ESA – úrvinnsla og frágangur

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
Drög að skýrslu		
1. Móttaka og skráning	Skýrsludrög	1. Verkefnisstjóri vistar drög að skýrslu úttektaraðila í málinu og í möppu heimsóknar á S-drifi og tryggir að þau séu aðgengileg öllum málsaðilum. Hann sendir tölvupóst til hlutaðeigandi aðila úr málinu.
2. Mat á drögum		2. Verkefnisstjóri veitir tímafrest til að meta skýrsludrög og koma með athugasemdir. Hann boðar teymisfund til að skipta verkum og er ábyrgur fyrir söfnun upplýsinga á tilsettum tíma.
3. Söfnun og samræming gagna	Svör við drögum og úrbótaáætlun	3. Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir gerð úrbótaáætlunar. Hann samræmir svör og athugasemdir starfsmanna ásamt úrbótaáætlun, vistar í málaskrá og sendir til úttektaraðila innan tilgreindra tímamarka.
4. Lokaskýrsla - móttaka og dreifing	Lokaskýrsla	4. Verkefnisstjóri dreifir lokaskýrslu til allra hlutaðeigandi þegar hún berst. Sent úr málinu.
5. Eftirfylgni og úrbætur	Staðfesting úrbóta í úrbótayfirliti	5. Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir eftirfylgni vegna úrbóta. Tímafrestur úrbóta er færður í rafræna dagbók (Calendar). Valið að senda áminningar í tölvupósti eftir því sem við á. Starfsmönnum fagsviða ber að tilkynna allar aðgerðir og úrbætur til verkefnastjóra sem upplýsir úttektaraðila um þær. Árlega berast útistandandi úrbótakröfur frá ESA (Country Profile Part 2) og stýrir verkefnisstjóri vinnu við að uppfæra þær eins og unnt er og skila þeim upplýsingum til ESA í október-nóvember ár hvert. Á sama tíma er unnið að uppfærslu á landsskýrslu (Country Profile Part 1) og bæði skjölin endurútgefin af ESA í lok árs.
Endir		