

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
Amtliche 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

<p>UWAGI DOTYCZĄCE PROWADZENIA DZIENNIKA</p> <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 urząd oznacza jako „nieważny” i zwraca kierownikowi statku. Dziennik pokładowy unieważniony powinien być przechowywany na statku przez 12 m-cy od ostatniego wpisu.</p> <p>2. Zapisy w dzienniku pokładowym Za prowadzenie dziennika pokładowego oraz dokonywane w nim wpisy jest odpowiedzialny kierownik statku lub kierownik wachty - zmiany. Dziennik prowadzi się w języku polskim. Dziennik zawiera 100 stron, ponumerowanych od 1 do 100. Wpisy w dzienniku powinny być dokonywane atramentem, długopisem, czytelnie (np. pismo drukowane).</p> <p>Skróty nazw stanowisk członków załogi powinny być zapisane w następujący 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>W kolejnych rubrykach należy dokonać następujących wpisów: – gdy tylko statek rozpocznie żeglugę: Rubryka 1 - data (dzień i miesiąc), Rubryka 2 - czas (godzina i minuta), Rubryka 3 - miejsce rozpoczęcia żeglugi,</p>	<p>ANLEITUNG ZUR FÜHRUNG DES BORDBUCHES</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 unausstillbar „ungültig“ gekennzeichnet und dem Schiffsführer zurückgegeben werden. Das ungültig gezeichnete Bordbuch ist während 12 Monaten nach der letzten Eintragung an Bord aufzubewahren.</p> <p>2. Eintragungen im Bordbuch Für die Führung des Bordbuches und Eintragungen im Bordbuch ist der Schiffsführer oder der Wachhabende verantwortlich. Das Bordbuch ist in polnischer Sprache zu führen. Das Bordbuch umfasst 100 Seiten, numeriert von 1 bis 100. Die Eintragungen im Bordbuch müssen mit Tinte oder Kugelschreiber in lesbarer Schrift (z. B. Druckschrift) vorgenommen werden.</p> <p>Die Tätigkeit der Besatzungsmitglieder soll auf folgende Weise eingetragen werden: Kpt – Schiffsführer, Mc – Maschinist St – Steuermann Mm – Matrosen-Motorwart Bm – Bootsmann Mtm – Motorwart Ab – Älterer Matrose Pk – Matrosenlehrling Mt – Matrose Dh – Matrose-Junge</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>NOTES ON KEEPING A LOG-BOOK</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 Seaworthiness 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. 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>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 – deckhand</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>Rubryka 14 – wpisuje się ważne wydarzenia związane z bezpieczeństwem żeglugi i eksploatacją statku.</p>	<p>In die Spalten 12 und 13 ist bei Änderung der Besatzung die Zeit des Zugangs oder Abgangs einzutragen.</p> <p>In die Spalte 14 sind die, für Schiffahrtsicherheit und Betrieb des Schiffes wichtigen Ereignisse einzutragen.</p>	<p>Columns 12, 13 – in case of the exchange of personnel, embarkation and disembarkation dates are entered.</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. Zu widerhandlungen 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>

