

2018-153 REV 4

REV. 3 wurde am 19. November 2019 vom Verwaltungsrat angenommen.
REV. 4 wurde am 10. Februar 2020 mit Beschluss des Exekutivdirektors angenommen.

EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT 2020-2022

Von Exekutivdirektor

Für Verwaltungsrat

Vorgänger-Dok.

Betreff Einheitliches Programmplanungsdokument der eu-LISA für 2020-2022



Einheitliches Programm- planungsdokument der eu-LISA

2020-2022

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
Abkürzungen und Akronyme	8
Unser Auftrag	11
Abschnitt I – Allgemeiner Kontext	13
Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2020-2022	16
1. Mehrjährige Ziele	16
1.1. Strategische Ziele 2018-2022	16
1.2. Strategische mehrjährige Zielvorgaben 2020-2022	17
2. Mehrjahresprogramm (2020-2022)	27
2.1.1. <i>Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme</i>	27
2.1.2. <i>Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur</i>	31
2.1.3. <i>Entwicklung und Implementierung neuer Systeme</i>	32
2.1.4. <i>Sicherheit und Betriebskontinuität</i>	34
2.1.5. <i>Unterstützende Tätigkeiten für das Kerngeschäft</i>	36
2.1.6. <i>Corporate Governance</i>	38
2.1.7. <i>Politik, Beziehungen zu den Interessenträgern und Kommunikation</i>	41
2.1.8. <i>Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung</i>	43
2.1.9. <i>Organisationsdienste</i>	44
2.1.10. <i>Personalverwaltung und Wissensmanagement</i>	46
2.1.11. <i>Datenschutz</i>	47
3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2020-2022	48
3.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation	48
3.1.1 Personalüberblick für 2018 und 2019	48
3.1.2 Ausgaben für 2018	49
3.2 Mittelplanung für die Jahre 2020-2022	51
3.2.1 Finanzmittel	51
3.2.2 Personal	52
Abschnitt III Arbeitsprogramm 2020	60
1. Zusammenfassung	60
2. Aktivitäten im Jahr 2020	68
2.1. Normale operative Tätigkeiten	68
2.1.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1	68
2.1.1.1. <i>Instandhaltung von Eurodac</i>	68

2.1.1.2.	<i>Instandhaltung von DubliNet</i>	69
2.1.1.3.	<i>Instandhaltung des VIS/BMS</i>	70
2.1.1.4.	<i>Instandhaltung des SIS</i>	71
2.1.1.5.	<i>Instandhaltung des SIS AFIS</i>	72
2.1.1.6.	<i>SIS-Support für die Mitgliedstaaten</i>	73
2.1.1.7.	<i>Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)</i>	74
2.1.1.8.	<i>Außerplanmäßige Entwicklungen des SIS (einschließlich Durchführung einer Parallelisierung von Überprüfungen der Datenkonsistenz (DCC), einer Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien)</i>	75
2.1.1.9.	<i>Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)</i>	76
2.1.1.10.	<i>Instandhaltung der CSI</i>	77
2.1.1.11.	<i>Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/täglichen Systemmanagements</i>	78
2.1.1.12.	<i>Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements</i>	79
2.1.1.13.	<i>Lizenzmanagement</i>	80
2.1.1.14.	<i>Tägliches Betriebsmanagement der Zentraleinheit und der Back-up-Einheit (CU/BCU)</i>	81
2.1.1.15.	<i>Bereitstellung von Netzwerkdiensten</i>	82
2.1.1.16.	<i>Regelmäßiges operatives Management der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Ausführung des Haushaltsplans, Erwerb, Erneuerung, Vertragsmanagement)</i>	83
2.1.1.17.	<i>Umsetzung der Empfehlungen aus der Prüfung der Sicherheit und der betrieblichen Kontinuität</i> 85	
2.1.1.18.	<i>Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme</i>	86
2.1.1.19.	<i>Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme</i>	88
2.1.2.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2</i>	89
2.1.2.1.	<i>Verbesserungen des Application Lifecycle Management</i>	89
2.1.3.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3</i>	90
2.1.4.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4</i>	90
2.1.4.1.	<i>Fortlaufende Dienste zur Verbesserung der Dienstleistungen und Überprüfung von Prozessen</i> ...	90
2.1.4.2.	<i>Durchführung der Prozesse des ITSM-Rahmens der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung</i> 91	
2.1.4.3.	<i>Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen) und Wissensmanagement</i>	93
2.2.	<i>Operative Projektstätigkeiten</i>	95
2.2.1.	<i>Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1</i>	95
2.2.1.1.	<i>Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)</i>	95
2.2.1.2.	<i>SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)</i>	96

2.2.1.3.	<i>Ausbau der BMS-Datenbank (Fortführung aus 2019)</i>	97
2.2.1.4.	<i>Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019)</i>	98
2.2.1.5.	<i>Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung (Fortsetzung aus 2019)</i>	99
2.2.1.6.	<i>Neufassung der Eurodac-Verordnung – Umsetzung der Gesichtserkennung in Eurodac auf der Grundlage von Studienergebnissen</i>	101
2.2.1.7.	<i>Ausbau der Testumgebung (TST) auf 100 % der Vorproduktionsumgebung (PPE) (Phase 1) (Fortführung aus 2019)</i>	103
2.2.1.8.	<i>SIS – Umzug der Back-up-Einheit des Zentralsystems zu virtuellen Bandbibliotheken</i>	105
2.2.1.9.	<i>Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM)</i>	106
2.2.1.10.	<i>Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS</i> 108	
2.2.1.11.	<i>Konformität von Eurodac mit den Diensten der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS)</i>	109
2.2.1.12.	<i>Änderungen der VIS-Verordnung (Vorbereitung der Umsetzung)</i>	111
2.2.1.13.	<i>Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)</i>	112
2.2.1.14.	<i>Umsetzung des ABIS für SIS (Gesichtserkennung)</i>	113
2.2.1.15.	<i>Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums</i>	114
2.2.1.16.	<i>Integration in die einheitliche integrierte Überwachungslösung mit dem Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme</i>	115
2.2.1.17.	<i>Perimeter eines einheitlichen Wide Area Network – Studie und Design (Fortführung aus 2019)</i> . 116	
2.2.1.18.	<i>Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme</i>	118
2.2.1.19.	<i>ETIAS –Verbindung mit Interpol und Frontex</i>	119
2.2.1.20.	<i>Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk</i>	120
2.2.1.21.	<i>ETIAS WAN-Implementierung</i>	121
2.2.1.22.	<i>Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung (Fortführung aus 2019)</i>	122
2.2.1.23.	<i>Implementierung des EES (Fortführung aus 2019)</i>	124
2.2.1.24.	<i>Implementierung des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS) (Fortführung aus 2019)</i>	126
2.2.1.25.	<i>Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)</i>	127
2.2.1.26.	<i>Umsetzung der Verordnungen zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen</i>	129
2.2.1.27.	<i>Instandhaltung und Angleichung an die Rechtsvorschriften für die Interoperabilität des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken</i>	131
2.2.1.28.	<i>Kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für das SIS, VIS und Eurodac</i>	132

2.2.1.29.	<i>Umsetzung von Phase 4 der gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur: Konzeption und Umsetzung der Multi-Faktor-Authentifizierung für das EUWS-Netzwerk.....</i>	134
2.2.2.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2.....	135
2.2.2.1.	<i>Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019)</i>	135
2.2.3.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3.....	137
2.2.4.	Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4.....	137
2.3.	Horizontale Tätigkeiten	137
2.3.1.	Corporate Governance und Kapazitätenaufbau	137
2.3.2.	Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern.....	140
2.3.3.	Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung	141
2.3.4.	Personalverwaltung	143
2.3.5.	<i>Datenschutz</i>	146
2.3.6.	<i>Organisationsdienste.....</i>	147
2.3.7.	<i>Ausbau der operativen Räumlichkeiten in Straßburg, um aktuelle und künftige Projekte unterbringen zu können.....</i>	150
2.3.8.	<i>Horizontale Tätigkeiten im Bereich Sicherheit.....</i>	152
2.3.9.	<i>Tätigkeiten des betrieblichen Projektmanagementbüros (EPMO)</i>	154
2.3.10.	<i>Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans</i>	156
	Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit 2020-2022.....	158
	Anhang II: Finanzressourcen 2020-2022.....	182
	Anhang III: Personal – Personalbestand	187
	Anhang IV: Personal	192
	Anhang V: Gebäude	203
	Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen	206
	Anhang VII: Evaluierungen	207
	Anhang VIII: Risiken 2020	209
	Anhang IX: Beschaffungsplan für 2020	213
	Anhang X: Organisationsplan 2018-2020	215
	Anhang XI: Standarddienstgütevereinbarung	219
	Anhang XII: Einheitliche Dienstgüteindikatoren	220

Vorwort

Ziel des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2020-2022 der Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) ist es, als Richtschnur und zur Straffung der Bemühungen der Agentur im Jahr 2020 zu dienen sowie eine längerfristige Perspektive – bis 2022 – für die geplanten Aktivitäten und Projekte für ihre internen und externen Interessenträger zu bieten. Seine Konzeption beruht auf einer Abstimmung der finanziellen und personellen Mittel mit den rechtsverbindlichen Tätigkeiten, die auf die Gründungsverordnung der Agentur zurückgehen und auf den strategischen Zielen in der langfristigen Strategie der Agentur basieren.

Für das Jahr 2020 hat die Agentur zwei Schwerpunktbereiche festgelegt:

Prioritäten des Kerngeschäfts:

- Aufrechterhaltung einer hohen Leistung und Verfügbarkeit der Systeme;
- Umsetzung der Anforderungen der Neufassung der Verordnung betreffend die Kerngeschäftssysteme;
- Entwicklung neuer Systeme;
- Umsetzung der Verordnungen zur Interoperabilität¹;
- Ausführung der zweiten Phase der Umbauarbeiten am Standort der Agentur in Straßburg, einschließlich des Datenzentrums.

Horizontale organisatorische Prioritäten:

- Steigerung des Mehrwerts des Qualitätsmanagementsystems der Agentur und Sicherstellung systematischer und wirksamer Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen im Bereich Compliance²;
- Stärkung, Entwicklung und Einbettung des strategischen Rahmens zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs (Kontinuitätsmanagement) in die organisatorische Struktur;
- Entwicklung eines Lernumfelds und einer Lernkultur, Entwicklung der Rolle der Personalabteilung bei Geschäftspartnerschaften und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung;
- weitere Einführung des Kompetenzmodells zur Sicherstellung, dass die richtigen Personen in den richtigen Positionen sind;
- Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation.

Mit diesem Einheitlichen Programmplanungsdokument werden in erster Linie zwei Ziele verfolgt: Zunächst dient es dem Personal der eu-LISA als Richtschnur für die Prioritäten der Agentur und unterstützt die verschiedenen Abteilungen, Referate und Bereiche bei der Planung ihrer Arbeit unter Berücksichtigung der überarbeiteten Gründungsverordnung der Agentur³; dann bietet es den Interessenträgern der Agentur eine sichtbare Garantie, dass die eu-LISA bei der Erfüllung ihres Mandats einem strukturierten und kohärenten Ansatz folgt. Als zweites Ziel soll das Dokument als Grundlage für Finanzierungsbeschlüsse für die Tätigkeiten der Agentur im Programmplanungszeitraum dienen.

¹ Verordnung (EU) 2019/817 und Verordnung (EU) 2019/818, ABl. L 135 vom 22.5.2019, S. 27-135.

² Einhaltung der Vorgaben des Gemeinsamen Qualitätsbewertungssystems (CAF).

³ 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.

Abkürzungen und Akronyme

ABl.	Amtsblatt
AFIS	Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem
AG	Beratergruppe (Advisory Group)
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
BCU	Backup Central Unit – Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau
BMS	Biometrisches Managementsystem
BZ	Bediensteter auf Zeit
CAF	Gemeinsames Qualitätsbewertungssystem (Common Assessment Framework)
CBS	Von der eu-LISA betriebene Kerngeschäftssysteme (Core business systems)
CIR	Gemeinsamer Speicher für Identitätsdaten (Common Identity Repository)
CRRS	Zentraler Speicher für Berichte und Statistiken (Central Repository for Reporting and Statistics)
CS	Zentrales System (Central System)
CSD	Abteilung für Organisationsdienste (Corporate Services Department)
CSI	Gemeinsam genutzte Infrastruktur (Common Shared Infrastructure)
CSS	Gemeinsam genutzte Dienstleistungen (Common Shared Services)
CSU	Referat Agenturinterne Dienstleistungen (Corporate Service Unit)
CU	Zentraleinheit (Central Unit) – Hauptdatenzentrum in Straßburg
DAS	Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung (Dublin Automated System)
DC	Datenzentrum (Data Centre)
DCC	Überprüfung der Datenkonsistenz (Data Consistency Check)
DS	Datenschutz
DSB	Datenschutzbeauftragter
DubliNet	Kommunikationsnetzwerk für Eurodac
EASO	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
ECRIS-TCN	Europäisches Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige
EES	Einreise-/Ausreisensystem (Entry/Exit System)
EPMO	Betriebliches Projektmanagementbüro (Enterprise Project Management Office)
ESP	Europäisches Suchportal
ETIAS	Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem (European Travel Information and Authorisation System)
EU	Europäische Union
eu-LISA	Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
Eurojust	Europäische Stelle für justizielle Zusammenarbeit
Europol	Strafverfolgungsbehörde der Europäischen Union
EUWS	Arbeitsplatz für Endnutzer (End User Work Station)
FG	Funktionsgruppe
FPU	Referat Finanzen und Beschaffung (Finance and Procurement Unit)
Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache
GCD	Abteilung Allgemeine Koordinierung (General Coordination Department)
GCU	Referat Governance und Kapazitäten (Governance and Capabilities Unit)
GD DIGIT	Generaldirektion Informatik
HQ	Hauptsitz (Headquarters)

HR	Personal (Humanressourcen)
HRU	Referat Personal (Human Resources Unit)
IA	Folgenabschätzung (Impact Assessment)
IAC	Interne Auditstelle
IAS	Interner Auditdienst der Europäischen Kommission
ICD	Dokumentation zur Schnittstellensteuerung (Interface Control Document)
ICF	Interner Kontrollrahmen (Internal Control Framework)
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
IMU	Referat Infrastrukturmanagement (Infrastructure Management Unit)
ITIL	IT-Infrastrukturbibliothek (Information Technology Infrastructure Library)
ITM	„In the Mountain“ (für BCU-Ausrüstung) (Standort im Berg)
ITSM	IT-ServiceManagement (Information Technology Service Management)
JI	Justiz und Inneres
KPI	Zentraler Leistungsindikator (Key Performance Indicator)
LO	Verbindungsbüro (Liaison Office)
MC	Verwaltungsausschuss der eu-LISA
MID	Detektor für Mehrfachidentitäten (Multiple Identity Detector)
MoU	Absichtserklärung (Memorandum of Understanding)
MWO	Instandhaltungsvertrag (Maintenance in Working Order)
NIST	National Institute of Standards and Technology
NS	Nationale Systeme
NTE	Neue Testumgebung (New Test Environment)
OD	Operative Abteilung (Operations Department)
OTM	„Out of the mountain“ (für BCU-Ausrüstung) (Standort außerhalb des Bergs/ oberirdisch)
PKI	Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel (Public Key Infrastructure)
PPE	Vorproduktionsumgebung (Plattform) (Pre-Production Environment)
PPU	Referat Programm- und Projektumsetzung (Program and Project Delivery Unit)
PRD	Produktionsplattform
PSU	Referat Planung und Standards (Planning and Standards Unit)
RV	Rahmenvertrag
sBMS	Gemeinsamer Dienst für den Abgleich biometrischer Daten (shared Biometric Matching Service)
SEC	Referat Sicherheit (Security Unit)
SIRENE	Anträge auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS	Schengen-Informationssystem
SLA	Dienstgütevereinbarung (Service Level Agreement)
SOU	Referat Betrieb der Systeme (Systems Operations Unit)
SPD	Einheitliches Programmplanungsdokument (Single programming document)
SYSPER	Informationssystem, das alle Anforderungen im Zusammenhang mit der Verarbeitung von Informationen für die Personalverwaltung durch die Kommission erfüllen soll
TESTA	Gesicherte transeuropäische Telematikdienste für Behörden (Trans European Services for Telematics between Administrations)
Testa-NG	Neue Generation der gesicherten transeuropäischen Telematikdienste für Behörden (Trans European Services for Telematics between Administrations)

TST	Testumgebung
TTU	Referat Test und Übergang (Test and Transition Unit)
ULM	Unbefristetes Lizenzmodell (Unlimited Licence Model): Vertrag zwischen der Kommission und Oracle über eine unbefristete Nutzung mancher Oracle-Lizenzen
VB	Vertragsbediensteter
VIS	Visa-Informationssystem
VIS MAIL	Kommunikationssystem, das die Übertragung von Nachrichten zwischen den Mitgliedstaaten über die Netzwerkinfrastruktur des Visa-Informationssystems (VIS) ermöglicht
VR	Verwaltungsrat
VZÄ	Vollzeitäquivalente
WAN	Weitverkehrsnetz (Wide Area Network)

Unser Auftrag⁴

Unser Mandat

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts wurde 2011 durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 errichtet und nahm am 1. Dezember 2012 ihren Betrieb auf. Mit der Errichtung der Agentur sollte eine langfristige Lösung für das Betriebsmanagement von gegenwärtigen und künftigen IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts auf Ebene der Europäischen Union geschaffen werden. Am 11. Dezember 2018 trat die neue 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 in Kraft, durch die das Mandat der Agentur erweitert wurde. Durch dieses neue Mandat wird die Kapazität der Agentur zur Verbesserung und Entwicklung von Informationssystemen für die europäische Sicherheit, das Grenzmanagement und Migration ausgebaut und der Umfang der Arbeiten der Agentur im Bereich Forschung und Innovation erweitert.

Die eu-LISA betreibt derzeit die Europäische Datenbank zum Abgleich der Fingerabdrücke von Asylbewerbern (Eurodac), das Schengen-Informationssystem (SIS) und das Visa-Informationssystem (VIS). Diese Systeme sind für das reibungslose Funktionieren des Schengen-Raums unerlässlich. An den EU-Außengrenzen bilden diese IT-Systeme ein wichtiges Element für ein effizientes Grenzmanagement und gewährleisten die Umsetzung der gemeinsamen europäischen Asyl- und Visapolitik. Innerhalb des Schengen-Raums ist die Verfügbarkeit dieser Systeme wesentlich, um die Freizügigkeit der EU-Bürger zu gewährleisten.

Gleichzeitig entwickelt die Agentur zudem das Einreise-/Ausreisensystem (EES)⁵, das Europäische Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS)⁶, das zentralisierte System für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen vorliegen (ECRIS-TCN)⁷, und die neuen Komponenten, die den Rahmen für die Interoperabilität der der Agentur anvertrauten Systeme gemäß den Verordnungen zu Interoperabilität bilden⁸.

Auftrag, Vision und Grundwerte der eu-LISA

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

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

⁴ Bei der Bearbeitung und Umsetzung der nachstehend genannten Aufgaben achtet die eu-LISA das Grundrecht auf den Schutz personenbezogener Daten gemäß Artikel 8 der Charta der Grundrechte und insbesondere den Grundsatz der Zweckbindung. Bei der Überprüfung der Interoperabilität der IT-Großsysteme wird das Konzept des Datenschutzes durch Technikgestaltung nach Artikel 25 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 und Artikel 20 der Richtlinie (EU) 2016/680 besonders berücksichtigt.

⁵ Verordnung (EU) 2017/2226, ABl. L 327 vom 9.12.2017, S. 20-82.

⁶ Verordnung (EU) 2018/1240, ABl. L 236 vom 19.9.2018, S. 1-71, und Verordnung (EU) 2018/1241, ABl. L 236 vom 19.9.2018, S. 1-73.

⁷ Verordnung (EU) 2019/816, ABl. L 135 vom 22.5.2019, S. 1-26.

⁸ Verordnung (EU) 2019/817 und Verordnung (EU) 2019/818, ABl. L 135 vom 22.5.2019, S. 27-135.

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

- **Rechenschaftspflicht:** Einsatz eines soliden Governance-Rahmens, einer wirtschaftlichen Haushaltsführung und kosteneffizienter operativer Abläufe;
- **Transparenz:** regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessenträgern der Agentur und ständiger Dialog, um die langfristige Strategie für die Entwicklung der Agentur auszuarbeiten;
- **Exzellenz:** Durch die richtige Organisationsstruktur, das geeignete Personal und die richtigen Verfahren wird die Aufrechterhaltung der Dienste für die Mitgliedstaaten sichergestellt;
- **Kontinuität:** Durch sie wird gewährleistet, dass die Agentur das Know-how und Fachwissen und die von den Mitgliedstaaten getätigten Investitionen bestmöglich nutzt und ihr Know-how und Fachwissen weiterentwickelt.
- **Teamwork:** Jedes einzelne Teammitglied wird in die Lage versetzt, sein Fachwissen und seine Erfahrung in vollem Umfang zu nutzen und so zum Erfolg der Agentur beizutragen.
- **Kundenorientierung:** Hierdurch wird sichergestellt, dass die Arbeit der Agentur jederzeit auf die Bedürfnisse und Anforderungen ihrer Interessenträger ausgerichtet ist.

Abschnitt I – Allgemeiner Kontext

Im Jahr 2020 und in den darauffolgenden Jahren wird sich die EU weiterhin einer doppelten Herausforderung stellen müssen:

- Weiterhin offen zu bleiben, da Europa Teil einer globalisierten und vernetzten Welt ist, in der die internationale Mobilität voraussichtlich weiter zunehmen wird. Immer mehr Menschen werden Europa als Ort betrachten, der für sie als Touristen, Studierende, als Arbeits- oder Schutzsuchende in Frage kommt. Darüber hinaus wird die EU die Folgen der anhaltenden Instabilität in ihrer unmittelbaren Nachbarschaft, der rasanten demografischen Veränderungen und der zunehmend durch Vielfalt geprägten Gesellschaften zu spüren bekommen.
- weiterhin sicher zu sein und die Sicherheit ihrer Bürgerinnen und Bürger zu gewährleisten. Aufgrund der außerordentlich rasanten technologischen Entwicklung in den letzten Jahren entstehen neue Möglichkeiten für wirtschaftliches Wachstum und der Alltag der Menschen erfährt einen fundamentalen Wandel. Diese Veränderungen stellen jedoch auch die Sicherheit vor immer mehr neue Herausforderungen: Die Fälle von Cyberkriminalität nehmen rasant zu; Terrorismus stellt weiterhin eine massive Bedrohung für die Sicherheit dar und die grenzüberschreitende organisierte Kriminalität nimmt neue Formen an.

Um diesen Herausforderungen zu begegnen, hat die Europäische Kommission zehn vorrangige Politikbereiche definiert. Angesichts des Mandats der eu-LISA ist die Agentur verpflichtet, zur Verwirklichung der in den folgenden Bereichen festgesetzten Ziele beizutragen:

- Justiz und Grundrechte mit besonderem Schwerpunkt auf der *Sicherheitsunion und justizieller Zusammenarbeit*;
- Migration mit besonderem Schwerpunkt auf der Rettung von *Menschenleben und Sicherung der Außengrenzen sowie einer starken gemeinsamen Asylpolitik*.

Um die von den Bürgerinnen und Bürgern der EU erwarteten Ergebnisse in den Bereichen Grenzmanagement, Migrationssteuerung und innere Sicherheit zu erzielen, muss die EU ihre erfolgreichen Politiken und Ergebnisse im Bereich Justiz und Inneres festigen und durch einschlägige neue Initiativen ergänzen.

Zugleich schreitet der anhaltende digitale Wandel im Bereich Justiz und Inneres voran und wird sich in den nächsten Jahren sogar beschleunigen. Daher sollte die EU die technischen Möglichkeiten weiter prüfen, die geeignet sind, die Verwirklichung der festgesetzten Prioritäten zu unterstützen und zu fördern.

Mithin wird die Rolle der eu-LISA und ihre Bedeutung für die Mitgliedstaaten und die EU insgesamt weiter zunehmen. Die Agentur wird einer der wichtigsten Akteure bei der erfolgreichen Umsetzung einschlägiger Politiken im Bereich Justiz und Inneres sein, die auf die Stärkung des Grenzmanagements und der inneren Sicherheit abzielen. Die eu-LISA wird sich deshalb selbst einer doppelten strategischen Herausforderung gegenübersehen und dieser begegnen müssen. Zum einen wird sich die Agentur ab 2020 und darüber hinaus weiterhin auf ihre Kerntätigkeiten (d. h. das Betriebsmanagement und die Instandhaltung der vorhandenen Systeme) konzentrieren müssen. Zum anderen wird sie weiterhin den Mitgliedstaaten und der Kommission verstärkt Unterstützung leisten, indem sie bei der Entwicklung neuer Systeme wie dem EES und ETIAS und ihrem neuen Mandat auf ihre Kenntnisse, Erfahrungen und Fähigkeiten auf dem Gebiet des Betriebsmanagements von IT-Großsystemen und -Diensten zurückgreift.

In dieser sich verändernden Umgebung wird die eu-LISA einen wesentlichen Beitrag zur erfolgreichen Umsetzung der Politiken im Bereich Justiz und Inneres (JI) leisten und ihren Auftrag weiter erfüllen. Die Agentur wird die ihr anvertrauten Systeme weiter verwalten und dabei ihre unterbrechungsfreie Verfügbarkeit und Sicherheit gewährleisten. Zudem wird die Agentur ihre Bemühungen zur Entwicklung neuer Systeme fortführen: EES, ETIAS, ECRIS-TCN und die Interoperabilitätskomponenten.

Auch bei den vorhandenen von der Agentur verwalteten Systemen, d. h. SIS, Eurodac und VIS, werden wichtige Entwicklungen erwartet. Das erweiterte Schengener Informationssystem⁹ trat am 27. Dezember 2018 in Kraft. Die Agentur wird sich deshalb 2020 mit der Umsetzung der erforderlichen Änderungen im SIS befassen, die auf die neuen Vorschriften zurückgehen. Dieser Prozess wird in Einklang mit den rechtlichen Anforderungen bis Ende 2021 abgeschlossen sein. Was die Neufassung der Eurodac-Verordnung betrifft, hat die Kommission die Vorteile aufgezeigt, die mit der Annahme dieses Vorschlags als einen der fünf Vorschläge im Rahmen des kurz vor einer Einigung stehenden Gemeinsamen Europäischen Asylsystems einhergehen.¹⁰ Die eu-LISA ist bereit, mit den Arbeiten zur Entwicklung der erforderlichen Änderungen in Eurodac, die auf die neue Rechtsgrundlage zurückgehen, zu beginnen, sobald diese in Kraft tritt. Am 16. Mai 2018 stellte die Kommission einen Vorschlag zur Überarbeitung der für das VIS geltenden Rechtsinstrumente vor. Die Arbeiten in Zusammenhang mit dem Gesetzgebungsvorschlag im Europäischen Parlament und im Rat dauern an und über die Verhandlungsposition des Rates zu einem Vorschlag zur Änderung der VIS-Verordnung wurde am 19. Dezember 2018 Einvernehmen erzielt. Es wird erwartet, dass eine neue Rechtsgrundlage für das VIS 2020 in Kraft treten wird und die Agentur anschließend mit den Arbeiten zu den erforderlichen Entwicklungen in dem System beginnt.

Um den Risiken auf dem Gebiet der Cybersicherheit, denen die von der Agentur betriebenen IT-Großsysteme ausgesetzt sind, angemessen zu begegnen, folgt die Agentur in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den einschlägigen Agenturen im Bereich Justiz und Inneres weiterhin ihrem proaktiven Ansatz. Der Schwerpunkt der Agentur liegt auf der Stärkung und Weiterentwicklung der Architektur und Verfahren für die Cybersicherheit der von ihr betriebenen Systeme durch proaktive Überwachung und Reaktion auf potenzielle Risiken.

Die Agentur wird zudem weiterhin die angemessenen Dienstleistungen für ihre Interessenträger in Einklang mit den bislang von ihr etablierten hohen Standards bereitstellen. Was die Datenqualität betrifft, wird die eu-LISA weiterhin den Mitgliedstaaten operative Unterstützung bieten und ihre Kapazitäten für die Einführung automatisierter Kontrollmechanismen für die Datenqualität und gemeinsamer Indikatoren für die Datenqualität in Einklang mit den in den entsprechenden Rechtsinstrumenten festgelegten spezifischen Bestimmungen ausbauen. Im Rahmen der Einführung der neuen Interoperabilitätsarchitektur im Bereich Justiz und Inneres wird die eu-LISA einen zentralen Speicher für Berichte und Statistiken entwickeln. Den Interessenträgern werden umfassende Berichte, unter anderem zur Kapazität für die individuelle Anpassung, zur Systemnutzung und Statistik gemäß den Verordnungen zur Interoperabilität bereitgestellt.

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

Die Agentur wird die vorhandenen Arbeitsvereinbarungen mit Agenturen auf dem Gebiet Justiz und Inneres weiterentwickeln und Möglichkeiten für neue Vereinbarungen im Rahmen ihres neuen Mandats sondieren. In diesem Zusammenhang wird eine wirksame Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und assoziierten Ländern als wichtigste Interessenträger aufrechterhalten. Die Agentur wird weiterhin enge und wirksame Beziehungen mit den EU-Organen und -Einrichtungen und den JI-Agenturen unterhalten. Auch andere EU-Agenturen werden weiterhin wichtige Partner für die eu-LISA bleiben. Gegebenenfalls können in Einklang mit den Rechtsinstrumenten auch Arbeitsvereinbarungen mit internationalen Organisationen geschlossen werden.

⁹ Verordnung (EU) 2018/1860 und Verordnung (EU) 2018/1861, ABl. L 312 vom 7.12.2018, S. 1-55; Verordnung (EU) 2018/1682, ABl. L 279 vom 9.11.2018, S 13-14; Verordnung (EU) Nr. 1986/2006 und Verordnung (EU) Nr. 1987/2006, ABl. L 381 vom 28.12.2006, S. 1-23; Beschluss 2007/533/JI des Rates, ABl. L 205 vom 7.8.2007, S. 63-84.

¹⁰ Steuerung der Migration in all ihren Aspekten: Fortschritte im Rahmen der Europäische Migrationsagenda, COM(2018) 798 final (4.12.18).

Schließlich wird 2020 für die eu-LISA aus interner Perspektive ein sehr herausforderndes Jahr sein. Die Zahl der Bediensteten der Agentur wird weiter erheblich zunehmen. Darüber hinaus ist es das erste Jahr nach dem Abschluss des Transformationsprogramms der Agentur „eu-LISA 2.0“ und der Einführung der neuen Organisationsstruktur. Des Weiteren wird erwartet, dass im zweiten Halbjahr 2020 der Vertrag über den Ausbau des technischen Standorts der Agentur in Straßburg unterzeichnet wird. Dies alles sind wichtige Schritte für die Entwicklung der Agentur.

Abschnitt II – Mehrjahresplanung 2020-2022

1. Mehrjährige Ziele¹¹

1.1. Strategische Ziele 2018-2022

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

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

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

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

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

¹¹ Dieser Abschnitt ist nach der vom Verwaltungsrat im November 2017 angenommenen langfristigen Strategie der Agentur gegliedert.

1.2. Strategische mehrjährige Zielvorgaben 2020-2022

Seit ihrer Gründung hat die eu-LISA kontinuierlich ein Planungskonzept erarbeitet, die es der Organisation ermöglicht, ihre Bemühungen zu bündeln, um ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision in vollem Umfang umzusetzen. Im Jahr 2017 aktualisierte die Agentur ihre langfristige Strategie, in der die strategischen Ziele und die entsprechenden strategischen Zielvorgaben für den Zeitraum 2018-2022 festgelegt werden. In dem Dokument wird die Richtung für die Entwicklung der Agentur im kommenden Fünfjahreszeitraum vorgegeben. Um diese strategischen Ziele zu erreichen, hat die Agentur eine mehrjährige Perspektive für 2018-2022 erarbeitet, in der die strategischen Ziele in strategische Zielvorgaben aufgegliedert und mit agenturinternen Leistungsindikatoren verknüpft werden.

In den nachfolgenden Tabellen wird die Beziehung zwischen den strategischen Zielen, den strategischen Zielvorgaben und den agenturinternen Leistungsindikatoren aufgezeigt.

Tabelle 1: Strategische Ziele und Erfolgsindikatoren

Strategisches Ziel	Erfolgsindikatoren
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	Zahl der im Rahmen von Sicherheitstests ermittelten kritischen Mängel
	Anteil ermittelter Sicherheitsrisiken, denen durch zuverlässige Sicherheitskontrollen begegnet wurde (in %)
	Verfügbarkeit des Eurodac-Zentralsystems
	Reaktionszeit des Eurodac-Zentralsystems
	WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS und VIS
	Verfügbarkeit des SIS-Zentralsystems
	Reaktionszeit des SIS-Zentralsystems
	Verfügbarkeit des VIS/BMS-Zentralsystems
	Reaktionszeit des VIS-/BMS-Zentralsystems
	Leistung der Service-Desks der Systeme der Mitgliedstaaten

Strategisches Ziel	Erfolgsindikatoren
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	Verhältnis der Ressourcen für Verwaltung gegenüber den operativen Ressourcen (in %)
	Schulungen der eu-LISA – Zufriedenheit externer Teilnehmer
	Projektmanagement: Bewertung abgeschlossener Projekte anhand der festgelegten Parameter bezüglich Qualität, Kosten und Zeit
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	Kundenzufriedenheit: Anteil der Benutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit den insgesamt vom Service-Desk der eu-LISA bereitgestellten Dienstleistungen zufrieden oder sehr zufrieden sind
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	Anteil (in %) der im Jahresarbeitsprogramm ermittelten Tätigkeiten, die bereits erfüllt wurden oder deren Erfüllung im Zeitplan liegt
	Annullierungsrate der Mittel für Zahlungen (in %)
	Ausführungsquote der Mittelbindungen (in %)
	Ausführungsquote der Mittel für Zahlungen (in %)
	Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)
	Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen (in %)
	Einhaltung des Beschaffungs- und Einkaufsplans der Agentur
	Projektmanagement im Bereich Beschaffung: Anteil (in %) der planmäßig erledigten wichtigsten Beschaffungsprojekte
	Durchschnittliche Bürofläche je Vollzeitäquivalent (VZÄ) (in m ²)

Strategisches Ziel	Erfolgsindikatoren
	Prozentsatz der unbegründeten und begründeten Fehltag im Berichtszeitraum (in %)
	Jährlicher Prozentsatz der Mitarbeiterfluktuation (in %)
	Mitarbeiterleistungsindex
	Mitarbeiterengagement
	Online-Präsenz der eu-LISA

Tabelle 2: Elemente der strategischen Zielvorgaben für den Zeitraum 2018-2022

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.1 Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	1.1.1 Wirksames und effizientes Management aller der Agentur anvertrauten Systeme
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.1 Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	1.1.2 Zeitnahe, wirksame und effiziente Weiterentwicklung aller der Agentur anvertrauten Systeme
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.1 Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	1.1.3 Konsolidierung und Optimierung der Infrastruktur für die IT-Großsysteme
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2 Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.1 Übergang von Ex-post-Datenanalyse (Statistik) zur Analytik

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2 Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.2 Entwicklung und Einführung neuer/weiterer Systeme, sofern dies in den einschlägigen Rechtsinstrumenten vorgesehen ist
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2 Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.3 Verbesserung der Sichtbarkeit der Leistung der Agentur und ihrer Systeme für alle Interessenträger
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.2 Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	1.2.4 Angebot geeigneter Weiterbildungen zu den Systemen für die Mitgliedstaaten und andere einschlägige Interessenträger
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.3 Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	1.3.1 Verbesserung, Prüfung und Weiterentwicklung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Verfahren für die Notfallwiederherstellung
Strategisches Ziel 1: Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Partner für die Umsetzung der einschlägigen Politiken in der EU	1.3 Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	1.3.2 Stärkung und Weiterentwicklung des Rahmens der Agentur für die IT- und Cybersicherheit ihrer Systeme und Kommunikationsnetze
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1 Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.1 Abschluss der Umsetzung einer Beschaffungsstrategie, die die erforderliche Flexibilität bietet, um kostenwirksame IKT-Lösungen und Dienstleistungen bereitzustellen

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1 Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.2 Kontinuierliche Verbesserung der Lieferantenverwaltungsverfahren, Werkzeuge, Berichterstattung und Kapazitäten der Agentur
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1 Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.3 Überwachung der Effizienz der Tätigkeiten der Agentur und kontinuierliches Streben nach der Optimierung der Gesamtbetriebskosten
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1 Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.4 Weiterentwicklung des operativen Modells der Agentur zur Einhaltung der Industrienormen für das IT-Service-Management (ITSM/ITIL)
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.1 Entwicklung und Erhalt eines effizienten und wirksamen Governance- und Dienstmodells, um operative Exzellenz zu erreichen und aufrechtzuerhalten	2.1.5 Systematische Umsetzung der angenommenen Standards, Prozesse und Verfahren für das Projektmanagement
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2 Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zugunsten anderer Agenturen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.1 Entwicklung und Umsetzung eines angemessenen Portfolios von Dienstleistungen

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2 Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zugunsten anderer Agenturen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.2 Anpassung des Standard-Dienstmodells der Agentur in diesem Sinne
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2 Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zugunsten anderer Agenturen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.3 Austausch von vorbildlichen Verfahren und Dienstleistungen mit anderen Agenturen unter besonderer Berücksichtigung des IKT-Bereichs
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2 Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zugunsten anderer Agenturen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.4 Bereitstellung neuer und Verbesserung vorhandener Dienstleistungen und Lösungen, um den Anforderungen der Interessenträger gerecht zu werden
Strategisches Ziel 2: Beibehaltung und Ausbau der Rolle der Agentur als Kompetenzzentrum und Dienstleister der EU im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)	2.2 Erbringung von IKT-Dienstleistungen und Bereitstellung von IKT-Fachkenntnissen zugunsten anderer Agenturen zur Förderung des Gemeinsamen Konzepts	2.2.5 Entwicklung und Umsetzung einer Reihe von IT-Diensten nach Industrienormen
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.1 Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	3.1.1 Verfolgung der Entwicklungen in den Bereichen Forschung und Innovation
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.1 Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	3.1.2 Weitere Beobachtung von Forschungsentwicklungen und Beteiligungsinstrumenten, um die schnelle Integration der

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
		entsprechenden Forschungsaspekte in die Geschäftsprozesse der Agentur zu ermöglichen
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.1 Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen	3.1.3 Ausbau der in der Agentur verfügbaren geschäftlichen Fachkenntnisse
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.2 Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur	3.2.1 Bemühen um Synergien mit anderen privaten und öffentlichen IKT-Akteuren zur Förderung des Austauschs im Bereich Forschung und Innovation
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.2 Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur	3.2.2 Beratung der Interessenträger zu Fragen im Zusammenhang mit dem Mandat und den Tätigkeiten der Agentur
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.2 Fungieren als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur	3.2.3 Entwicklung und Pflege der Beziehungen zu den einschlägigen Interessenträgern
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.3 Umsetzung der Interoperabilitätsarchitektur und Untersuchung ihrer Auswirkungen auf die nationalen Systeme (NS) und das Kernsystem (CS) sowie das operative Modell der Agentur	3.3.1 Festlegung der Kapazitäten der Unternehmensarchitektur in der Agentur
Strategisches Ziel 3: weiterer Ausbau als wichtigstes IKT-Technologiezentrum der EU	3.3 Umsetzung der Interoperabilitätsarchitektur und Untersuchung ihrer Auswirkungen auf die	3.3.2 Entwicklung eines kohärenten Modells für die Unternehmensarchitektur im Bereich Justiz und Inneres sowie in anderen verwandten Bereichen

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
	nationalen Systeme (NS) und das Kernsystem (CS) sowie das operative Modell der Agentur	
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1 Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.1 Vollständige und zeitnahe Einhaltung aller gesetzlicher Berichtspflichten
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1 Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.2 Kontinuierliche Weiterentwicklung und Stärkung der Haushaltsführung, des Finanzmanagements und der Beschaffung sowie der Prozesse und Verfahren im Einklang mit den einschlägigen Rechtsakten und den Grundsätzen des Leistungsmanagements
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1 Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.3 Kontinuierliche Überwachung sowie regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung des internen Kontrollrahmens
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.1 Gewährleistung der systematischen Einhaltung des EU-Rechtsrahmens und allgemeiner Governance-Anforderungen	4.1.4 Gewährleistung der systematischen Einhaltung von Datenschutzbestimmungen und Sicherheitsanforderungen
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2 Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.1 Aufrechterhaltung und Einsatz eines soliden und anpassungsfähigen Governance-Rahmens, einschließlich Prozessen und Verfahren, die nach vorbildlichen Industrieverfahren und -normen konzipiert wurden

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2 Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.2 Ermittlung anpassungsbedürftiger zentraler Kapazitäten und Prozesse sowie Umsetzung der Veränderungen, die für eine systematische und messbare Leistungsverbesserung erforderlich sind
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2 Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.3 Umsetzung und Verwaltung des Qualitätsmanagementsystems der Agentur
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.2 Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	4.2.4 Systematische Bewertung der Abstimmung zwischen bestehenden oder neuen Geschäftszielen und der Zuweisung von Kapazitäten und Mitteln für deren Verwirklichung
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3 Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.1 Gewährleistung angemessener Arbeitsbedingungen für alle Bediensteten
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3 Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.2 Ermittlung, Anwerbung, Förderung und Bindung talentierter Mitarbeiter und Sicherstellung ihrer beruflichen Weiterentwicklung

Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Elemente der strategischen Zielvorgabe
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3 Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.3 Konzeption und Einführung eines Rahmens für das Wissensmanagement
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.3 Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	4.3.4 Weiterentwicklung der Personalverwaltung zu einem partnerschaftlichen und kompetenten Ansprechpartner, um den Bedürfnissen der Bediensteten und den Zielen der Organisation besser gerecht zu werden
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.4 Entwicklung und Pflege eines positiven Images bei den internen und externen Interessenträgern der Agentur	4.4.1 Förderung und Pflege eines positiven Images der Agentur durch Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sowie wirkungsvolle externe und interne Kommunikation
Strategisches Ziel 4: weiterer Aufbau einer effizienten und anpassungsfähigen Organisation unter Einhaltung des EU-Rechtsrahmens	4.4 Entwicklung und Pflege eines positiven Images bei den internen und externen Interessenträgern der Agentur	4.4.2 Aufrechterhaltung der Sichtbarkeit und der Glaubwürdigkeit der Arbeit und des Beitrags der Agentur für die EU gegenüber den externen Interessenträgern

2. Mehrjahresprogramm (2020-2022)¹²

In diesem Abschnitt werden die spezifischen Handlungsbereiche beschrieben, die im Zeitraum 2020-2022 zu berücksichtigen sind, um die Verwirklichung der strategischen Ziele und Zielvorgaben zu unterstützen. Durch diese strategischen Handlungsfelder soll der Zusammenhalt zwischen den der Agentur in ihrer Gründungsverordnung übertragenen Geschäftstätigkeiten und den horizontalen Aktivitäten zur Unterstützung des Kerngeschäfts einerseits sowie den strategischen Ambitionen der Organisation andererseits unterstützt und sichergestellt werden. Das mehrjährige Arbeitsprogramm soll auch eine Erleichterung, Hilfestellung und Unterstützung für die Planung der praktischen Aktivitäten und Maßnahmen bieten, mit denen die gewünschten Ergebnisse erzielt werden sollen. Daher kann die Agentur zuversichtlich sein, dass sämtliche Maßnahmen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und geeignet sind, ihren Auftrag zu erfüllen und ihre Vision umzusetzen. Ziel der Organisation ist es, die Einheitlichen Programmplanungsdokumente so zu gestalten, dass sich dort die Logik und der Umfang der langfristigen Strategie widerspiegeln.

2.1.1. Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

Die eu-LISA stellt die kontinuierliche hohe Verfügbarkeit der ihr anvertrauten Systeme für die Mitgliedstaaten über ein solides und hochwertiges Betriebsmanagement rund um die Uhr (24/7) sicher. Dies wird durch kontinuierliche Überwachung, Störfallmanagement und den Austausch mit den Mitgliedstaaten erreicht. Auch die effiziente Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und des technischen Back-up-Standorts wird sichergestellt.

Allgemeine systembezogene Tätigkeiten

Im Zeitraum 2020-2022 zielt die eu-LISA darauf ab, die Effizienz des Betriebsmanagements der ihr anvertrauten Systeme weiter zu verbessern. Zu den wichtigsten Initiativen in diesem Zusammenhang zählen:

- Zentrale Lizenzierung von Oracle;
- Definition und Implementierung des Ereignismanagements für alle Kerngeschäftssysteme, wodurch eine Angleichung der Arten und Kategorien der Ereignisgenerierung mit den Auftragnehmern erreicht werden soll;
- Die eu-LISA wird weiterhin Synergien bei Infrastrukturen und Dienstleistungen im Wege der Implementierung einer integrierten Lösung für alle vorhandenen Überwachungsinstrumente für die Kerngeschäftssysteme auf der Grundlage des maßgeblichen Ereignismanagementprozesses und unter strikter Einhaltung des für diese Systeme geltenden Rechtsrahmens ermitteln und nutzen. Eine integrierte Überwachung trägt zu einer weiteren Effizienzverbesserung des der eu-LISA anvertrauten Betriebsmanagements der Systeme bei und unterstützt die Agentur bei der Erreichung der Zielvorgaben gemäß Artikel 2 der Gründungsverordnung;
- Weitere Automatisierung und Verbesserung von Messung und Berichterstattung, um eine Echtzeit-Berichterstattung sowie eine zeitgenaue Berichterstattung auf der Grundlage des Zyklus der kontinuierlichen Verbesserung sicherzustellen;
- Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement;
- Weitere Harmonisierung des Managements der Datenzentrumsinfrastruktur der eu-LISA durch die Einführung weiterer gemeinsam genutzter Dienstleistungen zusätzlich zu einer gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI). Die eu-LISA wird darüber hinaus Anstrengungen unternehmen, um ihre Datenzentren für die Unterbringung der CSI angemessen umzustrukturieren (bereits in den

¹² Dieser Abschnitt wurde nach der vom Verwaltungsrat im November 2017 angenommenen langfristigen Strategie der Agentur ausgearbeitet.

vorhergegangenen Jahren umgesetzt);

- Schließlich soll verstärkt darauf geachtet werden, dass die Verfahren und vertraglichen Vereinbarungen der unterschiedlichen Instandhaltungsverträge an die Bestimmungen und Normen für die gemeinsamen Dienste angeglichen werden.

Gleichzeitig muss sich die Agentur auf die Integration bestehender Systeme (SIS, VIS, Eurodac, EES und ETIAS nach der Entwicklung) in die neue Interoperabilitätsarchitektur vorbereiten.

Darüber hinaus wird die Agentur ihre Kapazitäten für die Auftrags- und Lieferantenverwaltung für die von ihr betriebenen Systeme weiterentwickeln, indem sie die Architektur für das Vertragsportfolio für die Instandhaltungsverträge standardisiert und optimiert. Als Vorteile sind unter anderem Folgende zu nennen:

- Angleichung der Laufzeit der von der Agentur verwalteten Instandhaltungsverträge;
- Schaffung eines einheitlichen Kontrollsystems im Hinblick auf die Auftragnehmer;
- Einführung einheitlicher Leistungsparameter für alle Auftragnehmer;
- Ausrichtung der Zahl und des Umfangs der Verträge an der Architektur der (gegenwärtig und künftig) von der eu-LISA betriebenen Systeme.

SIS

Aufgrund des Erfolgs des laufenden Betriebs und angesichts der derzeitigen Herausforderungen und Anforderungen im Bereich der inneren Sicherheit der EU muss das SIS einer Reihe von notwendigen technischen und geschäftlichen Weiterentwicklungen unterzogen werden.

Aus technischer Sicht muss durch die Weiterentwicklung des SIS in den kommenden Jahren sichergestellt werden, dass zusätzliche Kapazitäten für Ausschreibungen und Abfragen angemessen implementiert werden, sodass die äußerst anspruchsvollen Leistungsanforderungen erfüllt werden. Dies erfordert die Implementierung einer dem Stand der Technik entsprechenden Suchmaschine (auf der Grundlage elastischer Suchtechnologie und mit Ergänzung der entsprechenden zusätzlichen Infrastruktur), durch die die Gesamtkapazität erheblich verbessert, aber auch – was sehr wichtig ist – die Verfügbarkeit alphanumerischer Suchabfragen verbessert wird.

Weitere technische Weiterentwicklungen konzentrieren sich auf die Verbesserung der Funktionalität der Datenqualitätskontrollen.

Ende 2018 wurde der aktualisierte Rechtsrahmen für das Schengener Informationssystem angenommen, der insbesondere die folgenden Bereiche umfasst:

- Polizeiliche und justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen;
- Grenzübertrittskontrollen;
- die Rückkehr illegal aufhältiger Drittstaatsangehöriger.

Aus geschäftlicher Perspektive muss die Agentur zusätzliche Kategorien von Ausschreibungen, Felder und sonstige Funktionen (einschließlich der biometrischen Gesichtserkennung, DNA) umsetzen, die zu einem deutlichen Ausbau der derzeitigen Kapazitäten des SIS beitragen werden. Die neuen Rechtsgrundlagen zielen zudem darauf ab, die Verfügbarkeit des SIS für Endnutzer zu steigern, die Anwendung der Datenqualitätskontrolle und der Überwachungsstatistiken zu verbessern und einen umfassenderen Zugang für die Mitgliedstaaten und für institutionelle EU-Nutzer zu gewähren. Nach den neuen Anforderungen sollte das SIS AFIS bis Ende 2020 in allen Mitgliedstaaten vollständig eingeführt sein.

Die Agentur wird ferner weiterhin die erforderlichen Aufgaben für die Einführung einer Registrierung der Rückkehrentscheidungen und Einreiseverbote im SIS durchführen und damit die Kapazitäten des SIS für die Unterstützung der Rückkehrpolitik der EU und der Bemühungen für das Grenzmanagement erweitern.

Die gesetzlichen Fristen für die Einführung (drei Jahre nach Inkrafttreten) müssen dabei eingehalten werden. Dies impliziert, dass sämtliche Arbeiten bis 2021 abgeschlossen sein müssen.

Zudem wird die Agentur mit der Einführung der Verbindung mit dem ETIAS unter Verwendung eines generischen Verbindungsmoduls beginnen und ausschließlich im Infrastrukturbereich den Back-up-Dienst für das Kernsystem zu virtuellen Bandbibliotheken und die Vorproduktionsumgebung (PPE) in der Back-up-Einheit (BCU) von einem Standort im Berg („Inside the mountain“, ITM) an einen oberirdischen Standort („Outside the mountain“, OTM) verlagern.

Eurodac

Das Eurodac-System wird auch hinsichtlich seiner Kapazitäten technisch weiterentwickelt, um es an die Anforderungen der Mitgliedstaaten im Hinblick auf die Steuerung der Migrationsströme anzupassen.

Nach dem Inkrafttreten der neuen Verordnung sollte die Weiterentwicklung von Eurodac Folgendes umfassen:

- Ausweitung der Suchabfrage und Speicherung auf alle Datenkategorien (Asylsuchende, Drittstaatsangehörige, die sich unrechtmäßig im Hoheitsgebiet der EU aufhalten, Drittstaatsangehörige, die beim illegalen Überschreiten einer Außengrenze aufgegriffen werden);
- Einführung neuer Datenkategorien für den Umgang mit Personen, die im Rahmen von Neuansiedlungsregelungen aufgenommen wurden;
- Senkung der Altersgrenze für die Abnahme von Fingerabdrücken auf sechs Jahre (im Vergleich zur Altersgrenze von 14 Jahren nach der geltenden Verordnung), um die Ankunft von Minderjährigen, Anträge auf internationalen Schutz und Sekundärbewegungen zu verfolgen;
- Erweiterung des Datenmodells um zusätzliche biografische Daten;
- Speicherung von Kopien der Reisepässe und anderer Arten von Ausweisdokumenten;
- Verlängerung der Aufbewahrungsfrist der Daten;
- alphanumerische Suchabfragen zu Strafverfolgungszwecken;
- Einführung der Gesichtsbilderfassung: Gesichtsbilder werden zunächst gespeichert und als Teil der Datensätze zu den Suchergebnissen an die Mitgliedstaaten zurückgesendet. Gestützt auf die Ergebnisse einer Studie, die nach Annahme der Neufassung der Verordnung einzuleiten ist, wird als Teil der Entwicklungen des gemeinsamen Systems für den Abgleich biometrischer Daten (sBMS) mit der Implementierung von Funktionen für die Gesichtserkennung begonnen.

Neben den vorstehend erwähnten Weiterentwicklungen von Eurodac und der Unterstützung für die in die Neufassung der Eurodac-Verordnung aufgenommenen Veränderungen erfolgt ein weiterer Ausbau der Kapazitäten des Systems, um die Auswirkungen der funktionellen Änderungen am Systemspeicher und des Transaktionsdurchsatzes zu bewältigen.

Neben diesen Änderungen ist eine erhebliche Überarbeitung der Eurodac-Architektur notwendig, um die Einhaltung der Interoperabilitätsvorschriften sicherzustellen. Durch die Vorbereitungen für die Umgestaltung von Eurodac, die früher eingeleitet werden, wird sichergestellt, dass Eurodac im Zeitraum 2020-2022 in technischer Hinsicht in der Lage ist,

- den ETIAS-Konnektivitätsanforderungen zu entsprechen (nach Abschluss der erforderlichen Folgeänderungen)³³;
- die Verbindung/Integration mit dem sBMS herzustellen, wodurch auch die in der Neufassung der Eurodac-Verordnung vorgesehenen Funktionen für die Gesichtserkennung eingeführt werden;

³³ Da diese Weiterentwicklung erhebliche Auswirkungen auf den Transaktionsdurchsatz des Systems und seine Fähigkeit zur Verarbeitung eingehender Vorgänge im Rahmen vereinbarten Leistungsniveaus haben wird, ist eine Folgenabschätzung erforderlich, um den Umfang der erforderlichen Änderungen der Architektur/Umgestaltung von Eurodac zu bewerten. Mit dieser Folgenabschätzung werden auch die für die Umsetzung erforderlichen Mittel (Personal und Haushaltsmittel) bestimmt.

- eine Verbindung/Integration mit anderen Interoperabilitätskomponenten herzustellen, wie den gemeinsamen Speicher für Identitätsdaten (CIR) und den Detektor für Mehrfachidentitäten (MID).

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

Im möglichen Umfang werden die Weiterentwicklungen von Eurodac vertraglich im Wege des seit Anfang 2018 bestehenden Instandhaltungsvertrag für Eurodac verwaltet³⁴. Sofern nach den Bestimmungen hinsichtlich der Neufassung der Eurodac-Verordnung, Interoperabilität, Verbindung mit dem ETIAS und der Integration des automatisierten Systems gemäß der Dublin-Verordnung eine frühere Einführung und/oder eine mögliche Umgestaltung von Eurodac erforderlich ist, wird ein neues Beschaffungsverfahren eingeleitet, um diesem erweiterten Umfang Rechnung zu tragen, da die Haushaltsmittel und Spezifikationen des derzeitigen Instandhaltungsvertrags nicht ausreichend sind, um diese neue Änderungen abzudecken.

Was das automatisierte System gemäß der Dublin-Verordnung betrifft, wird die eu-LISA abhängig vom Ergebnis der Verhandlungen über die Reform des Dublin-Systems etwaige relevante Folgemaßnahmen durchführen.³⁵ Hinsichtlich DubliNet umfasst die neue eu-LISA-Verordnung eine Bestimmung zur Formalisierung der (nach der Dienstgütevereinbarung vom 31. Juli 2014) bestehenden Verantwortung für DubliNet. In Abstimmung/Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten werden neben den Instandhaltungsdiensten mögliche Weiterentwicklungen von DubliNet bewertet und umgesetzt, wie etwa eine Änderung der vordefinierten PDF-Formulare in automatisierte bzw. XML-Webformulare. Die Zusammenarbeit mit dem EASO wird im Wege des EASO-Netztes der Dublin-Stellen fortgesetzt.

VIS/BMS

Für den Zeitraum 2020-2022 wird die eu-LISA weiter die unterbrechungsfreie Verfügbarkeit des VIS und des BMS im Wege einer regelmäßigen und umfassenden Instandhaltung sicherstellen, wobei der Schwerpunkt auf der Einführung einer Interoperabilität mit anderen Systemen und der fortgesetzten Angleichung der Transaktionskapazität des BMS an die Geschäftsanforderungen liegt. Vorbehaltlich einer Änderung der VIS-Verordnung wird die eu-LISA erhebliche Weiterentwicklungen an dem System vornehmen müssen. Die geplanten Änderungen werden Folgendes ermöglichen:

- Gründlichere Kontrollen des Hintergrunds von Visumantragstellern und Schließen der Lücken bei den Sicherheitsinformationen durch einen besseren Informationsaustausch mit den Mitgliedstaaten;
- volle Interoperabilität mit anderen EU-weiten Datenbanken;
- Überprüfung vor der Reise durch die Einführung eines Mindestsicherheitsniveaus für Drittstaatsangehörige (durch die Einführung obligatorischer und automatischer Kontrollen für von der Visapflicht befreite und visumpflichtige Reisende), wobei eine Bewilligung vor einer Reise für einen Besuch des Schengen-Raums erforderlich ist.

Dadurch wird der Grenzübertritt für Drittstaatsangehörige weiter erleichtert, da das Vertrauen gestärkt wird, dass Drittstaatsangehörige alle Voraussetzungen für eine Einreise in den Schengen-Raum erfüllen. Es werden eine Automatisierung der Konsultations- und Benachrichtigungsverfahren sowie Kontrollen der Datenqualität,

³⁴ In Ermangelung des Rechtsrahmens zum Zeitpunkt der Ausarbeitung werden die erforderlichen Haushaltsmittel für die Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung nicht in die vertragliche Obergrenze für den Instandhaltungsvertrag für Eurodac aufgenommen, die entsprechend zu überarbeiten sein wird (vorbehaltlich der Verfügbarkeit einer vertraglichen Obergrenze).

