



**BESCHLUSS DES VERWALTUNGSRATS
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION
ÜBER DIE ANNAHME DES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS 2019-2021 – CT/CA-001/2018/03DE**

DER VERWALTUNGSRAT DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION –

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates vom 28. November 1994 zur Errichtung eines Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union („das Übersetzungszentrum“), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003,

gestützt auf die Finanzregelung vom 2. Januar 2014 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Ref. CT/CA-051/2013DE),

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Es obliegt dem Verwaltungsrat, auf der Grundlage eines vom Direktor erstellten Entwurfs ein Programmplanungsdokument mit der mehrjährigen und jährlichen Programmplanung anzunehmen.
- (2) Das Übersetzungszentrum übermittelt der Kommission, dem Parlament und dem Rat spätestens am 31. Januar jedes Jahres den Entwurf des Programmplanungsdokuments und in der Folge alle aktualisierten Fassungen des Dokuments.

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS GEFASST:

Artikel 1

Das in der Anlage zu diesem Beschluss enthaltene Programmplanungsdokument 2019-2021 des Übersetzungszentrums wird hiermit angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu Luxemburg am 25. Oktober 2018

Für den Verwaltungsrat


Rytis Martikonis
Vorsitzender

Anlage: Programmplanungsdokument 2019-2021 des Übersetzungszentrums



PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT

2019-2021

DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS

FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

CT/CA-001/2018/03DE

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----|
| Inhaltsverzeichnis..... | 1 |
| Vorwort..... | 2 |
| Abkürzungsverzeichnis..... | 4 |
| Auftrag..... | 6 |
| Abschnitt I: Allgemeiner Kontext..... | 6 |
| ABSCHNITT II: Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2019-2021..... | 9 |
| 1. Mehrjährige Zielvorgaben..... | 9 |
| 2. Zusammenfassung..... | 15 |
| 3. Mehrjähriges Arbeitsprogramm..... | 18 |
| 4. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2019-2021..... | 40 |
| ABSCHNITT III: Arbeitsprogramm 2019..... | 49 |
| 1. Zusammenfassung..... | 49 |
| 2. Tätigkeiten: Wichtige bis Ende 2019 zu erreichende Meilensteine..... | 51 |
| 3. Für die Erreichung der Ziele des Zentrums im Jahr 2019 benötigte spezifische Maßnahmen/Tätigkeiten sowie personelle und finanzielle Ressourcen..... | 56 |
| 3.1 Operative Kerntätigkeiten..... | 56 |
| 3.2 Unterstützende Tätigkeiten..... | 68 |
| 3.3 Management- und Überwachungstätigkeiten..... | 72 |
| Anhänge..... | 79 |
| Anhang I. Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2019-2021..... | 79 |
| Anhang II. Finanzielle Ressourcen..... | 82 |
| Anhang III. Personelle Ressourcen – quantitativ..... | 90 |
| Anhang IV. Personelle Ressourcen – qualitativ..... | 92 |
| Anhang V. Gebäudepolitik..... | 111 |
| Anhang VI. Vorrechte und Befreiungen..... | 112 |
| Anhang VII. Evaluierungen..... | 113 |
| Anhang VIII. Risiken..... | 114 |
| Anhang IX. Beschaffungsplan 2019..... | 123 |
| Anhang X. Organigramm..... | 124 |
| Anhang XI. Kundenliste..... | 125 |

Vorwort

Dieses Programmplanungsdokument 2019-2021 wurde vor dem Hintergrund der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ erarbeitet. In der Studie wurde der Schluss gezogen, dass die Begründung für das Zentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen, Einrichtungen und Ämter der EU nach wie vor grundsätzlich gilt. Allerdings wurde eindeutig festgestellt, dass das Zentrum wirksamer, effizienter und relevanter für seine Kunden werden muss, während es gleichzeitig eine nachhaltigere Grundlage benötigt.

Das Zentrum steht nun an einem Wendepunkt, an dem die grundlegende Notwendigkeit besteht, sein Geschäftsmodell zu überarbeiten. Infolgedessen und um die sich aus der Studie ergebenden Empfehlungen umzusetzen, hat das Zentrum ein strategisches Konzept erarbeitet, das auf der Vision seiner Umstrukturierung während eines Übergangszeitraums (2019-2020) und der Einführung eines neuen Geschäftsmodells ab 2021 beruht.

Die Vision des Zentrums für seine Umstrukturierung zielt darauf ab, ein finanziell tragfähiges Geschäftsmodell einzuführen, das auf Übersetzungstechnologien einschließlich der maschinellen Übersetzung und der Erbringung von Dienstleistungen mit Zusatznutzen für seine Kunden beruht. Die Fortschritte bei der künstlichen Intelligenz, insbesondere im Bereich der maschinellen Übersetzung, verändern den Übersetzungssektor grundlegend und stellen eine wichtige Triebfeder für den Wandel dar. Für das Zentrum ergibt sich daraus die Herausforderung, die Vorteile der Technologie der maschinellen Übersetzung zu nutzen, um für seine Kunden Dienstleistungen mit Zusatznutzen zu entwickeln.

Zwar stellt die Nutzung von Übersetzungstechnologien einschließlich der maschinellen Übersetzung eines der Schlüsselemente des künftigen Geschäftsmodells des Zentrums dar, jedoch muss die Bereitstellung von Dienstleistungen mit Zusatznutzen unter Berücksichtigung der Gewährleistung eines finanziell tragfähigen Geschäftsmodells erfolgen. Während des Übergangszeitraums bis zur Einführung des neuen Geschäftsmodells wird das Zentrum seine Kostenbasis überprüfen und mit der Durchführung von Schlüsselmaßnahmen beginnen, um seine Kosten zu senken. Hierzu zählen die Verringerung des Volumens der an externe Sprachdienstleister ausgelagerten Übersetzungen durch den wirksamen Einsatz der Technologie der maschinellen Übersetzung sowie die weitestmögliche Besetzung freigewordener Stellen von Bediensteten auf Zeit und Beamten mit Vertragsbediensteten, sofern die betreffenden Stellen nicht als Schlüsselpositionen ausgewiesen sind.

Es ist darauf hinzuweisen, dass diese Maßnahmen zur Kostensenkung ihre Grenzen haben und das Zentrum bei der Personalausstattung bereits die für seine Funktionsfähigkeit notwendige kritische Masse erreicht hat. Das Zentrum ist als faktisch eigenfinanzierte EU-Agentur, die sich durch die für ihre Kunden geleisteten Sprachdienste trägt, zweifellos in einem schwierigen Umfeld tätig. Als öffentliche Einrichtung befolgt das Zentrum in vollem Umfang die geltenden EU-Vorschriften und respektiert die EU-Politik der Mehrsprachigkeit, indem es bei der Preisgestaltung alle EU-Amtssprachen gleich behandelt. Wenngleich sich dies deutlich auf die Betriebskosten des Zentrums und die den Kunden für die Sprachdienstleistungen berechneten Preise auswirkt, können durch die Bestimmung des Zentrums als gemeinsamer Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU dennoch Skaleneffekte bei der Bereitstellung von Übersetzungsleistungen erreicht werden.

Das Zentrum agiert in einem Umfeld, in dem die Organe der EU, einschließlich ihrer Übersetzungsdienste, sowie die weitaus überwiegende Mehrheit der Agenturen der EU bezuschusst werden. Angesichts seines Auftrags als Sprachdienstleister für die Agenturen, Einrichtungen und Ämter der EU scheint es angemessen, das Zentrum mit einem Zuschuss auszustatten, der es ihm ermöglichen würde, seinen Haushalt auch weiterhin auszugleichen. Unbeschadet seiner unterschiedlichen

Kostensenkungsmaßnahmen und um sich für ein etwaiges strukturelles Defizit zu wappnen, wird das Zentrum mit seiner Partner-GD zusammenarbeiten, um bei Bedarf die Möglichkeit des Erhalts eines Zuschusses zu prüfen, sodass es in der Lage sein wird, seinen Haushalt auch weiterhin auszugleichen.

Der vom vorliegenden Programmplanungsdokument abgedeckte Zeitraum wird sicherlich viele Herausforderungen, aber auch zahlreiche Möglichkeiten für das Zentrum mit sich bringen. Zwar wird sich das Zentrum auch weiterhin auf die fristgemäße Erbringung hochwertiger Dienstleistungen für seine Kunden konzentrieren, jedoch wird es auch einen Schwerpunkt auf die erforderlichen Maßnahmen für seine Umstrukturierung legen müssen, um ab dem Jahr 2021 sein neues Geschäftsmodell einführen zu können. Zu diesem Zweck wird während des Übergangszeitraums eine starke Einbindung der zentralen Interessenträger des Zentrums notwendig sein, insbesondere seiner Mitarbeiter und Kunden sowie des Verwaltungsrats. Angesichts der vor ihm liegenden Herausforderungen und Möglichkeiten ist das Zentrum bestrebt, die in diesem Programmplanungsdokument für den Zeitraum 2019 bis 2021 festgelegten Maßnahmen umzusetzen. Die Realisierung dieser Maßnahmen wird das Zentrum in die Lage versetzen, gestützt auf ein finanziell tragfähiges Geschäftsmodell vertrauensvoll in die Zukunft zu blicken.

Máire Killoran
Direktorin

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|-------------|--|
| AACC | Zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde/Anstellungsbehörde (Authority Authorised to Conclude Contracts of Employment) |
| ABAC | Rechnungsführungssystem der Europäischen Kommission |
| ABC/ABB/ABM | Tätigkeitsbezogene Kostenrechnung (Activity Based Costing)/Tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (Activity Based Budgeting)/Tätigkeitsbezogenes Management (Activity Based Management) |
| AD | Bedienstete der Funktionsgruppe Administration |
| ANS | Abgeordnete nationale Sachverständige |
| AST | Bedienstete der Funktionsgruppe Assistenz |
| AST/SC | Sekretariatsmitarbeiter |
| B2B | Business-to-Business |
| BaZ | Bedienstete auf Zeit |
| BBSB | Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union |
| BCMS | System für Geschäftskontinuitätsmanagement (Business Continuity Management System) |
| CAT | Computergestützte Übersetzung (Computer-Assisted Translation) |
| CdT | Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Centre de Traduction) |
| CMS | Content-Management-System |
| CSF | Formular zur Kundenzufriedenheit (Client Satisfaction Form) |
| DTMC | Terminologiepflegekonsole für Geschmacksmuster (Design Terminology Maintenance Console) |
| eCdT | System des Übersetzungszentrums für das Management der Übersetzungsabläufe |
| EFQM | Europäische Stiftung für Qualitätsmanagement (European Foundation for Quality Management) |
| EFTA | Europäische Freihandelsassoziation (European Free Trade Association) |
| eGGM | Eingetragenes Gemeinschaftsgeschmacksmuster |
| EPG | Einheitliches Patentgericht |
| EPQC | Ex-post-Qualitätskontrolle |
| EPSO | Europäisches Amt für Personalauswahl |
| ERA | Eisenbahnagentur der Europäischen Union |
| EU | Europäische Union |
| EUIPO | Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum |
| EUR | Euro |
| EUSa | Europäische Staatsanwaltschaft |
| EWR | Europäischer Wirtschaftsraum |
| FFR | Rahmenfinanzregelung (Framework Financial Regulation) |
| FG | Funktionsgruppe |
| GD JUST | Generaldirektion Justiz und Verbraucher |
| GIP | Allgemeine Durchführungsbestimmungen (General Implementing Provisions) |
| HDB | Harmonisierte Datenbank |
| HR | Humanressourcen |
| i2 LTW | Interinstitutionelle Gruppe zur Beobachtung der Entwicklung im Bereich der Sprachentechnologie (Interinstitutional Language Technology Watch Network) |
| IAMLADP | Internationales Jahrestreffen zu sprachlichen Regelungen, Dokumentation und Veröffentlichungen (International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications) |
| IATE | Interaktive Terminologie für Europa |
| ICS | Norm für die interne Kontrolle (Internal Control Standard) |
| ICTI | Interinstitutioneller Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen (Interinstitutional Committee for Translation and Interpretation) |

| | |
|------------|--|
| IKT | Informations- und Kommunikationstechnologie |
| IMG | Interinstitutionelle IATE-Verwaltungsgruppe (Interinstitutional IATE Management Group) |
| ISO | Internationale Organisation für Normung (International Organisation for Standardisation) |
| IT | Informationstechnologie |
| JIAMCATT | Internationales Jahrestreffen zu computergestützter Übersetzung und Terminologie (International Annual Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology) |
| JTV | Gemeinsame Schulungen (Joint Training Ventures) |
| JU | Gemeinsames Unternehmen (Joint Undertaking) |
| k. A. | Keine Angabe im Sinne von „nicht zutreffend“ oder „nicht verfügbar“ (je nach Kontext) |
| KPI | Zentraler Leistungsindikator (Key Performance Indicator) |
| MCM | Mehrsprachiges Kommunikationsmanagement (Multilingual Communications Management) |
| MIPS | Integriertes Verarbeitungssystem für Dienstreisen (Missions Integrated Processing System) |
| MSPP | Mehrjähriger Plan zur Personalpolitik (Multiannual Staff Policy Plan) |
| MT | Maschinelle Übersetzung (Machine translation) |
| MT@EC | System für maschinelle Übersetzung der Europäischen Kommission |
| ODR | Online-Streitbeilegung (Online Dispute Resolution) |
| OF | Beamte (Officials) |
| OIL | Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (Office for Infrastructure and Logistics) in Luxemburg |
| SDL Studio | SDL Trados Studio |
| SKPI | Strategischer zentraler Leistungsindikator (Strategic Key Performance Indicator) |
| SSC | Einheitliche Sicherheitsbescheinigung (Single Safety Certificate) |
| TMC | Terminologiepflegekonsole |
| UM | Unionsmarke |
| USt | Umsatzsteuer |
| VB | Vertragsbedienstete |
| VZÄ | Vollzeitäquivalent |

Auftrag

Der vorrangige Auftrag des Übersetzungszentrums besteht darin, für zahlreiche Agenturen und Einrichtungen der EU Übersetzungen und übersetzungsbezogene Sprachdienstleistungen gemäß vereinbarten Qualitätskriterien, Fristen und Preisen zu erbringen. EU-Organe, die über einen eigenen Übersetzungsdienst verfügen, können die Dienste des Zentrums auf freiwilliger Basis auf der Grundlage von Vereinbarungen in Anspruch nehmen, die zwischen den beteiligten Parteien zu treffen sind. Des Weiteren hat das Zentrum den Auftrag, im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit zur rationelleren Nutzung der Ressourcen und zur Harmonisierung der Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen beizutragen.

Die beiden Aufträge des Übersetzungszentrums sind in den Rechtsvorschriften festgelegt, auf deren Grundlage es errichtet wurde: in der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates vom 28. November 1994, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 2610/95 des Rates vom 30. Oktober 1995, mit der der ursprüngliche Auftrag des Zentrums erweitert wurde, und die Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003.

Die Tätigkeiten des Zentrums sollen zur Umsetzung und Förderung einer effektiven Mehrsprachigkeit in den Agenturen und Einrichtungen der EU beitragen. In erster Linie ist das Übersetzungszentrum der gemeinsame Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU, darüber hinaus aber auch ein Partner der Übersetzungsdienste der EU-Organe. Das Zentrum fertigt Übersetzungen in allen Sprachrichtungen der Amtssprachen der EU sowie in Nicht-EU-Sprachen an.

Das Übersetzungszentrum als gemeinsamer Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU

Das Zentrum bietet seinen Kunden das folgende breite Spektrum an Dienstleistungen an:

- Übersetzung, Revision, Änderung und redaktionelle Bearbeitung von Texten,
- Übersetzung von Unionsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern,
- weitere Dienstleistungen wie Terminologie, Sprachenberatung, Untertitelung usw.

Das Übersetzungszentrum als Partner auf interinstitutioneller Ebene

Als Mitglied des Interinstitutionellen Ausschusses für Übersetzen und Dolmetschen (ICTI) nimmt das Zentrum seine Rolle bei der Zusammenarbeit zwischen den Sprachdiensten der EU-Organe wahr. Es beteiligt sich an interinstitutionellen Initiativen, deren Ziel es ist, durch den Austausch von Arbeitsmethoden, die rationellere Nutzung der Ressourcen und die Harmonisierung der Verfahren im Bereich der EU-Übersetzungen Skaleneffekte zu erzielen. Das bemerkenswerteste dieser interinstitutionellen Projekte ist IATE, die interaktive Terminologiedatenbank für Europa (InterActive Terminology for Europe), die das Zentrum seit 2003 im Auftrag der EU-Organe betreut.

Abschnitt I: Allgemeiner Kontext

Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU

Dieses Programmplanungsdokument 2019-2021 **wurde vor dem Hintergrund der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ erarbeitet.** In der Studie wurde der Schluss gezogen, dass die Begründung für das Zentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen, Einrichtungen und Ämter der EU nach wie vor grundsätzlich gilt. Allerdings wurde eindeutig festgestellt, dass das Zentrum wirksamer, effizienter und relevanter für seine Kunden werden muss, während es gleichzeitig eine nachhaltigere Grundlage benötigt.

Um die sich aus der Studie ergebenden Empfehlungen umzusetzen, hat das Zentrum ein strategisches Konzept erarbeitet, das auf der Vision seiner Umstrukturierung während eines Übergangszeitraums (2019-2020) und der Einführung eines neuen Geschäftsmodells ab 2021 beruht. Die Vision des Zentrums für seine Umstrukturierung zielt darauf ab, ein finanziell tragfähiges Geschäftsmodell einzuführen, das auf Übersetzungstechnologien einschließlich der maschinellen Übersetzung und der Erbringung von Dienstleistungen mit Zusatznutzen für seine Kunden beruht.

Im Rahmen seiner Strategie 2016-2020 verfolgt das Zentrum die strategische Vision, bis 2020 ein Exzellenzzentrum für die Erbringung von Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU zu werden. Die Vision des Zentrums für seine Umstrukturierung ist mit seiner strategischen Vision verknüpft und macht strukturelle Veränderungen umso notwendiger, um ein finanziell tragfähiges Geschäftsmodell umzusetzen, das auf Übersetzungstechnologien einschließlich der maschinellen Übersetzung und der Erbringung von Dienstleistungen mit Zusatznutzen für seine Kunden beruht.

Der vom vorliegenden Programmplanungsdokument abgedeckte Zeitraum wird viele Herausforderungen, aber auch zahlreiche Möglichkeiten für das Zentrum mit sich bringen. Zwar wird das Zentrum auch weiterhin auf die fristgemäße Erbringung hochwertiger Dienstleistungen für seine Kunden konzentrieren, jedoch wird es auch einen Schwerpunkt auf die erforderlichen Maßnahmen für seine Umstrukturierung legen müssen, um ab dem Jahr 2021 sein neues Geschäftsmodell einführen zu können.

Tätigkeitsbereiche

Der primäre Auftrag des Zentrums besteht in der Bereitstellung von Übersetzungen und der Erbringung übersetzungsbezogener Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU; bei Bedarf werden diese Dienstleistungen auch für die EU-Organe erbracht. Des Weiteren hat es den Auftrag, im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit zur rationelleren Nutzung der Ressourcen und zur Harmonisierung der Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen beizutragen. Im Rahmen des Konzepts der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung werden die Tätigkeitsbereiche des Zentrums wie folgt zusammengefasst: operative Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten sowie Management- und Überwachungstätigkeiten.

1. Operative Kerntätigkeiten

Das operative Kerngeschäft des Übersetzungszentrums besteht in der Erbringung von Sprachdienstleistungen; dies sind im Wesentlichen die Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Texten sowie die Übersetzung von Unionsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern gemäß vereinbarten Qualitätskriterien und Fristen. Wesentlicher Bestandteil dieser Tätigkeit ist die Entwicklung neuer Dienstleistungen und neuer Technologien. Das operative Kerngeschäft betrifft auch den zweiten Auftrag des Zentrums, nämlich die Teilnahme an der interinstitutionellen Zusammenarbeit durch einen Beitrag zur Rationalisierung von Ressourcen und zur Harmonisierung von Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen.

2. Unterstützende Tätigkeiten

Als eigenständige EU-Einrichtung nimmt das Zentrum administrative und technische Unterstützungsaufgaben in den Bereichen Humanressourcen, Finanzen, Beschaffung, Infrastruktur und Logistik wahr und leistet jedwede Form der Unterstützung für sein Kerngeschäft. Unterstützende Tätigkeiten sind auch notwendig für die Koordinierung wichtiger abteilungsübergreifender Projekte für

geschäftliche Lösungen, die zu höherer Effektivität und zu besseren Dienstleistungen für die Kunden führen.

3. Management- und Überwachungstätigkeiten

Ziel dieser Tätigkeiten ist es, ein gutes Funktionieren und eine gute Verwaltung des Zentrums mit wirksamen und effizienten Abläufen und einem zuverlässigen internen Kontrollsystem sicherzustellen. Das Zentrum muss die Einhaltung des Beamtenstatuts und der für die Einrichtungen und Organe der EU geltenden Finanzregelung, die Zuverlässigkeit, Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit seiner Tätigkeiten, die Wirksamkeit seiner Normen für die interne Kontrolle und die Einhaltung seines Qualitätsmanagementkonzepts gewährleisten. Diese Tätigkeiten erstrecken sich über den strategischen und mehrjährigen Planungs- und Programmplanungszyklus und stellen durch die sorgfältige Planung, Ausführung und Überwachung verschiedener Prozesse und Projekte den fortlaufenden Betrieb sicher. Diese Tätigkeiten erfordern fundierte Entscheidungen über die Optimierung von Arbeitsabläufen, internen Strukturen und Arbeitsmethoden. Um zu gewährleisten, dass das Zentrum seine Tätigkeiten so ausführt, dass sie zu den erwarteten Ergebnissen führen, muss es den Aufsichts- und Kontrollgremien (seinem Verwaltungsrat, der Haushaltsbehörde, der Europäischen Kommission und den Prüfungsinstanzen) Bericht erstatten.

Die Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Außenkontakten und der Kommunikation sind in den Bereich Verwaltung und Überwachung integriert. Die Bereitstellung von Informationen für seine Interessenträger und die Gewährleistung einer guten Kommunikation mit ihnen zählen zu den Schlüsselfaktoren, die es dem Zentrum ermöglichen, seine Aufgaben erfolgreich wahrzunehmen. Ziel der Kommunikationsmaßnahmen ist es, das Zentrum durch Präsentationen bei seinen externen Interessenträgern bekannt zu machen: Kunden, interinstitutionelle und internationale Ausschüsse, Hochschulen und EU-Mitgliedstaaten.

ABSCHNITT II: Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2019-2021

1. Mehrjährige Zielvorgaben

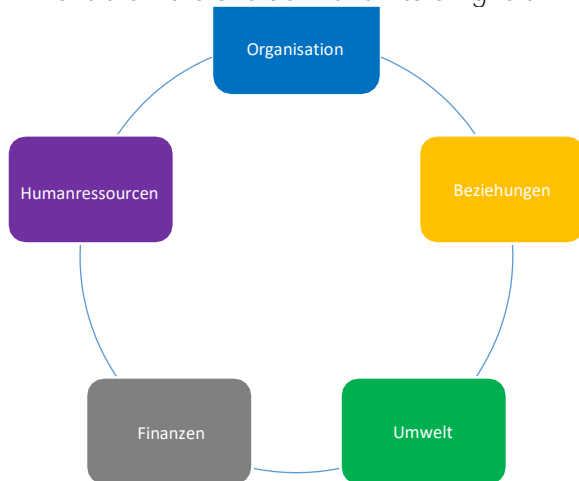
Der Verwaltungsrat verabschiedete am 26. Oktober 2016 die Strategie des Zentrums mit den strategischen Zielen und Zielvorgaben für 2016-2020.

| Strategische Ziele | Strategische Zielvorgaben |
|--|---|
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts |
| | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung |
| | 1.3 Optimierung des Angebotspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation |
| | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit |
| | 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen |
| 3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit | 3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit |
| | 3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten |

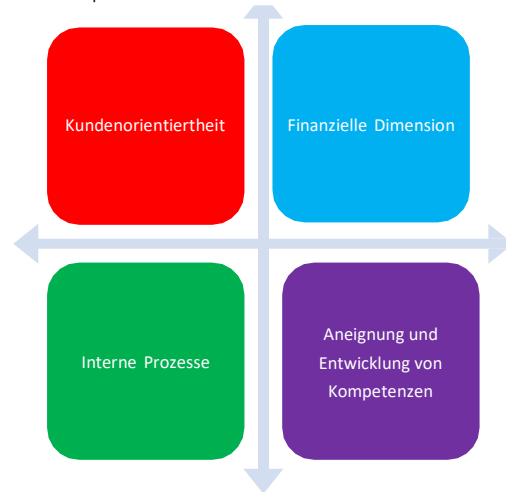
Diese strategischen Ziele und Zielvorgaben werden mithilfe strategischer Initiativen umgesetzt; diese Initiativen wiederum bestehen aus eigenständigen Projekten und Programmen mit befristeter Laufzeit, die im Rahmen der mehrjährigen Arbeitsprogramme des Zentrums parallel zum laufenden Geschäftsbetrieb durchgeführt werden.

Ein wirksames System der Leistungsmessung gewährleistet, dass das Zentrum konsequent seine strategischen Ziele verfolgt, und bildet die Grundlage für die Entscheidungsfindung der Verwaltung. Bei der Entwicklung der strategischen Schlüsselkennzahlen und ihrer Bestandteile wurden fünf zentrale Bereiche der Zukunftsfähigkeit berücksichtigt (Organisation, Humanressourcen, Beziehungen, Finanzen und Umwelt) und die klassischen Perspektiven der Balanced-Scorecard zugrunde gelegt (Kundenorientiertheit, finanzielle Dimension, interne Prozesse sowie Aneignung und Entwicklung von Kompetenzen). Die Umsetzung der Strategie wird somit auf strategischer und operativer Ebene anhand der nachstehend beschriebenen Schlüsselkennzahlen überwacht.

Zentrale Bereiche der Zukunftsfähigkeit



Perspektiven der Balanced-Scorecard



| Organisation | | |
|--|---|---|
| Strategische Schlüsselkennzahlen und ihre Bestandteile | Vorgaben | Initiativen |
| Qualität der Dienstleistung | | |
| Wahrnehmung der Dienstleistungsqualität durch die Kunden (Umfrage) | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Kundenbeschwerden über die Dienstleistungsqualität | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Verfügbarkeit von IT-Systemen | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen |
| Fristgerechte Lieferung | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts | 1.1.1: Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen |
| Qualität des Produkts | | |
| Wahrnehmung der Produktqualität durch die Kunden (Umfrage) | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Kundenbeschwerden über die Produktqualität | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Qualitätssicherung (durch interne Übersetzer) | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 1.1.1: Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen 1.2.1: Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der |

| | | |
|--|--|--|
| | | Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen 2.1.2: Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern |
| Operative Exzellenz | | |
| Durchsatzeffizienz des Kerngeschäftsprozesses | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts 1.3 Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 1.1.2: Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen 1.3.1: Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um eine bestmögliche Ausrichtung auf die Kundenanforderungen sicherzustellen 1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes 2.1.2: Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern 2.2.1: Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie 2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen |
| Arbeitsumfeld | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes |
| Prozessreife | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts 1.3 Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.1.2 Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen 1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen |
| Anpassungsfähigkeit (Geschäftskontinuität) | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen |
| Projektmanagement (Erfolgsquote der Projekte, die fristgerecht und im Rahmen der Mittelzuweisung mit allen erforderlichen Merkmalen durchgeführt wurden) | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen 3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion 3.2.1: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung |

| Humanressourcen | | |
|--|---|---|
| Strategische Schlüsselkennzahlen und ihre Bestandteile | Vorgaben | Initiativen |
| Talentmanagement | | |
| Fachkompetenz und Vielseitigkeit | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes |
| Weiterbildung (Aneignung von Kompetenzen) | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes |
| Transparenz | | |
| Änderungsfreundliches Klima | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes |
| Transparenzfreundliches Klima | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes 2.3.2: Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle |

| Beziehungen | | |
|--|--|--|
| Strategische Schlüsselkennzahlen und ihre Bestandteile | Vorgaben | Initiativen |
| Ruf und Ansehen | | |
| Kundenbeziehungen (Umfrage) | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Interinstitutionelle Beziehungen (Umfrage) | 3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit 3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | 3.1.1: Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren auf interinstitutioneller Ebene 3.2.1: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung |

| Finanzen | | |
|---|---|---|
| Strategische Schlüsselkennzahlen und ihre Bestandteile | Vorgaben | Initiativen |
| Wertschöpfung für Kunden | | |
| Wertschöpfung für Kunden (Umfrage) | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |
| Marktanteil/-präsenz (Anteil der Kunden, die mehr als 1000 Seiten pro Jahr übersetzen lassen, in %) | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Geschäfts-entwicklung (Erfolgsquote der neuen Vereinbarungen) | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit |
| Wertschöpfung für Organe (IATE-Entwicklung) | 3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | 3.2.1: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung |
| Finanzielle Wirksamkeit | | |
| Ausgaben Titel 1 - Personal | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |
| Ausgaben Titel 2 – Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |
| Ausgaben Titel 3 – Operationelle Ausgaben | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und | 2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |

| | | |
|--|---|--|
| | Rechenschaftspflicht sicherzustellen | |
| Mitarbeiterzahl | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes |
| IT-Investitionen in neue Projekte und Initiativen | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien |
| Genauigkeit der Haushaltsprognose (Einnahmen) | 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |
| Effizienz der Haushaltsplanung (Ausgaben) | 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |
| Finanzergebnis des Haushaltsjahres | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen |
| Volumen der in Rechnung gestellten Arbeit (Texte und Unionsmarken) | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen |

| Umwelt | | |
|---|---|--|
| Strategische Schlüsselkennzahlen und ihre Bestandteile | Vorgaben | Initiativen |
| Verbrauch und Abfall | | |
| Material und Ressourcen (eingespartes Papier durch papierloses Arbeitsablaufmanagement) | 1.3 Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion |
| Abfallmanagement (Erneuerung der Auszeichnung „SuperDrecksKëscht®“) | 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.3.2: Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle |

2. Zusammenfassung

Die vom Zentrum im Zeitraum 2019-2021 zu ergreifenden Maßnahmen wurden vor dem Hintergrund seines **strategischen Konzepts für die Umsetzung der Empfehlungen der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ erarbeitet.** Im Nachgang zu dieser Studie wird das Zentrum während des Übergangszeitraums (2019-2020) im Rahmen seines Umstrukturierungsplans eine Reihe strategischer Maßnahmen durchführen, um ab 2021 ein neues Geschäftsmodell einzuführen.

Dabei wird sich das Zentrum darauf konzentrieren, die Vorteile der Übersetzungstechnologien und insbesondere der maschinellen Übersetzung zu nutzen, um seinen Übersetzungsprozess zu verbessern und für seine Kunden Dienstleistungen mit Zusatznutzen zu entwickeln. Das bedeutet, dass das Zentrum seine Übersetzungsdienstleistungen modularisieren und seinen Kunden die Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen anbieten wird. Vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse von Dienstleistungen mit Zusatznutzen und unter Berücksichtigung der Gewährleistung der finanziellen Tragfähigkeit des Zentrums werden neue Dienstleistungen, wie beispielsweise Transkription, automatische Untertitelung und Voiceover entwickelt. Im Anschluss an die 2018 durchgeführte Analyse zur Ermittlung eines neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken wird eCdT zum Dreh- und Angelpunkt für die Verwaltung aller Übersetzungsaufträge des Zentrums, einschließlich der Unionsmarken. Der neue Arbeitsablauf für das Tool zur Verwaltung von Unionsmarken wird in enger Zusammenarbeit mit dem EUIPO entwickelt, das als einziger Kunde von dieser Dienstleistung Gebrauch macht.

Nach der Integration der maschinellen Übersetzung und von Euramis in den Übersetzungsablauf des Zentrums im Jahr 2018 wird der Schwerpunkt auf der Verbesserung ihrer Nutzung liegen. Aufbauend auf der Arbeit der Europäischen Kommission im Bereich der Technologie wird das Zentrum eng mit der GD Übersetzung zusammenarbeiten, um in ausgewählten Bereichen maßgeschneiderte Engines für die maschinelle Übersetzung zu entwickeln, wobei der Schwerpunkt zunächst auf der öffentlichen Gesundheit und der Rechtsprechung zum geistigen Eigentum liegen wird. Dies wird den internen Übersetzern des Zentrums und den externen Sprachdienstleistern die Arbeit erleichtern und ihre Übersetzungsleistung steigern. Im Zeitraum 2019-2021 wird das Zentrum untersuchen, wie die maschinelle Übersetzung seine Auslagerungsstrategie ergänzen könnte, und diesbezüglich eine neue Strategie verfolgen, um die Kosten für die Auslagerung von Übersetzungen zu senken.

