

DZIENNIK USTAW



RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

14 sierpnia

№ 80.

Rok 1923.

Treść: 630.	Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 31 lipca 1923 roku w przedmiocie wydania regulaminu Najwyższego Trybunału Administracyjnego	927
631.	Rozporządzenie Ministra Robót Publicznych z dnia 25 kwietnia 1923 r. w przedmiocie kształtu znaków wodnych dla zakładów wodnych i urządzeń piętrzących wodę oraz sposobu ich ustawienia	931
632.	Rozporządzenie Ministra Robót Publicznych z dnia 25 kwietnia 1923 r. w przedmiocie oznaczenia stanu zwyczajnego (średniego) wody i linii brzegu	933

630.

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej

z dnia 31 lipca 1923 roku

w przedmiocie wydania regulaminu Najwyższego Trybunału Administracyjnego.

Na zasadzie art. 32 ustawy z dnia 3 sierpnia 1922 r. o Najwyższym Trybunale Administracyjnym (Dz. U. R. P. № 67, poz. 600) zarządzam co następuje:

§ 1. Na wniosek Rady Ministrów wydaję dołączony regulamin Najwyższego Trybunału Administracyjnego, uchwalony przez Zgromadzenie Ogólne tegoż Trybunału.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Rzeczypospolitej: *S. Wojciechowski*

Prezes Rady Ministrów: *Witos*

Załącznik do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 31 lipca 1923 r., poz. 630.

REGULAMIN

NAJWYŻSZEGO TRYBUNAŁU ADMINISTRACYJNEGO.

S i e d z i b a.

§ 1. Siedzibą Najwyższego Trybunału Administracyjnego jest m. st. Warszawa.

Wewnętrzna Organizacja.

§ 2. Najwyższy Trybunał Administracyjny dzieli się na izby wedle rodzaju spraw. Czynnościami poszczególnych izb kierują prezesi, a w skład izb wchodzi sędziowie wyznaczeni przez Zgromadzenie Ogólne (§ 4 lit. b) regulaminu). Pierwszy Prezes obejmuje również kierownictwo jednej z izb.

Pierwszego Prezesa w czynnościach wynikających z ustawy o Najwyższym Trybunale Administracyjnym zastępuje w razie potrzeby najstarszy służbą prezes względnie sędzia; prezesów w izbach inny prezes lub sędzia najstarszy służbą w danej izbie.

Posiedzenie niejawne.

A. Zgromadzenie Ogólne.

§ 3. Zgromadzenie Ogólne zwołuje Pierwszy Prezes z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek $\frac{1}{3}$ części urzędujących sędziów i prezesów najdalej w ciągu 6 tygodni, licząc od dnia wręczenia wniosku. Porządek dzienny Zgromadzenia Ogólnego ustala Pierwszy Prezes jako przewodniczący. O rozpatrzeniu wniosków zgłoszonych poza porządkiem dziennym rozstrzyga Zgromadzenie Ogólne.

§ 4. Do właściwości Zgromadzenia Ogólnego należą:

- rozstrzyganie kwestji prawnych przekazanych przez komplet orzekający lub wzmocniony (art. 18 ustawy i § 14 regulaminu),
- ustalanie podziału czynności między izby i przydział prezesów i sędziów do poszczególnych izb (§ 2 regulaminu),
- dokonywanie wyborów sędziów Trybunału (art. 6 ustawy i § 10 regulaminu),

- d) sprawy, dotyczące prezesów i sędziów (art. 8 ustawy),
- e) uchwalanie zmian w postanowieniach niniejszego regulaminu (art. 32 ustawy),
- f) rozważanie innych spraw, co do których Zgromadzenie Ogólne uzna swą właściwość.

§ 5. W Zgromadzeniu Ogólnym winni uczestniczyć wszyscy urzędujący prezesi i sędziowie. Do ważności uchwał potrzebna jest obecność $\frac{2}{3}$ łącznej ilości urzędujących prezesów i sędziów (art. 13 ustęp 5 ustawy).

