

6460-3

Инструкціи

для

Ревельской Городской Управы

и

исполнительныхъ органовъ

Городскаго Управленія.

(Постановленіе Ревельской Городской Думы отъ 22 Ноября 1895 г.,
опубликованное въ Эстляндскихъ Губернскихъ Вѣдомостяхъ отъ
14 Декабря того-же года № 49).



Ревель, 1896 г.

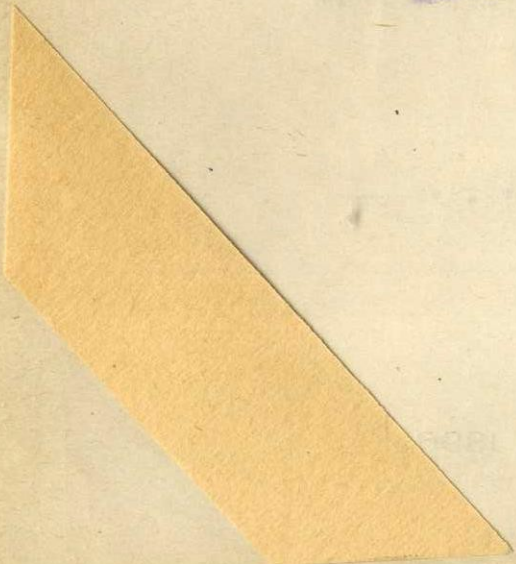
Печатано въ типографіи наследниковъ Линдфорса.

Дозволено цензурою. — Ревель, 23-го Января 1896 г.

Ext.

TRÜ Raamatukogu

6599



Городская Управа.

(Составъ: предсѣдатель Городской Голова, четыре члена Управы и городской секретарь.)

§ 1.

Городская Управа со своимъ предсѣдателемъ, Городскимъ Головою, стоитъ во главѣ исполнительныхъ органовъ всего городского общественаго управленія.

Всѣ дѣла, относящіяся къ попеченію о городскомъ хозяйствѣ и благосостояніи, сосредоточиваются въ Городской Управѣ, которая управляетъ ими при помощи подчиненныхъ ей исполнительныхъ комиссій и назначенныхъ городскихъ должностныхъ лицъ.

§ 2.

Городская Управа распоряжаетъ имѣющимися въ городской кассѣ городскими средствами, согласно утвержденной Городскою Думою сметѣ.

Въ экстренныхъ случаяхъ, не терпящихъ отлагательства, Городская Управа можетъ располагать городскими средствами и внѣ предѣловъ сметнаго назначенія, но она въ такомъ случаѣ обязана испрашивать дополнительнаго утвержденія въ слѣдующемъ засѣданіи Думы

§ 3.

Городская Управа обязана засѣдать въ полномъ ея составѣ по крайней мѣрѣ два раза въ недѣлю; засѣданія начинаются въ 1 часть дня. Кромѣ того таковыя засѣданія имѣютъ быть такъ часто, какъ это опредѣлитъ Городской Голова.

Текущія дѣла исполняются Городскимъ Головою и городскимъ секретаремъ также въ каждый другой будничный день.

Въ продолженіе лѣтнихъ мѣсяцевъ засѣданія бывають обыкновенно только разъ въ недѣлю.

§ 4.

Для дѣйствительности опредѣленій Управы требуется присутствіе не менѣе трехъ членовъ.

§ 5.

Совѣщаніями Управы руководить Городской Голова, а въ случаяхъ его отсутствія или задержки — заступающій его мѣсто.

Предсѣдатель назначаетъ очередь слѣдующихъ къ докладу дѣлъ.

§ 6.

Голосованіе происходитъ обыкновенно открыто и словесно. Закрытая письменная подача голосовъ бываетъ только при производствѣ Городскою Упрavoю выборовъ и должна быть соблюдаема, если одинъ изъ членовъ предложитъ это.

§ 7.

Въ случаѣ равенства голосовъ рѣшаетъ голосъ предсѣдателя.

§ 8.

Каждый членъ Управы можетъ требовать внесенія въ протоколъ своего мнѣнія, уклоняющагося отъ рѣшенія большинства. Городской секретарь также имѣетъ право внести свое расходящееся мнѣніе.

§ 9.

Каждый членъ Управы обязанъ, по распоряженію Городскаго Головы, принять на себя выработаніе заключеній, инструкцій и прочихъ бѣльшихъ письменныхъ работъ.

§ 10.

Веѣ городскія должностныя лица опредѣляются Городскою Упрavoю, буде въ Городовомъ Положеніи не заключаются о томъ особыя установленія и въ специальныхъ инструкціяхъ отдѣльныхъ исполнительныхъ комиссій не предвидѣны исключенія.

§ 11.

Городской секретарь участвуетъ въ совѣщаніяхъ съ правомъ совѣщательнаго голоса. Онъ обязанъ вести протоколъ и докладывать входящія бумаги.

§ 12.

Городской секретарь долженъ составлять всѣ исходящія бумаги, за исключеніемъ маловажныхъ бумагъ, заготавливаемыхъ дѣлопроизводителемъ канцеляріи. Въ важныхъ случаяхъ исходящія бумаги докладываются Городской Управѣ вчерашъ и изготовляются въ одобренномъ ею изложеніи.

§ 13.

Всѣ исходящія бумаги подписываются Городскимъ Головою или заступающимъ его мѣсто и скрѣпляются городскимъ секретаремъ. Удостовереніе копій производится городскимъ секретаремъ.

§ 14.

Обыкновенно частныя лица должны обращаться въ Городскую Управу съ письменными прошеніями, но по менѣе важнымъ или крайне спѣшнымъ дѣламъ имъ дозволяется также входить въ Управу со словесными просьбами.

§ 15.

Относительно исполненія входящихъ бумагъ соблюдается слѣдующій порядокъ:

- 1) тотчасъ по поступленіи таковыя заносятся дѣлопроизводителемъ въ настольный реестръ;
- 2) вообще входящія бумаги поступаютъ къ слушанію въ засѣданіи Управы; бумаги же, исполненіе коихъ не можетъ быть отложено до слѣдующаго засѣданія Городской Управы, какъ напр. о немедленномъ командированіи оцѣнщиковъ, экспертовъ и пр., или предварительное исполненіе которыхъ заключается прежде всего въ собраніи необходимыхъ свѣдѣній, въ истребованіи заключеній исполнительныхъ комиссій, техническихъ чиновъ Управы и т. д. — исполняются Городскимъ Головою сообщеніемъ отъ себя требуемыхъ свѣдѣній, или же передаются имъ въ подвѣдомственную инстанцію, по сдѣланіи соответствующей резолюціи на самой бумагѣ.

Въ слѣдующемъ обыкновенномъ засѣданіи Управы Городской Голова сообщаетъ Управѣ о поступленіи такихъ бумагъ, а равно и объ исполненіи ихъ.

- 3) всѣ бумаги съ препровожденіемъ денегъ поступаютъ прежде всего въ городскую кассу, которая принимаетъ прислан-

ныя суммы и расписывается о томъ на самой бумагѣ. Послѣ этого бумаги безъ всякаго замедленія передаются Городской Управѣ для дальнѣйшаго исполненія установленнымъ порядкомъ.

§ 16.

Рѣшенія по прошеніямъ и жалобамъ частныхъ лицъ постановляются преимущественно въ формѣ протокольныхъ опредѣленій и объявляются просителямъ словесно въ засѣданіи Управы или, по желанію, посредствомъ копій съ протоколовъ.

§ 17.

Дѣла по строительной части исполняются слѣдующимъ образомъ:

- 1) желающіе произвести постройку жилыхъ домовъ или службъ при нихъ, перестройку или пристройку къ существующимъ уже зданіямъ, или же устройство подземныхъ каналовъ, должны испрашивать разрѣшенія Городской Управы на производство такихъ построекъ.

Въ этихъ прошеніяхъ должно заключаться:

- а) имя владѣльца земельного участка или дома;
- б) часть города, улица и полицейскій номеръ, подъ которымъ земельный участокъ значится;
- в) точное указаніе предмета постройки;
- г) удостовѣреніе техника, имѣющаго право на производство работъ, въ томъ, что онъ будетъ руководить постройкой.

Къ прошеніямъ должны быть приложены планы, составленные согласно правиламъ устава строительнаго, свидѣтельство городского землемѣра о правильномъ положеніи проектированнаго зданія къ уличной линіи и согласіе сосѣдей на производство постройки.

Эти прошенія вносятся въ протоколъ Городской Управы, которая, по выслушаніи мнѣнія городского инженера, утверждаетъ или не утверждаетъ представленный планъ. Затѣмъ просителю выдается выписка изъ протокола Управы о послѣдовавшемъ рѣшеніи, а также одинъ экземпляръ представленнаго имъ плана постройки, который снабжается надлежащею надписью и подписывается городскими Головою, секретаремъ и инженеромъ.

- 2) Желающие произвести ремонтъ существующихъ зданій, однако безъ измѣненія какъ фасадовъ, такъ и устройства топокъ, имѣютъ заявлять словесно Городской Управѣ просьбы о разрѣшеніи производства этихъ строительныхъ работъ (здѣсь подразумѣвается обыкновенный ремонтъ зданій). Означенныя словесныя просьбы записаны городскимъ инженеромъ въ заведенную на то книгу и просителю выдается Управою свидѣтельство о разрѣшеніи подлежащаго ремонта.
- 3) Желающій проложить подземную отводную трубу со своего участка въ городской каналъ долженъ представить на утвержденіе Управы проектъ предполагаемаго отвода, въ двухъ экземплярахъ, съ показаніемъ какъ существующихъ, такъ и вновь проектируемыхъ стоковъ, выгребовъ и колодцевъ, и съ обозначеніемъ рода жидкостей, спускаемыхъ въ городской каналъ. Проектъ долженъ быть составленъ техникомъ, имѣющимъ право на производство работъ. Соединеніе частной сточной трубы съ городскимъ каналомъ допускается лишь подъ непосредственнымъ наблюденіемъ городского надзирателя. Эти прошенія вносятся въ протоколъ Управы, изъ котораго выдается просителю выписка о состоявшемся рѣшеніи, по выслушаніи мнѣнія городского инженера. Представленный планъ снабжается надлежащею надписью и подписывается городскими Головою, секретаремъ и инженеромъ.

§ 18.

Въ Городской Управѣ ведутся слѣдующія книги и журналы:

- 1) протоколъ для производства дѣлъ Управы, въ которомъ должны заключаться: день засѣданія, наличное число присутствующихъ, предметъ производства и рѣшеніе;
- 2) настольный реестръ для занесенія всѣхъ входящихъ бумагъ;
- 3) реестръ исходящимъ бумагамъ;
- 4) книга о расходахъ, произведенныхъ на хозяйственныя потребности соединенной канцеляріи Городскихъ Думъ и Управы;
- 5) книга объ инвентарѣ Городской Управы;
- 6) реестръ протоколамъ Городской Думы;
- 7) реестръ протоколамъ Городской Управы;

- 8) два реестра дѣламъ, изъ нихъ одинъ алфавитъ, а другой оглавленіе;
 9) реестръ разрѣшеннымъ къ открытію питейнымъ заведеніямъ.

§ 19.

Городская Управа имѣетъ печать, изображающая большой Ревельскій гербъ съ надписью кругомъ „Ревельская Городская Управа“.

Къ Городской Управѣ принадлежать:

А. Соединенная канцелярія Городскихъ Управы и Думы.

§ 20.

Городской секретарь — подъ главнымъ надзоромъ Городскаго Головы — состоитъ ближайшимъ начальникомъ соединенной канцеляріи Городскихъ Управы и Думы и распоряжается назначенными канцелярскими суммами посредствомъ чековъ на городскую кассу.

§ 21.

Городская Управа обязана ревизовать канцелярію и архивъ два раза въ годъ: въ Іюнь и Декабръ.

§ 22.

При канцеляріи состоитъ дѣлопроизводитель, къ обязанностямъ котораго относится:

- 1) руководство по всѣмъ канцелярскимъ дѣламъ по указаніямъ Городскаго Головы или городскаго секретаря;
- 2) веденіе настольнаго реестра всѣмъ входящимъ бумагамъ;
- 3) составленіе менѣ важныхъ бумагъ по указаніямъ городскаго секретаря;
- 4) завѣдываніе архивомъ;
- 5) веденіе реестровъ и книгъ, перечисленныхъ въ § 18, пункт. 2, 4 по 9.

§ 23.

Къ составу канцеляріи принадлежать кромѣ того три канцеляриста и два служителя.

§ 24.

Первый канцеляристъ обязанъ исходящія бумаги, по под-

писаніи ихъ Городскимъ Головою и скрѣпленіи городскимъ секретаремъ, а также выписки изъ протокола, по подписаніи ихъ городскимъ секретаремъ, снабжать послѣдовательнымъ номеромъ и заносить въ существующій для этой цѣли реестръ. Кроме того онъ обязанъ наблюдать за правильной отправкой исходящихъ бумагъ и выписокъ изъ протокола и въ особенности обращать вниманіе на то, чтобы всѣ необходимыя приложения прикладывались къ исходящимъ бумагамъ. Впрочемъ онъ, наравнѣ съ другими канцеляристами, обязанъ заготовлять поручаемую ему переписку начисто и исполнять прочія подходящія канцелярскія работы по указаніямъ дѣлопроизводителя или городского секретаря.

§ 25.

Къ обязанностямъ втораго канцеляриста относится приведеніе въ порядокъ дѣлъ и подшивка бумагъ, подлежащихъ общенію къ дѣламъ, подъ надзоромъ дѣлопроизводителя.

§ 26.

Третій канцеляристъ исполняетъ обыкновенныя канцелярскія работы.

§ 27.

Первый служитель подъ надзоромъ перваго канцеляриста долженъ заносить всѣ исходящія бумаги въ разсыльную книгу, доставлять ихъ прямо адресатамъ или сдавать на почту и заботиться о томъ, чтобы при передачѣ бумаги подлежащій получатель расписался въ разсыльной книгѣ въ полученіи бумаги.

§ 28.

На обязанности втораго служителя лежитъ въ особенности содержаніе въ чистотѣ помѣщенія Городской Управы. Впрочемъ онъ, наравнѣ съ первымъ служителемъ, обязанъ разносить, кому слѣдуетъ, извѣщенія о предметахъ совѣщанія Думы и приглашенія на засѣданія комиссій, совершать вызовы, бывать ежедневно въ Городской Управѣ въ продолженіи служебнаго времени и исполнять всѣ сопряженныя съ должностью служителя обязанности.

§ 29.

Присутственное время въ канцеляріи начинается ежедневно, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней, въ 10 часовъ утра и продолжается обыкновенно до 3 часовъ по полудни, но можетъ, въ случаѣ надобности, продлиться и дольше.

Б. Городская контора для справочныхъ цѣнъ.

§ 30.

Контора для справочныхъ цѣнъ, согласно постановленію Думы, составляетъ особое отдѣленіе Городской Управы и состоитъ изъ шести гласныхъ, подъ предсѣдательствомъ Городскаго Головы.

§ 31.

Къ обязанности конторы для справочныхъ цѣнъ принадлежитъ приведеніе въ извѣстность существующихъ справочныхъ цѣнъ по передаваемымъ ей Городскою Управою требованіямъ присутственныхъ мѣстъ и должностныхъ лицъ. Для этой цѣли она имѣетъ право приглашать, по своему усмотрѣнію, экспертовъ на свои засѣданія.

§ 32.

По приведеніи конторою въ извѣстность подлежащихъ справочныхъ цѣнъ, она представляетъ таковыя Городской Управѣ, которая за симъ сообщаетъ собранныя цѣны подлежащимъ вѣдомствамъ. Контора для справочныхъ цѣнъ ведетъ переписку съ присутственными мѣстами и должностными лицами только чрезъ посредство Городской Управы.

§ 33.

Засѣданія конторы для справочныхъ цѣнъ назначаются Городскимъ Головою по мѣрѣ надобности.

§ 34.

Контора для справочныхъ цѣнъ не обязана вести особаго протокола; обыкновенно черновая съ подлежащей исходящей бумаги служитъ доказательствомъ результата производившагося въ конторѣ дѣла. Однако, если составленіе протокола требуется особыми обстоятельствами, то это предоставляется усмотрѣнію Городскаго Головы.

§ 35.

