleistung den Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Leistungsanforderungen entspricht und dass Ereignisse im Einklang mit der Dienstgütevereinbarung behandelt werden.	Bereitstellung von korrekativer, adaptiver, verbessernder und präventiver Instandhaltung einschließlich der Durchführung von Testreihen und Qualifikationsinitiativen, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.
Instandhaltung des SIS AFIS	Gewährleistung der Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr (24/7).	Sicherstellung der Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive, adaptive, verbessernde und präventive Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.
Erweiterte Leistungsfähigkeit des SIS	Ausarbeitung der Spezifikationen, Konzeption, Erprobung und Integration der erforderlichen funktionalen und nicht funktionalen Änderungen am SIS-Kernsystem, um die erweiterte Kapazität des SIS-Kernsystems zur Bewältigung des zusätzlichen Interoperabilitätsdatenverkehrs und der zusätzlichen Ausschreibungen abzusichern.	Erweiterung der Kapazität des SIS-Kernsystems zur Bewältigung des zusätzlichen Datenverkehrs aufgrund der umfassenden Interoperabilität der Systeme und der zusätzlichen Ausschreibungen.
Verbindung des SIS-Zentralsystems mit allen Interoperabilitätskomponenten (außer sBMS)	Anpassung des SIS an die Anforderungen der neuen Interoperabilitätsverordnungen.	Abschluss der Anpassung des SIS an die Anforderungen der Interoperabilitätsverordnungen.
Migration des SIS AFIS zum sBMS	Migration der SIS-AFIS-Daten zum sBMS, um das Funktionieren des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID) zu gewährleisten, wobei sichergestellt wird, dass alle biometrischen Daten am selben Ort, jedoch logisch getrennt, gespeichert werden.	Integration des SIS in das sBMS und Migration der biometrischen Daten des SIS AFIS zum sBMS.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Support für das SIS für die Mitgliedstaaten	Sicherstellung der Betriebsbereitschaft der nationalen Systeme und der Kompatibilität mit dem SIS-Zentralsystem.	Operative Unterstützung der Mitgliedstaaten während der Qualifikation der Weiterentwicklungen der nationalen Systeme und während der Durchführung von Testreihen und Qualifikationsinitiativen.
Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS / Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS	Ermöglichung der Verbindung des SIS-Zentralsystems mit anderen internen oder externen Systemen (z. B. VIS und ETIAS) und Aktualisierung des SIS-Zentralsystems mit den rechtlichen Anforderungen des ETIAS durch die Ermöglichung alphanumerischer Suchabfragen.	Zusammenarbeit mit dem ETIAS-Team zur Koordination der Abstimmung von Planung und Projektumsetzung; Konfiguration des Verbindungsmoduls/der Schnittstelle (Interkonnektivität) zwischen SIS und ETIAS; Feinabstimmung der Aspekte der alphanumerischen Suchfunktion des SIS-Zentralsystems zur Einhaltung des erforderlichen Abfragevolumens; Erprobung vor der endgültigen Bereitstellung für die Produktion; Bereitstellung für die Produktion; Projektabschlussstätigkeiten und endgültige Systemabnahme.
Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS	Bereitstellung der Suchmaschine Elasticsearch und des Oracle-Upgrades	Durch die Implementierung einer neuen Suchmaschine und eines Oracle-Upgrades wird sichergestellt, dass zusätzliche Kapazitäten für Abfragen und Ausschreibungen ausreichend unterstützt werden. Das Projekt wird voraussichtlich Mitte 2023 abgeschlossen sein.
Implementierung einer neuen Informationsausschreibung im SIS	Implementierung einer neuen Informationsausschreibung im SIS, die von den Mitgliedstaaten auf Vorschlag von Europol verwendet wird.	Die neue Informationsausschreibung wird im SIS-Zentralsystem und in den nationalen SIS-Systemen implementiert. Das Projekt umfasst die Konzeption und Entwicklung der Lösung, die Testphase, die Bereitstellung für die Produktion und die Weiterbildung der Nutzer.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems	≥ 99,99 %
Reaktionszeit des SIS-Zentralsystems	> 99,5 % ⁷⁰

Visa-Informationssystem (VIS)

Mit dem VIS als weiteres Kernelement des Schengen-Raums wird die Umsetzung der gemeinsamen Visumpolitik der EU unterstützt, indem es die Konsulate der Mitgliedstaaten in Drittländern mit dem EU-Netz der Außengrenzübergangsstellen verbindet. Mit dem System werden die europäischen Konsularbehörden bei der **Bearbeitung von Visumanträgen** und der Ausstellung von **Visa für einen kurzfristigen Aufenthalt** für kurzfristige Besuche oder die Durchreise durch den Schengen-Raum unterstützt.

Über dessen Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (BMS), das für biometrische Vorgänge zuständige Teilsystem, wird mit dem VIS **Visumbetrug bekämpft**, indem Personen identifiziert werden, die die Voraussetzungen für die Einreise in den Schengen-Raum oder den dortigen Aufenthalt möglicherweise nicht oder nicht mehr erfüllen. Zusammen mit dem Eurodac ist es auch bei der Ermittlung des für die Prüfung von Asylanträgen zuständigen EU-Landes hilfreich und trägt zur Vermeidung von Bedrohungen der inneren Sicherheit durch irreguläre Migration bei.

Das VIS wurde im Oktober 2011 in Betrieb genommen und ist seit Februar 2016 weltweit im Einsatz. Die eu-LISA sorgt für das Betriebsmanagement und den Support rund um die Uhr (24/7) sowie eine zeitnahe Weiterentwicklung des Systems.

Mit der im Juli 2021 verabschiedeten **überarbeiteten VIS-Verordnung** erfolgte eine Erweiterung des Anwendungsbereichs des Systems um **Visa für einen längerfristigen Aufenthalt** und Aufenthaltstitel, um den Zugang für Beförderungsunternehmen und um die Aufnahme von Gesichtsbildern direkt vor Ort, während gleichzeitig die Interoperabilität mit anderen JI-Systemen und -Datenbanken sichergestellt wurde. Diese Änderungen werden sicherstellen, dass wirksamer auf die sich weiterentwickelnden Herausforderungen in den Bereichen Sicherheit und Migration reagiert werden kann, indem das Management der EU-Außengrenzen insgesamt verbessert wird. Um diesen neuen Funktionen gerecht zu werden, muss die eu-LISA das VIS-

⁷⁰ Der Prozentsatz der Abfragen der Kategorie 1 (exakt), die gemäß den vom Verwaltungsrat mit Dokument 2020-062 angenommenen Karten der zentralen Leistungsindikatoren innerhalb einer Sekunde beantwortet wurden.

Zentralsystem bis 2025 umfassend aktualisieren.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des VIS-Zentralsystems bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen sowie von Unterstützung für die Mitgliedstaaten bei der Verwaltung der nationalen Systeme;
- Weitere Umsetzung der überarbeiteten VIS-Verordnung zusammen mit der horizontalen Aktiv-aktiv-Lösung, um die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit des Systems zu gewährleisten, wobei der Schwerpunkt in erster Linie auf Tests mit den Mitgliedstaaten liegt;
- Fortsetzung der Implementierung der Interoperabilität des VIS (d. h. ESP für alle Abfragen in VIS, CIR, MID und CRRS);
- Integration Kroatiens in das VIS mit umfassendem Zugang, sobald die einschlägige Rechtsgrundlage angenommen ist.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Instandhaltung des VIS	Sicherstellung, dass die Systemleistung den Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Leistungsanforderungen entspricht und dass Ereignisse im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen behandelt werden.	Bereitstellung von korrekativer, adaptiver, verbessernder und präventiver Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.
Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (einschließlich Aktiv-aktiv-Konfiguration)	Ausarbeitung der Spezifikationen, Beschaffung, Konzeption, Erprobung und Integration der erforderlichen funktionalen und nichtfunktionalen Änderungen am VIS im Einklang mit der überarbeiteten VIS-Verordnung und Gewährleistung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit des Systems (d. h. keinerlei Ausfallzeiten und Datenverlust).	Entwicklung und Integration der erforderlichen funktionalen und nicht funktionalen Änderungen am VIS, um die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit des Systems (einschließlich keinerlei Ausfallzeiten und Datenverlust) sicherzustellen.
VIS-Integration in die Interoperabilitätskomponenten	Implementierung der Verbindung (einschließlich des Ausweichszenarios) mit den verbleibenden Interoperabilitätskomponenten: dem Europäischen Suchportal (ESP), dem gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) und dem zentralen Speicher für Berichte und Statistiken (CRRS).	Abschluss der Herstellung von Verbindungen zwischen dem VIS und allen Interoperabilitätskomponenten.
Integration Kroatiens in das VIS mit umfassendem Zugang	Gewährung des umfassenden Zugangs zum VIS für Kroatien.	Diese Aufgabe umfasst die Netzwerkkonfiguration sowohl auf nationaler als auch auf zentraler Ebene, die Einrichtung von ITSM-Verbindungen, die Teilnahme an VIS- und SM9-Weiterbildungen, die Bereitstellung der Liste der Behörden und die Bestätigung der einzigen Kontaktstelle. Darüber hinaus wird die eu-LISA Compliance-Tests mit Kroatien durchführen.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Verfügbarkeit des VIS-Zentralsystems	≥ 99,99
Reaktionszeit des VIS-Zentralsystems	100 % (entsprechend den vom Verwaltungsrat angenommenen Karten für die zentralen Leistungsindikatoren)

Eurodac (Europäisches System zum Vergleich der Fingerabdruckdaten)

Mit Eurodac wird die Anwendung der Dublin-Verordnung unterstützt, indem es die Identifizierung von Asylbewerbern und Personen erleichtert, die im Zusammenhang mit dem illegalen Überschreiten der EU-Außengrenze aufgegriffen werden, um festzustellen, ob sie zuvor in einem anderen EU-Land Asyl beantragt haben oder illegal in den Schengen-Raum eingereist sind. Eurodac ist seit 2003 in Betrieb und die eu-LISA sorgt seit 2013 für dessen Betriebsmanagement und stellt den Support rund um die Uhr (24/7) sowie die

zeitnahe Weiterentwicklung des Systems sicher.

Mit Eurodac wird die Prüfung von Asylanträgen gestrafft, indem damit bestimmt werden kann, welches Land für die Prüfung eines Asylantrags zuständig ist, und die Mitgliedstaaten dabei unterstützt werden, mögliche Fälle von „Asyl-Shopping“ durch den Vergleich der Fingerabdrücke neuer Antragsteller mit bereits in der Datenbank erfassten Fingerabdrücken zu ermitteln. Seit 2015 können auch die nationalen Strafverfolgungsbehörden und Europol unter strengen Auflagen und als letztes Mittel auf Eurodac zugreifen, um terroristische oder schwere Straftaten zu verhüten, aufzudecken oder zu untersuchen.

Eurodac umfasst eine Zentraleinheit, die mit einer computergestützten zentralen Datenbank für den Abgleich von Fingerabdrücken ausgestattet ist, sowie ein System für die elektronische Datenübertragung zwischen den Mitgliedstaaten und der von der eu-LISA verwalteten zentralen Datenbank. Die **Integration von Eurodac in die Interoperabilitätskomponenten** wird einen Mehrwert bieten, weil damit die Suche und der Abgleich von Identitäten in allen von der eu-LISA betreuten JI-Informationssystemen (d. h. SIS, VIS, EES, ETIAS und ECRIS-TCN) ermöglicht wird.

2020 legte die Europäische Kommission ein umfassendes **neues Migrations- und Asylpaket** vor, das einen geänderten Vorschlag zur Ausweitung des Anwendungsbereichs von Eurodac enthielt, um den Änderungen am Dublin-Mechanismus durch die Einführung alphanumerischer Daten Rechnung zu tragen und so die Aufdeckung von Sekundärbewegungen zu verbessern und einen Beitrag zur Bekämpfung der irregulären Migration zu leisten. Die neuen Funktionen, die in der Neufassung der Eurodac-Verordnung vorgesehen sind, würden einen umfassenderen Informationsaustausch über Angelegenheiten im Zusammenhang mit Asyl und irregulärer Migration ermöglichen und das Asyl- und Migrationsmanagement in der gesamten EU erheblich verbessern.

Die Agentur steht für die Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung bereit, deren Verabschiedung zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments noch aussteht. Dies führte zur Verschiebung einer größeren Eurodac-Weiterentwicklung, die in früheren Programmplanungsdokumenten vorgesehen war und unter anderem die Einführung neuer Funktionen und die Integration von Eurodac in die JI-Interoperabilitätsarchitektur umfasst. Da Eurodac ab 2023 mit einem neu gestalteten Zentralsystem betrieben wird, werden zusätzliche Instandhaltungstätigkeiten erwartet, hauptsächlich aufgrund der neuen in Produktion befindlichen Infrastruktur/Architektur. Durch die bereichsübergreifende Wiederverwendung der bestehenden agentureigenen Technologie beabsichtigt die eu-LISA, den Verwaltungsaufwand für Eurodac mittelfristig zu verringern.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des Eurodac-Zentralsystems und des DubliNet bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen sowie von Unterstützung für die Mitgliedstaaten bei der Verwaltung der nationalen Systeme;
- weitere Umsetzung der sich aus der Neufassung der Eurodac-Verordnung ergebenden Anforderungen und Integration des Systems in die Interoperabilitätskomponenten, sobald die neue Rechtsgrundlage verabschiedet ist.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Eurodac – Instandhaltung von DubliNet	Sicherstellung, dass die Systemleistung den Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Leistungsanforderungen entspricht und dass Ereignisse im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen behandelt werden.	Bereitstellung von korrekativer, adaptiver, verbessernder und präventiver Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.
Implementierung zur Neufassung der Eurodac-Verordnung (einschließlich Integration in die Interoperabilitätskomponenten)	Anpassung von Eurodac an die im Vorschlag für eine Neufassung der Eurodac-Verordnung genannten Anforderungen und Optimierung der Kapazität von Eurodac, um den zusätzlichen Datenverkehr zu bewältigen, der sich aus den neuen geschäftlichen Anforderungen ergibt, die aus der Neufassung der Verordnung und auch aus den Interoperabilitätsverordnungen resultieren.	Konzeption und Implementierung einer neuen Eurodac-Architektur, Schaffung einer Schnittstelle zwischen Eurodac und den Interoperabilitätskomponenten in Verbindung mit einer Steigerung der Datenbankkapazität und des Transaktionsdurchsatzes.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Verfügbarkeit des Eurodac-Zentralsystems	≥ 99,99 %	

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Reaktionszeit des Eurodac-Zentralsystems	≥ 99,45 % (entsprechend den vom Verwaltungsrat angenommenen Karten für die zentralen Leistungsindikatoren)

Einreise-/Ausreisensystem (EES)

Ab Mai 2023 wird die eu-LISA für das Betriebsmanagement des EES-Zentralsystems und seiner Kommunikationsinfrastruktur zuständig sein, rund um die Uhr (24/7) für den Support im Zusammenhang mit der Betriebsüberwachung bereitstehen und für die zeitnahe Weiterentwicklung des Systems sorgen. Weitere Informationen über das System finden sich im Abschnitt „EES“ im Kapitel 2.1.1 „Neue Systeme“.

Ab Mai 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des EES-Zentralsystems und der zugehörigen Webdienste für Drittstaatsangehörige und Beförderungsunternehmen bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen sowie von Unterstützung für die Mitgliedstaaten bei der Verwaltung der nationalen Stellen;
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und wirksamen Leistungsfähigkeit des EES-Zentralsystems und der zugehörigen Webdienste für die Mitgliedstaaten im Einklang mit den einschlägigen Verordnungen und Dienstgütevereinbarungen.

Die operative Instandhaltung des Systems wird im Kapitel 2.2.1 „Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme“ erläutert.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Instandhaltung des EES-Zentralsystems	Sicherstellung, dass die Systemleistung den Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Leistungsanforderungen entspricht und dass Ereignisse im Einklang mit den Dienstgütevereinbarungen behandelt werden.	Bereitstellung von korrekativer, adaptiver, verbessernder und präventiver Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.
Instandhaltung der Webdienste	Sicherstellung, dass die Leistung der EES-Webdienste den Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Leistungsanforderungen entspricht und dass Ereignisse im Einklang mit den Dienstgütevereinbarungen behandelt werden.	Bereitstellung von korrekativer, adaptiver, verbessernder und präventiver Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Verfügbarkeit des EES-Zentralsystems	≥ 99,99 %
Reaktionszeit des EES-Zentralsystems	≥ 99,55 %

BEREICH JUSTIZ

ECRIS-Referenzimplementierung (ECRIS RI)

Nach EU-Recht müssen die nationalen Gerichte bei der Verkündung von Strafurteilen frühere Verurteilungen berücksichtigen. Um den Informationsaustausch zwischen den europäischen Justizbehörden über Strafregistereinträge zu erleichtern, hat die EU das **Europäische Strafregisterinformationssystem (ECRIS)** eingerichtet, das seit 2012 in Betrieb ist.

Die ECRIS-Referenzimplementierung (ECRIS RI) ist die Schnittstellensoftware, die von den Mitgliedstaaten für den Austausch von Strafregisterinformationen über ECRIS verwendet wird. Seit 2020 ist die eu-LISA für das Betriebsmanagement und die Instandhaltung des ECRIS-RI-Zentralsystems und seiner Kommunikationsinfrastruktur zuständig. Darüber hinaus ist die Agentur für die Erstellung und Übermittlung monatlicher ECRIS-Statistikberichte an die Europäische Kommission zuständig.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des ECRIS-RI-Zentralsystems bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen;
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und wirksamen Leistungsfähigkeit des ECRIS RI im Einklang mit den einschlägigen Verordnungen und den Dienstgütevereinbarungen.

Die operative Instandhaltung des Systems wird im Kapitel 2.2.1 „Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme“ erläutert.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Instandhaltung des E-CRIS RI	Sicherstellung des Informationsaustauschs über verurteilte Personen zwischen den zuständigen Behörden in der EU.	Sicherstellung des Informationsaustauschs über verurteilte Personen zwischen den zuständigen Behörden in der EU.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Einhaltung der einschlägigen Dienstgütevereinbarung (SLA)	Vollständige Erfüllung der zentralen Leistungsindikatoren gemäß Festlegung in der einschlägigen Dienstgütevereinbarung	

Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN)

Ab November 2023 wird die eu-LISA für das Betriebsmanagement des ECRIS-TCN-Zentralsystems und seiner Kommunikationsinfrastruktur zuständig sein, rund um die Uhr (24/7) für den Support im Zusammenhang mit der Betriebsüberwachung bereitstehen und für die zeitnahe Weiterentwicklung des Systems sorgen. Weitere Informationen über das System finden sich im Abschnitt „ECRI-TCN“ im Kapitel 2.1.1 „Neue Systeme“.

Ab November 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements des ECRIS-TCN-Zentralsystems bei gleichzeitiger Bereitstellung der erforderlichen Weiterentwicklungen;
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und wirksamen Leistungsfähigkeit des ECRIS-TCN im Einklang mit den einschlägigen Verordnungen und den Dienstgütevereinbarungen.

Die operative Instandhaltung des Systems wird im Kapitel 2.2.1 „Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme“ erläutert.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Instandhaltung des E-CRIS-TCN	Sicherstellung, dass die Systemleistung den Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Leistungsanforderungen entspricht und dass Ereignisse im Einklang mit den Dienstgütevereinbarungen behandelt werden.	Bereitstellung von korrekativer Instandhaltung, um die erforderliche Systemleistung sicherzustellen.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Verfügbarkeit des ECRIS-TCN-Zentralsystems	97,6 %
Reaktionszeit des ECRIS-TCN-Zentralsystems	≥ 15 Sekunden und ≤ 60 Sekunden für grundlegende atomare Operationen (im Einklang mit den einschlägigen Dienstgütevereinbarungen)

Kommunikation via Online-Datenaustausch im Rahmen der E-Justiz (e-CODEX)

Ab April 2023 wird die eu-LISA für das Betriebsmanagement des e-CODEX-Zentralsystems und seiner Kommunikationsinfrastruktur zuständig sein, rund um die Uhr (24/7) für den Support im Zusammenhang mit der Betriebsüberwachung bereitstehen und für die zeitnahe Weiterentwicklung des Systems sorgen. Weitere Informationen über das System finden sich im Abschnitt „e-CODEX“ im Kapitel 2.1.1 „Neue Systeme“.

Ab April 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Sicherstellung des wirksamen und effizienten Betriebsmanagements von e-CODEX;
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und wirksamen Leistungsfähigkeit von e-CODEX im Einklang mit den einschlägigen Verordnungen und den Dienstgütevereinbarungen.

Die operative Instandhaltung des Systems wird im Kapitel 2.2.1 „Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme“ erläutert.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Übergabe und anschließende Instandhaltung des e-CODEX-Systems	Implementierung im Einklang mit der e-CODEX-Verordnung.	Entwicklung der Fähigkeit zur Instandhaltung und Weiterentwicklung des e-CODEX-Systems, einschließlich der Entwicklung von Fachwissen, Bereitstellung eines Pakets von Softwareprodukten, die zur Einrichtung von Zugangspunkten für eine sichere Kommunikation genutzt werden können, sowie Erstellung der erforderlichen Dokumentation und digitaler Vorlagen.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Verfügbarkeit und Leistungsfähigkeit von e-CODEX im Einklang mit den einschlägigen Dienstgütevereinbarungen (SLA).	Vollständige Erfüllung der e-CODEX-Dienstgütevereinbarung.	

OPERATIVE UNTERSTÜTZUNGSDIENSTE

Level-1- und Level-2-Support sowie Instrumente für operative Dienste

Um die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit und das hohe Leistungsniveau der JI-Informationssysteme der EU zu gewährleisten, wird die eu-LISA weiterhin **Level-1- und Level-2-Support** für ihre Endnutzer bereitstellen.

Der Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme umfasst das Störfallmanagement, die Erledigung von Anfragen, den Support und Service sowie die betriebliche und technische Überwachung. Die Agentur bietet den Endnutzern aller JI-Informationssysteme Level-1-Support rund um die Uhr (24/7)⁷¹ in direkter Kommunikation mit den einzigen Kontaktstellen.

Der Level-2-Anwendungs-Support ist rund um die Uhr (24/7) in Form von technischem Support für alle in Produktion befindlichen Systeme verfügbar. Dieser umfasst das Störfall-, Problem- und Änderungsmanagement sowie die Versionsverwaltung. Neben dem Systemsupport bietet das Level-2-Supportteam der eu-LISA auch technischen Support für Projekte.

Um die **wirksame Überwachung der JI-Informationssysteme** zu gewährleisten, beabsichtigt die Agentur, die einschlägigen Werkzeuge, insbesondere das Servicemanagement-Tool und das Ereignismanagementsystem, zu modernisieren und weiterzuentwickeln. Die Agentur ist auf das Ende der

⁷¹ Der Level-1- und Level-2-Support für e-CODEX wird gemäß der Verordnung (EU) 2022/850 nur während der Geschäftszeiten (Ortszeit Tallinn) verfügbar sein.

Lebensdauer des derzeitigen **IT-Servicemanagement-Tools (ITSM)** (SM9) vorbereitet, indem sie ein Konzeptnachweis-Projekt starten wird, um das neue vom selben Anbieter entwickelte ITSM-Tool – Service Management Automation X (SMAX) – zu bewerten. Wenn der Konzeptnachweis erfolgreich ist, besteht der nächste Schritt in der Einrichtung der erforderlichen Infrastruktur und der Einleitung des Migrationsprozesses. Die Agentur wird auch mit **dem Aufbau des Kernsystems für das Ereignismanagement** fortfahren, das für die Einführung des Ereignismanagementprozesses erforderlich ist.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Sicherstellung eines kontinuierlichen Level-1- und Level-2-Supports für die Endnutzer der Systeme;
- Sicherstellung der wirksamen Überwachung der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA und weiterer Aufbau der einschlägigen Tools zur Verbesserung der Reaktionsfähigkeit und Qualität der laufenden Support-Tätigkeiten auf Level 1 und Level 2;
- Erhaltung der Funktionstüchtigkeit des IT-Servicemanagement-Tools (ITSM), Sicherstellung seiner Nachhaltigkeit und Erfüllung der sich ständig verändernden Anforderungen bei gleichzeitiger Vorbereitung auf das Ende seiner Lebensdauer.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)	Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung der laufenden Support-Tätigkeiten und der Kundenzufriedenheit.	Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung der laufenden Support-Tätigkeiten und der Kundenzufriedenheit in Bezug auf die Kerngeschäftssysteme der eu-LISA.
Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)	Sicherstellung eines unterbrechungsfreien (24/7) und hochwertigen Level-2-Anwendungs-Supports für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA.	Bereitstellung von technischem Support in Bezug auf die in Produktion befindlichen Systemen bei gleichzeitiger Gewährleistung eines unterbrechungsfreien und hochwertigen Betriebsmanagements der Kerngeschäftssysteme.
Normale Tätigkeit	Sicherstellung der wirksamen Koordinierung, des laufenden Betriebs und der Administration.	Management der Ressourcen, technische Administration der Tools, Unterstützung der Nutzer und Bereitstellung von Weiterbildungen.
Implementierung des E-OPM-Ersatzes	Bereitstellung der Funktion des elektronischen Betreiberhandbuchs (EOPM) über eine effiziente, zuverlässige und unterstützte Lösung.	Verbesserung des Kommunikationsinstruments für den Austausch von Mitteilungen zwischen den Mitgliedstaaten und der eu-LISA.
Ereignismanagement – Kauf, Implementierung und Instandhaltung des Zentralsystems für das Ereignismanagement	Ankauf eines Tools zur Verbesserung der Überwachung aller Kerngeschäftssysteme im Einklang mit dem im Zeitraum 2021/2022 eingerichteten ITSM-Ereignismanagementprozess.	Bereitstellung des erforderlichen Tools, um die Überwachung aller Kerngeschäftssysteme der eu-LISA erheblich zu verbessern.
Operative Berichterstattung – Weiterbildung der Endnutzer	Sicherstellung, dass die Endnutzer ausreichend geschult sind, um das Tool für die operative Berichterstattung zu nutzen.	Bereitstellung einschlägiger Weiterbildungen zum Berichterstattungs-Tool für die ermittelten Interessenträger.
Migration von SM9 zu SMAX – Implementierung	Ankauf und Implementierung der Softwarelösung „Service Management Automation X“ (SMAX), einer neuen Generation des ITSM-Tools von Micro Focus, in allen Umgebungen.	Implementierung des SMAX-Systems in allen Umgebungen.
Migration von SM9 zu SMAX – Konzeptnachweis	Sicherstellung, dass die derzeitigen ITSM-Arbeitsabläufe, die in Version 9 des HP Service Managers (SM9), ein Tool zur Registrierung von Nutzeranfragen und Störfällen, eingerichtet sind, ohne funktionale oder technische Regression zum neuen ITSM-Tool SMAX migriert werden könnten und dass außerdem die derzeitigen Mängel von SM9 mit dem SMAX-Tool behoben werden.	Bewertung der Risiken und der Zweckdienlichkeit von SMAX sowie der Möglichkeit einer Migration der aktuell in SM9 eingerichteten ITSM-Arbeitsabläufe ohne funktionale oder technische Regression.
Support des Anbieters für die korrektive, adaptive und entwicklungs-technische Instandhaltung	Sicherstellung des Anbieter-Supports für die SM9-Administratoren der eu-LISA bei der Umsetzung korrektiver, adaptiver und entwicklungs-technischer Änderungen.	Bereitstellung von Anbieter-Support für die SM9-Administratoren der eu-LISA bei den vierteljährlichen Vor-Ort-Besuchen.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Indikatoren für die Leistung des Service-Desk	≥ 80 %
Jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit	≥ 80 %

2.3. Infrastruktur

Der folgende Abschnitt bietet einen Überblick über die bereichsübergreifenden Tätigkeiten zur Gewährleistung einer sicheren und zuverlässigen Infrastruktur zwecks Unterstützung des Betriebsmanagements der JI-Informationssysteme der EU.

Die Haushaltsansätze und die für alle Aufgaben erforderlichen personellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

2.3.1. Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme

Die Agentur sorgt für den Betrieb und die Instandhaltung der Einrichtungen, in denen ihre Kerngeschäftssysteme – die JI-Informationssysteme der EU – und ihre Kommunikationsinfrastrukturen untergebracht sind, und gewährleistet gleichzeitig ein hohes Maß an Sicherheit sowie die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit dieser Einrichtungen, Systeme und Infrastrukturen für die Mitgliedstaaten. In diesem Zusammenhang umfassen die Tätigkeiten der Agentur die **Entwicklung, Implementierung und Instandhaltung** der Infrastruktur für alle in Betrieb befindlichen Systeme. Zu den spezifischen Aufgaben und Projekten gehören:

- der kontinuierlicher Betrieb der **zwei technischen Standorte** der eu-LISA – einer in Straßburg (Frankreich) und der andere in St. Johann im Pongau (Österreich),
- die Verwaltung von Verträgen über Kommunikations- und Netzwerkdienste und
- die Instandhaltung von Hardware und Software.

Darüber hinaus organisiert die eu-LISA Innovationsprojekte, um etwa durch Verbesserungen beim Betrieb des Datenzentrums, durch die Einführung der einheitlichen integrierten Überwachungslösung mit dem Ereignismanagementprozess und die Implementierung von DevOps-Tools und -Prozessen Effizienzsteigerungen zu erzielen.

In diesem Zusammenhang werden von der Agentur mögliche Herausforderungen erwartet, die sich aus den folgenden Umständen ergeben:

- Unzureichende finanzielle Ressourcen können dazu führen, dass nicht alle nötigen Instandhaltungstätigkeiten durchgeführt werden.

Netzwerk

Die Kommunikationsinfrastruktur ist das Kernnetz, auf dem alle von der Agentur betreuten IT-Großsysteme aufbauen und die Netzwerkverbindung zwischen den operativen Standorten der eu-LISA und den Endnutzern der Systeme sicherstellt. In diesem Zusammenhang kommt der eu-LISA die Aufgabe zu, im Einklang mit den einschlägigen Rechtsinstrumenten und Dienstgütevereinbarungen hochverfügbare und sichere Dienste für die Kommunikationsinfrastruktur bereitzustellen.

Die beiden zentralen Kommunikationsinfrastrukturen der Agentur sind:

- die SIS-Kommunikationsinfrastruktur, die für die Netzwerkanbindung von SIS, SIRENEmail und der Interoperabilitätskomponenten sorgt, und
- die VIS-Kommunikationsinfrastruktur, die für die Netzwerkanbindung von VIS, EES, ETIAS, VISMail und der Interoperabilitätskomponenten sorgt.

Darüber hinaus nutzt die Agentur die **Kommunikationsinfrastruktur TESTA⁷² EuroDomain** für Eurodac, ECRIS-TCN, DubliNet und die Interoperabilitätskomponenten. Diese Kommunikationsinfrastruktur wird von der Europäischen Kommission betrieben. Die Agentur hat mit der Kommission den Rahmenvertrag zu TESTA-

⁷² Transeuropäische Telematikdienste für Behörden, verwaltet von der Europäischen Kommission.

ng (neue Generation) über die Vergabe von Dienstleistungen im Bereich der Kommunikationsinfrastruktur geschlossen. Um zu verhindern, dass externe Stellen (z. B. der TESTA-ng-Anbieter) Zugriff auf sensible Daten haben, hat die Agentur eine Verschlüsselungsebene über der Kommunikationsinfrastruktur des SIS und VIS eingezeichnet.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Betrieb der Kommunikationsinfrastruktur im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen und Überwachung von Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Haushalt und mit Lieferantenverträgen;
- weitere Verbesserung der Fähigkeiten zur Erstellung von Berichten zur Netzkapazität, aus denen die Bandbreitennutzung für jede einzelne Anwendung ersichtlich ist.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur	Betrieb der Kommunikationsinfrastruktur im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen (SLA).	Betrieb der übergreifenden Kommunikationsinfrastruktur der eu-LISA im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen und Überwachung von Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Haushalt und den Verträgen.
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting von VISMail und SIRENEMail	Gewährleistung der Überwachung der Infrastruktur der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) und der erforderlichen korrektiven Instandhaltung, einschließlich der Instandhaltungs-/Lizenzverlängerung für Hardware und Software.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen im Zusammenhang mit der Kerngeschäftssysteminfrastruktur und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft, Sicherstellung der Legalität der Hardware und der handelsüblichen Standardsoftware (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Planung der Netzkapazität und operative Verbesserungen	Verbesserung der Kapazitätsplanung und des Betriebsmanagements der Netzwerk- und TESTA-Infrastruktur.	Konzeption und Bereitstellung der Infrastruktur für die Erhebung von Netzwerkstatistiken zu allen Kerngeschäftssystemen zur Unterstützung der Kapazitätsplanung und Verbesserung des Betriebsmanagements der Netzwerk- und TESTA-Infrastruktur.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
WAN-Verfügbarkeit (Weitverkehrsnetz) (für SIS und VIS)		≥ 99,99 %

Datenzentren

Die Datenzentren der Agentur sind die physischen Infrastrukturen, in denen alle ihre Kerngeschäftssysteme (CBS) sowie alle anderen operativen und nichtoperativen Systeme untergebracht sind. Darüber hinaus befinden sich in den Datenzentren der eu-LISA auch die Systeme verschiedener anderer Einrichtungen, etwa der Ausweichstandort der Asyagentur der Europäischen Union (EUAA).

Die Agentur hat die Organisationseinheit „Datenzentrumsdienst“ eingerichtet, um diese kritischen Vermögenswerte zusammen mit der übrigen Infrastruktur besser zu verwalten. Die Dienste werden im „As-a-Service“-Format mittels spezieller Tools, Prozesse und Ressourcen erbracht, wobei mehrere zentrale Leistungsindikatoren für den Zugriff, die Zugänglichkeit und die Verfügbarkeit (einschließlich geplanter Nichtverfügbarkeit) anwendbar sind.