§ 6. Dla spraw wymienionych w § 4 a) regulaminu wyznaczy Pierwszy Prezes referenta i korreferenta, którzy złożą swoje wnioski z motywami na piśmie najpóźniej na dni 10 przed terminem Zgromadzenia Ogólnego. Kancelarja dostarczy odpisy tych wniosków wszystkim sędziom najpóźniej na 5 dni przed Zgromadzeniem Ogólnym.

Wnioski swoje winien referent i korreferent sformułować w ten sposób, by umożliwić głosowanie na Zgromadzeniu Ogólnym przez „tak” albo „nie”.

§ 7. Na posiedzeniu Zgromadzenia Ogólnego przedstawi — o ile to jeszcze potrzeba — sprawę i swój wniosek naprzód referent, potem korreferent, poczem następuje narada a po niej głosowanie nad pytaniami w porządku, jaki przewodniczący uzna za właściwy. Głosowanie odbywa się ustnie przez „tak” albo „nie” w porządku starszeństwa służbowego od najstarszego do najmłodszego. Przewodniczący oddaje swój głos na końcu.

§ 8. Uchwały Zgromadzenia Ogólnego, zapadłe w myśl § 4 a) regulaminu wiążą komplety orzekające w kwestjach, które były przedmiotem uchwały Zgromadzenia Ogólnego. Odmienne rozstrzygnięcie takich kwestji może zapasć dopiero po ponownej odpowiedniej uchwale Zgromadzenia Ogólnego.

§ 9. Uchwały zapadają zwyczajną większością głosów, w razie równości rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 10. Wykaz osób, które zgłosiły swą kandydaturę na stanowisko sędziego Najwyższego Trybunału Administracyjnego prowadzi biuro prezydjalne (§ 43 regulaminu). Sędziowie tego Trybunału mają prawo wykaz ten przeglądać.

Wybór sędziów (§ 4 c) regulaminu) po trzech na każde obsadzić się mające miejsce (terny), odbywa się tajnie kartkami, przyczem wybór na każde miejsce w ternie odbywa się osobno.

Każde wybory stanowią odrębną całość i umieszczenie kandydata wśród wybranych nie nadaje mu żadnego prawa pierwszeństwa przy następnych wyborach.

§ 11. Z posiedzeń Zgromadzenia Ogólnego winien protokulant sporządzić protokół, w którym mają być uwidocznione nazwiska obecnych, tudzież przedstawiony obraz narad i głosowania, jakoteż jego wynik, bez wymieniającego jednak, kto za jakim wnioskiem się wypowiadał, i jak głosował. Każdemu głosującemu wolno dołączyć do protokołu pisemnie wypracowane motywy, dla których za danym wnioskiem głosował. Protokół, który winien być sporzą-

dzony w ciągu 8 dni, sprawdza przewodniczący i podpisuje go wraz z protokulantem.

Każdemu sędziemu, biorącemu udział w posiedzeniu, wolno w ciągu 3 dni po sporządzeniu protokołu zgłosić uwagi na protokół, o przyjęciu których decyduje najbliższe Zgromadzenie Ogólne.

B. Komplety wzmocnione.

§ 12. Posiedzenie kompletów wzmocnionych zwołuje prezes izby, w skład której wchodził dany komplet orzekający. W skład kompletu wzmocnionego wchodzi wszyscy członkowie danej izby i potrzebna ilość zastępców. O ile w skład kompletu orzekającego wchodził wyjątkowo członkowie innej izby, winni oni również wejść do danego kompletu wzmocnionego, a gdyby ich liczba łącznie z wszystkimi członkami izby przekraczała liczbę 9-ciu, należy odpowiednią ilość członków wylosować; wylosowani nie biorą udziału w posiedzeniu kompletu wzmocnionego.