Письмоводителемъ конторы для справочныхъ цѣнъ состоитъ дѣлопроизводитель канцеляріи Городской Управы.

В. Техническое бюро Городской Управы.

(Составъ : Городской инженеръ и городской землемѣръ.)

1. Городской инженеръ.

§ 36.

Городской инженеръ подчиненъ Городской Управѣ и по-

лучаетъ отъ нея порученія, относящіяся къ кругу его служеб-ныхъ занятій.

§ 37.

На служебные разъѣзды городской инженеръ получаетъ особое вознагражденіе.

§ 38.

Служебныя обязанности городского инженера состоятъ вообще въ проектированіи производимыхъ на счетъ города въ районѣ онаго, съ разрѣшенія Городской Думы или Управы, построекъ и сооружений и въ техническомъ руководствѣ этими работами, требующими спеціальнаго знанія по инженерной части, въ разсмотрѣніи всѣхъ представленныхъ въ Городское Управленіе проектовъ на постройки и прошеній о разрѣшеніи таковыхъ и въ сообщеніи заключенія по нимъ, а также въ техническомъ надзорѣ за городскими зданіями и сооружениями, относящимися къ инженерной и строительной части.

§ 39.

Городской инженеръ состоитъ постояннымъ членомъ строительно-дорожной комиссіи, комиссіи водопроводовъ и газоваго освѣщенія и гаванной комиссіи, въ засѣданіяхъ коихъ онъ регулярно принимаетъ участіе. Въ засѣданіяхъ же Городской Управы и прочихъ исполнительныхъ комиссій онъ участвуетъ только по предварительномъ приглашеніи Городскимъ Головою или председателями комиссій. Въ засѣданіяхъ Городской Думы онъ присутствуетъ въ качествѣ техническаго совѣщателя.

§ 40.

Въ частности къ обязанностямъ городского инженера, который вмѣстѣ съ тѣмъ исполняетъ обязанности городского архитектора, принадлежить :

- а) составлять, по распоряженію Городской Управы, необходимые эскизы, чертежи, смѣты и спеціальныя планы на всѣ производимыя въ районѣ города за счетъ онаго техническія сооруженія и постройки, какъ-то : устройство дорогъ, улицъ, мостовъ и зданій, или же — если такіе эскизы, чертежи, смѣты и пр. составлены другими лицами — разсматривать ихъ и давать по нимъ заключенія;
- б) имѣть техническій надзоръ за исполненіемъ городскихъ построекъ по инженерной и строительной части и руководить ими ;

- в) осматривать состоящія въ вѣдѣніи города техническія сооруженія и зданія, гавань, улицы и шоссе, мосты, каналы и дренажи, и руководить въ техническомъ отношеніи всѣми производимыми по нимъ со стороны Городскаго Управленія работами ;
- г) заботиться о регулированіи уровня воды въ Верхнемъ озерѣ чрезъ посредство смотрителя строительныхъ работъ ;
- д) производить поручаемые Городскою Управою техническо-полицейскіе осмотры ;
- е) разсматривать представленные Управѣ планы построекъ и давать по нимъ заключенія, а также заносить выданныя на основаніи словесныхъ просьбъ разрѣшенія на постройки въ заведенную для этой цѣли книгу ;
- ж) имѣть надзоръ надъ частными постройками, техническими сооружениями и устройствами въ предѣлахъ предоставленнаго городскому общественному управленію на то права ;
- з) содѣйствовать, въ качествѣ эксперта, исполнительнымъ коммисіямъ при приѣмѣ строительныхъ матеріаловъ ;
- и) соблюдать по возможности интересы города по отношенію ко всѣмъ городскимъ и общественнымъ работамъ, принадлежащимъ къ инженерной и строительной части, равно и дѣлать предложенія о полезномъ употребленіи и устройствѣ новыхъ сооружений ;
- і) имѣть главный надзоръ за дѣйствіями всѣхъ городскихъ должностныхъ лицъ, состоящихъ въ разныхъ кругахъ дѣятельности и отрасляхъ Городскаго Управленія по инженерной и строительной части.

П р и м ѣ ч а н і е. Исполненіе техническихъ работъ по возведенію болѣе значительныхъ новыхъ построекъ, какъ-то : гимназій, казармъ, боенъ и пр., не входитъ въ служебныя обязанности городскаго инженера.

§ 41.

Распоряженія о производствѣ предвидѣнныхъ въ смѣтѣ текущихъ ремонтныхъ и строительныхъ работъ, а равно заключеніе условій и составленіе отчетовъ учиняются исполнительными коммисіями во всѣхъ тѣхъ случаяхъ, въ которыхъ не требуется, по мнѣнію коммисій, спеціальнаго технического руководства. Распоряженія о производствѣ единовременныхъ смѣтныхъ и сверх-

смѣтныхъ строительныхъ работъ, исполненіе коихъ надлежитъ Управѣ или исполнительнымъ комиссіямъ, учиняются городскимъ инженеромъ по предварительномъ составленіи имъ техническихъ условій, согласно указаніямъ этихъ органовъ, или разсмотрѣніи таковыхъ, и платежи по этимъ работамъ производятся только по свидѣтельствамъ, выданнымъ городскимъ инженеромъ.

§ 42.

Городской инженеръ имѣетъ право, въ случаѣ надобности, дѣлать распоряженія о непосредственномъ производствѣ работъ безъ вѣдома Городской Управы или исполнительныхъ комиссій, но онъ обязанъ въ возможной скорости сообщать о томъ подлежащимъ органамъ Городскаго Управленія.

§ 43.

Городской инженеръ обязанъ давать по требованіямъ здѣшнихъ судебныхъ мѣстъ все относящіяся къ его части свѣдѣнія и заключенія и имѣетъ право получать опредѣленный судомъ гонорарій за эти работы.

§ 44.

Все состоящее въ отдѣльныхъ кругахъ дѣятельности и отрасляхъ Городскаго Управленія по инженерной и строительной части надзиратели и рабочіе подчинены городскому инженеру и должны исполнять его требованія.

§ 45.

Городскому инженеру предоставляется бюро въ помѣщеніи Городской Управы. Кромѣ того ему отпускается сумма на чертежныя принадлежности. Необходимыя канцелярскія работы производятся въ канцеляріи Управы.

§ 46.

Городскому инженеру не дозволяется производить частныя работы безъ разрѣшенія Городской Управы.

2. Городской землемѣръ.

§ 47.

Городской землемѣръ подчиненъ Городской Управѣ и получаетъ отъ нея порученія, относящіяся къ его кругу дѣятельности.

§ 48.

Городской землемѣръ не имѣеть права требовать особаго вознагражденія за развѣзды, вспомогательныхъ рабочихъ и матеріалъ. Если необходимо измѣреніе городскихъ имѣній или большихъ частей оныхъ (напр. мызной или крестьянской земли), то городской землемѣръ обязанъ исполнять эти работы лишь за особую плату. Для прочихъ болѣе значительныхъ работъ ему представляются вспомогательные рабочіе и возмѣщается потребный на то матеріалъ.

§ 49.

Кромѣ того городской землемѣръ обязанъ :

- 1) содержать городское депо плановъ въ наилучшемъ порядкѣ и вести подробный реестръ всѣмъ имѣющимся въ депо планамъ (депо находится въ помѣщеніи Городской Управы въ шкафѣ, снабженномъ надписью „городское депо плановъ“;
- 2) наблюдать за тѣмъ, чтобы городская земля не была занимаема кѣмъ-либо безъ разрѣшенія Городскаго Управленія. Коль скоро онъ это замѣтитъ, онъ долженъ тотчасъ заявить о томъ Городской Управѣ;
- 3) заботиться о томъ, чтобы при постройкахъ соблюдалась уличная линія и чтобы фасадная линія подлежащихъ къ постройкѣ зданій къ улицѣ была отмѣчена. Для этой цѣли онъ имѣеть удостовѣрять правильность ситуациі на каждомъ представляемомъ на утвержденіе Управы планѣ постройки. За такое удостовѣреніе онъ получаетъ установленное вознагражденіе. Удостовѣреніе должно быть выдаваемо городскимъ землемѣромъ не позже 14 дней;
- 4) вводить, по требованію Городской Управы, пріобрѣтателей городскихъ земельныхъ участковъ въ границы и, въ случаѣ надобности, дѣлать распоряженія о снабженіи границъ знаками.

§ 50

За производимыя городскимъ землемѣромъ въ предѣлахъ городскихъ границъ измѣренія для частныхъ лицъ онъ вправѣ получать установленное вознагражденіе.

§ 51.

Городскому землемѣру не дозволяется принять на себя частныя работы въ деревнѣ безъ разрѣшенія Управы

§ 52.

Городской землемѣръ, по требованію городского инженера, обязанъ помогать ему при нивелировкахъ, землемѣрныхъ работахъ и пр.

§ 53.

Городской землемѣръ обязанъ бывать въ помѣщеніи Управы во время регулярныхъ засѣданій ея.

Исполнительныя Коммисіи.

А. Общія установленія.

§ 54.

Передачныя извѣстной коммисіи дѣла рѣшаются оною коллегіально въ полномъ ея составѣ. Но также допускается передавать отдѣльныя отрасли состоящихъ въ вѣдѣніи коммисіи дѣлъ въ завѣдываніе особыхъ членовъ ея, однако не иначе какъ съ разрѣшенія Городской Управы.

Исполнительныя коммисіи несутъ полную отвѣтственность за дѣйствія отдѣльныхъ членовъ своихъ по переданнымъ имъ дѣламъ, а потому члены эти должны руководствоваться указаніями коммисій и во всѣхъ болѣе важныхъ случаяхъ входить въ соглашеніе съ послѣдними.

Маловажныя дѣла могутъ быть рѣшены однимъ председателемъ, о чемъ однако сообщается коммисіи въ ближайшемъ засѣданіи ея.

Въ важныхъ случаяхъ, не терпящихъ никакого отлагательства, председатель входить въ соглашеніе съ Городскою Управою или съ Городскимъ Головою.

§ 55.

Отдѣльнымъ коммисіямъ предоставляется опредѣлять число и время своихъ собраній по мѣрѣ подлежащихъ рѣшенію дѣлъ.

§ 56.

Председатели коммисій приглашаютъ членовъ на каждое засѣданіе письменно. При обсужденіи важныхъ дѣлъ слѣдуетъ на пригласительной запискѣ вкратцѣ обозначать предметы совѣщанія.

§ 57.

Для дѣйствительности опредѣленной комиссіей требуется присутствіе не менѣе трехъ членовъ.

§ 58.

Предсѣдатель открываетъ и закрываетъ засѣданія и руководитъ преніями. При равенствѣ голосовъ рѣшаетъ голосъ предсѣдателя.

Каждый членъ комиссіи можетъ требовать не только внесенія въ протоколъ своего мнѣнія, уклоняющагося отъ рѣшенія большинства, но и изложенія такого особаго мнѣнія въ рапортѣ Управѣ.

§ 59.

Въ каждой комиссіи ведутся протоколъ и реестры входящимъ и исходящимъ бумагамъ.

Протоколъ долженъ содержать: число, обозначеніе присутствующихъ, предметъ совѣщанія, опредѣленіе и подписи присутствующихъ. По открытіи каждаго засѣданія читается протоколъ послѣдняго засѣданія; если по прочтеніи онаго не заявлено возраженій, то онъ считается утвержденнымъ. Всѣ комиссіи употребляютъ для исходящихъ бумагъ бланки съ печатнымъ заголовкомъ.

Каждая исходящая бумага подписывается предсѣдателемъ, снабжается номеромъ по порядку и выдается подъ расписку въ особой разсыльной книгѣ.

§ 60.

Сношенія исполнительныхъ комиссій съ высшими начальствами происходятъ чрезъ посредничество Городской Управы.

§ 61.

Съ прочими присутственными мѣстами комиссіи сносятся исключительно письменно и также доносятъ обыкновенно Городской Управѣ письменно.

Только въ спѣшныхъ и менѣе важныхъ случаяхъ допускается словесный докладъ предсѣдателя въ Городской Управѣ.

Опредѣленія объявляются частнымъ лицамъ обыкновенно словесно, но могутъ быть сообщаемы также посредствомъ выписокъ изъ протокола.

§ 62.

Каждая исполнительная комиссія можетъ имѣть особую

печатъ, изображающую малый Ревельскій городской гербъ, бѣлый крестъ на красномъ полѣ, съ надписью „Ревельская..... Коммисія“.

§ 63.

Письмоводство принадлежитъ къ обязанностямъ предсѣдателя, если не назначенъ особый письмоводитель или коммисію не урегулировано письмоводство инымъ способомъ.

§ 64.

Особенныхъ архивовъ коммисіи не имѣютъ, за исключеніемъ Хозяйственной, Строительно-Дорожной, Квартирной Коммисій и Коммисіи Газоваго Завода и Водопроводовъ, а также Управленія Скотобойнею.

§ 65.

Входящія бумаги, равно протоколы и черновыя съ исходящихъ бумагъ прочихъ коммисіей хронологически приводятся въ порядокъ, подшиваются по годамъ, снабжаются алфавитнымъ реестромъ и сдаются ежегодно на храненіе въ архивъ Городской Управы съ такимъ расчетомъ, чтобы въ коммисіяхъ оставались дѣла за послѣдніе 4 года.

П р и м ѣ ч а н і е. По маловажнымъ бумагамъ достаточно записывать только содержаніе въ реестръ исходящимъ бумагамъ.

§ 66.

Все платежи коммисій производятся по выдаваемымъ предсѣдателями чекамъ на городскую кассу, для чего Управа снабжаетъ коммисіи чековыми книжками по установленной формѣ.

§ 67.

Въ каждомъ чекѣ слѣдуетъ указать подлежащую статью смѣты расходовъ.

§ 68.

При существующемъ единствѣ кассъ въ коммисіи не должны поступать доходы, за исключеніемъ Коммисіи Газоваго Завода и Водопроводовъ, Гаванной Коммисіи по взиманію наемныхъ денегъ за кильбанкъ, конторы для клейменія вѣсовъ и мѣръ, конторы для взиманія городскихъ сборовъ съ товаровъ и судовъ, городской скотобойни и браковщика сельдей.

Гдѣ доходы поступаютъ въ видѣ исключенія, напр. вслѣд-

ствіе продажи старыхъ матеріаловъ и отдачи въ наемъ хозяйственныхъ орудій, они вносятся въ протоколъ подлежащей комисіи и немедленно представляются при рапортѣ въ городскую кассу.

§ 69.

Всѣ комисіи обязаны относительно ихъ расходовъ придерживаться назначенныхъ на то по смѣтѣ суммъ. Въ случаѣ неизбежныхъ перерасходовъ онѣ обязаны заблаговременно исходатайствовать добавочные кредиты или дополнительное утверждение Думою такихъ расходовъ.

§ 70.

Предвидѣнные въ смѣтѣ работы могутъ быть оставляемы безъ исполненія только съ разрѣшенія Городской Думы.

§ 71.

Назначенными по смѣтѣ суммами на непредвидѣнные расходы распоряжаетъ каждая комисіа по своему усмотрѣнію.

§ 72.

Исполнительныя Комміи имѣютъ право, если имъ не дано Городскою Управою опредѣленнаго предписанія на отдѣльный случай, производить работы и поставку матеріаловъ, смотря по цѣлесообразности и дешевизнѣ, или хозяйственнымъ способомъ, или посредствомъ публичнаго торга.

§ 73.

Если Городская Управа не составила условія торговъ или не предоставила себѣ право отдачи, то то и другое предоставляется подлежащей комисіи.

О результатѣ торговъ комисіи во всякомъ случаѣ доносятъ Городской Управѣ.

§ 74.

Во всѣхъ условіяхъ торговъ должно быть сказано, въ теченіе какого времени имѣетъ послѣдовать утверженіе торговъ и что во всѣхъ спорныхъ случаяхъ Городская Управа рѣшаетъ окончательно.

§ 75.

Представленные при торгахъ залоги передаются городской кассѣ на сохраненіе.

§ 76.

Торги производятся самими исполнительными комиссиями, если Городская Управа не передала их городской кассѣ или не предоставила себѣ производство торговъ.

§ 77.

Всѣ комисіи обязаны для составленія городской смѣты представлять Управѣ ежегодно до половины октября свѣдѣнія о необходимыхъ смѣтныхъ расходахъ съ приложеніемъ, въ случаѣ надобности, плановъ и смѣтъ, а равно объ ожидаемыхъ по ихъ вѣдомству городскихъ доходахъ.

