

Kraljevina Srbov, Hrvatov in Slovencev.

URADNI LIST

pokrajinske uprave za Slovenijo.

Vsebina:

Iz «Službenih Novin kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca».

Izpremembe v osebju.

160. Odločba, s katero se predmetom industrijske svojine na «Ljubljanskem velikem semnju» priznava prvenstvena pravica.

161. Odločba, s katero se izpreminja teritorialna pristojnost oblastnih železniških direktij.

162. Osnovna pravila, instrukcije za ravnatelja, primarije, šefe oddelkov in zavodov, istotako za pomožne zdravnike splošne bolnice v Ljubljani.

Razglasi osrednje vlade. — Razglasi delegacije ministrstva financ v Ljubljani.

Razglasi zdravstvenega odseka za Slovenijo.

Razglasi raznih uradov in oblastev. — Razne objave.

Iz «Službenih Novin kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca».

Številka 80 z dne 12. aprila 1923.:

Ukaz Njegovega Veličanstva kralja Aleksandra I. z dne 25. marca 1923., s katerim se postavljata pri gradbeni direkciji v Ljubljani za višja gradbena svetnika v VI. činovnem razredu Jaromir Hanuš in Julij Hilbert, višja svetnika pri isti direkciji.

Izpremembe v osebju.

Policijski pristav pri okrajnem glavarstvu v Celju Josip Stadler je na lastno prošnjo zaradi bolezni trajno upokojen.

Dr. Lukan s. r.

Višje deželno sodišče v Ljubljani je

premestilo:

višjega pisarniškega oficila Mihaela Wutteja od okrajnega sodišča na Prevaljah k okrožnemu sodišču v Mariboru in pisarniškega oficila Antona Predikako od okrajnega sodišča v Šmarju pri Jelšah k okrožnemu sodišču v Mariboru;

imenovalo:

pisarniškega oficila Oroslava Verhovnika za višjega pisarniškega oficila pri okrajnem sodišču na Prevaljah, pisarniškega oficila Franca Duha za višjega pisarniškega oficila pri okrožnem sodišču v Mariboru, nadalje za kanceliste: invalida Filipa Čegovnika za okrajno sodišče na Prevaljah, orožniškega narednika Franca Oblaka za okrajno sodišče v Šmarju pri Jelšah in orožniškega narednika Leopolda M. Wallnerja za okrajno sodišče v Višnji gori.

Babnik s. r.

Uredbe osrednje vlade.

160.

Odločba, s katero se predmetom industrijske svojine na «Ljubljanskem velikem semnju» priznava prvenstvena pravica.*

Gospod minister za trgovino in industrijo je odredil na podstavi § 94. naredbe o izvrševanju uredbe o zaščiti industrijske svojine, da se predmetom industrijske svojine, ki bodo razstavljeni na «Ljubljanskem velikem semnju» v času od dne 1. do dne 10. septembra 1923., priznava prvenstvena pravica po § 160. zakona o zaščiti industrijske svojine in po §§ 94. in 99. naredbe o izvrševanju uredbe o zaščiti industrijske svojine.

Iz ministrstva za trgovino in industrijo v Beogradu, dne 30. marca 1923.; Pr. br. 328.

* Razglašena v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 78, izdanih dne 10ega aprila 1923.

161. Odločba, s katero se izpreminja teritorialna pristojnost oblastnih železniških direktij.*

Z odločbo ministrskega sveta z dne 24. marca 1923., M. S. br. 10.543/23, se je teritorialna pristojnost oblastnih železniških direktij izpremenila tako-le:

1.) Proge Brod—Vinkovci—Bogojevo z odcepki: Vinkovci—Brčko, Vinkovci—Županja, Vrpolje—Šamac, Vinkovci—Osiek, Vrpolje—Osiek in Osiek—Dalj, ki so pripadale doslej zagrebski direkciji, pripadajo odslej subotički direkciji.

2.) Kurilnice in delavnice v Slavonskem Brodu ostanejo še nadalje pri zagrebski direkciji; istotako ostane postaja Osiek z vsemi svojimi postajnimi napravami v sestavu zagrebske direkcije.

3.) Z ozirom na izjemni položaj proge od Ugljenika do Rače, ki nima nobene zveze z oblastnimi bosenskim železnicami, a je v indirektni zvezi z oblastjo beograjske direkcije, katero zalaga s premogom, se pridružuje ta proga beograjski direkciji ter spada odslej v sestav te direkcije.

4.) Proge bivšega Steinbeisovega gozdnega podjetja v Bosni spadajo odslej glede kontrole v pristojnost sarajevske direkcije.

Ta odločba stopi v veljavo dne 15. aprila t. l.

Iz ministrstva za promet v Beogradu, dne 2. aprila 1923.; M. S. br. 10.543/23.

Uredbe zdravstvenega odseka za Slovenijo v Ljubljani.

162.

Osnovna pravila, instrukcije za ravnatelja, primarije, šefe oddelkov in zavodov, istotako za pomožne zdravnike splošne bolnice v Ljubljani.

(Odobril gospod minister za narodno zdravje z odlokom z dne 23. marca 1923., št. 139/23.)

1.

Splošna bolnica v Ljubljani je zavod, ki se vzdržuje iz državnih sredstev in drugih dohodkov, katere določa zakon. Sprejemajo se vanjo in zdravijo se v njej vsi bolniki, ki jim je bolnica potrebna, brez ozira na pristojnost, poklic in vero.

V to bolnico se ne sprejemajo bolniki z neozdravnimi boleznimi in hiralci, razen če je nastopila pri njih nagla akutna izprememba ali takšno obolenje, ki ga je mogoče v bolnici ozdraviti.

2.

V splošni bolnici v Ljubljani so za sedaj trije razredi, za katere odreja cene zdravstveni odsek.

* Razglašena v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 78, izdanih dne 10. aprila 1923.

Bolniki, ki se sprejemajo v I. ali II. razred, morajo plačati v naprej oskrbnino za 14 dni. Ako pa bolnik v določenem roku ne more položiti oskrbnine za nadaljnje zdravljenje, se premesti v III. razred, če je njegovo nadaljnje zdravljenje v bolnici potrebno.

Lahki bolniki III. razreda, ki prostovoljno pristanejo na to, se smejo uporabljati za lahka dela v bolnici, sosebno na vrtu in v drugi ekonomiji bolnice. Bolnike za delo določa šef dotičnega oddelka ter jih daje na razpolago direkciji bolnice.

3.

Splošna bolnica v Ljubljani ima za sedaj te-le oddelke:

- 1.) za notranje bolezni;
- 2.) za nalezljive bolezni;
- 3.) za kirurgijo;
- 4.) za kožne in spolne bolezni;
- 5.) za očne bolezni;
- 6.) za otroške bolezni;
- 7.) za živčne in duševne bolezni;
- 8.) za otolaringologijo;

razen teh oddelkov pa še ta-le instituta:

- 1.) lekarno,
- 2.) prosekuro.

Kadar se pokaže potreba in kadar to odobri ministrstvo za narodno zdravje, se lahko otvorijo še drugi oddelki.

4.

Splošna bolnica v Ljubljani je v administrativnem pogledu neposredno podrejena zdravstvenemu odseku ministrstva za narodno zdravje v Ljubljani.

5.

Splošni bolnici v Ljubljani načeluje ravnatelj, postavljen z ukazom. V administrativnem pogledu je predstojnik zavodnih zdravnikov, uradnikov in uslužbencev.

6.

Ravnateljeva dolžnost je, kontrolirati vse oddelke in institute zavoda v ekonomskem in administrativnem zmislu. Ravnatelj zastopa zavod v prenesenem področju. Po njem se vrši službeni obrat z zdravstvenim odsekom. Njegova dolžnost je, voditi obče poslovanje oddelkov in institutov zavoda in njih nameščencev, gospodariti s proračunom, nadzirati celokupno delovanje in ekonomijo, vzdrževati disciplino ter paziti na izvrševanje hišnega reda in predpisov. Administrativni uradniki so ravnatelju neposredno podrejeni. Administrativni uradniki se predlagajo v napredovanje na predlog zdravstvenega odseka po oceni ravnateljevi. Področje in dolžnosti administrativnih uradnikov se urede s posebno instrukcijo, ki jo sestavi gremij, a potrdi zdravstveni odsek.

7.

Primarij določi, kako naj se zdravi bolnik. Popolnoma samostalno postavlja diagnozo, določa terapijo in odreja dieto, v mejah predpisanega jedilnega lista, toda za to je tudi popolnoma odgovoren. Istotako so šefi institutov bolnice samostalni v svojem strokovnem področju.

Primarije in šefe institutov sme zdravstveni odsek pozivati na sodelovanje tudi v drugih stvareh zdravstva kot konzulente.

8.

Zdravniška služba mora biti urejena tako, da omogoča pomožnim zdravnikom temeljito izobrazbo v najvažnejših strokah medicine in da se doseže praktična in teoretična naobrazba zdravniškega narščaja.

Primariji in šefi institutov morajo proti posebnemu honorarju prirejati periodične tečaje, na katerih naj inajo starejši zdravniki priliko, obnoviti in izpopolniti svoje strokovno znanje.

9.

Lekarna se vodi v lastni režiji. Strokovno in administrativno jo vodi provizor s potrebnim pomožnim osebjem.

Lekarna oskrbuje tudi ostale državne in državno subvencionirane javne zdravstvene institucije na slovenskem ozemlju, po določbah zdravstvenega odseka.

10.

Vsi šefi oddelkov in institutov bolnice sestavljajo gremij splošne bolnice v Ljubljani, ki razpravlja in sklepa pod ravnateljevim predsedstvom o vseh zadevah bolnice in pomaga ravnatelju kot svetovalec, kadar ravnatelj to zahteva.

Ravnatelj sklicuje seje gremija periodično in po potrebi, ali pa kadar to zahtevajo trije člani gremija.

Na gremialne seje se pozivljeta, če je treba, upravitelj in šef lekarn ali njiju namestnika.

11.

Ravnateljstvo je dolžno, urediti in vzdrževati ekonomijo bolnice v lastni režiji za proizvajanje najbolj važnih in za bolnico potrebnih predmetov, da vzdrževanje bolnice v tem pogledu čim manj tangira državni proračun.

Ravnatelj splošne bolnice.

12.

Ravnatelj je po osnovnih pravilih predstojnik bolnice. Biti mora doktor vsega zdravilstva in imeti mora najmanj 10 let službe v bolnici ali druge sanitetne službe.

Podrejen je neposredno zdravstvenemu odseku. Njega dolžnosti in razmerje proti vsem uslužbencem zavoda so urejene v osnovnem pravilniku.

13.

Ravnatelj mora stanovati v bolnici ter ima brezplačno stanovanje, razsvetljavo in kurjavo.

14.

Ravnatelj ureja in nadzira vso zdravniško in upravno službo v zavodu, priobčuje zdravstvenemu odseku predpisane izveštja in skrb, da oddelki in instituti pravočasno predlagajo predpisane izkaze in spise. Ravnatelj vodi evidenco vseh uslužbencev bolnice. Ravnatelj čuva, da se izvršujejo vsi veljavni predpisi in vse izdane navedbe, da napreduje zavod v vsakem pogledu.

15.

Sporazumno z gremijem podaja ravnatelj zdravstvenemu odseku predloge o imenovanju pomožnih zdravnikov; tem predlogom prilaga kvalifikacijske pripombe šefov enih oddelkov, na katerih so dotični zdravniki službovali. Istotako podaja ravnatelj predloge o odpovedi službe pomožnim zdravnikom, o njih odpustitvi iz službe ali o razrešitvi od dolžnosti službovanja.