§ 13. Komplet wzmocniony rozstrzyga:

- a) w kwestjach prawnych, przekazanych mu przez komplet orzekający,
- b) jeżeli choćby jeden z członków zmniejszonego kompletu orzekającego lub dwóch członków zwykłego kompletu orzekającego uzna, że zapatrywanie tego kompletu w pewnej kwestji prawnej jest sprzeczne z zapatrywaniem prawnym wypowiedzianem ostatnio przez Trybunał.

§ 14. Sposób postępowania w kompletach wzmocnionych jest taki sam, jak w Zgromadzeniu Ogólnym z tą różnicą, iż nie jest konieczne formułowanie wniosków i motywów na piśmie.

Uchwała wzmocnionego kompletu wiąże komplet orzekający w kwestji prawnej, która była przedmiotem jego uchwały.

Komplet wzmocniony może przekazaną sobie kwestję prawną oddać pod rozstrzygnięcie Zgromadzenia Ogólnego.

C. Inne posiedzenia niejawne.

§ 15. Inne posiedzenia niejawne odbywają się na zarządzenie prezesa danej izby dla powzięcia uchwał poza rozprawą główną.

Czynności z art. 15 ustęp 1) ustawy (wdrożenie postępowania wstępnego) mogą być załatwiane w zmniejszonym komplecie a także na drodze pisemnej, o ile prezes danej izby i prócz sędziego referenta drugi sędzia tejże izby na projektowane załatwienie się zgadzają. W razie sprzeczności w zapatrywaniach, należy sprawę skierować na posiedzenie niejawne.

Język urzędowy.

§ 16. Językiem urzędowym Najwyższego Trybunału Administracyjnego jest język polski.

Sposób postępowania.

§ 17. Skargę wniesioną do Trybunału po przejściu jej przez dziennik podawczy i zapisaniu w rejestrze Pierwszy Prezes względnie jego zastępca

przydziela prezesowi izby, do której wedle podziału czynności dana sprawa należy. Prezes izby przydziela ją jednemu z sędziów należących do tejże izby jako referentowi.

§ 18. Jeżeli skarga z przyczyn wymienionych w art. 14 ustęp 1 ustawy nie nadaje się do dalszego postępowania lub jeżeli zachodzi potrzeba usunięcia braków formalnych (art. 12, 13, 14 ust. 2 ustawy) skieruje ją referent na posiedzenie niejawne (§ 15 ustęp 1 regulaminu) i przedstawi swój wniosek.

To samo odnosi się do skarg nadających się do postępowania wstępnego (art. 15 ust. 1 ustawy) o ile nie zastosowano przepisu § 15 ustęp 2 regulaminu.

§ 19. Po nadejściu aktów i ewentualnej odpowiedzi na skargę, względnie po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu (art. 15 ust. 2 ustawy) wypracuje sędzia-referent—o ile uważa, że sprawa nadaje się do rozprawy głównej—stan sprawy tudzież swój wniosek z motywami na piśmie poczem zgłosi sprawę na posiedzenie niejawne (§ 15 regulaminu) celem przekazania jej do rozprawy głównej.

W przypadkach przewidzianych art. 18, ustęp 3 (zgoda stron na rozpoznanie sprawy na posiedzeniu niejawnym) i art. 19 ustawy, należy zgłosić sprawę na posiedzenie niejawne, na którym referent przedstawi swój pisemnie opracowany wniosek z motywami.

§ 20. Po uchwale przekazującej sprawę do rozprawy głównej, prezes izby wyznacza po porozumieniu się z Pierwszym Prezesem termin tejże rozprawy. Wezwania do rozprawy należy wystosować w ten sposób, by je interesowani otrzymali o ile możliwości na 14 dni przed terminem rozprawy.

§ 21. Sędzia referent winien swój wniosek pisemnie opracowany wraz z pełnym umotywowaniem w formie projektu orzeczenia przedłożyć prezesowi izby najpóźniej na 3 dni przed rozprawą.

Rozprawa główna.