³⁵ Zum Zeitpunkt der Ausarbeitung sind die entsprechenden Verhandlungen noch nicht abgeschlossen. Eine von der Kommission durchgeführte Studie lieferte Hinweise auf erhebliche Synergien zwischen dem automatisierten System gemäß der Dublin-Verordnung (DAS) und Eurodac sowie die Möglichkeit, die beiden Systeme miteinander zu verbinden. Dies kann erhebliche Auswirkungen haben und zu einer Änderung des Konzepts sowohl für die Neufassung der Eurodac-Verordnung als auch die Entwicklung des automatisierten Systems gemäß der Dublin-Verordnung (DAS) bei Annahme der Gesetzgebungsvorschläge führen.

verbesserte Statistiken und eine erweiterte Berichterstattung sowie biometrische Kontrollen mithilfe von Gesichtserkennungstechnologie erwartet. Des Weiteren wird im Wege derselben Grundsätze der Grenzübertritt für Inhaber von Aufenthaltstiteln und nationalen Visa erleichtert: Zentralisierung der Daten, Verfügbarkeit der Daten für den gesamten Schengen-Raum und an Grenzübergangsstellen. Die umzusetzenden Maßnahmen umfassen verbesserte Sicherheitskontrollen unter Nutzung aller Datenbanken, einen besseren Daten- und Informationsaustausch, effizientere Rückkehrverfahren sowie verstärkte Kapazitäten zur Verhinderung von Straftaten und zur Strafverfolgung. Diese Tätigkeiten gehen mit Änderungen für das Zentralsystem und die Endnutzer der Systeme (Mitgliedstaaten und Europol) einher.

Um die Qualität der Dienstleistungen für die Nutzer des VIS weiter zu verbessern und daher die Ziele der VIS-Verordnung zu erreichen, wird ein Mechanismus zur Steuerung des Datenverkehrs zwischen dem VIS und dem BMS eingeführt, mit dem eine effizientere Nutzung des Durchsatzes gewährleistet wird und Schwankungen der Datenströme besser gesteuert werden. Dies wird durch die dynamische Allokation der Auslastung und VIS-Flusskontrolle¹⁶ umgesetzt. Für manche Kernkomponenten des VIS erfolgt eine Migration in die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI).

Sonstige Entwicklungen

Auf die Interoperabilitätsverordnungen zurückgehende Weiterentwicklungen werden zu Synergien zwischen den Kerngeschäftssystemen führen. Die eu-LISA wird deshalb bereichsübergreifende Dienste weiterentwickeln, um ihre derzeitigen Maßnahmen auszubauen und Systeme für eine Verbesserung der Datenqualität und Berichtsfunktionen zu entwickeln. Vorhandene IT-Großsysteme werden daher durch einen Ausbau ihrer Zugänglichkeit, ihres Anwendungsbereichs und der Qualität der Daten verbessert.

Um eine fristgerechte, wirksame und effiziente Weiterentwicklung der Systeme sicherzustellen, plant die Agentur, die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) für die Virtualisierung der verschiedenen Kerngeschäftssysteme im Zeitraum 2020-2022 vorzubereiten. Zwischenzeitlich wird die Agentur einen Teil der Infrastruktur des Kerngeschäftssystems in die bereits implementierte gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) migrieren. Im selben Zeitraum wird die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) vom Konzept „Infrastructure as a service“ (IAAS) zum Konzept „Platform as a Service“ (PAAS) weiterentwickelt. Diese Weiterentwicklung wird sich auf die Entwicklung des Katalogs der gemeinsamen Dienstleistungen der eu-LISA stützen, der darauf abzielt, gemeinsame und standardisierte technische Dienstleistungen bereitzustellen, die von den vorhandenen und neuen Kerngeschäftssystemen innerhalb der Grenzen der rechtlichen Anforderungen für die Trennung und Abgrenzung von Daten und Datenströmen genutzt werden sollen. Zu diesem Zweck beabsichtigt die Agentur, die neuen Paradigmen von Software-definierten Rechen-, Speicher- und Netzarchitekturen auf Grundlage eines auf Vermietung basierenden Ansatzes zu nutzen, um die Integrität der Systeme aus rechtlicher Sicht aufrechtzuerhalten.

2.1.2. Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur

Die derzeitigen Kommunikationsinfrastrukturen für das VIS und das SIS werden unter dem TESTA-ng II-Rahmenvertrag der GD DIGIT betrieben. Dieser Rahmenvertrag läuft am 30. Juni 2020 aus. Vor Ablauf dieses Rahmenvertrags wird die Agentur in enger Zusammenarbeit mit der GD DIGIT die möglichen Optionen für das Erreichen einer Kontinuität bei der Bereitstellung der VIS- und SIS-Kommunikationsinfrastrukturen bewerten. Bei Unterzeichnung des Rahmenvertrags für das neue gesamteuropäische Netzwerk durch die GD DIGIT wird die Agentur spezifische Vorbereitungsmaßnahmen für die Einführung der neuen Kommunikationsinfrastruktur und der Migration des Kerngeschäftssystems einleiten.

¹⁶ Die dynamische Allokation der Auslastung und die Steuerung des Datenverkehrs des VIS sind Ausgleichsmaßnahmen für den Fall, dass eine Aktiv/Aktiv-Lösung für das VIS technisch nicht machbar ist.

Des Weiteren wird die eu-LISA sich mit der Vorbereitung der Kommunikationsinfrastruktur und der lokalen Netzwerke für das EES und das ETIAS befassen, einschließlich eines Ausbaus der Netzwerke und neuer Verbindungen wie dem EES-Webdienst. Das EES wird die vorhandene VIS-Kommunikationsinfrastruktur nutzen. Die Agentur beabsichtigt deshalb, den derzeitigen Netzwerkanbieter für das VIS bis zum Abschluss der Implementierung des EES nicht zu wechseln, wodurch die Risiken in Zusammenhang mit der Implementierung des EES verringert und die aktuellen Investitionen in das vorhandene VIS-Netzwerk genutzt werden können. Sofern dies nicht möglich ist, muss schnellstens ein komplett neues Netzwerk für das VIS und das EES sowie möglicherweise für das SIS aufgebaut werden, was mit erheblichen Risiken für den Betrieb des VIS und des SIS und für die Inbetriebnahme des EES einhergeht. Erst dann kann die Netzwerkmigration des VIS/EES in ein neues gesamteuropäisches Netzwerk beginnen, um negative Auswirkungen auf die Implementierung des EES zu vermeiden. Dies bedeutet jedoch, dass die Agentur für einen bestimmten Zeitraum das bestehende TESTA-ng-Netzwerk parallel betreiben und die anderen Netzwerke gleichzeitig zu dem neuen gesamteuropäischen Netzwerk migrieren muss.

Nach der ETIAS-Verordnung werden für die ETIAS-Kommunikationsinfrastruktur im technisch möglichen Umfang die Hardware- und Software-Komponenten der EES-Kommunikationsinfrastruktur gemeinsam genutzt und wiederverwendet. Zu den erwarteten Tätigkeiten zählt die Einrichtung neuer Verbindungen mit den Mitgliedstaaten, der Allgemeinheit, geschäftlichen Interessenträgern (Beförderungsunternehmer), Frontex und Interpol sowie den einschlägigen vorhandenen IT-Großsystemen wie Eurodac und das SIS.

Zudem beabsichtigt die Agentur, die Arbeiten zur Steigerung der Wirksamkeit, der Netzwerkkapazitäten und Sicherheit der Verbindung ihrer IT-Großsysteme mit der Kommunikationsinfrastruktur durch Tätigkeiten für die Perimeter eines einheitlichen Wide Area Network fortzusetzen und das 2019 begonnene Projekt zur Studie und zum Design fortzuführen, einschließlich der Integration der erweiterten Lösung für die Netzwerkstatistik und die Einführung der Funktion der Netzwerkanalytik.

Diese mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur im Zusammenhang stehenden Aufgaben werden auch weiterhin privatrechtlichen Drittanbietern übertragen, die unter der Zuständigkeit und engen Überwachung der Agentur stehen. Diese Netzwerkanbieter sind an die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme und die Beschlüsse der Kommission zu den SIS- und VIS-Netzwerken genannten Sicherheitsmaßnahmen gebunden und haben unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten, die in den Systemen gespeichert sind oder über die Kommunikationsinfrastruktur übermittelt werden.

Als Teil ihrer operativen Tätigkeiten wird die eu-LISA weiterhin die Auslastung ihrer Netzwerkverbindungen überwachen²⁷ und geeignete Maßnahmen ergreifen, um zu gewährleisten, dass die Kapazitäten der Netzwerkverbindungen für die Bedürfnisse der Agentur ausreichen.

Des Weiteren plant die Agentur, die implementierte Lösung für erweiterte Netzwerkstatistik weiter einzusetzen und schrittweise auf die Netzwerke des Datenzentrums auszuweiten. Dadurch werden sich die Kenntnisse der eu-LISA über die Datenströme erheblich verbessern und es kann eine Analyse des Netzwerks des Datenzentrums durchgeführt werden, wodurch ein proaktiveres und genaueres Netzwerk- und Kapazitätsmanagement, eine schnellere Behebung von Störungen und Problemen und eine bessere Aufsicht über die Schnittstellen zwischen den verschiedenen Systemen ermöglicht wird.

2.1.3. Entwicklung und Implementierung neuer Systeme

EES

Die Agentur ist für die Durchführung aller Maßnahmen in Zusammenhang mit der Entwicklung, Durchführung und dem Betriebsmanagement des EES sowie die Anbindung der Infrastrukturen der Grenzschutzbehörden der

²⁷ Unter Verwendung der Ergebnisse der im Jahr 2018 begonnenen Studie über die erweiterte Netzwerkstatistik.

Mitgliedstaaten verantwortlich. Dies wird über die einheitliche nationale Schnittstelle (National Uniform Interface – NUI) erfolgen, die für alle Mitgliedstaaten identisch ist, da sie auf gemeinsamen technischen Spezifikationen beruht. Die eu-LISA wird nicht nur diese Schnittstelle entwickeln, sondern auch die Integration der NUI auf nationaler Ebene koordinieren. Darüber hinaus wird die eu-LISA die andere externe Schnittstelle des EES – den Web Service (WS) – hosten, die Dienste für Drittstaatsangehörige bereitstellen soll, die die genehmigte Dauer ihres Aufenthalts überprüfen möchten. Der WS wird zudem als Gateway für Beförderungsunternehmer fungieren, die überprüfen möchten, ob ein Drittstaatsangehöriger mit einem Visum für einen kurzfristigen Aufenthalt für eine oder zwei Einreisen bereits die Zahl der mit dem Visum genehmigten Einreisen ausgeschöpft hat. Sowohl die NUI als auch der WS sind neue Arten von Dienstleistungen, die die eu-LISA zuvor noch nicht angeboten hat.

Am 17. Mai 2019 startete die eu-LISA den Rahmenvertrag für die Entwicklung des EES-Systems. Die Ausschreibung wurde von einem Konsortium von drei Unternehmen gewonnen: IBM Belgium, Atos Belgium und Leonardo. Die Arbeiten zur Entwicklung des EES-Systems wurden begonnen und werden bis 2022 fortgeführt.

Das Ausschreibungsverfahren für das BMS für das EES, das die Anforderungen für die Interoperabilitätskomponente des sBMS beinhaltet, wird 2020 abgeschlossen. Die Entwicklung des sBMS wird deshalb 2020 beginnen und 2021 fortgeführt.

Als Teil der Umsetzung der EES-Verordnung wird die Agentur die Interoperabilität des ESS mit dem VIS entwickeln. Diese im Jahr 2019 begonnene Tätigkeit wird bis 2022 fortgeführt.

ETIAS

Die Agentur ist für die technische Entwicklung und Umsetzung des ETIAS zuständig, einschließlich der ETIAS-Überwachungsliste, der NUI und der Kommunikationsinfrastruktur.

Beim Projekt zur Entwicklung des ETIAS waren 2019 planmäßige Fortschritte zu verzeichnen, wobei mit der Vorbereitungsphase und der hochrangigen Planung begonnen wurde. Das Ausschreibungsverfahren wird voraussichtlich im ersten Quartal 2020 abgeschlossen. Nach der Vergabe des Vertrags wird die Entwicklung des ETIAS beginnen und soll bis 2022 fertiggestellt sein. Die Testphase mit den Mitgliedstaaten findet anschließend statt und das ETIAS wird voraussichtlich bis zum ersten Halbjahr 2023 in Betrieb genommen. Die Folgeänderungen des ETIAS¹⁸, zwei Vorschläge der Kommission, die 2020 voraussichtlich angenommen werden, stellen zusätzliche Rechtsgrundlagen zur Unterstützung der Agentur bei der Entwicklung des ETIAS dar.

ECRIS-TCN

Die Verordnung (EU) 2019/816 zur Einrichtung eines zentralisierten Systems für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen (ECRIS-TCN) vorliegen, zur Ergänzung des Europäischen Strafregisterinformationssystems und zur Änderung der Verordnung (EU) 2018/1726 trat am 11. Juni 2019 in Kraft. Nach dieser Verordnung ist die eu-LISA für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des ECRIS-TCN zuständig. Durch das neue System können die Mitgliedstaaten über das ECRIS-System detaillierte Informationen zu Verurteilungen direkt bei anderen Mitgliedstaaten anfordern. Dabei hat die eu-LISA zwei Aufgaben: die Entwicklung des neuen ECRIS-TCN-Systems, zu der das Projektmanagement, die Überwachung der Entwicklung sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle und anschließend die Durchführung des Betriebsmanagements und der Instandhaltung des Systems zählen. Die derzeitige von allen bis auf vier Mitgliedstaaten verwendete ECRIS-Referenzimplementierung wird aktualisiert, um sie mit dem ECRIS-TCN zu verbinden.

¹⁸ COM(2019) 3 final und COM(2019) 4 final.

Interoperabilität der Systeme

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

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

Die eu-LISA plant, die Entwicklung des sBMS 2021 abzuschließen und 2022 mit der Migration der bestehenden biometrischen Funktionen des VIS, SIS und von Eurodac zu beginnen.

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

Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung

Die Migrationskrise hat strukturelle Schwächen an der Konzeption und Implementierung des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems und der europäischen Migrationspolitik aufgezeigt. Als Teil der Bemühungen, Instrumente zur mittel- und langfristig besseren Steuerung der Migrationsströme einzuführen, und in Einklang mit dem Ansatz der Europäischen Migrationsagenda sieht der Vorschlag zur Reform des Dublin-Systems (Dublin-IV-Vorschlag) ein neues System – ein automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung (DAS) – für die Zuweisung von Asylbewerbern in der EU auf der Grundlage eines Verteilungsschlüssels vor. Das neue automatisierte System könnte vorbehaltlich der Annahme des Rechtsrahmens für die Registrierung aller Anträge, die Überwachung des Anteils der einzelnen Mitgliedstaaten an allen Anträgen und die (Um-)Verteilung der Asylanträge in der EU entwickelt werden. Angesichts der Verzögerung beim Erreichen einer politischen Einigung zu Dublin-IV wird angenommen, dass die eu-LISA im Laufe von 2020 mit dem Entwicklungsprozess des Systems beginnt. Das EASO wird im Entwicklungsprozess des DAS konsultiert.

2.1.4. Sicherheit und Betriebskontinuität

Um das strategische Ziel einer Stärkung der Sicherheit der Agentur, Cybersicherheit und der Kapazitäten für das Informationsmanagement zu erreichen, wird die Agentur im Zeitraum 2020-2022 weiterhin Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem strategischen Ansatz für eine weitere Konsolidierung der Sicherheit und der Governance des Kontinuitätsmanagements der eu-LISA durchführen. Das eigentliche Ziel der Sicherheits- und

Kontinuitätsstrategie besteht in der Gewährleistung des höchsten Sicherheitsniveaus und betrieblichen Kontinuitätsmanagements der eu-LISA zur Erfüllung ihres Mandats.

Der Schwerpunkt der Tätigkeiten im Bereich Schutz und Sicherheit wird weiterhin auf der laufenden Erbringung der Sicherheitsdienste für den Schutz von Personal, Gebäuden und Standorten liegen.

Der Betriebs- und Sicherheitsaspekt im Bereich Gesundheit und Sicherheit ist zudem Teil der laufenden betrieblichen Tätigkeiten des Referats Sicherheit, wodurch ein gutes Arbeitsumfeld in den Räumlichkeiten der eu-LISA sichergestellt wird. Es wird ein aktualisierter Notfallplan erarbeitet, der auch regelmäßige Schulungen und Übungen mit Beteiligung aller Bediensteten umfasst.

Der Bereich Schutz und Sicherheit wird an der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Erprobung der Pläne zur Aufrechterhaltung der betrieblichen Kontinuität und zur Notfallwiederherstellung der Agentur arbeiten, indem das durchgängige Konzept wie in der Sicherheits- und Kontinuitätsstrategie 2019-2022 beschrieben umgesetzt, angewendet, verbessert und kontinuierlich angepasst wird.¹⁹ Die Agentur wird ihre jährlichen Übungen zur betrieblichen Kontinuität und Notfallwiederherstellung fortführen. 2020 wird zusammen mit den Mitgliedstaaten eine kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für das SIS, VIS und Eurodac organisiert.

Die Agentur wird weiterhin die Interessenträger für strategische Sicherheit im Wege des Netzes der Sicherheitsbeauftragten²⁰ sensibilisieren, mit dem der Austausch von Informationen, vorbildlichen Verfahren, Empfehlungen und Orientierungshilfen für Sicherheitsexperten erleichtert wird. Es hat sich zum Forum für Koordinierung in Sicherheitsangelegenheiten zwischen der eu-LISA, den Organen, Einrichtungen und Agenturen der EU im Bereich Justiz und Inneres, den Mitgliedstaaten und assoziierten Ländern entwickelt. Darüber hinaus beteiligt sich die Agentur an Foren in anderen Bereichen und an Arbeitsgruppen zu Cybersicherheit, um Erfahrungen auszutauschen und den Wissensstand in diesem wichtigen Bereich zu steigern.

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

Die Funktion Informationssicherheit umfasst im Planungszeitraum zwei Hauptarbeitsgebiete. Gegenstand des ersten Arbeitsgebiets ist die laufende Erbringung der Informationssicherheitsdienstleistungen. Dazu gehört die Ausführung operativer Informationssicherheitsprozesse wie die Steuerung, Bewertung, Sicherstellung, der Schutz, die Überwachung, Reaktion und Wiederherstellung (auf der Grundlage der ISO 27001, Managementsystem für die Informationssicherheit) sowie die Aufrechterhaltung eines hohen Maßes an Informationssicherheit aller Großsysteme im Verantwortungsbereich der Agentur. Das zweite Arbeitsgebiet umfasst die Konzeption und Weiterentwicklung der technischen Sicherheitsarchitektur gemäß dem in der Technologiestrategie der Agentur aufgestellten Fahrplan, um die Stabilität der Großsysteme gegenüber sicherheitsrelevanten Störfällen und Cyberangriffen zu stärken.

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

- Standardisierte Sicherheitsarchitektur auf der Grundlage der relevantesten, modernsten und wirksamsten Sicherheitskontrollen zum Schutz vor Bedrohungen und basierend auf anerkannten bewährten Verfahren, wie die kritischen Sicherheitskontrollen des Center for Internet Security (CIS). Dabei liegt der Schwerpunkt auf Grundlagen wie Whitelisting und Patching von Anwendungen,

¹⁹ Am 19. November 2019 noch ausstehende Annahme durch den Verwaltungsrat.

²⁰ Informelles Netz von Sicherheitsexperten für den Austausch vorbildlicher Verfahren im Bereich Sicherheit und betriebliches Kontinuitätsmanagement, das den Verwaltungsrat und die Beratergruppen auf Anfrage berät.

Management der technischen Schwachstellen, Management schutzwürdiger Informationen und Identitäts- und Zugriffsmanagement.

- Kontinuierliche Überwachung und Analyse zur Bereitstellung risikobasierter umsetzbarer Erkenntnisse, um die Sicherheitssituation weiter zu verbessern (z. B. durch Verhaltensanalysen des Systems).
- Stärkung der Kommunikationssicherheit und des Vertrauens in die Kommunikation durch die Entwicklung einer robusten internen Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel (PKI).
- Im Zeitraum 2020-2022 wird das für Sicherheit zuständige Referat der eu-LISA für die Verwaltung des Systems für Sicherheitsinformationen und Ereignissen (SIEM) zuständig sein, das zusammen mit einem starken und stabilen öffentlich hinterlegten Schlüssel (PKI) für die verteilte Nutzung von digitalen Zertifikaten zur Stärkung des Identitätsmanagements in die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) integriert wird.

2.1.5. Unterstützende Tätigkeiten für das Kerngeschäft

Gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung für die Systeme

Im Zeitraum 2020-2022 wird die Agentur weiterhin bestrebt sein, alle Managementanforderungen und gesetzlichen Berichtspflichten (gemäß den geltenden Rechtsgrundlagen für die einzelnen von ihr betriebenen Systeme) einzuhalten. Insbesondere wird sie auch künftig dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission über Folgendes berichten:

- Veröffentlichung jährlicher SIS-Statistikdaten nach Artikel 66 Absatz 3 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und den entsprechenden Bestimmungen in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006;
- zweijährliche (im Jahr 2021) Übermittlung des Berichts über die technische Funktionsweise des SIS, einschließlich der Sicherheit, gemäß Artikel 46 Absatz 8 des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und der entsprechenden Bestimmungen in der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006;
- zweijährliche (in den Jahren 2020 und 2022) Übermittlung des Berichts über die technische Funktionsweise des VIS, einschließlich der Sicherheit, gemäß Artikel 50 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 767/2008 und Artikel 17 Absatz 3 des Beschlusses 2008/633/JI des Rates;
- jährliche Übermittlung eines Jahresberichts über den Betrieb des zentralen Systems von Eurodac, einschließlich einer Beschreibung der technischen Funktionsweise und Sicherheit, gemäß Artikel 40 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013;
- jährliche Veröffentlichung der Jahresstatistik über Eurodac gemäß Artikel 8 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013;
- sobald das EES in Betrieb genommen wird, jährliche Veröffentlichung der Statistik über das EES gemäß Artikel 63 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 2017/2226 und des Jahresberichts gemäß Artikel 63 Absatz 5;
- sobald das ETIAS in Betrieb genommen wird, jährliche Veröffentlichung der Statistik über das ETIAS gemäß Artikel 84 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 2018/1240 und des Jahresberichts gemäß Artikel 84 Absatz 5.

Darüber hinaus wird die eu-LISA weiterhin sicherstellen, dass die Liste der zuständigen Stellen, die berechtigt sind, die im SIS gespeicherten Daten unmittelbar abzufragen, und der Liste der nationalen SIS-Stellen und der nationalen SIRENE-Büros (gemäß Artikel 31 Absatz 8 der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und der entsprechenden Bestimmungen des Beschlusses 2007/533/JI des Rates) jährlich im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht werden. Die Agentur veröffentlicht jährlich auf ihrer Website die aktualisierte Liste der benannten Behörden, wobei die genauen Einheiten angegeben werden, die gemäß Artikel 27 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 603/2013 Zugriff auf die im Zentralsystem von Eurodac gespeicherten Daten haben.

Gemäß Artikel 65 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 2017/2226 veröffentlicht die eu-LISA innerhalb von drei

Monaten, nachdem das EES seinen Betrieb aufgenommen hat, eine konsolidierte Liste der zuständigen Behörden – auf Grundlage der Mitteilungen der Mitgliedstaaten – im Amtsblatt der Europäischen Union.

Gemäß Artikel 87 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 2018/1240 veröffentlicht die eu-LISA innerhalb von drei Monaten, nachdem das ETIAS seinen Betrieb aufgenommen hat, eine konsolidierte Liste der zuständigen Behörden, die Zugriff auf das System ETIAS haben, – auf Grundlage der Mitteilungen der Mitgliedstaaten – im Amtsblatt der Europäischen Union.

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

Die eu-LISA wird weiterhin hochwertige maßgeschneiderte Weiterbildungsmaßnahmen zum technischen Einsatz aller Systeme in ihrem Zuständigkeitsbereich (einschließlich des SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN und der Interoperabilitätskomponenten) für die teilnehmenden nationalen Behörden anbieten. Die bereits fruchtbare Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission, den Agenturen im Bereich Justiz und Inneres und den Mitgliedstaaten wird im Zuge der Schaffung zusätzlicher gemeinsamer Weiterbildungsinitiativen weitergeführt. Es wird eine gemeinsame Weiterbildungsinitiative zwischen der eu-LISA, CEPOL, Frontex (und gegebenenfalls der FRA) für ein spezifisches Weiterbildungsprogramm für die Mitgliedstaaten zum EES und zum ETIAS durchgeführt. Den Schwerpunkt dieses Weiterbildungsprogramms bilden technische Aspekte vor der Systemeinführung und nach der Inbetriebnahme sowie in der Phase nach der Systemeinführung. Für ETIAS und neue Interoperabilitätskomponenten werden vergleichbare Weiterbildungsprogramme erarbeitet.

Der Inhalt des Weiterbildungsportfolios der eu-LISA in Zusammenhang mit dem SIS, VIS, Eurodac, EES und ETIAS wird genau überwacht, um sicherzustellen, dass dieses stets an die Anforderungen der Mitgliedstaaten angepasst ist. Im Zeitraum 2020-2022 liegt ein besonderer Schwerpunkt auch auf der Schaffung und anschließenden Ausweitung des Weiterbildungsangebots im Zusammenhang mit ECRIS-TCN und Interoperabilität. Alle relevanten Interessenträger werden in den Prozess der Schaffung dieser spezifischen Weiterbildungsportfolios eingebunden. Darüber hinaus wird die Agentur weiterhin eine starke Unterstützung für die Mitgliedstaaten (z. B. SIS für Zypern, VIS für Bulgarien, Rumänien und Kroatien) und/oder Organe und Einrichtungen der EU bereitstellen, die mit der Nutzung bereits vorhandener Systeme beginnen. Zu diesem Zweck werden maßgeschneiderte Schulungsprogramme für Neueinsteiger als erforderlicher Schritt für das Erreichen einer vollständigen technischen Reife für die Integration dieser Systeme eingerichtet.

Um den Schulungsbedarf der Mitglieder der Zielgruppen der eu-LISA zu erfüllen, insbesondere des auf die Einführung neuer Systeme zurückgehenden Bedarfs, werden der derzeit angewendete Schulungsrahmen („Development Training Programme for IT Operators“ – Entwicklungsprogramm für IT-Betreiber) und der relative Zertifizierungsmechanismus aktualisiert.

Schließlich wird die e-Learning-Komponente der eu-LISA im Zeitraum 2020-2022 im Einklang mit allen Aktualisierungen im Bereich e-Learning und Verwaltung von Online-Lernsystemen weiter ausgebaut. Die Auswahl der e-Learning-Materialien und -Produkte für Schulungen wird verbessert, um dem Schulungsbedarf der Mitgliedstaaten in Zusammenhang mit vorhandenen und künftigen Entwicklungen Rechnung zu tragen.

Technologierecherche

Gemäß Artikel 14 der neuen Gründungsverordnung der Agentur kann die Agentur mit der Durchführung von Teilen des Rahmenprogramms für Forschung und Innovation (Horizont 2020, und ab 2021 Horizont Europa), die sich auf das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts beziehen, betraut werden, wenn die Kommission der eu-LISA die entsprechenden Befugnisse übertragen hat. Bis 2020 sollte die Agentur über die Kapazitäten für die Aufnahme dieser Tätigkeiten verfügen und das Management bestimmter Phasen der Programmdurchführung könnte unter Beteiligung der Mitgliedstaaten und gegebenenfalls anderer Agenturen im Bereich Justiz und Inneres geplant werden.

Da im Zeitraum von 2020 bis 2022 mehrere neue Systeme und (im Fall der Interoperabilität) technische

Komponenten entwickelt und/oder eingeführt werden, werden spezifische Anstrengungen unternommen, um die entsprechenden aktuellsten Entwicklungen im Bereich Forschung und Technologie zu ermitteln, die in die Projekte mit Schwerpunkt auf der Einführung der neuen Systeme integriert werden könnten. Die Funktion zur Überwachung im Bereich Forschung und Technologie wird besondere Anstrengungen unternehmen, um Feststellungen dem internen Personal und den an der Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von Projekten Beteiligten zur Verfügung zu stellen, insbesondere durch die Bereitstellung von Überwachungsberichten und technischen Briefings. Ferner wird die Beobachtung der Forschungsentwicklungen der Agentur einige fundierte Kenntnisse und Einblicke verschaffen, die für sie als verlässlicher Partner für relevante Themen im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts bei der Durchführung der oben genannten Maßnahmen erforderlich sind.

Darüber hinaus wird die Pflege von Kontakten zu externen Akteuren weiterhin ein wichtiges Element der Tätigkeiten im Bereich Forschung sein. Die Praxis der halbjährlichen Berichterstattung über die Ergebnisse der Technologiebeobachtung an das Europäische Parlament, den Rat, die Kommission und, sofern die Verarbeitung personenbezogener Daten betroffen ist, der EDSB wird in Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen (nach denen dies mindestens einmal jährlich zu erfolgen hat) und der Absichtserklärung mit der Europäischen Kommission fortgeführt, wobei insbesondere für die Entwicklung neuer Systeme relevante technische Informationen bereitgestellt werden.

2.1.6. Corporate Governance

Ausbau als Kompetenzzentrum

Um ihren Betrieb stärker an die bewährten Verfahren der Branche anzugleichen, wird die Agentur ihren Dienst und ihr Prozessmodell auf der Grundlage der Annahme der bewährten Verfahren für ITIL/ITSM weiterentwickeln. Die eu-LISA wird daher in der Lage sein, Tätigkeiten zur Verbesserung der Dienstleistungsgüte sowie der Effizienz und Wirksamkeit der etablierten ITSM-Prozesse und des Dienstleistungsmodells zu erkennen und umzusetzen. Dadurch wird die Prozessintegration²¹ und die Kostenwirksamkeit der Bereitstellung von IT-Diensten erheblich verbessert, ohne dass dadurch die Kundenzufriedenheit beeinträchtigt wird. Neben den Leistungserbringungs-, Bearbeitungs- und Steuerungsprozessen wird die Agentur die benötigten Kundenbeziehungsprozesse entwickeln und umsetzen, und zwar insbesondere:

- Nachfrageverwaltung;
- Geschäftsbeziehungsmanagement;
- Lieferantenverwaltung.

Dies wird zu einer deutlich besseren Anpassung der Anforderungen und Erwartungen der Interessenträger und einer weiteren Verbesserung der Zufriedenheit der Interessenträger beitragen. Auf der Grundlage der Grundsätze einer fortlaufenden Verbesserung der Dienstleistungen wird die eu-LISA gegebenenfalls auch Möglichkeiten für eine weitere Automatisierung und Rationalisierung der Verfahren suchen und das integrierte ITSM-Tool sowie die weitere Verlagerung zu anderen Überwachungsinstrumenten nutzen. Darüber hinaus konzentriert sich die Stärkung des integrierten Prozess- und Dienstmodells der Agentur auf eine wesentlich effizientere und wirksamere laufende Kontrolle sowie Möglichkeiten für die kontinuierliche Verbesserung aller Dienste der eu-LISA.

Auch die geplante Einführung des Wissensmanagementprozesses wird zusätzliche Möglichkeiten für eine weitere Verbesserung der internen Datenbank der Wissensartefakte und der Wissensartefakte der Nutzer der Mitgliedstaaten eröffnen. Der Schwerpunkt liegt auf der Integration des ITSM-Prozessmodells mit dem festgelegten Projektmanagementverfahren, das eine weitere Standardisierung und eine wirksamere Kontrolle

²¹ Prozessintegration ist eines der zentralen vorbildlichen Verfahren im Bereich des IT-Servicemanagements.

des Übergangs zum Betrieb ermöglicht.

Parallel dazu wird die Agentur versuchen, durch die Erstellung eines Baums für die Messung der Dienste der Agentur und die Automatisierung der Berichterstattung zu den relevanten zentralen Leistungsindikatoren (KPI) und Dienstgütevereinbarungen/Vereinbarungen auf Betriebsebene ein signifikant verbessertes System für die Messung von Diensten und Prozessen einzuführen. Für eine Verbesserung der Wirksamkeit ihres Betriebs wird sich die Agentur dabei auf die ordnungsgemäße Umsetzung und Nutzung der Wissensdatenbank und des Austauschs von Kenntnissen zwischen ihren Interessenträgern konzentrieren. Durch zusätzliche erhebliche Verbesserungen des Prozesses des Konfigurationsmanagements und der Anlagenverwaltung wird eine wirksamere Kontrolle der Gesamtbetriebskosten sichergestellt. All diese geplanten Tätigkeiten basieren auf dem effizient durchgeführten Prozess zur kontinuierlichen Verbesserung der Dienste.

Die Agentur wird die vorhandenen Instrumente verbessern, um die vorhandenen Prozesse stärker zu berücksichtigen, wodurch ihr Anwendungsbereich und ihr Integrationsniveau erweitert werden. Zudem wird die eu-LISA spezielle (auf dem Markt verfügbare) Instrumente einführen, um die Automatisierung der verschiedenen Phasen oder betroffenen Bereiche im Zyklus der Dienstleistungsentwicklung zu unterstützen, wodurch diese mit den bewährten Verfahren für ITSM angeglichen werden, wie die Erfassung von Anforderungen, Analyse und Konzeption von Anforderungen, Versionskontrolle, Softwaretests, Integration weiterer Prozesse usw.

Die eu-LISA wird ihre Kapazitäten für die Planung und Durchführung ihrer Projekte und Programme weiter stärken, indem ihr Managementprozess für Projekte/Programme vereinfacht und vorhandene Instrumente zu ihrer Unterstützung weiterentwickelt werden. Die Agentur wird zudem ihr betriebliches Projektmanagementbüro (EPMO) weiterentwickeln und ausbauen.

Rahmen der Corporate Governance

Im Zeitraum 2020-2022 liegt der zentrale Schwerpunkt des Governance-Rahmens der Agentur weiterhin auf der Bereitstellung von Elementen des Corporate Governance, wie agenturinternes Risikomanagement, agenturinternes Management der zentralen Leistungsindikatoren und Bereitstellung von Rechtsberatung, um sicherzustellen, dass die gesetzlichen Anforderungen und relevanten Geschäftsanforderungen erfüllt werden. Im Bereich Compliance-Management zielt die Agentur in enger Anlehnung an das in der Kommission bereits etablierte aktualisierte Konzept und die bewährten Verfahren auf die Einführung des 2019 angenommenen internen Kontrollrahmens.

Des Weiteren zielt die eu-LISA auf den Aufbau wirksamer Kapazitäten für das Portfoliomanagement und bewährte Verfahren zur Unterstützung der Compliance, wobei gleichzeitig die Umsetzung der langfristigen Strategie der eu-LISA verbessert wird. Die Leitung der Agentur sollte in der Lage sein, eine Governance-Struktur festzulegen und durchzusetzen, die wirksame Kontrollen, Rechenschaftspflicht und Risikomanagement vorsieht. Durch eine Verbesserung der Strategien, Verfahren und Instrumente sollte das betriebliche Projektmanagementbüro die Organisation eines ausgewogenen Betriebs anbieten können, indem eine größere Kontrolle über den Lebenszyklus des Projekt- und Portfoliomanagements geboten wird, wobei gleichzeitig die Einhaltung der finanziellen Bestimmungen für Ex-ante- und rückwirkende Evaluierungen sichergestellt wird, insbesondere im Hinblick auf Folgendes:

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

Agenturinternes Qualitätsmanagement

Im Bereich des agenturinternen Qualitätsmanagements wird die eu-LISA 2020 eine Folgemaßnahme zu der

ersten im Zeitraum 2017-2019 erfolgten Maßnahme zum agenturinternen Qualitätsmanagement durchführen. Gestützt auf die Methodik des Gemeinsamen Qualitätsbewertungssystems (CAF) und unter Berücksichtigung der aus der vorhergehenden Maßnahme gewonnenen Erfahrungen und bewährten Verfahren wird die Agentur die erforderlichen Ressourcen zuweisen und 2020 eine Selbsteinschätzung durchführen, um mögliche Bereiche mit Optimierungspotenzial bezüglich des bei den Prozessen und Ergebnissen der eu-LISA angewandten Qualitätsniveaus zu ermitteln. Die für die Tätigkeiten im Jahr 2020 vereinbarten Ergebnisse werden als spezielle Maßnahmen in den Plan zur Qualitätsverbesserung der eu-LISA aufgenommen und in den Jahren 2021-2022 wie vorgesehen durchgeführt.

Die Agentur wird weiterhin die Kapazitäten für das Qualitätsmanagement ihrer Programme und Projekte stärken, indem sie das betriebliche Projektmanagementbüro (EPMO) mit der Entwicklung, Einführung und Aufrechterhaltung eines übergeordneten Rahmens für das Qualitätsmanagement für Programme und Projekt (PPQM) beauftragt. Der PPQM-Rahmen wird alle wichtigen Prozesse im Anwendungsbereich der Disziplin Qualitätsmanagement abdecken, insbesondere die Qualitätsplanung, Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle, gemäß den bewährten Verfahren, die in „Project Management Body of Knowledge (PMBok) Guide“, „PRINCE2 Methodology“, „The Capability Maturity Model Integration (CMMI)“ und „The Standard for Program Management“ hervorgehoben sind.

Darüber hinaus wird die eu-LISA ihren Governance-Rahmen durch die Änderung und Aktualisierung ihres ITIL-/ITSM-Governance-Fahrplans, der auf einem Rahmen der bewährten Verfahren für die Einführung eines Konzepts für das IT-Servicemanagement beruht, unter Beachtung der bestehenden und neuen Anforderungen der Interessenträger weiterentwickeln. Ferner werden im Zeitraum 2020-2022 kontinuierliche Aktualisierungen der Dienste und Prozesse der Agentur weiterhin eine wichtige Aufgabe darstellen, um die Effizienz und Wirksamkeit der eu-LISA bei der Erbringung ihrer Leistungen zu wahren.

Planung und gesetzliche Berichterstattung

Die Leistung der erwähnten Funktionen wird in den übergeordneten Planungs- und Berichtszyklus der Agentur integriert und damit verbunden sein. Dadurch werden die Agentur und ihre Interessenträger transparent bei der Erzielung von Ergebnissen entsprechend den Anforderungen und Erwartungen unterstützt. Die laufende Erstellung und Berichterstattung zu diesen Verwaltungsinformationen auf der Grundlage der Elemente der Corporate Governance wird den Exekutivdirektor weiterhin beim Leistungsmanagement der Organisation unterstützen und dem Verwaltungsrat und den Beratergruppen bei der Wahrnehmung ihrer Funktion als „Förderer und Unterstützer“ des Exekutivdirektors Hilfestellung leisten.

Der Schwerpunkt auf die operative Planung umfasst die Bereitstellung eines strukturierten und umfassenden Ansatzes für die Durchführung der jährlichen Tätigkeiten in Einklang mit der langfristigen Strategie der Agentur und zur Verbesserung der internen Aufgaben und Ressourcenplanung der verschiedenen Referate und Bereiche. Es werden eine Ex-ante-Bewertung von Tätigkeiten mit wesentlichen Auswirkungen auf der Grundlage des einschlägigen Beschlusses des Verwaltungsrats und der anwendbaren Vorschriften durchgeführt, um die angemessene Verwendung der Ressourcen sicherzustellen. Die Agentur wird ihre Anwendung für die jährliche Planung und Berichterstattung weiter ausbauen. Darüber hinaus wird die Umsetzung der langfristigen Strategie regelmäßig überprüft. Die Agentur wird ihre Interessenträger und die Öffentlichkeit im Wege der Veröffentlichung ihres Zwischenberichts entsprechend den Vorgaben ihrer neuen Gründungsverordnung weiterhin über ihre Leistung informieren.

Interne Prüfung

Der Verwaltungsrat und der Exekutivdirektor stützen sich weiterhin auf die Interne Auditstelle (IAC) der Agentur, die eine unabhängige und objektive Gewähr für die Wirksamkeit und Effizienz von Governance, Risikomanagement und internen Kontrollprozessen bietet und diesbezüglich wichtige Erkenntnisse beisteuert. Dadurch versucht die interne Auditstelle, das Erreichen der jährlichen und mehrjährigen Ziele und strategischen Zielvorgaben der eu-LISA zu erleichtern.

Die eu-LISA wird weiterhin mit dem Europäischen Rechnungshof und dem Internen Auditdienst der Europäischen Kommission (IAS) zusammenarbeiten, sie bei ihren Prüfungen unterstützen und gegebenenfalls Maßnahmen entsprechend den sich daraus ergebenden Empfehlungen einleiten. Die Interne Auditstelle wird weiterhin eine Koordinierungsfunktion in diesem Bereich wahrnehmen.

Die Interne Auditstelle wird die Durchführung der vom IAS geplanten Prüfungen entsprechend dem zweiten Plan für strategische interne Prüfungen der Agentur unterstützen und eine regelmäßige Durchführung von IT-Prüfungen unter Einbeziehung der IT-Sicherheit, des Betriebs und Projektmanagement der Agentur sicherstellen. Um die optimalen Kapazitäten und Kompetenzen ihrer Auditteams sicherzustellen, wird die Interne Auditstelle ausgewählte Prüfungen oder Prüfungsverfahren entweder unter Nutzung eines bestehenden Rahmenvertrags oder durch Einleitung neuer Beschaffungsverfahren extern auslagern.

Die Interne Auditstelle wird den höchsten Reifegrad (5 – optimiert) aufrechterhalten und weiterhin über die Ergebnisse ihres Qualitätssicherungs- und Verbesserungsprogramms (QAIP) Bericht erstatten.

Die eu-LISA wird weiterhin die Interne Auditstelle als Katalysator für die Verbesserung ihrer Wirksamkeit und Effizienz durch die Bereitstellung von Erkenntnissen und Empfehlungen auf der Grundlage von Analysen und Bewertungen von Daten und Prozessen nutzen.

2.1.7. Politik, Beziehungen zu den Interessenträgern und Kommunikation

Beziehungen zu den Interessenträgern

Zur Förderung der Zusammenarbeit mit den Organen und Einrichtungen der EU wird die eu-LISA als vertrauenswürdiger und verlässlicher Partner und Berater zu Themen aus dem Bereich Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts agieren.

Dabei wird die Agentur die Arbeiten der einschlägigen Gruppen des Rates, die sich mit den Rechtsetzungsvorschlägen, operativen Initiativen und sonstigen für die Agentur relevanten Angelegenheiten befassen, sowie im Falle einer Einladung die Tätigkeit des Ausschusses für bürgerliche Freiheiten, Justiz und Inneres (LIBE) des Europäischen Parlaments eng begleiten und unterstützen. Ein wichtiger Schwerpunkt wird auf die Sicherstellung gelegt, dass die Kenntnisse und das Fachwissen der eu-LISA im Bereich Betriebsmanagement von IT-Großsystemen die Grundlage für eine faktenbasierte politische Entscheidungsfindung in Kenntnis der Sachlage bildet. Dazu wird die Agentur weiterhin ihr technisches Fachwissen bereitstellen und ihre Kenntnisse den Mitgliedstaaten, den EU-Organen und dem turnusmäßig wechselnden Ratsvorsitz zur Verfügung stellen.

Die eu-LISA wird enge und konstruktive Beziehungen zur Europäischen Kommission aufrechterhalten und sich um die Weiterentwicklung der bestehenden Partnerschaft bemühen. In diesem Zusammenhang wird die vollständige Anwendung und Umsetzung der aktualisierten Absichtserklärung zwischen der eu-LISA und der GD HOME nach ihrer Annahme sichergestellt.²² Zu den übergeordneten Zielen zählen die wechselseitige Koordinierung der Maßnahmen, die Unterstützung neuer gesetzgeberischer Initiativen, die Schaffung von Synergien und ein regelmäßiger Dialog.

Ferner wird auch die wirksame und enge Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den assoziierten Ländern als wichtigsten Interessenträgern der eu-LISA im Bereich der Tätigkeiten und Dienstleistungen der Agentur fortgeführt. Die Agentur wird die engen Arbeitsbeziehungen mit den Referenten für Justiz und Inneres vertiefen, um sicherzustellen, dass ihre Tätigkeiten für die Mitgliedstaaten weiterhin transparent bleiben.

Dabei wird der Organisation maßgeschneiderter Veranstaltungen zu externer Kommunikation und

²² Bis eine einvernehmliche Einigung über die aktualisierte Absichtserklärung erzielt wird, findet die 2014 abgeschlossene vorhergehende Absichtserklärung Anwendung.

Außenkontakten große Bedeutung zukommen. Zudem kann angesichts der in Artikel 16 der überarbeiteten Verordnung der Agentur festgelegten Aufgaben die Bereitstellung technischer Unterstützung für die Mitgliedstaaten vorgesehen sein. Im Anschluss daran kann die Agentur 2020 ersucht werden, die Mitgliedstaaten im Hinblick auf die Anbindung der nationalen Systeme an die zentralen Systeme zu beraten. Die eu-LISA kann auch von einer Gruppe von mindestens fünf Mitgliedstaaten damit betraut werden, eine gemeinsame IT-Komponente zu entwickeln, zu verwalten oder zu hosten, die ihnen bei der Umsetzung technischer Aspekte von Verpflichtungen hilft, die sich aus den Rechtsvorschriften der Union über dezentrale Systeme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts ergeben. Die Agentur wird erst mit diesen Aufgaben betraut, nachdem die Kommission dies gebilligt und der Verwaltungsrat einen positiven Beschluss gefasst hat. Die ersuchenden Mitgliedstaaten betrauen die Agentur mit den oben genannten Aufgaben im Wege einer Übertragungsvereinbarung, die die Bedingungen für die Übertragung der Aufgaben umfasst und in der die Berechnung aller relevanten Kosten und die Art der Rechnungsstellung dargelegt sind. Alle einschlägigen Kosten werden von den teilnehmenden Mitgliedstaaten getragen.

Die EU-Agenturen werden weiterhin zur Gruppe wichtiger Interessenträger und Kooperationspartner der eu-LISA zählen. Die eu-LISA wird die Umsetzung der Arbeitsvereinbarungen fortsetzen, die mit verschiedenen Agenturen im Bereich Justiz und Inneres wie CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol und Eurojust geschlossen wurden. Die eu-LISA wird sich weiterhin proaktiv am Netzwerk der Agenturen im Bereich Justiz und Inneres und dem umfassenderen Netzwerk der dezentralen Agenturen mitarbeiten. Darüber hinaus wird die eu-LISA auf eine Konsolidierung der Zusammenarbeit mit der ENISA auf der Grundlage der Arbeitsvereinbarung aus dem Jahr 2018 hinwirken.

Die Agentur kann ferner im Sinne des Gemeinsamen Konzepts²³ und nach der Verabschiedung der Neufassung ihres Mandats (konkret Artikel 41 Absatz 4, Zusammenarbeit mit den Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union) die gemeinsame Nutzung von Diensten mit anderen Agenturen anstreben. Die Ausrichtung am Dienstleistungsportfolio der Agentur gewährleistet, dass diese Dienste rationell und effizient erbracht werden und keine Auswirkungen auf die Kerntätigkeiten der Agentur aufweisen.

Weitere Schritte werden eingeleitet, um die Zusammenarbeit mit den Forschungs- und Hochschuleinrichtungen sowie der Industrie in Europa und weltweit auszubauen. Möglichkeiten werden zweifelsohne durch die mögliche Umsetzung von Teilen des Rahmenprogramms für Forschung und Innovation, die sich auf das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts beziehen, durch die Agentur entstehen und die Agentur wird kohärente Anstrengungen unternehmen, um mithilfe von Forschungsaktivitäten Ergebnisse zu erzielen, die ihrer Arbeit und dem Betriebsmanagement von IT-Großsystemen zugutekommen. Die im Rahmen dieser Arbeiten geknüpften Kontakte werden gewährleisten, dass die detaillierten Kenntnisse, die für die Integration in die Arbeit erforderlich sind, zügig angeeignet werden, um die Systeme weiterzuentwickeln. Generell wird dadurch das Fachwissen der Agentur in Hinblick auf die Entwicklung der bestehenden und künftigen IT-Großsysteme in Europa gesteigert und die den Endbenutzern bereitgestellten Dienstleistungen werden verbessert. Ziel dieser Aktivitäten ist es, die Agentur bei der Wahrnehmung ihres Mandats und ihrer Aufgaben zu unterstützen und das Ansehen der Agentur in der Öffentlichkeit als offene, vertrauenswürdige und effiziente europäische Agentur zu festigen.

Kommunikation

Die Zielvorgaben, Ziele und Botschaften im Kommunikationsbereich der eu-LISA für 2020 werden mit den übergeordneten strategischen Zielvorgaben der Agentur für den Zeitraum 2018-2022 verknüpft. Die Kommunikationsinitiativen werden den Aufbau einer positiven Reputation der eu-LISA als verlässlicher und vertrauenswürdiger Mitwirkender bei der Umsetzung von Strategien im Bereich Justiz, Sicherheit und Freiheit

²³ Anhang zur Gemeinsamen Erklärung des Europäischen Parlaments, des Rates der EU und der Europäischen Kommission zu den dezentralen Agenturen vom 23. Juli 2012, Ziffer 23. Abrufbar unter: https://europa.eu/european-union/sites/europaeu/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_de.pdf.

mit einem erweiterten Mandat und Verantwortung für bestehende und neue IT-Großsysteme in ihrem Zuständigkeitsbereich unterstützen.

2020 wird die eu-LISA den Prozess einer Überarbeitung der externen Kommunikations- und Informationsstrategie 2017-2020 für den nächsten Fünfjahreszeitraum einleiten, wobei der Kommunikationsrahmen und überprüfte Grundsätze formalisiert werden, um den aufgrund ihres neuen Mandats erweiterten Aufgabenbereich der eu-LISA hervorzuheben. Die externe Kommunikation konzentriert sich auf die Vorlage aktualisierter Informationen, die Sensibilisierung und unverzügliche Bereitstellung objektiver, zuverlässiger und klarer Informationen für die Öffentlichkeit und Interessenträger gemäß der Rechtsgrundlage. Die Kommunikationsmaßnahmen werden mit den einschlägigen vom Verwaltungsrat angenommenen Plänen für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit im Einklang stehen. Die Agentur wird mit der Entwicklung, Modernisierung und Förderung ihrer wichtigsten Kommunikationsmittel – der Website und Online-Kommunikationsplattformen der eu-LISA – in Zusammenhang mit den neuen Systemen unter der Verantwortung der Agentur fortfahren.

Die Agentur wird weiterhin die interne Kommunikation im Hinblick auf eine Verbesserung des agenturinternen Informations- und Wissensaustausches und zur Förderung der Einbindung und des Einsatzes einer wachsenden Zahl an Bediensteten stärken. Im Mittelpunkt der internen Kommunikation stehen 2020 organisatorische, betriebliche, administrative und inspirierende Nachrichten und Informationen über modernisierte interne Online-Instrumente und es werden neue Formate eingeführt, um den Kommunikationsaustausch zwischen Leitung und Personal zu erleichtern. Die interne Kommunikation erfolgt gemäß der Internen Kommunikationsstrategie 2016-2020 der eu-LISA, wobei eine Aktualisierung der Strategie für die nächsten fünf Jahre formalisiert wird.

2.1.8. Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung

Die Agentur wird weiterhin ihre Prozesse für die Nutzung von Ressourcen konsolidieren, indem die Beschaffung, Haushaltsführung und das Finanzmanagement sowie die Verwaltung von Anlagen optimiert und gleichzeitig die allgemein anerkannten Rechnungsführungsprinzipien und Haushaltsgrundsätze der Haushaltsordnung sowie die vom Rechnungsführer der Kommission festgelegten Rechnungsführungsvorschriften und die vom Rechnungsführer der eu-LISA für Standards, die begründete Abweichungen zulassen, festgelegten Bestimmungen anwenden. Der Bereich Finanzen zielt stetig auf eine Verbesserung seiner Berichts- und Analysekapazitäten, um eine faire, transparente und zuverlässige Entscheidungsfindung und Finanzberichterstattung zu gewährleisten.

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

- Modellgestaltung für Ausgabeziele in das Projektmanagement durch Verbindung von Meilensteinen für die Zahlung mit Projektergebnissen, um die Genauigkeit der Prognosen für die Inanspruchnahme von Mittel für Zahlungen zu erhöhen;
- Weiterentwicklung der Funktion für das Leistungsmanagement der Agentur auf der Grundlage einer tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung²⁴;
- Anpassung des Beschaffungsmodells an das von der Agentur angenommene Auslagerungsmodell durch die spezielle Strategie, insbesondere hinsichtlich Entwicklung, Instandhaltung und Änderungen der betriebenen Systeme;
- Weiterentwicklung der Nutzung der von der Europäischen Kommission betriebenen e-Prior-Suite (e-Invoicing und e-Procurement).

²⁴ Die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (ABB) wird voraussichtlich bis Ende 2020 vollständig eingeführt sein.

2.1.9. Organisationsdienste

Gebäudemanagement

Aufgrund der gestiegenen Arbeitsbelastung und der höheren Zahl an Bediensteten, die am Standort benötigt werden, wurde 2014 ein Bauvertrag zur Erweiterung des technischen Standorts Straßburg unterzeichnet und das Umbauvorhaben wurde anschließend umgesetzt (erstes Bauvorhaben).

Seit dem ersten Bauvorhaben haben bedeutende Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres zu neuen Anforderungen an die operativen Kapazitäten der eu-LISA geführt. Durch diese Entwicklungen wurde die Angemessenheit der operativen Dienststellen der Agentur für die Bewältigung dieser Anforderungen infrage gestellt und steht die Notwendigkeit einer Erweiterung des Datenzentrums am technischen Standort in Straßburg im Raum.

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

Diese zusätzliche Erweiterung ist auf die folgenden Faktoren zurückzuführen:

- Aufgrund des erweiterten Mandats der eu-LISA im Hinblick auf die neuen Systeme, die der Agentur anvertraut werden, und die neuen Dienste, die den Mitgliedstaaten zur Verfügung gestellt werden, ist eine größere Kapazität des Datenzentrums erforderlich, als heute vorhanden ist oder im Jahr 2015 zum Zeitpunkt der Planung des ersten Bauvorhabens abzusehen war.
- Die vorhandenen von der Agentur betriebenen Systeme werden bereits erheblichen Entwicklungen unterzogen oder es sind solche geplant. In der Mitteilung „Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“ der Europäischen Kommission wurde diesen wachsenden Anforderungen und dem zunehmenden Bedarf an Integration und Synergien zwischen bestehenden und künftigen IT-Großsystemen bereits Rechnung getragen. Es wurde ein Prozess zur strukturellen Umgestaltung und Verbesserung der vorhandenen Informationsarchitektur im Bereich Justiz und Inneres unter Gewährleistung der Wahrung der Grundrechte eingeleitet. Des Weiteren wurde eine Reihe von Maßnahmen zur Verbesserung von Funktionen, Ergänzung und Verbesserung der Interoperabilität und des allgemeinen Nutzens der bestehenden IT-Großsysteme für die Mitgliedstaaten und Bürger der Europäischen Union festgelegt.
- Die erhebliche Personalaufstockung (sowohl intern als auch extern) in Zusammenhang mit den der Agentur übertragenen neuen Systeme und Aufgaben ist mit der Größe des technischen Standortes unvereinbar. Neben den ständigen Bediensteten stellt die Agentur Arbeitsplätze für verschiedene Auftragnehmer bereit, deren Anwesenheit für den täglichen Betrieb der Systeme erforderlich ist. Die Präsenz von Auftragnehmern nimmt bei sich wiederholenden Zeiten mit hoher Belastung (2 bis 3 Mal jährlich) sogar noch zu, wenn neue wichtige Releases der Software oder Weiterentwicklungen der Systeme implementiert werden. Die endgültige Erhöhung der Zahl der vor Ort tätigen Personen unterliegt einer Genehmigung des Verwaltungsrats, wobei die operativen Anforderungen der Agentur und die finanzielle Effizienz zu berücksichtigen sind. Eine hochrangige Schätzung führt daher zu der Schlussfolgerung, dass die eu-LISA für **443 bis 463** Arbeitsplätze am technischen Standort in Straßburg sorgen müsse.

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

Unter Berücksichtigung sämtlicher vorstehend erläuteter Faktoren konnte die eu-LISA eine erste hochrangige

Schätzung der erforderlichen zusätzlichen Flächen erstellen, welcher derzeit auf 7 524 Quadratmeter veranschlagt werden. Allerdings führt die Agentur derzeit weitere Kapazitätsschätzungen durch und hat eine unabhängige Folgenabschätzung und Kosten-Nutzen-Analyse zu den technischen Lösungen in Auftrag gegeben, die möglicherweise eine Verdoppelung der Systeme oder Systemkomponenten (Aktiv-/Aktiv-Lösungen) nach den Vorgaben der neuen eu-LISA-Verordnung und der neuen SIS-Verordnung erfordern. Dies wird zu einer genaueren Schätzung des Platzbedarfs für das neue Datenzentrum und die entsprechenden Kosten führen. Die Kommission wird konsultiert werden müssen und der Verwaltungsrat wird einen positiven Beschluss über diese technischen Lösungen fassen müssen, bevor die ausführliche Mitteilung über die zweite Erweiterung an die Haushaltsbehörde übermittelt wird. Die Verwirklichung des Projekts würde für den Haushaltsplan 2021 relevant werden.

Bei Bedarf werden in Tallinn funktionale Verbesserungen der Arbeitsbedingungen vorgenommen und notwendige planmäßige Instandhaltungsarbeiten gemäß den strategischen Zielvorgaben der Agentur durchgeführt. Darüber hinaus wird 2020 ein neuer Rahmenvertrag für die Bereitstellung korrektiver und präventiver Instandhaltungsmaßnahmen sowie im Hinblick auf die Entwicklung für die Räumlichkeiten in Straßburg abgeschlossen.