Sekundarije in hospitante porazdeljuje ravnatelj na posamezne oddelke v lastnem področju in v zmislu pravil.

16.

Ravnatelj nastavlja, prestavlja in odpušča osebe oddelkov samo dogovorno s šefi dotičnih oddelkov in institutov. Vse zavodne uslužbenke sprejema provizorno ravnatelj, nastavlja jih pa definitivno zdravstveni odsek.

17.

Ravnatelj daje zdravnikom, uradnikom in uslužbencem kratke dopuste do 8 dni po predstojništvu oddelkov ali institutov, odnosno upraviteljstvu. Za daljše dopuste je treba dovolitve zdravstvenega odseka s predlogom ravnateljevim o nadomeščanju zdravnikov in uradnikov.

Šefom oddelkov in institutov pristoji vsako leto dopust za oddih v zmislu uradniške službene pragmatike in po njih činovnem razredu. Asistentom pristoji dopust 3 tednov, sekundarijem pa dopust 14 dni.

Dopusti za znanstveno izobrazbo se dovoljujejo na obrazloženo prošnjo posebe. Bolezenski dopusti se dovoljujejo samo na podstavi zdravniškega izpričevala. Zdravstvenemu odseku se mora javiti pričetek odsotnosti in dan, ko uslužbenec iznova nastopi službo.

18.

Ravnatelj mora nadzirati službo vseh zdravnikov po oddelkih ter posebno paziti, da se kolikor mogoče skrbi za negovanje bolnikov, da se vrše zdravniške vizite v določenem času, da se pri ordinaciji zdravil in drugih zdravniških pripomočkov kolikor mogoče pazi na njih ceno in da se čim bolj ščedi pri uporabi obvezil in ostalih stvari.

19.

Ravnatelj se mora uveriti, če se opazi nedostatek v higieni bolniških sob in njih priteklin glede obleke, postrežbe ali hrane bolnikov, ali vlada povsod red in čistota. Navedene nedostatke mora ravnatelj odpraviti s sredstvi, ki so mu na razpolago, ali pa mora zdravstvenemu odseku podati predloge o večjih stroških, ki niso postavljeni v proračun.

20.

Ravnatelj ureja in nadzira splošno zdravniško dnevno službo in sprejemanje bolnikov ter odloča pri tem o sumljivih in izrednih primerih.

21.

Da se prepreči razširjanje nalezljivih bolezni v bolnici sami ali izvun nje, mora ravnatelj nadzirati, ali se vestno izvršujejo vse odredbe, nujne za zgodnjo premestitev bolnikov; paziti mora, da se razkužijo sobe bolnikov, da se pravilno posluje v zavodu za desinfekcijo in da se predlagajo predpisane prijave pravočasno.

22.

Ravnatelj nadzira bolniško lekarno in naročila vseh ostalih zavodov Slovenije, ki nabavljajo zdravila in zdravniške potrebščine v tej lekarni. Za nabavo nepreizkušenih ali zelo dragih specialitet je treba posebne dovolitve zdravstvenega odseka.

23.

Ravnatelj razpolaga sporazumno s šefi oddelkov z razdelitvijo bolničarskega in službenega osebja po posebni potrebi posameznih oddelkov.

24.

Ravnatelj nadzira evidenco o vsem zdravniškem in znanstvenem inventarju in o njega uporabi. Terapevtsko-diagnostična sredstva se smejo, kadar je treba, prenesti ob odgovornosti dotičnih oddelkovih šefov z oddelka na oddelek; o tem pa je treba ravnatelju poročati.

25.

Ravnatelj gospodari s proračunom bolnice v zmislu osnovnih pravil in veljavnih zakonov ter ima pravico, odobravati vse nabave zavoda v mejah proračuna. Ako se sklepajo večje in znatne nabavne pogodbe, mora izposlovati za to dovolitev zdravstvenega odseka.

Ravnatelj odredi, kako naj se prevzame nabavljeni material (komisijsko ali po določenem uradniku). Ako ima pomisleke, odredi, da se ali prevzame blago, ali pa da se prej vprašaj večšak. Kar se tiče predmetov, ki jih naroči zdravstveni odsek z dobavo na debelo za več zavodov, se mora ravnatelj točno držati onega, kar je odobril zdravstveni odsek.

Ravnatelj mora večkrat na leto iznenada skontirati blagajno.

26.

Ravnatelj skrbi za to, da se vzdržujejo v redu zgradbe, zavodni inventar, vodovod, elektrika, telefon, požarna oprema, kurjava, garaža, ceste, vrt itd.

Sporazumno s šefi oddelkov in institutov odredi vsako leto enkrat glavno snaženje zavoda; odredi ga pa tudi vselej, kadar bi ga bilo treba.

27.

Ravnatelj nadzira delo v pralnici, delavnicah, skladišču in posebno v kuhinji, nabavljanje in pripravljanje hrane, regulira izdajanje in prenašanje jedil, jih nepričakovano preiskuje ter se briga za to, kako se prinaša in prenaša hrana in blago.

28.

Ravnatelj sprejema vso korespondenco zavoda, razdeljuje akte, denarne nakaznice skupno z upraviteljem ter vidira vse spise, ki se pošiljajo na od-

delke bolnice, nadalje vse spise, ki prihajajo z oddelkov (mnenja, izpričevala, izveštja itd.). Denarne pošiljatve, istotako vse spise in dokumente o polaganju računov, sprejema oni uradnik, ki je odgovoren za obratovanje z denarjem.

29.

Ako je ravnatelj bolan ali drugače službeno zadržan in ako traja njegova odsotnost več nego en dan, a najdalje 8 dni, ga nadomešča po službi najstarejši primarij, o čemer mora ravnatelj poročati zdravstvenemu odseku. Ako je odsoten več nego 8 dni, določi zdravstveni odsek dogovorno z ravnateljem namestnika, ki ga je treba honorirati z ravnateljskim prejemki.

30.

Vse nujne zdravniške odredbe glede sprejema, premestitve in odpusta, istotako glede razkužitve, obdukcije, pogreba in podobnega, izdaja, kadar je ravnatelj zadržan, odsoten ali ga ni mogoče pravočasno dobiti, dežurni zdravnik. O izvršeni odredbi je treba ravnatelju naknadno poročati. Nujne odredbe administrativnega značaja izdaja analogno upravitelj ali njegov namestnik ter o tem naknadno poroča ravnatelju.

31.

Ravnatelj priobčuje o vsem delovanju bolnice zdravstvenemu odseku letno poročilo do dne 1. aprila prihodnjega leta.

32.

Izvrševanje privatne prakse ravnatelju ni dovoljeno.

Primariji.

33.

Primarij je šef svojega oddelka. Primarij je neposredni predstojnik vseh zdravnikov, prideljenih njegovemu oddelku, vsega bolničarskega osebja in drugih uslužbencev. Odkazuje jim delo na oddelku ter ima pravico, jim dovoljevati 48urno absentacijo.

34.

Dolžnost primarijeva je zdravljenje bolnikov njegovega oddelka. V to svrhu jih mora takoj pregledati. Primarij postavi diagnozo in odredi, ali naj ostane bolnik na njegovem oddelku ali pa ga je treba odpustiti. Ako je treba premestiti bolnika na drug oddelek, se mora to zgoditi sporazumno s primarijem dotičnega oddelka. V spornem primeru odloči ravnatelj.

35.

Primarij odreja način zdravljenja ter ga ali izvaja sam ali pa ga prepušča zdravnikom svojega oddelka, da ga vrše ob njegovi odgovornosti. Primarij podpisuje in kontrolira ekstrakt zdravil.

36.

Primarij odreja dieto za bolnike ter jim dovoljuje vstajati iz postelje in hoditi iz sobe. Daje jim pismeno dovolitev za izhod iz bolnice; toda ta izhod ne sme trajati več nego 12 ur.

37.

Primarij mora dvigati ugled in znanstveni sloves svojega oddelka kakor tudi razvoj svoje stroke in nje napredovanje v teoretičnem in praktičnem pogledu.

38.

Preden se izvrši operacija, morajo nanje pristati odrasli bolniki sami, pri mladoletnih pa varuh ali starši s pismenim reverzom, ki se priloži popisu bolezni. Ako se bolnik protivi odredbi, ki jo smatra zdravnik za potrebno, ga sme primarij odpustiti, če to dopušča bolnikovo stanje.

39.

Ako se pokaže pri bolniku, da boluje za nalezljivo boleznijo, ki ne dopušča, da bi ostal dalje na tem oddelku, se mora premestiti na infekcijski oddelek. Razkužitev teh prostorov se mora odrediti takoj. Osebe, pri katerih se pokažejo znaki ali sum umobolnosti, je treba premestiti na psihiatrični oddelek in v zmislu zakonitih določil priložiti dotični odredbi bolezenski popis z natančno navedbo dejstev, iz katerih se sklepa, da je bolnik obolel na umu.

40.

Primarij mora paziti, da ne ostane noben bolnik dalje na oddelku, nego to zahteva njegovo stanje. Ako je bolnik toliko ozdravel, da mu ni več treba negovanja v bolnici, se mora odpustiti.

Bolnik sme pa še nadalje ostati v bolnici, tudi če mu ni več treba negovanja v njej, ako nudi njegova bolezen s stališča znanstvenega poizvedovanja koristne podatke; toda to mora zdravstveni odsek izrečno odobriti. Ako je bolnikovo zdravljenje dolgotrajno, mora primarij obrazložiti ravnateljstvu potrebo, da ostane bolnik še nadalje v bolnici. Neozdravni bolniki se morajo takoj odpustiti ali odpraviti iz bolnice.

Ako pa takih bolnikov, nadalje otrok in vobče bolnikov, ki se ne morejo prepustiti samim sebi, ne prevzame njih rodbina ali kdo drugi, mora primarij take primere takoj javiti ravnateljstvu, da se bolniki odpravijo iz zavoda. Ako želi bolnik zoper zdravnikov nasvet zapustiti bolnico, mora to potrditi z reverzom. Ako kdo opasno oboli za nalezljivo boleznijo, ga sme zdravnik pridržati.

Bolnik, ki stalno krši disciplino na oddelku, se sme odpustiti, preden se ozdravi. O tem je treba prej poročati ravnateljstvu.

41.

Prosektor mora izvrševati obdukcijo onih mrličev, pri katerih to zahteva primarij. Primarij mora v važnih primerih prisostvovati obdukciji. Njegovi pomožni zdravniki pa morajo prisostvovati vsaki obdukciji.

42.

O vsakem bolniku se mora voditi popis njegove bolezni. V tem popisu morajo biti navedeni vsi anamnestični, diagnostični in terapevtski momenti, potek bolezni, eventualne operacije in vsi drugi važni podatki. Vsa izpričevala, ki prihajajo za bolnika, kemijske in bakteriološke preiskave, izvid pri obdukciji je priklopiti bolezenskemu popisu in shraniti v arhivu oddelka. Primarij pregleda in podpiše završeni bolezenski popis. Kadar se bolnik premesti na drug oddelek, se pošlje temu oddelku prepis njegovega bolezenskega popisa.

43.

Primarij mora gledati na to, da se vrši delo na njegovem oddelku brez upravičenih pritožb v interesu bolnikov in zavoda. Nadzirati mora vse naprave na oddelku, ali se pravilno obratujejo, ali je inventar v redu in ali vlada povsod na oddelku red in čistota.

44.

Večkrat se mora osebno uveriti, ali je hrana dobra in zadostna, ali se uvaža ob razdelitvi hrane v bolnikovi sobi predpisana dietna naredba in ali se dele porcije točno, da se en bolnik ne pušča vneimar in drugemu ne daje prednost. Pregledovati mora, ali so zdravila, obvezila in druga pomožna sredstva dobre kakovosti in v predpisani nabavi.