§ 22. Członkowie Trybunału używają przy rozprawie głównej togi jako stroju urzędowego. Bliższe przepisy w tym względzie wyda Rada Ministrów. Aż do czasu wprowadzenia togi członkowie Trybunału używają odznak przepisanych dla członków Sądu Najwyższego.

§ 23. Rozprawa główna odbywa się w sposób przewidziany w art. 22 i 23 ustawy.

Po wywołaniu sprawy sprawdza Trybunał uprawnienia do zastępstwa osób występujących w imieniu stron.

Po przedstawieniu sprawy przez sędziego referenta udziela przewodniczący głosu stronom, względnie ich zastępcom stosownie do przepisów art. 22 ust. 1) ustawy, a to skarżącemu, zastępcy pozwanej władzy i zainteresowanej osobie trzeciej (art. 11 ustawy).

Sędziowie mogą zadawać stronom lub ich zastępcom pytania, zmierzające do wyjaśnienia faktycznego stanu sprawy.

§ 24. Skoro sprawa jest dostatecznie omówiona, przewodniczący zamyka rozprawę, poczem Trybunał udaje się na naradę.

§ 25. Przy naradzie odczyta sędzia referent swój wniosek z motywami i zapozna komplet orzekający z dotychczasową judykaturą, poczem odbywa się dyskusja, którą kieruje przewodniczący.

Po wyczerpaniu dyskusji następuje głosowanie zarówno co do sentencji, jak i co do motywów.

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, oddanych w porządku, przewidzianym w § 7 regulaminu. Sędziowie przegłosowani w pewnym punkcie obowiązani są mimo to do udziału w naradzie i głosowaniu nad dalszymi punktami, podporządkowując się zapadłym już uchwałam (głosowanie *stante concluso*). Jeżeli w toku narady okaże się potrzeba ustalenia okoliczności faktycznych nieujawnionych przy rozprawie, należy rozprawę otworzyć na nowo i ustalenia te przeprowadzić.

§ 26. Z narady ma być spisany protokół odpowiednio do przepisów § 11 ust. 1 regulaminu.

§ 27. Wyrok winien być ogłoszony ustnie w sposób przewidziany w art. 25 ustawy. Wyroku należy wysłuchać stojąco.

§ 28. W wyrokach należy wymienić skład kompletu orzekającego.

Wyroki podpisuje cały komplet orzekający, uchwały podpisuje prócz referenta przewodniczący.

Wypisy wyroków i uchwał przeznaczone dla stron podpisuje jeden z prezesów i członek sekretariatu.

Wszystkie wypisy i odpisy przeznaczone dla stron mają być zaopatrzone pieczęcią urzędową.

§ 29. Jeżeli wyrok lub uchwała opiera się na zasadzie prawnej, która już w innym wyroku lub uchwale została szczegółowo uzasadniona, można zamiast powtórzenia tego uzasadnienia przytoczyć jego streszczenie z powołaniem się na motywa poprzedniego wyroku lub uchwały.

§ 30. Jeżeli uchwała, wyrok lub jego uzasadnienie zapadną wbrew wnioskowi referenta, opracuje je wnioskodawca, względnie ci sędziowie, którzy za tym wnioskiem głosowali, o ile referent opracowania się nie podejmie.

§ 31. Wszystkie pisemne wnioski pozostają w aktach, choćby nie zostały przez odnośny komplet przyjęte.

Cofnięcie skargi.

§ 32. Cofnięcie skargi może nastąpić aż do chwili zamknięcia rozprawy (§ 24 regulaminu) i powoduje umorzenie postępowania. Jeżeli władza pozwana przed rozprawą główną cofnie zaskarżone orzeczenie i zawiadomi o tem Trybunał i skarżącego, może Trybunał zażądać od skarżącego oświadczenia w wyznaczonym terminie, czy wobec tego stanu sprawy cofa swoją skargę. Brak odpowiedzi w tym terminie, uważany będzie za popieranie skargi.

Sprostowania.

