

47473

Instrukcije

za

deželno bolnico v Ljubljani,

odobrene s sklepom deželnega odbora
kranjskega z dne 8. marca 1909, št. 16375
de 1908.



V Ljubljani 1909.

Tiskala Katoliška Tiskarna.

Inš

po

bo
os

v
in
r
v
s
t

47473



030035608

Instrukcija za vodjo kranjskih deželnih dobrodelnih zavodov.

1.

Vodja deželnih dobrodelnih zavodov je podrejen neposredno deželnemu odboru.

2.

On vodi vse agende vseh deželnemu odboru podrejenih dobrodelnih zavodov. Vse osebje teh zavodov je njemu podrejeno.

3.

Vodja mora deželne dobrodelne zavode v zdravniškem in administrativnem oziru voditi in nadzorovati; storiti mora vse, kar bi utegnilo namen teh zavodov pospeševati, in zabraniti vse, kar bi temu namenu lahko škodovalo ali ga oviralo. Manjše napake in nedostatke kakor tudi tiste, ki se morajo brez odloga popraviti, naj odstrani v lastnem delokrogu, večje nedostatke pa, ki bi njih odstranitev povzročila izdatne stroške ali izpremembo obstoječih pogojev, naj naznani deželnemu odboru. Ravno-

tako naj nove naprave in izboljšave, ki se mu zde potrebne za prosep bolnišnice, kakor gori omenjeno, izvrši ali v lastnem delokrogu, ali pa njih izvršitev predlaga deželnemu odboru. Vsako leto mora tudi deželnemu odboru poročati, v kakem stanju je blaznica. Vodja dodeljuje sekundarije v sporazumu s primariji posameznim oddelkom, vendar mora gledati na to, da se sekundariji vsestransko izobrazijo.

4.

Vodja je predsednik rednih sej primarijev, ki se morajo vsaj enkrat v mesecu sklicati. Pri teh sejah se razpravlja o zadevah, ki se tičejo zavoda, in se primariji obveščajo o važnih izpremembah, odlokih in izdatkih na posameznih oddelkih itd. Sejo naj se naznani vsaj dva dni prej pismeno vsem primarijem in navede dnevni red. Vodja ima pravico sklicevati izredne seje, če je to potrebno. Sklicati pa mora vodja sejo tekom štirih dni, če to zahtevata vsaj dva primarija v pisni vlogi na vodstvo in naznanita vzrok. O vsaki seji se sestavi zapisnik, ki se v prihodnji seji prečita in ga predsednik ter od ravnatelja za to določeni primarij potrdita s podpisom.

5.

Vodja odkazuje posameznim primarijem referate in so ti zavezani, prevzeti jih.

6.

Proti odredbam vodje imajo primariji kakor tudi vsi drugi nastavljenici pravico vložiti pri deželnem odboru ugovor, ki pa nima odločilne moči.

7.

Vodja mora sklepe v sejah primarijev, in sicer ločeno po posameznih predmetih, z eventualnim utemeljevanjem tekom treh dni predložiti deželnemu odboru v odobrenje in temu poročilu priložiti dotične referate kakor tudi predloge manjšine in njih utemeljevanje.

8.

Vodja ima pravico v vsakem času priti na oddelke in v druge prostore v zavodu in se osebno prepričati, kako se izvršuje služba.

9.

Vodja mora paziti, da se zdravniki in drugo osebje strogo ravna po navedenih inštrukcijah, da se napravijo vizite redno dopoldne in popoldne, da se vestno opravlja žurnalska in inšpekcijska služba ter služba v mrtvašnici, da je strežniško osebje zlasti ponoči na svojem mestu in ničesar ne stori, kar bi dalo bolnikom povod za pritožbe.

10.

Vodja mora vse nedostatke v službi, ki jih zakrivijo zdravniki, uradniki in drugo osebje, strogo preiskati, grajati in odpraviti, odnosno, ako je to treba, naznaniti deželnemu odboru v svrhu disciplinarnega postopanja.

11.

Vodja sme zdravnikom in uradnikom dovoliti tridnevni dopust, ako vsledtega ne trpi služba. Prošnje za daljši dopust naj predloži s primerno vlogo deželnemu odboru.

12.

Vodja uredi inšpekcijsko službo sekundarijev in volonterjev in je upravičen, premeščati jih v sporazumu s primariji iz enega oddelka na drugega.

13.

Vodja zastopa zavod na zunaj. Vsi uradni spisi gredo skozi njegove roke. On sprejema došle dopise in jih po posameznih delih uprave odkazuje dotičnim uradnikom, da jih rešijo. Vsi spisi zavoda se podpisujejo v imenu vodstva deželnih dobrodelnih zavodov. Vodja vodi poseben zapisnik za došle spise o prezidialnih in osebnih zadevah.

14.

Vsako nakazilo za nabavo eventualnih potrebščin zavodov mora imeti, preden se izvrši, pismo potrdilo vodje. Nakazila brez tega potrdila se ne izvrše.

15.

Če postane prosto kako sekundarsko mesto, naj naznani vodja to takoj deželnemu odboru, da preskrbi razpis.

16.

V slučaju, da je vodja na dopustu, bolan ali kako drugače trajno zadržan, imenuje deželni odbor namestnika z vsemi pravicami in dolžnostmi vodje. Vodja določi lahko sam svojega namestnika, če ve, da ne bo odsoten več ko tri dni, vendar mora to naznaniti deželnemu odboru.