45.

Paziti mora, da se vzdržujejo instrumenti, aparati in ostali zdravniški inventar v redu in v porabnem stanju. Ravnateljstvu predlaga popravila in nova naročila.

46.

Skrbeti mora za to, da opravljajo vsi uslužbenec svojo dolžnost po predpisih. Medsebojno občevanje vseh oseb, zaposlenih na oddelku, istotako njih vedenje napram bolnikom, uradnikom, duhovnikom in napram občinstvu bodi taktčno, kakor to zahteva stanje bolnikovo in dostojanstvo kraja. Ako je v bolniški sobi več oseb zaposlenih istočasno, se je treba ozirati v prvi vrsti na zdravstveno nujnejši in važnejši posel. Primarij izvršuje disciplinarno oblast po določilih tega pravilnika o disciplinarnem postopanju. Za psihiatrične (in opazovalne) oddelke se izda še poseben regulativ.

47.

Primarij mora gledati, da se na oddelkih kolikor mogoče ščedi, ter se pri upravi oddelka ozirati na statistiko mesečnih računskih podatkov ravnateljstva. Pri zapisovanju zdravil se ne more določiti meja stvarne potrebe; kjer je mogoče, naj se uvažujejo predpisi o zapisovanju zdravil na račun javnih fondov in drugi dotični predpisi. Pri predpisovanju hrane se je ozirati na resnične potrebe bolnikov.

48.

Primarij mora skrbeti za to, da so vsa narkotična zdravila in drugi koncentrirani strupi strogo pod ključem in da je bolničarsko osebje točno poučeno, kako se uporabljajo njemu pristopna zdravila in kakšen je njih učinek. Isto velja za razkužila.

49.

Primarij je odgovoren za to, kako se vodijo in izvršujejo vsi pisni posli (knjige, izpričevala, zapisnik itd.), ali se pravilno sestavljajo in odpravljajo periodična in redna poročila in prijave.

Sem spada poleg bolezenskega popisa še to-le:

- 1.) Oddelni bolniški zapisnik z indeksom.
- 2.) Sprejemnica.
- 3.) Nadglavna tabla.
- 4.) Ekstrakt zdravil.
- 5.) Jedilni in dietni predpis.
- 6.) Operacijski zapisnik.
- 7.) Prijave poškodb in druge prijave, ki se pošiljajo na razna višja mesta, sodišča in policijo.

(Prijave o smrtnih primerih v narkozi ali druge vrste anestezije.)

- 8.) Prijave o nalezljivih boleznih.
- 9.) Naznanilo o primerih dolgotrajne bolezni in neozdravnosti.
- 10.) Zdravilni in znožni list.
- 11.) Dnevni raport oddelka.
- 12.) Inventarski zapisnik o medicinskem imetju na oddelku in naposled drugi pisni obrazci o delu, ki ga opravlja oddelek.
- 13.) Seznamek normalij.

50.

Primarij mora nemudoma ravnateljstvu poročati o vsem, kar se pripeti važnega na oddelku (nezgode, poizkušeni pobeg, težki prestopki discipline itd.).

51.

Primariju pomaga pri vsem zgoraj navedenem delovanju njegov asistent vzajemno z ostalimi pomožnimi zdravniki oddelka.

Ako je primarij zadržan, sme prepustiti del svojih poslov za nekaj časa asistentu, a le na svojo odgovornost.

52.

Primarij je dolžan, poučevati svoje podrejene zdravnike v vseh stvareh, važnih za njih bodočo službo in prakso, ter podpirati njih težnje za pouk. V to svrhu mora pri bolnikovi postelji tolmačiti in pretresati znatnejše primere ob čitanju bolezenskih popisov. Vzgajati mora pomožne zdravnike, da postanejo samostalni v diagnostiki in terapiji, jim dovoljevati z ozirom na njih sposobnost in napredek, da tudi samostalno izvršujejo operacije, ter jih v tem poslu izobražati in nadzirati.

Primarij podpira pomožne zdravnike, da publicirajo svoje poslovanje z zavodnim materialom njegovega oddelka. Separatni natisk publikacije se mora predložiti zaradi dovolitve zdravstvenemu odseku.

53.

Delo primarijevo na oddelku se začne, razen ob nedeljah in praznikih, najkasneje ob 8. uri v letnih mesecih (od dne 1. maja do dne 1. oktobra) in ob 9. uri v zimskih mesecih, z jutranjo vizito ter se končuje, ko so izvršeni vsi posli, odrejeni za ta dan.

Ako je primarij zadržan, opraviti jutranjo vizito, mora, če le mogoče, o tem pravočasno obvestiti svojega namestnika. Zavezan ni, prihajati popoldne redno na oddelek. Toda v važnih primerih mora prihajati na oddelek tudi ob drugem času, če treba, tudi ponoči, ako ga pozove pomožni zdravnik; poleg tega se mora občasno uverjati o predpisanem opravljanju službe na oddelku.

54.

Primarij mora prisostvovati vsem sejam in dogovorom gremija, ki jih sklicuje ravnatelj, ter se istotako odzivati vsakemu ravnateljevemu pozivu.

55.

Po službi najstarejši primarij je dolžan, nadomeščati ravnatelja, če je ta na dopustu ali če je zadržan; tudi za namestnika so odločilna vsa pravila o službenih predpisih ravnateljstev.

56.

Primarij se mora odzvati, če ga pozove drug oddelek na konsilij in na sodelovanje v drugih zadevah in ob drugih prilikah v interesu javnega zdravstva na poziv zdravstvenega odseka, kolikor to ne tangira opravljanja njegove dolžnosti v bolnici.

57.

Primarij in vsi zdravniki, zaposleni na oddelku, morajo strogo čuvati uradno tajnost. Samo ravnatelj je upravičen, zahtevati obvestila, kolikor se mu zdi to potrebno za njegov nadzorstveni posel.

58.

Primarij sme izvrševati privatno prakso, kolikor to dopušča služba. Ob času službe na oddelku (jutranja vizita) se sme sprejemati privatna praksa le v izrednih primerih.

Primarij ne sme zahtevati ali sprejemati honorarja od bolnikov kateregakoli oddelka v bolnici niti zase niti za svoje zdravnike.

59.

Koncem vsakega leta, odnosno ob premestitvi pomožnozdravniškega in bolničarskega osebja na drug oddelek, predloži primarij ravnateljstvu o tem osebju točne kvalifikacijske liste, ki morajo biti dostopne vsakemu kvalificirancu v pogled. Te kvalifikacijske listine služijo za podstavo pri eventualnem napredovanju poedinih zdravnikov in bolničarjev; vpoštevati jih je pri eventualnih predlogih primarijev glede imenovanih oseb.

60.

Primarij predlaga vsak mesec ravnateljstvu statistično in koncem leta statistično in znanstveno poročilo, in sicer mesečno do 11. dne prihodnjega meseca, letno pa do dne 1. marca.

61.

Izpraznjeno primarijsko mesto ali mesto zavodnega šefa se popolni z natečajem, ki ga razpiše zdravstveni odsek. Vse došle prošnje kompetentov ocenja gremij bolnice ter predlaga za kandidate vse one kompetente, ki imajo potrebno kvalifikacijo za mesto šefa dotičnega oddelka ali zavoda; pri tem mora posebno uvaževati kompetentovo klinično izobrazbo, ki ne sme biti krajša od 3 let.

Ta predlog gremija odstopi zdravstveni odsek s svojim mnenjem vred ministrstvu za narodno zdravje.

Šefi samostalnih bolniških oddelkov imajo pravico do naslova «primarij».

Šefi institutov.

62.

Prosektor ima enake dolžnosti in pravice kakor primarij. Njemu je poverjeno vodstvo prosekture; neposredno je podrejen ravnateljstvu bolnice in temu tudi odgovoren.

63.

Popolnitev izpraznjenega prosekatorskega mesta se objavi na isti način kakor popolnitev mesta oddelkovnih šefov. Namesto klinične izobrazbe se jemlje v poštev izobrazba v anatomsko-patološkem institutu.

64.

Prosektor mora prisostvovati sejam gremija.

65.

Kar se tiče njemu podrejenega osebja, veljajo tudi zanj pravila primarijev.

66.

Prosektor mora izvrševati ogled mrličev v prosekuri po predpisih, ki se nanašajo na ogled, prenos in razkuževanje mrličev.

67.

Prosektor sme vsakega mrliča obducirati; izvršiti pa mora obdukcijo onega mrliča, pri katerem jo zahteva primarij.

Na prošnjo umrlečevih svojcev sme sporazumno s primarijem opustiti obdukcijo, razen kadar zahtevajo obdukcijo sodni ali sanitetno-policijski in znanstveni razlogi.

68.

Da se razporede obdukcije, mora prosektor zahtevati, da izroči oddelek prosekuri za vsakega mrliča takoj zdravilni list kot sprevodnico. Vsak mrlič mora imeti že na oddelku pritrjen «znožni list», na katerem mora biti za beleženo to-le:

1.) Oddelek, na katerem je umrl. 2.) Mrličevo ime in njega priimek. 3.) Diagnoza.

69.

Prosektor odredi čas obdukcije (običajno popoldne) ter se mora pri tem ozirati na želje oddelka. Ako želi več oddelkov obdukcije ob istem času, določi prosektor vrsto obdukcijskih ter o tem obvesti dotične primarije.

70.

O vsaki obdukciji je treba sestaviti zapisnik (izvid) vsaj v obsegu obširne obdukcijske diagnoze. Ta zapisnik vodi eden izmed zdravnikov oddelka, na katerem je bil mrlič.

71.

Ko se prenašajo mrliči zaradi obdukcije, se je treba po možnosti ozirati na verske razmere; pri obdukciji pa je treba gledati na to, da se z njo mrlič nikakor ne spaci, posebno ne na obrazu in rokah. Razparano truplo se mora zašiti.

72.

Prosektor je dolžan, na pismeno zahtevo primarijevo preiskati oddane objekte anatomsko, odnosno histološko ali mikroskopsko. O uspehu preiskave poroča pismeno oddelku.

Prosektor ima pravico zahtevati, naj mu primariji brez odloga pošljejo preparate, ki so jih dobili po operativni poti. Prosektura uporabi preparate ali sama ali pa jih prepusti oddelku, če se primarij izrečno zanima zanje. O teh poslednjih preparatih vodi seznamek ravnateljstvo bolnice.

73.

Material anatomsko-patološkega muzeja in prosekture je v prvi vrsti na razpolago prosekatorju v znanstvene svrhe. Prosektor prireja zdravnikom bolnice enkrat na leto tečaje o patološki anatomiji.

Vpoštevati mora izražene želje primarijev glede materiala ter jim dajati na razpolago objekte zaradi specialnega znanstvenega raziskovanja, ki naj ga podpira s svojim strokovnim znanjem.

74.

Prosektor nadzira vse delo in vse razmere v zavodu. Osebito mora paziti na red in čistost v prostorih, nadzirati, kako podrejeno osebje izvršuje službo v prostorih; kako se sprejemajo mrliči; paziti mora, da se zapisujejo v zapisnik, in nadzirati mora ravnanje z njimi, da se pomotoma ne zamenjajo, da se stražijo mrliči, ki so določeni za sanitarno-policijsko ali sodno obdukcijo; končno mora skrbeti za to, da se mrlič eventualno razkuži.

Koncem vsakega leta odda do konca meseca februarja prihodnjega leta o delovanju prosekture pregled, v katerem naj bodo navedeni znanstveno zanimivi primeri.