Das Zentrum wird im Zeitraum 2019-2021 verschiedene Maßnahmen ergreifen, um sein Qualitätsmanagementkonzept zu verbessern. Das Zentrum wird seine Kunden in seinen Qualitätssicherungsprozess einbinden und sein Modell für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung auf der Grundlage eines risikobasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen weiterentwickeln.

Das Zentrum wird seinen Übersetzungsprozess nach der Integration der relevanten Grundsätze der Norm ISO 17100:2015 für Übersetzungsdienstleistungen und der Norm ISO 18587:2017 für das Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen optimieren. Darüber hinaus wird das Zentrum die Richtwerte für seine Lieferzeiten vor dem Hintergrund der bislang tatsächlich realisierten Lieferzeiten überprüfen.

Im Bereich der Qualitätsverbesserung wird das Zentrum seine Strategien hinsichtlich der externen Sprachdienstleister optimieren. Nach der Einführung des Gruppenteilungsverfahrens am 1. Oktober 2017 (bei dem alle Auftragnehmer auf derselben Rahmenvertragsliste gleichzeitig kontaktiert werden und das Zentrum den höchstplatzierten Auftragnehmer der Liste auswählt, der innerhalb der vorgegebenen Frist positiv antwortet) wird das Zentrum seine Verfahren weiter straffen, die Anforderungen in seinen

Ausschreibungen überarbeiten und sein Verfahren für die Neueinstufung externer Sprachdienstleister überprüfen.

Das Zentrum wird seinen internen Übersetzern und externen Sprachdienstleistern für jedes Übersetzungsprojekt Referenzmaterial von hoher Relevanz zur Verfügung stellen. Mit jedem Übersetzungsauftrag wird das Zentrum Pakete oder vorübersetzte Texte bereitstellen, in denen das mit IATE2 verknüpfte Begriffserkennungsmodul sowie Ergebnisse aus den Übersetzungsspeichern des Zentrums, Euramis und eTranslation zusammengeführt werden. In der Folge rechnet das Zentrum mit Effizienzgewinnen hinsichtlich der von externen Sprachdienstleistern benötigten Zeit sowie einer höheren Qualität der gelieferten Übersetzungen, was wiederum eine Reduzierung der von internen Übersetzern für die Revision benötigten Zeit und kürzere Lieferzeiten für die Kunden zur Folge haben wird.

Um die Effizienz des Zentrums zu steigern, werden die Tätigkeiten im Bereich der Automatisierung der Arbeitsabläufe während des gesamten Programmplanungszyklus fortgesetzt werden. Das Zentrum wird die Einführung von Geschäftsregeln fortsetzen, um die Auftragsvergabe an interne Übersetzer und externe Sprachdienstleister zu automatisieren. Die bei diesen Tätigkeiten eingesparte Zeit wird genutzt werden, um die Analyse und die Handhabung von Quelldokumenten zu vertiefen, und somit zu Qualitätsverbesserungen führen.

Im Rahmen seines proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung wird das Zentrum weiterhin bilaterale Treffen mit seinen Kunden abhalten und die Kundenzufriedenheit bewerten. Ein besonderer Schwerpunkt wird auf dem Austausch bewährter Verfahren liegen. Hierzu werden zum einen das jährliche Treffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung und zum anderen regelmäßige kunden- bzw. themenspezifische Seminare organisiert. Um seine externen Sprachdienstleister stärker einzubinden, wird das Zentrum die Kommunikation mit ihnen durch die Organisation von Informationsveranstaltungen und Webinaren vertiefen. In seinem Jubiläumsjahr 2020 wird das Zentrum eine Veranstaltung zur Feier seines 25-jährigen Bestehens ausrichten.

Im Zeitraum 2019-2021 wird sich das Zentrum weiterhin auf die Bindung von Talenten und das Angebot von Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Maximierung des Mitarbeiterpotenzials im Arbeitsumfeld konzentrieren. Die wichtigsten strategischen Elemente im Bereich der Schulungen werden darin bestehen, in den Ausbau strategischer Fähigkeiten (wie Qualitätssicherung und Projektmanagement, Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen und Verwaltung von Übersetzungsspeichern) zu investieren, die Nachfolgeplanung zu verstärken und den Mitarbeitern weiterhin berufliche Weiterbildungsperspektiven anzubieten. Im Rahmen des Talentmanagements wird das Zentrum seine Kapazitäten zur Erkennung und Entwicklung der Leitungs- und Führungsqualitäten seiner Mitarbeiter erweitern. Um die organisatorische Effizienz zu verbessern, wird der Schwerpunkt des Talentmanagements auf herausragenden Managementleistungen und der gesamten Weiterentwicklung der Mitarbeiter und ihrer Leistungsfähigkeit durch den Ausbau ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen liegen.

Der Zeitraum 2019-2021 wird mit einer Stärkung der Vielseitigkeit und Anpassungsfähigkeit der Mitarbeiter des Zentrums insbesondere im Hinblick auf das Management der Arbeitsabläufe einhergehen. Das Zentrum wird auch künftig Mitarbeiter bei Bedarf versetzen und darin schulen, den gesamten Arbeitsablauf zu managen oder gegebenenfalls Kollegen zu vertreten, die andere Aufgaben wahrnehmen. Dies soll die Ausweichpläne des Zentrums stärken, die Geschäftskontinuitätsstrategie unterstützen, die Fähigkeiten der Mitarbeiter verbessern, Aufstiegschancen schaffen und für mehr Motivation sorgen.

Während des Übergangszeitraums (2019-2020) bis zur Einführung des neuen Geschäftsmodells im Jahr 2021 wird das Zentrum seine Kostenbasis überprüfen und mit der Durchführung von Schlüsselmaßnahmen beginnen, um seine Kosten zu senken. Hierzu zählen die Verringerung des Volumens der an externe Sprachdienstleister ausgelagerten Übersetzungen durch den wirksamen Einsatz der Technologie der maschinellen Übersetzung sowie die weitestmögliche Besetzung freigewordener Stellen von Bediensteten auf Zeit und Beamten mit Vertragsbediensteten, sofern die betreffenden Stellen nicht als Schlüsselpositionen ausgewiesen sind. Zudem wird das Zentrum ein Modell für die tätigkeitsbezogene Kostenrechnung (Activity Based Costing, ABC), die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (Activity Based Budgeting, ABB) und das tätigkeitsbezogene Management (Activity Based Management, ABM) überarbeiten und einführen, das es in die Lage versetzen wird, tätigkeitsbezogene Entscheidungen im Hinblick auf ihre zu erwartenden wirtschaftlichen Folgen zu bewerten.

Schließlich wird sich das Zentrum nach der Zwischenbewertung seiner Strategie 2016-2020 im Laufe des Jahres 2018 und dem Abschluss der Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU im selben Jahr auf die Ausarbeitung des Entwurfs der Strategie 2021-2025 konzentrieren.

3. Mehrjähriges Arbeitsprogramm

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts | 1.1.1 Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen | 2018-2021 | 1.5 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden | 1.5 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden | Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden | Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden |
| | | | 2019-2020 | | 1.6 Analyse der Richtwerte für die Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen | Überprüfung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen | |
| | | | 2018-2020 | 1.6 Integration der relevanten Grundsätze der Norm ISO 17100:2015 in den Übersetzungsprozess | 1.7 Integration der relevanten Grundsätze der Norm ISO 18587:2017 (Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen) in den Übersetzungsprozess | Optimierung des Übersetzungsprozesses nach der Integration der relevanten Grundsätze der Normen ISO 17100:2015 (Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen) und ISO 18587:2017 (Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen) | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|---|---|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2018-2021 | 1.7 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2017-2018“ festgelegten Maßnahmen | 1.9 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020“ festgelegten Maßnahmen | Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020“ festgelegten Maßnahmen | Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022“ festgelegten Maßnahmen |
| | | | 2018-2021 | 1.8 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität (Dokumente und Unionsmarken) | 1.11 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität | Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität | Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität |
| | | | 2019-2021 | | 1.15 Einbeziehung interessierter Kunden in den Qualitätssicherungsprozess des Zentrums | Einbeziehung interessierter Kunden in den Qualitätssicherungsprozess des Zentrums | Einbeziehung interessierter Kunden in den Qualitätssicherungsprozess des Zentrums |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019-2021 | | 1.10 Überarbeitung des Modells des Zentrums für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung auf der Grundlage eines risikobasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen | Konfigurierung der Erfordernisse eines risikobasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen in eCdT | Implementierung des risikobasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen in eCdT |
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts | 1.1.2 Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen | 2018-2019 | 1.25 Entwicklung zusätzlicher automatisierter Arbeitsabläufe und Implementierung in eCdT | 1.28 Entwicklung zusätzlicher automatisierter Arbeitsabläufe und Implementierung in eCdT | | |
| | | | 2018-2019 | 1.18 Feinabstimmung des eCdT-Systemmoduls für interne Übersetzer | 1.20 Bewertung der Funktionsweise und ggf. Anpassung des eCdT-Systemmoduls für interne Übersetzer | | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|--|--|--|------|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2018-2020 | 2.7 Aktualisierung des Datenwörterbuchs des Zentrums und des Dateneigentums und Überprüfung der Integrität des Berichterstattungssystems für den zweiten Teil des Datenmodells | 2.5 Analyse des Entwicklungsbedarfs für die Berichterstattung in eCdT | In Abhängigkeit von den Analyseergebnissen: Beginn der Implementierung des Berichterstattungstools in eCdT | |
| | | | 2018-2020 | 2.1 Beginn der Umsetzung des Aktionsplans für die Dokumentenverwaltung und das neue Dokumentenerfassungssystem | 2.1 Fortführung der Umsetzung und ggf. Aktualisierung des Aktionsplans für die Dokumentenverwaltung | Bewertung der Umsetzung des Aktionsplans für die Dokumentenverwaltung | |
| | | | 2018-2020 | 1.26 Analyse zur Ermittlung eines neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken | 1.29 In Abhängigkeit von den Analyseergebnissen und nach Rücksprache mit dem EUIPO: Beginn der Integration des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken | Abschluss der Integration des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.1 Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen | 2018-2019 | 1.15 Abschluss der Entwicklungen zur Unterstützung des EUIPO-Projekts für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement | 1.19 Abschluss der Entwicklungen zur Unterstützung des EUIPO-Projekts für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement | | |
| | | | 2018-2021 | 3.16 Organisation des Jahrestreffens des Kontaktnetzwerks Übersetzung | 3.15 Organisation des Jahrestreffens des Kontaktnetzwerks Übersetzung | Organisation des Jahrestreffens des Kontaktnetzwerks Übersetzung | Organisation des Jahrestreffens des Kontaktnetzwerks Übersetzung |
| | | | 2020 | | | Ausrichtung einer Veranstaltung anlässlich des 25-jährigen Bestehens des Zentrums | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|------|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung | 1.2.2 Verbesserung der Kundenzufriedenheit | 2018-2020 | 1.9 Abschluss der Integration des neuen Arbeitsablaufs für Kundenfeedback in eCdT | 1.12 Bereitstellung des vorhandenen Moduls für Kundenfeedback (CSF) im neuen Kundenportal in eCdT (kundenspezifischer Teil) | Überarbeitung des Systems für die Erfassung von Formularen zur Kundenzufriedenheit (CSF – Client Satisfaction Form) | |
| | | | 2018-2020 | 1.21 Schaffung eines Arbeitsablaufs zur weitestmöglichen Erfassung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in den Übersetzungsspeichern des Zentrums | 1.22 Weiterentwicklung des Arbeitsablaufs zur weitestmöglichen Erfassung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in den Übersetzungsspeichern des Zentrums | Entwicklung eines Alignment-Dienstes, um die von den Kunden bereitgestellten endgültigen Fassungen der Übersetzungen in die Übersetzungsspeicher des Übersetzungszentrums einzupflegen, wenn keine zweisprachigen Dateien übermittelt werden | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|--|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2018-2021 | 3.15 Umsetzung des sich aus der 2017 unter den wichtigsten Partnern des Zentrums durchgeführten externen Umfrage ergebenden Aktionsplans | 3.14 Bewertung des Ansehens und der Attraktivität des Zentrums unter seinen wichtigsten Partnern: Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert | Umsetzung des sich aus der 2019 unter den wichtigsten Partnern des Zentrums durchzuführenden externen Umfrage ergebenden Aktionsplans | Bewertung des Ansehens und der Attraktivität des Zentrums unter seinen wichtigsten Partnern: Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert |
| | | | 2018-2021 | 3.14 Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden | 3.13 Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden | Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden | Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden |
| | | | 2019-2021 | | 1.14 Organisation von kunden-/themenspezifischen Seminaren | Organisation von kunden-/themenspezifischen Seminaren | Organisation von kunden-/themenspezifischen Seminaren |
| | | | 2019-2021 | | 3.19 Werbung für das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung (Video über das Zentrum erstellt und online verfügbar gemacht) | Werbung für das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung | Werbung für das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|------|---|------|------|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019 | | 3.18 Verbesserung der Verfahren des Zentrums für Kundenkontakte (z. B. Bestimmung von Kundenbetreuern für bestimmte Kunden, Untersuchung des Kundeninteresses an der Bestimmung von Kontaktpersonen im Zentrum) | | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.3 Optimierung des Angebotspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.3.1 Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um eine bestmögliche Ausrichtung auf die Kundenanforderungen sicherzustellen | 2018-2019 | 1.20 Ausweitung der Dienstleistung für Web-Übersetzungen auf die Liferay-Plattform | 1.21 Ausweitung der Dienstleistung für Web-Übersetzungen (über eine generische B2B-Lösung) auf andere Plattformen, mit Unterstützung der Kunden | | |
| | | | 2018-2021 | 1.13 Machbarkeitsanalyse der Bereitstellung modularisierter Dienstleistungen auf der Basis der festgestellten Kundenanforderungen | 1.16 In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsanalyse: Entwicklung eines Machbarkeitsnachweises für die Einführung modularisierter Dienstleistungen | Konfiguration von eCdT für die Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen | Einführung der modularisierten Übersetzungsdienstleistungen, einschließlich Nachbearbeitung |
| | | | 2019-2021 | | 1.18 Durchführung einer finanziellen Analyse der Auswirkungen der Nachbearbeitung auf externe Sprachdienstleister und Kunden | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der finanziellen Analyse: Konfiguration von eCdT für die Unterstützung von Nachbearbeitungsdiensten | Implementierung der Parameter des Nachbearbeitungsdienstes für externe Sprachdienstleister und Kunden in eCdT |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019-2021 | | 1.17 Durchführung einer Kosten-Nutzen-Analyse für neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen (z. B. Transkriptionsdienst, automatische Untertitelung und Voiceover-Dienst) | Abschluss der Kosten-Nutzen-Analyse für neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen (z. B. Transkriptionsdienst, automatische Untertitelung und Voiceover-Dienst) | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Kosten-Nutzen-Analyse: Einführung des Transkriptionsdienstes, der automatischen Untertitelung und des Voiceover-Dienstes |
| 1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.3 Optimierung des Angebotspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden | 1.3.2 Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen | 2018-2020 | 1.24 Bewertung einer möglichen Integration von Engines für die maschinelle Übersetzung in den Arbeitsablauf für die sprachliche Vorbearbeitung | 1.24 Beginn der Integration maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung (beispielsweise öffentliche Gesundheit, Rechtsprechung zum geistigen Eigentum) und der Terminologie aus IATE in den Übersetzungsprozess für interne und externe Übersetzer | Abschluss der Integration maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung (beispielsweise öffentliche Gesundheit, Rechtsprechung zum geistigen Eigentum) und der Terminologie aus IATE in den Übersetzungsprozess für interne und externe Übersetzer | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|------|--|---|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019-2020 | | 1.27 Analyse der finanziellen Machbarkeit der Integration der maschinellen Übersetzung in die externen Sprachdienstleistern zur Verfügung gestellten Segmente | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse der finanziellen Machbarkeit: Integration maschineller Übersetzungen in die externen Sprachdienstleistern zur Verfügung gestellten Segmente | |
| | | | 2019-2021 | | 1.26 Machbarkeitsanalyse einer Reduzierung der Auslagerung von Übersetzungen mittels ihrer Ergänzung durch maschinelle Übersetzungen und deren Nachbearbeitung | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsanalyse: Ergänzung der Auslagerung von Übersetzungen durch maschinelle Übersetzungen und deren Nachbearbeitung | Auslagerung der Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|---|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019-2021 | | 1.33 Analyse der technischen Machbarkeit der Integration zweisprachiger Dateien in den Arbeitsablauf des Zentrums für die sprachliche Vorbereitung für die EU-Organe | Analyse der finanziellen Auswirkungen der Integration zweisprachiger Dateien in den Arbeitsablauf des Zentrums für die sprachliche Vorbereitung für die EU-Organe | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse: Einführung des Austauschs zweisprachiger Dateien für die EU-Organe |
| | | | 2019-2020 | | 1.25 Ermittlung weiterer Optionen neben eTranslation für die Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung | Entwicklung alternativer maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung | |
| | | | 2018-2021 | 1.22 Abschluss der Analyse der möglichen Integration eines Online-Übersetzungstools in eCdT | 1.23 In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse und der interinstitutionellen Ausschreibung CATE: Beginn der Integration des Online-Übersetzungstools in eCdT | Abschluss der Integration des Online-Übersetzungstools in eCdT | Optimierung des Online-Übersetzungstools in eCdT |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|---|---|--|--|---|--|------|------|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2018-2019 | 1.31 Analyse der möglichen effizienten Integration von Euramis in eCdT | 1.32 Automatische Aktualisierung von Euramis mit dem Inhalt der Übersetzungsspeicher des Zentrums | | |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.1 Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiter-einsatzes | 2018-2019 | 2.2 Durchführung einer Machbarkeitsstudie für ein elektronisches Einstellungssystem auf einer neuen Plattform In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse: Entwicklung des neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem | 2.2 In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie und des Stands des agenturübergreifenden Projekts für das elektronische Einstellungsverfahren: Prüfung weiterer Optionen für die Entwicklung eines neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem | | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|--|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2018-2021 | 3.12 Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Qualitäts- und Projektmanagement) | 3.11 Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Qualitätssicherung und Projektmanagement, Verwaltung von Übersetzungsspeichern) | Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Qualitätssicherung und Projektmanagement, Verwaltung von Übersetzungsspeichern) | Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Qualitätssicherung und Projektmanagement, Verwaltung von Übersetzungsspeichern) |
| | | | 2018-2020 | 3.13 Stärkung der Fähigkeit des Zentrums, Führungskompetenz und Managementfähigkeiten bei den Mitarbeitern zu erkennen und zu entwickeln | 3.12 Überarbeitung der Ausweichpläne und der Anpassungsfähigkeit des Zentrums Regelung für die Verbesserung der Vielseitigkeit zur Stärkung der Anpassungsfähigkeit in der gesamten Organisation | Durchführung von Talentmanagementinitiativen | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2020-2021 | | | Aufbau von Kapazitäten für Übersetzungen ins Irische zur Vorbereitung auf das für den 1. Januar 2022 geplante Auslaufen der Ausnahmeregelung für die irische Sprache | Aufbau von Kapazitäten für Übersetzungen ins Irische zur Vorbereitung auf das für den 1. Januar 2022 geplante Auslaufen der Ausnahmeregelung für die irische Sprache |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation | 2.1.2 Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern | 2018-2021 | 1.11 Organisation regelmäßiger Online-Seminare für externe Sprachdienstleister | 1.13 Organisation von Webinaren/-Informationsveranstaltungen für externe Sprachdienstleister | Organisation von Webinaren/-Informationsveranstaltungen für externe Sprachdienstleister | Organisation von Webinaren/-Informationsveranstaltungen für externe Sprachdienstleister |
| | | | 2019 | | 2.10 Aufnahme von Bestimmungen für die Handhabung qualitativ ungenügender Leistungen externer Sprachdienstleister in die Ausschreibungen | | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.1 Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie | 2020 | | | Implementierung des im Rahmen der interinstitutionellen Ausschreibung CATE 2020 ausgewählten neuen Tools für die computergestützte Übersetzung (CAT) | |
| | | | 2018-2019 | 2.3 Beginn der Implementierung des papierlosen Tools für das elektronische Beschaffungssystem | 2.3 Abschluss der Implementierung des papierlosen Tools für das elektronische Beschaffungssystem | | |
| | | | 2019 | | 2.8 Analyse und Implementierung einer Verwaltungsplattform für die Anforderung von Haushaltsprognosen der Kunden | | |
| | | | 2019-2021 | | 2.9 Verlagerung bestimmter IT-Systeme in die Cloud | Fortführung der Verlagerung bestimmter IT-Systeme in die Cloud | Fortführung der Verlagerung bestimmter IT-Systeme in die Cloud |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019 | | 1.8 Festlegung der Strategie des Zentrums für den Einsatz der maschinellen Übersetzung | | |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit | 2.2.2 Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen | 2018-2021 | 3.17 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen | 3.16 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen | Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen | Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen |
| | | | 2018-2021 | 3.18 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums | 3.17 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums | Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums | Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.3.1 Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion | 2018-2020 | 3.3 Auswertung der Ergebnisse des Ansatzes für tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung/ tätigkeitsbezogenes Management | 3.1 Entwicklung eines ausführlicheren Ansatzes für tätigkeitsbezogene Kostenrechnung/ tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung/ tätigkeitsbezogenes Management für den Haushaltsplan 2020 und darüber hinaus | Festlegung eines technischen Modells, das Simulationen für die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung auf der Grundlage der Informationen aus der tätigkeitsbezogenen Kostenrechnung ermöglicht | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--|--|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019, 2021 | | 3.2 Verbesserung der Kontrollfunktion (Ex-post-Bewertung neuer Dienstleistungen, Projekte und Aktivitäten) | | Analyse der Kosten von Finanzkontrollen |
| | | | 2018-2020 | 3.10 Zwischenbewertung der Strategie 2016-2020 | 3.3 Beginn der Ausarbeitung des Entwurfs der Strategie 2021-2025 | Abschluss der Ausarbeitung des Entwurfs der Strategie 2021-2025 | |
| | | | 2019 | | 3.4 Vorlage des Umstrukturierungsplans 2019-2020 des Zentrums zur Annahme durch den Verwaltungsrat | | |
| | | | 2018-2020 | 3.11 Analyse der in der Studie über das Zentrum enthaltenen Empfehlungen für die Weiterentwicklung seines Geschäftsmodells | 3.5 Umsetzung des Umstrukturierungsplans 2019-2020 des Zentrums | Umsetzung des Umstrukturierungsplans 2019-2020 des Zentrums | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2019-2020 | | 2.6 Analyse der Auswirkungen eines möglichen Umstiegs der Europäischen Kommission auf ein neues Rechnungsführungssystem | Migration zum neuen Rechnungsführungssystem der Kommission, um dessen Einsatzfähigkeit ab 2021 zu gewährleisten | |
| | | | 2019-2021 | | 2.7 Analyse der rechtlichen Aspekte elektronischer Unterschriften | In Abhängigkeit der Ergebnisse der Analyse: gegebenenfalls Beginn der Einführung elektronischer Unterschriften | Gegebenenfalls Abschluss der Einführung elektronischer Unterschriften |
| 2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs | 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | 2.3.2 Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risiko- | 2018-2021 | 3.4 Durchführung einer Kundenumfrage zur Geschäftskontinuität und Pflege des Systems für Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) | 3.6 Verbesserung des Systems für Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) durch Integration geeigneter Ergebnisse der Kundenumfrage | Erwägung einer verbesserten Integration der von externen Dienstleistern erbrachten Dienstleistungen in das BCMS des Zentrums | Verbesserung des Reifegrads des BCMS des Zentrums |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|---|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | management und interne Kontrolle | 2019-2021 | | 3.10 Durchführung einer vergleichenden Bewertung von Tools für das Geschäftsprozessmanagement (BPM) unter Einbeziehung der Risiken und Kontrollen, wie in anderen Agenturen eingeführt | Auf der Grundlage der Ergebnisse der vergleichenden Bewertung: Durchführung einer Machbarkeitsstudie für die Verbesserung der vom Zentrum eingesetzten Tools für das Geschäftsprozessmanagement | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie: Festlegung der Anforderungen und Entwicklung eines neuen Systems mit Tools für das Geschäftsprozessmanagement unter Einbeziehung von Risiken und Kontrollen |
| | | | 2018-2020 | 2.6 In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie: Durchführung der erforderlichen vorbereitenden Maßnahmen für eine erste Umweltverträglichkeitsprüfung des Zentrums | 2.4 Durchführung einer ersten Umweltprüfung des Zentrums | Festlegung eines den Ergebnissen der ersten Umweltprüfung des Zentrums entsprechenden Aktionsplans | |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | 2018-2021 | 3.6 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS) | 3.7 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS) | Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS) | Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS) |
| | | | 2019-2021 | | 3.8 Überarbeitung und Dokumentation von Prozessen und Verfahren | Überarbeitung und Dokumentation von Prozessen und Verfahren | Überarbeitung und Dokumentation von Prozessen und Verfahren |
| | | | 2019-2021 | | 3.9 Ausführung des Qualitätsauditprogramms | Ausführung des Qualitätsauditprogramms | Ausführung des Qualitätsauditprogramms |
| 3. Mitwirkung an der inter-institutionellen Zusammenarbeit | 3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur inter-institutionellen Zusammenarbeit | 3.1.1 Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren auf inter-institutioneller Ebene | 2018-2021 | 1.30 Angebot gemeinsamer Schulungen (JTV) | 1.31 Angebot gemeinsamer Schulungen (JTV) | Angebot gemeinsamer Schulungen (JTV) | Angebot gemeinsamer Schulungen (JTV) |

| Strategieplan 2016-2020 | | | Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|
| Strategisches Ziel | Strategische Zielvorgabe | Strategische Initiative | Zeitplan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 3. Mitwirkung an der inter-institutionellen Zusammenarbeit | 3.2 Mitwirkung an inter-institutionellen Projekten | 3.2.1 Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung | 2018-2021 | 1.28 Bereitstellung der Datenbank IATE2 und Bekanntmachung der neuen Datenbank | 1.30 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE2 | Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE2 | Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE2 |

4. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2019-2021

4.1 Überblick über die frühere und die derzeitige Situation

Ende 2017 waren beim Übersetzungszentrum insgesamt 189 Mitarbeiter beschäftigt (53 Beamte und 136 Bedienstete auf Zeit). Nach einem Beschluss der Haushaltsbehörde wurde der Stellenplan 2017 von 197 auf 195 Stellen reduziert. Unter Berücksichtigung dieser Kürzung lag der Anteil offener Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit 2017 bei 3,08 %, und die Fluktuationsrate betrug im selben Jahr 4,18 %. Ein Beamter ging 2017 in den Ruhestand. Bei den Ende des Jahres 2017 offenen Stellen für Bedienstete auf Zeit und Beamte handelte es sich um die Stelle des Leiters der Sektion Haushalt und Strategische Planung, eines Finanzassistenten, eines Assistenten für Personal (allesamt in der Abteilung Verwaltung), eines Assistenten der Direktion sowie eines Administrators in der Abteilung Übersetzungsunterstützung. Einige der oben genannten Stellen wurden entweder besetzt oder im Zuge der von der Haushaltsbehörde beschlossenen Personalkürzungen gestrichen. Für andere Stellen läuft gegenwärtig das Auswahl- oder Einstellungsverfahren.

Im Laufe des Jahres 2017 ernannte das Zentrum einen Beamten (Administrator im Bereich Finanzen) und stellte vier Bedienstete auf Zeit sowie zwei Vertragsbedienstete mit langfristigen Verträgen ein, einen in der Funktionsgruppe (FG) IV und einen in der FG III. Ferner wurden vier Vertragsbedienstete mit kurzfristigen Verträgen eingestellt, alle in der FG IV. Das Zentrum verwaltete zehn Verträge mit Leiharbeitskräften und organisierte die Auswahl von fünf Praktikanten. Das Zentrum organisierte ein internes Auswahlverfahren für einen Finanzadministrator, vier externe Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit, ein agenturübergreifendes Auswahlverfahren im Rahmen der Mobilität, zwei externe Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete sowie vier Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete auf der Grundlage von EPSO-Listen. Des Weiteren wurden zwei interne und eine interinstitutionelle Stellenausschreibung für Beamte veröffentlicht. Insgesamt gingen für die verschiedenen Auswahlverfahren 1463 Bewerbungen ein. Die Einstellungspolitik wird in Anhang IV näher erläutert.

Um Kosteneffizienzgewinne zu erzielen, begann das Zentrum 2009 vorausschauend mit der Optimierung seiner Organisationsstruktur und senkte die Zahl seiner Planstellen schrittweise von 233 Stellen im Jahr 2009 auf 193 Stellen im Jahr 2018. Das Zentrum hat die Vorgaben der Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat über die Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020 vollständig erfüllt.

Das Zentrum hat im Rahmen seines Geschäftsmodells seine Arbeitsverfahren optimiert und Maßnahmen zur Steigerung der Kosteneffizienz ergriffen, die unter anderem eine Umstrukturierung, den Abbau von Stellen und Korrekturen hinsichtlich der Art der benötigten Stellen und des Einstellungsumfangs umfassten. Unter Berücksichtigung all dessen hat das Zentrum bei der Personalausstattung bereits die für seine Funktionsfähigkeit notwendige kritische Masse erreicht; jeder weitere Personalabbau würde seine Tätigkeit beeinträchtigen.

Um seine Kosteneffizienz zu steigern, wird das Zentrum schrittweise die Stellen von Beamten und Bediensteten auf Zeit durch Stellen für Vertragsbedienstete ersetzen (beispielsweise wenn Mitarbeiter in den Ruhestand gehen oder das Zentrum aus anderen Gründen verlassen). Diese Strategie für die Einstellung von Vertragsbediensteten wird umgesetzt, wann immer dies möglich ist und sofern die betreffenden Stellen nicht als Schlüsselpositionen ausgewiesen sind. Daher wurden für den Zeitraum 2019-2021 zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete aufgenommen. Die Gesamteinnahmen des Zentrums beliefen sich 2017 auf 43,9 Mio. EUR und waren somit höher als im Vorjahr. Die Einnahmen von Kunden beliefen sich auf 42,6 Mio. EUR. Dieser Wert liegt um 3,8 Mio. EUR über dem des Vorjahres,

jedoch unter der im Berichtigungshaushaltsplan 1/2017 angegebenen Vorausschätzung von 44,0 Mio. EUR.

Die Ausgaben des Zentrums beliefen sich im Jahr 2017 auf 46,0 Mio. EUR, gegenüber 45,2 Mio. EUR im Jahr 2016. Dieser Anstieg um 1,8 % ist im Wesentlichen auf die Erhöhung der Personalausgaben zurückzuführen, die sich durch die jährliche Gehaltsanpassung von 1,5 % zum Juli 2017 sowie die Kosten im Zusammenhang mit der Laufbahnentwicklung der Mitarbeiter des Zentrums entsprechend dem Statut ergab. Auch die höhere Ausschöpfung des Stellenplans und der geringere Anteil an freien Stellen schlugen sich in höheren Personalausgaben nieder. Es liegt auf der Hand, dass die Ausgaben des Zentrums auch vom Übersetzungsbedarf seiner Kunden abhängig sind, wobei ein höherer Bedarf die Notwendigkeit mit sich bringt, Übersetzungsdienstleistungen auszulagern. Gegenüber dem Vorjahr vergab das Zentrum 2017 eine höhere Anzahl von Seiten an externe Dienstleister, was zu höheren Kosten für die Auslagerung führte. Weitere Einzelheiten zu den Einnahmen und Ausgaben des Zentrums im Jahr 2017 werden in Anhang II dargelegt.

4.2. Ressourcenplanung für die Jahre 2019-2021

4.2.1 Finanzielle Ressourcen (genaue Daten: siehe Tabellen in Anhang II)

Begründung des Bedarfs

Einnahmen

Für das Jahr 2019 werden Haushaltseinnahmen von insgesamt 46,7 Mio. EUR angestrebt. Für 2020 und 2021 betragen die geschätzten Einnahmen 45,9 Mio. EUR bzw. 39,3 Mio. EUR. Das Zentrum erhält derzeit keinen Beitrag aus dem Haushalt der Europäischen Union. Vielmehr bezieht es seine Einnahmen vorwiegend von seinen Kunden, die für die Dienstleistungen des Zentrums bezahlen. Weitere Einnahmen erzielt das Zentrum aus der Verwaltung interinstitutioneller Projekte (Terminologiedatenbank IATE), einem Mietkostenzuschuss der luxemburgischen Regierung und verschiedenen weiteren Einnahmequellen (das Zentrum übernimmt das Hosting eines Datenzentrums für die ERA, und ein Teil seiner Büroräume ist an die Kommission (Chafea) untervermietet). Die Einnahmen aus diesen Maßnahmen werden in Kapitel 4 als sonstige Einnahmen ausgewiesen. Außerdem kann das Zentrum Übertragungen aus seinen Rückstellungen und den aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr übertragenen Überschuss als Einnahmen verbuchen. Die Einnahmen unter den Titeln 1 bis 4, d. h. ohne die Beträge aus den Rückstellungen und dem Vorjahresüberschuss, sind für 2019 mit 41,8 Mio. EUR, für 2020 mit 41,4 Mio. EUR und für 2021 mit 39,3 Mio. EUR veranschlagt. Demgegenüber belaufen sich die prognostizierten Einnahmen des Jahres 2018 unter den Titeln 1 bis 4 auf 44,5 Mio. EUR.