§ 33. Jeżeli w wyrokach i uchwałach, ich wypisach lub odpisach okaże się błąd pisarski albo omyłka rachunkowa, należy je na żądanie strony lub

wedle uznania Trybunału z urzędu sprostować. Sprostowanie winno nastąpić we wszystkich egzemplarzach przez Najwyższy Trybunał Administracyjny wydanych. Jeżeli która ze stron egzemplarza swojego do sprostowania nie przedłoży, należy doręczyć jej inny egzemplarz odpowiednio sprostowany.

Ewidencja orzeczeń.

§ 34. W celu zapewnienia jedności w orzecznictwie, należy wszystkie odnośne uchwały Zgromadzenia Ogólnego i kompletów wzmocnionych utrzymywać w należytej ewidencji, tak, by one dla każdego sędziego Trybunału były dostępne. Każda taka uchwała winna zawierać tezę prawną, którą układa referent, a komplet uchwała na ten samem posiedzeniu.

W ten sam sposób należy utrzymywać w ewidencji wszystkie zasadnicze kwestje prawne, które były przedmiotem uchwał lub wyroków kompletów orzekających.

Szczegółowe zarządzenia dla utrzymania należytej ewidencji wyda Pierwszy Prezes.

Doręczenia.

§ 35. Doręczenia wyroków, uchwał i wezwań Najwyższego Trybunału Administracyjnego uskutecznią się z reguły przez pocztę. Władzom w siedzibie Trybunału doręcza się z reguły bezpośrednio za potwierdzeniem w księdze doręczeń. O ile występuje zastępca stron lub władzy, z mocy prawa lub upoważnienia, wystarcza doręczenie do rąk zastępcy. W razie wniesienia wspólnej skargi lub innych pism procesowych przez więcej osób, które nie ustanowiły wspólnego pełnomocnika, Trybunał może zarządzić doręczenie tylko jednej z tych osób.

Poza przepisami zawartymi w ustępie pierwszym mają do doręczeń zastosowanie przepisy zawarte w ustawach o postępowaniu cywilnem, obowiązujących w miejscu doręczenia.

Zagranicą doręcza się za pośrednictwem Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Prawo ubogich.

§ 36. W celu uzyskania zwolnienia od opłat (art. 20 ustawy), o które należy wystąpić równocześnie z wniesieniem skargi—winna strona przedłożyć świadectwo ubóstwa wystawione przez powołane do tego organy.

Przydanie zastępcy z urzędu (art. 20 ustawy), może nastąpić w każdym stadium postępowania na prośbę strony popartą świadectwem ubóstwa.

Sekretariat Prawniczy.

§ 37. Sekretariat prawniczy Trybunału składa się z mianowanych przez Pierwszego Prezesa osób, posiadających pełne wykształcenie prawnicze, które do tej służby wykażą szczególne uzdolnienie.

Prócz tego mogą być do tej służby użyci czasowo urzędnicy poszczególnych Ministerstw, delegowani za zgodą dotyczącego Ministra i Pierwszego Prezesa Trybunału.

Nadzór bezpośredni nad sekretariatem prawnym, biblioteką, kancelarią, oddziałem rachunko-

wym i funkcjonariuszami niższymi Najwyższego Trybunału Administracyjnego sprawuje naczelnik sekretariatu prawniczego, który jest zarazem naczelnikiem biura prezydjalnego przy Pierwszym Prezesie.

§ 38. Przy każdym posiedzeniu i naradzie Trybunału musi być obecny jako protokulant jeden z członków sekretariatu prawniczego.

Obowiązkiem protokulanta jest prowadzenie protokołu rozprawy i narady, i przygotowanie potrzebnego na posiedzenia materiału (aktów, ustaw i t. p.).

Protokół rozprawy ma obejmować oznaczenie sprawy, skład kompletu wedle nazwisk sędziów i protokulanta, nazwiska obecnych przy rozprawie stron względnie ich zastępców i krótki przebieg rozprawy.

Protokół narady spisany być winien stosownie do przepisu § 11 ustęp 1 niniejszego regulaminu.

