

武汉市法令汇编

七

武 漢 市
法 令 彙 編
第 七 輯

武 漢 市 人 民 政 府
秘 書 廳 政 策 研 究 室 編 印

一 九 五 一 年 四 月 一 日

總類

武漢市人民政府辦公制度暫行規定.....	(一)
武漢市城鄉聯絡委員會呈中南軍政委員會的報告.....	(八)

財政・稅務

武漢市人民政府管制及凍結美國財產暫行辦法.....	(一一)
武漢市人民政府管制及凍結美國財產暫行辦法第三條的補充規定.....	(一二)
武漢市清理敵偽財產物資獎懲辦法.....	(一三)
武漢市契稅條例實施細則.....	(一四)
武漢市稅務覆議委員會關於徵收一九五一年工商稅工作的指示.....	(一七)

勞動

武漢市私營企業勞資協商會議實施辦法.....	(二〇)
武漢市搬運公司搬運暫行規定.....	(二五)
武漢市公私營企業廠商行號搬運僱工登記暫行辦法.....	(三二)
武漢市徵集失業工人救濟基金實施細則.....	(三四)
武漢市失業職工第三期登記辦法.....	(三六)
武漢市人民政府勞動局解僱規定通告.....	(三八)

工商

武漢市菸類交易所捲菸交易暫行管理辦法……………(三九)

武漢市人民政府工商局規定准許暨不准新開工商業行業佈告……………(四一)

文教

武漢市人民政府登記接受外國津貼及外資經營之文化教育救濟機關及宗教團體佈告……………(四四)

武漢市人民政府接受外國津貼及外資經營之文化教育救濟機關及宗教團體專門登記處公告……………(四五)

武漢市工農速成中學開辦計劃……………(四六)

武漢市人民政府關於加強所屬機關幹部業餘文化教育的指示……………(四九)

衛生

武漢市人民政府衛生局管理清涼飲品暫行辦法……………(五一)

武漢市人民政府衛生局火葬場使用暫行辦法……………(五三)

建設

武漢市建築管理暫行辦法……………(五五)

武漢市人民政府建設局建築師管理暫行辦法……………(六一)

房地產

武漢市人民政府代管房地產暫行辦法第四條的補充規定……………(六六)

武漢市人民政府地政房產管理委員會房地產登記費及土地複丈費標準公告……………(六七)

武漢市人民政府地政房產管理委員會限期清繳欠租公告……………(六八)

總類

武漢市人民政府辦公制度暫行規定

壹、總則

第一條：爲確行集中領導分工負責，以提高行政效率，特訂定本規定。

第二條：本規定依據中央人民政府政務院頒佈之市人民政府組織通則之精神訂定之。

貳、職權

第三條：市人民政府委員會的職權依照市人民政府組織通則第四條的規定。

第四條：市長除按照市人民政府組織通則第五條領導市人民政府委員會工作外，並處理下列性質的問題，或批交有關會議解決之：

- (1) 抉擇和指出市中心工作或當前急務，並核准其計劃。
- (2) 解決市府各部門超出既定政策原則的問題。
- (3) 批准對外發表有關政策原則或重大影響的文件。
- (4) 核行對上級政府具有全面性、機要性、原則性之報告及請示文件。
- (5) 批准經市財政經濟委員會審定之預算以外的鉅額臨時經費。
- (6) 批准市府各部門科長、各區區長及其同級行政人員的任免及獎懲事項。

第五條

(7) 批准市府各部門及所屬單位編制局部變更事項。
(8) 批准行政區域的變更及調整事項。
(9) 核准各級法院判處死刑。
副市長協助市長執行職務，具體分工辦法另定之。

秘書長承市長之命，主持日常工作，照顧全面市政，除協助市長處理問題及領導秘書廳工作外，對於市府各部門工作之進行，應掌握具體情況，發揮統籌性的推動、調節、指導作用，其職權如次：

