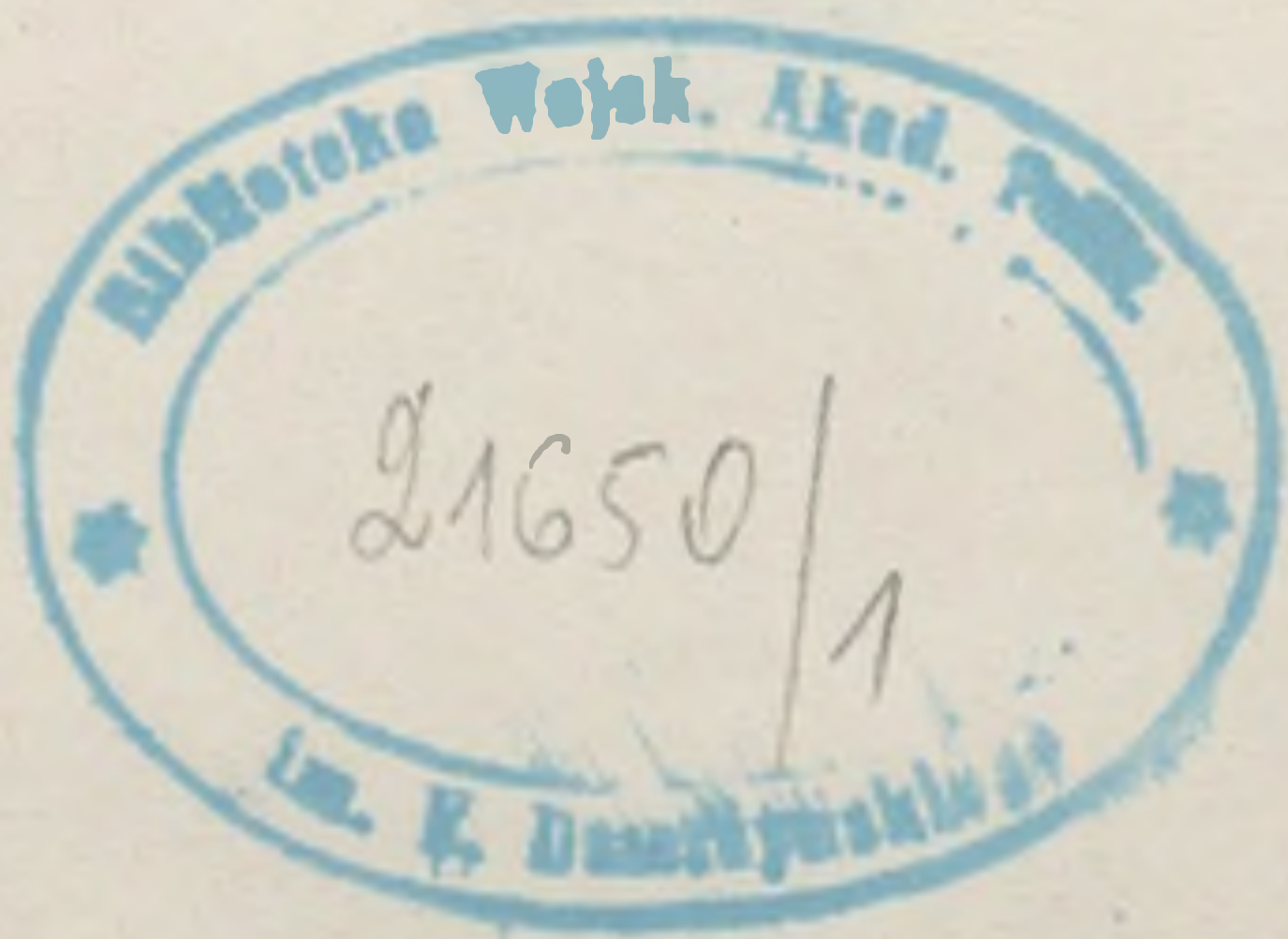


15081/1



MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH
DEPARTAMENT ZDROWIA

Nr 0946-12

Warszawa, dnia 26.VIII 1937 r.

Wprowadzam do użytku służbowego
„Instrukcję służbową dla pracowni bakte-
riologiczno - chemicznych podczas wojny“
San. 13.