Titel 1

Die Einnahmenvorausschätzung des Zentrums basiert auf den Schätzungen seiner Kunden für die Jahre 2019-2021. Es ist daher zu betonen, dass die geschätzten Einnahmen für alle drei Jahre je nach dem tatsächlichem Bedarf und den Haushaltsmitteln der Kunden Änderungen unterliegen können. Auf der Grundlage der Vorausschätzungen der Kunden werden für 2019 unter Titel 1 Einnahmen in Höhe von 40,5 Mio. EUR geschätzt, gegenüber Einnahmen in Höhe von 43,1 Mio. EUR im Jahr 2018. Die Einnahmenvorausschätzungen sind zudem weiter rückläufig: Für 2020 werden 40,2 Mio. EUR und für 2021 38,2 Mio. EUR veranschlagt. Darüber hinaus sind die geschätzten Einnahmen von Kunden für 2019 geringer als die im Jahr 2017 von ihnen erzielten Einnahmen von 42,6 Mio. EUR. Die einzelnen Vorausschätzungen der Kunden sind weiterhin Schwankungen unterworfen. Bei 13 Kunden haben sich die Vorausschätzungen für das Jahr 2019 gegenüber 2018 um mehr als 20 % geändert

Titel 5

Das Zentrum hat von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, die Mittel aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen zu übertragen. Das Zentrum hat 4 884 750 EUR für das Jahr 2019, 4 432 450 für das Jahr 2020 und 70 700 EUR für das Jahr 2021 aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen übertragen und somit die gesamte Rückstellung in Höhe von 9 387 991 EUR aufgebraucht. Mithilfe dieser Übertragungen sowie von Maßnahmen zur Ausgaben senkung wird 2019 und 2020 ein ausgeglichener Haushalt erreicht. Aufgrund der Vorausschätzungen der Kunden für 2019-2021 ist allerdings davon auszugehen, dass die Rückstellungen für Preisstabilität 2021 vollständig aufgebraucht sein werden. Um den Haushalt für den gesamten von diesem Programmplanungsdokument abgedeckten Zeitraum auszugleichen, wird das Zentrum daher seinen Verwaltungsrat im Oktober 2018 um die Genehmigung ersuchen, zum 1. Januar 2019 die Preise zu erhöhen.

Ausgaben:

Für die Jahre 2019-2021 sind vom Zentrum folgende Ausgaben veranschlagt: 46,7 Mio. EUR 2019, 45,9 Mio. EUR 2020 und 45,5 Mio. EUR 2021. Die vom Zentrum für 2019 vorausgeschätzten Ausgaben für die Titel 1 bis 3 haben sich gegenüber dem Berichtigungshaushaltsplan 1/2018 um 1 % verringert. Sie werden weiter zurückgehen, und zwar 2020 um 1,7 % gegenüber 2019 und 2021 um 0,8 % gegenüber 2020. Die jährlichen Ausgaben bleiben in den Jahren von 2019 bis 2021 jeweils unter dem Niveau von 2018.

Verglichen mit dem Ergebnis für 2017 sind die Ausgaben 2019 um 1,4 % höher. Diese Erhöhung von 2017 auf 2019 ist erstens durch die veranschlagten Gehaltsanpassungen in den Jahren 2018 und 2019 sowie durch weitere Ausgaben bedingt, die ebenfalls einer Indexierung unterliegen und 2019 wahrscheinlich zu höheren Ausgaben führen werden. Zweitens ist diese Erhöhung von 2017 auf 2019 durch die erforderlichen Investitionen des Zentrums zur Umsetzung der Projekte bedingt, die sich aus **den Empfehlungen der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ ergeben. Diese Erhöhung in Titel 1 und Titel 2** wird jedoch teilweise durch die signifikante Kürzung von Titel 3 ausgeglichen, die durch die Verringerung des Volumens der an externe Sprachdienstleister ausgelagerten Übersetzungen bedingt ist.

Ungeachtet der Erhöhung um insgesamt 1,4 % von 2017 bis 2019 bei den Personalkosten sowie bei sonstigen indexgebundenen Kosten und den IT-Kosten hat das Zentrum verschiedene Maßnahmen ergriffen, um seine Haushaltsausgaben zu senken und so dem Rückgang bei den veranschlagten Einnahmen Rechnung zu tragen. Die wichtigste Maßnahme in diesem Zusammenhang war die signifikante Kürzung der Ausgaben in den meisten Haushaltsposten auf einen Wert, der nur den erwarteten Bedarf abdeckt. Dies bedeutet, dass das Zentrum seine Marge bei allen wichtigen Haushaltslinien auf ein Minimum zurückgeführt hat, wodurch es in seiner Flexibilität beträchtlich eingeschränkt ist. Höhere Gehaltsindexierungen, Preiserhöhungen für die Dienstleistungen der Kommission oder gegenüber der Vorausschätzung höhere Kosten für die Auslagerung von Übersetzungen könnten es daher erforderlich machen, die Prioritäten im Haushaltsplan des Zentrums neu zu setzen. All dies bedeutet, dass das Zentrum mit weniger Ressourcen mehr leisten muss. Bei der Auswahl der entsprechenden Maßnahmen wurde darauf geachtet, die Auswirkungen auf die Kunden möglichst gering zu halten.

Titel 1

Die Mittel für Titel 1, „Personal“ belaufen sich 2019 auf 27,2 Mio. EUR und sind somit um 4,9 % (1,3 Mio. EUR) höher als im Jahr 2018. Im Haushaltsplan des Zentrums sind mögliche jährliche Gehaltsanpassungen in Höhe von schätzungsweise 1,8 % pro Jahr sowie zweijährliche Erhöhungen der

Dienstaltersstufen und Beförderungen berücksichtigt. Der Haushaltsplan basiert auf dem Stellenplan mit 193 Stellen, den die Haushaltsbehörde für das Jahr 2018 genehmigt hat. Die Erhöhung der Mittel ist in erster Linie bedingt durch die im Berichtigungshaushaltsplan 1/2018 ausgewiesene geringere Zahl von Personal im aktiven Dienst. Der Haushaltsplan umfasst auch den finanziellen Beitrag des Zentrums zu den Europäischen Schulen. Dieser Beitrag beläuft sich insgesamt auf schätzungsweise etwa 360 000 EUR und wird ab 2022 geleistet. Das Zentrum hat sich bereit erklärt, im Jahr 2020 einen Beitrag in Höhe von 50 % der Kosten und im Jahr 2021 einen Beitrag in Höhe von 75 % der Kosten zu leisten. Der Haushaltsplan berücksichtigt auch Faktoren wie Fluktuationsrate und Arbeitszeitregelungen des Personals. Den Schätzungen für 2020 und 2021 liegen die gleichen Annahmen und die Beibehaltung eines Stellenplans mit 193 Stellen für diese Jahre zugrunde; sie belaufen sich auf 27,9 Mio. EUR bzw. 28,5 Mio. EUR.

Titel 2

Die Mittel für Titel 2 **„Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben“** belaufen sich 2019 auf 6,9 Mio. EUR. Gegenüber 2018 ist dies ein Anstieg um 3,2 %. Dieser Anstieg ist hauptsächlich bedingt durch höhere IT-Kosten im Zusammenhang mit der Umsetzung der sich aus den Empfehlungen der **„Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“** ergebenden Projekte. Ein weiterer Grund für die Erhöhung der Mittel für Titel 2 liegt in der Mitteilung der luxemburgischen Regierung, dass der jährliche Zuschuss von 243 250 EUR zu den Mietkosten der vom Zentrum genutzten Büros Ende 2020 auslaufen wird.

Die Ausgaben unter Titel 2 umfassen auch die Ausgaben für das Hosting eines Datenzentrums für die Eisenbahnagentur der Europäischen Union (ERA) und für die an die Kommission untervermieteten Büroräume. Gemäß dem Grundsatz der Gesamtdeckung werden die Einnahmen von der ERA und der Kommission als Einnahmen verbucht und nicht mit den Ausgaben verrechnet.

Für die Jahre 2020 und 2021 veranschlagt das Zentrum unter Titel 2 Ausgaben in Höhe von jeweils 7,2 Mio. EUR. Dies spiegelt Investitionen in die IT wider, die erforderlich sind, um durch die Umsetzung der in diesem Programmplanungsdokument festgelegten Maßnahmen den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden, und umfasst einen eingeschränkten Spielraum für die Indexierung verschiedener Waren und Dienstleistungen.

Titel 3

Die Haushaltsmittel für Titel 3 **„Operationelle Ausgaben“** sind für die Auslagerung von Übersetzungsdienstleistungen, technische Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sprachdienstleistungen und die interinstitutionelle Zusammenarbeit bestimmt. Sie belaufen sich 2019 auf 12,6 Mio. EUR und wurden im Vergleich zum Berichtigungshaushaltsplan 1/2018 um 13,4 % gekürzt. Sie sind um 2,8 Mio. EUR (-18,5 %) niedriger als im Haushaltsergebnis 2017.

Die Mittel für externe Übersetzungsdienstleistungen machen 2019 mit 93,3 % den Großteil der Mittel unter diesem Titel aus. Die tatsächlichen Kosten für diese Dienstleistungen hängen von mehreren Faktoren ab, wie etwa Änderungen im Ranking der Auftragnehmer im Rahmen der bestehenden Rahmenverträge und den in künftigen Rahmenverträgen vereinbarten Preisen, die wiederum von wirtschaftlichen Entwicklungen in den Mitgliedstaaten abhängig sind. Die Mittel werden auf 11,8 Mio. EUR für 2019, 10,2 Mio. EUR für 2020 und 9,1 Mio. EUR für 2021 geschätzt. Diese Beträge entsprechen sowohl den prognostizierten Volumina als auch der Erwartung des Zentrums, dass sich die Investitionen in Übersetzungstechnologien positiv auf die Ausgaben für externe Übersetzungsdienstleistungen auswirken werden. Selbstverständlich werden die tatsächlichen Ausgaben in erheblichem Maße vom tatsächlichen Bedarf der Kunden und den tatsächlichen Auswirkungen der Übersetzungstechnologien abhängen.

Die Vorausschätzung für die interinstitutionelle Zusammenarbeit für 2019 liegt bei 0,8 Mio. EUR und ist damit um 4,5 % niedriger als 2018; hierin spiegeln sich die Pläne für die IATE-Terminologiedatenbank (IATE2) und die Prognosen in Bezug auf andere interinstitutionelle Tools wider. Die Ausgaben für 2020 und 2021 wurden mit 0,7 Mio. EUR jährlich veranschlagt. Diese Beträge werden weitgehend von den Einnahmen gedeckt, die das Zentrum für seine Dienstleistungen im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit erhält.

Haushaltsergebnis

Das von 2017 nach 2018 zu übertragende Haushaltsergebnis belief sich auf 2 115 924 EUR. Das positive Haushaltsergebnis ist in erster Linie auf die Inanspruchnahme der Rückstellungen für Preisstabilität in Höhe von insgesamt 3,5 Mio. EUR zurückzuführen. Den Einnahmen des Zentrums in Höhe von 43,9 Mio. EUR im Jahr 2017 standen geleistete Zahlungen sowie Mittelübertragungen und Annullierungen zuvor übertragener Mittel in Höhe von 46,0 Mio. EUR gegenüber, sodass sich für die Tätigkeit des Zentrums im Jahr 2017 ein Defizit von 2,1 Mio. EUR ergab. Insgesamt wurden 6,9 % der Haushaltsmittel in den Titeln 1 bis 3, d. h. 3,4 Mio. EUR, annulliert. Weitere Einzelheiten zum Haushaltsergebnis des Zentrums für 2017 werden in Anhang II dargelegt.

4.2.2 Humanressourcen

Neue Aufgaben

Nach der Einführung der Untertitelung im Jahr 2015 wurde das Dienstleistungsangebot des Zentrums im Jahr 2018 um eine neue Dienstleistung für Web-Übersetzungen erweitert. Diese Dienstleistung wurde für Kunden entwickelt, die Drupal-7-kompatible Plattformen für ihre Website-Content-Management-Systeme (CMS) verwenden, wobei das Zentrum Übersetzungen direkt in das CMS des Kunden hochlädt. Über eine generische B2B-Lösung wird diese Dienstleistung auf andere Plattformen ausgeweitet werden.

Vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse und unter Berücksichtigung der Gewährleistung seiner finanziellen Tragfähigkeit wird das Zentrum während des von diesem Programmplanungsdokuments abgedeckten Zeitraums weitere neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen für seine Kunden einführen.

Ausweitung der bestehenden Aufgaben

Der Kundenstamm des Zentrums hat sich von 41 Kunden im Jahr 2009 um über 50 % auf 65 Kunden im Jahr 2018 vergrößert (siehe Kundenliste in Anhang XI). Die Aufnahme dieser Neukunden, von denen die meisten rechtlich verpflichtet sind, die Sprachdienstleistungen des Übersetzungszentrums in Anspruch zu nehmen, hat zu einer Zunahme der Übersetzungsvolumina geführt. Die Diversifizierung des Kundenstamms und insbesondere die stark technisch geprägten Themenbereiche der neuen Kunden haben das Zentrum außerdem zu einer Reihe spezieller Ausschreibungen (z. B. für Terminologearbeit und im Bereich Finanzen) veranlasst – eine Tätigkeit, die erhebliche interne Personalressourcen beansprucht. Aufgrund der seitens des Cedefop zu erwartenden zunehmenden Volumina wird das Zentrum zudem im Jahr 2019 eine neue Ausschreibung für den Bereich der beruflichen Bildung (VET) durchführen.

Infolge der Verabschiedung des Vierten Eisenbahnpakets, mit dem das Mandat der ERA erweitert wird, ist mit einem Bedarf an Übersetzungen im Zusammenhang mit der Erteilung von einheitlichen Sicherheitsbescheinigungen (Single Safety Certificates, SSC) und Fahrzeuggenehmigungen in der gesamten EU zu rechnen. Die Texte werden voraussichtlich komplex, technisch und nicht standardisiert sein. Im Jahr 2019 wird das Zentrum mit der Erbringung der in diesem Rahmen angeforderten Sprachdienstleistungen beginnen. Vorläufige Informationen der ERA lassen vermuten, dass viele der sehr umfangreichen technischen Texte ins Englische übersetzt werden.

Aufgrund der Änderung der Gründungsverordnung von Eurojust, die im November 2018 angenommen werden und ein Jahr nach ihrem Inkrafttreten gelten soll, ist ab 2020 mit einer erheblichen Zunahme der Übersetzungen für Eurojust zu rechnen. Nach der Errichtung der Europäischen Staatsanwaltschaft (EUSStA), deren Verordnung Ende 2017 erlassen wurde und in Kraft trat, muss das Zentrum bereit sein, ab 2019 den Bedarf der EUSStA an Sprachdienstleistungen zu decken. Sobald die EUSStA im Jahr 2021 beginnt, Ermittlungen und Strafverfolgungsmaßnahmen durchzuführen, dürfte mit einem stetigen Bedarf an Übersetzungen zu rechnen sein.

Gegenwärtig untersucht das Zentrum gemeinsam mit der GD GROW die Möglichkeit einer Zusammenarbeit im Kontext der Verordnung über die Einrichtung eines zentralen digitalen Zugangstors, die im Oktober 2018 förmlich erlassen werden und im November 2018 in Kraft treten soll. Im Rahmen des zentralen digitalen Zugangstors werden Informationen der Mitgliedstaaten und der EU zu den Binnenmarkt berührenden Themen über ein zentrales Portal zugänglich gemacht, das von der Kommission verwaltet wird. Unter Umständen wird das Zentrum damit beauftragt, im Zeitraum 2020-2021 die Websites für die Mitgliedstaaten zu übersetzen.

Nach den im Jahr 2017 bei der Ratifizierung des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht (EPG) erzielten Fortschritten werden die Verhandlungen des Zentrums mit dem Einheitlichen Patentgericht unter Umständen zu einer möglichen Kooperationsvereinbarung führen, die zusätzlichen vom Zentrum zu erfüllenden Bedarf an Sprachdienstleistungen nach sich ziehen kann. Die geplante Errichtung einer neuen Europäischen Arbeitsbehörde (ELA) als eine neue dezentrale Agentur der EU könnte sich auf den gegenwärtig von EU-OSHA, ETF, Cedefop und Eurofound prognostizierten Übersetzungsbedarf auswirken.

Das Zentrum wird seine Dienstleistungen ausweiten, um den Anfragen des EUIPO nach spezifischen Tools oder Produkten zu entsprechen, und dabei die neuesten Übersetzungstechnologien nutzen. Mit Unterstützung der Kommission werden im Bereich der Rechtsprechung zum geistigen Eigentum maßgeschneiderte Engines für die maschinelle Übersetzung entwickelt. Für den Austausch zweisprachiger Dateien werden automatische B2B-Schnittstellen entwickelt. Es wird ein neues Verwaltungstool für die Übersetzung von Unionsmarken entwickelt. Das EUIPO wird sich an der Finanzierung von Projekten beteiligen, die weitgehend allen Kunden des Zentrums zugutekommen werden. Dies wird es dem Zentrum ermöglichen, spezifische Projekte zu realisieren, die sich aus den **Empfehlungen der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ ergeben.**

Die beiden Harmonisierten Datenbanken (HDB) des EUIPO für UM und eGGM enthalten Übersetzungen neu geschaffener Begriffe zu neuen Klassen von Waren und Dienstleistungen sowie neue Produktbezeichnungen für Geschmacksmuster. Übersetzungsaufträge, die diese neuen Begriffe betreffen, werden über zwei spezielle Web-Anwendungen kanalisiert, die Terminologiepflegekonsole (TMC) und die Terminologiepflegekonsole für Geschmacksmuster (DTMC). Um die vom EUIPO geforderten kurzen Fristen einzuhalten, wurde der im Zentrum verwendete Arbeitsablauf nicht für eine Auslagerung ausgelegt, weshalb diese Begriffe von den internen Übersetzern des Zentrums übersetzt werden. Nach Vereinbarungen des EUIPO mit seinen internationalen Partnern teilte das Amt mit, dass es auch Übersetzungen für neu geschaffene Begriffe bereitstellen muss, die in Nicht-EU-Sprachen in die Harmonisierte Datenbank Eingang finden, wie zunächst Bosnisch, Serbisch und Mazedonisch und später möglicherweise Georgisch, Isländisch und Norwegisch. Daher werden technische Entwicklungen erforderlich sein, um die Konsolen (TMC und DTMC) für den Austausch von Begriffen und Übersetzungen zwischen den beiden Agenturen auf Nicht-EU-Sprachen auszuweiten. Die Auslagerung von

Übersetzungen in diese Nicht-EU-Sprachen wird unvermeidlich sein, und das Zentrum bemüht sich gemeinsam mit dem EUIPO um eine kosteneffiziente Lösung.

Aus technischer Sicht bringt der intensive Einsatz von IT-Tools im Kerngeschäft (z. B. SDL Trados Studio, MultiTrans, SDL WorldServer usw.) die Notwendigkeit mit sich, alle Sprachressourcen kontinuierlich zu pflegen, zu aktualisieren und zu ergänzen. Umfangreiche und gut gepflegte Sprachressourcen sind eine wesentliche Voraussetzung dafür, die Übersetzungskosten bei gleichbleibender Qualität auf einem wettbewerbsfähigen Niveau zu halten und ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis zu gewährleisten. In diesem Sinne wird das Zentrum einen stärkeren Schwerpunkt auf die systematische Pflege seiner Übersetzungsspeicher und das Training maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung legen, um die Qualität der Übersetzungen zu verbessern. Das Zentrum wird auch in Zukunft Möglichkeiten im Bereich der Sprachtechnologie nutzen, um die Effizienz und Qualität seiner Dienstleistungen für seine Kunden zu optimieren. Ab 2019 wird der Schwerpunkt darauf liegen, das Volumen der Auslagerung an externe Sprachdienstleister zu senken, indem diese durch maschinelle Übersetzungen und deren Nachbearbeitung ergänzt wird.

Gemäß dem Beschluss, der mit der Verordnung des Rates zur Aufhebung der Einschränkungen für das Irische als vollständige Amtssprache zum 1. Januar 2022 verbunden ist, werden die Organe der EU Sprachdienstleistungen für Irisch in demselben Umfang anbieten müssen wie für andere EU-Amtssprachen. Dies geschieht im Wege eines zeitlich gestaffelten Auslaufens der Ausnahmeregelung für die irische Sprache bis 2022. Möglicherweise wird Irisch die erste Sprache sein, die zur vollständigen Amts- und Arbeitssprache der EU wird, ohne dass zuvor der gesamte Besitzstand in die betreffende Sprache übersetzt wurde. Wie alle anderen Sprachendienste der EU wird sich auch das Übersetzungszentrum auf die Folgen dieses Beschlusses einstellen müssen. Es wird beispielsweise erforderlich sein, irische Sprachressourcen zu entwickeln, d. h. Terminologie und Korpora für die Übersetzung von Verwaltungsdokumenten und speziell für die Übersetzung von Unionsmarken für das EUIPO (Glossare, Listen von Waren und Dienstleistungen). Daher wird das Zentrum im Laufe der Zeit vier Stellen für Bedienstete auf Zeit benötigen (drei Übersetzer für Irisch und einen Übersetzer für Englisch als Ausgleich für die Versetzung des vorhandenen Irisch-Übersetzers, der gegenwärtig innerhalb des Englisch-Teams tätig ist). Im Falle einer Erweiterung der Europäischen Union, die zusätzliche Sprachen mit sich bringen würde, wird das Zentrum ebenfalls zusätzliche Planstellen beantragen.

Kontextuelle Veränderungen

Während der laufenden Verhandlungen ist es schwierig zu bewerten, welche Auswirkungen die Entscheidung des Vereinigten Königreichs, die EU zu verlassen, auf das Zentrum haben wird. Dennoch hat das Zentrum eine erste Analyse der möglichen Folgen des Brexits auf die Tätigkeiten des Zentrums durchgeführt. Die bestimmten Agenturen zugewiesenen EU-Mittel werden möglicherweise aufgrund des Brexits zurückgehen, was negative Auswirkungen auf das Gesamtübersetzungsvolumen haben könnte. Wegen des Umzugs der Europäischen Arzneimittel-Agentur und der Europäischen Bankenaufsichtsbehörde vom Vereinigten Königreich in die Niederlande bzw. nach Frankreich im Jahr 2019 rechnet das Zentrum mit temporären Unterbrechungen hinsichtlich der Übersetzung von Dokumenten, die von diesen beiden Einrichtungen angefordert werden. Bezüglich seiner externen Auftragnehmer mit Sitz im Vereinigten Königreich wird das Zentrum zur Vorbereitung auf den Brexit die notwendigen Schritte im Hinblick auf diese Verträge ergreifen. Künftige Ausschreibungen werden die erforderlichen Schritte vorsehen, die nach dem Brexit in Bezug auf Auftragnehmer im Vereinigten Königreich zu ergreifen sind. Was die Personalressourcen angeht, so sind im Zentrum nur sehr wenige Mitarbeiter aus dem Vereinigten Königreich tätig. Alle vom Zentrum im Kontext des Brexits getroffenen Entscheidungen werden den EU-Vorschriften entsprechen.

Effizienzgewinne

Um Kosteneffizienzgewinne zu erzielen, begann das Zentrum 2009 vorausschauend mit der Optimierung seiner Organisationsstruktur und senkte die Zahl seiner Planstellen schrittweise von 233 Stellen im Jahr 2009 auf 193 Stellen im Jahr 2018. In diesem Zeitraum hat das Zentrum seine Arbeitsmethoden optimiert, Werkzeuge der Kommission (ABAC, SYSPER und MIPS) eingeführt und durch das Gruppenzuteilungsverfahren die Effizienz bei der Auslagerung an externe Sprachdienstleister verbessert.

Die Verbesserung der Qualität der Übersetzungsspeicher des Zentrums durch eine regelmäßige Pflege und die Integration der maschinellen Übersetzung in den Arbeitsablauf des Zentrums werden ebenfalls Effizienzgewinne mit sich bringen und das Volumen der Auslagerung an externe Sprachdienstleister senken. Ungeachtet der mit der Nutzung von Übersetzungstechnologien verbundenen Vorteile wird die Gewährleistung der Qualitätssicherung mit einem zuverlässigen Team kompetenter Übersetzer und Revisoren für das Zentrum auch weiterhin von wesentlicher Bedeutung sein.

Auch in Zukunft wird ein Schwerpunkt des Zentrums auf der Steigerung seiner Effizienz liegen. Die Verbesserung des Workflow-Management-Tools des Zentrums, eCdT, wird fortgesetzt. Nach der Einführung von eCdT bei seinen externen Sprachdienstleistern im Jahr 2015, seinen Kunden im Jahr 2016 und seinen internen Übersetzern im Jahr 2017 begann das Zentrum 2017 mit der Einführung von Geschäftsregeln für die Automatisierung sich wiederholender Aufgaben, die auch nach 2018 fortgesetzt wird. Bislang haben die eingeführten Automatisierungen den Zeitaufwand für Tätigkeiten wie die Vor-, Zwischen- und Nachbearbeitung, die Dienstleistungsüberwachung, die Arbeitsverteilung und die Auslagerung gesenkt. Der umfassende Einsatz von Übersetzungsspeichern trägt zudem zur Einheitlichkeit der Texte bei und gewährleistet zugleich eine bessere Qualitätssicherung. Um weitere Effizienzgewinne zu erzielen, beabsichtigt das Zentrum, die Auslagerung von Übersetzungen mittels ihrer Ergänzung durch maschinelle Übersetzungen und deren Nachbearbeitung zu senken.

Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

Das Zentrum hat bei der Personalausstattung bereits die für seine Funktionsfähigkeit notwendige kritische Masse erreicht. Daher ist es von wesentlicher Bedeutung, dass der derzeitige Personalbestand beibehalten wird, um den Anforderungen der Kunden gerecht werden zu können. Angesichts des Volumens der zu übersetzenden Seiten ist davon auszugehen, dass die Kapazität der internen Übersetzer des Zentrums sowie der Mitarbeiter, die in der Abteilung Übersetzungsunterstützung die Verwaltung des Arbeitsablaufs sicherstellen, bereits bestmöglich ausgeschöpft wird. Daraus muss geschlossen werden, dass im Kerngeschäft (Abteilung Übersetzung und Abteilung Übersetzungsunterstützung) keine negativen Prioritäten gesetzt werden können.

Im Hinblick auf die administrativen Unterstützungsfunktionen (Humanressourcen, Beschaffung, Finanzen, Infrastruktur und Logistik, IKT-Infrastruktur, Helpdesk und Telekommunikation) ist festzuhalten, dass die Zahl der Mitarbeiter für diese Funktionen ausgesprochen gering ist. Dies wird durch die Tatsache untermauert, dass die Ergebnisse der jährlichen Mitarbeiter-Screenings des Zentrums mit den Ergebnissen der von der Kommission und anderen EU-Agenturen vorgenommenen Screenings vergleichbar sind. Die jährlichen Mitarbeiter-Screenings des Zentrums werden seit 2014 entsprechend der gemeinsamen Benchmarking-Methodik für EU-Agenturen vorgenommen. Ihre Ergebnisse werden in den jährlichen Tätigkeitsberichten des Zentrums veröffentlicht.

Außerdem ist festzustellen, dass die vorgenommenen Personalkürzungen zumeist die Unterstützungsfunktionen des Zentrums betrafen. Die Koordinierung der direkten Managementüberwachung (Leistungs- und Wirksamkeitsprüfungen, Qualitätskontrolle, Risikomanagement, Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle), die Einbindung der wichtigsten Interessenträger des Zentrums und die von der Verwaltungs- und der IT-Abteilung

bereitgestellten Unterstützungsfunktionen werden als unerlässlich für das reibungslose Funktionieren des Zentrums angesehen. Das Zentrum ist der Auffassung, dass es eine kosteneffiziente Struktur erreicht hat und jeder weitere Einschnitt bei den Unterstützungsdiensten nachteilige Auswirkungen auf die den Kunden insgesamt bereitgestellten Dienstleistungen hätte.

Verlagerung von Ressourcen angesichts von Haushaltszwängen

In den vergangenen Jahren hat das Zentrum seinen Stellenplan verändert, indem es Stellen entweder dauerhaft oder befristet verlagert und die Zahl der Planstellen von 233 Stellen im Jahr 2009 auf 193 Stellen im Jahr 2018 reduziert hat. Insbesondere hat das Zentrum Ressourcen nach Möglichkeit intern in sein Kerngeschäft verlagert.

Schlussfolgerung zur Entwicklung der Mittel

Das Zentrum muss bei den Planstellen eine kritische Masse erhalten, um seine Aufgaben wahrnehmen und die Anforderungen seiner Kunden erfüllen zu können. Die Kürzung von 233 Stellen auf 193 Stellen im Zeitraum von 2009 bis 2018 hatte zweifelsohne Auswirkungen auf die Kapazität des Zentrums, Dienstleistungen für seine Kunden bereitzustellen. Angesichts dieser beträchtlichen Personalkürzung ist das Zentrum der Auffassung, dass es beim erforderlichen Personal die kritische Masse erreicht hat. Jede weitere Kürzung würde möglicherweise seine Fähigkeit gefährden, Nachfrageschwankungen seiner Kunden aufzufangen und deren steigenden Bedarf an einem breiten Spektrum von Sprachdienstleistungen zu decken, und sich nachteilig auf die vom Zentrum erbrachten Dienstleistungen auswirken. In diesem Kontext ist auch festzuhalten, dass das Übersetzungszentrum de facto eine finanziell eigenständige Agentur ist und über 70 % seiner Haushaltsmittel von finanziell eigenständigen oder teilweise eigenständigen Agenturen bezieht.

Da das Geschäftsmodell des Zentrums im Wesentlichen auf der Auslagerung an externe Sprachdienstleister basiert, ist die anschließend intern durchgeführte Qualitätssicherung von entscheidender Bedeutung, um zu gewährleisten, dass qualitativ hochwertige Dienstleistungen für die Kunden erbracht werden. Die internen Sprachenteams des Zentrums bestehen in der Regel aus vier Mitarbeitern, wobei die Teams für die von den Kunden am stärksten nachgefragten Sprachen etwas größer sind. Würden diese Teams verkleinert, wäre die Fähigkeit des Zentrums, Dienstleistungen für seine Kunden zu erbringen, ernsthaft gefährdet. In einem Umfeld schwankender Volumina muss das Zentrum seine Arbeitskapazität aufrechterhalten. Um den zunehmend komplexen Anforderungen seiner Kunden fristgerecht entsprechen zu können, ist es von entscheidender Bedeutung, eine kritische Masse an Übersetzern und Unterstützungsmitarbeitern zu erhalten und so verschiedene Aufträge bewältigen zu können, wie beispielsweise die Übersetzung von Verschlussachen, vertraulichen, nicht als Verschlussache eingestuften Dokumenten oder (sehr) dringenden Dokumenten, die aufgrund ihrer Natur oder der mit ihnen verbundenen Fristen nicht ausgelagert werden können.

Angesichts der begrenzten Zahl von Mitarbeitern, die in einer Reihe wesentlicher Funktionen in einem immer anspruchsvolleren administrativen und rechtlichen Umfeld beschäftigt sind, ist es wichtig, dem Bedürfnis des Zentrums Rechnung zu tragen, bei seinen Planstellen ein Maß an Stabilität aufrechtzuerhalten, das der kritischen Masse entspricht. Der aktuelle und zukünftige Personalbedarf des Zentrums darf keinesfalls unterschätzt werden. Angesichts seiner geringen Größe sowie der schwankenden und zunehmend komplexen Anforderungen seiner Kunden besteht nur eingeschränkter Spielraum für eine weitere Optimierung. In diesem Kontext ist es unerlässlich, dass das Zentrum seine Fähigkeit aufrechterhält, hochwertige Sprachdienstleistungen für seine Kunden bereitzustellen. Daher ist es nach Ansicht des Zentrums wichtig, keine weiteren Personalkürzungen mehr vorzunehmen, da es eine kritische Masse von Planstellen benötigt, um ordnungsgemäß funktionieren zu können.