(1) 承市長指示，計劃、佈置及檢查市政工作。
(2) 聽取或審閱市府各部門業務行政報告、工作總結，並檢查其進度，督導其開展，指出方向上之偏差。

(3) 指導解決市府各部門請示的一般問題，及各單位相互間發生的問題。

(4) 依據客觀情況，對於市政工作計劃之變更，重點之轉移，新興事功之開展及人事部署等，向市長提出初步具體意見。

(5) 提請市長核辦的案件，除特殊緊急者外，先通過秘書長審閱，簽註意見轉呈市長，並得逕行批交有關會議解決。

(6) 市府各部門及所屬單位請示的問題或文件，在法令政策原則上已有規定或市長曾作指示者，秘書長得逕行批復或解釋。

(7) 核批本府對上級政府例行的報告及文件。

(8) 核批市財政經濟委員會審定之一定範圍內的臨時經費。

(9) 領導秘書廳、參事室及人事處工作。

第六條

(10)市長交辦或授權處理事項。
副秘書長協助秘書長工作，其具體分工辦法另定之。

秘書廳在秘書長領導之下，其業務如次：

- (1)依照領導上所指示的原則，草擬市政有關的工作計劃。
- (2)依據會議決定或首長指示，關於市政檢查工作的具體佈置與執行。
- (3)關於調查、研究、資料蒐集、書報編審及統計出版事項。
- (4)關於文書處理事項——如會議決定，首長指示批示的傳達，公文擬辦、收發、繕校、及檔案管理等。

(5)關於會議事項——如會議通知，會場佈置，提案整理，資料準備及紀錄等。

(6)關於聯系市府各部門工作事項。

(7)關於交際聯絡招待事項。

(8)印信典守事項。

(9)關於秘書廳內部總務事項——如房屋調配，財物管理，機關衛生，職員生活及交通通訊等。

(10)關於秘書廳內部經臨各費預算決算之編造及會計出納事項。

(11)其他臨時發生事務性工作。

第七條

秘書廳主管之業務，除重大事件超出原則者，須向秘書長請示外，一般工作之技術上手續上的問題，即由廳主任負責解決。

第八條

秘書廳為抄轉一般文件，傳達首長指示批示或會議決定及答復例行問題，可用秘書長名義或秘書廳名義行文，凡用秘書廳名義行文文件，即由廳主任核行。

第九條：本市會、局、處、院、署等部門，就其主管業務範圍內，屬於下列性質的問題，得自行處理之：

(1) 屬於既定政策方針及經批准的計劃之具體執行事項。

(2) 關於業務技術問題之處理事項。

(3) 對其所屬機構，關於業務上行政上指揮監督事項。

(4) 本機關內的行政事項。

(5) 本機關內科員級暨所屬機構科長級以下人員的調動及申請任免事項。

第十條：本市會、局、處、院、署等部門，對於下列性質的問題，應向市府請示：

(1) 另行開展或新開工作的計劃或決定。

(2) 個別問題超出政策原則者。

(3) 創擬有關該管業務的法令條例，須對外公佈要求市民執行者。

(4) 關於該管業務對外之原則性并要求市民履行的指示、佈告、通告等文件發佈事項。

(5) 上級頒佈之法令的解釋事項。

(6) 本單位業務以外，涉及全面性事項。

第十一條：市府各部門及所屬單位有所請示，除機密性及緊急性重大問題可及時逕同市長請示外，一般問題應向祕書長報告或用正式公文通過祕書廳，依照正常程序處理之。

第十二條：市府各部門之組織規程及辦事細則，由各部門各行製訂呈市府核准施行。

參、行政會議

第十三條：依據市人民政府組織通則第十一條之規定，本府行政會議，每週舉行一次，由市長召

集之，副市長、祕書長及各會、局、處等單位首長均應出席，法院院長及檢察署檢察長均得出席，并得通知必要人員列席。市長如因事不能主持會議，由副市長或授權祕書長主持之，出席人員如正職因事不能出席時，得由副職代理之。