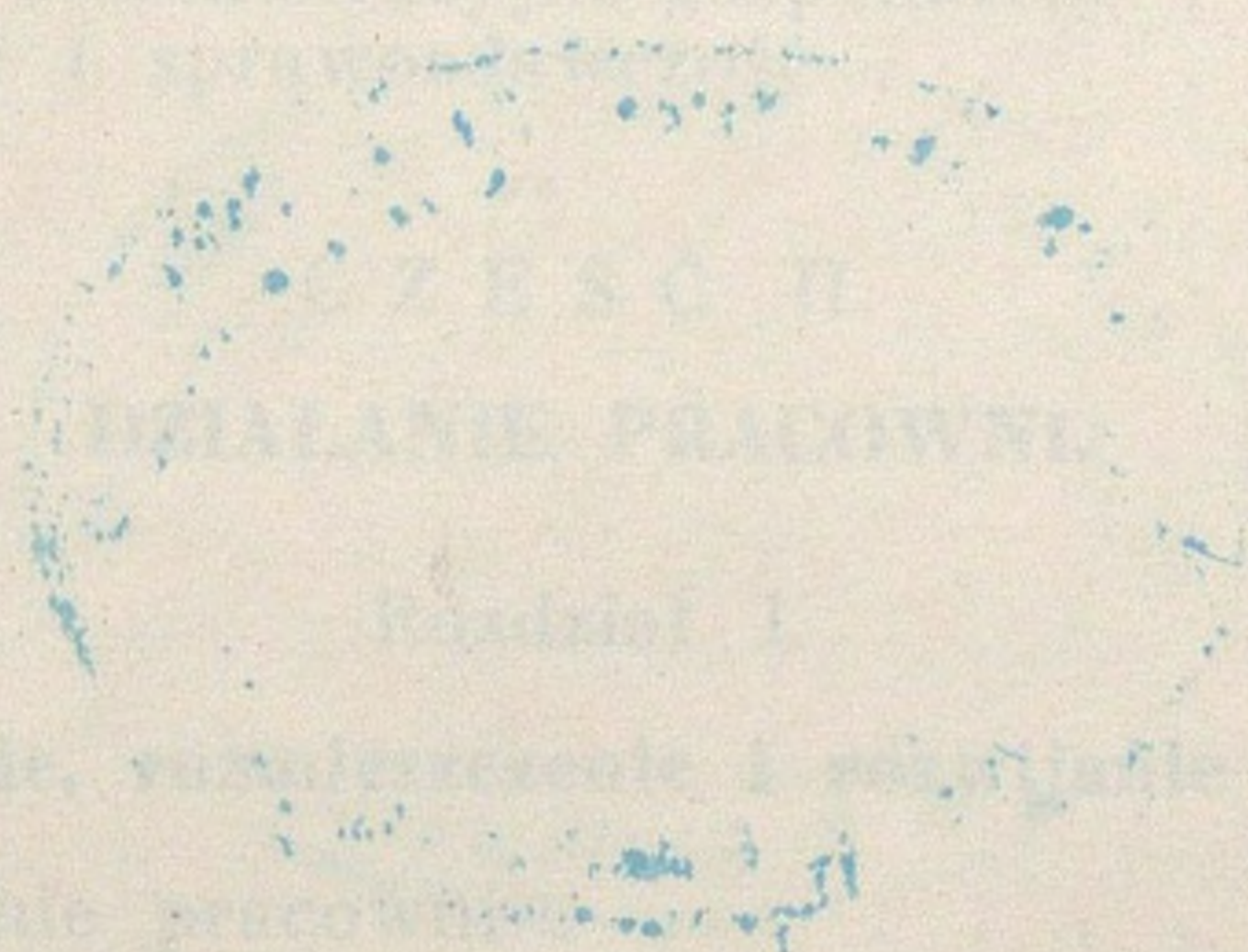
1937

Instrukcja ta wchodzi w życie z chwilą
ogłoszenia wojny.

I WICEMINISTER SPRAW WOJSKOWYCH

GŁUCHOWSKI

generał brygady.



MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH
DEPARTAMENT WYBROJENIA

№ 1000-12

Warszawa, dnia 30 VIII 1937 r.

Wznowienie do użytku służbowego
Instytutu studiów dla pracowników państwa
biologiczno-chemicznych - podlega wojny
Dnia 13
1937
Instytut jest wchodzący w życie z chwilą
ogłoszenia wojny

1 WICEMINISTER SPRAW WOJSKOWYCH

GENUCHOWSKI

generał porucznik



S P I S R Z E C Z Y:

CEL I ZASTOSOWANIE INSTRUKCJI.

C Z Ę Ś Ć I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rozdział I.

Zasady ogólne dotyczące pracowni bakteriologiczno-chemicznych.

1. Zadania pracowni	3
2. Zasady organizacji	4
3. Zasady wykonywania czynności	5
4. Personel pracowni	6
5. Wyposażenie materiałowe	7
6. Zwierzęta laboratoryjne	8
7. Czynności administracyjno-gospodarcze	9
8. Księgowość i sprawozdawczość	9

C Z Ę Ś Ć II.

DZIAŁANIE PRACOWNI.

Rozdział I.

Przeznaczenie, rozmieszczenie i rozwijanie pracowni.

9. Przeznaczenie pracowni	11
10. Rozmieszczenie pracowni	12
11. Pomieszczenia dla pracowni	13
12. Rozwijanie pracowni	13

Rozdział II.

Wykonywanie czynności.

13.	Otrzymywanie lub pobieranie materiałów do badań.	14
14.	Rejestracja materiałów do badań	15
15.	Badanie materiałów	18
16.	Zawiadomienie o wyniku badania	18

WZORY.

CEL I ZASTOSOWANIE INSTRUKCJI.

Instrukcja niniejsza ma za zadanie:

1) podać postanowienia dotyczące przeznaczenia, organizacji i działania polowych pracowni bakteriologiczno-chemicznych, pracowni bakteriologiczno-chemicznych szpitali ewakuacyjnych oraz polowych pracowni bakteriologiczno-chemicznych znajdujących się w dyspozycji szefów sanitarnych wyższych dowództw;

2) unormować poszczególne czynności wchodzące w zakres działania tych pracowni.

Instrukcja opiera się na „Regulaminie służby zdrowia w polu“. San. 2 i ma zastosowanie łącznie z innymi przepisami i instrukcjami służbowymi, dotyczącymi wykonywania służby zdrowia, a zwłaszcza z P. S. 125—405 „Pobieranie i przesyłanie materiałów do badań laboratoryjnych“.

Instrukcja nie dotyczy pracowni bakteriologiczno-chemicznych wchodzących w skład tych szpitali, które działają w myśl „Regulaminu służby zdrowia w wojskowych zakładach leczniczych podczas pokoju“ San. 4/31, jak np. szpitale etapowe, szpitale wojenne, szpitale obozów warownych itd.

1. Wskazywanie

1.1. Wskazywanie na terenie	11
1.2. Wskazywanie w terenie	12
1.3. Wskazywanie w terenie	13
1.4. Wskazywanie w terenie	14
1.5. Wskazywanie w terenie	15

CEL I ZASTOSOWANIE INSTRUKCJI

Instrukcja niniejsza ma za zadanie:

- 1) podać postanowienia dotyczące przebiegu, organizacji i działania polowych pracowni bakteriologiczno-chemicznych, pracowni bakteriologiczno-chemicznych szpitali ewakuacyjnych oraz polowych pracowni bakteriologiczno-chemicznych znajdujących się w dyspozycji szefów szpitalnych wyższych dowództw;
- 2) ustalić poszczególne czynności wchodzące w zakres działania tych pracowni.

Instrukcja opiera się na „Regulaminie służby zdrowia w polu”. Stan. 2 i na zastosowanie przepisów z innymi przepisami i instrukcjami służbowymi dotyczącymi wykonywania służby zdrowia, a zwłaszcza z P. 2. 125-165 „Pobieranie i przechowywanie materiałów do badań laboratoryjnych”. Instrukcja nie dotyczy pracowni bakteriologiczno-chemicznych wchodzących w skład tych szpitali, które działają w myśl „Regulaminu służby zdrowia w wojskowych zakładach leczniczych podlega pod”. Stan. 431, jak np. szpitale etapowe, szpitale wojenne, szpitale obozów warowych itd.

C Z Ę Ś Ć I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rozdział I.

Zasady ogólne dotyczące pracowni bakteriologiczno-chemicznych.

Zadania pracowni bakteriologiczno-chemicznych polegają na:

1. Zadania pracowni.

- 1) współdziałaniu przy możliwie wczesnym wykrywaniu i rozpoznawaniu chorób zakaźnych;
- 2) wykonywaniu badań laboratoryjnych dla potrzeb zakładów leczniczych;
- 3) badaniu i ocenie wody oraz produktów spożywczych pod względem ich jakości i bezpieczeństwa;
- 4) udzielaniu fachowej pomocy lekarzom formacji wojskowych w zakresie zadań pracowni;
- 5) przeprowadzaniu badań do celów sądowo-lekarskich.