Instrukcija za primarije deželne bolnice v Ljubljani.

1.

Primariji so posredno podrejeni deželnemu odboru, neposredno pa vodstvu deželnih dobrodelnih zavodov. Odgovorni so za to, kako se zdravijo bolniki na njih oddelkih, določajo službo, ki jo imajo opravljati na oddelku njim podrejeni asistentje, sekundariji in volonterji, jih vodijo in pazijo, da se natančno izpolnujejo določila inštrukcij kakor tudi njih lastne odredbe.

2.

Zdravljenje bolnikov v ožjem zmislu je stvar primarija. V izjemnih slučajih sme prepušiti primarij zdravljenje tega ali onega bolnika po svoji razsodnosti tudi kakemu pomožnemu zdravniku, toda le na svojo odgovornost.

3.

Pri zapisovanju zdravil ima primarij popolnoma proste roke, v kolikor jih ima v zalogi domača lekarna. Izredne ordinacije mora

potrditi vodja Draga nova zdravila naj se rabijo le tedaj, če so se že na kliniki z uspehom preizkusila ali pa če jih dotična tvrdka pošlje brezplačno, da se jih preizkusi. Splošno naj se ravna skrajno varčno kolikor to le dopušča namen zdravljenja. Isto velja glede obvezil ter potrebnih inštrumentov in aparatov.

4.

Dijeto predpisuje primarij na podlagi pogojenega jedilnega izkaza. Primarij mora skrbeti, da dobi bolnik le to, česar res potrebuje, in da se zabrani vsakršna zloraba. Primarij oddelka mora hrano tako glede množine kakor tudi glede kakovosti večkrat preizkusiti in se prepričati, če je jedilno orodje snažno. Morebitne nedostatke naj takoj naznani vodstvu.

5.

Primarij mora skrbeti, da se vse na oddelku potrebne stvari, v kolikor jih je dolžan po pogodbi preskrbeti red, dobavijo v zmislu obstoječe pogodbe. Za vse ostale potrebščine je pa treba napraviti nakazila, ki jih sme potrditi samo primarij. Računi brez tako izgotovljenih nakazil se ne odobre. Od vodstva za to določeni uradnik izvrši v pravilno potrjenem nakazilu navedeno naročilo in izroči naročeno stvar oddelku proti primernemu potrdilu primarija.

6.

Primarij mora predpisano vizito pričeti ob osmih dopoldne in ob štirih popoldne. Popoldansko vizito prepusti primarij lahko asistentu ali sekundariju, vendar se to ne sme redno zgoditi. Če primarij ne more opraviti dopoldanske vizite, naj to pravočasno naznani vodstvu, da poskrbi za namestnika, če tega ni storil že primarij sam.

7.

Primarij mora bolnike, ki so okrevali, se izboljšali ali so sploh neozdravljivi, dalje one, ki se iz kakega drugega vzroka ne morejo več zdraviti v bolnici, brez odloga naznani vodstvu, da potrebno ukrene glede odstranitve takih bolnikov iz zavoda, če se ne morejo prepustiti samim sebi. Če to opusti, mora primarij sam poravnati nepotrebno narasle stroške. Če bi zdravljenje bolnika, ki je pristojen v kako tujo kronovino, imelo trajati več kot šest tednov, naj se ga takoj po preteku petega tedna naznani potom vodstva dotičnemu deželnemu odboru oziroma oblasti, ki je dolžna poravnati zanj narasle oskrbne stroške, da dovoli nadaljno zdravljenje v deželni bolnici ali pa potrebno ukrene, da se bolnik odstrani iz zavoda.

8.

V slučaju, da mora primarij grajati kako usmiljenko, naj tega v interesu discipline na oddelku ne stori v navzočnosti bolnikov. Primarij

je upravičen, neposredno od prednice reda zahtevati, da odstrani neporabne strežnike ali strežnice svetnega stanu, ali pa se v tem oziru obrniti na vodstvo. Če kaka usmiljenka na oddelku kaj zagreši, naj primarij naznani to prednici. Če želi primarij, da se kaka za službo nesposobna usmiljenka odpokliče iz oddelka, naj se glede primerne namestnice dogovori s prednico. Če bi pa ta ne hotela ugoditi zahtevi, naj primarij o tem obvesti vodstvo.

9.

V sejah primarijev se razpravljajo zadeve posameznih oddelkov in bolnice sploh. Vsak primarij ima pravico, staviti predloge, in dolžnost, prevzemati referate, ki mu jih oddeljuje vodstvo. Sklepe in predloge naj vodstvo najkasneje v treh dneh naznani s posebno vlogo deželnemu odboru.

10.

Pri oddaji asistentskih mest dobi primarij dotičnega oddelka, ki so bila razpisana zanj ta mesta, od vodstva tozadevne prošnje in ima pravico, izmed prosilcev predlagati vodstvu posameznike. Istotako ima primarij pravico odločiti, ali naj se kakemu asistentu podaljša službena doba na oddelku. Pri morebitnem premeščanju sekundarijev iz enega oddelka na drugega naj vodstvo v sporazumu s primariji vpoštevata dejansko potrebo na posameznih oddelkih.

11.

