

立法會司法及法律事務委員會討論文件
2001年4月24日

法律援助署建議保留一個
助理首席法律援助律師的編外職位
由2001年7月1日至2002年9月10日

目的

本文件旨在請各委員支持在法律援助署(法援署)保留一個助理首席法律援助律師(首長級(律政人員)薪級第1點)的職位。填補該職位的人員將擔任計劃總監，負責有關在法援署推行資訊系統策略計劃的事宜。鑑於資訊系統策略計劃的推行時間有變，財務委員會(財委會)於2000年2月18日會議上[FCR(1999-2000)63號文件]已批准開設的一個助理首席法律援助律師職位一直懸空，故須要修訂該職位所獲批准的開設期間，以配合新修訂的資訊系統策略計劃的核心推行期。

建議

2. 經徵得行政署長的支持後，法援署署長現建議在2001年7月1日至2002年9月10日期間保留上述編外首長級職位，以便繼續監察整項計劃的推行。

背景

3. 財委會在2000年2月18日會議上批准開設一個助理首席法律援助律師的職位，藉以監察系統策略計劃的推行工作，任期由2000年4月1日起至2001年6月30日止，共15個月。擔任該職位的人員的職銜為計劃總監。正如在上一次呈交人事編制小組委員會的文件所提及，該段期間是計劃的核心推行期，須由計劃總監密切督導。

4. 法援署在2000年年初就資訊系統策略的購置工程公開招標。不過，政府認為那唯一一份符合規格的標書不能接受。法援署與投標商在期內曾進行磋商，但結果未如理想，政府只好取消該份標書。

5. 資訊系統策略計劃包括建立人事管理系統、資產管理系統、基本應用設施系統、個案管理及個案會計系統。有關整個系統的簡介載於附件 1。由於招標工作不順利，法援署已就計劃的推行方式及時間作出檢討。法援署向資訊科技署諮詢意見後，決定不就整項計劃作重新招標，改為(a)僅把資訊系統策略的主要部分(即個案管理及個案會計系統)重新招標；以及(b)聘請在政府大宗採購合約名單上的承辦商建立其餘人事管理、資產管理和支援基本應用設施等系統。

6. 鑑於計劃的推行時間表已作出修訂，法援署署長曾審核在建立人事管理、資產管理和支援基本應用設施等系統的過程中，全職計劃總監所須承擔的工作量。署長得悉，這些系統與個案管理及個案會計系統的性質不同，人事管理及資產管理兩個系統規模較小，所需的運作人手也不多；而有關建立支援基本應用設施的工程則主要涉及技術性的工作；三個系統都可以由資訊科技署提供協助。署長認為，上述助理首席法律援助律師的工作，主要為監察個案管理及個案會計系統的建立；由於身為計劃總監，該人員掌管的事務包括：與各科/組/小組聯繫，以了解並協調不同組別對系統的要求；與承辦商聯絡，確保新安裝的系統符合各方的特定要求。此外，計劃總監的職責亦包括就交換訊息的事務與其他部門聯絡。因此，法援署署長決定暫時無須派員填補上述的助理首席法律援助律師編外職位，直至聘得合適的承辦商負責新合約內有關建立個案管理及個案會計系統為止。

最新發展

7. 資訊系統策略計劃中的個案管理及個案會計系統，已於 2000 年 10 月重新招標，並於同年 12 月截標。有關技術及收款建議安排的審評進展至今令人滿意，法援署預計可於 2001 年 6 月批出合約。

理由

8. 由於個案管理及個案會計系統將為市民提供法援服務各項主要工作流程的重要支援，故新合約批出後，法援署即須投入龐大的人力物力去建立這兩個系統。整個資訊系統完成後，若干工序將可付諸電腦化，包括審批申請、外判個案、監察個案(署內辦理和外判個案均包括在內)、個案會計，以及向法援受助人和外委律師支付款項等工作。此外，還可以為管理層提供重要的資料和統計數據，作為制定決策的依據，故資訊系統對法援署日後的運作有極其重大的影響。

9. 建立個案管理及個案會計系統需時 15 個月，跟原定的時間相同。基於系統的規模和涉及的員工人數，法援署將須按原定計劃任命一名職級相當，且熟悉該署運作的專責人員，負責密切督導並監察此項計劃。因此，法援署署長認為有需要派員填補這個編外助理首席法律援助律師的職位，這樣，計劃總監才能在計劃的核心推行期全心全意投入工作。開設計劃總監一職的主要理由詳載於上次呈交人事編制小組委員會的文件，摘要則載於本文件的附件 2。