§ 78.

До конца марта мѣсяца исполнительныя комисіи должны представлять Городской Управѣ подробные отчеты о дѣятельности ихъ въ истекшемъ году, съ приведеніемъ цифровыхъ данныхъ.

§ 79.

Отчеты комисій должны составляться однообразно по устанавливаемой Городскою Управою формѣ.

§ 80.

Всѣ исполнительныя комисіи должны заботиться о томъ, чтобы ко всѣмъ произведеннымъ ими расходамъ имѣлись счета съ расписками въ полученіи денегъ.

В. Спеціальныя установленія.

І. Хозяйственная Коммисія.

(Составъ : членъ Городской Управы и 6 гласныхъ.)

§ 81.

Хозяйственной Коммисіи подвѣдомственны : а) управленіе городскими имѣніями, б) контора для взиманія городскихъ сборовъ съ товаровъ и судовъ, в) контора для клейменія вѣсовъ и мѣръ, г) городское заведеніе для браковки рыбы, д) освѣщеніе города, е) управленіе торговыми рядами на Русскомъ рынкѣ, ж) управленіе всѣмъ прочимъ городскимъ имуществомъ, на сколько оное не предоставлено особымъ комисіямъ.

§ 82.

Городскими имѣніями завѣдуетъ выбранный Думою управляющій, подчиненный Хозяйственной Коммисіи.

§ 83.

Кругъ дѣятельности управляющаго простирается на городскія имѣнія, равно и на Монастырскій лѣсъ, полумызокъ Цигельскопшель съ островомъ Карлосъ, городскіе выгоны, сѣнокосы, каменоломни, торфяныя болота и лѣсные участки у Верхняго озера и по Балтійско-портской дорогѣ.

§ 84.

Хозяйственной Коммисіи подчинены, кромѣ управляющаго городскими имѣніями, городской лѣсничій и городскіе лѣсники; послѣдніе опредѣляются непосредственно Хозяйственной Коммисіею.

Архивъ управленія городскими имѣніями находится въ помѣщеніи Городской Управы.

§ 85.

Контора для взиманія городскихъ сборовъ съ товаровъ и судовъ состоитъ подъ непосредственнымъ надзоромъ предсѣдателя Хозяйственной Коммисіи при содѣйствіи одного члена оной.

При конторѣ состоятъ бухгалтеръ, помощникъ его и сторожъ; послѣдній занимается конторою.

§ 86.

Взиманіе ластовыхъ съ судовъ денегъ и процентнаго съ привозныхъ и вывозныхъ товаровъ сбора совершается на основаніи особыхъ тарифовъ и положенія, равно и кассовыхъ правилъ.

§ 87.

Во время навигаціи контора открыта ежедневно съ 9 часовъ утра до 6 часовъ вечера, а въ остальное время года по назначенію Управы.

§ 88.

Помощникъ бухгалтера обязанъ помогать послѣднему по мѣрѣ надобности во всѣхъ отрасляхъ дѣла.

§ 89.

Въ конторѣ ведутся книги, предусмотрѣнныя въ § 13 кассовыхъ правилъ.

§ 90.

Контора для клейменія вѣсовъ и мѣръ обязана повѣрять вѣрность мѣръ, гирь и вѣсовъ и по доказаніи вѣрности клеймить штемпелемъ.

§ 91.

Кантора для клейменія вѣсовъ и мѣръ состоитъ подъ непосредственнымъ надзоромъ одного члена Хозяйственной Комиссии.

Городской присяжный штемпельмейстеръ относительно клейменія повѣряемыхъ мѣръ, вѣсовъ и пр. дѣйствуетъ согласно существующимъ на то законнымъ постановленіямъ.

§ 92.

Образцовыя мѣры и штемпеля, если они не въ употребленіи, слѣдуетъ сохранять въ запертомъ шкафѣ, ключъ отъ котораго находится въ рукахъ штемпельмейстера

§ 93.

Въ первую среду каждаго мѣсяца кантора для клейменія открывается въ 12 часовъ и работа въ ней продолжается до тѣхъ поръ, пока не совершены всѣ потребныя повѣрки.

Въ случаѣ необходимости кантору слѣдуетъ открывать и въ другое время.

§ 94.

Плата за повѣрку опредѣлена прибываемую въ канторѣ таксою.

§ 95.

Въ канторѣ ведется штемпельмейстеромъ только одна кассовая книга, въ которую подробно записываются повѣряемыя мѣры и вѣсы, съ обозначеніемъ ихъ владѣльцевъ, а также платы.

§ 96.

Штемпельмейстеръ собираетъ эти платежи и представляетъ ихъ ежемѣсячно въ городскую кассу подъ расписку въ кассовой книгѣ.

§ 97.

Городское заведеніе браковки рыбы состоитъ подъ специальнымъ управленіемъ браковщика.

§ 98.

Браковщикъ рыбы обязанъ представлять Городской Управѣ полугодовыя вѣдомости о бракованныхъ имъ рыбахъ, съ указаніемъ торговыхъ домовъ, выписавшихъ рыбу. Эти вѣдомости передаются городской кассѣ, для взиманія установленной платы за браковку рыбы. При означенныхъ вѣдомостяхъ браковщикъ

обязанъ представлять Управѣ непосредственно взимаемыя имъ деньги за браковку рыбы.

§ 99.

Городское освѣщеніе состоитъ подъ непосредственнымъ надзоромъ инспектора городского освѣщенія.

§ 100.

Управленіе торговыми рядами состоитъ подъ непосредственнымъ надзоромъ смотрителя пожарнаго дома.

§ 101.

Хозяйственная Коммисія обязана, коль скоро она заключаетъ наемные или арендные договоры о городскихъ недвижимостяхъ, подвѣдомственныхъ Строительно-Дорожной Коммисіи, сноситься со Строительно-Дорожной Коммисіей по сему дѣлу. Передача и принятіе такихъ отданныхъ въ аренду строеній производится Хозяйственною Коммисіею совмѣстно со Строительно-Дорожною Коммисіею.

§ 102.

Въ городской кассѣ, состоящей подъ непосредственнымъ надзоромъ предсѣдателя Хозяйственной Коммисіи, служатъ: кассиръ, бухгалтеръ и вахтмистръ; послѣдній назначается Коммисіею.

§ 103.

Вся дѣятельность кассы опредѣляется особыми кассовыми правилами (ср. приложеніе № 1).

§ 104.

Кромѣ дѣятельности по кассѣ оба названныя должностныя лица еще обязаны :

- а) кассиръ : заготовлять всѣ договоры, заботиться о покупкѣ необходимыхъ марокъ и образцовъ, а также канцелярскихъ принадлежностей ;
- б) бухгалтеръ : составлять протоколы, заготовлять проекты годовой смѣты, отчетъ и переписанныя на-чисто бумаги, равно и отправлять всѣ исходящія бумаги.

Заготовленіе раскладочной вѣдомости по городскому налогу съ недвижимостей и составленіе окладныхъ листовъ производится обоими названными должностными лицами совокупно.

Распределеніе прочихъ работъ зависитъ отъ предсѣдателя Коммисіи.

§ 105.

Архивъ Хозяйственной Коммисіи состоитъ подъ специальнымъ надзоромъ кассира.

§ 106.

Городская касса обязана представлять Городской Управѣ балансъ не позже 10-го числа каждаго мѣсяца.

§ 107.

Городская касса открыта для публики ежедневно, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней и каждаго понедѣльника въ продолженіи лѣтнихъ вакацій, съ 11-и до 2-хъ часовъ. Должностныя лица кассы однако обязаны для исполненія другихъ дѣлъ присутствовать въ помѣщеніи Городской Управы съ 10-и до 3-хъ часовъ.

§ 108.

Городская касса производитъ платежи только на точномъ основаніи смѣты или особенныхъ опредѣленій Городской Думы и по указанію Городской Управы (ср. §§ 2 и 8 кассовыхъ правилъ).

§ 109.

Сроки для уплаты налоговъ, равно и пеня за несвоевременный взносъ, опредѣляются Думою.

2. Гаванная Коммисія.

(Составъ : членъ управы, 6 гласныхъ и городской инженеръ).

§ 110.

Попеченію и надзору Гаванной Коммисіи передаются :

- 1) состояшіе въ строительномъ отношеніи всѣхъ пристаней въ гавани, моловъ, кильбанка, равно и прибрежныхъ укрѣпленій въ малой гавани ;
- 2) содержаніе въ исправности Гаванской и НовоГолландской улицъ до моста чрезъ адмиралтейскій каналъ, а также содержаніе въ чистотѣ этихъ улицъ и площадей въ гавани ;
- 3) ремонтъ мостовъ чрезъ каналы ;
- 4) бывший домъ Лотто, домъ въ гавани, домики на купеческомъ мосту и на кильбанкѣ, равно и обѣ корабельныя кухни ;
- 5) вся землечерпательная часть ;

- 6) наблюдение за исполнением правил о причаливании къ берегу, выгрузкѣ и нагрузкѣ судовъ ;
- 7) носильщики на пассажирской пристани.

§ 111.

При Гаванной Коммисіи состоятъ на службѣ :

- 1) инспекторъ пристаней, онъ же смотритель за порядкомъ на мосту ;
- 2) сторожъ при корабельныхъ кухняхъ ;
- 3) разсылный.

Сторожъ при корабельныхъ кухняхъ и разсылный назначаются Коммисіею.

§ 112.

Къ обязанностямъ гаванскаго инспектора принадлежить :

- 1) постоянно наблюдать за исправностью больверковъ, пристаней, набережныхъ, мостовъ, площадей, улицъ и городского имущества въ гавани, заботиться о немедленномъ исправленіи незначительныхъ поврежденій, о значительныхъ поврежденіяхъ же доводить до свѣдѣнія предсѣдателя коммисіи и городского инженера ;
- 2) имѣть непосредственный надзоръ за строительными и ремонтными рабочими въ гавани и выдавать поденную плату рабочимъ ;
- 3) заботиться о содержаніи въ чистотѣ пристаней, мостовъ, площадей и улицъ въ гавани ;
- 4) наблюдать, при содѣйствіи полиціи, за порядкомъ на мостахъ и пристаняхъ ;
- 5) имѣть надзоръ за рыболовствомъ въ городскихъ предѣлахъ Ревельской бухты и приводить къ отвѣтственности производящихъ рыболовство безъ разрѣшенія Городскаго Управленія.

§ 113.

Надзоръ за причаливаніемъ судовъ къ берегу, а также за выгрузкою и нагрузкою оныхъ возлагается на назначеннаго Биржевымъ Комитетомъ гаванскаго капитана, который подвѣдомственъ Комитету, но обязанъ руководствоваться преподаванными Городскимъ Управленіемъ правилами.

Носильщики, снабжаемые городомъ обязательною форменною

одеждою и необходимыми тачками, должны придерживаться установленной таксы и служебной инструкціи.

3. Строительно-Дорожная Коммисія.

(Составъ: членъ управы, 7 гласныхъ и городской инженеръ).

§ 114.

На Строительно-Дорожную Коммисію возлагается строительное попеченіе, присмотръ и содержаніе:

- 1) всѣхъ городскихъ зданій, за исключеніемъ: торговыхъ рядовъ, которые подвѣдомствены Хозяйственной Коммисіи, пожарнаго дома, подвѣдомственного Пожарной Коммисіи, домовъ въ гавани и корабельныхъ кухонъ, которые подвѣдомствены Гаванной Коммисіи, зданій на горкахъ у Новыхъ и Морскихъ воротъ, подвѣдомственныхъ Бульварной Коммисіи, богадѣленъ, подвѣдомственныхъ Богадѣльной Коммисіи, всѣхъ городскихъ казармъ и другихъ принадлежащихъ къ квартирной части зданій, которыя подвѣдомствены Квартирной Коммисіи, городской скотобойни, подвѣдомственной особому управленію и всѣхъ зданій газоваго завода и водопроводовъ, которыя подвѣдомствены Коммисіи Газоваго Завода и Водопроводовъ.
- 2) всѣхъ городскихъ улицъ вокругъ города и въ городскомъ округѣ до границъ городской земли, за исключеніемъ Гаванской и Новоголландской улицъ до адмиралтейскаго моста, которыя подвѣдомствены Гаванной Коммисіи.
- 3) каналовъ, мостовъ и барьеровъ, верстовыхъ столбовъ, граничныхъ столбовъ и вывѣсокъ съ названіями улицъ.
- 4) всѣхъ уличныхъ мостовыхъ въ предѣлахъ города, равно и тротуаровъ предъ городскими зданіями.
- 5) очистки улицъ, на сколько она касается общественныхъ площадей и частей улицъ предъ городскими зданіями.
- 6) Каррійскаго колодца у Михайловскихъ воротъ.

§ 115.

Кромѣ того принадлежитъ къ обязанностямъ коммисіи:

- 1) принятіе необходимыхъ мѣръ при слишкомъ высокомъ уровнѣ воды въ Верхнемъ озерѣ;
- 2) главный надзоръ за тѣмъ: а) чтобы публика не пользовалась принадлежащими городу песочными, грантовыми и глиняными ямами безъ разрѣшенія герода; б) чтобы

принадлежащій городу морской берегъ не употреблялся для недозволенныхъ сооружений и чтобы публика не пользовалась имъ для взятія песку, глины и пр., а лежащія на немъ эрратическіе валуны не увозились.

§ 116.

Канцелярскія работы производятся особенно назначеннымъ для того лицомъ, на которое возлагается также надзоръ за находящимся въ помѣщеніи Городской Управы архивомъ Строительно-Дорожной Коммисіи.

§ 117.

Въ распоряженіи коммисіи состоятъ, какъ исполнительные и наблюдательные органы :

- 1) надзиратель, онъ-же плательщикъ,
- 2) помощникъ надзирателя,
- 3) сторожъ рѣчки,
- 4) строительные смотрители и сторожа, которые, какъ и письмоводитель, помощникъ надзирателя и сторожъ рѣчки, назначаются Коммисіею.

4. Квартирная Коммисія.

(Составъ : членъ управы и 4 гласныхъ).

§ 118.

Кромѣ всѣхъ тѣхъ дѣлъ, которыя соединены съ расквартированіемъ расположенныхъ въ Ревелѣ войскъ, Квартирная Коммисія обязана также заботиться о содержаніи въ исправности всѣхъ городскихъ казармъ, а равно о приспособленіи нанимаемыхъ, въ случаѣ надобности, частныхъ домовъ и о доставкѣ городомъ удовлетворяемыхъ по закону потребностей войскъ.

§ 119.

Коммисія въ полномъ ея составѣ обязана, по крайней мѣрѣ одинъ разъ въ годъ, осмотрѣть всѣ городскія казармы и провѣрить ихъ имущество по имѣющейся о томъ записи.

§ 120.

При Квартирной Коммисіи состоятъ на службѣ :

- 1) бухгалтеръ,
- 2) вахтмистръ, назначаемый коммисіею.

§ 121.

Къ обязанностямъ бухгалтера принадлежитъ все письмо-водство и веденіе вѣдшихъ дѣлъ; при послѣднихъ ему помогаетъ вахтмистръ.

§ 122.

Въ Квартирной Коммисіи ведутся главная книга и расписочная книга для внесенія требованій войскъ и поставщиковъ или квитанцій ихъ на суммы, выданныя имъ по чекамъ на городскую кассу.

§ 123.

Бухгалтеръ долженъ присутствовать въ помѣщеніи коммисіи ежедневно съ 10 часовъ утра до 2 часовъ по полудни.

5. Пожарная Коммисія.

(Составъ: членъ управы и 4 гласныхъ).

§ 124.

Пожарная Коммисія имѣетъ заботиться о томъ, чтобы городская пожарная команда содержалась въ полномъ ея составѣ и снабжалась потребною форменною одеждою и пожарными снарядами.

Городской пожарный домъ состоитъ въ завѣдываніи и строительномъ попеченіи Коммисіи.

§ 125.

О поливкѣ улицъ, до дальнѣйшаго, заботится Пожарная Коммисія.

§ 126.

Предсѣдателю коммисіи непосредственно подчиненъ начальникъ городской пожарной команды по отношенію ко всѣмъ хозяйственнымъ вопросамъ и къ снабженію снарядами.