Primarij sme pripustiti na svoj oddelek zdravnike ali medicine in jih tudi uporabiti, ne da bi jim odkazal kako odgovorno službo. Nikakor pa ne sme to škodovati službi na oddelku ali bolnikom. Ti zdravniki in medicinci se morajo pri nastopu in izstopu predstaviti vodju.

12.

Bolniki se smejo odpustiti le na odredbo primarija ali njegovega namestnika. Izhod se jim naj dovoli le v nujnih slučajih.

13.

Operacije pri odraslih se smejo izvršiti le, če sami v to privolijo, pri nedoletnih pa le s privoljenjem staršev ali njih pooblaščenec, izvzemši slučaj, da bi bilo odlašanje nevarno za življenje, kar pa mora primarij izrecno potrditi v bolniškem zapisniku.

14.

O operacijah se mora napraviti v bolniškem zapisniku poseben seznamek in navesti ime operaterja, asistenta pri operaciji in narkotizerja.

15.

Primarij naj skrbi, da se vsak mrlič iz njegovega oddelka izroči pravilno prosekturi ter da se izid obdukcije vpiše v bolniški zapisnik.

16.

Primarij mora dati vodju na željo vsako pojasnilo o zadevah na oddelku, ima pa pravico proti odredbi vodstva vložiti pri deželnem odboru pritožbo, ki pa nima odločilne moči.

17.

Primarij mora asistente in sekundarije v svoji stroki dobro izvežbati, in sicer sekundarije toliko, kolikor potrebujejo, da postanejo samostojni praktični zdravniki, zlasti na deželi, asistente pa toliko, da v danem slučaju lahko kot namestniki ali nasledniki primarija opravljajo strokovno zdravniško službo.

18.

Primariju se lahko na predlog vodstva vsako leto dovoli dopust šestih tednov, vodstvo pa določi, kako se posamezni primariji zvrste glede dopusta. Tri dni dopusta lahko dovoli vodja v lastnem delokrogu.

Instrukcija za asistente v deželni bolnici v Ljubljani.

1.

Asistenta imenuje po nasvetu predstojnika oddelka in vodstva deželni odbor, v prvi vrsti izmed dalje službujočih sekundarijev, za dobo treh (eventualno štirih) let.

2.

Asistent je podrejen posredno deželnemu odboru in vodstvu, neposredno pa dotičnemu primariju.

3.

Asistentu so podrejeni vsi zdravniki in vse strežniško osebje dotičnega oddelka. Dolžan je pri občeivanju z usmiljenkami obnašati se tako, kakor je primerno v dobrodelnem zavodu. Nadalje ima dolžnost, se tudi ponoči semtertja prepričati, če vse osebje natančno izvršuje svojo službo. Če zapazi nedostatke, naj jih takoj naznani predstojniku oddelka.

4.

Asistent mora ob določeni uri priti k jutranji in večerni viziti in jo tudi pričeti, če bi bil predstojnik oddelka zadržan. V odsotnosti predstojnika oddelka naj izvrši neodložljive ordinacije in operacije sam in nato o tem poroča predstojniku. Sicer pa mora brezpogojno zdraviti tako, kakor predpiše primarij, ter ne sme, razen v nujnih slučajih, ničesar samostojno izpreminjati.

5.

Vsi spisi naj se predlože predstojniku oddelka v podpis.

6.

Asistentje naj pri vseh opravilih na oddelku predstojnika oddelka v vsakem oziru podpirajo.

7.

Če se asistent v nujnih slučajih pokliče na oddelek, se mora takoj odzvati in odrediti, če je bolezen nevarna, da se o tem obvesti predstojnik oddelka.

8.

Asistentje morajo stanovati v bolnici in ne smejo biti oženjeni. Privatno prakso smejo izvrševati le v onem obsegu, ki ga določi deželni odbor na predlog primarija, kateremu je asistent prideljen.

9.

Asistentu se lahko vsako leto dovoli dopust štirih tednov, in sicer po nasvetu vodstva, ki se ima o tem sporazumeti s predstojnikom oddelka. Dopust za en dan dovoli lahko predstojnik oddelka.

Instrukcija za sekundarije v deželni bolnici v Ljubljani.

1.

Sekundarije namešča deželni odbor za dobo dveh let. Podaljšanje službene dobe se na prošnjo dotičnega sekundarija po previdnosti vodstva lahko dovoli za eno ali dve leti. Odpoveduje se obojestransko na tri mesece.

2.

Prosilci za sekundarska mesta morajo biti promovirani na kakem avstrijskem vseučilišču za doktorje vsega zdravilstva, zmožni obeh deželnih jezikov (ev. enega slovanskega), ne smejo biti oženjeni in morajo prej zadostiti vojaški dolžnosti po § 27. vojnega zakona z dne 11. julija 1889. Pri sicer enaki sposobnosti imajo prednost prosilci, ki so že služili v kaki bolnici.

3.

Sekundariji morajo stanovati v zavodu in ne smejo prevzeti nobene privatne službe. Izvrševanje privatne prakse jim ni dovoljeno. Vsak sekundarij je obvezan, v slučaju potrebe službovati tudi v deželni blaznici.

4.