Weitere erhebliche Anstrengungen werden unternommen, um verschiedene Umweltmaßnahmen umzusetzen, wie die Zertifizierung und die Berechnungen im Rahmen des Systems für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) und eine Verringerung des CO₂-Fußabdrucks. Dank der Zusammenarbeit zwischen mehreren Stellen der eu-LISA wird dem Bereich Sicherheit und Gesundheit an allen Standorten durch die tägliche Umsetzung relevanter Aktionen und Präventionsmaßnahmen ein hoher Stellenwert beigemessen. Des Weiteren wird Anfang 2021 das Verbindungsbüro der Agentur in Brüssel in das Gebäude der gemeinsamen Verbindungsbüros der anderen Agenturen im Bereich Justiz und Inneres verlegt. Für das Verbindungsbüro sollte eine eigene Logistik und Versorgungskette weiterentwickelt werden.

Agenturinterne IT-Dienste

Die wichtigsten Prioritäten werden auf der Umsetzung eines Rahmenvertrags für die Auslagerung planmäßiger Instandhaltungsmaßnahmen der agenturinternen IT-Dienste und -Infrastruktur in Tallinn, Straßburg und dem Verbindungsbüro in Brüssel sowie die Bereitstellung von IKT-Service-Desk-Diensten liegen. Gleichzeitig wird die Verbesserung der agenturinternen System-, Netzwerk- und Speicherarchitektur sowie der Virtualisierungsarchitektur der Agentur weiterhin durch eine Reihe verschiedener Initiativen verfolgt und verwirklicht. Zudem werden die Anpassung und Modernisierung der agenturinternen IT-Anwendungen, insbesondere der Kooperationsplattformen und der Instrumente für Kommunikation und Projektmanagement, sowie die vollen Produktionsfunktionen der Pilotversionen der Kommissionssysteme ARES und SYSPER für das Dokumenten- und Personalmanagement, die in den Vorjahren eingeleitet wurden, fortgeführt.

Eine verbesserte Lösung zur Notfallwiederherstellung soll bis Ende 2020 erreicht werden.

Der Austausch oder die Modernisierung der agenturinternen Infrastruktur der Agentur, der für die meisten Komponenten nach einem Zeitraum von fünf Jahren vorgenommen wird, erfolgt entsprechend einer 2020 zu erarbeitenden Infrastruktur- und Cloud-Strategie im Jahr 2021. Zudem wird der Schwerpunkt auf der Bereitstellung besserer, sicherer und schnellerer Kommunikationsmöglichkeiten für E-Mail, Telefonie, Internet und Web-Kommunikation liegen sowie auf der Schaffung einer weitgehend papierlosen Agentur durch die Automatisierung einer Reihe von Dienstleistungen im Katalog der Organisationsdienste.

Informationsmanagement

Um 2021 ein voll funktionierendes System für das Dokumentenmanagement einzurichten sowie die Bearbeitung sämtlicher Informationen in der Agentur zu verbessern, wird ein Programm für das Dokumentenmanagement eingerichtet. Dazu zählt eine Überprüfung aller bestehenden Strategien sowie die Erarbeitung neuer Strategien für das Dokumenten- und Aufzeichnungsmanagement. Mit der Erarbeitung und

Einführung dieser Strategien wird sichergestellt, dass das neue System für das Dokumentenmanagement den Anforderungen der Agentur gerecht und die Einhaltung aller regulatorischer Anforderungen sichergestellt wird.

2.1.10. Personalverwaltung und Wissensmanagement

Die Aktivitäten im Bereich Personal, wie etwa die Feststellung von Rechten und Ansprüchen, Abrechnung und Bezüge, Urlaub, Beurteilungs- und Neueinstufungsprozesse, werden korrekt und termingemäß durchgeführt. Zudem werden die einschlägigen IT-Instrumente für den Personalbereich weiterentwickelt und implementiert. Schließlich finden Fortbildungs- und Weiterentwicklungstätigkeiten zur Unterstützung der Lernkultur der Agentur statt.

Für die Jahre 2020-2022 hat die Agentur die wichtigsten Tätigkeiten bezüglich aller prioritärer Herausforderungen ermittelt, mit denen sie bei wachsenden und sich verändernden organisatorischen und laufenden Geschäftsmaßnahmen im Bereich Personalverwaltung konfrontiert ist:

Standardtätigkeiten (laufende Tätigkeiten) im Bereich Personal in Bezug auf Organisationsstruktur, Prozesse und Verfahren in Übereinstimmung mit den einschlägigen Vorschriften und Beschlüssen

In erster Linie soll hinsichtlich der Standardtätigkeiten im Bereich Personal gewährleistet werden, dass angemessene Ressourcen während dieser Wachstumsphase zur Verfügung stehen und die Agentur für die Herausforderung der Aufstockung ihrer Mitarbeiterzahl gewappnet ist. Da die eu-LISA in den nächsten Jahren aufgrund ihres erweiterten Mandats eine Zunahme der Zahl der Beschäftigten erwartet, wird sich der Verwaltungsaufwand für die Personalverwaltung nahezu verdoppeln. Die zusätzliche Arbeitsbelastung muss in erster Linie durch Optimierung und Steigerung der Effizienz im administrativen Bereich aufgefangen werden. In dieser Zeit wird es zudem entscheidend darauf ankommen, dass das Statut und die Durchführungsbestimmungen von der Agentur im Allgemeinen und vom Referat Personal und Weiterbildung im Besonderen eingehalten werden. Die Strategie für Gesundheit und Sicherheit sollte weiterentwickelt und wie geplant fertiggestellt werden. Was die Personalverwaltung für alle Bediensteten der eu-LISA angeht, wird die Einstellung, Eingliederung und Bindung der neuen Bediensteten in der Organisation weiterhin im Mittelpunkt stehen, damit sie sich bei der Arbeit angemessen engagieren und die von der Agentur gesteckten Ziele erreichen können.

Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation

Im Jahr 2020 wird die eu-LISA mit der Einstellung neuer Bedienstete fortfahren, die der Agentur im Rahmen der geänderten Gründungsverordnung für die nächste Phase des Einreise-/Ausreisensystems und des ETIAS zugewiesen wurden. Zugleich wird sich die Struktur der Organisation verändern, wofür ein flexibler Umgang erforderlich sein wird. Die Einstellung, Eingliederung und Bindung neuer Bediensteter wird in diesen Jahren einen Schwerpunkt der Personalverwaltung darstellen.

Weiterentwicklung eines Lernumfelds und einer Lernkultur, Entwicklung der Rolle der Personalabteilung bei Geschäftspartnerschaften und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung

Die Personalabteilung wird eine Verbesserung ihrer Dienste durch die Bereitstellung einer effizienten Verwaltung, die Unterstützung der Einstellungsverfahren für neue Bedienstete mithilfe der elektronischen Instrumente und der Implementierung weiterer IT-Instrumente für das Personalwesen, wie die SYSPER-Basismodule, sowie die Entwicklung optionaler Module im Rahmen des Konzepts der eu-LISA zur Automatisierung repetitiver Verwaltungsaufgaben durch den Einsatz moderner IT-Instrumente erzielen. Die Personalabteilung wird die Lernkultur in der Agentur im Wege informeller Lernaktivitäten unterstützen, die durch die physische Umgebung und die aktive Rolle der Bediensteten beim Wissensaustausch, der Bereitstellung von Rückmeldungen und Unterstützung verstärkt werden.

Fortführung der Weiterentwicklung und Einführung des Kompetenzmodells zur Sicherstellung, dass die richtigen Personen in den richtigen Funktionen sind

Die Entwicklung und Einführung des Kompetenzmodells wird in den Bereichen Einstellung, Personalentwicklung und Weiterbildung fortgesetzt. Das Leadership-Programm für alle Führungskräfte wird fortgeführt und 360-Grad-Bewertungen für Führungskräfte werden mit dem Kompetenzmodell verknüpft.

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

Die Agentur wird weiterhin für die Bediensteten der eu-LISA Kurse zu Arbeitsabläufen und Systemen veranstalten, um die Leistungen zu verbessern und die Qualität der Dienstleistungen für die Interessenträger der Agentur zu steigern. Durch die Koordinierung und Umsetzung der Strategie zum Wissensmanagement wird sichergestellt, dass Wissen erworben und die eu-LISA in die Lage versetzt wird, sich als Kompetenz- und Wissenszentrum weiterzuentwickeln.

2.1.11. *Datenschutz*

Zur Sicherstellung der strikten Einhaltung des Rechtsrahmens für den Datenschutz muss die eu-LISA die Kontinuität bei der Umsetzung der Verordnung (EU) Nr. 2018/1725 zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 45/2001²⁵ sicherstellen. Dazu müssen Konzepte konsolidiert und vorhandene interne Regelungen geändert bzw. neue interne Regeln angenommen werden.

Die Umstellung zu einem Konzept der Datenschutz-Risikobewertung wird für den Datenschutzbeauftragten der Agentur, die Projektmanager und Verantwortlichen eine Herausforderung darstellen, hauptsächlich aufgrund der Anforderung, Folgenabschätzungen zum Datenschutz durchzuführen und Kontrollen zu Abminderung ermittelter Risiken einzuführen. Der Datenschutzbeauftragte wird diesen kulturellen Wandel unterstützen und als Vermittler zwischen den Rechtsanforderungen und der Fachsprache fungieren.

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

Die Agentur pflegt weiterhin eine Kultur der Sensibilisierung, indem für Bedienstete und externe Interessenträger Weiterbildungen dazu angeboten werden, wie personenbezogene Daten entsprechend den Standards der Rechtsinstrumente zum Datenschutz verarbeitet werden. Dazu müssen Leitlinien mit Anweisungen und spezifischen Überlegungen unter Einhaltung der bewährten Verfahren und Standards ähnlicher Organisationen sowie Leitlinien aus der Datenschutzgemeinschaft erarbeitet werden.

Die eu-LISA plant, die mit der neuen Verordnung einhergehenden Herausforderungen mit den neuen der Agentur anvertrauten Systemen sowie die Notwendigkeit, mit weniger mehr zu erreichen, durch die Ermittlung von Prioritäten und die Entwicklung einer Strategie zu bewältigen, mit der sie ihre Verpflichtungen gegenüber dem Personal der Agentur, den Bürgern und EU-Organen im Bereich des Datenschutzes erfüllen kann.

Die Grundsätze des Datenschutzes, die sich im eingebauten Datenschutz zeigen, werden weiterhin maßgeblich sein und als Nachweis für den Europäischen Datenschutzbeauftragten und die Bürger für das Engagement der eu-LISA zur Wahrung der Grundrechte und insbesondere des Datenschutzes dienen.

Die Zusammenarbeit mit dem EDSB wird weiterhin eine Priorität und ein Schlüsselement für die Rechenschaftspflicht darstellen.

²⁵ 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 (Text von Bedeutung für den EWR).

3. Personal- und Finanzmittel – Ausblick für 2020-2022

3.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation

3.1.1 Personalüberblick für 2018 und 2019

Das Personal der eu-LISA besteht aus Bediensteten auf Zeit ²⁶ (BZ), Vertragsbediensteten (VB) und abgeordneten nationalen Sachverständigen (ANS).

Gemäß dem Unionshaushaltsplan waren im Jahr 2018 im Stellenplan der Agentur insgesamt 136 Planstellen für Bedienstete auf Zeit, darunter 42 Stellen für die Funktionsgruppe AST und 94 Stellen für die Funktionsgruppe AD bewilligt. Der Stellenplan 2018 wurde gegenüber 2017 um zwei Planstellen gekürzt und gleichzeitig um 23 Stellen für Bedienstete auf Zeit erhöht, die für die neuen/entwickelten Systeme gewährt wurden: EES, Neufassung der Eurodac-Verordnung und ETIAS.

In dem für 2018 angenommenen Haushaltsplan waren 41 Stellen für Vertragsbedienstete und neun Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige genehmigt worden. Tabelle 3 bietet einen Überblick über das Personal im Jahr 2018.

Tabelle 3 – Personalüberblick für 2018

Tätigkeitsbereich	Bewilligt 2018			Tatsächlicher Stand 2018 zum 31.12.2018		
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	ANS
Stellenplan/bewilligte Planstellen	113	27	9	108	31	9
Finanzbogen für die Entwicklung des EES	14			14		
Finanzbogen Eurodac (nicht angenommen)	2			0		
ETIAS	7	10		0	0	
Vorschläge im Zusammenhang mit dem SIS		4			0	
VZÄ insgesamt	136	41	9	122	31	9

Im Jahr 2018 lag die Personalfluktuationsrate bei 4,94 % (acht Bedienstete zum 31. Dezember 2018), wobei der zentrale Leistungsindikator von 5 % nicht überschritten wurde.

2019 wird aufgrund der geplanten neuen Systeme und des erweiterten Mandats der Agentur ein Personalzuwachs erwartet. In dem für 2019 angenommenen Stellenplan und Haushaltsplan waren 172 Stellen für Bediensteten auf Zeit, 88 Stellen für Vertragsbedienstete und 11 Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige genehmigt worden. Ein Antrag auf zusätzliches Personal, das für bestimmte für 2019 geplante Tätigkeiten benötigt wurde, war von der Haushaltsbehörde im Jahr 2018 nicht genehmigt worden.

Tabelle 4 ist die Lage nach Annahme des Haushaltsplans 2019 zu entnehmen.

²⁶ Dabei handelt es sich um die im Stellenplan der Agentur vorgesehenen Planstellen. Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Beamtenstellen enthalten.

Tabelle 4 – Personalüberblick für 2019

Tätigkeitsbereich	Von der eu-LISA 2019 beantragt			Bewilligt 2019			Differenz		
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	ANS	BZ	VB	ANS
Stellenplan/bewilligte Planstellen	113	30	9	113	27	9		-3	
PD 2019 – Beantragung von zusätzlichem Personal		25						-25	
Finanzbogen für die Entwicklung des EES	14			14					
Finanzbogen Eurodac ²⁷	2			2					
Finanzbogen Neufassung der SIS-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit		3			3				
Finanzbogen Neufassung der SIS-Verordnung Rückkehr		1			1				
Finanzbogen ETIAS	7	12,5		7	12,5				
Finanzbogen ECRIS-TCN		5			5				
Finanzbogen Neufassung der Gründungsverordnung – Anpassung der Zahl der Bediensteten	21	27	2	21	27	2			
Neufassung der Gründungsverordnung – zusätzliche Stelle eines Stellvertretenden Exekutivdirektors (DED) ²⁸	1						-1		
Finanzbogen Interoperabilität (schrittweise Einstellung von Bediensteten im Zeitraum 2019-2023)	14,5	12,5		15 ²⁹	12,5		0,5		
VZÄ insgesamt	172,5	116	11	172	88	11	-0,5	-28	

Die Planung für die Jahre 2020-2022 mit einer eingehenderen Beschreibung der Entwicklungen und des für die Erreichung der Ziele erforderlichen Personals findet sich in Absatz 3.2.2 „Personal“, Buchstabe b) „Ausweitung bestehender Aufgaben“, dem auch eine Dreijahresvorausschau zu entnehmen ist. Die Entwicklung der Personalquote wird in den Tabellen in Anhang III genauer beschrieben.

3.1.2 Ausgaben für 2018

2018 verwaltete die eu-LISA einen Haushaltsplan in Höhe von 202,1 Mio. EUR für Mittel für Verpflichtungen und 93,6 Mio. EUR für Mittel für Zahlungen, die sie als Zuschuss der EU erhalten hatte. Davon unterliegt Folgendes der Annahme der Rechtsgrundlage:

Neue Aufgaben vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage*	Voraussichtliche Ausgaben (in Mio. EUR)
Finanzbogen Neufassung der Eurodac-Verordnung	12,138
Finanzbogen Dublin-Zuweisung	0,983
Finanzbogen Neufassung der SIS-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit	13,103
Finanzbogen Neufassung der SIS-Verordnung Rückkehr	2,590
Finanzbogen ETIAS	26,763
Gesamthaushaltsplan vorbehaltlich der neuen Rechtsgrundlage	55,577

* Die Schätzungen umfassen die Verwaltungsausgaben, die (soweit zutreffend) entsprechend dem Haushaltseingliederungsplan Titel 1 „Personalausgaben“ und Titel 2 „Infrastruktur und operative Ausgaben“ zugewiesen werden.

²⁷ Vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlage.

²⁸ Im Finanzbogen für die neue eu-LISA-Verordnung war die Stelle eines Stellvertretenden Exekutivdirektors nicht vorgesehen. Diese wurde dem Text der Verordnung in einer späteren Phase im Annahmeverfahren hinzugefügt. Deshalb wurde eine zusätzliche Stelle für diesen Zweck beantragt. Diese wurde nicht gewährt.

²⁹ Mit der Annahme des Haushaltsplans 2019 wurde eine im Finanzbogen vorgesehene halbe Stelle aufgerundet (von 14,5 auf 15). Im Jahr 2019 wird diese zur Einleitung des Auswahlverfahrens für den Stellvertretenden Exekutivdirektors verwendet.

Der Haushaltsplan 2018 der Agentur umfasste folgende Mittel:

- a) für die Entwicklung des EES und ETIAS, für die die Rechtsgrundlage angenommen worden war, die Mittel 2018 aber nicht abgerufen wurden, da die erforderlichen Beschaffungsverfahren entweder noch liefen oder in Vorbereitung waren;
- b) für die Weiterentwicklung der bestehenden Systeme (Eurodac, Dublin-Zuweisungsmechanismus, SIS), für die die Verwendung der Haushaltsmittel vorbehaltlich der Annahme und des Inkrafttretens der maßgeblichen Rechtsgrundlagen erfolgte.

Des Weiteren:

- c) Im ursprünglichen Haushaltsplan 2018 war die Mittelübertragung für die Kommunikationsinfrastruktur des VIS, die zum 30. Juni 2018 von der GD HOME übergeben wurde, nicht berücksichtigt worden.

Die vom Verwaltungsrat gebilligten Änderungen des Haushaltsplans betrafen die vorstehend genannten Punkte durch

- die Rückgabe von Mitteln für Verpflichtungen in Höhe von 74,3 Mio. EUR;
- den Erhalt von zusätzlichen Mitteln für Verpflichtungen in Höhe von 1,5 Mio. EUR.

Titel des Haushaltsplans	System / Aufgabe	Berichtigungshaushaltsplan (in Mio. EUR)	
		Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
A01	Personalausgaben	-2,186	-2,186
	davon		
	ETIAS	-1,638	-1,638
	Neufassung der Eurodac-Verordnung	-0,268	-0,268
	Neufassung der SIS-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit	-0,210	-0,210
	Neufassung der SIS-Verordnung Rückkehr	-0,070	-0,070
A02	Infrastruktur- und Betriebsausgaben	-1,658	-1,658
	davon		
	ETIAS	-1,658	-1,658
B03	Operative Ausgaben	5,304	-70,464
	davon		
	Übergabe des VIS-Netzwerks (C1-Mittel)	5,304	3,803
	Neufassung der SIS-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit		-2,500
	Neufassung der SIS-Verordnung Rückkehr		-1,008
	Neufassung der Eurodac-Verordnung		-8,309
	Dublin-Zuweisung		-0,983
	Einreise-/Ausreisensystem		-38,000
	ETIAS		-23,467
Berichtigungshaushaltsplan 2018 insgesamt		1,460	-74,308

Tabelle 5: Aufschlüsselung des Berichtigungshaushaltsplans 2018

Die späte Annahme der Legislativvorschläge für das ETIAS und der Neufassungen der SIS II-Verordnung im vierten Quartal 2018 sowie die ausstehende Annahme der Neufassung der Eurodac-Verordnung und des Dublin-Zuweisungsmechanismus gestatten der Agentur die Übertragung von Mitteln für Verpflichtungen in Höhe von über 49,2 Mio. EUR aus 2018 auf 2019 durch Beschluss des Verwaltungsrats, um diese Mittel für die Folgejahre zurückzustellen.³⁰

³⁰ In Einklang mit Artikel 14 Absatz 3 der Finanzregelung der Agentur.

Titel des Haushaltsplans	System/Aufgabe	Nicht automatische Übertragung der Mittel für Verpflichtungen für 2018 (in Mio. EUR)
Bo3 Operative Ausgaben	Dublin-Zuweisung	0,983
	ETIAS	20,920
	Neufassung der Eurodac-Verordnung	11,870
	Neufassung der SIS-Verordnung Grenzen/polizeiliche Zusammenarbeit	12,893
	Neufassung der SIS-Verordnung Rückkehr	2,520
Bo3 insgesamt		49,186

Die Agentur hatte auch Ende 2018 die hohe Haushaltsvollzugsquote erreicht:

- 99,5 % bei den Mitteln für Verpflichtungen, wobei die für die nichtautomatische Übertragung der Mittel für Verpflichtungen in Zusammenhang mit neuen Aufgaben zu berücksichtigen ist;
- 100 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf das Jahr 2019.

Mittel für Verpflichtungen				
Haushaltsvollzug 2018			Haushaltsvollzug mit Übertragung durch Beschluss	
Endgültiger angenommener Haushaltsplan 2018	Ausgeführte Verpflichtungen	Ausgeführt in %	Nicht automatische Übertragungen	Ausgeführt in % unter Berücksichtigung der nicht automatischen Übertragung
202,1	152	75,2 %	49,2	99,5 %

Für die laufenden Kosten der Agentur (Titel 1 und Titel 2) wurden 14,3 % des endgültigen angenommenen Haushaltsplans in Höhe von 28,9 Mio. EUR veranschlagt, von denen 17,8 Mio. EUR auf Personalausgaben und 11,1 Mio. EUR auf Infrastruktur und operative Ausgaben entfielen. Der Gesamtbetrag der verfügbaren operativen Mittel (Ausgaben in Titel 3) belief sich auf 173,2 Mio. EUR (85,7 % des Gesamthaushaltsplans), von denen 123 Mio. EUR ausgeführt wurden.

3.2 Mittelplanung für die Jahre 2020-2022

3.2.1 Finanzmittel

In den kommenden Jahren wird der Agentur aufgrund der ihr neu zugewiesenen Aufgaben, für die teilweise die Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlagen noch aussteht, höhere Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Die Tabelle bietet einen Überblick über die neuen Aufgaben, für die Annahme der Rechtsgrundlagen noch aussteht, und der entsprechenden Haushaltsmittel für den Programmplanungszeitraum 2020-2022.

Neue Aufgaben vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage*	Geschätzte Ausgaben (in Mio. EUR)		
	2020	2021	2022
Finanzbogen Eurodac	0,268	0,318	0,333
Finanzbogen Dublin-Zuweisung	0,735	0,735	0,743
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung		17,186	30,304
Gesamthaushaltsplan vorbehaltlich der neuen Rechtsgrundlage	1,003	18,239	31,38

* Die Schätzungen umfassen die Verwaltungsausgaben, die (soweit zutreffend) entsprechend dem Haushaltseingliederungsplan Titel 1 „Personalausgaben“ und Titel 2 „Infrastruktur und operative Ausgaben“ zugewiesen werden.

Der 2020 für die Wahrnehmung des Mandats der Agentur erforderliche Gesamthaushaltsplan beträgt 241,1 Mio. EUR, wodurch die Obergrenze des Mehrjährigen Finanzrahmens 2015-2020 aufgrund des ursprünglich im Mehrjährigen Finanzrahmens nicht vorgesehenen Wechsels zum neuen TESTA-Netzwerk um 15 Mio. EUR überschritten wird.

Anhang I enthält detaillierte Angaben zu den operativen Ausgaben nach System entsprechend dem Programmplanungsdokument 2020, der Mehrjahresplanung und Begründung des Haushaltsplans. Anhang II

umfasst eine Aufschlüsselung der Haushaltsmittel nach der Struktur des Haushaltsplans der Agentur, in der die operativen Ausgaben für jedes System nach Kapiteln des Haushaltsplans dargelegt werden.

Eine detaillierte Aufgliederung der Haushaltsvoranschläge findet sich in Anhang II.

3.2.2 Personal

Das einheitliche Programmplanungsdokument enthält das für die neuen Systeme notwendige zusätzliche Personal entsprechend den Angaben in den jeweiligen Finanzbogen für die in den Jahren 2017, 2018 und 2019 angenommenen Verordnungen sowie die Verordnungen, deren Annahme 2020 geplant ist. Es beinhaltet nicht das von der eu-LISA aufgrund der Umsetzung ihres Arbeitsprogramms 2020 beantragte zusätzliche Personal, zu dem die Europäische Kommission eine negative Stellungnahme³¹ im Rahmen des Verfahrens für die Annahme des Entwurfs des Haushaltsplans 2020 abgegeben hat. Bei der Planung wurde der Standpunkt der Europäischen Kommission entsprechend den Ausführungen in ihrer Mitteilung „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020“³² an das Europäische Parlament und den Rat vom 10. Juli 2013 betreffend die Zahlen im Stellenplan berücksichtigt. Alle in der Mitteilung vorgesehenen Stellenkürzungen wurden bis Ende 2018 umgesetzt.

Aufgrund der Entwicklungen ändert sich der Stellenplan wie folgt:

Tabelle 6 – Überblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA – Bedienstete auf Zeit

Bedienstete auf Zeit (BZ) – Änderung des Stellenplans					
Status oder Projekt	Anmerkung	2020	2021	2022	2020-2022 insgesamt
Ausgangsbasis Europäische Kommission COM(2013) 519		113	113	113	113
Bedienstete auf Zeit für die Entwicklung des EES	Seit 2018 vorhanden	14	14	14	14
Zusätzliche Bedienstete auf Zeit für den Betrieb des EES ³³	Die ursprünglich vorgesehenen 17,5 Planstellen werden nach der Stellungnahme der Europäischen Kommission auf 18 Planstellen aufgerundet.	18	18	18	18
Zusätzliche Bedienstete auf Zeit für die Entwicklung des ETIAS	Seit 2019 vorhanden	7	7	7	7
Zusätzliche Bedienstete auf Zeit für die Neufassung der Eurodac-Verordnung – COM(2016) 272 – vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments	Im Stellenplan 2017 enthalten	2	2	2	2
Zusätzliche Bedienstete auf Zeit aufgrund der Änderung der Gründungsverordnung	21 Stellen seit 2019 vorhanden	23	23	23	23

³¹ Haushaltsvoranschlag der Europäischen Kommission für das Haushaltsjahr 2020, SEC(2019) 250 – Juni 2019, abrufbar unter: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf. Ursprünglich hatte die eu-LISA zwei zusätzliche Stellen für Bedienstete auf Zeit, 21 zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete und zwei zusätzliche Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige beantragt.

³² COM(2013) 519 final. Danach wird der Personalabbau (Bedienstete auf Zeit) zu folgendem Personalbestand führen: 120 Bedienstete im Jahr 2015, dann 118 Bedienstete im Jahr 2016, 115 Bedienstete im Jahr 2017 und 113 Bedienstete in den Jahren 2018-2020.

³³ Der Stellenplan der eu-LISA wurde für die Entwicklung dieses Systems ab 2017 um 14 Stellen aufgestockt. Die Zahl der Stellen für 2020 und die Folgejahre muss im Zuge der Erstellung des Entwurfs des EU-Haushaltsplans für 2020 neu bewertet werden, wobei den spezifischen Bedürfnissen im Zusammenhang mit dem Rund-um-die-Uhr-Betrieb des Systems Rechnung getragen wird. Es sind Finanzmittel für zusätzliche 17,5 Planstellen vorgesehen. Dies spiegelt sich in der Erhöhung der Zahl der Planstellen in der Tabelle 12 „Gesamtüberblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA in den Jahren 2020-2022“ am Ende dieses Kapitels wider.

Zusätzliche Bedienstete auf Zeit für die Interoperabilität der Systeme (schrittweise Einstellung von Bediensteten im Zeitraum 2019-2027)	Voraussichtlich 15 Planstellen im Jahr 2019	25	31,5	31,5	31,5
Zusätzliche Bedienstete auf Zeit für die Neufassung der VIS-Verordnung – vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments – COM(2018) 302 final		0	4	6	6
INSGESAMT (einschließlich Bediensteter unter dem Vorbehalt der Annahme der Rechtsinstrumente)		202	212,5	214,5	214,5

Vertragsbedienstete sind nicht im Stellenplan enthalten, sind jedoch für die Haushalts- und Personalplanung von Bedeutung. Zahlreiche Vertragsbedienstete spielen eine zentrale Rolle für die Arbeit der Agentur. Es ist vorgesehen, dass manche dieser Planstellen zur Gewährung unbefristeter Arbeitsverträge führen oder der Stellenplan der Agentur künftig aufgestockt wird, sodass er einen Großteil der entsprechenden Arbeitsplätze künftig beinhaltet.

Aufgrund der erwähnten Entwicklungen ergibt sich die folgende Erhöhung der Stellen für Vertragsbedienstete.

Tabelle 7 – Überblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA – Vertragsbedienstete

Vertragsbedienstete (VB) – Entwicklung 2020-2022					
Status oder Projekt	Anmerkung	2020	2021	2022	2020-2022 insgesamt
Ausgangsbasis – festgelegt im Finanzbogen für die neue eu-LISA-Verordnung		30	30	30	30
Zusätzliche Vertragsbedienstete nach der Festlegung im Finanzbogen für die neue eu-LISA-Verordnung		27	27	27	27
Zusätzliche Vertragsbedienstete für die Entwicklung des ETIAS	Voraussichtlich 10 Planstellen ab 2019	25	35	35	35
Zusätzliche Vertragsbedienstete für den neuen SIS-Rechtsrahmen Grenzen/Polizei/Rückkehr	Voraussichtlich ab 2019	4	4	4	4
Zusätzliche Vertragsbedienstete für die Entwicklung von ECRIS-TCN	Voraussichtlich ab 2019	5	5	5	5
Zusätzliche Vertragsbedienstete für die Interoperabilität der Systeme	Voraussichtlich 12,5 Planstellen ab 2019	20	26,5	36,5	36,5
Zusätzliche Vertragsbedienstete für die Neufassung der Eurodac-Verordnung – vorbehaltlich der Annahme des Rechtsinstruments		0	5	7	7
INSGESAMT (einschließlich Bediensteter unter dem Vorbehalt der Annahme der Rechtsinstrumente)		111	132,5	144,5	144,5

Die eu-LISA wird die Zahl der genehmigten abgeordneten nationalen Sachverständigen erhöhen müssen, um ihre Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu stärken und insbesondere das betriebliche Projektmanagementbüro (EPMO) und das Verbindungsbüro auszubauen. Ein Antrag für diese Stellen wurde mit dem Einheitlichen Programmplanungsdokument 2021-2023 übermittelt.

Tabelle 8 – Überblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA – abgeordnete nationale Sachverständige

Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) – 2020-2022					
Status oder Projekt	Anmerkung	2020	2021	2022	2020-2022 insgesamt
Die Situation im Jahr 2017 wird als Ausgangsbasis definiert.		9	9	9	9
Zusätzliche Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige nach der Festlegung im Finanzbogen für die neue eu-LISA-Verordnung	Voraussichtlich im Jahr 2019	2	2	2	2
INSGESAMT		11	11	11	11

Ausblick auf die Mittel für die Jahre 2020-2022

Was das Personal der eu-LISA betrifft, wird weiterhin eine Kombination aus einem regulären und flexiblen Ansatz hinsichtlich interner Personalmittel und einer Auslagerung, wann immer dies einen Mehrwert für das Erreichen der Ziele der Agentur in den Jahren 2020-2022 bringt, im Mittelpunkt stehen.

Die numerischen Informationen zur Personalplanung der Agentur finden sich in den Tabellen 17 und 18 des Anhangs III, denen die Personalplanung für die Dauer des Mehrjahresplans: 2020-2022 zu entnehmen ist, während in diesem Kapitel der Personalbedarf der Agentur detaillierter beschrieben wird.

a) Neue Aufgaben

Die Agentur bereitet sich auf die Übernahme der Verantwortung für die Entwicklung und das Betriebsmanagement der neuen Systeme, vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Rechtsinstrumente, vor. Diese enthalten die einschlägigen Änderungen der Gründungsverordnung und die Bestimmungen für die Durchführung der geänderten Gründungsverordnung.

Nach der Annahme der einschlägigen Rechtsvorschrift für das ETIAS im September 2018 wurde der Stellenplan der eu-LISA um sieben Stellen für Bedienstete auf Zeit erhöht. Die vorbereitenden Einstellungstätigkeiten (Auswahl geeigneter Bewerber und Aufstellung von Reservelisten) wurden in die Wege geleitet und 2018 abgeschlossen. Es sind zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete für das ETIAS geplant, sodass 2020 insgesamt 25 Stellen für Vertragsbedienstete und in den Jahren 2021 und 2022 35 Stellen vorgesehen sind, die hauptsächlich dem Helpdesk-Support rund um die Uhr (24/7) sowie fünf Stellen für Techniker zur Überwachung des Zentralsystems (24/7) zugewiesen werden.

Nach der Annahme der ECRIS-TCN-Verordnung wurden der eu-LISA fünf Stellen für Vertragsbedienstete zugewiesen. Die Hauptaufgaben, deren Umsetzung von der Agentur während der Umsetzungsphase erwartet wird, betreffen das Projektmanagement, die Überwachung der Entwicklung sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung und Systemtests.

Nach der Annahme der Interoperabilitätsverordnung werden in den Jahren 2019-2027 zusätzliche Stellen für Bedienstete auf Zeit und Vertragsbedienstete erforderlich sein. Die nachfolgenden Tabellen bieten eine Übersicht über die Profile und Zahlen in den Jahren 2020-2022 nach dem Vorschlag der Kommission.

Tabelle 9: Planstellen 2020-2022 für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen – Bedienstete auf Zeit

Abteilung	Profil	Funktionsgruppe ³⁴	2020	2021	2022	2020-2022 insgesamt
OD	PM – Programmmanager (Referatsleiter)	AD 9	1	1	1	1
OD	PM – Projektmanager	AD 6	0	1	1	1
OD	Projektbeauftragter	AD 6	1	1	1	1
OD	PM – ESP	AD 6	1	1	0,5	0,5
OD	PM – gemeinsames BMS ³⁵	AD 6	0,5	0,5	1	1
OD	PM – CIR	AD 6	0,5	1	1	1
CSD	Finanzmanagement	AD 5	0	1	1	1

³⁴ Vorschlag des Personalreferats (HRU).

³⁵ Bei dieser Planstelle gibt es weiteren Klärungsbedarf hinsichtlich des Vertrags, da es nicht möglich ist, für Bedienstete auf Zeit wie im Vorschlag für 2020 und 2021 angegeben eine halbe Stelle anzubieten.

CSD	Haushaltsplanung und -kontrolle	AD 5	1	1	1	1
CSD	Beschaffung/Vertragsmanagement	AD 5	2	2	2	2
OD	Technische Experten – gemeinsames BMS	AD 5	3	5	5	5
OD	Technische Experten – CIR	AD 5	5	5	5	5
OD	Technische Experten – Sicherheit	AD 5	2	2	2	2
OD	Technische Experten – MID	AD 5	2	2	2	2
OD	Technische Experten – Architekten	AD 5	2	3	3	3
OD	Tests – ESP	AD 5	1	1	1	1
OD	Tests – gemeinsames BMS	AD 5	2	3	3	3
CGD	Weiterbildung	AD 5	1	1	1	1
	INSGESAMT		25	31,5	31,5	31,5

Tabelle 10: Planstellen für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen 2020-2022 – Vertragsbedienstete

Abteilung	Profil	Funktionsgruppe ³⁶	2020	2021	2022	2020-2022 insgesamt
OD	PM – CRRS PM	FG IV	0,5	0	0	0,5
OD	PM – MID	FG IV	0,5	0,5	0,5	0,5
OD	Programm-/Projektbeauftragter	FG IV	2	2	2	2
OD	PM – Qualitätssicherung	FG IV	2	3	3	3
OD	Technische Experten – CRRS	FG III	3	3	3	3
OD	Technische Experten – ESP	FG III	4	4	4	4
OD	Tests – CRRS	FG III	1	1	0,5	0,5
OD	Tests – CIR	FG III	1	2	2,5	2,5
OD	Tests – MID	FG III	1	1	1	1
OD	Systemüberwachung – gemeinsam (24/7)	FG III	5	10	20	20
	INSGESAMT		20	26,5	36,5	37

Diese Zahlen erreichen 2022 das höchste Niveau und werden in den Folgejahren langsam wieder sinken, was sich in den nächsten Einheitlichen Programmplanungsdokumenten zeigen wird. Es ist darauf hinzuweisen, dass einige Planstellen, denen halbe Vollzeitäquivalente (VZÄ) für mehr als ein Jahr zugeordnet wurden, einer besonders sorgfältigen Prüfung unterzogen werden müssen, um die richtigen Kompetenzen einzuplanen und möglichen Risiken im Zusammenhang mit den Arbeitsverträgen zu begegnen. Die Zahlen, die sich auf den Stellenplan auswirken, werden in Anhang III Tabelle 18 hinzuaddiert.

Der Erfolg bei der Sicherung der Personalressourcen für dieses Projekt wird von der Entscheidung abhängen,

³⁶ Vorschlag des Personalreferats (HRU).

das Personalreferat der Agentur mindestens ein halbes Jahr im Voraus bei den Profilen Einstellung und Personalverwaltung zu verstärken.

b) Zunahme bei den bestehenden Aufgaben

Mit der Annahme der geänderten Gründungsverordnung hat sich der Umfang der Aufgaben der Agentur erweitert. Deshalb werden die Kapazitäten der eu-LISA zur Erfüllung der neuen Aufgaben durch zusätzliches Personal gestärkt. Insgesamt sind 52 neue Stellen in Zusammenhang mit dieser Entwicklung vorgesehen (23 (24³⁷) Bedienstete auf Zeit, 27 Vertragsbedienstete und zwei Stellen für ANS bis 2020). Die betreffenden Profile wurden bereits in das Programmplanungsdokument 2019-2021 aufgenommen.

Bei den Arbeiten zum EES wird die Entwicklungsphase abgeschlossen und mit der operativen Phase des Projekts begonnen. Die EES-Verordnungen beinhalten eine weitere Erhöhung der Planstellen im Haushaltsplan ab 2020. Die Zahl der Stellen für 2020 und die Folgejahre wird im Zuge der Erstellung des Entwurfs des EU-Haushaltsplans für 2020³⁸ neu bewertet, wobei den spezifischen Bedürfnissen im Zusammenhang mit dem Rund-um-die-Uhr-Betrieb des Systems Rechnung getragen wird. Zu diesem Zweck ist in *Tabelle 8: Überblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA – Bedienstete auf Zeit* eine Gesamtzahl (32 Stellen³⁹ im Jahr 2020) ausgewiesen. Die Arbeitsplatzprofile werden in der nachfolgenden Tabelle aufgeführt.

Tabelle 11: Vorausschätzung der zusätzlichen Planstellen für die operative Phase des EES

Referat	Profil	Funktionsgruppe	2020	2021	2022	2020-2022 insgesamt
noch offen	Systemadministrator	AD 5	2	2	2	2
noch offen	Administrative Unterstützung für den Betrieb	AST 3	1	1	1	1
noch offen	Helpdesk-Betreiber	AST 3	9	9	9	9
noch offen	Unterstützung für die Anwendungen der Produktion (Production Applications Support)	AD 5	6	6	6	6
INSGESAMT	7 AD5, 10 AST3		18	18	18	18

Für das automatisierte System gemäß der Dublin-Verordnung sind im Finanzbogen zum Neufassungsvorschlag der Dublin-Verordnung keine Angaben zum Personal enthalten. Tabelle 12 bietet einen Überblick über die erforderlichen Bediensteten nach Projekt bzw. Einheitlichem Programmplanungsdokument.

³⁷ 23 Stellen sind im Vorschlag der Kommission vorgesehen. Aufgrund des Aufschubs der für 2019 bis 2020 geplanten Besetzung einer Planstelle für die Interoperabilität der Systeme war im Stellenplan für 2019 eine Stelle in der Besoldungsgruppe AD13 für den Stellvertretenden Exekutivdirektor enthalten. Dies muss jedoch ausgeglichen werden. Deshalb werden unter der neuen Verordnung zur Wiedergabe dieser Entwicklung 24 Stellen ausgewiesen.

³⁸ In der „*Technical Study on Smart Borders – Cost Analysis. Final Report by PCW, October 2014*“ (*Technische Studie über intelligente Grenzen – Kostenanalyse. Abschlussbericht von PCW, Oktober 2014*), Tabelle 8, S. 24-25, werden 31,5 VZÄ als für die Betriebsphase des EES notwendig angegeben, namentlich für Systemmanagement (0,5 VZÄ), Support für Auftragnehmer (1 VZÄ), Level-1-Helpdesk-Support (10 VZÄ), Level-2-Helpdesk-Support (10 VZÄ) und Techniker zur Überwachung des Zentralsystems (10 VZÄ). Der im Vorschlag der Kommission vorgesehene Betrag deckt insgesamt 31,5 Planstellen ab. Daher sollte die Planung für die Entwicklungsphase des Projekts weiter erörtert werden.

³⁹ Die im ursprünglichen Vorschlag angegebenen 31,5 Stellen wurden auf im Haushaltsvoranschlag der Europäischen Kommission für das Haushaltsjahr 2020, SEC(2019) 250 – Juni 2019, abrufbar unter: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf auf 32 Planstellen aufgerundet.

Tabelle 12: Überblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA in den Jahren 2020-2022

Elemente	2020				2021				2022			
	BZ	VB	ANS	Alle	BZ	VB	ANS	Alle	BZ	VB	ANS	Alle
Ausgangsbasis Bedienstete auf Zeit (voraussichtlicher Plan mit Kürzungen) – COM(2013) 519 final	113		9	122	113		9	122	113		9	122
Ausgangsbasis Vertragsbedienstete – Finanzbogen für die geänderte eu-LISA-Verordnung		30		30		30		30		30		30
Finanzbogen für die geänderte eu-LISA-Verordnung – zusätzliches Personal	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
Finanzbogen EES (Entwicklung)	14			14	14			14	14			14
Finanzbogen EES (Betrieb)	18			18	18			18	18			18
Finanzbogen Eurodac	2			2	2			2	2			2
Finanzbogen ETIAS	7	25		32	7	35		42	7	35		42
Finanzbogen SIS Grenzen/Strafverfolgung und Rückkehr		4		4		4		4		4		4
Finanzbogen zur Interoperabilität	25	20		45	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68
Finanzbogen ECRIS-TCN		5		5		5		5		5		5
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung	0	0		0	4	5		9	6	7		13
INSGESAMT	202	111	11	324	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370

c) Effizienzsteigerungen

Die politischen Ziele müssen unter Berücksichtigung der knappen Haushaltsmittel der eu-LISA und der verfügbaren personellen Ausstattung für die derzeit wahrgenommenen Aufgaben und die künftig von der Agentur zu übernehmenden zusätzlichen Aufgaben erreicht werden. Wenngleich es unvermeidbar ist, dass jeder Bedienstete weiterhin einen Teil dieser zusätzlichen Arbeitsbelastung trägt, müssen andere Maßnahmen ermittelt und umgesetzt werden, die geeignet sind, die Lücke zwischen der vorhandenen Personalausstattung und den Zielen der Agentur zu schließen. In den letzten vier Jahren hat die eu-LISA auf externe Dienstleister

zurückgegriffen, um die ermittelte Lücke bei den IT- und Verwaltungsprofilen zu schließen. 2017 wurde die Effizienz dieser Lösung analysiert, was zur Aufnahme von 27 der 45 Stellen führte, die die eu-LISA für die Wiedereingliederung in zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete im Finanzbogen für den Vorschlag für die neue Gründungsverordnung 2018 ermittelt hatte. Deshalb werden einige Effizienzsteigerungen erwartet, wenn die Wiedereingliederung bisher ausgelagerter Profile vor Ort (vor Ort tätige Auftragnehmer) abgeschlossen ist. Durch die Ersetzung der entsprechenden ausgelagerten Profile durch Vertragsbedienstete dürfte die Agentur zudem einige Einsparungen erzielen⁴⁰. Dadurch würde zudem eine Steigerung der operativen Effizienz ermöglicht, da dasselbe Personal eingesetzt und dieselben Sicherheitsrichtlinien angewendet oder organisatorische Probleme oder Risiken gelöst werden, indem unter anderem einschlägige Zugangsrechte gewährt werden, die interne Kontrolle wahrgenommen wird und Kenntnisse bereitgestellt oder gesichert werden. Dennoch wird die Agentur weiterhin einen Rahmenvertrag für externe Support-Dienste nutzen, da sich dies in der Vergangenheit kurzfristig beim Erreichen von Zielen für bestimmte Aufgaben als wirksam erwiesen hat.

Die Einstellung des zusätzlichen Personals, das der eu-LISA in den Jahren 2019 und 2020 durch die Annahme der neuen Verordnungen Ende 2018 zugewiesen wurde, stellte angesichts des Umfangs (Zahl der Planstellen und spezifische Profile), Zeitplans und der Einbindung des vorhandenen Personals der Agentur eine Herausforderung dar. 2020 und 2021 werden einige Effizienzsteigerungen erwartet, wenn es möglich sein wird, die im Rahmen der 2019 durchgeführten Auswahlverfahren erstellten Reservelisten für die Besetzung der 2020 und 2021 gewährten Planstellen zu verwenden.

Längerfristig dürften mit der Aufnahme der Arbeiten zur Automation und gegebenenfalls Vereinfachung interner Prozesse, insbesondere im Bereich der Verwaltungsaufgaben wie etwa der Arbeitszeiterfassung, wie etwa die Erfassung und Überwachung der Arbeitszeit der Bediensteten der Agentur oder dem Dokumentenmanagement, weitere Effizienzsteigerungen erzielt werden. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass für die Anpassung oder Entwicklung von IT-Lösungen verstärkte Anstrengungen zur Vorbereitung der technischen Spezifikationen und Prüfung der vorgeschlagenen Lösungen erforderlich sind. Deshalb ist für die Entwicklungsphase der IT-Instrumente zusätzliche personelle Unterstützung erforderlich und werden die erwarteten Effizienzsteigerungen zwei bis drei Jahre nach der vollständigen Einführung der Lösung erreicht.

d) Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

Für die nächste Zukunft hat die Agentur keine negativen Prioritäten vorgesehen. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass aufgrund der Übertragung zusätzlicher Aufgaben mit hoher Priorität an die Agentur die im Programmplanungsdokument 2019-2021 vorgesehenen Tätigkeiten möglicherweise überprüft werden müssen, insbesondere bei fehlender oder verzögerter Bereitstellung der erforderlichen finanziellen oder personellen Ressourcen.

e) Umschichtung der Ressourcen angesichts knapper Haushaltsmittel

Sollten sich die Zwänge auf den Haushaltsplan der eu-LISA auswirken, wird eine Schwerpunktsetzung auf bestimmte Aufgaben erwogen. So könnten z. B. Bedienstete, die in die Entwicklungsphase des EES eingebunden sind, für die Entwicklung neuer Systeme oder die Betriebsphase des EES abgestellt werden, je nachdem, welche Aufgaben und Profile diesbezüglich erforderlich sind.

Es wurden zahlreiche Initiativen zur Verbesserung und Weiterentwicklung der Arbeitsweise der Agentur eingeleitet. Die Wichtigste zielte auf eine Änderung der Organisationsstruktur der Agentur, wodurch die Entwicklung der Organisation für die kommenden Jahre nachhaltig gemacht werden sollte. Diese Änderung führte nicht nur zur Einrichtung neuer Bereiche, Referate oder Abteilungen zur Integration der neuen Bediensteten, die der eu-LISA in den Jahren 2019 und 2020 gewährt wurden. Sie erforderte zudem eine Prüfung

⁴⁰ In der Funktionsgruppen II oder III werden die Kosten für externe Dienste mehr als 30 % höher veranschlagt als die Kosten des Einsatzes von Vertragsbediensteten.

der Arbeitsplätze und Profile sowie der vorhandenen und der erforderlichen Kompetenzen im Vergleich zur Zahl der Stellen und Profilen, die der eu-LISA gewährt worden waren. Die Beantragung von zusätzlichem Personal ging zudem auf organisatorische Änderung zurück, dies gilt insbesondere für horizontale Profile, in den Jahren 2018, 2019 und 2020 in der Phase der Annahme der Haushaltsvoranschläge für diese Jahre nicht genehmigt worden waren und daher zu Lücken bei den Ressourcen in bestimmten Bereichen geführt haben.

Schlussfolgerung zur Änderung der Mittel im Vergleich zur Mitteilung der Kommission 2014-2020

Wie vorstehend dargelegt, hat die Agentur bei ihrer Personalplanung den Standpunkt der Europäischen Kommission entsprechend den Ausführungen in ihrer Mitteilung „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020“⁴¹ an das Europäische Parlament und den Rat berücksichtigt und die Zahl der Bediensteten in Einklang mit den Leitlinien der Kommission in ihren Stellenplan für die kommenden fünf Jahre aufgenommen. Dies entspricht einer Personaleinsparung von 5 % (sechs Planstellen) und der Kürzung einer Planstelle für den Einsatzpool der europäischen Agenturen. In diesem Zusammenhang verringerte sich der Stellenplan der eu-LISA von 120 Stellen im Jahr 2015 auf 113 Stellen im Jahr 2018.

Diese Änderungen am Stellenplan und der Personalausstattung der eu-LISA über die Jahre, einschließlich des Ausblicks für den Zeitraum 2018-2020, finden sich in den Tabellen 17 und 18 in Anhang III.

⁴¹ COM(2013) 519 final.

Abschnitt III Arbeitsprogramm 2020

1. Zusammenfassung

In diesem Abschnitt werden die (operativen und horizontalen) Tätigkeiten vertieft, deren Durchführung die Agentur 2020 plant. Sie basieren auf dem vorstehend beschriebenen politischen und operativen Kontext und den für 2020 vereinbarten internen Prioritäten.

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

2020 wird sich die eu-LISA weiter auf die Instandhaltung und Weiterentwicklung der ihr anvertrauten Systeme konzentrieren; weiterhin wird Level-1- und Level-2-Support rund um die Uhr (24/7) bereitgestellt, um den Mitgliedstaaten eine unterbrechungsfreie Verfügbarkeit der Systeme zu garantieren. Die Bemühungen werden sich zudem auf die Weiterentwicklung der Gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI) für die Systeme sowie das Betriebsmanagement konzentrieren. Die Agentur wird in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten weiterhin dem angenommenen Prozess für das Änderungsmanagement folgen, um erforderliche Änderungen an den Systemen vorzunehmen.

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

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement für 2020 aufgeführt:

- Normale operative Tätigkeiten
 - 2.1.1.1 Instandhaltung von Eurodac
 - 2.1.1.2 Instandhaltung von DubliNet
 - 2.1.1.3 Instandhaltung des VIS/BMS
 - 2.1.1.4 Instandhaltung des SIS
 - 2.1.1.5 Instandhaltung des SIS AFIS
 - 2.1.1.6 Support für das SIS für die Mitgliedstaaten
 - 2.1.1.7 Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)
 - 2.1.1.8 Außerplanmäßige Entwicklungen des SIS (einschließlich Durchführung einer Parallelisierung von Überprüfungen der Datenkonsistenz (DCC), einer Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien)
 - 2.1.1.9 Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)
 - 2.1.1.10 Instandhaltung der CSI
 - 2.1.1.11 Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/täglichen Systemmanagements
 - 2.1.1.12 Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements
 - 2.1.1.13 Lizenzmanagement
 - 2.1.2.1 Verbesserungen des Application Lifecycle Management

- 2.1.1.14 Tägliches Betriebsmanagement der Zentraleinheit und der Back-up-Einheit (CU/BCU)

2020 wird die Weiterentwicklung der Systeme hauptsächlich darauf abzielen, sämtliche neuen Anforderungen durch die Annahme der geänderten Rechtsinstrumente für die Systeme und die Implementierung der Interoperabilitätsarchitektur widerzuspiegeln sowie die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) vollständig zu nutzen.

Projekte, die in den Vorjahren begonnen wurden, werden weitergeführt: die Erweiterung der BMS-Datenbank, der Ausbau der Testumgebung, Interoperabilität zwischen dem VIS und dem ESS. Andere wichtige neue Projekte in Zusammenhang mit dem VIS werden auf den Weg gebracht, wie etwa Weiterentwicklungen, die auf die ETIAS-Verordnung und die neue VIS-Rechtsgrundlage zurückgehen, vorbehaltlich ihrer Annahme. Mit der Umsetzung der Anforderung der Neufassung der Eurodac-Verordnung könnte 2020 begonnen werden, sofern die Verordnung angenommen wird. Neben funktionellen Änderungen erfolgt bei Bedarf ein weiterer Kapazitätsausbau, um die Auswirkungen der funktionellen Änderungen an dem System und die auf die Interoperabilitätsverordnungen zurückgehenden Anforderungen zu bewältigen.

Auch Eurodac wird weiterentwickelt werden müssen, um das System entsprechend der ETIAS-Rechtsgrundlage mit ETIAS zu verbinden. Da diese Weiterentwicklung erhebliche Auswirkungen auf den Transaktionsdurchsatz des Systems und seine Fähigkeit zur Verarbeitung eingehender Vorgänge im Rahmen vereinbarten Leistungsniveaus haben kann, ist vorab eine Folgenabschätzung erforderlich, um die Machbarkeit dieser Implementierung im Rahmen der vorhandenen Architektur von Eurodac bzw. den Umfang der erforderlichen Umgestaltung von Eurodac zu bewerten. Mit dieser Folgenabschätzung werden auch die für die Umsetzung erforderlichen Mittel (Personal und Haushaltsmittel) bestimmt. Schließlich erfolgt eine Weiterentwicklung von Eurodac zur Einhaltung der Bestimmungen und Normen für die gemeinsamen Dienste (auf der Grundlage der Ergebnisse des laufenden Projekts zu gemeinsam genutzten Diensten).

Durch die Möglichkeit von begrenzteren technischen Weiterentwicklungen, die auf operative Notfälle (ungeplante Projekte im Zuge von korrektiven/adaptiven Instandhaltungsmaßnahmen) oder auf Änderungen bei den Nutzungstrends zurückgehen, wird voraussichtlich ein stabiler Betrieb und eine kontinuierliche Bereitstellung der Dienste sichergestellt. Die Erweiterung der SIS-Suchmaschine und der Gesamtkapazität werden abgeschlossen. Die gemäß der Neufassung der SIS-Verordnung erforderlichen Entwicklungen werden im Zuge der Umsetzung der Projekte zur Neufassung der SIS-Verordnung und zu Rückkehrentscheidungen fortgeführt und die Konzeption/Implementierung von SIS-ABIS (Gesichtserkennung) wird eingeleitet. Darüber hinaus erfolgt eine Weiterentwicklung des SIS im Hinblick auf eine Erweiterung der Kapazitäten zur Verbindung mit anderen Systemen (wie dem ETIAS). Die Vorproduktionsumgebung des SIS (PPE) wird am technischen Back-up-Standort aus dem Berg ausgelagert, um freie Flächen für die Produktionsumgebung zu gewinnen. Der Back-up-Dienst für das Kernsystem wird zu virtuellen Bandbibliotheken verlagert und auch die DCC-Funktion wird verbessert.

Die Tätigkeiten zur Sicherstellung der Interoperabilität der Systeme gemäß dem neuen Rechtsrahmen werden fortgeführt.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Operative Projektstätigkeiten
 - 2.2.1.1 Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)⁴²
 - 2.2.1.2 SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)
 - 2.2.1.3 Ausbau der BMS-Datenbank (Fortführung aus 2019)

⁴² Vorbehaltlich etwaiger Gesetzesänderungen.

- 2.2.1.4 Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019)
- 2.2.1.5 Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung (noch ausstehende Annahme der Rechtsvorschrift)
- 2.2.1.6 Neufassung der Eurodac-Verordnung – Umsetzung der Gesichtserkennung in Eurodac auf der Grundlage von Studienergebnissen
- 2.2.1.7 Ausbau der Testumgebung (TST) auf 100 % der Vorproduktionsumgebung (PPE) (Phase 1) (Fortführung aus 2019)
- 2.2.1.8 SIS – Umzug der Back-up-Einheit des Zentralsystems zu virtuellen Bandbibliotheken
- 2.2.1.9 Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM)
- 2.2.1.10 Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS
- 2.2.1.11 Konformität von Eurodac mit den Dienstleistungen der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS)
- 2.2.1.12 Änderungen der VIS-Verordnung (vorbehaltlich der Annahme der Neufassung der VIS-Verordnung)
- 2.2.1.13 Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)
- 2.2.1.14 Umsetzung des ABIS für SIS (Gesichtserkennung)
- 2.2.1.15 Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums
- 2.2.1.16 Integration in die einheitliche integrierte Überwachungslösung mit dem Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme
- 2.2.2.1 Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019)

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur

Das primäre Ziel der Agentur für das Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur der Kerngeschäftssysteme besteht in einer unterbrechungsfreien Verfügbarkeit. Es wird erwartet, dass die GD DIGIT 2020 einen neuen Rahmenvertrag für ein gesamteuropäisches sicheres Netz unterzeichnet. In diesem Zusammenhang wird die Agentur die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den Übergang vom derzeitigen TESTA-ng-Netz zum neuen sicheren Netz einzuleiten. Darüber hinaus werden Projekte wie „Perimeter eines einheitlichen Wide Area Network – Studie und Design“ und die Einführung der EES-Kommunikationsinfrastruktur im Laufe des Jahres fortgeführt. Des Weiteren wird das Wide Area Network des ETIAS implementiert und die Verbindung mit Interpol und Frontex eingerichtet. Die WAN-Verbindungspunkte des zentralen Systems beim Zentralsystem wird zur Optimierung der Raumnutzung des Datenzentrums verlegt.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen im Bereiche Netze für 2020 aufgeführt:

- Normale operative Tätigkeiten
 - 2.1.1.15 Bereitstellung von Netzwerkdiensten
 - 2.1.1.16 Regelmäßige operative Abwicklung der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Ausführung des Haushaltsplans, Erwerb, Erneuerung, Vertragsabwicklung)
- Operative Projektstätigkeiten
 - 2.2.1.17 Perimeter eines einheitlichen Wide Area Network – Studie und Design (Fortführung aus 2019)
 - 2.2.1.18 Verlegung der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme
 - 2.2.1.19 ETIAS –Verbindung mit Interpol und Frontex
 - 2.2.1.20 Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk
 - 2.2.1.21 WAN-Implementierung für ETIAS

Entwicklung und Implementierung neuer Systeme

2020 wird die Agentur die Entwicklung des EES, ETIAS, ECRIS-TCN und der Interoperabilitätskomponenten fortsetzen. Bis zur Annahme der Rechtsakte wird die Agentur mit der Entwicklung des automatisierten Systems gemäß der Dublin-Verordnung (DAS) beginnen.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Operative Projektstätigkeiten
 - 2.2.1.22 Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung (noch ausstehende Annahme des Rechtsakts)
 - 2.2.1.23 Implementierung des EES (Fortführung aus 2019)
 - 2.2.1.24 Implementierung des ETIAS (Fortführung aus 2019)
 - 2.2.1.25 Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)
 - 2.2.1.26 Umsetzung der Interoperabilitätsverordnungen
 - 2.2.1.27 Instandhaltung und Angleichung an die Rechtsvorschriften für die Interoperabilität des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken

Sicherheit und Betriebskontinuität

Was die Sicherheit betrifft, wird die Agentur die Implementierung von Phase 4 der gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur, einschließlich des Designs und der Implementierung der Multi-Faktor-Authentifizierung für das EUWS-Netzwerk (Arbeitsplatz für Endbenutzer) fortführen. Die eu-LISA wird die Komponenten für das betriebliche Kontinuitätsmanagement, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion der Strategie für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement betreiben, planen und entwickeln sowie für den Betrieb, die Planung und Entwicklung der entsprechenden Schutzelemente zuständig sein. 2020 wird die Agentur weiterhin Übungen zur Notfallwiederherstellung durchführen, wobei Cybersicherheitsvorgänge und Dienste zur Sicherstellung der von ihr betriebenen Geschäftssysteme bereitgestellt werden.