Darüber hinaus wird die eu-LISA die Stilllegung von Altsystemen fortsetzen, um den Fernzugriff auf die Datenzentren zu erleichtern. Dadurch wird die Abhängigkeit vom physischen Zugriff verringert, indem nach und nach die Verknüpfung von Serviceunterstützung und Prozessmanagement in allen operativen Umgebungen der einzelnen Systeme und technischen Infrastrukturen ermöglicht wird. Außerdem wird die eu-LISA entsprechend dem standardmäßigen ITIL-V3-Lebenszyklusmodell eine klare Trennung zwischen den Projektphasen und der operativen Phase einführen.

In Bezug auf die Datenzentren ist es eine weitere Priorität der eu-LISA, zusätzliche bzw. vorläufige Pufferspeicherkapazitäten aufzubauen, da dies die Implementierung von Arbeitsabläufen und Iterationen mit einer breiten Palette komplexer logistischer Schritte kurz-, mittel- und langfristig erleichtern wird.

Der Backup-Standort der Agentur in St. Johann im Pongau in Österreich funktioniert insgesamt nach dem „As-a-Service“-Prinzip und ist nicht an die klassische Datenzentrumsinfrastruktur gebunden. In enger Kooperation mit den österreichischen Behörden und lokalen Dienstleistern fungiert er als der zweite operative

Hauptstandort der Agentur. Darüber hinaus wird der Backup-Standort zur Überprüfung und Beurteilung seiner Widerstandsfähigkeit und Skalierbarkeit schrittweise in die Weitverkehrsnetz-Infrastruktur integriert.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Erhaltung der kritischen Vermögenswerte, Einrichtungen und Ausrüstungen der Datenzentren in durchgängig voll funktionstüchtigem Zustand;
- Verbesserung der Gesamtleistung und der Widerstandsfähigkeit der Dienste sowie Risiko- und Kostenoptimierung.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Betriebskosten der Backup-Einheit	Erhaltung des gesamten Standorts der Backup-Einheit in durchgängig voll funktionstüchtigem Zustand.	Kontinuierliche Instandhaltung des Standorts der Backup-Einheit.
Operative Tätigkeiten der Zentraleinheit und der Backup-Einheit sowie Weiterentwicklungen und Verbesserungen	Verbesserung der Gesamtleistung und der Dienstleistung bei gleichzeitiger Kosten- und Risikooptimierung.	Verbesserung der Gesamtleistung und der Dienstleistung bei gleichzeitiger Kosten- und Risikooptimierung.
Konsolidierung der physischen Netzwerkinfrastruktur	Verbesserung der Widerstandsfähigkeit im Hinblick auf die Qualität der Dienste und die Leistungsfähigkeit im Verbund mit rückverfolgbarem Vertragsmanagement, rückverfolgbarer Instandhaltung und rückverfolgbaren Zuständigkeiten in Bezug auf jeden Partner.	Erhöhung der Widerstandsfähigkeit insgesamt in Bezug auf die Qualität und Leistungsfähigkeit der von der eu-LISA bereitgestellten Dienste.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Verfügbarkeit der Backup-Einheit (BCU)		BCU-Standort rund um die Uhr (24/7) in Betrieb

Gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI)

Im Jahr 2021 betrieb die Agentur drei IT-Großsysteme – das SIS, das VIS und Eurodac, die in „Silos“ ohne Synergien verwaltet wurden, was ein ernsthaftes Hindernis für die Erreichung des gewünschten Niveaus der operativen Effizienz, Leistungsfähigkeit und Verfügbarkeit darstellte. Unter Berücksichtigung der hohen Priorität einer operativen Vereinfachung, Zentralisierung und Harmonisierung beschloss die Agentur, die operative Effizienz durch die Einführung eines gemeinsamen Ansatzes zu verbessern, der eine flexiblere, standardisiertere, zeitnähere und kosteneffizientere Bereitstellung von Diensten ermöglicht und gleichzeitig die Qualität der Dienste verbessert und die Gesamtbetriebskosten (Total Cost of Ownership, TCO) senkt.

Als Reaktion auf diese Herausforderungen und um die strategischen Ziele der eu-LISA leichter erreichen zu können, rief die Agentur das Programm zur gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) ins Leben, um die Verwirklichung ihrer zentralen Geschäftsziele zu fördern. Die CSI bildet den Eckpfeiler der Technologie- und Dienstleistungsstrategie der Agentur und ermöglicht eine operative Standardisierung und eine Verbesserung der Interoperabilität der Systeme. Im Grunde genommen stellt die CSI-Plattform in erster Linie ein Fundament an technischen Normen dar, mit denen die Festlegung verschiedener Umgebungen gefördert wird, die wiederum eine Reihe zentralisierter gemeinsamer Dienste umfassen. Darin spiegelt sich das übergeordnete Ziel der Agentur wider, sich dem Konzept einer cloud-ähnlichen Umgebung anzunähern, das sich Möglichkeiten wie eine kontinuierliche Integration und Entwicklung, Microservice-Architekturen, API-basierte Kommunikation, ganzheitliche Governance, Selbstheilung, schnelle Erholung, spontane Skalierung, Mandantenfähigkeit und End-to-End-Sichtbarkeit zunutze macht.

Die CSI-Plattform wird es der eu-LISA erleichtern, ihre strategischen Ziele zu erreichen, indem sie ein breites Spektrum **operativer und finanzieller Vorteile mit sich bringt**, wie z. B.:

- eine Zentralisierung und Effizienzsteigerung in Bezug auf das Hosting, das Management und den Betrieb der Kerngeschäftssysteme (CBS) der eu-LISA,
- die Bereitstellung gemeinsamer technischer Dienste für alle Kerngeschäftssysteme, eine verbesserte Skalierbarkeit und Implementierung von Anwendungen durch On-Demand-Computing, -Speicherung

und -Bereitstellung von Netzwerkressourcen,

- ein verbessertes Risikomanagement und verbesserte Sicherheitskontrollen für die Infrastruktur,
- die Standardisierung physischer und logischer Infrastrukturkomponenten zur Optimierung des Systembetriebs,
- die End-to-End-Sichtbarkeit des Betriebs und des Managements durch eine einzige Scheibe und
- niedrigere Gesamtbetriebskosten (TCO) durch kleinere Datenzentren, Infrastrukturoptimierung und die Automatisierung von Arbeitsabläufen und des Betriebs.

Abschließend werden die Altsysteme der Agentur – SIS, VIS und Eurodac – zusammen mit den neuen JI-Informationssystemen in die CSI-Plattform integriert.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung des kontinuierlichen Betriebs des Netzwerks und der Infrastruktur der eu-LISA sowie der Verwaltung von Verträgen über die Instandhaltung der Infrastruktur (korrektive Instandhaltung, reine Hardware-Instandhaltung und Verlängerung der Lizenzen für die handelsübliche Standardsoftware);
- Unterstützung von Diensten für den Managementzugang zu den Kerngeschäftssystemen über das sichere Managementnetzwerk sowie das Infrastrukturkonfigurationsmanagement für das Personal und die Auftragnehmer der eu-LISA;
- Verbesserung der Leistungsfähigkeit, Widerstandsfähigkeit und Sicherheit der Dienste insgesamt.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der CSI-Komponenten der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung einschließlich der Verlängerung der Hardware- und Softwareinstandhaltung.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der handelsüblichen (commercial off-the-shelf, COTS) Standardsoftware (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des e-CODEX-Systems	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung einschließlich der Hardware- und Softwareinstandhaltung und der Lizenzverlängerung.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der COTS-Software (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des E-CRIS	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung einschließlich der Hardware- und Softwareinstandhaltung und der Lizenzverlängerung.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der COTS-Software (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des EES	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung einschließlich der Hardware- und Softwareinstandhaltung und der Lizenzverlängerung.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der COTS-Software (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des Eurodac	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung einschließlich der Hardware- und Softwareinstandhaltung und der Lizenzverlängerung.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der COTS-Software (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des SBMS	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung einschließlich der Hardware- und Softwareinstandhaltung und der Lizenzverlängerung.	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der COTS-Software (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des	Überwachung der Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7) sowie korrektive Instandhaltung	Ermittlung, Abgrenzung und Lösung von Problemen und Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft sowie Sicherstellung der Legalität der Hardware und der

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
VIS	tung einschließlich der Hardware- und Softwareinstandhaltung und der Lizenzverlängerung.	COTS-Software (d. h. Verlängerung von Instandhaltungsverträgen und Lizenzen).
Entwicklung, Erneuerung und adaptive Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS	Adaptive Instandhaltung der CBS-Infrastruktur, damit diese stets auf dem neuesten Stand, sicher und betriebsbereit ist.	Adaptive Instandhaltung der Kerngeschäftsinfrastruktur der eu-LISA, damit diese stets auf dem neuesten Stand, sicher und betriebsbereit ist.
Betriebsmanagement der Infrastruktur des Konfigurationsmanagementsystems	Bereitstellung der Kommunikationsinfrastruktur-Informationen der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) für die ITSM-Prozesse.	Verwaltung der Infrastrukturkonfigurationselemente im Datenbank-Tool des Konfigurationsmanagements, Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit und Aktualität in Bezug auf unterstützte Versionen sowie Bereitstellung von Berichten und Statistiken über das Konfigurationsmanagement.
Betriebsmanagement der Infrastruktur für den Zugang zu operativen Plattformen (EUWS-Dienste)	Sicherstellung, dass die eu-LISA und die Auftragnehmer in der Lage sind, die laufenden Instandhaltungsarbeiten für die Kerngeschäftssysteme über die Dienste der Endnutzer-Workstation (end-user workstation, EUWS) durchzuführen.	Bereitstellung der erforderlichen Tools für den Betrieb und die Instandhaltung der Kerngeschäftssysteme.
Wartungsverlängerung für die Oracle-Lizenzen der CBS	Sicherstellung einer fristgerechten Verlängerung der Oracle-Lizenzen.	Anordnung der Verlängerung der Oracle-Lizenzen.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
<i>noch festzulegen⁷³</i>		<i>noch festzulegen</i>
<i>noch festzulegen</i>		<i>noch festzulegen</i>

⁷³ Die Leistungsindikatoren werden festgelegt, sobald der entsprechende Teil der Überführung der ausgelagerten Entwicklungs- und operativen Leistungen in den transversalen Engineering-Rahmen und den transversalen operativen Rahmen abgeschlossen ist.

2.4. Agenturinterne Tätigkeiten

In den folgenden Abschnitte wird ein Überblick über die operativen Unterstützungstätigkeiten der eu-LISA für alle Kerngeschäftssysteme, einschließlich des Rahmens für das IT-Servicemanagement(ITSM) und der wichtigsten IT-Dienste wie operatives Änderungsmanagement, Testmanagement sowie Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement, gegeben.

Darüber hinaus werden in diesem Abschnitt auch Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Systemsicherheit und der Betriebskontinuität behandelt. Diese Projekte und Aufgaben tragen allesamt dazu bei, den Mitgliedstaaten und allen anderen Nutzern der JI-Informationssysteme der EU zuverlässige und kosteneffiziente Lösungen und Dienste zur Verfügung zu stellen und gleichzeitig deren Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit zu stärken. Ebenso werden neue Initiativen der eu-LISA zur Verbesserung des Systembetriebs behandelt, einschließlich der kontinuierlichen Einführung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen (ALM) sowie der Unternehmensarchitektur, die die Interoperabilität der Systeme ermöglicht.

In diesem Abschnitt wird auch ein Überblick über die horizontalen und unterstützenden Tätigkeiten der Agentur gegeben, mit denen die wirksame und kosteneffiziente Leitung der Organisation sowie die laufende Verwaltung und die Bereitstellung allgemeiner Unterstützung sichergestellt und gleichzeitig die Fähigkeit der Agentur, mit Veränderungen bei den politischen Prioritäten im JI-Bereich der EU und dem steigenden Bedarf auf Seiten ihrer Interessenträger umzugehen, definiert und verbessert wird.

Die Haushaltsansätze und die für alle Aufgaben erforderlichen personellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

2.4.1. Direkte operative Unterstützung

Das vorrangige Ziel ist die Unterstützung des Betriebsmanagements aller Kerngeschäftssysteme durch die Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienste für die Endnutzer der JI-Informationssysteme der EU. Dazu gehören etwa Dienst im Zusammenhang mit Sicherheit und Betriebskontinuität und wichtige IT-Dienste wie operatives Änderungsmanagement, Testmanagement sowie Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement. Diese Tätigkeiten umfassen neue Initiativen der eu-LISA zur Verbesserung des Systembetriebs, einschließlich der kontinuierlichen Einführung des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen sowie der Unternehmensarchitektur, die die Interoperabilität der Systeme ermöglicht.

Die Haushaltsansätze und die für die jeweiligen Aufgaben erforderlichen personellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

Bei der Umsetzung dieses Programms erwartet die eu-LISA die folgenden Herausforderungen:

- erhöhte Komplexität der Sicherheitstätigkeiten.

Sicherheit und Betriebskontinuität

Die Sicherheitsabteilung der Agentur verwaltet und verbessert die Maßnahmen in Bezug auf die physische Sicherheit, die Personal-, Informations- und Systemsicherheit sowie die Widerstandsfähigkeit der Systeme insgesamt. Aus der jüngsten Bedrohungsanalyse geht hervor, dass in den letzten zwei Jahren, insbesondere seit Beginn des Angriffskriegs in der Ukraine, eine exponentielle Zunahme böswilliger Aktivitäten und Angriffe auf Organe, Einrichtungen und Agenturen der EU zu verzeichnen war. Es wurde auch festgestellt, dass fast 50 % dieser Angriffe (bzw. potenziellen Angriffe) von einem Angreifer der höchsten Bedrohungsstufe (Top Threat Actor) verübt wurden, was auf einen Gegner hindeutet, hinter dem in der Regel ein Nationalstaat steht oder der von einem solchen finanziert wird und Zugang zu Ressourcen und Technologien hat, die typischerweise mit den militärischen oder nachrichtendienstlichen Fähigkeiten eines Nationalstaats in Verbindung stehen.

Eine Zunahme der Risiken wird auch in anderen Bereichen, wie der physischen Sicherheit und der Personalsicherheit, festgestellt (weitere Informationen finden sich in Abschnitt 2.4.3 zur agenturinternen Sicherheit und Betriebskontinuität).

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- kontinuierliche Überwachung und kontinuierliches Management der verbleibenden Sicherheitsrisiken und Gewährleistung, dass die entsprechenden Sicherheitskontrollen für die der eu-LISA anvertrauten IT-Systeme wirksam sind, ordnungsgemäß umgesetzt und verwaltet werden. Dazu gehören auch die Verbesserung der Kapazitäten und Fähigkeiten in Bezug auf die Sicherheitstechnik, das Management

und die Instandhaltung der integrierten Plattform für die Sicherheitsüberwachung, Maßnahmen im Zusammenhang mit der Sicherheitsüberwachung und der Bedrohungssuche sowie das Management von Sicherheitsvorfällen;

- Stärkung und Modernisierung des Sicherheitsrahmens und der Sicherheitsverfahren, auch für die von eu-LISA betreuten Systeme und Kommunikationsnetze;
- Förderung der Entwicklung neuer Systeme, einschließlich der Entwicklung von Architektur und der Vorbereitung technischer Leistungsbeschreibungen;
- Verbesserung der Kapazitäten und Fähigkeiten in Bezug auf die Sicherheitstechnik sowie die Konfiguration, Implementierung, Verwaltung und Instandhaltung von Cybersicherheitslösungen wie beispielsweise „Endpoint Detection and Response“ oder Lösungen für das Identitäts- und Zugangsmanagement, die Verbesserung des Cyber-Situationsbewusstseins durch die Gewinnung und Analyse von Informationen über Cyberbedrohungen, die Bewusstseinsbildung in Bezug auf Spionageabwehr und die Berichterstattung über die Cybersicherheitslage und über Bedrohungen an die Interessenträger.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Managed Services für IT-Sicherheit	Bereitstellung eines „Managed Service“ für IT-Sicherheit für die agenturinterne Infrastruktur der eu-LISA, um die Unterstützung für die Dienste der Kerngeschäftssysteme sicherzustellen.	IT-Sicherheitsüberwachung der agenturinternen IT-Infrastruktur der eu-LISA zur Unterstützung der Dienste der Kerngeschäftssysteme, einschließlich der Endpunkte und der Zugangspunkte zum agenturinternen Netzwerk. Diese „Managed Services“ für IT-Sicherheit umfassen die Perimeter-Sicherheit, Endpunktsicherheit, Sicherheitsüberwachung sowie Public-Key-Infrastruktur-Managementdienste und die Schwachstellenbewertung.
Operative Betriebskontinuität	Sicherstellung der Widerstandsfähigkeit und Aufrechterhaltung der Dienste der JI-Informationssysteme der EU im Einklang mit den einschlägigen rechtlichen Anforderungen.	Abwicklung und Überprüfung von Folgenabschätzungen (FA) und Risikomanagementprozessen für alle der eu-LISA anvertrauten JI-Informationssysteme. Dazu gehören auch die Ausarbeitung und Aktualisierung systemspezifischer Betriebskontinuitätspläne, die Konzeption und Umsetzung der erforderlichen Kontrollen in Bezug auf die Betriebskontinuität, die Durchführung von Übungen und die Sicherstellung der Umsetzung der Empfehlungen, die sich aus den regelmäßigen Berichten über Übungen und Prüfungen ergeben.
Operative Dienste im Bereich der Informationssicherheit, der Vertrauenswürdigkeit und der Cybersicherheit	Gewährleistung eines angemessenen Umgangs mit der Informationssicherheitslage und den Risiken der eu-LISA im Einklang mit den rechtlichen und geschäftlichen Anforderungen sowie den bewährten Verfahren, wobei auch sicherzustellen ist, dass die Schwachstellen und Risiken der eu-LISA im Bereich der Cybersicherheit angemessenen und im Einklang mit den bewährten Verfahren für die Erkennung von Bedrohungen und die Reaktion auf Sicherheitsvorfälle behandelt werden, damit die Agentur weiterhin ein vertrauenswürdiger und sicherer Verwahrer sensibler Informationen bleibt.	Management der Informationssicherheitsrisiken auf einem angemessenen Niveau und Sicherstellung der Einhaltung der rechtlichen, geschäftlichen und sicherheitsbezogenen Anforderungen. Diese Tätigkeit umfasst die kontinuierliche Überwachung der Cybersicherheit und die Überprüfung auf diesbezügliche Schwachstellen, das Management und die Reaktion auf Sicherheitsvorfälle, das Identitäts- und Zugangsmanagement, das Management von Sicherheitsinformationen und Ereignissen (security information and event management, SIEM), das Public-Key-Infrastruktur-Management (PKI), das sichere Konfigurationsmanagement und das technische Schwachstellenmanagement.
Kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für VIS und EES	Gewährleistung und Sicherstellung der Einhaltung der Anforderungen in Bezug auf die Betriebskontinuität des VIS bzw. des EES sowie auf die Notfallwiederherstellung und das Störfallmanagement im Falle einer Störung	Durchführung von Tests zu allen Prozessen und Verfahren zur Betriebskontinuität, Notfallwiederherstellung und Sicherheit, zum Störfallmanagement und zur Eskalation im Zusammenhang mit dem VIS und dem EES mit allen Mitgliedstaaten und Sicherstellung, dass alle empfohlenen Maßnahmen im Zusammenhang mit den konkreten Ergebnissen dem Verwaltungsrat zur Annahme vorgelegt werden.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Prozentsatz der umgesetzten Sicherheitsziele gemäß den Rechtsvorschriften		100 %
Prozentsatz der Sicherheitsvorfälle, die im Einklang mit der Dienstgütevereinbarung innerhalb des Zielwerts bearbeitet wurden		100 %

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Prozentsatz der durchgeführten Sicherheitsrisikobewertungen von Systemen (Konzeption, Entwicklung, Produktion)	100 %

Versionsverwaltung, Lebenszyklusmanagement von Anwendungen, Test und Übergang

Im Zusammenhang mit der direkten operativen Unterstützung besteht eine der Hauptaufgaben der Agentur darin, die Qualitätssicherung in Bezug auf das Plan-Build-Run-Modell zu übernehmen. Dies geschieht im Wege des Betriebs-, Änderungs- und Testmanagements, der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements gemeinsam mit dem Lebenszyklusmanagement der Anwendungen (einschließlich des Übergangs zum Betrieb). Der Schwerpunkt liegt auf der Umsetzung und Unterstützung der Prozesse und Tätigkeiten des Lebenszyklus-Managements von Anwendungen und auf der Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten bei der Erprobung von Systemen und Anwendungen.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- weitere Bereitstellung von Support- und Instandhaltungsdiensten für SIS, AFIS, VIS, VISMail, SIRENE, Eurodac-DubliNet, EES, EES/ETIAS-Webdienste, ETIAS, ECRIS-TCN, ECRIS RI, e-CODEX und die Interoperabilitätskomponenten (d. h. ESP, sBMS, CIR, MID und CRRS) sowie für die zentralisierte Infrastruktur für das Hosting aller IT-Systeme im JI-Bereich und die Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen;
- **Modernisierung bestehender Systeme** (d. h. Integration des SIS in die Interoperabilitätskomponenten, Einführung neuer Systeme im sBMS) und **bedeutende Neufassungen** der VIS- und der Eurodac-Verordnung;
- Erprobung der Integration von Interoperabilitätskomponenten mit Schwerpunkt auf Integrationstests zwischen allen Kerngeschäftssystemen;
- weitere Bereitstellung operativer Unterstützung für die Mitgliedstaaten bei gleichzeitiger Verbesserung der Koordinierung zwischen den zentralen und nationalen Partnern, einschließlich einer weiteren Unterstützung der Beförderungsunternehmen, die 2023 voraussichtlich zunehmen wird;
- Konsolidierung interner Tools und Prozesse, Herausforderungen im Zusammenhang mit der Einführung eines agileren Ansatzes für die Versionsverwaltung sowie für das Änderungs- und Test-/Qualifikationsmanagement und weitere Implementierung und Verbesserung der Toolchain des Softwareentwicklungszyklus (Systems Development Life Cycle, SDLC).

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Anwendungsmanagementdienste	Sicherstellung der Qualität der Anwendungsdesigns für den Betrieb der Kerngeschäftssysteme.	Bereitstellung eines Berichts mit einer Bewertung der Dokumentation zu den technischen Aspekten der CBS-Anwendungsebenen vor deren Inbetriebnahme sowie Genehmigung der Versionspakete für die Kerngeschäftssysteme aus der Anwendungsperspektive.
Operatives Änderungsmanagement	Sicherstellung eines hochwertigen Managements operativer Änderungen bei gleichzeitiger Unterstützung der operativen Teams bei der Planung und Koordinierung der Umsetzung der betreffenden Änderungen.	Verwaltung und Verbesserung des operativen Änderungsmanagementprozesses und Sicherstellung, dass die Änderungen von den Interessenträgern (d. h. Projektmanager, Störfall- und Problemmanager, technische Teams, Auftragnehmer) koordiniert und ordnungsgemäß umgesetzt werden.
Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement und Übergang zum Betrieb	Festlegung und Aushandlung von Versions- und Implementierungsplänen sowie Überwachung der formellen Übergabe der neuen, geänderten oder stillgelegten Dienste an die operative Abteilung.	Koordinierung der Tätigkeiten im Rahmen der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements in allen Phasen: Planung, Erstellung, Erprobung und Validierung, Implementierung, Überprüfung und Abschluss.
Unterstützung der ALM-Plattform und einschlägiger Instrumente (Build-Pipeline, Testwerkzeuge)	Sicherstellung der Betriebsbereitschaft der Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen, die stets aktuell und kontinuierlich verfügbar ist.	Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit und Leistungsfähigkeit der ALM-Plattform für das Management von Anwendungen (d. h. Tests, Versionsverwaltung, Instandhaltung).
Testmanagement	Sicherstellung, dass die Produkte und Dienste den beabsichtigten Nutzen erbringen.	Vorlage eines Gutachtens über die Risiken für die Kerngeschäftssysteme der eu-LISA, damit die am

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
	gen; Verringerung der Störfälle und Verbesserung der Stabilität und Kundenzufriedenheit.	besten geeigneten Testkonzepte, Verfahren und Instrumente verwendet werden, sowie Bereitstellung von Informationen und Weiterbildungen.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Planmäßiger und erfolgreicher Abschluss der Testreihen		> 90 %
Vollständige Abdeckung der Anforderungen		> 95 %
Prozentsatz der effektiv umgesetzten operativen Änderungen, die im Laufe des Jahres abgeschlossen (d. h. weder abgebrochen noch zurückgezogen) wurden		> 75 %

Unterstützung der Europäischen Kommission und der Mitgliedstaaten

Die Agentur unterstützt die Mitgliedstaaten, die Kommission und andere einschlägige EU-Agenturen bei Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Erstellung, der Entwicklung bzw. dem Betriebsmanagement aller von der eu-LISA betreuten JI-Informationssysteme. Diese Unterstützung umfasst:

- fachliche Beratung der Mitgliedstaaten und anderer EU-Agenturen in Bezug auf die Anbindung ihrer nationalen Systeme oder Schnittstellen an die von der Agentur betriebenen Zentralsysteme,
- Ad-hoc-Unterstützung, die die Mitgliedstaaten im Falle außergewöhnlicher Umstände bei der Kommission beantragen,
- Beratung oder Unterstützung der Kommission bei technischen Fragen zu bestehenden oder neuen IT-Systemen und
- Unterstützung bei der Entwicklung, dem Management oder dem Hosting gemeinsamer IT-Komponenten auf Ersuchen von mindestens fünf Mitgliedstaaten nach vorheriger Genehmigung durch die Kommission und nach einem positiven Beschluss des Verwaltungsrats.

Darüber hinaus bietet die Agentur allen Endnutzern regelmäßige Weiterbildungen zur technischen Nutzung aller von der eu-LISA betriebenen Systeme an.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Unterstützung der Kommission und der Mitgliedstaaten gemäß der Gründungsverordnung der eu-LISA.

Externe operative Unterstützung/Beratungsleistungen

Um ein ordnungsgemäßes operatives Funktionieren und ein effizientes Betriebsmanagement zu gewährleisten, beschafft die Agentur externe Unterstützungs- oder Beratungsleistungen in Bereichen, in denen es ihr an einschlägigen Fähigkeiten oder an Geschäftserfahrung mangelt.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit der ausgelagerten Dienstleistungen für die Entwicklung und den Betrieb von IT-Systemen.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Überführung der ausgelagerten Entwicklungs- und operativen Leistungen in den transversalen Engineering-Rahmen und den transversalen operativen Rahmen	Sicherstellung der unterbrechungsfreien Verfügbarkeit der ausgelagerten Dienstleistungen für die Entwicklung und den Betrieb von IT-Systemen.	Nutzung der Beschaffungsstrategie der Agentur als Fahrplan für die Überführung aller Kerngeschäftssysteme (einschließlich Komponenten) in den transversalen Engineering-Rahmen (TEF) und den transversalen operativen Rahmen (TOF). Dies umfasst die Festlegung des angepassten Beschaffungsplans sowie die Unterstützung bei dessen Umsetzung im Zuge der Übertragung von Wissen und Verantwortung von den derzeitigen Auftragnehmern an ihre Nachfolger, d. h. den Mechanismus für die Übergabe/Übernahme.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Projektkosten	Gesamtabweichung ≤ 5 %	
Projekt-Zeitplan	Gesamtabweichung <=5 %	
Projektumfang	Keine Abweichung	

Operative Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal

Die Agentur bietet ihren Bediensteten ein breites Spektrum an technischen Weiterbildungen zu den unter ihr Mandat fallenden JI-Informationssystemen der EU. Um die Leistung des Personals und die Qualität der Dienste zu steigern, werden die Weiterbildungsanforderungen laufend überprüft und verbessert. Dies geschieht auf der Grundlage der Resultate der Weiterbildungsbedarfsanalyse, die anhand der Mitverfolgung von Weiterbildungsveranstaltungen und der Berichterstattung über deren Ergebnisse durchgeführt wird.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- Unterstützung der Kerngeschäftsdienste der eu-LISA im Wege der Entwicklung der erforderlichen beruflichen Kompetenzen durch interne Weiterbildungen, die den Bediensteten angeboten werden.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung	Proaktive Reaktion auf den Bedarf an der Entwicklung technischer Kompetenzen.	Unterstützung der Kerngeschäftsdienste durch die Organisation interner Weiterbildungen zur Entwicklung der erforderlichen Kompetenzen und Aufrechterhaltung eines hohen Niveaus an beruflichem Fachwissen bei den Bediensteten.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Allgemeiner Zufriedenheitsgrad	Zufriedenheitsgrad über 85 % (gilt für Weiterbildungen und Entwicklungsmaßnahmen)	

Beratergruppen/Sitzungen/Dienstreisen/Schengen-Evaluierungen/Management der Geschäftsbeziehungen

Die Agentur hat die Aufgabe, die Tätigkeiten der Beratergruppen der eu-LISA zu organisieren und zu unterstützen, indem sie deren tägliche Arbeit koordiniert, vorbereitet und unterstützt. Derzeit betreut die eu-LISA sechs Beratergruppen für die folgenden JI-Informationssysteme: SIS, VIS, Eurodac, EES-ETIAS, ECRIS-TCN und Interoperabilität. Die Agentur wird, vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Verordnungen, auch die neuen Beratergruppen zu e-CODEX und die GEG unterstützen. Darüber hinaus beherbergt die Agentur auch die Arbeitsgruppe für Beförderungsunternehmen. Zur Unterstützung der Zusammenarbeit mit Beförderungsunternehmen, im Speziellen aus der Luftfahrtbranche, schloss die eu-LISA 2022 eine Arbeitsvereinbarung mit der Europäischen Agentur für Flugsicherheit (EASA).

Darüber hinaus bietet die eu-LISA ihr Fachwissen als Beobachterin bei Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) an und beteiligt sich auch an den Evaluierungsberichten der Mitgliedstaaten.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Unterstützung der Arbeit der Beratergruppen der eu-LISA;
- Teilnahme am Schengen-Evaluierungsmechanismus der EU als Beobachterin und Mitwirkung an Evaluierungsberichten, um die ordnungsgemäße Umsetzung des Schengen-Besitzstands sicherzustellen.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Beitrag zum Schengen-Evaluierungsmechanismus	Teilnahme am Schengen-Evaluierungsmechanismus der EU als Beobachterin und Mitwirkung an den Evaluierungsberichten der Mitgliedstaaten, um die ordnungsgemäße Umsetzung des Schengen-Besitzstands sicherzustellen und die Mitgliedstaaten bei einer besseren Nutzung des SIS und des VIS zu unterstützen.	Teilnahme von Bediensteten der eu-LISA als Beobachterin an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Mitwirkung an den anschließenden Evaluierungsberichten.
Administrative Unterstützung der Beratergruppen	Wirksame und zeitnahe Unterstützung der Tätigkeiten der eu-LISA-Beratergruppen gemäß der Gründungsverordnung und der Geschäftsordnung der Leitungsgremien der Agentur.	Administrative Unterstützung der Beratergruppen der eu-LISA sowie anderer Arbeits- und Expertengruppen. Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben: Koordinierung, Vorbereitung und Unterstützung von Sitzungen (einschließlich Reisevorbereitung, Erstellung und Verteilung von Sitzungsprotokollen und Weiterverfolgung der Umsetzung von Beschlüssen); regelmäßige Kontakte und Kommunikation mit den externen Interessenträgern der Agentur.
Administrative Unterstützung für andere Sitzungen und Dienstreisen	Wirksame und zeitnahe administrative Unterstützung für die verschiedenen Sitzungen und Dienstreisen der eu-LISA.	Wirksame administrative Unterstützung für die verschiedenen Dienstreisen und Sitzungen der Agentur, einschließlich Briefings für die Interessenträger, regelmäßiger und Ad hoc-Sitzungen und -Veranstaltungen, wie die Jahreskonferenz der eu-LISA, Rundheitgespräche mit Branchenvertretern usw.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Sitzungen wie geplant durchgeführt	Sitzungen wie gewünscht organisiert	
Zufriedenheitsgrad der Interessenträger insgesamt, gemessen in der Umfrage zur Zufriedenheit der Interessenträger	mehr als 60 % (Zufriedenheit mit organisatorischer und Sekretariatsunterstützung)	

Kapazitätsaufbau (einschließlich Forschung, Berichterstattung und Weiterbildung für die Mitgliedstaaten)

Im Bereich Forschung wird die Agentur weiterhin die Forschung zu neuen und sich entwickelnden

Technologien, die für die kontinuierliche Weiterentwicklung der JI-Informationssysteme von Bedeutung sind, beobachten.

Darüber hinaus ist die eu-LISA nun für die Entwicklung von Konzeptnachweisen und Pilotprojekten zuständig, um die Einführung innovativer Technologien und organisatorischer Verfahren zu unterstützen, die die Effizienz steigern und die operative Exzellenz fördern, gleichzeitig aber auch das berufliche Fachwissen ausbauen und den Interessenträgern einen Mehrwert bieten.

Die Agentur wird weiter darauf hinarbeiten, das Exzellenzzentrum der EU für künstliche Intelligenz (KI) im Bereich Justiz und Inneres zu werden. Derzeit leitet die eu-LISA die EU-Arbeitsgruppe „Künstliche Intelligenz“, die sich zu einem Strategieforum für Diskussionen über die Chancen und Herausforderungen entwickelt hat, die sich aus der Einführung KI-basierter Lösungen im Bereich Justiz und Inneres ergeben. KI-gestützte Lösungen können auch die Qualität der von der Agentur bereitgestellten Dienste im Sinne einer besseren Störungsbehebung steigern, indem sie mögliche Systemausfallzeiten und den Ressourcenbedarf für die Störungsbehebung verringern.