Sekundariji lahko dobe po štirinajst dni dopusta vsako leto; vodja določi z ozirom na vsakokratne službene razmere v zavodu, kako se zvrste glede dopusta. Daljše dopuste dovoljuje le izjemoma deželni odbor, če to dopuščajo službeni oziri. Dopust za 24 ur dovoli dotični primarij, če vsledtega ne trpi služba; dopust do 3 dni dovoli vodja na predlog primarija. Med tem časom mora primarij skrbeti, da se redno opravlja služba na oddelku. Nadomeščanje v službi določi vodstvo in je vsak sekundarij dolžan to prevzeti. Zopetni nastop službe naj se naznani vodstvu.

5.

Sekundariji so podrejeni posredno vodju, neposredno pa predstojniku tistega oddelka, ki so mu dodeljeni v službovanje, in so dolžni, ravnati se po določenih hišnega reda ter varovati in pospeševati blagostanje zavoda v vsakem oziru. Podrejeno jim je strežniško osebje, ki ga morajo nadzorovati, da se strogo ravna po službenih predpisih.

6.

Sekundariji se morajo pri inšpekcijski službi v sprejemni pisarni vrstiti, kakor to določi vodja. Vsak sekundarij opravlja službo 24 ur, in sicer od 12. ure opoldne do iste

ure prihodnjega dne. Med tem časom službojočemu sekundariju ni treba opravljati službe na oddelku. Vendar pa ne sme zapustiti zavoda, dokler traja njegova inšpekcijska služba, in mora morebitne dogodke v zavodu kakor tudi število sprejetih in odklonjenih bolnikov vpisati v knjigo, ki je za to določena in ki se mora vsak dan predložiti vodju, da jo pregleda. Nadomestovanje v inšpekcijski službi je dopustno le z dovoljenjem vodstva.

7.

Inšpekcijski zdravnik mora

a) sprejemati bolnike po obstoječih predpisih;

b) pomagati na vseh oddelkih v odsotnosti dotičnih zdravnikov;

c) paziti, da se ravnaajo bolniki kakor tudi strežniško osebje v vsem zavodu po hišnem redu, preizkušati hrano, če je zadostna in dobra, ter gledati, če je jedilno orodje snažno. O tem se mora prepričati inšpekcijski zdravnik vselej v kuhinji kakor tudi na oddelkih in izid preizkušnje vpisati v določeno knjigo, ki se predloži vsak dan vodstvu.

8.

Sekundariji morajo redno prihajati k zjutranji in večerni viziti, opraviti pisarniške posle pred vizito, predstojnika oddelka spremljati pri viziti, pomagati mu pri njegovem opravilu,

obveščati ga o vseh dogodkih na oddelku in mu dajati potrebna pojasnila. Nakazila, ki so potrebna za nabavo gospodarskih potrebščin na oddelku, naj sekundarij pravilno izpolni in pri zjutranji viziti predloži predstojniku oddelka, da jih podpiše.

Pri operacijah mora sodelovati na način, ki ga določi predstojnik oddelka.

Če je potrebna večja asistenca, se pokličejo lahko tudi drugi sekundariji v sporazumu s predstojniki dotičnih oddelkov.

Ordinacij predstojnika oddelka sekundarij ne sme izpreminjati, razen če je to vsled nepričakovanega slučaja nujno potrebno.

Ko bolnik zapusti bolnico, mora sekundarij po predpisih izpolnjeni sprejemni listek predložiti predstojniku oddelka, da ga podpiše, in potem najkasneje do desetih dopoldne prihodnjega dne poslati upraviteljstvu. Izstop bolnika mora takoj zaznamovati v zapisniku.

9.

Popoldansko vizito, ki se naj prične ob štirih in konča, če le mogoče, do večerje, prepusti predstojnik oddelka lahko sekundariju.

Pri viziti naj bodo sekundariju mero-dajne ordinacije, navodila itd., ki jih dobi od predstojnika oddelka.

Vsakega nanovo sprejetega bolnika naj natančno preišče in ordinira to, kar je za njegovo bolezen neobhodno potrebno.

Če bi se pri kakem nanovo sprejetem bolniku pokazala znamenja nevarne bolezni, vsled česar bi bila potrebna hitra pomoč, ali če se take izpremembe opazijo pri kakem bolniku, ki je že na oddelku, je sekundarij dolžan o tem nemudoma obvestiti predstojnika oddelka. Le v slučaju, da bi bilo nujno potrebno odstraniti smrtno nevarnost, sme sekundarij samostojno postopati. Sicer mu je pa strogo prepovedano, brez vednosti in dovoljenja predstojnika oddelka izvršiti operacije itd.

Če se sekundarij radi nujnega opravila pokliče na kak drugi oddelek, se mora pozivu na vsak način odzvati.

10.

Sekundarij naj pazi, da izvršuje strežniško osebje opravila pri bolnikih dobrohotno in se pri tem ravna pravilno po danih ukazih, da izpolnuje vestno zdravniške odredbe in ničesar ne izpreminja svojevoljno. Sekundarij je dolžan, pri občevanju z usmiljenkami obnašati se tako, kakor je primerno v dobrodelnem zavodu.

11.

Sekundarij ni samo dolžan nadzorovati bolnike glede bolezni, ampak mora tudi paziti, da se ravna po hišnem redu. Zdravi naj vse bolnike s potrebno prizanesljivostjo, posluša naj radovoljno njih želje in pritožbe in jih prijavi predstojniku oddelka, če je to potrebno.