10. 由於現有助理首席法律援助律師編外職位的任期在 2001 年 7 月 1 日便會屆滿，法援署署長現建議保留上述職位至 2002 年 9 月 10 日為止，以配合資訊系統策略已修訂的核心推行時間。由於上述職位所負責的主要工作仍未完成，故職位的開設期仍為 15 個月。署長明確表示計劃總監的職務和責任範圍應維持不變。計劃總監的職責說明載於附件 3。計劃總監將隸屬政策及行政科，而其主管是法律援助署副署長(政策及行政)(首長級(律政人員)薪級第 3 點)。在法援署行政科開設助理首席法律援助律師職位後的建議組織圖表，詳載於附件 4。

對財政的影響

11. 開設這個編外職位所需的按薪級中點估計的年薪值為 1,213,200 元，實施這項建議所需的每年平均員工開支(包括員工附帶福利開支)則為 2,117,000 元。為應付這項建議所需的開支，法援署已在 2001-02 年度的預算草案內預留足夠撥款。此項建議對法援署非首長級人員的編制沒有直接影響。

徵詢意見

12. 謹請各委員支持這項建議。建議的助理首席法律援助律師編外職位將會透過人事編制小組委員會循正常途徑開設。

法律援助署
2001 年 4 月

法律援助署 資訊系統策略計劃簡介

法律援助署推行的資訊系統策略計劃包括下列各個系統：

(a) 個案管理系統及個案會計系統

個案管理系統將有助處理與法援個案有關的所有工作，包括審批申請、評估申請人的經濟能力、將個案分派給署內律師辦理、將個案外判給私人執業律師辦理，以及監察外判個案和署內人員辦理的個案的進展及訟費開支。該系統將會儲存所有法援個案的絕大部分資料。

個案會計系統將會儲存所有帳目資料，並支援與法援個案有關的會計工作，包括支付和收取款項，以及結算帳目等。

(b) 人事管理系統

人事管理系統將會儲存員工的個人資料、職位調派記錄，以及培訓和工作表現記錄。

(c) 資產管理系統

資產管理系統將會儲存法援署內所有器材及保養合約的詳盡記錄。

(d) 基本應用設施系統

法援署將會為署內 600 名員工提供個人電腦，並且接駁到一個網絡。透過這個網絡，員工可以使用共同應用系統、收發電子郵件、瀏覽互聯網，以及使用一般辦公室自動化設備。該系統亦會裝設運作復原功能，以備不時之需。