Die eu-LISA erstellt jährlich Forschungsbeobachtungsberichte und organisiert Rundtischgespräche mit Branchenvertretern, um die Mitgliedstaaten bei der Schließung von Kapazitätslücken zu unterstützen. Darüber hinaus wird die eu-LISA auch weiterhin einen Beitrag zum Rahmenprogramm der Kommission für Forschung und Innovation (d. h. Ermittlung von Prioritäten und Bewertung von Vorschlägen) in ihren Fachgebieten leisten. Außerdem bietet die Agentur den Mitgliedstaaten hochwertige, maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Nutzung der JI-Informationssysteme an und erstellt und veröffentlicht Statistikberichte über die Nutzung der Systeme der Agentur.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Entwicklung der Kapazitäten und des Fachwissens der eu-LISA im Bereich der künstlichen Intelligenz, insbesondere zur Bewertung des Einsatzes von KI bei der CRRS-/ETIAS-Risikoanalyse, die gemeinsam mit Frontex, Europol und der Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) im Rahmen des EU-Innovationszentrums entwickelt wurde;
- Beobachtung der Forschung zu innovativen Technologien (einschließlich laufender Konzeptnachweise und Pilotprojekte) und Förderung der Standardisierung, um die laufende Weiterentwicklung der JI-Informationssysteme sicherzustellen, sowie Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit der Agentur mit der Industrie und der Wissenschaft zur Förderung von Innovation und Digitalisierung;
- Erstellung und Veröffentlichung von Statistiken und Berichten über die technische Funktionsweise und Nutzung der JI-Informationssysteme gemäß den einschlägigen Verordnungen;
- Bereitstellung maßgeschneiderter Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitgliedstaaten zur technischen Funktionsweise der JI-Systeme.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Forschungs- und Technologiebeobachtung	Beobachtung von Forschung und Entwicklung zum Zwecke der Einführung innovativer Technologien und neuer organisatorischer Verfahren sowie der Förderung der Standardisierung, um die operative Effizienz der eu-LISA zu verbessern und die laufende Weiterentwicklung der JI-Informationssysteme sicherzustellen und so das Profil der Agentur als Exzellenzzentrum und treibende Kraft für den digitalen Wandel im JI-Bereich zu schärfen.	Beobachtung der universitären und betrieblichen Forschung mit einem Schwerpunkt auf neuen und sich entwickelnden Technologien und anderen Aspekten, die für den Betrieb der IT-Systeme im Bereich Justiz und Inneres relevant sind. Die gesammelten Informationen fließen dann in die fachliche Beratung (auch für die Mitgliedstaaten und/oder die Kommission), den Wissensaustausch und verschiedene Sensibilisierungsmaßnahmen ein.
Entwicklung von KI-Kapazitäten einschließlich der Einrichtung eines Exzellenzzentrums	Stärkung der Position der eu-LISA als Exzellenzzentrum der EU für künstliche Intelligenz im Bereich Justiz und Inneres.	Entwicklung von Fachwissen und Fähigkeiten im Bereich der künstlichen Intelligenz. Langfristig wird diese Tätigkeit auch zur Einrichtung des Exzellenzzentrums für KI im Bereich Justiz und Inneres beitragen.
Unterstützung bei der Umsetzung	Erhöhung der praktischen Relevanz der von der EU finanzierten Forschungs- und Innovationstätigkeiten für die Kerngeschäftssysteme der eu-LISA.	Ermittlung thematischer Prioritäten, Verbesserung der Übernahme neuer Technologien und Lösungen und Bewusstseinsbildung bei den Interessenträgern in Bezug auf die über das EU-Rahmenprogramm für

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
<p>von Teilen des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation</p> <p>Integration von Forschungsergebnissen in die Lebenszyklen von Anwendungen</p> <p>Weiterbildungen für Mitgliedstaaten</p> <p>Erstellung von Berichten und aggregierten Statistiken über die JI-Informationssysteme</p>	<p>Steigerung der operativen Exzellenz, indem die Einführung innovativer Technologien und neuer organisatorischer Ansätze sowie die Standardisierung gefördert werden.</p> <p>Sicherstellung, dass das technische Personal und die Endnutzer aus den Mitgliedstaaten und Agenturen, die die JI-Informationssysteme der EU verwenden, über einschlägige Kenntnissen der technischen Funktionsweise und bewährten Verfahren in Zusammenhang mit der Nutzung und dem Betrieb der von der eu-LISA betreuten Systeme verfügen und regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht werden.</p> <p>Um die Transparenz der Tätigkeiten der eu-LISA zu gewährleisten und die Öffentlichkeit zu sensibilisieren, veröffentlicht die Agentur, wie in der Gründungsverordnung der eu-LISA und den entsprechenden Verordnungen festgelegt, Berichte über die technische Funktionsweise der JI-Informationssysteme der EU und Statistiken über ihre Nutzung.</p>	<p>Forschung und Innovation finanzierten Forschungs- und Innovationstätigkeiten.</p> <p>Steigerung der operativen Exzellenz, indem die Einführung innovativer Technologien und neuer organisatorischer Ansätze sowie die Standardisierung gefördert werden.</p> <p>Konzeption, Planung und Durchführung technischer Weiterbildungsmaßnahmen für das technische Personal, einschließlich der Endnutzer der von eu-LISA verwalteten JI-Informationssysteme der EU. Zu diesem Zweck erstellt die Agentur auf der Grundlage der Anforderungen der Interessenträger und der ermittelten Wissenslücken jährlich maßgeschneiderte Weiterbildungspläne.</p> <p>Erstellung und Veröffentlichung aggregierter Statistiken und gesetzlich vorgeschriebener Berichte über die technische Funktionsweise der JI-Informationssysteme der EU, einschließlich der jährlichen Statistikberichte zum SIS und zum Eurodac. Darüber hinaus umfasst diese Tätigkeit die Erstellung und Aktualisierung von Listen der Behörden, die zum Zugriff auf SIS (SIRENE), Eurodac, EES und ETIAS berechtigt sind.</p>

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Grad der Zufriedenheit mit Weiterbildungsmaßnahmen	Durchschnittliche Punktzahl über 4 (auf einer Skala von 1 bis 6)
Umsetzung von Konzeptnachweisen	mindestens ein Konzeptnachweis bis Mitte 2023 begonnen und der zweite geplant

2.4.2. Governance

Zu einer soliden agenturinternen Governance, die für den wirkungsvollen und kosteneffizienten Betrieb der eu-LISA von entscheidender Bedeutung ist, gehören Tätigkeiten im Zusammenhang mit der strategischen und operativen Planung, dem Datenschutz, der Forschung, der Leistungsüberwachung und auch der Berichterstattung nach Maßgabe des Rechtsrahmens sowie interne Prüfungen, um sicherzustellen, dass die Agentur weiterhin solide, transparent und unter Beachtung der Rechenschaftspflicht geführt wird.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist das Management der Interessenträger, insbesondere die Bereitstellung administrativer und logistischer Unterstützung für den Verwaltungsrat, um einen transparenten und zeitnahen Informationsaustausch über organisatorische und operative Angelegenheiten der Agentur zu gewährleisten.

Die wichtigsten Herausforderungen bei der Umsetzung des Programms zur agenturinternen Governance sind:

- Sicherstellung einer ausreichenden Zahl qualifizierter Bediensteter,
- Verfügbarkeit korrekter, ausreichender und aktueller Informationen.

Governance, Planung, Standards, IT-Service-Management (ITSM)

Die Leitung der Agentur hat die Aufgabe, sicherzustellen, dass die eu-LISA ihre Jahres- und Mehrjahresziele erreicht. Dies geschieht, indem die Ressourcen, Kapazitäten, Dienste und Prozesse der Agentur aufeinander abgestimmt und außerdem ihr Governance-Rahmen gestärkt werden, der der Interne Kontrollrahmen (ICF) weiterentwickelt und überwacht, die Dienste und Verfahren verbessert sowie die datengestützte strategische und operative Entscheidungsfindung gefördert wird. Darüber hinaus wird durch die kontinuierliche Modernisierung und Verbesserung der Dienste und Prozesse der eu-LISA eine stärkere Anpassung an die Anforderungen und Erwartungen der Interessenträger sichergestellt. Die operative Leistung und Überwachung

wird dadurch erheblich gesteigert und verbessert und die einschlägigen Risiken verringert.

Mit einer soliden Governance wird sichergestellt, dass der Planungsprozess transparent ist und die **Ausrichtung der jährlichen Prioritäten an den strategischen Zielen der Agentur** unterstützt und dass gleichzeitig für ausreichende personelle und finanzielle Ressourcen für deren Umsetzung gesorgt ist. Die Ergebnisse dieser Tätigkeiten (d. h. Berichte, Planungsdokumente, Strategien usw.) gewährleisten die systematische **Einhaltung des EU-Rechtsrahmens** und berücksichtigen gleichzeitig die bestehenden Zuständigkeiten und neuen Möglichkeiten sowie die steigenden Erwartungen und Anforderungen der Interessenträger.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Stärkung der strategischen Managementkapazitäten der eu-LISA, um die Leistung der Agentur weiter zu verbessern;
- Unterstützung einer verantwortungsvollen Verwaltung durch die Überwachung der internen Kontrollstandards und die Förderung des Qualitätsmanagements und eines soliden Governance-Rahmens auf der Grundlage datengestützter Entscheidungen;
- Unterstützung der Erfüllung und Umsetzung der Anforderungen in Bezug auf die Governance der Agentur gemäß der Gründungsverordnung;
- Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen in Bezug auf Planungs- und Berichterstattungstätigkeiten, einschließlich der zeitnahen und ausreichenden Information der Interessenträger über die Leistung der Agentur und die Erreichung der Ziele;
- Verwaltung und Verbesserung von Diensten und Prozessen.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Agenturinterne Governance, Planung, Berichterstattung und Bewertungen	Aufrechterhaltung wirksamer und effizienter Systeme für die agenturinterne Governance und Kontrolle sowie Sicherstellung, dass die Tätigkeiten der eu-LISA im Einklang mit den einschlägigen Leitliniendokumenten und den gesetzlichen Anforderungen systematisch und transparent geplant werden, um die erfolgreiche Verwirklichung der strategischen Ziele zu gewährleisten.	Beaufsichtigung der Governance-Prozesse der eu-LISA durch die Überwachung der Übereinstimmung mit den gesetzlichen Verpflichtungen, dem umfassenden Qualitätsmanagement und den Balanced Scorecards für das Leistungsmanagement in Bezug auf die Agenturstrategie, durch die Führung des Verzeichnisses der Ausnahmen und Verstöße und die Durchführung der jährlichen Bewertung der Wirksamkeit des Internen Kontrollrahmens. Darüber hinaus umfasst dies die übergreifende Koordinierung der Planungs- und Berichterstattungstätigkeiten der eu-LISA einschließlich der langfristigen Strategie der Agentur und der einheitlichen Programmplanungsdokumente, agenturinterne Berichte (Zwischenbericht und konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht), agenturinterne zentrale Leistungsindikatoren sowie die Durchführung einer mehrjährigen Programmplanung und eine Überprüfung der Umsetzung.
Governance, Planung und Berichterstattung der operativen Abteilung	Sicherstellung, dass die Tätigkeiten der eu-LISA im Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen auf vorhersehbare und strukturierte Weise verwaltet und auch in den jährlichen Planungs- und Berichterstattungsdokumenten angemessen berücksichtigt werden.	Planung und Überwachung der Tätigkeiten der eu-LISA in Zusammenhang mit den Kerngeschäftssystemen und Leistung von Beiträgen für die Planungs- und Berichterstattungsabteilung der Agentur;
Rahmen für die Dienste und Prozesse der eu-LISA	Sicherstellung der Wirksamkeit der Dienste der eu-LISA durch die Erhöhung der Sicherheit und Steigerung der Effizienz bei gleichzeitiger Standardisierung und Gewährleistung der hohen Effizienz aller Prozesse der eu-LISA als moderne IT-Dienstleisterin, um eine zuverlässige Bereitstellung von Diensten für die Interessenträger sicherzustellen.	Diese Tätigkeit umfasst die Erstellung und laufende Pflege des Dienst- und Prozessmodells der eu-LISA. Beim Dienstmodell handelt es sich um einen Katalog, der alle für die Interessenträger bereitgestellten Produkte und Dienste umfasst, während das Prozessmodell auf eine effiziente und wirksame Erbringung der Dienste abzielt. Mit dieser Tätigkeit wird die Verbesserung des Dienst- und des Prozessmodells im Wege des Verfahrens der kontinuierlichen Verbesserung (Messung und Berichterstattung) gefördert.
Kontinuierliche Verbesserung der Dienste und Prozesse der eu-LISA im Hinblick	Sicherstellung einer anhaltend hohen Qualität und Effizienz der operativen Leistungen der eu-LISA.	Überwachung und regelmäßige Aktualisierung des Dienst- und des Prozessmodells der Agentur, d. h. Ermittlung von Verbesserungen, die zur Modernisierung der bestehenden Prozesse erforderlich sind, sowie Festlegung und Umsetzung neuer Prozesse und

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
auf die Anforderungen neuer JI-Systeme		Dienste im Zusammenhang mit neuen, der Agentur anvertrauten Systemen.
Unternehmensarchitektur-Kontinuum	Einrichtung der übergreifenden Interoperabilitätsarchitektur der eu-LISA (auf Unternehmensebene) für ihre Kerngeschäftssysteme und die agenturinterne IT.	Einrichtung der übergreifenden Interoperabilitätsarchitektur der eu-LISA auf Unternehmensebene für ihre Kerngeschäftssysteme und die agenturinterne IT.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Bereitstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Planungs- und Berichterstattungsdokumente.	Bereitstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Planungs- und Berichterstattungsdokumente im Einklang mit den Anforderungen und Zeitplänen.	

Management der Interessenträger – Sitzungen des Verwaltungsrats/ Tätigkeiten des Verbindungsbüros/ Kommunikation

Zu den Zuständigkeiten der Agentur in diesem Bereich gehört die administrative und logistische Unterstützung, die dem Verwaltungsrat über das Sekretariat des Verwaltungsrats bereitgestellt wird. Der Verwaltungsrat hat die Aufgabe, dafür zu sorgen, dass die eu-LISA die in der Gründungsverordnung festgelegten Aufgaben auf eine möglichst kosteneffiziente Weise erfüllt. Darüber hinaus leisten die jeweiligen Beratergruppen der eu-LISA Unterstützung im Zusammenhang mit der Erstellung und Weiterentwicklung der JI-Informationssysteme der EU.

Im Hinblick auf die externe Kommunikation legt die Agentur den Schwerpunkt auf die strategische Kommunikation, die durch integrierte Kommunikationstätigkeiten umgesetzt wird. Hauptziel ist die Förderung transparenter und für alle Seiten vorteilhafter Beziehungen zwischen der Agentur und ihren Interessenträgern. Zu diesem Zweck wird die Agentur weiterhin einen proaktiven Ansatz in Bezug auf die Mitgliedstaaten, die EU-Organe und die Industrie verfolgen und gleichzeitig mit einer regelmäßigen, genauen und zeitnahen Information über ihr Mandat, ihre Tätigkeiten und neue Initiativen ihre Rechenschaftspflicht gegenüber der Öffentlichkeit weiter erfüllen.

Was die interne Kommunikation betrifft, so wird der Schwerpunkt auf der Bewerbung der Standards, der Kultur und der Werte der eu-LISA liegen. Die Organisation ist bestrebt, den internen Austausch von Informationen und Wissen sowie das Mitarbeiterengagement an den verschiedenen Standorten der Agentur weiter zu verbessern. Einen zusätzlichen Schwerpunkt bildet die Förderung der wechselseitigen Kommunikation zwischen den Bediensteten und der Leitung anhand der unterschiedlichen Kommunikationstools und -kanäle.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Bereitstellung wirksamer und zeitnaher Unterstützung für die Tätigkeiten des Verwaltungsrats der eu-LISA;
- Aufrechterhaltung des starken professionellen Profils der eu-LISA als eine vertrauenswürdige und wertvolle Partnerin durch die Leistung konstruktiver Beiträge zum legislativen und politischen Entscheidungsprozess im JI-Bereich der EU und durch die Pflege guter Arbeitsbeziehungen und eines effizienten Informationsaustauschs mit den Interessenträgern der eu-LISA.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Geschäftsbeziehungen, Anforderungen, Bedarfs- und Änderungsmanagement	Unterstützung und Koordinierung der Arbeit sowohl der internen als auch der externen Interessenträger und Leitungsgremien durch die Erfassung und Analyse der geschäftlichen Bedürfnisse und Anforderungen und Leitung der Sitzungen der Beratergruppen der eu-LISA und verschiedener anderer Arbeitsgruppen mit dem Ziel, einen Mehrwert für die Interessenträger zu schaffen, indem ihr Vertrauen gewonnen und aufrechterhalten, die Erfüllung ihrer geschäftlichen Anfor-	Im Sinne einer Schnittstelle zwischen der eu-LISA und ihren Interessenträger/Kunden (einschließlich der Mitgliedstaaten und assoziierten Länder, der EU und der internationalen Institutionen und Agenturen) werden im Rahmen dieser Tätigkeit Governance-Dienste für alle von der eu-LISA verwalteten JI-Informationssysteme bereitgestellt. Dazu gehört auch die Leitung der Sitzungen von Berater- und Arbeitsgruppen. Interne und externe Parteien werden koordiniert, unterstützt und angeleitet, Anforderungen werden verwaltet, Geschäftsanalysen durchgeführt und den

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Agenturinterne administrative Unterstützung	<p>derungen sichergestellt und letztlich das Profil der eu-LISA als zuverlässige Partnerin und vertrauenswürdige Beraterin im Fachgebiet der Agentur gestärkt wird.</p> <p>Hochwertige und zeitnahe administrative Unterstützung und Koordinierung, um einen effizienten Betrieb in den Teilbereichen der Agentur zu gewährleisten und so eine wirksame Beratung und Aufsicht zu erleichtern und zur Verwirklichung der strategischen Ziele der eu-LISA beizutragen.</p>	<p>zuständigen Stellen werden die geschäftlichen Anforderungen und jene der Interessenträger übermittelt.</p> <p>Administrative Unterstützung und Koordinierungstätigkeiten für Führungskräfte Dies umfasst die laufende administrative Unterstützung der Leiter der Teilbereiche, d. h. der Abteilungen und Referate der Agentur, die Koordinierung der regelmäßigen Sitzungen des Verwaltungsausschusses, die Teilnahme an den Sitzungen des Netzwerks der EU-Agenturen (EUAN) und anderen interinstitutionelle Sitzungen, die nicht durch andere Tätigkeiten abgedeckt sind, sowie die Teilnahme an Auswahlverfahren.</p>
Interne Kommunikation	<p>Sicherstellung einer regelmäßigen und systematischen internen Kommunikation und Verbesserung des Informations- und Wissensaustauschs innerhalb der Agentur bei gleichzeitiger Förderung des Mitarbeiterengagements an den verschiedenen Standorten der Agentur.</p>	<p>Förderung eines positiven Arbeitsumfelds und des Wohlergehens der Mitarbeiter der eu-LISA, um sie zu motivieren, ihre Aufgaben im Einklang mit dem Auftrag und den Prioritäten der Agentur wahrzunehmen.</p>
Externe Kommunikation	<p>Bereitstellung aktueller Informationen, Sensibilisierung und Weitergabe objektiver, zuverlässiger und leicht verständlicher Informationen über die Rolle der eu-LISA an alle Interessenträger.</p>	<p>Stärkung des Profils und Erhöhung der Sichtbarkeit der Agentur (u. a. im Wege von Jahreskonferenzen, Rundtischgespräche mit Branchenvertretern, Medienarbeit usw.) durch eine Sensibilisierung für das Fachgebiet der eu-LISA.</p>
Management institutioneller Beziehungen und Koordinierung der Politik	<p>Aufrechterhaltung und Steigerung der Sichtbarkeit und Stärkung des Profils der eu-LISA als vertrauenswürdige und zuverlässige Partnerin in den Fachgebieten der Agentur durch die Kultivierung guter Arbeitsbeziehungen und eines effizienten Informationsaustauschs mit den in Brüssel ansässigen Interessenträgern der eu-LISA, insbesondere mit den EU-Organen.</p>	<p>Pflege und Ausbau direkter Kontakte zwischen der eu-LISA und den wichtigsten Organen der EU im Bereich Justiz und Inneres sowie zu anderen in Brüssel ansässigen Interessenträgern. Dazu gehört die Beobachtung der einschlägigen politischen und legislativen Entwicklungen, einschließlich der fachlichen Unterstützung während des gesamten Gesetzgebungsverfahrens. Darüber hinaus trägt die Agentur zur internen Koordinierung der Politik bei, indem sie Informationen und politisches Fachwissen zu Gesetzgebungsinitiativen im JI-Bereich der EU bereitstellt und Informationen aus der Agentur zusammenführt, um die Standpunkte der eu-LISA in Sitzungen mit externen Interessenträgern, d. h. in Arbeitsgruppen, Ausschüssen, Workshops usw., vorzubereiten und zu vertreten.</p>
Management der Interessenträger und Koordinierung der Politik	<p>Aufrechterhaltung und Pflege der Arbeitsbeziehungen mit den Interessenträgern der eu-LISA bei gleichzeitiger Wahrung eines starken professionellen Profils als vertrauenswürdige und wertvolle Partnerin durch konstruktive Beiträge zum Gesetzgebungs- und politischen Entscheidungsprozess im JI-Bereich der EU.</p>	<p>Beobachtung der politischen und legislativen Entwicklungen im JI-Bereich der EU und interne Koordinierung der Politik zur Vorbereitung der politischen Standpunkte der eu-LISA sowohl für EU- als auch für internationale Foren. Dazu gehört auch, gute Arbeitsbeziehungen zu einschlägigen Interessenträgern aus dem öffentlichen, privaten und NRO-Sektor (einschließlich EU-Organen, anderer Agenturen, Mitgliedsstaaten und internationaler Organisationen) zu unterhalten, ein breites Spektrum an regelmäßigen und Ad-hoc-Veranstaltungen zu organisieren und die eu-LISA bei den Sitzungen der EU-Agenturen und ihrer Netze (JIAN und EUAN) zu vertreten.</p>
Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	<p>Wirksame und zeitnahe Unterstützung der Tätigkeiten des Verwaltungsrats der eu-LISA gemäß der Gründungsverordnung und der Geschäftsordnung der Leitungsgremien der Agentur.</p>	<p>Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats der eu-LISA sowie der Programmverwaltungsräte der neuen Systeme während der Konzeptions- und Entwicklungsphase. Diese Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben: Koordinierung, Vorbereitung und Unterstützung der Sitzungen des Verwaltungsrats, Erstellung und Verteilung von Sitzungsprotokollen/Zusammenfassungen und anderen Materialien sowie Weiterverfolgung der Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrats.</p>

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Zufriedenheit der Interessenträger insgesamt (Erhebung mittels Umfrage)	mehr als 60 % (für organisatorische und Sekretariatsunterstützung)
Zufriedenheit der Teilnehmer (Bewertungsbögen für Veranstaltungen)	> 90 % Zufriedenheit mit den Veranstaltungen zur Einbindung der Interessenträger
Übereinstimmung der jährlichen Aktionspläne für die externe und die interne Kommunikation mit den festgelegten Meilensteinen und Zeitplänen	Umsetzung der jährlichen Aktionspläne für die interne und die externe Kommunikation im Einklang mit den festgelegten Meilensteinen, Fristen und Zielen

Einhaltung der Vorschriften (Datenschutz, interne Auditstelle und Rechnungsführung)

Die Tätigkeiten im Hinblick auf die Einhaltung der Vorschriften beziehen sich auf Verantwortlichkeiten in den Bereichen Rechnungsführung, interne Prüfung und Datenschutz, d. h. auf Aufgaben, mit denen sichergestellt wird, dass die eu-LISA weiterhin solide, transparent und unter Beachtung der Rechenschaftspflicht geführt wird.

Datenschutz. Im Rahmen des Datenschutzes wird sichergestellt, dass die Agentur bei den Informationen, die der eu-LISA anvertraut werden, die höchsten Standards hinsichtlich Informationssicherheit und Datenschutz anwendet, und gewährleistet, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten sachgerecht und rechtmäßig bleibt und die neuesten Datenschutzgrundsätze und Regelungsinstrumente in vollem Umfang eingehalten werden. Die Tätigkeiten der Agentur im Bereich des Datenschutzes umfassen einerseits die kontinuierliche Überwachung der Einhaltung der einschlägigen Datenschutzvorschriften und andererseits die Information und Beratung der Bediensteten der eu-LISA in Fragen des Datenschutzes. Die Berichterstattung über den Datenschutz und die Zusammenarbeit mit dem Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB) bleibt eine Priorität und ein wesentliches Element der Rechenschaftspflicht der Agentur. Die Zusammenarbeit mit den anderen EU-Agenturen fördert die Anwendung bewährter Verfahren und erleichtert die Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses in Bezug auf die Datenschutzerfordernisse der EU.

Im Jahr 2023 werden im Bereich des Datenschutzes diese Hauptziele verfolgt:

- Überwachung der Einhaltung aller geltenden Datenschutz- und internen Kontrollanforderungen durch die Agentur sowie Umsetzung der Ergebnisse und Empfehlungen aus verschiedenen Prüfungen,
- Organisation von Sensibilisierungsmaßnahmen zum Thema Datenschutz sowie Erteilung von praktischen Ratschlägen und Empfehlungen,
- Fortsetzung der Zusammenarbeit mit dem EDSB und anderen Organen/Agenturen der EU, um bewährte Verfahren auszutauschen und ein gemeinsames Verständnis zu diesem Thema zu fördern.

Interne Prüfung. Die interne Auditstelle der Agentur bietet unabhängige und objektive Gewähr dafür, dass die bestehenden internen Kontrollen im Hinblick auf eine Minderung der Risiken für die eu-LISA angemessen sind, und stellt gleichzeitig sicher, dass ihre Governance- und Risikomanagementverfahren effizient und wirksam sind. Die Ergebnisse der Prüfungen sind Schlüsselfaktoren bei der Verbesserung der Risikobewertung und der Verfahren, schaffen Vertrauen in die Tätigkeiten der Agentur und steigern die Zuversicht, dass sie ihre Ziele erreicht.

Im Jahr 2023 werden im Bereich der internen Prüfung diese Hauptziele verfolgt:

- Sicherstellung der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems und eines angemessenen Verständnisses der Restrisiken,
- Überwachung der Einhaltung aller geltenden externen Anforderungen durch die Agentur sowie Umsetzung der Ergebnisse und Empfehlungen aus den verschiedenen Prüfungen.

Rechnungsführung. Der Bereich Rechnungsführung der Agentur ist für die Rechnungsführung der eu-LISA zuständig und stellt sicher, dass ihre Haushaltsführung den allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen entspricht, die in der Haushaltsordnung und in den vom Rechnungsführer der Kommission festgelegten Rechnungslegungsvorschriften dargelegt sind.

Im Jahr 2023 werden im Bereich der Rechnungsführung diese Hauptziele verfolgt:

- ordnungsgemäße Darstellung der Finanzlage der eu-LISA und Aufrechterhaltung eines soliden Kontrollsystems für die Rechnungsführung.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Datenschutz	Sicherstellung, dass die Tätigkeiten der eu-LISA im Einklang mit allen einschlägigen Datenschutzstandards, -anforderungen und -vorschriften stehen. Dazu gehören u. a. regelmäßige Prüfungen der IT-Informationssysteme der EU durch den Europäischen Datenschutzbeauftragten und die Überwachung der Umsetzung der Prüfungsempfehlungen, um die Einhaltung der Vorschriften auf hohem Niveau zu gewährleisten.	Sicherstellung eines hohen Datenschutzniveaus in Einklang mit dem EU-Rechtsrahmen einschließlich der spezifischen Bestimmungen für jedes von der eu-LISA verwaltete IT-System im Bereich Justiz und Inneres. Diese Tätigkeit umfasst die interne Beratung, die systematische Überwachung des Betriebs, die Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden, die Führung interner Datenschutzregister, regelmäßige interne Prüfungen der Datenverarbeitungstätigkeiten und die Berichterstattung (einschließlich der Überwachung der Fortschritte in Bezug auf Prüfungsempfehlungen), Sensibilisierungsmaßnahmen (einschließlich Weiterbildungen für das Personal), die Vertretung der eu-LISA in einschlägigen Foren (z. B. Sitzungen des DSB-Netzwerks) sowie eine enge Zusammenarbeit mit dem EDSB, insbesondere im Rahmen regelmäßiger Prüfungen, und auch mit den DSB anderer Organe und Einrichtungen der EU.
Rechnungsführung	Rechnungsführung im Sinne einer sachgerechten und transparenten Darstellung der Finanzlage der eu-LISA, einer Sicherung der Vermögenswerte der Agentur und einer fristgerechten Einziehung fälliger Beträge im Einklang mit der EU-Haushaltsordnung und den geltenden Rechnungsführungsvorschriften.	Pflege des Qualitätskontrollsystems der eu-LISA für die Rechnungsführung, das die sachgerechte Darstellung der Finanzdaten im Jahresabschluss der Agentur unterstützt, und Bereitstellung interner Leitlinien für die Vermögensverwaltung sowie Zusammenarbeit mit externen Prüfern und dem EuRH.
Interne Prüfung	Erbringung unabhängiger, objektiver Sicherungs- und Beratungsdienste für den Exekutivdirektor und den Verwaltungsrat, um Mehrwert zu schaffen, betriebliche Abläufe zu verbessern und die Verwirklichung der strategischen Ziele der eu-LISA zu fördern.	Diese Tätigkeit umfasst die Bewertung von Prüfungsrisiken, die Überwachung von Aktionsplänen für die Umsetzung von Prüfungsempfehlungen, die Bewertung von internen Kontrollprozessen und Geschäftsprozesskontrollen sowie verschiedene andere Sicherungsinitiativen.
Evaluierung der Agentur (Artikel 39 der Gründungsverordnung)	Unterstützung der von der Europäischen Kommission durchgeführten, gesetzlich vorgeschriebenen externen Evaluierung der eu-LISA zur Bewertung der Leistung der Agentur im Verhältnis zu ihren Zielen, ihrem Mandat, ihren Standorten und ihren Aufgaben.	Unterstützung der Durchführung und Umsetzung der laut Gründungsverordnung erforderlichen Leistungsevaluierung.
Leistungsindikatoren	Leistungsziel	
Fristgerechte Vorlage der vorläufigen, konsolidierten und endgültigen Rechnungsabschlüsse bei der Haushaltsbehörde und dem EuRH	gemäß den in der Haushaltsordnung und durch den Rechnungsführer der Kommission festgelegten Berichtsfristen	
Prozentualer Anteil der Prozesse, bei denen das Erreichen der Zielwerte innerhalb der Toleranzwerte sichergestellt ist	mindestens 80 % der überprüften operativen Prozesse erreichen die Zielwerte innerhalb der Toleranzwerte	
Prozentualer Anteil der Prozesse, die unabhängig überprüft werden	mindestens 30 % der operativen Prozesse der Agentur werden jährlich überprüft	
Anzahl der erledigten Anfragen von Geschäftsinhabern hinsichtlich einer Beratung durch den Datenschutzbeauftragten (DSB)	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	

Betriebliches Projektmanagementbüro

Das betriebliche Projektmanagementbüro (EPMO) der Agentur ist mit der Stärkung der Kapazitäten der eu-LISA in Zusammenhang mit der Planung und Umsetzung von Projekten und Programmen im Wege der Optimierung des Projekt-/Programmmanagements und der Überprüfung sowie der Entwicklung praktischer Instrumente zur Unterstützung dieser Prozesse betraut. Zu diesem Zweck entwickelt das EPMO Prozesse und Weiterbildungsprogramme und stellt diese bereit, um die Projektmanagementkapazitäten der eu-LISA zu verbessern, und führt gleichzeitig Evaluierungen und Qualitätssicherungsprüfungen zu Projekten durch, um

die ordnungsgemäße Verwendung der Ressourcen sicherzustellen.