Do obowiązku protokulanta należy też zbadać, czy w powołanych referatach, datach ustaw, rozporządzeń, wyroków i t. p. niema omyłki.

§ 39. Członkom sekretariatu mogą być w miarę potrzeby przydzielane do załatwienia także sprawy administracyjne i gospodarcze dotyczące Najwyższego Trybunału Administracyjnego.

Prezesi izb w porozumieniu z naczelnikiem sekretariatu prawniczego mogą im też poruczać przygotowanie wniosków w poszczególnych sprawach procesowych.

§ 40. Członkowie sekretariatu podlegają jako urzędnicy państwowi przepisom ustawy o służbie państwowo-cywilnej.

Biblioteka.

§ 41. Biblioteką zarządza urzędnik kancelaryjny przeznaczony przez naczelnika sekretariatu prawniczego.

Komplet sędziów, wybrany przez Zgromadzenie Ogólne, przedstawia Pierwszemu Prezesowi corocznie wykazy dzieł, które dla biblioteki zakupić należy i dla zakupna których w budżecie potrzebne kredyty mają być uzyskane.

Kancelarje.

§ 42. Kancelarja Najwyższego Trybunału Administracyjnego dzieli się na biuro prezydjalne przy Pierwszym Prezesie, oddział rachunkowy i kancelarję sądową.

A. Biuro Prezydjalne.

§ 43. Do biura prezydjalnego należy przygotowywanie spraw personalnych, administracyjnych i gospodarczych Trybunału.

B. Oddział rachunkowy.

§ 44. Oddział rachunkowy załatwia właściwie sobie czynności w myśl obowiązujących go przepisów i instrukcji.

C. Kancelarja sądu.

§ 45. Kancelarja sądowa dzieli się na dzielnik podawczy, registraturę i ekspedyturę.

Instrukcja dla kancelarii.

§ 46. Zakres działania, podział czynności i sposobu urzędowania poszczególnych działów kancelarii (biura prezydjalnego, oddziału rachunkowego i kancelarii sądowej) określi instrukcja, którą wyda Pierwszy Prezes.

Komisja Dyscyplinarna.

§ 47. Przy Najwyższym Trybunale Administracyjnym powołana będzie przez Pierwszego Prezesa Wyższa Komisja Dyscyplinarna, dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych członków sekretariatu prawniczego, urzędników kancelarii i funkcjonariuszów niższych.

Ferje.

§ 48. Ferje Najwyższego Trybunału Administracyjnego trwają od 15 czerwca do 15 września. W tym czasie w miejsce izb czynne będą dla spraw niecierpiących zwłoki komplety ferjalne wedle uchwały Zgromadzenia Ogólnego.

Postanowienia końcowe.

§ 49. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonane tylko w sposób określony w art. 32 ustawy.

631.

Rozporządzenie Ministra Robót Publicznych

z dnia 25 kwietnia 1923 r.

w przedmiocie kształtu znaków wodnych dla zakładów wodnych i urządzeń piętrzących wodę oraz sposobu ich ustawienia.

Na mocy ust. (3) art. 65 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. R. P. № 102, poz. 936) zarządza się co następuje:

§ 1. Znaki normalne, wskazujące wysokość dopuszczalnego najwyższego względnie najniższego stanu wody, tudzież znaki kontrolne winny być urządzone i utrzymywane przez uprawnionego w ten sposób, aby były zabezpieczone od zmiany przypadkowej lub umyślnej, tudzież od zniszczenia wskutek działania wpływów atmosferycznych, przez karę, przedmioty płynące, urwanie się brzegu i t. p.

Znaki normalne należy ustawić w miejscu, gdzie wysokość wody ma być unormowana, w ten sposób, aby woda dotykała ich bezpośrednio, aby dla interesowanych były dostępne i każdego czasu z łatwością mogły być obserwowane.