開設計劃總監一職的主要理由

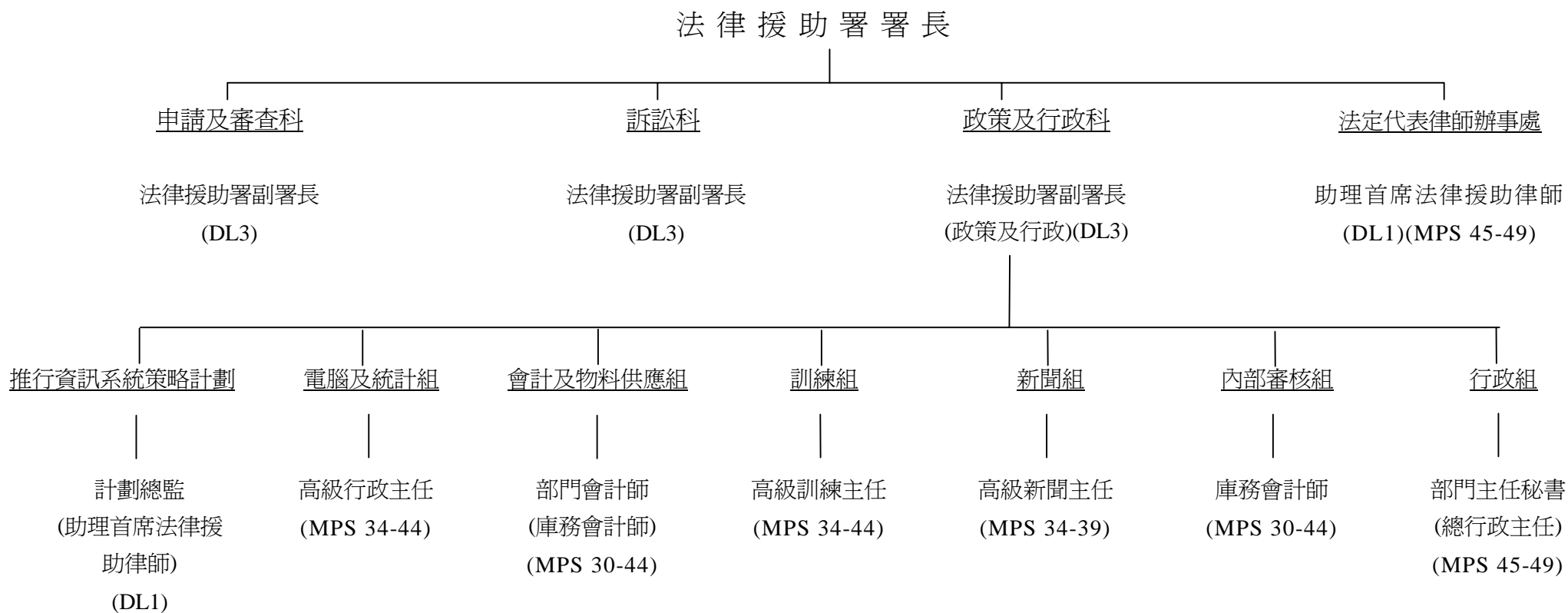
- (a) 計劃總監將負責統籌部門內各有關人員，以確保新系統能夠符合各組別在系統和功能方面的整體需求。計劃總監應為法律專才，熟悉法援署的運作，並且了解部門的資訊需要；
- (b) 推行計劃的期間，計劃總監須整合各組別對系統的特定要求，包括屏幕顯示、數據元和作業守則。故此，計劃總監將須取得各組別的通力合作，並廣泛向各級別的人員諮詢意見，當中包括屬首長級的科別和組別主管。擔任這個職位的人員須職級相當，以確保統籌工作得以順利和有效地辦妥。
- (c) 推行資訊系統策略時必須重整各項工序，以便新的綜合系統能發揮最大的效益。計劃總監須有相當的權責，方便其與承辦商緊密合作，研究須予改善的工序，進而作出建議或決定，以及解決因推行資訊系統而出現的任何問題和衝突；
- (d) 計劃總監亦須代表部門與供應商／承辦商及其他政府部門聯繫。由於計劃總監須定期與供應商／承辦商洽商，他必須獲授相當權力，方便其代表部門作出快捷明智的決定，才不致延誤系統的推行工作；以及
- (e) 計劃總監須策劃並監察資訊系統策略的進度，在建立系統的各個階段調配資源，以及監察整項計劃的開支。計劃總監亦須就數據管理和系統內資料的查閱權，協助部門制訂政策。

**法律援助署
計劃總監
(助理首席法律援助律師)
(首長級(律政人員)第 1 級)
職責說明**

計劃總監屬管於法律援助署副署長(政策及行政)，負責監督資訊系統策略的推行，其主要職責如下：

- (a) 領導一個資訊系統策略小組，專責策劃、監察並統籌法律援助署推行資訊系統策略的工作，以及監控該策略下金額達 4,400 萬元的開支；
- (b) 協調部門內各科/組/小組的需求，並諮詢各有關主管的意見，以了解他們期望新系統能提供哪些特定資料及功能，包括數據收集、屏幕顯示、製備報告及須予訂立的作業守則等；
- (c) 鑑定因推行資訊系統策略而衍生的工序重組行動，並管理有關工作，包括研究工作流程中可作改善的部分、協調各項改動，以及解決因推行是項策略而出現的問題及衝突；
- (d) 與承辦商緊密合作，以便制定一個完備的架構，供建立、測試及安裝新系統之用，並且督導承辦商的表現；
- (e) 與其他政府部門聯繫，探討交換系統資料的可行性，包括洽商有關訂立跨部門交換數據的協議；
- (f) 有關數據管理(即有關數據在收集、儲存、安全性、檢索、保存及銷毀等方面的標準和監控)及數據取用權方面，協助部門制定政策。

建議的法律援助署行政科組織圖表



註：MPS — 總薪級表

DL1 — 首長級(律政人員)薪級第 1 點

DL3 — 首長級(律政人員)薪級第 3 點