Die physische Sicherheit der neuen Standorte in Tallinn und Straßburg wird durch die Einführung zusätzlicher Kontrollen zur Stärkung ihrer Stabilität verbessert.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.7 Horizontale Tätigkeiten im Bereich Sicherheit
- Normale operative Tätigkeiten
 - 2.1.1.17 Umsetzung der Empfehlungen aus der Prüfung der Sicherheit und der betrieblichen Kontinuität
 - 2.1.1.18 Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme
- Operative Projektaktivitäten
 - 2.2.1.28 Kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für das SIS, VIS und Eurodac
 - 2.2.1.29 Umsetzung von Phase 4 der gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur: Konzeption und Umsetzung der Multi-Faktor-Authentifizierung für das EUWS-Netzwerk

Unterstützende Tätigkeiten für das Kerngeschäft

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

Im Jahr 2020 wird der Fahrplan für die Forschungs- und Technologiebeobachtung umgesetzt und die Bibliothek der eu-LISA mit neuen Titeln aktualisiert.

Die Agentur wird weiterhin hochwertige maßgeschneiderte Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitgliedstaaten zur technischen Nutzung der von ihr betriebenen Systeme anbieten.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.1 Corporate Governance und Kapazitätenaufbau
- Normale operative Tätigkeiten
 - 2.1.1.19 Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme

Corporate Governance

Um die Weiterentwicklung der eu-LISA als Kompetenzzentrum zu fördern, wird die Agentur ihren operativen Rahmen und ihr internes Governance-Modell weiterentwickeln und aufrechterhalten.

Als relevantes Element des Governance-Rahmens der Agentur wird das interne Kontrollregister der eu-LISA aktualisiert und es erfolgt eine regelmäßige Überwachung, um die Einhaltung der angewandten internen Kontrollnormen zu messen. Die Agentur wird die Tätigkeit des Verwaltungsrats und der Beratergruppen koordinieren, vorbereiten und unterstützen.

Die Agentur wird die notwendigen Ressourcen bereitstellen, um ihren rechtlichen Verpflichtungen hinsichtlich der Erstellung ihrer Programmplanungsdokumente und des konsolidierten Jahrestätigkeitsberichts nachzukommen. Auch andere Berichte werden erstellt, wenn dies nach der Rechtsgrundlage erforderlich ist, oder Ad-hoc erarbeitet.

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

Das EPMD der Agentur wird weiterhin seine Kapazitäten ausbauen, um die Projekt-/Programmmanager bei der Organisation zu unterstützen, sowie Sicherheitsdienste in Zusammenhang mit den Projekten und Programmen

durch Reifung des Projektmanagementprozesses, die Pflege und Weiterentwicklung der Instrumente zur Unterstützung ihrer Tätigkeit und den Aufbau von eng mit der Governance der Agentur verknüpften Mechanismen bereitstellen. Zudem wird es weiterhin Ex-ante-Bewertungen durchführen.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.1 Corporate Governance und Kapazitätenaufbau
 - 2.3.9 Tätigkeiten des betrieblichen Projektmanagementbüros (EPMO)
 - 2.3.10 Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans
- Normale operative Tätigkeiten
 - 2.1.4.1 Überprüfungen von Diensten und Prozessen für die fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen
 - 2.1.4.2 Betrieb der Prozesse des ITSM-Rahmens der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung

Politik, Beziehungen zu Interessenträgern und Kommunikation

Die Partnerschaften mit EU-Organen, -Agenturen – insbesondere mit den Agenturen im Bereich Justiz und Inneres – und anderen EU-Einrichtungen werden weitergeführt. Die Entwicklung und Einführung neuer Systeme sowie die Weiterentwicklung vorhandener Systeme stehen bei dieser Zusammenarbeit im Mittelpunkt. Die Agentur stellt ihr technisches Fachwissen den Mitgliedstaaten und betreffenden Agenturen im Bereich Justiz und Inneres zur Verfügung.

Die Agentur überwacht weiterhin einschlägige Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres. Die eu-LISA ist weiterhin bereit, ihr Wissen einzubringen und für Studien und Forschungsarbeiten zu IT-Großsystemen im Bereich Justiz und Inneres Unterstützung zu leisten, sofern sie die Kommission damit beauftragt. Die wichtigsten Maßnahmen im Bereich agenturinterne Kommunikation betreffen die Aktualisierung der strategischen Rahmendokumente für die interne und externe Kommunikation sowie eine weitere Modernisierung der Online-Kommunikationskanäle, um die jährlichen Aktionspläne für die externe und die interne Kommunikation wirksam umzusetzen.

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.1 Corporate Governance und Kapazitätenaufbau
 - 2.3.2 Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern

Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung

Die Ausführung des Beschaffungs- und Einkaufsplans und die fristgerechte Erbringung von Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Haushaltsführung, dem Beschaffungs- und Finanzmanagement stellen die wichtigsten Prioritäten in diesem strategischen Handlungsfeld für 2020 dar.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.3 Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung

Gebäude und Organisationsdienste

Die Agentur ist bereits in ihren neuen Sitz in Tallinn umgezogen und die Erweiterung ihres technischen Standorts in Straßburg ist abgeschlossen. In Straßburg wurde mit der zweiten Erweiterung der technischen Räumlichkeiten für die Unterbringung aktueller und künftiger Projekte begonnen, sofern der Verwaltungsrat die Haushaltsbehörde über das einschlägige Projekt benachrichtigt und diese Letzteres genehmigt hat.

Was die agenturinternen IT-Dienste betrifft, wird die Agentur ihre interne Netzwerkarchitektur, System- und Speicherarchitektur sowie ihre internen Anwendungen und das Website-Hosting aufrechterhalten und weiterentwickeln. Darüber hinaus werden e-Learning-Umgebungen entwickelt.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.6 Organisationsdienste
 - 2.3.7 Ausbau der operativen Räumlichkeiten in Straßburg für die Unterbringung aktueller und künftiger Projekte

Personalverwaltung und Wissensmanagement

2020 wird sich die Agentur auf fünf Bereiche der Personalverwaltung konzentrieren:

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

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

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

Datenschutz

Der Jahresarbeitsbericht 2020 über den Datenschutz wird erstellt und dem Verwaltungsrat wird über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen Bericht erstattet. Das Bewusstsein für den Datenschutz wird geschärft und die Häufigkeit von Sensibilisierungsveranstaltungen zu diesem Thema (einschließlich einer Sonderveranstaltung zum Datenschutztag) gesteigert, um den Veränderungen Rechnung zu tragen, die sich aus der Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 ergeben. Darüber hinaus wird die jährliche Erhebung zum Datenschutz durchgeführt.

Daher werden in Kapitel 2 folgende Maßnahmen für 2020 aufgeführt:

- Horizontale Tätigkeiten
 - 2.3.5 Datenschutz

2. Aktivitäten im Jahr 2020

2.1. Normale operative Tätigkeiten

Dieser Abschnitt umfasst alle laufenden operativen Tätigkeiten des operativen Kerngeschäfts der Agentur.

2.1.1. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 1

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

2.1.1.1. *Instandhaltung von Eurodac*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Kontinuierliche Überwachung des Systembetriebs und der Systemkomponenten (Überwachung des Betriebsstatus des Eurodac-Zentralsystems sowie der Nutzerkonnektivität und des Betriebs);
- Kommunikation/Interaktion mit der Gemeinschaft der Endnutzer, um den Betrieb und die Bereitstellung von Support für die Nutzer zu verbessern und zu stabilisieren;
- Bereitstellung von Level-3-Support/Störfallmanagement, Problemmanagement, operativem Änderungsmanagement, Erfüllung von Anforderungen;
- Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Zielsetzungen;
- kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um zu gewährleisten, dass sie aktualisiert bleiben und kontinuierlichen Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung der Lizenzen, Patching usw., im Rahmen der adaptiven Instandhaltung);
- Durchführung dringlicher technischer Upgrades und Maßnahmen der korrektiven Instandhaltung und infolge operativer Notfälle.
- Die folgenden Tätigkeiten sind bereits als Teil der korrektiven und adaptiven Instandhaltung geplant:
 - Die standardisierte Lösung für die Übertragung von Fingerabdruckbildern (FIT) der nationalen Zugangsstellen (NAP) wird verbessert.
 - Das Eurodac-Projekt zu Sicherheitspatches und Dokumentation wird durchgeführt, um Sicherheitsverletzungen und Schwachstellen in dem System zu verhindern.
- Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf vorstehende Zielsetzungen.

MEHRWERT

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten ein System zur Verfügung, das gemäß den Geschäftsanforderungen und den abgeschlossenen Dienstgütevereinbarungen funktioniert.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Eine unvermittelte Zunahme des Datenverkehrsaufkommens von Eurodac (aufgrund einer Krise) könnte aufgrund unvorhergesehener technischer Minderungsmaßnahmen das Risiko der Instabilität und einer Verknappung der Ressourcen (Personal, Nutzung technischer Umgebungen, Zeitdruck) verschärfen.
- Probleme mit dem verfügbaren Platz in den Datenzentren könnten einen reibungslosen Betrieb beeinträchtigen (z. B. Überhitzung innerhalb der Racks aufgrund mangelnden Platzangebots, Schwierigkeiten bei der Ergänzung von Infrastruktur bei Auftreten von Problemen, z. B. aufgrund von Kapazitätsengpässen).

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Erhaltung von Eurodac in optimalem Zustand	1. Eurodac funktioniert gemäß den Anforderungen (stabiler Betrieb gemäß den Dienstgütevereinbarungen). Der von den Lieferanten garantierte technische Support für Eurodac ist durchgehend gewährleistet.	Die Mitgliedstaaten erhalten zuverlässige und unterbrechungsfreie Eurodac-Dienste.	Konformität mit der Eurodac-Dienstgütevereinbarung (SLA) und den Eurodac-bezogenen Leistungsindikatoren der Agentur	Standard- und spezifische Eurodac-Dienstgütevereinbarung zu 100 % erfüllt	Berichte über die Leistung des Systems (auf der Grundlage der operativen Instrumente und der erstellten SLA-Statistiken)	PSU

2.1.1.2. Instandhaltung von DubliNet

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Die Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Überwachung des Betriebs von DubliNet;
- Erstellung von Verschlüsselungszertifikaten für die Mitgliedstaaten (wiederkehrende Tätigkeit für alle Mitgliedstaaten bei Ablauf der Zertifikate);
- Kommunikation/Interaktion mit den Endnutzern mit dem Ziel der Gewährleistung eines reibungslosen Betriebs und der Bereitstellung von Support im Falle von Problemen;
- Kommunikation mit Drittanbietern zwecks Behebung von Störungen und Problemen (z. B. TESTA);
- Ergreifen dringlicher technischer Maßnahmen/Durchführung notwendiger Updates im Falle von Problemen oder zur Erfüllung operativer Bedürfnisse.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Die fehlende uneingeschränkte Kontrolle über einige Komponenten von DubliNet (z. B. Mail-Relay) kann zu Verzögerungen bei der Bereitstellung von Support für die Mitgliedstaaten führen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung eines reibungslosen Betriebs von DubliNet für die Mitgliedstaaten	DubliNet funktioniert gemäß den Anforderungen (stabiler Betrieb gemäß den Dienstgütevereinbarungen)	Die Mitgliedstaaten erhalten zuverlässige und unterbrechungsfreie Dienste von DubliNet.	Konformität mit der operativen Dienstgütevereinbarung für DubliNet	Dienstgütevereinbarung für DubliNet zu 100 % erfüllt	Regelmäßige Betriebs- und Instandhaltungsberichte	PSU

2.1.1.3. *Instandhaltung des VIS/BMS*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

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

- korrektive Instandhaltung: Störungsmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement;
- adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das VIS/BMS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und die Verfügbarkeit von Support für die Komponentenhersteller oder -editoren gewährleistet ist;
- verbessernde Instandhaltung: Verbesserung der VIS-/BMS-Komponenten auf der Grundlage von technischem Fachwissen und ermittelten Weiterentwicklungen, sodass diese ihre beste Leistung erzielen;
- präventive Instandhaltung: Vornahme von Änderungen am VIS/BMS auf der Grundlage operativer Beobachtungen, sodass ermittelte potenzielle Fehlerquellen nicht zu Störfällen führen.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

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

2.1.1.4. *Instandhaltung des SIS*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

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

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Die neue biometrische Technologie könnte die Lösung von Störfällen und Problemen erschweren.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung der Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr (24/7)	SIS C.SIS verfügbar 24/7 entsprechend den Dienstgütevereinbarungen (Verfügbarkeit, Leistung usw.)	Verfügbarkeit des SIS-Systems 2020 entsprechend den Dienstgütevereinbarungen	Konformität mit der SIS-Dienstgütevereinbarung (SLA) und den SIS-bezogenen Leistungsindikatoren der Agentur	Standard- und spezifische SIS-Dienstgütevereinbarung zu 100 % erfüllt (siehe Anhang XI)	Interne SIS-Daten Service-Desk-Daten Level-2-Support, verfügbare Daten der eu-LISA Regelmäßige Betriebs- und Instandhaltungsberichte	PSU

2.1.1.5. *Instandhaltung des SIS AFIS*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

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

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Die neue biometrische Technologie könnte die Lösung von Störfällen und Problemen erschweren.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung der Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr (24/7)	SIS AFIS verfügbar 24/7 entsprechend den Dienstgütevereinbarungen (Verfügbarkeit, Leistung)	Verfügbarkeit des SIS AFIS-Systems 2020 entsprechend den Dienstgütevereinbarungen	Konformität mit der Dienstgütevereinbarung für das SIS	Standard- und spezifische SIS-Dienstgütevereinbarung zu 100 % erfüllt (siehe Anhang XI)	Interne SIS-Daten Service-Desk-Daten Level-2-Support, verfügbare Daten der eu-LISA	PSU

2.1.1.6. SIS-Support für die Mitgliedstaaten

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

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

MEHRWERT

- Ordnungsgemäßes Funktionieren der nationalen Systeme der Mitgliedstaaten;
- Insgesamt wird der Betrieb der Mitgliedstaaten durch Probleme in den Systemen anderer Mitgliedstaaten nicht beeinträchtigt;
- Konformität mit der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung (ICD) und detaillierte technische Spezifikationen der nationalen Systeme.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Zunehmende Komplexität infolge der Integration biometrischer Technologie in das System;
- zunehmende Komplexität infolge der Initiativen zur Interoperabilität;
- Überschneidung mit anderen Projektaktivitäten.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Gewährleistung der Bereitschaft der nationalen Systeme für den Betrieb mit dem Zentralsystem	Überprüfung von Berichten verschiedener Interessenträger, die die Bereitschaft der Mitgliedstaaten für den Betrieb mit dem Kerngeschäftssystem des SIS bestätigen	Ordnungsgemäße Bereitstellung des Supports für die nationalen Systeme	Qualität und Dauer der Integration der Mitgliedstaaten Einhaltung des Testplans der Mitgliedstaaten	Keine Abweichung vom Testplan für die nationalen Systeme der Mitgliedstaaten	SIS-Daten Operative und Testdaten Informationen von neuen Mitgliedstaaten (gegebenenfalls)	TTU

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

24/7 Level-2-Support (Anwendungen und Datenbanken) für das Betriebsmanagement aller Kerngeschäftssysteme, einschließlich Störfallmanagement, Problemmanagement, Änderungs- und Release-Management (Einführung von Änderungsanforderungen und Releases) sowie technischer Support für Projekte.

MEHRWERT

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten Anwendungen zur Verfügung, die gemäß den Geschäftsanforderungen funktionieren. Die Instandhaltungstätigkeiten führen dazu, dass die Leistung des Systems der Dienstgütevereinbarung entspricht, die erwarteten Verbesserungen erzielt und Vorfälle verhindert werden.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

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

2.1.1.8. *Außerplanmäßige Entwicklungen des SIS (einschließlich Durchführung einer Parallelisierung von Überprüfungen der Datenkonsistenz (DCC), einer Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien)*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Je nach der konkret angefragten Änderung kann diese Tätigkeit Folgendes umfassen:

- Durchführung einer Parallelisierung von Überprüfungen der Datenkonsistenz (DCC);
- Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien;
- sonstige Ad-hoc-Maßnahmen/Aufgaben bei Bedarf.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Sicherstellung eines systematischen und geeigneten Umgangs mit allen notwendigen ungeplanten Weiterentwicklungen des Systems	Implementierung von Änderungen in das SIS entsprechend den Festlegungen der Interessenträger	Neues Release für das SIS-Zentralsystem	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Level-1-Support für das Betriebsmanagement des VIS/BMS, SIS und von Eurodac, rund um die Uhr (24/7), einschließlich:

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

MEHRWERT

Der Service-Desk der eu-LISA erbringt die notwendigen Dienstleistungen für den Support der Kerngeschäftssysteme für die Mitgliedstaaten und andere Interessenträger.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Gewährleistung, dass die Dienstleistungen gemäß den Vorschriften und Anforderungen der Geschäftssysteme sowie den Erwartungen der Kunden erbracht werden.

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

2.1.1.10. *Instandhaltung der CSI*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Regelmäßiges Follow-up des CSI-Programms;
- regelmäßiges Follow-up, einschließlich der Aktualisierung der Konfiguration mittels Störfall-/Problem-/Änderungs- und Anforderungsmanagement;
- Anwendung von technischen und Sicherheitspatches;
- Durchführung korrekativer Instandhaltung.

MEHRWERT

- Die Infrastrukturverfügbarkeit der CSI entspricht den Anforderungen der Dienstgütevereinbarung.
- Die Instandhaltung und der Support für die Tätigkeiten im Zusammenhang mit den gemeinsamen Diensten (d. h. Sicherheitstools für Anwendungen, gemeinsame Überwachung usw.), die nicht im Rahmen der Verträge über die Kerngeschäftssysteme beschafft werden, erfolgt im Wege eines einzigen Instandhaltungsvertrags.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Neuer Auftragnehmer für die CSI ohne Erfahrung in den Kerngeschäftssystemen der eu-LISA.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Proaktive Ermittlung von Konfigurationselementen, deren Support in Kürze ausläuft; Beibehaltung eines angemessenen Lieferantensupports für sämtliche Konfigurationselemente	Kontinuierliche Instandhaltung der gemeinsam genutzten Infrastruktur gemäß dem Infrastrukturverzeichnis und dem CSI-Dienstleistungskatalog	Verpflichtend vorgeschriebene Instandhaltung gemäß CSI-Rahmenvertrag, einschließlich Programmmanagement	Konformität mit den Dienstgütevereinbarungen über die Instandhaltung Zentrale Leistungsindikatoren der Kerngeschäftssysteme	100 %	Messung zentraler Leistungsindikatoren über das ITSM-Tool Überwachung der Verfügbarkeit der Kerngeschäftssysteme	IMU

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Koordinierung operativer Tätigkeiten;
- Änderungsmanagement;
- EUWS-Management.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

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

2.1.1.12. Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Das Release- und Implementierungsmanagement für alle Kerngeschäftssysteme umfasst die Koordinierung und Weiterverfolgung aller Tätigkeiten in Zusammenhang mit sämtlichen Phasen des Prozesses: Planung, Aufbau, Erprobung und Validierung, Implementierung, Überprüfung und Abschluss. Die Tätigkeiten umfassen Folgendes:

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

MEHRWERT

Die Agentur setzt technische und geschäftliche Änderungen um, indem Risiken minimiert werden, und stellt den Mitgliedstaaten Anwendungen bereit, die gemäß ihren geschäftlichen Anforderungen funktionieren. Des Weiteren verbessert sie die Kohärenz beim Implementierungskonzept für alle Kerngeschäftssysteme.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Die Ziele betreffen die Festlegung und Vereinbarung von Release- und Implementierungsplänen und die formelle Übergabe der neuen, geänderten oder eingestellten Dienste an den Betrieb.	G geplante, festgelegte, getestete und implementierte Releases in der Produktion für alle Kerngeschäftssysteme	Bessere Koordinierung und Weiterverfolgung aller Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Release- und Implementierungsmanagement in allen Phasen: Planung, Aufbau, Erprobung und Validierung, Implementierung, Überprüfung und Abschluss.	Umsetzung der Release-Pläne Implementierung der Releases für die Kerngeschäftssysteme	Im ersten Quartal erstellte und vereinbarte Release-Pläne Entsprechend den Release-Plänen implementierte Releases	Vereinbarte Release-Pläne	TTU

2.1.1.13. *Lizenzmanagement*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

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

MEHRWERT

Für im Zuge eines einzigen Vertrags verwaltete Lizenzen gelten Verhandlungspreise (d. h. auf Kommissionsebene verhandelter Oracle-ULM-Vertrag). Durch die Angleichung der Verlängerungstermine wird die Zahl der Verlängerungsverfahren verringert.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Weiterverfolgung der unterschiedlichen bei der eu-LISA verwendeten Lizenzen	Kontinuierlicher Support für die von der eu-LISA verwendeten Lizenzen (Kerngeschäftssysteme und gemeinsame Projekte)	Für die bei der eu-LISA verwendeten Lizenzen besteht Support in Einklang mit den für die verschiedenen Kerngeschäftssysteme erforderlichen Dienstgütervereinbarungen.	Zahl der Lizenzen, für die der Support-Vertrag zentral verwaltet wird	Oracle (50 %) Back-up-Software (50 %) Linux OS (20 %)	Verträge zu den Kerngeschäftssystemen CSI-Vertrag	IMU

2.1.1.14. *Tägliches Betriebsmanagement der Zentraleinheit und der Back-up-Einheit (CU/BCU)*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Laufendes Management des Datenzentrums;
- Management der Beziehungen mit den österreichischen Behörden;
- Kapazitätsmanagement.

MEHRWERT

Datenzentren, die angemessene Dienstleistungen bereitstellen.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Systeme, deren Implementierung verzögert ist;
- Datenzentren, deren Kapazität erschöpft ist.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Erhaltung des betriebsbereiten Zustands beider Datenzentren	Kontinuierliche Instandhaltung und Überwachung der Kapazitäten in beiden Datenzentren (Zentraleinheit und Back-up-Einheit)	Leistung der Datenzentren (Zentraleinheit und Back-up-Einheit) entsprechend den Anforderungen, wobei der Agentur die erforderlichen Funktionalitäten bereitgestellt werden	Verfügbarkeit der Ressourcen der Datenzentren (Kühlung, Strom)	100 %	Überwachungsinstrument	IMU

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur

2.1.1.15. Bereitstellung von Netzwerkdiensten

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

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

TESTA-bezogene Tätigkeiten:

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

- Ermittlung, Evaluierung und Durchführung von Verbesserungen von Netzwerkdiensten.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Instandhaltung und Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Netze zur Gewährleistung der Sicherheit und Zuverlässigkeit der Kommunikationsinfrastruktur	Sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur und den Anforderungen entsprechender Betrieb der dazugehörigen Kommunikationssysteme	Zuverlässige Dienste für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten durch die Kommunikationsinfrastruktur und die dazugehörigen Kommunikationssysteme	Einhaltung der Dienstgütevereinbarungen zur Kommunikationsinfrastruktur	Die Kommunikationsinfrastruktur und Kommunikationssysteme (VIS Mail, SIS Mail) sind verfügbar und entsprechen der im Dienstleistungskatalog der eu-LISA beschriebenen systemspezifischen Dienstgütevereinbarung.	Berichte über die Leistung der Systeme und der Dienstgütevereinbarung	IMU

2.1.1.16. Regelmäßiges operatives Management der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Ausführung des Haushaltsplans, Erwerb, Erneuerung, Vertragsmanagement)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Dabei handelt es sich um eine laufende Tätigkeit, mit der nach der Übergabe der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur an die eu-LISA begonnen wird. Sie umfasst Folgendes:

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

- Vertragsmanagement der TESTA-ng-spezifischen Verträge für von der Agentur benötigte Dienstleistungen;
- Vertragsmanagement der Supportverträge für die VIS- und SIS-Mail-Systeme;
- Vertragsmanagement der Verträge über die zweite Verschlüsselungsebene für das VIS und SIS;
- Vorlage von Spezifikationen für die Ausweitung der Einzelverträge.

MEHRWERT

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten eine gemäß den Rechtsinstrumenten und abgeschlossenen Dienstgütevereinbarung funktionierende Kommunikationsinfrastruktur für die Systeme zur Verfügung.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Die Kommunikationsinfrastrukturen für das VIS und das SIS werden über den TESTA-ng II-Rahmenvertrag betrieben. Dieser Rahmenvertrag läuft am 30. Juni 2020 aus. Die Ausschreibung für die nächste Generation des Netzwerks wird derzeit von der GD DIGIT vorbereitet. Der Zeitplan für die Ausschreibung und die geschäftlichen Beschränkungen lassen eine Migration der Kommunikationsinfrastruktur für VIS/EES/ETIAS und SIS auf die nächste Generation des Netzwerks vor Ablauf des TESTA-ng-II-Rahmenvertrags nicht zu. Deshalb wird die Kontinuität der unter dem TESTA-ng-II-Rahmenvertrag erbrachten Dienstleistungen im Wege eines Verhandlungsverfahrens geregelt. Diese Notwendigkeit stellt eine erhebliche Herausforderung hinsichtlich Zeitplan, Bedingungen und Preisgestaltung dar.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Sicherstellung, dass die Leistung der Kommunikationsinfrastruktur den Anforderungen hinsichtlich Verfügbarkeit und Leistung entspricht. Insbesondere für Siremail und VIS Mail müssen alle Komponenten von Drittanbietern abgedeckt werden und muss ein Herstellungssupport bestehen.	Durch das Management der Instandhaltung der Kommunikationsinfrastruktur wird gewährleistet, dass die Leistung des Systems den Dienstgütevereinbarungen entspricht und den Mitgliedstaaten Support bereitgestellt wird.	Das Verhalten der Kommunikationsinfrastruktur entspricht den Anforderungen. Ereignisse, die zu einem nicht ordnungsgemäßen Verhalten des Systems führen, werden unverzüglich gelöst, sodass die Leistung weiterhin der Dienstgütevereinbarung entspricht.	Konformität mit der Dienstgütevereinbarung	Die Leistung der Kommunikationsinfrastruktur entspricht der Dienstgütevereinbarung, erwartete Verbesserungen werden erzielt und Vorfälle verhindert.	Monatliche Berichte zur Dienstgütevereinbarung	IMU

Sicherheit und Betriebskontinuität

2.1.1.17. Umsetzung der Empfehlungen aus der Prüfung der Sicherheit und der betrieblichen Kontinuität

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Überprüfung der Aktionspläne im Anschluss an die Prüfungsempfehlungen;
- Durchführung der Aktionspläne;
- Überprüfung nach Umsetzung.

MEHRWERT

Gewährleistung der Validierung und kontinuierlichen Verbesserung der Sicherheit und der Geschäftskontinuität der Systeme.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Festlegung der Prioritäten für die Zuweisung der Mittel für die Prüfung der Sicherheit und der Geschäftskontinuität.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Sicherheit, Cybersicherheit und Informationsmanagementfähigkeiten	Gewährleistung der Sicherheit und Geschäftskontinuität der Systeme	Umsetzung der Aktionspläne aus der Prüfung der Sicherheit und der Geschäftskontinuität	Gewährleistung der kontinuierlichen Verbesserung der Sicherheit und der Geschäftskontinuität der Systeme	Prozentualer Anteil der Umsetzung des Aktionsplans	85 %	Berichte über die Überprüfung nach Umsetzung	SEC

2.1.1.18. Bereitstellung von Diensten der Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Planen und Verwalten	Identifizieren	Sichern	Schützen	Feststellen	Reagieren
<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitskonzept, -normen und -leitlinien; - Sicherheitsarchitektur; - Vermittlung von Sicherheitsbewusstsein und Sicherheitsschulung; - Berichterstattung und Kommunikation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitsrisikomanagement; - Modellierung von Bedrohungen; - Sammlung und Auswertung von Informationen über Bedrohungen; - Ermittlung von Vermögenswerten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitsbewertungen und -prüfungen; - Schwachstellenbeurteilungen und Penetrationstests; - Maßnahmen der Cybersicherheit und Red Team. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identitäts- und Zugriffsmanagement; - sichere Konfiguration; - Netzsicherheit; - Entwicklung sicherer Systeme und Sicherheit der Anwendungen; - Endpunktsicherheit; - Kryptografie und PKI; - Management technischer Schwachstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Überwachung von sicherheitsrelevanten Ereignissen und Vorfällen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit sicherheitsrelevanten Ereignissen; - digitale Forensik.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	Durchführung von Maßnahmen der Cybersicherheit und Dienstleistungen zur Informationssicherheit gemäß den in den Sicherheitsvorschriften der Agentur festgelegten Sicherheitsanforderungen und -zielen, die an den Beschluss (EU, Euratom) 2017/46 der Kommission angeglichen sind	Sicherheitskonzept; Sicherheitsrisikomanagement; Sicherheitspläne; Sensibilisierung für die Sicherheit und entsprechende Schulungen, Sicherheitsarchitektur, Sicherheitsbewertungen und -prüfungen; Softwarelizenzen; Sicherheitstests, Sicherheitsüberwachung, sicherheitsrelevantes Störfallmanagement, Sicherheitsleitlinien	Sicherstellung, dass die Risiken für die Informationssicherheit auf einem annehmbaren Niveau gehalten werden	(1) Prozentualer Anteil der Geschäftsprozesse und zugehöriger Dienste, die von den Managementprozessen für die Informationsrisiken abgedeckt werden (2) Prozentualer Anteil der Bediensteten, die die e-Learning-Schulung über Sensibilisierung für die Sicherheit absolviert haben (3) Prozentualer Anteil der in den einzelnen Sicherheitsplänen für Informationssysteme umgesetzten Sicherheitskontrollen (4) Prozentualer Anteil der vierteljährlich durchgeführt Sicherheitstests gegenüber der Planung	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Interne Berichte über die Risikobewertung Berichterstattung zu e-Learning Selbsteinschätzungsfragebogen Berichte über die Sicherheitsbewertung	SEC

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

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Organisation und Durchführung von Weiterbildungen entsprechend dem genehmigten jährlichen Weiterbildungsplan

MEHRWERT

Das technische Wissen der Mitgliedstaaten über die Systeme nimmt zu und führt zu einer besseren Leistung auf nationaler Ebene. Die Mitgliedstaaten erhalten maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Verfügbarkeit des Personals der eu-LISA für die Bereitstellung der Weiterbildungen sowie Verfügbarkeit von Auftragnehmern zur Vorbereitung und Durchführung spezifischer Weiterbildungskurse;
- Mehrere parallele Projekte, die die Entwicklung neuer Systeme betreffen, sind mit einem hohen zeitlichen Aufwand für die Experten der Mitgliedstaaten, die mit den Systemen der eu-LISA befasst sind, verbunden, was bedeutet, dass sie wenig Zeit für die Teilnahme an den entsprechenden Weiterbildungskursen haben. Dies kann zu einem allmählichen Rückgang der Kompetenzen auf Ebene der Mitgliedstaaten führen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Das Wissen der Mitgliedstaaten über die technische Funktionsweise und Nutzung der Systeme wird ausgebaut und angewandt.	Erfüllung der Kernaufgabe der Agentur entsprechend der Gründungsverordnung und Bereitstellung von technischen Weiterbildungen zur Funktionsweise und Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten	Bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessenträger vollständig abdeckt	Zufriedenheitsgrad: Skala 1-5, wobei 1 am niedrigsten und 5 am höchsten ist (die Skala kann künftigen Änderungen unterliegen)	Durchschnitt von mindestens 3 (Skala 1-5)	Evaluierungsformulare	GCU

2.1.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

2.1.2.1. *Verbesserungen des Application Lifecycle Management*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Die eu-LISA ist derzeit mit folgenden Herausforderungen konfrontiert:

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

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

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

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Beschaffungsvorschriften

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Sicherstellung der Verfügbarkeit von Instrumenten und Verfahren zur Sicherstellung eines kontinuierlichen Bereitstellungsmodells, das Flexibilität und Anpassungsfähigkeit bietet	Produkte, Instrumente und Verfahren	Schnellere Umsetzung von Releases	Vorlaufzeit (im Vergleich zum Vorjahr)	Höhere Zahl an Releases Schnellere Änderungen Schnellere Testkampagnen Höhere Automatisierung	Jährlicher Release-Plan	TTU

2.1.3. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3

Nicht zutreffend. Für das Jahr 2020 sind beim strategischen Ziel 3 keine normalen Tätigkeiten geplant.

2.1.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4

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

2.1.4.1. Fortlaufende Dienste zur Verbesserung der Dienstleistungen und Überprüfung von Prozessen

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

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

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Fehlen eines ausreichenden Engagements und von Beiträgen zu den internen Ressourcen;
- Fehlen externer Auftragnehmer für das Projektmanagement und die Verbesserung der Instrumente

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Überprüfung und Aktualisierung der ITSM-Prozesse und der von der eu-LISA bereitgestellten Dienste	Aktuelles Prozess- und Dienstleistungsmodell der eu-LISA, das den neuen Systemanforderungen, neuen Dienstleistungsanforderungen und den jeweiligen Verbesserungen von Instrumenten Rechnung trägt	Bereitstellung einer Validierung der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen der vorhandenen ITSM-Prozesse und -Dienste zum Nutzen der internen und externen Interessenträger der eu-LISA	Zentrale Leistungsindikatoren für die Prozesse der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen	Zielwerte sind Teil des Strategiepapiers der eu-LISA zur kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen.	Vierteljährliche Berichterstattung über die zentralen Leistungsindikatoren für die Prozesse	SOU

2.1.4.2. Durchführung der Prozesse des ITSM-Rahmens der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Täglicher ITSM-Prozessablauf, effiziente Nutzung der geplanten Prozessfunktionen;
- ordnungsgemäßer Ablauf der Prozesse, unter Berücksichtigung möglicher Verbesserungen bei der Prozessdefinition und der Prozessdurchführung;
- regelmäßige Berichterstattung über zentrale Leistungsindikatoren für Prozesse und über die abgeschlossenen Dienstgütevereinbarungen;

- Überwachung und Vorlage von Vorschlägen für Änderungen der Prozesse im Wege der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen zur Unterstützung des eingeführten Prozesslebenszyklus;
- Prüfung und Vorschlag von möglichen Verbesserungen beim ITSM-Tool der eu-LISA.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Fehlende Prioritäten für die Aufgabenplanung;
- Fehlen angemessener Prozesskontrolle und -überwachung.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Ordnungsgemäße Aufrechterhaltung, Überwachung und Berichterstattung über die ITSM-Prozesse der eu-LISA	Der Ablauf der ITSM-Prozesse der eu-LISA erfolgt effizient und wirksam.	Auf der Grundlage des ITSM-Rahmens der eu-LISA sind zuverlässige Dienste für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten gewährleistet.	Konformität mit den zentralen Leistungsindikatoren für Prozesse	Vereinbarte Werte für die zentralen Leistungsindikatoren für Prozesse	Dokumentation der jeweiligen Prozesse Berichte über zentrale Leistungsindikatoren	SOU

Personalverwaltung und Wissensmanagement

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Intern organisierte Weiterbildungen (Analyse, Konzeption, Entwicklung, Umsetzung, Evaluierung, Lückenanalyse, Angleichung, Weiterverfolgung) und Wissensaustausch;
- Wissensmanagement entsprechend der Strategie zum Wissensmanagement (zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Dokumentes wurde gerade der Entwurf erarbeitet);
- Schaffung von e-Learning-Inhalten;
- Verwaltung der Weiterbildungen;
- Unterstützung von Betrieb und Projektmanagern bei der Umsetzung von Erweiterungen der derzeitigen Systeme und der Einführung neuer Funktionen und Systeme;
- Einrichtung der geeigneten Umgebung, um dem Personal Lernen und Experimentieren zu ermöglichen;
- Zusammenarbeit mit der Operativen Abteilung bezüglich der Planung und Durchführung der technischen Weiterbildungsveranstaltungen;
- Organisation von Studienbesuchen in den Mitgliedstaaten für das Personal.

MEHRWERT

- Das operative Personal der eu-LISA kann seine Leistung verbessern und optimierte Dienstleistungen für die Interessenträger der Agentur erbringen;
- Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger;
- Entwicklung zu einem zuverlässigen Berater und technischen Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur;
- Entwicklung und Pflege eines positiven Images für die internen und externen Interessenträger der Agentur;
- weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Unzureichende Verfügbarkeit von Personalressourcen und Fachwissen;
- Teilnahme einer höheren Zahl an neuen Bediensteten am technischen Eingliederungsprogramm;
- bestehende Bedienstete der Agentur, die das Zertifizierungsverfahren nicht bestehen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber sein, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten	Reaktion auf technischen Weiterbildungsbedarf; Weiterentwicklung zu einem Kompetenzzentrum und Erhalt operativer Exzellenz; Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen; Sicherstellung, dass Wissen erfasst wird; Organisation von Tätigkeiten nach einer Analyse; Evaluierung der Wirkung auf den Betrieb	Angebot von Kursen für OPS und Anwendungen für das Personal; Einrichtung eines Weiterbildungslabors; Umsetzung der Strategie zum Wissensmanagement; technische Einführung; Einrichtung eines Zertifizierungsverfahrens vor dem Zugang zu den Kernsystemen; Organisation von Studienbesuchen in den Mitgliedstaaten für das Personal	Das Personal der eu-LISA kann bessere Leistungen erzielen; die eu-LISA wird als Kompetenz- und Wissenszentrum anerkannt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zahl der organisierten Weiterbildungsmaßnahmen 2. Allgemeiner Zufriedenheitsgrad 3. Erweiterte Kenntnisse über die Datenbank für das Wissensmanagement 4. 100 % der neuen Bediensteten haben am fachlichen Einführungsprogramm teilgenommen 5. Zahl der durchgeführten Studienbesuche 6. Zahl der Bediensteten, die das Zertifizierungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50 organisierte Weiterbildungsmaßnahmen 2. Zufriedenheitsgrad von über 85 % 3. Mindestens zwei organisierte Informationsveranstaltungen 4. 100 % der neuen Bediensteten haben innerhalb von drei Monaten nach ihrem Dienstantritt am fachlichen Einführungsprogramm teilgenommen 5. mindestens X⁴³ (Zahl) Studienbesuche organisiert 6. 100 % des technischen Personals (das eine praktische Tätigkeiten mit den Systemen ausübt) hat das Zertifizierungsverfahren bestanden 	SMART-Berichte, iLearn-Statistik und Forschungsberichte über das Arbeitsprogramm	HRU

43

Die Zahl der Studienbesuche ist nicht angegeben, sie hängt von Haushaltszwängen und Beschränkungen im Bereich der Humanressourcen ab.

2.2. Operative Projektaktivitäten

Dieser Abschnitt umfasst die Aktivitäten des operativen Kerngeschäfts der Agentur auf Projektbasis. Die Projektleistung wird nach der Methodik für das Projektmanagement der Agentur überwacht. In Einklang mit dieser Methodik werden Kosten, Zeitplan und Umfang als die Leistungsindikatoren des Projekts für die agenturinterne Berichterstattung erfasst. Für die Berichterstattung über Leistungsindikatoren verwendet die Agentur die Ampelskala Rot, Gelb, Grün. Diese Skala gibt an, ob die Abweichungen bei Kosten, Zeitplan und Umfang sich innerhalb des vereinbarten Toleranzbereichs (grün) bewegen, das Risiko besteht, dass sie sich außerhalb des vereinbarten Toleranzbereichs bewegen (gelb), oder sich außerhalb des vereinbarten Toleranzbereichs bewegen (rot).

2.2.1. Aktivitäten im Rahmen des strategischen Ziels 1

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

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

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

2019 beginnt die eu-LISA mit den Entwicklungen in Zusammenhang mit dem neuen SIS-Rechtsrahmen.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Es wird eine enge Zusammenarbeit mit allen Interessenträgern in jeder Phase dieses Projekts erforderlich sein.
- Die Mitgliedstaaten müssen die betreffenden Meilensteine für die Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) bis zum festgelegten Termin erreichen.
- Implementierung, um die Durchführung von Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung von neuen Ausschreibungs-kategorien im SIS, von zusätzlichen Datenfeldern, neuen Objektkategorien und neuen Nutzern für das System	Bereitstellung neuer Funktionen in den Bereichen Strafverfolgung und Grenzkontrolle, die in der neuen Rechts-grundlage für das SIS festgelegt sind	Neues Release für das SIS-Zentralsystem, einschließlich der neuen SIS-Kern-funktionen, die in der Neufassung des Rechtsinstruments genannt werden (ohne Rückkehr-entscheidung)	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.2. SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

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

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

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

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Es wird eine enge Zusammenarbeit mit allen Interessenträgern in jeder Phase dieses Projekts erforderlich sein.
- Die Mitgliedstaaten müssen die betreffenden Meilensteine für die Implementierung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) bis zum festgelegten Termin erreichen.
- Werden für die aktuellen Tätigkeiten und Verfahren betreffend europäische Rückkehrentscheidungen keine angemessenen geschäftlichen Fachkenntnisse eingesetzt, kann das Projekt gefährdet werden.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung von neuen Ausschreibungskategorien (Rückkehrentscheidung) und der diesbezüglichen Funktion	Bereitstellung einer neuen Funktion für Rückkehrentscheidungen, die in der neuen SIS-Rechtsgrundlage festgelegt ist	Neues Release für das SIS-Zentralsystem, einschließlich der Funktionen für Rückkehrentscheidungen	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.3. *Ausbau der BMS-Datenbank (Fortführung aus 2019)*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Es handelt sich um die letzte Phase des 2017 begonnenen mehrjährigen Projekts für den Ausbau des BMS, der Vorproduktionsumgebung (PPE) und der Produktionsplattform (PRD), um die Speicherkapazität des BMS von 60 Mio. Datensätzen auf 85 Mio. Datensätze für Fingerabdruck-Templates zu erweitern. Der Ausbau umfasst sowohl die PPE als auch die PRD und beginnt mit der PPE, um die Änderungen qualifizieren zu können, bevor sie in der PRD erfolgreich eingeführt werden. Der Umfang des Projekts erstreckt sich nicht auf die Erstellung einer Hintergrunddatenbank für den Ausbau; diese ist Gegenstand des im Jahr 2017 aufgelegten Projekts „Implementierung einer durchgängigen VIS-/BMS-Testplattform“.

Die wichtigsten technischen Maßnahmen des Projekts umfassen den Ausbau der Kapazität des Speichernetzwerks, neue Blades und Blade-Gehäuse sowie die Erweiterung der bestehenden Matching Units (Abgleichvorrichtungen). Die Bereitstellung zusätzlicher Morpho-Lizenzen zählt ebenfalls zu den wichtigen Maßnahmen.

Der Umfang des Projekts schließt den Abschluss der SST-Maßnahme, die Inbetriebnahme der erweiterten PPE und PRD sowie die Durchführung der abschließenden Abnahmephase des Systems ein. 2020 werden die abschließende Systemabnahme und die Tätigkeiten zum Projektabschluss im Mittelpunkt stehen.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Die Inbetriebnahme des erweiterten BMS-Systems auf 85 Millionen Datensätze für Fingerabdruck-Templates ist für Ende 2019 geplant.

Vor der Erweiterung des BMS müssen verschiedene Tätigkeiten durchgeführt werden:

- Angleichung der PPE an die PRD und Erweiterung der PPE auf 85 Millionen;
- Sicherheitsbewertung;
- Virtualisierung der PPE und der PRD;
- Anpassung des VIS/BMS-Transaktionsdurchsatzes.

MEHRWERT

Obligatorische Entwicklung, um ausreichende Datenbankspeicherkapazität für den Produktionsbetrieb zu gewährleisten. Ohne diese Weiterentwicklung hat das BMS angesichts der aktuellen Vorausschätzungen der Agentur 2019 die Kapazitätsobergrenze der Datenbank von 60 Millionen erreicht, was erhebliche Auswirkungen auf den Betrieb (keine Möglichkeit zur Eingabe neuer Visumanträge) für die Mitgliedstaaten hat.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Folgende Risiken können ermittelt werden:

- Nichtverfügbarkeit der PPE für die angeforderte Dauer;
- fehlender Raum im Datenzentrum, wenn neue Racks erforderlich sind;
- Nichtverfügbarkeit interner Ressourcen führen zu Verzögerungen bei mehreren Projektphasen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Erweiterung der bestehenden Datenbankkapazität des BMS auf 85 Mio. Datensätze für Fingerabdruck-Templates	Erwartete Leistung ist eine Speicherkapazität der aktualisierten BMS-Datenbank für bis zu 85 Mio. Datensätze für Fingerabdruck-Templates	Angemessene Weiterführung eines bestehenden von der eu-LISA für die Mitgliedstaaten erbrachten Dienstes	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

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

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Umsetzung des Projekts. 2020 wird voraussichtlich kurz nach der Implementierung die Phase der abschließenden Systemabnahme abgeschlossen.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Begrenzung der Mittel;
- Konflikte mit anderen Projekten;
- sehr anspruchsvoller Test der Gleichwertigkeit von Suchabfragen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Beschaffung kosten-effizienter, dem Stand der Technik entsprechender Such-funktionen Zusätzliche Kapazitäten des Zentralsystems Ermöglichung der Nutzung derselben Suchmaschine in den Mitgliedstaaten in naher Zukunft	Implementierung einer neuen Suchmaschine im SIS-Zentralsystem zur Steigerung der Kapazitäten für Such-abfragen und Ausschreibungen Aktualisierung der zugehörigen Dokumentation	Dem Stand der Technik entsprechende Suchfunktionen des neuen SIS-Zentralsystems zusätzliche Kapazitäten für Abfragen und Ausschreibungen; Vorbereitung des Moduls der Suchmaschine für nationale Systeme	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.5. Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung (Fortsetzung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Aktualisierungen der Dokumentation zur Schnittstellensteuerung (ICD);
- Zusammenarbeit mit den Beratergruppen und den Mitgliedstaaten im Rahmen von Expertengruppen und des Forums für Projektmanagement, um die Anpassung

der Durchführung und Planung der zentralen und nationalen Projekte zu koordinieren;

- Abschluss der Implementierung der funktionellen Aktualisierungen von Eurodac entsprechend dem neuen Rechtsakt;
- Ausbau der Kapazität der Datenbank und des Transaktionsdurchsatzes auf der Grundlage einer kontinuierlichen Überwachung der Tendenzen bei Verkehr und Nutzung der Kernsysteme und von Verkehrsprognosen unter Berücksichtigung der Ausweitung des Anwendungsbereichs;
- Test und Qualifikation des neuen Eurodac-Release in der Vorproduktionsumgebung;
- Durchführung operativer Tests mit den Mitgliedstaaten und Tests für die Systemabnahme vor Einführung in die Produktion;
- Einleitung der Projektabschlussstätigkeiten und Durchführung der abschließenden Systemabnahme;
- Fertigstellung der Studie über die Gesichtserkennung und Entscheidung über den Zeitplan für die Integration der Gesichtserkennung in Eurodac;
- Generisches Verbindungsmoduls für das Kerngeschäftssystem von Eurodac/Schnittstelle für Verbindungen von Eurodac mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Hängt von der Annahme der Rechtsgrundlage ab.

MEHRWERT

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten ein System zur Verfügung, das gemäß ihren Geschäftsanforderungen funktioniert. Neben der Einhaltung der Rahmenvorgaben für die Asylpolitik und des neuen Dublin-Rahmens wird Eurodac die Bekämpfung der irregulären Migration und die Durchführung der europäischen Rückkehrpolitik unterstützen.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Die Komplexität und Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Angleichung der Projektplanung für das Zentralsystem und die nationalen Systeme können unter Umständen zu Verzögerungen bei den Tests und der Verfügbarkeit des Systems führen.
- Probleme mit dem Raumangebot im Datenzentrum können die Durchführung des Projekts gravierend beeinträchtigen (es wird neue Infrastruktur/Raum für Racks benötigt, insbesondere für den Ausbau der Kapazität).
- Fehlende Ressourcen können sich nachteilig auf das Projekt auswirken.
- Risiko der Nichtverfügbarkeit technischer Umgebungen für Tests, Einführung von Releases usw. aufgrund parallel durchgeführter komplexer Projekte.
- Risiko hoher Investitionen in die bestehende Architektur aufgrund von Vorgaben der Rechtsgrundlage, während nach den Vorschriften zur Interoperabilität möglicherweise eine Umgestaltung der bestehenden Architektur erforderlich ist.
- Vertragliche Risiken, da bei der Haushaltsplanung des laufenden Instandhaltungsvertrags die (zu diesem Zeitpunkt nicht bekannte) Neufassung nicht berücksichtigt wurde. Ein neues Beschaffungsverfahren oder erhebliche Änderungen können zu Verzögerungen führen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Angleichung von Eurodac an die Anforderungen gemäß der Neufassung der Eurodac-Verordnung; sachgemäße Auslegung von Eurodac, um die erhöhte Auslastung aufgrund der neuen geschäftlichen Anforderungen durch die Neufassung der Eurodac-Verordnung zu bewältigen	Abfrage und Speicherung der KAT 1, 2, 3, Speicherung und Abruf von Gesichtsbildern, Speicherung und Abruf von neuen biografischen Daten (+ID), Anwendung neuer Fristen für die Datenspeicherung, Senkung der Altersgrenze, Studie zur Gesichtserkennung, zwei neue Datenkategorien, Ermöglichung alphanumerischer Suchabfragen, NS-Webdienste	Eurodac im Einklang mit den Bestimmungen der Neufassung der Verordnung; System angemessen ausgelegt, um den Mitgliedstaaten die Einhaltung der neuen Rechtsgrundlage zu ermöglichen	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.6. *Neufassung der Eurodac-Verordnung – Umsetzung der Gesichtserkennung in Eurodac auf der Grundlage von Studienergebnissen*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Aktualisierungen der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD);
- Zusammenarbeit mit den Beratergruppen und den Mitgliedstaaten im Rahmen von Expertengruppen und des Forums für Projektmanagement, um die Anpassung der Durchführung und Planung der zentralen und nationalen Projekte zu koordinieren;
- Umsetzung der Eurodac-Komponente für Gesichtserkennung (Änderungen an Software und Hardware/Infrastruktur);
- Test und Qualifikation des neuen Eurodac-Release in der Vorproduktionsumgebung;
- Durchführung operativer Tests mit den Mitgliedstaaten und Tests für die Systemabnahme vor Einführung in die Produktion;

- Durchführung der abschließenden Systemabnahme.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Wenn die entsprechende Rechtsgrundlage angenommen wird, beginnt die Umsetzung und die Studie zur Bereitstellung von Kenntnissen für die Umsetzung der Gesichtserkennung wird abgeschlossen.

MEHRWERT

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten ein System zur Verfügung, das gemäß ihren Geschäftsanforderungen funktioniert. Das System kann die Gesichtserkennung sowie den Abgleich von Fingerabdrücken unterstützen, um den Mitgliedstaaten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Asyl- oder Rückkehrbereich besseres Beweismaterial an die Hand zu geben. Zudem wird es ihnen ermöglichen, ihre Pflichten zu erfüllen, wenn die Abnahme von Fingerabdrücken nicht möglich ist, was zu fehlenden Registrierungen und einem niedrigen Sicherheitsniveau geführt hat.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Risiko, eine derart umfangreiche Änderung der Architektur im derzeitigen Eurodac-System zu stemmen (wird den Studienergebnissen zu entnehmen sein);
- sehr weitreichende Änderung, wenn diese in den laufenden Instandhaltungsvertrag aufgenommen werden soll. Mögliches neues Beschaffungsverfahren oder eine erhebliche Änderung können zu Verzögerungen führen;
- Die Komplexität und Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Angleichung der Projektplanung für das Zentralsystem und die nationalen Systeme können unter Umständen zu Verzögerungen bei den Tests und der Verfügbarkeit des Systems führen;
- Fehlende Ressourcen können sich nachteilig auf das Projekt auswirken (zusätzliche VZÄ müssen von der Europäischen Kommission genehmigt werden und ein neuer Vertrag über externen Support muss abgeschlossen werden);
- Probleme mit dem Raumangebot im Datenzentrum können die Durchführung des Projekts gravierend beeinträchtigen (es wird neue Infrastruktur/Raum für Racks benötigt);
- Risiko der Nichtverfügbarkeit technischer Umgebungen für Tests, Einführung von Releases usw. aufgrund zahlreicher, parallel durchgeführter komplexer Eurodac-Projekte;
- Eine mögliche Entscheidung für ein gemeinsames ABIS oder andere Veränderungen der Architektur haben eine höhere Komplexität zur Folge und gehen bei einer gleichzeitigen Abwicklung mit Druck auf die Ressourcen einher.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Anpassung von Eurodac an die neuen rechtlichen Anforderungen und bessere Einhaltung der einschlägigen EU-Politiken durch die Mitgliedstaaten, indem erweiterte technische Funktionen mit multimodaler biometrischer Abfrage und Speicherung zur Verfügung gestellt werden	Aktualisierung von Eurodac zu einem multimodalen System: Einführung der Gesichtserkennungskomponente, um einen Abgleich von Gesichtsbildern und von Fingerabdrücken zu ermöglichen	Eurodac ist an die neuen Rechtsvorschriften angeglichen und bietet einen präziseren Abgleich durch multimodale biometrische Funktionen.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.7. *Ausbau der Testumgebung (TST) auf 100 % der Vorproduktionsumgebung (PPE) (Phase 1) (Fortführung aus 2019)*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Seit der Inbetriebnahme des VIS wurden verschiedene Weiterentwicklungen betreffend die Datenbank und die Kapazität des Transaktionsdurchsatzes des VIS und des BMS durchgeführt. Zwar wurde die Vorproduktionsumgebung schrittweise weiterentwickelt, doch die TST wurde erst als Teil des laufenden Projekts „Ausbau der Testinfrastruktur für das VIS/BMS“ (Jahresarbeitsprogramm 2016) verbessert, durch das die eu-LISA mittels der Implementierung einer simulierten Passivumgebung für die BCU und deren Verlagerung zur gemeinsamen virtuellen Plattform NTE eine Steigerung der Kapazität des Transaktionsdurchsatzes der TST auf 40 % der PRD bewerkstelligt hat. Dadurch wird es dem Auftragnehmer ermöglicht, auf der Grundlage einer repräsentativeren Umgebung eine verbesserte Qualifikation künftiger funktionaler und technischer Weiterentwicklungen vorzunehmen. Dieses Projekt gilt jedoch lediglich als Zwischenschritt auf dem Weg zum Endziel, namentlich der Schaffung einer TST-Umgebung, die der PPE in Bezug auf Größe und Konfiguration gleichkommt. Die Qualifikation von Änderungen durch den Auftragnehmer stellt gegenwärtig aufgrund der zahlreichen Probleme, die im Rahmen des Testprozesses festgestellt werden, eine langwierige und komplexe Tätigkeit mit mehreren Wiederholungszyklen dar. Die gesammelten Erfahrungen belegen, dass ein erheblicher Teil der Probleme darauf zurückzuführen ist, dass der Auftragnehmer die Qualifikationsmaßnahmen nicht in einer der eu-LISA vergleichbaren Testumgebung vornehmen kann, in der er die Chance hätte, frühzeitig Leistungs- oder Konfigurationsprobleme zu ermitteln und zu beheben.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

2018: Eine neue Testumgebung (TEC) zur Ersetzung von TST wurde auf der gemeinsamen virtuellen Plattform NTE zusammen mit einer simulierten Passivumgebung für die BCU eingerichtet. Die Leistung der TEC umfasst bis zu 40 % auf Ebene der Produktionsumgebung. Der Auftragnehmer für die Instandhaltung verfügt über einen Fernzugriff auf die Umgebung, wodurch er frühzeitig Leistungs- oder Konfigurationsprobleme der Qualifikationsmaßnahmen ermitteln und beheben kann; das frühere physische TST wurde außer Betrieb genommen.

2019: Die vorhandene BMS-Datenbank mit 24 Mio. Datensätzen wird für die Verwendung auf der TEC für BMS-Qualifikationsmaßnahmen zur Verfügung gestellt.

