

69

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY

z dnia 11 stycznia 2002 r.

w sprawie określenia wzoru i sposobu prowadzenia dziennika pokładowego na statkach żeglugi śródlądowej.

Na podstawie art. 21 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 43 i Nr 100, poz. 1085) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa wzór i sposób prowadzenia dziennika pokładowego na statkach żeglugi śródlądowej.

2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do:

- 1) statków Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Policji i Straży Granicznej,
- 2) statków morskich przebywających na śródlądowych drogach wodnych,
- 3) bezałogowych statków bez napędu mechanicznego,
- 4) promów i łodzi przewozowych,
- 5) statków używanych do połowu ryb,
- 6) statków używanych wyłącznie do uprawiania sportu lub rekreacji.

§ 2. 1. Ustala się wzór dziennika pokładowego statku żeglugi śródlądowej, określony w załączniku do rozporządzenia.

2. Dziennik pokładowy powinien być oprawiony, mieć ponumerowane i przesnurowane strony.

§ 3. 1. Dziennik pokładowy powinien być zarejestrowany i opatrzony numerem nadanym przez urząd żeglugi śródlądowej właściwy dla portu macierzystego statku.

2. Numer dziennika pokładowego, nazwę i numer rejestracyjny statku oraz miejsce i datę dokonania rejestracji dziennika wpisuje się na stronie tytułowej dziennika, potwierdzając te dane pieczęcią rejestrującego urzędu żeglugi śródlądowej oraz podpisem osoby uprawnionej.

§ 4. 1. Pierwszy dziennik pokładowy dla statku żeglugi śródlądowej wystawia urząd żeglugi śródlądowej, który wydał statkowi świadectwo zdolności żeglugowej.

2. Urząd żeglugi śródlądowej, wystawiając kolejny dziennik pokładowy, przekazuje do urzędu, który wydał statkowi świadectwo zdolności żeglugowej, informacje o nadanym numerze rejestracyjnym dziennika.

3. Poprzedni dziennik pokładowy urząd, o którym mowa w ust. 2, oznacza jako „nieważny” i zwraca kierownikowi statku.

§ 5. 1. Dziennik pokładowy prowadzi osobiście kierownik statku lub kierownik wachty — zmiany, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wpisów do dziennika pokładowego w rubryce „wydarzenia” mogą dokonywać także inspektorzy urzędu żeglugi śródlądowej.

3. Dziennik pokładowy prowadzi się w języku polskim.

§ 6. 1. Wpisów do dziennika pokładowego dokonuje się codziennie od godziny 00⁰⁰ do godziny 24⁰⁰. Wpisów należy dokonywać atramentem lub tuszem (długopisem), czytelnie i czysto. Zabrania się wyskrobywania, wycierania, przerabiania wyrazów lub dopisywania ich do tekstu już wpisanego.

2. Poprawki należy wprowadzać w następujący sposób: błędny wpis przekreśla się w całości czerwonym atramentem lub czerwonym tuszem (długopisem) i zamyka w nawias; wpis prawidłowy umieszcza się nad przekreślonym, przy czym w rubryce „wydarzenia” umieszcza się wzmiankę „poprawione”, wpisując treść poprawki. W przypadku skreślenia wpisu umieszcza się wzmiankę „skreślone”, podając skreślone wyrazy. Wzmiankę kierownik statku potwierdza swoim podpisem.

§ 7. 1. Z chwilą dokonania pierwszego wpisu dziennik pokładowy nabiera mocy dokumentu urzędowego.

2. Dzienniki pokładowe zapisane przechowuje się na statku przez okres 1 roku, licząc od daty ostatniego wpisu.

§ 8. Kierownik statku jest obowiązany do przechowywania dziennika pokładowego na statku, w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem i zaginięciem, a także do jego okazywania na każde żądanie organów administracji żeglugi śródlądowej.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *M. Pol*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Infrastruktury
z dnia 11 stycznia 2002 r. (poz. 69)

WZÓR

DZIENNIK POKŁADOWY
BORDBUCH
LOG – BOOK

(okładka – format A4 poziomo)

DZIENNIK POKŁADOWY BORDBUCH LOG-BOOK

Numer
Lfd. Nr.
Number

Nazwa statku
Name des Schiffes
Vessel's name

Numer rejestracyjny statku
Antliche Schiffsnummer
Vessel's registration No.