Dolžan je tudi v času, ko ni vizite, zlasti še ponoči, priti na oddelek in posebno nevarno bolne večkrat obiskati.

V času, ko se deli hrana, naj pride večkrat na oddelek, preišče jedila in pazi, da dobi vsak bolnik tista jedila in v taki množini, kakor je odredil predstojnik oddelka in kakor mora biti razvidno na vzglavni tablici.

Sekundarij naj pazi, da strežniško osebje pravilno in v določenem času razdeljuje zdravila med bolnike.

Morebitne nedostatke na oddelkih naj ali sam odpravi, ali jih pa naznani predstojniku oddelka.

12.

Če je kak nanovo sprejeti bolnik na smrt bolan ali če se bolezen kakega bolnika tako na slabo obrne, da je nevarnost za življenje, je sekundarij dolžan, ukreniti, da se obvestijo o tem uradno po najkrajšem potu bolnikovi najbližji sorodniki ali znanci, in obenem odrediti, da se pokliče k bolniku, če le mogoče, dušnega pastirja njegovega veroizpovedanja.

13.

Sekundarij ne sme izdajati zdravniških izpričeval za bolnike, ki so v zavodu.

14.

Sekundarij mora opravljati sledeče pisarniške posle:

a) sestavlja dnevna poročila;

b) vodi sprejemne listke vstopivših in izstopivših bolnikov;

c) izpolni nakazila za potrebščine oddelkov, ki jih mora potrditi primarij;

d) sestavlja popise bolezni;

e) zapisuje ekstrakt zdravil, ki ga mora potrditi primarij;

f) izpolni predpisana naznanila o sprejetih in odpuščenih bolnikih, ki imajo nalezljive bolezni;

g) izpolni zdravilne liste;

h) izpolni obrazce za naznanila o poškodbah, namenjena sodišču;

i) vpisuje v obdukcijski zapisnik izid obdukcij, ki mu ga narekuje prosekotor.

Vse te pisarniške posle mora sekundarij pravočasno in skrbno opraviti in spise predložiti primariju, da jih pregleda in podpiše.

15.

Pri sprejemanju bolnikov naj se ravna inšpekcijski zdravnik po sledečih določilih:

a) Vsakega došlega bolnika naj inšpekcijski zdravnik preišče, če ima res bolezen, ki jo je navedel, in če je sposoben za zdravljenje v bolnici.

b) V deželno bolnico se morajo sprejeti vsi bolniki brez razlike, če zdravniška preiskava pokaže, da je potrebno, da se zdravijo v bolnici, in če so sposobni za to. Inšpekcijski zdravnik sam odločuje, ali naj se bolnik sprejme, ali odkloni.

c) Neozdravljivi bolniki ali hiralci se smejo le tedaj sprejeti, če se njih bolezen tako poslabša, da potrebujejo posebne zdravniške pomoči, dalje če dobe poleg neozdravljive še kako drugo bolezen ali pa če se jih ne more brez nevarnosti za njih življenje odpeljati nazaj. V dnevniku se mora o vseh odklonjenih bolnikih voditi seznamek ravno tako kakor o sprejetih in navesti natančno vzrok, zakaj so bili odklonjeni. Če bi se kak odklonjeni bolnik iz kateregakoli vzroka ne mogel odstraniti iz zavoda, ima uradnik, ki vodi dnevnik, dolžnost, obvestiti policijo, da ga odvede.

d) Inšpekcijski zdravnik mora biti poudnevi vedno v določeni inšpekcijski sobi, razen v času kosila in večerje; toda tudi v tem času ne sme zapustiti bolnice.

e) V prostorih sprejemne pisarne je kajenje strogo prepovedano.

f) Člani bolniških blagajn se smejo sprejeti le, če prineso sprejemno nakazilo dotične bolniške blagajne. Vendar to naj ne bo merodajno, če je vsled kakovosti in stanja bolezni ali vsled posebnih okolščin sprejem potreben. V takih slučajih se mora dotični bolniški blagajni s kratko utemeljitvijo naznaniti, da sprejema ni bilo možno odkloniti, n. pr. radi nalezljivosti, hude mrzlice, krvavenja itd., ali če je kaka druga nevarnost, n. pr. da dotičnik lahko oslepi.

g) Bolniki z nalezljivimi boleznimi se morajo, ne da bi se jih količkaj zadrževalo

v sprejemni sobi, odvesti na infekcijski oddelek. Za sprejem umobolnih, ki spadajo v blaznico, je potreben popis bolezni, sestavljen od zdravnika, ki jih je zdravil, ali od kakega uradnega zdravnika. Umobolni, ki se sprejmejo brez popisa bolezni, se oddajo s pravilno izpolnjenim sprejemnim listkom začasno opazovalnemu oddelku, če jih ni moč odkloniti.

h) Inšpekcijski zdravnik odloči, kako naj se bolnik odvede v bolniško sobo.

i) Če bolnik umre v sprejemnem lokalu ali če pripeljejo truplo bolnika, ki je na poti v bolnico med transportom v pisarno umrl, mora inšpekcijski zdravnik smrt konstatirati in takoj ukreniti, da se mrlič prenese v mrtvašnico na pokopališču, vodstvo pa o tem obvestiti radi zdravstveno-policijske ali morebitne sodnijske obdukcije. O sprejemu nevarno bolnega bolnika se mora obvestiti sekundarnega zdravnika na dotičnem oddelku; če je ta zadržan, mora inšpekcijski zdravnik podeliti bolniku prvo pomoč.