§ 127.

Каждою весною Пожарная Коммисія обязана осматривать всѣ снаряды и форменную одежду пожарной команды и доносить къ 1-му Юня каждаго года Городской Управѣ о состояніи ихъ.

§ 128.

Начальникъ городской пожарной команды обязанъ:

- 1) сообразно съ существующею для послѣдней инструкціею учить команду служебному дѣлу.

- 2) содержать депо пожарныхъ снарядовъ въ полномъ составѣ и въ порядкѣ ;
 - 3) дѣлать распоряженія объ отправленіи пожарныхъ снарядовъ на пожарища и оттуда обратно ;
 - 4) нанимать работниковъ для окончательнаго тушенія пожара ;
 - 5) при начинающемся пожарѣ распоряжаться о выставленіи пожарныхъ сигналовъ на каланчѣ ;
 - 6) исполнять обязанности смотрителя пожарнаго дома ;
- Примѣчаніе: Начальникъ городской пожарной команды обязанъ жить въ пожарномъ домѣ и не имѣеть права отлучаться изъ города безъ полученія отпуска отъ своего ближайшаго начальника.
- 7) вести постоянно полный именной списокъ всѣмъ членамъ городской пожарной команды и опись всѣмъ инструментамъ и снарядамъ ;
 - 8) распоряжаться поливкою улицъ по указанію предсѣдателя коммисіи.

§ 129.

При начальникѣ городской пожарной команды состоитъ городской смотритель пожарныхъ трубъ. Послѣдній опредѣляется непосредственно коммисіею.

Обязанности его заключаются въ слѣдующемъ : содержать всѣ пожарогасительные снаряды въ хорошемъ состояніи ; замѣнять на мѣстѣ пожара пришедшія въ негодность части или снаряды новыми ; при окончательномъ тушеніи пожара смѣнять въ командованіи начальника и наблюдать за тѣмъ, чтобы городскіе приборы и снаряды въ полномъ ихъ составѣ доставлялись съ мѣста пожара обратно въ депо пожарныхъ трубъ.

6. Богадѣльная Коммисія.

(Составъ : членъ управы и 5 гласныхъ).

§ 130.

Богадѣльная Коммисія завѣдываетъ обѣими городскими богадѣльнями Св. Іоанна и у Михайловской церкви.

§ 131.

Въ эти богадѣльни могутъ быть приняты только Ревельскіе уроженцы, т. е. не приписанныя къ чужому обществу и имѣющія

мѣстожителство въ Ревелѣ дряхлыя или болѣзненныя лица, за исключеніемъ малолѣтнихъ. Въ видѣ исключенія однако могутъ быть приняты въ богадѣльни также другія лица за соотвѣтственную плату.

§ 132.

Принятіе производится обыкновенно Богадѣльною Коммисією и только въ чрезвычайныхъ случаяхъ Городскою Управою.

§ 133.

Призрѣніе убогихъ бываетъ или безвозмездно или за вносимую ежегодно плату или же за единовременныя вкупныя деньги.

При безвозмездномъ принятіи, которое учиняется всегда Управою, бѣдность должна быть засвидѣтельствована достаточнымъ образомъ.

Лица, одержимыя заразительными болѣзнями, ни въ какомъ случаѣ не принимаются въ богадѣльни.

§ 134.

О размѣрѣ ежегодной платы или единовременныхъ вкупныхъ денегъ коммисія входитъ въ соглашеніе съ Городскою Управою.

§ 135.

Убогіе имѣютъ въ богадѣльняхъ квартиру, отопленіе и освѣщеніе, столъ, одежду, бѣлье, врачебную помощь и погребеніе.

§ 136.

Для каждой богадѣльни существуетъ установленный коммисією и утвержденный Городскою Управою домашній порядокъ.

§ 137.

Каждая богадѣльня состоитъ подъ надзоромъ и управленіемъ назначеннаго коммисією смотрителя, который обязанъ жить въ самомъ заведеніи.

Для соединенной съ богадѣльнею Св. Іоанна часовни опредѣленъ чтецъ, который въ воскресные и праздничные дни руководитъ моленіями.

§ 138.

Въ Богадѣльной Коммисіи ведется именной списокъ всѣмъ убогимъ.

§ 139.

Кромѣ того находятся подъ управленіемъ комисіи состоящіи въ завѣдываніи города частныя благотворительныя заведенія: 1) богадѣльня Никиты Германова, 2) сиротскій домъ д-ра Мартина Лютера и 3) рабочій домъ Петча, которые управляются согласно ихъ уставамъ.

§ 140.

Коммисія въ полномъ ея составѣ обязана ревизовать богадѣльни ежегодно два раза.

7. Бульварная Коммисія.

(Составъ: членъ управы и 4 гласныхъ.)

§ 141.

Управленію Бульварной Коммисіи подвѣдомственны:

- 1) публичныя сады на Ингерманландскомъ, Висмарскомъ и Шоненскомъ бастионахъ со всѣми строеніями и такъ называемый садъ розъ («Rosengarten»);
- 2) бульвары вокругъ города и аллеи по Нарвской улицѣ и по дорогѣ въ Цигельскопфель;
- 3) бывшій садъ Штейнберга, скверы на Морской улицѣ и по бульварамъ;
- 4) весь инвентарь, состоящій изъ скамеекъ, вазъ и т. д., принадлежащій къ променадамъ и аллеямъ;
- 5) променады на Екатеринентальскомъ морскомъ берегу.

§ 142.

Кромѣ того на обязанности Бульварной Коммисіи лежитъ забота о заготовленіи плановъ для вновь устраиваемыхъ городскихъ променадовъ и садовъ и о производствѣ работъ по послѣдовавшему разрѣшеніи устройства таковыхъ.

§ 143.

Городской садовникъ состоитъ исполнительнымъ и наблюдательнымъ органомъ комисіи и назначается ею.

Въ его распоряженіи находится опредѣленный комисіею составъ сторожей.

8. Коммисія Городскихъ Газоваго Завода и Водопроводовъ.

(Составъ : членъ управы, 4 гласныхъ и городской инженеръ.)

§ 144.

Коммисіи Газоваго Завода и Водопроводовъ подвѣдомствено управленіе всѣми учрежденіями и имущественнымъ составомъ городскихъ газоваго завода и водопроводовъ.

§ 145.

При управленіи газовымъ заводомъ и водопроводами имѣется самостоятельная касса.

§ 146.

Къ кругу дѣятельности коммисіи принадлежитъ :

- 1) главное завѣдываніе всѣми дѣлами, относящимися къ упомянутымъ заведеніямъ ;
- 2) установленіе порядка управленія этими заведеніями ;
- 3) исчисленіе процентовъ по лежащимъ на газовомъ заводѣ и водопроводахъ долгамъ и погашеніе долговъ ;
- 4) разрѣшеніе лицамъ устройства частныхъ газо- и водопроводовъ ;
- 5) общій надзоръ за принадлежащими газовому заводу и водопроводамъ зданіями, машинами, орудіями и матеріалами и повѣрка оныхъ ;
- 6) заключеніе контрактовъ съ владѣльцами промышленныхъ заведеній на отпускъ газа и воды за текущій годъ ; заключеніе контрактовъ на болѣе продолжительное время послѣдуетъ съ разрѣшенія Городской Управы ;
- 7) установленіе образцовъ книгъ, вѣдомостей и пр. и надзоръ за веденіемъ ихъ ;
- 8) главное завѣдываніе кассою ;
- 9) опредѣленіе цѣнъ на побочныя произведенія газоваго завода какъ-то : коксъ, смолу и пр. ;
- 10) опредѣленіе и увольненіе должностныхъ лицъ газоваго завода и водопроводовъ, за исключеніемъ директора сихъ заведеній ;
- 11) представленіе Городской Управѣ проектовъ на расширеніе и усовершенствованіе заведеній, равно и испрашиваніе потребныхъ сверхсметныхъ кредитовъ ;
- 12) страхованіе газоваго завода и всѣхъ находящихся тамъ машинъ, орудій и матеріаловъ ;

- 13) приведеніе въ исполненіе относящихся къ газовому заводу и водопроводамъ постановленій Городскихъ Думы и Управы.

§ 147.

Личный составъ управленія газовымъ заводомъ и водопро-
дами слѣдующій :

- 1) директоръ;
- 2) бухгалтеръ (онъ-же кассиръ);
- 3) помощникъ бухгалтера;
- 4) газовый мастеръ (онъ-же завѣдывающій мастерскою);
- 5) два машинныхъ мастера;
- 6) два сборщика денегъ.

§ 148.

Директоръ газоваго завода и водопроводовъ назначается
Городскою Управою по представленію Коммисіи.

§ 149.

На обязанности директора лежитъ :

- 1) распредѣленіе работъ и содержаніе производства газоваго завода и водопроводовъ, а также ремонтъ зданій, машинъ и приспособленій сихъ заведеній по указаніямъ коммисіи ;
- 2) веденіе необходимыхъ табелей о производствѣ и составленіе наглядныхъ плановъ, расчетныхъ листовъ рабочимъ и пр. ;
- 3) представленіе объ опредѣленіи и увольненіи газоваго и машинныхъ мастеровъ ;
- 4) опредѣленіе и увольненіе слесарей и рабочихъ ;
- 5) повѣрка частныхъ проводовъ до предоставленія ихъ частнымъ лицамъ для пользованія и производство работъ по присоединенію проводовъ къ городскимъ трубамъ ;
- 6) составленіе для коммисіи предположеній о расширеніи и усовершенствованіи заведеній ;
- 7) повѣрка пріобрѣтенныхъ матеріаловъ при полученіи ихъ ;
- 8) покупка и заказъ матеріаловъ, потребныхъ для производства, по соглашенію съ предсѣдателемъ коммисіи ;
- 9) присутствованіе при составленіи описи имущества ;
- 10) исполненіе предвидѣнныхъ по смѣтѣ работъ, а также постановленій коммисіи, относящихся къ производству ;
- 11) закрытіе частныхъ проводовъ на основаніи положеній для газоваго завода и для водопроводовъ, но не иначе какъ съ разрѣшенія предсѣдателя коммисіи ;

силыни, кожевни и пр., а также жилища бѣдныхъ классовъ городского населенія и состоящія въ частномъ владѣннн недвижности по отношенію къ имѣющимся на нихъ водостокамъ, отхожимъ мѣстамъ, выгребнымъ ямамъ, конюшнямъ, дворамъ, стокамъ для помоевъ, мусорнымъ ящикамъ и т. д.

б) дѣлать Городской Управѣ предложенія о мѣрахъ, подлежащихъ принятію для устраненія обнаруженныхъ недостатковъ, равно и объ изданіи указанныхъ въ ст. 108 Городоваго Положенія 1892 г. обязательныхъ постановленій, относящихся къ попеченію о здоровьѣ.

в) наблюдать также за исполненіемъ санитарно-полицейскихъ постановленій, а при несоблюденіи таковыхъ, требовать на основаніи ст. 112 Городоваго Положенія, въ случаѣ надобности, содѣйствія мѣстной полиціи и о выяснившихся при этомъ особенныхъ обстоятельствахъ доводить до свѣдѣнія Городской Управы.

г) давать, по требованіямъ Городской Управы, свое заключеніе по отдѣльнымъ вопросамъ, касающимся до попеченія о здоровьѣ.

д) слѣдить за дѣйствіемъ городской дезинфекціонной камеры, для которой существуютъ особыя правила. (См. прил. № 3).

Коммисія имѣетъ право приглашать специалистовъ на свои засѣданія.

§ 157.

При обнаруженіи недостатковъ, вредныхъ для здоровья, коммисія обязана входить въ Городскую Управу съ предложеніями объ устраненіи ихъ. Въ важныхъ же случаяхъ, не терпящихъ отлагательства, она можетъ прямо отъ себя обращаться къ мѣстной полиціи объ оказаніи ей необходимаго содѣйствія къ исполненію распоряженій коммисіи, при чемъ она однако обязана сообщать объ этомъ въ слѣдующемъ засѣданіи Управы.

§ 158.

Коль скоро коммисія обнаружитъ какіе-либо санитарные недостатки, она должна произвести на мѣстѣ освидѣтельствованіе и ревизію, смотря по важности случая, либо въ полномъ ея составѣ, либо чрезъ посредство делегацій.

§ 159.

Коммисія имѣетъ право, по предварительному согласію Городской Управы, издавать объявленія для предостереженія публики

оть существующихъ недостатковъ и для принятія мѣръ, способствующихъ общественному благосостоянію.

§ 160.

На обязанности санитарнаго врача лежить :

- 1) веденіе протоколовъ въ засѣданіяхъ комисіи ;
- 2) исполненіе данныхъ комисіею порученій, напр. изложеніе заключенія по санитарнымъ вопросамъ, ревизіи и т. д. и доклады о производствѣ ихъ. Доклады по важнымъ дѣламъ, равно и предложенія санитарнаго врача о мѣропріятіяхъ, буде таковыя имѣютъ общее значеніе, должны быть подаваемы письменно ; по маловажнымъ дѣламъ допускаются словесные доклады ;
- 3) изслѣдованія, производство коихъ требуетъ спеціальнаго медицинскаго знанія, на сколько они относятся къ вѣдомству санитарной части ;
- 4) постоянное соотношеніе съ участковыми попечителями по санитарной части, созывъ ихъ, по мѣрѣ надобности, на общія совѣщанія и содѣйствіе въ томъ, чтобы они съ возможною тщательностью наблюдали за охраненіемъ народнаго здравія въ границахъ своихъ участковъ и содѣйствовали тому открытіемъ недостатковъ ;
- 5) наблюденіе за публичнымъ прививаніемъ предохранительной оспы, на основаніи распоряженія Городской Управы ;
- 6) производство общихъ ревизій два раза въ годъ, весною и осенью, при содѣйствіи участковыхъ попечителей по санитарной части, и доклады о результатахъ.

§ 161.

Комисіи предоставляется раздѣлить городъ на санитарные участки и подчинить ихъ по своему усмотрѣнію участковымъ попечителямъ по санитарной части, которые избираются Городскою Думою по рекомендаціи комисіи.

§ 162.

Участковые попечители по санитарной части обязаны приводить въ исполненіе распоряженія комисіи и вообще въ предѣлахъ своихъ участковъ исполнять въ санитарномъ отношеніи тѣ же обязанности, какія исполняются комисіею относительно всей городской территоріи.

- 12) заявленіе полицейскому управленію и Строительно-Дорожной Коммисіи о раскопкахъ улицъ въ каждомъ отдѣльномъ случаѣ;
- 13) принятіе крайне нужныхъ мѣръ въ чрезвычайныхъ случаяхъ, съ обязанностью немедленно заявлять о томъ председателю коммисіи;
- 14) представленіе коммисіи текущихъ рапортовъ;
- 15) составленіе годовой смѣты по производству и годового отчета по оному.

§ 150.

На обязанности бухгалтера (онъ-же кассиръ) лежить:

- 1) веденіе слѣдующихъ книгъ: главной книги, кассовой книги, журнала, меморіала, книги дебиторовъ, книги матеріаловъ и другихъ книгъ по указаніямъ коммисіи;
- 2) отвѣтственное завѣдываніе кассою;
- 3) представленіе счетовъ о произведенныхъ работахъ, равно и о потребленіи газа и воды, по показаніямъ директора;
- 4) веденіе переписки по указаніямъ коммисіи;
- 5) составленіе описи имущества въ концѣ года;
- 6) исполненіе постановленій коммисіи, относящихся къ дѣлопроизводству;
- 7) ежемѣсячное заявленіе о недоимочныхъ платежахъ;
- 8) докладываніе председателю коммисіи о текущемъ дѣлопроизводствѣ;
- 9) составленіе общихъ годовыхъ смѣты и отчета съ балансомъ и счетомъ прибыли и убытка, для доклада коммисіи.

§ 151.

Къ обязанностямъ помощника бухгалтера принадлежитъ: веденіе вспомогательныхъ книгъ, повѣрка заявленій частныхъ лицъ о числѣ помѣщеній въ ихъ жилыхъ домахъ, въ которые предполагается провести воду, и исполненіе всѣхъ прочихъ работъ по указаніямъ коммисіи.

§ 152.

Коммисія имѣетъ право, въ случаѣ встрѣчающейся надобности, временно нанимать переписчиковъ.

§ 153.