ABSCHNITT III: Arbeitsprogramm 2019

1. Zusammenfassung

Im Arbeitsprogramm 2019 sind die vorgesehenen operativen Tätigkeiten des Zentrums zu drei Haupttätigkeitsbereichen (d. h. Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten sowie Management- und Überwachungstätigkeiten) zusammengefasst. Hier sind die wichtigen Meilensteine aufgeführt, die 2019 erreicht werden sollen; zudem wird die Verbindung zwischen diesen Meilensteinen und den in der Strategie 2016-2020 festgelegten strategischen Maßnahmen aufgezeigt. Außerdem wird dargelegt, welche personellen und finanziellen Ressourcen für die Durchführung der einzelnen Tätigkeiten benötigt werden.

Das Arbeitsprogramm 2019 umfasst eine Reihe von Maßnahmen, die sich aus den Empfehlungen der **„Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“** ergeben. **Diese Maßnahmen werden im Rahmen des Umstrukturierungsplans des Zentrums** durchgeführt, sodass ab 2021 ein neues Geschäftsmodell eingeführt werden kann.

Der Bereich operative Kerntätigkeiten umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die mit der Bereitstellung von Sprachdienstleistungen in Zusammenhang stehen. Die Kerntätigkeiten gliedern sich in fünf Kategorien: Dienstgüte, Qualitätssicherung, Analyse und Entwicklung, das operative Kerngeschäft betreffende Projekte im Projektbestand des Zentrums sowie interinstitutionelle Zusammenarbeit. Im Jahr 2019 wird das Zentrum seine Dienstleistungen weiterhin gemäß den vereinbarten Qualitätskriterien und Fristen erbringen, in die Verbesserung der Qualität seiner Sprachressourcen investieren und sein operatives Kerngeschäft betreffende zentrale Projekte vorantreiben.

Um die mit den Übersetzungstechnologien verbundenen Vorteile zu nutzen, wird das Zentrum eine Strategie für den Einsatz der maschinellen Übersetzung festlegen und die Integration der maschinellen Übersetzung in seinen Arbeitsablauf sowie die Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in spezifischen Bereichen fortführen. Das Zentrum wird einen Machbarkeitsnachweis für die Erbringung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen erarbeiten und eine Kosten-Nutzen-Analyse im Hinblick auf die Einführung neuer Dienstleistungen mit Zusatznutzen für seine Kunden vornehmen. Zudem werden die technischen Funktionen für den Austausch zweisprachiger Dateien und ein Verwaltungstool für die Übersetzung von Unionsmarken entwickelt. Das Zentrum wird seine Business-to-Business-Lösung (B2B-Lösung) für die Übersetzung von Websites jenen Kunden zur Verfügung stellen, die andere Plattformen als Drupal 7 nutzen. Des Weiteren wird das Zentrum seine Kunden aktiv in die Überarbeitung seines Modells für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung einbinden, das auf einem risikobasierten Konzept für die Revision ausgelagerter Übersetzungen basiert, und die Umsetzung seines Aktionsplans zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020 fortführen.

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist es, eine gut funktionierende Arbeitsumgebung im Zentrum sicherzustellen. Die damit verbundenen Aufgaben beziehen sich auf die Bereiche Rechtsangelegenheiten, Humanressourcen, Finanzen, IT, Infrastruktur und Logistik. Im Sinne einer Steigerung seiner Effizienz wird sich das Zentrum auf die Umsetzung seines Aktionsplans für die Dokumentenverwaltung und der damit verbundenen papierlosen Verwaltungsabläufe konzentrieren. Das Zentrum wird das elektronische Beschaffungssystem implementieren und bestimmte IT-Systeme in die Cloud überführen. In Abhängigkeit von den Ergebnissen der 2018 durchgeführten Machbarkeitsstudie und des Stands des agenturübergreifenden Projekts für das elektronische Einstellungsverfahren wird das

Zentrum die Optionen für die Entwicklung eines neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem prüfen, um die Effizienz seines Einstellungsverfahrens zu erhöhen.

Im Bereich Management und Überwachung sind folgende Aufgaben zusammengefasst: Optimierung und Verbesserung, Risikomanagement, interne Kontrolle und Qualitätsmanagement, strategische Kompetenzen und Fähigkeiten zur Verbesserung der Anpassungsfähigkeit sowie kundenorientierte Maßnahmen und interne Kommunikationsaktivitäten. Nach der Zwischenbewertung seiner Strategie 2016-2020 im Laufe des Jahres **2018 und dem Abschluss der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ im selben Jahr** wird das Zentrum 2019 mit der Ausarbeitung des Entwurfs seiner Strategie 2021-2025 beginnen und seinen Umstrukturierungsplan 2019-2020 entwickeln und umsetzen.

Das Zentrum wird sich auf eine Reihe kundenorientierter und interner Kommunikationsmaßnahmen konzentrieren, um die Einbindung seiner Kunden und Mitarbeiter zu verbessern. Außerdem wird es sich für den Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen einsetzen. Im Bereich der Finanzverwaltung wird das Zentrum seinen Ansatz für die tätigkeitsbezogene Kostenrechnung (Activity Based Costing)/die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (Activity Based Budgeting)/das tätigkeitsbezogene Management (Activity Based Management) weiterentwickeln. Das Qualitätsmanagementkonzept und das Risikomanagementsystem werden im gesamten Zentrum mit der gebotenen Sorgfalt verstärkt. Auf der Grundlage der Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle wird die Leitung des Zentrums weiter daran arbeiten, die Einhaltung der Vorgaben (Compliance) und die Wirksamkeit in Schlüsselbereichen seines internen Kontrollsystems und bei der Dokumentation seiner Prozesse und Verfahren zu verbessern.

2. Tätigkeiten: Wichtige bis Ende 2019 zu erreichende Meilensteine

2.1 Operative Kerntätigkeiten

Das Zentrum hat seine operativen Kerntätigkeiten in mehrere Untergruppen gegliedert: Dienstgüte, Qualitätssicherung, Analyse und Entwicklung, interinstitutionelle Zusammenarbeit, Kernprojekte und operative Unterstützung.

Das Zentrum wird seine Dienstgüte im Hinblick auf eine fristgerechte Lieferung und die Qualität der für seine Kunden erbrachten Sprachdienstleistungen weiter verbessern. Im Jahr 2019 wird eine Analyse der Richtwerte für die Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen eingeleitet, um ihre für 2020 geplante Überarbeitung vorzubereiten. Die im Aktionsplan des Zentrums zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020 festgelegten Initiativen und Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Bereich des Kerngeschäfts werden im Laufe des Jahres 2019 durchgeführt. Dabei wird der Schwerpunkt in erster Linie auf der Erbringung einer verbesserten Qualitätssicherung und eines höheren Zusatznutzens für die Kunden sowie einer verstärkten Effizienz und Wirksamkeit des Zentrums liegen. In diesem Zusammenhang wird das Zentrum interessierte Kunden in seinen Qualitätssicherungsprozess einbinden. Im Rahmen seines Aktionsplans zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020 wird das Zentrum sein Modell für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung auf der Grundlage eines risikobasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen überarbeiten.

Nach der Feinabstimmung des eCdT-Systemmoduls für interne Übersetzer im Jahr 2018 wird das Zentrum die Funktionsweise dieses Moduls im Jahr 2019 bewerten und den Entwicklungsbedarf für die Berichterstattung prüfen, um gegebenenfalls Verbesserungen vorzunehmen. Das Zentrum wird weitere automatisierte Arbeitsabläufe entwickeln und in eCdT implementieren, um seine Effizienz und Wirksamkeit zu steigern.

Nach Rücksprache mit dem EUIPO wird das Zentrum mit der Integration des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken in eCdT beginnen. Das Zentrum wird das vom EUIPO im Rahmen der Umsetzung seiner Strategie 2020 entwickelte Projekt für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement durch den Austausch zweisprachiger Dateien sowie die Einrichtung und Pflege eines maßgeschneiderten Engine für die maschinelle Übersetzung der Rechtsprechung zum geistigen Eigentum unterstützen.

Um sein Dienstleistungsangebot für die Kunden zu erweitern, wird das Zentrum auf der Grundlage der Ergebnisse der Machbarkeitsanalyse sowie unter Berücksichtigung der Gewährleistung der Tragfähigkeit seines Geschäftsmodells einen Machbarkeitsnachweis für die Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen erarbeiten. Das Zentrum wird eine Kosten-Nutzen-Analyse für die Einführung neuer Dienstleistungen mit Zusatznutzen (z. B. Transkriptionsdienst, automatische Untertitelung und Voiceover-Dienst) durchführen. Die Dienstleistung des Zentrums für Web-Übersetzungen wird (über eine generische B2B-Lösung) mit Unterstützung der Kunden auf andere Plattformen als Drupal 7 ausgeweitet.

Mit Blick auf die wirksame Nutzung von Übersetzungstechnologien ist davon auszugehen, dass die maschinelle Übersetzung und die Nutzung von Euramis und seines mit IATE2 und dem Inhalt der Übersetzungsspeicher des Zentrums verknüpften Begriffserkennungsmoduls sowohl die internen Übersetzer des Zentrums als auch die externen Sprachdienstleister maßgeblich bei ihrer Arbeit unterstützen werden. In der Folge wird erwartet, dass dies die Qualität und Pünktlichkeit der für die Kunden erbrachten Sprachdienstleistungen verbessern wird. Des Weiteren wird das Zentrum die Möglichkeiten einer wirksamen Ergänzung der Auslagerung von Übersetzungen durch die

Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen prüfen. Das Zentrum wird zudem Euramis automatisch mit dem Inhalt der Übersetzungsspeicher des Zentrums aktualisieren.

Im Jahr 2019 wird das Zentrum seine Strategie für den Einsatz der maschinellen Übersetzung festlegen. Die in Zusammenarbeit mit der GD Übersetzung entwickelten maßgeschneiderten Engines für die maschinelle Übersetzung (beispielsweise in den Bereichen öffentliche Gesundheit und Rechtsprechung zum geistigen Eigentum) werden in den Arbeitsablauf des Zentrums integriert. Ergänzend zu eTranslation wird das Zentrum weitere Optionen für die Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung prüfen.

In Anbetracht der starken Abhängigkeit des Zentrums von externen Sprachdienstleistern für die Bereitstellung seiner Übersetzungsdienstleistungen ist die Stärkung der Beziehungen des Zentrums zu diesen Auftragnehmern von wesentlicher Bedeutung. Das Zentrum plant die Erstellung und Veröffentlichung von Online-Tutorials sowie die Organisation von Webinaren und Informationsveranstaltungen, um die Sprachdienstleister über neue Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten. In demselben Kontext und zur Verbesserung der Einbindung der Kunden wird das Zentrum kunden- bzw. themenspezifische Seminare organisieren.

Im Rahmen seines zweiten Auftrags, der sich auf die interinstitutionelle Zusammenarbeit bezieht, und in seiner Funktion als federführender Partner der IATE-Verwaltungsgruppe wird das Zentrum weiterhin technische und organisatorische Unterstützung für IATE2 bereitstellen, insbesondere im Kontext der Einführung der Datenbank IATE2 im Jahr 2018. Die für 2019 vorhergesehenen Haupttätigkeiten betreffen die Stabilisierung der Anwendung, Verbesserungen auf Grundlage des Feedbacks der Benutzer sowie eine verbesserte Überwachung und Unterstützung. Zusammenfassend geht es im Jahr 2019 um die Stabilisierung des neuen Tools und die weitestmögliche Ausschöpfung der modernen und flexiblen Architektur und Technologien von IATE2, um neue Wege in der Sprachtechnologie zu erkunden. Die für EUR-Lex und die CAT-Tools bereits bestehende Interoperabilität wird ebenso wie die Möglichkeiten für verknüpfte Daten (Linked Data) mit Blick auf andere interinstitutionelle Tools weiter erforscht und ausgebaut. Ebenfalls geplant ist die Suche nach Möglichkeiten zur Verbesserung der Sprachverarbeitungsfunktionen von IATE2 und deren Nutzen für Sprachexperten im Allgemeinen und EU-Übersetzer im Besonderen. Auch die Möglichkeit zur Entwicklung eines IATE-Client als „Light“-Version wird analysiert, damit EU-Organe mit strengen Sicherheitsaspekten in ihrer Infrastruktur sämtliche Vorteile der IATE2-Entwicklungen von einem lokalen Umfeld aus anwenden können. Zudem wird das Zentrum in IATE2 ein Begriffserkennungsmodul als Web-Dienst entwickeln, das in den Arbeitsablauf des eCdT integriert wird, um während des Übersetzungsvorgangs Terminologie ermitteln zu können.

2.2 Unterstützende Tätigkeiten

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist es, eine gut funktionierende Arbeitsumgebung im Zentrum sicherzustellen; im Wesentlichen handelt es sich um Tätigkeiten und Aufgaben in den Abteilungen IT und Verwaltung.

Die Dokumentenverwaltungspolitik des Zentrums wird im Rahmen eines verbesserten Dokumentenverwaltungssystems und eines neuen Dokumentenerfassungssystems weiterentwickelt, um zu gewährleisten, dass die Bestimmungen für die Dokumentenverwaltung, die Sicherheitsmaßnahmen und die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten eingehalten werden. Bis Ende 2019 wird der Aktionsplan für die Dokumentenverwaltung im Zentrum vollständig umgesetzt sein. Das Zentrum wird eine Studie über die rechtlichen Aspekte elektronischer Unterschriften durchführen, um die Machbarkeit des Einsatzes elektronischer Unterschriften zu untersuchen, und im Anschluss daran die

Dokumentenarten oder -kategorien festlegen, für die der Einsatz elektronischer Unterschriften zweckmäßig wäre. Die Implementierung des papierlosen elektronischen Tools für das Beschaffungssystem wird ebenfalls 2019 abgeschlossen.

Zudem wird 2019 die Implementierung einer Verwaltungsplattform für die Anforderung von Haushaltsprognosen der Kunden abgeschlossen. Zugleich wird das Zentrum Bestimmungen für die Handhabung qualitativ ungenügender Leistungen externer Sprachdienstleister in seine Ausschreibungen aufnehmen und sein Neueinstufungsverfahren überprüfen.

In Abhängigkeit von den Ergebnissen der 2018 durchgeführten Machbarkeitsstudie und des Stands des agenturübergreifenden Projekts für das elektronische Einstellungsverfahren wird das Zentrum im Jahr 2019 die Optionen für die Entwicklung eines neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem prüfen, um die Effizienz seines Einstellungsverfahrens zu erhöhen. Das Zentrum wird einige IT-Systeme in die Cloud verlagern, soweit dies möglich ist und sofern sich kein Mehrwert daraus ergibt, diese Systeme im Haus zu behalten. Ziel ist es, die Verfügbarkeit der IT-Systeme zu steigern und die Nutzung der IT-Ressourcen des Zentrums für die Anforderungen des Kerngeschäfts zu maximieren. Darüber hinaus wird das Zentrum die Auswirkungen eines möglichen Umstiegs der Europäischen Kommission auf ein neues Rechnungsführungssystem analysieren, um sicherzustellen, dass es auf den Einsatz des neuen Systems angemessen vorbereitet ist.

2.3 Management- und Überwachungstätigkeiten

Im Bereich Management und Überwachung sind folgende Aufgaben zusammengefasst: Optimierung und Verbesserung, Risikomanagement, interne Kontrolle und Qualitätsmanagement, strategische Kompetenzen und Fähigkeiten zur Verbesserung der Anpassungsfähigkeit sowie kundenorientierte Maßnahmen und interne Kommunikationsaktivitäten.

Die Kundeneinbindung ist ein integraler Bestandteil der Verwaltungstätigkeiten im Zentrum. In diesem Kontext wird das Zentrum 2019 eine externe Umfrage unter einigen seiner wichtigsten Partner (d. h. den Agenturen und Einrichtungen der EU, den EU-Organen und seinen externen Sprachdienstleistern) in Auftrag geben. Im Anschluss an diese Umfrage wird das Zentrum den entsprechenden Aktionsplan erarbeiten, der im Jahr 2020 umgesetzt werden soll.

Regelmäßige Treffen mit Kunden, um Rückmeldungen einzuholen und Möglichkeiten für eine Intensivierung der Zusammenarbeit zu erkunden, stellen nach wie vor eine wichtige Tätigkeit dar. Das Zentrum wird weiterhin sein Jahrestreffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung mit seinen Kunden ausrichten. Die Errichtung neuer Agenturen und Einrichtungen der EU wird weiterhin verfolgt; im Zuge dessen werden relevante Interessenvertreter angesprochen, um Kooperationsvereinbarungen auszuhandeln. Das Zentrum wird seine Dienstleistungen weiterhin vermarkten und bekanntmachen. Es wird von sozialen Medien wie Facebook, Twitter und YouTube Gebrauch machen, um Informationen zu verbreiten, das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung zu bewerben und für die Mehrsprachigkeit in der EU zu sensibilisieren.

Um Exzellenz zu erzielen, sind Investitionen in die Mitarbeiter des Zentrums unverzichtbar. Diese erfolgen durch die Einstellung und Bindung von Talenten und das Angebot von Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Maximierung des Mitarbeiterpotenzials im Arbeitsumfeld. Der Schwerpunkt des Schulungsprogramms des Zentrums liegt darauf, in den Ausbau strategischer Fähigkeiten zu investieren (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Qualitätssicherung und Projektmanagement, Verwaltung der Übersetzungsspeicher), die Nachfolgeplanung zu verstärken und seinen Mitarbeitern weiterhin berufliche Weiterbildungsperspektiven anzubieten. Fachspezifische

Schulungen (zu bestimmten Themen) werden auch weiterhin für die Mitarbeiter des Zentrums durchgeführt.

Um die Anpassungsfähigkeit in der gesamten Organisation zu stärken, werden die Ausweichpläne und die Regelung des Zentrums zur Verbesserung der Anpassungsfähigkeit/Vielseitigkeit überarbeitet. Im Rahmen des Talentmanagements wird das Zentrum seine Kapazitäten zur Erkennung und Entwicklung der Leitungs- und Führungsqualitäten seiner Mitarbeiter erweitern. Um die organisatorische Effizienz zu verbessern, wird der Schwerpunkt des Talentmanagements auf herausragenden Managementleistungen und der gesamten Weiterentwicklung der Mitarbeiter und ihrer Leistungsfähigkeit durch den Ausbau ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen liegen. Die Förderung der internen Kommunikation und des Informationsaustauschs zwischen den Mitarbeitern wird eine der Prioritäten für 2019 sein.

Im Bereich der Finanzverwaltung wird das Zentrum einen ausführlicheren Ansatz für die tätigkeitsbezogene Kostenrechnung/die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung/das tätigkeitsbezogene Management für den Haushaltsplan 2020 und darüber hinaus entwickeln.

Nach der Zwischenbewertung seiner Strategie 2016-2020 im Laufe des Jahres 2018 und dem Abschluss **der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ im selben Jahr** wird das Zentrum mit der Ausarbeitung des Entwurfs seiner Strategie 2021-2025 beginnen und seinen Umstrukturierungsplan 2019-2020 entwickeln und umsetzen.

Strategische Initiativen zur Umsetzung der Strategie 2016-2020

Strategische Initiativen sind Bündel eigenständiger Projekte und Programme mit befristeter Laufzeit, die unabhängig von den laufenden operativen Tätigkeiten durchgeführt werden und dazu dienen, die Organisation bei der Erzielung der angestrebten Leistungsfähigkeit zu unterstützen. 2019 wird die Strategie 2016-2020 des Zentrums mithilfe spezifischer Maßnahmen umgesetzt, die zu folgenden strategischen Initiativen gehören:

| Initiativen | | Tätigkeitsbereiche | | |
|-------------|--|--|-------------------------------|--|
| Nr. | Bezeichnung | 1. Operative Kerntätigkeiten | 2. Unterstützende Tätigkeiten | 3. Management- und Überwachungstätigkeiten |
| 1.1.1 | Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen | 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.10, 1.11, 1.15 | | |
| 1.1.2 | Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen | 1.20, 1.28, 1.29 | 2.1, 2.5 | |
| 1.2.1 | Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen | 1.19, 1.22 | | 3.15 |
| 1.2.2 | Verbesserung der Kundenzufriedenheit | 1.12, 1.14 | | 3.13, 3.14, 3.18, 3.19 |
| 1.3.1 | Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um eine bestmögliche Ausrichtung auf die Kundenanforderungen sicherzustellen | 1.16, 1.17, 1.18, 1.21 | | |
| 1.3.2 | Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen | 1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 1.32, 1.33 | | |
| 2.1.1 | Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes | | 2.2 | 3.11, 3.12 |
| 2.1.2 | Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern | 1.13 | 2.10 | |
| 2.2.1 | Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie | 1.8 | 2.3, 2.8, 2.9 | |
| 2.2.2 | Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen | | | 3.16, 3.17 |
| 2.3.1 | Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion | | 2.6, 2.7 | 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 |
| 2.3.2 | Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle | | 2.4 | 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 |
| 3.1.1 | Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren auf interinstitutioneller Ebene | 1.31 | | |
| 3.2.1 | Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung | 1.30 | | |

3. Für die Erreichung der Ziele des Zentrums im Jahr 2019 benötigte spezifische Maßnahmen/Tätigkeiten sowie personelle und finanzielle Ressourcen

3.1 Operative Kerntätigkeiten

| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|--|--|------------------|--------------------------|---|
| Verbindung zur Strategie 2016-2020 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | |
| <i>Dienstgüte</i> | | | | | |
| 1.1 | Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Texten gemäß vereinbarten Qualitätskriterien | Anzahl der übersetzten, geänderten, redaktionell bearbeiteten und revidierten Seiten (Texte) | 301 911 Seiten | 322 973 Seiten | |
| 1.2 | Übersetzung von Unionsmarken gemäß vereinbarten Qualitätskriterien | Anzahl der übersetzten Seiten (Unionsmarken) | 410 896 Seiten | 441 350 Seiten | |
| 1.3 | Übersetzung und Revision von Begriffslisten gemäß vereinbarten Qualitätskriterien (einschließlich Terminologiepflegekonsole (EUIPO) für Begriffe und Geschmacksmuster) | Anzahl der übersetzten und revidierten Begriffe | 152 285 Begriffe | 184 070 Begriffe | |
| 1.4 | Video-Untertitelung | Anzahl der untertitelten Videominuten | 1 689 Minuten | 1 402 Minuten | |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.5 | Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden | Prozentsatz der eingehaltenen Fristen Prozentsatz der nachverhandelten Fristen | > 99 % der Fristen eingehalten ≤10% | > 99 % der Fristen eingehalten ≤10% | 1.1 / [1.1.1] |
| 1.6 | Analyse der Richtwerte für die Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen | Durchführungsquote der Analyse der Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen | 100 % (Analyse der Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen abgeschlossen) | k. A. | 1.1 / [1.1.1] |
| <i>Qualitätssicherung</i> | | | | | |
| 1.7 | Integration der relevanten Grundsätze der Norm ISO 18587:2017 (Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen) in den Übersetzungsprozess | Prozentsatz der in den Übersetzungsprozess integrierten relevanten Grundsätze der Norm ISO 18587:2017 | 100 % der relevanten Grundsätze der Norm ISO 18587:2017 in den Übersetzungsprozess integriert | 50 % der relevanten Grundsätze der Norm ISO 17100:2015 in den Übersetzungsprozess integriert | 1.1 / [1.1.1] |
| 1.8 | Festlegung der Strategie des Zentrums für den Einsatz der maschinellen Übersetzung | Stand der Strategie für den Einsatz der maschinellen Übersetzung | 100 % (Strategie festgelegt) | k. A. | 2.2 / [2.2.1] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.9 | Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020“ festgelegten Maßnahmen | Prozentsatz der umgesetzten Maßnahmen des Aktionsplans zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020 | 50 % der Maßnahmen umgesetzt | k. A. | 1.1 / [1.1.1] |
| 1.10 | Überarbeitung des Modells des Zentrums für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung auf der Grundlage eines risikobasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen | Durchführungsquote der Überarbeitung des Modells des Zentrums für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung | 100 % (Modell für das Qualitätssicherungsmanagement in der Übersetzung überarbeitet) | k. A. | 1.1 / [1.1.1] |
| 1.11 | Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität | Anzahl der Ex-post-Qualitätskontrollen (EPOC) von an Kunden gelieferten Übersetzungen | EPOC von an Kunden gelieferten Übersetzungen vierteljährlich durchgeführt | EPOC von an Kunden gelieferten Übersetzungen vierteljährlich durchgeführt | 1.1 / [1.1.1] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|--------------------------------|---|------------------|--------------------------|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| | | Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten ausgezeichneten Übersetzungen | 25% | k. A. | |
| | | Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten zweckmäßigen Übersetzungen | 72% | k. A. | |
| | | Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten unzureichenden Übersetzungen | 3% | k. A. | |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.12 | Bereitstellung des vorhandenen Moduls für Kundenfeedback (CSF) im neuen Kundenportal in eCdT (kundenspezifischer Teil) | Stand des Moduls für Kundenfeedback | 100 % (vorhandenes Modul für Kundenfeedback im neuen Kundenportal bereitgestellt) | Kundenspezifischer Teil des neuen Moduls für Kundenfeedback entwickelt | 1.2 / [1.2.2] |
| 1.13 | Organisation von Webinaren/Informationsveranstaltungen für externe Sprachdienstleister | Anzahl der organisierten Webinare/Informationsveranstaltungen für externe Sprachdienstleister | Mindestens ein Webinar/eine Informationsveranstaltung für externe Sprachdienstleister abgehalten | Ein Webinar/eine Informationsveranstaltung für externe Sprachdienstleister abgehalten | 2.1 / [2.1.2] |
| 1.14 | Organisation von kunden-/themenspezifischen Seminaren | Anzahl der organisierten kunden-/themenspezifischen Seminare für Kunden | Mindestens ein kunden-/themenspezifisches Seminar abgehalten | Mindestens ein kunden-/themenspezifisches Seminar abgehalten | 1.2 / [1.2.2] |
| 1.15 | Einbeziehung interessierter Kunden in den Qualitätssicherungsprozess des Zentrums | In den Qualitätssicherungsprozess des Zentrums einbezogene interessierte Kunden | Mindestens 5 Kunden | k. A. | 1.1 / [1.1.1] |

| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|---|---|---|--------------------------|--|
| Verbindung zur Strategie 2016-2020 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | |
| <i>Analyse und Entwicklung</i> | | | | | |
| 1.16 | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsanalyse: Erarbeitung eines Machbarkeitsnachweises für die Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen | Entwicklungsquote des Machbarkeitsnachweises für die Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen | 100% | k. A. | 1.3 / [1.3.1] |
| 1.17 | Durchführung einer Kosten-Nutzen-Analyse für neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen (z. B. Transkriptionsdienst, automatische Untertitelung und Voiceover-Dienst) | Durchführungsquote der Kosten-Nutzen-Analyse für die Einführung neuer Dienstleistungen mit Zusatznutzen | 50 % (Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt) | k. A. | 1.3 / [1.3.1] |
| 1.18 | Durchführung einer finanziellen Analyse der Auswirkungen der Nachbearbeitung auf externe Sprachdienstleister und Kunden | Durchführungsquote der finanziellen Analyse der Auswirkungen der Nachbearbeitung auf externe Sprachdienstleister und Kunden | 100 % (Analyse der Auswirkungen der Nachbearbeitung durchgeführt) | k. A. | 1.3 / [1.3.1] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.19 | Abschluss der Entwicklungen zur Unterstützung des EUIPO-Projekts für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement | Durchführungsquote der Entwicklungen zur Unterstützung des EUIPO-Projekts für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement (z. B. Austausch zweisprachiger Dateien, Unterstützung für den Engine für die maschinelle Übersetzung für die Rechtsprechung zum geistigen Eigentum) | 100 % (Entwicklung der technischen Funktionen und Implementierung in eCdT abgeschlossen) | 100 % (Entwicklung der technischen Funktionen und Implementierung in eCdT abgeschlossen) | 1.2 / [1.2.1] |
| <i>Das operative Kerngeschäft betreffende Projekte im Projektbestand des Zentrums</i> | | | | | |
| 1.20 | Bewertung der Funktionsweise und ggf. Anpassung des eCdT-Systemmoduls für interne Übersetzer | Bewertung der Funktionsweise des eCdT-Systemmoduls für interne Übersetzer | Bewertung durchgeführt | k. A. | 1.1 / [1.1.2] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|---|--|---|---|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.21 | Ausweitung der Dienstleistung für Web-Übersetzungen (über eine generische B2B-Lösung) auf andere Plattformen, mit Unterstützung der Kunden | Durchführungsquote der Realisierung der Dienstleistung für Web-Übersetzungen auf anderen Plattformen | 100 % (B2B-Lösung für andere Plattformen) | Implementierung eines Drupal-7-Moduls abgeschlossen | 1.3 / [1.3.1] |
| 1.22 | Weiterentwicklung des Arbeitsablaufs zur weitestmöglichen Erfassung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in den Übersetzungsspeichern des Zentrums | Entwicklungsquote des Arbeitsablaufs zur Erfassung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in den Übersetzungsspeichern des Zentrums | 100% | 75% | 1.2 / [1.2.1] |
| 1.23 | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse und der interinstitutionellen Ausschreibung CATE: Beginn der Integration des Online-Übersetzungstools in eCdT | Integrationsquote des Online-Übersetzungstools in eCdT | 50% | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|---|---|---|--------------------------|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.24 | Beginn der Integration maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung (beispielsweise öffentliche Gesundheit, Rechtsprechung zum geistigen Eigentum) und der Terminologie aus IATE in den Übersetzungsprozess für interne und externe Übersetzer | Integrationsquote maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung und der Terminologie aus IATE in den Übersetzungsprozess für interne und externe Übersetzer | 50% | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |
| 1.25 | Ermittlung weiterer Optionen neben eTranslation für die Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung | Optionen für die Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung ermittelt | 100 % (Entwicklungsoptionen ermittelt) | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |
| 1.26 | Machbarkeitsanalyse einer Reduzierung der Auslagerung von Übersetzungen mittels ihrer Ergänzung durch maschinelle Übersetzungen und deren Nachbearbeitung | Durchführungsquote der Machbarkeitsanalyse der Auslagerung der Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen | 100 % (Machbarkeitsanalyse der Auslagerung der Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen durchgeführt) | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|---|---|------------------------------|------------------------------|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 1.27 | Analyse der finanziellen Machbarkeit der Integration der maschinellen Übersetzung in die externen Sprachdienstleistern zur Verfügung gestellten Segmente | Durchführungsquote der Analyse der finanziellen Machbarkeit der Integration der maschinellen Übersetzung in die externen Sprachdienstleistern zur Verfügung gestellten Segmente | 100 % (Analyse durchgeführt) | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |
| 1.28 | Entwicklung zusätzlicher automatisierter Arbeitsabläufe und Implementierung in eCdT | Prozentsatz der entwickelten und in eCdT implementierten zusätzlichen automatisierten Arbeitsabläufe | 100% | 50% | 1.1 / [1.1.2] |
| 1.29 | In Abhängigkeit von den Analyseergebnissen und nach Rücksprache mit dem EUIPO: Beginn der Integration des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken | Integrationsquote des Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken | 40% | 100 % (Analyse durchgeführt) | 1.1 / [1.1.2] |

| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|---|--|--|---|---|
| Verbindung zur Strategie 2016-2020 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten | | | | | |
| Interinstitutionelle Zusammenarbeit | | | | | |
| 1.30 | Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE2 | Implementierungsquote von IATE2-Funktionen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2019 | 100 % der geplanten IATE2-Entwicklungen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2019 | 100 % der geplanten IATE-Entwicklungen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2018 | 3.2 / [3.2.1] |
| 1.31 | Angebot gemeinsamer Schulungen (JTV) | Anzahl der angebotenen JTV | 1 | 1 | 3.1 / [3.1.1] |
| 1.32 | Automatische Aktualisierung von Euramis mit dem Inhalt der Übersetzungsspeicher des Zentrums | Durchführungsquote der automatischen Aktualisierung von Euramis mit dem Inhalt der Übersetzungsspeicher des Zentrums | 100 % (Aktualisierung von Euramis mit dem Inhalt der Übersetzungsspeicher des Zentrums) | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |
| 1.33 | Analyse der technischen Machbarkeit der Integration zweisprachiger Dateien in den Arbeitsablauf des Zentrums für die sprachliche Vorbereitung für die EU-Organe | Durchführungsquote der Machbarkeitsanalyse zur Integration zweisprachiger Dateien in den Arbeitsablauf des Zentrums für die sprachliche Vorbereitung für die EU-Organe | 50 % (Analyse durchgeführt) | k. A. | 1.3 / [1.3.2] |