Das EP MO führt bewährte Verfahren ein und bewirkt diese, wobei der Schwerpunkt auf der Standardisierung von Prozessen sowie auf Methoden für das Projekt- und Portfoliomanagement liegt, um eine wirksame Verwaltung der Projektressourcen und das Erreichen der Projektziele sicherzustellen. Das vorrangige Ziel des EP MO besteht darin, die organisatorischen Voraussetzungen für die Umsetzung der Agenturstrategie zu schaffen, gleichzeitig für eine Wertmaximierung zu sorgen, die Effizienz zu steigern und nach Möglichkeit Kosteneinsparungen zu erzielen.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Fortsetzung der Einführung und Bewerbung bewährter Verfahren mit dem Schwerpunkt auf der Standardisierung von Prozessen sowie auf Methoden für das Projekt- und Portfoliomanagement, um ein wirksames Management der Projektressourcen und das Erreichen der Projektziele sicherzustellen,
- Pflege und Weiterentwicklung der Instrumente zur Unterstützung ihrer Tätigkeiten,
- Einrichtung von Mechanismen, die genau auf die Governance der Agentur abgestimmt sind.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Programm- und Projektmanagementkompetenz, Beschaffungsstrategie und Management des agenturinternen Risikos	Weiterentwicklung der Programm- und Projektmanagementkompetenz (PPM) der Agentur für eine bessere Abstimmung zwischen der Strategie der eu-LISA und der allgemeinen Projektausführung durch die Integration von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagementprozessen.	Der Schwerpunkt liegt auf der kontinuierlichen Entwicklung der Programm- und Projektmanagementkompetenz der eu-LISA, einschließlich Prozessmanagement und -integration, Lösungsverwaltung, Qualitätssicherung, Berichterstattung und Coaching für die Projektmanager. Dazu gehören auch das Management des agenturinternen Risikos, die Ressourcenoptimierung und Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Beschaffungsstrategie.
Offizielle Bewertung der Projektmanagementpraxis auf der Grundlage des CMMI-Modells	Bereitstellung einer objektiven, nachgewiesenen und glaubwürdigen Rangfolge der Erfolge der Agentur im Sinne der organisatorischen Projektmanagementreife durch die Anwendung des am häufigsten verwendeten Modells zur Prozessverbesserung – CMMI (Integration des Reifegradmodells) – und der Beurteilungsmethode SCAMPI (Standard-CMMI-Beurteilungsmethode zur Prozessverbesserung).	Ermöglichung eines objektiven und glaubwürdigen Einblicks in die tatsächlichen Fortschritte und Erfolge beim Projektmanagement, im Sinne einer Minimierung des Gesamtrisikos in Zusammenhang mit dem Management komplexer Projekte.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Erneute CMMI-Bewertung (Integration des Reifegradmodells)		CMMI-Bewertung erneut durchgeführt

2.4.3. Agenturinterne Unterstützung

Die Agentur ist entschlossen, sich als Organisation weiterzuentwickeln, um operative Exzellenz sicherzustellen und ihrem Auftrag noch besser gerecht zu werden. In diesem Abschnitt werden die agenturinternen Unterstützungstätigkeiten dargelegt, die für die Erfüllung des Auftrags der eu-LISA und die erfolgreiche Verwirklichung der Jahresziele erforderlich sind und gleichzeitig dafür sorgen, dass die Agentur ihre Tätigkeiten auf effiziente und agile Weise und im Einklang mit dem EU-Rechtsrahmen ausführt. Diese agenturinternen Unterstützungsfunktionen umfassen den juristischen Dienst, das Personalmanagement, den agenturinternen IT-Support, die Gewährleistung der physischen Sicherheit, die Gebäudeverwaltung, die Haushaltsführung sowie das Finanz- und Beschaffungsmanagement.

Die wichtigsten Herausforderungen in diesem Zusammenhang sind:

- Reputationsrisiken für die Agentur,
- mangelhafte Planung und interne Kontrollen, d. h., ein diesbezügliches Versagen kann zu ungerechtfertigten Ausgaben, Betrug, Verweigerung der Entlastung durch die Haushaltsbehörde usw.

führen,

- unzureichende personelle und finanzielle Ressourcen, d. h., die eu-LISA wird nicht in der Lage sein, den Erwartungen ihrer Interessenträger hinsichtlich der Erfüllung all ihrer Aufgaben gerecht zu werden.

Die Haushaltsansätze und die für diese Aufgabe erforderlichen personellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

Agenturinterne Sicherheit und Betriebskontinuität

Die Agentur sorgt weiter für die Aufrechterhaltung und Verbesserung des hohen Niveaus an physischer Sicherheit in ihren Gebäuden und um ihre Gebäude und führt außerdem ein flexibles und dynamisches Zonenmodell für die physische Sicherheit ein, um auf die sich verändernden geschäftlichen Anforderungen zu reagieren. Die spezifischen technische Kontrollen im Hinblick auf die physische Sicherheit an den Standorten der eu-LISA in Tallinn und Straßburg sowie am Bürostandort in Brüssel werden in Einklang mit den Ergebnissen der jeweiligen Sicherheitsrisikobewertungen regelmäßig verbessert bzw. modernisiert. Nach dem Beginn des Angriffskriegs Russlands gegen die Ukraine hat die Agentur zudem erhöhte Risiken in Bezug auf die physische Sicherheit und die Personalsicherheit festgestellt und wird in diesen Bereichen die Risikoüberwachung und das Risikomanagement fortsetzen.

Die Agentur überwacht und verbessert außerdem die Wirksamkeit ihrer Strategie für das betriebliche Kontinuitätsmanagement (BCMS) und stellt damit sicher, dass sie über robuste und gründlich geprüfte Maßnahmen, Verfahren und Verwaltungsregelungen verfügt, um auf Sicherheitsvorfälle oder andere Betriebsstörungen zu reagieren, diese zu untersuchen und den Betrieb wiederherzustellen.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Gewährleistung, dass die Sicherheit und Kontinuität in Bezug auf die Standorte, Vermögenswerte und Bediensteten der eu-LISA sowie alle damit verbundenen horizontalen Elemente, d. h. Strategien und Maßnahmen, den einschlägigen Verordnungen entsprechen;
- Gewährleistung einer kontinuierlichen Verbesserung der Betriebskontinuitäts- und Sicherheitsprozesse der Agentur auf der Grundlage von Empfehlungen aus Übungen, Inspektionen und Prüfungen.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Umsetzung von Empfehlungen zu Sicherheit und Betriebskontinuität	Gewährleistung einer kontinuierlichen Verbesserung der Betriebskontinuitäts- und Sicherheitsprozesse der Agentur auf der Grundlage von Empfehlungen aus Übungen, Inspektionen und Prüfungen.	Kontinuierliche Verbesserung der Sicherheits- und Betriebskontinuitätsprozesse auf der Grundlage von Empfehlungen aus Übungen, Inspektionen und Prüfungen durch die Umsetzung einschlägiger Aktionspläne sowie die anschließende Überprüfung und Berichterstattung.
Sicherheitsstrategie und Kontinuitätsmanagement	Sicherstellung, dass die horizontalen Elemente (d. h. Strategien und Maßnahmen) des Sicherheitsmanagements und des betrieblichen Kontinuitätsmanagements der eu-LISA zweckmäßig sind und in Einklang mit dem EU-Rechtsrahmen und den allgemeinen Governance-Anforderungen organisiert werden.	Dies umfasst die Umsetzung der Sicherheits- und Kontinuitätsstrategie der eu-LISA, die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung des jeweiligen Strategiefahrplans sowie die damit verbundenen Planungs- und Berichterstattungstätigkeiten. Ebenso gehören dazu Sensibilisierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der Agentur (einschließlich Pop-up-Fluchtraum) sowie die Organisation und Koordinierung entsprechender Veranstaltungen (z. B. halbjährliche Sitzungen des Netzes der Sicherheitsbeauftragten (SON), das Netzwerk für Betriebskontinuität (BC), die Arbeitsgruppe IT-Sicherheit und die Kooperationsgruppe) usw.
Betriebliches Kontinuitätsmanagement	Sicherstellung der operativen Widerstandsfähigkeit durch die effiziente Verwaltung des Systems für das betriebliche Kontinuitätsmanagement der eu-LISA unter Einhaltung der einschlägigen Verordnungen und der Normenfamilie ISO 22300.	Gewährleistung der Betriebskontinuität (einschließlich Notfallreaktion und Notfallwiederherstellung) durch die Umsetzung, Überwachung, Bewertung und kontinuierliche Verbesserung des Systems für das betriebliche Kontinuitätsmanagement der eu-LISA einschließlich der regelmäßigen Überprüfung und Aktualisierung der Folgenabschätzung, der Beratung zu Risiken, anderer Betriebskontinuitätspläne (BCP), Strategien und Verfahren auf der Grundlage von Prüfungsempfehlungen und/oder Beiträgen aus Übungen sowie der Pflege der webbasierten Notfallwarnung und anderer BC-Instrumente.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Sicherheitsschutz	Gewährleistung der physischen Sicherheit der Standorte, Vermögenswerte und Bediensteten der eu-LISA in Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften und der Normenfamilie ISO 27000.	Management der Sicherheitsschutz- und Wachdienste/-tätigkeiten an den Standorten der eu-LISA, einschließlich der Instandhaltung von Sicherheitssystemen und -ausrüstungen. Dies umfasst auch einen kontinuierlichen Risikomanagementprozess für alle Standorte der eu-LISA zusammen mit spezifischen Kontrollmechanismen zur Risikominderung.
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Kontrollen in Bezug auf die Betriebskontinuität (BC) erstrecken sich auf alle Geschäftsbereiche der eu-LISA.		BCMS deckt 100 % der Geschäftsbereiche der eu-LISA ab.
Betriebskontinuitätspläne werden getestet und ihre Wirksamkeit wird bestätigt.		Mindestens eine Übung wird durchgeführt, um die Widerstandsfähigkeit der Organisation zu testen.
Prozentsatz der Umsetzung der Empfehlungen in Einklang mit den Aktionsplänen		85 %

Personalmanagement

Um das Erreichen der strategischen und agenturinternen Ziele der eu-LISA zu unterstützen, hat die Agentur ein umfassendes und dynamisches Personalmanagementsystem (HRM) eingerichtet, bei dem der kontinuierlichen Verbesserung ihrer Kapazitäten im Bereich der beruflichen Entwicklung Priorität eingeräumt wird. Darüber hinaus treibt die Personalabteilung der eu-LISA auch ein Projekt zur **organisatorischen Umgestaltung** mit dem Schwerpunkt auf Empowerment und Inklusion voran.

Um einen effizienten Betrieb der eu-LISA sicherzustellen, konzentriert sich die Agentur auf die Anwerbung von Talenten, eine zielgerichtete berufliche Entwicklung und die Bindung eines vielfältigen Personalbestands mit den erforderlichen Fähigkeiten und der nötigen Erfahrung. In Bezug auf das Management setzt die eu-LISA auf ein maßgeschneidertes Führungsprogramm und 360-Grad-Bewertungen für Führungskräfte und entwickelt derzeit ein integriertes und aktualisiertes Leistungsmanagementsystem, um Führungskräfte und Teams bei der Ausschöpfung ihres vollen Potenzials zu unterstützen. Die Agentur wird außerdem ihre Anstrengungen zur Verbesserung der Effizienz der Verwaltung durch Optimierungsmaßnahmen und nachhaltige Lösungen verstärken, um die steigende Arbeitsbelastung besser bewältigen zu können.

Darüber hinaus fördert die eu-LISA eine Kultur des Lernens durch informelle Tätigkeiten und proaktive kollegiale Unterstützung, etwa durch Wissensaustausch und konstruktives Feedback. Im Rahmen ihrer laufenden Bemühungen, ein besseres Arbeitsumfeld zu schaffen, wird die Agentur einen proaktiven Ansatz zur Prävention und Bekämpfung von Belästigung/Mobbing und schweren Konflikten verfolgen, indem sie einen wertebasierten Arbeitsplatz auf der Grundlage gegenseitigen Respekts kultiviert.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Planung und Management der Personalressourcen auf effiziente Art und Weise,
- Fortsetzung der organisatorischen Konsolidierung nach einer Phase des Wandels und des Wachstums mit Schwerpunkt auf der Personalverwaltung, der Digitalisierung der Personaldienste und der Einstellungsverfahren,
- Umsetzung des Kompetenzrahmens, um sicherzustellen, dass die Agentur ausreichend mit hochqualifizierten Fachkräften ausgestattet ist, während gleichzeitig die beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen der Bediensteten, die für das Betriebsmanagement und die Weiterentwicklung der von eu-LISA betreuten IT-Großsysteme erforderlich sind, weiter ausgebaut werden.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Personalverwaltung und -planung	Sicherstellung einer zweckmäßigen Organisationsstruktur der eu-LISA und einer ausreichenden Ausstattung mit kompetenten und motivierten Fachkräften, die zur Verwirklichung der strategischen Ziele der eu-LISA beitragen.	Verwaltung der laufenden personalbezogenen Tätigkeiten und Prozesse, von der Aufnahme neuer Bediensteter bis zur Beendigung von Verträgen (einschließlich Beurteilung, Ansprüche, Jahresurlaub usw.) gemäß dem Statut und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (BBSB) der eu-LISA. Dazu gehört auch die Analyse und Modernisierung personalbezogener Prozesse (einschließlich Digitalisierung). Die Personalplanung orientiert sich an der Strategie der eu-LISA-Strategie, den Vorschlägen der Kommission zu neuen IT-Systemen und den Beschlüssen des Verwaltungsrats, wobei auch der kompetenzbasierte Ansatz für das Personalmanagement berücksichtigt wird.
Übergang zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement	Fundierte und wirksame Reaktion auf die geschäftlichen Anforderungen durch die Förderung von Führungsexzellenz und der Beziehungen zwischen den Bediensteten, Umsetzung des Kulturwandel-Projekts und Kultivierung einer wertorientierten Organisation.	Förderung von Führungsexzellenz und der Beziehungen zwischen den Bediensteten, Umsetzung des Kulturwandel-Projekts und Kultivierung einer wertorientierten Organisation.
Talentmanagement	Sicherstellung, dass in der eu-LISA die richtigen Stellen mit den richtigen Personen besetzt sind, indem qualifizierte Fachkräfte gewonnen und gehalten werden, die sich weiterentwickeln, die Werte der Agentur teilen und hoch motiviert und entschlossen sind,	Konzentration auf den gesamten Beschäftigungszyklus von der Anwerbung von Talenten, über die Einstellung, Einarbeitung, Bindung und Laufbahnentwicklung bis zum Ausscheiden. Verbesserung der Führungskräfteentwicklung, des Leistungsmanagements, der Anwerbung von Talenten, der Beziehungen zwischen den Bediensteten, des Lernens und der

den Auftrag und die Ziele der Agentur zu erfüllen.

Entwicklung, der Mitarbeiteranalyse (People Analytics), der Projekte zum Wohlergehen der Bediensteten sowie die Durchführung von Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Stärkung der Organisationskultur und der Werte.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Verhältnis der Ressourcen für Verwaltung gegenüber den operativen Ressourcen (in %)	20 % administrative Stellen und 70 % operative Stellen
Prozentsatz der unbescheinigten Fehltage gegenüber den bescheinigten Fehltagen im Berichtszeitraum	unter 25 % nicht bescheinigte Fehltage
Prozentsatz der jährlichen Personalfuktuation	unter 5 % Personalfuktuation
Ergebnisse der Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit	Ergebnisse der Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit über 7,5
Allgemeiner Grad der Zufriedenheit	über 85 % in Bezug auf Weiterbildungen und Entwicklungsmaßnahmen
Auslastungsquote	≥ 94 %

Haushaltsführung, Finanzen, Beschaffungsmanagement

Die Agentur ist entschlossen, ihre internen finanziellen Prozesse und Beschaffungsverfahren zu stärken und zu verfeinern, um eine transparente, effiziente und wirksame Verwaltung ihrer Finanzmittel im Einklang mit den einschlägigen Regelungsinstrumenten und Verpflichtungen sowie entsprechend den allgemeinen Governance-Anforderungen sicherzustellen.

Der Bereich **Haushaltsführung und Finanzen** der Agentur stellt die nötigen Ressourcen bereit, um den reibungslosen Betrieb der eu-LISA und die Durchführung ihrer Kerntätigkeiten zu gewährleisten, indem er für eine wirtschaftlichen Haushaltsführung, die Entwicklung von Kapazitäten für die Haushaltsplanung und die Sicherstellung einer hochwertigen Überwachung und Ausführung der Finanzvorgänge der eu-LISA sorgt.

Der Bereich **Beschaffung** wird seine Verfahren weiter stärken und Kapazitäten für die Bereitstellung von fachkundiger Beratung zu Beschaffungsverfahren sowohl intern als auch für potenzielle Auftragnehmer und Lieferanten aufbauen und aufrechterhalten. Darüber hinaus treibt er die Entwicklung, Optimierung und Umsetzung der Beschaffungsstrategien der eu-LISA sowie die Ausarbeitung, Umsetzung und Überwachung des Beschaffungsplans voran.

Der Bereich **Finanzen und Beschaffung** strebt fortwährend danach, seine Berichts- und Analysekapazitäten zu verbessern, um eine sachgerechte, transparente und zuverlässige Entscheidungsfindung und Finanzberichterstattung zu gewährleisten.

Darüber hinaus wird durch den **internen Kontrollrahmen und die Prüfungen** im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung sichergestellt, dass die Tätigkeiten der eu-LISA in Bezug auf das Finanz- und Beschaffungsmanagement den einschlägigen Normen entsprechen und gleichzeitig ordnungsgemäß dokumentiert, ständig überarbeitet und aktualisiert werden.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- Bereitstellung solider und transparenter Finanz- und Beschaffungsdienste, einschließlich der Unterstützung der strategischen Entscheidungsfindung und der Vorlage der erforderlichen Finanzberichte,
- ordnungsgemäße Darstellung der Finanzlage der Agentur und Aufrechterhaltung eines soliden Kontrollsystems für die Rechnungsführung,
- Durchführung und Weiterentwicklung etablierter Verfahren sowie Abwicklung internen Kontrollen und Prüfungen.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Haushaltsführung, Vermögensverwaltung und Finanzmanagement	Wirtschaftliche Haushaltsführung in Bezug auf die Finanzen und Vermögenswerte der eu-LISA und Aufrechterhaltung der Kapazitäten	Bereitstellung hochwertiger und zweckmäßiger Dienste in den Bereichen Haushaltsführung, Vermögensverwaltung und Finanzmanagement zur Unter-

	ten für eine präzise Haushaltsplanung, -überwachung und -ausführung zur Unterstützung des Betriebs der Agentur gemäß den einschlägigen Normen, Anforderungen und Verordnungen.	stützung der Bediensteten der eu-LISA, insbesondere der Haushaltsverantwortlichen, bei ihren Planungs-, Überwachungs- und Ausführungspflichten, auch in ihrer Eigenschaft als bevollmächtigte Anweisungsbefugte.
Beschaffungs- und Einkaufsmanagement	Unterstützung der Kerntätigkeiten und der internen Tätigkeiten der Agentur, indem sichergestellt wird, dass alle Beschaffungs- und Einkaufstätigkeiten rechtzeitig und im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und verfügbaren Ressourcen durchgeführt werden.	Koordinierung und Durchführung aller in den jeweiligen Finanzierungsbeschlüssen vorgesehenen Maßnahmen vor dem Eingehen rechtlicher Verpflichtungen (d. h. Verträge, Kaufanweisungen usw.) für den Erwerb der von der Agentur benötigten Materialien, Dienst- und Arbeitsleistungen.
Interne Finanzkontrollen und Überwachung der Prüfungsempfehlungen	Sicherstellung, dass die Tätigkeiten der eu-LISA in den Bereichen Finanz- und Beschaffungsmanagement im Einklang mit den einschlägigen Normen und Vorschriften ordnungsgemäß dokumentiert, überprüft und angepasst werden.	Systematische Entwicklung, Überprüfung und Überwachung interner Verfahren, Instrumente und Analysen im Zusammenhang mit der Haushaltsplanung, der Beschaffung und dem Finanzmanagement mit dem Ziel, die internen Kontrollen und die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung zu stärken. Dies umfasst auch die aktive Beteiligung an und die Weiterverfolgung von internen und externen Prüfungsempfehlungen.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Einkaufsmanagement	> 60 % der Beschaffungsprojekte planmäßig erledigt
Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen	< 5 %
Ausführungsquote der Mittelbindungen (in %)	95 bis 99 %
Ausführungsquote der Zahlungen (in %)	> 95 %
Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)	90 bis 100 %

Juristischer Dienst

Der juristische Dienst der Agentur stellt sicher, dass die Tätigkeiten der eu-LISA im Einklang mit dem geltenden Rechtsrahmen erfolgen, indem er internen und externen Interessenträgern zeitnah Rechtsberatung und Gutachten bzw. Stellungnahmen u. a. im Zusammenhang mit Personalangelegenheiten, Beschaffung, Verträgen sowie operativen und rechtlichen Gesichtspunkten der JI-Informationssysteme der EU zur Verfügung stellt. Darüber hinaus überwacht der juristische Dienst die rechtlichen Verpflichtungen der eu-LISA, analysiert komplexe Rechtsfragen, gibt Empfehlungen hinsichtlich bewährter Verfahren ab und vertritt die Agentur vor nationalen und EU-Gerichten. Der qualitativ hochwertige Dienst gewährleistet die Einhaltung der Rechtsvorschriften und bewahrt die Agentur vor Reputationsrisiken, indem durch ihn Verwaltungsuntersuchungen, Beschwerden und Anträge auf Zugang zu Dokumenten erledigt werden.

Im Jahr 2023 wird dieses Hauptziel verfolgt:

- zeitnahe Bereitstellung von Rechtsberatung, Fachwissen und Gutachten bzw. Stellungnahmen zu einer Vielzahl von Fragen im Bedarfsfall.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Juristischer Dienst	Gewährleistung der Einhaltung des geltenden Rechtsrahmens und Wahrung der Interessen der Agentur sowie Aufrechterhaltung des Ansehens der eu-LISA als vertrauenswürdige und zuverlässige Partnerin.	Bereitstellung von hochwertigem juristischem Fachwissen zu verschiedenen Themen (z. B. Personalangelegenheiten, Beschaffung, Verträge, Ausarbeitung und Kontrolle von Dokumenten und Vereinbarungen, Prüfungen, Datenschutz usw.), einschließlich operativer und regulatorischer Aspekte der von der Agentur überwachten JI-Informationssysteme der EU. Zu den zusätzlichen Aufgaben gehören die Erledigung verschiedener Beschwerden, Untersuchungen, Anfragen und Anträge auf Zugang zu Dokumenten sowie die Vertretung in Gerichtsverfahren vor nationalen oder EU-Gerichten.

Leistungsindikatoren	Leistungsziel
Rechtsberatung, Gutachten/Stellungnahmen und Vertretung bereitgestellt.	Rechtsberatung, Gutachten/Stellungnahmen, Vertretung und Empfehlungen hinsichtlich bewährter Verfahren fristgerecht bereitgestellt.

(Agenturinterne) Unterstützungsdienste (Gebäudeverwaltung und agenturinterne IT-Dienste)

Die internen Unterstützungsdienste der Agentur umfassen die Gebäudeverwaltung (z. B. Reinigung, Abfallentsorgung, Verbrauchsgüter und Post), Informationsmanagement und agenturinterne IT-Dienste.

Gebäudeverwaltung Der Schwerpunkt liegt auf der Entwicklung eines optimierten und flexiblen Instandhaltungsprogramms an allen Standorten, um eine sichere, effiziente und funktionsfähige Gebäudeinfrastruktur sicherzustellen, die den Geschäftsanforderungen der Agentur vollständig gerecht wird. Indem sie proaktiv die erforderlichen Tätigkeiten ausführt und vorbeugende Maßnahmen ergreift, kann die eu-LISA ihren Bediensteten ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld bieten. Darüber hinaus wird im Rahmen der Gebäudeverwaltung ein konzertierter Schwerpunkt auf Umweltmaßnahmen gelegt, z. B. indem eine **Zertifizierung im Rahmen des Systems für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS)** angestrebt wird und die Agentur sich insgesamt dazu bekennt, eine ökologisch nachhaltige Organisation zu werden.

Informationsmanagement. Das Ziel ist die Straffung der Prozesse der eu-LISA für die Dokumenten- und Aktenverwaltung, einschließlich ihrer langfristigen Bewahrung. Der Schwerpunkt liegt in erster Linie auf der Bereitstellung der effizientesten Methoden und Instrumente (d. h. Informationsmanagementsysteme) für die Erfassung, Verarbeitung, Verwaltung, Bereitstellung, Speicherung und Bewahrung von Informationen im Zusammenhang mit den Tätigkeiten der Agentur.

Agenturinterne IT. Sie beschäftigt sich mit der Verwaltung und Instandhaltung der gesamten IT-Ausrüstung, der Anwendungen, Netzwerke und Kommunikationsdienste, die von den Bediensteten der Agentur bei ihrer täglichen Arbeit genutzt werden, sowie mit der Bereitstellung von Supportdiensten für die Endnutzer (d. h. interner Service-Desk). Vorrangiges Ziel ist es, sicherzustellen, dass die Agentur ihre Geschäftsziele mit den vorhandenen Kapazitäten, Prozessen und Ressourcen erreichen kann. Die IT-Abteilung der Agentur ist auch für Verbesserungsprojekte zur Steigerung der Effizienz und Agilität der Agentur, für die Einführung der Informationstechnologie-Infrastrukturbibliothek und die Migration bestimmter IT-Dienste in die Cloud zuständig.

Im Jahr 2023 werden diese Hauptziele verfolgt:

- weitere erfolgreiche Umsetzung der zweiten Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg,
- Gewährleistung, dass die IT-Prozesse der eu-LISA wirksam instand gehalten werden und die IT-Infrastruktur der Agentur zuverlässig, flexibel, hochverfügbar und in die Bereiche IKT-Systeme, Netzwerkkommunikation und IT-Anwendungen integriert bleibt.

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Administrative Unterstützung für das Büro des Exekutivdirektors	Hochwertige und zeitnahe Unterstützung der Leitung, um einen effizienten Betrieb des Büros des Exekutivdirektors zu gewährleisten und so und zur Verwirklichung der strategischen Ziele der eu-LISA beizutragen.	Unterstützung in Verwaltungs- und Leitungsangelegenheiten (einschließlich Terminplanung, Schriftverkehr usw.) für das Büro des Exekutivdirektors und die Sitzungen des Verwaltungsausschusses bei gleichzeitiger Wahrnehmung der Aufgaben des Finanzinitiators, um letztlich sicherzustellen, dass alles reibungslos läuft und effizient organisiert wird.
Gesundheits- Sicherheitsmanagement	Gewährleistung der Einhaltung von Anforderungen bezüglich Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz, um ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld für das Personal, die Partner, die Besucher und alle anderen Personen, die befugt sind, sich in den Räumlichkeiten der Agentur aufzuhalten, bereitzustellen.	Einführung spezieller Prozesse und Verfahren im Zusammenhang mit der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz, Bewertung von Risiken und Ermittlung von Gefahren sowie darauf folgende Überwachung der Einhaltung einschlägiger Normen und Anforderungen, einschließlich der Entwicklung der Strategie und des Aktionsplans der eu-LISA für Sicherheit und

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Horizontale agenturinterne Unterstützungsdienste (Dienstreisen, Gebäude, Logistik und Bürobedarf)	Sicherstellung der Effizienz der Tätigkeiten der eu-LISA durch die Bereitstellung zeitnaher und hochwertiger agenturinterner Unterstützungsdienste in Zusammenhang mit Dienstreisen, Gebäuden, Logistik und dem Versorgungsmanagement an allen Standorten der Agentur	Gesundheit zur Kontrolle und Beseitigung von Risiken im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz. Bereitstellung von agenturinternen Unterstützungsdiensten an allen Standorten der Agentur zur Sicherstellung eines effizienten Managements der Logistik, des Bürobedarfs, der Dienstreisen (einschließlich des Tools für die Verwaltung von Dienstreisen) sowie der gebäudebezogenen Tätigkeiten und Dienste (einschließlich der routinemäßigen Instandhaltung und Reparaturen).
Management von Umweltdiensten	Förderung eines ökologisch nachhaltigen laufenden Betriebs durch die Umsetzung einschlägiger Strategien, Prozesse und Verfahren zur Minderung oder Beseitigung negativer Umweltauswirkungen bei gleichzeitiger Gewährleistung einer wirksameren Nutzung der Ressourcen unter Einhaltung der einschlägigen Umweltnormen und -anforderungen.	Umsetzung einschlägiger Strategien, Prozesse und Verfahren zur Gewährleistung eines umweltverträglichen Betriebs, einschließlich der Einrichtung des Umweltmanagementsystems (EMS) der eu-LISA zur Sicherstellung einer systematischen Planung, Überwachung und Verbesserung der Umweltleistung der Agentur im Hinblick auf die Teilnahme am EU-System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS).
Datenzentrum Straßburg – Projekt zur Erhöhung der Leistung und der Kühlkapazität	Sicherstellung der Widerstandsfähigkeit und Verfügbarkeit der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA durch die Verbesserung der Leistung und der Kühlkapazitäten des Datenzentrums in Straßburg, um den zunehmenden operativen Anforderungen aufgrund des erweiterten Mandats, d. h. des Betriebsmanagements einer wachsenden Zahl neuer Systeme, gerecht zu werden.	Aufbau der erforderlichen zusätzlichen Infrastruktur für das Hosting der Kerngeschäftssysteme und der operativen Ressourcen auf der Grundlage von Prognosen des künftigen Leistungs- und Kühlbedarfs wie berechnet, d. h. bis zu 300 % der derzeitigen Kapazität.
Verwaltung, Instandhaltung und Support für agenturinterne IKT-Infrastruktur und -Anwendungen	Gewährleistung, dass die IT-Infrastruktur der Agentur zuverlässig, flexibel, hochverfügbar und in die Bereiche IKT-Systeme, Netzwerkcommunication und IT-Anwendungen integriert ist.	Korrektive, präventive, entwicklungstechnische und adaptive Instandhaltung und Support für die IKT-Infrastruktur und die IT-Anwendungen der Agentur.
Verwaltung agenturinterner Inhalte	Umsetzung eines ganzheitlichen Ansatzes für das Informationsmanagement, der alle Teile des Informationspuzzles umfasst – von der Verwaltung agenturinterner Inhalte (Enterprise Content Management, ECM) bis hin zur Daten- und Aktenverwaltung.	Dokumenten- und Aktenverwaltung im Sinne einer Verbesserung interner Prozesse einschließlich ECM-Archiv, unternehmensweiter Suche und Konfiguration von Arbeitsabläufen durch das Management aller strukturierten und unstrukturierten Informationen mittels Bündelung aller Strategien (Regeln und Verfahren), Methoden und Instrumente (Informationsmanagementsysteme) der eu-LISA, die zur Automatisierung von Prozessen sowie zur Erfassung, Verwaltung, Speicherung und Bewahrung von Informationen im Zusammenhang mit den Tätigkeiten der Agentur verwendet werden.
Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg	Erweiterung der bestehenden operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg, um dem durch das erweiterte Mandat bedingten höheren Kapazitätsbedarf Rechnung zu tragen, d. h. angemessene Gebäude und Räumlichkeiten für die Unterbringung zusätzlicher Systeminfrastruktur und operativer Ressourcen.	Erweiterung der vorhandenen operativen Räumlichkeiten in Straßburg, um die Aufstockung der Kapazitäten, des Personals und der Systeminfrastruktur zu ermöglichen.
Intelligentes Raummanagement	Schaffung einer angenehmen und optimalen Arbeitsumgebung und Verbesserung der Produktivität der Bediensteten durch die Einführung einer neuen Softwarelösung für das Büroraummanagement zwecks Umsetzung der Activity-Based-Working- und der Hot-Desking-Strategie.	Verbesserung der Produktivität und effiziente Nutzung der Büroflächen durch die Umsetzung der Activity-Based-Working- (ABW) und der Hot-Desking-Strategie, um Effizienzsteigerungen und Kosteneinsparungen zu erzielen. Einführung einer neuen Softwarelösung zur Gewährleistung einer effizienteren Büroraumverwaltung (Schreibtischverwaltung, Sitzungsräume, Raumzuweisung, Arbeitsplatzanalyse usw.).
Migration in die Cloud und cloud-basierte virtuelle Desktop-Infrastruktur	Migration der IT-Infrastruktur und der IT-Anwendungen der eu-LISA in die Cloud, um die Betriebskosten zu senken und die agenturinternen IT-Prozesse zu verbessern und gleichzeitig die Umstellungszeit bei der Umsetzung	Erfolgreiche Umstellung aller agenturinternen IT-Infrastrukturanwendungen auf die von der GD DIGIT der Kommission gehostete Cloud. Implementierung einer cloud-basierten virtuellen Desktop-Infrastruktur (VDI)

Projekt / Nicht projektbezogene Aufgabe	Ziel	Beschreibung und wichtigste Meilensteine
Informationstechnologie-Infrastrukturbibliothek (ITIL)	<p>von Änderungen zu verkürzen. Um eine Desktop-Virtualisierung zur Förderung der Mobilität der Bediensteten zu ermöglichen, richtet die Agentur eine cloud-basierte virtuelle Desktop-Infrastruktur (VDI) ein.</p> <p>Verbesserung der Effizienz und Verwirklichung einer vorhersehbaren Dienstleistungserbringung im Bereich der agenturinternen IT.</p>	<p>für die Workstations der Agentur (Desktop-as-a-Service), um ein Gleichgewicht zwischen den Anforderungen der Endnutzer und den IT-Anforderungen zu schaffen und Absonderung, Mobilität, Zugänglichkeit und die Desktop-Virtualisierung bei gleichzeitiger Bereitstellung einer dynamischen Umgebung, die den Bedürfnissen der Nutzer gerecht wird, zu ermöglichen.</p> <p>Gewährleistung einer standardisierten Auswahl, Planung, Bereitstellung und Instandhaltung der agenturinternen IT-Dienste, indem den Endnutzern der passende Dienst bereitgestellt und der Lebenszyklus vom Anfang bis zum Ende genutzt wird, um den Dienst in allen Schritten zu verfolgen.</p>
Leistungsindikatoren		Leistungsziel
Verfügbarkeit agenturinterner IT-Dienste		> 90 % (Verfügbarkeit der Anwendungen)
Zufriedenheit der agenturinternen Endnutzer/Bediensteten		> 90 %
Zweite Erweiterung der operativen Räumlichkeiten der eu-LISA in Straßburg		Kostenabweichung insgesamt ≤ 10 % Planabweichung insgesamt ≤ 10 % Keine Abweichung im Bereich

ANHÄNGE

Anhang I. Organigramm

In diesem Organigramm wird die Organisationsstruktur der eu-LISA bis hinunter zur Referatsebene dargestellt. Es umfasst auch Abteilungen/Bereiche, die in der Gründungsverordnung aufgeführt sind, sowie einzelne Teilbereiche, die keinem Referat angehören.

2021 nahm die Agentur nur geringfügige Änderungen an ihrer Organisationsstruktur vor, um mit der Einführung ihres neuen operativen Modells fortzufahren. Keine dieser Änderungen hatte Auswirkungen auf die 2019 eingeführte allgemeine Organisationsstruktur der Agentur.

