

**通過實施民政事務總署新修訂的區議會常規範本
有關精簡區議會運作模式的條文及相應修訂元朗區議會會議常規**

目的

本文件旨在邀請本會通過實施民政事務總署新修訂的區議會常規範本有關精簡區議會運作模式的條文，並納入現行的《元朗區議會會議常規》。

背景

2. 由二零零八年一月新一屆區議會開始，全港 18 個區議會將全面提升職能，參與管理部分地區設施。區議會並獲增加撥款，舉辦更多社區參與活動及進行區議會提出的地區小型工程。根據四個先導區的經驗，民政事務總署預計區議員及區議會秘書處的工作量及壓力均會有所增加。此外，隨着區議會的職能提升，社會對區議員來屆的工作，均有殷切的期望。

3. 有鑑於此，民政事務總署基於以下的兩個原則，已就現時區議會轄下委員會及工作小組的運作模式作出檢視：

- (i) 議員為主：加強區議員的角色及區議員在委員會及工作小組的代表性；
- (ii) 提升效率：精簡運作模式，讓區議員在工作量增加的情況下，仍可以兼顧會議及地區服務兩方面的工作。

民政事務總署已修訂區議會常規範本的有關條文，供 18 區區議會納入其《區議會常規》，在新一屆區議會實施，以確保可順利推行有關提升區議會職能的措施。

4. 有關總署就精簡區議會運作模式的具體修訂(扼要)列載於**附件一**，而區議會常規內的相關新增／修訂條文則臚列於**附件二**。現建議將民政事務總署所擬訂的區議會常規範本納入《元朗區議會會議常規》，並修訂現行《元朗區議會會議常規》的相關條文。

徵詢意見

5. 現請議員通過實施民政事務總署新修訂的區議會常規範本作修訂《元朗區議會會議常規》，以及經修訂的相關條文。

元朗區議會秘書處

二零零八年一月八日

檔號：HAD YLDC/13/20/1

民政事務總署新修訂的區議會常規範本 就精簡區議會運作模式的具體修訂(扼要)

(一) 有關增選委員

- 增選委員人數不應超過當區區議員的人數。
- 每名增選委員一般只可加入一個委員會，最多不可多於兩個委員會。

(二) 有關區議會轄下委員會數目

- 區議會轄下委員會的數目應為四至七個，即委員會的數目，不應多於七個。

(三) 有關工作小組的組成、運作模式和數目

- “常設工作小組”，其任期須超過八個月；而“非常設工作小組”的任期不應超逾八個月。
- 工作小組須隸屬區議會或委員會，主席須由區議員出任。
- 工作小組所作的決定，須經區議會或所屬委員會通過。
- 就「常設工作小組」而言(即任期超過八個月的工作小組)，除上述規定外：
 - 成員必須為區議員或委員會的成員，成員中最少半數須為區議員。
 - 法定人數為全體成員人數的三分之一；出席會議的成員，最少半數須為區議員。
 - 可按需要邀請其他人士列席會議，提供意見，但這些人士不能當作為該工作小組的成員，或計算入該工作小組的法定人數。
 - 每個區議會及其轄下委員會可分別成立不多於三個「常設工作小組」，而「常設工作小組」的總數不得超過當區區議會轄下委員會數目的三倍。

(四) 有關會議記錄

- 區議員及委員會的會議過程應錄音，並上載至區議會的網頁。
- 委員會的會議，除非特殊情況(例如動議、表決等)必須以記名方式記錄外，應一般以簡單扼要的方式作記錄。
- 工作小組的會議，只須記錄各討論事項的最終決。

