



立法會主席

PRESIDENT OF THE LEGISLATIVE COUNCIL

曾鈺成 GBS, 太平紳士 Jasper Tsang Yok Sing GBS, JP

來函編號 YOUR REF .

本署編號 OUR REF

電話 TELEPHONE . 3919 3001

傳真傳真 FACSIMILE 2180 7578

內務委員會主席

劉健儀議員, GBS, JP

劉議員：

2012年5月2日的立法會會議

秘書長今天致函立法會行政管理委員會，表達秘書處在處理法案修正案方面遇到的困難。隨函附上該函件的副本。

內務委員會為立法會會議作準備，並商議與立法會事務有關的事宜，包括審議法案及其修正案的事宜。本人希望內務委員會能先行就秘書長在函件中提出處理修正案的事宜作出討論。立法會行政管理委員會將稍後根據內務委員會的討論研究秘書處的長遠人手安排。

立法會主席

(曾鈺成)

2012年4月26日

連附件

副本致：立法會行政管理委員會全體委員



立法會秘書處

LEGISLATIVE COUNCIL SECRETARIAT

來函檔號 YOUR REF :

本函檔號 OUR REF :

電 話 TELEPHONE: 3919 3003

圖文傳真 FACSIMILE: 2877 9600

行政管理委員會主席
曾鈺成議員, GBS, JP

曾主席：

**處理 2012 年 5 月 2 日及 5 月 9 日
立法會會議事務所遇到的困難**

在過往數天，負責立法會會議事務的秘書處職員在處理陳偉業議員和黃毓民議員就《2012 年立法會(修訂)條例草案》擬提出共 1,306 項修正案時，遇到極大困難。昨天，陳偉業議員亦知會秘書處，他將會就 2012 年 5 月 9 日恢復二讀辯論的《2011 年版權(修訂)條例草案》提出過千項修正案，並打算此後在每一個有條例草案恢復二讀辯論的立法會會議上，均就其中一項條例草案提出過千項修正案。

首先，秘書處的人手編制並沒有預期需在同一時間處理如此大量的法案修正案。再者，議員未必知悉處理法案修正案所涉及的工序極為複雜。因此，作為秘書長，我有責任向立法會行政管理委員會反映秘書處現時面臨的困境，並要求行政管理委員會正視這問題。

為確保立法會通過的法案條文準確無誤，秘書處職員在收到法案修正案預告時，首先會徵詢律政司法律草擬專員在草擬及格式方面的意見，以及就修正案有否違反《議事規則》徵詢政府當局的意見，再行協助立法會主席作出裁決。當修正案獲得批准提出，秘書處需研究各項修正案的相互影響，以及如獲通過時修正案措辭須作出的修改，之後再就各項條文及修正案的辯論安排和表決程序，向主席作出建議，並擬備在立法會會議席供議員使用的講稿。整個過程十分繁複(見附件)，故即使在正常的情況下，由於時間緊迫，職員已在十分巨大的壓力下進行工作。

現時，秘書處職員面對《2012 年立法會(修訂)條例草案》超過 1,300 項修正案，已知悉無法按照一般的工序處理有關的修正案。即使抽調人手，有關的職員亦沒有足夠經驗，在如此緊迫的時間下完成各項工作。我們預期《2011 年版權(修訂)條例草案》的修正案所涉及的處理工作會更為繁複。秘書處即使動用所有可調動的職員，不眠不休，也不可能完成有關的處理工作。

因此，假若上文提及的法案修正案獲批准提出，我們希望可以作出以下建議：

- (一) 我們將調動議會事務部 1 的助理秘書長及其 1 至 2 名總議會秘書組成特別隊伍，協助處理與《2011 年版權(修訂)條例草案》有關的修正案。我們預期這特別隊伍需要 3 至 4 星期方可完成處理工作；及
- (二) 鑒於目前須處理的《2012 年立法會(修訂)條例草案》的修正案數目龐大，在擬備會議講稿時，建議考慮採用較簡化的做法，例如不在講稿預設所有可能發生的情況，以及不事先為可能發生的各個情況擬備經修改的修正案。

此外，若議員認為有需要，秘書處可就其他地區的議會遇到同類情況的處理方法進行研究，並將有關資料提交議事規則委員會以作參考或討論。

立法會秘書長

(吳文華女士)

2012 年 4 月 26 日

連附件

處理議員就法案提出的全體委員會審議階段修正案的程序

準備階段

1. 議員通常在作出全體委員會審議階段修正案(下稱“修正案”)預告前，會就修正案的草擬方式(包括修正案內容、格式等)徵詢秘書處法律事務部及議會事務部 3 的意見。
2. 如有需要，議會事務部 3 會請政府的法律草擬專員就修正案的草擬方式給予意見，並會將有關意見轉告議員，以及就草擬方面所須作出的修改向議員提供協助，以確保修正案符合所需格式。

提交修正案預告後

3. 在接獲修正案預告後，議會事務部 3 會研究修正案的內容，以確保修正案符合《議事規則》的有關規定，然後將修正案透過行政署轉交法律草擬專員，以徵詢法律草擬專員在草擬方面的意見。
4. 在接獲法律草擬專員的意見後，議會事務部 3 會將有關意見轉告議員，以及就草擬方面所須作出的修改向議員提供協助，以確保修正案符合所需格式。
5. 議會事務部 3 會要求政府當局就修正案有否違反《議事規則》的相關規定給予意見。秘書長、法律事務部及議會事務部 3 會協助主席就修正案作出裁決(請參閱下文第 10 至 13 段)。
6. 若就某項法案有多於一項修正案，議會事務部 3 會詳細研究各項修正案的內容，以確定它們是否會互相影響，譬如某一項修正案獲得通過，其後各項修正案會否因此根據《議事規則》不可動議或需作出修改。
7. 議會事務部 3 會與有關各方(包括政府當局及提出修正案的議員)商討各項條文和各項修正案的辯論安排以及表決次序，然後向主席提出建議。
8. 當主席同意有關安排後，議會事務部 3 會通知有關各方，包括發通告通知全體議員有關安排。
9. 議會事務部 3 會擬備講稿，供主席、議員及官員在立法會會議上使用。

如主席須就修正案作出裁決

10. 如政府當局認為修正案違反了《議事規則》的相關規定，議會事務部 3 會將政府當局的意見轉告議員，並請議員就當局的意見作出回應。
11. 議會事務部 3 會搜集相關資料供主席參考，以協助他考慮是否批准有關修正案。
12. 秘書長、法律事務部及議會事務部 3 會就程序事宜向主席提供意見。
13. 秘書長、法律事務部及議會事務部 3 會協助主席草擬書面裁決。