Miejsce i data wystawienia
Ausstellungsort und -datum
Place and date of issue

Pieczęć wystawiającego urzędu żeglugi śródlądowej i podpis osoby uprawnionej
Siegel des ausstellenden Binnenschiffahrtsamtes und Unterschrift der zuständigen Person
Stamp of issuing Inland Waters Navigation Office and signature of competent authorities

Wpisy rozpoczęto dnia
Eintragungen begonnen am
Date of beginning of entries

Wpisy zakończono dnia
Eintragungen beendet am
Date of ending of entries

UWAGI DOTYCZĄCE PROWADZENIA DZIENNIKA	ANLEITUNG ZUR FÜHRUNG DES BORDBUCHES	NOTES ON KEEPING A LOG-BOOK
<p>1. Bieżący numer dziennika Pierwszy dziennik pokładowy dla statku śródlądowego jest wystawiany przez urząd żeglugi śródlądowej, który wydał statkowi świadectwo zdolności żeglugowej. Kolejne dzienniki pokładowe po oznakowaniu odpowiednim numerem mogą być wydawane przez inne urzędy żeglugi śródlądowej. Nadany numer podlega zgłoszeniu do urzędu, który wydał statkowi świadectwo zdolności żeglugowej. Przedni dziennik urz�d oznacza jako „nieważny” i zwraca kierownikowi statku. Dziennik pokładowy unieważniony powinien być przechowywany na statku przez 12 m-cy od ostatniego wpisu.</p>	<p>1. Laufende Nummer Das erste Bordbuch eines jeden Binnenschiffes muss von dem Binnenschiffahrtsamt ausgestellt sein, das dem Schiff das Schiffsattest erteilt hat. Nachfolgende Bordbücher können von einer örtlich zuständigen Behörde mit der Folge­nummer numeriert und ausgegeben werden. Die Folge­nummer ist jedoch bei dem Binnenschiffahrtsamt anzu­melden, das dem Schiff das Schiffsattest erteilt hat. Das vorangegangene Bordbuch muss unausl�slichbar „ungültig“ gekennzeichnet und dem Schiffsführer zurück­gegeben werden. Das ung�ltig gezeichnete Bordbuch ist während 12 Monaten nach der letzten Eintragung an Bord aufzubewahren.</p>	<p>1. Log-book number First log- book for the inland waterways vessel is issued by the inland waters navigation office which granted the Sea- worthiness Certificate to the vessel. Subsequent log-books may be issued by others inland waters navigation offices. The assigned number shall be reported to the board which issued the Ship’s Certificate. Previous log-book is to be marked “invalid” and should be returned to the Master. The “invalid” log-book should be kept onboard vessel for 12 months from the last entry.</p>
<p>2. Zapisy w dzienniku pokładowym Za prowadzenie dziennika pokładowego oraz dokonywane w nim wpisy jest odpowiedzialny kierownik statku lub kie- rownik wachty – zmiany. Dziennik prowadzi si� w j�zyku polskim. Dziennik zawiera 100 stron, ponumerowanych od 1 do 100. Wpisy w dzienniku powinny b�c dokonywane atramentem, �lugopisem, czytelnie (np. pismo drukowane).</p>	<p>2. Eintragungen im Bordbuch Für die Führung des Bordbuches und Eintragungen im Bordbuch ist der Schiffsführer oder der Wachhabende ver- antwortlich. Das Bordbuch ist in polnischer Sprache zu führen. Das Bordbuch umfasst 100 Seiten, nummeriert von 1 bis 100. Die Eintragungen im Bordbuch müssen mit Tinte oder Kugel- schreiber in lesbarer Schrift (z. B. Druckschrift) vorgenommen werden.</p>	<p>2. Entries to the log-book The Master or the officer in charge of navigation watch is responsible for keeping the log-book and making entries therein. The log-book language is Polish. The log-book contains 100 pages, numbered from 1 to 100. Entries in the log-book should be made with use of ink or a pen, legibly (e.g. by block letters).</p>
<p>Skr�ty nazw stanowisk cz�lonk�w załogi powinny b�c zapi- sane w nast�puj�cy sposób: Kpt – kierownik statku Mc – mechanik St – sternik Mm – marynarz-motorzysta Bm – bosman Mtm – motorzysta Ab – starszy marynarz Pk – praktykant Mt – marynarz Dh – młodszy marynarz</p>	<p>Die Tätigkeit der Besatzungsmitglieder soll auf folgende Wei- se eingetragen werden: Kpt – Schiffsführer Mc – Maschinist St – Steuermann Mm – Matrosen-Motorwart Bm – Bootsmann Mtm – Motorwart Ab – Alterer Matrose Pk – Matrosenlehrling Mt – Matrose Dh – Matrose-Junge</p>	<p>Names of crew ranks are to be abbreviated as follows: Kpt – master Mc – engineer St – helmsman Mm – seaman-motorman Bm – boatswain Mtm – motorman Ab – able-bodied seaman Pk – apprentice Mt – seaman Dh – deck hand</p>
<p>W kolejnych rubrykach naleŹy dokonać nast�puj�cych wpi- s�w: – gdy tylko statek rozpocznie Źeglugę: Rubryka 1 – data (dzień i mi�si�cie), Rubryka 2 – czas (godzina i minuta), Rubryka 3 – miejsce rozpoczęcia Źeglugi,</p>	<p>In der betreffenden Spalte sind folgende Eintragungen zu machen: – sobald das Fahrzeug die Fahrt beginnt: 1. Spalte – Datum (Tag und Monat), 2. Spalte – Uhrzeit (Stunde, Minute), 3. Spalte – Ort des Beginns der Fahrt,</p>	<p>The following columns are to contain the following entries: – after the vessel started her voyage: Column 1 – date (day and month), Column 2 – time (hour and minute), Column 3 – place where the voyage started,</p>

