

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2005 年 5 月 18 日

總目 142 – 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

請各委員向財務委員會建議，在財政司司長辦公室開設下述編外職位，為期兩年，由 2005 年 9 月 1 日起至 2007 年 8 月 31 日止 –

1 個首長級乙一級政務官職位
(首長級薪級第 4 點)(145,150 元至 149,600 元)

1 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

問題

我們有需要為扶貧委員會的工作提供首長級人員的支援。

建議

2. 行政署長建議在財政司司長辦公室轄下新近成立的扶貧委員會秘書處(下稱「秘書處」)，開設 1 個首長級乙一級政務官編外職位(首長級薪級第 4 點)及 1 個首長級丙級政務官編外職位(首長級薪級第 2 點)，為期兩年，由 2005 年 9 月 1 日起至 2007 年 8 月 31 日止。

理由

政策大綱

3. 在行政長官於 2005 年 1 月 12 日發表的《施政報告》中，扶貧紓困是一個重要的主題。由於扶貧工作涉及多方面的政策，行政長官宣布決定成立一個由財政司司長主持的扶貧委員會(下稱「委員會」)。

4. 委員會成員名單在 2005 年 1 月 27 日公布。除財政司司長、政府中央政策組首席顧問和 4 位負責衛生福利、民政事務、勞工及教育政策的局長等官方成員外，委員會成員亦包括立法會議員、工商界及社會人士、非政府機構代表和學者。政府極為重視委員會的工作，並認為有需要成立一個秘書處，專責為委員會提供所需的支援。

5. 立法會同樣十分關注扶貧問題。內務委員會在 2004 年 11 月 12 日決定成立一個小組委員會，研究減貧事宜。立法會亦在 2005 年 3 月 2 日通過一項動議，列明其對委員會工作的期望。

委員會的職責範圍及工作計劃

6. 委員會的職責範圍如下—

- (a) 研究和了解貧困人士的需要；
- (b) 就防預貧窮、紓緩貧困和推動自力更生提出政策建議；以及
- (c) 鼓勵社會參與，界定政府、社會福利界及民間團體的角色，推動公私營機構合作和運用社會資本，以改善貧窮問題。

7. 委員會在 2005 年 4 月 11 日第二次會議上，商定集中處理 4 個主要範疇的工作，即兒童／青少年(防預及處理跨代貧窮問題)、在職人士(包括就業和「以工代賑」的措施)、長者(提供各項服務)，以及社區(採納以地區為本的方向和鼓勵社會參與)。在未來 6 至 9 個月，委員會會先集中處理兒童／青少年範疇的工作及就業問題，並會設立一個兒童專責小組，跟進有關兒童／青少年的事宜。委員會會繼續進行區訪和鼓勵社會參與。在年內稍後時間，委員會會檢討有關採納以地區為本的方向推行扶貧工作的經驗。

8. 除了上文概述的短期工作計劃外，委員亦同意委員會應考慮對主要服務／支援計劃的架構進行較長遠的檢討，而且應研究各項服務的推行工作可否進一步精簡、重整和提高效率^註。

有需要開設 1 個首長級乙一級政務官職位(首長級薪級第 4 點)

9. 我們建議開設 1 個首長級乙一級政務官編外職位(首長級薪級第 4 點)，以便出任人員擔任委員會秘書長(下稱「秘書長」)。秘書長會按照委員會的職責範圍和工作計劃，以及秘書處所規定的職責，領導秘書處工作。

10. 委員會的職責範圍相當廣泛，其工作計劃(見上文第 6 至 8 段)大多以多方面和跨界別的方式，整合政府、私營機構、非政府機構以及社會各界的資源和服務。由於所涉工作層面既廣且深，有關問題亦非常複雜，委員會應由一名資深的首長級人員提供支援和掌管秘書處。因此，我們建議擬設職位的職級應相等於決策局職級較高的副秘書長，以確保出任人員屬政府高級人員，可協助委員會按照職責範圍執行工作，以及與有關決策局、部門、私營機構、非政府機構和各民間團體聯繫。秘書長的職責載於附件 1。

附件1

有需要開設 1 個首長級丙級政務官職位(首長級薪級第 2 點)

11. 我們建議開設 1 個首長級丙級政務官編外職位(首長級薪級第 2 點)，以便出任人員擔任委員會助理秘書長(下稱「助理秘書長」)，為委員會及秘書長提供適當的支援服務。

12. 助理秘書長負責協助秘書長擬備政策文件、聯繫各有關決策局／部門，以及擬備委員會的工作報告。出任人員還須協助秘書長檢討各項服務和支援計劃的推行事宜，並設法精簡和重整工作，以及提高工作效率。此外，助理秘書長會負責監督委員會在鼓勵社會參與和推動公私營機構合作方面的工作。助理秘書長的職責載於附件 2。