Im Jahr 2019 zur Erreichung der Zielvorgaben für das operative Kerngeschäft benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

| | Beamte | | Bedienstete auf Zeit (BaZ) | | Vertragsbedienstete (VB) | | Insgesamt | Anteil am Personalbestand in % |
|-----------|--------|-----|----------------------------|-----|--------------------------|----------|-----------|--------------------------------|
| | 31,5 | AD | 82,1 | AD | 14,1 | FG IV | 127,7 | 57,3 % |
| | 1,8 | AST | 15,1 | AST | 10,0 | FG I-III | 26,9 | 12,1 % |
| Insgesamt | 33,2 | | 97,3 | | 24,1 | | 154,6 | 69,4 % |

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

| Haushaltsplan | | EUR | % des Haushaltsplans |
|---------------|---|------------|----------------------|
| Titel 1 | — Personal | 19 295 264 | 41,3 % |
| Titel 2 | — Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben | 4 585 667 | 9,8 % |
| Titel 3 | — Operationelle Ausgaben | 12 531 700 | 26,8 % |
| Insgesamt | | 36 412 631 | 78,0 % |

3.2 Unterstützende Tätigkeiten

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|---|--|---|---|--------------------------|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| <i>Die Unterstützungstätigkeiten betreffende Projekte im Projektbestand des Zentrums</i> | | | | | |
| 2.1 | Fortführung der Umsetzung und ggf. Aktualisierung des Aktionsplans für die Dokumentenverwaltung | Umsetzungsquote des Aktionsplans für die Dokumentenverwaltung | 100% | 100% | 1.1 / [1.1.2] |
| 2.2 | In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie und des Stands des agenturübergreifenden Projekts für das elektronische Einstellungsverfahren: Prüfung weiterer Optionen für die Entwicklung eines neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem | Stand der Optionen für die Entwicklung eines neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem | 100 % (Optionen für die Entwicklung eines neuen Tools für das elektronische Einstellungssystem geprüft) | k. A. | 2.1 / [2.1.1] |
| 2.3 | Abschluss der Implementierung des papierlosen Tools für das elektronische Beschaffungssystem | Implementierungsquote des papierlosen Tools für das elektronische Beschaffungssystem | 100% | 50% | 2.2 / [2.2.1] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|---|---|---|--|---|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 2.4 | Durchführung einer ersten Umweltprüfung des Zentrums | Durchführungsquote der ersten Umweltprüfung | Erste Umweltprüfung durchgeführt | Für die erste Umweltprüfung erforderliche vorbereitende Maßnahmen ergriffen | 2.3 / [2.3.2] |
| 2.5 | Analyse des Entwicklungsbedarfs für die Berichterstattung in eCdT | Analyse des Entwicklungsbedarfs für die Berichterstattung | Analyse des Entwicklungsbedarfs für die Berichterstattung durchgeführt | k. A. | 1.2 / [1.1.2] |
| 2.6 | Analyse der Auswirkungen eines möglichen Umstiegs der Europäischen Kommission auf ein neues Rechnungsführungssystem | Analyse der Auswirkungen eines möglichen Umstiegs auf ein neues Rechnungsführungssystem | Analyse durchgeführt | k. A. | 2.3 / [2.3.1] |
| 2.7 | Analyse der rechtlichen Aspekte elektronischer Unterschriften | Analyse der rechtlichen Aspekte elektronischer Unterschriften | Analyse durchgeführt | k. A. | 2.3 / [2.3.1] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|---|---|---|---|--------------------------|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 2.8 | Analyse und Implementierung einer Verwaltungsplattform für die Anforderung von Haushaltsprognosen der Kunden | Durchführungsquote der Analyse und Implementierung der Verwaltungsplattform für die Anforderung von Haushaltsprognosen der Kunden | 100% | k. A. | 2.2 / [2.2.1] |
| 2.9 | Verlagerung bestimmter IT-Systeme in die Cloud | Durchführungsquote der Verlagerung bestimmter IT-Systeme in die Cloud | 100% | k. A. | 2.2 / [2.2.1] |
| 2.10 | Aufnahme von Bestimmungen für die Handhabung qualitativ ungenügender Leistungen externer Sprachdienstleister in die Ausschreibungen | Aufnahmekquote von Bestimmungen für die Handhabung qualitativ ungenügender Leistungen in die Ausschreibungen | 100 % (Bestimmungen für die Handhabung qualitativ ungenügender Leistungen in die Ausschreibungen aufgenommen) | k. A. | 2.1 / [2.1.2] |

Im Jahr 2019 zur Erreichung der Zielvorgaben für die unterstützenden Tätigkeiten benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

| | Beamte | | Bedienstete auf Zeit (BaZ) | | Vertragsbedienstete (VB) | | Insgesamt | Anteil am Personalbestand in % |
|------------------|-------------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|----------|-------------|-----------------------------------|
| | 3,7 | AD | 3,4 | AD | 0,7 | FG IV | 7,8 | 3,5 % |
| | 6,6 | AST | 28,1 | AST | 5,0 | FG I-III | 39,7 | 17,8 % |
| Insgesamt | 10,3 | | 31,5 | | 5,7 | | 47,5 | 21,3 % |

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

| Haushaltsplan | | EUR | % des Haushaltsplans |
|------------------|---|------------------|----------------------|
| Titel 1 | — Personal | 4 765 538 | 10,2 % |
| Titel 2 | — Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben | 1 530 531 | 3,3 % |
| Titel 3 | — Operationelle Ausgaben | 0 | 0,0 % |
| Insgesamt | | 6 296 069 | 13,5 % |

3.3 Management- und Überwachungstätigkeiten

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------------------------|---|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| <i>Optimierung und Verbesserung</i> | | | | | |
| 3.1 | Entwicklung eines ausführlicheren Ansatzes für tätigkeitsbezogene Kostenrechnung/tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung/tätigkeitsbezogenes Management für den Haushaltsplan 2020 und darüber hinaus | Entwicklungsquote eines ausführlicheren Ansatzes für tätigkeitsbezogene Kostenrechnung/tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung/tätigkeitsbezogenes Management für den Haushaltsplan 2020 und darüber hinaus | 100% | k. A. | 2.3 / [2.3.1] |
| 3.2 | Verbesserung der Kontrollfunktion (Ex-post-Bewertung neuer Dienstleistungen, Projekte und Aktivitäten) | Einführungsquote des überprüften Prozesses für die Ex-post-Bewertung neuer Dienstleistungen, Projekte und Tätigkeiten | 100 % (Ex-post-Bewertung eingeführt) | k. A. | 2.3 / [2.3.1] |
| 3.3 | Beginn der Ausarbeitung des Entwurfs der Strategie 2021-2025 | Ausarbeitungsquote des Entwurfs der Strategie 2021-2025 | 50% | k. A. | 2.3 / [2.3.1] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: |
|--|---|--|--|--|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 3.4 | Vorlage des Umstrukturierungsplans 2019-2020 des Zentrums zur Annahme durch den Verwaltungsrat | Ausarbeitungsquote des Umstrukturierungsplans 2019-2020 des Zentrums | 100 % (Umstrukturierungsplan 2019-2020 zur Annahme vorgelegt) | k. A. | 2.3 / [2.3.1] |
| 3.5 | Umsetzung des Umstrukturierungsplans 2019-2020 des Zentrums | Umsetzungsquote des Umstrukturierungsplans des Zentrums | 50 % (Umstrukturierungsplan umgesetzt) | | 2.3 / [2.3.1] |
| <i>Risikomanagement, interne Kontrolle und Qualitätsmanagement</i> | | | | | |
| 3.6 | Verbesserung des Systems für Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) durch Integration geeigneter Ergebnisse der Kundenumfrage | Verbesserungsquote des BCMS | 100% | k. A. | 2.3 / [2.3.2] |
| 3.7 | Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS) | Prozentsatz der vollständig umgesetzten sehr wichtigen Empfehlungen | 90 % der zum 1. Januar 2019 ausstehenden sehr wichtigen Empfehlungen vollständig umgesetzt | 90 % der zum 1. Januar 2018 ausstehenden sehr wichtigen Empfehlungen vollständig umgesetzt | 2.3 / [2.3.2] |

| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|---|---|---|---|---|
| Verbindung zur Strategie 2016-2020 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | |
| 3.8 | Überarbeitung und Dokumentation von Prozessen und Verfahren | Prozentsatz der überarbeiteten/ dokumentierten Verfahren und Prozesse (einschließlich des Neueinstufungsverfahrens, der obligatorischen Anforderungen an Übersetzungsanfragen, der Leitlinien für Quelldokumente und Formate und der Kommunikationsverfahren während des Übersetzungsprozesses) | 90 % der Prozesse und Verfahren dokumentiert und aktualisiert | 85 % der Prozesse und Verfahren dokumentiert und aktualisiert | 2.3 / [2.3.2] |
| 3.9 | Ausführung des Qualitätsauditprogramms | Anzahl der durchgeführten Qualitätsaudits | Drei Qualitätsaudits durchgeführt | Drei Qualitätsaudits durchgeführt | 2.3 / [2.3.2] |
| 3.10 | Durchführung einer vergleichenden Bewertung von Tools für das Geschäftsprozessmanagement (BPM) unter Einbeziehung der Risiken und Kontrollen, wie in anderen Agenturen eingeführt | Bewertung von Tools für das Geschäftsprozessmanagement | Vergleichende Bewertung durchgeführt | k. A. | 2.3 / [2.3.2] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | Referenz: |
|--|---|--|--|--|--|
| Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| <i>Strategische Fähigkeiten und Kompetenzen zur Erhöhung der Anpassungsfähigkeit</i> | | | | | |
| 3.11 | Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Qualitätssicherung und Projektmanagement, Verwaltung von Übersetzungsspeichern) | Prozentsatz Mitarbeiter in Schlüsselpositionen, die in den Bereichen Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Qualitätssicherung und Projektmanagement sowie Verwaltung von Übersetzungsspeichern geschult wurden | 100% der Mitarbeiter in Schlüsselpositionen in den einzelnen Bereichen geschult | 60 % der Mitarbeiter in Schlüsselpositionen im Bereich Qualitätssicherung und Projektmanagement geschult | 2.1 / [2.1.1] |
| 3.12 | Überarbeitung der Ausweichpläne und der Anpassungsfähigkeit des Zentrums Regelung für die Verbesserung der Vielseitigkeit zur Stärkung der Anpassungsfähigkeit in der gesamten Organisation | Durchführungsquote der Überarbeitung der Ausweichpläne und der Regelung zur Verbesserung der Anpassungsfähigkeit/ Vielseitigkeit | Ausweichpläne und Regelung zur Verbesserung der Anpassungsfähigkeit/ Vielseitigkeit überarbeitet | Entwicklungsprogramm erstellt | 2.1 / [2.1.1] |

| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
|--|---|---|---|--|---|
| Verbindung zur Strategie 2016-2020 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | | |
| <i>Kundenorientierte Maßnahmen</i> | | | | | |
| 3.13 | Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden | Prozentsatz der getroffenen Kunden | 15 % | 15 % | 1.2 / [1.2.2] |
| 3.14 | Bewertung des Ansehens und der Attraktivität des Zentrums unter seinen wichtigsten Partnern: Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert | Bewertung des Ansehens und der Attraktivität des Zentrums unter seinen wichtigsten Partnern | Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert | Umsetzung des sich aus den 2017 im Rahmen der „Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU“ durchgeführten externen Umfragen ergebenden Aktionsplans | 1.2 / [1.2.2] |
| 3.15 | Organisation des Jahrestreffens des Kontaktnetzwerks Übersetzung | Treffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung organisiert | Sitzung abgehalten und Bericht erstellt | Sitzung abgehalten und Bericht erstellt | 1.2 / [1.2.1] |
| 3.16 | Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen | Anzahl der mit neuen EU-Einrichtungen geschlossenen Kooperationsvereinbarungen | Kooperationsvereinbarungen mit etwaigen neuen Einrichtungen geschlossen | Kooperationsvereinbarungen mit etwaigen neuen Einrichtungen geschlossen | 2.2 / [2.2.2] |
| 3.17 | Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums | Anzahl der durchgeführten Marketingaktivitäten | 1 | 1 | 2.2 / [2.2.2] |

| Verbindung zur Strategie 2016-2020 | | | | | |
|------------------------------------|--|--|-------------------------------------|--------------------------|---|
| | Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen | | | | Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative] |
| Ref. | Spezifische Tätigkeit/Maßnahme | Indikator/Ergebnis | Zielvorgabe 2019 | Erwartetes Ergebnis 2018 | |
| 3.18 | Verbesserung der Verfahren des Zentrums für Kundenkontakte (z. B. Bestimmung von Kundenbetreuern für bestimmte Kunden, Untersuchung des Kundeninteresses an der Bestimmung von Kontaktpersonen im Zentrum) | Zahl der eingeführten neuen Verfahren für Kundenkontakte | 2 (Kundenbetreuer, Kontaktpersonen) | k. A. | 1.2 / [1.2.2] |
| 3.19 | Werbung für das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung (Video über das Zentrum erstellt und online verfügbar gemacht) | Zahl der Maßnahmen im Zusammenhang mit der Werbung für das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung (z. B. online gestellte Videos) | 1 | k. A. | 1.2 / [1.2.2] |

Im Jahr 2019 zur Erreichung der Zielvorgaben für die Management- und Überwachungstätigkeiten benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

| | Beamte | | Bedienstete auf Zeit (BaZ) | | Vertragsbedienstete (VB) | | Insgesamt | Anteil am Personalbestand in % |
|-----------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|----------|-----------|-----------------------------------|
| | 8,8 | AD | 4,5 | AD | 0,2 | FG IV | 13,5 | 6,0 % |
| | 2,7 | AST | 4,8 | AST | 0,0 | FG I-III | 7,4 | 3,3 % |
| Insgesamt | 11,5 | | 9,3 | | 0,2 | | 20,9 | 9,3 % |

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

| Haushaltsplan | | EUR | % des Haushaltsplans |
|---------------|---|-----------|----------------------|
| Titel 1 | — Personal | 3 121 898 | 6,7 % |
| Titel 2 | — Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben | 811 002 | 1,7 % |
| Titel 3 | — Operationelle Ausgaben | 45 000 | 0,1 % |
| Insgesamt | | 3 977 900 | 8,5 % |

Anhänge

Anhang I. Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2019-2021

Zusammenfassung der im Jahr 2019 zur Erreichung der Zielvorgaben benötigten personellen und finanziellen Ressourcen

| Tätigkeiten | Personelle Ressourcen (*) | | | | | Finanzielle Ressourcen (**) | | | | Haus- haltsplan insgesamt | Haus- haltsplan (%) |
|--|---------------------------|----------------|-----------|------------|-----------|-----------------------------|------------------|-------------------|----------|---------------------------------|---------------------------|
| | Ins- gesamt (%) | Ins- gesamt | Beamte | BaZ | VB | Titel 1 | Titel 2 | Titel 3 | Titel 10 | | |
| Operative Kerntätigkeiten | 69,3 % | 154,6 | 33,2 | 97,3 | 24,1 | 19 295 264 | 4 585 667 | 12 531 700 | 0 | 36 412 631 | 78,0 % |
| Unterstützende Tätigkeiten | 21,3 % | 47,5 | 10,3 | 31,5 | 5,7 | 4 765 538 | 1 530 531 | 0 | 0 | 6 296 069 | 13,5 % |
| Management- und Überwachungstätigkeiten | 9,4 % | 20,9 | 11,5 | 9,3 | 0,2 | 3 121 898 | 811 002 | 45 000 | 0 | 3 977 900 | 8,5 % |
| Rückstellungen | | | | | | | | | | | |
| Insgesamt | 100,0 % | 223 | 55 | 138 | 30 | 27 182 700 | 6 927 200 | 12 576 700 | 0 | 46 686 600 | 100,0 % |

(*) Als Kopfzahlen ausgedrückt.

(**) Zahlenangaben gerundet.

Zusammenfassung der im Jahr 2020 zur Erreichung der Zielvorgaben benötigten personellen und finanziellen Ressourcen

| Tätigkeiten | Personelle Ressourcen (*) | | | | | Finanzielle Ressourcen (**) | | | | Haus- haltsplan insgesamt | Haus- haltsplan (%) |
|--|---------------------------|----------------|-----------|------------|-----------|-----------------------------|------------------|-------------------|----------|---------------------------------|---------------------------|
| | Ins- gesamt (%) | Ins- gesamt | Beamte | BaZ | VB | Titel 1 | Titel 2 | Titel 3 | Titel 10 | | |
| Operative Kerntätigkeiten | 69,7 % | 157,6 | 33,2 | 97,3 | 27,1 | 19 777 640 | 4 742 973 | 10 841 900 | 0 | 35 362 513 | 77,1 % |
| Unterstützende Tätigkeiten | 21,0 % | 47,5 | 10,3 | 31,5 | 5,7 | 4 889 972 | 1 551 913 | 0 | 0 | 6 441 885 | 14,0 % |
| Management- und Überwachungstätigkeiten | 9,3 % | 20,9 | 11,5 | 9,3 | 0,2 | 3 194 588 | 825 914 | 45 000 | 0 | 4 065 502 | 8,9 % |
| Rückstellungen | | | | | | | | | | | |
| Insgesamt | 100,0 % | 226 | 55 | 138 | 33 | 27 862 200 | 7 120 800 | 10 886 900 | 0 | 45 869 900 | 100,0 % |

(*) Als Kopffzahlen ausgedrückt.

(**) Zahlenangaben gerundet.

Zusammenfassung der im Jahr 2021 zur Erreichung der Zielvorgaben benötigten personellen und finanziellen Ressourcen

| Tätigkeiten | Personelle Ressourcen (*) | | | | | Finanzielle Ressourcen (**) | | | | Haus-- haltsplan insgesamt | Haus- haltsplan (%) |
|--|---------------------------|----------------|-----------|------------|-----------|-----------------------------|------------------|------------------|----------|----------------------------------|---------------------------|
| | Ins- gesamt (%) | Ins- gesamt | Beamte | BaZ | VB | Titel 1 | Titel 2 | Titel 3 | Titel 10 | | |
| Operative Kerntätigkeiten | 70,0 % | 159,6 | 33,2 | 97,3 | 29,1 | 20 202 737 | 4 772 221 | 9 798 300 | 0 | 34 773 258 | 76,4 % |
| Unterstützende Tätigkeiten | 20,8 % | 47,5 | 10,3 | 31,5 | 5,7 | 5 002 976 | 1 586 188 | 0 | 0 | 6 589 164 | 14,5 % |
| Management- und Überwachungstätigkeiten | 9,2 % | 20,9 | 11,5 | 9,3 | 0,2 | 3 263 087 | 836 291 | 45 000 | 0 | 4 144 378 | 9,1 % |
| Rückstellungen | | | | | | | | | | | |
| Insgesamt | 100,0 % | 228 | 55 | 138 | 35 | 28 468 800 | 7 194 700 | 9 843 300 | 0 | 45 506 800 | 100,0 % |

(*) Als Kopffzahlen ausgedrückt.

(**) Zahlenangaben gerundet.

Anhang II. Finanzielle Ressourcen

Anhang II. Tabelle 1: Ausgaben

| Ausgaben | 2018 | | 2019 | |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
| | Mittel für Verpflichtungen | Mittel für Zahlungen | Mittel für Verpflichtungen | Mittel für Zahlungen |
| Titel 1 – Personalausgaben | 25 908 100 | 25 908 100 | 27 182 700 | 27 182 700 |
| Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben | 6 710 900 | 6 710 900 | 6 927 200 | 6 927 200 |
| Titel 3 – Operationelle Ausgaben | 14 523 100 | 14 523 100 | 12 576 700 | 12 576 700 |
| Titel 10 – Rückstellungen | | | | |
| AUSGABEN INSGESAMT | 47 142 100 | 47 142 100 | 46 686 600 | 46 686 600 |

| AUSGABEN | Mittel für Verpflichtungen | | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | Haushaltsvollzug 2017 | Haushaltsplan 2018 | Entwurf des Haushaltsplans 2019 | | Abweich. 2019/2018 (%) | Entwurf des Haushaltsplans 2020 | Entwurf des Haushaltsplans 2021 |
| | | | Anforderung der Agentur | Haushaltsprognose | | Haushaltsprognose | Haushaltsprognose |
| Titel 1 – Personalausgaben | 24 730 422 | 25 908 100 | 27 182 700 | | 4,92 % | 27 862 200 | 28 468 800 |
| Gehälter und Zulagen | 20 874 411 | 21 823 900 | 22 992 600 | | 5,36 % | 23 404 000 | 23 817 700 |
| - Davon Planstellen | 19 337 256 | 20 254 100 | 21 248 600 | | 4,91 % | 21 626 900 | 22 006 900 |
| - Davon externes Personal | 1 537 154 | 1 569 800 | 1 744 000 | | 11,10 % | 1 777 100 | 1 810 800 |
| Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen | 118 488 | 216 500 | 225 900 | | 4,34 % | 230 300 | 241 500 |
| Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers | 3 154 797 | 3 269 900 | 3 328 400 | | 1,79 % | 3 388 300 | 3 449 300 |
| Dienstreisekosten | 98 550 | 78 700 | 94 100 | | 19,57 % | 96 600 | 100 200 |
| Soziale und medizinische Infrastruktur | 250 518 | 266 300 | 269 400 | | 1,16 % | 465 900 | 576 800 |
| Weiterbildung | 180 823 | 172 900 | 184 900 | | 6,94 % | 188 000 | 192 600 |
| Externe Dienstleistungen | | | | | | | |
| Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke | 1 035 | 2 500 | 2 500 | | 0,00 % | 2 500 | 2 500 |
| Sozialausgaben | 51 800 | 77 400 | 84 900 | | 9,69 % | 86 600 | 88 200 |

| AUSGABEN | Mittel für Verpflichtungen | | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|
| | Haushaltsvollzug 2017 | Haushaltsplan 2018 | Entwurf des Haushaltsplans 2019 | | Abweich. 2019/2018 (%) | Entwurf des | Entwurf des |
| | | | Anforderung der Agentur | Haushaltsprognose | | Haushaltsplans 2020 | Haushaltsplans 2021 |
| | | | | | | Haushaltsprognose | Haushaltsprognose |
| Sonstige personalbezogene Ausgaben | | | | | | | |
| Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben | 5 874 482 | 6 710 900 | 6 927 200 | | 3,22 % | 7 120 800 | 7 194 700 |
| Miete von Gebäuden und Nebenkosten | 2 850 980 | 3 003 200 | 3 011 100 | | 0,26 % | 3 045 800 | 3 064 400 |
| Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung | 2 497 002 | 3 000 000 | 3 270 000 | | 9,00 % | 3 405 000 | 3 466 000 |
| Bewegliche Sachen und Nebenkosten | 49 191 | 62 700 | 54 300 | | -13,40 % | 56 700 | 56 700 |
| Laufende Verwaltungsausgaben | 205 140 | 260 300 | 233 100 | | -10,45 % | 244 600 | 248 400 |
| Post- und Fernmeldegebühren | 108 276 | 129 200 | 153 200 | | 18,58 % | 153 200 | 158 700 |
| Sitzungskosten | 3 708 | 28 000 | 18 000 | | -35,71 % | 28 000 | 18 000 |
| Laufende Kosten für operative Tätigkeiten | 29 173 | 57 500 | 57 500 | | 0,00 % | 57 500 | 57 500 |
| Information und Veröffentlichung | 6 512 | 30 000 | 30 000 | | 0,00 % | 30 000 | 25 000 |
| Studien | 124 500 | 140 000 | 100 000 | | -28,57 % | 100 000 | 100 000 |
| Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben | | | | | | | |
| Titel 3 – Operationelle Ausgaben | 15 424 477 | 14 523 100 | 12 576 700 | | -13,40 % | 10 886 900 | 9 843 300 |
| Externe Übersetzungsdienstleistungen | 14 056 920 | 13 410 000 | 11 800 000 | | -12,01 % | 10 230 000 | 9 180 000 |
| Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit | 817 800 | 813 100 | 776 700 | | -4,48 % | 656 900 | 663 300 |
| Ausgaben im Zusammenhang mit dem Programm eCdT | 549 758 | 300 000 | | | -100 % | | |
| Titel 10 – Rückstellungen | | | | | | | |
| INSGESAMT | 46 029 381 | 47 142 100 | 46 686 600 | | -0,97 % | 45 869 900 | 45 506 800 |

| AUSGABEN | Mittel für Zahlungen | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| | Haushaltsvollzug 2017 | Haushaltsplan 2018 | Entwurf des Haushaltsplans 2019 | | Abweich. 2019/2018 (%) | Entwurf des Haushaltsplans 2020 | Entwurf des Haushaltsplans 2021 |
| | | | Anforderung der Agentur | Haushaltsprognose | | Haushaltsprognose | Haushaltsprognose |
| Titel 1 – Personalausgaben | 24 730 422 | 25 908 100 | 27 182 700 | | 4,92 % | 27 862 200 | 28 468 800 |
| Gehälter und Zulagen | 20 874 411 | 21 823 900 | 22 992 600 | | 5,36 % | 23 404 000 | 23 817 700 |
| - Davon Planstellen | 19 337 256 | 20 254 100 | 21 248 600 | | 4,91 % | 21 626 900 | 22 006 900 |
| - Davon externes Personal | 1 537 154 | 1 569 800 | 1 744 000 | | 11,10 % | 1 777 100 | 1 810 800 |
| Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen | 118 488 | 216 500 | 225 900 | | 4,34 % | 230 300 | 241 500 |
| Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers | 3 154 797 | 3 269 900 | 3 328 400 | | 1,79 % | 3 388 300 | 3 449 300 |
| Dienstreisekosten | 98 550 | 78 700 | 94 100 | | 19,57 % | 96 600 | 100 200 |
| Soziale und medizinische Infrastruktur | 250 518 | 266 300 | 269 400 | | 1,16 % | 465 900 | 576 800 |
| Weiterbildung | 180 823 | 172 900 | 184 900 | | 6,94 % | 188 000 | 192 600 |
| Externe Dienstleistungen | | | | | | | |
| Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke | 1 035 | 2 500 | 2 500 | | 0,00 % | 2 500 | 2 500 |
| Sozialausgaben | 51 800 | 77 400 | 84 900 | | 9,69 % | 86 600 | 88 200 |
| Sonstige personalbezogene Ausgaben | | | | | | | |
| Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben | 5 874 482 | 6 710 900 | 6 927 200 | | -3,22 % | 7 120 800 | 7 194 700 |
| Miete von Gebäuden und Nebenkosten | 2 850 980 | 3 003 200 | 3 011 100 | | 0,26 % | 3 045 800 | 3 064 400 |
| Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung | 2 497 002 | 3 000 000 | 3 270 000 | | 9,00 % | 3 405 000 | 3 466 000 |
| Bewegliche Sachen und Nebenkosten | 49 191 | 62 700 | 54 300 | | -13,40 % | 56 700 | 56 700 |
| Laufende Verwaltungsausgaben | 205 140 | 260 300 | 233 100 | | -10,45 % | 244 600 | 248 400 |
| Post- und Fernmeldegebühren | 108 276 | 129 200 | 153 200 | | 18,58 % | 153 200 | 158 700 |
| Sitzungskosten | 3 708 | 28 000 | 18 000 | | -35,71 % | 28 000 | 18 000 |
| Laufende Kosten für operative Tätigkeiten | 29 173 | 57 500 | 57 500 | | 0,00 % | 57 500 | 57 500 |
| Information und Veröffentlichung | 6 512 | 30 000 | 30 000 | | 0,00 % | 30 000 | 25 000 |
| Studien | 124 500 | 140 000 | 100 000 | | -28,57 % | 100 000 | 100 000 |

| AUSGABEN | Mittel für Zahlungen | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| | Haushaltsvollzug 2017 | Haushaltsplan 2018 | Entwurf des Haushaltsplans 2019 | | Abweich. 2019/2018 (%) | Entwurf des Haushaltsplans 2020 | Entwurf des Haushaltsplans 2021 |
| | | | Anforderung der Agentur | Haushaltsprognose | | Haushaltsprognose | Haushaltsprognose |
| Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben | | | | | | | |
| Titel 3 – Operationelle Ausgaben | 15 424 477 | 14 523 100 | 12 576 700 | | -13,40 % | 10 886 900 | 9 843 300 |
| Externe Übersetzungsdienstleistungen | 14 056 920 | 13 410 000 | 11 800 000 | | -12,01 % | 10 230 000 | 9 180 000 |
| Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit | 817 800 | 813 100 | 776 700 | | -4,48 % | 656 900 | 663 300 |
| Ausgaben im Zusammenhang mit dem Programm eCdT | 549 758 | 300 000 | | | -100% | | |
| Titel 10 – Rückstellungen | | | | | | | |
| INSGESAMT | 46 029 381 | 47 142 100 | 46 686 600 | | -0,97 % | 45 869 900 | 45 506 800 |

Anhang II. Tabelle 2: Einnahmen

| EINNAHMEN | 2018 | 2019 |
|---|---|-------------------|
| | Von der Agentur veranschlagte Einnahmen | Haushaltsprognose |
| EU-Beitrag | | |
| Zusätzliche EU-Finanzmittel: Ad-hoc-Finanzhilfen und Übertragungsvereinbarungen | | |
| Sonstige Einnahmen | 47 142 100 | 46 686 600 |
| EINNAHMEN INSGESAMT | 47 142 100 | 46 686 600 |

| EINNAHMEN | Einnahmen | | | | | | |
|--|-----------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | Haushaltsvollzug 2017 | Haushaltsplan 2018 | Entwurf des Haushaltsplans 2019 | | Abweich. 2019/2018 (%) | Entwurf des Haushaltsplans 2020 | Entwurf des Haushaltsplans 2021 |
| | | | Anforderung der Agentur | Haushaltsprognose | | Haushaltsprognose | Haushaltsprognose |
| 1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ABGABEN (einschl. Ausgleichsrückstellung aus Vorjahresüberschüssen) | 42 598 418 | 43 127 200 | 40 485 400 | | -6,13 % | 40 196 000 | 38 232 200 |
| 2 EU-BEITRAG | | | | | | | |
| - Davon zweckgebundene Einnahmen aus Vorjahresüberschüssen | | | | | | | |
| 3 BEITRÄGE VON DRITTLÄNDERN (einschl. EWR/EFTA und Kandidatenländer) | | | | | | | |
| - Davon EWR/EFTA (ohne Schweiz) | | | | | | | |
| - Davon Kandidatenländer | | | | | | | |
| 4 SONSTIGE BEITRÄGE | 807 354 | 734 000 | 707 400 | | -3,62 % | 622 900 | 632 300 |
| - Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Ad-hoc-Finanzhilfen (RFR Art. 7) | | | | | | | |
| - Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Übertragungsvereinbarungen (RFR Art. 8) | | | | | | | |
| 5 VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN | 480 583 | 610 350 | 609 050 | | -0,21 % | 618 550 | 387 000 |

| EINNAHMEN | Einnahmen | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| | Haushaltsvollzug 2017 | Haushaltsplan 2018 | Entwurf des Haushaltsplans 2019 | | Abweich. 2019/2018 (%) | Entwurf des Haushaltsplans 2020 | Entwurf des Haushaltsplans 2021 |
| | | | Anforderung der Agentur | Haushaltsprognose | | | |
| - Davon Zinserträge aus Mitteln, die von der Kommission in Form des EU-Beitrags gezahlt wurden (RFR Art. 58) | | | | | | | |
| 6 EINKOMMEN AUS ENTGELTLICH ERBRACHTEN DIENSTLEISTUNGEN | | | | | | | |
| 7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWICHTE | | 2 670 550 | 4 884 750 | | 82,91 % | 4 432 450 | 70 700 |
| INSGESAMT | 43 886 356 | 47 142 100 | 46 686 600 | | -0,97 % | 45 869 900 | 39 322 200 |

Anhang II. Tabelle 3: Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

| Haushaltsergebnis | 2015 | 2016 | 2017 |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Rückstellung aus Vorjahresüberschüssen (+) | 5 020 494 | 4 629 333 | -128 219 |
| Tatsächlich eingegangene Einnahmen (+) | 41 977 434 | 41 767 595 | 43 886 356 |
| Geleistete Zahlungen (-) | -38 941 308 | -41 570 759 | -42 214 334 |
| Übertragung von Mitteln (-) | -4 775 233 | -3 630 253 | -3 815 047 |
| Annullierung der übertragenen, nicht verwendeten Mittel (+) | 289 573 | 482 644 | 317 986 |
| Berichtigung für die Übertragung zweckgebundener Einnahmen aus dem Vorjahr (+) | | | |
| Wechselkursdifferenzen (+/-) | -140 | 1 941 | 647 |
| Berichtigung für negativen Saldo aus dem Vorjahr (-) | 1 058 513 | -1 808 720 | 4 068 550 |
| INSGESAMT | 4 629 333 | -128 219 | 2 115 924 |

Haushaltsergebnis

Im Jahr 2017 sind die Einnahmen des Zentrums im Vergleich zum Vorjahr um 5,1 % gestiegen, gegenüber dem Wert des Jahres 2015 jedoch um 4,5 % zurückgegangen. Einige Kunden des Übersetzungszentrums haben von dem neuen Vorauszahlungsmechanismus des Zentrums Gebrauch gemacht, wodurch sich 2017 zusätzliche Haushaltseinnahmen in Höhe von 3,3 Mio. EUR für im Jahr 2018 zu erbringende Dienstleistungen ergaben. Das Zentrum hat dieses Instrument eingeführt, damit seine Kunden weniger Haushaltsmittel übertragen müssen. Im Jahr 2016 nahm das Zentrum Vorauszahlungen in Höhe von 1,2 Mio. EUR für Dienstleistungen ein, die 2017 zu erbringen waren. Der Nettoeffekt der im Zeitraum 2016-2017 geleisteten Vorauszahlungen waren Mehreinnahmen in Höhe von 2,1 Mio. EUR im Jahr 2017.