Instrukcija za vratarja deželne bolnice v Ljubljani.

1.

Vratar mora glavna vrata, ki ima pri njih nadzorstvo, ob šestih zjutraj odpreti in ob devetih zvečer zapreti.

2.

Dokler so vrata odprta, mora vratar v odmerjenem mu službenem času biti neprenehoma pri vhodu in paziti na snažnost.

3.

Vsakdo, ki želi, da se mu dovoli vstop, a vratarju ni znano, kako opravilo ima v hiši, ima dolžnost, vratarju na vprašanje navesti, zakaj želi vstopiti. Če je odgovor nepovoljen, mora vratar dotičniku vstop zabraniti.

4.

Od strank, ki hočejo obiskati bolnike izven časa, ki je za to določen, t. j. pred dvanajsto uro opoldne in po treh popoldne, se

mora zahtevati, da si prej priskrbe pismeno dovoljenje dotičnega primarija ali njegovega namestnika.

Jedila in pijače se smejo donašati na oddelek le tedaj, če da primarij za to pismeno dovoljenje, sicer se jedila in pijače pridržijo v vratarjevi loži in zaznamujejo z imenom donalca, ki jih dobi, ko zapusti bolnico, zopet nazaj.

5.

Beračem in barantačem kakor tudi sumljivim osebam vstop ni dovoljen.

6.

Ponoči se smejo vrata odpreti pod pogoji, navedenimi pod točko 3. in 5.

7.

Vratar mora jamčiti za to, da se pri glavnem vhodu, ki ga on nadzoruje, ne odnese brez dovoljenja vodje nobena stvar, ki je hišna last; torej mora, ako treba, stvari preiskati in takoj pridržati, če jih spozna za hišno last, osebe pa, ki to zakrivijo, naznaniti vodju.

8.

Bolnikom ni dovoljeno zapustiti bolnice ali postajati pri vratih.

9.

Vratar sme le zdravnikom namenjene pošiljatve sprejemati in oddajati, ne pa pošiljatev, namenjenih bolnikom.

10.

Vratar ne sme dovoliti nikomur prenočišča v svojem stanovanju in ne imeti domačih živali.

11.

Vratar mora oskrbovati telefonsko zvezo z oddelki in ostalimi prostori bolnice kakor tudi z zunanjimi strankami. Bolnikom, ki žele biti sprejeti, mora pokazati za to določeno čakalnico in v slučaju potrebe dotični oddelek telefonično obvestiti, da pošlje po bolnika.

12.

Vratar ima dvakrat v tednu od 12. do 7. ure popoldne prosto. Namestnika za ta čas določi vodstvo, kakor tudi za čas, namenjen izvrševanju verskih dolžnosti, ter za čas kosila in večerje, t. j. od polu ene do ene opoldne in od polu sedmih do sedmih zvečer.

13.

Vratar mora takoj naznaniť vodju vsako stvar, ki bi bila na kvar varnosti, redu ali miru v hiši, mu pa tudi prijaviti vsak poseben

dogodek in ga prositi v slučajih, ki v tej inštrukciji morda niso navedeni, za potrebna navodila.

14.

Vratar se mora vedno trezno in spodobno obnašati, zvsakomur mirno, spoštljivo in vljudno občevati in v slučaju, da bi ga kdo pri izvrševanju službe kot uradno osebo morda razžalil, žalitev ne sme vračati, temveč javiti to vodju.

15.

Razen pisalnih potrebščin in poštnih vrednotnic vratar ne sme ničesar prodajati, tudi ne dovoljevati, da bi se uslužbenci zbirali v njegovem stanovanju; ravnotako ne sme sklepati kupčij, zlasti ne z lastniki pogrebnih zavodov.

16.

Če se vratar pregreši zoper to ali ono točko, se uvede proti njemu predpisano disciplinarno postopanje.

Hišni in bolniški red za deželno bolnico v Ljubljani.

1.

Deželna bolnica v Ljubljani je last dežele Kranjske. Kot splošna javna bolnica mora, v kolikor dopušča prostor, sprejemati neglede na spol, veroizpovedanje in pristojnost vsakega bolnika, ki je po izreku inšpekcijskega zdravnika sposoben za sprejem. Za sprejem veljajo določila tozadevne inštrukcije.

V času od polu šestih zvečer do polu osmih zjutraj se sprejemajo bolniki le v nujnih slučajih in odločuje o tem inšpekcijski zdravnik.

2

Vsak v bolnico sprejeti bolnik je dolžan, ravnati se natančno po določilih hišnega reda kakor tudi po posebnih odredbah hišnih organov. Vsakogar, ki bi se pregrešil, se pokliče v zmislu določil hišnega reda na odgovor, neglede na morebitne odredbe v zmislu kazenskega zakona.

3.

Bolnik mora potem, ko ga je zdravnik sprejel, sprejemnemu uradniku navesti svoje personalije ter denar in vrednosti oddati proti

potrdilu v shrambo uradu. Če bolnik takih stvari vkljub pozivu ne odda, ne prevzame bolnica zanje nikakega poročstva.

4.