75.

Prosektor dovoljuje zdravnikom bolnice, ob določenih urah pod njegovim nadzorstvom pregledovati obdukcijske zapiske ter jih prepisovati v prostorih prosekture. Drugim osebam vpogled v obdukcijske zapiske ni dovoljen. Ako se namerjajo zapiski obdukcije objaviti, se morajo prej predložiti prosekatorju v pregled in kontrolo. Prosektor ima pa tudi pravico, v prostorih posameznih oddelkov napravljati prepise bolezni ob določenih urah vpričo primarijev, ako jih potrebuje za muzejske preparate ali v znanstvene svrhe.

76.

Kot kustos muzeja jamči prosektor za katalogizirane preparate. Vstop v muzej in uporabo muzeja zaradi študij dovoljuje prosektor pod svojim nadzorstvom.

Prosektor je odgovoren za inventar prosekture in njega vzdrževanje. Proti potrditvi ravnateljstva bolnice izdaja nakaznice o potrebščinah prosekture kakor drugi oddelki.

77.

Dovoljeno je prosekatorju, sprejemati v zavodu in izvrševati preiskavo privatno poslanih predmetov proti honorarju, določenemu po zdravstvenem odseku; polovica tega honorarja se steka v upravo blagajno bolnice kot odškodnina za porabljene potrebsčine, kemikalije itd.

78.

Šef lekarne ni dolžan, prisostvovati sejam gremija bolnice, razen če ga ravnateljstvo direktno ne pozove na sejo; drugače pa ima proti osebju lekarne iste pravice kakor primariji oddelkov.

Gremij splošne bolnice.

79.

Gremij ima te-le dolžnosti in pravice:

1.) Sodeluje pri sestavi podrobnega letnega proračuna.

2.) Podaja predloge o gradbenih izpremembah ali trajnih izpremembah posameznih prostorov v bolnici.

3.) Predlaga naročitev znanstvenih del in časopisov iz dotične dotacije za posamezne oddelke.

4.) Predlaga imenovanje asistentov, ako temu pritrdi šef dotičnega oddelka.

5.) Podaja predloge, ako se proračun prekorači.

6.) Določa red rednim dopustom primarijev in šefov zavoda ter predlaga njih nadomeščanje.

7.) Sodeluje po določitih tega pravilnika pri disciplinarnem postopanju.

8.) Odloča o eventualnih pritožbah podrejenih zdravnikov ali bolnikov zoper odredbo, ki jo je izdal šef tega ali onega oddelka ali instituta.

9.) Poravnava difference med šefi oddelkov ali institutov zaradi premestitve izvestnega bolnika ali inventarnega predmeta.

10.) Podaja predloge o podelitvi naslova «ordinarij».

11.) Podaja iniciativne predloge v vseh zadevah bolnice.

80.

Gremijske seje se vrše periodično in po potrebi, ali pa kadar to zahtevajo trije člani gremija.

81.

Gremij sklepa z večino glasov. Ravnatelj ne glasuje. Ob enakosti glasov odloča ravnatelj, odnosno njegov namestnik kot predsednik.

82.

Zapisnikarja določi ravnatelj. V zapisnik se sprejemajo redno samo sklepi in razmerje glasov in eventualen minoritetni votum z motivacijo. Pri razpravi o suspendiranju od službe pa se mora zabeležiti v zapisnik vse, kar je važno za pojasnitev sklepa. Poročati je treba o tem zdravstvenemu odseku, kateremu je tudi poslati o razpravnem predmetu prepis zapisnika. Kadar se razpravlja o utoku ali tožbi zoper šefa oddelka ali instituta, ne sme član, o katerem se razpravlja, prisostvovati glasovanju.

83.

Ako je šef oddelka odsoten in je na njegovega namestnika pravica oddelka prenesena polnomočno in brez kontrole drugega primarija, sme gremij namestnika povabljeni k specialnim razpravam. V tem primeru mu pristoji glasovalna pravica.

Pomožni zdravniki.

84.

Med pomožne zdravnike, nameščene v splošni bolnici v Ljubljani, spadajo:

1.) asistenti; 2.) sekundariji; 3.) hospitanti.

85.

Kandidati za pomožna zdravniška mesta morajo biti državljani kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev in doktorji celokupne medicine, ki so promovirali na tuzemski ali na inozemski priznani univerzi. Služba pomožnega zdravnika je provizorna ter se obojestransko odpoveduje z določenim rokom, ki je za hospitante 1 mesec, za sekundarije 2 meseca, za asistente 3 mesece.

86.

Hospitantsko mesto se sme oddati le takrat, kadar ni za to nobenega kandidata izmed državnih študentov. Kadar se izprazni sekundarijsko mesto, ga zavzame po redu najstarejši hospitant. Pri podeljevanju sekundarijskih mest imajo državni študenti prvenstvo.

87.

Hospitanti in sekundariji služijo na oddelkih po predpisih za gotovo dobo, ki jo določi zdravstveni odsek po zaslišanju gremija in sekundarijev.

88.

Za sekundarije je določena dvoletna službena doba, na sekundarijevo prošnjo pa se sme izjemoma podaljšati še dvakrat po eno leto. To prošnjo gremij priporoči ali pa jo zavrne. Prošnja se mora poslati v rešitev zdravstvenemu odseku. Glede razvrstitve sekundarijske službe po oddelkih je postopati po dotičnih določitih zdravstvenega odseka.

89.

Za asistenta se imenuje zdravnik, ki je služboval v splošni bolnici najmanj 2 leti kot pomožni zdravnik po predpisanem turnusu in poleg te dobe še 6 mesecev v oni stroki, v kateri naj postane asistent.

O prosilcih, katerih službena doba ne zadošča tem predpisom, odloča zdravstveni odsek na predlog gremija.

Asistentska služba se odda za 3 leta, na asistentovo prošnjo pa se sme podaljšati še za nadaljnja 3 leta.

Po šestih letih dobi asistent oddelka na predlog gremija lahko naslov «ordinarija». Za službo in področje ordinarijev se še izda poseben pravilnik.

90.

Pomožni zdravniki morajo stanovati v bolnici, kjer se dá vsakemu po možnosti na razpolago lastna soba. V izrednih primerih sme ravnateljstvo bolnice po zaslišanju gremija dovoliti, da stanuje pomožni zdravnik zunaj bolnice.

Asistentom nikakor ni dovoljeno stanovati zunaj bolnice.

91.

Pomožni zdravniki (asistenti in sekundariji) ne smejo izvrševati privatne prakse.

Njih najvažnejša dolžnost je, delovati v interesu bolnikov, zavoda in svoje praktične in znanstvene izobrazbe.

92.

Publikacija znanstvenih del o materialu zavoda in preiskava tega materiala je dopustna samo, če to dovoli šef dotičnega oddelka.

93.

Hospitanti in sekundariji morajo začasno tudi opravljati zdravniško službo v nujnih primerih (tako operacije, asistencije, narkozo) na drugem oddelku, tudi če niso temu prideljeni, in sicer sporazumno s primarijem svojega oddelka. Opravljati morajo nadalje zdravniško službo kot bolniški dežurni zdravniki. Kot taki morajo pokušati bolniško hrano v kuhinji in zapisovati v kontrolno knjigo eventualne pripombe; tudi se morajo temeljito seznaniti s predpisi o službovanju glede bolniškega in ekonomsko-administracijskega poslovanja v bolnici.

Z onim bolničarskim osebjem, ki jim je podrejeno, morajo postopati pomožni zdravniki tako obzirno, kakor mu pristoji po njegovi težki službi. Morajo ga poučevati ter nadzirati njegovo službeno delo. Potrebne opomine smejo dajati samo v stvarni obliki in, če mogoče, ne vpričo bolnika, nikakor pa ne vpričo neznanih oseb.

94.

Ako sta ravnatelj ali njegov namestnik odsotna, daje v nujnih primerih dežurni zdravnik bolnice potrebne navedbe o zdravniški pomoči (nujni zdravniški pomoči, asistenci na oddelkih itd.; glej § 30.).

95.

Pomožni zdravniki ne smejo niti zahtevati niti sprejemati od bolnikov zavoda honorarja za zdravljenje.

96.

Privatne osebe sme obveščati o bolnikih samo šef oddelka ali njegov namestnik, in sicer v toliko, kolikor privoli bolnik.

97.

Posebni dogodki in nesreče na oddelku se morajo takoj javiti primariju, odnosno ravnateljstvu.

98.

Pomožni zdravniki se le z izrečno dovolitvijo oddelkovnega šefa oprašajo službe. Ako je šef odsoten, dá to dovolitev ravnateljstvo. Ako so zadržani zbog bolezni ali iz drugih važnih razlogov, morajo to pravočasno javiti šefu oddelka, če pa je ta zadržan, ravnateljstvu.

99.

Dežurno službo na oddelku odreja vsak primarij sam po možnosti in potrebi.

100.

Inventarne predmete, ki so bili pomožnim zdravnikom izročeni, za njih uporabo, morajo pomožni zdravniki nadomestiti, ako je poškodba posledica malomarnosti.

101.

Pregled mrličev spada v službo dežurnega zdravnika, ki mora tudi, čim se mu to javi, priti k umirajočemu bolniku. Dežurni zdravnik se uveri o bolnikovi smrti, izgotovi njegov znožni listek in odredi njegov prenos v mrtvašnico. Mrlič ne sme ostati v bolniški sobi čez 3 ure.

102.

Dežurni zdravnik mora ponoči po možnosti obiskovati vse bolniške sobe in prostore, ki so mu dodeljeni za nadziranje. Kdaj je bil v teh prostorih, zapiše v posebno knjigo.

103.

Prva dolžnost pomožnih zdravnikov je, sodelovati pri zdravniškem poslovanju. Dopoldanska in popoldanska vizita je za vse pomožne zdravnike obvezna.

104.

Pomožnim zdravnikom prepušča primarij izvrševanje operacij, toda le pod svojim nadzorstvom ali pod nadzorstvom asistentov. Pomožni zdravniki prisostvujejo pretresanju bolezenskega popisa, kadar to odredi primarij, in obdukciji umrlih bolnikov oddelka.

105.

Pomožni zdravniki se morajo seznaniti s službenimi spisi, ki se hranijo na oddelku. Spise rešujejo ali samostojno ali pa dogovorno s primarijem. K tem spisom spadajo:

1.) Oddelčni zapisnik bolnikov z indeksom, ki služi za vpisovanje bolnikov, sprejetih ali premeščenih na oddelk. Vpisovanje se vrši kronološko in po zaporednih številkah.

2.) Bolezenski popis. O vsakem bolniku se vodi njegov bolezenski popis. Ta mora na kratko navajati vse bistvene anamnestične, diagnostične in terapevtske momente, istotako vse važne izpremembe med boleznijo in eventualne operacije. Zdravniške izjave, ki jih prinese bolnik s seboj, se priklopijo bolezenskemu popisu, istotako eventualni izvidi o kemijskem, bakteriološkem in rentgenološkem preiskovanju in slično, nadalje izvid eventualne obdukcije.

Ako se premesti bolnik na drug oddelk ali v drug zavod, naj se pošlje temu oddelku, odnosno zavodu, prepis bolezenskega popisa z bolnikom. Na tem popisu mora biti označena sprejemna številka in številka oddelka. Bolezenski popisi se hranijo v primarijevi pisarni ali v posebnih prostorih. Ako dovoli primarij, se dá bolezenski popis na drug oddelk, izven bolnice pa samo, ako to dovoli ravnateljstvo. Primarij dovoljuje uporabo bolezenskega popisa za literarne potrebe.