Die Einnahmen ohne Vorauszahlungen blieben 2017 gegenüber dem Vorjahr stabil, jedoch sank der den Kunden in Rechnung gestellte durchschnittliche Preis pro Einheit für Übersetzungen infolge der Einführung der neuen Preisstruktur zum 1. Januar 2017 um 16 %. Um die gleichen Einnahmen wie 2016 zu erzielen, musste das Zentrum infolgedessen für seine Kunden ein signifikant höheres Übersetzungsvolumen erbringen. Bei den Zahlungen und Mittelübertragungen war 2017 ein Zuwachs um 0,8 Mio. EUR (1,85 %) zu verzeichnen. Von den nach 2017 übertragenen Mitteln wurden 317 986 EUR annulliert.

Auch die Veränderungen bei den Rückstellungen des Zentrums wirkten sich auf das zu übertragende Haushaltsergebnis aus. Im Jahr 2017 verwendete das Zentrum 593 000 **EUR aus den „Rückstellungen für außerplanmäßige Investitionen“ für eCdT. Um den Haushalt 2017 auszugleichen, musste das Zentrum 3 475 550 EUR aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ verwenden. Durch diese beiden Transaktionen wurden dem Haushaltsergebnis des Jahres 2017 etwa 4 068 550 EUR hinzugefügt.** Die Verwendung der Rückstellungen für Preisstabilität zum Ausgleich des Haushalts steht im Einklang mit dem Bemühen des Zentrums, seine Überschüsse und Rückstellungen zu reduzieren.

Das Zentrum wendet einen Mechanismus für die automatische Erstattung von Haushaltsüberschüssen an seine Kunden an. Der Mechanismus kommt zur Anwendung, wenn das positive Haushaltsergebnis 1 Mio. EUR übersteigt. Da sich das Haushaltsergebnis im Jahr 2017 auf -1 824 407 EUR belief, wurde 2017 keine Rückerstattung an die Kunden geleistet.

Da sich die Einnahmesituation und insbesondere die Einnahme von Vorauszahlungen besser darstellten als erwartet, belief sich das zu übertragende Haushaltsergebnis auf 2,1 Mio. **EUR. Dieser Betrag wird in die „Rückstellungen für Preisstabilität“ aufgenommen und somit die Verwendung der Rückstellungen im Berichtingshaushalt 1/2018 verringern.**

Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen

Bis Ende 2017 wurden 93,1 % des Haushalts unter den Titeln 1 bis 3 für Verpflichtungen in Anspruch genommen, somit wurden 6,9 % der Mittel annulliert. Zum Ende des Jahres 2016 waren 5,9 % der Mittel für Verpflichtungen annulliert worden.

Annullierung von Mitteln für Zahlungen für das Jahr und von Mittelübertragungen

Da das Zentrum Gebrauch von nichtgetrennten Mitteln macht, deckt sich der Betrag der Annullierung von Mitteln für Zahlungen für das Jahr mit dem der Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen für das Jahr. Von den aus 2016 nach 2017 übertragenen Mitteln für Zahlungen wurden 8,8 % annulliert (gegenüber 10,1 % im Vorjahr). Dies entspricht einem Betrag von 317 986 EUR. 32 % der Annullierungen betrafen den Energieverbrauch und andere gebäudebezogene

Kosten, die vom Gebäudeeigentümer in Rechnung zu stellen sind. Im Jahr 2017 erhielt das Zentrum vom Eigentümer die abschließende Kostenaufstellung für den Energieverbrauch der Jahre 2015 und 2016, aufgrund derer die 2015 und 2016 geleisteten Vorauszahlungen erstattet wurden. Infolgedessen mussten die ursprünglich in den Mittelübertragungen vorgesehenen Beträge annulliert werden. Etwa 28 % der Annullierungen betrafen IT-Beratungsleistungen für eCdT, die die ausgewählten Unternehmen nicht erbringen konnten.

Anhang III. Personelle Ressourcen – quantitativ

Anhang III. Tabelle 1: Mitarbeiterzahl und Mitarbeiterentwicklung; Übersicht über alle Personalkategorien

| Personal | | Zum 31.12.2016 tatsächlich besetzt | Im EU-Haushaltsplan 2017 genehmigt ¹ | Zum 31.12.2017 tatsächlich besetzt | Im EU-Haushaltsplan 2018 genehmigt ² | Zum 31.12.2018 tatsächlich besetzt | Entwurf des EU- Haushaltsplans 2019 | Für 2020 vorgesehen | Für 2021 vorgesehen |
|---|--------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------|---------------------|
| Beamte | AD | 44 | 43 | 42 | 44 | | 44 | 44 | 44 |
| | AST | 13 | 11 | 11 | 11 | | 11 | 11 | 11 |
| | AST/SC | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| BaZ | AD | 89 | 91 | 89 | 90 | | 90 | 90 | 90 |
| | AST | 49 | 48 | 46 | 46 | | 46 | 46 | 46 |
| | AST/SC | 0 | 2 | 1 | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| Insgesamt ³ | | 195 | 195 | 189 | 193 | | 193 | 193 | 193 |
| | | | | | | | | | |
| VB FG IV | | 16,1 | 19 | 12,3 | 13 | | 16 | 19 | 21 |
| VB FG III | | 3,5 | 7 | 4,3 | 6 | | 9 | 9 | 9 |
| VB FG II | | 10,2 | 9 | 9,7 | 9 | | 5 | 5 | 5 |
| VB FG I | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| VB ⁴ insgesamt | | 29,8 | 35 | 26,3 | 28 | | 30 | 33 | 35 |
| ANS ⁵ | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| <i>Strukturelle Dienstleistungsanbieter⁶</i> | | 6,5 | 6,5 | 7 | 6,5 | | 6,5 | 7 | 7 |
| INSGESAMT | | 231,3 | 236,5 | 222,3 | 227,5 | | 229,5 | 233 | 235 |
| <i>Externe Mitarbeiter⁷ als gelegentliche Vertretung⁸</i> | | 6,2 | | 3,9 | | | | | |

¹ Hier sind die bewilligten Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit (BaZ) sowie die veranschlagten Stellen für Vertragsbedienstete (VB) und abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) ausgewiesen. Zu den im EU-Haushalt 2017 bewilligten Vertragsbediensteten gehören die elf zusätzlichen Vertragsbediensteten, die im Anschluss an die Vereinbarung mit der GD JUST über die Bereitstellung von Übersetzungsdienstleistungen im Rahmen der Verordnung über die Online-Streitbeilegung für Verbraucher und der Richtlinie über alternative Streitbeilegung genehmigt wurden.

² Hier sind die bewilligten Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit (BaZ) sowie die veranschlagten Stellen für Vertragsbedienstete (VB) und abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) ausgewiesen.

³ Kopffzahlen.

⁴ VZÄ

⁵ VZÄ

⁶ Dienstleistungsanbieter stehen bei einem privaten Unternehmen unter Vertrag und führen spezielle ausgelagerte Aufgaben horizontaler bzw. unterstützender Natur beispielsweise im Bereich Informationstechnologie aus. Bei der Kommission sollten folgende allgemeine Kriterien erfüllt sein: 1) kein Einzelvertrag mit der Kommission, 2) in den Räumlichkeiten der Kommission, üblicherweise mit PC und Schreibtisch, 3) verwaltungstechnisch der Kommission unterstellt (Ausweis usw.) und 4) trägt zur Wertschöpfung der Kommission bei. VZÄ

⁷ VZÄ.

⁸ Beispielsweise Vertretung bei Mutterschaftsurlaub oder langfristigem Krankheitsurlaub.

Anhang III. Tabelle 2: Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2019-2021

| Laufbahn- und Besoldungsgruppe | Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2017 | | Stand zum 31.12.2017 ⁹ | | Änderungen 2017 gemäß Flexibilitätsregelung ¹⁰ | | Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2018 | | Änderungen 2018 gemäß Flexibilitätsregelung ¹¹ | | Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2019 | | Stellenplan 2020 | | Stellenplan 2021 | |
|--------------------------------|--------------------------------------|-----|-----------------------------------|-----|---|-----|--|-----|---|-----|---|-----|------------------|-----|------------------|-----|
| | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ |
| AD 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AD 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AD 14 | 0 | 1 | 0 | 1 | | | 0 | 1 | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AD 13 | 1 | 0 | 1 | 0 | | | 1 | 0 | | | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| AD 12 | 14 | 8 | 6 | 6 | | | 16 | 10 | | | 17 | 11 | 17 | 11 | 17 | 11 |
| AD 11 | 9 | 4 | 10 | 4 | -1 | | 8 | 3 | | | 7 | 4 | 7 | 4 | 7 | 4 |
| AD 10 | 5 | 6 | 4 | 6 | | | 6 | 6 | | | 8 | 5 | 8 | 5 | 8 | 5 |
| AD 9 | 4 | 12 | 5 | 7 | | | 4 | 11 | | | 4 | 12 | 4 | 12 | 4 | 12 |
| AD 8 | 5 | 19 | 9 | 14 | | | 3 | 22 | | | 1 | 21 | 1 | 21 | 1 | 21 |
| AD 7 | 4 | 18 | 3 | 15 | | | 5 | 19 | | | 6 | 24 | 6 | 24 | 6 | 24 |
| AD 6 | 1 | 21 | 3 | 25 | | | 1 | 16 | | | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| AD 5 | 0 | 2 | 1 | 11 | | +2 | 0 | 2 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AD insgesamt | 43 | 91 | 42 | 89 | -1 | +2 | 44 | 90 | | | 44 | 90 | 44 | 90 | 44 | 90 |
| AST 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST 9 | 4 | 0 | 3 | 0 | | | 5 | 0 | | | 6 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 |
| AST 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | | | 1 | 2 | | | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| AST 7 | 2 | 4 | 2 | 2 | -1 | +1 | 2 | 4 | | | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 |
| AST 6 | 0 | 4 | 0 | 4 | | | 1 | 5 | | | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 |
| AST 5 | 2 | 17 | 2 | 12 | | -1 | 2 | 18 | | | 2 | 19 | 2 | 19 | 2 | 19 |
| AST 4 | 1 | 13 | 2 | 13 | -1 | | 0 | 12 | | | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| AST 3 | 0 | 8 | 0 | 11 | | | 0 | 5 | | | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| AST 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST insgesamt | 11 | 48 | 11 | 46 | -2 | 0 | 11 | 46 | | | 11 | 46 | 11 | 46 | 11 | 46 |
| AST/SC 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST/SC 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST/SC 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST/SC 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AST/SC 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | | +1 | 0 | 2 | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AST/SC 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST/SC insgesamt | 0 | 2 | 0 | 1 | | +1 | 0 | 2 | | | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| INSGESAMT | 54 | 141 | 53 | 136 | -3 | +3 | 55 | 138 | | | 55 | 138 | 55 | 138 | 55 | 138 |

⁹ Die Differenz zwischen den Stellen gemäß Stellenplan 2017 und dem tatsächlichen Stand zum 31.12.2017 (z. B. bei den AD12-Stellen) ist das Ergebnis einer Unterbesetzung der Stellen und der Anforderung der Veröffentlichung von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 29 des Statuts und der Bestimmungen in den allgemeinen Durchführungsbestimmungen für Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB.

¹⁰ Gemäß Artikel 38 Absatz 1 Buchstaben a und b der Finanzregelung für das Übersetzungszentrum kann der Verwaltungsrat unter bestimmten Voraussetzungen Änderungen am Stellenplan grundsätzlich in einem Umfang von bis zu 10 % der bewilligten Stellen vornehmen. Die Änderungen wurden gemäß dem Berichtigungshaushaltsplan 1/2017 des Zentrums vorgenommen.

¹¹ Ebenda.

Anhang IV. Personelle Ressourcen – qualitativ

Einstellungspolitik

Im Stellenplan des Übersetzungszentrums sind sowohl Beamte als auch Bedienstete auf Zeit berücksichtigt. Das Zentrum beschäftigt außerdem Vertragsbedienstete und strukturelle Dienstleistungsanbieter, allerdings keine abgeordneten nationalen Sachverständigen. Bei Einstellungen führt das Zentrum interne, agenturübergreifende, interinstitutionelle und externe Auswahlverfahren durch. Des Weiteren werden interne Auswahlverfahren zur Einstellung von Personal durchgeführt.

a. Beamte

Das Zentrum hat 2001 seinen ersten Beamten ernannt, gemäß der damals vom Verwaltungsrat gebilligten Regelung, wonach folgende Stellen mit Beamten zu besetzen waren: a) Stellen in Leitungsfunktionen, b) Stellen für Verwaltungsmitarbeiter und Führungskräfte in Schlüsselpositionen und c) bestimmte Stellen **für Übersetzer mit einschlägiger Erfahrung, um das „institutionelle Gedächtnis“ zu erhalten.**

Die überwiegende Mehrheit der Beamten wurde über ein internes Auswahlverfahren eingestellt, wobei es oft schwierig war, Beamte aus anderen Agenturen oder Organen durch Versetzung zu gewinnen. Die Beschäftigung von Beamten ist jedoch ein Mehrwert des Zentrums, der es ihm im Laufe der Zeit ermöglichte, bestimmte AD-Bedienstete zu halten. Bei AST-Stellen schien die Beschäftigung von Beamten hingegen kontraproduktiv zu sein. Auf der Basis dieser Erkenntnisse hat der Verwaltungsrat die Personalpolitik des Zentrums 2011 überarbeitet und neue Leitlinien aufgestellt. Unter anderem empfahl er, für AST-Stellen keine neuen Beamten mehr einzustellen und für AD-Stellen Bedienstete auf Zeit einzustellen; gleichzeitig gestattete er die Besetzung von Übersetzerstellen, innerhalb eines vernünftigen Rahmens, mit Beamten. Tatsächlich spricht im Übersetzungsbereich einiges dafür, eine ähnliche Politik zu verfolgen wie die EU-Organe, die ebenfalls Übersetzer beschäftigen, und somit weiterhin bis zu einem gewissen Grad Beamte einzusetzen.

AUSWAHLVERFAHREN

Die Auswahlverfahren für Beamte werden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen in Anhang III des Statuts durchgeführt. Das Übersetzungszentrum wendet die Allgemeinen Bestimmungen für allgemeine Auswahlverfahren des EPSO an, in denen alle relevanten Grundsätze und Verfahren zusammengefasst sind und die den Mitgliedern der Auswahlausschüsse bei ihrer Arbeit und ihren Entscheidungen als Richtschnur dienen sollen.

Das Zentrum hat sowohl für allgemeine Profile als auch für spezifische Profile wie „Leitung der Abteilung Verwaltung“ und „Sprachsachverständige“ interne Auswahlverfahren zur Erstellung von Reservelisten durchgeführt, auf die es bei Einstellungen zurückgreifen kann.

Diese Auswahlverfahren stehen Mitarbeitern des Zentrums offen, die bereits mindestens zwei Jahre als Bedienstete auf Zeit beim Zentrum beschäftigt sind. Seit der Änderung des Statuts und der BBSB im Jahr 2014 stehen sie gemäß den in Artikel 82 Absatz 7 der BBSB festgelegten Bedingungen darüber hinaus Vertragsbediensteten der Funktionsgruppen II, III und IV offen, sofern diese mindestens drei Dienstjahre im Zentrum geleistet haben.

Nach der Stellungnahme der Personalvertretung und der Genehmigung durch die Anstellungsbehörde wird die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens veröffentlicht. In dieser Bekanntmachung müssen die in Anhang III des Statuts genannten Angaben enthalten sein (die Art des Auswahlverfahrens, das Verfahren – Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen, aufgrund von Prüfungen oder aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen –, die Art der mit der zu besetzenden Stelle verbundenen Tätigkeiten und Aufgaben, die angebotene Funktions- und Besoldungsgruppe usw.).

Die Auswahlausschüsse setzen sich aus einem von der Anstellungsbehörde bestellten Vorsitzenden und aus Mitgliedern zusammen, die von der Anstellungsbehörde und der Personalvertretung benannt werden. Sie bestehen aus einer ungeraden Zahl von Mitgliedern. Bei jedem Auswahlverfahren wird mindestens eine nicht zum Personal des Übersetzungszentrums gehörige Person in den Auswahlausschuss berufen, um die Transparenz des Verfahrens zu gewährleisten. Diese Person muss außerdem über Erfahrung im Bereich des betreffenden Auswahlverfahrens verfügen, um die Leistungen der Bewerber bewerten zu können.

Die Auswahlausschüsse müssen ein Verzeichnis der Bewerber aufstellen, die die Kriterien der jeweiligen Bekanntmachung des Auswahlverfahrens insbesondere in Bezug auf die erforderlichen Befähigungsnachweise oder die verlangte Berufserfahrung erfüllen. Die Zulassung zum Verfahren hängt davon ab, ob das Bewerbungsformular und die geforderten Belege fristgemäß eingereicht wurden.

Beschließt die Anstellungsbehörde die Durchführung schriftlicher Prüfungen, wird in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegeben, welche Prüfungen die Bewerber ablegen müssen. Den Inhalt der schriftlichen Prüfungen legt der jeweilige Auswahlausschuss fest. Jede Prüfung wird von zwei Bewertern gemäß den Anweisungen des Auswahlausschusses bewertet. Weichen die Bewertungen dieser beiden Bewerber wesentlich voneinander ab, ist ein dritter Bewerter zur Beurteilung der Prüfungsarbeiten zu bestellen. Die Beurteilung des dritten Bewerbers gilt als endgültige Bewertung des Auswahlausschusses. Um die Einhaltung des Neutralitätsgrundsatzes sicherzustellen, bleiben die Prüfungsarbeiten der Bewerber bei der Bewertung anonym.

Die Vorstellungsgespräche mit den Auswahlausschüssen finden als Einzelgespräche statt. In dieser mündlichen Phase des Verfahrens werden die allgemeinen und/oder spezifischen Kenntnisse der Bewerber, ihre Fähigkeiten sowie ihre Sprachkenntnisse gemäß den Anforderungen der betreffenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens bewertet. Zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der mündlichen Prüfung erstellen die Auswahlausschüsse ein Bewertungsraster gemäß den in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens enthaltenen Angaben. Die Auswahlausschüsse tragen dafür Sorge, dass allen Bewerbern gleich viel Zeit zugeteilt wird.

Im Anschluss an die Beratung und Entscheidung über die Endergebnisse erstellen die Auswahlausschüsse Reservelisten, die sie der Anstellungsbehörde übermitteln. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerber über die Ergebnisse unterrichtet.

BESOLDUNGSGRUPPEN BEI DER EINSTELLUNG

Bei internen Auswahlverfahren wendet das Übersetzungszentrum die Bestimmungen von Artikel 31 des Statuts an. Bei einer Stellenausschreibung des Übersetzungszentrums zur Besetzung von Planstellen gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe a und b des Statuts können die Besoldungsgruppen von den für eine bestimmte Einstellung vorgesehenen Besoldungsgruppen abweichen. Die genannten Verfahren ermöglichen die Ausschreibung von Stellen mit der Angabe eines Bereichs von Besoldungsgruppen, die sich geringfügig von den für Einstellungen vorgesehenen Besoldungsgruppen unterscheiden können. In **jedem Fall werden „Versetzungsanträge“ nicht zu einer Beförderung führen.**

b.1 Bedienstete auf Zeit in langfristigen Beschäftigungsverhältnis

Das Übersetzungszentrum beschäftigt Bedienstete auf Zeit in langfristigen Beschäftigungsverhältnis für die Ausübung von dauerhaften Aufgaben, die in direktem Zusammenhang zur Kerntätigkeit stehen oder dem Verwaltungs- oder Organisationsmanagement des Zentrums (Verwaltungsunterstützung, Informationstechnologie usw.) zuzurechnen sind.

Diese Verfahrensweise gewährleistet die Erhaltung eines „institutionellen Gedächtnisses“ und des im Laufe der Jahre in spezifischen Bereichen erworbenen Fachwissens. Die Möglichkeit, Stellen auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis anzubieten, hat zudem den Vorteil, dass Mitarbeiter mit fundierten EU-Fachkenntnissen aus anderen Agenturen oder Organen geworben werden können. Aufgrund seines besonderen Rechtsrahmens erfordert die Tätigkeit im Übersetzungszentrum spezifische Kompetenzen und Kenntnisse, die im Privatsektor nicht immer verfügbar sind.

Zu beachten ist ferner, dass sich das Zentrum auch künftig den sich verändernden Prognosen seiner Kunden in Bezug auf das Arbeitsaufkommen anpassen wird, beispielsweise indem es nach möglichen Bereichen zur Kosteneinsparung sucht. Aus diesem Grund wird das Zentrum nach Möglichkeit weiterhin langfristig tätige Vertragsbedienstete anstatt Bedienstete auf Zeit beschäftigen. Bei Freiwerden einer Stelle eines Bediensteten auf Zeit prüft die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde sorgfältig, ob sich die betreffende Stelle für die Umwandlung in eine Stelle eines Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis eignet. Diese Vorgehensweise wird – mit Ausnahme von Leitungsfunktionen – bei allen Stellen im Zentrum angewandt (Kerngeschäft und Unterstützung).

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Die Profile für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Beamte.

AUSWAHLVERFAHREN

In Artikel 56 der im Jahr 2014 angenommenen Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (BBSB) ist festgelegt, dass alle Agenturen gemäß Artikel 110 Absatz 2 des Statuts allgemeine Bestimmungen für die Verfahren zur Einstellung und Verwendung von in Artikel 2 Buchstabe f der BBSB genannten Bediensteten auf Zeit erlassen müssen. Dabei handelt es sich um eine neue Kategorie von Bediensteten auf Zeit, die ausschließlich von den EU-Agenturen beschäftigt werden. Daher erließ der Verwaltungsrat des Zentrums auf der Grundlage einer Musterentscheidung, die die Europäische Kommission vorab gebilligt hatte, im Oktober 2015 einen Beschluss mit den allgemeinen Durchführungsbestimmungen für die Verfahren zur Einstellung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB.

Eine freie Stelle kann im Rahmen der internen Mobilität, der Mobilität zwischen EU-Agenturen oder durch Einstellung nach einem externen Auswahlverfahren besetzt werden. Die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde (**„Anstellungsbehörde“**) **kann eine Rangfolge dieser Besetzungsmöglichkeiten festlegen.**

Stellenbesetzung im Wege der internen Mobilität

Die Anstellungsbehörde kann eine Stelle im dienstlichen Interesse besetzen, indem sie einen Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f des Statuts gemäß Artikel 7 des Statuts neu verwendet. Die Neuverwendung im dienstlichen Interesse wirkt sich nicht auf den bestehenden Dienstvertrag zwischen dem Bediensteten auf Zeit und dem Zentrum aus. Die Anstellungsbehörde kann ebenfalls beschließen, eine freie Stelle im Wege einer internen Stellenausschreibung zu besetzen. Die Stelle wird mit der Besoldungsgruppe der zu besetzenden Stelle ausgeschrieben. Interne Mobilität ist Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f vorbehalten, die beim Zentrum in der Funktions- und Besoldungsgruppe eingestellt sind, die auch in der internen Stellenausschreibung angegeben ist.

Die Anstellungsbehörde muss eine interne Bekanntmachung mit dem Ablauf aller internen Auswahlverfahren veröffentlichen. Sie kann auch beschließen, ein Auswahlverfahren anzuwenden, das dem dienstlichen Interesse besser gerecht wird.

Stellenbesetzung im Wege der Mobilität zwischen EU-Agenturen

Die Anstellungsbehörde kann beschließen, eine freie Stelle für Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f agenturübergreifend auszuschreiben, um Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f anzuwerben, die bei anderen in Artikel 1a Absatz 2 des Statuts genannten Agenturen beschäftigt sind. Diese Ausschreibung kann gleichzeitig mit der internen Ausschreibung oder im Anschluss erfolgen. Die agenturübergreifende Ausschreibung der Stelle erfolgt grundsätzlich mit der gleichen Besoldungsgruppe wie die interne Ausschreibung. Bei der oberen Besoldungsgruppe kann es jedoch Einschränkungen geben.

Mobilität zwischen Agenturen ist Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f vorbehalten, die innerhalb ihrer Agentur in einer Funktions- und Besoldungsgruppe eingestellt sind, die auch in der ausgeschriebenen Stelle angegeben ist. Die Agentur und der ausgewählte Bedienstete schließen einen Dienstvertrag, der die Fortsetzung der Beschäftigung und Laufbahnentwicklung in der Kategorie der Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f sicherstellt. Dieser Vertrag schließt sich nahtlos an den Vertrag an, der mit der ursprünglichen Agentur geschlossen wurde. Dadurch soll die Mobilität zwischen Agenturen erleichtert werden.

Die agenturübergreifende Stellenausschreibung enthält u. a. folgende Angaben:

- a) die Art des Auswahlverfahrens (agenturübergreifendes Auswahlverfahren);
- b) die Funktionsgruppe, die Art der Stelle und die Besoldungsgruppe;
- c) die Art der wahrzunehmenden Aufgaben;
- d) die allgemeinen Voraussetzungen und die erforderlichen Qualifikationen für die Stelle;
- e) die besonderen Voraussetzungen für die Stelle;
- f) den Bewerbungsschluss.

Stellenbesetzung im Wege eines externen Auswahlverfahrens

Die Anstellungsbehörde kann beschließen, eine Stelle über ein externes Auswahlverfahren zu besetzen. Zu diesem Zweck muss die Anstellungsbehörde die bestehende(n) Reserveliste(n) prüfen und dann entweder einen Bewerber von der/den Liste/n auswählen oder ein Auswahlverfahren in Form eines externen Auswahlverfahrens für eine einzelne Besoldungsgruppe durchführen. Die externe Ausschreibung kann zeitgleich mit der internen und gegebenenfalls mit der agenturübergreifenden Ausschreibung oder später stattfinden.

Das Auswahlverfahren wird nach denselben Standards wie EPSO-Auswahlverfahren für Beamte mit vergleichbaren Profilen und Bewerberzahlen durchgeführt.

Die Stellenausschreibung enthält u. a. folgende Angaben:

- a) die Art des Auswahlverfahrens, einschließlich des Profils und der Anzahl auszuwählender Personen;
- b) die Funktionsgruppe, die Art der Stelle/Bezeichnung der Stelle und die Besoldungsgruppe;
- c) die Art der Prüfungen;
- d) die Art der wahrzunehmenden Aufgaben;
- e) die allgemeinen und besonderen Voraussetzungen und die erforderlichen Qualifikationen für die Stelle;
- f) die erforderlichen Sprachkenntnisse;

- g) den Bewerbungsschluss;
- h) die Gültigkeitsdauer der Reserveliste;
- i) die beteiligte(n) Agentur(en).

Die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens wird auf der Website des Übersetzungszentrums, auf der EPSO-Website und gegebenenfalls in Internet-Stellenbörsen und/oder in der internationalen und örtlichen Presse sowie der Fachpresse veröffentlicht. Die Ständigen Vertretungen der Mitgliedstaaten bei der Europäischen Union und Vertreter der Mitgliedstaaten im Verwaltungsrat des Zentrums oder der betreffenden Agentur(en) können ebenfalls als Kommunikationskanäle genutzt werden.

BESOLDUNGSGRUPPEN BEI DER EINSTELLUNG

Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f werden für eine der folgenden Besoldungsgruppen durchgeführt:

- a) AST/SC 1 bis AST/SC 2 für die Funktionsgruppe AST/SC;
- b) AST 1 bis AST 4 für die Funktionsgruppe AST; oder
- c) AD 5 bis AD 8 für die Funktionsgruppe AD.

Vorbehaltlich der Beschränkungen in Artikel 53 der BBSB kann das Zentrum bei Stellen mit einem hohen Spezialisierungsgrad einen Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f in den Besoldungsgruppen AD 9, AD 10, AD 11 oder in Ausnahmefällen AD 12 einstellen. Solche Einstellungen müssen hinreichend begründet sein.

DAUER DES VERTRAGS

Mit Ausnahme der Position des Direktors hat das Übersetzungszentrum zurzeit sämtliche Stellen für Bedienstete auf Zeit als langfristig eingestuft.

Bediensteten auf Zeit wird bei Einstellung ein Dreijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Dieser Vertrag kann einmal um weitere drei Jahre und anschließend unbefristet verlängert werden.

Verträge können nur im dienstlichen Interesse und im Rahmen von Artikel 8 der BBSB verlängert werden.

b.2 Bedienstete auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis

In hinreichend begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde beschließen, Verträge für einen begrenzten Zeitraum zu schließen. Der Abschluss solcher Verträge ist insbesondere bei zeitlich begrenzten Projekten sowie in Fällen gerechtfertigt, in denen das Zentrum aktuelles Know-how in einem bestimmten Bereich oder eine Vertretung für abwesende Mitarbeiter benötigt. In diesen Fällen weist die Anstellungsbehörde den Bewerber in dem Schreiben, in dem sie den Vertrag anbietet, im Vertrag, bei einer möglichen Vertragsverlängerung und gegebenenfalls in der Stellenausschreibung eindeutig darauf hin, dass das Vertragsverhältnis mit der Agentur befristet ist.

Die Stelle des Direktors wird mit einem Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis besetzt. Diese Position wird für einen begrenzten Zeitraum von fünf Jahren mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung angeboten.

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Die Profile von Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis sind dieselben wie für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

AUSWAHLVERFAHREN

Das Auswahlverfahren wird nach denselben Standards wie EPSO-Auswahlverfahren für Beamte mit vergleichbaren Profilen und Bewerberzahlen durchgeführt. Die Auswahl erfolgt auf der Grundlage der Prüfung der Bewerbungen sowie auf einer oder mehreren schriftlichen und mündlichen Prüfungen. Die Prüfung(en) besteht/en mindestens aus:

- a) einem anonymen Qualifizierungsteil;
- b) einem Teil zur Beurteilung der für die Stelle(n) erforderlichen besonderen Fähigkeiten;
- c) einem Teil zur Beurteilung der allgemeinen Fähigkeiten, die von EU-Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f verlangt werden.

Das Auswahlverfahren wird von einem von der Anstellungsbehörde ernannten Auswahlausschuss durchgeführt, dem mindestens drei Mitglieder angehören, darunter ein Vorsitzender, mindestens ein Bediensteter der Abteilung Verwaltung und ein von der Personalvertretung benanntes Mitglied. Die Mitglieder des Auswahlausschusses werden unter den Beamten und Bediensteten auf Zeit ausgewählt, die mindestens der gleichen Funktions- und Besoldungsgruppe angehören, die für die zu besetzende Stelle vorgesehen ist.

Das Auswahlverfahren wird von einer der folgenden Stellen durchgeführt:

- a) dem EPSO, auf Ersuchen einer oder mehrerer Agenturen;
- b) einer Gruppe von Agenturen; oder
- c) dem Zentrum.

BESOLDUNGSGRUPPEN BEI DER EINSTELLUNG

Die Besoldungsgruppen bei der Einstellung von Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis sind dieselben wie für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

DAUER DES VERTRAGS

Solche Verträge können mit einem festen Ablauftermin oder, in hinreichend begründeten Fällen, für einen begrenzten Zeitraum geschlossen werden. In letzterem Fall wird der Vertrag für die Dauer der Ausführung der konkreten Aufgabe geschlossen.

c.1 Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis

Die allgemeinen Durchführungsbestimmungen für Verfahren zur Einstellung und Verwendung von Vertragsbediensteten im Übersetzungszentrum sind seit 2009 in Kraft. Das Zentrum erwartet jedoch die Verabschiedung neuer Vorschriften, die sich auf eine gemeinsame Musterentscheidung für alle Agenturen stützen, die die Europäische Kommission vorab billigen wird.

