

在區議會網頁上載區議會轄下委員會會議錄音檔案 以改善會議紀錄撰寫程序

目的

本文件旨在請議員就東區區議會轄下委員會會議的錄音檔案上載區議會網頁，以改善會議紀錄撰寫程序發表意見。

背景

2. 東區區議會自 2004 年 4 月把區議會會議的錄音檔案上載到東區區議會的網頁，供市民下載，以提高東區區議會的形象及透明度，並加強區議會與市民的溝通。該網頁每月有大約 3,000 名關心區議會事務的市民瀏覽，足證試驗計劃成效卓著。民政事務總署（總署）現建議把這項計劃擴展至十八區區議會，以改善會議紀錄撰寫程序（總署的建議見附件）。

建議

3. 民政事務總署稍後會為十八區區議會秘書處職員提供有關上載會議錄音檔案至網頁的訓練。秘書處預計於 2006 年下半年度開始可陸續把東區區議會轄下委員會會議的錄音檔案上載至東區區議會網頁，並建議在總署完成有關的安排前，暫時沿用現時的做法，即申請區議會撥款上載東區區議會會議錄音檔案至區議會網頁。

諮詢意見

4. 請議員就議題發表意見，並通過上述第 3 段的建議。

東區區議會秘書處
2006 年 4 月

資料文件
會議記錄撰寫程序改善方案

目的

本文件簡介東區區議會自二零零四年四月以來推行的試驗計劃，該計劃可在其他區議會實行，以改善會議記錄撰寫程序。

問題

2. 全港 18 區的區議會秘書處負責為所屬的區議會及其轄下委員會和工作小組的會議提供秘書處支援服務。由於這些會議的討論事項會受到公眾關注，所有區議會及其轄下部分委員會的會議記錄，現時都是詳盡記錄或用逐字記錄的方式撰寫。一項在二零零五年進行的顧問研究發現，每個小時的區議會會議的記錄，平均約需 16 個小時撰寫及覆核。由於區議會各類會議日益頻繁，撰寫會議記錄的工作不斷增加，並且耗用大量資源。據現時的情況，公眾不能在短時間內查閱有關的會議記錄，會減低區議會事務的透明度。

建議

3. 現建議除區議會會議外，不再用逐字記錄的方式撰寫區議會轄下委員會會議的記錄，改而把這些會議過程的錄音上載有關區議會的網頁，供公眾收聽。這些錄音其後會永久儲存在合適的檔案伺服器及可移除式媒體，例如光碟和數碼影像光碟。

4. 除錄音外，區議會秘書處會用下列方式撰寫會議記錄，以供存案：

- (i) 區議會會議 詳盡記錄（即現有模式）

(ii) 委員會會議

撮要式會議記錄，但詳錄會上提出的方案、所作的決定及其理由和投票的情況
(範本見附錄一)

理由

5. 擴大區議會功能，是最新一份《施政報告》中的一個施政重點。由於區議會在關乎民生、社區建設、社區及慈善工作的地區事務上會擔當更重要的角色，我們應該盡快實行措施，讓公眾可以快捷方便地查閱區議會事務的記錄，從而令區議會事務更加公開、更具透明度。

6. 為試驗上述建議是否可行，東區區議會自二零零四年四月起推行一個試驗計劃，把區議會會議過程的錄音上載東區區議會網頁。現時，該網頁每月有大約 3 000 名關心區議會事務的市民瀏覽，足證試驗計劃成效卓著。此外，所需的資訊技術平台現已準備就緒。

預期的好處

7. 如果實行這個建議，預期會有以下的好處：

- 讓公眾獲得有關區議會會議的第一手資料，令區議會事務更加公開、更具透明度；
- 用最具有成本效益的方法向市民推廣區議會的工作；
- 加快在網上提供區議會事務的記錄，令政府與公眾之間得以加快溝通和對話；
- 大大減少耗紙量，有助於保護環境；
- 與推廣資訊科技的政府服務電子化措施一致。

財政影響

8. 由於我們會利用現有區議會網頁的基本設備播出錄音，所以實行有關的建議對財政的影響微乎其微。至於數據轉換和上載錄音的工作，則會由區議會秘書處職員負責；而由於現時會議過程的錄音也有存檔，所以有關的經常費用也不會增加。此外，由於耗紙量會減少，所以反而可以節省開支。

實行計劃

9. 各區議會秘書處已準備就緒，新的會議記錄撰寫程序隨時可全面實行。

民政事務總署

行政科

二零零六年四月

XX 區議會轄下

財務行政及宣傳委員會第十二次會議

主席：

XXX 先生 XX 區議會議員

委員：

XXX 先生 XX 區議會議員

XX 先生 XX 區議會議員

XXX 女士 XX 區議會議員

XXX 先生 XX 區議會議員

XXX 先生 XX 區議會議員

XXX 先生 XX 區議會議員

XXX 先生 財務行政及宣傳委員會增選委員

XXX 先生 財務行政及宣傳委員會增選委員

列席者：

XXX 女士 XX 區議會議員

XXX 先生 XX 民政事務助理專員 XX 民政事務處

XXX 女士 高級行政主任(區議會) XX 民政事務處

開會詞

主席歡迎各與會者出席是次會議。

通過二零零四／二零零五年度第十一次會議之會議紀錄

2. 委員會通過有關的會議紀錄。

討論事項

XX 區議會截至二零零五年九月三十日的財政狀況

(財委會文件二零零五年第二十二號)

