

## Tilbakemeldingsskjema

<b>Møte</b>		<b>Prosjekt</b>	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
<b>Saksnr</b>	123163	<b>Dok.dato</b>	20.05.2022
<b>Medvirkn.møtedato</b>	20.05.2022	<b>Frist for tilbakemeld</b>	09.06.2022
<b>Medvirkn.gr.leder</b>	Steinar Holm		

### Tilbakemelding på referatet

Sambruk av lunsjrom med MTV på RH er avklart og det er sendt egen mail om dette.

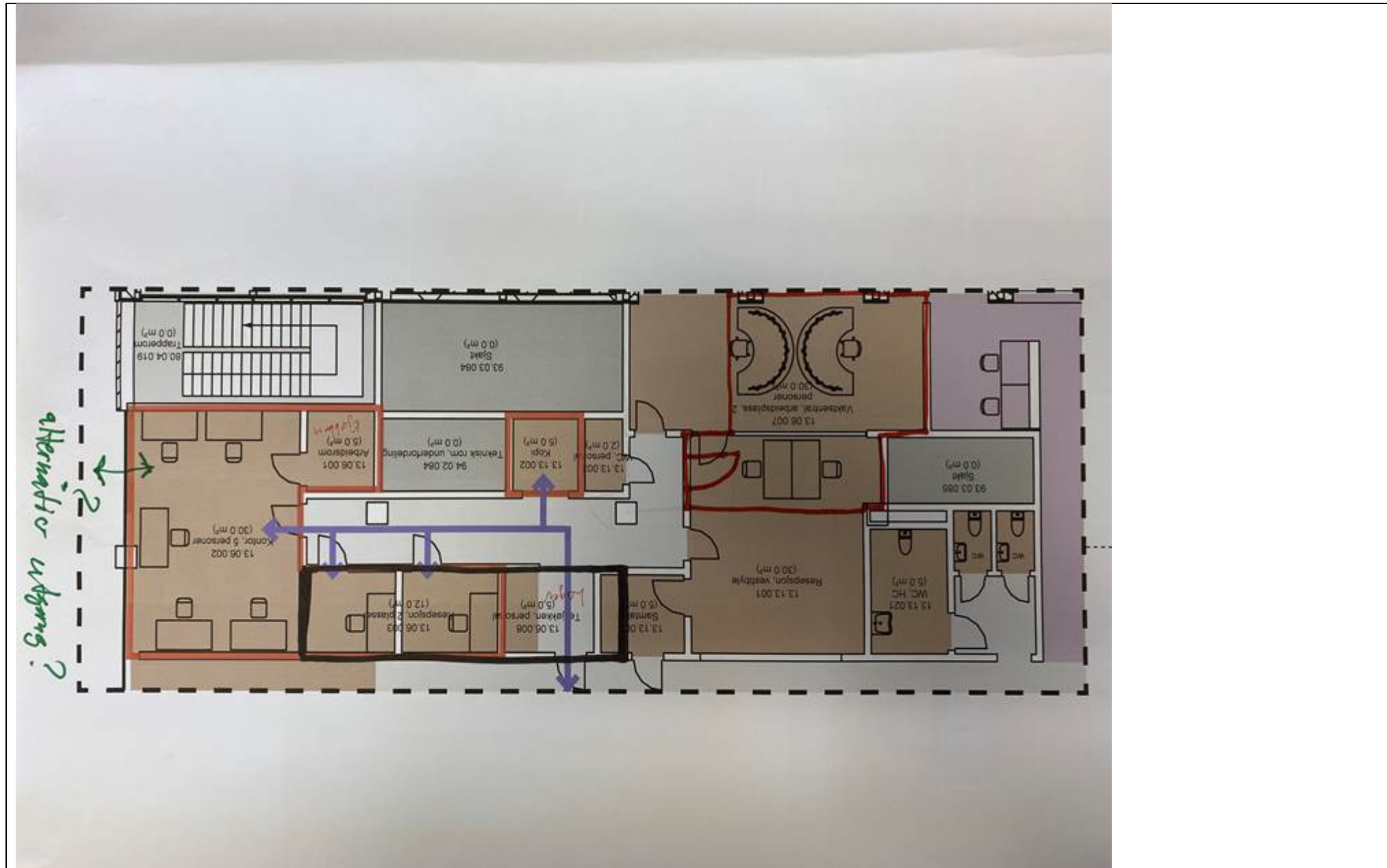
Medvirkningsgruppe 18 (utomhus) er varslet om behov for oppstillingsplass til biler for vakt og sikkerhet.

