

立法會

Legislative Council

立法會CB(2)122/00-01號文件

檔 號：CB2/DC/G

2000年10月27日內務委員會會議文件

為立法會議員與區議會議員舉行會議及午餐聚會 提供服務的事宜

目的

本文件旨在詳列為立法會議員與區議會議員舉行會議及午餐聚會提供服務所涉及的工作。

背景資料

2. 內務委員會於2000年10月20日舉行的上次會議席上，藉立法會CB(2)4/00-01號文件，請議員考慮有關立法會議員與區議會議員舉行會議及午餐聚會的擬議安排。楊耀忠議員及葉國謙議員亦曾致函內務委員會主席，建議議員在一個立法會會期內安排與區議會議員舉行兩輪會議(即36次會議)，而非僅舉行一輪會議(即18次會議)。

3. 為使議員能考慮增加與區議會議員舉行會議及午餐聚會的次數對人力資源所造成的影響，內務委員會主席業已指示立法會秘書處擬備文件，詳列為立法會議員與區議會議員舉行會議及午餐聚會提供服務所涉及的工作。

為立法會議員與區議會議員舉行會議提供的支援服務

4. 鑒於瞭解與區議會議員舉行會議席上所提的事項，並採取適當的跟進工作，對議員非常重要，因此，每次會議及午餐聚會均由一名助理秘書長負責提供服務，並由一名高級主任協助。現時，助理秘書長1及助理秘書長2各負責與9個區議會舉行的會議，並監察為舉行此等會議所提供的支援服務。

5. 秘書處為與區議會議員舉行的會議所提供的服務，不僅涉及後勤輔助安排，亦須就區議會議員擬於會議席上提出的每項議題進行研究，當中包括議題的背景資料、區議會議員對議題的關注，以及政府當局和立法會迄今已採取的行動。蒐集所得的資料載於供立法會議員參考的資料摘要，分發予將會出席會議的當值議員。在舉行會議時，助理秘書長就如何跟進區議會議員提出的議題，向召集人及立法會議員提供意見。此外，助理秘書長亦會在總主任(申訴)及各事務委員會秘書的協助下，確保會採取相應的跟進行動。

6. 下文詳列秘書處為會議及午餐聚會提供的後勤輔助支援——

| | |
|--------------|---|
| 舉行會議前9個星期 | <p>高級主任擬備致區議會議員的邀請信，並由助理秘書長致函邀請</p> <p>高級主任聯絡有關民政事務專員，查詢區議會議員將會提出的議題</p> <p>高級主任在助理秘書長指導下就該等議題進行初步研究</p> <p>高級主任聯絡有關政策局／政府部門，瞭解該等議題的最新情況，並草擬一份供立法會議員參考的資料摘要</p> |
| 舉行會議前兩個星期 | <p>助理秘書長審定供立法會議員參考的資料摘要</p> <p>高級主任確定將會出席會議的立法會議員名單，並為會議及午餐聚會作出後勤輔助安排</p> |
| 舉行會議前1個星期 | <p>高級主任向議員發出供立法會議員參考的資料摘要</p> |
| 舉行會議時 | <p>助理秘書長及高級主任列席會議，並提供所需服務</p> |
| 舉行會議後隨即展開的工作 | <p>助理秘書長及高級主任商討須採取的跟進行動</p> <p>如須把議題交由事務委員會處理，高級主任負責聯絡有關秘書，並告知區議會該等議題訂於哪次事務委員會會議討論</p> <p>如須把議題交由申訴部處理，例如須舉行個案會議或作進一步查詢，高級主任負責與總主任(申訴)溝通，申訴部一名高級主任將獲指派負責跟進</p> <p>高級主任就主要的關注事項，為召集人或助理秘書長草擬致有關政策局局長的函件</p> <p>高級主任草擬會議紀要，供助理秘書長審閱</p> |

舉行會議後3個月

高級主任綜合迄今已採取跟進行動的資料，草擬致區議會主席的函件，供助理秘書長核正

召集人致函區議會主席

職員人手調配

7. 謹請議員注意，秘書處全體高級主任，即議會事務部1、議會事務部2、議會事務部3、申訴部及總務部所有高級主任，輪流協助助理秘書長1及助理秘書長2，為立法會議員與區議會議員舉行的會議及午餐聚會提供支援。

8. 秘書處估計，為額外18次立法會議員與區議會議員舉行的會議提供服務，所需的額外人手約為高級主任3個人工作月。這項估計的計算基礎，是現時每名高級主任每月協助為6次委員會會議提供服務。此外，為應付額外的工作，秘書處亦會考慮調配除助理秘書長1及助理秘書長2以外的其他職員，為該等會議提供服務。

9. 增加該等會議及午餐聚會的次數，亦會令負責安排午餐的主任(社交活動)及管事須承擔額外的 workload。

午餐聚會的開支

10. 秘書處以議員每年將會舉行18次該等會議及午餐聚會為基礎，在2000至01年度的預算中，已預留135,000元支付午餐聚會的開支。倘若該等會議及午餐聚會的次數增加一倍，所須的總開支將為270,000元。

立法會秘書處

2000年10月26日