W tym celu pracownie bakteriologiczno-chemiczne:

- a) wykonują wszelkie badania niezbędne do zorientowania się w stanie sanitarnym wojska,

- pomieszczeń, umundurowania itp., a w szczególności rozpoznawania chorób zakaźnych lub podejrzanych o charakter zakaźny,
- b) przeprowadzają badania we wszystkich wypadkach podejrzanych o obecność zarazków mogących spowodować zakażenie,
 - c) zaopatrują lekarzy formacyj wojskowych w naczynia i materiał laboratoryjny, niezbędne przy pobieraniu prób do badań oraz udzielają im wskazówek fachowych, a nawet służą pomocą przy pobieraniu prób.

Niezależnie od tych zadań pracownie bakteriologiczno-chemiczne współpracują przy wykrywaniu i rozpoznaniu bojowych środków chemicznych stosowanych w walce przez nieprzyjaciela, służąc im w razie potrzeby urządzeniami, materiałem laboratoryjnym, a nawet personelem.

2. Zasady organizacji.

Polowe pracownie bakteriologiczno-chemiczne wchodzi organizacyjnie w skład poszczególnych wielkich jednostek lub też są w dyspozycji szefów sanitarnych wyższych dowództw.

Polowe pracownie bakteriologiczno-chemiczne są samodzielnymi formacjami służby zdrowia i podlegają właściwym szefom sanitarnym.

Na czele polowej pracowni stoi jej kierownik, oficer-lekarz, mający do pomocy laboranta chemika w stopniu sierżanta oraz personel pomocniczy.

Polowe pracownie mają własny materiał ujęty w odpowiednie zestawy oraz konne środki transportowe.

Pracownie bakteriologiczno-chemiczne szpitali ewakuacyjnych wchodzi organizacyjnie w skład

tych szpitali. Na czele pracowni bakteriologiczno-chemicznej szpitala ewakuacyjnego stoi jej kierownik, mający do pomocy kierownika działu bakteriologicznego oraz kierownika działu chemiczno-toksykologicznego.

Szczegóły dotyczące organizacji pracowni bakteriologiczno-chemicznych podaje „Organizacja służby zdrowia na stopie wojennej“.

Wszystkie badania dokonywane w polowych pracowniach bakteriologiczno-chemicznych ograniczają się do metod uproszczonych i szybkich; w razie potrzeby uzupełnienia badań lub w wypadkach skomplikowanych i szczególnie ważnych polowe pracownie odsyłają badany materiał do pracowni szpitala ewakuacyjnego.

**3.
Zasady
wykonywa-
nia
czynności.**

Pracownie bakteriologiczno-chemiczne wykonują swe czynności na rozkaz właściwych fachowych władz przełożonych lub na żądanie lekarzy formacji wojskowych obsługiwanych przez dane pracownie.

Prócz tego pracownie mogą wykonywać badania z inicjatywy kierownika pracowni.

Wszystkie czynności związane z badaniami sądowo-lekarskimi są dokonywane na żądanie wojskowych władz sądowych.

Badania powinny być wykonywane możliwie szybko ze względu na jak najwcześniejsze stwierdzenie stanu rzeczywistego oraz zapobieżenia zepsuciu otrzymanego materiału.

Wyniki badań powinny być podawane zainteresowanym organom niezwłocznie po ich stwierdzeniu pisemnie, telefonicznie lub telegraficznie.

4. Personel pracowni.

Na czele każdej pracowni bakteriologiczno-chemicznej stoi jej kierownik, odpowiedzialny za całokształt służby oraz majątek pracowni.

Dbą on o celowe rozmieszczenie pracowni i zaopatrzenie w niezbędne sprzęty i urządzenia, rozdziela czynności między personel, kieruje całą pracą i sprawdza ścisłość wykonania zarządzeń, przestrzega utrzymywania porządku, karności itd.

W zakresie właściwych zadań pracowni kierownik jej:

- a) organizuje wszystkie czynności związane z otrzymywaniem i pobieraniem materiałów do badań, właściwym badaniem i zawiadomianiem zainteresowanych o wynikach badań,
- b) bierze osobisty udział w trudniejszych badaniach oraz w ważniejszych wypadkach przy dokonywaniu poszczególnych czynności,
- c) czuwa nad dokładnością i wydajnością pracy personelu, pouczając go o pewnych, praktycznych i szybkich oraz nowych sposobach badań,
- d) zwraca szczególną uwagę na pracę z materiałem zakaźnym i poucza personel o koniecznej ostrożności,
- e) przestrzega oszczędnego użycia materiału zużywalnego oraz ostrożnego obchodzenia się z przyrządami i naczyniami laboratoryjnymi,
- f) prowadzi przepisową księgowość i bieżącą korespondencję pracowni oraz sporządza i przedstawia wymagane wykazy, raporty i sprawozdania.

Zarządzenia dotyczące toku służby kierownik polowej pracowni bakteriologiczno-chemicznej ogłasza w „rozkazie dziennym“, a kierownik pracowni

szpitala ewakuacyjnego — przedstawia komendantowi szpitala w postaci wniosku do „rozkazu dziennego“ szpitala.

Kierownik polowej pracowni bakteriologiczno-chemicznej wchodzącej organizacyjnie w skład wielkiej jednostki oraz kierownik takiejże pracowni znajdującej się w dyspozycji szefa sanitarnego wyższego dowództwa ma w stosunku do całego personelu pracowni prawa i władzę dyscyplinarną dowódcy kompanii.

Kierownik pracowni ma ustaloną organizację i podporządkowany mu fachowy personel pomocniczy oraz niższy.

Personel pomocniczy jest obowiązany dbać o całość i oszczędne użytkowanie inwentarza oraz przestrzegać środków ostrożności i ochrony w obchodzeniu się z urządzeniami, przyrządami i materiałem laboratoryjnym pracowni.

Obowiązki swe personel pracowni pełni zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami kierownika pracowni oraz w myśl obowiązujących przepisów służbowych.

Każda pracownia ma własny inwentarz w postaci zestawu przyborów i przyrządów materiału laboratoryjnego, przyrządów i przyborów lekarskich, przyborów aptecznych, w skład którego ponadto wchodzi odczynniki, pożywki, barwiki i surowice diagnostyczne oraz materiał intendencki. Do umożliwienia pracy w terenie pracownia ma dodatkowy przenośny zestaw przyborów i przyrządów. Prócz tego pracownia bakteriologiczno-chemiczna na szczeblu armii ma żywy inwentarz w postaci zwierząt laboratoryjnych.

5.

Wyposażenie materiałowe.

Szczegółowe wyposażenie pracowni bakteriologiczno-chemicznych podają właściwe zestawy służby zdrowia.

Niezależnie od tego pracownie otrzymują niezbędne sprzęty kwaterunkowe od komendanta (dowódcy) formacji służby zdrowia (miejscowych władz garnizonowych), do której pracownia jest przydzielona pod względem administracyjno-gospodarczym.