MEHRWERT

Durch die Schaffung einer Umgebung, die in Bezug auf Größe, Konfiguration und Hintergrunddatenbank mit der Vorproduktionsumgebung vergleichbar ist, erwartet die eu-LISA eine deutliche Verbesserung der erbrachten Qualität, eine Verkürzung der internen Qualifikationszeit und damit eine kürzere Vorlaufzeit bis zur Einführung etwaiger künftiger Weiterentwicklungen. Nicht zuletzt wird eine erweiterte TST-Umgebung darüber hinaus den Einsatz der internen VZÄ, die für den Produktprüfungsprozess erforderlich sind, optimieren.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Fehlender Raum im Datenzentrum, wenn neue Racks erforderlich sind;
- Nichtverfügbarkeit interner Ressourcen führen zu Verzögerungen bei mehreren Projektphasen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Verbesserung des Produktqualifikationsprozesses durch Bereitstellung einer vergleichbaren Testumgebung für den Auftragnehmer für die Instandhaltung als Vorproduktionsumgebung	TST-Umgebung mit derselben Datenbank und derselben Kapazität des Transaktionsdurchsatzes wie die PPE	Neue Testumgebung mit vergleichbarer Kapazität wie die Vorproduktionsumgebung	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	TTU

2.2.1.8. *SIS – Umzug der Back-up-Einheit des Zentralsystems zu virtuellen Bandbibliotheken*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

SIS – Mit dem Projekt zum Umzug der Back-up-Einheit des Zentralsystems zu virtuellen Bandbibliotheken werden die entsprechenden Back-up- und Wiederherstellungsverfahren in die „Infrastructure as a service“ (IaaS) der CSI für eine gemeinsam genutzte Back-up-Infrastruktur integriert. Dadurch können die Oracle Recovery Appliance der CSI genutzt und die drei in der Zentraleinheit und Back-up-Einheit aktuell installierten Bandbibliotheken stillgelegt werden, wodurch die wertvolle Fläche von 3 m² im Datenzentrum gewonnen wird, die für das künftige ISS und andere Projekte zur Verfügung steht.

MEHRWERT

- Beitrag zur Beseitigung von „Silos“ zwischen den Systemen der eu-LISA;
- Verkürzung der Back-up- und Wiederherstellungszeiten um 700 % (24,2 Tb/h gegenüber 184 Tb/h);
- Datenspeicherung in geringerem Back-up-Raum;
- Einführung moderner Technologien zur Datendeduplikation („deduplicating anywhere“) über physische und virtuelle Geräte;
- Reduzierung der Fläche des Datenzentrums.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Fristgerechte Übergabe der CSI-Standarddokumentation und Systeme für die virtuellen Bandbibliotheken.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Beitrag zu den innerhalb der eu-LISA gemeinsam genutzten Diensten durch die Bereitstellung schnellerer Daten- und Wiederherstellungsverfahren	Einführung der Back-up- und Wiederherstellungsverfahren für das SIS durch das IaaS-Modell der CSI	Die Ergebnisse des Projekts bilden ein wesentliches Element für die Virtualisierung und die gemeinsam genutzten Infrastrukturdienste. Dies leistet einen wichtigen Beitrag zur Beseitigung des „Silo-Ansatzes“ und Schaffung eines effizienteren und wirksameren Betriebsmanagements	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.9. Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Ein Projekt zum Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) von ITM zu OTM, in dessen Rahmen die PRD vollständig von der PPE in den Räumlichkeiten der Backup-Einheit die PRD getrennt wird;
- Durch das Projekt wird eine unterschiedliche PPE konzipiert und bereitgestellt sowie alle relevanten Systeme in OTM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit umgezogen;
- Zudem wird nicht erforderliche Ausrüstung an den ITM-Räumlichkeiten der Backup-Einheit stillgelegt, wodurch wertvolle Fläche im Datenzentrum gewonnen wird, die für das künftige ISS und andere Projekte zur Verfügung steht;
- Die Sicherheitsbewertung wird im Rahmen des Änderungsmanagementprozesses durchgeführt.

MEHRWERT

- Unterschiedliche Räumlichkeiten in der Back-up-Einheit (BCU) für das SIS, die Vorproduktionsumgebung (PPE) und die Produktionsplattform (PRD);
- In den ITM-Räumlichkeiten der Back-up-Einheit (BCU) befinden sich nur die PRD-Systeme der eu-LISA;

- In den OTM-Räumlichkeiten der Back-up-Einheit (BCU) werden die Nicht-PRD-Systeme der eu-LISA untergebracht;
- Es wird keine gemeinsame Infrastruktur der PRD- und PPE-Systeme des SIS mehr geben.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

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

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Anpassung an die Entscheidung der eu-LISA, nur die Produktionssysteme in den ITM-Räumlichkeiten der Back-up-Einheit (BCU) zu behalten	Umzug der PPE des SIS von den ITM-Räumlichkeiten in die OTM-Räumlichkeiten nach Sankt Johann im Pongau – Salzburg (Back-up-Einheit)	Das Ergebnis des Projekts ist die Trennung und der Umzug der PPE-Systeme des SIS von den ITM-Räumlichkeiten zu den OTM-Räumlichkeiten der Back-up-Einheit (BCU). Dadurch wird wertvolle Fläche im Datenzentrum frei, die für die Ausweitung der PRD genutzt werden kann. Zudem wird hierdurch die Sicherheit der Systeme der eu-LISA verbessert.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	TTU

2.2.1.10. *Generisches Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle⁴⁴ für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

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

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

- Anfrage nach der Tätigkeit beim Auftragnehmer für die Instandhaltung unter Berücksichtigung der zuvor ausgearbeiteten Informationen zur Folgenabschätzung;
- Prüfung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) des SIS, um die Struktur der von ETIAS gesendeten Nachrichten/Transaktionen sowie die zurückgesendeten Antworten zu berücksichtigen;
- Zusammenarbeit mit den Teams von ETIAS und SIS zur Koordination der Durchführung und Planung des Projekts gemäß den Anforderungen der Rechtsgrundlage;
- Konfiguration des Verbindungsmoduls/der Schnittstelle (Interkonnektivität) zwischen dem SIS und ETIAS;
- Feinabstimmung der Aspekte der alphanumerischen Suchabfragekapazität des SIS-Zentralsystems, um das erforderliche Abfragevolumen zu erreichen;
- entsprechende Tests vor der endgültigen Einführung in die Produktion;
- Einführung in die Produktion, Projektabschluss Tätigkeiten und abschließende Systemabnahme.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Der begrenzte Raum im Datenzentrum kann sich auf die Architektur der Lösung auswirken.
- Aufgrund der begrenzten Verfügbarkeit von Ressourcen der eu-LISA kann mehr externe Unterstützung benötigt werden.
- Die Definitionen der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) für die internen und externen Systeme liegen möglicherweise nicht vor.
- Die Rechtsgrundlage kann sich auf die Verbindungsmöglichkeiten auswirken.

⁴⁴ Bei der Implementierung dieses Verbindungsmoduls/dieser Schnittstelle werden die entsprechenden IA im Rahmen der Implementierung des ETIAS sowie Interoperabilitätsaspekte berücksichtigt.

- Das Volumen der künftig ausgetauschten Nachrichten ist nicht exakt bekannt.

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

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Kontinuierliche Anpassung von Eurodac an die Dienste der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Dienste (CSS) bei Fertigstellung und Aufnahme in den Katalog der gemeinsam genutzten Dienste;

- Diese Anpassung umfasst (nach dem weiterentwickelten Katalog der gemeinsam genutzten Dienste) den Einsatz harmonisierter Dienste in den Bereichen Netzwerke, Überwachung, Betriebssysteme, Sicherheit, Datenverwaltung, Standorte und Verzeichnisse sowie System- und Netzwerkverwaltung;
- Das Projekt umfasst die Verwaltung der Interaktion des Eurodac-Auftragnehmers mit dem/den Auftragnehmer(n) der gemeinsam genutzten Dienste (CSS), die Schaffung und Verwaltung vertraglicher Schnittstellen durch Vereinbarungen auf Betriebsebene, technische Weiterentwicklungen und Aktualisierungen von Eurodac (Betriebsabnahmeprüfungen, PPE, Test- und Produktionsumgebungen), Tests und Evaluierungen, Projektmanagement, Berichterstattung und Überwachung.

MEHRWERT

- Senkung der mit der derzeitigen Silo-Lösung verbundenen Gesamtbetriebskosten;
- Harmonisierung der Tätigkeiten des Betriebsmanagements und bessere Nutzung der erworbenen Kenntnisse und Ressourcen;
- verbesserte Planung des Datenzentrums und Reduzierung der Fläche für die Infrastruktur.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Eine Verzögerung beim Projekt der zentralen Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS) und nicht zum richtigen Zeitpunkt für eine angemessene Planung im entsprechenden Katalog verfügbare Dienste;
- Verfügbarkeit von Ressourcen, die Auswirkungen auf die angemessene Planung und Durchführung der für dieses Projekt erforderlichen Tätigkeiten haben;
- das beschränkte Raumangebot in den Datenzentren könnte die Implementierung der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/gemeinsam genutzten Diensten (CSS) erheblich beeinträchtigen und die für die Konformität mit Eurodac vorgesehenen Tätigkeiten verzögern;
- technische Einschränkungen der Eurodac-Architektur können zu Schwierigkeiten bei der Konformität mit bestimmten gemeinsamen Diensten führen.

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

2.2.1.12. Änderungen der VIS-Verordnung (Vorbereitung der Umsetzung)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst das modifizierte CS-VIS und NS-VIS in Einklang mit der geänderten Rechtsgrundlage des VIS⁴⁵.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Verzögerungen bei der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

⁴⁵ Weitere Einzelheiten stehen nach der Annahme der geänderten Rechtsgrundlage des VIS zur Verfügung.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Entwurf der Spezifikationen, Beschaffung, Konzeption, Tests, Integration der erforderlichen Änderungen am VIS, um über die neuen Funktionalitäten des VIS zu verfügen	Modifiziertes CS-VIS und NS-VIS in Einklang mit der geänderten Rechtsgrundlage des VIS	Leistung des modifizierten CS-VIS und des NS-VIS entsprechend der geänderten Rechtsgrundlage des VIS	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Durchführung interner Integrationstests und von Integrationstests in den Mitgliedstaaten;
- Koordinierung der Umsetzung auf Ebene der nationalen Systeme und der Zentralsysteme;
- regelmäßige Kommunikation und Weiterverfolgung mit den Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

- Validierung der neuen Anforderungen betreffend Fingerabdrücke, die im neuen SIS-Rechtsrahmen vorgesehen sind, zusammen mit den Mitgliedstaaten und der Kommission;
- Aktualisierung der Spezifikationen des SIS AFIS-Systems;
- Verbesserung der Architektur des in Phase 1 übergebenen AFIS, um den neuen Anforderungen gerecht zu werden.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- In jeder Projektphase ist die enge Zusammenarbeit mit allen Interessenträgern notwendig.
- Die Mitgliedstaaten müssen die Meilensteine für die Umsetzung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) fristgemäß erreichen, um die Durchführung der Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt.

- Die Mitgliedstaaten müssen zum vorgegebenen Projektliefertermin bereit sein.
- Probleme bei der Hardware/Software und Kohärenz müssen bei ihrem Auftreten individuell bewältigt werden. Daher können diese unvorhersehbaren Probleme zu weiteren Verzögerungen führen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung schnellerer Reaktionszeiten bei biometrischen Suchabfragen. Ausbau der Kapazität und des Durchsatzes der AFIS-Datenbank. Unterstützung zusätzlicher biometrischer Funktionen und Bereitstellung zusätzlicher Genauigkeitsebenen.	Dieses Projekt erweitert die Funktionen, die bereits in Phase 1 des SIS AFIS eingerichtet wurden.	Dieses Projekt stellt den Mitgliedstaaten zusätzliche biometrische Funktionen bereit.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.14. Umsetzung des ABIS für SIS (Gesichtserkennung)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Validierung der neuen Anforderungen betreffend Gesichtserkennung (aus der Neufassung der SIS-Verordnung) zusammen mit den Mitgliedstaaten und der Kommission;
- Aktualisierung der Spezifikationen des SIS AFIS-Systems;
- Verbesserung der Architektur des in Phase 1 übergebenen AFIS, um den neuen Anforderungen gerecht zu werden;
- Durchführung von Testreihen auf interner Ebene und auf Ebene der Mitgliedstaaten;
- Koordinierung der Umsetzung auf der Ebene der nationalen Systeme und der Zentralsysteme;
- regelmäßige Kommunikation und Weiterverfolgung mit den Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern.

MEHRWERT

Die Mitgliedstaaten werden an normalen Grenzübergangsstellen in der Lage sein, Fotografien und Gesichtsbilder für die Identifizierung einer Person einzusetzen.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- In jeder Projektphase ist die enge Zusammenarbeit mit allen Interessenträgern notwendig.

- Die Mitgliedstaaten müssen die Meilensteine für die Umsetzung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) fristgemäß erreichen, um die Durchführung der Tests zu ermöglichen, da es sich hierbei um einen wichtigen Schritt der Projektdurchführung handelt.
- Die Mitgliedstaaten müssen zum vorgegebenen Projektliefertermin bereit sein.
- Probleme bei der Hardware/Software und Kohärenz müssen bei ihrem Auftreten individuell bewältigt werden. Daher können diese unvorhersehbaren Probleme zu weiteren Verzögerungen führen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung zusätzlicher biometrischer Funktionen gemäß dem neuen SIS-Rechtsrahmen und Berücksichtigung neuer Anforderungen aus den Mitgliedstaaten	Durch dieses Projekt werden neue Funktionen der Fingerabdruckerkennung zur Speicherung und Suche im SIS bereitgestellt. Erweiterung der Funktionen, die bereits in Phase 2 des SIS AFIS eingerichtet wurden.	Durch dieses Projekt stehen den Mitgliedstaaten weitere biometrische Funktionen (z. B. die Suche und Speicherung von Fingerabdruckspuren) zur Verfügung.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.15. Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst die Umsetzung:

- einer Rack-Lösung für alle vorhandenen und neuen Kerngeschäftssysteme;
- einer Standardisierung von Kabelkanälen, Vorverkabelung und Containment;
- die Umsetzung einer angemessenen Stromversorgung und Kühltechnologie.

MEHRWERT

- Einhaltung der bestehenden und neuen Anforderungen an die Datenzentren und die Infrastruktur;
- Senkung der Kosten durch Standardisierung.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Die derzeitige Kapazität der Datenzentren ist nicht für die Unterbringung neuer Systeme geeignet.

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

2.2.1.16. Integration in die einheitliche integrierte Überwachungslösung mit dem Prozess des Ereignismanagements unter Einbeziehung aller operativen Systeme

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst einen dreiphasigen Ansatz:

1. Übereinkunft aller Auftragnehmer der eu-LISA, im Jahr 2020 an dem standardisierten Ereignismanagement teilzunehmen.

Dies umfasst eine Studie mit folgender Zielsetzung:

- Eine Vereinbarung mit allen Auftragnehmern der eu-LISA, dass sie sich an dieser Definition des Prozesses beteiligen;
 - den Erhalt der vorhandenen Aufstellung aller einheitlichen Ausschreibungen von den Auftragnehmern mit deren jeweiligen Attributen – Ist-Zustand;
 - Die Aufstellungen sind von den Experten der eu-LISA mit Unterstützung durch die Auftragnehmer zu analysieren;
 - Zur Ausarbeitung eines für alle System gültigen Vorschlags mit den Ausschreibungsarten für L1 und L2, den Gruppen- und Ausschreibungsattributen, die für die eu-LISA erforderlich sind – Soll-Zustand.
2. Definition und Umsetzung der Politik für das Ereignismanagement der eu-LISA – geplant für 2020-2021:
 - Festlegung der Strategie für das Ereignismanagement unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus Punkt 3 unten;
 - Festlegung eines Aktionsplans für die Umsetzung der Politik.
 3. Integration der einheitlichen Überwachungslösung durch das Ereignismanagementverfahren – für den Zeitraum 2021-2022, wobei alle neuen Systeme einbezogen werden.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Aufgrund der möglichen Verzögerung bei der Umsetzung des Ereignismanagements kann der Zeitrahmen möglicherweise nicht eingehalten werden;
- Schwierigkeiten bei der Sicherheit;
- Das Beschaffungsverfahren dauert erheblich länger als erwartet.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Signifikante Verbesserung der Überwachung aller Kerngeschäfts-systeme, durch Nutzung der bereits umgesetzten einzigen Überwachungslösung sowie des 2020 eingeführten ITSM-Ereignismanagement-verfahrens	Auf Grundlage eines standardisierten Ereignisüberwachungs verfahrens in den Systemen zur signifikant verbesserten Strukturierung der eingehenden Ausschreibungen mit den verpflichtend erforderlichen Attributen	Auf Grundlage eines Ereignismanagement-verfahrens in den Systemen und der verbesserten Qualität der Auslösung von Ausschreibungen wird durch die notwendige Integration einer einheitlichen Überwachungslösung die Effizienz und Wirksamkeit der Überwachung wesentlich verbessert.	Gesteigerte Zufriedenheit mit dem Support der eu-LISA auf Stufe 1 und 2 Minimierung des potenziellen Risikos, dass eine kritische Ausschreibung übersehen wird	Zufriedenheit mit dem Service-Desk über 90 % Verfolgung kritischer Ausschreibungen bei 95 %	Überwachungs-instrumente und Instrument für das Störfallmanagement Erstellung von Ereignissen entsprechend dem Ereignismanagement-verfahren	SOU

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der Kommunikationsinfrastruktur

2.2.1.17. *Perimeter eines einheitlichen Wide Area Network – Studie und Design (Fortführung aus 2019)*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Das Projekt umfasst verschiedene Phasen:

- Durchführung der Studie (2019-2020) – Zusammenstellung der Anforderungen, Ermittlung der am besten geeigneten Lösung und Beschreibung der hochwertigen Architektur;
- Konzeption (2020-2021);
- Integration einer erweiterten Lösung für die Netzwerkstatistik und die Einführung der Funktion der Netzwerkanalytik (2020-2021).

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Vorlage des Studienberichts nach Umsetzung der Tätigkeit im Jahr 2019.

MEHRWERT

Ermittlung und Konzeption von Möglichkeiten, um Folgendes zu erreichen:

- Erkennung und Prävention von Angriffen, was durch andere Sicherheitstools (z. B. Firewall) nicht möglich ist, um das Gesamtrisiko zu verringern, dem die Geschäftssysteme ausgesetzt sind;
- Reduzierung des Umfangs des verdächtigen Netzwerkverkehrs, der andere Sicherheitskontrollen erreicht (d. h. Firewalls), wodurch die Auslastung dieser Sicherheitskontrollen verringert wird und sie vor direkten Angriffen geschützt werden;
- schnellere Umschalt-/Rückschaltfunktion zwischen der Zentraleinheit und der Back-up-Einheit (CU/BCU) für die verschiedenen Geschäftssysteme durch Integration der Netzwerkumschaltung/-rückschaltung in die Umschalt-/Rückschaltverfahren der Anwendung;
- Senkung der Kosten der Umschalt-/Rückschaltfunktion im Vertrag für TESTA-ng;
- verbesserte Sichtbarkeit für die lokale/nationale Schnittstelle der Mitgliedstaaten und Verfügbarkeit eines Back-ups der lokalen/nationalen Schnittstelle;
- Begrenzung der Zahl der Netzwerke;
- zügigere und vereinfachte Integration der neuen Kerngeschäftssysteme.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Die Komplexität der Aufgabe, alle Kerngeschäftssysteme abzudecken, die Notwendigkeit, eine hohe Verfügbarkeit zu bieten, neue Systeme usw.;
- komplexe vertragliche Situation (Einbeziehung mehrerer Auftragnehmer);
- Verfügbarkeit spezifischer Ressourcen (Testumgebungen, Personal).

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Ermittlung und Nachweis, wie die Verbindung der Kerngeschäftssysteme mit der Kommunikationsinfrastruktur verbessert werden kann, wobei der Schwerpunkt insbesondere auf Sicherheit, Skalierbarkeit, Flexibilität, Verfügbarkeit und Aufnahme neuer Geschäftsanforderungen liegt.	Vorstellung eines Perimeters für ein einheitliches Wide Area Network, das eine standardisierte sichere Plattform für die Anbindung der Kerngeschäftssysteme an die Kommunikationsinfrastruktur bietet.	Kerngeschäftssysteme und Mitgliedstaaten erhalten zuverlässigere Kommunikationsinfrastrukturleistungen und entsprechende Kommunikationssysteme, wodurch eine schnellere und einfachere Integration von neuen Kerngeschäftssystemen möglich ist.	- Unterzeichnung des Designvertrags - Vorliegen des Entwurfs der Designdokumentation	Alle Endprodukte wurden gemäß dem Projektplan vorgelegt.	Projektdokumentation	IMU

2.2.1.18. Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Das Projekt umfasst mehrere Aufgaben:

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

MEHRWERT

- Stabilere Netzwerkverbindungen durch stärkere räumliche Trennung der Netzwerkverbindungen;
- Gewinnung von Raum im Datenzentrum durch die Zusammenführung von Geräten, die derzeit über verschiedene Racks verteilt sind.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Ausarbeitung eines Vertragsinstrumentes zur Erfüllung des Ziels

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Umzug der WAN-Abschlusspunkte im Datenzentrum der Zentraleinheit in die neuen Kommunikationsräume der Zentraleinheit	WAN-Abschlusspunkte werden in den neuen Technikräumen des Datenzentrums der Zentraleinheit implementiert.	Verbesserung der Kapazität des Datenzentrums und höhere Stabilität des Netzwerks	Standarddienstgütevereinbarung zum Netzwerkvertrag (wie TESTA-ng)	Der Bericht zum Leistungsindikator des Netzwerks weist nach der Implementierung eine sichere und stabile Verbindung aus	Berichte über die Leistung der Systeme und der Dienstgütevereinbarung	IMU

2.2.1.19. ETIAS –Verbindung mit Interpol und Frontex

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Das Projekt umfasst die folgenden Phasen:

- Beschaffung;
- Konzeption;
- Test und Abnahme in der Vorproduktion;
- Freigabe der Verbindung für die Produktion.

MEHRWERT

Sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur für die ETIAS-Anwendung

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Ausarbeitung eines Vertragsinstruments, um diese Verbindung zur Verfügung zu stellen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung einer sicheren und zuverlässigen Kommunikationsinfrastruktur zwischen dem ETIAS-Zentralsystem und Interpol/Frontex	Verbindung zwischen dem ETIAS-Zentralsystem und Interpol/Frontex gemäß Rechtsgrundlage	Funktionsbereite Verbindung zwischen dem ETIAS-Zentralsystem und Interpol/Frontex, um Interpol/Frontex die Nutzung des ETIAS-Zentralsystems gemäß der Rechtsgrundlage zu gestatten	Prüfbericht für die Verbindung Netzwerkleistungsindikator für die Verbindung	Die Testberichte zeigen eine erfolgreiche Durchführung der Tests. Der Bericht zum Leistungsindikator des Netzwerks weist eine sichere und stabile Verbindung aus.	Projektdokumentation	IMU

2.2.1.20. Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Vorbereitung eines Migrationsplans unter Berücksichtigung der geschäftsbezogenen Anforderungen, Muster für einen Rahmenvertrag, Stand der Umsetzung der vorhandenen Kommunikationsinfrastruktur und anderer wichtiger Elemente;
- Vorbereitung der technischen Spezifikationen für eine neue Generation der Kommunikationsinfrastruktur für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme in Einklang mit den einschlägigen Verordnungen;
- Verhandlungen und Gestaltung der spezifischen Verträge auf Grundlage der ausgearbeiteten technischen Spezifikationen;
- Unterzeichnung der spezifischen Verträge über die Konzeption und Umsetzung der wichtigen Kommunikationsinfrastrukturleistungen, für die von der Agentur betriebenen Systeme, über die Migration einer Kommunikationsinfrastruktur entsprechend dem Migrationsplan und den anfänglichen Betriebszeitraum dieses Netzwerks;
- erste Tätigkeiten für die Implementierung der neuen Generation der Kommunikationsinfrastruktur und den Übergang in diese Infrastruktur (Vor-Ort-Erhebungen, Vorbereitung der Testpläne, Planung usw.).

MEHRWERT

Die Tätigkeit gestattet die Implementierung und den Start der Migration der IT-Großsysteme von TESTA-ng zum neuen TESTA/gesamteuropäischen Netzwerk im bevorstehenden Zeitraum.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Die Verhandlungen der spezifischen Verträge können mehr Zeit in Anspruch nehmen, insbesondere wenn sich eine Veränderung des Vertragsumfangs gegenüber

dem im Rahmenvertrag festgelegten Umfang ergibt.

- Die Tätigkeit ist vom erfolgreichen Abschluss der Ausschreibung der GD DIGIT für das künftige gesamteuropäische Netzwerk abhängig.
- Zudem hängen Umfang und Zeitplan des Wechsels von den Ergebnissen des Verhandlungsverfahrens für die Erweiterung der TESTA-ng II-Dienstleistungen ab.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Mögliche Aufnahme der Implementierung und Migration der in die Zuständigkeit der eu-LISA fallenden Kerngeschäftssysteme zum neuen TESTA-Netzwerk	Unterzeichnung spezifischer Verträge für die Implementierung der neuen TESTA-Netzwerke für die in die Zuständigkeit der eu-LISA fallenden Kerngeschäftssysteme und die Migration der Kerngeschäftssysteme zu diesen Netzwerken	Sichere und zuverlässige IP-Kommunikation zwischen den nationalen Systemen und den Zentralsystemen verfügbar; sichere und zuverlässige IP-Kommunikation zwischen den Zentralsystemen möglich	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	IMU

2.2.1.21. ETIAS WAN-Implementierung

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Das Projekt umfasst die folgenden Phasen:

- Beschaffung;
- Konzeption;
- ein Pilotprojekt mit mehreren Mitgliedstaaten, um die Konzeption und Implementierung der ETIAS-Kommunikationsinfrastruktur zu testen und zu validieren;
- vollständige Einführung der Kommunikationsinfrastruktur.

Die Kommunikationsinfrastruktur des VIS und EES wird bei der ETIAS-Anwendung wiederverwendet. Während der Konzeptionsphase wird besonderes Augenmerk auf die logische Trennung der Daten der EES- und VIS-Anwendung gerichtet. Zudem muss die WAN-Verbindung den Sicherheits- und Datenschutzanforderungen entsprechen. Die vollständige Einführung umfasst die Aktualisierung der Kommunikationsinfrastruktur für alle Mitgliedstaaten und Agenturen wie Europol, die eine Verbindung zum ETIAS-Zentralsystem benötigen. Zudem werden gemäß dem Implementierungsplan für ETIAS neue Verbindungspunkte (TAP) für diejenigen Agenturen installiert, die derzeit nicht an das VIS- oder EES-System angeschlossen sind.

MEHRWERT

Sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur für die ETIAS-Anwendung.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Komplexe Vertragssituation mit dem derzeitigen Anbieter der VIS-Kommunikationsinfrastruktur (TESTA-ng);
- komplexer technischer Aufbau und zahlreiche beteiligte Interessenträger aufgrund der Notwendigkeit der Wiederverwendung der Software- und Hardware-Elemente der VIS-/EES-Kommunikationsinfrastruktur (soweit technisch möglich);
- Verzögerung aufgrund fehlender Antwort der Mitgliedstaaten;
- Verzögerung aufgrund besonderer Anforderungen der Mitgliedstaaten (d. h. mangelnder Platz für die Unterbringung des Netzwerks, besondere Racks erforderlich usw.).

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Bereitstellung zuverlässiger und kosteneffizienter Lösungen und Dienstleistungen für die Interessenträger entsprechend dem Mandat der Agentur	Bereitstellung einer sicheren und zuverlässigen Kommunikationsinfrastruktur gemäß den Anforderungen der ETIAS-Anwendung	Die eingeführte ETIAS-Kommunikationsinfrastruktur ist mit der einheitlichen nationalen Schnittstelle (NUI) in den Mitgliedstaaten und dem Zentralsystem in den Räumlichkeiten der eu-LISA verbunden.	Funktionsbereite ETIAS-Kommunikationsinfrastruktur ermöglicht den Mitgliedstaaten die Verbindung und Verwendung des ETIAS-Zentralsystems	Testbericht für die Kommunikationsinfrastruktur Bericht zum Leistungsindikator des Netzwerks für die ETIAS-Kommunikationsinfrastruktur	Die Testberichte zeigen eine erfolgreiche Durchführung der Tests Der Bericht zum Leistungsindikator des Netzwerks weist ein sicheres und stabiles Netzwerk aus	Projektdokumentation	IMU

Entwicklung und Implementierung neuer Systeme

2.2.1.22. Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung (Fortführung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Erstellung der Dokumentation zur Schnittstellenansteuerung (ICD) für das neue System in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten;
- Zusammenarbeit mit den Beratergruppen und den Mitgliedstaaten im Rahmen von Expertengruppen und des Forums für Projektmanagement, um die

- Durchführung und Anpassung der Planung der zentralen und nationalen Projekte zu koordinieren;
- Entwicklung des neuen Systems vorbehaltlich der Annahme des Rechtsrahmens, über den gegenwärtig verhandelt wird, und den Ergebnissen der von der Europäischen Kommission durchgeführten Studie;
 - Konfiguration der benötigten Infrastruktur;
 - Test und Qualifikation des neuen Systems in der Vorproduktionsumgebung;
 - Durchführung operativer Tests mit den Mitgliedstaaten und Tests für die Systemabnahme vor Einführung in die Produktion;
 - Durchführung der abschließenden Systemabnahme;
 - Evaluierung der Funktionsweise des Systems entsprechend der Rechtsgrundlage, um Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Abhängig vom Zeitrahmen für die Annahme des Gesetzgebungsvorschlags.

MEHRWERT

Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten und stellt den Mitgliedstaaten ein Instrument zur Verfügung, das ihnen die Anpassung an die Bestimmungen des Dublin-IV-Vorschlags ermöglicht.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Verzögerungen bei den Beschaffungsprozessen (Vorjahre) können die Implementierung insgesamt in Verzug bringen;
- Komplexität und Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Angleichung der Projektplanung für das Zentralsystem und die nationalen Systeme;
- Mögliche gegensätzliche Ansichten hinsichtlich der Implementierung (Zentralsystem und nationale Systeme) können Verzögerungen nach sich ziehen;
- Probleme mit dem Raumangebot im Datenzentrum können das Projekt gravierend beeinträchtigen (es werden neue Umgebungen/Racks benötigt);
- Fehlende Ressourcen können sich nachteilig auf das Projekt auswirken;
- Doppelarbeit mit den Entwicklungen von Eurodac trotz miteinander verknüpfter Ziele (abhängig von den endgültigen Vorschriften der anzunehmenden Rechtsgrundlage).

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Anpassung an die im Dublin-IV-Vorschlag vorgesehenen Anforderungen	Fertigstellung der Implementierung eines neuen automatisierten Systems gemäß der Dublin-Verordnung, um die Umsetzung des neuen Dublin-IV-Vorschlags zu unterstützen	Einführung des neuen Systems im Einklang mit den neuen Rechtsvorschriften, was den Mitgliedstaaten die Umsetzung der europäischen Asylpolitik ermöglicht	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.23. Implementierung des EES (Fortführung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Die Agentur ist für die Durchführung aller Maßnahmen in Zusammenhang mit der Entwicklung, Durchführung und dem Betriebsmanagement des EES sowie die Anbindung der Infrastrukturen der Grenzschutzbehörden der Mitgliedstaaten an das EES verantwortlich. Dies wird über die einheitliche nationale Schnittstelle (NUI) erfolgen, die für alle Mitgliedstaaten identisch ist, da sie auf gemeinsamen technischen Spezifikationen beruht. Die eu-LISA wird nicht nur diese Schnittstelle entwickeln, sondern auch die Integration der NUI durch die Mitgliedstaaten auf nationaler Ebene koordinieren. Darüber hinaus wird die eu-LISA die andere externe Schnittstelle des EES – den Web Service (WS) – hosten, die Dienste für Drittstaatsangehörige bereitstellen soll, die die genehmigte Dauer ihres Aufenthalts überprüfen möchten. Der WS wird zudem als Gateway für Beförderungsunternehmer fungieren, die überprüfen möchten, ob ein Drittstaatsangehöriger mit einem Visum für einen kurzfristigen Aufenthalt für eine oder zwei Einreisen bereits die Zahl der mit dem Visum genehmigten Einreisen ausgeschöpft hat.

Die Implementierung des neuen Systems schließt die Einrichtung folgender Elemente ein:

- Neues EES-Zentralsystem;
- biometrisches Informationssystem;
- einheitliche nationale Schnittstelle (NUI);
- Kommunikationsinfrastruktur;
- Web-Dienst für Reisende und Beförderungsunternehmer;
- zentraler Speicher für Berichte und Statistiken;
- Darüber hinaus könnte die technische Weiterentwicklung des VIS und des SIS in das Umsetzungspaket einbezogen werden. Dies umfasst das generische Verbindungsmodul für das Kerngeschäftssystem des EES und VIS/die Schnittstelle für die Verbindung des EES und VIS mit anderen Systemen und die Implementierung der ETIAS-Verbindung.

Im Rahmen der Beschaffung für das EES BMS (sBMS) wird die eu-LISA schrittweise den neuen Kit für Benutzersoftware (User Software Toolkit, USK) bereitstellen, der in die nationalen Systeme integriert werden muss und die Vielfalt der nicht standardisierten Tools ersetzt, die derzeit im Rahmen des VIS und SIS eingesetzt werden.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

2019 startete die Agentur den Rahmenvertrag für die Entwicklung des EES. Die Agentur plant die Unterzeichnung des Rahmenvertrags für die Entwicklung des EES BMS (einschließlich sBMS) bis Ende 2019.

MEHRWERT

Ziel des Projekts ist die Implementierung der Kerngeschäftssysteme in Einklang mit der EES-Verordnung.

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

- Verzögerungen bei den Grenzübertrittskontrollen und Verbesserung der Qualität der Grenzübertrittskontrollen für Drittstaatsangehörige;
- Gewährleistung einer systematischen und zuverlässigen Ermittlung von Aufenthaltsüberziehern (Personen, die einen befristeten Aufenthalt rechtswidrig überschreiten);
- Stärkung der inneren Sicherheit und Bekämpfung von Terrorismus und schwerer Kriminalität.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Interdependenzen mit anderen Tätigkeiten für die Implementierung des EES wie die Existenz der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI). Geeignete Zusammenarbeit und Kooperation mit den Mitgliedstaaten, da die Implementierung auf nationaler Ebene abzustimmen ist. Mögliche Folgen für die Implementierung anderer Initiativen oder die normalen operativen Tätigkeiten aufgrund der eingeschränkten internen Ressourcen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption und Implementierung des Zentralsystems, der Kommunikationsinfrastruktur, der einheitlichen nationalen Infrastruktur und Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen	Betriebsbereitschaft des EES-Zentralsystems innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Frist	Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PPU

2.2.1.24. Implementierung des Europäischen Reiseinformations- und - genehmigungssystem (ETIAS) (Fortführung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Erarbeitung, Veröffentlichung und Durchführung der Ausschreibung für die Entwicklung und die Aufnahme des Betriebs von ETIAS;
- Definition detaillierter durchgängiger und hochwertiger Ausgestaltungen;
- Festlegung und Umsetzung des Sicherheitskonzepts von ETIAS;
- Einrichtung der technischen Infrastruktur;
- Vorbereitung der Teststrategie einschließlich des Gesamttestplans und der Terminierung der Qualifikationstätigkeiten.

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

Die entsprechenden Rechtsvorschriften wurden im September 2018 angenommen und die Durchführungsrechtsakte werden 2019 gebilligt. Die technischen Spezifikationen des Systems werden 2019 konzipiert und die Beschaffung wird im gleichen Jahr eingeleitet. Zudem erfolgt die Einstellung neuer Mitarbeiter und die Einleitung der Folgenabschätzung.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Die Mitgliedstaaten könnten beantragen, die Entwicklung des EES und ETIAS sukzessive vorzunehmen und von einem parallelen Entwicklungskonzept Abstand zu nehmen.
- Es wird erwartet, dass das ETIAS und das EES eine Reihe von Komponenten gemeinsam haben werden. Die Einführung wechselseitiger Abhängigkeiten zwischen derartigen Großprojekten könnte zu unerwarteten Verzögerungen führen.
- Das für die Inbetriebnahme vorgesehene Jahr wird als Herausforderung betrachtet.
- Unter Umständen reichen die für das Projekt eingeplanten Personalressourcen nicht aus.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption, Implementierung und Qualifikation des Zentralsystems, Kommunikationsinfrastruktur Anpassung der Sicherheitsumgebung und Maßnahmen zur Konformität mit den neuen Arten von Diensten Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen Vorbereitung des Betriebs	Das ETIAS wird innerhalb der geplanten Frist in Betrieb genommen.	Das ETIAS wird entsprechend der einschlägigen Verordnung entwickelt und bietet den Mitgliedstaaten ein neues System, das auf die Bewertung von Risiken vor der Einreise der von der Visumpflicht befreiten Drittstaatsangehörigen abzielt.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

2.2.1.25. Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Die Verordnung (EU) 2019/816 zur Einrichtung eines zentralisierten Systems für die Ermittlung der Mitgliedstaaten, in denen Informationen zu Verurteilungen von Drittstaatsangehörigen und Staatenlosen (ECRIS-TCN) vorliegen, zur Ergänzung des Europäischen Strafregisterinformationssystems trat am 11. Juni 2019 in Kraft. Nach dieser Verordnung ist die eu-LISA für die Entwicklung und das Betriebsmanagement des ECRIS-TCN zuständig.

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Erarbeitung, Veröffentlichung und Durchführung der Ausschreibung für die Entwicklung und die Aufnahme des Betriebs des ECRIS-TCN;
- Definition detaillierter durchgängiger und hochwertiger Ausgestaltungen;
- Festlegung und Umsetzung des Sicherheitskonzepts von ECRIS-TCN;
- Einrichtung der technischen Infrastruktur;
- technische und funktionale Umsetzung;
- durchgängige funktionale, technische und sicherheitsbezogene Qualifikation;
- Definition, Einrichtung und Tests der Geschäftsprozesse und -verfahren mit den Interessenträgern (Mitgliedstaaten, Eurojust, Europol, Europäische

Staatsanwaltschaft).

ERGEBNISSE DER VORJAHRE

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

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Ein externer Auftragnehmer ist für die Entwicklung des Zentralsystems verantwortlich, die parallel zur Einführung der nationalen Systeme erfolgt und von der eu-LISA koordiniert wird. Ein kritischer Erfolgsfaktor – im Hinblick auf die Qualität und fristgerechte Lieferung – ist die Einrichtung eines Forums für das Projektmanagement mit nationalen Projektleitern unter dem Vorsitz der eu-LISA, um Risiken frühzeitig zu erkennen und zu verringern, gemeinsame Probleme unverzüglich zu lösen und die Kommunikation zwischen den Projekten zu fördern.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Konzeption und Implementierung des Zentralsystems, der Kommunikationsinfrastruktur, der einheitlichen nationalen Infrastruktur und Interoperabilität mit anderen Zentralsystemen	Das Zentralsystem des ECRIS-TCN wird in Betrieb genommen.	Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Erreichen eines intelligenteren und sichereren Grenzmanagements	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

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

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Verbesserte Interoperabilität der Systeme der eu-LISA;
- kontinuierliche Verbesserung des Dienstangebots und der Kapazitäten für die Mitgliedstaaten und Agenturen im Bereich Justiz und Inneres;
- zeitnahe, wirksame und effiziente Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme;
- Management des Interoperabilitätsprogramms (2019-2023);
- Durchführung von Folgenabschätzung(en) zur Bewertung der Auswirkungen der Interoperabilität auf die vorhandenen Systeme und die sich in der Entwicklung befindlichen Systemen, wobei die Ergebnisse der Studie zu DWH und die auf die Einführung des ETIAS zurückgehende Folgenabschätzung (2020) berücksichtigt werden;
- Entwicklung und Einführung des gemeinsamen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) (2020 begonnen mit voraussichtlicher Fertigstellung im Jahr 2021);
- Entwicklung und Einführung des Europäischen Suchportals (ESP) (2020-2023);
- Entwicklung und Einführung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR) (2020-2022);
- Entwicklung und Einführung des gemeinsamen BMS (sBMS) (2021-2023);
- Entwicklung und Einführung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID) (2021-2023);
- Einführung und Ausweitung der Nutzung eines universellen Nachrichtenformats auf alle Systeme (UMF) (2020-2022);
- Fortsetzung und/oder Aufrechterhaltung des gemeinsamen Speichers für Berichte und Statistiken;
- Fortsetzung und/oder Aufrechterhaltung des automatisierten Kontrollmechanismus für die Datenqualität (2018-2022);
- Ausbau der Kapazitäten des SIS hinsichtlich des Interoperabilitätsumfangs (2021-2022);
- Zusammenarbeit mit den Agenturen im Bereich Justiz und Inneres bei der Entwicklung und Nutzung der Interoperabilitätsarchitektur und dem gemeinsamen Speicher für Berichterstattung und Statistikerstellung in Einklang mit den Rechtsinstrumenten.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Späte Verabschiedung der Rechtsvorschriften;
- mehrere parallele Projekte, die um Ressourcen konkurrieren (EES, ECRIS-TCN usw.);
- voneinander abhängige Zeitpläne verschiedener Projekte (Interoperabilität und EES, ETIAS usw.).

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger	Spezifische Ziele: Konzeption, Bereitstellung, Umsetzung und operatives Management von hochwertigen technischen Komponenten, die eine Interoperabilität zwischen zentralen IT-Großsystemen ermöglichen, wodurch alle vorstehend genannten Geschäftsanforderungen erfüllt werden	<p>Entwicklung und Einführung des gemeinsamen Speichers für Berichte und Statistiken (CRRS) (2019 begonnen mit voraussichtlicher Fertigstellung im Jahr 2020)</p> <p>Entwicklung und Einführung des Europäischen Suchportals (ESP) (2020-2021);</p> <p>Entwicklung und Einführung des gemeinsamen Speichers für Identitätsdaten (CIR) (2020-2022);</p> <p>Entwicklung und Einführung des gemeinsamen BMS (sBMS) (2021-2023)</p> <p>Entwicklung und Einführung des Detektors für Mehrfachidentitäten (MID) (2020 (eventuell) 2021- 2023).</p>	ESP, CIR, sBMS, MID und CRRS werden zusammen mit allen Schnittstellen für vorhandene Systeme plangemäß entwickelt und vollständig eingeführt. Dabei werden auch Schnittstellen für künftige Systeme berücksichtigt.	<p>Die Umsetzung von Projekten für die Interoperabilitätskomponenten erfolgt entsprechend dem vordefinierten Umfang, Zeitplan und in Einklang den vorab bestimmten Haushaltsmitteln.</p> <p>Alle vorhandenen Systeme der eu-LISA sind mit den Interoperabilitätskomponenten verbunden.</p>	<p>Vollständige Einhaltung der vereinbarten Planungsdocumentation</p> <p>Systemkonnektivität von 100 %</p>	<p>Projektplanung und Dokumentation der Ausführung</p> <p>Systemdokumentation</p>	PSU

2.2.1.27. *Instandhaltung und Angleichung an die Rechtsvorschriften für die Interoperabilität des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Die Tätigkeit besteht aus zwei Teilen:

1. Instandhaltung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken;
2. Weiterentwicklung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken, um die Anforderungen der Rechtsgrundlage zur Interoperabilität zu erfüllen. Dies beinhaltet:
 - Bewertung der erforderlichen Weiterentwicklungen;
 - Ausarbeitung technischer Anforderungen und Auftragsvergabe;
 - Umsetzung der Weiterentwicklungen;
 - Tests und Abnahme;
 - Freigabe für den Betrieb;
 - Weiterbildung, Coaching und Unterstützung für Interessenträger.

MEHRWERT

Der zentrale Speicher für Berichte und Statistiken wird mit den Anforderungen der Rechtsgrundlage zur Interoperabilität abgestimmt.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Unzureichende Mittel;
- Rechtsgrundlage liegt nicht vor.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Umstellung von Ex-post-Datenanalysen (Statistik) zu Analytik (sofern nach der Rechtsgrundlage zulässig)	Aufrechterhaltung der Automatisierung der vorhandenen Berichterstattung über Statistik und Datenqualität Aufrechterhaltung der vorhandenen Berichterstattung über Datenqualität und Entwicklung der neuen auf die Interoperabilität zurückgehenden Anforderungen Der zentrale Speicher für Berichte und Statistiken wird mit den Interoperabilitätsanforderungen abgestimmt.	Die Leistung des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken entspricht den Erwartungen.	Die Leitung und Interessenträger der eu-LISA erhalten fristgerechte und ausreichende Statistiken und Informationen über die Datenqualität, um eine Entscheidungsfindung zu ermöglichen und zu erleichtern.	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	PSU

Sicherheit und Betriebskontinuität

2.2.1.28. Kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für das SIS, VIS und Eurodac

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Die eu-LISA und teilnehmenden Mitgliedstaaten führen die Vorbereitung, Ausführung und Evaluierung der Übung durch.
- Als Teil der Vorbereitungen werden vier oder fünf Sitzungen mit allen Teilnehmern abgehalten; die Übungsumgebung wird sowohl auf Ebene der eu-LISA als auch der Mitgliedstaaten vorbereitet.
- Die ENISA wird an der Unterstützung der Vorbereitungen und der Bereitstellung der webbasierten Plattform für die Verwaltung der Übung und Durchführung der „Injizierungen“ beteiligt sein.

- In der Durchführungsphase werden alle Teilnehmer das Übungsszenario unter der Koordinierung der eu-LISA durchführen.
- Die in der Vorbereitungs- und Durchführungsphase erfassten Informationen werden von allen Teilnehmern bewertet und in einen Bericht aufgenommen (zusammen mit spezifischen empfohlenen Maßnahmen, die den Arbeitsgruppen zur Stellungnahme und dem Verwaltungsrat zur Annahme vorgelegt werden).

MEHRWERT

Sicherstellung, dass eine Möglichkeit zum Testen der vorhandenen Prozesse, Verfahren und Kontrollen für Sicherheit, Kontinuität des Betriebs, Notfallwiederherstellung und Störfallmanagement besteht und gleichzeitig die Gelegenheit zur Ermittlung bestehender Lücken und Erfahrungen gegeben ist.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Eine unzureichende Zahl an Teilnehmern an der Übung aufgrund fehlender Ressourcen, Prioritäten und anderer Gründe kann die Relevanz der Feststellungen der Übung beeinträchtigen.
- Wenn von der eu-LISA und anderen Teilnehmern im Zuge der Vorbereitungen und Durchführung der Übung keine ausreichenden Mittel zugewiesen werden, erzielt die Durchführung einer Prüfung möglicherweise nicht den erwarteten Mehrwert.
- Aufgrund der unterschiedlichen Erwartungen der Teilnehmer kann es schwierig sein, ein gemeinsames Verständnis und eine Einigung hinsichtlich der Tätigkeiten, Beschlüsse und Maßnahmen der Übung zu erzielen.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	Geschäftskontinuität, Notfallwiederherstellung, Sicherheit, Störungsmanagement und Eskalationsprozesse und -verfahren werden von der eu-LISA und den Mitgliedstaaten getestet. Es werden empfohlene Maßnahmen bezüglich der spezifischen Festlegungen zur Annahme vorgelegt.	Durchführung einer Übung zur Geschäftskontinuität und Notfallwiederherstellung für das VIS und andere von der eu-LISA betriebene Kerngeschäftssysteme	Sicherstellung der Konformität mit der Geschäftskontinuität, Notfallwiederherstellung und dem Störfallmanagement im Fall eines Störfalls, der zu einer Unterbrechung der Kerngeschäftssysteme der eu-LISA führt	Kosten, Zeitplan und Umfang	Grün	Projektübersicht	SEC

2.2.1.29. Umsetzung von Phase 4 der gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur: Konzeption und Umsetzung der Multi-Faktor-Authentifizierung für das EUWS- Netzwerk

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Der Umfang dieses Projekts umfasst die Einführung eines soliden Authentifizierungsmechanismus für das EUWS-Netzwerk unter Einsatz von PKI-basierten Token. Zu den Hauptaufgaben zählen die Entwicklung der Konzeption der Lösung, die Festlegung der Auftragsstückliste, die Entwicklung der hochwertigen und detaillierten Ausgestaltung der Lösung, die Beschaffung von Hardware und Software sowie die Implementierungsdienste und die Implementierung und Integration solider Authentifizierungsmechanismen und Token. Nach Abschluss der Implementierung wird die Lösung einem Test aus Sicherheitsperspektive und in funktionaler Hinsicht unterzogen und es werden Weiterbildungen für die Systemadministratoren und -nutzer angeboten.

MEHRWERT

- Die Agentur erfüllt die Leitlinien der Kommission zur Authentifizierung durch die Nutzung einer sichereren Methode oder einer Zwei-Faktor-Authentifizierung, um einen angemessenen Zugang zu sensitiveren oder kritischen Informationen oder Systemen sicherzustellen (höher als ZUR EINGESCHRÄNKTEN VERWENDUNG);
- solide Sicherung der Zugangskontrolle zum EUWS;
- geringere Auswirkungen einer Kenntnisnahme der Benutzerinformationen durch Unbefugte.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Unzureichende Verfügbarkeit von indirekten Mitteln zur Unterstützung der Umsetzung der Lösung;
- fehlende Kapazitäten des Auftragnehmers zur Bereitstellung der Ressourcen für die Umsetzung.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Verbesserung der Kapazitäten im Bereich der Informationssicherheit in Bezug auf die der Agentur anvertrauten Systeme	Einführung einer soliden Authentifizierung in das EUWS, um die Nutzung automatisierter Datenverarbeitungssysteme durch Unbefugte, die sich mithilfe individueller und eindeutiger Identitäten Zugang verschaffen, wirksam zu verhindern.	Eine Studie, eine hochrangige und detaillierte Konzeption, Beschaffung von Hardware und Software sowie Implementierungsdienste, Vorhandensein solider Authentifizierungskontrollen	Die Agentur erfüllt die Leitlinien der Kommission zur Authentifizierung durch die Nutzung einer sichereren Methode oder einer Zwei-Faktor-Authentifizierung, um einen angemessenen Zugang zu sensitiveren oder kritischen Informationen oder Systemen sicherzustellen (höher als ZUR EINGESCHRÄNKTEN VERWENDUNG).	Prozentualer Anteil der umgesetzten funktioneller und nicht funktioneller Anforderungen im Vergleich zur Planung	75 %	Abnahmebericht	SEC

2.2.2. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2

Betriebsmanagement und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

2.2.2.1. Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Datenharmonisierung zwischen den beiden Prozessen;
- Ermittlung verlässlicher Datenquellen für die Prozesse als Grundlage für die Integration;
- Umsetzung einer einheitlichen integrierten Ansicht des Prozesses unter Verwendung vorbildlicher Verfahren des ITIL-Konfigurationsmanagements und der Anlagenverwaltung.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Engagement der Prozessverantwortlichen;
- Koordinierung zwischen der IT und Prozessverantwortlichen;
- Einhaltung eines Projektansatzes mit Meilensteinen für Prozessdefinition, Softwareimplementierung, Integration, Schulung, Tests und Einführung;
- mögliche Sicherheitsprobleme.

Strategische Zielvorgabe	Ziel der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten	Leistungsindikator	Zielvorgabe	Verifikationsquellen	Referat
Kontinuierliche Anpassung der Geschäftsziele an die Kapazitäten, Prozesse und Mittelzuweisung, um den Bedürfnissen der Interessenträger bestmöglich gerecht zu werden	Einrichtung von Prozessen, mit denen die Kosten und Nutzung der einzelnen Anlagen optimiert wird; effiziente Gesamtbetriebskosten	System, das einen vollständigen Überblick über die Konfigurationselemente mit technischen Funktionen sowie Finanz-, Lizenz-, Beschaffungs- und Anforderungsmanagement ermöglicht; Datenharmonisierung zwischen diesen beiden Prozessen	Ein einheitlicher zentralisierter relationaler Speicher für Vertrags-, Finanz- und Betriebsstatus der IT-Komponenten und -Anlagen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anteil der Anlagen und Konfigurationselemente, die vom Integrationsmodell abgedeckt werden (in%) 2. Zahl der gemeldeten Vorfälle, bei denen die zugrunde liegende Ursache auf fehlerhafte Konfigurationsmanagementinformationen zurückzuführen ist 3. Zahl der automatisch festgestellten unbefugten Änderungen 4. Zahl der aufgrund von Prüfungen festgestellten unbefugten Änderungen, die mithilfe automatischer Software für das Konfigurationsupdate durchgeführt wurden 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80 % 2. < 5 3. < 5 4. < 5 	Projektdokumentation Universale Konfigurationsmanagement-Datenbank	SOU

2.2.3. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 3

Nicht zutreffend. 2020 sind keine operativen Projekte für das strategische Ziel 3 vorgesehen.

2.2.4. Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels 4

Nicht zutreffend. 2020 sind keine operativen Projekte für das strategische Ziel 4 vorgesehen.

2.3. Horizontale Tätigkeiten

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

2.3.1. Corporate Governance und Kapazitätenaufbau

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Agenturinterne Planung und Berichterstattung;
- Bereitstellung der Fähigkeiten für das Governance- und Compliance-Management;
- Ausarbeitung von Berichten über die technische Funktionsweise der Systeme und aggregierter Statistiken;
- Ausführung des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung für 2020 und der Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung;
- Integration von Forschungsergebnissen in interne Projekte und die Verwaltung der Bibliothek der eu-LISA;
- Mitwirkung als Beobachter an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich VIS) sowie Gewährleistung einer optimierten Nutzung des SIS und VIS durch die Mitgliedstaaten;
- Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme;

- Durchführung einer Prüfung zum Qualitätsmanagement auf Agenturebene;
- Überarbeitung der langfristigen Strategie der eu-LISA und der zentralen Leistungsindikatoren der Agentur.