3.) Sprejemnica. Sprejemnico prinese s seboj bolnik na oddelk. Rubrike izpolni deloma sprejemni urad, podpiše pa ga vedno dežurni zdravnik. V nujnih primerih dá bolniku dežurni zdravnik začasno sprejemnico. Pomožni zdravnik izpolni na oddelku dan izstopa, premeditve ali smrti, bolezen in pri opombi vse zadeve, ki se tičejo bolnika. Dan izstopa se zapiše s črkami. Izstop bolnikov iz oddelka podpiše samo primarij ali njegov namestnik.

4.) Nadglavna tabla. Na nadglavni tabli zabeleži pomožni zdravnik bolnikovo ime, dan sprejema in diete, in sicer takoj pri prvi jutranji viziti.

5.) Ekstrakt zdravil. Pomožni zdravnik sestavlja ob za to določenih dnevih ekstrakt zdravil. Kontrolira in podpisuje ga primarij. En izvod ostane na oddelku, drugi se odda lekarni.

6.) Jedilni in dietni list sestavlja sekundarij. Kontrolira in podpisuje ga asistent, odnosno če tega ni, primarij. Naknadna potreba jedil se zahteva z naknadnim listom.

7.) Operacijski zapisnik. Oddelk mora voditi svoj zapisnik o izvršenih operacijah. Zapisnik mora navajati bolnikovo ime, njega bolezen, način operacije, ime operaterjevo in imena asistentov, ime narkotizerjevo, način in množino narkoze in eventualne dogodke med operacijo kakor tudi dan in uro operacije.

8.) Sodne prijave. Na podstavi kazenskega zakona se mora prijaviti vsak primer, kjer obstoji sum kaznivega dejanja, tudi ako bolnik umre. Prijave se odpošiljajo po ravnateljstvu (glej § 49., točka 7.).

9.) Prijave nalezljivih bolezni. Vsak primer nalezljive bolezni, za katero je naznanilo predpisano in ki se sprejme v bolnico ali ugotovi v ambulatoriju, mora ravnateljstvo takoj javiti za to postavljenemu oblastvu.

10.) Dolgotrajnost in neozdravnost bolezni in odvod iz bolnice. Ako mora ostati bolnik več nego šest tednov na oddelku, mora dati oddelk obrazložbo, da ostane bolnik lahko še nadalje v bolnici. Ako pa se spozna, da je bolnik neozdraven, a primeren za hiralsko ali ubožno oskrbo, in ako ne more sam iz bolnice in ga nihče ne sprejme, mora oddelk takoj poslati ravnateljstvu odvodno naznanilo.

11.) Dnevni raport. Vsak oddelk sestavlja dnevno tabelarni izkaz o sprejetih in odpuščenih bolnikih. Dnevni raport obseza čas 24 ur, od ponoči do ponoči, ter se pošilja pred jutranjo vizito ravnateljstvu. Raport podpisuje asistent ali, če tega ni, sekundarij. Sestavlja ga sekundarij.

12.) Izpričevala in mnenja o bolnikih bolnice izdaja oddelk bolnice na zahtevo ravnateljstva. O bolnikih, ki niso sprejeti na oddelk, ni oddelk dolžan, oddajati izpričeval ali mnenj (razen v primeru pod členom 56.).

13.) Ekshibitni zapisnik. Vsak oddelk ima svojo dohodno in odpravo knjigo v obliki ekshibitnega protokola. Dohod in odpravo spisov potrjuje v knjigo šef oddelka.

14.) Medicinski in znanstveni inventar. Inventar vodi za to določeni zdravnik oddelka. Instrumenti, aparati, knjige in časopisi se smejo posoditi drugemu oddelku samo, če to dovoli šef oddelka, toda nikdar ne izven bolnice. V vsakem primeru se mora zahtevati potrdilo, da se je predmet izročil ali vrnil. Potrdilo je treba shraniti.

Službeni predpisi za asistente.

106.

Asistent je prvi pomožni zdravnik oddelka. Njegova naloga je, pomagati šefu pri opravljanju službe vsake vrste ter ga nadomeščati. Z njegovo nastavitvijo je zanjena kontinuiteta strokovne uprave na oddelku tudi v onem času, ko je šef odsoten. Na oddelku mora vselej naznaniti, kje se mudi. Ker je poklican, da nadomešča šefa, mora tudi poznati njegove službene predpise. Če je zadržan, opravlja službo, mora to pravočasno javiti svojemu šefu. Nadomešča ga sekundarij, ki ga določi za to šef oddelka. Na tega se za ta čas prenesejo vse asistentove pravice in dolžnosti.

107.

Asistent mora prihajati po šefovem navodilu na oddelk, da nadzira sestavo raporta, da pripravi na oddelku vse, česar je treba za jutranjo vizito ali operacijo, in da pregleda spise, določene za odpravo, da se predlože šefu v podpis.

Pred vizito poroča asistent šefu o izpremembi in številu bolnikov od poslednje vizite, o drugih važnih dogodkih na oddelku in o eventualnih ukrepih. Asistent sprejme od šefa navodila, ki jih izvrši ali sam ali pa jih poveri drugim.

108.

Asistent spremlja šefa pri viziti ter ga obenem pri posameznih bolnikih obvešča o tem, kar je opazil ali sam ali pa drug pomožni zdravnik.

109.

Ako operirajo sekundariji, jih mora asistent nadzirati, kadar je šef odsoten.

110.

Asistent sprejema na znanje in izvršuje šefove odredbe, ki se nanašajo na postavljanje diagnoze, na terapijo, dieto in na posebno zdravljenje.

111.

Ko je šef končal svoj posel na oddelku, se mora asistent brigati za stanje bolnikov. V to svrhu opravi s pomožnimi zdravniki popoldansko vizito. Asistent odredi, da se morajo bolniki, ki potrebujejo posebno nego, po potrebi večkrat obiskati, tudi ponoči. Lahko tudi odredi pri teh bolnikih stalno zdravniško službo. Šefu mora takoj poročati, če se mu zdi potrebno, kadar se sprejme na oddelk težko obolela oseba ali pri opasnih izpremembah o bolnikovem stanju in o eventualni operaciji. Če je šef zadržan, mora sam odrediti vse, česar je treba.

112.

Asistent mora skrbeti za praktično in teoretično izobrazbo pomožnih zdravnikov oddelka. Odzivati se mora z dovolitvijo svojega šefa pozivom drugega oddelka zaradi konsilija.

113.

Asistent mora gledati na to, da se opravlja služba na oddelku povsod po predpisih. Nenadoma, ako je treba, tudi ponoči, najmanj pa enkrat na teden, naj obišče vse prostore oddelka, da ugotovi, ali je zdravniško in bolničarsko osebje na svojem mestu, ali je oskrba bolnikov zadostna in ali pravilno funkcionirajo higienske ureditve.

114.

Asistent podpisuje jedilnik ter kontrolira razdelitev in kvaliteto jedil bolnikom po jedilniku.

115.

Asistent nadzira na podstavi predpisa pravilno sestavo zdravil in kontrolira, ali se zdravila pravočasno dajo bolnikom. Skrbeti mora, da se priročna lekarna na oddelku vedno izpopolnjuje in da so strupi in drastična sredstva pod ključem.

116.

Asistent nadzira in vodi ves inventar oddelka, da se varuje in izpopolnjuje, istotako, da se primerno hranijo službene knjige, razni zapiski, akti in bolezenski popisi.

117.

Asistent se mora uverjati, ali dajo bolezenski popisi, ki jih sestavljajo pomožni zdravniki, tako točno sliko o patoloških pojavih, njih poteku in izpremembah terapije, da so uporabni za znanost in za eventualno uradno postopanje.

118.

Nadzirati mora, da se redno vodijo vsi pismeni posli na oddelku. Posebno mora paziti, da direkcija čim prej obvesti rodbino, ako se bolnikovo stanje opasno poslabša.

119.

Asistent vodi operacijski zapisnik, napravlja prijave o nenadnih smrtnih primerih v narkozi ali anesteziji, izpolnjuje listine, ako se bolnik dolgotrajno zdravi, in listine za odvod bolnikov. O potrebi operacije obvešča starše, odnosno varuhe mladletnih pacientov, ali, če ne morejo odločati sami o sebi, one osebe, ki jih je označil pacient ob sprejemu, da jih je treba obvestiti.

Pri teh poslih mu morajo pomagati sekundariji in hospitanti oddelka.

Službeni predpisi za asistenta pro-sekture.

120.

Asistent prosektore pomaga prosektorju pri njegovem poslu, odnosno ga nadomešča z vsemi njegovimi dolžnostmi in pravicami, kadar je zadržan ali kadar je prosektorjevo mesto izpraznjeno.

121.

Glede namestitve za asistenta veljajo isti pogoji in predpisi kakor glede namestitve za asistente drugih oddelkov.

122.

Asistent nadzira podrejeno osebje, posebno kar se tiče posla pri mrličih in v laboratoriju. Službene prekrške naznanja prosektorju.

123.

Asistent opravlja, če to zahteva prosektor ali če nadomešča prosektorja, vse nanj prenesene posle (obdukcije, preglede itd.).

124.

Prosektorju javlja izvid obdukcije ter hrani po njegovi odredbi preparate, dobljene zaradi pregleda pri obdukciji. Prosektorju poroča o vseh dogodkih v prosekturi.

125.

Asistent pomaga prosektorju zbirati, konservirati in urejati muzejske preparate.

126.

Ker pripada celokupni znanstveni material pro-sekturi, se mora asistent obračati na prosektorja, ali jih sme znanstveno ukoriščati. Istotako sme, ko predhodno obvesti prosektorja, samo z njegovo odobritvijo objavljati publikacije iz prosekture.

127.

Asistent poučuje in nadzira pri delu zdravnike, ki so dodeljeni prosekturi.

128.

O izidu obdukcije ne sme asistent obveščati privatnih oseb.

129.

Asistent pomaga prosektorju voditi inventar pro-sekture. Odgovoren je za ves njemu poverjeni inventar.

Disciplinarna pravila.

130.

Disciplinarne kazni zoper bolničarsko osebje in zoper vse provizorne nameščence so:

A. Redovne kazni:

1.) ustni opomin; 2.) pisni ukor; 3.) skrajšava in preklic dovoljenega izhoda za 1 do 7 dni; 4.) odvzem do 10 % mesečnih prejemkov. Kazni pod 3.) se uporabljajo pri onem osebju, ki ima odrejen izhod za določen čas.

B. Disciplinarne kazni:

1.) odvzem do 10 % mesečnih prejemkov za 2 do 3 mesece in 10 do 30 % za en mesec; 2.) odpustitev iz službe.

131.

Ravnatelj, šefi oddelkov in institutov, šef lekarne in upravitelj smejo sami napram svojim podrejenim organom odrediti redovne kazni. O tem morajo poročati ravnateljstvu, razen če gre za ustni opomin.

132.

Disciplinarne kazni smejo po ugotovitvi dejanskega stanja prisojati:

1.) gremij: za prestopke, ki jih učini bolničarsko in začasno nastavljeno osebje v službi;
2.) upravitelj: za prestopke svojih nižjih uslužbencev, kadar ga za to pooblasti ravnateljstvo. Vse disciplinarne kazni potrjuje zdravstveni odsek.

133.

Za odpustitev definitivno nameščenega bolničarskega osebja je pristojen samo zdravstveni odsek. Za psihiatrične oddelke velja poseben regulativ.

134.

Ako se zoper koga, ki je nameščen v bolnici, vodi kazenskosodna ali disciplinarna preiskava, ki bi utegnila imeti za posledico odpustitev iz službe, se mora dotična oseba suspendirati od službe.