(五) 區議員出席會議的記錄

- 區議員出席區議會及委員會會議的記錄，應上載區議會網頁，每三個月補充最新的出席記錄。

民政事務總署新修訂的區議會常規範本
就精簡區議會運作模式的相關新增/修訂條文

(一) 有關增選委員

| 民政事務總署 區議會常規範本 編號 | 民政事務總署區議會常規範本的 相關新增/修訂條文 |
|-------------------------|--|
| 第 34 條 | <p>(2) 根據第 34(1)條提名及委任委員會增選委員的程序載於附錄 III。獲委任的增選委員總數，不得超逾該區議會議員的總數。</p> <p>(3) <u>在每個委員會中，獲委任的增選委員人數，不得超逾該委員會成員人數的一半。</u></p> <p>(4) 每名增選委員只可擔任一個委員會的成員。如獲區議會同意，則每名增選委員可擔任不多於兩個委員會的成員。</p> <p>(5) 增選委員如果沒有按第 51(1)條所述程序，取得有關委員會的同意，連續三次缺席有關委員會的會議，則自動喪失其有關委員會成員的身分。</p> |

(二) 有關區議會轄下委員會數目

| 民政事務總署 區議會常規範本 編號 | 民政事務總署區議會常規範本的 相關新增/修訂條文 |
|-------------------------|---|
| 第 33 條 | <p>(2) 區議會須決定轄下委員會的成員人選、職權範圍和任期，而區議會轄下委員會的總數應為四至七個。</p> |

(三) 有關工作小組的組成、運作模式和數目

| 民政事務總署 區議會常規範本 編號 | 民政事務總署區議會常規範本的 相關新增/修訂條文 |
|-------------------------|--|
| 第 39 條 | <p>(1) 區議會及委員會可委出工作小組，協助推行其職權範圍內的指定工作。</p> <p>(2) 除第 40 及 41 條另有規定外，區議會或委員會應決定其轄下工作小組的數目、名稱、成員、職權範圍及任期。</p> <p>(3) 所有工作小組的主席必須為議員。</p> |
| 第 40 條 | <p>(1) 區議會及每個委員會可在同一時間內在其轄下委出不多於三個“常設工作小組”。</p> <p>(2) 根據第 40(1)條委出的“常設工作小組”，其任期須超過八個月。</p> <p>(3) 如獲區議會同意，委員會可委出多於三個“常設工作小組”，惟區議會及其委員會轄下的“常設工作小組”的總數，不得超逾委員會總數的三倍。</p> <p>(4) “常設工作小組”的所有成員，須為議員或根據第 34(1)條獲委任的增選委員，其中至少半數成員須為議員。</p> <p>(5) “常設工作小組”的法定人數為不少於該工作小組全體成員人數的三分之一。出席會議的成員，至少半數須為議員。</p> <p>(6) 如取得主席同意，“常設工作小組”可邀請任何並非該工作小組成員的人士出席會議，惟有關人士不能計算在法定人數之內。</p> |
| 第 41 條 | <p>(1) 區議會或委員會可委出“非常設工作小組”，協助推行其職權範圍內的短期項目。</p> <p>(2) “非常設工作小組”的任期不應超逾八個月。</p> |
| 第 42 條 | 除非工作小組另作決定，否則第 9 至 11、12(2)、13 至 32、35(3)、36(3) 及 51(1)條所規定的程序，也適用於各“常設工作小組”。 |

| | |
|--------|--|
| 第 43 條 | 工作小組的會議記錄只記錄有關討論的最終決定。 |
| 第 44 條 | 如未經區議會或所屬委員會通過，所有工作小組所作的決定，不能視作區議會的決定。 |
| 第 45 條 | 工作小組成員(議員除外)如果沒有按第 51(1)條所述程序，取得有關工作小組的同意，連續三次缺席有關工作小組的會議，則自動喪失其有關工作小組成員的身分。 |

