

離島區議會
文件 IDC 1/2015 號

2015/16 年度離島區議會聘請合約員工的安排

目的

本文件旨在請議員考慮在 2015/16 年度繼續運用區議會撥款聘請合約員工，支援離島區議會的工作。

背景

2. 根據民政事務總署發出的《運用區議會撥款守則》，由 2012/13 年度開始，區議會可使用不多於當區所得撥款的 15%聘請專責人員，協助執行區議會的職務，包括處理區議會及轄下委員會和工作小組的行政工作，統籌和推廣大型及跨年度的活動。離島區議會已通過於 2014/15 年度運用所得撥款的 15%聘請合約員工，支援區議會的工作。

3. 現時離島區議會合共聘用 12 名全職合約員工，包括 3 名行政助理、1 名活動統籌員及 8 名活動推廣助理，另有數名兼職活動推廣助理(社區幹事)，協助區議會推行多項社區參與計劃及地區小型工程項目。由於部分員工的合約將於 2015 年 3 月底屆滿，因此需盡快安排續約事宜，以保留有豐富經驗的合約員工，為區議會提供穩定及連貫性的支援服務。

建議安排

4. 現建議離島區議會通過在 2015/16 年度運用所得撥款的 15%，繼續聘請全職及兼職合約員工，協助區議會推行相關工作。

5. 本屆區議會的任期將於 2015 年 12 月 31 日屆滿。根據民政事務總署的指引，區議會職員的合約期一般不得超越當屆區議會的任期。不過，如有充分理由，並事先獲得區議會批准，合約期可延長至區議會任期屆滿後三個月。鑑於新一屆區議會聘任合約員工的安排最快需待 2016 年 1 月才可提交區議會考慮，而招聘員工的程序一般需時約兩個月，為確保新一屆區議會在 2016 年 1 月至 3 月期間，在推行各項工作時能獲得穩定及持續性的支援服務，現建議為上述職位的員工續約至 2016 年 3 月 31 日，即本屆區議會任期屆滿後三個月。至於實際的續約日期會按照有關員工原來的合約期而訂定。

6. 如建議獲得通過，所有招聘工作由離島民政事務處(“民政處”)全權負責。員工的薪酬福利及入職條件等將按照民政事務總署的指引安排，詳情請參閱《附件》。合約會繼續由民政處與受聘員工訂立，民政處將按現有員工的表現及其意願決定是否與其續約，如有空缺則會公開招聘。如有需要，民政處會按情況調整各個職位實際聘用的人數，並安排日後的人手調配。

財政安排

7. 假設離島區議會於 2015/16 年度所獲得的撥款維持不變(即 14,800,000 元)，則合約員工的總開支上限為撥款的 15%，即 2,200,000 元。2015/16 年度聘請合約員工的預算開支約為 2,200,000 元，包括 12 個月薪金、強積金供款、預留年假薪酬及約滿酬金等，詳見附表。

職位	薪金	人數/工時	預計總額
行政助理	每月 20,245 元	2 人	575,000 元
	每月 18,615 元	1 人	265,000 元
活動統籌員	每月 14,875 元	1 人	212,000 元
活動推廣助理	每月 10,330 元	8 人	1,123,000 元
兼職活動推廣助理	每小時 48 元	約 490 小時	25,000 元
擬向區議會申請的撥款額：			2,220,000 元

文件提交

8. 為盡快安排續約及招聘事宜，現以傳閱文件方式，請各議員考慮通過上文第 4 至 7 段的建議，並填妥夾附的回條，於 **2015 年 1 月 9 日(星期五)或之前**交回離島區議會秘書處。

離島區議會秘書處

檔號：HAD IS P/5-25/5/1

日期：2015 年 1 月 2 日

區議會合約員工的聘用條件及職務

職位：行政助理
聘用方式：全職
入職條件：持有香港任何一所大學頒授的學位，或具備同等學歷。
薪金：每月 18,615 / 20,245 元* (約滿酬金 15%)
職務：
(1) 統籌及監督區議會和社區參與計劃下的活動及項目；
(2) 為區議會的日常運作，及區議會轄下的委員會和工作小組 提供行政支援；及
(3) 在有需要時執行其他相關的職務。

職位：活動統籌員
聘用方式：全職
入職條件：
(i) 在香港中學文憑考試五科考獲第 3 級或同等或以上成績，或具同等學歷；或(ii) 在香港高級程度會考兩科高級程度科目考獲 E 級或以上成績，以及在香港中學會考另外三科考獲第 3 級／C 級或以上成績，或具同等學歷；及符合語文能力要求。
薪金：每月 13,280 / 14,875 元* (約滿酬金 15%)
職務：
(1) 協助統籌、推廣和籌辦社區參與項目及活動；
(2) 處理有關社區參與項目及活動的一般公眾查詢；
(3) 為區議會轄下的委員會和工作小組提供後勤支援；及
(4) 在有需要時執行其他相關的職務。

職位：活動推廣助理／兼職活動推廣助理
聘用方式：全職／兼職
最低學歷要求：
(i)在香港中學文憑考試五科考獲第 2 級或同等或以上成績，或具同等學歷；或(ii)在香港中學會考五科考獲第 2 級／E 級或以上成績，或具同等學歷；及(b)符合語文能力要求。
薪金：每月 10,330 元 (約滿酬金 10%)／兼職的時薪為每小時 48 元
職務：
(1) 為籌辦社區參與項目及活動提供文書和秘書服務；
(2) 就區議會的日常運作及為區議會轄下的委員會和工作小組 提供文書及秘書服務；及
(3) 在有需要時執行其他相關的職務。

* 根據民政事務總署的指引，合約員工的薪金會按照其服務年期而有所調整。