Polowe pracownie bakteriologiczno-chemiczne zasadniczo zaopatrują się w materiał sanitarny w polowych składnicach sanitarnych, a w wyjątkowych wypadkach mogą otrzymać ten materiał z pracowni szpitali ewakuacyjnych.

Kierownik pracowni jest obowiązany dbać o terminowe uzupełnienie braków powstałych wskutek użycia lub zniszczenia inwentarza.

Zasady gospodarki materiałem specjalnym ustalają wytyczne do administracji materiałem sanitarnym oraz oddzielne przepisy i instrukcje służbowe.

**6.
Zwierzęta
labora-
toryjne.**

Do celów doświadczalnych i rozpoznawczych pracownie bakteriologiczno-chemiczne mają ustalony inwentarz żywy, uzupełniając go w miarę potrzeby zakupami z przyznanych na to kredytów.

Rejestrację zwierząt laboratoryjnych prowadzi się w osobnej „księdze zwierząt laboratoryjnych“ (wzór 1).

Wobec tego, że niezbędny dla tych zwierząt pokarm wydają magazyny żywnościowe formacji służby zdrowia (miejscowych władz garnizonowych), do których pracownie są przydzielone pod

KRAKÓW

względem administracyjno-gospodarczym, kierownik pracowni wysyła w ustalonych terminach do oficera żywnościowego „wykaz stanu zwierząt laboratoryjnych“ (wzór 2) jako podstawę do wymiaru odpowiednich norm żywienia.

Pracownie bakteriologiczno-chemiczne nie prowadzą osobnej gospodarki. Polowe pracownie ze względu na mały skład osobowy zasadniczo są przydzielane do szpitali polowych wielkich jednostek, które zaspokajają wszelkie ich potrzeby gospodarcze.

Pracownie szpitali ewakuacyjnych wchodzą organizacyjnie w skład tych szpitali.

Kierownicy pracowni przedstawiają potrzeby gospodarcze komendantom (dowódcom) formacji służby zdrowia (miejscowym władzom garnizonowym), do których pracownie te są przydzielone pod względem administracyjno-gospodarczym.

Kierownik pracowni jest obowiązany prowadzić bieżącą korespondencję, sporządzać wykazy, doniesienia, sprawozdania, zapotrzebowania itp. oraz prowadzić ustalone księgi.

Wskazówki dotyczące rejestracji wykonywanych prac są podane w § 14.

Szczegóły dotyczące księgowości w zakresie gospodarki materiałem zawierają właściwe przepisy i instrukcje.

Sprawozdawczość z czynności pracowni polega na sporządzaniu miesięcznych „wykazów czynności“ (wzór 3). Wykazy te kierownik pracowni przedstawia drogą służbową właściwej władzy przełożonej z takim obliczeniem, aby je otrzymała na dzień

7.
Czynności
administra-
cyjno-gospo-
darcze.

8.
Księgowość
i sprawo-
zdawczość.

10 następnego miesiąca. Na zarządzenie władz przełożonych „wykazy czynności” można sporządzać za dowolne okresy czasu.

Wskazówki dotyczące prowadzenia ksiąg i sprawozdań sanitarnych, obowiązujące wszystkie formacje wojskowe w polu, są podane w instrukcjach „Służba zdrowia w formacjach wojskowych podczas wojny” San. 3 W/1935, oraz w „Instrukcji o wojskowej sprawozdawczości sanitarnej podczas wojny” San. 7 W/1937.

C Z Ę Ś Ć II.

DZIAŁANIE PRACOWNI.

Rozdział I.

Przeznaczenie, rozmieszczenie i rozwijanie pracowni.

Polowe pracownie bakteriologiczno-chemiczne są przeznaczone do obsługiwanie wielkich jednostek oraz wszystkich formacji nie wchodzących w skład tych jednostek, lecz znajdujących się na zajmowanych przez nie obszarach, a nawet ludności cywilnej tych obszarów pozbawionej możliwości korzystania z cywilnych pracowni.

Pracownie bakteriologiczno - chemiczne szpitali ewakuacyjnych obsługują prócz własnych szpitali ewakuacyjnych obszar zajmowany przez właściwą armię.

Polowe pracownie bakteriologiczno-chemiczne, będące w dyspozycji szefów sanitarnych wyższych dowództw, są przeznaczone do zasilania lub uzupełniania pracowni bakteriologiczno - chemicznych wielkich jednostek, do przeprowadzania badań na obszarze operacyjnym lub etapowym w większych miejscowościach i węzłach drogowych, gdzie nie

**9.
Przezna-
czenie
pracowni.**

ma innych pracowni, zwłaszcza w razie podejrzenia o choroby zakaźne wojska lub ludności cywilnej oraz do działania przy specjalnych zakładach leczniczych, dorywczo organizowanych przez wyższe dowództwa.

**10.
Rozmieszczenie
pracowni.**

A. Polowa pracownia bakteriologiczno-chemiczna wielkiej jednostki zasadniczo jest umieszczona przy szpitalu polowym dywizji. W pewnych wypadkach pracownia polowa może być umieszczona przy kompanii sanitarnej (np. w razie utworzenia przez kompanię dywizyjnej izby chorych), a nawet w szczególnych wypadkach przy polowej kolumnie dezynfekcyjno-kąpielowej (np. w razie tłumienia epidemii i unieszkodliwiania źródeł zarazy).

Polowa pracownia bakteriologiczno-chemiczna wielkiej jednostki zawsze działa według zarządzeń szefa sanitarnego wielkiej jednostki, gdyż zasadniczo samodzielnie nie będzie pracowała.

B. Pracownia bakteriologiczno-chemiczna szpitala ewakuacyjnego jest stale umieszczona przy tymże szpitalu jako organizacyjnie wchodząca w jego skład.

C. Polowe pracownie bakteriologiczno-chemiczne, oddane przez szefów sanitarnych wyższych dowództw do dyspozycji wielkich jednostek, są umieszczone w myśl zasad podanych wyżej w punkcie A. W innych wypadkach są umieszczone zależnie od przeznaczenia bądź przy zakładach leczniczych wojskowych lub cywilnych, bądź też przy władzach etapowych lub miejscowych garnizonów; pracują wtedy samodzielnie lub łącznie z formacjami etapu.

**11.
Pomieszczenia dla
pracowni.**

Komendanci (dowódcy) formacji służby zdrowia (miejscowych władz garnizonowych), przy których działają pracownie bakteriologiczno-chemiczne, wyznaczają dla nich pomieszczenia w porozumieniu z kierownikami pracowni.

Pomieszczenia pracowni bakteriologiczno-chemicznych powinny leżeć na uboczu od kuchni, jadalni, magazynów żywnościowych, lokali mieszkalnych lub licznie uczęszczanych, jak np. kancelarie, sztaby, świetlice, kasyna itp.