Suspencijo sme odrediti ravnatelj, če jo predlaga neposredni uslužbenec predstojnik, ne glede na to, ali je ta uslužbenec definitivno nameščen ali ne. V nujnih primerih sme predstojnik sam odrediti uslužbenčovo suspencijo na svojo odgovornost, a to mora z utemeljitvijo takoj javiti ravnateljstvu.

135.

Ako ima suspendiranec stanovanje, hrano in drugo in natura, se mu odvzame ta pravica, dokler se ne odpusti iz službe, razen če je v zaporu. V tem primeru ni prizadeta njegova rodbina, ki uživa to pravico do končne rešitve njegove zadeve.

136.

Ugovor zoper suspencijo, ki jo je odredil član gremija, sme vložiti prizadeti nameščenec pisмено ali ustno po ravnateljstvu na gremij bolnice v 24 urah od izreka suspencije. O ugovoru sklepa gremij dokončno v 3 dneh. Sklep gremija se mora predložiti zdravstvenemu odseku v odločitev.

Zdravstveni odsek za Slovenijo v Ljubljani,
dne 29. marca 1923.; št. 4883/23.

Sanitetni šef: dr. Katičič s. r.

Razglasi osrednje vlade.

Natečaj.*

Na podstavi člena 24. uredbe o poslovnem redu pri državnem svetu in upravnih sodiščih z dne 5. septembra 1922. je namestiti pomožno osebje za upravna sodišča v Beogradu, Zagrebu, Sarajevu, Skoplju, Dubrovniku in Celju, in sicer:

I. Za upravno sodišče v Beogradu:

- 1.) 4 tajnike;
- 2.) 6 pisarjev;**
- 3.) 1 arhivarja.***

II. Za upravno sodišče v Zagrebu:

- 1.) 3 tajnike;
- 2.) 4 pisarje;
- 3.) 1 arhivarja.

* Priobčen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 78, izdanih dne 10. aprila 1923.

** Pisar = koncipist.

*** Arhivar = pisarniški vodja.

III. Za upravno sodišče v Sarajevu:

- 1.) 3 tajnike;
- 2.) 4 pisarje;
- 3.) 1 arhivarja.

IV. Za upravno sodišče v Skoplju:

- 1.) 2 tajnika;
- 2.) 3 pisarje;
- 3.) 1 arhivarja.

V. Za upravno sodišče v Dubrovniku:

- 1.) 2 tajnika;
- 2.) 3 pisarje;
- 3.) 1 arhivarja.

VI. Za upravno sodišče v Celju:

- 1.) 2 tajnika;
- 2.) 3 pisarje;
- 3.) 1 arhivarja.

Tajniki in pisarji imajo čin, plačo in doklade tajnikov in pisarjev apelacijskega sodišča po zakonu o sodnikih kraljevine Srbije z dne 4. marca 1911. ter morajo imeti diplomu o dovršeni pravni fakulteti.

Arhivarji imajo čin in plačo arhivarjev prvostopnih sodišč.

Prošnje s potrebnimi dokumenti naj se pošljejo ministrstvu pravde v enem mesecu po objavi tega natečaja v «Službenih Novinah».

Iz pisarne ministrstva pravde v Beogradu,
dne 28. marca 1923.; št. 12.721.

Razglasi delegacije ministrstva financ
v Ljubljani.

Št. 1107/pr. ex 1923.

Razpis.

V področju delegacije ministrstva financ v Ljubljani je izpraznjenih več mest finančnih konceptnih praktikantov z začetnim adjutom letnih 1200 Din in pripadajočimi draginjskimi dnevnici.

Vpoštevajo se absolvirani pravniki, ki imajo vse tri državne izpite.

Pravilno kolkovane prošnje s prilogami naj se vložijo v treh tednih od dne te objave pri podpisnem predsedstvu.

Prošnji je priložiti:

- 1.) rojstni in krstni list;
- 2.) domovinski list;
- 3.) zrelostno izpričevalo;
- 4.) izpričevala o opravljenih državnih izpitih;
- 5.) izpričevalo uradnega državnega zdravnika, da je prosilec duševno in telesno popolnoma zdrav in sposoben za državno službo;
- 6.) navedeno izpričevalo.

Prosilci, ki so že dovršili 20. leto starosti, morajo tudi dokazati, da so izpolnili aktivno vojaško dolžnost ali pa da so je trajno oproščeni.

Predsedstvo delegacije ministrstva financ
v Ljubljani,

dne 3. aprila 1923.

Delegat: dr. Šavnik s. r.

Razglasi zdravstvenega odseka
za Slovenijo.

Št. 5577.

Tedenski izkaz o prenosnih boleznih na
ozemlju pokrajinske uprave za Slovenijo.

(Od dne 25. do dne 31. marca 1923.)

Okraj	Ostalih	Na novo obolelih	Ozdravljenih	Umrlih	Ostalih v na- daljnji oskrbi
Variola vera.					
Črnomelj	2	5	1	1	5
Kočevje		1			1
Maribor, mesto . . .	1				1
Malaria.					
Ptuj, okolica		1			1

Okraj	Ostalih	Na novo obolelih	Ozdravljenih	Umrlih	Ostalih v na- daljnji oskrbi
Ošpice (Morbilli).					
Brežice	1		1		
Celje, okolica . . .	4	10	3		11
Črnomelj	45	3	36		12
Ljubljana, mesto . .	1		1		
Maribor, okolica . .		3			3
Maribor, mesto . . .	5	2	7		
Ptuj, okolica	12	2	10		4
Prevalje	20	17	25	1	11
Slovenjgradec . . .	24		19		5
Pertussis.					
Brežice	2				2
Celje, okolica		2			2
Ptuj, okolica	5	4	5		4
Parotitis epidemica.					
Ptuj, okolica	9	9	9		9
Ptuj, mesto	2	2	2		2
Trebušni tifus (Typhus abdominalis).					
Brežice	2				2
Celje, okolica	1	9			10
Kamnik	2				2
Krško	2				2
Ljubljana, mesto . .	2		2		
Maribor, okolica . .	2				2
Murska Sobota . . .	3		3		
Radovljica	1				1
Griža (Dysenteria).					
Celje, okolica	1	1	1		1
Konjice	2		2		2
Ljubljana, mesto . .	1				1
Škrlatinka (Scarlatina).					
Celje, okolica	1		1		
Celje, mesto	2		1		1
Kamnik	8		3		5
Kranj	14	10	4	1	19
Ljubljana, okolica . .	2		2		
Ljubljana, mesto . .	9	1		2	8
Litija	3	2		1	4
Ljutomer		1			1
Maribor, okolica . . .	6	1	1		6
Maribor, mesto	11	5	6	1	9
Ptuj, okolica	2				2
Prevalje		3		1	2
Slovenjgradec	3				3
Davica (Diphtheria et croup).					
Celje, okolica	2	2	1		3
Kamnik		1			1
Ljubljana, mesto . . .		2			2
Maribor, okolica . . .	3	5		2	6
Slovenjgradec		1			1

Zdravstveni odsek za Slovenijo v Ljubljani,
dne 10. aprila 1923.

Sanitetni šef: dr. Katičič s. r.

Razglasi drugih uradov in oblastev.

Preds. 900/4/23—1.

3—1

Razpis.

Razpisujejo se mesta sodnikov v IX. činovnem razredu, in sicer pri okrožnem sodišču v Celju in pri okrajnih sodiščih v Kamniku, Kočevju, Kranju, Litiji, Logatcu, Ložu, Murski Soboti, Ptuj, Radečah, Ribnici, Šmarju pri Jelšah in v Trebnjem. Oddado se tudi mesta, ki se morda izpraznijo tekom razpisa ali pa po premestitvi na eno zgoraj imenovanih mest.

Prosilci naj vložijo pravilno kolkovane in opremljene prošnje po službeni poti najkasneje do dne 20. maja 1923.

in sicer pri onih zbornih sodiščih I. stopnje, v katerih okolišu žele biti nameščeni. Izvirne in popolnoma opremljene prošnje naj vložijo pri predsedništvu onega zbornega sodišča, v čigar okolišu žele biti nameščeni v prvi vrsti; predsedništvom drugih zbornih sodišč, v katerih okolišu prosijo v drugi vrsti, pa morajo poslati prepis prošnje s prepisom kvalifikacijske razpredelnice brez ostalih prilog.

Predsedništvo višjega deželnega sodišča v Ljubljani,
dne 13. aprila 1923.

Preds. 335/4/23—1.

3—1

Razpis.

Odda se mesto sodnega sluga pri okrajnem sodišču v Litiji. Oddado se tudi mesta, ki bi se izpraznila po premestitvi ali kako drugače tekom razpisa.

Prosilec naj vložijo pravilno kolkovane in opremljene prošnje, ki morajo biti svojeručno spisane, po službeni poti najkasneje do dne

20. maja 1923.

pri podpisnem predsedništvu.

Prosilec, ki še niso v državni službi, morajo izkazati znanje slovenskega jezika v govoru in pismu; prošnji morajo priložiti rojstni in domovinski list, zadnje šolsko izpričevalo, npravnstveno izpričevalo in uradno izpričevalo državnega zdravnika, da so za državno službo sposobni. Končno morajo izkazati, da so izpolnili aktivno vojaško dolžnost ali pa da so je trajno oproščeni.

Vojni invalidi se opozarjajo na naredbo celokupne Narodne vlade z dne 20. novembra 1918., Ur. l. št. 115, vojni dobrovoljci na zakon o dobrovoljcih z dne 30. decembra 1921., Ur. l. št. 90 iz leta 1922., vojaški certifikatisti pa na predpise zakona z dne 19. aprila 1872, avstr. drž. zak. št. 60.

Ker se oddajo tudi mesta, ki bi se izpraznila tekom razpisa, naj prosilci izrečno navedejo vsa mesta, za katera prosijo, ako bi se izpraznila.

Predsedništvo deželnega sodišča v Ljubljani,
dne 12. aprila 1923.

Preds. 454/4/23—1.

Razpis.

Oddajo se pri okrajnih sodiščih v Dolnji Lendavi, Ormožu in Ptujju mesta sodnih slug kakor tudi mesta, ki se utegnejo izprazniti tekom razpisa ali po prenehanju.

Prošnje naj se vložijo do dne

23. maja 1923.

Obširni razpis glej v Uradnem listu 36.

Predsedništvo okrožnega sodišča v Mariboru,
dne 11. aprila 1923.

Preds. 510/4/23—1.

Razpis.

Oddaja se poduradniško mesto pri okrajnem sodišču v Metliki in mesto sodnega sluga pri okrajnem sodišču v Črnomlju, odnosno se oddajo mesta, ki se utegnejo izprazniti tekom razpisa ali po prenehanju.

Pravilno kolkovane in opremljene prošnje, ki morajo biti svojeručno spisane, naj se vložijo najkasneje do dne

26. maja 1923.

pri podpisnem predsedništvu.

Natančnejši razpis glej v Uradnem listu 36.

Predsedništvo okrožnega sodišča v Novem mestu,
dne 10. aprila 1923.

Sa 7/23—4.

Poravnavni oklic.

Uvedba poravnalnega postopanja o imovini Jošipa Deberška, neprotokoliranega trgovca v Slovenjgradu.

Poravnavni komisar: deželnosodni svetnik Romold okrajnega sodišča v Slovenjgradu.

Poravnavni upravitelj: Lovro Vaupot, upravitelj bolnice v Slovenjgradu.

Narok za sklepanje poravnave pri okrajnem sodišču v Slovenjgradu dne 11. junija 1923. ob desetih. Rok za oglasitev do dne 1. junija 1923.