Контора газоваго завода и водопроводовъ открыта для публики ежедневно съ 10 часовъ утра до 2 часовъ по полудни, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней.

§ 154.

Городская Дума назначаетъ въ началѣ каждаго года трехъ ревизоровъ, которые обязаны ежемѣсячно ревизовать завѣдываніе кассою и наличность кассы газоваго завода и водопроводовъ, а также годовой отчетъ и опись имущества, и давать о томъ свое письменное заключеніе. Ревизоры имѣютъ право во всякое время разсматривать всѣ части производства и дѣлопроизводства по газовому заводу и водопроводамъ и производить чрезвычайныя ревизіи.

§ 155.

Годовой отчетъ комисіи съ описью имущества долженъ быть вручаемъ ревизорамъ не позже конца Марта мѣсяца каждаго года и представляемъ Городской Управѣ съ заключеніемъ ревизоровъ не позже 1 Мая.

9. Санитарная Коммисія.

(Составъ: предѣдатель Городской Голова, 4 гласныхъ, городской физикъ и городской санитарный врачъ).

§ 156.

Санитарная Коммисія обязана имѣть надзоръ за охраненіемъ народнаго здравія и способствовать тому во всѣхъ отношеніяхъ. Для этой цѣли она должна:

а) какъ по своей инициативѣ, такъ и по предложенію Городской Управы, приводить въ извѣстность и указывать обстоятельства, вредно дѣйствующія на здоровье здѣшнихъ жителей.

Для исполненія этой задачи комисія должна обращать особенное вниманіе на содержаніе города въ чистотѣ. Засимъ надзору комисіи въ санитарномъ отношеніи подлежатъ какъ всѣ публичныя устройства и зданія, а именно: рынки, площади, водопроводы, отводные каналы, рѣчка, сточныя канавы, кладбища, скотобойня, училищныя помѣщенія, богадѣльни, больницы, сиротскіе дома, казармы, заведеніе для браковки рыбы, мѣсто свалки нечистотъ и пр., такъ и всѣ частныя промышленныя заведенія, на сколько они могутъ причинять вредъ народному здравію, а именно помѣщенія, въ которыхъ приготавливаются, сохраняются и выставляются для продажи жизненные припасы и промышленныя произведенія, напр. заведенія для приготвленія колбасъ, рыбокоптильни, мѣста продажи съѣстныхъ припасовъ, кра-

при чемъ оцѣнка производится либо по просьбѣ владѣльцевъ оныхъ или уполномоченныхъ ими, либо по распоряженію самой Оцѣночной Коммисіи.

III. Учрежденія, производяція оцѣнку и порядокъ производства оной.

§ 172.

Главное завѣдываніе дѣлами объ оцѣнкѣ недвижимыхъ имуществъ возлагается на Центральную Коммисію, подвѣдомственную Городской Управѣ, дѣйствительная же оцѣнка недвижимыхъ имуществъ въ шести городскихъ частяхъ поручается Участковымъ Коммисіямъ.

§ 173.

На Центральную Коммисію возлагается главное распоряженіе о распредѣленіи занятій по оцѣнкѣ и она обязана разсматривать, провѣрять и утверждать оцѣнки, произведенныя подвѣдомственными ей Участковыми Коммисіями, равно составлять общую оцѣночную вѣдомость всѣмъ недвижимымъ имуществамъ.

Къ вѣдомству ея принадлежитъ также рѣшеніе жалобъ на дѣйствія Участковыхъ Коммисій при оцѣнкѣ недвижимыхъ имуществъ.

§ 174.

Для производства оцѣнокъ недвижимыхъ имуществъ въ городскихъ частяхъ Городская Дума избираетъ шесть Участковыхъ Коммисій изъ кандидатовъ, предложенныхъ ей Центральною Коммисіею.

Каждая Участковая Коммисія состоитъ изъ трехъ членовъ и трехъ кандидатовъ, избираемыхъ по возможности изъ владѣльцевъ недвижимыхъ имуществъ, лежащихъ въ подлежащей части.

§ 175.

Городской инженеръ и городской землеѣръ должны исполнять требованія Центральной Коммисіи во всѣхъ случаяхъ, гдѣ содѣйствіе ихъ окажется необходимымъ.

§ 176.

При производствѣ оцѣнки Участковая Коммисія дѣйствуетъ не иначе, какъ въ полномъ своемъ составѣ. Если членъ не въ состояніи явиться, то кандидатъ заступаетъ его мѣсто.

§ 177.

Городская Дума, по предложенію Центральной Коммисіи, назначаетъ изъ городскихъ доходовъ суммы, необходимыя Центральной Коммисіи на выдачу жалованья писмоводителю и ходоку, на приобрѣтеніе канцелярскихъ матеріаловъ и на разъѣзды, равно Участковымъ Коммисіямъ на расходы ихъ.

§ 178.

На основаніи порученій предсѣдателя Центральной Коммисіи Участковыя Коммисіи приступаютъ къ оцѣнкѣ недвижимостей въ подлежащихъ городскихъ частяхъ.

§ 179.

Оцѣнка строящагося зданія должна быть отложена до окончанія постройки, однако по просьбѣ владѣльца коммисія можетъ приступить и ранѣе къ оцѣнкѣ, если она признаетъ сіе возможнымъ.

§ 180.

Участковая Коммисія изготовляетъ объ оцѣнкѣ каждой недвижимости оцѣночную вѣдомость въ двухъ экземплярахъ. Въ оную заносятся всѣ необходимыя для оцѣнки справки и свѣдѣнія, по особой формѣ, опредѣляемой Центральною Коммисіею. Оба экземпляра оцѣночной вѣдомости подписываются всѣми членами коммисіи и владѣльцемъ недвижимости или его повѣреннымъ и представляются предсѣдателю Центральной Коммисіи, который снабжаетъ вѣдомости своею подписью или, въ случаѣ встрѣтившихся недоразумѣній и затрудненій, передаетъ таковыя вѣдомости Центральной Коммисіи для повѣрки или производства новой оцѣнки. По утвержденіи оцѣнки одинъ экземпляръ вѣдомости вручается подлежащему владѣльцу недвижимости, а другой передается городской кассѣ.

§ 181.

Центральная Коммисія получаетъ отъ Городской Управы увѣдомленія о всѣхъ производящихся въ предѣлахъ города постройкахъ и обязана по возможности скоро производить оцѣнку построекъ и немедленно сообщать результаты таковой прямо отъ себя городской кассѣ.

§ 182.

Владѣльцу недвижимости или уполномоченному установленнымъ порядкомъ повѣренному его, недовольному произведенною

§ 163.

Объ исполненіи порученій, данныхъ участковымъ попечителямъ по санитарной части, они докладываютъ комисіи.

§ 164.

Для устраненія обнаруженныхъ санитарныхъ недостатковъ участковые попечители по санитарной части обязаны, смотря по важности подлежащаго случая, обращаться либо въ комисію, либо, въ случаѣ надобности, прямо въ мѣстную полицію или въ подлежащее судебное мѣсто, но имъ, участковымъ попечителямъ, надлежитъ тотчасъ доводить о томъ до свѣдѣнія председателя комисіи, который затѣмъ съ своей стороны дѣлаетъ дальнѣйшія распоряженія, если это оказывается нужнымъ.

§ 165.

Санитарный врачъ обязанъ оказывать помощь участковымъ попечителямъ по санитарной части при важныхъ изслѣдованіяхъ.

§ 166.

Сторожъ рѣчки относительно обязанностей, касающихся до содержанія рѣчки въ чистотѣ и присмотра за нею, подчиненъ подлежащимъ участковымъ попечителямъ по санитарной части. (См. инструкцію сторожу рѣчки, прил. № 4.)

§ 167.

Участковые попечители по санитарной части снабжаются Городскою Управою открытыми листами для удостовѣренія ихъ личности.

§ 168.

По особенно важнымъ дѣламъ комисія вправѣ приглашать на свои засѣданія участковыхъ попечителей по санитарной части съ совѣщательнымъ голосомъ.

Ю. Центральная Оцѣночная Коммисія.

(Составъ: членъ управы и 4 гласныхъ.)

6 Участковыхъ Оцѣночныхъ Коммисій.

(Составъ: по 3 члена и 3 замѣстителя въ каждой.)

І. Цѣль оцѣнки.

§ 169.

Оцѣнка имѣетъ цѣлью опредѣлить чистый доходъ отъ недвижимыхъ имуществъ въ г. Ревелѣ для установленія сбора въ

пользу города съ недвижимыхъ имуществъ, предусмотрѣннаго въ § 129 Городоваго Положенія 1892 г. и для равномернаго распредѣленія онаго на каждую въ отдѣльности недвижимость.

II. Предметъ оцѣнки.

§ 170.

Оцѣнки подлежатъ всѣ состоящія въ предѣлахъ г. Ревеля недвижимыя имущества, за исключеніемъ предусмотрѣнныхъ въ ст. 128 Гор. Пол. 1892 г. недвижимостей и всѣхъ принадлежащихъ городу недвижимыхъ имуществъ какъ приносящихъ, такъ и не приносящихъ дохода, буде въ подлежащихъ арендныхъ контрактахъ не упомянуто объ уплатѣ оцѣночнаго сбора аренднымъ содержателемъ.

§ 171.

Всѣ вновь выстроенныя или перестроенныя зданія, равно всѣ недвижимыя имущества, доходы отъ которыхъ увеличились или уменьшились вслѣдствіе какихъ-либо обстоятельствъ или происшествій, должны быть немедленно оцѣниваемы по окончаніи постройки или по воспослѣдовавшемъ измѣненіи стоимости ихъ,

По приведенной ст. 128 Гор. Пол. оцѣночному сбору не подлежатъ: 1) Императорскіе дворцы и принадлежащія къ нимъ имущества, а также поименованныя въ ст. 412 законовъ гражданскихъ дворцовыя имущества, съ состоящими при нихъ сооружениями и другими принадлежностями, и всѣ зданія вѣдомства Императорскаго Двора; 2) недвижимыя имущества, находящіяся въ завѣданіи Кабинета Его Императорскаго Величества; 3) удѣльныя зданія въ тѣхъ частяхъ ихъ, которыя заняты подъ помѣщеніе Департамента Удѣловъ и Удѣльныхъ Канторъ; 4) казенныя зданія въ тѣхъ частяхъ ихъ, которыя заняты правительственными учрежденіями; 5) казенныя зданія или части зданій, отведенныя подъ помѣщеніе офицеровъ, чиновниковъ и нижнихъ чиновъ, входящихъ въ составъ воинскихъ частей; 6) зданія, принадлежащія благотворительнымъ и учебнымъ заведеніямъ, а также ученымъ обществамъ и установленіямъ, — въ тѣхъ частяхъ оныхъ, гдѣ помѣщаются самыя заведенія, общества или установленія; 7) имущества, принадлежащія духовнымъ вѣдомствамъ какъ христіанскихъ, такъ и нехристіанскихъ исповѣданій, если имущества эти не приносятъ дохода; 8) земли, отошедшія подъ желѣзныя дороги при самомъ ихъ устройствѣ, а равно тѣ изъ возведенныхъ на сихъ земляхъ, для потребностей желѣзнодорожнаго движенія, зданій и сооружений, которыя, по истеченіи опредѣленнаго срока, должны поступить, вмѣстѣ съ дорогою въ собственность казны и подлежатъ обложенію, въ соотвѣтственныхъ частяхъ ихъ, на одинаковыхъ основаніяхъ съ казенными имуществами, и 9) тѣ имущества, которыя, по малодоходности ихъ, Дума признаеть, съ разрѣшенія Губернатора, основаннаго на постановленіи мѣстнаго по городскимъ дѣламъ присутствія, справедливымъ освободить отъ сбора.

Примѣчаніе. Приносящія дѣйствительный доходъ имущества, принадлежащія казнѣ, а также заведеніямъ, обществамъ и установленіямъ, означеннымъ выше въ пунктѣ 6, а равно занятыя квартирами должностныхъ лицъ зданія или части оныхъ, означенныя въ пунктахъ 4 и 6, подлежатъ оцѣночному сбору на общемъ основаніи.

Если приведеніе въ извѣстность средняго съ нихъ дохода будетъ сопряжено съ затрудненіями, то основаніемъ долженъ служить средній доходъ съ лежащихъ по сосѣдству луговъ.

§ 192.

Доходы съ лѣсныхъ дворовъ и прочихъ складочныхъ мѣстъ исчисляются по наемной платѣ или, если они не отданы въ наемъ, по среднему доходу съ огородовъ, лежащихъ въ той же городской части.

§ 193.

Доходы съ каменоломенъ и торфяныхъ коней опредѣляются, по усмотрѣнію комисіи, согласно существующимъ во время оцѣнки среднимъ доходамъ отъ нихъ.

§ 194.

Находящіеся при жилыхъ домахъ мѣста для склада дровъ или огородные и садовые участки, если таковыми пользуются въ видѣ необходимыхъ принадлежностей, и если съ нихъ не получается особаго дохода, при производствѣ оцѣнки особо въ расчетъ не принимаются.

§ 195.

Центральной Комисіи предоставляется установить общія правила для исчисленія средней суммы доходовъ со всѣхъ недвижимостей, кромѣ жилыхъ домовъ и фабрикъ.

2. Исчисленіе расходовъ.

§ 196.

При исчисленіи ежегодныхъ расходовъ принимаются въ соображеніе только расходы, необходимые на содержаніе недвижимаго имущества, но отнюдь не такіе, которые зависятъ отъ прихоти владѣльца.

Ежегодными расходами слѣдуетъ считать: казенные и городскіе сборы, застрахованіе строеній, содержаніе въ чистотѣ улицъ, очистка дворовъ, дымовыхъ трубъ и отхожихъ мѣстъ, свозка нечистотъ и снѣга, равно расходы на ремонтъ недвижимости и т. д. Всѣ эти ежегодные расходы опредѣляются: для каменныхъ домовъ въ 40 до 45⁰/₀, для деревянныхъ домовъ въ 50 до 55⁰/₀ и для зданій, построенныхъ изъ камня и дерева, въ 45 до 50⁰/₀ валоваго дохода.

§ 197.

Состоящіе на недвижимости долги не принимаются при оцѣнкѣ въ соображеніе.

§ 198.

Центральной Коммисіи предоставляется установить общія правила для исчисленія средней суммы расходовъ по содержанию въ исправности разныхъ воздѣлываемыхъ поземельныхъ участковъ, которыми Участковая Коммисіи, за недостаткомъ положительныхъ данныхъ, имѣють руководствоваться.

3. Исчисленіе чистаго дохода.

§ 199.

По приведеніи въ извѣстность валоваго дохода, равно ежегодныхъ расходовъ, послѣдніе вычитаются изъ перваго и такимъ образомъ выводится чистый доходъ отъ оцѣниваемой недвижимости.

4. Капитализація чистаго дохода.

§ 200.

Чистый доходъ, получаемый въ результатѣ за вычетомъ исчисленныхъ расходовъ изъ валоваго дохода, долженъ быть капитализированъ для деревянныхъ строеній по 9⁰/₀, для зданій, построенныхъ изъ камня и дерева, по 8⁰/₀ и для всѣхъ другихъ недвижимостей по 7⁰/₀.

§ 201.

Копѣйки, оказывающіяся въ результатѣ вычисленія при опредѣленіи капитальной стоимости недвижимостей по вышеизложеннымъ правиламъ, скидываются, если составляютъ менѣе 50 коп.; — свыше же 50-ти коп. принимаются за полный рубль, такъ что капитальная стоимость всегда показывается полными рублями.

Утверждено
г. Эстляндскимъ Губернаторомъ
23 Октября 1893 г.

II. Управление Городскою Скотобойнею.

§ 202.

Городская скотобойня завѣдывается Городскою Управою подъ непосредственнымъ надзоромъ назначеннаго для сего члена управы.

оцѣнкою, предоставляется право заявить свои возраженія Центральной Коммисіи въ восьмидневный срокъ, считая съ того дня, въ который онъ получилъ оцѣночную вѣдомость, и означенная коммисія, по полученіи объясненія подлежащей Участковой Коммисіи и по надлежащемъ разсмотрѣніи обстоятельствъ дѣла, рѣшаетъ заявленную жалобу. Если упущенъ восьмидневный срокъ, назначенный для подачи жалобъ въ Центральную Коммисію, то произведенная оцѣнка остается въ силѣ.

