

Povodňová kniha

Povodňová kniha je pracovní deník, který vedou povodňové orgány a organizace, jimiž to ukládá toto nařízení; zapisují se do ní zejména:

- a) doslovné znění přijatých zpráv s uvedením odesílatele, způsobu a doby převzetí (např. záznam telefonátu),
- b) doslovné znění odeslaných zpráv s uvedením jejich pramene, adresátů, způsobu a doby odeslání,
- c) obsah příkazů,
- d) popis provedených opatření,
- e) výsledky povodňových prohlídek.

Zápisy do Povodňové knihy provádějí jen osoby tím pověřené; jsou povinny každý zápis podepsat.

Zprávám se přiděluje evidenční číslo (obdobu čísla jednacího) a uvádí se, kde a jak je zpráva založena.

Vzor zápisu do Povodňové knihy:

Evid. číslo	Datum a čas	Od koho zpráva přijata	Název a obsah zprávy	Komu zpráva předána, způsob	Datum a čas předání	Podpis autora zápisu
1.	6.3.2009 10:00	MÚ Karolinka	Vyhlášení III. SPA - 6.3. v 09:50 vyhlášen III. SPA, stav 415 cm, PK zasedá.	Občanům, rozhlas	6.3. 10:05	Novák
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						