附件2

^註 請參閱扶貧委員會文件第 11／2005 號，該文件載有委員會工作計劃的背景及架構(見 <http://www.cop.gov.hk/>)。

任期

13. 委員會的現屆任期會在 2007 年 1 月 31 日屆滿。當局會在臨近屆滿日期檢討如何進一步推展扶貧工作。擬開設的 2 個首長級編外職位的擬議屆滿日期為 2007 年 8 月 31 日，這可讓我們有時間(7 個月)就日後的長遠扶貧工作進行過渡安排，以及跟進委員會尚未完成的工作。如該等工作可在 2007 年 8 月 31 日前完成，我們會提早撤銷有關職位。

14. 為了讓秘書處能夠盡早支援委員會的工作，我們根據獲轉授的權力開設了 2 個編外職位，分別為 1 個首長級乙一級政務官職位及 1 個首長級丙級政務官職位，為期 6 個月，由 2005 年 3 月 1 日起生效。這 2 個編外職位會在 2005 年 9 月 1 日到期撤銷。

秘書處的非首長級編制

15. 兩名首長級人員屬下會有一個小組提供支援。小組由 7 名非首長級人員組成，包括 1 名高級政務主任、1 名高級行政主任、1 名高級私人秘書、1 名一級私人秘書、1 名二級私人秘書及 2 名文書主任。按薪級中點估計，有關的年薪開支為 2,975,160 元，而每年平均員工開支總額則為 4,587,000 元。我們已就按薪級中點估計的年薪值，在 2005-06 年度預算內預留足夠數額，以便政府根據既定機制開設這些非首長級職位。

附件3 16. 秘書處建議組織圖載於附件 3。

對財政的影響

17. 開設 2 個首長級編外職位的建議所需的額外員工開支如下 -

職級	按薪級中點 估計的年薪開支 (元)	每年平均 員工開支總額 (元)	職位數目
首長級乙一級政務官 (首長級薪級第 4 點)	1,795,200	2,520,000	1

職級	按薪級中點 估計的年薪開支 (元)	每年平均 員工開支總額 (元)	職位數目
首長級丙級政務官 (首長級薪級第 2 點)	1,360,800	2,058,000	1
總計	3,156,000	4,578,000	2

18. 秘書處人員編制在 2005-06 年度所需的開支，已在該年度預算內預留款項支付，而其後所需的開支則會在有關年度的預算草案內預留款項支付。

編制上的變動

19. 過去兩年，總目 142—「政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室」在編制上的變動如下—

編制 (註)	職位數目		
	目前情況 (2005 年 4 月 1 日)	2004 年 4 月 1 日 的情況	2003 年 4 月 1 日 的情況
A	32+(3 [#])	26+(2)	26+(3)
B	93	80	81
C	360	347	366
總計	485+(3)*	453+(2)	473+(3)

註：

- A — 相等於首長級或相同薪級的職級
- B — 頂薪點在總薪級第 33 點以上或相同薪點的非首長級職級
- C — 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級
- () — 首長級編外職位數目
- # — 包括上文第 14 段所述，根據獲轉授權力開設的 2 個編外職位
- * — 與 2004 年 4 月 1 日比較，職位有所增加，主要是由於自 2004 年 6 月 1 日起，在財政司司長辦公室設立經濟分析及方便營商處，以處理由工商及科技局和財經事務及庫務局移交的職責

諮詢立法會事務委員會

20. 研究有關減貧事宜小組委員會已在 2005 年 4 月 28 日會議上討論上述建議。出席會議的委員大致上支持有關建議，以便為委員會的工作提供首長級人員的支援。鑑於委員會的成員組合，加上涉及的問題既複雜又多元化，委員知悉成立一個專責小組，由一名資深的首長級人員掌管有關工作，將會是合適的安排。部分委員表示，秘書處應檢討和分析各有關政策局的現行政策，以便提出政策建議。一些委員則認為，委員會應設立諮詢機制，廣泛蒐集社會各界的意見。

21. 鑑於所涉的問題相當複雜，而且委員會也許未能在首屆任期的兩年內完成有關工作，因此小組委員會問及應否把上述職位改為常額職位。委員知悉當局無意透過延長首長級編外職位開設期的安排，迴避開設常額職位；而在有關如何進一步推展扶貧工作的檢討得出結果前，建議開設編外職位會是較具彈性的做法。

公務員事務局的意見

22. 為確保委員會獲得足夠的支援，公務員事務局支持開設 1 個首長級乙一級政務官和 1 個首長級丙級政務官編外職位的建議。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

23. 由於建議開設的 2 個首長級職位屬編外性質，如獲准開設，我們會按照議定程序，向首長級薪俸及服務條件常務委員會報告。

政務司司長辦公室及財政司司長辦公室
2005 年 5 月

扶貧委員會秘書長職責表

職銜：扶貧委員會秘書長

職級：首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)