Okrožno sodišče v Celju, oddelek I.,
dne 11. aprila 1923.

C 95/23—1.

Oklic.

Daniel Kljuber in drugi v Dolini, zastopani po drju. Arminu Strasserju, odvetniku v Dolnji Lendavi, so vložili zoper Nagykanizsai Takarékpénztár részvénytársaság (hranilnica Velika Kaniža, dioničko društvo v Veliki Kaniži na Ogrskem) tožbo zaradi 2000 K s pripadki.

Narok za ustno razpravo se je določil na dan

28. aprila 1923.

ob devetih pri tem sodišču v sobi št. 21.

Ker je vročitev na Ogrsko nemogoča, se postavlja toženi hranilnici za skrbnika dr. Janko Leskovec, odvetnik v Dolnji Lendavi.

Okrajno sodišče v Dolnji Lendavi, oddelek II.,
dne 14. aprila 1923.

Nc VIII 163/23—3.

514 3—2

Amortizacija.

Na prošnjo Jere Dolinškove, rojene Žitnikove, v Ponovi vasi št. 37 se uvaja postopanje za amortizacijo nastopne hranilne knjižice, ki jo je prosilka baje izgubila: Hranilna knjižica Ljudske posojilnice, registrovane zadrage z neomejeno zavezo v Ljubljani, št. 41.898, glaseča se na ime: Jera Dolinšek.

Imetnik te knjižice se pozivlje, naj uveljavi svoje pravice v šestih mesecih od dne tega oklica, ker bi se sicer po tem roku izreklo, da je hranilna knjižica brez moči.

Okrajno sodišče v Ljubljani, oddelek VIII.,
dne 29. marca 1923.

Nc V 865/23—1.

478 3—3

Amortizacija.

Na prošnjo Tihomira S. Miloševića, imetnika spedijskega in carinskega podjetja v Mariboru, Aleksandrova cesta, se uvaja postopanje za amortizacijo nastopnega garantnega pisma, ki ga je prosilec baje izgubil: Garantno pismo, garancija br. 7. Ovine garantiramo za td. Tihomir S. Milošević v Mariboru do sume Din 15.000 (Dinara petnajst hiljada) za licitacijo prevoza mašinerije sa Njemačke u Srbiju te se obvezujemo podmiriti sve obaveze, koje bi izašle za spomenutu firmu iz ovog naslova. Jadranska banka, podružnica Maribor, p. p. Löwy m. p. Muhić m. p.

Imetnik te listine se pozivlje, naj uveljavi svoje pravice tekom 1 leta, 6 tednov in 3 dni izza dne 24. marca 1923., ker bi se sicer po tem roku izreklo, da je listina brez moči.

Okrajno sodišče v Mariboru, oddelek V.,
dne 27. marca 1923.

Nzk Lipovci/10.

542

Razglas o napravi nove zemljiške knjige.

Poizvedbe na licu mesta zaradi naprave nove zemljiške knjige za katastralno občino lipovsko se začne dne 15. maja 1923. v občinski pisarni omenjene občine.

Vsi posestniki nepremičnin, ki leže v navedeni katastralni občini, in vse druge osebe, ki imajo pravni interes, da se poizvedo posestne razmere, lahko pridejo in povedo vse, kar utegne pojasniti in varovati njih pravice.

Okrajno sodišče v Dolnji Lendavi,
dne 11. aprila 1923.

Nc VII 108/21/16.

549

Edikt glede posestnikov zadolžnic 4%nega hipotekarnega posojila Trboveljske premogokopne družbe z dne 1. decembra 1907.

Trgovinsko sodišče na Dunaju objavlja, da je ponudila Trboveljska premogokopna družba odvetniku drju. Hansu Mauthnerju na Dunaju, I., Op-polzergasse, kot kuratorju, postavljenemu za skupno zastopstvo posestnikov 4%nih zadolžnic Trboveljske premogokopne družbe z dne 1. decembra 1907., sporazum na tej podstavi:

Za mirno poravnavo spora, v kateri valuti naj se vrši obrestovanje in amortizacija navedenih zadolžnic, katerih nominalni iznos je označen v nemškem obligacijskem besedilu z besedami: «Fünfhundert Francs, d. i. 476 Kronen», v francoskem obligacijskem besedilu pa z besedami: «Cinq cents Francs ou 476 Couronnes», naj se določi nominalni iznos obligacij s 350 (tristopetdeset) dinarji srbsko-hrvatsko-slovenske veljave in obrestna mera naj se obenem zviša od 4 % (štirihi) na 5 % (pet) letno.

Objava Trboveljske premogokopne družbe v uradnem listu «Wiener Zeitung» z dne 1. julija 1921. o predčasni predložitvi zadolžnic in izplačilu vsega posojila, naj se sporazumno razveljavi. Vsa žrebanja obligacij, izostala izza te objave po načrtu, naj se izvrše naknadno, ostalo posojilo pa naj se amortizira po prvotnem načrtu. Vse obligacije, izžrebane v prejšnjih letih, a do sedaj še ne vnovčene, naj se prav tako izplačajo z zneskom Din 350—, zaostali poluletni kuponi pa z zneskom Din 8-75, kar ustreza 5%nemu obrestovanju glavnice.

Zastavna pravica, vključena pri rudniku v Carpanu-Vinesu (Italija) v korist posestnikov zadolžnic, naj se ukine. Vse ostale zastavne pravice, pripadajoče posestnikom zadolžnic, ostanejo s prepisom na ustrezne dinarske zneske še nadalje v veljavi.

Posestniki gorenjih obligacij in njih kuponov, ki so zapadli v plačilo pred dnem 1. julija 1921., se pozivljejo po § 15. zakona z dne 5. decembra 1877., drž. zak. št. 111, naj se zglase dne 11. aprila 1923. ob 10. uri dopoldne pri trgovinskem sodišču na Dunaju, I., Riemergasse 7, II. nadstropje, soba XI., da se zaslišijo glede tega poravnalnega predloga Trboveljske premogokopne družbe.

Na tem zborovanju je predložiti dokaz o posesti obveznic in kuponov, in sicer z depotnimi potrdili o položitvi vrednostnic pri eni izmed naslednjih bank:

Zentral-Europäische Länderbank, Niederlassung Wien, na Dunaju;
Zentral-Europäische Länderbank & Banque des Pays de l'Europe, Centrale v Parizu;
Crédit Lyonnais v Lyonu;
Banca Commerciale Triestina v Trstu;
Allgemeine Kreditbank (Powszechny bank kredytowy v Lwówu;
Bankhaus Lombard, Odier & Co. v Zenevi;
Jadranska banka v Ljubljani;
Bank für Handel und Industrie, preje Länderbank (Banka pro obchod a průmysl, dříve Länderbanka) v Prahi.

Depotni listi morajo navajati: položnikovo ime, številko kosov, številke in nominalni znesek založenih obligacij s seznamkom pripadajočih kuponov, odnosno število kosov, številke in dan zapadlosti založenih detaširanih kuponov.

Za one posestnike obligacij in kuponov, ki so položili njim pripadajoče vrednostne papirje že ob skupščini dne 29. marca 1922. pri enem izmed imenovanih zavodov, veljajo depotna potrdila, ki so jim bila takrat izdana, kot dokazila za tokrat sklicano skupščino. Drugi imetniki obligacij in kuponov, ki se žele udeležiti tega zborovanja, se pozivljejo, naj položijo vrednostnice pri eni izmed gorenjih pologovnic, in sicer najkasneje osem dni pred skupščino.

Predložitev originalnih potrdil, izdanih do skupščine, o shrambi obligacij 4%nega hipotekarnega posojila Trboveljske premogokopne družbe z dne 1. decembra 1907. ali kuponov teh obligacij pri javnem oblastvu, pri zavodih, ki so pod državnim nadzorstvom, ali pri eni izmed zgoraj navedenih pologovnic, je enakovredna s položitvijo teh vrednostnih papirjev pri pologovnicah, če navaja potrdilo podatke, navedene v tem ediktu.

Trgovinsko sodišče na Dunaju, oddelek VII.,
dne 27. februarja 1923.

Št. 3103/1923.

548 3—1

Razglas o opravljanju državnega izpita za samostalno vodstvo gozdnega gospodarstva.

Na podstavičasne naredbe ministrstva za šume in rudnike z dne 22. oktobra 1919., št. 15.462, se razpisuje s tem natečaj za državni izpit za samostalno vodstvo gozdnega gospodarstva.

Prošnje za opravljanje tega izpita morajo predložiti kandidati podpisaneemu odseku najkasneje do dne 20. maja t. l., in sicer oni, ki so v javni službi, po svojem nadrejenem oblastvu, ostali pa po pristojnem političnem oblastvu.

Prošnji je treba priložiti:

1.) Krstni list.

2.) Zrelostno izpričevalo in izpričevalo o šumarskih študijah, dovršenih na vseučilišču kraljevine Srbij, Hrvatov in Slovencev v Zagrebu.

Kandidati, ki so dovršili šumarske študije na drugi visoki šoli, morajo dokazati, da so opravili vse predpisane izpite iz onih predmetov, iz katerih se opravlja izpit na vseučilišču kraljevine Srbij, Hrvatov in Slovencev v Zagrebu.

3.) Izpričevalo o neoporečnosti, izdano po pristojnem političnem oblastvu.

4.) Kratek življenjepis.

5.) Izpričevalo, da je bil prosilec po dovršenih študijah vsaj leto dni v praktični šumarski službi pri urejenem gozdnem gospodarstvu.

6.) Samostalno sestavljen in z lastnim mnenjem opremljen strokovni popis poslova, s katerimi se je prosilec bavil in ki jih je vodil ob praktičnem službovanju.

Izpit se bo vršil pred nalašč za to postavljeno izpraševalno komisijo dne 4. junija t. l. in naslednje dni v prostorih šumarskega doma v Zagrebu.

Šumarski odsek ministrstva za šume in rudnike v Zagrebu,
dne 12. aprila 1923.

Št. 4853/1/III.—1923.

471 3—3

Razglas o licitaciji gradbenega materiala.

Podpisana direkcija razpisuje s tem na podstavi členov 86. do 98. zakona o državnem računovodstvu z dne 6. marca 1921. in njegovih izprememb, odnosno dopolnitev, natisnjenih v »Službenih Novinah« z dne 25. novembra 1921., pismeno ofertalno licitacijo za nastopni gradbeni material:

- 1.000.000 zidnih opek,
- 20.000 utorjenih strešnikov,
- 5.000 navadnih strešnikov,
- 1.000 žlebnjakov,
- 20 vagonov apna (negašenega),
- 20 vagonov cementa (portlandskega).

Obči in podrobni pogoji za dobavo materiala se dobivajo za 5 dinarjev pri ekonomskem oddelku (soba št. 8) podpisane direkcije.

Ponudba, opremljena s kolkom za 20 dinarjev, se mora izročiti v zapečatenem zavitku z zunanjo oznako: »Ponudba za dobavo gradbenega materiala po razpisu pod št. 4853/1/III.—23. za dan 1. maja 1923. ponudnika N. N.«.

Ponudbe morajo izročiti neposredno ponudniki ali njih pooblaščenici dne 1. maja, in sicer med 10. in 11. uro na dan licitacije v roke predsedniku dražbene komisije. Licitacija se bo vršila ob 11. uri v sobi št. 13 podpisane direkcije.

Vsak ponudnik mora položiti po členu 88. zakona o državnem računovodstvu in po členu 24. pravilnika za izvrševanje odredb iz oddelka »B« kavejico 5 % (odnosno 10 %, ako je tuj državljan) ponujene vsote, in sicer pri blagajni podpisane direkcije najkasneje do 10. ure na dan licitacije, bodisi v gotovini, bodisi v vrednostnih papirjih po členu 88. zakona o državnem računovodstvu, odnosno členu 24. pravilnika za izvrševanje odredb iz oddelka »B«.