Pomieszczenia te muszą mieć łatwe zaopatrzenie w wodę oraz mieć możliwość odpowiedniego usuwania zarówno suchych odpadków jak wszelkich płynów, które by wyłączało niebezpieczeństwo zanieczyszczenia terenu i otoczenia.

Pomieszczenie pracowni powinno się składać z wystarczającej ilości różnych ubikacyj, jak: dla kancelarii, właściwej pracowni lub jej działów, osobnych pomieszczeń do przechowywania przyrządów, naczyń i materiałów laboratoryjnych oraz do umieszczenia zwierząt laboratoryjnych itd.

Ze względu na zabezpieczenie materiałów do badań od zepsucia, zwłaszcza w ciepłej porze roku, jest pożądane posiadanie przy pracowni osobnej lodówki lub możliwości korzystania z pobliskiej wspólnej lodowni, oczywiście z zachowaniem odpowiedniego bezpieczeństwa.

Pomieszczenia pracowni powinny mieć urządzenia przeciwpożarowe itp.

Rozwijanie pracowni bakteriologiczno-chemicznych w polu następuje na podstawie rozkazu dowódców (szefów sanitarnych) wielkich jednostek lub wyższych związków.

**12.
Rozwijanie
pracowni.**

Kierownik pracowni po uzyskaniu odpowiednich pomieszczeń doprowadza je do porządku przy pomocy własnego personelu lub uzyskanego od komendanta formacji służby zdrowia (miejscowych władz garnizonowych), przy której pracownia ma być rozwinięta.

Kierownik pracowni zapewnia prawidłowe zaopatrzenie pracowni w wodę i opał, reguluje oświetlenie, urządza niezbędne śmietniki, spalacze śmieci i ścieki. Po rozstawieniu przyrządów, naczyń i materiałów laboratoryjnych oraz innego ruchomego majątku pracowni, koniecznego do prawidłowego jej działania, melduje właściwej władzy przełożonej o rozwinięciu pracowni.

Rozdział II.

Wykonywanie czynności.

**13.
Otrzymywanie
lub
pobieranie
materiałów
do badań.**

Materiał do badań powinien być pobrany, opakowany i dostarczony do pracowni zgodnie ze wskazówkami P. S. 125-405 „Pobieranie i przesyłanie materiałów do badań laboratoryjnych“.

Jeżeli pobierający materiał zwraca się do pracowni o pomoc, kierownik jej jest obowiązany, zależnie od okoliczności, udzielić nie tylko koniecznych wskazówek i wyjaśnień, lecz wydać niezbędne naczynia itp. W wypadkach, gdy chodzi o umiejętnie i trudne pobranie materiału, kierownik w razie potrzeby wysyła wykwalifikowanego pracownika do pobrania materiałów na miejscu i dostarczenia ich do pracowni.

W niektórych wypadkach materiał może pobierać pracownia na rozkaz właściwej fachowej władzy przełożonej lub z inicjatywy kierownika pracowni.

Ze względu na zabezpieczenie materiału do badań od zepsucia itp. jest pożądane, aby go dostarczano do pracowni możliwie w godzinach rannych, co da w większości wypadków możliwość rozpoczęcia, a może nawet nieraz i ukończenia badania w dniu pobrania. W wypadkach nagłych i ważnych lub w wyjątkowych okolicznościach można materiał dostarczać do pracowni o każdej porze.

Kierownik pracowni wyznacza odpowiednio wyszkolony personel do wykonania czynności związanych z przyjęciem i zarejestrowaniem dostarczonego materiału.

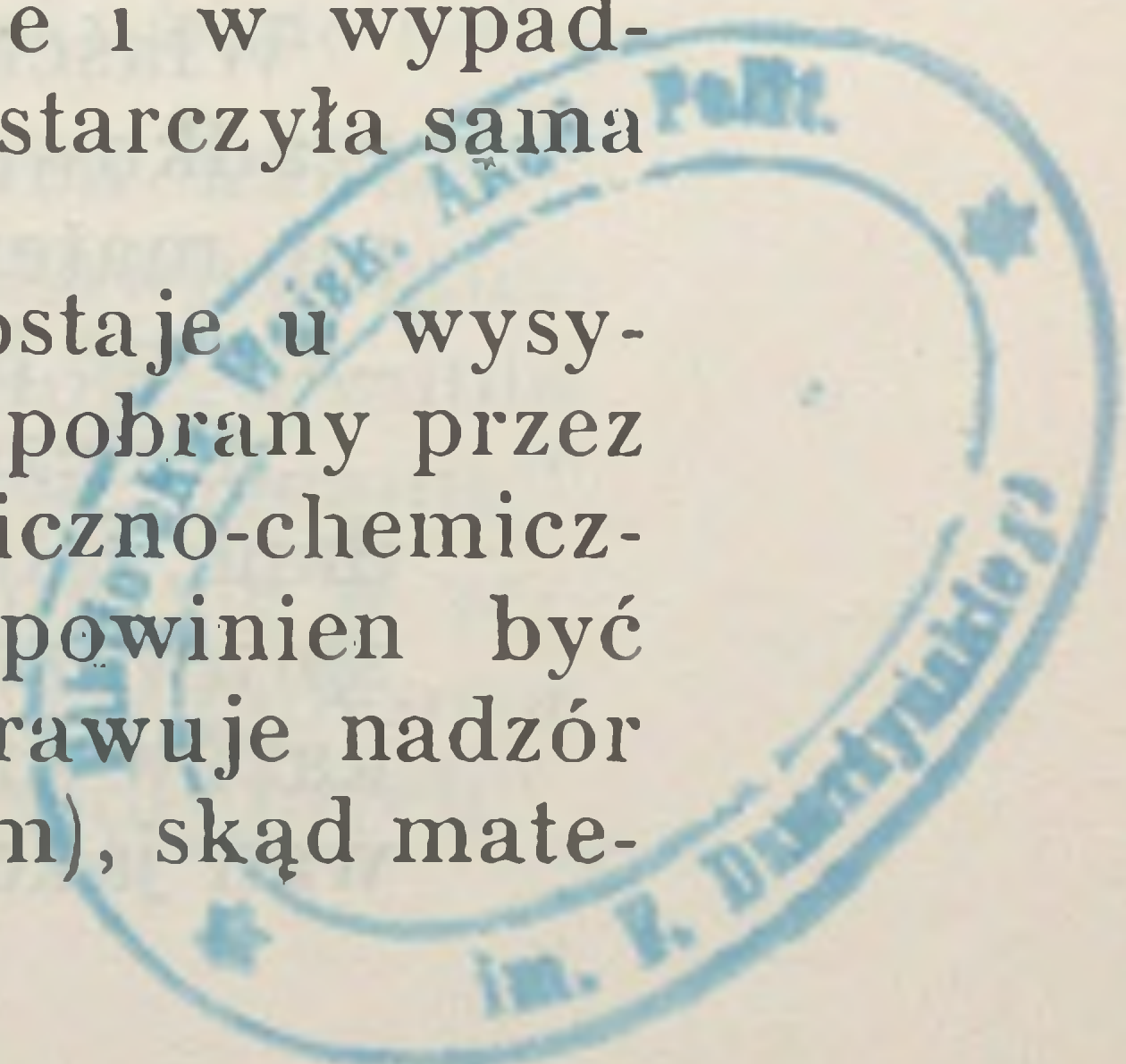
Jeśli materiał dostarczono przez umyślnego gońca, odbierający powinien podać do wiadomości gońca czas zgłoszenia się po odpowiedź.