主要職務和職責 -

扶貧委員會秘書長負責支援委員會推行工作計劃，主要工作為 -

- (a) 協助委員會研究貧困人士的需要，並就防預貧窮、紓緩貧困和推動自力更生訂定政策建議，以及跟進委員會提出的建議；
- (b) 就紓解貧困的政策及措施與各決策局／部門聯繫，以期進一步精簡和重整工作，以及提高工作效率；
- (c) 協助委員會制定策略，以鼓勵社會參與和促進公私營機構合作；
- (d) 與立法會及其轄下有關的事務委員會和小組委員會、相關的非政府機構及公眾保持聯繫；
- (e) 與國際對口單位保持聯繫，並代表委員會出席相關的國際論壇；以及
- (f) 參照其他相關諮詢委員會和機構的工作，就委員會在 2007 年 1 月 31 日後該如何運作進行檢討。

扶貧委員會助理秘書長職責表

職銜：扶貧委員會助理秘書長

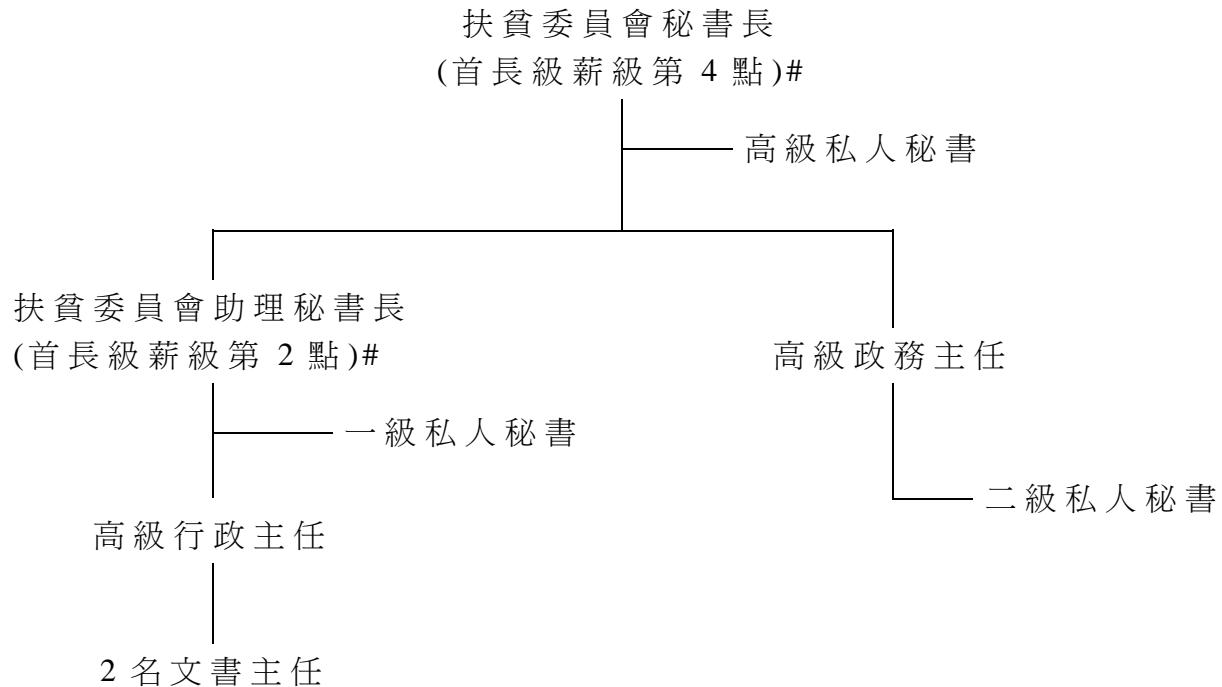
職級：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

主要職務和職責 -

扶貧委員會助理秘書長負責協助委員會秘書長，主要工作為 -

- (a) 擬備委員會政策文件和負責有關的協調工作、跟進委員會提出的意見和建議，以及擬備委員會工作報告；
 - (b) 檢討紓緩貧困／防預貧窮的各項服務和支援工作，並設法精簡和重整有關工作，以及提高工作效率；
 - (c) 聯繫各區民政事務處、區議會、地區福利辦事處等，以協助委員會鼓勵社會參與的工作；
 - (d) 聯繫商界及其他有關方面，協助委員會在推動公私營機構合作方面的工作；
 - (e) 監察委員會提議進行的研究、調查和計劃，並留意本地及國際上有關改善貧窮問題的研究和其他發展；以及
 - (f) 參與國際論壇就有關問題的討論，並發表意見。
-

扶貧委員會秘書處建議組織圖



擬開設的職位