3. 委員會省覽文件內容。主席表示，截至二零零五年年九月三十日為止，區議會共撥款 10, 512, 073 元，資助 634 項社區參與活動、地區節及地區文化活動/環境改善工程。

區議會撥款申請

(財委會文件二零零五年第二十三號)

4. 主席表示，秘書處已根據撥款準則預先審核了所有申請，供委員會參考。如委員對個別申請的推荐撥款額有任何意見，歡迎提出討論。

5. 主席表示，由於財政所限，秘書處未能推荐所有由地區團體遞交的撥款申請。為公平起見，秘書處採納了以下機制作為推荐申請的原則：每個地區團體只獲推荐一項申請，如已遞交超過一項申請，秘書處會推荐當中最高申請款額的一項。由於特定團體在撥款預算中已被分配相應的撥款額，因此不在上述限制之中。

6. 經討論後，委員會通過了第二十三號文件所載的所有撥款申請，詳情請參閱附件。

增加小型環境改善工程項目撥款

(財委會文件二零零五年第二十五號)

7. 主席歡迎 XX 民政事務處工程部 XXX 先生出席會議。

8. 工程部 X 先生表示，委員會早於本年六月已通過撥款進行六項小型環境改善工程，該些工程經過招標程序後，以上工程所需的實際費用比預算費用為低，為了充分利用有關撥款，現建議增加三項小型環境改善工程，有關工程細節已詳列於第二十四項文件中第(10)至(12)項，請委員就有關安排發表意見。另外，就委員會早前通過撥款 30 萬元去進行「XX 徑改善行人及休憩設施工程」，工程部經招標程序後，最低標價為 23 萬 4 千元。有委員表示，XX 徑的欄杆於不久前曾被翻新過，但過了不久油漆已呈脫落，乃是由於施工的工程承辦商馬虎所致，建議工程部加緊對承辦商的監察。

9. 經討論後，委員會通過第二十四及二十五號文件內容。

申請二零零六/二零零七年度區議會撥款截止日期

(財委會文件二零零五年第二十六號)

10. 委員會省覽文件內容。

11. 經討論後，委員會同意通過文件內容。主席補充，如委員會同意通過文件內容，主席請委員會/工作小組負責人在遞交撥款申請時留意相關的截止日期。

撥款個案上訴

(財委會文件二零零五年第二十七號)

12. 主席表示，文件中列出了的 1 宗個案，是因其旅行票上未有註明「XX 區議會贊助」字句，違反 XX 區議會撥款準則第 2.3.1 項條文，因此被拒絕發還有關撥款。

13. 部份委員表示，由於有關團體在遞交有關文件時疏忽，故此錯誤地將不合符準則要求的文件交予區議會，希望委員會酌情考慮，寬鬆處理。

14. 另有委員表示，以往曾有類同的個案發生，因違反撥款準則而被撤銷撥款。如委員會於是次會議酌情寬鬆處理，則會對曾被撤銷撥款的團體不公平。除非委員會對撥款準則的相關條款作出修訂，否則委員會不應隨便偏離撥款準則的規定。

15. 經討論後，委員會就有關上訴個案以投票方式表決，投票結果詳列如下：

<u>活動編號</u>	<u>贊成維持原判(票數)</u>	<u>支持上訴得值(票數)</u>
050037	7	2

(XXX 先生, XX 先生, XXX 先生, XXX 先生, XXX 女士, XXX 先生, XXX 先生)	(XXX 先生, XXX 先生)
---	------------------

經投票後，上訴個案不被接納。

已被撤銷發還區議會撥款個案

(財委會文件二零零五年第二十八號)

16. 委員會省覽文件內容。

其他事項

印製大小掛曆、利是封

17. 主席請委員參閱席上派發有關印製大小掛曆、利是封的報價資料，亦請委員省覽擺放於會議桌上由不同供應商所提供的樣本作參考。

18. 經討論後，由於最低及第二最低報價公司的產品質料比較差劣，委員會同意選取第三最低報價的 XX 月曆印務有限公司代為印製利是封，及最低報價的 XXX 印刷公司代為印製年曆及迷你掛曆。

下次會議日期

19. 議事完畢，會議於下午四時十分完結。下次會議日期定於二零零五年十二月九日。

XX 區議會秘書處

日期：二零零五年十一月十五日

檔號：HAD XX DC/13/25/FAPC/04