Vsak bolnik dobi po sprejemu takozvani sprejemni listek; za to določeni nadzorovalni organ ga pelje potem na dotični oddelek. Brez sprejemnega listka se ne sme obdržati nobenega bolnika na oddelku, izvzemši onih, ki so tako nevarno bolni, da se jih mora brez zadržka prenesti na oddelek. V tem slučaju mora na obvestilo oddelka priti uradnik tja, da izvrši potrebno glede sprejema.

5.

Ko pride bolnik na svoj oddelek, se mora po navodilu usmiljenke ozir. strežniškega osebja, — če je potrebno z njih pomočjo — v določenem prostoru sleči in temeljito osnažiti ali okopati, v kolikor to dopuščajo njegove moči. Če je zelo zanemarjen, mora pustiti, da se mu postrijejo lasje in brada. Pri ženskih bolnikih, ki ne dovoli, da bi se jim lasje postrigli, se sme to izvršiti le na zdravnikovo odredbo.

Potem dobi bolnik sveže perilo in se mu odkaže sveže postлана postelja.

Težko bolni ali ponesrečenci se smejo le toliko osnažiti, kolikor dopušča njih stanje. Obleka, ki jo prinese bolnik seboj v zavod,

se shrani v posebnem za to določenem prostoru. Če se opazi, da je v njej golazen, se mora poprej temeljito osnažiti, odnosno primerno razkužiti, če je bolezen nalezljiva. O oddani obleki sestavi dotični strežnik natančen zaznamek. Spremljevalcem se tudi posameznih delov obleke ne sme izročiti, če bi imelo to pozneje ovirati izpust bolnika. Le izjemoma primarij posameznim bolnikom III. razreda lahko dovoli, da smejo rabiti lastno obleko in perilo.

6.

Poleg postelje dobi vsak bolnik mizico, kozarec, pljuvalnik, v potrebi posodo za urin, dalje jedilno orodje in žepni robec.

Bolnik naj gleda, da se odredbam, ki so potrebne pri izvrševanju tega predpisa, brezpogojno pokori in s tem podpira po močeh strežniško osebje. Pritožbe naj naznani bolnik primariju pri viziti ali pri izpustu iz bolnice. Pomagati si z upornostjo ali prepiri je strogo prepovedano

7.

Zapisana zdravila daje bolnikom strežniško osebje. Bolnik ne sme pod nikakim pogojem rabiti drugih sredstev kakor tista, ki so se mu predpisala.

8.

Hrano donaša bolnikom iz zavodove kuhinje samo strežniško osebje, ki ima paziti na to, da bolnik uživa edinole hrano, ki jo zdravnik predpiše.

Bolniki ne smejo jedil medsebojno izmenjavati. Le z dovoljenjem primarija smejo bolniki dobivati jedila in pijače od zunaj ali poleg onih, ki jih zdravnik predpiše, še druga jedila in pijače iz zavodove kuhinje. Te jedi zaračuni zavodova kuhinja bolniku po določenem splošnem tarifu. Če bolnik misli, da jed ni dobro pripravljena ali da je nezadostna, naj to javi primariju. V slučaju, da bi bilo treba to takoj dognati, naj se o tem, če mogoče, obvesti sekundarij dotičnega oddelka, če ne pa inšpekcijski zdravnik.

Zajtrk se donáša ob sedmih, kosilo ob enajstih, večerja ob polu šestih.

9.

Vsak bolnik se mora vsak dan umiti, počesati in usta izprati; če zdravnik dovoli, tudi posteljo postlati in po nočni omarici pospraviti. Bolniki se morajo takoj, ko vstanejo, popolnoma in skrbno obleči in tako ostati, dokler so izven postelje. Domača obleka naj bo vedno snažna, torej se jo mora po potrebi menjavati. Pri viziti mora vsak bolnik mirno čakati na mestu, ki ga določi primarij. Tudi v času, ko ni vizite, nikakor ni dovoljeno, v bolniških sobah in v drugih prostorih ropotati ali prepirati se. Tudi bolniki nikakor ne smejo oblečeni sedeti ali ležati na posteljah. Ravnotako ni dovoljeno kaditi v bolniških sobah in na hodnikih. Igre za denar ali denarno

vrednost niso dopuščene. Bolniki se smejo, če njih bolezen to dopušča, zabavati s čitanjem, pisanjem in dovoljenimi igrami. Bolnikom je na razpolago knjižnica, ki jo nadzoruje vodstvo.

10.

Snaženje in zračenje bolniških dvoran, sob in hodnikov kakor tudi pospravljanje postelj mora biti najkasneje do polu osmih zjutraj gotovo. Bolniki morajo biti najkasneje ob osmih zvečer v posteljah in ne smejo potem delati nemira.

11.

Noben bolnik ne sme brez zdravnikovega dovoljenja zapustiti postelje ali sobe. Prepovedano je tudi vsako nepotrebno postavljanje po stopnicah in straniščih in v prostorih, ki niso namenjeni neposredno bolnikom.

12.

Bolniki smejo biti na vrtu, če zdravnik to dovoli; le dokler traja vizita in obed morajo biti vsi bolniki v svojih sobah. Od letnega časa je odvisno, koliko časa smejo biti bolniki zunaj. Bolniki, ki hodijo na vrt, se morajo tam vesti dostojno in strogo paziti, da se vzdržuje mir in snaga. Vsako občevanje z osebami zunaj vrta ali z bolniki, ki so v sobah, je prepovedano. Ravnotako nikakor ni dovoljeno hoditi po tratah ali polegati po njih,

trgati cvetice in lomiti vejice. Sedeti se sme le na klopek in stolih, ki so zato določeni. Stvari, ki spadajo v bolniške sobe, se ne smejo nositi na vrt.

