

## Tilbakemeldingsskjema

<b>Møte</b>	<b>Møte 01 Akt. C – 08 Operasjon - Nye Aker</b>	<b>Prosjekt</b>	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
<b>Saksnr</b>	76922	<b>Dok.dato</b>	17.03.21
<b>Medvirkn.møtedato</b>	03.03.21	<b>Frist for tilbakemeld</b>	17.03.21
<b>Medvirkn.gr.leder</b>	Ingrid Elise Hoff		

### Tilbakemelding på referatet

1)

John Ragnar Hørthe, Rådgiver, Strategi- og anskaffelsesavdelingen, og Vilja Jeksrud, seksjonsleder operasjon Aker, poengterte at det må avsettes arealer til støttefunksjoner fra medisinteknisk service innenfor «grønn sone». Satellittverksteder hvor MTV er til stede ute i klinikk er kritisk for at MTV skal kunne tilby raske og effektive servicetjenester til klinikkene. Innspillet ble støttet av gruppa.

2)

Til ordlyden i pkt 01:05. «Gruppeleder koordinerer gruppens bemerkninger med det pågående arbeidet i OUS-regi ang.» Gruppeleder kjenner ikke igjen dette fra møtet, men er blitt enig med fagkoordinator om at størrrelse på operasjonsstuer adresseres i Hovedaktivitet B.

<b>Nr: (møtenr., punktnr.)</b>	<b>Beskrivelse – aksjon:</b>	<b>Kommentar/innsjill fra medvirkningsgruppen</b>

### Tilbakemelding fra Nye OUS

01.01 – Nye OUS mener det er hensiktsmessig at forhold som angår Sterilforsyningen avklares mellom gruppene, og fremsettes omforent. Det skal legges til at det startes et kartleggingsarbeid av kapasiteter for Sterilsentralen. Fagkoordinator vil ivareta informasjonsflyten fra dette inn i gr.8 sammen med gr.leder for Sterilsentralen (gr.17).

01.02/03 – Nye OUS mener det kan være hensiktsmessig å skille flyt for dagkirurgi og annen kirurgi, men at separate arealer ikke kan avsettes til dette formålet utelukkende da dette gir liten fleksibilitet i perioder med f.eks. lav dagkirurgisk aktivitet.

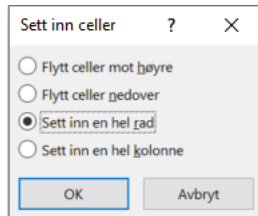
## Veileder

### Generelt

- Det er kun de feltene med gul merking som kan redigeres.
- Dokumentet vil bli konvertert til .pdf før innsending til HSØ PO.
- Hold språket konsist og så nøyaktig som mulig.
- Ved anbefalinger så bruk **bør** fremfor **skal**. Medvirkningen er rådgivende.
- Alle aksjonspunkter bør resultere i en prioriteringsliste, og der hvor det er nødvendig i samråd med aktuelle medvirkningsgrupper.
- Ved flere alternativer vær tydelig i prioriteringene som gjøres. List opp prioriteringene i synkende rekkefølge.

### De forskjellige cellene i skjemaet

- «Møte», «Prosjekt» og «Saksnr.»
  - Her fyller du inn de samme dataene som er oppgitt i selve referatet.
- Tilbakemelding på referat
  - Innsjill gruppen har for på referatets innhold. Er det mangler, unøyaktigheter, feil etc.
- Nr: (møtenr., punktnr.)
  - Benytt her de samme numrene som er benyttet i referatet fra HSØ PO
- Beskrivelse – aksjon
  - Kopier her inn teksten fra referatet fra HSØ PO
  - Er det behov for flere linjer så høyreklikk i tabellen -> Sett inn -> Sett inn celler



- Tilbakemelding fra Nye OUS
  - Denne rubrikken er forbeholdt Nye OUS for kommentarer på referatet og tilbakemeldingen fra medvirkningsgruppen. Evtnt annen tekst i denne rubrikken vil bli fjernet før tilbakemeldingen oversendes HSØ PO.