Jeżeli urządzenie do piętrzenia wody leży w odległości większej niż $\frac{1}{2}$ klm. od zakładu wodnego, lub też gdyby wykonanie niwelacji między urządzeniem do piętrzenia wody a zakładem było bardzo utrudnione, wtedy należy ustawić jeden znak wodny przy urządzeniu do piętrzenia wody, a drugi przy zakładzie wodnym. Jeżeli z jednego kanału roboczego korzysta kilka zakładów wodnych należy dla każdego zakładu założyć osobny znak.

Przy jazach stałych nie mających urządzeń do regulowania wysokości spiętrzenia wody, należy znak normalny tak ustawić powyżej jazu, aby oznaczał dozwoloną wysokość korony jazu i wznosił się do równej z nią wysokości.

Przy jazach ruchomych i przy jazach stałych przelewowych ze śluzami gruntowymi, górna powierzchnia znaku normalnego winna równać się wysokości wody, po której przekroczeniu mają być otwarte śluzy lub części ruchome jazu.

§ 2. Znak normalny dla oznaczenia największej dozwolonej wysokości wody należy urządzić w jeden z następujących sposobów:

a) Jeżeli brzeg jest skalisty lub nad brzegiem stoi mur ciosowy na zaprawie wapiennej lub cementowej, można osadzić na nich jako znak poziomą klamrę metalową, przynajmniej pięćdziesiąt centymetrów długą, przyczem górna krawędź klamry oznacza dopuszczalny stan wody.

Przy klamrze należy umieścić pionową podziałkę centymetrową o długości kilku decymetrów w ten sposób, aby zero tej podziałki znajdowało się w równej wysokości z górną powierzchnią klamry. Podziałka ta będzie służyć do odczytywania przekroczeń dozwolonego piętrzenia wody.

Jeżeli niema w pobliżu gruntu skalistego, ani muru ciosowego na zaprawie, a zakład wodny lub urządzenie piętrzące wodę jest wykonane z materiałów trwałych — można znak wodny osadzić na samem urządzeniu, a jeżeli piętrzenie wody dotyka w bardzo małym stopniu interesów dobra publicznego lub praw cudzych można osadzić znak wodny na urządzeniu, chociażby było wykonane z mniej trwałego materiału n. p. na słupie drewnianym śluzy.

b) Jeżeli niema ani gruntu skalistego, ani muru ciosowego na zaprawie i nie można osadzić znaku na zakładzie wodnym lub urządzeniu do piętrzenia wody, należy urządzić znak wodny w następujący sposób:

Wykopuje się, jako wcięcie w brzeg, dół o głąbokości zależnie od stanu zamarzania gruntu 1.0 do 1.5 m. poniżej stanu wody, który ma być unormowany i zabija się kafarem aż do zupełnej stałości, grubszym końcem w dół pal dębowy lub z innego również trwałego drzewa, impregnowany, poterowany lub opalony. Pal powinien być gruby conajmniej 25 cm., a długi zależnie od stałości gruntu najmiej 2 $\frac{1}{2}$ m. i okuty u dołu żelaznym trzewikiem.

Pal należy uciąć poziomo w takiej wysokości, aby górna powierzchnia płyty metalowej, którą należy osadzić na głowie pala, równała się dokładnie z dozwoloną wysokością piętrzenia wody. Pod płytą należy umieścić 2 wstęgi metalowe 40—60 m/m szerokie, a conajmniej 4 m/m grube, wpuszczone na krzyż w głowę pala, wygięte na brzegach głowy, poprowadzone wzdłuż bocznej powierzchni pala aż do dna dołu i tu odgięte poziomo na długości conajmniej 30 centymetrów. Wstęgi te mają być przybite gwoździami do bocznej powierzchni pala. Płyta powinna być conajmniej 6 do 10 m/m gruba, nakrywać całą głowę pala i mieć 4 wystające paski, które zagina się i przybija gwoździami do bocznej powierzchni pala. Na końce wstęg odgięte poziomo na dnie dołu należy położyć podwójny krzyż z cze-