Materiał dostarczony do badania przy odbiorze powinien być zarejestrowany w pracowni zaraz po dostarczeniu.

**14.
Rejestracja
materiałów
do badań.**

- a) Podstawą rejestracji jest „karta badania“, która powinna być w każdym wypadku przez wysyłającego dołączona do materiału. Wystawianie takiej karty obowiązuje i w wypadkach, gdy materiał pobrała i dostarczyła sama pracownia.

Odpis „karty badania“ pozostaje u wysyłającego. Jeżeli materiał został pobrany przez personel pracowni bakteriologiczno-chemicznej, odpis „karty badania“ powinien być przesłany do lekarza, który sprawuje nadzór sanitarny nad formacją (terenem), skąd mate-



riał pobrano. Niezależnie od „karty badania“ do materiału powinny być dołączone wszelkie inne dokumenty, ułatwiające zorientowanie się w wypadku, a więc odpisy lub wyciągi z historii choroby, z protokołów sekcji itp. Zależnie od rodzaju pobranego materiału „karty badania“ są trzech typów.

„Kartę badania (wzór 4) dołącza się do materiałów pobranych z organizmu ludzkiego, jak wydzielin i wydaliny osób zdrowych, ozdrowieńców i chorych oraz części organów usuniętych podczas operacji lub sekcji.

„Kartę badania“ (wzór 5) dołącza się do prób przesyłanych do badań sanitarnych, jak np. mąki, chleba, mięsa, słoniny itp.

„Kartę badania“ (wzór 6) dołącza się do prób wody przesyłanej do zbadania.

Przy wypełnianiu „kart badania“ należy przestrzegać wyjaśnień podanych w P. S. 125-405 „Pobieranie i przesyłanie materiałów do badań laboratoryjnych“ (rozdział I § 8).

- b) Na podstawie „karty badania“ przy odbiorze materiału zapisuje się go w kolejności dostarczenia do „księgi badań laboratoryjnych“ (wzór 7).

Właściwą dla danego materiału liczbę porządkową zapisu wystawia się na opakowaniu materiału oraz na dostarczonej wraz z nim „karcie badania“.

„Księga badań laboratoryjnych,, zawiera dane, które są potrzebne przy sporządzaniu sprawozdań z czynności pracowni, czyli „wykazów czynności“ (§ 8) lub w razie poszukiwań jako podręczne źródło informacyjne bez

potrzeby uciekania się do przechowywanych w archiwum „kart badania“.

Danych osobistych dotyczących badań jak np. nazwisko, przydział i stopień wojskowy osoby, od której pochodzi materiał, rozpoznanie lekarskie, poprzednie leczenie, szczepienia ochronne itp., jak również szczegóły odnoszące się do materiału, zawarte we właściwych „kartach badania“ — nie zapisuje się do „księgi badań laboratoryjnych“, gdyż mają na celu jedynie ułatwienie personelowi pracowni zorientowanie się w materiale podczas dokonywania badań. Powyższe dane można w razie potrzeby odszukać w archiwum na podstawie zapisu w „księdze badań laboratoryjnych“ i skorowidza do niej. Nie wypełnione przy odbiorze materiału kolumny „księgi badań laboratoryjnych“ uzupełnia się po ukończeniu badania, zgodnie z danymi sporządzonymi przez właściwą pracownię. Prowadzenie „księgi badań laboratoryjnych“ nie powinno nasuwać wątpliwości i wymagać szczegółowych objaśnień. Do „księgi badań laboratoryjnych“ prowadzi się skorowidz sporządzony na podstawie „kart badania“.

- c) Na podstawie uzyskanych danych kancelaria pracowni wypełnia właściwe „zawiadomienie o wyniku badania“ (§ 16), którego odpis wraz z odpowiadającą mu „kartą badania“ i innymi dokumentami przechowuje się w archiwum pracowni, pod liczbą porządkową zapisu w „księdze badań laboratoryjnych“.

**15.
Badanie
materiałów.**

Materiał do badania po oznaczeniu go liczbą porządkową zapisu w „księdze badań laboratoryjnych“ odaje się wraz z „kartą badania“ i innymi załączonymi do niego dokumentami do pracowni.

Badanie powinno się zacząć o ile możliwości zaraz po otrzymaniu materiału, a w każdym razie z takim obliczeniem, aby nie zaszły zmiany mogące wpłynąć ujemnie na wynik badania lub nawet je unieemożliwić.

Materiał przechowuje się z uwzględnieniem wymagań nauki o konserwacji i warunkach pory roku z zabezpieczeniem od działania szkodliwych czynników.

Wskazówki dotyczące samego badania są podane we właściwych podręcznikach, dziełach naukowych oraz w zarządzeniach i instrukcjach fachowych władz przełożonych.

**16.
Zawiadomie-
nie o wyniku
badania.**

Po ukończeniu badania kierownik pracowni zawiadamia zainteresowanych o wyniku za pomocą „zawiadomienia o wyniku badania“ (wzór 8 lub 9), przy czym wysyła je przez zgłaszającego się odbiorcę lub pocztą przez dowództwo formacji służby zdrowia (miejscową komendę garnizonową), przy której pracownia jest rozwinięta.

Niezależnie od tego w wypadkach nagłych należy podać treść wyniku badania telefonicznie lub telegraficznie, a jednocześnie meldować o wypadku drogą służbową właściwej fachowej władzy przełożonej.

„Zawiadomienie o wyniku badania“ (wzór 8) wysyła się w wypadkach badania materiałów po-

branych z organizmu ludzkiego lub w wypadkach badań sanitarnych, natomiast „zawiadomienie“ (wzór 9) wysyła się w wypadkach badania wody.

Wskazówki dotyczące zasad wypełniania „zawiadomienia o wyniku badania“ są podane w P. S. 125-405 (rozdział I § 9).