<p>Rubryka 4 – kilometr rozpoczęcia żeglugi; – gdy tylko statek przerwie żeglugę; Rubryka 5 – czas (godzina i minuta), Rubryka 6 – miejsce zakończenia żeglugi, Rubryka 7 – kilometr zakończenia żeglugi.</p>	<p>4. Spalte – Strom-Kilometerangabe für diesen Ort; – sobald das Fahrzeug die Fahrt unterbricht; 5. Spalte – Uhrzeit (Stunde, Minute), 6. Spalte – Ort, wo das Fahrzeug stillliegt, 7. Spalte – Strom-Kilometerangabe für diesen Ort.</p>	<p>Column 4 – the kilometer the voyage started; – after the vessel breaks the voyage; Column 5 – time (hour, minute), Column 6 – the place where the voyage stopped, Column 7 – the kilometer where the voyage stopped.</p>
<p>Jeżeli statek rozpocznie na nowo żeglugę tego samego dnia, wpisy muszą być dokonywane w taki sposób, jak przy rozpoczęciu żeglugi.</p> <p>Rubryka 8 – wypełnia się wtedy, gdy załoga mustruje pierwszy raz na statek oraz przy każdej zmianie składu załogi, podając imię i nazwisko członka załogi, zajmowane przez niego stanowisko i numer żeglarskiej książeczki pracy.</p>	<p>Sobald das Fahrzeug seine Fahrt, am gleichen Tag wieder aufnimmt: gleiche Eintragungen, sobald das Fahrzeug die Fahrt beginnt.</p> <p>Die Spalte 8 ist auszufüllen, wenn die Besatzung zum ersten Mal an Bord kommt und bei jeder Änderung ihrer Zusammensetzung. Einzutragen sind dabei: Vorname und Name eines jeden Besatzungsmitglieders, seine Stellung und die Nummer des Scifferdienstbuches.</p>	<p>At resuming the voyage in the same day, entries should be made to the same mode as at starting the voyage.</p> <p>Column 8 – is entered at first embarkation of vessel's crew, as well as at every exchange of crew members, entering name, surname, rank and number of Seaman's Book of Employment of a crew member.</p>
<p>Rubryki 9, 10, 11 – wpisuje się rozpoczęcie i zakończenie wypoczynku każdego członka załogi. Jeżeli członkowie załogi mają określony regulaminem czas wypoczynku, wystarczy jeden zapis dla całego rejsu.</p>	<p>In die Spalten 9, 10, 11 sind für jedes Besatzungsmitglied Beginn und Ende seiner Ruhezeiten einzutragen. Wenn die Besatzungsmitglieder ihre Ruhezeiten in einem regelmäßigen Turnus einlegen, genügt ein einziges Schema pro Fahrt.</p>	<p>Columns 9, 10, 11 – Beginning and end of the rest time of each member of the crew is to be entered. Where the rest hours are set steady acc. to work regulations, they may be entered once for the whole voyage.</p>
<p>Rubryki 12, 13 – w przypadku zmiany załogi dokonuje się zapisu zamustrowania na statek lub wymustrowania ze statku.</p>	<p>In die Spalten 12 und 13 ist bei Änderung der Besatzung die Zeit des Zugangs oder Abgangs einzutragen.</p>	<p>Columns 12, 13 – in case of the exchange of personnel, embarkation and disembarkation dates are entered.</p>
<p>Rubryka 14 – wpisuje się ważne wydarzenia związane z bezpieczeństwem żeglugi i eksploatacją statku.</p>	<p>In die Spalte 14 sind die, für Schiffsfahrtsicherheit und Betrieb des Schiffes wichtigen Ereignisse einzutragen.</p>	<p>Column 14 – includes important occurrences concerning safety of navigation and operation of the vessel.</p>
<p>3. Przepisy porządkowe Dziennik pokładowy powinien być przedstawiony do kontroli na każde żądanie organów administracji żeglugi śródlądowej. W razie wykroczeń przeciw obowiązującym przepisom, w stosunku do załogi mogą być nałożone kary. Dotyczy to również przypadków, gdy dziennik pokładowy nie jest właściwie prowadzony.</p>	<p>3. Sonstige Bestimmungen Auf Verlangen der zuständigen Behörde hat der Schiffsführer das Bordbuch zur Prüfung vorzulegen. Zuwerhandlungen gegen die Vorschriften betreffend Besatzungen können mit Strafe geahndet werden. Das gilt auch, wenn das Bordbuch nicht oder nicht ordnungsgemäss geführt wird.</p>	<p>3. Disciplinary regulations At every demand of inland navigation authorities, the log-book is to be submitted for inspection. In case of offences against valid rules and regulations, penalties may be imposed on the vessel's personnel. It applies also to the case of improper keeping the log-book.</p>