IV. Основныя правила оцѣнки.

§ 183.

Основаніемъ при производствѣ оцѣнки недвижимости долженъ служить приведенный въ извѣстность чистый доходъ отъ оной. Для сей цѣли должны быть приняты въ соображеніе нижеслѣдующія правила:

- 1) объ исчисленіи валоваго дохода;
- 2) объ исчисленіи расходовъ по недвижимостямъ;
- 3) объ исчисленіи чистаго дохода;
- 4) о капитализаціи чистаго дохода.

1. Исчисленіе валоваго дохода.

§ 184.

Для домовъ, лавокъ, подваловъ, конюшенъ и т. д. основаніемъ при исчисленіи дохода должна служить получаемая за нихъ наемная плата, показываемая подлежащими владѣльцами или ихъ представителями и удостовѣряемая по возможности документами или же опредѣляемая по надлежащемъ обсужденіи самими коммисіями. Если же дознанная наемная плата въ сравненіи съ существующими вообще въ городѣ наемными платами непомерно низка, и если предположеніе, что наемная плата частію подарена нанимателю, окажется оправданною, то принимается въ соображеніе не получаемая въ дѣйствительности наемная плата, но доходъ отъ подлежащей недвижимости, опредѣляемый Коммисією.

§ 185.

Если недвижимостію или отдѣльными частями оной пользуется самъ владѣлецъ или она во время оцѣнки не отдана въ наемъ, то соотвѣтственная наемная плата должна быть опредѣ-

лема сообразно съ другими, схожими по величинѣ, образу постройки и назначенію и по возможности лежащими по сосѣдству недвижимостями, при чемъ сіи послѣднія должны быть именно обозначаемы.

§ 186.

При оцѣнкѣ принимается въ соображеніе только одна наемная плата за помѣщеніе, но не взимаемая сверхъ того плата за отопленіе, освѣщеніе, мебель, ремонтъ недвижимости и т. д.

§ 187.

Для фабрикъ и другихъ промышленныхъ заведеній (со включеніемъ дѣйствующихъ машинъ) приводится въ извѣстность особою оцѣнкою, при посредствѣ городского инженера, когда встрѣтится въ немъ надобность, матеріальная стоимость оныхъ и съ этой стоимости исчисляется валовой доходъ въ размѣрѣ 5⁰/₁₀₀ съ рубля и затѣмъ оцѣнка производится на общемъ основаніи.

§ 188.

Доходъ съ амбаровъ, если оныя не отданы въ наемъ, исчисляется по кубическому ихъ содержанію, и именно средній валовой доходъ съ амбаровъ исчисляется по наемной платѣ, получаемой за лежащія по сосѣдству амбары.

§ 189.

Доходъ съ огородовъ, если они отданы въ наемъ, исчисляется по получаемой наемной платѣ, если же самъ владѣлецъ пользуется ими, — по квадратному содержанію огородовъ, причемъ нормою служить средняя наемная плата, получаемая въ подлежащей городской части за квадратную сажень, занятую подъ огородъ.

§ 190.

Для садовъ, если таковыми пользуются въ видѣ промысла и если они не отданы въ наемъ, признается нормою исчисленный съ огородовъ средній доходъ.

§ 191.

Доходъ съ луговъ, если они не отданы въ арендное содержаніе, исчисляется по среднему съ нихъ доходу въ теченіе послѣднихъ 5 лѣтъ.

§ 213.

Убой долженъ совершаться быстро и безъ мученія животныхъ. Для убоя рогатаго скота употребляются только сильные люди. Также закальваніе свиней, убой телятъ, овецъ и козъ производится по предварительномъ оглушеніи посредствомъ нанесенія удара по головѣ.

§ 214.

Убой скота производится мясопромышленниками или ихъ помощниками или, по предварительному соглашенію, городскими рабочими.

§ 215.

Потроха въ помѣщеніяхъ для убоя не вскрываются и не опоражниваются, а переносятся въ предназначенныя для этого помѣщенія (отдѣленіе для навоза и помѣщеніе для мытья потроховъ) и тамъ вымываются.

§ 216.

Весь убитый скотъ, по окончаніи кровотеченія, обрабатывается немедленно и безъ перерыва.

§ 217.

При убиваніи соблюдается возможно бѣльшая чистота. Испражненія и отбросы уносятся безъ замедленія въ предназначенныя для нихъ мѣста, кромѣ того послѣ каждаго убоя употреблявшіяся для этого мѣста и инвентарное имущество очищаются тщательно и основательно, а именно производившими убой лицами. До изслѣдованія убитаго скота въ отношеніи здоровья и годности къ употребленію въ пищу и заклеиванія его, таковой не долженъ быть удаляемъ съ мѣста убоя. Все убойное мясо должно быть увозимо изъ бойни не позже какъ до полудня слѣдующаго послѣ убоя дня, въ противномъ случаѣ управленіе бойни вправѣ распоряжаться, за счетъ владѣльца, публичной продажей мяса.

За исполненіе установленныхъ настоящимъ и предыдущимъ параграфами постановленій отвѣтствуютъ, кромѣ самихъ убивающихъ, также и подлежащіе мясники.

- в) по воскреснымъ днямъ убой скота можетъ производиться въ экстренныхъ случаяхъ лишь съ разрѣшенія управляющаго бойнею ;
 г) по другимъ праздничнымъ днямъ убой скота производится въ обыкновенное время, за исключеніемъ лишь времени отъ десяти часовъ утра до часа по полудни.

§ 218.

Принадлежащая бойнѣ утварь не должна быть уносима съ поземельнаго участка бойни. Зажиганіе и тушеніе лампъ лицами, не имѣющими на то права, воспрещается.

§ 219.

Водить собакъ съ собою въ бойню воспрещается.

§ 220.

Надзоръ за нагрузкой и выгрузкой скота, уходомъ за нимъ и кормленіемъ его, выставкой на скотномъ дворѣ для продажи, содержаніемъ стойлъ въ чистотѣ, равно и порядкомъ въ таковыхъ, возлагается на смотрителя бойни. Долѣе чѣмъ трижды 24 часа скотъ не долженъ оставаться въ конюшняхъ безъ особаго на то согласія управленія бойни. Скотъ, который по истеченіи этого срока, по состоявшемся предложеніи, не будетъ удаленъ изъ конюшенъ, можетъ быть помѣщенъ, за счетъ поставившаго, куда-либо въ иное мѣсто.

§ 221.

Присмотръ и уходъ за поставленнымъ въ хлѣва скотомъ, а также поеніе и кормленіе его, совершается служащими при бойнѣ. Приносить съ собою въ конюшню подстилку и кормъ воспрещается; оба предмета отпускаются управленіемъ бойни по существующимъ цѣнамъ.

§ 222.

По двору бойни разрешается ѣздить только шагомъ.

§ 223.

Скотъ, который будетъ признанъ инспекторомъ (ветер. врач.) больнымъ или подозрительнымъ, равно и разгорячившійся или уставшій скотъ, отправляется по его указанію въ предназначенныя для этого наблюдательныя конюшни или бойню для больныхъ. Исполненіе этого распоряженія лежитъ на обязанности владѣльца скота.

Въ отношеніи мяса, смотря по результатамъ изслѣдованія, продажа и употребленіе таковаго въ пищу или р а з р ѣ ш а е т с я, или же вовсе в о с п р е щ а е т с я инспекторомъ бойни (ветер. врач.).

§ 203.

Должностныя лица бойни слѣдующія:

- 1) инспекторъ (ветер. врачъ);
- 2) кассиръ, онъ же бухгалтеръ;
- 3) смотритель бойни;
- 4) машинистъ;
- 5) дежурные для изслѣдованія мяса.

§ 204.

Общимъ производствомъ въ бойнѣ руководить инспекторъ бойни. Онъ же и начальникъ всѣхъ вообще служащихъ при бойнѣ.

Производство въ помѣщеніяхъ для убоя, для мытья потроховъ и въ отдѣленіи для навоза находится подъ непосредственнымъ надзоромъ и управленіемъ смотрителя бойни. Надзоръ и контроль за стогомъ скота въ бойню лежитъ на обязанности смотрителя бойни; на него же возлагается и присмотръ за конюшнями, кормленіемъ скота и уходомъ за нимъ.

Управленіе же паровымъ котломъ и клапанами обварныхъ чановъ лежитъ на обязанности машиниста, который также обязанъ содержать въ исправности механическія приспособленія и необходимый для убоя скота и обработки тушъ инвентарь.

§ 205.

Осмотръ стоняемаго въ бойню скота, а равно убойнаго скота послѣ убоя, въ отношеніи состоянія здоровья такового, а также освидѣтельствованіе и изслѣдованіе мяса убитаго внѣ бойни скота лежитъ на обязанности инспектора и дежурныхъ осматрщикова мяса.

§ 206.

Пользующіеся бойнею подчиняются безпрекословно всѣмъ вообще изданнымъ для бойни общимъ распоряженіямъ, какъ равно и распоряженіямъ должностныхъ лицъ бойни. Лицъ, не желающихъ подчиняться этимъ распоряженіямъ, инспекторъ вправѣ приказать удалить съ бойни.

§ 207.

Доступъ въ бойню, исключая особое разрѣшеніе инспектора, имѣютъ только лица, имѣющія въ бойнѣ дѣла. Дѣтямъ, не до-

По постановленію Городской Думы въ засѣданіи 24/26 Ноября 1893 г. личный составъ бойни увеличенъ слѣдующими должностями: 1) помощника инспектора, онъ же ветеринарный врачъ, 2) помощника кассира и бухгалтера и 3) фельдшера, онъ же вѣсовщикъ.

стигшимъ 15 лѣтняго возраста, входъ въ бойню воспрещается безусловно.

§ 208.

Бойня открыта ежедневно, исключая воскресные и праздничные дни, часы же убоя объявляются особыми плакатами въ бойнѣ.

§ 209.

Убой рогатаго скота, закальваніе свиней, равно и убой мелкаго скота производится, по указанію смотрителя бойни, въ особыхъ предназначенныхъ для каждаго изъ этихъ родовъ скота помѣщеніяхъ.

§ 210.

При транспортировкѣ скота соблюдается возможное береженіе и необходимая осторожность. По требованіямъ инспектора рогатый скотъ слѣдуетъ связывать, чтобы онъ не могъ причинять вреда.

§ 211.

Всякій, пригнавшій скотъ на скотный дворъ, обязывается объявлять о каждой штукѣ кассиру, а затѣмъ инспектору, на предметъ приступленія къ осмотру. Безъ заклеянаго инспекторомъ (ветер. врач.) убойнаго свидѣтельства водить скотъ въ помѣщенія для убоя воспрещается.

§ 212.

Убойное свидѣтельство передается смотрителю бойни, который, по порядку сдѣланныхъ объявленій, назначаетъ очередь убоя. Рогатый скотъ убивается немедленно по прибытіи въ помѣщеніе для убоя по установленной очереди.

Городекая Дума въ засѣданіи 24/26 Ноября 1893 г. постановила:

- а) разрѣшить убой скота ежедневно въ слѣдующіе промежутки времени, а именно съ 1 Октября по 31 Марта: отъ 9—12 час. до полудня и отъ 1—6 час. по полудни; съ 1 Апрѣля по 30 Сентября: отъ 7—12 час. до полудня и отъ 3—8 часовъ по полудни.

Примѣчаніе. Въ чрезвычайныхъ случаяхъ должно зависѣть отъ управленія бойни разрѣшить, въ видѣ изыатія, убой также въ означеннаго выше времени ;

- б) вовсе не допустить убоя скота въ бойнѣ:

- 1) въ первый день праздника Свѣтлага Христова Воскресенія ;
- 2) въ Троицынъ день ;
- 3) въ первый день праздника Рождества Христова ;
- 4) въ день покаянія ;
- 5) въ Страстную Пятницу ;
- 6) въ первый день Нового года ;

Примѣчаніе. Мясо больныхъ животныхъ обезвреживается на бойнѣ по извѣстнымъ правиламъ и отпускается затѣмъ въ продажу.

§ 224.

Убивающіе, которые найдутъ скотину или части ея больными или подозрительными, обязываются заявлять о томъ немедленно инспектору бойни.

§ 225.

Перевозка мяса изъ бойни въ городъ должна производиться посредствомъ закрытыхъ телѣгъ или тачекъ, въ противномъ случаѣ мясо должно покрываться чистыми холстинами.

§ 226.

Отбросы отъ убоя (кровь, рога, копыта, у свиней щетина и проч.), которые не уносятся убивавшимъ немедленно послѣ убоя, подлежатъ распоряженію управленія.

§ 227.

Зданія, инвентаръ и прочія приспособленія бойни употребляются, соотвѣтственно ихъ цѣли, съ возможно большимъ береженіемъ.

Всякое поврежденіе собственности бойни обязываетъ виновнаго къ возобновленію поврежденнаго.

§ 228.

На кассира возлагается счетоводство, выдача убойныхъ квитанцій, пріемъ платежей и заприходованіе таковыхъ по книгамъ, а равно ежедневное, по вечерамъ, заключеніе кассы совмѣстно съ инспекторомъ.

§ 229.

Инспекторъ обязывается представлять ежемѣсячно Городской Управѣ отчетъ о дѣятельности бойни и расчетъ поступившимъ деньгамъ. Поступившія деньги должны быть вносимы еженедѣльно въ городскую кассу.

Утверждено
г. Эстляндскимъ Губернаторомъ
11-го Августа 1889 г.

12. Торговая Депутация.

§ 230.

Торговая Депутация города Ревеля состоитъ изъ 7 членовъ, избираемыхъ Городскою Думою на 3 года.

Примѣчаніе. На одного изъ торговыхъ депутатовъ или же на постороннее лицо, по усмотрѣнію и назначенію Городской Управы и за опредѣленное Городскимъ Управленіемъ вознагражденіе, возлагаются письменныя работы по веденію журнала генеральной повѣрки торговыхъ и промышленныхъ заведеній, по написанію актовъ или протоколовъ о нарушеніяхъ торговыхъ правилъ и вообще по всѣмъ дѣламъ депутаціи.

§ 231.

Торговые депутаты, имѣя надзоръ за торговлею въ лавкахъ, на биржахъ, рынкахъ, гостинныхъ дворахъ и вообще во всѣхъ публичныхъ мѣстахъ, пользуются правомъ свободнаго входа во всѣ торговыя и промышленныя заведенія и мѣста, гдѣ производится торгъ или промыселъ. При исполненіи своихъ обязанностей лица эти должны имѣть при себѣ открытыя листы, которыми они снабжаются отъ Городской Управы.

§ 232.

Торговые депутаты при исполненіи своихъ обязанностей вправе требовать, въ случаѣ надобности, содѣйствія полиціи.

§ 233.

Независимо отъ постоянного надзора за торговлею, торговая депутація обязана производить одинъ разъ въ годъ, въ назначаемое Управляющимъ Казенною Палатою время, генеральную т. е. общую повѣрку всѣхъ торговыхъ и промышленныхъ заведеній. Равнымъ образомъ Торговая Депутація обязана исполнять требованія Податнаго Инспектора или командированнаго Казенною Палатою чиновника о производствѣ чрезвычайной повѣрки.

§ 234.

Торговая Депутація обязана о каждомъ замѣченномъ ею нарушеніи правилъ Положенія о пошлинахъ за право торговли и другихъ промысловъ составлять особый актъ или протоколъ.

§ 235.

Протоколы о нарушеніяхъ, обнаруженныхъ на фабрикахъ и заводахъ, составляются въ присутствіи хозяина завода, арендатора, приказчика или управляющаго; по нарушеніямъ, обнаруженнымъ въ магазинѣ, лавкѣ или иномъ промышленномъ за-

веденіи, — въ присутствіи хозяина или приказчика, а за отсутствіемъ ихъ при родственникахъ хозяина или при служителяхъ его или же постороннихъ людяхъ, въ заведеніи находящихся, а по развозному и разносному торгу при самомъ торговцѣ, въ нарушеніи уличенномъ.

§ 236.

Протоколъ долженъ быть составленъ безотлагательно, и если возможно, на самомъ мѣстѣ, гдѣ нарушение обнаружено.

§ 237.

Если протоколъ составленъ по истеченіи 12 часовъ послѣ открытія нарушенія, то о причинахъ замедленія должно быть съ точностію объяснено въ протоколѣ.