MEHRWERT

- Die Agentur erfüllt ihre rechtlichen Pflichten für die Planung und Berichterstattung, einschließlich der Berichterstattung über die Leistung der Systeme, und gleichzeitig verwaltet sie ihre Tätigkeiten in einer vorhersehbaren und strukturierten Weise und führt diese in Einklang mit den Anforderungen ihrer Interessenträger durch.
- Die Interessenträger der eu-LISA erhalten termingerechte und ausreichende Informationen über die Ausführung der Tätigkeiten der Agentur und das Erreichen ihrer Ziele. Die Leitung und die Interessenträger der eu-LISA können strategische und operative Entscheidungen auf der Grundlage objektiv überprüfbarer Daten treffen.
- Die Anwendung und Überwachung der von der eu-LISA verwalteten internen Kontrollnormen tragen zur Förderung der verantwortungsvollen Agenturführung bei.
- Unterstützung der Ausführung und Umsetzung der Anforderungen der Gründungsverordnung in Zusammenhang mit der Führung der Agentur;
- Schärfung des Bewusstseins der Interessenträger der eu-LISA für relevante Technologien, wodurch eine Verbesserung von Entscheidungsprozessen und eine Erweiterung von Kapazitäten und Fähigkeiten ermöglicht werden, um bei neuen und laufenden Projekten mit den Sachverständigen der Agentur zusammenzuarbeiten;
- Stärkung der Sichtbarkeit der Agentur als Wissenszentrum und Zentrum für den Austausch hochwertiger Informationen;
- Die EU-Mitgliedstaaten verwenden die von der eu-LISA betriebenen Systeme und halten sich an vorbildliche Verfahren, um die Schengen-Bestimmungen auf dem Gebiet von SIS/SIRENE und der gemeinsamen Visumpolitik ordnungsgemäß umzusetzen.
- Das technische Wissen der Mitgliedstaaten über die Systeme nimmt zu, was zu einer besseren Leistung auf nationaler Ebene führt. Die Mitgliedstaaten erhalten maßgeschneiderte Weiterbildungen zur technischen Nutzung der Systeme.
- Die Gesamtleistung der Agentur wird aufrechterhalten und verbessert.
- Die Leitung der Agentur verfügt über umfassendere und präzisere Informationen für strategische und operative Entscheidungen.
- Die Agentur verfügt über eine aktualisierte langfristige Strategie, zentrale Leistungsindikatoren für die Agentur und ein mehrjähriges Programm, das mit dem Mehrjährigen Finanzrahmen abgestimmt ist, einschließlich einer Ressourcenplanung.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Unzureichende Verfügbarkeit von Instrumenten zur Wahrnehmung einiger Aufgaben der Technologieüberwachung (z. B. spezielle Instrumente für die Publikationsüberwachung) und Sicherstellung, dass einschlägige Bibliotheksmaterialien an den verschiedenen Standorten der Agentur verfügbar sind, was im möglichen Umfang durch den Kauf von Online-Ressourcen abgemindert werden kann;
- Verfügbarkeit des Personals der eu-LISA für die Durchführung der Weiterbildungen sowie Verfügbarkeit von Auftragnehmern zur Vorbereitung und Durchführung spezifischer Weiterbildungskurse;
- mehrere parallele Projekte, die die Entwicklung neuer Systeme betreffen, sind mit einem hohen zeitlichen Aufwand für die Experten der Mitgliedstaaten, die mit

den Systemen der eu-LISA befasst sind, verbunden, was bedeutet, dass sie wenig Zeit für die Teilnahme an den entsprechenden Weiterbildungskursen haben. Dies kann zu einem allmählichen Rückgang der Kompetenzen auf Ebene der Mitgliedstaaten führen.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
GCU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erfüllung der Planungsanforderungen der Gründungsverordnung der eu-LISA un der Rahmenfinanzregelung; Bereitstellung von Informationen für den Verwaltungsrat über die Ausführung der Tätigkeiten, das Erreichen der jährlichen Ziele und die Leistung in Schlüsselbereichen; 2. Förderung einer verantwortungsvollen Agenturführung durch die Umsetzung und Überwachung eines Rahmenwerks von internen Kontrollnormen bei der eu-LISA; 3. Bereitstellung von Berichten und Statistiken über die technische Funktionsweise der Systeme und ihrer Nutzung sowie Sicherstellung, dass die einschlägigen Anforderungen der Gründungsverordnung erfüllt werden; 4. Überwachung der Forschung sowie regelmäßig und mindestens einmal jährlich Berichterstattung an das Europäische Parlament, den Rat, die Kommission und (gegebenenfalls) den EDSB über die Entwicklungen in der Forschung; Halbjährliche Berichte sind in der Absichtserklärung mit der Europäischen Kommission vorgeschrieben. Beitrag zur Umsetzung der Teile des Rahmenprogramms für Forschung und Innovation, der sich auf IT-Großsysteme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts bezieht, wenn von der Kommission die entsprechenden Befugnisse übertragen wurden; 5. Verbesserung interner Kenntnisse über aktuelle technologische Entwicklungen, einfache Bereitstellung von Forschungsmaterialien und somit Sicherstellung, dass vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse die beste verfügbare Technologie herangezogen wird; 6. Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Umsetzung des Schengen-Besitzstands im Bereich SIS/SIRENE und 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annahme des Programmplanungsdokuments 2020-2022 durch den Verwaltungsrat der eu-LISA; Planung, Ausarbeitung und Vorlage des Programmplanungsdokuments 2021-2023 für Diskussionen in den Beratergruppen und im Verwaltungsrat; Annahme der Durchführungsberichte und jährlichen Tätigkeitsberichte durch den Verwaltungsrat; 2. Das interne Kontrollregister wird 2020 aktualisiert und umgesetzt, einschließlich definierter Maßnahmen zur Gewährleistung einer verantwortungsvollen Agenturführung; 3. Entsprechend den Anforderungen in der Gründungsverordnung der Agentur und der Rechtsgrundlage der einzelnen von der Agentur betriebenen Systeme werden technische Berichte, Jahresstatistiken und die Liste der Behörden den EU-Organen übermittelt oder im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht; 4. Online veröffentlichte Forschungsberichte; Organisation von Branchenveranstaltungen und Inhalte bei der Jahreskonferenz 2020 der eu-LISA; Erfolgreiche EU-finanzierte Forschungsprojekte; 5. Kurze Fokusberichte über Forschung und neue Technologien für die Agenturleitung, Beiträge für Projekte auf der Grundlage von Forschungsüberwachung, einschließlich Pilotprojekten, Testmaßnahmen, Unterstützungstätigkeiten gemäß Artikel 14/15 der eu-LISA-Verordnung als Teil der Forschungsrolle im konzeptionellen Büro für Technologieunterstützung, eine gut ausgestattete Bibliothek mit umfassenden, aktuellen und relevanten Materialien steht zur Unterstützung interner Tätigkeiten zur Verfügung; 6. Teilnahme als Beobachter an Schengen-Evaluierungsmissionen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich des VIS) und 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die eu-LISA stellt ihren Interessenträgern ausreichende Informationen über die Planung und Ausführung der Aufgaben, die der Agentur übertragen wurden, und ihre Leistung zur Verfügung, sodass ein hohes Maß an Vertrauen sichergestellt wird und die rechtlichen Anforderungen erfüllt werden. 2. Die Agentur wendet bei ihren Compliance-Managementverfahren hinreichende Elemente der verantwortungsvollen Agenturführung an. 3. Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme; 4. Durch die Verbreitung von Forschungsberichten wird das Bewusstsein der Interessenträger für technische Angelegenheiten geschärft, was zu verbesserten Möglichkeiten für die Zusammenarbeit führt; durch die Einbeziehung der Funktion Forschungsüberwachung in geeignete Projektarbeiten wird das Ergebnis dieser Arbeiten verbessert. Das Profil der Agentur als Wissenszentrum wird geschärft und ihr Image gestärkt. 5. Die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme werden wirksam instandgehalten und entwickelt. Es erfolgt eine Vorabplanung für die Systementwicklung unter voller Kenntnis von Trends und wahrscheinlichen künftigen Möglichkeiten, wodurch eine größere Effizienz ermöglicht wird; 6. Die EU-Mitgliedstaaten wenden den Schengen-Besitzstand in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik ordnungsgemäß an und sorgen für eine optimierte Nutzung des SIS und VIS. 7. Es besteht ein bedarfsabhängiges und maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm zu den Systemen, das die Erfordernisse der Interessenträger vollständig abdeckt. 8. Das Modell für die Corporate Governance, bestehend aus

	<p>der gemeinsamen Visumpolitik durch die evaluierten Mitgliedstaaten sowie Verbesserung der Nutzung des SIS und des VIS;</p> <p>7. Sicherstellung, dass das Wissen der Mitgliedstaaten über die technische Funktionsweise und Nutzung der Systeme ausgebaut und angewandt wird;</p> <p>8. Unterstützung und Verbesserung der hohen Qualität der Dienstleistungen und des Betriebs der eu-LISA;</p> <p>9. Analyse, Überarbeitung und Aktualisierung der langfristigen Strategie der Agentur und der zentralen Leistungsindikatoren für die Agentur.</p>	<p>Mitwirkung an den Evaluierungsberichten der EU-Mitgliedstaaten;</p> <p>7. Erfüllung der Kernaufgabe der Agentur entsprechend der Gründungsverordnung und Bereitstellung von technischen Weiterbildungen zur Funktionsweise und Nutzung der Systeme für die Mitgliedstaaten;</p> <p>8. Durchführung aller mit der Qualitätsprüfung zusammenhängenden Tätigkeiten gemäß dem speziellen Fahrplan für die Prüfung;</p> <p>9. durchgeführte Analyse und Überarbeitung der langfristigen Strategie der eu-LISA; vorgelegte Vorschläge für Änderungen, einschließlich eines mehrjährigen Durchführungsprogramms/-plans; Katalog agentur-interner zentraler Leistungsindikatoren aktualisiert.</p>	<p>Risikomanagement, Management der internen Kontrolle und Qualitätsmanagement, wird umgesetzt und in der Agentur entsprechend den Festlegungen und Anforderungen betrieben.</p> <p>9. Die Agentur verfügt über eine aktuelle langfristige Strategie, zentrale Leistungsindikatoren und ein mehrjähriges Programm/mehrjährigen Plan, um ihren Interessenträgern besser gerecht zu werden.</p>
--	---	---	---

2.3.2. Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Fristgerechte administrative Unterstützung des Verwaltungsrats;
- fristgerechte administrative Unterstützung der Beratergruppen;
- Umsetzung des Aktionsplans für externe Kommunikation und Informationen zur Sicherstellung von Transparenz, Außenwirkung und Sensibilisierung;
- Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation zur Förderung der Sensibilisierung und des Engagements der Bediensteten;
- Management von Interessenträgern, politische Koordinierung, Analyse und Überwachung der Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres;
- Weiterverfolgung politischer Entwicklungen und von Gesetzgebungsvorschlägen, die direkt mit dem Mandat der eu-LISA in Verbindung stehen.

MEHRWERT

- Die Interessenträger der eu-LISA erhalten termingerechte und ausreichende Informationen über die Ausführung der Tätigkeiten der Agentur und das Erreichen ihrer Ziele. Die Leitung und die Interessenträger der eu-LISA können strategische und operative Entscheidungen auf der Grundlage objektiv überprüfbarer Daten treffen.
- Interne Kommunikationsmaßnahmen fördern eine Stärkung der Organisationskultur der Agentur als moderne und gut funktionierende Organisation.
- Die Leitung der Agentur verfügt über umfassendere und präzisere Informationen für strategische und operative Entscheidungen.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Unzureichende Kommunikation zwischen dem operativen Bereich und allgemeinen Koordinierungsfunktionen, um die Priorisierung von Themen voranzubringen, die durch die Aufteilung auf mehrere Referate weiter erschwert wird;

- Zeitkritische Informationen erreichen in Notfällen und Krisen aufgrund des Fehlens eines Vollzeit-Webmasters/Online-Informationsassistent für die Geschäftskontinuität im Bereich Online-Informationen nicht das Zielpublikum;
- keine beauftragten Bediensteten am Betriebsstandort der Agentur zur Sicherstellung der Geschäftskontinuität, Wahrnehmung von internen Aufgaben für das Reputationsmanagement und eine schnelle Reaktion in Notfällen oder Krisen;
- Einschränkungen des Störfallmanagements während einer potenziellen Krise, wodurch die Umsetzung einer auf interne Interessenträger ausgerichteten Strategie zur Krisenkommunikation erforderlich ist, die eines der Kernelemente des Krisenmanagements darstellt.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
ESU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wirksame Unterstützung der Tätigkeit des Verwaltungsrates; 2. wirksame Unterstützung der Tätigkeit der Beratergruppen; 3. Bereitstellung aktualisierter Informationen, Schärfung des Bewusstseins und rasche Vermittlung objektiver, verlässlicher und leicht verständlicher Informationen für die Öffentlichkeit und die Interessenträger; 4. Verbesserung des agenturinternen Informations- und Wissensaustausches sowie Beitrag für das Engagement der Bediensteten; 5. Sicherstellung hochwertiger Beziehungen zu den Interessenträgern (Mitgliedstaaten, EU-Organe, EU-Agenturen, Industrievertreter, Hochschuleinrichtungen), umfassende Analyse und Koordinierung der internen Politik sowie Pflege angemessener Kontakte zu den Interessenträgern. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats wird auf hohem Niveau beibehalten. 2. Die administrative und logistische Unterstützung der Beratergruppen wird auf hohem Niveau beibehalten. 3. Die Aufgaben der externen Kommunikation und Information werden im Einklang mit den für die Organe und Einrichtungen der EU festgelegten rechtlichen Anforderungen und Qualitätsstandards und gemäß den Grundsätzen der Kommunikations- und Informationsstrategie 2017-2020 der eu-LISA wahrgenommen. 4. Alle im jährlichen Aktionsplan für die interne Kommunikation vorgesehenen Tätigkeiten werden vollständig umgesetzt. 5. Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen und Absichtserklärungen mit EU-Organen und -Agenturen; Einbindung der Interessenträger durch Veranstaltungen und gemeinsame Tätigkeiten; Förderung, Entwicklung und Unterhaltung von Arbeitsbeziehungen und regelmäßiger Informationsaustausch mit Interessenträgern. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Verwaltungsrat erhält ausreichende Unterstützung, um seine Pflichten wirksam wahrzunehmen. 2. Die Beratergruppen erhalten ausreichende Unterstützung, um ihre Pflichten wirksam wahrzunehmen. 3. Die Kenntnisse und das Bewusstsein der wichtigsten Interessenträger für die Rolle und die Aufgaben der Agentur bei der Erzielung eines Mehrwerts zum Nutzen der Bürger werden verbessert. 4. Die Bediensteten werden an allen Standorten der Agentur informiert und auf Agenturebene eingebunden, sodass sie fundierte Entscheidungen hinsichtlich ihrer beruflichen Aufgaben treffen können. Sie verfügen über Zugang zu internen Kommunikationsinstrumenten für den Informationsaustausch und Feedback. 5. Systematische und gut funktionierende Zusammenarbeit mit den Interessenträgern der eu-LISA; gründliche politische Analyse, Steigerung des Bewusstseins für bestimmte Themen, Trends und Prioritäten; interne Koordinierung und Pflege angemessener Kontakte zu den jeweiligen Interessenträgern.

2.3.3. Haushaltsführung, Beschaffung und Rechnungsführung

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Umsetzung des Beschaffungsplans;
- termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement;
- Rechnungsführung der Agentur;

- interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung;
- Unterstützung des Modells für ein tätigkeitsbezogenes Management.

MEHRWERT

- Der Betrieb der Agentur wird aufrechterhalten und gefördert, indem sichergestellt wird, dass die Beschaffung in Einklang mit einer wirtschaftlichen Haushaltsführung erfolgt.
- Die reibungslose Umsetzung der operativen und agenturinternen Ziele der Agentur wird unterstützt.
- Die Darstellung der Finanzlage der Agentur und die zugehörige Berichterstattung erfolgen in kohärenter und glaubwürdiger Weise.
- Dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung wird entsprochen.
- Zahlungen werden ordnungsgemäß durchgeführt und als fällig festgesetzte Beträge werden fristgemäß eingezogen.
- Gesetzliche Voraussetzung für das Entlastungsverfahren.
- Die Agentur erfüllt die gesetzlichen Anforderungen an ein Organ der EU.
- Die Leistung wird objektiv überwacht, indem eine genauere Haushaltsvorausschätzung und ein transparentes Haushaltsverfahren sichergestellt werden.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Planung und Terminierung;
- rechtliche Risiken (Gerichtsverfahren);
- angemessene Qualität der Planung und internen Kontrolle;
- zunehmende Geschäftsergebnisse in einem komplexer werdenden Umfeld mit einer steigenden Zahl finanzieller Transaktionen, die der Kontrolle und Berichterstattung unterliegen;
- Versagen interner Kontrollen kann zu ungerechtfertigten Ausgaben, Betrug und der Verweigerung der Entlastung durch die Haushaltsbehörde führen;
- Das entwickelte ABB-Modell ermöglicht keine vollständige oder genaue Kostenrechnung nach operativer/beauftragter Tätigkeit.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
FPU / AO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unterstützung der Kerntätigkeiten und der agenturinternen Tätigkeiten der eu-LISA durch zeitnahe Beschaffung; 2. Sicherstellung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung und Kapazitäten für eine präzise Haushaltsplanung; Überwachung und Ausführung zur Unterstützung des Betriebs der Agentur; 3. Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Darstellung der Finanzlage der Agentur, Schutz der Vermögenswerte der Agentur und fristgemäße Einziehung von fälligen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Über das gesamte Jahr hinweg werden termingerecht hochwertige Beschaffungsdienste zur Unterstützung der Agentur erbracht. 2. Es werden hochwertige interne Dienstleistungen im Bereich Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzdienste bereitgestellt, wodurch operative und agenturinterne Ziele erreicht werden können. 3. Aufstellung vorläufiger und abschließender individueller und konsolidierter Jahresabschlüsse. 4. Verfahren und Kontrollen werden entwickelt und 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Beschaffungsbedarf der Agentur wird unter Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen und des Haushaltsrahmens gedeckt. 2. Über das gesamte Jahr hinweg werden termingerecht hochwertige Dienste in den Bereichen Haushaltsplanung, Anlagenverwaltung und Finanzen erbracht. Die Prozesse werden kontinuierlich überarbeitet, um Effizienz und Wirksamkeit, sofern möglich durch Entmaterialisierung, zu verbessern. 3. Der Jahresabschluss wird in einer Weise dargestellt, die ein

	<p>Beträgen;</p> <p>4. Gewährleistung, dass die Tätigkeiten im Bereich des Finanzmanagements und der Beschaffung den anwendbaren Standards entsprechen sowie dokumentiert, überprüft und aktualisiert werden;</p> <p>5. Gewährleistung einer präziseren Haushaltsplanung und Finanzberichterstattung in Bezug auf die Kosten für spezifische Geschäftstätigkeiten, insbesondere für die Entwicklung, Instandhaltung und Weiterentwicklung der betriebenen Systeme.</p>	<p>überprüft; im Finanz- und Beschaffungswesen werden interne und externe Prüfungen durchgeführt.</p> <p>5. Bessere Fähigkeiten zur Angleichung der Tätigkeiten an die Ziele, Kosteneinsparungen und Verbesserung der Geschäftspraktiken, um eine größere Transparenz des Haushaltsverfahrens zu erzielen</p>	<p>den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Finanzlage der Agentur vermittelt, wodurch das Entlastungsverfahren vereinfacht wird.</p> <p>4. Die Agentur nutzt einen umfassenden Katalog zweckdienlicher Verfahren und Kontrollen, um eine wirtschaftliche Haushaltsführung und die interne Kontrolle zu fördern.</p> <p>5. Die Agentur ist in der Lage, ihre Leistung bei der Wahrnehmung ihrer wichtigsten Geschäftsprozesse genau zu messen. Das Projekt ist eine Weiterentwicklung des 2018 konzipierten ersten ABB-Modells, durch das die Projektmanagementdaten besser integriert werden können.</p>
--	--	---	--

2.3.4. Personalverwaltung

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Standardtätigkeiten (laufende Tätigkeiten) im Bereich Personal bezüglich der Organisationsstruktur, Prozesse und Praktiken, die zur Erfüllung der einschlägigen Vorschriften und Beschlüsse durchgeführt werden;
- Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für das Personal) und Wissensmanagement;
- Weiterentwicklung der Lernkultur, Entwicklung der Rolle der Personalabteilung bei Geschäftspartnerschaften und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung;
- Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation;
- Fortführung der Weiterentwicklung und Einführung des Kompetenzmodells zur Sicherstellung, dass die richtigen Personen in den richtigen Funktionen sind.

MEHRWERT

- Die eu-LISA verbessert die Wirksamkeit der HRM-Prozesse und der Organisationsstruktur einer sich ständig verändernden Umgebung.
- Die eu-LISA erfüllt ihre rechtlichen und finanziellen Pflichten gegenüber dem Personal und entspricht den Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union, der Durchführungsvorschriften und sonstigen für die Personalverwaltung bei der eu-LISA geltenden Vorschriften.
- Das operative Personal der eu-LISA kann seine Leistung verbessern und optimierte Dienstleistungen für die Interessenträger der Agentur erbringen.
- Fortlaufende Schaffung eines höheren Mehrwerts der Systeme, Daten und Technologie für die Interessenträger.
- Funktion als zuverlässiger Berater und technischer Wegbereiter für die Interessenträger im Hinblick auf Fragen im Rahmen des Mandats der Agentur.
- Es wird ein positives Image für die internen und externen Interessenträger der Agentur entwickelt und gepflegt.
- Die eu-LISA ist weiterhin ein attraktiver Arbeitgeber, Bindung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Bediensteten werden weitergeführt.

- Neue Bedienstete und Interessenträger sind mit dem Wachstum der Organisation zufrieden und können sich an die mit Wachstum einhergehenden Veränderungen anpassen.
- Höhere Transparenz der internen Mobilitätskanäle.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Gewährleistung, dass die Planung der Organisationsstruktur den Gesetzgebungsvorschlägen für die neuen Aufgaben entspricht, wobei die Annahme der Rechtsgrundlage noch aussteht;
- Gewährleistung der Verfügbarkeit von Personal im HRU mit den erforderlichen Kenntnissen und Weitergabe der Kenntnisse im Falle von Mitarbeiterfluktuation im Personalreferat;
- Sicherstellung einer fristgerechten Berichterstattung über die verschiedenen Bereiche der Personalverwaltung und Richtigkeit der Aufzeichnungen, Begrenzung der Zahl der menschlichen Fehler auf ein Minimum im Fall von Personalfluktuation;
- unzureichende Verfügbarkeit von Personalressourcen und Fachwissen;
- Teilnahme einer höheren Zahl an neuen Bediensteten am fachlichen Eingliederungsprogramm;
- bestehende Bedienstete der Agentur, die das Zertifizierungsverfahren nicht bestehen;
- Eigenverantwortung;
- begrenzte Einbindung der Agenturleitung;
- Die Umsetzung dieser Tätigkeit und ihr Erfolg hängen von der fristgerechten Durchführung der 2019 geplanten Tätigkeiten ab.
- Formale Annahme des Kompetenzmodells ohne seine vollständige Integration in Prozesse und geringe Vorteile hinsichtlich des Mehrwerts.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
HRU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planung der Ressourcen der Agentur und des HRU, um die strategischen Ziele der Agentur zu erreichen und den Anforderungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union zu entsprechen; 2. Reaktion auf fachlichen Weiterbildungsbedarf; 3. Weiterentwicklung zu einem Kompetenzzentrum und Erhalt operativer Exzellenz; 4. Ermittlung neuer Lösungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen; Sicherstellung, dass Wissen erfasst wird; 5. Organisation von Tätigkeiten nach einer Analyse; 6. Evaluierung der Wirkung auf den Betrieb; 7. Reaktion der Personalabteilung auf geschäftliche Anforderungen; 8. Verbesserung der Dienste der Personalabteilung; 9. Effizientere Verwaltung und Berichterstattung; 10. Verbesserung der Leistung durch die physische Umgebung; 11. eu-LISA Leadership zur Billigung und Befähigung einer Lernkultur im Wege der Festlegung eines Rollenmodells; 12. Planung und Nutzung der in der Agentur und dem HRU verfügbaren Ressourcen, um die strategischen Ziele der Agentur zu erreichen und den Anforderungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union zu entsprechen; 13. Integration des Kompetenzmodells in alle Bereiche der Personalverwaltung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organisationsstruktur, die die Entwicklung der eu-LISA widerspiegelt; Gewährung von Ansprüchen der Bediensteten, Abrechnung der Bezüge und sonstigen Zahlungen, Vertragsverlängerung, rechtzeitig eingeleitetes Laufbahn- und Talentmanagement; angenommene und/oder umgesetzte Durchführungsbestimmungen; 2. für das Personal angebotene fachliche Kurse; 3. eingerichtetes Weiterbildungslabor; 4. Einführung der Strategie für das Wissensmanagement; 5. fachliche Eingliederung; 6. Einrichtung eines Zertifizierungsverfahrens vor dem Zugang zu den Kernsystemen; 7. Organisation von Studienbesuchen in den Mitgliedstaaten für das Personal; 8. erarbeitetes Vorschlagsdokument zu den Geschäftspartnerschaften der Personalabteilung; 9. weitere Umsetzung des CAF-Modells; 10. Weiterentwicklung der IT-Instrumente der Personalabteilung; 11. weitere Stärkung von informellen Lernaktivitäten durch die Einrichtung von Büroraum zur Unterstützung einer Lernkultur; 12. zusätzlich eingestelltes Personal in Einklang mit dem Einstellungsplan 2020; 13. neue verschlüsselte Personaldaten in SYSPER und nachverfolgter Prozess zur Gewährung von Ansprüchen; 14. durchgeführtes Eingliederungsprogramm für neue Bedienstete; 15. an die wachsende Agentur angepasste Dienstleistungsorganisation des HRU; 16. Umsetzung des Fahrplans für die Anwendung des Kompetenzmodells für Einstellungen, Personalentwicklung und Weiterbildung; 17. Entwicklung und weitere Durchführung des Leadership-Programms. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Organisationsstruktur der Agentur und des HRU spiegeln die organisatorische Entwicklung wider und ist für künftiges Wachstum vorbereitet. 2. Die eu-LISA erfüllt ihre Pflichten gegenüber ihren Bediensteten in Einklang mit dem Rechtsrahmen. 3. Das Personal der eu-LISA kann bessere Leistungen erbringen. 4. Die eu-LISA ist als Kompetenz- und Wissenszentrum anerkannt. 5. Die eu-LISA übernimmt eine aktive Rolle beim Wissensaustausch, unterbreitet Kollegen konstruktives Feedback und erörtert offen Fehler und Erfolge. 6. Die Organisationsstruktur der Agentur und des HRU spiegeln die organisatorischen Entwicklungen wider. 7. Das neue Personal wird in die Organisation integriert. 8. Es erfolgt ein Änderungsmanagement in Zusammenhang mit dem schnellen Wachstum. 9. Fortführung der Entwicklung und Einführung des Kompetenzmodells zur Sicherstellung, dass die richtigen Personen in den richtigen Funktionen sind.

2.3.5. *Datenschutz*

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Erarbeitung des Jahresarbeitsberichts 2019 und Berichterstattung über den Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an den Verwaltungsrat;
- Schärfung des Bewusstseins für den Datenschutz;
- Konsolidierung der durch die Verordnung (EU) 2018/1725 zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 eingeführten Konzepte;
- Durchführung der jährlichen Erhebung zum Datenschutz.

MEHRWERT

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

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Einhaltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung entsprechend dem Grundsatz der Rechenschaftspflicht, wobei die Nichteinhaltung dieser Grundsätze zu einer erheblichen Haftung für die Agentur führen könnte, die direkt vom EDSB mit einer Sanktion belegt würde.
- Die Entwicklung des neuen Systems ist mit mehr Arbeit für den DSB verbunden, was zu einer Neufestlegung der Prioritäten für manche Aufgaben des DSB führen kann.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
DSB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Öffentlichkeit, der Verwaltungsrat und der EDSB werden über den Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen unterrichtet; 2. fortlaufende Aktualisierung der Kenntnisse des Personals über die anwendbaren Datenschutzgrundsätze; 3. Angleichung und Durchsetzung der neuen für die Organe und Einrichtungen der EU geltenden Verordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten; 4. Prüfung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen in einem bestimmten Referat der eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vorlage des Jahresarbeitsberichts 2019 zur Genehmigung durch den Verwaltungsrat der eu-LISA und Veröffentlichung; dem Verwaltungsrat vorgestellter Zwischenstand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen; 2. Aufrechterhaltung/Steigerung des Verständnisses des Personals der Konzepte und Rechte des Datenschutzes; 3. Umsetzung des neuen Beschlusses des Verwaltungsrats der eu-LISA bezüglich der Durchführungsbestimmungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der eu-LISA; 4. Bericht über die Ergebnisse/Feststellungen und Empfehlungen zur Vorlage beim Exekutivdirektor der eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Verwaltungsrat wird über den Grad der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen unterrichtet. 2. Die Bediensteten halten die Datenschutzvorschriften ein. 3. Die Übereinstimmung der internen Vorschriften mit dem anwendbaren Rechtsrahmen wird gewährleistet. 4. Umzusetzende Empfehlungen zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, um gegebenenfalls die Einhaltung des Datenschutzes durch die Agentur zu verbessern.

2.3.6. Organisationsdienste

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

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

Dazu zählen insbesondere:

- Instandhaltung und Weiterentwicklung der agenturinternen Netzwerkarchitektur;
- Tätigkeiten zur Instandhaltung aller Ausrüstungen und Anlagen am operativen Standort;
- Entwicklungstechnische Systemarchitektur für IT-Organisationsdienste;
- Entwicklung von agenturinternen Anwendungen;
- Kapazitätsausbau für Konferenzen und Streaming-Funktionen;
- Gebäudemanagement für eine volle und wirksame Nutzung der Räumlichkeiten in Tallinn, Straßburg und Brüssel;
- Einführung von Logistik und Versorgungsdiensten in der Agentur;
- Dienstreiseportfolio und Nutzung des Tools für Dienstreisen der Europäischen Kommission;
- Austausch von vorbildlichen Verfahren und Dienstleistungen mit anderen Agenturen im Bereich IKT;
- Management von Dokumenten / Aufzeichnungen / Archiven;

- Bereitstellung von Rechtsberatung für die eu-LISA.⁴⁶

MEHRWERT

- Bessere Integration der Netzwerkplattform, Verbesserung des betrieblichen Kontinuitätsmanagements und der Notfallwiederherstellung, Stärkung der Sicherheit, bessere Netzwerkdienste, bessere agenturinterne IT-Dienste;
- angemessene Gebäude und Räumlichkeiten zur Vereinfachung der Arbeitsabläufe;
- redundante E-Mail-, Verzeichnis- und Identitätsmanagementdienste mit einer Plattform für die Zusammenarbeit und verwandten Peripheriegeräten;
- höhere Sicherheit und Stabilität bei Back-up- und Wiederherstellungsprozessen;
- verbesserte Web- und Videokonferenzdienste sowie Einführung von Streaming auf Agenturebene;
- längeres nachhaltiges Wohlbefinden des Personals mit ausreichenden Arbeitsbedingungen gemäß den einschlägigen Standards und Richtlinien im Bereich Gebäude sowie Gesundheit und Sicherheit;
- reibungslose Übergabe der IT- und sonstigen geschäftlichen Dienstleistungen für Dienstreisen;
- Sondierung von Angleichungen und Synergien der Agenturen, federführende Maßnahmen und Stärkung des Mandats der Agentur;
- wirksamere Auslagerung;
- agenturinterne IT-Dienste, Verbesserung der Dienstgütevereinbarung;
- Begrenzung der Risiken einer Nichteinhaltung und von Gerichtsverfahren.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Sicherheit versus Einsetzbarkeit – je sicherer das Design, umso höher die Belastung des Netzwerkflusses;
- fehlende Ressourcen;
- erforderliche langfristige Zeitpläne für die Beschaffung von Dienstleistungen, die eine fristgerechte Umsetzung gewährleisten;
- Erhalt des internen Wissens mit nur einem Bediensteten in CSU, der derzeit nur teilweise die Funktion erfüllt und zwischen Level-1- und Level-2-Support wechselt;
- wirksame Aufrechterhaltung des Betriebs ohne Personal an beiden Standorten, das auf Abruf Support leisten und physisch eingreifen kann, um eine rasche Fehlerbehebung zu bewirken;
- Abhängigkeit von externen Prozessverantwortlichen und Auftragnehmern/Dienstleistungsanbietern und Personalressourcen;
- Zu diesem Punkt werden 2020 keine größeren Herausforderungen erwartet.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
CSU	1. Verbesserung der Netzwerkarchitektur der Agentur für den agenturinternen Einsatz, um mehr Flexibilität, eine	1. Umsetzung von Verbesserungen der agenturinternen Netzwerkarchitektur;	1. Bereitstellung von Netzwerkdiensten im Bereich agenturinterne IT;

⁴⁶ Der Rechtsreferent ist in der Abteilung Organisationsdienste in der Organisationsstruktur der Agentur angesiedelt.

- bessere Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit sowie eine bessere Plattformintegration zu erzielen;
- 2. Bereitschaft und Kontinuität aller Gebäude;
- 3. Geografische Redundanz und Weiterentwicklung der bestehenden Systemplattformen, einschließlich E-Mail, Datenbanken, Identitätsmanagement, Verzeichnisdienste, Virtualisierung, Speicher und Back-up, Service-Desk, Überwachung, Ticketing und bessere Plattformintegration;
- 4. Verbesserung der Kapazitäten der agenturinternen Anwendungen der Agentur, Verbesserung der Kooperationsfähigkeiten und Arbeitsabläufe;
- 5. Aufrechterhaltung und Ausbau der Webkonferenzfunktion der Agentur auf eine Kapazität von über 80 gleichzeitigen Nutzern und Bereitstellung einer Architektur für die Bereitstellung von Flexibilität, eine bessere Verfügbarkeit, Zuverlässigkeit und Integration von Drittanbietern;
- 6. Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudeverwaltung am Hauptsitz;
- 7. Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Logistik und Betriebsmittelverwaltung in Tallinn, Straßburg und Brüssel;
- 8. Steigerung der Wirksamkeit des Dienstreise-Portfolios, einschließlich der Einrichtung eines Tools für Dienstreisen;
- 9. Förderung einer Zusammenarbeit zwischen Agenturen im Wege von Wissens- und Erfahrungsaustausch sowie des Austausches von vorbildlichen Verfahren;
- 10. Erreichen gemeinsamer Funktionen für das Dienstleistungsmanagement sowie Schnittstellen für die Diensteintegration mit anderen an verschiedenen Verträgen beteiligten Anbietern;
- 11. Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudeverwaltung im Verbindungsbüro;
- 12. Unterstützung der Einhaltung der geltenden Vorschriften durch die eu-LISA (unter CSD).

- 2. Betrieb der Anlagen der Agentur entsprechend den Anforderungen;
- 3. Umsetzung von Verbesserungen der agenturinternen System- und Netzwerkarchitektur;
- 4. Migration des Intranets/Extranets zur Version 2016, ein Synergieeffekt mit Project Server und projektbezogenen Räumen, einschließlich Business Intelligence;
- 5. Weiterentwicklung der Video- und Webkonferenzkapazitäten und Streaming-Funktionen der Agentur; Ersetzung der WebEx-Lösung durch einen moderneren Meeting-Server sowie Bereitstellung von entsprechenden Streaming-Funktionen;
- 6. Erforderliche Maßnahmen zum Erhalt wirksamer Dienstleistungen für den Hauptsitz im Hinblick auf das Gebäudemanagement;
- 7. Alle Standorte der Agentur verfügen weiterhin über hochwertige Logistik- und Versorgungsdienste;
- 8. Organisatorische Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit des Dienstreise-Portfolios;
- 9. Aufbau und Anwendung einer Reihe von Leitprinzipien zum Erreichen einer optimalen Bereitstellung von IT-Diensten;
- 10. Aufbau und Anwendung einer Reihe von Leitprinzipien zum Erreichen einer optimalen Bündelung von mehreren Dienstleistungsböcken;
- 11. Erforderliche Maßnahmen zur Aufrechterhaltung wirksamer Dienstleistungen für das Verbindungsbüro im Hinblick auf das Gebäudemanagement;
- 12. Rechtsberatung und rechtliche Stellungnahmen gegenüber internen und externen Interessenträgern sowie bei Bedarf Vertretung der eu-LISA bei EU-Gerichten oder nationalen Gerichten (unter CSD).

- 2. Die Agentur kann ihre Anlagen vollständig nutzen;
- 3. Bereitstellung von Diensten im Bereich des agenturinternen IT-Managements;
- 4. Verbesserte Kapazitäten der SharePoint- und Project-Server-Plattformen der Agentur;
- 5. Ausbau der Video- und Webkonferenzkapazitäten der Agentur, bessere Integration von Drittanbietern und Streaming-Funktionen, wodurch es der eu-LISA möglich ist, über verbesserte Kommunikationsdienste zu verfügen;
- 6. Verbesserte Arbeitsbedingungen für die Bediensteten und Möglichkeit zur Nutzung des Hauptsitzes und der Anlagen an allen Standorten der Agentur;
- 7. Das Tool für Dienstreisen ist eingeführt und wird vom Personal umfangreich genutzt;
- 8. Überprüfung, dass die kritischen Anforderungen erfasst und kommentiert werden;
- 9. Überprüfung, dass die kritischen Anforderungen vom Empfängerunternehmen erfasst und daher entsprechend den Dienstgütern gemessen werden;
- 10. Angemessene Arbeits- und Betriebsbedingungen sowie Umsetzung vorbildlicher Verfahren im technischen, logistischen und operativen Bereich.

2.3.7. Ausbau der operativen Räumlichkeiten in Straßburg, um aktuelle und künftige Projekte unterbringen zu können

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Nach umfassenden Diskussionen im November 2017 erkannte der Verwaltungsrat der eu-LISA die Notwendigkeit einer weiteren Ausweitung der Büroflächen und das Erfordernis einer Erweiterung des Datenzentrums am technischen Standort in Straßburg an.⁴⁷

Diese zusätzliche Erweiterung ist auf die folgenden Faktoren zurückzuführen:

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

Die Tätigkeit umfasst eine Analyse des aktuellen Stands im Vergleich zum Ziel der eu-LISA für die neue Konfiguration und Kapazitäten nach ihren aktuellen Geschäftsanforderungen und dem aktualisierten erweiterten Mandat. Deshalb umfasst das Projekt die Konzeption und Umsetzung der erforderlichen Änderungen/Baumaßnahmen zur Erweiterung der derzeitigen Anlagen.

Im Vorschlag für den Mehrjährigen Finanzrahmen, welcher der GD HOME am 5. April 2018 übermittelt wurde, setzte die Agentur Haushaltsmittel für dieses Projekt an. Gestützt auf die beim ersten Erweiterungsprojekt gewonnenen Erfahrungen würde die Agentur eine Reihe von Planstellen für Bedienstete auf Zeit im Stellenplan benötigen, um ein effizientes Projektmanagement sicherzustellen und die gesetzlichen Pflichten nach dem französischen Recht als Vergabestelle zu erfüllen.

Angesichts der vorgeschriebenen Verwaltungsfristen und des Rechtsrahmens sowie der Anwendung des Konzepts eines kritischen Pfads für den vorgesehenen Zeitplan des Projekts werden nachfolgend die wichtigsten Termine aufgeführt. Die Verwirklichung des Projekts würde für den Haushaltsplan 2021 relevant werden, wie dem nachfolgenden vorläufigen Zeitplan zu entnehmen ist.

⁴⁷ Beschluss des Verwaltungsrates 2017-185, Punkt 10.

Die wichtigsten Schritte:

Meilenstein	Stand ⁴⁸
Annahme des Geschäftsszenarios durch den Verwaltungsrat der eu-LISA	Abgeschlossen
Vorläufige Informationen an die Haushaltsbehörde	Abgeschlossen
Beginn der Konzeption der funktionellen Anforderungen	Ausstehend
Unterzeichnung des Vertrags über die funktionellen Anforderungen	Ausstehend
Abschluss der funktionellen Anforderungen	Ausstehend
Vom Verwaltungsrat angenommene Folgenabschätzung(en) für Aktiv/Aktiv	Ausstehend
Abgeschlossene technische Konzeption	Ausstehend
Einleitung der Ausschreibung für die Bauarbeiten	Ausstehend
Vergabe des Bauauftrags	Ausstehend
Bewilligung des Bauhabens durch den Verwaltungsrat	Ausstehend
Antrag des Verwaltungsrats an die Haushaltsbehörde	Ausstehend
Von der Haushaltsbehörde genehmigte Vertragsunterzeichnung	Ausstehend
Unterzeichnung des Bauvertrags	Ausstehend
Beginn der Bauarbeiten	Ausstehend
Endgültige Fertigstellung des Gebäudes	Ausstehend
Abnahme des Gebäudes	Ausstehend

⁴⁸ Zum 25.10.2019.

MEHRWERT

Die Agentur verfügt über ausreichend Raum zur Unterbringung aller Systeme und Maßnahmen unter ihrem Mandat. Die Arbeitsbedingungen für das Personal in den betreffenden Bereichen erfüllen alle Normen für das Arbeitsumfeld, wodurch das Wohlbefinden des Personals gefördert und die Leistung verbessert werden, sodass die Anforderungen der Mitgliedstaaten gegenüber der Agentur besser unterstützt werden. Die höchsten Sicherheitsstandards für die Datenzentren werden erfüllt und die Aktiv/Aktiv-Datenzentrumslösung umgesetzt.⁴⁹

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

Technologische Veränderungen können zur Folge haben, dass das neue Datenzentrum bei Fertigstellung des Baus bereits veraltet ist. Ein lokales Energieunternehmen kann möglicherweise nicht in der Lage sein, den für die Erweiterung erforderlichen Strom zu liefern. Die Kosten der Erweiterung sind eine Schätzung auf der Grundlage der derzeit verfügbaren Informationen. Die tatsächlichen Kosten hängen von der genauen Ausgestaltung, den Marktbedingungen zum Zeitpunkt der Ausschreibung usw. ab. Des Weiteren besteht eine gewisse Unsicherheit hinsichtlich der Ausarbeitung der Anforderungen, hinsichtlich neuer Entwicklungen und der künftigen Annahme neuer Rechtsinstrumente.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
CSU	Ziel des Projekts ist die Erweiterung des zusätzlichen Standorts in Straßburg (wie 2018 fertiggestellt), um angemessene Arbeits- und Betriebsbedingungen zu schaffen.	Als wichtigstes Ergebnis wird die Agentur über die erforderlichen Arbeitsflächen zur Unterbringung und zum Management der ihr anvertrauten Systeme entsprechend ihrem neuen breiteten Mandat verfügen und kann sie zudem für angemessene Arbeitsbedingungen ihres Personals sorgen. Darüber hinaus wird das Projekt zur Aktiv/Aktiv-Datenzentrumsarchitektur mit synchroner Replikation dazu beitragen, dass die eu-LISA Arbeitslasten zwischen Datenzentren migrieren sowie verschiedene Geschäftsrisiken begrenzen kann, wodurch die Kontinuität des Betriebs sichergestellt und dem Erfordernis einer hohen Stabilität Rechnung getragen wird.	Angemessene Arbeits- und Betriebsbedingungen sowie Umsetzung vorbildlicher Verfahren im technischen, logistischen und operativen Bereich.

2.3.8. Horizontale Tätigkeiten im Bereich Sicherheit

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für die betriebliche Kontinuität, die Notfallwiederherstellung und Notfallreaktion der Strategie für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement;

⁴⁹ Vorbehaltlich der 2019 durchzuführenden Folgenabschätzungen.

- Betrieb, Planung und Entwicklung der Schutzelemente der Strategie für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement;
- Maßnahme zu Sicherheit und Betriebskontinuität für agenturinterne IT-Dienste;
- Modernisierung der Perimeter für die physischen Sicherheitskontrollen für den Standort in Straßburg;
- Durchführung von Maßnahmen der Cybersicherheit und Sicherung für die agenturinterne Infrastruktur.

MEHRWERT

- Auf Agenturebene wird ein angemessenes Maß an betrieblichem Kontinuitätsmanagement umgesetzt, um die für die Durchführung der wichtigsten Aufgaben und Pflichten erforderliche Stabilität zu erreichen.
- Auf Agenturebene wird ein angemessenes Maß an Schutz und Sicherheit umgesetzt, um die Durchführung der Tätigkeiten und Prozesse bei der eu-LISA zu unterstützen.
- Die Möglichkeit zum Testen der vorhandenen Prozesse, Verfahren und Kontrollen für Sicherheit, Kontinuität des Betriebs, Notfallwiederherstellung und Störfallmanagement bei der eu-LISA wird für die agenturinternen IT-Dienste sichergestellt, wobei die Gelegenheit zur Ermittlung bestehender Lücken und Erfahrungen gegeben ist.
- Insgesamt wird eine verbesserte physische Sicherheit der externen Perimeter am Standort Straßburg in Einklang mit den Ergebnissen der Risikobewertung sichergestellt.
- Einfacherer und schnellerer Zugang zum Standort für das Personal, Auftragnehmer und Besucher der eu-LISA;
- Risiken für die Informationssicherheit werden auf einem annehmbaren Niveau gehalten;
- Einhaltung rechtlicher und geschäftlicher Anforderungen;
- Gestärktes Vertrauen der Interessenträger;
- Verbesserung der Reputation der Agentur als vertrauenswürdiger und verlässlicher Hüter von Informationen über die innere Sicherheit und das Grenzmanagement der EU.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Verpflichtung der externen Interessenträger zur Unterstützung der Implementierung des BCMS und spezifischen Kontrollen für den Schutz und Sicherheit bei Bedarf.
- Wenn von der eu-LISA im Zuge der Vorbereitungen und Durchführung der Maßnahme keine ausreichenden Mittel zugewiesen werden, wird mit der Durchführung einer Maßnahme möglicherweise nicht der erwartete Mehrwert erzielt.
- Aufgrund der unterschiedlichen Erwartungen der Teilnehmer kann es schwierig sein, ein gemeinsames Verständnis und eine Einigung hinsichtlich der Tätigkeiten, Beschlüsse und Maßnahmen der Prüfung zu erzielen.
- Bei der Tätigkeit sind künftige Pläne für eine Erweiterung des Standorts Straßburg zu berücksichtigen.
- Fehlende Priorität im Vergleich zu anderen Aufgaben;
- Zunahme der Komplexität der Tätigkeiten, für die die vorhandenen Ressourcen und Kapazitäten nicht ausreichen;
- Fehlende Kapazitäten der agenturinternen Infrastruktur zur Unterstützung der Tätigkeiten des Sicherheitsmanagements.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
SEC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einhaltung der Rechtsvorschriften und der ISO 22300-Normenfamilie; 2. Einhaltung der Rechtsvorschriften und der ISO 27000-Normenfamilie; 3. Durchführung einer Prüfung zur Kontinuität des Betriebs und Notfallwiederherstellung für die IT-Infrastruktur der eu-LISA; 4. Verbesserung des Schutzes der alten Umzäunung in Straßburg (alter Standort) durch eine Angleichung an den Schutz der neuen Räumlichkeiten; Gewährleistung eines wirksamen Schutzes und von Sicherheit für den Haupt- und den Notzugang für Fahrzeuge; 5. Durchführung von Maßnahmen der Cybersicherheit und Sicherung nach COM 2017/46. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Richtlinien und Pläne im Bereich des betrieblichen Kontinuitätsmanagements für die Systeme und die Agentur werden aktualisiert. 2. Bei Bedarf werden spezifische Kontrollen zu betrieblichem Kontinuitätsmanagement/ Notfallwiederherstellung/ Notfallreaktion eingeführt. 3. Die Agentur nimmt geeignete Sicherheitsmaßnahmen auf der Grundlage der Risikobewertung, der EU-Rechtsvorschriften und vorbildlicher Verfahren an. 4. Sicherstellung der Konformität mit der Geschäftskontinuität, Notfallwiederherstellung und dem Störfallmanagement im Fall eines Störfalls, der zu einer Unterbrechung der agenturinternen IT-Dienste der eu-LISA führt; 5. Sicherstellung der Erfüllung der spezifischen geschäftlichen und rechtlichen Anforderungen an die physische Sicherheit am Standort Straßburg der eu-LISA in Einklang mit der aktuellen Risikobewertung; 6. Sicherheitsstrategie; Sicherheitsrisikomanagement; Sicherheitspläne; Sensibilisierung für die Sicherheit und entsprechende Schulungen, Sicherheitsarchitektur, Sicherheitsbewertungen und -prüfungen; Softwarelizenzen; Sicherheitstests, Sicherheitsüberwachung, sicherheitsrelevantes Störfallmanagement, Sicherheitsleitlinien. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Agentur verbessert die Stabilität ihres Betriebsmanagements. 2. Die Agentur gewährleistet ein angemessenes Schutz- und Sicherheitsniveau für die Menschen und Ausstattung in ihren Räumlichkeiten. 3. Geschäftskontinuität, Notfallwiederherstellung, Sicherheit, Störungsmanagement und Eskalationsprozesse und -verfahren werden von der eu-LISA für ihre agenturinternen IT-Dienste getestet. Es werden empfohlene Maßnahmen bezüglich der spezifischen Festlegungen zur Annahme vorgelegt. 4. Modernisierung der alten Umzäunung des Standortes und verstärkter Schutz am Haupt- und am Notfallzugang für Fahrzeuge; 5. Sicherstellung, dass die Risiken für die Informationssicherheit auf einem annehmbaren Niveau gehalten werden.

2.3.9. Tätigkeiten des betrieblichen Projektmanagementbüros (EPMO)

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Offizielle Beurteilung auf der Grundlage eines CMMI-Modells (Capability Maturity Model Integration);
- Kapazitäten für das Projektportfoliomanagement;
- agenturinternes Risikomanagement;
- Entwicklung und Implementierung von Prozessen und Weiterbildungsprogrammen, Evaluierung von Projekten, Durchführung von Überprüfungen der Qualitätssicherung von Projekten, Überprüfungsprozesse und Berichterstattung über die Projektleistung.

MEHRWERT

- Bereitstellung objektiver Erkenntnisse in die tatsächlichen Fortschritte beim Erreichen der Reifegradziele im Bereich Projektmanagement für die Agenturleitung;
- Minimierung des mit der Verwaltung der von der Agentur eingeleiteten komplexen Projekte verbundenen Gesamtrisikos;
- Festlegung eines klaren Weges zum Erreichen des Status eines IKT-Exzellenzzentrums;
- Schaffung der Möglichkeiten für die Agentur, den Rahmen für die Umsetzung der Strategie durch die Integration von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagementfunktionen vollständig auszuschöpfen;
- verbesserte Prioritätensetzung für das Portfolio und Mittelzuweisung unter den Projekten, Programmen und Portfolios;
- Straffung des Prozesses für das agenturinterne Risikomanagement;
- Integration des Prozesses für das agenturinterne Risikomanagement in die Prozesse für das Projekt-/ Programm-/ Portfoliorisikomanagement;
- Erleichterung der Umsetzung des Prozesses für das agenturinterne Risikomanagement mithilfe geeigneter IT-Instrumente;
- bessere Angleichung zwischen der Strategie- und der Projektausführungsumgebung;
- verbesserte zentrale Leistungsindikatoren für die Verwaltung von Projekten und Programmen.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Sensibilisierung der Agentur für den CMMI-Ansatz;
- Beauftragung eines zertifizierten CMMI-Instituts mit der Durchführung der Überprüfung;
- erforderliche Harmonisierung der Planung von laufenden Initiativen zur Prozessverbesserung mit Auswirkungen auf Projekte und Dienstleistungsbereiche;
- Reifegrad der Agentur hinsichtlich des Portfoliomanagements;
- Durchführung einer internen Bereitschaftskontrolle der Prozesse für das Projekt- und Programmmanagement vor Beginn des Projekts;
- Abhängigkeiten von laufenden Initiativen zur Prozessverbesserung im Bereich Projektmanagement;
- Reifegrad der Agentur hinsichtlich des organisatorischen Risikomanagements;
- Das aktualisierte Prozessmodell wird an den Gesamtprozess des Risikomanagements auf Projekt- und Programmebene angeglichen;
- unzureichende Mittel im EPMO.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnisse der Tätigkeit/Tätigkeiten
EPMO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bereitstellung einer objektiven, nachgewiesenen und glaubwürdigen Rangfolge der Erfolge der Agentur bei der organisatorischen Projektmanagementreife durch Anwendung des am häufigsten verwendeten Modells zur Prozessverbesserung (CMMI) und der Beurteilungsmethode (SCAMPI – Structured CMMI Appraisal Method for Process Improvement); 2. Das Projekt soll einen umfassenden und kohärenten Ansatz für die Einrichtung wirksamer Kapazitäten für das Projektportfoliomanagement sicherstellen. 3. Das Projekt soll zur Erstellung des gesamten Pakets führen, das für die Aktualisierung und Verbesserung der Kapazitäten für das agenturinterne Risikomanagement notwendig ist. 4. Erfüllung des Auftrags des EPMO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beurteilungsbericht nach SCAMPI Klasse A (offizielle Beurteilung); 2. Schrittweise Entwicklung und Implementierung einer Kapazität für das Projekt- und Portfoliomanagement; 3. Studie zur Ermittlung der Anforderungen für die Definition/Aktualisierung der agenturinternen Kapazität für das Risikomanagement, einschließlich des agenturinternen Prozessmodells für das Risikomanagement und der Anforderungen für das Risikomanagementinstrument; 4. Leistungen des EPMO entsprechend der EPMO-Charta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Offizielle Bewertung der Agentur anhand des CMMI-Modells; 2. Das wichtigste Ergebnis dieses Projekts umfasst zwei Komponenten: ein Prozessmodell für das Portfoliomanagement und einen IT-Fahrplan für die Einführung des PPM-Prozessmodells (Projektportfoliomanagement); 3. Ein Prozessmodell für das agenturinterne Risikomanagement; IT-Fahrplan für die Einführung des Prozessmodells für das agenturinterne Risikomanagement; 4. verbesserte Abstimmung zwischen der Strategie der Agentur und ihrer Projektausführung durch die Integration der wichtigsten Prozesse: Projektmanagement, Programmmanagement und Portfoliomanagement.

2.3.10. Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans

WICHTIGSTE MASSNAHMEN ODER AUFGABEN

Diese Tätigkeit umfasst Folgendes:

- Überwachung interner Kontrollen;
- Überprüfung der Wirksamkeit von Geschäftsprozesskontrollen;
- Durchführung von Selbsteinschätzungen;
- Ermittlung und Berichterstattung über Kontrollmängel;
- Sicherstellung, dass Prüfstellen unabhängig und qualifiziert sind;
- Planung, Umfang und Durchführung von Prüfungsinitiativen;
- Ermittlung externer Konformitätsanforderungen;
- Optimierung der Reaktion auf externe Anforderungen;
- Bestätigung externer Konformitätsanforderungen.

MEHRWERT

- Transparenz für wichtige Interessenträger im Hinblick auf die Angemessenheit des internen Kontrollsystems und somit Aufbau von Vertrauen in den Betrieb, das Erreichen der Ziele der Agentur und ein angemessenes Verständnis des Restrisikos;

- Sicherstellung, dass die Agentur sämtliche anwendbaren externen Anforderungen erfüllt.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN

- Verfügbarkeit hochwertiger Anbieter von ausgelagerten Prüfungsdiensten.

Referat	Ziele der Tätigkeit	Output der Tätigkeit	Ergebnis der Tätigkeit/Tätigkeiten
IAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prozesse, Ressourcen und Informationen entsprechen den Anforderungen des internen Kontrollsystems der Agentur; 2. Bereitstellung unabhängiger Gewähr, dass das interne Kontrollsystem funktioniert und wirksam ist; 3. Ermittlung und angemessene Berücksichtigung aller externen Konformitätsanforderungen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interne Kontrollen werden überwacht. 2. Geschäftsprozesskontrollen werden hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft. 3. Eine Selbsteinschätzung wird durchgeführt. 4. Kontrollmängel werden ermittelt und darüber Bericht erstattet. 5. Prüfungsinitiativen werden geplant, ihr Umfang wird festgelegt und sie werden ausgeführt. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erreichen von Transparenz für wichtige Interessenträger hinsichtlich der Angemessenheit und Wirksamkeit des internen Kontrollsystems. 2. Vertrauen in den Betrieb und in das Erreichen der Ziele der Agentur sowie Verständnis des Restrisikos. 3. Sicherstellung, dass alle externen Konformitätsanforderungen ermittelt und angemessen berücksichtigt werden.

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

Anhang I: Mittelzuweisung nach Tätigkeit 2020-2022 **5051**

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	2.2.1.5	Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung (Fortsetzung aus 2019)	5,05	Testingenieur Projektmanager Anwendungsadministrator Änderungsmanager Koordinator für die technische Freigabe Assistent des Anwendungsadministrators IT-Experte Anwendungsmanager	PM ⁵³	Der Vorschlag für die Neufassung der Eurodac-Verordnung umfasst einen mehrjährigen Finanzplan für die Jahre 2017-2020. Da das Projekt 2017 starten sollte (als der Neufassungsvorschlag genehmigt werden sollte), wurde angenommen, dass das Projekt bis 2020 abgeschlossen ist, sodass für 2020 keine Mittel für Verpflichtungen vorgesehen waren. Aus Gründen der Kohärenz des Mehrjährigen Plans werden die Haushaltsmittel hier weiterhin als PM ausgewiesen. Allerdings sind die den Vorjahren entsprechenden Mittel für Verpflichtungen normalerweise zu übertragen.			Ausstehend	Ausstehend
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen	2.2.1.6	Neufassung der Eurodac-Verordnung – Umsetzung der Gesichtserkennung in Eurodac auf der Grundlage von Studienergebnissen	0,6	Änderungsmanager IT-Experte (Eurodac)	PM	Es liegen keine konkreten Haushaltsvoranschläge vor. Die Voranschläge werden im Rahmen der Studie über die Gesichtserkennung festgelegt,			Ausstehend	Ausstehend

⁵⁰ Die Verwaltungs- und Unterstützungstätigkeiten werden in dieser Tabelle ausführlicher dargestellt als im vorstehenden Abschnitt, um einen besseren Überblick über die notwendigen Ressourcen zu vermitteln. Bei den ausgewiesenen VZÄ handelt es sich ausschließlich um die VZÄ, über die die Agentur derzeit verfügt oder die sie 2020 nach der Annahme der neuen eu-LISA-Verordnung voraussichtlich erhält. Darüber hinaus werden die zusätzlichen VZÄ, die der Agentur nach Verabschiedung der einschlägigen Rechtsvorschriften bewilligt werden, in Anspruch genommen. Daher sind einigen Tätigkeiten keine VZÄ zugeordnet, was bedeutet, dass sie lediglich von den zusätzlichen VZÄ abgedeckt werden.

⁵¹ Für manche Tätigkeiten sind keine Mittel ausgewiesen. Dies geht darauf zurück, dass entweder für die Tätigkeiten nur Personalressourcen und externe Unterstützung eingesetzt werden oder die Zuweisung der Mittel für Verpflichtungen in den Vorjahren erfolgt ist. Die Zahlen des Haushaltsplans umfassen ausschließlich Ausgaben in Titel 3.

⁵² Nach dem vereinbarten Planungsverfahren und der für die Personalplanung für 2020-2022 verwendeten Methodik wurde zwischen „direkten“ und „indirekten“ VZÄ unterschieden. In der Folge ist die Gesamtzahl der VZÄ in Anhang I niedriger als die Gesamtzahl der Bediensteten der Agentur. In Anhang I werden nur „direkte“ VZÄ ausgewiesen. Deshalb ist die Differenz zwischen der Zahl der Ressourcen, auf die im Hauptdokument Bezug genommen wird (siehe Punkt 3.2.2 *Personal*), und den Zahlen in Anhang III und Anhang I unvermeidbar. Die Agentur zieht eine Änderung der Methodik in diesem Zusammenhang für den Planungszyklus 2022-2024 in Betracht.