Das Zentrum stellt Vertragsbedienstete sowohl in langfristigem als auch in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis ein. Das Zentrum ist sich des Risikos und der möglichen Schwierigkeiten bewusst, die auftreten können, wenn Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis, Bedienstete auf Zeit und Beamte Seite an Seite arbeiten und ähnliche Aufgaben unter unterschiedlichen Beschäftigungsbedingungen wahrnehmen. Das Management des Zentrums hat dieses Risiko analysiert und für akzeptabel erachtet. Das Zentrum ist aber bestrebt, bei Personal, das manuelle und administrative Unterstützungsaufgaben ausführt, hauptsächlich, jedoch nicht ausschließlich, auf Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis zurückzugreifen.

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Die Profile von Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

AUSWAHLVERFAHREN

Bei der Einstellung von Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis stehen dem Zentrum zwei verschiedene Auswahlverfahren zur Verfügung.

Auswahlverfahren mit der EPSO-Datenbank

In diesem Fall benennt das Zentrum einen Auswahlausschuss (dem auch Mitglieder der Personalvertretung angehören). Der Auswahlausschuss wählt die Bewerber, die entsprechend der Stellenbeschreibung am geeignetsten erscheinen, aus der vom EPSO bereits validierten Bewerberliste aus und lädt sie zu einem Vorstellungsgespräch ein. Über die Sitzungen des Ausschusses werden Protokolle angefertigt, in denen die Begründungen etwaiger Entscheidungen dokumentiert werden. Anschließend werden die Bewerber über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

Vom Übersetzungszentrum durchgeführtes Auswahlverfahren

Das Zentrum veröffentlicht die Stellenausschreibung mit folgenden Angaben: Kriterien für die erforderlichen allgemeinen und besonderen Fähigkeiten und Schlüsselqualifikationen, Beschäftigungsdauer, Funktions- und Besoldungsgruppe sowie wesentliche Schritte des

Auswahlverfahrens (über die Website des Übersetzungszentrums, die EPSO-Website, die Ständigen Vertretungen der Mitgliedstaaten und gegebenenfalls die internationale und örtliche Presse sowie die Fachpresse bzw. andere geeignete Kommunikationskanäle). Anschließend benennt es einen Auswahlausschuss (einschließlich Mitgliedern der Personalvertretung), der die Bewerbungen prüft und diejenigen auswählt, die dem Profil und den erforderlichen Qualifikationen gemäß der Stellenausschreibung am besten entsprechen.

Der Auswahlausschuss führt entsprechend dem Niveau und Profil der freien Stelle schriftliche Prüfungen durch. Ziel dieser Prüfung ist es, die allgemeine Eignung der einzelnen Bewerber, ihre Sprachkenntnisse, Kenntnisse über die EU sowie spezifischen Fähigkeiten zu beurteilen. Den Inhalt der schriftlichen Prüfung legt der jeweilige Auswahlausschuss fest. Um die Einhaltung des Neutralitätsgrundsatzes sicherzustellen, bleiben die Prüfungsarbeiten der Bewerber bei der Bewertung anonym.

Mit den erfolgreichen Bewerbern führt der Auswahlausschuss Gespräche. Das Vorstellungsgespräch soll eine Beurteilung der einzelnen Bewerber hinsichtlich seiner persönlichen Eignung für das gesuchte Profil, seiner Fähigkeiten, seines Allgemeinwissens sowie seiner stellenspezifischen Kenntnisse ermöglichen. Bei den Gesprächen werden außerdem die Eignung des Bewerbers für die Tätigkeit in einer multikulturellen Umgebung, seine Motivation und Persönlichkeit sowie seine mündlichen Sprachkenntnisse bewertet.

Der Auswahlausschuss stellt eine Reserveliste auf, die ab ihrem Erstellungsdatum bis zu zwölf Monate lang gültig ist und von der Anstellungsbehörde verlängert werden kann. Über die Sitzungen des Ausschusses werden Protokolle angefertigt, in denen die Begründungen etwaiger Entscheidungen dokumentiert werden. Anschließend werden die Bewerber über das Ergebnis der Auswahl informiert.

Auf Ersuchen des Übersetzungszentrums leistet das EPSO dem Zentrum Hilfestellung bei seinen Auswahlverfahren, insbesondere bei der Bereitstellung und/oder Festlegung von schriftlichen Prüfungen.

BESOLDUNGSGRUPPEN BEI DER EINSTELLUNG

Vertragsbedienstete werden eingestellt:

- in Funktionsgruppe I: Besoldungsgruppe 1;
- in Funktionsgruppe II: Besoldungsgruppe 4 oder 5, je nach Erfahrung;
- in Funktionsgruppe III: Besoldungsgruppe 8, 9 oder 10, je nach Erfahrung;
- in Funktionsgruppe IV: Besoldungsgruppe 13, 14 und 16, je nach Erfahrung.

DAUER DES VERTRAGS

Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis wird bei der Einstellung ein Zweijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Dieser Vertrag kann einmal um weitere vier Jahre und anschließend unbefristet verlängert werden.

c.2. Vertragsbedienstete in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Diese Vertragsart dient dazu, Vertretungen für abwesende Beamte und Bedienstete auf Zeit zu gewinnen oder die Durchführung zeitlich begrenzter Projekte zu ermöglichen. Es liegt auf der Hand, dass

Vertragsbedienstete in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis und mit befristeten Verträgen nicht in Betracht kommen, um die langfristige Stabilität des Zentrums zu gewährleisten und das institutionelle Wissen und Gedächtnis zu erhalten.

Das Übersetzungszentrum stellt Vertragsbedienstete in folgenden Fällen ein:

- zur Bereitstellung zusätzlicher Kapazitäten in unterstützenden Funktionen für die Arbeit an Projekten mit fester Laufzeit;
- zur Vertretung von Beamten/Bediensteten auf Zeit (AD, AST, AST/SC) in Mutterschaftsurlaub, Krankheitsurlaub, Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen oder Teilzeitbeschäftigung.

AUSWAHLVERFAHREN

Bei der Einstellung von Vertragsbediensteten in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis stehen dem Zentrum zwei Auswahlverfahren zur Verfügung.

Auswahlverfahren mit der EPSO-Datenbank

In diesem Fall benennt das Zentrum einen Auswahlausschuss (dem auch Mitglieder der Personalvertretung angehören). Der Auswahlausschuss wählt die Bewerber, die entsprechend der Stellenbeschreibung am geeignetsten erscheinen, aus der vom EPSO bereits validierten Bewerberliste aus und lädt sie zu einem Vorstellungsgespräch ein. Über die Sitzungen des Ausschusses werden Protokolle angefertigt, in denen die Begründungen etwaiger Entscheidungen dokumentiert werden. Anschließend werden die Bewerber über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

Vom Übersetzungszentrum durchgeführtes Auswahlverfahren

Wenn keine aktuelle Liste mit erfolgreichen Bewerbern vorliegt bzw. keiner der Bewerber einer solchen Liste die Anforderungen für die Besetzung einer bestimmten freien Stelle erfüllt und die Einstellung eines Vertragsbediensteten kurzfristig oder als vorübergehende Vertretung erforderlich ist, kommt folgendes Auswahlverfahren zur Anwendung:

- Veröffentlichung der Stellenausschreibung auf der Website des Zentrums für eine Dauer von mindestens zwei Wochen sowie erforderlichenfalls einer zusätzlichen Annonce in einer örtlichen Tageszeitung mit Angaben zu den geforderten allgemeinen und spezifischen Fähigkeiten und Schlüsselqualifikationen;
- das Zentrum benennt einen Auswahlausschuss (dem auch Mitglieder der Personalvertretung angehören), der die Bewerbungen prüft und diejenigen auswählt, die dem Profil und den erforderlichen Qualifikationen am besten entsprechen;
- der Auswahlausschuss lädt die auf der Grundlage der Stellenbeschreibung in der Stellenausschreibung ausgewählten Bewerber zum Gespräch ein. Das Gespräch soll eine Bewertung der einzelnen Bewerber hinsichtlich ihrer Sprachkenntnisse sowie ihrer persönlichen und beruflichen Fähigkeiten ermöglichen. Anhand der Ergebnisse der Gespräche trifft der Auswahlausschuss seine Entscheidung in schriftlicher Form und legt die Gründe für die getroffene Entscheidung dar. Die Bewerber werden über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

BESOLDUNGSGRUPPEN BEI DER EINSTELLUNG

Die Besoldungsgruppen bei der Einstellung von Vertragsbediensteten in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis sind dieselben wie für Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

DAUER DES VERTRAGS

Die Laufzeit von Verträgen zur Einstellung von Vertragsbediensteten für dringende Vertretungen darf sechs Monate nicht überschreiten. Verträge zum Zwecke kurzfristiger Vertretungen sind auf die Höchstdauer begrenzt, die sich aus einer einzelnen Abwesenheit gemäß Artikel 42, 42a, 42b und Titel IV „Arbeitsbedingungen“ des Statuts ergibt. **Beide Vertragsarten dürfen nur dann um eine weitere feste Laufzeit oder unbefristet verlängert werden, wenn der Vertragsbedienstete ein Auswahlverfahren für langfristige Beschäftigungsverhältnisse erfolgreich absolviert hat.**

d. Abgeordnete nationale Sachverständige

Das Zentrum hat die Möglichkeit geprüft, abgeordnete nationale Sachverständige einzusetzen. Nach einer Analyse der Erfahrungen, die die Europäische Kommission und die EU-Agenturen mit dem Einsatz von abgeordneten nationalen Sachverständigen gemacht haben, gelangte das Zentrum zu dem Schluss, dass die Beschäftigung dieser Sachverständigen keine Vorteile bringt. Ausschlaggebend für diese Feststellung waren insbesondere der mit dem Auswahlverfahren verbundene Verwaltungsaufwand, aber auch die Kosten des Verfahrens für die zu zahlenden Vergütungen. Somit befand das Zentrum, dass die Einstellung von Vertragsbediensteten wirtschaftlicher ist.

e. Strukturelle Dienstleistungsanbieter

ZUGEWIESENE SCHLÜSSELAUFGABEN

Die Aufgaben für strukturelle Dienstleistungsanbieter sind äußerst fachspezifisch und erfordern sehr spezielle Fähigkeiten.

In der IT-Abteilung stellen die strukturellen Dienstleistungsanbieter die Kontinuität des Geschäftsbetriebs und die Pflege der Anwendungen sicher (vorwiegend Kundenportal, Freelance-Portal, Business-Objects-Berichterstattung und eCdT).

Ausschreibungsverfahren

Das Zentrum hat an einer interinstitutionellen Ausschreibung teilgenommen, die das Europäische Parlament (ITS14 und ITUSS17) für die externe Erbringung von IT-Dienstleistungen organisiert hat.

Laufzeit des aktuellen Vertrags

Der Vertrag mit einer anfänglichen Laufzeit von zwei Jahren wurde im März 2015 unterzeichnet (und trat Ende April 2015 in Kraft). Seine Gültigkeitsdauer ließe sich auf maximal vier Jahre verlängern.

Leistungsbeurteilung und Beförderung/Neueinstufung

BEURTEILUNGSVERFAHREN:

Grundsätzlich gelten die von der Kommission zum Statut angenommenen Durchführungsbestimmungen analog auch für die Agenturen. Davon abweichend kann eine Agentur der Kommission allerdings auch

Durchführungsbestimmungen zur Genehmigung vorlegen, die sich von denen der Kommission unterscheiden. In dieser konkreten Frage hatte die Ständige Arbeitsgruppe, der Vertreter der Agenturen und der Kommission angehören, festgestellt, dass sich die Bestimmungen der Kommission für die Beurteilung nicht für die Agenturen eignen, vor allem, weil Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB nicht berücksichtigt wurden. Daher beantragte das Zentrum eine Ausnahmeregelung bezüglich der analogen Anwendung der Kommissionsbestimmungen.

Die Ständige Arbeitsgruppe erarbeitete daraufhin Musterentscheidungen für Beurteilungen in den Agenturen, die die Kommission vorab billigte. Auf dieser Grundlage verabschiedete der Verwaltungsrat des Zentrums im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Beamten, Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten. Diese Bestimmungen stehen in Einklang mit Artikel 43 des Statuts und Artikel 87 Absatz 1 der BBSB bezüglich der Personalbeurteilung sowie mit Artikel 44 Absatz 1 zum automatischen Aufstieg in höhere Dienstaltersstufen. Die Bestimmungen gelten ab 2016 für Beurteilungen, die sich auf den Zeitraum 2015 beziehen.

Das neue System für die Beurteilung der Bediensteten des Übersetzungszentrums sieht regelmäßige, strukturierte Rückmeldungen vor, um die Leistung zu verbessern und die weitere Laufbahnentwicklung zu fördern. Es dient insbesondere dazu, die individuelle Leistung in Bezug auf Effizienz, Befähigung und dienstliche Führung qualitativ zu beurteilen. Bei der jährlichen Beurteilung wird außerdem festgestellt, ob die Leistung des Stelleninhabers zufriedenstellend war. Darüber hinaus ist der Aufstieg in die nächsthöhere Dienstaltersstufe an die Bedingung geknüpft, dass die Leistung des Stelleninhabers bei der letzten abgeschlossenen jährlichen Beurteilung nicht als unzulänglich bewertet wurde. Bei Beamten der Besoldungsgruppe AST 5 oder höher enthält die Beurteilung auf Ersuchen des Stelleninhabers eine Einschätzung dazu, ob der Stelleninhaber die Befähigung besitzt, die Funktion eines Beamten der Funktionsgruppe AD wahrzunehmen.

Die Bestimmungen umfassen: die Durchführung einer jährlichen Beurteilung aller Mitarbeiter; die Möglichkeit einer Selbstbewertung des Stelleninhabers; die Durchführung eines jährlichen Gesprächs zwischen dem Stelleninhaber und dem Beurteilenden; die Bestätigung einer unzulänglichen Leistung durch den gegenzeichnenden Beamten; die Möglichkeit für den Stelleninhaber, beim Berufungsbeurteilenden Einspruch gegen die Beurteilung einzulegen; die Möglichkeit, vom Stelleninhaber erfolgreich absolvierte Schulungen zu bewerten sowie den Schulungsbedarf und die Ziele des Stelleninhabers zu prüfen.

Im Jahr 2017 wurde in drei Fällen Einspruch gegen jährliche Beurteilungen des Jahres 2016 eingelegt.

BEFÖRDERUNGS-/NEUEINSTUFUNGSVERFAHREN:

Hinsichtlich der Beförderungs- bzw. Neueinstufungspolitik nahm der Verwaltungsrat im März 2016 drei neue allgemeine Durchführungsbestimmungen an, die auf den gemeinsamen Musterentscheidungen beruhen, die die Europäische Kommission für alle Agenturen festgelegt hat. Sie betreffen nicht nur Beamte und Bedienstete auf Zeit, sondern erstmals auch Vertragsbedienstete.

Die Anzahl der Beförderungen und Neueinstufungen wird auf der Grundlage von Artikel 6 und Anhang I (B) des Statuts sowie von haushaltspolitischen Erwägungen festgelegt. Beförderungen und Neueinstufungen sind mit einer vergleichenden Prüfung der Verdienste der Beamten/Bediensteten auf Zeit, die die Voraussetzungen für eine Beförderung erfüllen, verbunden. Dabei werden die jährlichen Beurteilungen, der Einsatz anderer Sprachen als ihrer Hauptsprachen (deren gründliche Kenntnis sie gemäß Artikel 28 Buchstabe f des Statuts nachgewiesen haben) bei der Erfüllung ihrer Pflichten sowie gegebenenfalls der Grad der wahrgenommenen Verantwortung berücksichtigt.

In den neuen allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Beförderungen und Neueinstufungen sind klar die Voraussetzungen festgelegt, die erfüllt sein müssen, um für eine Beförderung/Neueinstufung in Betracht zu kommen (Dienstalter in der Besoldungsgruppe von mindestens zwei Jahren, Nachweis der Fähigkeit, in einer dritten Arbeitssprache arbeiten zu können, wobei dieser Nachweis gemäß der Festlegung in den hierzu verabschiedeten gemeinsamen Bestimmungen vor der ersten Beförderung nach der Einstellung erbracht werden muss, usw.).

Die Zahl der 2017 bewilligten Beförderungen und Neueinstufungen stand in Einklang mit den Vorausschätzungen und den Stellen, die im Haushaltsplan 2017 für die Beförderung und Neueinstufung zur Verfügung standen. Im Jahr 2017 wurden keine Beschwerden beim paritätischen Ausschuss für Beförderungen und Neueinstufungen eingereicht.

Die nachstehenden Tabellen zeigen Zahlen zur Beförderung von Beamten und zur Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten im Jahr 2017 basierend auf der Zahl der zum 1. Januar 2016 aktiven Mitarbeiter. Die durchschnittliche Anzahl der Jahre der beförderten bzw. neu eingestufteten Mitarbeiter in der Besoldungsgruppe wird berechnet, um ihre Aufstiegsgeschwindigkeit zu belegen.

| Laufbahn- und Besoldungsgruppe | Zum 1.1.2016 aktive Mitarbeiter | | Zahl der 2017 beförderten/neu eingestufenen Mitarbeiter | | Durchschnittliche Anzahl der Jahre der beförderten/neu eingestufenen Mitarbeiter in der Besoldungsgruppe |
|--------------------------------|---------------------------------|-----|---|-----|--|
| | Beamte | BaZ | Beamte | BaZ | |
| AD 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AD 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AD 14 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| AD 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AD 12 | 3 | 6 | 0 | 0 | |
| AD 11 | 11 | 6 | 2 | 1 | 8,16 |
| AD 10 | 7 | 4 | 2 | 0 | 6,56 |
| AD 9 | 3 | 7 | 0 | 2 | 9,33 |
| AD 8 | 12 | 6 | 1 | 2 | 5,77 |
| AD 7 | 1 | 19 | 0 | 5 | 6,63 |
| AD 6 | 4 | 22 | 1 | 4 | 4,22 |
| AD 5 | 0 | 21 | 0 | 5 | 4,13 |
| AD insgesamt | 41 | 92 | 6 | 19 | |
| AST 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST 9 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| AST 8 | 4 | 1 | 1 | 0 | 2,83 |
| AST 7 | 2 | 2 | 0 | 0 | |
| AST 6 | 1 | 3 | 1 | 0 | 5,83 |
| AST 5 | 1 | 10 | 0 | 2 | 6,33 |
| AST 4 | 3 | 16 | 1 | 4 | 5,63 |
| AST 3 | 0 | 11 | 0 | 2 | 6,20 |
| AST 2 | 0 | 7 | 0 | 3 | 4,83 |
| AST 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST insgesamt | 13 | 50 | 3 | 11 | |
| AST/SC 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST/SC 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST/SC 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST/SC 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST/SC 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST/SC 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| AST/SC insgesamt | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Insgesamt | 54 | 142 | 9 | 30 | |

| Funktionsgruppe | Besoldungsgruppe | Zum 1.1.2016 aktive Mitarbeiter | Zahl der 2017 neu eingestufenen Mitarbeiter | Durchschnittliche Anzahl der Jahre der neu eingestufenen Mitarbeiter in der Besoldungsgruppe |
|-----------------|------------------|---------------------------------|---|--|
| VB IV | 18 | 0 | 0 | |
| | 17 | 0 | 0 | |
| | 16 | 0 | 0 | |
| | 15 | 0 | 0 | |
| | 14 | 5 | 0 | |
| | 13 | 5 | 0 | |
| VB III | 12 | 0 | 0 | |
| | 11 | 0 | 0 | |
| | 10 | 0 | 0 | |
| | 9 | 3 | 0 | |
| | 8 | 0 | 0 | |
| VB II | 7 | 0 | 0 | |
| | 6 | 0 | 0 | |
| | 5 | 6 | 1 | 2,33 |
| | 4 | 3 | 0 | |
| VB I | 3 | 0 | 0 | |
| | 2 | 0 | 0 | |
| | 1 | 0 | 0 | |
| Insgesamt | | 22 | 1 | |

In Einklang mit der Annahme des neuen Statuts und der BBSB im Jahr 2014 hat das Zentrum im März 2016 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen zur Neueinstufung von Vertragsbediensteten verabschiedet, die sich auf die gemeinsame Musterentscheidung für die Agenturen stützen, wie sie mit der Europäischen Kommission vereinbart wurde. Seit der Einführung des neuen Rechtsrahmens für Neueinstufungen von Vertragsbediensteten hat das Zentrum 2016 erstmals die erforderlichen Maßnahmen zur Neueinstufung von Vertragsbediensteten ergriffen und das Neueinstufungsverfahren 2017 fortgesetzt.

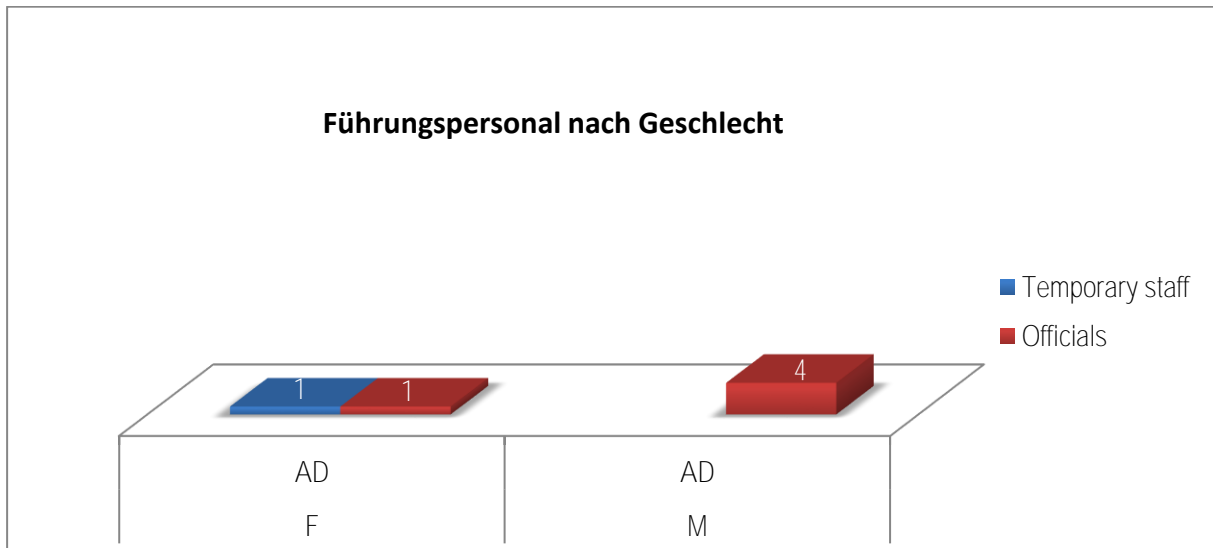
Gleichstellung der Geschlechter

Im Jahr 2006 hat das Übersetzungszentrum eine Politik zur Chancengleichheit verabschiedet. Mit dieser Entscheidung bekundet das Übersetzungszentrum seine uneingeschränkte Verpflichtung, im Rahmen seiner Beschäftigungspraktiken, -grundsätze und -verfahren die Chancengleichheit aller seiner Beschäftigten zu wahren. Die Politik des Übersetzungszentrums stützt sich auf ein Modell bewährter Verfahrensweisen zur Förderung eines Arbeitsethos, das allen Beschäftigten die volle Entfaltung ihres Potenzials ermöglicht. Das Übersetzungszentrum wird sowohl durch die bestehenden Verfahren als auch durch Erfüllung der ihm nach dem Statut obliegenden Verpflichtungen sicherstellen, dass kein Bediensteter oder Stellenbewerber aufgrund des Geschlechts, des Familienstandes, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, einer Behinderung, der ethnischen Herkunft oder der Religion oder Weltanschauung im Hinblick auf Einstellung und Auswahl, Schulung und Fortbildung, Vergütung und Arbeitsbedingungen sowie Aufstiegsmöglichkeiten und Beförderung ungerecht behandelt wird.

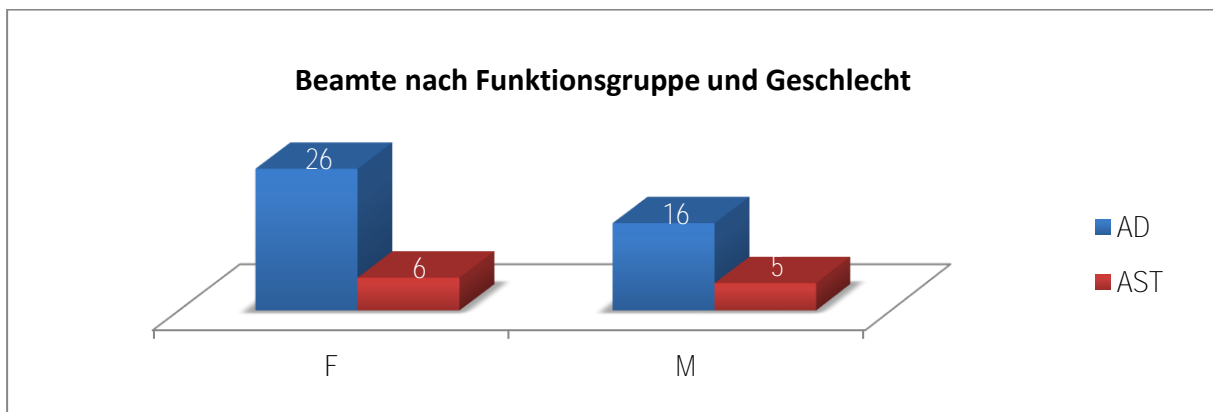
Das Zentrum bietet auch flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an, um seinen Mitarbeitern die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu erleichtern. Telearbeit wurde erstmals 2007 eingeführt und stieß auf ein positives Echo der Mitarbeiter, da sie unter anderem die besondere familiäre Situation von Telearbeitern

berücksichtigt. Das Zentrum praktiziert auch eine Politik zum Schutz vor Belästigung, um die Würde der Person am Arbeitsplatz zu schützen. Als guter Arbeitgeber und zum Schutz seiner Mitarbeiter gewährleistet das Zentrum die Achtung der Würde beider Geschlechter am Arbeitsplatz. 2017 wurde ein Verfahren zur Auswahl von Vertrauenspersonen durchgeführt, das zur Ernennung dreier neuer Vertrauenspersonen führte.

Mitarbeiterzahlen zum 31.12.2017

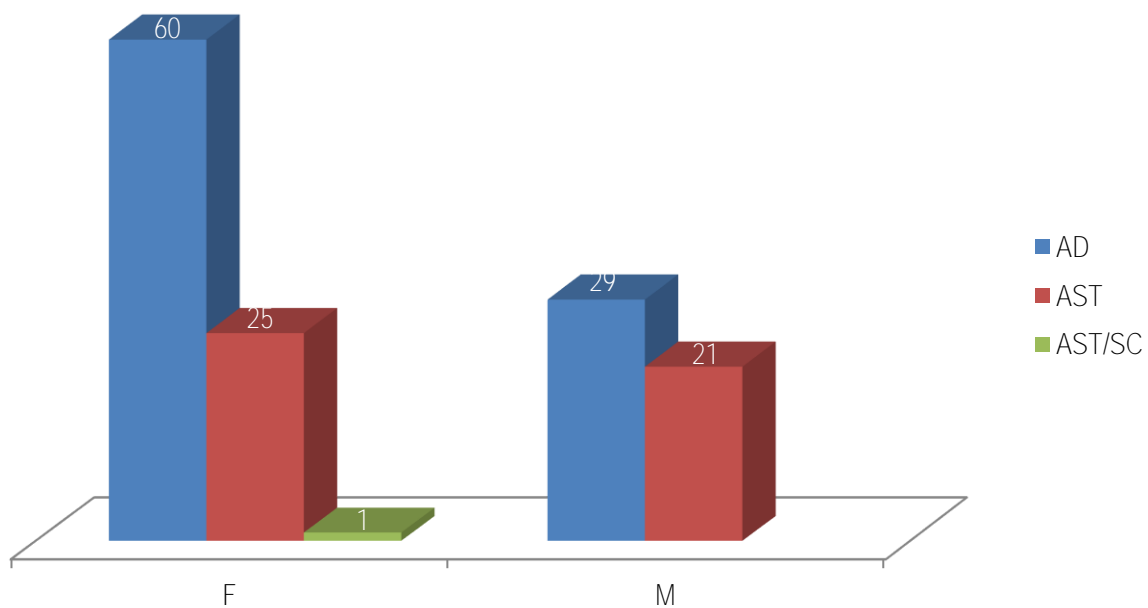


| | |
|-----------------|----------------------|
| Temporary staff | Bedienstete auf Zeit |
| Officials | Beamte |
| AD | AD |
| F | W |
| M | M |



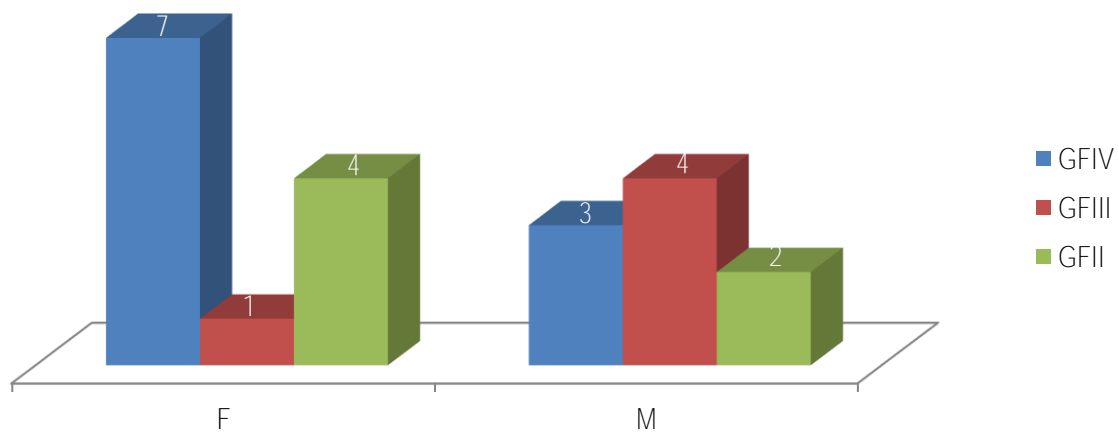
| | |
|-----|-----|
| AD | AD |
| AST | AST |
| F | W |
| M | M |

Bedienstete auf Zeit nach Funktionsgruppe und Geschlecht



| | |
|--------|--------|
| AD | AD |
| AST | AST |
| AST/SC | AST/SC |
| F | W |
| M | M |

Vertragsbedienstete nach Funktionsgruppe und Geschlecht




























| | |
|-------|--------|
| GFIV | FG IV |
| GFIII | FG III |
| GFII | FG II |
| F | W |
| M | M |

*Die Zahlen für Vertragsbedienstete sind als Kopffzahlen zum 31.12.2017 dargestellt.

Geografische Verteilung

Verteilung der Mitarbeiter nach Staatsangehörigkeit, Vertragstyp und Funktionsgruppe zum 31.12.2017

| STAATSANGEHÖRIGKEIT | | PERSONAL | | | | | |
|---|------------------------|----------|-----|-----|-----|--------|-----|
| | | Beamte | | BaZ | | | VB* |
| | | AD | AST | AD | AST | AST/SC | |
|  | Belgien | 4 | 6 | 4 | 12 | 0 | 1 |
|  | Bulgarien | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | Tschechische Republik | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | Dänemark | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | Deutschland | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
|  | Estland | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | Irland | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 |
|  | Griechenland | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 1 |
|  | Spanien | 3 | 1 | 5 | 2 | 0 | 4 |
|  | Frankreich | 5 | 4 | 8 | 20 | 1 | 4 |
|  | Kroatien | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |
|  | Italien | 3 | 0 | 7 | 2 | 0 | 1 |
|  | Zypern | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Lettland | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |
|  | Litauen | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 |
|  | Luxemburg | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
|  | Ungarn | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |
|  | Malta | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | Niederlande | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | Österreich | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | Polen | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
|  | Portugal | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 |
|  | Rumänien | 2 | 0 | 4 | 5 | 0 | 2 |
|  | Slowenien | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
|  | Slowakei | 2 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 |
|  | Finnland | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | Schweden | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | Vereinigtes Königreich | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 |
| Insgesamt | | 42 | 11 | 89 | 46 | 1 | 21 |

*Die Zahlen für Vertragsbedienstete sind als Kopffzahlen zum 31.12.2017 dargestellt.

Mobilität (interne Mobilität, Mobilität zwischen den Agenturen sowie zwischen den Agenturen und Organen)

Sobald im Zentrum eine Stelle frei wird, prüft die Anstellungsbehörde, ob die Funktion angesichts der besonderen Bemerkungen der Europäischen Kommission im MSPP 2014-2016 noch von Bedeutung ist. Dieser Ansatz kann sich auf die interne Mobilität und die Mobilität von Beamten auswirken.