Wskazówki dotyczące sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

dotyczących sposobu wypełniania formularza
dotyczącego wyników wyborów, w tym w szczególności

WZORY.

	wzór
Księga zwierząt laboratoryjnych	1
Wykaz stanu zwierząt laboratoryjnych	2
Wykaz czynności	3
Karta badania	4
Karta badania	5
Karta badania wody	6
Księga badań laboratoryjnych	7
Zawiadomienie o wyniku badania	8
Zawiadomienie o wyniku badania wody	9

WZORY

1	Księga zwierząt laboratoryjnych
2	Wykaz siatek zwierząt laboratoryjnych
3	Wykaz czynności
4	Karta badania
5	Karta badania
6	Karta badania wody
7	Księga badań laboratoryjnych
8	Zawieszenie o wyniku badania
9	Zawieszenie o wyniku badania wody

Wzór 1.

210×297 mm.

K S I Ę G A

ZWIERZĄT LABORATORYJNYCH

.....
(nazwa pracowni)

R o d z a j r u c h u	Ilość i nazwa zwierząt						Uwagi
	barany	króliki	świnki morskie	szczury	myszy		
Pozostało na dzień							
Przybyło w dniu							
Ubyło w dniu							
Pozostało na dzień							
Pozostało na dzień							
Przybyło w dniu							
Ubyło w dniu							
Pozostało na dzień							
Pozostało na dzień							
Przybyło w dniu							
Ubyło w dniu							
Pozostało na dzień							
Pozostało na dzień							
Przybyło w dniu							
Ubyło w dniu							
Pozostało na dzień							

Wzór 2.

148×210 mm.

....., dn..... r.....
(nazwa pracowni)

L. p.

WYKAZ

stanu zwierząt laboratoryjnych

Rodzaj ruchu	Ilość i nazwa zwierząt							Uwagi
	barany	króliki	świnki morskie	szczury	myszy			
Pozostało na dzień								
Przybyło w dniu								
Ubyło w dniu								
Pozostało na dzień								

.....
(podpis kierownika pracowni)

....., dn. r.
(nazwa pracowni) (miejscowość)

L. p.

WYKAZ CZYNNOŚCI

za czas od godz. 0 dn. do godz. 24 dn.

W WYMIENIONYM OKRESIE CZASU WYKONANO BADAŃ:

		ilość	uwagi
I. Bakteriologiczno-chemicznych:			
1. moczu			
2. piwociny			
3. krwi			
4. treści żołądkowej			
5. kału			
6. wydzielin jamy noso-gardłowej, ucha, oka itp.			
7. wydzielin z narządów moczowo-płciowych			
8. zapalnych wysięków i przesieków			
9. płynu mózgowo-rdzeniowego			
10. żółci			
11. innych			
Razem			
II. Sanitarnych:			
1. wody			
2. produktów spożywczych			
3. innych			
Razem			
III. Sądowo-lekarskich:			
1. toksykologicznych			
2. innych			
Razem			
IV. Bojowych środków chemicznych:			
Ogółem			

.....
(podpis kierownika pracowni)

Wzór 4.

148×210 mm.

..... dn. r.
(nazwa formacji wojskowej) (miejscowość)

L. p.

KARTA BADANIA

Do w
(nazwa pracowni) (miejscowość)

1. Nazwisko i imię
2. Przydział służbowy
3. Stopień wojskowy 4. Wiek
5. Nazwa materiału
6. Cel badania
7. Próba pobrana
8. Sposób pobrania
9. Data pobrania
10. Kto pobrał próbę
11. Rozpoznanie lekarskie
12. Miejsce zachorowania
13. Data zachorowania (lub śmierci)
14. Charakter przypadku chorobowego
15. Stwierdzone lub przypuszczalne źródło zakażenia

16. Poprzednie leczenie

17. Poprzednie badanie laboratoryjne

18. Szczepienia ochronne

19. Data wysłania próby

20. Dokładny adres na odpowiedź

21. Uwagi

(podpis wysyłającego próbę)

Wpisano do księgi badań
laboratoryjnych
pod L. p.

Wzór 5.
148×210mm.

..... dn. r.
(nazwa formacji wojskowej) (miejscowość)

L. p.

KARTA BADANIA

Do W
(nazwa pracowni) (miejscowość)

1. Próba pobrana
2. Ilość materiału próbnego
3. Sposób pobrania
4. Cel badania
5. Data pobrania
6. Kto pobrał próbę
7. Data wysłania
8. Dokładny adres na odpowiedź
9. Uwagi

.....
(podpis wysyłającego próbę)

Wpisano do księgi badań
laboratoryjnych
pod L. p.

Wzrost 148x210mm

dn. 1

Wzrost 148x210mm

Wzrost 148x210mm

L. p.

KARTA BADANIA

1. Nazwa i adres

2. Nazwa i adres

3. Nazwa i adres

Do

(nazwa i adres)

(nazwa i adres)

4. Nazwa i adres

5. Nazwa i adres

6. Nazwa i adres

7. Nazwa i adres

8. Nazwa i adres

9. Nazwa i adres

10. Nazwa i adres

11. Nazwa i adres

12. Nazwa i adres

13. Nazwa i adres

14. Nazwa i adres

15. Nazwa i adres

16. Nazwa i adres

17. Nazwa i adres

18. Nazwa i adres

19. Nazwa i adres

20. Nazwa i adres

Wzór 6.

148×210 mm.

..... dn. r.
(nazwa formacji wojskowej) (miejscowość)
L. p.

KARTA BADANIA WODY

Do w
(nazwa formacji) (miejscowość)

-
1. Próba wody pobrana z
(szczegółowe określenie źródła,
..... w
zbiornika, studni itp.) (miejscowość
.....
i dokładne oznaczenie miejsca)
 2. Cel badania
 3. Sposób pobrania próby
 4. Temperatura wody 5. Temperatura powietrza
 6. Data pobrania próby
 7. Kto pobrał próbę
 8. Otaczające budowle
 9. Źródła zanieczyszczenia
..... i odległość ich
 10. Spad powierzchni gruntu i zacieki
 11. Sposób pobierania wody

12. Ilość osób przypuszczalnie korzystających z danego

.....
(źródła, zbiornika, studni itp.)

13. Ilość stwierdzonych lub przypuszczalnych zachorowań w okręgu
..... na

.....
(źródła, zbiornika, studni itp.)

14. Poprzednie badania wody z
.....
.....
(źródła, zbiornika, studni itp.)

15. Uzupełniające dane o studniach :

a) rodzaj studni i cembrowiny

b) stan ich

c) wymiary :

1) wysokość krawędzi cembrowiny nad powierzchnią gruntu
.....

2) wysokość krawędzi cembrowiny nad powierzchnią wody
.....

3) wysokość od dna do powierzchni wody

4) średnica cembrowiny

16. Data wysłania próby

17. Dokładny adres na odpowiedź

18. Uwagi

.....
(podpis wysyłającego próbę)

Wpisano do księgi badań

laboratoryjnych

pod L. p.

Wzór 7.

210×297 mm.