(四) 有關會議記錄

| 民政事務總署 區議會常規範本 編號 | 民政事務總署區議會常規範本的 相關新增/修訂條文 |
|-------------------------|---|
| 第 7 條 | <p>(3) 秘書須負責撰寫會議記錄，記錄議員的出席詳情(包括抵達和離開會場的時間)、討論事項以及區議會所作的決定。除閉門討論的事項外，會議記錄應上載至區議會網頁。</p> <p>(4) 秘書須負責準備會議過程的錄音，除閉門討論的事項須經由區議會同意外，有關錄音記錄應上載至區議會網頁。</p> |
| 第 37 條 | (2) 除非委員會就特殊情況(例如動議、表決等)另有決定，委員會的會議記錄應盡量精簡扼要，並以不記名方式記錄有關討論。除閉門會議外，會議記錄及會議的錄音記錄應上載至區議會網頁。 |

(五) 區議會出席會議的記錄

| 民政事務總署 區議會常規範本 編號 | 民政事務總署區議會常規範本的 相關新增/修訂條文 |
|-------------------------|---|
| 第 7 條 | (5) 秘書須擬備議員的全年出席記錄，列明議員出席會議的詳情，並每三個月上載已更新的出席率至區議會網頁，供市民查閱最新的出席率及過往的全年記錄。出席記錄表範本載於附錄 VI。 |

元朗區議會會議常規
就精簡區議會運作模式的相關新增/修訂條文

(一) 有關增選委員及區議會轄下委員會數目

| 元朗區議會 會議常規 編號 | 建議的元朗區議會會議常規的 相關新增/修訂條文 |
|---------------------|--|
| 第 35 條 委員會 | <p>(1) 為執行區議會職能的目的，區議會可委出委員會，並可將其任何職能轉授予任何委員會。</p> <p>(2) 並非議員的人如符合《區議會條例》第 20(1)條所列的資格，區議會可委任該人為委員會成員。</p> <p>(3) 區議會轄下的委員會須選出一名本身亦是該區議會議員的委員會成員擔任該委員會的主席。</p> <p>(4) 根據第 35(2)條獲委任的成員可在委員會會議中投票，並可為計算法定人數的目的被計算在內。</p> <p>(5) <u>委員會舉行會議的法定人數，為該委員會全體成員人數的一半。惟出席會議的成員，至少半數須為議員。</u></p> <p>(6) 區議會須決定轄下委員會的成員人選、職權範圍和任期，而區議會轄下委員會的總數應為四至七個。</p> <p>(7) 委員會主席須主持委員會的會議。如委員會主席未能出席該委員會會議，則出席的委員會成員須以簡單多數票的方式，在出席的委員會成員當中，選出一名議員為臨時主席，主持該會議。臨時主席享有本常規賦予主席主持會議的一切權力。</p> <p>(8) 區議會主席及副主席有權出席委員會的任何會議。如主席或副主席並非該委員會成員，則不能計算在法定人數之內。</p> <p>(9) 除上文第 35(8)條另有規定外，任何人士如非委員會成員，不得出席有關委員會的會議，如獲有關委員會主席批准，則屬例外。</p> <p>(10) 除非委員會另作決定，並得到區議會批准，否則第 7 至 11、12(2)、13 至 34 及 44(1)條所規定的程序，亦適用於各委員會。</p> <p>(11) 區議會主席須主持在每屆區議會一般選舉後舉行的委員會首次會議，直至該委員會的主席選出為止。</p> |

| 元朗區議會 會議常規 編號 | 建議的元朗區議會會議常規的 相關新增/修訂條文 |
|---------------------|--|
| | <p>(12) 根據第 35(2)條提名及委任委員會增選委員的程序載於附錄 III。獲委任的增選委員總數，不得超逾該區議會議員的總數。</p> <p>(13) <u>在每個委員會中，獲委任的增選委員人數，不得超逾該委員會成員人數的一半。</u></p> <p>(14) 每名增選委員只可擔任一個委員會的成員。如獲區議會同意，則每名增選委員可擔任不多於兩個委員會的成員。</p> <p>(15) 如委員(議員和增選委員)在上一年度所參加某一委員會的缺席率多於該委員會在上一年度所召開會議(不包括特別會議)的 50%，則該委員將不獲區議會委任成為本年度有關委員會的委員。</p> <p>(16) 增選委員如果沒有按第 44(1)條所述程序，取得有關委員會的同意，連續三次缺席有關委員會的會議，則自動喪失其有關委員會成員的身分。</p> <p>(17) 除非委員會就特殊情況(例如動議、表決等)另有決定，委員會的會議記錄應盡量精簡扼要，並以不記名方式記錄有關討論。除閉門會議外，會議記錄及會議的錄音記錄應上載至區議會網頁。</p> |