STRONA
Seite
Page

CZAS JAZDY I POSTOJU
Fahrt- und Ruhezeit
Voyage record

CZASOWY SYSTEM PRACY
Betriebsform
Work system

DATA Datum Date 200...r.	STATEK / Schiff / Vessel		CZŁONKOWIE ZAŁOGI / Besatzungsmitglieder / Crew members																																						
	ROZPOCZĘCIE ŻEGLUGI Beginn der Fahrt Start of the voyage		ZAKOŃCZENIE ŻEGLUGI Ende der Fahrt End of the voyage		STANO- WISKO Stellung Rank	NAZWISKO I IMIĘ Name und Vorname Name and surname	NR. ŻEGLARSKIEJ KSIĄŻECZKI PRACY Dienstbuch Nr. Seaman's Book of Employment No.	CZAS WYPOCZYNYKU CZŁONKÓW ZAŁOGI Ruhezeiten der Besatzungsmitglieder Rest hours of crew members						ZAMUŚCIE- ROWANIE Zugang Embarked on:	WYMUŚCIE- ROWANIE Abgang Disembarked on:																										
	GODZ. Uhrzeit Time	km	GODZ. Uhrzeit Time	km				OD von from	DO bis to	OD von from	DO bis to	OD von from	DO bis to																												
1					8					9						10							11							12											13

.....
PODPIS KIEROWNIKA STATKU
Unterschrift des Schiffsführers
Signature of the Master

14
WYDARZENIA
Sonstige Ereignisse
Occurrences