KSIĘGA BADAŃ LABORATORYJNYCH

.....
(nazwa pracowni)

Rok

[illegible]

[illegible]

..... dn. r.
(nazwa pracowni) (miejscowość)

L. p. księgi
badań laboratoryjnych.

ZAWIADOMIENIE O WYNIKU BADANIA

.....
(rodzaj materiału)

Do w
(nazwa formacji wojskowej) (miejscowość)

1. Do karty badania L. p.
2. Nazwisko i imię
3. Data otrzymania materiału
4. Data ukończenia badania
5. Wynik badania
6. Uwagi

.....
(podpis kierownika pracowni)

Wzrost 148/210 mm

Imię i nazwisko

(miejscowość)

(nazwa pracowni)

L. p. ...
Instytut Laboratoryjny

ZAWIADOMIENIE O WYNIKU BADANIA

(nazwa materiału)

Do

(nazwa jednostki wojskowej)

(miejscowość)

1. Do karty badania L. p. ...

2. Nazwisko i imię ...

3. Data otrzymania materiału

4. Data zakończenia badania

5. Wynik badania

6. Uwagi

(podpis kierownika pracowni)

Wzór 9.

148×210 mm.

..... dn r.
(nazwa pracowni) (miejscowość)

L. p. księgi
badań laboratoryjnych.

ZAWIADOMIENIE O WYNIKU BADANIA WODY

Do W
(nazwa formacji wojskowej) (miejscowość)

-
1. Do karty badania l. p.
 2. Data otrzymania próby przez pracownię
 3. Data ukończenia badania
 4. Wynik badania:
 - I. Dane ogólne
 - a) przejrzystość
 - b) barwa
 - c) osad
 - d) zapach
 - e) odczyn
 - f) smak
 - II. Dane badania chemicznego:
 - a) chlorki
 - b) amoniak (sole amonowe)
 - c) amoniak białkowy
 - d) azotany

e) azotyny

f) utlenialność

g) żelazo

ogólna

h) twardość : stała

czasowa

III. Dane badania bakteriologicznego ;

a) miano gnilne (b. coli) a 0,1 i 1 cm³

b) liczba bakterij w 1 cm³

c) wyniki posiewów na obecność chorobotwórczych drobnoustrojów i badania mikroskopowego.

5. Ocena ogólna

6. Uwagi

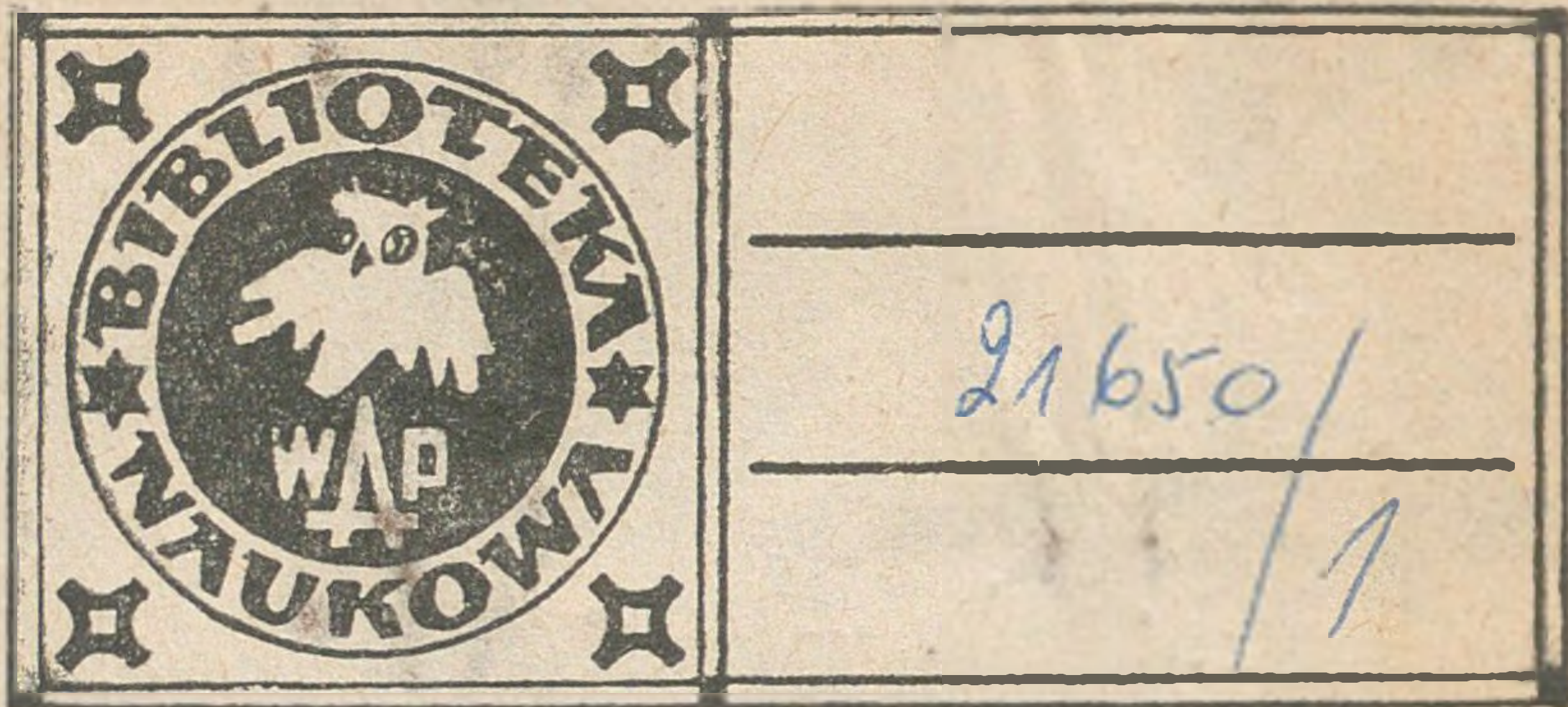


.....
(podpis kierownika pracowni)



283/38

12412



21650/1

15081/1



Grey Scale #13



A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19



MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH

San. 13
1937

INSTRUKCJA SŁUŻBOWA

**DLA PRACOWNI
BAKTERIOLOGICZNO-CHEMICZNYCH
PODCZAS WOJNY**



WARSZAWA 1937

Blue

Cyan

Green

Yellow

Red

Magenta

White

3/Color

Black

Colour Chart #13

Centimetres

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

Inches

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60



MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH

San. 13

1937

INSTRUKCJA SŁUŻBOWA

**DLA PRACOWNI
BAKTERIOLOGICZNO-CHEMICZNYCH
PODCZAS WOJNY**



WARSZAWA 1937

MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH

San. 13

1937

INSTRUKCJA SŁUŻBOWA
DLA PRACOWNI
BAKTERIOLOGICZNO-CHEMICZNYCH
PODCZAS WOJNY



WARSZAWA 1937