

Terms and Conditions

The Library provides access to digitized documents strictly for noncommercial educational, research and private purposes and makes no warranty with regard to their use for other purposes. Some of our collections are protected by copyright. Publication and/or broadcast in any form (including electronic) requires prior written permission from the Library.

Each copy of any part of this document must contain there Terms and Conditions. With the usage of the library's online system to access or download a digitized document you accept there Terms and Conditions.

Reproductions of material on the web site may not be made for or donated to other repositories, nor may be further reproduced without written permission from the Library

For reproduction requests and permissions, please contact us. If citing materials, please give proper attribution of the source.

Imprint:

Director: Mag. Renate Plöchl

Deputy director: Mag. Julian Sagmeister

Owner of medium: Oberösterreichische Landesbibliothek

Publisher: Oberösterreichische Landesbibliothek, 4021 Linz, Schillerplatz 2

Contact:

Email: [landesbibliothek\(at\)ooe.gv.at](mailto:landesbibliothek(at)ooe.gv.at)

Telephone: +43(732) 7720-53100

VII.

Dienstinstruktion

für den

Adjunkten

der Landes-Tuberkulosenheilstalt Buchberg-
Traunkirchen.

(In der Fassung des Landesregierungsbeschlusses vom 25. März 1930,
Bl. 913/5.)

§ 1.

Der Adjunkt untersteht dem Verwalter und hat dessen Weisungen Folge zu leisten.

Er ist für die korrekte Besorgung der Kanzleiangelegenheiten und in Vertretung des Verwalters des Kasse- und Rechnungswesens persönlich verantwortlich und ersatzpflichtig.

Der Verwalter ist jedoch berechtigt, in die Geschäftsm Manipulation des Adjunkten jederzeit Einsicht zu nehmen und auch in Fällen des selbständigen Wirkungskreises des Adjunkten gegen dessen Verfügung Einspruch zu erheben, in welchem Falle der Adjunkt, wenn er von der Richtigkeit seines Vorgehens überzeugt zu sein glaubt, seine Meinung schriftlich dem Verwalter zur Vorlage an die Landesregierung zu übergeben und dessen Entscheidung abzuwarten hat.

§ 2.

Dem Adjunkten obliegt die Führung der Standesbögen (Formular 13) und des Standesrapportes (Formulare 14).

Er hat die administrative Korrespondenz bezüglich der Aufnahme, Transferierung oder Entlassung der Kranken (nach Weisung des ärztlichen Leiters), die Einbringung oder Sicherstellung der Verpflegskosten, soweit solches nicht direkt von Seiten der Landesregierung geschieht, ferner die Verfassung