第十四條：行政會議主要內容如下：

(1) 初步審議或修改各部門提出有關市政的法令條例。
(2) 傳達上級重要指示與法令，或上級召開重要會議的決議與總結報告，并佈置如何執行。

(3) 佈置執行或檢查市人民政府委員會會議所決定的重要工作。

(4) 聽取各部門一定時期的工作報告，討論通過各部門一定時期的工作計劃。

(5) 討論解決各部門所發生的重大問題。

(6) 市長交議事項。

第十五條：提請行政會議討論的問題，祕書廳應於會前三日彙送祕書長核定，列入議程，并將議程連同重要材料先一日印發出席人員參閱；出席人員對於有關問題，須事先充分準備意見。

第十六條：行政會議紀錄，由祕書廳整理，經祕書長核閱後通知執行。

肆、市長辦公會

第十七條：市長辦公會為市長、副市長、祕書長、副祕書長、祕書廳正副主任集體辦公處理問題之例會，每週舉行二次，由市長主持，并得通知有關人員列席，其內容如次：

(1) 本規定第四條各款所列舉事項，市長交會處理者。

(2) 各部門所請示有關原則性的個別問題。

(3) 各部門提出急切須待解決的問題。

(4) 市長指示或祕書長祕書廳主任請示的事項。

市長因事不能主持辦公會，得由副市長或祕書長主持之。

第十八條：提請市長辦公會解決的問題，祕書廳應彙列議程并事先準備材料屆時提出，如必須有關人員說明意見者，應先一日通知列席；會議紀錄，經祕書長審閱後發出。

伍、其他會議

第十九條：各部門內部的工作會議，得自行召開，但重要工作專門會議，須事先將會議目的及內容，報經市府核准後，始得召開，會後并須呈送總結性紀錄。

第二十條：各部門會議之決議，如有超出政策原則者，超出本管業務範圍者，較原定計劃有重大出入者，須呈准市府核准後始得執行。

陸、工作報告

第二十一條：為了解各部門日常工作進展動態，特建立電話彙報制度，以祕書廳為中心，各會、局、處、院、署、行、社每日於指定時間內，彙報重要工作，及臨時發生事件，祕書廳應擇要摘送祕書長核閱，俾能了解市政全面情況，并及时處理個別問題。

第二十二條：各部門除專門工作，應作專題報告外，對經常工作，每月應作綜合性報告，按期於每月二十五日以前送達市府。

第二十三條：草寫工作報告要點如次：

(1) 文詞力求簡要清晰、分段落、加標點，以不超過三十字為原則。

(2) 內容須有分析，有結論，說出優點與缺點，成績與錯誤，并能發現問題樞紐，提出解決意見。

(3) 寫法須有中心，有重點，提出典型，列舉數字，力避平鋪直敘；八股式套語，尤當刪去。

(4) 材料及統計數字，力求精確，如係估計數字，亦應註明。

柒、新聞發佈

第二十四條：各種文告、決議、命令、指示、計劃、法令、條例、會議總結，政令解釋及公告性談話等文件，須完成一定手續（經會議通過或祕書長核准）由市府統一在本市政報上發表；對羣衆有宣傳教育意義者送長江、大剛等報發表。

第二十五條：市府各部門及所屬單位工作動態對外報導，須經該單位首長核准後發佈，其重要者須送市長或祕書長核准後發佈。

第二十六條：各報社廣播電台在本市各部門及所屬單位內聘任之通訊員有權撰述稿件，進行批評與自我批評，此種稿件之發表由投稿人及報社電台負責。

捌、附則

第二十七條：關於文電處理制度、祕書廳及各部門辦事細則另定之。

第二十八條：本規定經行政會議通過市長核准後試行。

武漢市人民政府報告

(51)市人字〇〇二六號
一九五一年一月十日

您會令市府設立之城鄉聯絡委員會的命令於八日收到，當即轉發各委員，十日上午九時召開第一次會議，除湖北方面委員因風雪過江不便未到外，其餘全到，會議中大家一致得到如下的共同意見，敬請指示：