Abbildung 1. Organisationsstruktur der eu-LISA (Stand Dezember 2021)

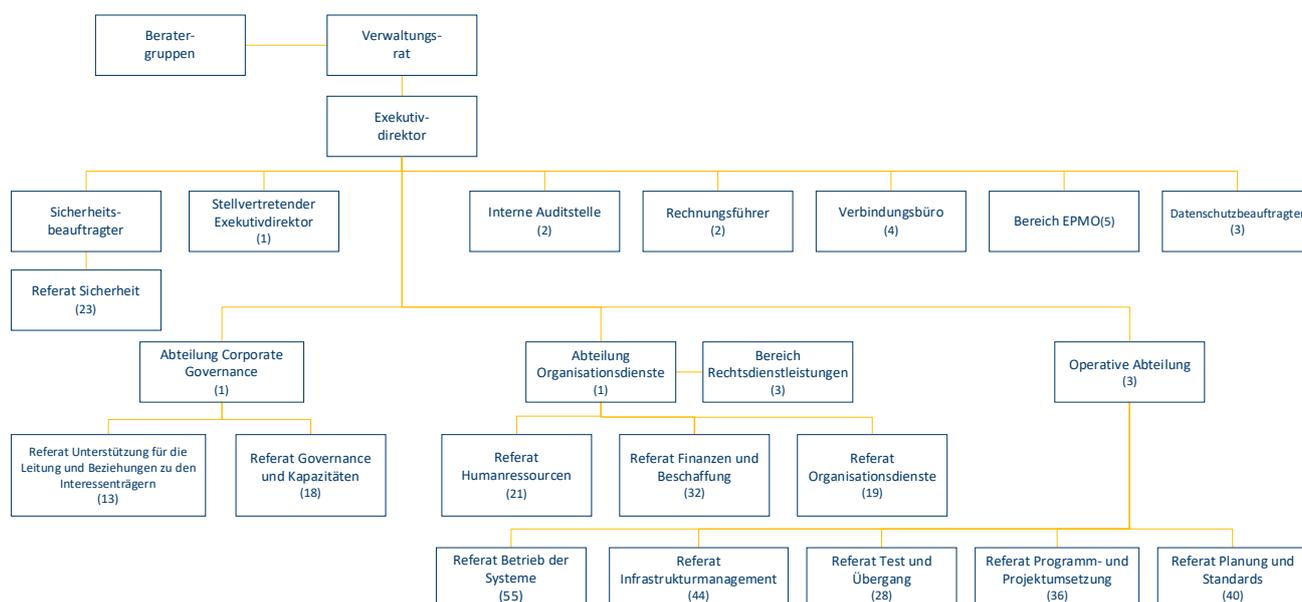


Tabelle 5 zeigt die Zahl der besetzten und unbesetzten Stellen in den einzelnen Teilbereichen per 31. Dezember 2021.

Informationen über die veröffentlichten Stellenangebote sind dem Abschnitt über die Einstellungspolitik in **Anhang V** zu entnehmen.

Tabelle 5. Personalstand nach Referat (pro Personalkategorie) zum 31.12.2021

Abteilung	Referat	Zahl der Planstellen ⁷⁴						Insgesamt
		BZ		VB		ANS		
		Besetzt	Unbesetzt	Besetzt	Unbesetzt ⁷⁵	Besetzt	Unbesetzt	
	–	2	0	0	0	0	0	2
	Stellvertretender Exekutivdirektor	1	0	0	0	0	0	1
	Verbindungsbüro	1	0	2	0	1	0	4
Exekutivdirektor	Interne Auditstelle	1	0	1	0	0	0	2
	EPMO	2	0	3	0	0	0	5
	Rechnungsführer	1	0	1	0	0	0	2
	Datenschutzbeauftragter	1	0	2	0	0	0	3
	Sicherheit	12	0	6	3	2	0	23
	–	0	0	0	1	0	0	1
	Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern	9	0	3	0	1	0	13
Abteilung Corporate Governance	Referat Governance und Kapazitäten	11	1	3	1	2	0	18
	–	1	0	0	0	0	0	1
	Bereich Rechtsdienstleistungen	2	0	0	1	0	0	3
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Personal	10	2	7	2	0	0	21
	Referat Finanzen und Beschaffung	19	3	10	0	0	0	32
	Referat Organisationsdienste	9	1	7	1	1	0	19
	–	3	0	0	0	0	0	3
Operative Abteilung	Referat Planung und Standards	28	3	8	0	1	0	40
	Referat Programm- und Projektmanagement	17	3	11	4	0	1	36
	Referat Test und Übergang	15	0	11	2	0	0	28
	Referat Infrastrukturmanagement	25	2	10	5	2	0	44
	Referat Betrieb der Systeme	23	1	22	9	0	0	55
	<i>Noch zu entscheiden</i>	0	0	0	0	0	0	0
Insgesamt		193	16	107	29	10	1	356

⁷⁴ Die besetzten Stellen umfassen nicht die erfolgreichen Bewerber unterbreiteten Einstellungsangebote.

⁷⁵ Negativsaldo bedeutet, dass zum Schließen einer Personallücke eine befristete Stelle im Referat geschaffen wurde, was sich auf die Einstellungszahlen auswirkt.

Anhang II. Mittelzuweisung nach Tätigkeit für 2023-2025

In diesem Anhang sind die Schätzungen der personellen und finanziellen Ressourcen der eu-LISA nach Tätigkeit und Aufgabe/Projekt im Zeitraum von 2023 bis 2025 aufgeschlüsselt.

Darüber hinaus hat die eu-LISA auch die Zahlen zum externen Unterstützungspersonal, das für jede Aufgabe neben den ständigen Bediensteten der Agentur für die Umsetzung des geplanten Arbeitsprogramms in einem bestimmten Jahr benötigt wird, angegeben.

Neue Systeme

Tätigkeit	2023					2024 ⁷⁶					2025							
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel ⁷⁷	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Neue Systeme	7,95	6,90	-	8,00	9,20	31 057 000	0,85	1,05	4,15	0,25	-	6 500 000	6,90	0,35	3,55	0,35	1,10	13 500 000
EES	3,15	2,60	-	8,00	9,00	21 000 000	-	-	-	-	-	-	4,80	0,05	-	-	1,10	7 500 000
EES-Anpassungen für Interoperabilitätskomponenten						9 000 000												
Endgültige Systemabnahme (FSA) für die Implementierung des EES-Zentralsystems						4 000 000												
Erneuerung der EES-Infrastruktur						-												7 500 000
Abschluss der Implementierung der Webdienste						8 000 000												
ETIAS	4,80	4,30	-	-	0,20	10 057 000	0,85	1,05	4,15	0,25	-	6 500 000	2,10	0,30	3,55	0,35	-	6 000 000
ETIAS – Erfassung neuester technologischer Entwicklungen						500 000												
Aktiv-aktiver Hot Standby für das ETIAS						-						5 000 000						5 000 000
ETIAS-Verbindung mit überarbeitetem VIS						-						1 500 000						
Abschluss der Implementierung des ETIAS						9 557 000												
Erneuerung der ETIAS-Infrastruktur						-												1 000 000
Management-Werkzeug für ETIAS/MID-Verknüpfung						-												

⁷⁶ Die Informationen über das Personal (VZÄ) und die Haushaltsplanung gemäß Anhang II für die Jahre 2024 und 2025 sind vorläufig und können noch weiter präzisiert werden, wenn detailliertere Informationen vorliegen.

⁷⁷ Die in Anhang II dargelegten Haushaltsmittel für die einzelnen Tätigkeiten umfassen nur die Schätzungen für die Finanzmittel unter Titel 3.

Interoperabilität

Tätigkeit	2023					2024					2025							
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Interoperabilität	16,90	7,05	-	1,00	16,75	19 925 300	14,95	7,20	9,15	2,40	17,70	45 257 000	5,60	2,30	2,00	-	12,10	23 862 000
sBMS	12,80	3,85	-	-	16,75	15 523 700	12,65	4,75	3,30	-	15,70	41 589 000	5,60	2,30	2,00	-	10,10	19 194 000
Biometrie als Dienstleistung (BaaS)						-						-						-
Entwicklung des ECRIS-TCN im sBMS (Fingerabdrücke)						697 700						-						-
Studie zur Gesichtserkennung ECRIS-TCN						-						500 000						-
Abschluss der Implementierung des EES-BMS/sBMS						-						-						-
Funktionale Integration sBMS – Eurodac und Datenmigration (Fingerabdrücke)						p.m.						479 000						242 000
Weiterverfolgung der Bemühungen der Arbeitsgruppe ISO SC37 und Leistung von Beiträgen						-						-						-
Implementierung biometrischer Funktionen im sBMS gemäß Neufassung der VIS-Verordnung						300 000						-						-
Auswirkungen des MID auf den sBMS						545 000						-						-
Regelmäßige Arbeitsgruppen für Biometrie												-						-
Instandhaltung des sBMS						13 381 000						13 600 000						13 550 000
Schrittweiser Ausbau der Kapazität des sBMS und weitere Verbesserungen						-						21 410 000						402 000
Funktionale Integration SISII – sBMS und Migration biometrischer Daten zwecks Interoperabilität						600 000						5 100 000						-
Entwicklung und Verbesserung des Biometrie-Portfolios						p.m.						500 000						5 000 000
CIR	4,10	3,20	-	1,00	-	4 401 600	1,55	0,90	2,30	1,10	1,00	2 560 000	-	-	-	-	1,00	3 280 000
Instandhaltung des CIR und des MID						-						2 560 000						3 280 000

Tätigkeit	2023					Haushalts- mittel	2024					Haushalts- mittel	2025					Haushalts- mittel
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Implementierung der Interoperabilität (Unterstützung bei der endgültigen Systemabnahme für ESP, CIR, MID und CRRS)						4 401 600						-					-	
ESP	-	-	-	-	-	-	0,25	0,70	1,65	0,70	0,50	520 000	-	-	-	-	0,50	800 000
Instandhaltung des ESP						-						520 000						800 000
CRRS	-	-	-	-	-	-	0,50	0,85	1,90	0,60	0,50	588 000	-	-	-	-	0,50	588 000
Instandhaltung des CRRS						-						588 000						588 000

Justizsysteme

Tätigkeit	2023					Haushalts- mittel	2024					Haushalts- mittel	2025					Haushalts- mittel
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Justizsysteme	1,30	2,75	0,40	1,10	6,00	1 635 334	1,30	2,75	0,40	1,10	9,50	2 925 444	1,30	2,75	0,40	1,10	9,50	3 425 444
e-CODEX	0,40	1,70	0,40	1,10	4,00 ⁷⁸	890 000	0,40	1,70	0,40	1,10	8,00	1 291 000	0,40	1,70	0,40	1,10	8,00	1 291 000
Übergabe und Betriebsmanagement des e-CODEX-Systems						890 000						1 291 000						1 291 000
ECRIS-TCN / ECRIS RI	0,90	1,05	-	-	2,00	1 634 444	0,90	1,05	-	-	1,50	1 634 444	0,9	1,05	-	-	1,50	2 134 444
Instandhaltung des ECRIS RI						500 000						500 000						1 000 000
Abschluss der Implementierung des ECRIS-TCN						-						-						-
Instandhaltung des ECRIS-TCN						1 134 444						1 134 444						1 134 444

⁷⁸ Verordnung (EU) 2022/850 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2022 über ein EDV-System für den grenzüberschreitenden elektronischen Datenaustausch im Bereich der justiziellen Zusammenarbeit in Zivil- und Strafsachen (e-CODEX-System) und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726 (Vorschlag für diese Verordnung: COM/2020/712 COM). Der Personalplan sieht für 2022 zwei Stellen für Vertragsbedienstete und für 2023 drei Stellen für Bedienstete auf Zeit vor.

Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme

Tätigkeit	2023					Haushaltsmittel	2024					Haushaltsmittel	2025					Haushaltsmittel
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Betriebsmanagement in Produktion befindlicher Systeme	49,05	55,00	4,00	7,50	11,55	68 434 000	56,70	52,25	8,30	0,20	9,05	105 526 000	39,95	52,25	6,40	0,20	7,50	56 478 000
SIS	8,90	7,80	0,60	5,00	4,00	17 326 000	6,10	7,50	1,00	-	3,50	30 129 000	5,90	7,40	1,00	-	3,50	12 147 000
Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS (Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS)						-						-						-
Erweiterte Leistungsfähigkeit des SIS						2 076 000						-						-
Implementierung einer neuen Informationsausschreibung im SIS						p.m. ⁷⁹						-						-
Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS						-						-						-
Entwicklung des Aktiv-aktiv-SIS						-						20 000 000						-
Instandhaltung des SIS AFIS						3 000 000						3 000 000						3 000 000
Migration des SIS AFIS zum sBMS						3 000 000												
Instandhaltung des SIS						7 450 000						6 579 000						8 597 000
Support für das SIS für die Mitgliedstaaten						550 000						550 000						550 000
Verbindung des SIS-Zentral-systems mit allen Interoperabilitätskomponenten (außer sBMS)						1 250 000						-						-
VIS	8,45	7,85	-	-	1,50	41 928 000	10,60	2,90	3,40	-	1,50	51 593 000	3,95	2,90	3,40	-	1,50	22 552 000
Integration Kroatiens in das VIS mit umfassendem Zugang						p.m.						-						-
VIS-Integration in die Interoperabilitätskomponenten						4 000 000						-						-
Intelligente Überwachung des VIS – Folgenabschätzung						-						1 000 000						-
Instandhaltung des VIS						13 000 000						13 240 000						13 490 000

⁷⁹ Der Finanzbogen im Anhang der Verordnung (EU) 2022/1190 sieht für 2024 Mittel für Verpflichtungen in Höhe von 1,5 Mio. EUR unter Titel 3 vor, die Tätigkeit wurde jedoch auf 2023 vorgezogen und die entsprechenden Haushaltsmittel werden 2023 je nach Verfügbarkeit verwendet.

Tätigkeit	2023					2024					2025							
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Entwicklung zur Neufassung der VIS-Verordnung (einschließlich Aktiv-aktiv-Konfiguration)						24 928 000						28 343 000						-
Instandhaltung zur Neufassung der VIS-Verordnung						-						9 010 000						9 062 000
Eurodac	6,45	2,70	1,60	-	0,50	5 750 000	7,20	3,60	1,40	0,20	0,50	4 300 000	0,60	3,30	-	0,20	0,50	4 000 000
Eurodac – Instandhaltung von Dublinet						5 750 000						4 300 000						4 000 000
Implementierung zur Neufassung der Eurodac-Verordnung (einschließlich Integration in die Interoperabilitätskomponenten)						p.m.												
EES	0,75	0,15	-	-	3,55	1 270 000	7,70	0,70	1,00	-	3,55	8 340 000	4,40	1,10	1,00	-	2,00	5 340 000
Instandhaltung des EES-Zentralsystems						850 000						5 840 000						3 840 000
Instandhaltung der Webdienste						420 000						2 500 000						1 500 000
ETIAS	-	-	-	-	-	-	2,15	0,30	1,50	-	-	10 414 000	2,15	0,30	1,00	-	-	11 914 000
Instandhaltung des ETIAS						-						10 414 000						11 914 000
Level-1- und Level-2-Support sowie Instrumente für operative Dienste	24,50	36,50	1,80	2,50	2,00	2 160 000	22,95	37,25	-	-	-	750 000	22,95	37,25	-	-	-	525 000
Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme rund um die Uhr (24/7) – Service-Desk der eu-LISA																		
Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)																		
Normale Tätigkeit																		
Implementierung des EOPM-Ersatzes						500 000												
Ereignismanagement – Kauf, Implementierung und Instandhaltung des Zentralsystems für das Ereignismanagement						560 000						150 000						150 000
Migration von SM9 zu SMAX – Implementierung						575 000						450 000						225 000
Migration von SM9 zu SMAX – Konzeptnachweis						375 000												
Operative Berichterstattung – Weiterbildung der Endnutzer						100 000						100 000						100 000

Tätigkeit	2023					Haushaltsmittel	2024					Haushaltsmittel	2025					Haushaltsmittel
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Support des Anbieters für die korrektive, adaptive und entwicklungstechnische Instandhaltung						50 000						50 000						50 000

Infrastruktur

Tätigkeit	2023					Haushaltsmittel	2024					Haushaltsmittel	2025					Haushaltsmittel
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Infrastruktur	13,40	13,30	3,55	1,65	15,00	41 631 058	15,35	16,90	12,35	15,95	14,00	84 774 910	14,65	15,90	13,35	15,95	13,00	92 789 310
Netzwerk	3,80	3,10	-	-	6,00	15 973 297	7,10	2,95	1,35	1,35	6,00	14 210 000	7,10	1,25	1,35	1,35	5,00	17 210 000
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting von VISMail und SIRENEMail						250 000						210 000						210 000
Planung der Netzkapazität und operative Verbesserungen						1 000 000												
Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk						14 723 297						14 000 000						17 000 000
Datenzentrum	3,00	1,25	1,00	-	7,00	2 022 000	3,00	1,25	3,50	2,00	7,00	2 022 000	3,00	1,25	4,50	2,00	7,00	2 022 000
Betriebskosten der Backup-Einheit						1 122 000						1 122 000						1 122 000
Operative Tätigkeiten der Zentraleinheit und der Backup-Einheit sowie Weiterentwicklungen und Verbesserungen						500 000						500 000						500 000
Konsolidierung der physischen Netzwerkinfrastruktur						400 000						400 000						400 000
Gemeinsam genutzte Infrastruktur	6,60	8,95	2,55	1,65	2,00	23 635 761	5,25	12,70	7,50	12,60	1,00	68 542 910	4,55	13,40	7,50	12,60	1,00	73 557 310

Tätigkeit	2023				Externe Unterstützung	2024				Externe Unterstützung	2025						
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal			Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Haushaltsmittel	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ			VB und ANS	BZ	VB und ANS	BZ		VB und ANS
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der CSI-Komponenten der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS					10 000 000					14 000 000					14 000 000		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des e-CODEX-Systems					40 000					10 000					10 000		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des ECRIS					907 555					1 134 444					1 134 444		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des EES					800 000					25 060 000					25 060 000		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des ETIAS					-					5 600 000					7 000 000		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des Eurodac					240 000					450 000					450 000		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS-Interoperabilität					-					733 600					1 167 000		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des sBMS					5 190 640					7 217 300					9 398 300		
Korrektive Instandhaltung und Überwachung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting des VIS					1 600 000					8 000 000					8 000 000		
Entwicklung, Erneuerung und adaptive Instandhaltung der zentralisierten Infrastruktur für das Hosting der CBS					1 600 000					3 000 000					4 000 000		
Betriebsmanagement der Infrastruktur des Konfigurationsmanagementsystems					50 000					50 000					50 000		

Tätigkeit	2023				Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	2024				Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	2025									
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal				Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal				Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal							
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS						
Betriebsmanagement der Infrastruktur für den Zugang zu operativen Plattformen (EUWS-Dienste)						-						80 000										80 000
Wartungsverlängerung für die Oracle-Lizenzen der CBS						3 207 566						3 207 566										3 207 566

Direkte operative Unterstützung

Tätigkeit	2023					Haushalts- mittel	2024					Haushalts- mittel	2025					Haushalts- mittel
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung	
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Direkte operative Unterstüt- zung	25,90	18,25	2,10	3,20	40,50	9 763 000	23,55	15,35	7,00	7,00	34,00	7 795 000	23,55	15,35	7,00	7,00	33,00	7 843 000
Sicherheit und Betriebskonti- nuität	7,65	2,35	-	2,00	15,00	2 550 000	6,90	1,50	5,00	6,00	9,50	2 350 000	6,90	1,50	5,00	6,00	9,50	2 350 000
Kombinierte Übung zur Notfall- wiederherstellung für VIS und EES						200 000												
Operative Dienste im Bereich der Informationssicherheit, der Vertrauenswürdigkeit und der Cybersicherheit für die Kernge- schäftssysteme						700 000						700 000						700 000
Managed Services für IT-Si- cherheit						1 500 000						1 500 000						1 500 000
Operative Betriebskontinuität						150 000						150 000						150 000
Beratergruppen, Sitzungen, Dienstreisen und Schengen- Evaluierungen	1,50	1,00	-	-	4,00	1 735 000	1,50	1,00	1,00	-	4,00	1 735 000	1,50	1,00	1,00	-	4,00	1 735 000
Administrative Unterstützung der Beratergruppen						1 600 000						1 600 000						1 600 000
Administrative Unterstützung für andere Sitzungen und Dienst- reisen						80 000						80 000						80 000
Beitrag zum Schengen-Evalu- ierungsmechanismus						55 000						55 000						55 000
Kapazitätsaufbau	6,35	4,80	-	-	7,50	2 300 000	6,25	4,00	1,00	-	7,50	2 532 000	6,25	4,00	1,00	-	7,50	2 580 000
Entwicklung von KI-Kapazitä- ten einschließlich der Einrich- tung eines Exzellenzzentrums																		
Erstellung von Berichten und aggregierten Statistiken über die JI-Informationssysteme																		
Integration von Forschungser- gebnissen in die Lebenszyklen von Anwendungen						500 000												
Forschungs- und Technologie- beobachtung																		

Tätigkeit	2023					2024					2025							
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Unterstützung bei der Umsetzung von Teilen des EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation																		
Weiterbildung für die Mitgliedstaaten						1 800 000						2 532 000						2 580 000
Versionsverwaltung, Lebenszyklusmanagement von Anwendungen, Test und Übergang	6,65	8,50	-	0,50	14,00	500 000	7,40	8,85	-	1,00	13,00	500 000	7,40	8,85	-	1,00	12,00	500 000
Anwendungsmanagementdienste																		
Operatives Änderungsmanagement																		
Versionsverwaltung und Implementierungsmanagement und Übergang zum Betrieb																		
Unterstützung der Plattform für das Lebenszyklus-Management von Anwendungen und einschlägiger Instrumente (Build-Pipelines, Testwerkzeuge)						500 000						500 000						500 000
Testmanagement																		
Externe operative Unterstützung und Beratungsleistungen	2,25	1,60	2,10	0,70	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Überführung der ausgelagerten Entwicklungs- und operativen Leistungen in den transversalen Engineering-Rahmen und den transversalen operativen Rahmen						2 000 000												
Operative Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal	1,50	-	-	-	-	678 000	1,50	-	-	-	-	678 000	1,50	-	-	-	-	678 000
Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung						678 000						678 000						678 000

Governance

Tätigkeit	2023					2024					2025							
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Governance	48,45	14,75	-	2,00	41,10	250 000	46,50	18,00	5,00	4,00	34,05	-	46,40	17,90	5,00	4,00	34,05	-
Betriebliches Projektmanagementbüro	2,00	1,00	-	-	7,55	-	1,00	4,00	2,00	-	7,00	-	1,00	4,00	2,00	-	7,00	-
Offizielle Bewertung der Projektmanagementpraxis auf der Grundlage des CMMI-Modells Programm- und Projektmanagementkompetenz, Beschäftigungsstrategie und Management des agenturinternen Risikos																		
Governance, Planung, Standards und IT-Service-Management	11,55	2,00	-	1,00	16,55	250 000	10,65	2,25	1,00	1,00	11,05	-	10,55	2,15	1,00	1,00	11,05	-
Kontinuierliche Verbesserung der Dienste und Prozesse der eu-LISA im Hinblick auf die Anforderungen neuer JI-Systeme Unternehmensarchitektur-Kontinuum Rahmen für die Dienste und Prozesse der eu-LISA Governance, Planung und Berichterstattung der operativen Abteilung Agenturinterne Governance, Planung, Berichterstattung und Bewertungen						250 000												
Management der Interessenträger	30,90	8,75	-	1,00	15,00	-	30,85	8,75	2,00	3,00	14,00	-	30,85	8,75	2,00	3,00	14,00	-
Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats Geschäftsbeziehungen, Anforderungen, Bedarfs- und Änderungsmanagement Agenturinterne administrative Unterstützung Externe Kommunikation Management institutioneller Beziehungen und Koordination der Politik																		

Tätigkeit	2023				Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	2024				Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	2025					
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal				Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal				Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal			
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Interne Kommunikation																		
Management der Interessenträger und Koordinierung der Politik																		
Einhaltung der Vorschriften	4,00	3,00	-	-	2,00	-	4,00	3,00	-	-	2,00	-	4,00	3,00	-	-	2,00	-
Rechnungsführung																		
Datenschutz																		
Evaluierung der Agentur (Artikel 39 der Gründungsverordnung)																		
Interne Prüfung																		

Verwaltung und allgemeine Unterstützung

Tätigkeit	2023						2024						2025					
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unterstützung	Haushaltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Agenturinterne Unterstützung	47,15	28,95	-	2,00	72,20	-	46,35	29,30	8,00	6,00	73,20	-	46,30	29,50	8,00	6,00	72,20	-
Juristischer Dienst	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	1,00	1,00	2,00	-	2,00	1,00	1,00	1,00	2,00	-
Juristischer Dienst																		
Agenturinterne Sicherheit und Betriebskontinuität	3,30	6,20	-	-	16,50	-	3,30	6,20	-	1,00	16,50	-	3,30	6,20	-	1,00	16,50	-
Betriebliches Kontinuitätsmanagement																		
Umsetzung von Empfehlungen zu Sicherheit und Betriebskontinuität																		
Sicherheitsschutz																		
Sicherheitsstrategie und Kontinuitätsmanagement																		
Personalmanagement	9,50	4,00	-	2,00	11,00	-	9,50	4,00	-	2,00	11,00	-	9,50	4,00	-	2,00	11,00	-
Personalverwaltung und -planung																		
Talentmanagement																		
Übergang zu einem kompetenzbasierten Personalmanagement																		
Haushaltsführung, Finanz- und Beschaffungsmanagement	20,60	8,75	-	-	4,00	-	19,80	9,10	-	-	4,00	-	19,75	9,30	-	-	4,00	-
Haushaltsführung, Vermögensverwaltung und Finanzmanagement																		
Interne Finanzkontrollen und Überwachung der Prüfungsempfehlungen																		
Beschaffungs- und Einkaufsmanagement																		

Tätigkeit	2023					Haushalts- mittel	2024					Haushalts- mittel	2025					
	Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung		Verfügbares Personal		Zusätzliches Personal		Externe Unter- stützung	Haus- haltsmittel
	BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS			BZ	VB und ANS	BZ	VB und ANS		
Agenturinterne Unterstüt- zungsdienste	11,75	9,00	-	-	38,70	-	11,75	9,00	7,00	2,00	39,70	-	11,75	9,00	7,00	2,00	38,70	-
Verwaltung, Instandhaltung und Support für agenturinterne IKT-Infrastruktur und -Anwen- dungen																		
Administrative Unterstützung für das Büro des Exekutivdirek- tors																		
Migration in die Cloud und cloud-basierte virtuelle Desk- top-Infrastruktur																		
Verwaltung agenturinterner In- halte																		
Management von Umwelt- diensten																		
Gesundheits- und Sicherheits- management																		
Horizontale agenturinterne Un- terstützungsdienste (Dienstrei- sen, Gebäude, Logistik und Bü- robedarf)																		
Informationstechnologie-Infra- strukturbibliothek (ITIL)																		
Zweite Erweiterung der operati- ven Räumlichkeiten der eu- LISA in Straßburg																		
Intelligentes Raummanage- ment																		
Datenzentrum Straßburg – Er- höhung der Leistung und der Kühlkapazität																		
Tätigkeiten der Agentur im Rahmen des Betriebsmanage- ments																		

Anhang III. Finanzmittel 2023-2025

Dieser Anhang enthält Informationen über die Einnahmen und Ausgaben und das Haushaltsergebnis der eu-LISA sowie über die Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen und Zahlungen

EINNAHMEN

Tabelle 6. Einnahmen

Einnahmen	2022		Mio. EUR
	Von der Agentur geschätzte Einnahmen	Haushaltsvorausschätzung	2023
Beitrag der EU	296,508		326,981
Sonstige Einnahmen	31,990		p.m.
Einnahmen insgesamt	328,498		326,981

EINNAHMEN	Mio. EUR						
	2021 Haus- haltsmit- tel	2022 Von der Agentur ge- schätzte Einnahmen	Nach Maß- gabe der Agentur	2023 Haus- haltsvo- raus- schät- zung	Verände- rung 2023/2022	Geplant für 2024	Geplant für 2025
1 EINNAHMEN AUS GEBÜH- REN UND ENTGELTEN							
2. BEITRAG DER EU	249,827	296,508	326,981		1,103	306,575	288,131
<i>davon zweckgebundene Einnah- men aus den Überschüssen aus vorangegangenen Jahren</i>	1,658	3,611	3,076				
3 BEITRÄGE VON DRITTLÄN- DERN (einschließlich EFTA- und Bewerberländer)	3,843	31,990	-				
<i>davon EFTA</i>	3,843	31,990	-				
<i>davon Bewerberländer</i>							
4 SONSTIGE BEITRÄGE	0,005	-					
<i>davon Übertragungsvereinbarun- gen, Ad-hoc-Finanzhilfen</i>							
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEIT							
6 VERGÜTUNGEN FÜR ENT- GELTLICHE LEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUS- HALTSUNGLEICHGEWICHTE							
EINNAHMEN INSGESAMT	253,674	328,498	326,981		1,103	306,575	288,131

AUSGABEN

Tabelle 7. Ausgaben

Mio. EUR

Ausgaben	2022		2023	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1	45,802	45,802	48,661	48,661
Titel 2	24,070	24,070	30,208	30,208
Titel 3	281,757	258,625	183,362	248,112
Ausgaben insgesamt	351,630	328,498	262,231	326,981

Mio. EUR

AUSGABEN	Haushaltsplan 2021	Haushaltsplan 2022	Haushaltsplanentwurf 2023		Veränderung 2023/2022	Mittel für Verpflichtungen	
			Anforderung der Agentur	Haushaltsvoraus-schätzung		Geplant für 2024	Geplant für 2025
Titel 1							
Personalausgaben	33,436	45,802	48,661		106,24 %	46,539	46,356
Gehälter und Zulagen	30,721	41,250	43,510		105,48 %	41,348	41,125
- davon Planstellen	22,509	26,794	28,680		107,04 %	27,549	27,407
- davon externes Personal	8,212	14,456	14,830		102,58 %	13,800	13,718
Ausgaben für die Einstellung von Personal	0,081	1,059	0,494		46,63 %	0,494	0,494
Ausgaben für Dienstreisen	0,125	0,660	0,660		100,00 %	0,700	0,740
Sozialmedizinische Infrastruktur	1,702	2,232	2,522		112,97 %	2,522	2,522
Weiterbildung	0,806	0,600	1,475		245,83 %	1,475	1,475
Titel 2							
Infrastruktur- und Betriebsausgaben	19,793	24,070	30,208		125,50 %	34,818	31,486
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	2,897	3,920	5,325		135,84 %	8,505	5,710
Informations- und Kommunikationstechnologie	2,856	4,100	8,147		198,72 %	8,445	8,124
Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	0,157	0,409	0,579		141,56 %	0,617	0,561
Laufende Verwaltungsausgaben	0,843	1,777	2,295		129,11 %	2,338	2,379
Sitzungskosten	0,021	0,709	0,623		87,87 %	0,709	0,645
Information und Veröffentlichungen	1,387	0,548	0,450		82,12 %	0,450	0,450
Externe Unterstützungsdienste	8,485	8,347	7,332		87,84 %	8,229	8,012
Sicherheit	3,147	4,260	5,457		128,10 %	5,525	5,605
Titel 3							
Operative Ausgaben	163,369	281,757	183,362		65,08 %	258,522	203,235
Infrastruktur	42,689	67,222	43,266		64,36 %	85,375	93,164
Inneres	111,572	184,496	117,256		63,56 %	156,533	93,315
Justiz	0,000	18,214	2,524			2,925	3,425
Operative Unterstützungstätigkeiten	9,108	11,826	20,315		171,79 %	13,688	13,330
Unterstützung für Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission	0,000	0,000	0,000			0,000	0,000
AUSGABEN INSGESAMT	216,598	351,630	262,231		74,58 %	339,878	281,077

Mio. EUR

AUSGABEN

Mittel für Zahlungen

	Ausge- führter Haushalts- plan 2021	Haus- halts- plan 202 2	Haushaltsplanent- wurf 2023 Anfor- derung der Agentur	Verände- rung 2023/2022	Geplant für 2024	Geplant für 2025
Titel 1						
Personalausgaben	32,735	45,802	48,661	106,24 %	46,539	46,356
Gehälter und Zulagen	30,721	41,250	43,510	105,48 %	41,348	41,125
- davon Planstellen	22,509	26,794	28,680	107,04 %	27,549	27,407
- davon externes Personal	8,212	14,456	14,830	102,58 %	13,800	13,718
Ausgaben für die Einstellung von Personal	0,071	1,059	0,494	46,63 %	0,494	0,494
Ausgaben für Dienstreisen	0,102	0,660	0,660	100,00 %	0,700	0,740
Sozialmedizinische Infrastruktur	1,581	2,232	2,522	112,97 %	2,522	2,522
Weiterbildung	0,259	0,600	1,475	245,83 %	1,475	1,475
Titel 2						
Infrastruktur- und Betriebsausgaben	8,689	24,070	30,208	125,50 %	34,818	31,486
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	1,535	3,920	5,325	135,84 %	8,505	5,710
Informations- und Kommunikationstechno- logie	1,413	4,100	8,147	198,72 %	8,445	8,124
Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	0,086	0,409	0,579	141,56 %	0,617	0,561
Laufende Verwaltungsausgaben	0,682	1,777	2,295	129,11 %	2,338	2,379
Sitzungskosten	0,001	0,709	0,623	87,87 %	0,709	0,645
Information und Veröffentlichungen	1,182	0,548	0,450	82,12 %	0,450	0,450
Externe Unterstützungsdienste	2,051	8,347	7,332	87,84 %	8,229	8,012
Sicherheit	1,738	4,260	5,457	128,10 %	5,525	5,605
Titel 3						
Operative Ausgaben	212,246	258,625	248,112	95,93 %	225,219	210,289
Infrastruktur	36,495	54,470	74,276	136,36 %	86,276	91,119
Inneres	168,923	177,306	150,737	85,02 %	122,314	102,809
Justiz	0,097	16,969	9,551		2,926	3,226
Operative Unterstützungstätigkeiten	6,731	9,880	13,547	137,12 %	13,704	13,136
Unterstützung für Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000
AUSGABEN INSGESAMT	253,669	328,498	326,981	99,54 %	306,575	288,131

HAUSHALTSERGEBNIS UND ANNULLIERUNG VON MITTELN

Tabelle 8. Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

Mio. EUR

Haushaltsergebnis	2019	2020	2021
Tatsächlich zugewiesene Einnahmen (+)	140,358	237,414	267,790
Getätigte Zahlungen (-)	-127,852	-220,686	-249,827
Mittelübertragungen (-)	-18,742	-23,461	-8,351
Annullierung der Mittelübertragungen (+)	0,702	1,325	0,760
Anpassung für die Übertragung von Mitteln aus zweckge- bundenen Einnahmen aus dem Vorjahr (+)	7,192	9,019	12,703
Wechselkursdifferenzen (+/-)	-0,001	0,000	-0,000
Anpassung für Negativsaldo aus dem Vorjahr (-)	-	1,658	3,611
Insgesamt	1,658	3,611	3,076

Anhang IV. Personelle Ressourcen – quantitative Analyse

Dieser Anhang bietet einen Überblick über den Personalbestand der eu-LISA nach Personalkategorie und eine Analyse seiner Entwicklung während des Programmplanungszeitraums.

