

ANWEISUNG DER DONAUKOMMISSION

zur Ausstellung des Schifferdienstbuchs für Besatzungsmitglieder auf Binnenschiffen sowie zu dessen Verwendung

Ziel

Die Donaukommission billigte mit Beschluss DK/TAG 70/9 der 70. Tagung vom 20. Mai 2008 das ergänzte Muster des Schifferdienstbuchs (Dok. DK/TAG 70/7) als Anhang 5 zu den mit Beschluss der 68. Tagung der Donaukommission DK/TAG 68/16 angenommenen „Empfehlungen über die technischen Vorschriften für Binnenschiffe“ (Dok. DK/TAG 68/7). Dieses Muster wurde gemäß Dokument DK/TAG 74/14 geändert und mit Beschluss DK/TAG 74/20 der 74. Tagung vom 8. Juni 2010 angenommen.

Diese Anweisung verfolgt das Ziel, für die zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten der Donaukommission Regeln für die Ausstellung des Schifferdienstbuchs für Besatzungsmitglieder von Fahrzeugen auszuarbeiten.

Wenn die Verwaltung nicht anders verfügt, gilt diese Anweisung nicht für Besatzungsmitglieder von See- und Fluss-See-Schiffen.

Bei Mitgliedern der Besatzung, die im Besitz eines Schiffsführerzeugnisses gemäß der „Empfehlungen der Donaukommission über Schiffsführerzeugnisse“ sind, treten diese Schiffsführerzeugnisse an die Stelle des Schifferdienstbuchs.

Die Verwaltung kann in diese Anweisung zusätzliche Anforderungen aufnehmen, wenn aus den bei ihrer Anwendung gesammelten Erfahrungen klar hervorgeht, dass sie begründet sind.

Diese Anweisung ersetzt nicht die nationalen Gesetze und Vorschriften.

Anwendungsbereich

Im internationalen Verkehr müssen an Bord von bemannten Fahrzeugen (ausgenommen Kleinfahrzeuge) die nach § 1.10, Punkt 1 e) der „Grundsätzliche Bestimmungen für die Schifffahrt auf der Donau (DFND)“ erforderlichen Urkunden, für den Fahrzeugführer das Schiffsführerzeugnis und für die übrigen Besatzungsmitglieder das ordnungsgemäß ausgefüllte Schifferdienstbuch mitgeführt werden.

Jedes Mitglied der Besatzung muss im Besitz eines eigenen Schifferdienstbuches gemäß dem in Anhang 5 der „Empfehlungen über die technischen Vorschriften für Binnenschiffe“ enthaltenen Muster (Dok. DK/TAG 74/14) sein, welches mit Beschluss der 74. Tagung der Donaukommission (DK/TAG 74/20) vom 8. Juni 2010 angenommen wurde.

Das Schifferdienstbuch enthält neben dem Passbild (analog zu einem Bild aus dem Personalausweis) folgende allgemeine Angaben über die Person des Schifferdienstbuchinhabers:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Tag und Ort der Geburt,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Art und Bezeichnung des Identitätsnachweises,
6. Bei anderen Dokumenten: Nummer und Name der ausstellenden Behörde des Identitätsnachweises,
7. Gegenwärtige Anschrift des Inhabers des Schifferdienstbuches,
8. Befähigung,
9. Tauglichkeit.

Alle im Schifferdienstbuch enthaltenen wesentlichen Informationen sollten in der Landessprache sowie in Deutsch, Russisch oder Französisch mit Druckbuchstaben angegeben sein.

Jedes Besatzungsmitglied muss seine Qualifikation und seine Tauglichkeit mit einem auf seinen Namen ausgestellten Schifferdienstbuch nachweisen können.

Das Schifferdienstbuch enthält einerseits allgemeine Angaben, wie Diplome, ärztliche Zeugnisse und die Befähigungsnachweise des Inhabers, andererseits konkrete Angaben über die ausgeführten Reisen oder die während des Dienstes an Bord von Fahrzeugen ausgeübten Funktionen.

Hinweise zur Führung des Schifferdienstbuchs und Definitionen (z.B. „Reise, Beginn und Ende“) sind im Schifferdienstbuch enthalten.

Besatzungsmitglieder von Fahrzeugen, die Inhaber eines Schiffsführerzeugnisses sind, brauchen kein Schifferdienstbuch zu führen. Inhaber eines solchen Zeugnisses oder eines anderen Befähigungsnachweises benötigen ein Schifferdienstbuch nur zur Eintragung der Streckenfahrten, wenn ihr Zeugnis oder Befähigungsnachweis für diese Strecke nicht gilt und sie es erwerben möchten.

Pflichten der zuständigen Behörde

Das Schifferdienstbuch wird von einer hierfür ordnungsgemäß von der Verwaltung bevollmächtigten Behörde ausgestellt. Die zuständige Behörde führt ein Register der ausgestellten Schifferdienstbücher.

Die zuständige Behörde eines Mitgliedstaats der Donaukommission muss das Schifferdienstbuch bei der Ausstellung mit einer amtlichen Nummer versehen.

