

# 灣仔區議會

灣仔民政事務處

香港軒尼詩道一三〇號

修頓中心二十一樓

電話：二八三五 一九八四

圖文傳真：二八三四 九六六七



WAN CHAI DISTRICT COUNCIL

Wan Chai District Office

21st floor, Southern Centre  
130 Hennessy Road, Hong Kong

Tel. No. 2835 1984

Fax No. 2834 9667

二〇〇四年三月十六日

資料文件

灣仔區議會

文件第 25/2004 號

## 灣仔區議會行動清單

項號	會議記錄段落	項目	負責人	行動/目前情況
1.	第 2 次會議 (14.1.2004) 第 12-17 段	<b>委任灣仔區議會屬下委員會及委員會會議日期</b> - 區議會決定增選委員的數目，待各委員會的委員人數落實後，交由各委員會討論。	秘書處	- 各個委員會已召開會議，並建議增選委員的數目，詳情請參閱附件一。 - 請議員通過各個委員會建議的增選委員數目。
2.	第 2 次會議 (14.1.2004) 第 29 段	<b>灣仔區議會常規及灣仔區議會及區議會轄下委員會成員操守</b> - 區議員通過修改灣仔區議會常規如下： (i) 第 7 條(1),(2),第 13 條(1)及第 17 條，按範本內容更改； (ii) 加入出席區議會及委員會會議的最低時限為 45 分鐘，及 (iii) 修改缺席會議通知書的字眼。	秘書處	- 秘書處已將有關的修改(附件二)列入第二屆灣仔區議會常規及灣仔區議員及區議會轄下委員會成員操守指引。請議員通過夾附的第二屆常規及操守指引。

灣仔區議會秘書處

二〇〇四年三月

### 委員會增選委員的建議

區議會屬下委員會	區議員數目	建議增選委員人數	備註
社區建設委員會	7	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3位地區人士</li> <li>- 1名以輪流形式被委任成為委員的區內組織總幹事或代表(暫定)               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 循道衛理中心</li> <li>(2) 聖雅各福群會</li> <li>(3) 浸會愛群社會服務處</li> <li>(4) 香港遊樂場協會</li> </ul> </li> </ul>
文化及康體事務委員會	8	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3位對文化及康體事務有興趣的地區人士</li> <li>- 1位區內文化團體代表</li> <li>- 1位區內體育團體代表</li> </ul>
規劃、交通及環保委員會	12	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6位地區人士</li> </ul>
食物及環境衛生委員會	9	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5位地區人士</li> </ul>
經濟及就業委員會	9	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4位地區人士</li> </ul>



## 第二屆灣仔區議會常規 — 建議更改規條

規 條	原 文	經修訂
第 7 條(1)	秘書須為每次會議擬備會議議程，以供主席批准，並須將經批准的議程及一切有關文件，送交所有議員。除非主席同意另作安排，或因主席不在而由副主席同意另作安排，否則會議的通知、議程及有關文件必須在會議的十整天前送交各區議員。就本條及以下各條常規而言，「整天」包括星期日及公眾假期，但不包括發出通知當日以及舉行會議當日。	秘書須為每次會議擬備會議議程，以供主席批准，並須將經批准的議程及一切有關文件，送交所有議員。除非主席同意另作安排，或因主席不在而由副主席同意另作安排，否則會議的通知、議程及有關文件 <u>必須在會議的五個淨工作日前送交各區議員。就本條及以下各條常規而言，「淨工作日」並不包括星期日、公眾假期、發出通知當日以及舉行會議當日。</u>
第 7 條(2)	如主席及副主席因任何理由未能及時批准預定舉行的會議的議程，秘書應盡早（通常須至少在會議的二十整天前）請各議員及代表公職人員的地區管理委員會主席（即民政事務專員）提交討論事項及文件，然後擬備會議議程。不過，如秘書在會議前接獲半數以上議員對此等討論事項或文件提出書面或口頭反對，則此等討論事項或文件將視作撤銷論。	如主席及副主席因任何理由未能及時批准預定舉行的會議的議程，秘書應盡早（ <u>通常須至少在會議的十四個淨工作日前</u> ）請各議員及代表公職人員的地區管理委員會主席（即民政事務專員）提交討論事項及文件，然後擬備會議議程。不過，如秘書在會議前接獲半數以上議員對此等討論事項或文件提出書面或口頭反對，則此等討論事項或文件將視作撤銷論。
第 13 條(1)	根據第 6(5)條，任何議員如欲提出某事項或就某事項提交文件在會議上討論，須於會議的十四個整天前，以通知書連同有關的文件向秘書提出。主席如認為恰當，可批准接納較短時間的通知。	根據第 6(5)條，任何議員如欲提出某事項或就某事項提交文件在會議上討論，須於會議的 <u>十個淨工作日前</u> ，以通知書連同有關的文件向秘書提出。主席如認為恰當，可批准接納較短時間的通知。

規 條	原 文	經修訂
第 17 條	除非另獲主席同意，否則議員如欲提出動議，須於即將舉行的會議的十整天前通知秘書。	除非另獲主席同意，否則議員如欲提出動議，須於即將舉行的會議的 <u>十個淨工作日前</u> 通知秘書。
第 42 條(5)	沒有	議員出席區議會會議須達四十五分鐘，方作出席會議計算。
附錄 VII 缺席灣仔區議會會議通知書	附件甲	附件乙

缺席灣仔區議會會議通知書

致：灣仔區議會秘書 (傳真號碼：2834 9667)

- 本人因 # 身體不適 (請夾附醫生證明書)<sup>®</sup>
- # 代表區議會出席會議/活動 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (請註明詳情)
- # 其他理由 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (請註明詳情)

未能出席 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日的區議會會議，請代本人轉告區議會，徵求區議會同意。

議員簽署： \_\_\_\_\_  
議員姓名： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_

# 請在適用的方格內填上"✓"號

<sup>®</sup> 如未能即時呈交醫生證明書，請在兩個淨工作日內呈交 (正副本均可)

同意/不同意缺席灣仔區議會會議通知書

致：灣仔區議員

灣仔區議會於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日的區議會會議上同意/不同意\*你缺席是次會議，特此通知。

區議會主席簽署： \_\_\_\_\_  
區議會主席姓名： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_

副本送：灣仔區議會秘書

\* 請刪去不適用者



### **缺席灣仔區議會會議通知書**

致：灣仔區議會秘書 (傳真號碼：2834 9667)

本人因 # (1) 身體不適 (請夾附醫生證明書)<sup>®</sup>

# (2) 代表區議會出席會議/活動 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (請註明詳情)

# (3) 其他理由 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (請註明詳情)

未能出席\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日的區議會會議，請代本人轉告區議會，徵求區議會同意。

議員簽署： \_\_\_\_\_

議員姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

# 請在適用的方格內填上"✓"號

® 如未能即時呈交醫生證明書，請在兩個淨工作日內呈交 (正副本均可)

### **缺席灣仔區議會會議通知書**

致：灣仔 \_\_\_\_\_ 區議員

根據灣仔區議會常規第 42 條 (1)，區議會只會同意議員因上述 (1) 及 (2) 的原因缺席，故灣仔區議會於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日的區議會會議上同意/不同意\* 你缺席是次會議，特此通知。

區議會主席簽署： \_\_\_\_\_

區議會主席姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

副本送：灣仔區議會秘書

\* 請刪去不適用者