Interne Mobilität

- BEAMTE

Wird die Stelle eines Beamten frei, schreibt das Übersetzungszentrum die freie Stelle gemäß Artikel 29 des Statuts aus.

Das Übersetzungszentrum prüft zunächst, ob die Stelle entweder durch Versetzung oder Ernennung gemäß Artikel 45a des Statuts oder durch Beförderung innerhalb der Organisation besetzt werden kann. Dieses Vorgehen gibt Beamten, die sich persönlich weiterentwickeln oder die Stelle wechseln möchten, die Möglichkeit, ihr Interesse an der zu besetzenden Stelle zu bekunden.

Finden sich innerhalb der Organisation keine geeigneten Bewerber, kann die Anstellungsbehörde die Planstelle entweder durch Einstellung eines erfolgreichen Bewerbers von einer Reserveliste oder durch Ausschreibung der freien Stelle in den anderen Organen besetzen (Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Statuts) und/oder ein internes Auswahlverfahren durchführen, das nur Beamten und Bediensteten auf Zeit oder Vertragsbediensteten im Sinne der Artikel 2 bzw. Artikel 3a der BBSB offensteht.

Im Jahr 2017 wurde ein Beamter intern versetzt und ein Beamter nach einem internen Auswahlverfahren ernannt. Das Zentrum schrieb im Jahr 2017 zwei Stellen intern und eine Stelle interinstitutionell aus.

- BEDIENSTETE AUF ZEIT

Wenn in einer Abteilung eine Stelle frei wird und wieder besetzt werden kann, prüft das Zentrum zunächst, ob bereits ein Mitarbeiter innerhalb der Organisation dem gesuchten Profil entspricht. Dies gibt Bediensteten auf Zeit, die sich persönlich weiterentwickeln oder die Stelle wechseln möchten, die Möglichkeit, ihr Interesse an der zu besetzenden Stelle zu bekunden.

Im Jahr 2017 wurden vier Bedienstete auf Zeit intern versetzt.

✓ *Mobilität zwischen den Agenturen*

Da das Zentrum im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen für die Einstellung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB erlassen hat, beteiligt es sich gemäß den Vorschriften der Durchführungsbestimmungen am agenturübergreifenden Stellenmarkt. Diese Regelung soll Bediensteten auf Zeit in den Agenturen die Mobilität erleichtern.

Im Jahr 2017 veröffentlichte das Zentrum eine Stelle auf dem agenturübergreifenden Stellenmarkt.

✓ *Mobilität zwischen den Agenturen und Organen*

Die Mobilität zwischen dem Zentrum und den Organen der EU führte 2017 zur Versetzung eines Beamten vom Zentrum zum Europäischen Rechnungshof, zweier Beamter vom Zentrum zur Europäischen Kommission und eines Beamten vom Zentrum zum Europäischen Parlament.

Im Jahr 2017 veröffentlichte das Zentrum eine interinstitutionelle Stellenausschreibung.

Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen

Das Personal des Übersetzungszentrums kann alle Einrichtungen nutzen, die den Mitarbeitern der anderen Organe und Einrichtungen in Luxemburg zur Verfügung stehen: Kinderkrippen des Europäischen Parlaments, private Kinderkrippen, Kinderhort und das vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltete Lernzentrum, die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die französische Sekundarschule, staatliche Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren Luxemburgs sowie die Universität Luxemburg.

Der Zugang zu den Europäischen Schulen ist insofern von Vorteil, als diese Einrichtungen gemeinsam von den Regierungen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union geleitet werden. In allen diesen Ländern gelten die Europäischen Schulen rechtlich gesehen als öffentliche Einrichtungen, und die Äquivalenz der verschiedenen Jahrgänge des Schulsystems eines EU-Mitgliedstaats mit den Jahrgängen des europäischen Schulsystems ist gewährleistet.

Anhang V. Gebäudepolitik

| | Name, Ort und Art des Gebäudes | Sonstige Bemerkungen |
|--|--|--|
| | Bâtiment Drosbach 12E, rue Guillaume Kroll 1882 Luxemburg Luxemburg | Büros |
| Fläche (in Quadratmetern) davon Büroflächen davon andere Flächen davon Archive Parkplatz (Stellplätze) insgesamt | 7 313 5 745 943 624 150 | Von der insgesamt angemieteten Bürofläche nutzt das Zentrum 4 955 m ² . Die übrige Bürofläche von 790 m ² wird seit dem 1. Januar 2016 an die Kommission (Chafea) untervermietet. Elf Stellplätze werden an die Kommission und neun Stellplätze an ein externes Unternehmen untervermietet. |
| Jahresmiete (in EUR) | 1 892 727 EUR | Mietschätzung für 2019 ab dem 1. Januar 2019 |
| Einnahmen aus der Untervermietung von Büros und Stellplätzen | 247 951 EUR | Schätzung der Einnahmen aus der Untervermietung von Büros und Stellplätzen für 2019 ab dem 1. Januar 2019 |
| Art und Dauer des Mietvertrags | Mietvertrag über Büroflächen bis Oktober 2021 Mietvertrag über Stellplätze bis Oktober 2021 | Eine Änderung der Nutzungsrechte des Gebäudes führte zu einem Wechsel der Vertragspartei, und es mussten neue Mietverträge unterzeichnet werden. |
| Art und Dauer des Mietvertrags für die zusätzliche Bürofläche | Bis Oktober 2021 (Ende des Mietvertrags) | Gleiche Mietbedingungen wie im ursprünglichen Vertrag |
| Zuschuss oder Unterstützung des Aufnahmestaats | Zuschuss der luxemburgischen Regierung in Höhe von 243 250 EUR bis 2020 | |
| Gegenwärtiger Gebäudewert | k. A. | |

Anhang VI. Vorrechte und Befreiungen

| Vorrechte für Agenturen | Vorrechte für Mitarbeiter | |
|--|---|---|
| | Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen/Diplomatenstatus | Schule/Kinderbetreuung |
| <p>Im Juli 2014 unterzeichnete das Übersetzungszentrum ein Sitzabkommen mit dem Aufnahmestaat, dem Großherzogtum Luxemburg. Das Zentrum, sein Eigentum, seine Mittelausstattung und seine Vermögenswerte genießen in Luxemburg Immunität von gerichtlichen Verfahren jeder Art. Die Geschäftsräume des Zentrums sind unverletzlich. Im Rahmen seiner amtlichen Tätigkeiten sind das Zentrum, seine Vermögenswerte, seine Einnahmen, sein Eigentum sowie seine im Rahmen der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 zulässigen Tätigkeiten und Geschäfte jetzt und in Zukunft von jeglichen Steuern befreit.</p> | <p>Alle 36 Monate dürfen Beamte und sonstige Bedienstete (Bedienstete auf Zeit und Vertragsbedienstete) mit einer vorübergehenden Mehrwertsteuerbefreiung im Großherzogtum Luxemburg oder in einem anderen EU-Mitgliedstaat einen Pkw erwerben. Die Mitarbeiter müssen einen Vertrag mit dem Zentrum (oder einem Organ in Luxemburg) besitzen, der eine Laufzeit von mindestens sechs Monaten hat, und in Luxemburg wohnhaft sein. Die Befreiung wird unter der Voraussetzung gewährt, dass die Mehrwertsteuer beim Verkauf des zuvor mit einer vorübergehenden Mehrwertsteuerbefreiung erworbenen Fahrzeugs beglichen wird. Wenn Mitarbeiter aus dem Zentrum ausscheiden oder ins Ausland umziehen, müssen sie die Mehrwertsteuer auf das Fahrzeug entrichten.</p> | <p>Das Personal des Übersetzungszentrums kann alle Einrichtungen nutzen, die den Mitarbeitern der anderen Organe und Einrichtungen in Luxemburg zur Verfügung stehen: Kinderkrippen des Europäischen Parlaments, private Kinderkrippen, Kinderhort und das vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltete Lernzentrum, die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die französische Sekundarschule, staatliche Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren Luxemburgs sowie die Universität Luxemburg. Das Übersetzungszentrum wendet alle Vorschriften aus dem Statut (Anhang VII) und aus den allgemeinen Durchführungsbestimmungen zur Gewährung einer Erziehungszulage an. Die Erziehungszulage zahlt das Zentrum; sie wird Beamten, Bediensteten auf Zeit, Vertragsbediensteten und sonstigen Bediensteten mit einem Rechtsanspruch auf diese Zulage gewährt.</p> |

Europäische Schulen

Das Personal des Zentrums kann die beiden Europäischen Schulen in Luxemburg nutzen.

Anhang VII. Evaluierungen

Das Leistungsüberwachungssystem des Übersetzungszentrums orientiert sich an der Ausrichtung der Geschäftsziele, die in der Strategie des Zentrums festgehalten sind. Gemäß den Standardarbeitsanweisungen überwacht die Leitung des Zentrums die Fortschritte, die das Zentrum bei der Durchführung seiner Arbeitsprogramme und Mehrjahresinitiativen erzielt, indem sie vierteljährliche Leistungsbeurteilungen auf der Grundlage der Abteilungs-Dashboards, der Scorecard sowie des Risikoregisters des Zentrums vornimmt. Die Leitung des Zentrums bewertet außerdem jedes Jahr das interne Kontrollsystem. Der IT-Lenkungsausschuss prüft, genehmigt und überwacht auf monatlicher Basis Verbesserungsprojekte. Ebenfalls monatlich werden der Direktion des Zentrums Haushaltsanalysen vorgelegt. Gemäß seiner Finanzregelung nimmt das Übersetzungszentrum bei allen Programmen und Tätigkeiten, die mit erheblichen Ausgaben verbunden sind, Ex-ante- und Ex-post-Bewertungen vor. Die Direktion informiert den Verwaltungsrat über aktuelle Entwicklungen und alle wichtigen Angelegenheiten in erster Linie in Form eines jährlichen Tätigkeitsberichts. Der jährliche Tätigkeitsbericht spiegelt den Aufbau des Jahresprogramms des Zentrums wider und enthält alle Indikatoren, die der Verwaltungsrat zur Erfüllung seiner Aufsichtspflichten benötigt. Das Zentrum wird jährlich vom Rechnungshof und vom Internen Auditdienst der Kommission geprüft.

In den Jahren 2017 und 2018 wurde von externen Beratern eine Studie über das Übersetzungszentrum als der Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU durchgeführt, die auch eine Evaluierung des Zentrums umfasste. Die Studie beinhaltet 35 Empfehlungen. Diese bilden die Grundlage des Umstrukturierungsplans des Zentrums, der im Zeitraum 2019-2020 umgesetzt werden soll, um 2021 ein neues Geschäftsmodell einzuführen.

Anhang VIII. Risiken

Mit den Prioritäten des Zentrums für 2019 verbundene Risiken

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (bereits eingeführt) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|---|--|-------------------------|---|--------------------|------------|----------------------|---|----------------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| R.1 | 2008 | 1. Operative Kern-tätigkeit: Sprachdienstleistungen | Ein Rückgang der Kundenaufträge für die Übersetzung von Texten gegenüber der Prognose könnte zu einer Minderung der Einnahmen und Ausgaben führen. | extern bedingtes Risiko | <p><i>Finanzmanagement:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen vorgenommen. - Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Vorausschätzungen des Übersetzungsvolumens, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen den ursprünglichen Vorausschätzungen und den tatsächlichen Zahlen zu erhalten; Verfahren der Vorausschätzung des Übersetzungsvolumens verbessert und in Anwendung. - Jährliche Aktualisierung der Dienstleistungskostenanalyse. - Indikatoren (225, 235 und 329) zur Kontrolle der Veränderung des Übersetzungsvolumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber der Vorausschätzung angewandt. <p><i>Personalverwaltung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzeichnis der Aufgaben und Kompetenzen im Hinblick auf Anpassungsfähigkeit der Mitarbeiter erstellt (Erleichterung der Mobilität, Gewährleistung des Wissenserhalts und der Dienstleistungskontinuität). - Regelmäßige Überprüfung der Planstellen. <p><i>Beziehungsmanagement und Kommunikation:</i></p> | 2 | 3 | Akzeptieren | Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet. | | | | NEIN |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|---|---|-------------------------|---|--------------------|------------|----------------------|---|----------------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Proaktive Koordinierungstreffen und regelmäßige Kommunikation mit bestehenden und potenziellen Kunden. - Suche nach Kunden zur Steigerung des Übersetzungsvolumens von Dokumenten durchgeführt. | | | | | | | | |
| R.2 | 2008 | 1. Operative Kern-tätigkeit: Sprachdienstleistungen | Eine Zunahme der Kundenaufträge für die Übersetzung von Texten gegenüber der Prognose könnte eine sofortige Reaktion mit einem angemessenen Kapazitätsmanagement erschweren, was sich letztendlich auf die Qualität auswirken könnte. | extern bedingtes Risiko | <p><i>Finanzmanagement:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen vorgenommen. - Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Vorausschätzungen des Übersetzungsvolumens, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen den ursprünglichen Vorausschätzungen und den tatsächlichen Zahlen zu erhalten; Verfahren der Vorausschätzung des Übersetzungsvolumens verbessert und in Anwendung. - Indikatoren (225, 235 und 329) zur Kontrolle der Veränderung des Übersetzungsvolumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber der Vorausschätzung angewandt. <p><i>Personalverwaltung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalbedarf wird regelmäßig überprüft; gegebenenfalls werden proaktive Maßnahmen ergriffen (z. B. Reservelisten). - Verzeichnis der Aufgaben und Kompetenzen im Hinblick auf Anpassungsfähigkeit der Mitarbeiter erstellt (Erleichterung der Mobilität, Gewährleistung des Wissenserhalts und der Dienstleistungskontinuität). | 3 | 4 | Akzeptieren | Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet. | | | | NEIN |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|---|---|-------------------------|--|--------------------|------------|----------------------|---|----------------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Reservelisten für Vertragsbedienstete und Bedienstete auf Zeit werden auf dem neuesten Stand gehalten, um eine schnelle Verfügbarkeit von Ressourcen zu ermöglichen. - Regelmäßige Überprüfung der Planstellen. <p><i>Operative Tätigkeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Systematische Nutzung von Übersetzungsspeichern und maschinellen Übersetzungen. - Anpassung des externen Arbeitsaufwands durch Änderung der Auslagerungsquote. <p><i>Unterstützende Tätigkeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertragsmanagement: regelmäßiges Follow-up der Durchführung der Rahmenverträge (halbjährliche Berichterstattung über die Mittelausschöpfung) und regelmäßige Bewertung des Ausschreibungsbedarfs (Volumenvorausschätzungen, Fachgebiete). - Beschaffungsplanung: regelmäßige Überprüfung des Beschaffungsplans und regelmäßige Bewertung des Ausschreibungsbedarfs. | | | | | | | | |
| R.3 | 2008 | 1. Operative Kern-tätigkeit: Sprachdienstleistungen | Ein deutlicher Rückgang der Kundenaufträge im Bereich Unionsmarken gegenüber der Prognose könnte zu einer Minderung der Einnahmen und | extern bedingtes Risiko | <p><i>Finanzmanagement:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen vorgenommen. - Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Vorausschätzungen des Übersetzungsvolumens, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen den ursprünglichen Vorausschätzungen und den tatsächlichen | 3 | 4 | Akzeptieren | Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet. | | | | NEIN |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|-------------------|--------------------|-----------------|---|--------------------|------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| | | | Ausgaben führen. | | <p>Zahlen zu erhalten; Verfahren der Vorausschätzung des Übersetzungsvolumens verbessert und in Anwendung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jährliche Aktualisierung der Dienstleistungskostenanalyse. - Preiskonzept mit unterschiedlichen Preisen je nach der in Rechnung gestellten Seitenanzahl in die Preisstruktur für Unionsmarken aufgenommen (Festbetrag und Preis/Seite). - Indikatoren (225, 235 und 329) zur Kontrolle der Veränderung des Übersetzungsvolumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber der Vorausschätzung angewandt. - Mechanismus zur Anpassung der Preise je nach Unionsmarkenvolumen geschaffen. <p><i>Personalverwaltung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzeichnis der Aufgaben und Kompetenzen im Hinblick auf Anpassungsfähigkeit der Mitarbeiter erstellt (Erleichterung der Mobilität, Gewährleistung des Wissenserhalts und der Dienstleistungskontinuität). - Regelmäßige Überprüfung der Planstellen. <p><i>Beziehungsmanagement und Kommunikation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßige Koordinierung mit dem Kunden (EUIPO). | | | | | | | | |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|--|---|-------------------------|---|--------------------|------------|----------------------|--------------------------|--|--------------------------------|---------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| R.4 | 2011 | 1. Operative Kernaufgabe: Sprachdienstleistungen | Ein erheblicher Rückgang der Einnahmen könnte den Betrieb des Zentrums gefährden. | extern bedingtes Risiko | <p><i>Finanzmanagement:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen vorgenommen. - Jährliche Aktualisierung der Dienstleistungskostenanalyse. - Indikatoren (225, 235 und 329) zur Kontrolle der Veränderung des Übersetzungsvolumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber der Vorausschätzung angewandt. <p><i>Führung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisierung der Haushaltsbehörde für die Situation des Übersetzungszentrums. <p><i>Personalverwaltung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzeichnis der Aufgaben und Kompetenzen im Hinblick auf Anpassungsfähigkeit der Mitarbeiter erstellt (Erleichterung der Mobilität, Gewährleistung des Wissenserhalts und der Dienstleistungskontinuität). - Regelmäßige Überprüfung der Planstellen. <p><i>Beziehungsmanagement und Kommunikation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarungen mit allen Kunden unterzeichnet. - Appell an die EU-Organe, die Sprachdienstleistungen des Zentrums in Anspruch zu nehmen. - Suche nach Kunden zur Steigerung des Übersetzungsvolumens von Dokumenten durchgeführt. | 3 | 4 | Reduzieren | | Nach der Ex-post-Bewertung der Preisstruktur für die Übersetzung von Dokumenten wird der Verwaltungsrat um die Genehmigung einer Erhöhung der Preise zum 1. Januar 2019 ersucht. | Direktion und Abteilungsleiter | Q4 2018 | JA |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|-------------------|--------------------|-----------------|--|--------------------|------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| | | | | | - Proaktive Bemühungen im Hinblick auf Etablierung des Zentrums als Partner/Dienstleistungsanbieter für die Organe der EU unternommen. | | | | | | | | |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|---|---|-----------------|---|--------------------|------------|----------------------|--------------------------|--|--------------------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| R.5 | 2013 | 1. Operative Kern-tätigkeit: Sprachdienstleistungen | Aufgrund der begrenzten personellen und finanziellen Ressourcen könnten Möglichkeiten ungenutzt bleiben, weil das Dienstleistungsangebot des Zentrums den Kundenanforderungen nicht mehr in vollem Umfang gerecht wird. | | <p><i>Führung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisierung der Haushaltsbehörde und der Partner-Generaldirektionen für die Situation des Übersetzungszentrums. <p><i>Personalverwaltung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzeichnis der Aufgaben und Kompetenzen im Hinblick auf Anpassungsfähigkeit der Mitarbeiter erstellt (Erleichterung der Mobilität, Gewährleistung des Wissenserhalts und der Dienstleistungskontinuität). - Regelmäßige Überprüfung der Planstellen. <p><i>Operative Tätigkeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Entwicklungen im Bereich der Sprachentechnologie werden vom Zentrum beobachtet. <p><i>Informationstechnologie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Einführung von Softwaretools bzw. technische Anpassungen bestehender IT-Systeme sollen eine bessere interne Planung ermöglichen, finanzielle Risiken sowie Risiken in Bezug auf die Geschäftskontinuität verringern und interne Ressourcen für operative Aufgaben freisetzen. <p><i>Beziehungsmanagement und Kommunikation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßige Durchführung von Umfragen zur „allgemeinen Kundenzufriedenheit“ (darunter auch zum Bedarf der Kunden an neuen potenziellen Dienstleistungen). | 3 | 2 | Reduzieren | | Umsetzung der sich aus der Studie über das Zentrum ergebenden Empfehlungen | Direktion und Abteilungsleiter | 2020 | NEIN |

| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|--------------------------------------|--|--|---|--------------------|------------|----------------------|--------------------------|--|--------------------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| R.6 | 2017 | Alle Tätigkeitsbereiche des Zentrums | Das Versäumnis von Agenturen, hinsichtlich der verpflichtenden Nutzung des Zentrums als gemeinsamer Sprachdienstleister ihre Gründungsverordnungen zu beachten, kann die Zukunftsfähigkeit des Geschäftsmodells des Zentrums gefährden. | Risiko im Zusammenhang mit Planung, Verfahren und Systemen | <p><i>Führung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Musterentscheidung der Kommission über die Gründungsverordnungen der Agenturen liegt vor - Fortgesetzte Überwachung auf Änderungen bei den Gründungsverordnungen der Agenturen - Sensibilisierung der Haushaltsbehörde und der Partner-Generaldirektionen für die Situation des Übersetzungszentrums. <p><i>Beziehungsmanagement und Kommunikation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proaktive Koordinierungstreffen und regelmäßige Kommunikation mit bestehenden und potenziellen Kunden. | 4 | 2 | Reduzieren | | Kommunikation der Ergebnisse der Studie über das Zentrum an die wichtigsten Interessenträger | Direktion und Abteilungsleiter | 2019 | JA |
| R.7 | 2018 | Alle Tätigkeitsbereiche des Zentrums | Aufgrund der begrenzten personellen und finanziellen Ressourcen könnte es unter Umständen zu Problemen bei der Durchführung der im Dokument über die Programminitiierung (<i>programme initiation document</i> , PID) des Zentrums aufgeführten | extern bedingtes Risiko | <p><i>Beziehungsmanagement und Kommunikation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit mit dem EUIPO bei der Durchführung bestimmter Projekte. | 4 | 4 | Reduzieren | | Ermittlung möglicher Maßnahmen zur Unterstützung der im Kerngeschäft tätigen Mitarbeiter. | Direktion und Abteilungsleiter | 2019 | JA |

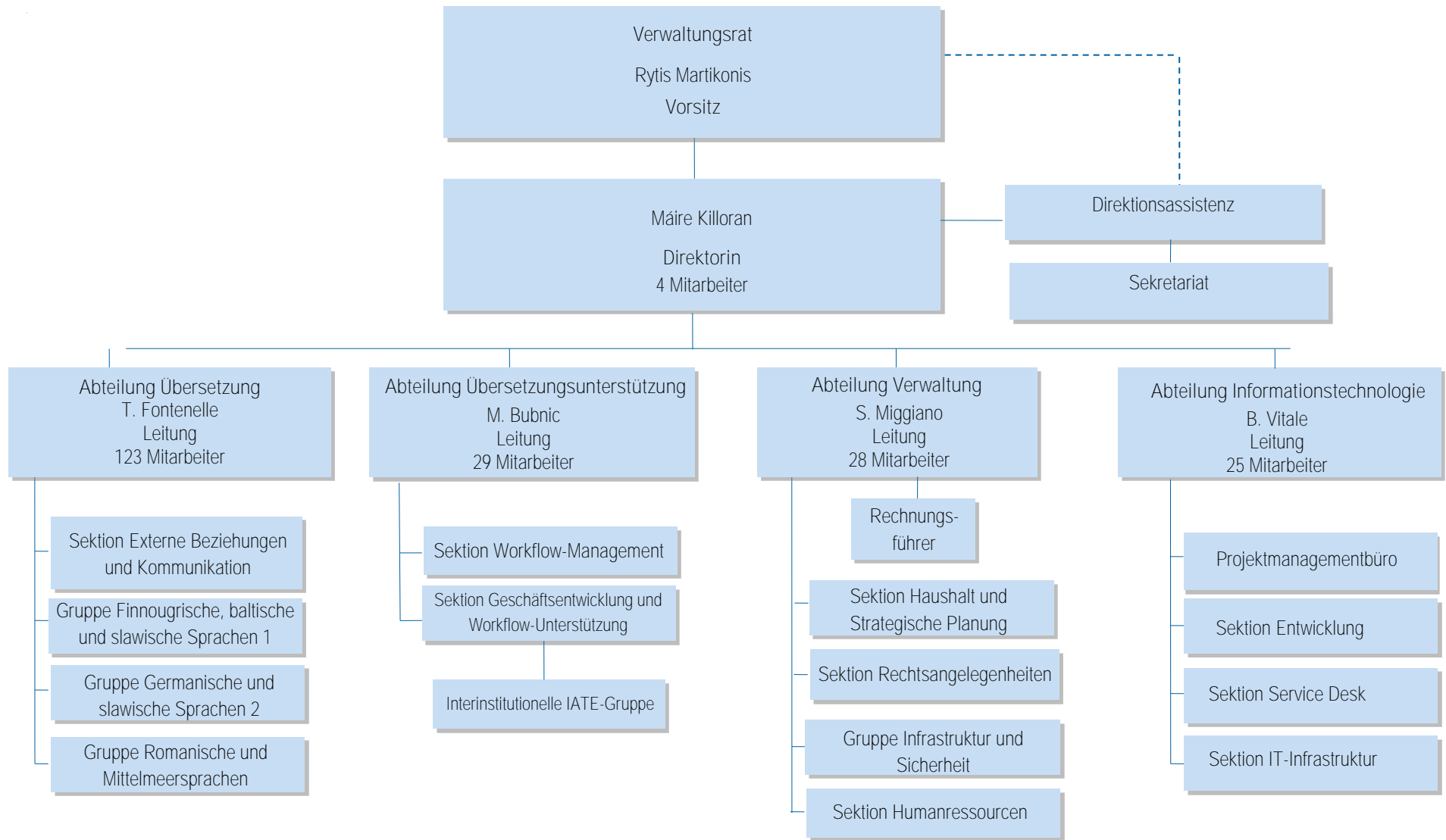
| Nr. | Jahr | Tätigkeitsbereich | Risikobeschreibung | Art des Risikos | Kontrollen zur Risikominderung (<u>bereits eingeführt</u>) | Restrisiko | | Reaktion der Leitung | Begründung der Akzeptanz | Zusammenfassung des Aktionsplans | | | Kritisches Risiko? |
|-----|------|-------------------|--------------------|-----------------|--|--------------------|------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | Wahrscheinlichkeit | Auswirkung | | | Kurze Beschreibung | Wichtiges Personal | Frist | |
| | | | Projekte kommen. | | | | | | | | | | |

Anhang IX. Beschaffungsplan 2019

Gemäß Artikel 68 Absatz 3 der Finanzregelung des Zentrums gilt das Jahresarbeitsprogramm des Zentrums als Finanzierungsbeschluss für die darin abgedeckten Tätigkeiten. Im Folgenden sind die 2019 vorgesehenen Verfahren für die Vergabe öffentlicher Aufträge im Einzelnen aufgeführt.

| | | Bezeichnung | Art des Verfahrens | Veröffentlichung der Ausschreibung | Vertragsunterzeichnung | Haushaltsplan 2019 (EUR) | Haushaltsmittel insgesamt (geschätzt – 4 Jahre) |
|-------------------------------------|------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|--------------------------|---|
| KERNGESCHAFT | SPRACHDIENSTLEISTUNGEN | SCIENT19: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im wissenschaftlichen Bereich (Medizin, Chemie, Pharmazie, Umwelt und Lebensmittelsicherheit) aus dem EN ins BG, CS, DA, DE, EL, ET, FI, FR, GA, HR, HU, IT, LT, LV, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL, SV, IS, NO und TR | Offen | Q1 2019 | 15.11.2019 | 205 000 | 6 500 000 |
| | | VET19: Übersetzungsdienstleistungen im Bereich der beruflichen Bildung aus dem EN ins DE, EL, ES, FR, IT, PL und PT | Offen | Q1 2019 | Q3 2019 | 80 000 | 350 000 |
| | | Untertiteldienste | Offen | Q1 2019 | Q3 2019 | 40 000 | 240 000 |
| | | Spracherkennungssoftware | Verhandlungsverfahren | Q1 2019 | Q2 2019 | 50 000 | 100 000 |
| UNTERSTÜTZUNG | VERWALTUNG | Dienstleistungen der Büroreinigung/Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Entsorgung und Sortierung von Abfall | Offen | Q4 2019 | 1.6.2020 | 69 000 | 317 000 |
| | | Erbringung von Dienstleistungen in Bezug auf die Gebäudeüberwachung | Offen (Kommission)(*) | Q2 2019 | Q2 2020 | 180 000 | 750 000 |
| | | Interne Büroomzüge | Offen (Kommission)(*) | Q4 2019 | Q2 2020 | 3 000 | 25 000 |
| | | Videoproduktion | Verhandlungsverfahren | Q1 2019 | Q3 2019 | 15 000 | 20 000 |
| UNTERSTÜTZUNG | IKT | Externe Netzwerkdienste | Offen (Kommission)(*) | Q4 2018 | Q3 2019 | 10 000 | 40 000 |
| | | SAP | Verhandlungsverfahren (Kommission)(*) | Q1 2019 | Q4 2019 | 30 000 | 120 000 |
| (*) Interinstitutionelles Verfahren | | | | | | | |

Anhang X. Organigramm
Mitarbeiterstand zum 31.08.2018



Anhang XI. Kundenliste

| Übliche Bezeichnung/ Abkürzung | Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe |
|--------------------------------|---|
| ACER | Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden |
| AdR | Europäischer Ausschuss der Regionen |
| BGSES | Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen |
| Bürgerbeauftragter | Europäischer Bürgerbeauftragter |
| Büro des GEREK | Büro des Gremiums Europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation |
| Cedefop | Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung |
| CEPOL | Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung |
| Chafea | Exekutivagentur für Verbraucher, Gesundheit, Landwirtschaft und Lebensmittel |
| Clean Sky 2 JU | Gemeinsames Unternehmen Clean Sky 2 |
| CPVO | Gemeinschaftliches Sortenamt |
| EACEA | Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur |
| EASA | Europäische Agentur für Flugsicherheit |
| EASME | Exekutivagentur für kleine und mittlere Unternehmen |
| EASO | Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen |
| EBA | Europäische Bankenaufsichtsbehörde |
| ECDC | Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten |
| ECHA | Europäische Chemikalienagentur |
| ECSEL JU | Gemeinsames Unternehmen ECSEL (Elektroniksysteme und -komponenten für eine Führungsrolle Europas) |
| EDA | Europäische Verteidigungsagentur |
| EDSB | Europäischer Datenschutzbeauftragter |
| EEL2 | Europäische Schule Luxemburg II |
| EFCA | Europäische Fischereiaufsichtsagentur |

| | |
|--------------------------------|--|
| Übliche Bezeichnung/ Abkürzung | Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe |
| EFSA | Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit |
| EIB | Europäische Investitionsbank |
| EIGE | Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen |
| EIOPA | Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung |
| EIT | Europäisches Innovations- und Technologieinstitut |
| EMA | Europäische Arzneimittel-Agentur |
| EMCDDA | Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht |
| EMSA | Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs |
| ENISA | Agentur der Europäischen Union für Netz- und Informationssicherheit |
| EP – GD TRAD | Europäisches Parlament |
| ERA | Eisenbahnagentur der Europäischen Union |
| ERCEA | Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrats |
| ESMA | Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde |
| ETF | Europäische Stiftung für Berufsbildung |
| EUA | Europäische Umweltagentur |
| EuGH | Gerichtshof der Europäischen Union |
| EUIPO | Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (ehemals HABM) |
| eu-LISA | Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts |
| EU-OSHA | Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz |
| EuRH | Europäischer Rechnungshof |
| Eurofound | Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen |
| Eurojust | Europäische Stelle für justizielle Zusammenarbeit |
| Europol | Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung |

| | |
|--------------------------------|--|
| Übliche Bezeichnung/ Abkürzung | Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe |
| EWSA | Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss |
| EZB | Europäische Zentralbank |
| F4E JU | Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie (Fusion for Energy) |
| FCH 2 JU | Gemeinsames Unternehmen „Brennstoffzellen und Wasserstoff 2“ |
| FRA | Agentur der Europäischen Union für Grundrechte |
| Frontex | Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache |
| GD JUST | Generaldirektion Justiz und Verbraucher der Europäischen Kommission |
| GD EMPL | Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration der Europäischen Kommission |
| GSA | Agentur für das Europäische GNSS |
| GUBBI | Gemeinsames Unternehmen für biobasierte Industriezweige |
| IMI 2 JU | Gemeinsames Unternehmen „Initiative Innovative Arzneimittel 2“ |
| INEA | Exekutivagentur für Innovation und Netze |
| MAOC-N | Operationszentrum für den Kampf gegen den Drogenhandel im Atlantik |
| Rat | Rat der Europäischen Union |
| REA | Exekutivagentur für die Forschung |
| S2R JU | Gemeinsames Unternehmen Shift2Rail |
| Satcen | Satellitenzentrum der Europäischen Union |
| SESAR JU | Gemeinsames Unternehmen SESAR |
| SRB | Einheitlicher Abwicklungsausschuss |