Personalbestand und Entwicklung; Überblick über alle Personalkategorien

Ständige Bedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige

In der in Tabelle 9 dargestellten Entwicklung des Personalbestands der eu-LISA von 2021 bis 2025 sind die bewilligten Stellen berücksichtigt, die in den Vorschlägen der Kommission für neue JI-Informationssysteme (d. h. EES, ETIAS, ECRIS-TCN, Interoperabilität und e-CODEX-System), in den Neufassungen der SIS-, VIS- und Eurodac-Verordnungen, in den neuen Verordnungen zu Prüm II, den GEG und zur Digitalisierung des Visumverfahrens vorgesehen sind, sowie das für die Agentur geplante zusätzliche Personal. In Bezug auf die Neufassung der VIS-Verordnung spiegeln die Personalzahlen den neuen Zeitraum für die Zuweisung von Stellen wider.

Die zusätzlichen Stellen, die der eu-LISA außerhalb der Vorschläge der Kommission für die neuen Systeme im Jahr 2023 zugewiesen wurden, belaufen sich derzeit auf 6 Stellen (d. h. 6 Bedienstete auf Zeit), während weitere 90 bis 95 Stellen gemäß der Beschaffungsstrategie der Agentur ausgelagert werden.

Es ist zu beachten, dass es sich bei den Zahlen für die Jahre 2024 und 2025 um vorläufige Zahlen handelt, die das Personal widerspiegeln, das bis 2025 vorübergehend von Frontex zur Erbringung von Unterstützungsdiensten für Beförderungsunternehmen ausgeliehen wurde.

Tabelle 9. Personalbestand der eu-LISA und dessen Entwicklung: Überblick über alle Personalkategorien

Personal	2021			2022	2023	2024	2025
Planstellen	Genehmigter Haushalt	Zum 31.12.2021 tatsächlich besetzte Stellen	Besetzung in %	Bewilligtes Personal	Geplantes Personal	Geplantes Personal	Geplantes Personal
Personal der Funktionsgruppe Administration (AD)	160	144	90,00 %	162 ⁸⁰	169	177	177
Personal der Funktionsgruppe Assistenz (AST)	53	49	92,45 %	53	53	53	53
Assistenz-/ Sekretariatskräfte (AST/SC)	0	0	0,00%	0	0	0	0
Planstellen insgesamt	213	193	90,61 %	215	222	230	230
EXTERNES PERSONAL	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	Zum 31.12.2021	Ausführungsquote (in %)	Personalbestand zum 31.12.2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	Geplantes VZÄ	Geplantes VZÄ

⁸⁰ Laut Entwurf des Gesamthaushaltsplans 2022, der am 9. Juli 2021 von der Europäischen Kommission unter Entwurf des Gesamthaushaltsplans 2022 der Europäischen Kommission (europa.eu) veröffentlicht wurde.

	realisiertes VZÄ ⁸¹						
Vertragsbedienstete (VB)	132	96	72,73 %	107	166	165	140
Abgeordnete Nationale Sachverständige (ANS)	11	9	81,82 %	10	11	11	11
Externes Personal insgesamt	143	105	73,43 %	117	177	176	151
Personalbestand insgesamt	356	298	83,71 %	310	399	406	381

In Bezug auf die Besetzung werden in den Angaben in Tabelle 9 nur die bewilligten Stellen und die zum 31. Dezember 2021 beschäftigten Bediensteten berücksichtigt. In einer detaillierteren Übersicht in Tabelle 12 in Anhang V Abschnitt A „Einstellungspolitik“ wird zwischen bewilligten Stellen und solchen Stellen unterschieden, die tatsächlich für Einstellungen zur Verfügung standen. Dabei werden auch veröffentlichte Stellenangebote berücksichtigt.

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

Bisher hat die Agentur kein Personal über Zuschüsse, Beiträge oder Dienstgütevereinbarungen finanziert und es sind derzeit auch keine solchen Stellen geplant. Sollte sich die Situation in Zukunft ändern, wird die Planung entsprechend angepasst.

Geplante VZÄ	2022	2023	2024	2025
Vertragsbedienstete (VB)	0	0	0	0
Abgeordnete Nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0
INSGESAMT	0	0	0	0

Sonstige personelle Ressourcen

Strukturelle Dienstleistungsanbieter⁸²

Im Jahr 2021 nutzte die eu-LISA weiterhin strukturelle Dienstleistungsanbieter (auch als **externe Unterstützung** bezeichnet) für Dienste oder Projekte, die aufgrund unzureichender Haushaltsmittel und der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse, die intern nicht zur Verfügung standen, nicht von den ständigen Bediensteten der Agentur durchgeführt werden konnten.

Strukturelle Dienstleistungsanbieter werden nicht direkt von der eu-LISA beschäftigt. Stattdessen werden sie einzeln auf der Grundlage eines Rahmenvertrags mit einer Laufzeit von einigen Monaten bis zu einem Jahr beauftragt. Die Agentur plant, auch in Zukunft externe Dienstleistungsanbieter einzusetzen. Die im Jahr 2021 in Anspruch genommenen Dienstleistungen sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen.

Rahmenvertrag	Laufzeit des Rahmenvertrags	Vertragsart	Kategorien Vertragsprofile	Zum 31.12.2021 tatsächlich vorhanden
Rahmenvertrag LISA/2019/OP/02 LOS 1 – IT-Support in SXB/BRX LOS 3 – Administrative Unterstützung in SXB/BRX	4 Jahre (2019-2023)	TM (Zeit- u. Mittelaufwand)	Administrative Unterstützung IT-Support	43 (1 in BRX, 14 in SXB, 28 in TLL) 61 (49 in SXB, 12 in TLL)

⁸¹ Zum 31.12.N-1 hatte die eu-LISA 107 Vertragsbedienstete, die aus dem Beitrag der EU finanziert wurden, und keine Vertragsbediensteten, die aus anderen Quellen finanziert wurden.

⁸² Die Dienstleistungsanbieter werden von privaten Unternehmen gemäß den Bestimmungen der einschlägigen Rahmenverträge beauftragt und mit der Erledigung von spezialisierten ausgelagerte Aufgaben betraut, die horizontaler/unterstützender Art sind.

Rahmenvertrag	Laufzeit des Rah- menver- trags	Vertragsart	Kategorien Vertragspro- file	Zum 31.12.2021 tatsächlich vorhanden
LOS 4 – Administrative Unterstützung in TLL		QTM (Voranschlag des Zeit- und Mittelaufwands)	IT-Support	–
Rahmenvertrag LISA/2019/NP/19 IT-Support in TLL		(Festpreis)		–

Zeitarbeitskräfte

Die Agentur beschäftigt Zeitarbeitskräfte hauptsächlich, um Mitarbeiter zu vertreten, die sich langfristig haben beurlauben lassen. In der Regel werden sie auf der Grundlage eines Rahmenvertrags für strukturelle Dienstleister oder als Vertragsbedienstete (VB) mit einem befristeten Arbeitsvertrag mit fester bzw. begrenzter Laufzeit beschäftigt. In den Statistiken erscheinen sie in der Regel unter den jeweiligen Vertragsarten. Im Jahr 2021 gab es zwei solcher Vertretungen.

VZÄ insgesamt im Jahr 2021	
Anzahl	2

Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2023-2025

Tabelle 10 bietet eine Übersicht über die Stellen für Bedienstete auf Zeit (BZ) gemäß dem Stellenplan der Agentur, wobei Folgendes berücksichtigt ist:

- ein leichter Anstieg des Personalstands in den Jahren 2022 und 2023 im Vergleich zu 2021 im Zusammenhang mit der Neufassung der VIS-Verordnung (einschließlich einer Änderung der Zahl der Stellen pro Jahr) und dem zusätzlichen Personal, wie in Kapitel 2.4.1 beschrieben und in Anhang XIII aufgeführt (vorbehaltlich der Genehmigung durch die Haushaltsbehörde);
- ein Abbau der Stellen für die Interoperabilität in den Jahren 2024-2025 im Einklang mit den Vorschlägen der Kommission hinsichtlich des Projektfortschritts;
- zusätzliches Personal, das in den angenommenen Kommissionsvorschlägen zu Prüm II, den GEG und zur Digitalisierung des Visumverfahrens für die Jahre 2024-2025 vorgesehen ist, wie in Tabelle 4 in Abschnitt 2.3.2 des Mehrjahresprogramms angegeben;
- Änderungen bei den Besoldungsgruppen in jeder Funktionsgruppe aufgrund der geschätzten Neueinstufungen gemäß Anhang I Buchstabe B des Statuts.

Tabelle 10. Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2023-2025

Funktionsgruppe und Besoldungsgruppe	2021		2022		2023		2024		2025		
	Genehmigter Haushalt		Zum 31.12. tatsächlich besetzte Stellen		Genehmigter Haushalt		Geplant		Geplant		
	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	
AD 16		0	0		0		0		0		0
AD 15		1	1		0		1		1		1
AD 14		1	1		0		1		1		1
AD 13		3	2		3		3		3		3
AD 12		4	3		4		4		4		4
AD 11		7	2		9		11		11		11
AD 10		10	11		11		12		12		12
AD 9		16	14		19		22		22		22
AD 8		26	19		32		38		38		38
AD 7		23	34		15		11 ⁸³		11		11
AD 6		26	14		36		46		46		46
AD 5		43	43		31		20 ⁸⁴		28 ⁸⁵		28
AD INSGESAMT		160	144		162		169		177		177
AST 11		0			0		0		0		0
AST 10		0			0		0		0		0
AST 9		1	1		1		1		1		1
AST 8		3	2		3		4		4		4
AST 7		4	5		4		6		6		6
AST 6		12	11		12		12		12		12

⁸³ Die Zahl enthält 3 AD7-Stellen, die der eu-LISA für Cybersicherheit bewilligt wurden.

⁸⁴ Die Zahl enthält 3 AD5-Stellen, die der eu-LISA für Cybersicherheit bewilligt wurden.

⁸⁵ In der Zahl sind der Stellenabbau gemäß der überarbeiteten Planung für die Interoperabilität und der Neufassung der VIS-Verordnung sowie die Aufstockung aufgrund der neuen Vorschläge der Kommission zu den GEG, zur Digitalisierung des Visumverfahrens und zu Prüm II berücksichtigt.

Funktionsgruppe und Besoldungsgruppe	2021		2022		2023		2024		2025		
	Genehmigter Haushalt		Zum 31.12. tatsächlich besetzte Stellen		Genehmigter Haushalt		Geplant		Geplant		
	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	
AST 5		12	10		12		11		11		11
AST 4		10	6		10		13		13		13
AST 3		11	14		11		6		6		6
AST 2		0	0		0		0		0		0
AST 1		0	0		0		0		0		0
AST INSGESAMT		53	49		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 INSGESAMT		0	0		0		0		0		0
INSGESAMT		213	193		215		222		230		230
GESAMTSUMME		213	193		215		222		230		230

Externes Personal

Die Haushaltsansätze für die VB- und ANS-Stellen einschließlich des in den Finanzbogen vorgesehenen zusätzlichen Personals sind den nachstehenden Tabellen zu entnehmen.

Vertragsbedienstete

Im Jahr 2023 wird die Zahl der Vertragsbediensteten steigen und der für die Zeit nach 2023 vorgesehene Personalabbau wird auf die Auflösung bestimmter befristeter Stellen zurückzuführen sein, die für die Umsetzungsphase der Interoperabilität und die Neufassung der VIS-Verordnung erforderlich waren. Eine Verzögerung bei der Verabschiedung der Neufassung der VIS-Verordnung kann sich jedoch auf den Personalbestand im Jahr 2023 auswirken (d. h. auf die Einführung des Plans oder die Kumulierung von Ressourcen).

Vertragsbedienstete	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2021	Zum 31.12.2021 realisiertes VZÄ	Personalbestand zum 31.12.2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2025
Funktionsgruppe IV	83	59	64	108	108	109	85
Funktionsgruppe III	47	35	41	58	57	55	54
Funktionsgruppe II	2	2	2	1	1	1	1
Funktionsgruppe I	0	0	0	0	0	0	0
INSGESAMT	132	96	107	167	166	165	140

Abgeordnete nationale Sachverständige

Die Agentur hat die Zahl der ANS-Stellen für 2023 an das Ergebnis des Vermittlungsverfahrens zu den Haushaltsmitteln und personellen Ressourcen der eu-LISA angepasst.

Abgeordnete nationale Sachverständige	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2021	Zum 31.12.2021 realisiertes VZÄ	Personalbestand zum 31.12.2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2025
INSGESAMT	11	9	10	11	11	11	11

Einstellungsprognosen für 2023 aufgrund von Versetzung in den Ruhestand, Mobilität oder neu beantragten Stellen

In der Einstellungsprognose der Agentur sind die Ersetzung von Bediensteten aufgrund von Fluktuation oder Versetzung in den Ruhestand sowie die entsprechenden Vorschläge der Kommission berücksichtigt, in denen entweder für 2023 zusätzliches Personal vorgesehen ist oder eine Vereinbarung über die Verlagerung von Stellen getroffen wurde, z. B. im Hinblick auf die Neufassung der VIS-Verordnung für den Fall, dass die entsprechenden Auswahlverfahren 2022 nicht abgeschlossen werden.

Stellenbezeichnung in der Agentur	Vertragsart (Beamte, BZ oder VB)		BZ/Beamte Funktions-/Besoldungsgruppe der zur Veröffentlichung vorgesehenen Stellenausschreibungen für interne (Besoldungsgruppenspanne) und externe (eine Besoldungsgruppe) Mitarbeiter		VB Funktionsgruppe der ausgeschriebenen Stellen (I, II, III oder IV)
	Aufgrund geplanten Ruhestands oder geplanter Mobilität	Neu beantragte Stellen zur Bewältigung zusätzlicher Aufgaben	Intern (Spanne)	Extern (Spanne)	
		ja			
Leitender Kommunikationsbeauftragter	ja		BZ (AD 5-AD 7)	BZ AD 7	–
Assistenz Informationstechnologie – Service- und Prozessmanagement		Interoperabilität	–	–	FG III
Experte für Datenschutz		Interoperabilität	BZ AD 5	BZ AD 5	–
Beauftragter für Informationstechnologie		VIS	–	–	FG IV
Beauftragter für Informationstechnologie		VIS	–	–	FG IV
Beauftragter für Informationstechnologie		VIS	–	–	FG IV
Beauftragter für Informationstechnologie		VIS	BZ AD 5	BZ AD 5	–
Beauftragter für Informationstechnologie – Infrastrukturdienste		VIS	BZ AD 5	BZ AD 5	–
Beauftragter für Informationstechnologie – Infrastrukturdienste		Interoperabilität	BZ (AD 5-AD 6)	BZ AD 6	–
Beauftragter für Informationstechnologie		e-CODEX	–	–	FG IV
Beauftragter für Informationstechnologie		e-CODEX	BZ AD 5	BZ AD 5	–

Stellenbezeichnung in der Agentur	Vertragsart (Beamte, BZ oder VB)		BZ/Beamte Funktions-/Besoldungsgruppe der zur Veröffentlichung vorgesehenen Stellenausschreibungen für interne (Besoldungsgruppenspanne) und externe (eine Besoldungs- gruppe) Mitarbeiter		VB Funktions- gruppe der ausgeschrie- benen Stellen (I, II, III oder IV)
	Aufgrund geplanten Ruhestands oder geplanter Mobili- tät	Neu beantragte Stellen zur Bewältigung zu- sätzlicher Aufga- ben	Intern (Spanne)	Extern (Spanne)	
Beauftragter für Informationstech- nologie		e-CODEX	BZ AD 5	BZ AD 5	–

Die einschlägigen Informationen zu den von der eu-LISA geplanten zusätzlichen Stellen sind Anhang XIII zu entnehmen. Derzeit sieht die Agentur keine Personaländerungen vor, die eine interinstitutionelle Mobilität nach sich ziehen würden. Sollten diese vorkommen, werden sie entsprechend gemeldet.

Anhang V. Personelle Ressourcen – qualitative Analyse

Dieser Anhang enthält zusätzliche Informationen zur Personalplanung der Agentur und einen Überblick über die Einstellungspolitik der eu-LISA für alle Personalkategorien (d. h. Beamte, BZ, VB, ANS) sowie über die Leistungsbeurteilung und die Neueinstufungen/Beförderungen.

In diesem Abschnitt wird auch ein Überblick über die Mobilität des Personals, die geschlechterbezogene und geografische Ausgewogenheit sowie das schulische Angebot gegeben.

A. Einstellungspolitik

Die Einstellungspolitik der Agentur unterliegt den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) sowie den Durchführungsbestimmungen zum Statut der Beamten der Europäischen Union, die die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit (BZ), Vertragsbediensteten (VB) und abgeordneten nationalen Sachverständigen (ANS) einschließlich der Auswahlverfahren, Eingangsbesoldungsgruppen für verschiedene Personalkategorien, Art und Dauer der Beschäftigung sowie der Stellenprofile regeln.

Tabelle 11. 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		

Gemäß den internen Leitlinien für die Einstellung werden alle Einstellungsverfahren bei der eu-LISA von einem Auswahl Ausschuss durchgeführt, der sich aus Vertretern des Referats, in dem neue Mitarbeiter eingestellt werden sollen, des Referats Personal (HRU) und der Personalvertretung zusammensetzt.

Ende 2021 hatte die Agentur ⁸⁶ **61 Mitarbeiter eingestellt und 75 Stellenangebote übermittle**t. In diesem Zeitraum führte das Referat Personal Auswahlverfahren für ETIAS, ECRIS-TCN, für die überarbeitete eu-LISA-Verordnung und die Interoperabilität sowie für die Neubesetzung von Stellen für Personal, das im Laufe des Jahres aus der eu-LISA ausgeschieden ist, durch.

2021 gingen bei der Agentur **1 944 Bewerbungen** für 18 abgeschlossene⁸⁷ Einstellungsverfahren ein. Die durchschnittliche Zahl der Bewerbungen pro Verfahren betrug 108, wobei 40 die niedrigste und 352 die höchste Zahl an Bewerbungen war.

Da die eu-LISA Stellenausschreibungen nicht nur auf ihrer eigenen Website veröffentlichte, sondern u. a. auch das EPSO, LinkedIn und spezialisierte Websites nutzte, konnte die eu-LISA sowohl eine quantitative als auch eine qualitative Verbesserung bei den Bewerbungen potenzieller Mitarbeiter verzeichnen. Deshalb beabsichtigt die Agentur, diese Kanäle weiterhin, insbesondere in Zusammenhang mit spezialisierten Profilen, für die Personalbeschaffung zu nutzen. Dies gilt vor allem für LinkedIn, wo unsere Stellenausschreibungen 173 976 Einzelaufrufe erreichten – ein **Anstieg um 2 782 %** gegenüber dem Jahr 2020!

Mit dem Ziel, den Einstellungsprozess zu beschleunigen, hat die Agentur ähnliche Stellen nach Möglichkeit immer in einem Verfahren zusammengefasst, um die Ressourcen zu maximieren und längere Reservelisten zu erstellen. Zudem greift die Agentur häufiger auf bestehende Reservelisten zurück (z. B. für dieselbe Besoldungs-/Funktionsgruppe und bei ähnlichen Profilen). So stellte die eu-LISA 2021 insgesamt 30 zusätzliche Bedienstete (11 BZ- und 19 VB-Verträge abgeschlossen zum 31. Dezember 2021) von den in

⁸⁶ Bedienstete, die bis 31. Dezember 2021 bei der eu-LISA ihren Dienst angetreten hatten. Davon sind 15 Bewerber gerade dabei, in die Agentur einzutreten.

⁸⁷ Auswahlverfahren, für die zum 31. Dezember 2021 Reservelisten erstellt waren.

den Vorjahren erstellten Reservelisten ein. Darüber hinaus wurden zwei Stellen mithilfe der CAST-Auswahlliste des EPSO für Vertragsbedienstete besetzt. Dieser Ansatz für die Personalbeschaffung führte zwar zu einigen Effizienzsteigerungen bei der Arbeitsplanung, hatte jedoch keine nennenswerten Auswirkungen auf den Aufwand und die Zeit, die für die Durchführung der Auswahlverfahren bzw. die Folgegespräche mit den Bewerbern auf den Reservelisten erforderlich sind.

Tabelle 12 bietet einen Überblick über die Fortschritte bei der Personaleinstellung im Vergleich zur Zahl der bewilligten Stellen (zum 31.12.2021).

Tabelle 12. Übersicht über die Zielvorgaben und Fortschritte bei der Personaleinstellung zum 31.12.2021

BZ-Stellen im Stellenplan 2021	Besetzte BZ-Stellen	Besetzte BZ-Stellen + angenommene Stellenangebote	2021 bewilligt (BZ, VB, ANS)	2021 insgesamt besetzte Stellen	Besetzte Stellen + angenommene Stellenangebote
207 ⁸⁸	193	197	345	310	325
	93,24 %	95,2 %		89,9 %	94,2 %
213	193	197	356 ⁸⁹	310	325
	90,61 %	92,5 %		87,1 %	91,3 %

Um die Einstellungsziele in den Jahren 2021 und 2022 unter Berücksichtigung der COVID-19-Beschränkungen zu erreichen, hat die Agentur mehrere **zusätzliche Maßnahmen ergriffen**:

- Wie geplant erwarb und implementierte die Agentur das Video-Einstellungstool Cammio, das **asynchrone Vorstellungsgespräche** ermöglicht. Dieses Instrument beschleunigt das Einstellungsverfahren, da nicht mehr alle Mitglieder des Auswahlausschusses gleichzeitig für Vorstellungsgespräche zur Verfügung stehen müssen, und bietet den Bewerbern Flexibilität.
- Die Nutzung der **bestehenden Reservelisten** zur Besetzung gleichwertiger Stellen in der Agentur wird weiter maximiert.
- Die Einstellungsteams werden um **zusätzliche befristete Stellen** für die nächsten zwei Jahre aufgestockt, die aus Haushaltseinsparungen finanziert werden sollen.
- Durch den **Übergang zu digitalen Instrumenten** wird der Verwaltungsaufwand so gering wie möglich gehalten sowie die Effizienz und das Bewerbererlebnis verbessert.
- Aufgrund der durch die COVID-19-Pandemie bedingten Reisebeschränkungen war es für die Bewerber schwierig, zu den benannten medizinischen Zentren in Luxemburg oder Brüssel zu reisen. Um ein **alternatives Testzentrum** für künftige Mitarbeiter bereitzustellen, leitete die Agentur eine Ausschreibung für medizinische Dienstleistungen in Straßburg ein. Leider wurden trotz der verlängerten Frist keine Angebote eingereicht.

Demografische Daten zu den Bewerbern

Laut den demografischen Daten zu den Bewerbern entspricht die **Geschlechterverteilung** – 37 % weibliche gegenüber 63 % männlichen Bewerbern – jener, die in der Technologiebranche insgesamt vorherrscht. Bei den eingestellten Bewerbern ist der Anteil der Frauen mit 24 % gegenüber jenem der Männer mit 76 % etwas geringer. In Bezug auf die Geschlechterverteilung bei den in die Reservelisten aufgenommenen Bewerbern ist mit 28 % Frauen und 72 % Männern ein geringfügiger statistischer Unterschied im Vergleich zu den Einstellungen festzustellen.

Die Agentur hat aktiv versucht, **mehr Bewerberinnen anzuziehen**, z. B. durch die Teilnahme an speziellen Veranstaltungen für Frauen in der Technik oder die Ermutigung der Gremiumsmitglieder, an Schulungen zur Beseitigung von Voreingenommenheit bei der Einstellung teilzunehmen.

Was die **geografische Verteilung** der Bewerbungen betrifft, so entfallen nach Staatsangehörigkeit die

⁸⁸ Die zwei für die Neufassung der Eurodac-Verordnung und die elf für die Neufassung der VIS-Verordnung vorgesehenen Stellen konnten nicht für Einstellungen genutzt werden, da die entsprechenden Rechtsgrundlagen nicht verabschiedet wurden.

⁸⁹ Die zwei Stellen, die für die Neufassung der Verordnung SIS Polizei in den Jahren 2021 und 2022 vorgesehen waren, wurden nicht bewilligt, da die entsprechenden Rechtsgrundlagen nicht verabschiedet wurden.

höchsten Anteile auf Italien (14,1 %), Griechenland (13,5 %) und Rumänien (11,4 %), während die niedrigsten Anteile für Schweden (0,6 %), Malta (0,3 %) und Dänemark (0,2 %) zu verzeichnen sind.

Es ist wichtig hervorzuheben, dass wir dank aktiver Information über Stellenausschreibungen in allen Mitgliedstaaten eine wichtige Veränderung in die richtige Richtung erzielt haben, um **einen vielfältigen Bewerberkreis anzuziehen**. So ist beispielsweise die Zahl der Bewerber aus überrepräsentierten Ländern zurückgegangen. Außerdem war dies das erste Jahr, in dem die Agentur Bewerbungen von Staatsangehörigen aller Mitgliedstaaten erhalten hat. Darüber hinaus war es auch das erste Jahr, in dem Bewerbungen aus allen assoziierten Mitgliedstaaten mit Ausnahme von Liechtenstein eingegangen sind.

Personalkategorien

In den folgenden Abschnitten wird die Einstellungspolitik der Agentur für die verschiedenen Personalkategorien (d. h. Beamte, Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige) zusammenfassend erläutert.

Beamte. Im Stellenplan der Agentur sind keine Dauerplanstellen vorgesehen.

Bedienstete auf Zeit (BZ) sind ständige, dem Personalstatut unterliegende Bedienstete der eu-LISA, deren Aufgaben mit dem Mandat der Agentur in Zusammenhang stehen und daher nicht ausgelagert werden können. Bedienstete auf Zeit werden für die Durchführung von Kerntätigkeiten, d. h. für **operative, Management- und Verwaltungsaufgaben**, eingestellt. Alle Einstellungsverfahren werden in Bezug auf die in der Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe gemäß dem Statut, den BBSB, den entsprechenden Durchführungsbestimmungen sowie der jeweiligen Stellenbeschreibung durchgeführt.

2021 stellte die eu-LISA Bedienstete auf Zeit über interne und externe Auswahlverfahren sowie über bestehende Reservelisten ein. Bislang hat die eu-LISA keine interinstitutionellen Stellenausschreibungen veröffentlicht. Die Einstiegsbesoldungsgruppen für langfristige Bedienstete auf Zeit waren 2021 wie folgt: AST 3; AD 5 bis AD 8; AD 9 bis AD 10 (bei Mobilität, z. B. Funktion des Referatsleiters) und AD 13 (für den stellvertretenden Exekutivdirektor).

Gemäß den internen Leitlinien der eu-LISA zur Vertragsverlängerung⁹⁰ wird Bediensteten auf Zeit zunächst ein befristeter Vertrag mit einer Laufzeit von fünf Jahren angeboten, der um einen weiteren Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden kann. Danach besteht die Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung. Bei allen Vertragsverlängerungen muss es eine umfassende Leistungsbeurteilung geben und die Verlängerungen hängen von den in den EPD dargelegten Prioritäten der eu-LISA und den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. Im November 2016 ermächtigte der Verwaltungsrat der eu-LISA⁹¹ 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 der eu-LISA Nr. 2015-166) unbefristete Verträge anzubieten. 2021 verlängerte die Agentur die Verträge von drei Bediensteten auf Zeit auf unbestimmte Zeit.

Eine der dringlichsten Herausforderungen, mit der die eu-LISA seit 2019 konfrontiert ist, sind die Schwierigkeiten bei der Besetzung von befristeten Stellen für Bedienstete auf Zeit, die von erfolgreichen Bewerbern aufgrund ihrer kurzen Dauer oft abgelehnt werden. So war beispielsweise in Legislativvorschlägen vorgesehen, einigen Stellen (z. B. im Zusammenhang mit der Interoperabilität oder dem VIS) die Hälfte eines Vollzeitäquivalents (VZÄ) zuzuweisen, was zu Problemen bei der Einstellung und Vertragsgestaltung führt. Zudem ist die Durchführung getrennter Auswahlverfahren für diese Art von Stellen ineffizient und kostspielig.

Vertragsbedienstete (VB) werden von der eu-LISA in der Regel beschäftigt, um **befristet an bestimmten Projekten** zu arbeiten, um Lücken aufgrund langfristiger Abwesenheiten zu schließen und einen vorübergehend höheren Arbeitsanfall zu bewältigen. In den Finanzbogen für die neuen, der Agentur zugewiesenen Systeme ist jedoch vorgesehen, dass eine Reihe von Stellen für Vertragsbedienstete, die mit technischen und/oder operativen Aufgaben betraut sind, als langfristig betrachtet werden könnte.

Die Einstellung von Vertragsbediensteten erfolgt größtenteils über externe Auswahlverfahren, CAST-Reservelisten, die vom EPSO bereitgestellt werden, oder Reservelisten, die von der Agentur erstellt werden.

Im Allgemeinen werden Vertragsbediensteten **befristete Verträge** mit einer Höchstdauer von a) fünf Jahren, die gemäß Artikel 85 der BBSB nur einmal um weitere fünf Jahre verlängert werden können, oder b) zwei Jahren angeboten, die ebenfalls nur einmal verlängert werden können, ohne dass die Möglichkeit einer

⁹⁰ Beschluss des Exekutivdirektors Nr. 43/2016 vom 31. Mai 2016.

⁹¹ Beschluss des Exekutivdirektors Nr. 43/2016 vom 31. Mai 2016.

weiteren Verlängerung besteht. Im Jahr 2021 verlängerte die eu-LISA die Verträge von zwei Vertragsbediensteten um einen weiteren befristeten Zeitraum.

1-Jahres-Verträge ohne Möglichkeit einer Verlängerung werden in der Regel angeboten, um Bedienstete zu ersetzen, die sich für einen längeren Zeitraum beurlauben haben lassen. Diese Lösung hat sich jedoch nicht als wirksam erwiesen, da Einstellungsangebote von erfolgreichen Bewerber abgelehnt wurden.

Jede weitere Verlängerung eines Arbeitsvertrags erfolgt auf unbestimmte Dauer. Ähnlich wie bei den Bediensteten auf Zeit hängt die Vertragsverlängerung von den Prioritäten der eu-LISA und den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. Darüber hinaus muss bei allen Verlängerungen eine umfassende Leistungsbeurteilung erfolgen. Die Situation in Bezug auf die Vertragsbediensteten bedarf jedoch einer eingehenderen Analyse, insbesondere im Vergleich zu den ständigen Bediensteten der Agentur, und zwar dahingehend, ob die Stellen für Vertragsbedienstete als langfristig zu betrachten sind oder in Verträge für Bedienstete auf Zeit umgewandelt werden können. Ab 2021 muss sich die Agentur darauf einstellen, einige Arbeitsverträge auf unbefristete Zeit zu verlängern.

Nach der Annahme der neuen Durchführungsbestimmungen für Vertragsbedienstete, die gemäß Artikel 3a der BBSB eingestellt werden, musste die Agentur ihre Einstellungspraxis anpassen, um Bewerber zu ermitteln, denen im Anschluss an ein erfolgreiches Auswahlverfahren der eu-LISA aufgrund interinstitutioneller Mobilität ein unbefristeter Vertrag anzubieten ist, bzw. Bewerber, die von der Absolvierung einer schriftlichen Prüfung befreit werden sollten.

Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) werden für spezielle Aufgaben von den nationalen Behörden der EU-Mitgliedstaaten in die eu-LISA entsandt, um sicherzustellen, dass der Betrieb und die Dienste der Agentur eng auf die Bedürfnisse der Mitgliedstaaten als Endnutzer abgestimmt sind. Abgeordnete nationale Sachverständige sind daher nicht bei der Agentur angestellt und die Dauer ihrer Abordnung ist in den mit ihren Entsendeorganisationen getroffenen Vereinbarungen festgelegt. Alle Regelungen für abgeordnete nationale Sachverständige (d. h. Auswahlverfahren, Dauer der Abordnung, Arbeitsbedingungen, Zulagen und Ausgaben usw.) sind in den 2012 angenommenen Durchführungsmaßnahmen der eu-LISA für abgeordnete nationale Sachverständige⁹² geregelt.