Die amtliche Nummer* umfasst:

1. Kürzel zur Kennzeichnung des Landes
2. Der Buchstabe D bezeichnet ein Schifferdienstbuch, welches von Mitgliedstaaten der Donaukommission ausgestellt wurde
3. die nachfolgenden sechs Ziffern der amtlichen Nummer des Schifferdienstbuchs entsprechen der laufenden Nummer in dem von der zuständigen Behörde geführten Registerbuch

Beispiel:

SK – D – XXXXXX

Dies bedeutet: das Schifferdienstbuch wurde in der Slowakischen Republik – Mitgliedstaat der Donaukommission ausgestellt und wurde unter der laufenden Nummer XXXXXX registriert.

Die zuständige Behörde ist verantwortlich für die Eintragung der allgemeinen Angaben (Seiten 3-9). Das Schifferdienstbuch ist nur mit den amtlichen Eintragungen auf Seite 3 gültig.

Die zuständige Behörde hat die Pflicht, aber auch das Recht, vorgelegte Schifferdienstbücher zu prüfen und je nach Ergebnis mit einem entsprechenden Kontrollvermerk zu versehen. In diesem Zusammenhang darf sie auch die Vorlage von Bordbüchern vollständig oder auszugsweise oder von anderen geeigneten Belegen verlangen.

* *Die amtliche Nummer der in Österreich ausgestellten Schifferdienstbücher setzt sich aus dem Buchstaben A und einer fünfstelligen laufenden Nummer zusammen. Diese Nummern werden bereits vom Hersteller der Bücher, der Binnenschiffahrts-Verlag GmbH in Duisburg, aufgedruckt. Das gilt auch für Deutschland. Darüber hinaus erhält jedes in Österreich ausgestellte Schifferdienstbuch auf Seite 3 bei den Ausstellungsdaten eine Geschäftszahl, die sich aus der Bezeichnung des Ministeriums (BMVIT), einer sechsstelligen Aktenzahl, einer vierstelligen Ordnungszahl, der Bezeichnung der ausstellenden Abteilung und der Jahreszahl zusammensetzt.*

Die Angaben des Schifferdienstbuchs müssen ab Ausgabedatum jeweils mindestens einmal innerhalb von zwölf Monaten von der örtlich zuständigen Behörde überprüft werden.

Zuständig für die Eintragung der Qualifikationen, die Ausfertigung von Folgebüchern oder für das Ausstellen einer Ersatzausfertigung eines Schifferdienstbuchs ist die zuständige Behörde des Staates, der das Schifferdienstbuch ausgestellt hat.

Das nach dem Muster des Anhangs 5 „Empfehlungen über die technischen Vorschriften für Binnenschiffe“ geforderte Schifferdienstbuch kann auch durch ein anderes von der Donaukommission anerkanntes gültiges Dienstbuch ersetzt werden.

Bei der jeweils zuständigen Behörde ist zudem für die Inhaber der von ihr ausgestellten Schifferdienstbücher jeweils eine Akte zu führen, die insbesondere folgende Angaben und Unterlagen enthalten muss:

- Nummer des Schifferdienstbuchs
- Ausstellungsdatum
- Name und Vorname des Inhabers
- Geburtsdatum und Geburtsort des Inhabers
- Staatsangehörigkeit und Art des Ausweises
- Befähigung des Inhabers
- die Zeugnisse und Prüfungsnachweise zu den im Schifferdienstbuch eingetragenen Befähigungen in Kopie
- der Nachweis für die Fahrzeiten in Kopie, wenn die Befähigung auf der Grundlage der erforderlichen Fahrzeiten erworben wurde
- das ärztliche Zeugnis, das die Tauglichkeit des Inhabers nachweist.

Die für die Ausstellung eines Schifferdienstbuchs zuständigen Behörden sind in der Anlage aufgeführt.

Pflichten des Inhabers des Schifferdienstbuchs

Das Schifferdienstbuch ist bei erstmaligem Dienstantritt auf dem Fahrzeug dem Schiffsführer auszuhändigen und ab Ausgabedatum jeweils mindestens einmal innerhalb von zwölf Monaten bei der zuständigen Behörde zur Eintragung des Kontrollvermerks vorzulegen.

Es liegt im Interesse des Inhabers, auf Richtigkeit und Vollständigkeit der vom Schiffsführer vorgenommenen Eintragungen zu achten und die Überprüfung des Schifferdienstbuchs durch die zuständige Behörde durch Vorlage des Schifferdienstbuchs mindestens einmal innerhalb von zwölf Monaten ab Ausgabedatum zu unterstützen. Stellt die zuständige Behörde fest, dass das Schifferdienstbuch bei einzelnen Reisen unvollständig ausgefüllt wurde oder sich dabei Zweifel ergeben, die auch nachträglich nicht ausgeräumt werden können, so können diese Reisen für die Berechnung der Fahrzeit oder als nachgewiesene Streckenfahrten nicht berücksichtigt werden.

Pflichten des Schiffsführers

Das Schifferdienstbuch wird bei der Einstellung dem Schiffsführer übergeben, der es bis zur Streichung des Inhabers aus der Besatzungsliste aufbewahrt.

Der Schiffsführer hat im Schifferdienstbuch die Eintragungen über seine eigene Person (Name und Unterschrift) und regelmäßig Eintragungen über Fahrzeiten und Streckenfahrten vorzunehmen und es bis zur Beendigung des Dienst-, Arbeits-, oder sonstigen Verhältnisses sicher aufzubewahren. Die Eintragungen der vergangenen Reise müssen vor Antritt der nächsten Reise ausgeführt sein.

Auf Wunsch des Inhabers ist diesem das Schifferdienstbuch jederzeit und unverzüglich auszuhändigen.