⁵³ Zur Erinnerung.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Rechtsgrundlage durchzuführen sind						die entsprechend dem Rechtsrahmen durchgeführt werden soll. Es sei angemerkt, dass der Vorschlag für eine Neufassung der Eurodac-Verordnung aus diesem Grund keine Haushaltsvoranschläge für die Gesichtserkennung vorsieht.				
Tätigkeiten, die vorbehaltlich der Annahme einer neuen Rechtsgrundlage durchzuführen sind	2.2.1.22	Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung (Fortführung aus 2019)	0,95	IT-Experte Testingenieur Änderungsmanager	735 000	Im Rahmen des Vorschlags für eine Neufassung der Dublin-Verordnung wird voraussichtlich ein neues automatisiertes System eingerichtet. Das System soll Folgendes unterstützen: - Registrierung und Überwachung der jeweiligen Anteile der Mitgliedstaaten an den Anwendungen für internationalen Schutz und - die Anwendung/ Weiterverfolgung des Zuweisungsmechanismus. In dem Vorschlag ist vorgesehen, dass das neue System von der eu-LISA entwickelt und betrieben wird. Die Mittel für die Implementierung des neuen Systems wurden auf der Grundlage der ersten von der eu-LISA durchgeführten und in den Rechtsetzungsvorschlag aufgenommenen Folgenabschätzung veranschlagt.			Ausstehend	Ausstehend
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Planung und Berichterstattung	1,9	Beauftragter für Strategieplanung Planungsbeauftragter	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Bereitstellung der Fähigkeiten für das Governance- und Compliance-Management	0,5	Beauftragter für Corporate Governance	0	–			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	1	Assistent des Verwaltungsrats Referent des Verwaltungsrats	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Rechtsberatung für die eu-LISA	1,9	Rechtsreferent Unterstellter Rechtsreferent	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Erstellung technischer Berichte und aggregierter Statistiken	1,3	Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung Assistent für Statistik und Forschung	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Umsetzung des Beschaffungsplans	7,55	Beschaffungsbeauftragter Beschaffungsbeauftragter Finanzassistent Assistent für das Beschaffungswesen (geänderte Verordnung) Sachbearbeiter für Beschaffung/Verträge	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Umsetzung des Aktionsplans für externe Kommunikation und Informationen zur Sicherstellung von Transparenz, Außenwirkung und Sensibilisierung	1,7	Kommunikations- und Informationsassistent Kommunikations- und Informationsbeauftragter	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Umsetzung des Aktionsplans der eu-LISA für die interne Kommunikation zur Gewährleistung der Sensibilisierung und des Engagements der Bediensteten	1,2	Kommunikations- und Informationsbeauftragter Assistent für interne Kommunikation und Information	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Management von Interessenträgern, politische Koordination, Analyse und Überwachung der Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres	5,9	Verbindungsbeauftragter Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter Experte in Strategie/ Weiterbildung Strategiebeauftragter Strategiebeauftragter Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung	0	–			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Mitwirkung als Beobachter an den Schengen-Evaluierungen in den Bereichen SIS/SIRENE und gemeinsame Visumpolitik (einschließlich des VIS) sowie Gewährleistung einer optimierten Nutzung des SIS und VIS durch die Mitgliedstaaten	0,05	Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung	50 000	Die Haushaltsmittel werden für die Kosten der Teilnahme von Bediensteten der eu-LISA an Schengen-Evaluierungsbesuchen in den Bereichen SIS/SIRENE und Gemeinsame Visumpolitik verwendet.			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.3	Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für Haushaltsführung, Anlagenverwaltung und Finanzmanagement	8,65	Assistent für Anlagenverwaltung Finanzbeauftragter Haushaltsbeauftragter/ Bereichsleiter Finanzassistent Finanzassistent/ Gehaltsabrechnungen Beauftragter Anlagen und Bestand Beauftragter Finanzen und Haushalt Unterstellter Finanzassistent	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.4	Standardtätigkeiten (laufende Tätigkeiten) im Bereich Personal bezüglich der Organisationsstruktur, Prozesse und Praktiken, die zur Erfüllung der einschlägigen Vorschriften und Beschlüsse durchgeführt werden.	4,5	Assistent für Personal Personalreferent Personalreferent Beauftragter für Personalentwicklung Assistent im Bereich der Weiterbildung	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Rechnungsführung der Agentur	0,9	Rechnungsführer	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.22.3.3	Interne Kontrolle, Verfahren und Prüfungen im Zusammenhang mit Finanzen und Beschaffung	0,2	Haushaltsbeauftragter/ Bereichsleiter Beschaffungsbeauftragter/ Bereichsleiter	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Instandhaltung und Entwicklung der agenturinternen Netzwerkarchitektur	1	Netzwerkingenieur	0	–			3.1.2020	15.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Erstellung des Jahresarbeitsberichts 2019 und Berichterstattung über den Zwischen-	0,2	Datenschutzbeauftragter	0	–			5.1.2020	30.10.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵⁴	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
		stand zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an den Verwaltungsrat								
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Schärfung des Bewusstseins für den Datenschutz	0,4	Datenschutzbeauftragter	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Konsolidierung der durch die neue Verordnung zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 eingeführten Konzepte	0,35	Datenschutzbeauftragter	0	–			1.1.2020	30.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.5	Durchführung der jährlichen Erhebung zum Datenschutz	0,05	Datenschutzbeauftragter	0	–			1.4.2020	15.11.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Tätigkeiten zur Instandhaltung aller Ausrüstungen und Anlagen am operativen Standort	0		0	–			1.1.2020	1.1.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.7	Ausbau der operativen Räumlichkeiten in Straßburg, um aktuelle und künftige Projekte unterbringen zu können	1,7	Facility-Manager Verwaltungsassistent Beauftragter für IT-Infrastruktur	0 ⁵⁴	–			1.5.2017	1.1.2024
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Entwicklungstechnische Systemarchitektur für IT-Organisationsdienste	2,5	Beauftragter für IT-Infrastruktur IT-Assistent Systemingenieur	0	–			3.1.2020	23.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Entwicklung von agentur-internen Anwendungen	1	Business Analyst	0	–			3.1.2020	23.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Kapazitätsausbau für Konferenzen und Streaming-Funktionen	1	Leitender Netzwerkingenieur	0	–			1.2.2020	1.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Gebäudemanagement für eine volle und wirksame Nutzung des Gebäudes am Sitz in Tallinn	1,3	Facility-Manager Verwaltungsassistent IT-Assistent	0	–			3.1.2020	23.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Einführung von Logistik und Versorgungsdiensten in der Agentur	0		0	–			3.1.2020	23.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Dienstreiseportfolio und Erstellung eines internen Tools für Dienstreisen	1	Verwaltungsassistent für Dienstreisen	0	–			3.1.2020	23.12.2020

54

Die für die Tätigkeit für die Jahre 2020, 2021 und 2022 vorgesehenen Haushaltsmittel belaufen sich auf 2 529 200 EUR, 11 283 400 EUR und 15 615 100 EUR.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.2	Unterstützung des Modells für ein tätigkeitsbezogenes Management	0,6	Haushaltsbeauftragter/ Bereichsleiter Beauftragter für Finanzen und Haushalt Finanzassistent	0	–			1.1.2020	31.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.1	Durchführung einer Prüfung zum Qualitätsmanagement auf Agenturebene	0,45	Beauftragter für Corporate Governance	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Offizielle Beurteilung auf Grundlage eines CMMI-Modells	0,6	Beauftragter für EPMO	90 000	Beratungskompetenz für die Bewertung des Reifegrads der Agentur im Projektmanagement/ Dienstleistungsmanagement			5.1.2020	28.12.2021
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Kapazitäten für das Projektportfoliomanagement	0,2	Beauftragter für EPMO	0	–			20.1.2020	20.7.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Entwicklungen beim Risikomanagement der Agentur	0,2	Beauftragter für EPMO	0	–			6.7.2020	14.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.9	Entwicklung und Implementierung von Prozessen und Weiterbildungsprogrammen, Evaluierung von Projekten, Durchführung von Überprüfungen der Qualitätssicherung von Projekten, Beurteilungsprozesse und Berichterstattung über die Projektleistung	2	Leiter des Bereichs EPMO Unterstellter Beauftragter für EPMO	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.4	Weiterentwicklung der Lernkultur, Entwicklung der Rolle der Personalabteilung bei Geschäftspartnerschaften und Stärkung der Personalentwicklung und -bindung	0,55	Beauftragter für Personalentwicklung Beauftragter für Weiterbildung und Entwicklung	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Austausch von vorbildlichen Verfahren und Dienstleistungen mit anderen im IKT-Bereich tätigen Agenturen	0,5	Beauftragter für Unternehmensarchitektur	0	–			3.1.2020	15.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.4	Konsolidierung der Agentur nach Veränderung, Wachstum und Transformation	3,1	Sachbearbeiter für Einstellungen und Personalakten	0	–			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
				Personalassistent Personalreferent						
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.6	Gebäudemanagement für eine volle und wirksame Nutzung des Verbindungsbüros in Brüssel	0,25	Verwaltungsassistent Beauftragter für Anlagen	0	–			3.1.2020	23.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.10	Umsetzung des jährlichen Internen Prüfungsplans	2	Interner Prüfer Assistent für den Bereich Prüfung	0	–			5.1.2020	17.12.2020
Ausgaben für Verwaltung und Unterstützung	2.3.4	Fortführung der Weiterentwicklung und Einführung des Kompetenzmodells zur Sicherstellung, dass die richtigen Personen in den richtigen Funktionen sind	0,8	Beauftragter für Personalentwicklung Beauftragter Personalassistent Beauftragter für Weiterbildung und Entwicklung Personalreferent	250 000	Die Haushaltsmittel decken die Fortsetzung und Umsetzung der 360-Grad-Bewertung und das Programm für Führungskräfte ab.			1.1.2020	31.12.2020
DubliNet	2.1.1.2	Instandhaltung von DubliNet	0,25	IT-Experte Anwendungsadministrator Testingenieur Koordinator für die technische Freigabe Änderungsmanager	45 000	Die Haushaltsmittel sollen die korrektive Instandhaltung und die Bereitstellung von Unterstützung für die Mitgliedstaaten sowie dringende technische/ operative Änderungen abdecken.			1.1.2020	31.12.2020
ECRIS-TCN	2.2.1.25	Implementierung des ECRIS-TCN (Fortführung aus 2019)	5,1	Projektmanager Softwarequalitätsingenieur Anwendungsexperten Systemingenieur Koordinator für die technische Freigabe	3 766 000	Die Haushaltsmittel entsprechen dem Finanzbogen der ECRIS-TCN-Verordnung.	3 766 000		1.9.2019	31.12.2022
EES	2.2.1.23	Implementierung des EES (Fortführung aus 2019)	8,7	Programmmanager Projektmanager Anwendungsadministrator Testmanager Anwendungsarchitekt Lösungsarchitekt Datenbankingenieur	23 605 000	Die Haushaltsmittel entsprechen dem Finanzbogen der EES-Verordnung.			1.11.2017	1.7.2021
ETIAS	2.2.1.24	Implementierung des ETIAS (Fortführung aus 2019)	32 ⁵⁵	Anwendungsmanager/ Bereichsleiter Beauftragter für	55 800 000	Die Haushaltsmittel entsprechen dem Finanzbogen der ETIAS-Verordnungen.	18 554 000	18 554 000	9.10.2018	31.12.2022

55

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

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
				Kundenbeziehungen						
ETIAS	2.2.1.10	Generisches Verbindungsmoduls für das Kerngeschäftssystem des SIS/Schnittstelle für Verbindungen des SIS mit anderen Systemen und Implementierung der Verbindung mit dem ETIAS	1	IT-Experte Anwendungsmanager Testingenieur Testmanager/ Koordinator des Testteams	PM	Die Haushaltsmittel werden für die Erweiterung des SIS mit einer Lösung benötigt, die einen Nachrichtenaustausch mit verschiedenen Systemen ermöglicht. In der ersten Phase wird ein generisches Verbindungsmodul eingeführt. In der zweiten Phase wird das neue Verbindungsmodul für den Austausch von Nachrichten mit dem ETIAS-System angepasst. Die Schätzungen beruhen auf den durchzuführenden Arbeiten.	PM	PM	5.1.2020	31.12.2022
ETIAS	2.2.1.21	ETIAS WAN-Implementierung	1	Netzwerkadministrator	PM	Die Haushaltsmittel werden für die Bereitstellung einer sicheren Kommunikationsinfrastruktur für das ETIAS entsprechend der Rechtsgrundlage in Einklang mit dem Projektplan für die Implementierung des ETIAS benötigt. Die Mittel werden insbesondere für Folgendes verwendet: 1) Konzeptionsphase 2) Tests 3) Einführung in allen Mitgliedstaaten und Agenturen.			1.1.2020	31.12.2020
ETIAS	2.2.1.19	ETIAS – Verbindung mit Interpol und Frontex	0,3	Netzwerkadministrator	PM	Die Haushaltsmittel werden für Folgendes benötigt: - Bereitstellung einer sicheren zuverlässigeren Verbindung zwischen dem ETIAS-Zentral-system und Interpol, sodass Interpol das ETIAS-Zentral-system entsprechend der Rechtsgrundlage nutzen kann - Bereitstellung einer sicheren zuverlässigeren Verbindung			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						zwischen dem ETIAS-Zentral-system und Frontex, sodass Frontex das ETIAS-Zentral-system entsprechend der Rechtsgrundlage nutzen kann				
Weiterentwicklungen von Eurodac	2.2.1.11	Konformität von Eurodac mit den Diensten der gemeinsam genutzten Infrastruktur (CSI)/ gemeinsam genutzten Diensten (CSS)	0,3	Testingenieur Änderungsmanager	1 200 000	Die Haushaltsmittel sind für die Migration der CSI-Dienste erforderlich, durch die die Effizienz der Arbeitsabläufe der Agentur verbessert, die Harmonisierung zwischen den Anwendungen sichergestellt und die Gesamtbetriebskosten optimiert werden sollen.			1.1.2020	31.3.2021
Instandhaltung von Eurodac	2.1.1.1	Instandhaltung von Eurodac	1,8	Testingenieur Koordinator für die technische Freigabe Anwendungsadministrator IT-Experte Änderungsmanager	5 280 000	Die jährlichen operativen Mittel wurden im Rahmen des neuen Eurodac-Instandhaltungsvertrags zur Abdeckung der korrekativen und adaptiven Instandhaltung (einschließlich der Einrichtung eines lokalen Service-Desk durch den Eurodac-Auftragnehmer) sowie von dringlichen technischen/operativen Änderungen eingeplant. Die standardisierte Lösung für die Übertragung von Fingerabdruckbildern (FIT) der nationalen Zugangsstellen (NAP) wird verbessert. Das Eurodac-Projekt zu Sicherheitspatches und Dokumentation wird durchgeführt, um Sicherheitsverletzungen und Schwachstellen in dem System zu verhindern.			1.1.2020	31.12.2020
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.7	Betrieb, Planung und Entwicklung der Elemente für die Sicherheit und Aufrechterhaltung des Betriebs, die	1,3	Sicherheitsbeauftragter Beauftragter für das betriebliche Kontinuitätsmanagement	0	–			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵⁶	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
		Notfallwiederherstellung und die Notfallreaktion		Sicherheitsbeauftragter/ Teamleiter						
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.7	Entwicklung, Planung und Betrieb der Schutzelemente für das Sicherheits- und Kontinuitätsmanagement	3,3	Spezialist für physische Sicherheit Sicherheitsbeauftragter Sicherheitsbeauftragter/ Teamleiter	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.7	Maßnahme zu Sicherheit und Betriebskontinuität für agenturinterne IT-Dienste	0,4	Experte für Informationssicherheit Beauftragter für das betriebliche Kontinuitätsmanagement Sicherheitsbeauftragter	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.7	Modernisierung der Perimeter für die physischen Sicherheitskontrollen für den Standort in Straßburg	0,6	Sicherheitsbeauftragter Spezialist für physische Sicherheit	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Sicherheit	2.3.7	Durchführung von Maßnahmen der Cybersicherheit und Sicherung für die agenturinterne Infrastruktur	1,6	Sicherheitsbeauftragter Experte für Informationssicherheit Sicherheitsassistent Beauftragter für Kommunikationssicherheit Unterstellter Spezialist für die Sicherheitsstrategie	0	–			6.1.2020	18.12.2020
Interoperabilität	2.2.1.26	Umsetzung der Verordnungen zur Errichtung eines Rahmens für die Interoperabilität zwischen EU-Informationssystemen	44 ⁵⁶		11 954 000	Die Haushaltsmittel entsprechen den Interoperabilitätsverordnungen.	45 249 000	5 880 000	1.1.2019	31.12.2023
Direkt mit den Kernsystemen im Zusammenhang stehende Sitzungen und Dienstreisen	2.3.2	Zeitnahe administrative Unterstützung der Beratergruppen	2,9	Referent des Verwaltungsrats Assistent des Verwaltungsrats Sekretariatsassistent für den Verwaltungsrat/ die Beratergruppen	1 200 000	Die Haushaltsmittel werden für Folgendes eingesetzt: 4 satzungsmäßige Sitzungen der Eurodac-/SIS-/VIS-Beratergruppen + 12 Sitzungen der EES-ETIAS-Beratergruppe + 12 Sitzungen der Interoperabilitäts-Arbeitsgruppe + 12 Sitzungen der ECRIS-TCN-Arbeitsgruppe			1.1.2020	31.12.2020

⁵⁶ Im Vorschlag der Kommission für Interoperabilität sind 45 Stellen im Jahr 2020 vorgesehen. Von den 44 im Finanzbogen für die Interoperabilitätsverordnungen festgelegten Stellen sind neun Gegenstand einer Neuzuweisung und Neufestlegung der Prioritäten und eine Planstelle wird genutzt, um die Einstellung des Stellvertretenden Exekutivdirektors der eu-LISA zu ermöglichen.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.15	Bereitstellung von Netzwerkdiensten	3	Netzwerkadministrator	450 000	Die Mittel sind erforderlich, um zu gewährleisten, dass die Kommunikationsinfrastruktur und die dazugehörigen Kommunikationssysteme den erforderlichen Service für die Kerngeschäftssysteme und die Mitgliedstaaten bieten.	500 000	500 000	1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem bzw. dem Netzwerk	2.2.1.17	Perimeter eines einheitlichen Wide Area Network – Studie und Design (Fortführung aus 2019)	1,5	Netzwerkadministrator Beauftragter für den Netzbetrieb	0	–			1.1.2019	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.9	Level-1-Support für das Betriebsmanagement der Systeme – Service-Desk der eu-LISA rund um die Uhr (24/7)	17	Helpdesk-Betreiber Service-Manager	0	–			31.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.10	Instandhaltung der CSI	1,1	Infrastrukturmanager Systemadministrator Manager des Datenzentrums	4 455 000	Die Mittel werden verwendet für: - CSI-Programmmanagement; - CSI-Instandhaltung – fester Teil; - CSI-Instandhaltung für CSI-Infrastruktur; - CSI-Instandhaltung für Sicherheitsprojekte; - CSI-Instandhaltung für Netzwerkprojekte; Fällt unter den spezifischen Vertrag zu den Kerngeschäftssystemen. Die nicht unter den Vertrag für die Kerngeschäftssysteme fallenden CSI-Komponenten sind die Sicherheitsinfrastruktur und gemeinsam genutzte Infrastruktur.	7 000 000	8 500 000	1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						Die Haushaltsmittel erhöhen sich jedes Jahr, da sie einen Teil der bestehenden Systeme und der neuen Systeme beinhalten.				
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.4.2	Betrieb der Prozesse des ITSM-Rahmens der eu-LISA und regelmäßige Berichterstattung	1,2	Service-Manager Prozessmanager	0	–			1.1.2020	31.12.2022
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.16	Regelmäßige operative Abwicklung der Verträge über die Kommunikationsinfrastruktur (Ausführung des Haushaltsplans, Erwerb, Verlängerung, Vertragsabwicklung)	0,7	Beauftragter für den Netzbetrieb Netzwerkadministrator	19 221 000	Die Haushaltsmittel werden für Folgendes eingesetzt: - Wiederkehrende monatliche Kosten: - SIS-MRC-Standorte; - VIS-MRC-Standorte; - Beratungsdienste; - Instandhaltung von VIS/SIS Mail (Unterstützung, Lizenzen, Hardware); - Certes-Instandhaltung; - CDmon.	24 521 000	24 521 000	1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.2.1.20	Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk	2	Netzwerkadministrator Beauftragter für den Netzbetrieb	15 000 000	Die Tätigkeit wird die Migration von IT-Großsystemen zur neuen Generation von TESTA ermöglichen (das für die Kommunikation zwischen Zentralsystemen und Mitgliedstaaten erforderliche gesamteuropäische Netzwerk). Die Haushaltsmittel werden für die Unterzeichnung des spezifischen Vertrags für die Implementierung des neuen TESTA-Netzes für die von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme, die Migration und den ersten Betriebszeitraum benötigt.	0	10 000 000	1.1.2020	31.12.2024

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						<p>Die Haushaltsmittel (Mittel für Verpflichtungen) werden für den Übergangszeitraum von der derzeitigen Kommunikationsinfrastruktur (TESTA-ng) zur neuen Kommunikationsinfrastruktur benötigt. Die Haushaltsmittel werden die für folgende Punkte erforderlichen Tätigkeiten abdecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung einer neuen Kommunikationsinfrastruktur, einschließlich sämtlicher erforderlicher Konzeptionsdokumente, Testpläne, Strategien, Prozesse und Verfahren, die Festlegung der Managementressourcen wie SOC-Büros, Datenzentrumsflächen für zentrale Dienste (Management, Überwachung, ITSM-Instrumente), die Einrichtung des Backbone-Netzes (logisch) • Aufbau und Implementierung einer Pilotreihe von betriebsbereiten Zugangspunkten (TAP), um die Durchführung des Testplans zu ermöglichen, Validierung der Erfüllung der erforderlichen Anforderungen und Konformität der neuen Kommunikationsinfrastruktur mit den Geschäftssystemen • Implementierung der betriebsbereiten Zugangspunkte (TAP) (60-70) und der erforderlichen Verbindungen für eine einheitliche Kommunikationsinfrastruktur • Vorbereitung und Ausführung der planmäßigen 				

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						Migration zu einer einheitlichen Kommunikationsinfrastruktur •Abdeckung des anfänglichen Betriebszeitraums (1 Jahr) der migrierten Kommunikationsinfrastruktur Es wird erwartet, dass 2020 der Einzelvertrag bzw. die Einzelverträge für den vorstehend erwähnten Umfang vorbereitet und vertraglich gestaltet werden und deshalb die erforderlichen Mittel für Verpflichtungen in diesem Zeitraum benötigt werden.				
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.4.1	Fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen für die Überprüfung von Prozessen und Diensten	1,5	Prozessmanager Service-Manager	540 000	Verbesserte Instrumente sowie Durchführung des Projekts und Steigerung des erwarteten Nutzens, einschließlich zusätzlicher Lizenzen für Instrumente und Datenbanken für das Konfigurationsmanagement			2.2.2020	1.4.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.7	Level-2-Anwendungs-Support für das Betriebsmanagement der Kerngeschäftssysteme rund um die Uhr (24/7)	8,25	Anwendungsadministrator Assistent des Anwendungsadministrators	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.2.1.18	Wechsel der WAN-Verbindungen der Zentralsysteme	1	Netzwerkadministrator	180 000	Renovierung des Datenzentrums, um Flächen für die CSI freizumachen	200 000		1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem	2.2.1.16	Integration in die einheitliche integrierte Überwachungslösung mit dem Prozess des Ereignismanagements unter	1,75	Service-Manager Prozessmanager Helpdesk-Betreiber	450 000	Die Mittel werden verwendet für: - Projektmanagement und -unterstützung;			5.1.2020	31.12.2023

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk		Einbeziehung aller operativen Systeme				- Ist- und Soll-Analyse; - die technische Lösung; - Integration der neuen Systeme; - Abstimmung mit dem Ereignismanagement; - Hardware, Software.				
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.2.2.1	Integration der Anlagenverwaltung in das Konfigurationsmanagement (Fortführung aus 2019)	0,5	Systemadministrator	180 000	Für das Projektmanagement, die Projektunterstützung, Ist- und Soll-Analysen, zur Vorbereitung auf die Lösung.			2.1.2019	31.12.2021
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.14	Tägliches Betriebsmanagement der Zentraleinheit und der Back-up-Einheit (CU/BCU)	0,9	Infrastrukturmanager Manager des Datenzentrums	996 000	Laufende Kosten des Back-up-Standorts, einschließlich der Miete der Back-up-Einheit (BCU)	1 150 000	1 250 000	1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.2.1.15	Fortsetzung der Tätigkeiten zur Umstrukturierung des Datenzentrums	0,3	Systemadministrator Manager des Datenzentrums	500 000	Veranschlagte Mittel unter dem Rahmenvertrag für die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI)			1.1.2018	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.11	Koordinierung und gemeinsame Aufgaben im Rahmen des Betriebsmanagements/täglichen Systemmanagements	1,4	Infrastrukturmanager/ Bereichsleiter Systemadministrator	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.12	Tätigkeiten der Versionsverwaltung und des Implementierungsmanagements	0,95	Release-Manager	0	–			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.2.1	Verbesserungen des Application Lifecycle Management	0,1	Release-Manager Testmanager/ Koordinator des Testteams	PM				1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.1.1.13	Lizenzmanagement	0,05	Infrastrukturmanager	2 422 000	Die Haushaltsmittel werden für Folgendes eingesetzt: - ULM-Teil für das EES + etwaiges anderes neues System; - ULM-Teil für das SIS; Der ULM-Teil für das VIS/BMS und Eurodac wird direkt über den jeweiligen Instandhaltungsvertrag bezahlt. Die Haushaltsmittel für andere Lizenzen fallen unter den Instandhaltungsvertrag für die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI).			1.1.2020	31.12.2020
Sonstige Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem oder dem Netzwerk	2.2.1.27	Instandhaltung und Angleichung an die Rechtsvorschriften für die Interoperabilität des zentralen Speichers für Berichte und Statistiken	0,5	Projektmanager	1 350 000	Die Haushaltsmittel sind erforderlich, um sicherzustellen, dass der zentrale Speicher für Berichte und Statistiken ordnungsgemäß funktioniert und an die Anforderungen der Rechtsgrundlage zur Interoperabilität angeglichen ist.			1.1.2020	31.12.2020
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem und dem Netzwerk	2.1.1.18	Bereitstellung von Informationssicherheit für die Kerngeschäftssysteme	3,1	Beauftragter für Informationssicherheit Sicherheitsbeauftragter/ Teamleiter Sicherheitsassistent Sicherheitsbeauftragter Experte für Informationssicherheit Beauftragter für Informationssicherheit	630 000	Beschaffung von Lizenzen und Instandhaltungsleistungen für Sicherheitssoftware und -hardware, einschließlich der Sicherheitskomponenten für die gemeinsam genutzte Infrastruktur			6.1.2020	18.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem und dem Netzwerk	2.2.1.28	Kombinierte Übung zur Notfallwiederherstellung für das SIS, VIS und Eurodac	0,6	Experte für Informationssicherheit Beauftragter für das betriebliche Kontinuitätsmanagement Sicherheitsbeauftragter/ Bereichsleiter	153 000	Die Projektmittel umfassen Folgendes: - Leistungen der ENISA; - 5 Vorbereitungssitzungen und eine Bewertungssitzung mit den Teilnehmern; - Vorbereitung des Standorts der Prüfung, von Instrumenten und technischer Umgebung; - Durchführung der Prüfung und Vorbereitungen zur Bekanntmachung.			1.1.2020	31.12.2020
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem und dem Netzwerk	2.2.1.29	Umsetzung von Phase 4 der gemeinsam genutzten Sicherheitsinfrastruktur: Konzeption und Umsetzung der Multi-Faktor-Authentifizierung für das EUWS-Netzwerk	1,2	Sicherheitsbeauftragter Beauftragter für Kommunikationssicherheit Sicherheitsassistent	540 000	Ein Einzelvertrag unter dem CSI-Rahmenvertrag, einschließlich OTP/Smart Card-Gerät wird für die Dual-Faktor-Authentifizierung und die Lizenz für das OTP-/Smart Card-Management eingesetzt.			1.3.2020	30.6.2022
Sicherheitsmaßnahmen in Zusammenhang mit dem Kerngeschäftssystem und dem Netzwerk	2.1.1.17	Umsetzung der Empfehlungen aus der Prüfung der Sicherheit und der betrieblichen Kontinuität			0	–			1.1.2020	31.12.2020
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.1	Umsetzung des neuen Rechtsrahmens für das SIS (Fortführung aus 2019)	1,25	Anwendungsmanager Release-Manager Testmanager/ Koordinator des Testteams Testingenieur Beauftragter für Kundenbeziehungen Koordinator für die technische Freigabe	1 982 000	Nach den neuen SIS-Verordnungen muss das SIS aktuelle Herausforderungen im Zusammenhang mit Terrorismus, vermissten Personen usw. bewältigen können, wobei einige wenige Datenkategorien definiert werden. Die Schätzung der Kosten basiert auf der vorherigen Implementierung des SIS. Infrastruktur, Lizenzen und fachliche Dienstleistungen werden ebenfalls aus diesen Mitteln bestritten.	1 982 000		1.7.2018	31.12.2021

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.2	SIS-Rückkehrentscheidung (Fortführung aus 2019)	0,85	Anwendungsmanager/ Bereichsleiter Testingenieur Testmanager/ TST- Teamkoordinator Release-Manager Beauftragter für Kundenbeziehungen Koordinator für die technische Freigabe	447 000	Zwingend erforderliche Mittel wurden auf der Grundlage vergleichbarer früherer SIS-Initiativen veranschlagt. Hardware, Lizenzen und fachliche Dienstleistungen			1.10.2018	31.12.2021
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.4	Neue Suchmaschine und Oracle-Upgrade für das SIS, Verbesserung der Verfügbarkeit und Prüfung von Transkriptionsaspekten (Fortführung aus 2019)	2,45	Anwendungsmanager Anwendungsadministrator Testingenieur Beauftragter für Kundenbeziehungen Änderungsmanager Release-Manager Koordinator für die technische Freigabe IT-Experte	0	–			1.6.2018	31.3.2020
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.8	SIS – Umzug der Back-up-Einheit des Zentralsystems zu virtuellen Bandbibliotheken	0,3	Anwendungsmanager/ Bereichsleiter IT-Experte	378 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage vergleichbarer Projekte berechnet. Die Ausgaben sollen zu Folgendem beitragen: 1. Verringerung der Gesamtbetriebskosten der IT-Infrastruktur für das SIS 2. Standardisierung der gemeinsam genutzten Back-up-Infrastruktur der eu-LISA für die Systeme SIS, Eurodac und VIS 3. Aufbau eines hochmodernen Computerzentrums 4. Umsetzung einer Speicherkonsolidierung 5. Erhöhung der Leistungsfähigkeit von Back-up- und Wiederherstellungsvorgängen 6. Freigabe von Flächen des Datenzentrums (nächstes Projekt), die für die Einführung			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						künftiger Systeme der eu-LISA genutzt werden können				
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.13	Umsetzung der Phase 2 des SIS AFIS (Fortsetzung aus 2019)	1	Projektmanager Koordinator für die technische Freigabe IT-Experte Anwendungsadministrator	0	–			1.1.2019	30.11.2020
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.14	Umsetzung des ABIS für SIS (Gesichtserkennung)	1,6	Testingenieur Projektmanager IT-Experte Anwendungsadministrator	997 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage früherer Erfahrungen mit der Umsetzung des AFIS berechnet. Die Umsetzung des ABIS betrifft die Einführung der biometrischen Anforderungen, die auf die Rechtsgrundlage des SIS zurückgehen.		10 000 000	1.11.2020	31.8.2022
Weiterentwicklungen des SIS	2.2.1.9	Umzug der SIS-Vorproduktionsumgebung (PPE) aus dem Berg (ITM) an einen oberirdischen Standort (OTM)	0,35	Anwendungsadministrator Anwendungsmanager Testingenieur	900 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage vorläufiger Schätzungen des Arbeitsaufwands veranschlagt und tragen zur Ausführung des Beschlusses der Leitung der eu-LISA bei, nur Produktionssysteme in den ITM-Räumlichkeiten der Back-up-Einheit (BCU) zu belassen.			1.1.2020	30.9.2021
Weiterentwicklungen des SIS	2.1.1.8	Außerplanmäßige Entwicklungen des SIS II (einschließlich Durchführung einer Parallelisierung von Überprüfungen der Datenkonsistenz (DCC), einer Studie zu einem besseren Vergleich von Algorithmen und/oder Technologien)	1,05	Testingenieur Anwendungsadministrator Koordinator für die technische Freigabe Änderungsmanager	720 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage früherer Tätigkeiten und historischer Daten ermittelt.			1.1.2020	31.12.2020
Instandhaltung des SIS	2.1.1.4	Instandhaltung des SIS	1	Testingenieur Anwendungsmanager Änderungsmanager Anwendungsadministrator	6 000 000	Die Mittel wurden auf der Grundlage der Kosten für den laufenden SIS-Instandhaltungsvertrag berechnet. korrektive Instandhaltung: Störfallmanagement, Problemmanagement,			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/Leistung (Datum)
						Änderungsmanagement, Release-Management; -Adaptive Instandhaltung: Nachverfolgung und Antizipation der technologischen Veralterung von Systemkomponenten, sodass das SIS fortlaufend dem aktuellen Stand der Technologien entspricht und Support für die Komponentenhersteller oder -editoren zur Verfügung steht, entsprechend den Änderungen durchzuführende Umsetzung -Nutzung und Instandhaltung operativer Instrumente zur Förderung der vorstehenden Zielsetzungen; -kontinuierliche Überwachung des Systeminventars und der Systemkomponenten, um zu gewährleisten, dass diese aktualisiert bleiben und weiterhin Support der Lieferanten erhalten (Erneuerung von Lizenzen, Patching usw.); -Steuerung der Interaktion mit dem Auftragnehmer für die Instandhaltung und vertragliche Folgemaßnahmen in Bezug auf vorstehende Zielsetzungen.				
Instandhaltung des SIS	2.1.1.5	Instandhaltung des SIS AFIS	1,35	Anwendungsmanager Anwendungsadministrator Testingenieur Änderungsmanager Release-Manager	2 500 000	In den Kosten für den Instandhaltungsvertrag für das SIS enthalten. Die korrektive Instandhaltung ist eine verpflichtend vorgeschriebene grundlegende Tätigkeit. Die Mittel basieren auf historischen Daten.			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵⁷	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
Instandhaltung des SIS	2.1.1.6	Support für das SIS für die Mitgliedstaaten	0,45	Testmanager/ TST-Teamkoordinator Anwendungsmanager Testingenieur	450 000	Die Mittel basieren auf historischen Informationen und Daten.			1.1.2020	31.1.2020
Aufwendungen für die Überwachung von Technologien	2.3.1	Ausführung des jährlichen Fahrplans für die Forschungs- und Technologiebeobachtung für 2020 und der Strategie für die Forschungs- und Technologiebeobachtung 2019-2021	2,25	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter/ Bereichsleiter Forschungsbeauftragter Forschungsassistent	0	–			1.1.2020	31.12.2020
Aufwendungen für die Überwachung von Technologien	2.3.1	Integration von Forschungsergebnissen in interne Projekte und die Verwaltung der Bibliothek der eu-LISA	1,65	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter/ Bereichsleiter Forschungsbeauftragter Assistent für Statistik und Forschung	0	–			1.1.2020	13.12.2020
Unmittelbar mit den operativen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	2.1.1.19	Umsetzung des Weiterbildungsplans für die Durchführung von Weiterbildungen für die Mitgliedstaaten zum technischen Einsatz der von der Agentur betriebenen IT-Systeme	4,1	Koordinator für Weiterbildung für die Mitgliedstaaten Strategiebeauftragter Administrator für Berichterstattung und Statistik-erstellung Abgeordneter nationaler Sachverständiger für Weiterbildungen zu den von der eu-LISA betriebenen IT-Großsysteme Sachverständiger für die Zusammenarbeit bei SIRENE) Ausbilder	550 000	Durchführung des jährlichen Weiterbildungsplans (einschließlich neuer Systeme)			1.1.2020	31.12.2020
Unmittelbar mit den operativen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	2.3.4	Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal der eu-LISA zum Betrieb (technische Weiterbildungen für Personal) und Wissensmanagement	0,9	Beauftragter für Weiterbildung und Entwicklung Assistent im Bereich der Weiterbildung	850 000 ⁵⁷	Die Mittel werden verwendet für: - Durchführung von Weiterbildungen in Zusammenhang mit dem Betrieb und Anwendungen;			1.1.2020	31.12.2020

⁵⁷ Diese Haushaltslinie umfasst Ausgaben für: a) Kosten für Weiterbildung und dazugehörige Tätigkeiten zur Unterstützung der Mitgliedstaaten im Rahmen der operativen Tätigkeiten der Agentur und b) Weiterbildungen, Zertifizierungen und Wissensmanagement des Personals in unmittelbarem Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten.

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						<ul style="list-style-type: none"> - Weiterentwicklung der technischen Einführung von e-Learning-Inhalten (innovative Methoden wie VR); - Zertifizierungsverfahren für den Zugang zu den Kernsystemen der eu-LISA; - Professionalisierung des Personals, indem seine IT-Kenntnisse auf dem aktuellen Stand der Marktstandards gehalten werden; - Für weitere Systeme, die von der Agentur zu entwickeln und betreiben sind, ist ein Ausbau der Qualifikationen des Personals erforderlich. - Die Erhöhung der Zahl der Bediensteten im operativen Bereich führt zu einem Anstieg der Gesamtkosten der technischen Weiterbildungen. - Durchführung von Wissensmanagement; - Beitrag der Bereichsleiter und Mitwirkenden für die Erhebung zur Analyse des Weiterbildungsbedarfs für 2020 (für Schätzungen); - Internes Weiterbildungslabor. 				
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	2.2.1.3	Ausbau der BMS-Datenbank (Fortführung aus 2019)	0,25	Projektmanager Anwendungsadministrator Testingenieur	0	-			3.9.2017 00:00:00	30.4.2020 03:00:00
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	2.2.1.7	Ausbau der Testumgebung (TST) auf 100 % der Vorproduktionsumgebung (PPE) (Phase 1) (Fortführung aus 2019)	0,7	Testmanager Projektmanager Anwendungsmanager Assistent des Anwendungsadministrators	0	-			2.6.2019	1.12.2020
Weiterentwicklungen des VIS/BMS	2.2.1.12	Änderungen der VIS-Verordnung (Vorbereitung der Umsetzung)	0,5	Anwendungsmanager Beauftragter für Kundenbeziehungen	PM		16 244 000	28 928 000	1.6.2020	30.6.2024

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
				Assistent des Anwendungsadministrators Projektmanager						
Instandhaltung des VIS/BMS	2.1.1.3	Instandhaltung des VIS/BMS	0,5	Anwendungsmanager/ Bereichsleiter Projektmanager Assistent des Anwendungsadministrators Beauftragter für Kundenbeziehungen	18 305 000	Die Mittel für diese Tätigkeit werden für Folgendes eingesetzt: - Bereichsübergreifende Dienste (Programm- und Projektmanagement, ITSM-Verfahren, Qualitätsmanagement, Sicherheits- und Risikomanagement, Anwendungsmanagement, Betriebskontinuität, Management der Überprüfbarkeit/Rückverfolgbarkeit); - Korrektive Instandhaltung (als Reaktion auf Abweichungen, die während des Betriebs der Systeme festgestellt werden, durch die Durchführung der entsprechenden Korrektur oder vorläufige Maßnahmen zur Überbrückung (bis zur Durchführung der endgültigen Korrekturmaßnahme)); - Präventive Instandhaltung (Feststellung und Korrektur latenter Fehler in den Systemen, bevor diese zu tatsächlichen Fehlern werden, sowie Entwicklung von Änderungen an den Systemen, um die Wahrscheinlichkeit eines künftigen Systemausfalls zu verringern); -verbessernde Instandhaltung (laufende Optimierung von Prozessen/Diensten/Umgebungen mit einem ausgeprägten Schwerpunkt auf Qualität,			1.1.2020	31.12.2020

Anhang 1 – Abschnitt	Referenznummer in Abschnitt 2	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Zahl der 2020 einzusetzenden direkten VZÄ ⁵²	Direkte VZÄ	Haushaltsmittel für das Tätigkeitsjahr 2020 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Begründung für die Haushaltsmittel für die Tätigkeit	Haushaltsmittel für 2021 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Haushaltsmittel für 2022 (ohne externe Unterstützung) in EUR	Beginn (Datum)	Lieferung/ Leistung (Datum)
						<p>Sicherheit und Kontinuität. Diese reicht von einer laufenden technischen Analyse der Systeme bis zur Analyse von Prozessen, Projekten und der Organisation, Bereitstellung von Fachwissen, Beratung und konkreten Vorschlägen für die Optimierung und Verbesserungen. Es wird erwartet, dass die verbessernde Instandhaltung im Zuge der kontinuierlichen Verbesserung der Dienstleistungen erfolgt).</p> <p>-Adaptive Instandhaltung (Aktualisierung der Konfiguration der gesamten Hardware-Ausrüstung, Firmware, lokale Netzwerkkomponenten und Software-Komponenten (OS, COTS und Anwendungen) der Systeme, um diese in Einklang mit den von den Lieferanten garantierten technischen Support zu halten, sowie Änderung der Anwendungen, damit diese in einer geänderten oder sich ändernden Umgebung unter Einhaltung der operativen Dienstgütevereinbarung weiter betrieben werden (z. B. COTS, Kommunikationsprotokolle usw.)).</p>				

Anhang II: Finanzressourcen 2020-2022

Tabelle 13 – Ausgaben

Ausgaben	2019		2020	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1	24985000	24985000	36798000	36798000
Titel 2	15184000	15184000	14465000	14465000
Titel 3	250476936	100136836	189859000	145704000
Ausgaben insgesamt	290645936	140305836	241122000	196967000

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Ausgeführter Haushaltsplan 2018	Haushaltsplan 2019	Entwurf des Haushaltsplans 2020		Veränderung 2020 / 2019	Geplant für 2021	Geplant für 2022
			Anforderung der Agentur	Haushalts- vorausschätzung			
Titel 1	17816945	24985000	36798000		147%	40344000	41766000
Personalausgaben							
Gehälter und Zulagen	15899411	20840314	34799688		167%	34844000	35836000
- davon Planstellen	13106097	15701257	25400688		162%	22329567	23008658
- davon externes Personal	2793314	5139057	9399000		183%	12514433	12827342
Ausgaben für die Einstellung von Personal	151847	1130900	379523		34%	926000	1041000
Ausgaben für Dienstreisen	477315	443700	426000		96%	600000	660000
Soziomedizinische Infrastruktur	827595	1652526	640229		39%	2541000	2710000
Weiterbildung	460777	917560	552560		60%	1433000	1519000
Titel 2	11188976	15184000	14465000		95%	26997400	31827100
Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	1077260	1897588	1043000		55%	13353400	17685100
Informations- und Kommunikationstechnologie	2389068	2730588	1700000		62%	2400000	2500000
Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	627031	539000	246000		46%	289000	289000
Laufende Verwaltungsausgaben	622456	1072195	1278100		119%	1033100	1141700
Porto/Telekommunikation	25500	59000	40000		68%	36000	38000
Sitzungskosten	227581	509000	970000		191%	520400	525400
Informationen und Veröffentlichungen	774397	1396000	1532000		110%	1735000	1735000
Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	3534900	3910914	4605900		118%	4791000	4807900
Sicherheit	1910784	3069715	3050000		99%	2839500	3105000
Titel 3	127291893	250476936	189859000		76%	205282000	313071000
Operative Ausgaben							
Infrastruktur	16712506	37626000	59021000		157%	85181000	157727000
Anwendungen	105356869	205664972	123110000		60%	107254000	139016000
Operative Support-Tätigkeiten	5222518	7185964	7728000		108%	12847000	16328000
Unterstützung für Mitgliedstaaten und die Europäische Kommission							
AUSGABEN INS GESAMT	156297814	290645936	241122000	0	83%	272623400	386664100

Tabelle 14 – Einnahmen

Einnahmen	2019	2020
	Von der Agentur geschätzte Einnahmen	Haushaltsvorausschätzung
Beitrag der EU	138 062 900	196 967 000
Sonstige Einnahmen	2 242 936	p.m.
Einnahmen insgesamt	140 305 836	196 967 000

EINNAHMEN	2018	2019	2020		Veränderung 2020/2019	Geplant für 2021	Geplant für 2022
	Ausgeführter Haushaltsplan	Von der Agentur geschätzte Einnahmen	Nach Maßgabe der Agentur	Haushaltsvorausschätzung			
1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ENTGELTEN							
2 BEITRAG DER EU	93 752 431	138 062 900	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100
<i>davon zweckgebundene Einnahmen aus den Überschüssen aus vorangegangenen Jahren</i>	1 341 491	920 267					
3 BEITRÄGE VON DRITTLÄNDERN (einschließlich EFTA- und Bewerberländer)	3 530 919	2 242 936					
<i>davon EFTA</i>	3 530 919	2 242 936					
<i>davon Bewerberländer</i>							
4 SONSTIGE BEITRÄGE							
<i>davon Übertragungsvereinbarungen, Ad-hoc-Finanzhilfen</i>							
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEIT							
6 VERGÜTUNGEN FÜR ENTGELTLICHE LEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWICHTE							
EINNAHMEN GESAMT	97 283 350	140 305 836	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100

*) Für das ECRIS und die überarbeitete Gründungsverordnung werden nach Annahme der Rechtsgrundlage für die zusätzlichen Aufgaben (die zum Zeitpunkt der Erstellung des Entwurfs des Haushaltsplans für 2018 im Januar 2017 noch nicht bekannt waren) weitere Mittel in Höhe von 30 Mio. EUR in den Einnahmen- und Ausgabenplan der eu-LISA aufgenommen. Weiterführende Informationen finden sich in Anhang II – Tabelle 3 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben.

Tabelle 15 – Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben

			MITTEL FÜR VERPFLICHTUNGEN				
			2018 Haushaltsplan (Ergebnis)	2019 festgestellter Haushaltsplan	2020 Entwurf des Haushaltsvoranschlags	2021 Entwurf des Haushaltsvoranschlags	2022 Entwurf des Haushaltsvoranschlags
Titel 1 Personalausgaben	Haushaltsvoranschlag der eu-LISA	insgesamt	17 816 945	24 985 000	36 530 000	39 134 000	40 109 000
		Ausgangsbasis/Stellenplan	17 816 945	24 985 000	32 309 000	34 913 000	35 691 000
		Finanzbogen			4 221 000	4 221 000	4 418 000
	Vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	vorbehaltlich einer neuen			268 000	1 210 000	1 657 000
		Finanzbogen Eurodac			268 000	268 000	281 000
		Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung				942 000	1 376 000
Titel 1 insgesamt			17 816 945	24 985 000	36 798 000	40 344 000	41 766 000
Titel 2 Infrastruktur- und Betriebsausgaben	Schätzungen der eu-LISA	Schätzungen der eu-LISA insgesamt	11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
		Ausgangsbasis	11 188 976	9 436 000	9 527 000	15 714 000	16 212 000
		Neues Bauvorhaben SXB				11 283 400	15 615 100
		Ausgaben aufgrund von Personalaufstockung		5 748 000	4 938 000		
Titel 2 insgesamt			11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
Titel 3 Operative Ausgaben	Schätzungen der eu-LISA	Schätzungen der eu-LISA insgesamt	127 291 893	250 476 936	189 124 000	157 895 000	270 413 000
		Systeminfrastruktur/Netzwerke	16 712 506	34 808 000	47 067 000	44 829 000	51 552 000
		Interoperabilität	2 818 000	2 818 000	11 954 000	40 352 000	106 175 000
		SIS II	16 975 686	19 954 185	14 374 000	13 300 000	19 576 000
		VIS/BMS	23 087 166	24 039 025	18 305 000	28 000 000	44 000 000
		EURODAC	3 999 350	2 672 762	6 525 000	4 200 000	4 300 000
		EES	58 747 768	144 210 000	23 605 000	6 300 000	10 300 000
		ETIAS	2 546 900	11 023 000	55 800 000		15 914 000
		ECRIS		3 766 000	3 766 000	8 067 000	2 268 000
	Operative Support-Tätigkeiten	5 222 518	7 185 964	7 728 000	12 847 000	16 328 000	
	Vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	vorbehaltlich einer neuen			735 000	47 387 000	42 658 000
		Finanzbogen Eurodac				50 000	52 000
		Finanzbogen Dublin-Zuweisung			735 000	9 450 000	13 678 000
Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung					37 887 000	28 928 000	
Titel 3 insgesamt			127 291 893	250 476 936	189 859 000	205 282 000	313 071 000
AUSGABEN INSGESAMT	Schätzungen der eu-LISA		156 297 814	290 645 936	240 119 000	224 026 400	342 349 100
	Vorbehaltlich einer neuen Rechtsgrundlage	vorbehaltlich einer neuen			1 003 000	48 597 000	44 315 000
		Finanzbogen Eurodac			268 000	318 000	333 000
		Finanzbogen Dublin-Zuweisung			735 000	9 450 000	13 678 000
		Finanzbogen Neufassung der VIS-Verordnung				38 829 000	30 304 000
	Ausgaben insgesamt			156 297 814	290 645 936	241 122 000	272 623 400

Tabelle 16 – Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

Haushaltsergebnis	2016	2017	2018
Tatsächlich zugewiesene Einnahmen (+)	96 524 173	70 280 673	97 283 350
Getätigte Zahlungen (-)	-74 526 778	-62 670 566	-88 764 566
Mittelübertragungen (-)	-8 462 207	-9 995 960	-12 738 803
Annullierung der Mittelübertragungen (+)	474 015	658 330	920 262
Anpassung für die Übertragung von Mitteln aus zweckgebundenen Einnahmen aus dem Vorjahr (+)	2 460 299	3 068 767	4 220 019
Wechselkursdifferenzen (+/-)	-206	248	5
Anpassung für Negativsaldo aus dem Vorjahr (-)	-7 652 181		
Insgesamt	8 817 115	1 341 491	920 267

Anhang III: Personal – Personalbestand

In der Tabelle ist der Anstieg der Gesamtzahl der Stellen für Vertragsbedienstete und Bedienstete auf Zeit aufgrund der in Kapitel 3.2.2. *Personal* beschriebenen Entwicklungen ausgewiesen, die in Tabelle 12 – *Gesamtüberblick über die zusätzlichen Planstellen für die eu-LISA im Zeitraum 2020-2022* zusammengefasst sind. Sie enthält die Zahlen nach dem Abbau der Stellen für Bedienstete auf Zeit von 5 %, den angenommenen Verordnungen über die neuen Systeme und die Agentur sowie die Vorschläge der Kommission, zu denen die Diskussionen noch laufen.

Tabelle 17 – Personalbestand und Entwicklung; Überblick über alle Laufbahngruppen

Personalbestand		Tatsächlich besetzt zum 31.12.2017	Im EU-Haushaltsplan 2018 bewilligt	Tatsächlich besetzt zum 31.12.2018	Im EU-Haushaltsplan für 2019 bewilligt	Entwurf des Haushaltsplans für 2020	Geplant für 2021	Geplant für 2022
Beamte	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
BZ	AD	71	94	80	129	149	159,5	161,5
	AST	43	42	42	43	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
INSGESAMT (Bedienstete auf Zeit und Beamte)		114	136	122	172	202	212,5	214,5
VB FG IV		27	40	25	59,5	73	83,5	85,5
VB FG III		5	1	6	26,5	36	47	57
VB FG II		0	0	0	2	2	2	2
VB FG I		0	0	0	0	0	0	0
INSGESAMT (VERTRAGSBEDIENSTETE)		32	41	31	88	111	132,5	144,5
ANS		7	9	9	11	11	11	11
INSGESAMT		153	186	162	271	324	356	370

Strukturelle Dienstleistungsanbieter ⁵⁸	69	70	70	70	70	70	70
INSGESAMT(ALLE)	222	242	232	341	394	426	440
Externes Personal als gelegentliche Vertretung	2	2	-	-	2	2	2

Tabelle 18 – Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2020-2022

Im Stellenplan ist eine vorläufige Planung für die Jahre 2020-2022 enthalten, bei der die für 2018 und 2019 genehmigten Zahlen des Stellenplans sowie das erwartete zusätzliche Personal ab 2020 zur Abdeckung der operativen Phase des EES (es sind 18 zusätzliche Stellen geplant), für die neue eu-LISA-Verordnung und für die Interoperabilität der Systeme nach der Annahme der jeweiligen Rechtsinstrumente, sowie eine von der Agentur beantragte Planstelle berücksichtigt werden.

Durch die 10 %-Flexibilitätsregelung wurden 2018 keine Änderungen am Stellenplan beantragt.

Die Änderungen an der Zahl bestimmter nachstehend aufgeführten Besoldungsstufen sind auf die Berechnung der Stellen zur Beförderung der Bediensteten zurückzuführen. Die Zahlen für die Jahre 2021 und 2022 sind vorläufig und können sich ändern.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2018		Stand zum 31.12.2018		Änderungen im Jahr 2018 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2019		Änderungen im Jahr 2019 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2020		Stellenplan 2021		Stellenplan 2022	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 16		0				-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1 ⁵⁹		-		1				1		1		1

⁵⁸ Informationen über die strukturellen und externen Dienstleistungsanbieter finden sich in Anhang IV Punkt A Buchstabe e.

⁵⁹ Stelle aufgrund einer im Laufe von 2017 aufgetretenen Änderung eines Vertrags, die derzeit von einem Bediensteten in der Besoldungsgruppe AD 7 besetzt ist.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2018		Stand zum 31.12.2018		Änderungen im Jahr 2018 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2019		Änderungen im Jahr 2019 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2020		Stellenplan 2021		Stellenplan 2022	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 13		2		2		-		3 ⁶⁰				3		3		3
AD 12		3		3		-		4 ⁶¹				4		4		4
AD 11		5		4		-		5				5		5		5
AD 10		8		5		-		8				8		8		8
AD 9		13		10		-		16 ⁶²				16		16		16
AD 8		17		11		-		17 ⁶³				17		17		17
AD 7		21		21		-		31 ⁶⁴				32 ⁶⁵		34 ⁶⁶		34
AD 6		12		11		-		14 ⁶⁷				15 ⁶⁸		16,5 ⁶⁹		16,5

- ⁶⁰ Enthält 1 Stelle für den Stellvertretenden Exekutivdirektor.
- ⁶¹ Enthält 1 zusätzliche Planstelle für die neue eu-LISA-Verordnung.
- ⁶² Enthält 2 Planstellen für die neue eu-LISA-Verordnung und eine Stelle für die Interoperabilität der Systeme.
- ⁶³ Enthält 1 Planstelle für das EES.
- ⁶⁴ Enthält 10 Planstellen für die neue eu-LISA-Verordnung
- ⁶⁵ Enthält 1 Planstelle für die neue eu-LISA-Verordnung.
- ⁶⁶ Enthält 2 Planstellen für die Neufassung der VIS-Verordnung.
- ⁶⁷ Enthält 2 zusätzliche Planstellen für die Interoperabilität der Systeme.
- ⁶⁸ Enthält 1 Planstelle für die Interoperabilität der Systeme.
- ⁶⁹ Enthält 0,5 Planstellen für die Interoperabilität der Systeme und 1 Planstelle für die Neufassung der VIS-Verordnung.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2018		Stand zum 31.12.2018		Änderungen im Jahr 2018 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2019		Änderungen im Jahr 2019 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2020		Stellenplan 2021		Stellenplan 2022	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AD 5		11		11		-		29 ⁷⁰				47 ⁷¹		54 ⁷²		56 ⁷³
AD insgesamt		94		80		-		129				150,5		161		163
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		1		1
AST 8		2		2		-		2				2		2		2
AST 7		4		4		-		4				4		4		4
AST 6		9		9		-		9				9		9		9
AST 5		14		14		-		12				12		12		12
AST 4		11		11		-		12				12		12		12
AST 3		1		1		-		3 ⁷⁴				13 ⁷⁵		13		13

⁷⁰ Enthält 7 Planstellen für die neue eu-LISA-Verordnung und 11 Planstellen für die Interoperabilität der Systeme.

⁷¹ Enthält 10 zusätzliche Planstellen für die Interoperabilität der Systeme und 8 Planstellen für den Betrieb des EES sowie 1 Planstelle für die neue eu-LISA-Verordnung.

⁷² Enthält 6 zusätzlichen Planstellen für die Interoperabilität der Systeme und 1 Planstelle für die Neufassung der VIS-Verordnung.

⁷³ Umfasst 2 zusätzliche Planstellen für die Neufassung der VIS-Verordnung.

⁷⁴ Enthält 1 zusätzliche Planstelle für die neue eu-LISA-Verordnung.

⁷⁵ Enthält 10 Planstellen für den Betrieb des EES.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2018		Stand zum 31.12.2018		Änderungen im Jahr 2018 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2019		Änderungen im Jahr 2019 gemäß der Flexibilitätsregelung		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2020		Stellenplan 2021		Stellenplan 2022	
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ	Beamte	BZ
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
AST insgesamt		42		42		-		43				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC insgesamt		0		0		-		0		0		0		0		0
INSGESAMT		136		122		-		172		0		202		212,5		2014,5

Anhang IV: Personal

A. Einstellungspolitik

Die Einstellungspolitik der Agentur hinsichtlich der Auswahlverfahren, Eingangsbesoldungsgruppen der unterschiedlichen Laufbahngruppen von Bediensteten, der Art und Dauer der Beschäftigung und der unterschiedlichen Stellenprofile wird durch die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und die Durchführungsbestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union für die Beschäftigung von Bediensteten auf Zeit, Vertragsbediensteten und Abgeordnete nationale Sachverständigen geregelt.

2018 fand eine Reihe von Einstellungs- und Auswahlverfahren statt, um das aus der eu-LISA im Laufe des Jahres ausscheidende Personal (fünf Bedienstete auf Zeit und ein Vertragsbediensteter) zu ersetzen und auch um neue Stellen (sieben freie Stellen für Bedienstete auf Zeit, 13 freie Stellen für Vertragsbedienstete und eine freie Stelle für einen Abgeordneten nationalen Sachverständigen) zu besetzen. Die Auswahlverfahren wurden durchgeführt, um die Reservelisten für das ETIAS und einige neue Planstellen nach der geänderten Gründungsverordnung zu erstellen.

In der Einstellungspolitik wird die Situation seit der Gründung der eu-LISA unter besonderer Berücksichtigung der aktuellen Lage beschrieben.

a) Beamte

Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Dauerplanstellen vorgesehen.

b) Bedienstete auf Zeit (BZ)

Die Bediensteten der eu-LISA wurden und werden für die Durchführung der Kerntätigkeiten eingestellt, d. h. für die ständigen Aufgaben, die für den ordnungsgemäßen Betrieb der eu-LISA im Zeitverlauf unabdingbar sind, wie Betriebs-, Management- und Verwaltungsaufgaben, sowie für die operativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Mandat der Agentur, die nicht ausgegliedert werden können.

Im Jahr 2018 erfolgte die Einstellung von Bediensteten bei der eu-LISA durch die Einleitung interner und externer Auswahlverfahren oder über die Reservelisten, die im Rahmen der von der Agentur in den Vorjahren durchgeführten Auswahlverfahren erstellt worden waren. Bislang wurde keine agenturübergreifende Stellenausschreibung veröffentlicht.

Die Einstellung erfolgt nach der in der Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe, die nach dem Statut der Beamten der Europäischen Union und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union sowie den entsprechenden Durchführungsbestimmungen und der entsprechenden Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt wird. Dieser Ansatz wird auch in den nächsten Jahren zur Anwendung kommen.

Die Eingangsbesoldungsgruppen für langfristige Bedienstete auf Zeit waren 2018 wie folgt:

AST 3 bis AST 4;

AD 5 bis AD 8;

AD 9 bis AD 10 für die Position eines Referatsleiters.

Laufzeit der Verträge:

In den internen Leitlinien der eu-LISA zu Vertragsverlängerungen⁷⁶ ist vorgesehen, dass Bediensteten auf Zeit (zf) ein erster befristeter Vertrag über fünf Jahre anzubieten ist, der für einen weiteren Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden kann. Bei einer zweiten Verlängerung wird der Vertrag dann unbefristet verlängert, d. h. der Vertrag wird fest. Im November 2016 ermächtigte der Verwaltungsrat der eu-LISA⁷⁷ den Exekutivdirektor der eu-LISA, Bediensteten auf Zeit nach Ablauf der ersten Vertragslaufzeit von fünf Jahren unbefristete Verträge gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Artikel 8 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Artikel 16 des Beschlusses des Verwaltungsrats Nr. 2015-166 vom 18. November 2015) zu gewähren. Vertragsverlängerungen unterliegen gemäß den internen Leitlinien zu Vertragsverlängerungen, die zu diesem Zweck erarbeitet wurden, einer gründlichen Prüfung der Leistung des betreffenden Bediensteten und hängen von den von der eu-LISA festgelegten Prioritäten und den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. 2018 wurden 67 Verträge verlängert.