B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren/Beförderung

Tabelle 13. Durchführungsbestimmungen vorhanden

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

Die Neueinstufung für 2021 wurde am 22. Dezember 2021 zum Abschluss gebracht. Gemäß dem Beschluss des Exekutivdirektors über die Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten im Jahr 2021 wurden insgesamt 24 Bedienstete nach einer abschließenden Abwägung der Verdienste und unter Berücksichtigung der Empfehlung des Paritätischen Neueinstufungsausschusses, der Multiplikationssätze für die Äquivalenz durchschnittlicher Laufbahnen gemäß Anhang II des Beschlusses Nr. 2016-016 des Verwaltungsrats und des Beschlusses Nr. 2016-017 des Verwaltungsrats, des Stellenplans und der verfügbaren Haushaltsmittel neu eingestuft.

Die Ergebnisse der Neueinstufung (nach Besoldungsgruppe) sind in Tabelle 14 und Tabelle 15 dargestellt.

⁹² Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2012-025 vom 28. Juni 2012.

Tabelle 14. Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit/Beförderung von Beamten

Besoldungsgruppen	Durchschnittliches Dienstalder in der Besoldungsgruppe von neu eingestuftem Bediensteten						Tatsächlicher Durchschnitt über 5 Jahre ⁹⁴	Durchschnitt über fünf Jahre (gemäß Beschluss C(2015)9563)
	2018	2019	2020	2021	2022 ⁹³			
AD 5	4,2	3,3	2	2,0	–	2,9	2,8	
AD 6	2,4	2		2,7	–	2,4	2,8	
AD 7		2,6	2,2	2,7	–	2,5	2,8	
AD 8	2	2,3	3,7	2,0	–	2,5	3,0	
AD 9	3,5	2	2,3		–	2,6	4,0	
AD 10		2	3		–	2,5	4,0	
AD 11	2				–	2,0	4,0	
AD 12					–	–	6,7	
AD 13		2			–	2	6,7	
AST 1					–	–	3,0	
AST 2					–	–	3,0	
AST 3	5,3	5,5			–	5,4	3,0	
AST 4	2,3	2,6	2	4,0	–	2,7	3,0	
AST 5	2,6	4,1	3,2	3,7	–	3,4	4,0	
AST 6	2,3	2		5,0	–	3,1	4,0	
AST 7		2		–	–	2,0	4,0	
AST 8		2		–	–	2,0	4,0	
AST 9	–	–	–	–	–	–	–	
AST 10 (Leitender Assistent)	–	–	–	–	–	–	5	
AST/SC1		–	–	–	–	–	4	
AST/SC2		–	–	–	–	–	5	
AST/SC3		–	–	–	–	–	5,9	
AST/SC4		–	–	–	–	–	6,7	
AST/SC5		–	–	–	–	–	8,3	

Tabelle 15. Neueinstufung von Vertragsbediensteten

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2020	Zahl der neu eingestuftem Bediensteten im Jahr 2021	Durchschnittliche Dienstzeit (in Jahren) in der Besoldungsgruppe – neu eingestufte Bedienstete	Durchschnittliche Dienstzeit (in Jahren) in der Besoldungsgruppe – neu eingestufte Bedienstete gemäß Beschluss C(2015)9561
VB IV	18	1			–
	17	1			zwischen 6 und 10 Jahren
	16	10			zwischen 5 und 7 Jahren
	15	6			zwischen 4 und 6 Jahren
	14	30	5	2	zwischen 3 und 5 Jahren
	13	8			zwischen 3 und 5 Jahren
VB III	11	1			zwischen 6 und 10 Jahren
	10	10			zwischen 5 und 7 Jahren
	9	16			zwischen 4 und 6 Jahren
	8				zwischen 3 und 5 Jahren

⁹³ Die Daten für 2021 werden im Januar 2022 verfügbar sein.

⁹⁴ Die Daten für 2021 werden im Januar 2022 verfügbar sein. Dementsprechend wurde der Durchschnitt über die Jahre anhand der maßgeblichen Daten berechnet.

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2020	Zahl der neu eingestufteten Bediensteten im Jahr 2021	Durchschnittliche Dienstzeit(in Jahren) in der Besoldungsgruppe – neu eingestufte Bedienstete	Durchschnittliche Dienstzeit (in Jahren) in der Besoldungsgruppe – neu eingestufte Bedienstete gemäß Beschluss C(2015)9561
VB II	6				zwischen 6 und 10 Jahren
	5				zwischen 5 und 7 Jahren
	4				zwischen 3 und 5 Jahren
VB I	2				zwischen 6 und 10 Jahren
	1				zwischen 3 und 5 Jahren

C. Geschlechterverteilung

Insgesamt setzt sich die Agentur nachdrücklich dafür ein, während des gesamten Einstellungsverfahrens Chancengleichheit für alle Bewerber sicherzustellen – von der Zusammensetzung der Auswahlgremien bis zur Anzahl der Bewerber, mit denen ein Gespräch geführt wird –, wobei letztlich für alle Stellen die besten Bewerber auf der Grundlage ihrer Qualifikationen und der Anforderungen an die betreffende Stelle ausgewählt werden.

Die Agentur arbeitet seit der Gründung der eu-LISA an einer ausgewogenen Vertretung von Frauen und Männern. Die Frage der Geschlechterparität stellt sich nachdrücklich im gesamten IKT-Sektor und die Agentur hat erhebliche Anstrengungen unternommen, um die Zahl der Bewerberinnen zu erhöhen, z. B. durch die Teilnahme an branchenspezifischen Messen und die Verbreitung von Stellenausschreibungen in einschlägigen Foren.

In den letzten beiden Jahren konnte die eu-LISA im Vergleich zu den Vorjahren einen positiven Trend verzeichnen. So stieg der Anteil der weiblichen Bediensteten der Agentur 2019 um 7 % (von 22 % im Jahr 2018 auf 29 %), 2020 um 1,3 % (auf 30,3 %) und 2021 um weitere 0,4 % (auf 30,7 %). Die Geschlechterverteilung in der Agentur (nach Personalkategorien) ist in Tabelle 16 dargestellt.

Tabelle 16. Geschlechterverteilung nach Personalkategorie (Stand 31.12.2021)

		Beamte		Bedienstete auf Zeit		Vertragsbedienstete		Gesamtsumme	
		Personal	%	Personal	%	Personal	%	Personal	%
Frauen	Verwaltungsebene	–	–	31	16,1 %	20	18,7 %	51	17,0 %
	Assistenzenebene (AST und AST/SC)	–	–	18	9,3 %	23	21,5 %	41	13,7 %
	Insgesamt	–	–	49	25,4 %	43	40,2 %	92	30,7 %
Männer	Verwaltungsebene	–	–	113	58,5 %	44	41,1 %	157	52,3 %
	Assistenzenebene (AST und AST/SC)	–	–	31	16,1 %	20	18,7 %	51	17,0 %
	Insgesamt	–	–	144	74,6 %	64	59,8 %	208	69,3 %
GESAMTSUMME		–	–	193	100 %	107	100 %	300	100 %

Tabelle 17. Entwicklung der Geschlechterverteilung auf der mittleren und oberen Führungsebene (von 2017 bis 2021, Stand Juli 2021)

	2017		2021	
	Anzahl	Anteil in Prozent	Anzahl	Anteil in Prozent
Weibliche Führungskräfte	2	25	2	12,5
Männliche Führungskräfte	6	75	14	87,5

Tabelle 17 zeigt, dass sich auf der Führungsebene die geschlechterbezogene Ausgewogenheit verschlechtert hat, da eine weibliche Führungskraft im Vorjahr aus der Agentur ausgeschieden ist und durch eine männliche

Führungskraft ersetzt wurde.

2021 startete die Agentur eine Initiative mit dem Titel „**Women in Leadership Lab**“ (WILL), um das Thema der ausgewogenen Vertretung von Frauen und Männern sowohl auf der Führungs- als auch auf der Expertenebene anzugehen. Ziel der Initiative ist es, mehr Bewerberinnen für die eu-LISA zu gewinnen und gleichzeitig spezielle Coaching-Sitzungen für interne Talente anzubieten. Die WILL-Initiative umfasst mehrere Tätigkeiten:

- Anpreisen der eu-LISA als attraktiven Arbeitsplatz (Präsentationen an Schulen und Universitäten),
- Überprüfung und Neuformulierung von Stellenausschreibungen, um sie integrativer zu gestalten, sowie Verbreitung der Ausschreibungen in speziellen Foren für weibliche IKT-Fachkräfte,
- Anregung und Motivation der Bediensteten der eu-LISA mittels Online-Webinaren unter Federführung der Agentur,
- Mentoring und Laufbahnberatung für leistungsstarke Kolleginnen.

Darüber hinaus beteiligt sich die Agentur gemeinsam mit den anderen EU-Agenturen und der Europäischen Kommission an Initiativen in Bezug auf eine ausgewogenere Vertretung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst der EU.

D. Geografische Ausgewogenheit

Die Agentur ist überzeugt, dass eine umfassende geografische Ausgewogenheit unter dem Personal zur Vielfalt der Kulturen und zum gegenseitigen Austausch beiträgt. Im Jahr 2021 besteht das Personal der eu-LISA **aus Staatsangehörigen von 23 EU-Mitgliedstaaten**. Die Aufschlüsselung der Mitarbeiter der eu-LISA nach Herkunftsland (jeweils für Administration/VB FG IV und Assistenz/VB FG I, II, III) ist Tabelle 18 zu entnehmen.

Tabelle 18. Geografische Ausgewogenheit (Stand 31.12.2021)

Staatsangehörigkeit	AD + VB FG IV		AST/SC-AST + VB FG I/VB FG II/VB FG III		Insgesamt	
	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal in AD und FG IV	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal in AST SC/AST und FG I, II und III	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal
Österreich (AT)	0	0,0 %	2	0,7 %	2	0,7 %
Belgien (BE)	6	2,0 %	4	1,3 %	10	3,3 %
Bulgarien (BG)	9	3,0 %	1	0,3 %	10	3,3 %
Kroatien (HR)	3	1,0 %	0	0,0 %	3	1,0 %
Zypern (CY)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Tschechische Republik (CZ)	2	0,7 %	1	0,3 %	3	1,0 %
Dänemark (DK)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Estland (EE)	7	2,3 %	21	7,0 %	28	9,3 %
Finnland (FI)	2	0,7 %	1	0,3 %	3	1,0 %
Frankreich (FR)	49	16,3 %	14	4,7 %	63	21,0 %
Deutschland (DE)	8	2,7 %	2	0,7 %	10	3,3 %
Griechenland (EL)	32	10,7 %	8	2,7 %	40	13,3 %
Ungarn (HU)	5	1,7 %	3	1,0 %	8	2,7 %
Irland (IE)	2	0,7 %	1	0,3 %	3	1,0 %
Italien (IT)	19	6,3 %	4	1,3 %	23	7,7 %
Lettland (LV)	5	1,7 %	3	1,0 %	8	2,7 %
Litauen (LT)	4	1,3 %	3	1,0 %	7	2,3 %
Luxemburg (LU)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %

Staatsangehörigkeit	AD + VB FG IV		AST/SC-AST + VB FG I/VB FG II/VB FG III		Insgesamt	
	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal in AD und FG IV	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal in AST SC/AST und FG I, II und III	Anzahl	Anteil in Prozent am gesamten Personal
Malta (MT)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Niederlande (NL)	4	1,3 %	1	0,3 %	5	1,7 %
Polen (PL)	11	3,7 %	4	1,3 %	15	5,0 %
Portugal (PT)	3	1,0 %	3	1,0 %	6	2,0 %
Rumänien (RO)	24	8,0 %	8	2,7 %	32	10,7 %
Slowakei (SK)	3	1,0 %	0	0,0 %	3	1,0 %
Slowenien (SI)	1	0,3 %	1	0,3 %	2	0,7 %
Spanien (ES)	9	3,0 %	5	1,7 %	14	4,7 %
Schweden (SE)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Vereinigtes Königreich (UK)	0	0,0 %	2	0,7 %	2	0,7 %
INSGESAMT	208	69 %	92	31 %	300	100 %

Angesichts der Tatsache, dass sich die Hauptstandorte der eu-LISA in **Tallinn (Estland) und in Straßburg (Frankreich)** befinden, wird der hohe Anteil estnischer und französischer Bediensteter – bis zu 30 % des Personals an den jeweiligen Standorten – nicht als erhebliche Verzerrung im Hinblick auf die geografische Ausgewogenheit betrachtet.

Im Vergleich zu 2020 ist eine weitere Staatsangehörigkeit in der eu-LISA vertreten. Im Rahmen ihrer Einstellungsbemühungen ist die Agentur bestrebt, Staatsangehörige von weiteren EU-Mitgliedstaaten zu beschäftigen. Allerdings stellten die erheblichen Unterschiede bei den Berichtigungskoeffizienten zwischen den Standorten der Agentur, die kurze Laufzeit der Arbeitsverträge, Beschränkungen hinsichtlich Telearbeit aus dem Ausland und Schwierigkeiten beim Umzug während der Pandemie zusätzliche Herausforderungen im Rahmen dieser Bemühungen dar.

Hinsichtlich der Staatsangehörigkeit stellen die Franzosen die größte Gruppe in der eu-LISA dar. Dies ist in erster Linie darauf zurückzuführen, dass zum Zeitpunkt der Gründung der Agentur die französischen Behörden einen Teil ihres IT-Personals in die Agentur versetzten. Diese Personen traten im Rahmen des offiziellen Auswahlverfahrens für hochspezialisierte Stellen in die eu-LISA ein. Wie in Tabelle 19 dargestellt, geht der Anteil der französischen Staatsangehörigen im Laufe der Zeit gemeinsam mit der generellen Erhöhung des Personalbestands in den letzten beiden Jahren langsam zurück.

Tabelle 19. Entwicklung der am stärksten vertretenen Staatsangehörigkeit in der Agentur (von 2017 bis 2021)

Staatsangehörigkeit, die am stärksten vertreten ist	2017		2021	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Frankreich (FR)	39	25,5 %	63	21 %

E. Schulisches Angebot

Gemäß der Gründungsverordnung müssen die Sitzmitgliedstaaten der eu-LISA die erforderlichen Voraussetzungen für das reibungslose Funktionieren der Agentur schaffen, einschließlich eines mehrsprachigen und europäisch ausgerichteten schulischen Angebots für die **Kinder der Bediensteten der Agentur** sowie angemessener Verkehrsverbindungen.

2021 besuchten 28 Kinder von Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Tallinn und 93 Kinder die Europäische Schule in Straßburg. Da die Zahl der Bediensteten der Agentur weiterhin steigt, nehmen auch die Haushaltsmittel für den **Beitrag zu den Europäischen Schulen** zu. Für das Schuljahr 2020/2021 brachte die eu-LISA knapp 1 396 000 EUR auf, was einer Verdoppelung des im Vorjahr gezahlten Betrags entspricht. Es wird geschätzt, dass die Agentur im Schuljahr 2022/2023 etwa 1 400 000 EUR zur Deckung der Schulkosten beitragen muss. In den kommenden Jahren dürfte der Beitrag nur geringfügig steigen und sich

dann stabilisieren, sofern die eu-LISA nicht weiter wächst.

Die den Kindern der Bediensteten der eu-LISA zur Verfügung stehenden Bildungsmöglichkeiten sind in der nachstehenden Tabelle dargestellt. 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.

Bestehende Vereinbarung mit Europäischen Schulen Tallinn 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 etwaig vorhandener sonstiger Lösungen oder Maßnahmen:		

Im Jahr 2014 führte die eu-LISA eine **Beihilfe zu den Betreuungskosten** für Bedienstete ein, deren Kinder weniger als vier Jahr alt sind und für die die örtlichen Europäischen Schulen keine Betreuung anbieten können. Das Förderprogramm ermöglicht die Erstattung von Kinderbetreuungskosten in Kindergärten oder Kinderkrippen, mit denen die eu-LISA Dienstleistungsverträge abgeschlossen hat. Diese Initiative wurde auch von neuen Bediensteten positiv aufgenommen und wird in Zukunft fortgesetzt, insbesondere in Tallinn. Ende 2021 wurden die Betreuungsdienste von 35 Bediensteten in Anspruch genommen.

Anhang VI. Umweltmanagement

Die Auswirkungen von Umweltproblemen auf die organisatorische Leistungsfähigkeit nehmen kontinuierlich zu und im Laufe der Zeit wird die systematische Ermittlung und Korrektur aufgedeckter Defizite zu einer besseren Umweltleistung (und organisatorischen Leistungsfähigkeit insgesamt) führen. Die Agentur ist entschlossen, ihre Umweltleistung zu verbessern, indem sie ein internes Umweltmanagementsystem (EMS) einführt, das auf den Grundsätzen des EU-Systems für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) und dem Aktionsplan der Kommission für den europäischen Grünen Deal beruht.⁹⁵

Im Jahr 2020 führte die Agentur einen neuen zentralen Leistungsindikator ein, um ihre Umweltleistung zu messen.⁹⁶ Anhand dieser Messgröße sollen die Fortschritte der eu-LISA bei der Verringerung von CO₂-Emissionen zur Energieeinsparung und zum Erreichen des EU-Ziels für 2030 hinsichtlich der Nutzung erneuerbarer Energiequellen und der Verringerung der Treibhausgasemissionen nachgewiesen werden. Der Ausgangswert für den neuen zentralen Leistungsindikator im Bereich Umwelt ist die im Jahr 2020 festgestellte Situation. Der zentrale Leistungsindikator im Bereich Umwelt wird in Tonnen CO₂ pro Person ausgedrückt und spiegelt den CO₂-Fußabdruck der Agentur wider.

Zusätzlich will die Agentur ihren CO₂-Fußabdruck und ihr Abfallaufkommen verringern und gleichzeitig ihren Verbrauch an Energie, Wasser und Papier senken. Dazu wird sich die eu-LISA auf die Aufklärung ihrer Bediensteten mithilfe systematischer interner Kommunikationsmaßnahmen und nach Möglichkeit auf die Zusammenarbeit mit den lokalen Behörden konzentrieren. Darüber hinaus wird die eu-LISA die Nutzung erneuerbarer Energien fördern⁹⁷ und gleichzeitig die Energieeffizienz ihrer Gebäude im Einklang mit dem geltenden Unionsrecht verbessern. Außerdem wird die zweite geplante Gebäudeerweiterung am technischen Standort in Straßburg unter Einhaltung der geltenden Umwelt- und Energieeffizienznormen durchgeführt.⁹⁸

Die Agentur arbeitet an einer EMAS-Registrierung bis 2024. Zu diesem Zweck unternimmt die eu-LISA folgende Schritte:

- Ausarbeitung einer eigenen Umweltstrategie (Fertigstellung voraussichtlich im vierten Quartal 2022), Beschreibung ihrer ökologischen Verpflichtungen und Festlegung ihrer allgemeinen Absichten und Ausrichtung in Bezug auf die ökologische Leistungsbilanz;
- Durchführung einer Umweltprüfung der eu-LISA (Abschluss voraussichtlich im ersten Quartal 2023) gemäß der bewährten Praxis für die umweltorientierte Auftragsvergabe der Kommission⁹⁹, um die Umweltauswirkungen ihrer Tätigkeiten auf der Grundlage der folgenden sechs Indikatoren¹⁰⁰ zu analysieren: Energieeffizienz, Wassernutzung, Abfallbewirtschaftung, biologische Vielfalt, Emissionen in die Luft und umweltorientierte Auftragsvergabe;
- Ausarbeitung des Umweltprogramms der Agentur, um die eu-LISA-Umweltstrategie in realisierbare Ziele mit messbaren Indikatoren umzusetzen, die Zuständigkeiten festzulegen und die Mittel zur Erreichung der aufgestellten Umweltziele und -vorgaben innerhalb festgelegter Fristen zu bestimmen (Fertigstellung voraussichtlich im Jahr 2023);
- Einführung des Umweltmanagementsystems der Agentur (Annahme voraussichtlich im Jahr 2023), um eine bessere Umweltleistung zu erzielen. Das Umweltmanagementsystem bietet einen systematischen Ansatz für die Planung und Überwachung, die Erhebung von Daten, die Messung, die Einbeziehung des Leitungsstabs und der Bediensteten, die Bewertung und die Verbesserung der

⁹⁵ Europäische Kommission – Prioritäten 2019-2024 – europäischer grüner Deal https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019–2024/european-green-deal_en

⁹⁶ Zentraler Leistungsindikator Nr. 15: ökologischer Leistungsindikator – Dokument des Verwaltungsrats 2020-062

⁹⁷ Richtlinie (EU) 2018/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11.12.2018 zur Förderung der Nutzung von Energie aus erneuerbaren Quellen.

⁹⁸ 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 (Air – Climat – Energie).

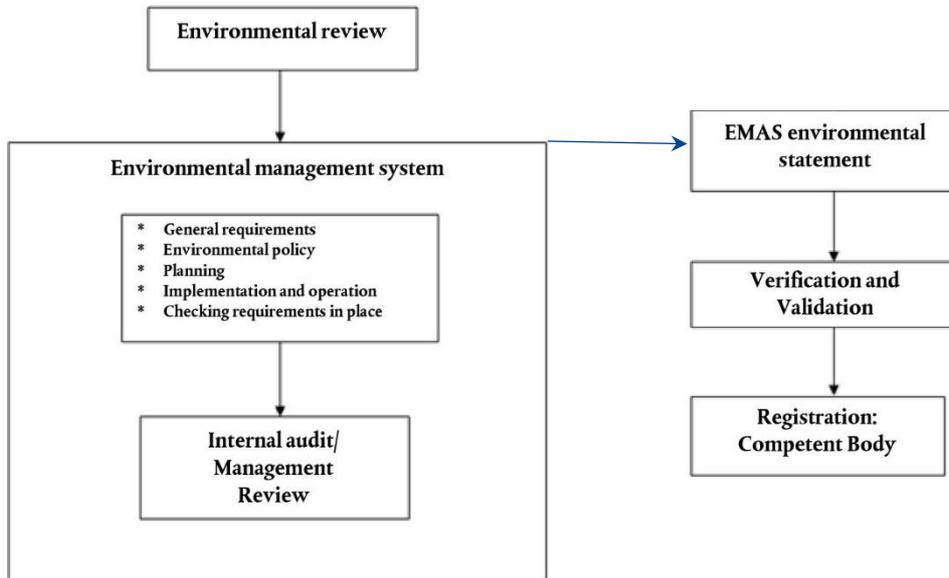
⁹⁹ Europäische Kommission – „Green Public Procurement Good Practice“ (Bewährte Praxis für die umweltorientierte Auftragsvergabe): https://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

¹⁰⁰ Änderungen nach der offiziellen Annahme der Umweltstrategie bleiben vorbehalten.

Umwelleistung der eu-LISA;

- Erarbeitung des Umweltberichts, in dem die Fortschritte der 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).

Abbildung 2: Allgemeiner Ablauf einer EMAS-Einführung



Environmental review	Umweltprüfung
Environmental management system	Umweltmanagementsystem
General requirements	Allgemeine Anforderungen
Environmental policy	Umweltstrategie
Planning	Planung
Implementation and operation	Einführung und Umsetzung
Checking requirements in place	Überprüfung geltender Anforderungen
Internal audit/Management Review	Interne Umweltbetriebsprüfung/Managementbewertung
EMAS environmental statement	EMAS-Umwelterklärung
Verification and Validation	Begutachtung und Validierung
Registration: Competent Body	Registrierung: zuständige Stelle

Danach wird die Agentur Jahresberichte über die Leistung ihres Umweltmanagementsystems erstellen, die von einem unabhängigen Umweltgutachter geprüft und validiert werden.¹⁰¹ Die validierten Umweltberichte werden dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorgelegt und auf der Website der eu-LISA veröffentlicht, um die Fortschritte der Agentur bei der Verbesserung ihrer Umwelleistung aufzuzeigen.

¹⁰¹ 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. Gebäudepolitik

Aktuelle Situation hinsichtlich Gebäude

Die nachstehende Tabelle bietet einen Überblick über die aktuelle Situation hinsichtlich der Gebäude der Agentur.

Name und Art des Gebäudes	Standort	Fläche (in m²)			Mietvertrag					Sitzmitgliedstaat (Zuschluss oder Unterstützung)
		Büro-räume	Sonstige Räume	Insgesamt	MIETE (EUR/Jahr)	Vertragslaufzeit	Art	Kündigungs-klausel	Mit der Kündigungs-klausel verbundene Bedingungen	
Hauptsitz der eu-LISA	Rävala 5, Tallinn, Estland	1 161,4	3 235,9	4 397,3	-	-	-	-	-	2018 errichtete und verlegte Estland den neuen Hauptsitz der eu-LISA im Rahmen einer Transaktion ohne Leistungsaustausch.
Operatives Zentrum der eu-LISA	18 Rue de la Faisanderie, 67100 Straßburg, Frankreich	2 155	5 687	7 842	-	-	-	-	-	Am 29. Mai 2013 wurde der eu-LISA das gesamte Gebäude zu einem Preis von 1 EUR von Frankreich übereignet.
Vorübergehende Büroräume der eu-LISA	PLATON-Gebäude, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Straßburg, Frankreich	2 074,40	-	2 074,40	541 107,24	6+3 Jahre	Miete	-	-	-
Backup-Standort der eu-LISA	Zentrales Backup-Datenzentrum in St. Johann im Pongau, Österreich	223	403	626	591 328		Miete	-	-	Unbefristete Betriebsvereinbarung mit der Republik Österreich
Verbindungsbüro der eu-LISA	20 Avenue d'Audergem, 1040 Brüssel	98	-	98	20 433		Miete	-	-	bis zum 31.3.2023 (die Agentur prüft derzeit künftige Optionen)

Name und Art des Gebäudes	Standort	Fläche (in m ²)			Mietvertrag				Sitzmitgliedstaat (Zuschluss oder Unterstützung)
		Büro-räume	Sonstige Räume	Insgesamt	MIETE (EUR/Jahr)	Vertragslaufzeit	Art	Kündigungs-klausel	
						für Büro-räume in Brüssel)			

Dem Europäischen Parlament und dem Rat vorgelegte Bauprojekte

Zweite Erweiterung des operativen Standorts in Straßburg

In Anbetracht der Tatsache, dass die zentrale Rolle der Agentur für das nachhaltige Funktionieren des Schengen-Raums und ihr wesentlicher Beitrag zur Leistungsfähigkeit des Bereichs Justiz und Inneres der EU in den kommenden Jahren weiter zunehmen werden, ist die zweite Erweiterung des operativen Standorts in Straßburg nach wie vor ein Projekt von hoher Priorität, das zahlreiche Vorteile mit sich bringen wird.

Dazu zählen vor allem:

- die Schaffung angemessener Arbeitsbedingungen für das gesamte Personal und alle Auftragnehmer, die in Straßburg tätig sind,
- die Sicherstellung der Einhaltung der geltenden Umwelt- und Energieeffizienznormen,
- die Sicherstellung der Fähigkeit der Agentur, neue Systeme in effizienter, wirksamer und optimaler Weise bereitzustellen und zu verwalten und
- die Sicherstellung der Fähigkeit, für die erforderliche unterbrechungsfreie Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Unversehrtheit und Weiterentwicklung der der Agentur anvertrauten Systeme zu sorgen.

Das Projekt umfasst den Bau des zweiten Erweiterungsgebäudes und des Stromversorgungsgebäudes sowie die Erstellung geeigneter Fundamente für das neue modulare Container-Datenzentrum. Das Datenzentrum wird aufgrund des akuten Anstiegs der Nachfrage nach Rechenkapazität vorrangig bereitgestellt.

Die Agentur beabsichtigt, das detaillierte Erweiterungskonzept bis Ende 2024 fertigzustellen und das Bauvorhaben zunächst dem Verwaltungsrat und danach der Haushaltsbehörde zur Genehmigung vorzulegen, um mit der Errichtung Anfang 2026 beginnen zu können. Die Agentur geht davon aus, dass die zweite Erweiterung ihres Standorts in Straßburg im Jahr 2028 abgeschlossen sein wird.

In der nachstehenden Tabelle sind die wichtigsten verbleibenden Meilensteine aufgeführt, die laut aktualisierter Planung für das zweite Erweiterungsprojekt ab 2023 erreicht werden sollen. Die Agentur merkt an, dass die überarbeiteten Pläne der Haushaltsbehörde noch nicht vorgelegt wurden und sie daher zum Zeitpunkt der Abfassung dieses Dokuments nicht über die erforderlichen Mittel zur Durchführung des Projekts verfügt. Die Agentur könnte jedoch Teile des Projekts, die unmittelbar mit der Erhöhung der Rechenkapazität in Zusammenhang stehen, mit Einnahmen finanzieren, die gemäß Artikel 46 Absatz 3 Buchstabe b der eU-LISA-Verordnung (EU) 2018/1726 getätigt werden. Änderungen am Bauprojekt werden im Wege neuer Vorabinformationsschreiben an die Haushaltsbehörde abgedeckt.

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 Bauvorhabens durch den Verwaltungsrat	4. Quartal 2024
Antrag des Verwaltungsrats an die Haushaltsbehörde	4. Quartal 2024
Von der Haushaltsbehörde genehmigte Vertragsunterzeichnung	1. Quartal 2025
Ausschreibung der Bauausführung (einschließlich Unterzeichnung des Bauauftrags)	1. Quartal 2026

Beginn der Ausführung der Arbeiten	1. Quartal 2026
Bereitstellung des Stromversorgungsgebäudes und des neuen Datenzentrums	Q1 2027
Bereitstellung des zweiten Erweiterungsgebäudes	Q1 2028
Bauabnahme	Q1 2028

Darüber hinaus wurde die geschätzte Aufteilung der Haushaltsmittel wie folgt aktualisiert:

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Insgesamt
415 000	506 000	1 130 000	835 000	10 430 000	17 115 000	3 570 000	33 586 000

Zwischenlösungen für Büroräume und das Datenzentrum in Straßburg

Um die Kapazitätsprobleme in Bezug auf Büroräume, die sich wegen der Errichtung des zweiten Erweiterungsgebäudes ergeben, auf kosteneffiziente Weise zu verringern, hat die Agentur Räumlichkeiten in unmittelbarer Nähe des operativen Standorts angemietet, die vorübergehend als Büroflächen genutzt werden sollen.

Darüber hinaus hat die Agentur am bestehenden technischen Standort ein provisorisches modulares Datenzentrum als wirksame und kosteneffiziente Lösung zur Vergrößerung des bestehenden Datenzentrums bis zur Inbetriebnahme der neuen Erweiterung errichtet. Die modulare Lösung ist mit der für ihren unabhängigen Betrieb erforderlichen Infrastruktur ausgestattet und wurde vom Auftragnehmer betriebsbereit übergeben. Das provisorische Datenzentrum entspricht mindestens den gleichen Sicherheits-, Schutz- und Brandschutzanforderungen wie das bestehende Datenzentrum.

Die Nutzung des modularen Datenzentrums stellt eine Zwischenlösung dar, deren Dauer vom Abschluss des zweiten Erweiterungsprojekts abhängt. Diese Lösung könnte jedoch auch in Zukunft genutzt werden, um bei geplanten und erforderlichen Erweiterungen beim Betrieb von IT-Großsystemen flexibler reagieren zu können.

Beide Projekte lagen unter dem Schwellenwert, ab dem sie als Vorhaben mit bedeutenden finanziellen Auswirkungen gelten würden. Darüber hinaus handelt es sich bei der Zwischenlösung für das Datenzentrum nicht um ein Bauprojekt. Es handelt sich vielmehr um eine Dienstleistung, d. h. es war keine vorherige Genehmigung durch die Haushaltsbehörde erforderlich.

Anhang VIII. Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte der ständigen Bediensteten der eu-LISA	Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen / diplomatischer Status	Schulbildung/Tagesbetreuung
<p>Den ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn wird, sofern sie nicht schon vor ihrer Anstellung bei der Agentur ihren ständigen Wohnsitz in Estland hatten, während des ersten Jahres ab Aufnahme ihrer Tätigkeit am Hauptsitz in Tallinn 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>Sitzabkommen zwischen der eu-LISA und der Republik Estland, Artikel 12.</p>	<p>Im Herbst 2013 wurde in Tallinn eine anerkannte Europäische Schule gegründet, die einen Typ II-Lehrplan für den Elementar-, Primar- und Sekundarbereich anbietet. Die Europäische Schule Tallinn nimmt Kinder ab einem Alter von vier Jahren auf.</p>
<p>Die ständigen Bediensteten der eu-LISA in Tallinn und die in ihrem Haushalt lebenden Familienangehörigen sind von allen Pflichtbeiträgen zur estnischen Sozialversicherung befreit, sofern sie unter das System der Sozialleistungen für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Union fallen.</p>	<p>Vertrag über den technischen Standort der Agentur der EU für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zwischen der eu-LISA und der französischen Regierung, Artikel 13.</p>	<p>Die französische Regierung verpflichtete sich, eine bestmögliche Lösung für die Schulbildung der Kinder von Bediensteten der eu-LISA zu finden und diesen eine auf ihren individuellen Bedarf ausgerichtete Primar- und Sekundarschulbildung sowie die Möglichkeit zum Abschluss international anerkannter Qualifikationen anzubieten. Darüber hinaus wird den Kindern der Bediensteten der eu-LISA die Aufnahme in die Europäischen Schule in Straßburg gewährt, die ein von allen EU-Mitgliedstaaten anerkanntes Abiturprogramm gemäß Artikel 4 des am 24. Mai 2011 in Brüssel unterzeichneten Anerkennungs- und Kooperationsabkommens zwischen dem Obersten Rat der Europäischen Schulen und der Europäischen Schule in Straßburg anbietet.</p>

Anhang IX. Bewertungen

Leistungsbewertungen der IT-Systeme

2022 führte die Agentur vor der für 2023 geplanten regelmäßigen externen Evaluierung gemäß Artikel 39 der Gründungsverordnung der eu-LISA einen Leistungsvergleich durch, um sich einen umfassenden Überblick über die Leistung aller IT-Informationssysteme in ihrem Zuständigkeitsbereich zu verschaffen. Die Ergebnisse dieses Leistungsvergleichs werden als zusätzlicher Beitrag zur regelmäßigen Leistungsevaluierung im Jahr 2023 dienen.