一、自中南軍政委員會組織城鄉聯絡委員會及處的命令發出後，在社會上已顯然起了安定作用，不敢在家住夜的和潛藏起來的工商業者開始安定下來，各方反映良好，證明是完全正確的措施。

二、經聯絡委員會研究，認識該會任務在於支持農民的土地，幫助解決農民正當合理的要求，同時正確執行城市工商業政策，既支持農民的要求又要安定城市的社會秩序及人心，根據現在情況，這一類的案子每天在四十件以上，也就說明了這是一個艱苦複雜的工作。

三、在城市工作的人容易忽略農民的要求而多注意對城市時照顧，農村方面則易多注意農民的要求而易發生對城市情況的照顧不夠，聯絡處就是具體的正確的調節這種關係的機構。

四、堅決站在農民一邊而不是站在地主一邊，積極的支持土改，正確執行政策。依現有情況，處理辦法可分下列數種：

(甲)已捉回農村的地主及工商業兼地主的，因清算賬目而發生的問題，聯絡處搜集和研究材料提出意見交有關省方去作解決問題的參考。

(乙)工商業兼地主要工商業者站在工商業一邊不要站在地主那一邊，堅決執行土改法，應退租退押和算賬還公糧等案件，由各地提出材料依其具體情況，在聯絡處裏協商合理解決，可不同農村，也不採提人押入辦法。

(丙)地主逃入城市的，令其回鄉清理賬項交各地去處理。

(丁)地主逃入城市已化形轉入工商業的，依其情節輕重，採取送回農村，就在城裏解決，或經聯絡處審理後送回農村三種辦法。

(戊)惡霸地主及有血債的地主堅決逮捕送交農村交人民法庭判處，不在城市處理。

(己)地主本人與其家屬子女親屬一般應分別看待，不能視同地主本人一樣，但地主本人逃跑或潛藏而其家屬及親屬協同地主本人作惡確有證據者亦應處理。

(庚)在政府機關及民主黨派、團體中工作者有關土改的問題，除由各單位進行教育并支持農民土改外，應處理者由各該單位共同研究處理。

(辛)由市府出通告，要逃亡武漢的地主向公安分局登記，過期不登記以違法論；工商業者及民主黨派、團體、機關人員兼地主者先由各單位登記，將表報送交聯絡處，目的在了解情況和材料，以便即時處理。

(壬)各單位有責任檢查和報告惡霸地主不得隱瞞，若有隱瞞者以隱瞞論處。

五、立即成立聯絡處：

(甲)除處長副處長已遵命就職外，另由公安局及工商局、民建、民盟、文教局、農協派人參加該處工作，主要在搜集和研究材料。

(乙)捉人一律由公安局辦理，不得由各地來的人自行處理。

(丙)決定在三區人民政府內辦公，從十一日起一星期內仍由公安局辦理，一星期後交聯絡處接辦。另由該處製一地主材料的表格要各地來的填寫以便清理。現在最大的問題是沒有材料，只有地主惡霸等字樣。