Einstellungsverfahren:

Die wichtigsten Phasen des Auswahlverfahrens für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten sind ähnlich und können wie folgt zusammengefasst werden:

Veröffentlichung einer Stellenausschreibung (in der die Zulassungs- und Auswahlkriterien, die Art und Dauer des Vertrags und die Besoldungsgruppe festgelegt werden).

Vorauswahl der Bewerber auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, Bewertung ihrer Voraussetzungen und Erfüllung der Auswahlkriterien.

Die am besten qualifizierten Bewerber werden gebeten, an einer schriftlichen Prüfung sowie an einem Interview zur Bewertung der spezifischen Kompetenzen im jeweiligen Fachgebiet, der allgemeinen Eignung und der Sprachkenntnisse teilzunehmen. Für Leitungspositionen kann überdies als Teil des Auswahlverfahrens eine Assessment-Centre-Veranstaltung organisiert werden.

Der Auswahlausschuss legt dem Exekutivdirektor⁷⁸ eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber vor. Dieser entscheidet daraufhin über die Ernennung des erfolgreichen Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste. Eine Aufnahme in die Reserveliste stellt keine Garantie für eine Einstellung dar. Das Ergebnis des Auswahlprozesses wird den ausgewählten Bewerbern mitgeteilt.

c) Vertragsbedienstete (VB)

Vertragsbedienstete werden für die Arbeit an spezifischen, zeitlich begrenzten Projekten, zur Überbrückung langfristiger Abwesenheiten und bei hoher Arbeitsbelastung für einen begrenzten Zeitraum eingestellt. Als Vertragsbedienstete eingestellte Mitarbeiter führen administrative und technische Aufgaben aus, die für den ordnungsgemäßen Betrieb der eu-LISA im Laufe der Zeit, insbesondere für die administrative Unterstützung, unabdingbar sind.

Zur Einstellung von Vertragsbediensteten leitet die eu-LISA externe Auswahlverfahren ein und nutzt die vom Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) bereitgestellten oder von der Agentur erstellten Reservelisten.

Vertragsbediensteten können befristete Verträge über höchstens fünf Jahre angeboten werden, die nach Artikel 85 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union einmalig für einen Zeitraum von höchstens fünf Jahren verlängert werden können. Bei kurzfristigen Projekten können Verträge mit einer Laufzeit von zwei Jahren

⁷⁶ Beschluss des Exekutivdirektors Nr. 43/2016 vom 31. Mai 2016.

⁷⁷ Beschluss Nr. 2016-123 vom 16. November 2016 (Referenzdokument 2016-140).

⁷⁸ Über die Stellen, die nach den Bestimmungen der Gründungsverordnung über die Ernennung durch den Verwaltungsrat der Agentur besetzt werden, beschließt der Verwaltungsrat.

angeboten werden, die ebenfalls einmal verlängert werden können. Ein einjähriger Vertrag ohne die Möglichkeit der Verlängerung kann für den Ersatz eines Bediensteten bei einer langen Abwesenheit angeboten werden. Dies hat sich jedoch als unwirksame Lösung erwiesen, da Bewerber, die bereits das Auswahlverfahren bestanden hatten, mehrfach Stellenangebote abgelehnt haben.

Jede weitere Verlängerung eines Arbeitsvertrags erfolgt auf unbestimmte Dauer. Die Vertragsverlängerung für Vertragsbedienstete ist von den Prioritäten der eu-LISA und den verfügbaren Haushaltsmitteln abhängig und unterliegt einer gründlichen Prüfung der Leistung des entsprechenden Bediensteten. Eine zunehmende Zahl an Vertragsbediensteten in der Agentur im Vergleich zur Gesamtzahl der Bediensteten und die Laufzeit dieser Verträge zeigt einen Trend, der möglicherweise zu analysieren ist, sofern manche dieser Stellen nicht als langfristig betrachtet und in Verträge für Bedienstete auf Zeit umgewandelt werden. Ansonsten muss die Agentur ab 2021 darauf vorbereitet sein, eine Reihe von unbefristeten Arbeitsverträgen zu gewähren.

d) Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)⁷⁹

Abgeordnete nationale Sachverständige werden der eu-LISA von den Mitgliedstaaten für spezielle Aufgaben zur Seite gestellt, um sicherzustellen, dass der Betrieb der eu-LISA eng mit den Anforderungen der Mitgliedstaaten als Endnutzer verbunden bleibt. Die Dauer ihrer Abordnung wird entsprechend der mit den betreffenden nationalen Behörden getroffenen Vereinbarung festgelegt.

Die eu-LISA hat die erforderlichen Durchführungsbestimmungen⁸⁰ für abgeordnete nationale Sachverständige angenommen, in denen die Auswahlverfahren, die Dauer der Abordnung, die Arbeitsbedingungen, Zulagen und Ausgaben festgelegt werden.

e) Strukturelle Dienstleistungsanbieter⁸¹

Im Jahr 2018 setzte die eu-LISA externe Dienstleister weiterhin für Dienste oder Projekte ein, die aufgrund der eingeschränkten personellen Ressourcen der eu-LISA oder der erforderlichen speziellen Qualifikationen oder Fachkenntnisse nicht von Bediensteten der Agentur durchgeführt werden können. Diese werden voraussichtlich auch in den kommenden Jahren eingesetzt.

In der nachstehenden Tabelle sind die 2018 in Anspruch genommenen Dienstleistungen aufgeführt. Es wird angenommen, dass aufgrund der Wiedereingliederung von 25 Stellen für Dienste, die bisher ausgelagert waren, die Zahl der Stellen intra muros (vor Ort tätige Auftragnehmer) möglicherweise sinkt. Aufgrund des Umstands, dass die Anträge der Agentur für zusätzliche Vertragsbedienstete für 2018 bzw. 2019 nicht genehmigt wurden, müssen die damit zusammenhängenden Aufgaben jedoch möglicherweise ausgelagert werden, was dazu führen wird, dass sich die Zahl der Stellen vor Ort auf einem ähnlichen Niveau bewegen wird (es sind 70 VZÄ vorgesehen). Diese Zahl ist als Schätzung zu betrachten.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Laufzeit des Vertrages auf die Laufzeit eines Rahmenvertrags bezieht. Die Dienstleistungen unter einem Rahmenvertrag werden auf Grundlage der Unterzeichnung von Einzelverträgen erbracht, deren Dauer zwischen mehreren Monaten und einem Jahr variieren kann.

Strukturelle Dienstleistungsanbieter für die eu-LISA im Jahr 2018

⁷⁹ Abgeordnete nationale Sachverständige werden nicht von der Agentur beschäftigt.

⁸⁰ Benachrichtigung über den Verwaltungsratsbeschluss, Dokument Nr. 2012-025 vom 28. Juni 2012.

⁸¹ Hinweis: Strukturelle Dienstleister werden nicht von der Agentur beschäftigt.

Nummer	Übertragene Aufgaben	Ressourcen in VZÄ	Ausschreibungsverfahren	Vertragsdauer	Leistungsbeschreibung
1.	Externe Unterstützung	70 VZÄ ⁸²	FWC – LISA/2014/OP/03 (Lose 1-4)	4 Jahre (2015-2018)	Dieser Vertrag umfasst verschiedene Dienstleistungen aus den Bereichen a) IKT und b) Verwaltung, die unter anderem Folgendes beinhalten: <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung und Implementierung der internen IT-Infrastruktur (die wesentlichen agenturinternen Informationssysteme wie das Dokumentenverwaltungssystem oder das Verwaltungssystem für Dienstreisen); - Unterstützung der operativen Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem BMS und SIS; - Anpassung und integrierte Steuerung des tätigkeitsorientierten Managements, einschließlich Haushaltsplanung, Projektmanagement, Beschaffung und Vertragsmanagement; - Unterstützung bei der Ausführung der Aufgaben wie interne und externe Kommunikation, Unterstützung im Sekretariatsbereich, Sekretariat des Verwaltungsrats usw.; - Optimierung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit Weiterbildung, Urlaub und Arbeitszeiterfassung im Verantwortungsbereich der Personalabteilung zur Vorbereitung der Anpassung und Einführung des elektronischen HR-Instruments.

B. Leistungsbeurteilungen und Neueinstufungsverfahren/Beförderungen

2018 war das vierte Jahr, in dem bei der eu-LISA unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen im vollen Umfang ein Neueinstufungsverfahren erfolgte. Die entsprechenden Ergebnisse sind in Tabelle 19 aufgeführt.

Die Quote der Beförderungen lag 2018 bei 22,8 %, was unter dem Durchschnittswert in Anhang IB zum Statut der Beamten der Europäischen Union liegt (26,63 %). Die durchschnittliche Dienstaltersstufe betrug zum Zeitpunkt des Neueinstufungsverfahrens hingegen 2,95 Jahre, was unter dem Durchschnitt in Anhang IB zum Statut der Beamten der Europäischen Union lag. (4,3 Jahre).

Seit 2017 senkt die eu-LISA die Quote der Neueinstufungen, um die durchschnittliche Verweildauer in einer Besoldungsstufe an die BBSB und die Durchführungsbestimmungen für die Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten anzugleichen⁸³.

Tabelle 19 – Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit/Beförderung von Beamten

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2017		Zahl der 2018 beförderten oder neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AD 16	–	0			

⁸² Diese Zahl entspricht den Einzelverträgen für unterstützende Dienstleistungen vor Ort und den erbrachten Dienstleistungen (Stand zum 31.12.2018). Im Jahr 2018 wurden 80 Einzelverträge unterzeichnet: 70 Verträge auf der Grundlage von Zeit- und Mittelaufwand (intra muros) und 10 Verträge auf der Grundlage von Zeit- und Mittelaufwand nach Angebot und zum Festpreis (extra muros).

⁸³ Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2016-016 vom 15. März 2016 zur Festlegung von Durchführungsbestimmungen zu Artikel 54 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Nr. 2016-017 vom 15. März 2016 über die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Artikel 87 Absatz 3 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2017		Zahl der 2018 beförderten oder neu eingestufteten Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AD 15	–	0			
AD 14	–	1			
AD 13	–	2			
AD 12	–	1			
AD 11	–	5		3	2
AD 10	–	4			
AD 9	–	8		2	3,5
AD 8	–	14		2	2
AD 7	–	13			
AD 6	–	15		8	2,4
AD 5	–	8		2	4,2
AD insgesamt	–	71		17	2,8
AST 11	–	0			
AST 10	–	0			
AST 9	–	0			
AST 8	–	2			
AST 7	–	1			
AST 6	–	7		3	2,3
AST 5	–	9		1	2,6
AST 4	–	15		4	2,3
AST 3	–	9		1	5,3
AST 2	–	0			
AST 1	–	0			
AST insgesamt	–	43		9	3,1

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2017		Zahl der 2018 beförderten oder neu eingestufenen Bediensteten		Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufenen/beförderten Bediensteten
	Beamte	BZ	Beamte	BZ	
AST/SC1	–	0			
AST/SC2	–	0			
AST/SC3	–	0			
AST/SC4	–	0			
AST/SC5	–	0			
AST/SC6	–	0			
AST/SC insgesamt		0		0	0
Insgesamt		114		26	2,95

Tabelle 20 – Neueinstufung von Vertragsbediensteten

Im Jahr 2018 wurde die dritte Neueinstufung von Vertragsbediensteten mit dem nachfolgenden Ergebnis vorgenommen.

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2017	Zahl der 2018 neu eingestufenen Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufenen Bediensteten
VB IV	18	0		
	17	1	1	2
	16	2		
	15	4	1	2
	14	11	2	2
	13	4	2	2
VB III	12	0		
	11	0		
	10	1	1	2
	9	2		

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Aktives Personal zum 1.1.2017	Zahl der 2018 neu eingestufteten Bediensteten	Durchschnittszahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestufteten Bediensteten
	8	0		
VB II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
VB I		0		
Insgesamt		25	7	2

C. Mobilitätspolitik

Durch die Einführung einer neuen Laufbahngruppe für Bedienstete auf Zeit (BZ 2f) in den Agenturen nach dem zum 1. Januar 2014 in Kraft getretenen neuen Statut der Beamten der Europäischen Union und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union wird die Mobilität innerhalb der eu-LISA und zwischen den Agenturen erleichtert.

Im Jahr 2015 nahm die eu-LISA einen Musterbeschluss⁸⁴ zur Einstellung und zum Einsatz von Bediensteten auf Zeit (BZ 2f) an. Aufgrund der Organisationsstruktur und der Entwicklung der eu-LISA werden der Bedarf und die Möglichkeiten der internen Mobilität bei jeder offenen Stelle oder neu zu schaffenden Stelle beurteilt.

2018 erfolgten sieben interne Transfers und Änderungen der Aufgaben:

- Dem Leiter des Referats Anwendungsmanagement und Instandhaltung wurden vorübergehend mit Wirkung zum 10. Januar 2018 die Aufgaben als Leiter der Abteilung Operationen übertragen.
- Dem Netzwerkadministrator wurde zum 16. Januar 2018 die Stelle eines Projektmanagers zugewiesen.
- Dem Helpdesk-Betreiber wurde zum 16. Januar 2018 die Stelle eines Testmanagers zugewiesen.
- Dem amtierenden Leiter des Referats Sicherheit wurden vorübergehend ab dem 20. März 2018 die Aufgaben des Leiters des Referats Operationen und Infrastruktur zugewiesen.
- Dem Haushaltsbeauftragten (Bereichsleiter) wurde zum 1. Juni 2018 die Stelle eines Beauftragten für Finanzen und Haushalt (Bereichsleiter) zugewiesen.
- Der Beschaffungsbeauftragte wurde zum 16. August 2018 der Stelle eines Beschaffungsbeauftragten (andere Besoldungsgruppe, Aufgaben und Zuständigkeiten) zugewiesen.

⁸⁴ Beschluss des Verwaltungsrats der eu-LISA Nr. 2015-166 vom 11. November 2015 zur Festlegung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen über die Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

- Dem Kommunikations- und Informationsbeauftragten (Leiter des Bereichs interne und externe Kommunikation) wurden vorübergehend ab 1. November 2018 die Aufgaben des Leiters des Referats Allgemeine Koordinierung übertragen.

Die interinstitutionelle Mobilität wird auch in der eu-LISA gelebt. Im Jahr 2018 verließen drei Personen die eu-LISA, um eine Tätigkeit bei der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament oder einer anderen europäischen-Agentur aufzunehmen, und fünf der 17 neu eingestellten Bediensteten waren zuvor für ein anderes Organ, eine andere Agentur oder eine andere Einrichtung der Europäischen Union tätig.

D. Geschlechtsspezifische und geografische Ausgewogenheit

Die geschlechtsspezifische Verteilung, aufgeschlüsselt nach Art und Ebene der Funktion, wird in Tabelle 21 dargestellt.

Tabelle 21 – Bedienstete der eu-LISA nach Geschlecht

Geschlecht	Administratoren			Assistenten		Insgesamt
	BZ	VB	ANS	BZ	VB	
Männer	65	18	8	29	6	126
Frauen	15	7	1	13	0	36
Personalbestand insgesamt	80	25	9	42	6	162

Das offensichtlich unausgewogene Geschlechterverhältnis bei der eu-LISA ist darauf zurückzuführen, dass in der IT-Umgebung in der Abteilung Operationen der Agentur in Straßburg hauptsächlich Männer tätig sind. Ein höheres Interesse von Männern an einer Beschäftigung bei der eu-LISA zeigt sich auch bei der Zahl der eingehenden Bewerbungen auf die Stellenausschreibungen. Allerdings ist darauf hinzuweisen, dass alle Arten von Organisationen im Bereich IT mit derselben Herausforderung konfrontiert sind, was auf die Bildungsmuster⁸⁵ für Studien im Bereich IKT zurückgeht. Die von der eu-LISA eingeführten Lösungen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben für ihr Personal (Flexitime, Telearbeit) haben nicht zu wesentlichen Änderungen an dieser Situation geführt.

Geografische Ausgewogenheit

Unter den Bediensteten der eu-LISA sind 21 Nationalitäten vertreten.

Die Einstellung des Personals aus unterschiedlichen geografischen Bereichen trägt zur Vielfalt der Kulturen und zum gegenseitigen Austausch bei. Da sich die Hauptstandorte in Tallinn und Straßburg befinden, ist die eu-LISA der Ansicht, dass eine Überrepräsentation der estnischen bzw. französischen Bediensteten, auf die 30 % des gesamten Personals an den jeweiligen Standorten entfällt, normal ist und keine erhebliche Verzerrung der geografischen Ausgewogenheit darstellt. Die französischen Bediensteten bilden die größte Gruppe, was darauf zurückzuführen ist, dass manche der Bediensteten, die für die nationalen französischen Behörden an IT-Projekten arbeiteten, die bei ihrer Gründung an die Agentur übertragen wurden, nach der Teilnahme an den Auswahlverfahren für diese hoch spezialisierten Stellen zur eu-LISA wechselten.

⁸⁵ Auf der Gartner-Konferenz „Reimagine HR“ am 5./6. September 2018 wurde in einer Präsentation dargelegt, dass bei IT- oder IKT-Studien der Prozentsatz der Frauen unter 50 % liegt und im IKT-Bereich nur 15 % Absolventinnen in den Arbeitsmarkt eintreten.

Die Staatsangehörigkeit der Bediensteten der eu-LISA (Bedienstete auf Zeit) nach Funktionsgruppe werden in Tabelle 22 dargestellt.

Tabelle 22 – Bedienstete der eu-LISA nach Staatsangehörigkeit

eu-LISA – Zahl der zum 31.12.2018 beschäftigten Bediensteten nach Staatsangehörigkeiten				
Staatsangehörigkeit	AD	AST	AST + AD insgesamt	Anteil in Prozent
Österreich (AT)	0	0	0	0
Belgien (BE)	2	4	6	4,9
Bulgarien (BG)	3	0	3	2,6
Kroatien (HR)	1	0	1	0,8
Zypern (CY)	0	0	0	0
Tschechische Republik (CZ)	1	0	1	0,8
Dänemark (DK)	0	0	0	0
Estland (EE)	4	6	10	8,2
Finnland (FI)	0	1	1	0,82
Frankreich (FR)	21	8	29	23,8
Deutschland (DE)	4	1	5	4,1
Griechenland (EL)	12	1	13	10,7
Ungarn (HU)	4	2	6	4,9
Irland (IE)	2	0	2	1,6
Italien (IT)	9	1	10	8,12
Lettland (LV)	0	3	3	2,5
Litauen (LT)	1	3	4	3,3
Luxemburg (LU)	0	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0	0
Niederlande (NL)	0	1	1	0,83
Polen (PL)	4	2	6	4,93
Portugal (PT)	1	2	3	2,5
Rumänien (RO)	8	4	12	9,8
Slowakei (SK)	2	0	2	1,6
Slowenien (SI)	0	0	0	0
Spanien (ES)	2	1	3	2,5
Schweden (SE)	0	0	0	0

eu-LISA – Zahl der zum 31.12.2018 beschäftigten Bediensteten nach Staatsangehörigkeiten				
Staatsangehörigkeit	AD	AST	AST + AD insgesamt	Anteil in Prozent
Vereinigtes Königreich (UK)	0	1	1	0,8
Personalbestand insgesamt	81	41	122	100

Um zu erreichen, dass der Anteil der einzelnen Staatsangehörigkeiten mit dem Anteil der Staatsangehörigkeiten an der EU-Gesamtbevölkerung vergleichbar ist, hat die Agentur ab Oktober 2014 gezielte Hinweise in all ihre Stellenausschreibungen aufgenommen, um Bewerber aus unterrepräsentierten Ländern zu einer Bewerbung bei der eu-LISA zu ermutigen.

Die Staatsangehörigkeiten der anderen Gruppen des Personalbestands der eu-LISA (Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige) werden in Tabelle 23 aufgeführt.

Tabelle 23 – Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige der eu-LISA nach Staatsangehörigkeit

Staatsangehörigkeit	eu-LISA – Stand zum 31.12.2018		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Österreich (AT)	0	0	0
Belgien (BE)	1	0	0
Bulgarien (BG)	0	0	0
Kroatien (HR)	1	0	1
Zypern (CY)	0	0	0
Tschechische Republik (CZ)	0	0	0
Dänemark (DK)	0	0	0
Estland (EE)	1	2	0
Finnland (FI)	0	0	0
Frankreich (FR)	9	3	0
Deutschland (DE)	1	0	2
Griechenland (EL)	3	1	2
Ungarn (HU)	0	0	0
Irland (IE)	0	0	0
Italien (IT)	1	0	2
Lettland (LV)	0	0	0
Litauen (LT)	0	0	0
Luxemburg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Niederlande (NL)	0	0	0
Polen (PL)	1	0	1

Staatsangehörigkeit	eu-LISA – Stand zum 31.12.2018		
	VB FG IV	VB FG III	ANS
Portugal (PT)	1	0	0
Rumänien (RO)	4	0	0
Slowakei (SK)	0	0	0
Slowenien (SI)	0	0	0
Spanien (ES)	2	0	1
Schweden (SE)	0	0	0
Vereinigtes Königreich (UK)	0	0	0
Personalbestand insgesamt	25	6	9

Die Schwierigkeiten bei der Anwerbung von Bewerbern aus manchen Ländern ist auf eine Kombination verschiedener Faktoren zurückzuführen, die sich negativ auf die Einstellung von Bewerbern aus den Ländern auswirkt, in denen diese Faktoren nicht gegeben sind, wie beispielsweise Schweden, das Vereinigte Königreich oder Deutschland (relativ hohe Kosten für die Unterbringung für Ausländer, große Entfernung zu vielen Herkunftsorten der Bediensteten und hohe damit verbundene Reisekosten, die allgemeinen Arbeitsbedingungen, die den Familienangehörigen der Bediensteten der eu-LISA die Arbeitssuche an den Einsatzorten erschweren, sowie ein niedriger Berichtigungskoeffizient für Tallinn).

Dem geografischen Ungleichgewicht wird bei künftigen Einstellungsverfahren weiterhin Aufmerksamkeit geschenkt. Der Hauptschwerpunkt des Auswahlverfahrens richtet sich jedoch weiterhin auf die Qualifikation der Bewerber. In Fällen, in denen zwei Bewerber bei der Bewertung die gleiche Punktzahl erzielen, werden die Staatsangehörigen jener Länder für die Einstellung vorgeschlagen, für die die Einstellungsziele noch nicht erreicht sind, um für mehr Ausgewogenheit zu sorgen und die bereits erzielte Vielfalt beizubehalten.

E. Schulisches Angebot

In Einklang mit der Gründungsverordnung sollen die Sitzmitgliedstaaten der eu-LISA die bestmöglichen Voraussetzungen für eine reibungslose Arbeitsweise der Agentur gewährleisten, zum Beispiel auch ein mehrsprachiges und europäisch ausgerichtetes schulisches Angebot. In dem 2014 mit der Europäischen Kommission unterzeichneten Abkommen über die Finanzhilfen für die Europäischen Schulen in Tallinn und Straßburg wird der jährliche Beitrag ausgewiesen, den die Agentur auf Grundlage der Zahl der Schüler von Bediensteten der eu-LISA leistet.

2018 besuchten 19 Kinder von Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Tallinn und 54 Kinder von Bediensteten der eu-LISA die Europäische Schule in Straßburg.

An beiden Standorten gibt es noch andere Möglichkeiten für eine Ausbildung, unter anderem auf der Grundlage eines internationalen Lehrplans oder eines anerkannten nationalen Lehrplans in den internationalen Abteilungen der Sekundarschulen der Kommunen und internationalen Schulen.

Zur Unterstützung von Bediensteten mit Kindern im Alter von unter vier Jahren, für die die Europäischen Schulen keine Betreuung anbieten, hat die eu-LISA 2014 eine Beihilfe zu den Betreuungskosten eingeführt, in deren Rahmen die Kosten für die Betreuung in Kindergärten oder Kindertagesstätten, die Dienstverträge mit der eu-LISA unterzeichnet haben, erstattet werden. Diese Initiative wird künftig fortgeführt, da sie sich insbesondere in Tallinn positiv auf die Annahme der Stellenangebote ausgewirkt hat, wo die Situation in Bezug auf die Unterstützung berufstätiger Mütter relativ schwierig ist. Die Zahl der Bediensteten, die diese Leistung in Anspruch nehmen, ist gesunken, da manche Kinder inzwischen das Schulalter erreicht haben. 2018 nutzten 13 Bedienstete für 15 Kinder die Leistungen für Kindertagesstätten.

Anhang V: Gebäude

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Vorzulegende Informationen nach Gebäude	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estland	
Fläche (in Quadratmeter)	4 397,3 m ²	
Davon Büroflächen	1 161,4 m ²	
davon andere als Büroflächen	3 235,9 m ²	
Jahresmiete (in EUR)	–	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	–	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Der neue Hauptsitz für die Agentur wurde von Estland gebaut und der eu-LISA im Rahmen einer Transaktion ohne Leistungsaustausch übertragen.	
Zeitwert des Gebäudes	Verkehrswert des übertragenen Grundstücks zum Zeitpunkt der Übertragung: 3,16 Mio. EUR Bauwert der übertragenen Immobilie: 8,5 Mio. EUR	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Vorzulegende Informationen nach Gebäude	18 Rue de la Faisanderie 67100 Straßburg, Frankreich	–
Fläche (in Quadratmeter)	7 842 m ²	
Davon Büroflächen	2 155 m ²	
davon andere als Büroflächen	5 687 m ²	
Jahresmiete (in EUR)		Am 3. Februar 2017 erwarb die Agentur die zuvor gemieteten modularen Bürocontainer zu einem Preis von 60 000 EUR (netto).
Art und Laufzeit des Mietvertrags	–	

Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	Frankreich übereignete der eu-LISA am 29. Mai 2013 das gesamte Gebäude zu einem Preis von 1,00 EUR.	
Zeitwert des Gebäudes	Wert des Gebäudes: 653 093 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2017) Grundstückswert: 1 665 315 EUR (Nettobuchwert zum 31.12.2017) Gebäude im Bau: 18 987 421,94 EUR (Buchwert zum 30.9.2018)	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	Zentrales Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau, Österreich	Back-up-Einrichtung
Fläche (in Quadratmeter)	626 m ²	
Davon Büroflächen	223 m ²	
davon andere als Büroflächen	403 m ²	
Jahresmiete (in EUR)	591 328 EUR	Operative Ausgaben
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Unbefristetes Betriebsabkommen mit der Republik Österreich	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	–	
Zeitwert des Gebäudes	Keine Daten verfügbar	

	Bezeichnung, Standort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
Zu dem Gebäude vorzulegende Angaben:	eu-LISA Verbindungsbüro 20 Avenue d'Auderghem, 1040 Brüssel 98 m ² (vier Büroräume im 2. Stock)	
Fläche (in Quadratmeter)	98 m ²	
davon Bürofläche	98 m ²	
Jahresmiete (in EUR)	20 433 EUR	
Art und Laufzeit des Mietvertrags	Mietvertrag	
Zuschuss oder Unterstützung des Gastlandes	–	
Zeitwert des Gebäudes	–	

Bauvorhaben in Straßburg

Dieses Bauvorhaben wurde 2014 in die Wege geleitet und befindet sich in der Abnahmephase.

Neues Bauvorhaben in Straßburg

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

Ausführliche Informationen über das neue Bauvorhaben in Straßburg finden sich im Mehrjährigen Programm, im Abschnitt 2.1.9 „Gebäude und Organisationsdienste“ sowie im Arbeitsprogramm 2020, im Abschnitt 2.3.7 „Ausbau der operativen Räumlichkeiten, um aktuelle und künftige Projekte unterbringen zu können“.

Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen

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

Anhang VII: Evaluierungen

Ex-ante-Bewertungen

Im November 2017 nahm der Verwaltungsrat der Agentur eine Ex-ante-Bewertungsstrategie und die Kriterien (einschließlich der finanziellen Bewertungsstrategie) für die Auswahl von Projekten für eine Ex-ante-Bewertung entsprechend den Ausführungen im Dokument 2017-173 der Agentur an. Dieses Dokument zielt auf eine Bewertung der Möglichkeit und Machbarkeit der vorgeschlagenen neuen Projekte in Einklang mit den strategischen Zielen der Agentur und bildet Teil des Planungszyklus der eu-LISA. Durch die Bereitstellung der Mittel für eine Bewertung der Datenverfügbarkeit in einer frühen Phase fungiert es überdies als Kontrollmechanismus, indem Lücken und Unstimmigkeiten ermittelt werden sowie eine fehlende Konformität mit der Dokumentation von inhaltlichen Qualitätskriterien aufgedeckt wird.

In der jährlichen Überprüfung der Ex-ante-Bewertungsstrategie 2018 wurde betont, dass sich ein überarbeitetes Bewertungskonzept, bei dem die Bewertungsanforderungen an die Schritte des Ex-ante-Bewertungsprozesses angepasst sind, positiv auf den Ex-ante-Bewertungszyklus, der sich über einen Zeitraum von zwei Jahren erstreckt, auswirken würde. In der Folge wurde 2019 ein optimiertes zweistufiges Konzept eingeführt, da eine Bewertung der Möglichkeit (Schritt 1) umfasst, der sich im Folgejahr eine Bewertung der Machbarkeit (Schritt 2) anschließt.

Nach dem vorstehend genannten Beschluss des Verwaltungsrats wurden die folgenden im Programmplanungsdokument 2020-2022 enthaltenen Projekte einer Ex-ante-Bewertung unterzogen:

- 2.2.1.20. Wechsel zum neuen TESTA-Netzwerk

Bewertung der Systemleistung

Zur Bewertung und Überwachung der Leistungsfähigkeit der von der eu-LISA betriebenen Systeme und zur Unterstützung der Umsetzung der Anforderungen gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe f der Verordnung Nr. 2018/1726 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. November 2018 betreffend die Erstellung der Berichte über die technische Funktionsweise des SIS und des VIS hat der Verwaltungsrat die Standarddienstgütevereinbarung mit Dokument 2013-084 genehmigt.

Interner Kontrollrahmen (ICF)

Die interne Kontrolle gilt für alle Aktivitäten, unabhängig davon, ob es sich um Tätigkeiten im finanziellen oder nicht-finanziellen Bereich handelt. Es handelt sich um ein Verfahren, das es einer Organisation ermöglicht, durch die Einhaltung von Regeln und Vorschriften ihre Ziele zu erreichen und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit zu erhalten. Sie unterstützt eine fundierte Entscheidungsfindung, wobei die Risiken für die Erreichung der Ziele berücksichtigt und durch kostengünstige Kontrollen auf ein akzeptables Maß reduziert werden. Ein internes Kontrollsystem ermöglicht es der Leitung, sich auf die operativen und finanziellen Ziele der Agentur zu konzentrieren.

Das durch den Verwaltungsrat der eu-LISA mit Beschluss 2019-042 vom 19. März 2019 angenommene Rahmenwerk mit 17 internen Kontrollnormen stellt den Rahmen für das System der internen Kontrolle der eu-LISA dar. Der interne Kontrollrahmen basiert auf den von der Europäischen Kommission für ihre eigenen Dienststellen festgelegten Standards, wobei die mit der Managementumgebung und der Art der Tätigkeiten der eu-LISA verbundenen Risiken berücksichtigt werden. Durch den Beschluss des Verwaltungsrats wurde die Gültigkeit dieses Rahmens für die Agentur bestätigt und der Exekutivdirektor mit seiner Umsetzung betraut.

Der interne Kontrollrahmen soll hinreichende Sicherheit in Bezug auf die Erreichung der in Artikel 30 der Finanzregelung der eu-LISA vorgegebenen Zielen liefern: „1) Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Vorgänge, 2) eine zuverlässige Berichterstattung, 3) die Sicherung der Vermögenswerte und Informationen,

4) die Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten und
 5) eine angemessene Behandlung der Risiken im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge unter Berücksichtigung des Mehrjahrescharakters der Programme und der Art der betreffenden Zahlungen.“

Im ersten Halbjahr befassen sich die für das Risikomanagement und interne Kontrolle zuständigen Führungskräfte der Agentur und die Führungskräfte mit der allgemeinen Bewertung des Vorhandenseins und des Funktionierens aller interner Kontrollkomponenten, um dem Exekutivdirektor die erforderliche Gewähr zu bieten, dass die vorhandenen Kontrollen gut konzipiert sind und ordnungsgemäß funktionieren.

In der folgenden Tabelle ist der interne Kontrollrahmen der eu-LISA mit seinen fünf internen Kontrollkomponenten und 17 Grundsätzen dargestellt:

Komponenten	Grundsätze
KONTROLLUMGEBUNG	1. zeigt Engagement für Integrität und ethische Werte 2. übt Verantwortung für die Überwachung aus 3. legt Struktur, Befugnis und Zuständigkeit fest 4. zeigt Engagement für Kompetenz 5. setzt Rechenschaftspflicht durch
RISIKOBEWERTUNG	6. legt geeignete Ziele fest 7. ermittelt und analysiert Risiken 8. bewertet Betrugsrisiken 9. ermittelt und analysiert wesentliche Änderungen
KONTROLLTÄTIGKEITEN	10. wählt Kontrolltätigkeiten aus und entwickelt diese 11. wählt allgemeine Kontrollen von Technologie aus und entwickelt diese 12. setzt Strategien und Verfahren um
INFORMATION UND KOMMUNIKATION	13. nutzt relevante Informationen 14. kommuniziert intern 15. kommuniziert extern
ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN	16. führt laufende und/oder gesonderte Bewertungen durch 17. bewertet Schwachstellen und teilt diese mit

Anhang VIII: Risiken 2020⁸⁶

RISIKO 1	Die bereits eingeleiteten Maßnahmen sind möglicherweise nicht ausreichend, um sicherzustellen, dass die Auslegung der Kapazitäten des Datenzentrums der Agentur die Unterbringung künftiger Systeme ermöglicht.
RISIKO 2	Gefahr eines erheblichen Anstiegs der Kosten für Kommunikationsinfrastruktur
RISIKO 3	Potenzieller vorübergehender Verlust mancher externer Unterstützungsfunktionen aufgrund des Übergangs zu einem neuen Rahmenvertrag
RISIKO 4	Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht: versehentliche Offenlegung für die Öffentlichkeit von sensiblen Beschaffungsinformationen
RISIKO 5	Unfähigkeit der Agentur, zukunftsorientierte Arbeiten und die Instandhaltungsarbeiten des derzeitigen Systems mit den bereits vorhandenen Strukturen und Verfahren zu verbinden (Lernen, Eingliederung usw.)
RISIKO 6	Auslagerung von IT-Organisationsdiensten

Risiko ⁸⁷	Reaktion und Aktionsplan	Risiko-verantwortlicher
RISIKO 1	<p>Begrenzung</p> <p><u>Aktionsplan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Der künftigen Datenzentrumsanforderungen der Agentur werden über den Bau des Datenzentrums 2 in Straßburg sowie mit zusätzlichen Verwaltungsbüros nach 2020 abgedeckt. Um die erforderlichen Datenzentrumskapazitäten für das Hosten zusätzlicher Plattformen in der Zwischenzeit, in der das Datenzentrum 2 (DC2) gebaut und betriebsbereit gemacht wird, bereitzustellen, ist es erforderlich, die bestehenden Kapazitäten des Datenzentrums mithilfe eines flexiblen/modularen Ansatzes zu erweitern. Zu diesem Zweck wurde der Auftragnehmer für die gemeinsam genutzte Infrastruktur (CSI) mit einem zwei Phasen umfassenden Konzept beauftragt. Zunächst wird eine kurze Machbarkeitsstudie über die verschiedenen modularen Optionen durchgeführt, deren Ergebnis für die zweite Phase – Beschaffung und Implementierung der Lösung – maßgeblich sein wird. Die erweiterten Kapazitäten des DC1 werden vermutlich im vierten Quartal 2019 verfügbar sein und die Machbarkeitsstudie wird voraussichtlich bis Ende März 2019 vorliegen. Anschließend wird es mit den erweiterten Flächen möglich sein, das DC1 effizienter zu organisieren, sodass den erwarteten zusätzlichen Anforderungen des Kerngeschäftssystems für 2019 und 2020 entsprochen werden kann. 	<p>Leiter des Referats Operationen und Infrastruktur</p> <p>Leiter der Abteilung Organisationsdienste</p>

⁸⁶ Zurückgehend auf die Tätigkeiten im Bereich Risiko (Risikoerfassung und -bewertung, jährlicher Workshop), die im vierten Quartal 2018 durchgeführt wurden.

⁸⁷ Die Rangfolge der Risiken entspricht den Ergebnissen der Risikobewertung im Jahr 2018.

RISIKO 2	<p>Begrenzung</p> <p><u>Aktionsplan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enge Zusammenarbeit mit der GD DIGIT bei der Vorbereitung der Ausschreibung für die Nachfolgelösung von TESTA-ng (künftiges gesamteuropäisches Netzwerk); 2. Beteiligung an den von der GD DIGIT geführten Verhandlungen über den Rahmenvertrag für die Erweiterung der TESTA-ng II-Dienstleistungen sowie Sicherstellung, dass die bekannten Anforderungen der eu-LISA berücksichtigt werden; 3. Erwartete höhere Kosten für die kontinuierliche Erbringung der Dienstleistungen für das VIS und das SIS II sowie ihre Aufnahme in die Haushaltspläne für 2020 und die Folgejahre; 4. Unterzeichnung und Durchführung der Verträge für den Ausbau des VIS-Netzwerks zur Abdeckung der Anforderungen des EES vor Ablauf (30.6.2020) des verlängerten Rahmenvertrags für TESTA-ng II; 5. Studie zu Ausweichoptionen, durch die die Abhängigkeit der eu-LISA von T-Systemen (eigene betriebsbereite Zugangspunkte (TAP) der eu-LISA, SD-WAN, mehrere Provider) in Einklang mit den für Ende Juni 2019 erwarteten Ergebnissen der Studie zum einheitlichen Wide Area Network (UWAN) verringert wird. 	Leiter des Referats Operationen und Infrastruktur
RISIKO 3	<p>Begrenzung</p> <p><u>Aktionsplan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Festlegung von Verfallsklauseln, die die Möglichkeit zu einer Verlängerung der derzeitigen Einzelverträge nach Ende des jeweiligen Loses des Rahmenvertrags bieten; 2. Entsprechende Unterrichtung der Auftragnehmer und des externen Personals; 3. Erweiterung der Einzelverträge nach Bedarf; 4. Fertigstellung der technischen Spezifikationen für den neuen Rahmenvertrag: Operative Initiatoren. 	Leiter des Referats Finanzen und Beschaffung
RISIKO 4	<p>Begrenzung</p> <p><u>Aktionsplan</u></p> <p>Konsolidierung und systematische Nutzung der bereits für die Ausschreibung des EES eingerichteten Maßnahmen in den folgenden Bereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einrichtung spezifischer Intranet-Sites für alle wichtigen Beschaffungsverfahren, um diese als Dokumentenspeicher und für die Aufgabenverwaltung und -verfolgung sowie die gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten mit einer spezifischen Zugangskontrolle auf der Grundlage des berechtigten Informationsinteresses („Need-to-know“) und dem Prinzip der geringsten Zugriffsrechte zu nutzen. Aktivierung von Audit-Protokollierung und Berichterstattung für jeden Zugang zu Informationen. Diese Konzeption ist als Verfahren zu dokumentieren. 	<p>Leiter des Referats Sicherheit</p> <p>Leiter des Referats Finanzen und Beschaffung</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sicherstellung, dass anwendbare Vertragsvereinbarungen im Hinblick auf die Vertraulichkeit vorhanden sind. 3. Einführung von Cyberhygiene-Praktiken beim Umgang mit Ausschreibungsinformationen, z. B. ausschließliches Versenden von Ausschreibungsinformationen als Links zur SharePoint-Site und nicht als Anhänge zu einer E-Mail; Sicherstellung, dass alle Anhänge verschlüsselt sind, wenn Dokumente versendet werden müssen. 4. Ein spezifischer sicherer Raum ist der Speicherung und Konsultation von physischen Ausschreibungsinformationen und -dokumenten zuzuweisen (bereits erfolgt). Idealerweise könnten Evaluierungssitzungen ebenfalls hier abgehalten werden. 5. Für die Bereitstellung von Ausschreibungsinformationen an diesem Ort sind spezifische Regelungen sicherzustellen (bereits erfolgt). 6. Bewertung der Durchführbarkeit, für den technischen Schutz von Ausschreibungsinformationen Lösungen für das Management von Informationsrechten einzuführen. 7. Überprüfung der organisatorischen Struktur des Beschaffungsektors mit besonderer Berücksichtigung der Rationalisierung und Verbesserung der Wirksamkeit des Personalstandortes. 	
<p>RISIKO 5</p>	<p>Begrenzung</p> <p><u>Aktionsplan:</u></p> <p>Organisation und Konzeption eines Transformationsplans unter Berücksichtigung des vorstehend beschriebenen Risikos, wobei die folgenden Maßnahmen ermittelt werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definition eines neuen Betriebsmodells für die Agentur; 2. Entwicklung von Eingliederungsprogrammen (nach dem Plan für das Transformationsprojekt); 3. Entwicklung von Kompetenzen und Kapazitäten (entsprechend dem Plan, der Analyse, Konzeption und Umsetzung des Transformationsprojekts). 	<p>Leiter des Personalreferats</p>
<p>RISIKO 6</p>	<p>Begrenzung</p> <p><u>Aktionsplan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auftragnehmer für eine Tätigkeit hauptsächlich in der Testumgebung (und sofern vorhanden, Vorproduktionsumgebung). <ol style="list-style-type: none"> a. Dem Auftragnehmer sind nur für einen befristeten Zeitraum bei Abschluss des regulären Änderungsverfahrens (über OCAB) Verwaltungsrechte einzuräumen. b. Bei Abschluss der Änderung nimmt spezielles Personal der eu-LISA aus dem IKT-Bereich mit Verwaltungsrechten (d. h. leitender Systemingenieur, Netzwerkingenieur, Anwendungsingenieur) die einschlägigen Prüfungen vor, um die Richtigkeit der Umsetzung der Änderung zu bestätigen. 2. Abschluss der Einstellung des vorstehend genannten Personals so bald wie möglich; 	<p>Leiter der Abteilung Organisationsdienste</p>

	<p>3. Stärkung des IT-Bereichs der Agentur durch zusätzliche Vertragsbedienstete, die eine wichtige administrative Rolle in der IT-Umgebung der Agentur übernehmen können.</p>	
--	--	--

Anhang IX: Beschaffungsplan für 2020

Die folgende Tabelle enthält die für das Jahr geplante Ausschreibungen für die direkte Unterstützung der im Einheitlichen Programmplanungsdokument/Finanzplan enthaltenen operativen Tätigkeiten mit einem geschätzten Wert von über 144 000 EUR. Sofern verfügbar, werden diese Informationen auch für nicht operative Ausschreibungen bereitgestellt.

Der Plan sieht keine Einzelverträge auf der Grundlage der bereits von der Agentur, der Europäischen Kommission oder anderen EU-Einrichtungen vergebenen Rahmenverträge vor.

Nr.	PD-Referenz	Bezeichnung der Tätigkeit im Jahresarbeitsprogramm	Umfang	Verfahren der Auftragsvergabe	Vorausichtlicher Zeitplan für die Einleitung der Auftragsvergabe	Geschätzte Projektkosten in EUR	Vertragsart	Vertragslaufzeit (Jahre)	Bemerkungen
1	2.2.1.5	Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung (Fortsetzung aus 2019)	Operative Tätigkeiten	Verhandlungsverfahren ohne Vergabebekanntmachung	Vorbehaltlich der Annahme der Rechtsvorschrift	Noch zu bestätigen	Rahmenvertrag	–	Die finanzielle Obergrenze des bestehenden Vertrags muss erhöht werden, um die Neufassung abzudecken (Verhandlungsverfahren).
2	2.2.1.22	Automatisiertes System gemäß der Dublin-Verordnung	Operative Tätigkeiten	Offen	Vorbehaltlich der Annahme der Rechtsvorschrift	Noch zu bestätigen	Rahmenvertrag	4	
3	2.2.1.23	sBMS im Rahmen der Implementierung des EES (Fortführung aus 2019)	Operative Tätigkeiten	Nicht offen	1. Quartal 2020	301 Mio.	Rahmenvertrag	4+2	Beschaffungsverfahren 2019 eingeleitet.
4	2.2.1.16	Integration in die einheitliche integrierte Überwachungslösung mit dem Prozess	Operative Tätigkeiten	Nicht offen	4. Quartal 2020	450 000	Rahmenvertrag	4	Könnte Teil der bereichsübergreifenden Beschaffung sein, zum Oktober 2019 noch nicht bestätigt.

		des Ereignis-managements unter Ein-beziehung aller operativen Systeme							
5	2.2.1.25	ECRIS-TCN-Implementierung	Operative Tätigkeiten	Nicht offen	2. Quartal 2020	3,77 Mio.	RV	4	Könnte Teil der bereichsübergreifenden Beschaffung sein, zum Oktober 2019 noch nicht bestätigt
6	2.2.1.24 und mehrfach	Transversaler Engineering-Rahmen (TEF)	Operative Tätigkeiten	Offen/Nicht offen	2020	Los 1 – 175 Mio. Los 2 – 175 Mio. Los 3 – 440 Mio. Los 4 – 180 Mio.	Rahmenvertrag	4+1+1	4 getrennte Lose; Konzeption, Qualität, Entwicklung, Infrastruktur, Plattformen und Testdienstleistungen. Der Umfang beinhaltet die Entwicklung des ETIAS und zusätzliche Systemanforderungen.
7	mehrfach	Transversaler operativer Rahmen	Operative Tätigkeiten	Offen/Nicht offen	2020	Noch zu bestätigen	Rahmenvertrag	4+1+1	Täglicher Betrieb und korrektive Instandhaltung
8	2.3.7	Provisorisches Büro Straßburg	Beschaffung in Zusammenhang mit organisations internen Dienstleistungen	Verhandlungsverfahren ohne Vergabebekanntmachung	1. Quartal 2020	5.4 Mio.	Leasing	9	

Anhang X: Organisationsplan 2018-2020

Im Jahr 2018 wurden an der Organisationsstruktur der eu-LISA die folgenden Änderungen mit Auswirkungen auf die Zahl der Bediensteten vorgenommen:

- Die Abteilung Ressourcen und Verwaltung änderte ihren Namen in Abteilung für Organisationsdienste und der Bereich Organisationsdienste wurde ein Referat in der Abteilung für Organisationsdienste.
- Die Bezeichnung des internen Prüfers veränderte sich in Leiter der internen Auditstelle.
- Das Referat Personal und Weiterbildung wurde zum Referat Personal.
- Das Verbindungsbüro ist jetzt direkt dem Exekutivdirektor unterstellt.
- Die Stelle des Rechtsreferenten wurde vom Referat Allgemeine Koordinierung an die Abteilung für Organisationsdienste übertragen.

Das Organigramm (Abbildung 1) gibt den Stand zum 31. Dezember 2018 wieder. Für jede Organisationseinheit der eu-LISA werden die Zahl der besetzten Stellen in runden Klammern () und die Zahl der freien Stellen in eckigen Klammern [] angegeben.

2019 veränderte die eu-LISA ihre Organisationsstruktur, um diese an ihr erweitertes Mandat und den Umfang ihrer neuen Zuständigkeiten anzupassen sowie das zusätzliche Personal, das ihr im Zeitraum 2018-2020 gewährt wurde, zu integrieren.

Infolge der Umstrukturierung wurde eine neue Abteilung (Abteilung Corporate Governance) eingerichtet, die zwei Referate umfasst: Referat Unterstützung der Leiter und Beziehungen zu den Interessenträgern sowie Referat Governance und Kapazitäten. In der Abteilung Operationen wurden drei neue Referate geschaffen und die bestehenden Referate wurden umbenannt, um die neuen Funktionen widerzuspiegeln.

Das Organigramm (Abbildung 2) gibt den Stand zum 20. Oktober 2019 wieder. Der Tabelle unter dem Organigramm ist die Zahl der bislang besetzten Stellen und der in den einzelnen Organisationseinheiten der eu-LISA freien Stellen zu entnehmen.

Abbildung 1: Organisationsstruktur und Zahl der Bediensteten der eu-LISA zum 31. Dezember 2018.

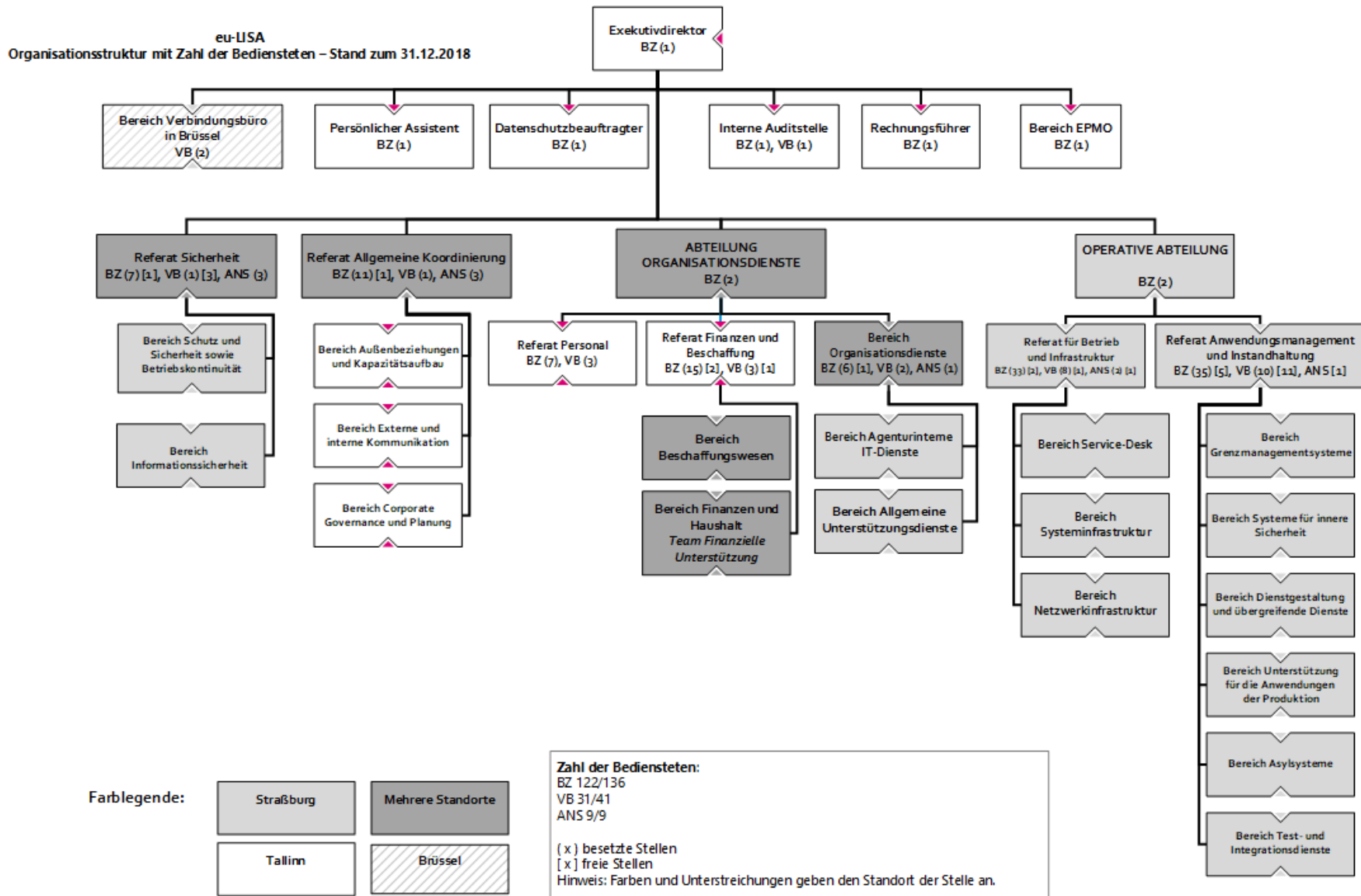


Abbildung 2: Organisationsstruktur der eu-LISA zum 1. September 2019.

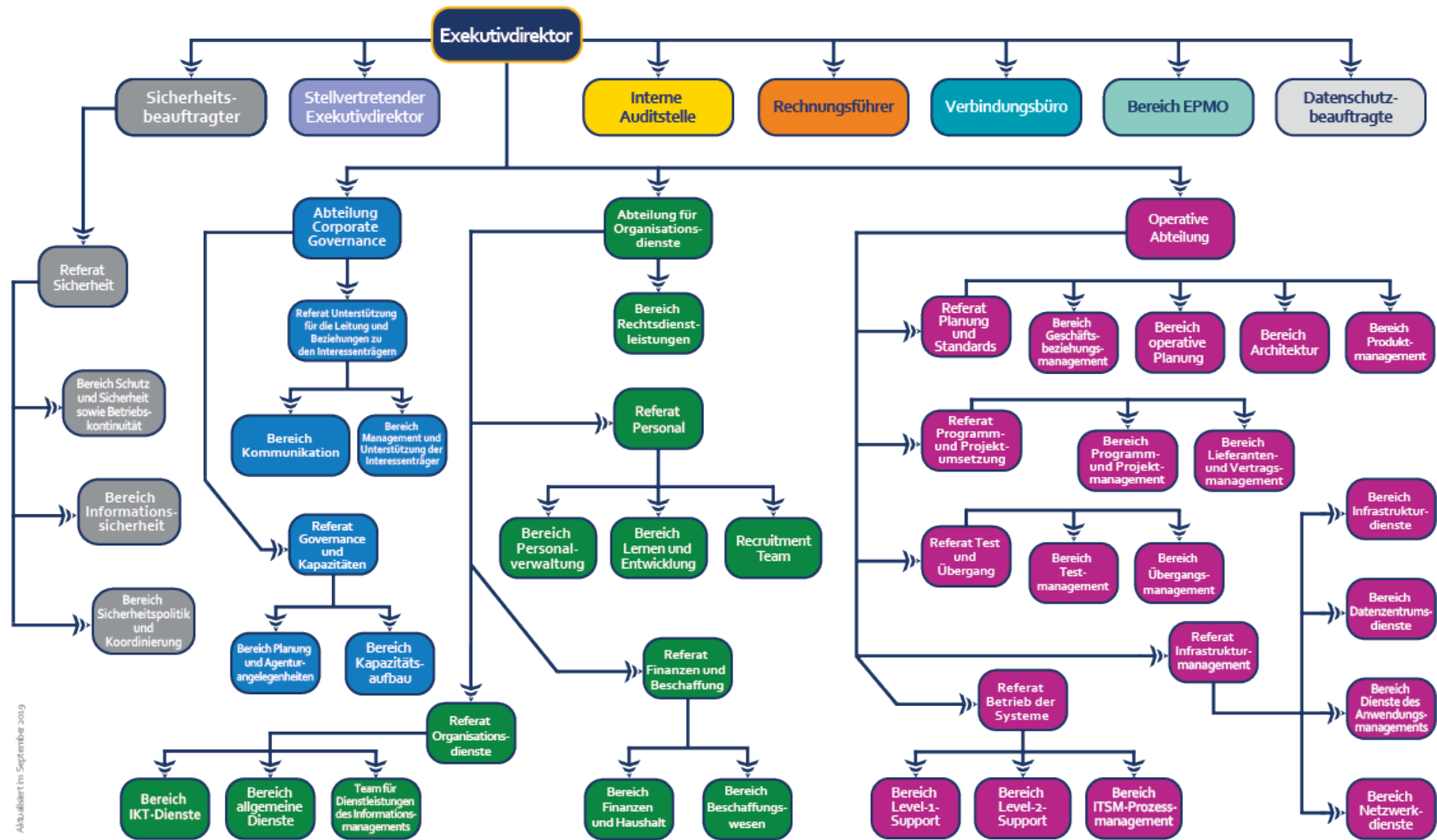


Tabelle 24 – Zahl der Bediensteten gemäß der Organisationsstruktur zum 1. September mit Stand am 20. Oktober 2019.

Abteilung	Referat	Zahl der Planstellen						Insgesamt
		BZ		VB		ANS		
		Besetzt ⁸⁸	Nicht besetzt	Besetzt	Nicht besetzt	Besetzt	Nicht besetzt	
ED	ED	7	2	6	1	1	0	17
–	Sicherheit	9	1	7	0	2	0	19
Abteilung Corporate Governance	–	0	1	0	0	0	0	1
Abteilung Corporate Governance	Referat Unterstützung für die Leitung und Beziehungen zu den Interessenträgern	7	0	4	0	0	0	11
Abteilung Corporate Governance	Referat Governance und Kapazitäten	5	2	2	0	3	0	12
Abteilung für Organisationsdienste	–	2	1	1	0	0	0	4
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Personal	7	1	7	0	0	0	15
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Finanzen und Beschaffung	18	2	6	2	0	0	28
Abteilung für Organisationsdienste	Referat Organisationsdienste	9	0	8	0	1	0	18
Operative Abteilung	–	2	1	0	0	0	0	3
Operative Abteilung	Referat Planung und Standards	20	4	4	2	1	0	31
Operative Abteilung	Referat Programm- und Projektumsetzung	12	1	6	6	1	0	26
Operative Abteilung	Referat Test und Übergang	11	0	2	5	0	0	18
Operative Abteilung	Referat Infrastrukturmanagement	18	5	4	8	1	1	37
Operative Abteilung	Referat Betrieb der Systeme	24	0	7	0	0	0	31
Insgesamt		151	21	64	24	10	1	271

⁸⁸ Die in dieser Tabelle ausgewiesenen besetzten Stellen umfassen unterbreitete Stellenangebote.

Anhang XI: Standarddienstgütevereinbarung

Im Jahr 2013 nahm der Verwaltungsrat der eu-LISA das Dokument Nr. **2013-084 Standard SLA for IT systems managed by eu-LISA** (Standarddienstgütevereinbarung für die von der eu-LISA betriebenen IT-Systeme) an, in dem die den Mitgliedstaaten von der eu-LISA im Rahmen ihres Mandats bereitgestellten Dienstleistungen festgelegt werden.

Anhang XII: Einheitliche Dienstgüteindikatoren

Die einheitlichen Dienstgüteindikatoren für alle IT-Großsysteme werden in der **Service Level Management Policy, Annex 2 SLA report requirements** (Strategie für das Management der Dienstgüte, Anhang 2 Berichtsanforderungen im Rahmen der Dienstgütevereinbarungen) der eu-LISA dargelegt.