§ 238.

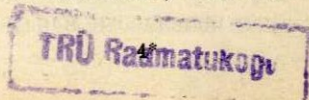
Въ протоколѣ означается : а) время и мѣсто его составленія, б) кѣмъ, когда и гдѣ обнаружено нарушение, в) въ чемъ оно состоитъ, г) имя, отчество, званіе и мѣсто жительства обвиняемаго, д) указаніе свидѣтелей, если таковые были при открытіи нарушенія, и е) сдѣланныя обвиняемымъ или свидѣтелями показанія, замѣчанія и возраженія.

§ 239.

Если при открытіи нарушенія задержаны были товары, подлежащіе продажѣ съ публичнаго торга (ст. 119 Положенія о пошлинахъ за право торговли и другихъ промысловъ), то въ протоколѣ должно быть обозначено : а) качество и количество задержанныхъ товаровъ ; б) число мѣстъ или помѣщеній, въ которыя тѣ товары уложены и в) число печатей, приложенныхъ къ каждому изъ сихъ мѣстъ или помѣщеній.

§ 240.

Протоколъ подписывается всѣми присутствовавшими при составленіи его лицами. За неграмотныхъ подписываются, по личной ихъ просьбѣ, тѣ кому они довѣрятъ. Подписи свидѣтелей удостовѣряютъ, что въ протоколѣ изложены тѣ самыя обстоятельства, которыхъ они были свидѣтелями, и что протоколъ прочитанъ былъ въ присутствіи ихъ и обвиняемаго, если онъ находился при составленіи этого акта.



§ 241.

Если обвиняемый откажется подписать протоколъ, то обстоятельство это въ протоколѣ означается, и если при составленіи протокола свидѣтелей не было, то для удостовѣренія, что обвиняемый отказался подписать протоколъ, должны быть приглашены два посторонніе свидѣтеля.

§ 242.

Установленное въ предъидущихъ статьяхъ составленіе протоколовъ не должно препятствовать ни производству работъ на фабрикахъ и заводахъ, ни производству торговли и промысловъ.

§ 243.

Составленные на основаніи §§ 235—242 протоколы о замѣченныхъ при повѣркѣ торговли нарушеніяхъ правилъ о производствѣ торговли и промысловъ, Торговая Депутация представляетъ прямо отъ себя и немедленно въ Казенную Палату.

§ 244.

При производствѣ генеральной повѣрки торговли предоставляется торговымъ депутатамъ раздѣлять между собою участки на сколько возможно равныя части, соотвѣтственно количеству и обширности торговыхъ въ оныхъ заведеній, съ тѣмъ, чтобы въ повѣркѣ каждаго торговаго или промышленнаго заведенія участвовало не менѣе двухъ лицъ. При этой повѣркѣ они, собравъ предварительно, гдѣ слѣдуетъ, свѣдѣнія о торгующихъ въ ихъ участкахъ, обходятъ вмѣстѣ съ Податнымъ Инспекторомъ или командированнымъ Казенною Палатою чиновникомъ всея торговли и промышленныя заведенія, какъ существующія въ домахъ, такъ и находящіяся въ частныхъ дворахъ, рынкахъ и рядахъ.

§ 245.

Торговые депутаты обязаны соблюдать не только интересы казны, но и городской кассы.

§ 246.

Въ каждомъ торговомъ или другомъ заведеніи должны быть собраны, съ возможною подробностію, свѣдѣнія о родѣ торга, промышленности или ремесла, и законно ли производятся оныя;

о чемъ и составляется журналъ по формѣ, утверждаемой Министерствомъ Финансовъ.

§ 247.

Все эти свѣдѣнія, равно и другія, какія окажутся нужными, вносятся въ вышеупомянутый журналъ генеральной повѣрки, съ такою полнотою, чтобы въ послѣдствіи, при постановленіи опредѣленія о правильности или неправильности производства торговли или промысла, не встрѣтилось какихъ-либо затрудненій и недоразумѣній. Журналъ подписывается тѣми лицами, которыя производили повѣрку. Засвидѣтельствованная копія съ онаго представляется въ Городскую Управу, для препровожденія въ Казенную Палату.

§ 248.

Лица, производящія обзорѣніе заведеній, не должны позволять себѣ при этомъ невѣжливостей, а тѣмъ болѣе самоуправства; въ случаѣ же сопротивленія повѣркѣ они требуютъ содѣйствія полиціи.

§ 249.

По окончаніи повѣрки дѣлается на представленныхъ документахъ надлежащая о ней отмѣтка.

13. Коммисія для раскладки казеннаго налога съ недвижимостей.

(Составъ: предсѣдатель Городской Голова и по 2 домовладѣльца изъ каждаго городского участка.)

§ 250.

Кругъ дѣятельности этой коммисіи, равно и соблюдаемый ею порядокъ производства опредѣленъ изданными правительствомъ правилами о раскладкѣ казеннаго налога съ недвижимостей; въ особенности коммисія обязана руководствоваться инструкціею, изданною г. Министромъ Финансовъ на основаніи ст. 31 Высочайше утвержденного 4-го Октября 1866 г. Положенія о налогѣ съ недвижимыхъ имуществъ въ городахъ, посадахъ и

мѣстечкахъ и соблюдать указанные въ приведенной инструкціи сроки для представленія списка раскладки налога.

В. Подготовительныя Коммисіи.

§ 251.

Каждая Подготовительная Коммисія, при назначеніи ея, зоывается Городскимъ Головою для выбора предсѣдателя, буде Дума не передала уже предсѣдательство опредѣленному лицу.

§ 252.

Подготовительнымъ Коммисіямъ предоставляется, смотря по значенію и объему полученнаго порученія, установить веденіе особаго протокола или отказаться отъ этого.

Опредѣленіе о томъ, слѣдуетъ ли печатать докладъ, заключающій въ себѣ мнѣніе коммисіи, зависитъ отъ Городской Управы или отъ Городской Думы.

§ 253.

Письмоводствомъ занимается одинъ изъ членовъ по выбору коммисіи. Копіи заготавливаются въ канцеляріи Городской Управы или же за оныя уплачивается изъ канцелярской суммы Городской Управы.

§ 254.

Всѣ мнѣнія Подготовительныхъ Коммисій представляются прежде всего въ Городскую Управу, которая при представленіи ихъ Думѣ обязана дать по нимъ свое заключеніе.

Инструкція городскому архивариусу.

§ 255.

Городской архивариусъ обязанъ приводить въ порядокъ древній Ревельскій городской архивъ, сохранять оный и содержать его такъ, чтобы можно было пользоваться имъ.

Онъ именно долженъ имѣющіеся въ архивѣ акты, рукописи и прочія архивныя дѣла содержать нагляднымъ образомъ въ постоянномъ порядкѣ, соответствующемъ требованіямъ науки, и дѣлать ихъ доступными къ пользованію, какъ для городскихъ, такъ и для общечуждыхъ цѣлей.

Въ послѣднемъ отношеніи онъ имѣетъ придерживаться существующихъ постановленій о пользованіи городскимъ архивомъ.

§ 256.

Городской архивариусъ подчиненъ Городской Управѣ и получаетъ только отъ нея порученія и указанія.

§ 257.

Регулярнымъ и обязательнымъ временемъ занятій, въ продолженіе котораго городской архивариусъ долженъ присутствовать въ архивѣ, считаются часы отъ 10-ти утра до 2-хъ по полудни. Въ воскресные и праздничные дни, равно и въ вакаціонное время архивъ остается закрытымъ.

Вакаціи бываютъ: 1) къ Пасхѣ: въ продолженіе Страстной и Святой недѣль; 2) лѣтомъ: въ продолженіе Іюля мѣсяца и первой половины Августа и 3) въ концѣ года: отъ Рождества Христова до Крещенія.

§ 258.

Къ особеннымъ обязанностямъ городскаго архивариуса принадлежитъ:

- 1) выдавать Городской Управѣ всѣ требуемыя ею архивныя дѣла и изготовлять копіи съ нихъ, а также давать всякое требуемое Управою свѣдѣніе по архивнымъ дѣламъ;

- 2) представлять Городской Управѣ ежегодно:
- а) до конца Марта мѣсяца готовый къ печати докладъ объ успѣхѣ работъ въ истекшемъ году;
 - б) одновременно цифровой отчетъ объ употребленіи суммъ, назначенныхъ на архивныя надобности;
 - в) въ срединѣ Октября мѣсяца предварительную смѣту о необходимыхъ для архивныхъ потребностей суммахъ, для включенія въ смѣту слѣдующаго года;
- 3) предоставлять здѣшней и иногородной публикѣ пользованіе городскимъ архивомъ на основаніи существующихъ на то постановленій.

§ 259.

Отдавать или отсылать архивныя дѣла, для пользованія ими, дозволяется городскому архивариусу только съ предварительнаго разрѣшенія Городской Управы.

§ 260.

Запираніе, очистка и отопленіе архивныхъ помѣщеній находится подъ отвѣтственнымъ наблюденіемъ городского архивариуса.

Если городскому архивариусу придется отлучиться изъ Ревеля, то онъ обязанъ сдать ключи отъ архива Городской Управы.

§ 261.

Городской архивариусъ имѣетъ право свидѣтельствовать достовѣрность копій съ архивныхъ бумагъ.

§ 262.

Городской архивариусъ имѣетъ особую печать, изображающую малый Ревельскій городской гербъ (бѣлый крестъ на красномъ полѣ), съ надписью кругомъ „Ревельскій Городской Архивъ.“

Кассовыя правила.

I. Распредѣленіе занятій по кассѣ между должностными лицами и дѣловой порядокъ.

1. По городской кассѣ.

§ 1.

Городская касса завѣдывается Городскою Упрavoю подъ непосредственнымъ надзоромъ назначеннаго для сего члена Управы.

§ 2.

Кассиръ принимаетъ всѣ доходы и производитъ всѣ расходы, по предварительной повѣркѣ бухгалтеромъ допустительности сихъ послѣднихъ на основаніи смѣты или замѣняющихъ оную кредитовъ и опредѣлений.

Кассиръ ведетъ приходный реестръ, изъ котораго ежедневно суммы переносятся бухгалтеромъ по принадлежности.

Бухгалтеръ обязанъ слѣдить за тѣмъ, чтобы расходы не превышали смѣтныхъ назначеній или особыхъ ассигнованій Городской Управы.

§ 3.

Бухгалтеръ ведетъ всѣ книги, за исключеніемъ приходнаго реестра и книги объ оброчныхъ деньгахъ.

Необходимые для ревизій своды счетовъ и другія бумаги составляются бухгалтеромъ, а квитанціи въ полученіи денегъ — кассиромъ.

§ 4.

Для квитанцій въ полученіи денегъ употребляются печатные бланки.

О платежахъ, не производящихся по чекамъ, получатель расписывается въ квитанціонной книгѣ; по чекамъ деньги уплачиваются только тому лицу, на чье имя чекъ выданъ, буде таковой не снабженъ передаточною надписью.

Въ полученіи купоновъ отъ процентныхъ бумагъ, представленныхъ въ залогъ, а также въ полученіи обратно сихъ послѣднихъ, расписки отбираются на подлежащихъ подрядныхъ, наемныхъ и др. договорахъ.

§ 5.

Квитанціи городской кассы, для дѣйствительности ихъ, должны имѣть подпись кассира и скрѣпу бухгалтера.

§ 6.

Наблюденіе за своевременнымъ поступленіемъ въ городскую кассу срочныхъ платежей лежитъ на обязанности кассира, который, въ случаѣ непоступленія таковыхъ, немедленно заявляетъ о томъ предѣдателю Хозяйственной Коммисіи

§ 7.

Городская касса принимаетъ непосредственно всѣ доходы города, за слѣдующими исключеніями:

- 1) взимаемыхъ за клейменіе вѣсовъ и мѣръ сборовъ, поступающихъ въ контору для клейменія этихъ предметовъ;
- 2) всѣхъ доходовъ богадѣльныхъ заведеній, которые поступаютъ въ Богадѣльную Коммисію;
- 3) слѣдуемыхъ за наемъ кильбанка денегъ, поступающихъ въ Гаванную Коммисію;
- 4) платы за пользованіе городскими селодочными амбарами, взимаемой городскимъ браковщикомъ;
- 5) взимаемыхъ аукціонаторомъ сборовъ при продажахъ съ публичныхъ торговъ и съ аукціоновъ.

Кромѣ того поступаютъ непосредственно въ Исполнительныя Коммисіи взимаемыя ими маловажныя штрафныя деньги, а также выручки отъ публичной продажи негодныхъ предметовъ и матеріаловъ и другіе мелкіе случайные доходы, не предвидѣнные ни въ смѣтѣ, ни въ иныхъ назначеніяхъ, и для которыхъ не указано особаго способа заприходованія.

Всѣ эти доходы передаются Исполнительными Коммисіями въ городскую кассу.

§ 8.

Городская касса производитъ непосредственно всѣ расходы города, а именно:

- 1) предвидѣнныя по смѣтѣ жалованье, пособія и другіе полные платежи въ опредѣленные на то сроки, безъ особыхъ порученій для отпуска;
- 2) по особымъ порученіямъ и чекамъ Городской Управы;
- 3) по чекамъ Исполнительныхъ Коммисій;
- 4) по чекамъ инспектора городского освѣщенія;
- 5) по чекамъ управленія городской бойнею;
- 6) по чекамъ управляющаго городскими имѣніями;
- 7) по чекамъ городского секретаря;
- 8) по чекамъ городского архиваріуса.

§ 9.

Жалованье и пенсіи производятся по истеченіи каждой четверти года, а пособія, — если оныя не сопряжены съ особыми условіями или назначеніями относительно ихъ цѣли, исполненіе коихъ слѣдуетъ еще обождать, — уплачиваются въ началѣ года въ полномъ размѣрѣ

Примѣчаніе. Если желательно получать жалованье помѣсячно, то такое можетъ быть выдаваемо не ранѣе 20 числа cadaго мѣсяца.

§ 10.

Чеки, посредствомъ которыхъ располагается суммами, состоящими въ распоряженіи городской кассы въ кредитныхъ учрежденіяхъ, должны имѣть, для ихъ дѣйствительности, подпись предсѣдателя Хозяйственной Коммисіи и скрѣпу кассира.

§ 11.

Городская касса не обязана принимать платежей иначе, какъ наличными деньгами.

2. По конторѣ для взиманія городскихъ сборовъ съ товаровъ и судовъ.

§ 12.

- а) Составленные бухгалтеромъ на основаніи манифестовъ

и деклараций счеты о слѣдующихъ къ поступленію сборовъ съ судовъ и товаровъ представляются по принадлежности отдѣльнымъ получателямъ товаровъ и адресатамъ судовъ, а именно въ началѣ каждаго мѣсяца за время истекшаго мѣсяца, одновременно съ препровожденіемъ вѣдомости счетамъ въ городскую кассу, къ обязанности коей относится взиманіе сихъ сборовъ;

- б) Ластовыя деньги съ каботажныхъ судовъ (за исключеніемъ пассажирскихъ пароходовъ) и мостовыя деньги съ привозимыхъ дровъ взимаются непосредственно гаванною конторою и вносятся ежемѣсячно въ городскую кассу;
- в) Опредѣленіе специальной дѣятельности помощника зависитъ отъ бухгалтера, отвѣчающаго за него.

II. Книги.

§ 13.

Счетоводство городской кассы основано на правилахъ двойной бухгалтеріи.

Въ городской кассѣ ведутся слѣдующія книги по кассовой части:

- 1) кассовая книга съ кассовою черною;
- 2) кассовый журналъ;
- 3) главная книга съ приложеніемъ, заключающимъ въ себѣ подробные счеты о принадлежащихъ городу капиталахъ, которые имѣютъ особое значеніе;
- 4) меморіалъ;
- 5) депозитная книга съ депозитнымъ протоколомъ.

Кромѣ того существуютъ особыя вспомогательныя книги о налогахъ съ недвижимыхъ имуществъ, объ оброчныхъ деньгахъ и пр.

О суммахъ, слѣдующихъ къ поступленію по взиманію городскихъ сборовъ съ товаровъ и судовъ, ведутся:

- 1) двѣ книги о ластовыхъ съ судовъ сборахъ;
- 2) двѣ книги о процентныхъ съ товаровъ сборахъ;
- 3) двѣ книги о мостовыхъ деньгахъ съ привозимыхъ дровъ.