13.

Bolniki morajo skrbno paziti na izročene jim stvari. Strogo je prepovedano ponesnažiti ali poškodovati perilo in obleko, stene, opravo in tla v bolniških sobah, razne napeljave, stranišča, kopeli itd.

Bolnikom razen v sili sploh ni dovoljeno odpirati ali zapirati oken, naprav za zračenje ter vodovodnih, svetlobnih in kurilnih naprav.

Bolniki so odgovorni za vse poškodbe, ki jih zakrivijo sami, in jamčijo zanje z denarjem ali vrednostmi, ki jih imajo morebiti seboj. Razentega se jih utegne sodnijsko prisiliti, da povrnejo škodo.

14.

Če želi bolnik verskih tolažil, mora to naznaniti usmiljenki, ki poskrbi, da pride k njemu duhovnik dotičnega veroizpovedanja. V nujnih slučajih mora usmiljenka za to poskrbeti na lastno odgovornost.

15.

Bolnica je za obiskovalce bolnikov odprta od poldne do treh popoldne.

Obiskovalci ne smejo prinašati sabo jedil, pijač, orožja itd. za bolnike in ničesar odnesti

iz bolnice. Vratar ima torej dolžnost, da prihajajoče in odhajajoče obiskovalce nadzoruje, sumljive vljudno preišče, jim nedovoljene stvari odvzame in o tem poroča. Če se dotičnik brani, mu mora prepovedati vstop.

Primarij lahko prepove obiske pri posameznih bolnikih ali celo za cele sobe.

Obiski izvan časa, ki je zato določen, so dopustni le s posebnim dovoljenjem dotičnega primarija.

Obiski pri bolnikih, ki imajo spolne in nalezljive bolezni, navadno niso dovoljeni, razen če to dopusti primarij.

16.

Usmiljenke in ostalo strežniško osebje morajo paziti, da se vsakdo ravna strogo po hišnem redu, in skrbeti za to, da se v sobah vsakdo vede dostojno, mirno in kolikor mogoče tiho; ne smejo dopustiti, da bi bolniki ali osebe, ki jih obiščejo, kakorkoli peli, glasno govorili, ropotali ali se nespodobno in ne-
npravno vedli, tobak kadili in se sploh nepri-
merno obnašali. Če bi njih prijazen, a odločen opomin ne zadostoval, morajo vselej primarija o tem obvestiti, oziroma poklicati inšpekcijskega zdravnika, da posreduje.

Dokler so obiskovalci pri bolnikih, morajo biti v sobi kaka strežniška oseba. Vsak obiskovalec se mora najprvo pri njej javiti. Obiskovalcem ni dovoljeno sedeti na posteljah

ali ostajati na oddelku čez dovoljeni čas Bolniki, ki niso v postelji, naj sprejemajo obiske, če mogoče, na koridoru, da se sobe preveč ne ponesnažijo in ne prenapolnijo. Le bolniki, ki leže, sprejemajo obiske v sobi. Tudi obiskovalci se morajo ravnati strogo po hišnem redu, sicer jim primarij lahko prepove vstop na oddelek.

Strežniško osebje mora strogo molčati o stanju in razmerah bolnikov proti vsakomur, ki nima pravice povpraševati po tem.

Uradne osebe smejo le z vednostjo primarija zasliševati bolnike ali sicer uradno postopati na oddelkih. Tuji zdravniki (sodni, društveni) smejo preiskovati bolnike, kakor n. pr. snemati obveze, le v navzočnosti kakega zdravnika dotičnega oddelka ali inšpekcijskega zdravnika.

17.

Bolnike odpušča iz zavoda primarij ali njegov namestnik, izvzemši nujne slučaje, le pri jutranji viziti. Bolnike se mora pridržati tudi proti njih volji, če to odredi policijska oblast, vendar mora biti o tem obveščeno vodstvo v svrhu morebitnega nadaljnjega uradnega postopanja.

18.

Kopeli, ki so potrebne za zdravljenje kakor tudi radi snage, odreja primarij ali njegov namestnik. Strežniško osebje mora paziti, da

se kopel pripravi, kakor je predpisano, in da slabotni bolniki tudi v kopeli niso brez potrebne pomoči. Po kopeli naj strežnica banjo izprazni in osnaži; nikdar se pa ne sme porabiti ista voda za kako drugo kopel.

19.

Prestopke zoper hišni red, zlasti pa vsakršno upornost kaznuje primarij lahko s takojšnjim odpustom in ima tudi pravico, poklicati na pomoč policijo.

20.

Za bolnike, ki imajo glede nastanjenja, hrane in postrežbe večje zahteve, so pripravljene na posameznih oddelkih sobe I. in II. razreda. Bolnik I. razreda ima sam svojo sobo in posebnega strežnika, od bolnikov II. razreda sta po dva v eni sobi in imata skupaj enega strežnika. Sicer pa veljajo določila hišnega reda tudi za bolnike razrednike.

NARODNA IN UNIVERZITETNA
KNJIČNICA



00000490197