Ex-ante-Bewertungen

Der Ex-ante-Bewertungsprozess ist Teil des Strategiezyklus und des operativen Planungszyklus der eu-LISA. Ziel ist es, die Durchführbarkeit neuer Projektvorschläge und die damit verbundenen Chancen vor dem Hintergrund der strategischen Ziele der Agentur zu beurteilen. Parallel dazu dient der Prozess durch die frühzeitige Bereitstellung des Mechanismus zur Beurteilung der Datenverfügbarkeit auch als Qualitätskontrolle, indem Lücken und Unstimmigkeiten sowie Verstöße gegen Qualitätskriterien, die für Dokumentationsinhalte gelten, ermittelt werden.

Die Anwendung des Ex-ante-Prozesses ergibt sich aus der Gründungsverordnung der eu-LISA, die die Verwendung einer angemessenen Projektmanagementstruktur zur Unterstützung der effizienten Entwicklung von IT-Großsystemen vorschreibt. Zusätzlich müssen gemäß der Haushaltsordnung der eu-LISA alle Tätigkeiten und Projekte, die erhebliche Ausgaben erfordern, vor ihrer Genehmigung und Aufnahme in das Jahresarbeitsprogramm einer Ex-ante-Bewertung unterzogen werden.

Hauptzweck der Chancenbewertung ist die Beurteilung der Relevanz und Kohärenz der einzelnen Projekte im Hinblick auf das Mandat der Agentur, d. h. ihres Prioritätsstatus, ihrer strategischen Eignung, ihrer Haushaltsansätze und Ressourcenschätzungen sowie ihrer Vorteile. Des Weiteren werden Einschränkungen, Risiken und Beschaffungserfordernisse aufgezeigt und wird gleichzeitig untersucht, inwieweit sich die Agentur an die Verfahren für die Projektauswahl und die Jahresplanung hält.

Um diese Art von Bewertungen zu erleichtern, entwickelte die Agentur die Strategie, den Prozess und das Verfahren für Ex-ante-Bewertungen sowie eine Reihe von Kriterien, um Projekte für die Bewertung auszuwählen, einschließlich einer aktualisierten Geschäftsszenario-Vorlage. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass der Ex-ante-Bewertungszyklus zwei Jahre dauert, führte die Agentur ein optimiertes zweistufiges Konzept ein, das **zunächst eine Chancenbewertung** und **anschließend eine Durchführbarkeitsbewertung** im folgenden Jahr umfasst.

Mit diesem optimierten Konzept wird der Ex-ante-Bewertungsprozess erleichtert, indem sichergestellt wird, dass neue Projekte ausschließlich anhand der verfügbaren Informationen bewertet und außerdem frühzeitig Erkenntnisse zum Bedarf und den Auswirkungen des Projekts auf das Portfolio der Agentur gewonnen werden. So können die Portfolioabhängigkeiten jedes Projekts von Anfang an bestimmt und gleichzeitig geeignete Projektkategorien und -prioritäten als Richtschnur für die Ressourcenplanung ermittelt werden.

Tabelle 20. Liste der Projekte des Jahres 2023, die für eine Ex-Ante-Chancenbewertung infrage kommen

Referenz	Bezeichnung der Tätigkeit	Größe	Strategisches Ziel
1	Planung der Netzkapazität und operative Verbesserungen	Mittel	1
2	Einrichtung, Durchführung und Überwachung der Arbeitsabläufe der Agentur	Mittel	2
3	Entwicklung des Aktiv-aktiv-SIS	Groß	1
4	Management-Werkzeug für ETIAS/MID-Verknüpfung	Mittel	1
5	Implementierung einer VDI-Umgebung	Mittel	1
6	Neues Intranet und Extranet	Mittel	4
7	Unternehmensweite Suche	Klein	4
8	Implementierung des EOPM-Ersatzes	Mittel	1

Externe Bewertungen

Gemäß Artikel 39 der Gründungsverordnung wird die eu-LISA alle fünf Jahre einer regelmäßigen externen Leistungsevaluierung unterzogen. Die Evaluierung wird von der Kommission durchgeführt, um die Leistung der Agentur im Hinblick auf ihr Mandat, ihre Ziele, Standorte und Aufgaben zu bewerten. Darüber hinaus wird die Kommission prüfen, wie und in welchem Umfang die eu-LISA zum Betriebsmanagement von IT-Großsystemen und zur Schaffung einer koordinierten, kosteneffizienten und kohärenten IT-Umgebung für die JI-Informationssysteme der EU beiträgt. Darüber hinaus wird im Rahmen dieser Evaluierung auch beurteilt, ob es erforderlich ist, das Mandat der eu-LISA zu ändern und welche finanziellen Auswirkungen dies hätte. Die nächste Evaluierung der Agentur muss bis zum 12. Dezember 2023 abgeschlossen sein.

Anhang X. Strategie für das Organisationsmanagement und die internen Kontrollsysteme

Interner Kontrollrahmen (ICF)

Der interne Kontrollprozess der Agentur unterstützt die eu-LISA beim Erreichen ihrer Ziele und bei der Aufrechterhaltung ihrer operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit, indem er zu einer soliden Entscheidungsfindung beiträgt und die Risiken durch kosteneffiziente Kontrollen auf ein annehmbares Niveau reduziert.

In diesem Zusammenhang ist der Exekutivdirektor der eu-LISA für Folgendes verantwortlich:

- die Umsetzung der Strategie und der Grundsätze der Agentur für die interne Kontrolle sowie die Festlegung der Organisationsstruktur und des internen Kontrollsystems im Einklang mit den vom Verwaltungsrat angenommenen Grundsätzen und
- die Durchführung der jährlichen Bewertung der Wirksamkeit des internen Kontrollrahmens der eu-LISA.

Der ICF ergänzt die Haushaltsordnung der eu-LISA sowie andere anwendbare Vorschriften und Verordnungen entsprechend den höchsten internationalen Standards. Die ICF-Grundsätze der Agentur stützen sich auf den von der Europäischen Kommission vorgeschlagenen Rahmen. Insgesamt gewährleistet der ICF der Agentur das Erreichen der folgenden Ziele:

- Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Vorgänge,
- zuverlässige Berichterstattung,
- Sicherung der Vermögenswerte und der Informationen.
- Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten,
- angemessenes Risikomanagement im Hinblick auf die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge.

Der ICF besteht aus den folgenden Komponenten: Kontrollumfeld, Risikobewertung, Kontrolle, Informations-, Kommunikations- und Überwachungstätigkeiten. Alle Komponenten sind miteinander verknüpft und müssen auf allen Ebenen der Organisation und in allen Phasen der Geschäftsprozesse (Systementwicklung, Betrieb usw.) vorhanden und funktionsfähig sein, damit die interne Kontrolle als wirksam erachtet werden kann.

Die Agentur bemüht sich kontinuierlich um eine Stärkung ihrer internen Kontrolltätigkeiten, insbesondere in den Bereichen, in denen im Zuge der Überwachung und Bewertung ein wesentlicher Verbesserungsbedarf ermittelt wurde. Während der regelmäßigen jährlichen Bewertung, die im ersten Quartal durchgeführt wird, werden die Daten aus verschiedenen Datenquellen auf der Grundlage festgelegter Überwachungskriterien erhoben und analysiert, darunter die Mitarbeiterbefragung, das Verzeichnis der Ausnahmen und Verstöße, interne und externe Prüfberichte sowie andere einschlägige Unterlagen im Zusammenhang mit den Geschäftsprozessen der Agentur. Die Ergebnisse der jährlichen Bewertung werden im konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht der Agentur (CAAR) präsentiert.

Agenturinterne Risiken

Die Risikomanagementstrategie der Agentur wurde im April 2020 genehmigt. Gemäß dieser Strategie ist das Management des agenturinternen Risikos der eu-LISA ein zentraler Bestandteil des in der Strategie definierten Risikorahmens, wobei der Schwerpunkt auf der gesamten Organisation und ihren Zielen liegt, und umfasst einen planvollen Prozess und ein spezielles Verzeichnis – das Verzeichnis agenturinterner Risiken und Probleme. Er stellt außerdem einen wesentlichen Bestandteil der agenturinternen Governance dar, da es dem Leitungsstab der Agentur Orientierung und Unterstützung bei der Verwirklichung der strategischen Ziele bietet, die im Jahresarbeitsprogramm der Agentur dargelegt sind.

Die Risiken werden auf Agenturebene auf der Grundlage einheitlicher und gemeinsamer Klassifikationskriterien kontinuierlich bewertet und bestätigt:

- neu ermittelte Risiken werden über das Tool für das Projektportfoliomanagement (PPM) der Agentur erfasst und von den Referats-/Abteilungsleitern qualifiziert, bevor sie dem Verwaltungsausschuss zur Aufnahme in das Verzeichnis der agenturinternen Risiken und Probleme vorgelegt werden;
- jedes Risiko wird einem Risikoverantwortlichen zugewiesen, der die Aufgabe hat, entsprechende Risikominderungspläne festzulegen und zu verwalten, bis das Risiko nicht mehr besteht;
- handelt es sich um eine agenturinternes Risiko, wird es einem Abteilungs-/Referatsleiter zugewiesen. In bestimmten Fällen können die Mitglieder des Verwaltungsausschusses beschließen, ein Risiko einem Bereichsleiter zuzuweisen;
- dem Verwaltungsausschuss wird regelmäßig, ausgehend von einer Überprüfung der Restrisiken und ihrer Auswirkungen, ein Statusbericht zu jedem Risiko zusammen mit den aufgetretenen Problemen und den entsprechenden Risikominderungsplänen vorgelegt;
- alle Bediensteten haben ausschließlich im Lesemodus Zugriff auf die letzte Aktualisierung des Verzeichnisses der agenturinternen Risiken und Probleme im SharePoint-Bereich des EPMO.

Tabelle 21 enthält die neueste Liste der agenturinternen Risiken, die sich auf die operativen Tätigkeiten der Agentur ab 2023 auswirken könnten. Die jeweiligen Risikoverantwortlichen und Risikominderungspläne finden sich in Tabelle 22.

Tabelle 21. Zuletzt bestätigte agenturinterne Risiken mit möglichen Auswirkungen auf die Ziele im Zeitraum 2023-2025

Risiko	Bezeichnung	Beschreibung	Risikoverantwortliche
Risiko 1	Die Fähigkeit der Agentur, Verträge zu prüfen und sicherzustellen, dass sie nicht doppelt belastet wird.	Unzulängliche Vertragsbestimmungen und Rechtsinstrumente könnten es der eu-LISA unmöglich machen, nachzuvollziehen und zu überprüfen, ob z. B. die Fachkräfte desselben Auftragnehmers im selben Zeitraum zwei sich überschneidenden Tätigkeiten/Verträgen zugeordnet sind (d. h. eine einzige Person wird zweimal in Rechnung gestellt). Eine doppelte Belastung für ein und dieselbe Person für denselben Zeitraum könnte auf betrügerische Handlungen hinweisen und die eu-LISA indirekt einem Reputationsrisiko aussetzen.	Referat Programm- und Projektumsetzung (PPU) / Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement
Risiko 2	Die Einhaltung der Dienstgütereinbarungen (SLA) durch die Agentur ist kompliziert, da die Vereinbarungen auf Betriebsebene (OLA) im transversalen Beschaffungsökosystem verwaltet werden, in dem die Koordinierung des Aufwands für Projekte und/oder Systeme zwischen mehreren Auftragnehmern ausgehandelt wird.	Die Ausweitung des transversalen Ansatzes bei der Beschaffung 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 Dienstgütereinbarungen einhalten. In solchen Fällen werden in der Regel gesonderte Vereinbarungen auf Betriebsebene ausgehandelt und geschlossen, wobei die Agentur möglicherweise nicht über ausreichende Informationen und Ressourcen verfügt, um dieses Problem in einem solchen Umfang anzugehen.	PPU / Bereich Lieferanten- und Vertragsmanagement
Risiko 3	Die Herausforderung im Zusammenhang mit der Einstellung von Mitarbeitern, die dem Bedarf der Agentur entsprechen: Es besteht das Risiko, dass im Rahmen des Einstellungsverfahrens keine passenden Bewerber gefunden werden.	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 Anforderungen nicht erfüllen, umsonst ist. Neben den Bemühungen des Auswahl Ausschusses und des Einstellungsteams muss während der nicht erfolgreichen Probezeit von der Führungskraft und anderen Funktionsträgern viel Zeit für ungeeignete Mitarbeiter aufgewendet werden, was die Produktivität wesentlich beeinträchtigt.	Referat Personal (HRU)
Risiko 4	Langsamer Kulturwandel	Der Strukturwandel der Agentur ist abgeschlossen, nun ist jedoch auch eine Änderung ihrer Arbeitsweise erforderlich. Erfolgt der als nötig erkannte Kulturwandel nicht, besteht die Gefahr, dass <ul style="list-style-type: none"> (1) die Agentur nicht in der Lage ist, dem Wachstum und dem übertragenen Mandat gerecht zu werden, (2) der Strukturwandel zwar vollzogen wurde, die alte Denk- und Arbeitsweise jedoch bestehen bleibt, (3) sich keine Corporate Identity entwickelt / wir nicht alle gemeinsam dasselbe Ziel verfolgen. 	HRU / Bereich Lernen und Entwicklung

Risiko	Bezeichnung	Beschreibung	Risikoverantwortliche
Risiko 5	Unzureichende Durchsetzung des Qualitätsmanagementsystems (QMS) der Agentur.	Trotz des anfänglichen Erfolgs bei der Umsetzung des QMS im Rahmen des Programms „Intelligente Grenzen“ wird das QMS auf Programm-/Projektebene nach wie vor nur in geringem Umfang angewendet. Möglicherweise leistet es daher nicht den erwarteten Beitrag zur Förderung der operativen Exzellenz durch die eu-LISA im Wege der Bereitstellung hochwertiger Lösungen und Dienste für die Mitgliedstaaten und entwickelt sich somit nicht zum Schlüsselfaktor für die Verwirklichung der strategischen Ziele der eu-LISA.	Exekutivdirektor/ Bereich EPMO
Risiko 6	Die Systemdokumentation erfolgt nicht in einem von der eu-LISA verwalteten zentralen Speicher	Die genaue, vollständige und aktualisierte Systemdokumentation erfolgt nicht in einem von der eu-LISA verwalteten zentralen Speicher. Dies erschwert den Übergang von einem etablierten Auftragnehmer für die Erhaltung der Funktionsfähigkeit hin zu mehreren Auftragnehmern im Rahmen einer nicht mehr siloartig strukturierten Vertragslandschaft. Zu den potenziellen Auswirkungen dieses Risikos zählen: (1) Verzögerungen bei der Ausarbeitung der technischen Leistungsbeschreibung (TTS) und bei der anschließenden Auftragsvergabe, (2) Schwierigkeiten bei der Neutralisierung des inhärenten komparativen Vorteils des etablierten Auftragnehmers; (3) eine eingeschränkte Kontrolle über den etablierten Auftragnehmer und (4) eine Dienstunterbrechung für die Mitgliedstaaten.	Referat Produkte und Standards / Referat Programm- und Projektumsetzung
Risiko 7	Geopolitische Lage	Der russische Angriffskrieg gegen die Ukraine hatte Auswirkungen auf die geopolitische Lage in Europa und führte zu einer Erhöhung des Risikos für die Organe, Einrichtungen und Agenturen der EU. Dieses Risiko hat zugenommen, insbesondere seit das Europäische Parlament Russland zum staatlichen Terrorismus-Unterstützer erklärt hat (auf die Erklärung folgte am selben Tag eine hybride Reaktion), und wird wahrscheinlich mehrere Monate anhalten. Andere Angreifer könnten diese allgemeine Instabilität auf internationaler Ebene wahrscheinlich ausnutzen (z. B. wurde im vergangenen Monat bereits eine Zunahme terroristischer Aktivitäten festgestellt). Die Agentur hat in den vergangenen Monaten eine Zunahme der Cyberaktivitäten in ihren eigenen Systemen festgestellt. Diese wurden als Teil hybrider Bedrohungen identifiziert, die sich aus der geopolitischen Lage ergeben. Angesichts der Tatsache, dass die in Entwicklung befindlichen Systeme (EES, ETIAS) mit dem Internet verbunden sein werden, wird es zu einem exponentiellen Wachstum der Risikolandschaft der Agentur kommen, das durch die Instabilität auf internationaler Ebene verstärkt wird. Ebenso muss die Agentur den physischen Schutz ihrer Standorte in Straßburg und Tallinn im Auge behalten, da die sich die hybride Bedrohung auch gegen die IT-Anlagen und auch gegen die Menschen und die Gebäude/Räumlichkeiten richten kann. Spionage wird als besonderes Risiko erachtet. Die Auswirkungen eines erfolgreichen Angriffs auf die Informationen, Mitarbeiter und materiellen Vermögenswerte der eu-LISA können sich direkt auf die Sicherheit der Unionsbürger auswirken (z. B. im Falle der Nichtverfügbarkeit von IT-Systemen).	Referat Sicherheit

Tabelle 22. Zuletzt bestätigte agenturinterne Risiken und entsprechende Risikominderungspläne

Risiko	Art des Risikos	Wahrscheinlichkeit des Risikos	Risiko	Auswirkung des Risikos	Reaktion und Aktionsplan
Risiko 1	Bedrohung	Hoch		Sehr hoch	Reaktion: Begrenzen Aktionsplan Dem Restrisiko (d. h. dem potenziell blinden Fleck des Voranschlags des

Risiko	Art des Risikos	Wahrscheinlichkeit des Risikos	Auswirkung des Risikos	Reaktion und Aktionsplan
				Zeit- und Mittelaufwands – QTM) könnte begegnet werden, indem jedes Mal, wenn ein Bediensteter der Agentur feststellt, dass derselbe Berater gleichzeitig für mehr als eine Tätigkeit/mehr als ein Projekt/mehr als einen Sachverständigenrat eingesetzt wird, ein „Unregelmäßigkeitsticket“ für den/die betreffenden Auftragnehmer erstellt wird. Aus jedem solchen Ereignis sollte sich eine Kürzung der Zahlungen ergeben (die Zeit der betreffenden Person wird nur einmal bezahlt).
Risiko 2	Bedrohung	Hoch	Sehr hoch	<p>Reaktion: Begrenzen</p> <p>Aktionsplan</p> <p>Die Organisationsstruktur der Agentur scheint für die Beherrschung des Risikos unzureichend verwalteter Vereinbarungen auf Betriebsebene nicht optimal ausgelegt zu sein. Sobald die Vereinbarungen auf Betriebsebene eingerichtet sind, müssen sie von der steuernden Organisation (d. h. intern) gepflegt und verwaltet werden. Daher wären eine angemessene Mittelausstattung und die Einrichtung eines Kompetenzzentrums für Vereinbarungen auf Betriebsebene ideal, um das Restrisiko strategisch und strukturell anzugehen.</p>
Risiko 3	Bedrohung	Hoch	Sehr hoch	<p>Reaktion: Begrenzen</p> <p>Aktionsplan</p> <p>Kurzfristige Maßnahme:</p> <p>Einführung von Überwachungsmechanismen für Probezeiten durch die Personalabteilung</p> <p>Weitere mittel- und langfristige Maßnahmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Nutzung der Beschaffungsstrategie zur Festlegung von Tätigkeiten, die ausgelagert werden können, und Gewährleistung einer besseren Abstimmung zwischen den Anforderungen und der Strategie, (2) Aktualisierung des Kompetenzrahmens und Integration (mit fachlichen Kompetenzen) in wichtige Personalprozesse (Einstellung, Personalplanung, Leistungsmanagement, Entwicklung), (3) kontinuierliche Bewertung der Einstellungs- und Personaldienste.
Risiko 4	Bedrohung	Sehr hoch	Hoch	<p>Reaktion: Begrenzen</p> <p>Aktionsplan</p> <p>Beim Kulturwandel-Programm wurden mit der Fertigstellung der Karte der Kulturziele (in der die künftige Situation beschrieben wird) und dem Abschluss der Erhebung zur aktuellen Situation Fortschritte erzielt. Anschließend wird die eu-LISA eine Lückenanalyse durchführen, um einen Aktionsplan zur Schließung dieser Lücke auszuarbeiten.</p> <p>Allerdings mussten aufgrund der unzureichenden Leistung des Auftragnehmers die meisten Tätigkeiten von der Agentur übernommen werden, was zu einer Neugewichtung der Prioritäten für andere Projekte führte. Darüber hinaus brachte die COVID-19-Pandemie zusätzliche Herausforderungen mit sich, die die Integration neuer Bediensteter erschwerten.</p>
Risiko 5	Bedrohung	Hoch	Sehr hoch	<p>Reaktion: Begrenzen</p> <p>Aktionsplan</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Projektmanagementmethodik: Themen des Qualitätsmanagements wurden in die neue Methodik aufgenommen, die vom EP MO veröffentlicht werden soll. (2) Integration des Reifegradmodells (CMMI): Im Anschluss an die CMMI-Bewertungen wird sich die Agentur auf die Ausarbeitung eines Vorschlags für die Einrichtung eines Qualitätssicherungsbereichs konzentrieren (bis Ende 2022). (3) Transversaler Engineering-Rahmen (TEF): Die eu-LISA hat einen Rahmen-Qualitätsplan, Dienst-Qualitätspläne für die Lose und Qualitätsmanagement-Pläne für bestimmte Projekte festgelegt und wird diese umsetzen. (4) Qualitätsstrategie: Das Strategiedokument wurde angenommen und die eu-LISA ist dabei, ein Qualitätsmanagement-Gremium einzurichten.
Risiko 6	Bedrohung	Hoch	Sehr hoch	<p>Reaktion: Begrenzen</p> <p>Aktionsplan</p>

Risiko	Art des Risikos	Wahrscheinlichkeit des Risikos	Auswirkung des Risikos	Reaktion und Aktionsplan
				<ul style="list-style-type: none"> (1) Einführung der Funktion eines Beauftragten für Wissensmanagement (ein Beauftragter pro System), (2) Stärkung und Justierung des bestehenden Wissensmanagementprozesses, um den ordnungsgemäßen Umgang mit der Systemdokumentation zu gewährleisten, damit diese für die Ausarbeitung technischer Leistungsbeschreibungen (TTS) sowie künftiger Ausschreibungen verwendet werden kann.
Risiko 7	Bedrohung	Hoch	Sehr hoch	<p>Reaktion: Begrenzen</p> <p>Aktionsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Einrichtung der Taskforce Russland-Ukraine, um die Entwicklung des Konflikts zu beobachten, (2) verstärkte Überwachung der agenturinternen IT- und Kerngeschäftssysteme, (3) Einrichtung des Computer Security Response Teams, (4) dem Verwaltungsrat und der Kommission mitteilen, dass aufgrund des Risikos die Zahl der für Sicherheit zuständigen Bediensteten erhöht werden muss.

Risikomanagement auf Projekt- und Programmebene

Alle von der eu-LISA betreuten Projekte werden mithilfe der PPM-Lösung (Programm- und Projektmanagement) der Agentur überwacht, die die Risiken und Probleme jedes Projekts im Rahmen der Aufgaben des zuständigen Projektleiters erfasst.

In den jeweiligen Programmausschüssen, einem zentralen Instrument der internen Projekt- und Programmsteuerung der eu-LISA, das durch den Beschluss des Exekutivdirektors vom 8. Juni 2020 eingerichtet und durch den Beschluss des Exekutivdirektors vom 30. Mai 2022 geändert wurde, werden sämtliche Projektrisiken erörtert. Kritische Risiken werden im wöchentlichen zusammenfassenden Projektbericht (Projekt-Dashboard) aufgeführt.

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

Betrugsbekämpfungsstrategie

Die Betrugsbekämpfungsstrategie der Agentur folgt in struktureller und inhaltlicher Hinsicht den Vorschlägen des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF), das diese in seinen Leitlinien für die Entwicklung von Betrugsbekämpfungsstrategien dargelegt hat. Zu den Grundprinzipien der Betrugsbekämpfungsstrategie der eu-LISA zählen u. a. Ethik, Integrität, mehr Transparenz, Betrugsprävention und eine enge Zusammenarbeit mit internen und externen Interessenträgern und Partnern. Die Bediensteten der Agentur, die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Beratergruppen sowie alle externen Auftragnehmer müssen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben höchsten Ansprüchen an Ehrlichkeit und Integrität genügen. Die Agentur duldet keinen Betrug und wird etwaige Betrugsverdachtsfälle unverzüglich dem OLAF melden, einer speziellen EU-Agentur, die allein dafür zuständig und gesetzlich damit beauftragt ist, alle derartigen Fälle zu untersuchen.

Die Agentur ergreift geeignete Maßnahmen, einschließlich die Beendigung von Arbeitsverträgen, gegenüber jeder Person, die betrügerische Handlungen gegenüber der eu-LISA oder mit Blick auf andere Vermögenswerte und Ressourcen der EU vornimmt oder vorzunehmen versucht oder in anderer Weise den Ruf der eu-LISA schädigt. In all diesen Fällen kooperiert die eu-LISA vollumfänglich mit dem OLAF sowie sämtlichen anderen einschlägigen Behörden und Organen der EU.

Die Agentur ist fortwährend bestrebt, ihre Maßnahmen zur Verhinderung und Aufdeckung von Betrug zu verbessern, um rasch auf wesentliche Änderungen reagieren zu können, die sich auf ihr Personal, ihren Haushalt und ihr operatives Umfeld auswirken. Zu diesem Zweck unternimmt die Agentur erhebliche Anstrengungen, um

- die Betrugsbekämpfungskultur innerhalb der Agentur zu stärken,
- ein hohes Ethikniveau zu etablieren und zu wahren und
- Erkenntnisse in Bezug auf die Verhinderung und Aufdeckung von Betrug zu gewinnen.

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

Dieser Anhang gilt nicht für die eu-LISA.

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

Rahmen für die Zusammenarbeit

Der Rahmen für die Zusammenarbeit der eu-LISA mit internationalen Organisationen und anderen einschlägigen Stellen oder Einrichtungen ergibt sich aus der Gründungsverordnung der eu-LISA. Sofern in einem Rechtsakt der Union vorgesehen und soweit für die Erfüllung der Aufgaben der eu-LISA erforderlich, kann die Agentur zu internationalen Organisationen, die dem Völkerrecht unterliegen, sowie zu anderen einschlägigen Stellen oder Einrichtungen, die durch Unterzeichnung oder auf der Grundlage einer Vereinbarung zwischen mindestens zwei Ländern geschaffen wurden, Arbeitsbeziehungen aufnehmen. Alle derartigen 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 und auch mit der Außenpolitik der EU sicherzustellen.

Die allgemeinen Grundsätze für die Zusammenarbeit mit internationalen Organisationen und für die Unterzeichnung solcher Arbeitsvereinbarungen müssen mit der langfristigen Strategie der Agentur für den Zeitraum 2021-2027 im Einklang stehen und daher darauf abzielen, dass damit:

- die Einhaltung der in der Gründungsverordnung der eu-LISA festgelegten Verpflichtungen ermöglicht wird, insbesondere die Umsetzung des ETIAS und der Interoperabilitätsarchitektur,
- die Prioritäten der EU in Drittländern mit Schwerpunkt auf der Entwicklung von IT-Großsystemen unterstützt werden,
- die Rolle der eu-LISA als aufstrebendes Exzellenzzentrum durch den Austausch von Wissen und Erfahrungen gefördert und ausgebaut wird und
- die Fähigkeiten der Agentur zur Förderung von Innovation und digitalem Wandel gestärkt werden.

Die Ziele der Agentur in Bezug auf eventuelle Arbeitsvereinbarungen mit internationalen Organisationen und anderen einschlägigen Einrichtungen werden in der überarbeiteten, aktualisierten Strategie für das Management der Interessenträger für den Zeitraum 2023-2027 weiter ausgearbeitet werden (da die derzeitige Strategie 2022 ausläuft).

Zusammenarbeit mit internationalen Organisationen und Drittländern

Beim Aufbau von Arbeitsbeziehungen mit internationalen Organisationen und Drittländern orientiert sich die Agentur an ihrer Gründungsverordnung, am Rechtsrahmen der EU und an den Prioritäten der EU im Bereich Justiz und Inneres. Vorrang haben Themen, die für die wirksame Entwicklung und das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen von Bedeutung sind, wie Initiativen zum Aufbau von Kapazitäten sowie der Austausch von Fachwissen und bewährten Verfahren.

Die derzeitige Zusammenarbeit mit internationalen Organisationen und Drittstaaten beschränkt sich nach wie vor auf Beiträge zu den von Frontex verwalteten Projekten für das IPA-III-Projekt mit ausgewählten Ländern des westlichen Balkans, die abhängig vom Erhalt eines Mandats der Kommission eventuell weiterhin geleistet werden.

Um den Verpflichtungen der Agentur in Bezug auf das ETIAS und die Interoperabilitätsarchitektur nachzukommen, muss gegebenenfalls zeitnah – vorbehaltlich des Abschlusses der Verhandlungen über das übergreifende Abkommen zwischen der EU und Interpol sowie der anschließenden Zustimmung der Kommission und der Genehmigung durch den Verwaltungsrat – eine Arbeitsvereinbarung mit Interpol geschlossen werden.

Anhang XIII. Zusätzlicher Personalbedarf

Die Agentur hat ermittelt, dass bis 2024 mehrere zusätzliche Stellen besetzt werden müssen, um alle geplanten Tätigkeiten durchzuführen und den neuen Zeitplan einzuhalten.

Die Zahl dieser Stellen wurde auf 34 VZÄ geschätzt und die entsprechenden Profile ermittelt. Da diese Stellen jedoch in dem gebilligten Finanzbogen nicht berücksichtigt wurden, wird die Haushaltsbehörde im Rahmen des Vermittlungsverfahrens für den Haushaltsplan 2023 der eu-LISA sechs Stellen für sicherheitsbezogene Angelegenheiten bewilligen, wie in Kapitel 2.2.3 und in Tabelle 4 in Kapitel 2.3.2 des mehrjährigen Arbeitsprogramms dargelegt.

In Tabelle 23 sind die Profile der zusätzlichen Stellen zusammengefasst, die für den Stellenplan 2023 der eu-LISA bewilligt wurden.

Tabelle 23. Im Jahr 2023 bewilligte zusätzliche Stellen¹⁰²

Stellenprofil	Art der Vertragsverlängerung	VZÄ
Sicherheitsbeauftragter	BZ AD 5	3
Leitender Sicherheitsbeauftragter	BZ AD 7	3

¹⁰² Vorbehaltlich der Aufnahme in den angenommenen Stellenplan 2023.

Anhang XIV. Liste der Studien und Folgenabschätzungen im Zusammenhang mit dem EPD 2023-2025

System	Ziel	Auswirkungen auf die Tätigkeit im EPD 2023-2025
VIS	Folgenabschätzung bezüglich der Machbarkeit der Integration einer intelligenten Überwachung in das VIS.	Mit der Folgenabschätzung im Hinblick auf die intelligente Überwachung des VIS wird beabsichtigt, die Machbarkeit der Integration einer intelligenten Überwachung in das VIS zu beurteilen. Die Folgenabschätzung wird die Bestimmung der Anforderungen, der Verfügbarkeit und der Bereitschaft zur Einführung von künstlicher Intelligenz und maschinellem Lernen für die Vorhersage von Störfällen im VIS sowie der Möglichkeit umfassen, eine Schnittstelle mit dem ITSM-Tool für das automatische Störfall- und Problemmanagement bereitzustellen. Diese Folgenabschätzung wird eine Unterstützung für das Betriebsmanagement des VIS darstellen, insbesondere für die Aufgabe der eu-LISA, sicherzustellen, dass vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse die beste verfügbare Technologie für das zentrale VIS und die nationale Schnittstelle eingesetzt wird. ¹⁰³
ECRIS-TCN	Folgenabschätzung bezüglich der Gesichtserkennung für das ECRIS-TCN.	Die Folgenabschätzung bezüglich der Gesichtserkennung für das ECRIS-TCN wird einen Beitrag zum Beschluss der Kommission über den Beginn der automatisierten Gesichtsbildererkennung im sBMS für die ECRIS-TCN-Gesichtsbilddaten leisten. Sie umfasst die Bewertung der technologischen Entwicklungen im Bereich der Gesichtserkennungssoftware sowie die Verfügbarkeit und Einsatzbereitschaft dieser Technologie, die Bewertung der von den Mitgliedstaaten stammenden Gesichtsbilddaten im Hinblick auf die zukünftige Verarbeitung im sBMS, die Bestimmung der erreichbaren und realistischen Ziele betreffend Genauigkeit und Datenqualität, die Folgenabschätzung zur Einführung der ECRIS-TCN-Templates für Gesichtsbilder und die Erkennungsfunktionen im sBMS.

¹⁰³ Artikel 26 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 767/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 9. Juli 2008 über das Visa-Informationssystem (VIS) und den Datenaustausch zwischen den Mitgliedstaaten über Visa für einen kurzfristigen Aufenthalt (VIS-Verordnung), ABl. L 218 vom 13.8.2008, S. 60-81.

Weder die eu-LISA noch eine im Namen der eu-LISA handelnde Person ist für eine etwaige Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

© eu-LISA, 2022

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet.

Für die Nutzung oder Vervielfältigung von Elementen, die nicht Eigentum der eu-LISA sind, muss die Erlaubnis möglicherweise direkt von den jeweiligen Rechteinhabern eingeholt werden.

- Deckblatt: Hintergrundbild, © Olena – stock.adobe.com.