Tilbakemeldingene er koordinert med gruppe 16

RH: Plan 03 i F2. Ifht å gi tilbakemelding på om eksisterende garderobe i F1 evt kan benyttes henger dette sammen med ønske om kjønnsdelt garderobe. Hvis realisering av kjønnsdelt garderobe krever ibruktakelse av garderobefasiliteter i både F1 og F2 så er mvg positiv til dette.

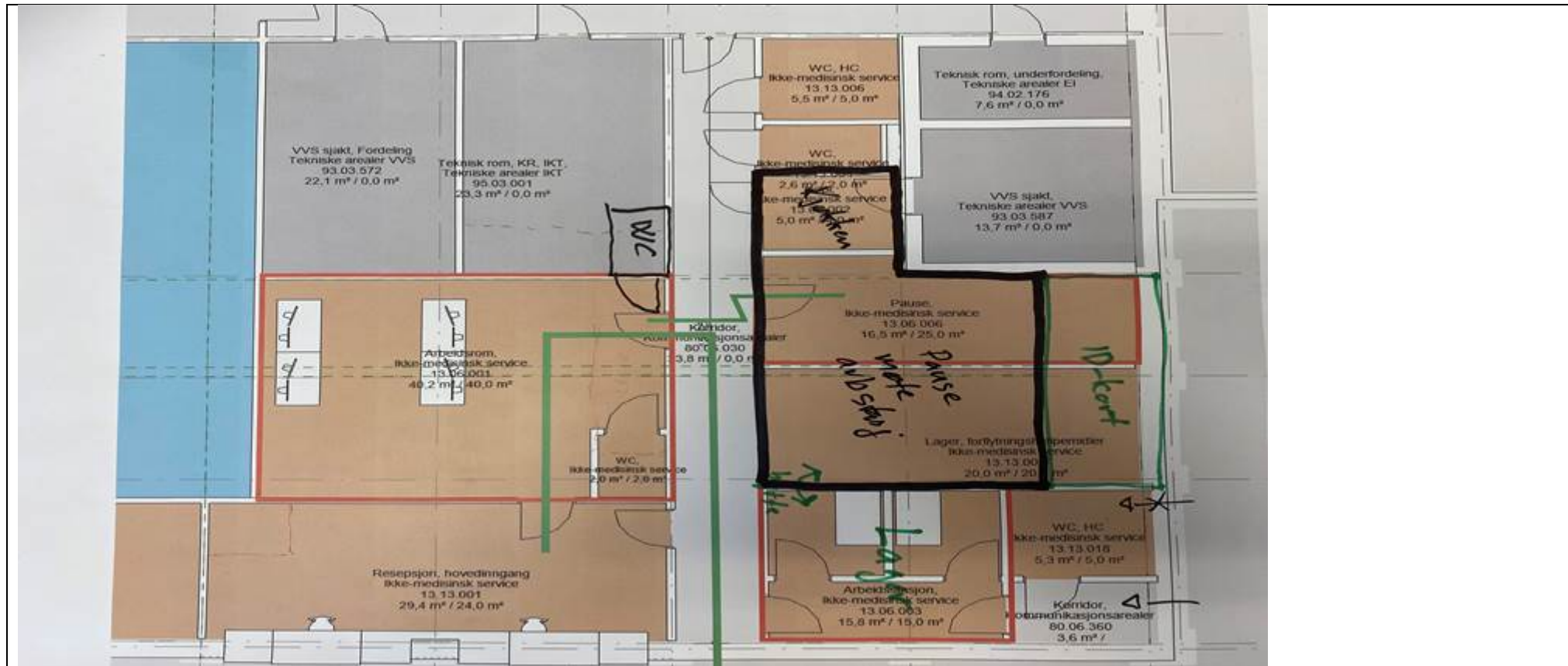
### Tilbakemelding på Aker

- Svart omriss har vi forskjøvet samtalerommet mot id-kort kontoret og inkludert tekjøkkenet slik at vi får id-kort sine to kontorer/produksjonsrom og et lager (samtalerommet til resepsjonen er da overført til sikkerhet generelt som lager til verdiskap, beslagssafe utstyr ++).
  - o Id-kort må få egne innganger fra foaje og inngang til samtalerommet vil være gang inn til fellesgang og resepsjonsområdet.
- Rødt omriss «kontorlandskap ønsker vi at arbeidsrommet (5m2) som er der blir gjort om til tekjøkken slik at man kan få flerbruksfunksjon på arealet.
- Vaktentralen har «spist» arbeidsområdet som er lagt til bak resepsjonen for å utvide vaktentralen og for å muliggjøre at vi får et kontor/arbeidsrom ut mot fasade(rom til venstre for vaktentralen på bildet) samt muligens øke arealet til vaktentralen. Håpet er at ARK kan lage en penere løsning enn det vi har fått til her, men at konseptet består.



#### Tilbakemelding på Rikshospitalet

- Bytte plass på lager for hjelpemidler og id-kort kontoret. (dette innebærer en overføring av et par m<sup>2</sup>). Vi mener at 15,8 m<sup>2</sup> er adekvat plass for dette lageret.
- Slå sammen areal for «nytt plassert» id-kort, pauserom og kopirom (svart omriss på tegningen).
  - o Herunder lage arbeidsplasser for id-kort (2 stk) ut mot barnesenteret og foaje (grønt omriss på tegningen).
  - o Restareal benyttes da som pauserom, kjøkken (der kopirommet var), samt plass til et par arbeidsstasjoner. Dette arealet skal da være på ca 30-35m<sup>2</sup>
- Flytte/etablere kopirom i resepsjonen. (inkluderes i resepsjonsarealet 25-30m<sup>2</sup>)
- Spørsmål
  - o Er det mulig å flytte toalettet til VS ut, slik at dette rommet beholder sin opprinnelige form?
  - o Kan tekniske installasjoner og systemer som hører til sikkerhet legges i tilstøtende tekniske arealer. Kan WC flyttes inn i dette arealet?