§ 14.

Формы всѣхъ книгъ, за исключеніемъ вспомогательныхъ, распоряженіе о которыхъ предоставляется Хозяй-

ственной Коммисіи, проектируются сею послѣднею и утверждаются Городскою Уравою.

§ 15.

Всѣ книги должны быть постоянно содержаны въ порядкѣ. Всякія почитки въ книгахъ безусловно воспрещаются. Если допущена ошибка въ записи, то неправильно написанныя слова или цифры вычеркиваются, но такимъ образомъ, чтобы прежде написанное можно было разобрать, и затѣмъ надписывается то, что слѣдуетъ, съ надлежащею оговоркою бухгалтера. Въ случаѣ, если доходы или расходы записаны не въ надлежащіе счета, то неправильная запись зачеркивается и дѣлается оговорка, что таковая перенесена въ такой-то счетъ и за симъ она вносится, гдѣ слѣдуетъ.

Ежедневныя книги, именно кассовая черновая и кассовый журналъ въ концѣ каждаго присутственнаго дня должны заключать въ себѣ всѣ потребныя записи, происшедшія до того времени, а книги, подлежащія веденію ежемѣсячно, какъ-то: кассовая и главная книги и меморіаль, къ 10 числу каждаго мѣсяца — записи истекшаго мѣсяца. Къ этому дню составляется и балансъ о состояніи кассы за предъидущій мѣсяць.

§ 16.

Для заключенія книгъ предъидущаго года окончательнымъ срокомъ считается 15 Января.

§ 17.

Записываніе капиталовъ при годичномъ заключеніи счетовъ происходитъ такимъ образомъ, что ежедневные проценты исчисляются по 31-ое Декабря.

§ 18.

Всѣ книги городской кассы и конторы для взиманія городскихъ сборовъ съ товаровъ и судовъ могутъ быть во всякое время разсматриваемы Городскимъ Головою, членами Городской Управы, городскимъ секретаремъ и членами Хозяйственной Коммисіи.

§ 19.

Должностныя лица городской кассы обязаны давать Городскому Головѣ, членамъ Городской Управы, городскому секретарю и членамъ Хозяйственной Коммисіи во всякое время всѣ требуемыя ими свѣдѣнія, членамъ и секретарямъ же прочихъ под-

чиненныхъ городскихъ органовъ — всѣ просимыя ими справки изъ книгъ, относящіяся къ ихъ особому кругу дѣятельности.

III. Храненіе.

§ 20.

Принадлежація городу процентныя бумаги и депозиты хранятся въ особомъ, находящемся въ кладовой Городской Управы, денежномъ шкафѣ подъ тремя замками, ключи отъ коихъ находятся у трехъ лицъ, назначенныхъ для сего Хозяйственной Коммисіею.

Наличныя деньги кассы въ теченіи служебнаго времени хранятся кассиромъ, подъ его отвѣтственность, въ денежномъ шкафѣ въ помѣщеніи городской кассы

Поступающія въ контору для взиманія городскихъ сборовъ мостовыя деньги съ привозимыхъ дровъ должны быть передаваемы городской кассѣ въ возможно скоромъ времени.

IV. Ревизіи.

§ 21.

Ревизіи городской кассы и конторы для взиманія сборовъ съ товаровъ и судовъ бываютъ или регулярныя, или чрезвычайныя.

§ 22.

Регулярныя ревизіи производятся:

I. Въ городской кассѣ:

- 1) одинъ разъ въ годъ лицами, избранными изъ среды гласныхъ для повѣрки отчета;
- 2) каждую четверть года Городскою Управою чрезъ посредство трехъ назначенныхъ ею членовъ.

II. Въ конторѣ для взиманія сборовъ съ товаровъ и судовъ:

ежемесячно однимъ избраннымъ для того членомъ изъ среды Хозяйственной Коммисіи.

Чрезвычайныя ревизіи производятся Городскимъ Головою, для чего онъ можетъ приглашать членовъ Городской

Управы или Думы; такія ревизіи должны быть производимы имъ немедленно, если Городская Управа или по крайней мѣрѣ 15 гласныхъ потребуютъ подобной ревизіи.

§ 23.

Способъ производства ревизіи опредѣляется въ особой инструкціи (см. правила о производствѣ ревизіи, прилож. № 2).

Приложение № 2.
(Къ § 23 кассовыхъ правилъ.)

Правила о производствѣ ревизій городской кассы.

§ 1.

Ревизіи городской кассы бываютъ :

- годичныя,
- по четвертямъ года,
- чрезвычайныя.

Регулярная годичная ревизія производится избранною изъ среды гласныхъ комиссіею для повѣрки отчета, которая составляется такимъ же образомъ, какъ подготовительныя комиссіи. По четвертямъ года ревизіи совершаются тремя членами Городской Управы, а чрезвычайныя — Городскимъ Головою и комиссіями, назначенными для того Думою.

А. Годичныя ревизіи.

§ 2.

Годичная ревизія производится, коль скоро отчетъ за истекшій годъ Городскою Управою представленъ Думѣ, и распространяется, на основаніи отчета, на повѣрку всѣхъ книгъ, оправдательныхъ документовъ и всего дѣлопроизводства городской кассы.

§ 3.

Ревизионная комиссія обязана повѣрять не только вѣрность цифровыхъ данныхъ кассоваго отчета и сходность его съ книгами, правильное записываніе расходовъ и существованіе оправ-

дательныхъ документовъ и квитанцій къ нимъ, но и сличать кассовыя статьи со смѣтою въ томъ отношеніи: всѣ ли назначенныя къ поступленію доходы поступили и соотвѣтствуютъ ли произведенныя расходы смѣтнымъ суммамъ.

Б. Ревизіи по четвертямъ года.

§ 4.

Ревизіи по четвертямъ года простираются главнымъ образомъ на повѣрку кассовыхъ книгъ, документовъ и сличительную повѣрку наличности кассы, въ томъ числѣ и процентныхъ бумагъ и деозитовъ.

§ 5.

Къ ревизіямъ по четвертямъ года должностныя лица кассы обязаны готовить кассовыя книги подведеніемъ въ нихъ итоговъ.

§ 6.

При ревизіи слѣдуетъ обращать вниманіе особенно на то:

- 1) имѣются ли надлежащія документы по всѣмъ доходамъ и расходамъ;
- 2) ведены ли кассовыя книги какъ слѣдуетъ и именно правильно ли занесены доходы и расходы;
- 3) не замѣтны ли въ книгахъ почитки, и нѣтъ ли исправлений, сдѣланныхъ безъ оговорокъ, или вставочныхъ словъ, а также не удалено ли изъ книгъ листовъ и вставлено новыхъ.

При томъ повѣряется, на сколько возможно, полнота записей по смѣтѣ и особымъ назначеніямъ.

§ 7.

Кромѣ того ревизующіе обязаны слѣдить еще за тѣмъ, соблюдены ли предписанія о надлежащемъ сохраненіи кассы.

§ 8.

Ревизіи производятся въ помѣщеніи городской кассы въ присутствіи должностныхъ лицъ ея.

О ревизіи составляется протоколъ, который долженъ заключать въ себѣ:

день и время ревизіи,

имена ревизующихъ, присутствующихъ членовъ Хозяйственной Коммисіи и должностныхъ лицъ кассы; показаніе оказавшихся наличныхъ денегъ, принадлежащихъ городу процентныхъ бумагъ и депозитовъ,

указаніе о томъ, согласно ли оказавшееся при ревизіи съ книгами, имѣются ли вездѣ на лицо надлежащіе документы и наконецъ замѣчанія, къ которымъ ревизія дала поводъ, въ особенности о томъ, исполнены и соблюдены ли, на сколько и въ чемъ именно, замѣчанія, сдѣланныя при предъидущей ревизіи.

§ 9.

Протоколъ о ревизіи подписывается ревизующими, а также присутствующими членами Хозяйственной Коммисіи и должностными лицами кассы. Въ обревизованныхъ книгахъ дѣлается только краткая о дѣл ревизіи помѣтка, которая подписывается ревизующими.

В. Чрезвычайныя ревизіи.

§ 10.

Чрезвычайныя ревизіи кассы производятся въ неопредѣленное время и безъ предварительнаго оповѣщенія о томъ должностныхъ лицъ кассы. По этому со стороны ихъ и не дѣлается никакихъ приготовленій къ такимъ ревизіямъ. Образъ дѣйствія впрочемъ тотъ же, какой соблюдается при ревизіяхъ по четвертямъ года.

§ 11.

Если при ревизіи обнаружится недочетъ по кассѣ, который не можетъ быть тотчасъ объясненъ, или если имѣется какой-либо поводъ къ подозрѣнію, то ревизующіе обязаны запечатать наличность кассы и кассовыя книги въ присутствіи бывшихъ при ревизіи членовъ Хозяйственной Коммисіи и должностныхъ лицъ кассы и объ этомъ случаѣ немедленно довести до свѣдѣнія Городской Управы.

Приложение № 3.
(Къ § 156 п. д. инструкцій.)

Правила о производствѣ дезинфекціи.

А. Завѣдываніе.

Заведеніе для производства дезинфекціи находится подъ надзоромъ городского санитарнаго врача, который ведетъ счетныя книги :

- 1) объ инвентарѣ,
- 2) о доходахъ и расходахъ.

Санитарный врачъ обязанъ, одинъ разъ въ недѣлю передавать доходы дезинфекціоннаго заведенія въ городскую кассу.

Съ разрѣшенія санитарнаго врача дезинфекція вещей, принадлежащихъ бѣднымъ людямъ, производится бесплатно въ предназначенный день недѣли, а именно по субботамъ.

Б. Производство дезинфекціи.

Дезинфекція въ дезинфекціонной камерѣ производится одинъ разъ въ недѣлю, по субботамъ.

Пріемъ зараженныхъ вещей производится въ каждую пятницу, отъ 4—6 час. по полудни, въ Земляной улицѣ подъ № 62.

Выдача дезинфицированныхъ вещей производится въ каждую субботу съ 6—8 час. вечера.

При передачѣ зараженныхъ вещей доставившій ихъ получаетъ квитанцію, съ краткимъ обозначеніемъ числа и рода вещей и взысканной платы.

Дезинфицированныя вещи выдаются не иначе, какъ по возвращеніи этой квитанціи и уплатѣ слѣдующихъ денегъ.

Объ экстренныхъ дезинфекціяхъ слѣдуетъ заблаговременно объявлять санитарному врачу; въ такомъ случаѣ пріемъ вещей назначается въ 8 час. утра.

В. Прислуга.

Составъ прислуги при дезинфекціонномъ аппаратѣ слѣдующій: двое рабочихъ, которые обязаны въ каждую субботу отъ 8 час. утра до вечера работать въ дезинфекціонномъ заведеніи, и одна женщина (грамотная), которая исполняетъ должность надзирателя при дезинфекціи, принимаетъ зараженныя вещи и выдаетъ дезинфицированныя вещи по предъявленіи квитанціи, ею выданной. Каждое изъ этихъ трехъ лицъ получаетъ по 8 руб. жалованья въ мѣсяць (maximum).

При экстренныхъ дезинфекціяхъ (если окажется надобность производить ихъ не только по субботамъ, но и въ остальные дни недѣли), рабочіе получаютъ по 1 руб. 50 коп. въ день, а женщина по 1 руб.

Г. Плата (по вмѣстительности).

При дезинфекціи въ субботу.	{	За половину одного куб. метра	1 руб 50 коп.
		„ одинъ куб. метръ	3 „ — „
		„ полтора куб. метра	4 „ 50 „
		„ два куб. метра (цѣлую камеру)	6 „ — „

При экстренныхъ дезинфекціяхъ въ остальные дни плата за каждое количество вещей, если только оно занимаетъ мѣсто не болѣе 2-хъ куб. метровъ, возвышается до 8 руб.

Примѣчаніе. Одинъ руб. пятьдесятъ коп. (плата за половину одного куб. метра) представляютъ наименьшую плату.

Д. Особые замѣчанія.

За поврежденія вещей, вызванныя обстоятельствами, которыя не были слѣдствіемъ неправильнаго производства дезинфекціи, Городское Управление не отвѣчаетъ.

Инструкція сторожу рѣчки.

§ 1.

Сторожъ рѣчки долженъ вообще слѣдить за тѣмъ, чтобы обязательныя постановленія Городской Думы отъ 21 Апрѣля 1893 г. § 1 и отъ 24 Ноября 1893 г. § 21 не нарушались и чтобы о нарушителяхъ сихъ постановленій доводилось до свѣдѣнія подлежащихъ полицейскихъ органовъ, для законнаго наказанія ихъ.

Примѣчаніе. Приведенныя постановленія гласятъ:

§ 1. постановленія отъ 21 Апрѣля 1893 г.:

„Воспрещается брать воду изъ рѣчки и полоскать бѣлье въ рѣчкѣ.“

§ 21. постановленія отъ 24 Ноября 1893 г.:

„Владѣльцамъ домовъ, лежащихъ вдоль рѣчки, воспрещено спускать въ рѣчку нечистоты изъ выгребныхъ ямъ и отхожихъ мѣстъ. Помои могутъ быть спускаемы въ рѣчку посредствомъ приемныхъ колодезевъ, которые должны быть дезинфицированы известковымъ молокомъ два раза въ недѣлю.“

§ 2.

Въ частности однако онъ долженъ обращать вниманіе на то:

- а) чтобы близъ самой рѣчки не существовали отхожія мѣста и не проводились въ оную трубы изъ отхожихъ мѣстъ;
- б) чтобы въ рѣчку не были бросаемы твердые предметы, напр. деревянные вещи, рогожа, мусоръ и пр., которые могутъ вызывать препятствіе теченію воды или выступленіе воды изъ береговъ.

§ 3.

Сторожъ рѣчки обязанъ ежедневно обходить рѣчку по всему ея теченію и если онъ при своихъ осмотрахъ обнаружитъ недостатки, то заявлять полиціи для устраненія таковыхъ и одновременно съ тѣмъ доводить объ этомъ до свѣдѣнія подлежащихъ участковыхъ попечителей по санитарной части.

§ 4.

Если вслѣдствіе накопленія мусора, массы снѣга или льда происходятъ препятствія теченію рѣчки, то сторожъ, на сколько онъ въ состояніи, самъ обязанъ устранять оныя.

Если же окажется, что устраненіе подобныхъ препятствій ему не по силамъ, то онъ немедленно долженъ заявить объ этомъ городскому строительному надзирателю и чрезъ его посредничество требовать необходимыхъ рабочихъ силъ.

§ 5.

Особенному надзору сторожа рѣчки ввѣряются мосты, ведущіе черезъ рѣчку.

Онъ долженъ наблюдать за ихъ состояніемъ и зимою обращать особенное вниманіе на то, чтобы у нихъ не происходили препятствія теченію воды и разлитія отъ примерзанія массы льда и снѣга.

§ 6.

Во время исполненія своихъ обязанностей онъ долженъ носить прикрьпленный къ шавкѣ знакъ, выданный ему Городскимъ Управленіемъ.

§ 7.

Сторожъ рѣчки обязанъ по крайней мѣрѣ одинъ разъ въ недѣлю доносить подлежащимъ участковымъ попечителямъ по санитарной части о состояніи рѣчки.

ОГЛАВЛЕНІЕ.

	Стр.
Городская Управа	3
Соединенная канцелярія Городскихъ Управы и Думы	8
Городская контора для справочныхъ цѣльнъ	10
Техническое бюро Городской Управы	10
Исполнительныя Комисіи (общія установленія)	15
Хозяйственная Комисія	19
Гаванная "	23
Строит.-дорожная "	25
Квартирная "	26
Пожарная "	27
Богадѣльная "	28
Бульварная "	30
Комисія городскихъ газоваго завода и водопроводовъ	31
Санитарная Комисія	34
Оцѣночныя Комисіи	37
Управленіе городской скотобойнею	44
Торговая депутація	49
Комисія для раскладки казеннаго налога съ недвижими- мыхъ имуществъ	53
Подготовительныя Комисіи	54
Инструкція городскому архивариусу	55
Приложенія :	
№ 1. Кассовыя правила	57
„ 2. Правила о производствѣ ревизій	64
„ 3. Правила о производствѣ дезинфекціи	67
„ 4. Инструкція сторожу рѣчки	69