(丁)所有農村來的人均需有縣政府以上機關之證明，一律招待住南京飯店。湖北各地的來人直去

省農協接洽由省農協派人至聯絡處協同處理。湖南、江西案件最多，請以上兩省農協亦各派一人來處；另請中南參事室，調派熟悉湖南江西情況的二人，以便更好處理問題。

六、建議由中南頒佈一城鄉關係的決定，確定退租的年限、出賣土地退價的年限及工商業者兼地主的退租清算問題和手續等，以便有所遵循。

建議由中南工委主持召集一次湖北省府及市府負責的人聯系會，就城鄉關係和聯絡處的工作商得一致意見，好配合行動。

七、準備在報告批准後，在全市召集幹部大會進行動員，然後由各單位去分別動員。這樣實際是進一步的加強土改教育，和安定人心，保護工商業政策的有效方法。

以上意見是否有當請示。

中南軍政委員會林主席

市長 吳德峯

副市長 周季方

陳經畬

財政稅務

武漢市人民政府公告

爲貫徹執行政務院政財字第四一二號命令管制及凍結美國財產，茲制定武漢市人民政府管制及凍結美國財產暫行辦法，特公告施行。

武漢市人民政府管制及凍結美國財產暫行辦法

第一條 爲執行政務院政財字第四一二號命令管制及凍結美國財產，特訂定本辦法，并由本府命令所屬部門分別執行之。

第二條 自政務院命令公佈之日起，所有美國政府及美國企業在武漢的一切財產（包括動產不動產及現金）即加以管制，并進行清查，非經本府核轉中南軍政委員會批准不得買賣、轉讓、移動或變更；所有銀行的一切美國公私存款，即行凍結，非經本府核准，不得動用。違者比照損害公有財產罪依法論處，如有協同違犯者，按情議處。

第三條 前條所述財產之所有人或其管理人須於即日起將所有財產列具清冊兩份，向本府呈報登記，并負全部保管及保護責任，不得破壞隱藏，違者比照損害公有財產罪依法論處。

第四條 凡發現上述財產有化名、隱匿、拒報、隱瞞、變賣、轉讓、移動或變更者，應隨時向本府舉報并予以保護，其舉報或保護有功者，本府酌情給予獎勵。

第五條 在管制凍結期間，所有企業、學校、醫院、救濟機關須繼續維持，非經本府批准，不得停閉。

第六條 本辦法自公佈之日起施行，并報請中南軍政委員會備案。

市長 吳德峯

副市長 周季方

陳經畬

一九五一年一月五日

武漢市人民政府公告

按照本府管制及凍結美國財產暫行辦法第三條之規定，特決定左列具體辦法：

一、凡美國政府美國企業及與美國財產有關的各單位在本市的一切財產，其持有者或管理者，應將所持有或管理之全部財產列明種類、名稱、數量、數額、所在地等，造具清冊呈報本府。

二、本市各公私企業中凡存有美國政府美國企業及與美國財產有關的各單位之財產者，必須將其種類、名稱、數量、持有人或委託人姓名、地址等呈報本府。

三、本市各公私銀行錢莊存有美國公私存款者，須將存戶姓名、地址、存款數量等呈報本府。

四、凡本市中外公私企業中有美國公私股本或投資者，均須呈明股權情況，經本府調查審核後分別處理。

五、所有上述應行呈報本府之清冊，限於一月二十日前送交市軍管會外事處，不得拖延。仰即遵照執行勿違爲要。

此佈

市長 吳德峯

副市長 周季方

陳經畬

一九五一年一月八日

武漢市清理敵偽財產物資獎懲辦法

一九五一年一月十日

第一條 爲依靠羣衆清理敵偽財產物資（以下簡稱敵偽財物），使國家財富不致遭受損失起見，特制定本辦法。

第二條 左列敵偽財物均爲清理對象，得由羣衆檢舉之：

一、國民黨及其政府機關所有者；二、蔣宋孔陳四大家族系統所有者；三、戰爭罪犯及罪大惡極之反革命首要份子所有者；四、國民黨政府已經接管或未接管之德日法西斯政府及漢奸所有者；五、屬於官僚資本者；六、其他屬於敵偽性者。

第三條 羣衆檢舉前條各款敵偽財物，經查明屬實，報經中南軍政委員會批准應予接收者，悉依本辦法給以左列之獎勵：

一、凡屬金銀、五金、西藥、原料、機器、船舶、車輛、通訊器材等，按實值市價總額百分之十五至二十五給獎；二、凡屬食糧、棉花、紗布、糖、鹽及其他農產品等，按實值市價總額百分之十至