O položeni kavejici izda blagajna reverz, ki se mora pokazati predsedniku dražbene komisije.

Dražitelj mora izročiti predsedniku komisije izpričevalo o dražiteljski sposobnosti, ki ga je izdala trgovska in obrtniška zbornica, in potrdilo davčnega urada, da je plačal davek za tekoče trimesečje. Vsak ponudnik mora ostati v besedi najmanj 30 dni po dražbi; predložiti sme tudi delno ponudbo.

Zlasti se opozarjajo licitanti, da morajo na dan licitacije podpisati izjavo, da poznajo pogoje nabave in da pristajajo dražiti po njih.

Onim licitantom, ki pridejo na dan licitacije po 11. uri, ne bo dovoljeno vstopiti v sobo, kjer se bo vršila licitacija.

Direkcija državnih železnic
kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev v Zagrebu,
dne 28. marca 1923.

Št. 6687/23.

506 3—3

Razglas o licitaciji gradbenega materiala.

Podpisana direkcija razpisuje s tem na podstavi člena 94. zakona o državnem računovodstvu z dne 6. marca 1921. in njegovih izprememb, odnosno dopolnitev, natisnjenih v »Službenih Novinah« z dne 16. februarja 1922., in pravilnika, natisnjenega v »Službenih Novinah« z dne 25. novembra 1921., ponovno pismeno ofertalno licitacijo na dan 16. maja 1923. za 22 vagonov Ia portlandskega cementa, za 5500 žlebnjakov, za 32.000 utorjene strešne opeke in za 83.000 zidne opeke.

Ponudba, opremljena s kolkom za 20 dinarjev, se mora izročiti v zapečatenem zavitku z zunanjo oznako: »Ponudba za dobavo gradbenega materiala po razpisu pod št. 6687/1923, za dan 16. maja 1923. ponudnika N. N.«.

Ponudbe morajo izročiti neposredno ponudniki ali njih pooblaščenici dne 16. maja, in sicer med 10. in 11. uro na dan licitacije v roke predsedniku dražbene komisije. Licitacija se bo vršila ob 11. uri v sobi št. 13 podpisane direkcije.

Vsak ponudnik mora položiti po členu 88. zakona o državnem računovodstvu kavejico 5 % (odnosno 10 %, ako je tuj državljan) ponujene vsote, in sicer pri blagajni podpisane direkcije najkasneje do 10. ure na dan licitacije, bodisi v gotovini, bodisi v vrednostnih papirjih.

Kavejice so tudi lahko garancijska pisma, izdana po denarnem zavodu v zmislu člena 88. zakona o državnem računovodstvu in registrirana v zmislu člena 24. pravilnika za izvrševanje odredb iz oddelka »B«.

O položeni kavejici izda blagajna reverz, ki se mora pokazati predsedniku dražbene komisije.

Dražitelj mora izročiti predsedniku komisije izpričevalo o dražiteljski sposobnosti, ki ga je izdala trgovska in obrtniška zbornica, in potrdilo davčnega

urada, da je plačal davek za tekoče trimesečje. Vsak ponudnik mora ostati v besedi najmanj 30 dni po dražbi; predložiti sme tudi ponudbo za delno dobavo.

Zlasti se opozarjajo licitanti, da morajo na dan licitacije podpisati izjavo, da poznajo pogoje nabave in da pristajajo dražiti po njih.

Onim licitantom, ki pridejo na dan licitacije po 11. uri, ne bo dovoljeno vstopiti v sobo, kjer se bo vršila licitacija.

Direkcija državnih železnic
kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev v Zagrebu,
dne 5. aprila 1923.

Št. 1023/6.

Razglas.

Seznamek izgubljenih stvari, prijavljenih pri policijski direkciji v Ljubljani od dne 16. do dne 31. marca 1923.

1 srebrna damska zapestna ura z jermenčkom; 1 črna usnjata listnica, v njej 250 Din, 1 zavitek saharina, 1 vozni listek od Domžal do Ljubljane in razni drugi papirji; 1 črna usnjata denarnica s 5 predali, v njej okoli 300 Din; 1 rjava denarnica iz ovčje kože z okoli 250 Din; 1 zelen nahrbtnik s 16 kg krompirja; 1 črn kožuhovinast ovrtnik z dolgo dlako; 1 rjava usnjata listnica s 300 Din; 1 knjižica s 50 Din; 1 črna usnjata denarnica, v njej 200 Din in razni listi; 1 zlat obeseček (cekin Južnoafriške republike); 1 črna volnena torbica, v njej 3 ključi in 1 bel robec z monogramom »T.«; 1 črna usnjata listnica, v njej 75 Din, 1 legitimacija za vozilo na ime: Horvatec Jože; 1 rjava listnica, v njej 15 Din, nakaznica mestne aprovizacije, načrt mesta Ljubljane, generalnoštabna karta Ljubljanske okolice in nekaj drugih listin; 1 zlata zapestnica; 1 rjava usnjata listnica, v njej okoli 250 Din, 2 poštna recepta na naslov: »Glanzmann in Šiška« in več drugih listkov; 1 črna usnjata torbica, v njej okoli 850 Din in nekaj drobiža, 1 mala rjava usnjata listnica z letnico 1892., nekaj novih poštinih znamk, 1 legitimacija, 1 recept in 1 ključ; 1 vojaška izpustnica in 4 pisma; 1 zlat uhan z briljanti; 1 črna usnjata ročna torbica, v njej 100 Din v raznih bankovcih, 2 ključi, 1 rožni venec in morda tudi 1 žepni robec; 1 rjava usnjata listnica, v njej do 280 Din in 1 legitimacija s sliko.

Seznamek najdenih stvari, prijavljenih pri policijski direkciji v Ljubljani od dne 16. do dne 31. marca 1923.

1 bankovec za 10 Din; 1 par rokavice; 1 ženska naramna ruta; 1 listnica z večjo vsoto denarja; 1 večja vsota denarja; 1 mala zlata ženska ura; 1 rjav damski plišast klobuk; 1 ročna torbica, v njej 4 ključi, 2 robce in 1 steklenica črnila; 1 bosenška ročna torbica, v njej 1 žepni robec in kos svinčnika; 12 kg žice; 1 črna usnjata denarnica z manjšo vsoto denarja; 1 bankovec za 10 Din; 8 ključev; 1 rjava usnjata denarnica s srednjo vsoto denarja; 1 zlat prstan z 10 belimi in 1 rdečim kamenčkom; 4 posode barve; 1 srebrna damska ura; 15 Din; 1 zastavni listek za zlato ovratno verižico. — V železniških vozovih so se našli ti-le predmeti: 1 par rokavice; 1 palica; 1 prazna čutara; 1 par otroških čevljev; 2 para čevljev; 1 prazna denarnica; 1 rabljena suknja; 1 palica.

Policijska direkcija v Ljubljani,
dne 9. aprila 1923.

Št. 153/prez.

3—3

Razpis.

Pri gradbeni direkciji v Ljubljani je razpisano mesto pomožnega sluga z zakonitimi službenimi prejemki.

Kolkovane in svojeručno spisane prošnje naj se vložijo do dne

20. aprila 1923.

Priložiti jim je: krstni list, domovnico, uradno zdravniško izpričevalo o popolni sposobnosti za to službo, izpričevalo županstva stalnega bivališča o нравstveni neomadeževanosti, izpričevalo o šolski izobrazbi in eventualno o znanju jezikov.

Doslужeni podčastniki, invalidi in dobrovoljci naj predložijo tudi dotična dokazila.

Gradbena direkcija v Ljubljani,
dne 5. aprila 1923.

Zastopnik gradbene direkcije: inž. Hanuš s. r.

Razne objave.

545 **Vabilo na ustanovni občni zbor,**
ki ga bo imela

lesna trgovska in industrijska delniška družba „Silva“

dne 30. aprila 1923, ob petnajstih v Ljubljani, Gradišče št. 4 (pisarna drja. Luckmanna).

Dnevni red.

- a) Ustanovno poročilo, sklepanje o ustanovitvi družbe in o končnoveljavni ugotovitvi vsebine oblastveno odobrenih pravil.
- b) Volitev članov upravnega sveta.
- c) Volitev računskih preglednikov in njih namestnikov.

Na ta občni zbor se vabijo vsi podpisniki delnic z opombo, da je zbor sklepčen samo, če se ga udeleži najmanj četrtina podpisnikov, ki zastopajo četrtino delniške glavnice.

V Ljubljani, dne 12. aprila 1923.

Inž. Vladimir Stare s. r. in Ernest Hieng s. r.
kot ustanovitelja.

Vabilo na izreden občni zbor delničarjev Kemične tovarne v Šoštanju, d. d.

Upravni svet Kemične tovarne v Šoštanju, d. d., sklicuje na dan 4. maja 1923, ob 15. uri popoldne v prostorih Ljubljanske kreditne banke v Ljubljani (nova palača na Dunajski cesti) izreden občni zbor delničarjev z nastopnim

dnevni redom:

- 1.) Poročilo upravnega sveta.
- 2.) Sklepanje o predlogu upravnega sveta glede zvišbe delniške glavnice od 9.000.000 K na 12.000.000 K in glede dotične izpremembe § 6. družbenih pravil.
- 3.) Slučajnosti.

546

Delničarji, ki žele imeti na občnem zboru glasovalno pravico, naj založijo 6 dni pred občnim zborom delnice pri Ljubljanski kreditni banki v Ljubljani ali pa v pisarni Kemične tovarne v Šoštanju, d. d.

V Šoštanju, dne 14. aprila 1923.

Upravni svet.

Po § 17. pravil upravičuje posest 10 delnic do enega glasu. Da sme delničar glasovati, mora vsaj šest dni pred občnim zborom založiti potrebno število delnic z nezapadlimi kuponi na kraju, navedenem v sklicovalnem razglasu. Upravni svet mu izda pred občnim zborom legitimacijo, ki se glasi na njegovo ime in ki navaja število po njem založenih delnic in nanj odpadajočih glasov. Po končani založitvi ima vsak glasujoči delničar pravico, vpogledati v listo založiteljev.

Vabilo na I. odnosno VI. redni občni zbor,
ki ga bo imela

Trgovska banka, d. d., Ljubljana,
preje

550

Slovenska eskomptna banka,

dne 9. maja 1923, ob štirinajstih v bančnih prostorih v Ljubljani, Beethovnova ulica št. 10.

Dnevni red:

- 1.) Poročilo upravnega sveta o poslovnem letu 1922.
- 2.) Poročilo nadzorstvenega sveta o računskem zaključku in podelitev absolutorija.
- 3.) Sklepanje o razdelitvi čistega dobička.
- 4.) Zvišba delniške glavnice od Din 15.000.000—na Din 25.000.000— in v zvezi s tem izprememba §§ 5. in 22. družbenih pravil.
- 5.) Potrditev kooptacije članov upravnega sveta.
- 6.) Volitev nadzorstvenega sveta.
- 7.) Slučajnosti.

Po § 16. upravičuje posest 25 delnic do enega glasu. Več delničarjev, ki imajo manj nego 25 delnic, lahko izbere izmed sebe skupnega zastopnika, ki se sme udeležiti občnega zbora, ako zastopa najmanj 25 delnic. Pravico glasovanja imajo delničarji, ki založe pri blagajni našega zavoda v Ljubljani navedeno število delnic najkasneje šest dni pred občnim zborom.

Upravni svet.