

研究擬議主要官員問責制及相關事宜小組委員會

政府就 2002 年 5 月 31 日會議上所提事項的回應

本文件旨在回應委員在 2002 年 5 月 31 日會議上所提出的事項（見立法會 CB(2)2149/01-02(01)號文件）。

- (1) 所提事項：請就把經濟發展的政策範疇與人力的政策範疇合併的建議解釋旅遊及物流業如何會提供大量就業機會。

政府的回應：目前，香港的工作人口中有超過 10% 是直接或間接受聘於旅遊業和物流業。正如財政司司長在其 2002 年財政預算案的演辭中所提，這兩個行業是香港四大重要高增值環節的其中兩個，可以帶動其他行業，推動整體經濟。

- (2) 所提事項：請提供每個政策局轄下部門的數目及名稱。

政府的回應：我們會另行提供一份載列所有決策局和部門的組織圖。

- (3) 所提事項：請提供每位局長轄下常任秘書長的人數。

政府的回應：請參閱 2002 年 5 月 31 日發出的立法會 CB(2)2147/01-02(01)號文件。

- (4) 所提事項：請匯報就擬議公務員通告諮詢公務員的結果。

政府的回應：我們會就擬議公務員通告諮詢公務員的結果知會小組委員會。

- (5) 所提事項：考慮委員就提交人事編制小組委員會的文件提出的意見 -

(a) 關於 16 個常任秘書長職位，請考慮應否就開設／重行調配該等職位尋求批准，請提供該等職位詳細的職責說明，請提

供把該等職位的數目定為 16 個而非 11 個以配合政策局的數目的準則及理據；

- (b) 請解釋為每位局長提供支援的政務助理(首長級薪級第 2 點)與公務員之間的工作關係；及
- (c) 就行政長官辦公室主任一職的特殊地位(即屬政治任命官員，但卻不屬問責制下的主要官員)提供理據。

政府的回應：就(a)項，我們已提供補充文件。

就(b)項，政務助理的職責說明載於附件。政務助理是有關支援人員，例如私人辦公室內的私人秘書或其他員工的主管，但他們對決策局或部門內的公務員沒有監督的職責。出任政務助理職位的人員須遵守公務員規例內有關行為的條文。

就(c)項，雖然行政長官辦公室主任不是主要官員，不屬於「主要官員問責制」的一部分，但作為整個特區政府高層團隊的一分子，行政長官辦公室主任的工作範圍有三方面會涉及政治成分：

- 第一：主任要確保行政會議議程反映政府整體政策議程的優先次序，政府整體政策議程由行政長官經政務司司長及財政司司長協助而制定。決定什麼時候推出某一個議題進行公眾討論，往往涉及政治判斷；
- 第二：做新聞統籌的工作，需要為政府的重大政策和措施制定公關策略，爭取市民和社會的支持，這些工作亦會牽涉政治判斷和成分；
- 第三：行政長官辦公室主任負責特首辦日常工作，並與社會各界保持聯繫，安排行政長官聽取各行、各業及各階層的意見。這方面的工作亦牽涉政治成分。

我們認為主任職位由非公務員擔任較為合適。這聘用安排與世界其他政府對於同類職位的處理相若。

局長政務助理的職責

就下列職務向局長負責 –

- (1) 向局長提供一般的行政支援；
- (2) 統籌有關呈交局長的文件；
- (3) 統籌和處理有關致局長信件（包括投訴）的答覆；
- (4) 與局長的新聞秘書聯繫，以便撰寫局長的公開演辭和聲明；
- (5) 為局長籌備本地和海外官式訪問和公幹的行程，統籌有關擬備訪問資料摘要的工作，並進行所需的跟進工作；
- (6) 籌劃有關各議題的會議，擬備會議資料摘要，並在會議上提供協助；以及
- (7) 執行局長不時所指派的其他行政工作。