(二) 有關工作小組的組成、運作模式和數目

| 元朗區議會 會議常規 編號 | 建議的元朗區議會會議常規的 相關新增/修訂條文 |
|---------------------|--|
| 第 38 條 工作小組 | <ol style="list-style-type: none">(1) 區議會及委員會可委出工作小組，協助推行其職權範圍內的指定工作。(2) 除第 38(4)至(11)條另有規定外，區議會或委員會應決定其轄下工作小組的數目、名稱、成員、職權範圍及任期。(3) 所有工作小組的主席必須為議員。(4) 區議會及每個委員會可在同一時間內在其轄下委出不多於三個“常設工作小組”。(5) 根據第 38(4)條委出的“常設工作小組”，其任期須超過八個月。(6) 如獲區議會同意，委員會可委出多於三個“常設工作小組”，惟區議會及其委員會轄下的“常設工作小組”的總數，不得超逾委員會總數的三倍。(7) “常設工作小組”的所有成員，須為議員或根據第 35(2)條獲委任的增選委員，其中至少半數成員須為議員。(8) “常設工作小組”的法定人數為不少於該工作小組全體成員人數的三分之一。出席會議的成員，至少半數須為議員。(9) 如取得主席同意，“常設工作小組”可邀請任何並非該工作小組成員的人士出席會議，惟有關人士不能計算在法定人數之內。(10) 區議會或委員會可委出“非常設工作小組”，協助推行其職權範圍內的短期項目。(11) “非常設工作小組”的任期不應超逾八個月。(12) 除非工作小組另作決定，否則第 9 至 11、12(2)、13 至 34、35(7)、35(8)及 44(1)條所規定的程序，也適用於各“常設工作小組”。(13) 工作小組的會議記錄只記錄有關討論的最終決定。(14) 如未經區議會或所屬委員會通過，所有工作小組所作的決定，不能視作區議會的決定。(15) 工作小組成員(議員除外)如果沒有按第 44(1)條所述程序，取得有關工作小組的同意，連續三次缺席有關工作小組的會議，則自動喪失其有關工作小組成員的身分。 |

(三) 有關會議記錄及區議會出席會議的記錄

| 元朗區議會 會議常規 編號 | 建議的元朗區議會會議常規範的 相關新增/修訂條文 |
|---------------------|---|
| 第 7 條 區議會秘書 | <ol style="list-style-type: none">(1) 秘書須為每次會議擬備會議議程，並訂出每個議程項目的討論時間，供主席批准，並須把已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，必須在會議的五個淨工作日前送交各議員。(2) 如主席及副主席因任何理由未能及時批准會議的議程，秘書應盡早(通常須至少在會議的十四個淨工作日前)要求各議員提交討論事項及文件，然後擬備會議議程。如秘書在會議的三個淨工作日前接獲過半數議員對有關討論事項或文件的書面或口頭反對，則有關討論事項或文件須予撤銷。(3) 秘書須負責撰寫會議記錄，記錄議員的出席詳情(包括抵達和離開會場的時間)、討論事項以及區議會所作的決定。除閉門討論的事項外，會議記錄應上載至區議會網頁。(4) 秘書須負責準備會議過程的錄音，除閉門討論的事項須經由區議會同意外，有關錄音記錄應上載至區議會網頁。(5) 秘書須擬備議員的全年出席記錄，列明議員出席會議的詳情，並每三個月上載已更新的出席率至區議會網頁，供市民查閱最新的出席率及過往的全年記錄。出席記錄表範本載於附錄 VI。 |