Forslag til endring innen gjeldende aktivitet (3-5 punkter)

- 
- 
- 
-

#### Tilbakemelding fra Nye OUS

##### Nye Aker

Tilbakemeldingen vedrørende areal i resepsjon, vaktentral og ID-kort-området er koordinert og utformet i samarbeid med deltakere og gruppeleder fra medvirkningsgruppe 16.

Gruppen er fornøyd med plassering av teknisk driftssentral i U1.

I referat fra avklaringsmøte vedr. helikopterlandingsplass fra 1.9.21 følgende beskrevet:

- På helipaden stilles det krav om HLO (Helicopter Landing Officer) som må ha tilgang til brannslukningsutstyr i umiddelbar nærhet til gangbro/heis
- Begge lokalisasjoner trenger et lager for beredskapsutstyr, ø-hjelpsutstyr og bårer

I tillegg kommer det frem i medvirkningsmøte at det er ønskelig med vask og eventuelt toalett.

##### Nye Rikshospitalet

Plan 05 bygg J. Kommentar vedrørende sambruk av pauserom med MTV:

Det vil anslagsvis være 27-30 ansatte fra MTV/MVG 18 og 7-10 ansatte fra MVG 14 som skal kunne disponere pauserommet i plan 5 i bygg J. Det maksimale arealet som kan avgis fra mvg 14 til et felles pauserom er 25 kvm. Arealbidraget inn i «spleiselaget» bør reflektere hvor mange ansatte som skal disponere pauserommet. Det må vurderes om et da felles pauserommet vil bli stort nok ifht antall ansatte totalt sett.

Plan 01 bygg M. I referatet bes det bla om en tilbakemelding fra mvg på antall personer i vaktrommet, og videre også om det er behov for gjennomsyn mellom vaktentral og resepsjon. Det er ønskelig at dette skal tas opp igjen i detaljeringsfasen.

## 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.
- Spørsmål som ikke er en del av oppdraget har ikke prosjektet kapasitet til å svare ut.

### 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
  - Innspill gruppen har for på referatets innhold. Er det mangler, unøyaktigheter, feil etc.
- Forslag til endring innen gjeldende aktivitet
  - Innspill til HSØ PO som det må jobbes med videre innenfor aktivitetens funksjon.
  - Kan tas utgangspunkt i oppgitte oppgaver fra referat/medvirkningsgruppemøte.
  - Gjøres så konkrete som mulig.
  - Skal være omforente tiltak for hele gruppen.
- 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.