

致 西貢區議會
主席及全體成員：

於二零二零年五月五日
西貢區議會第三次會議提出動議

「在會議常規加入條文，訂明公職人員提交後補文件或書面回覆的期限為會議舉行後的一個月。」

背景：

根據西貢區議會會議常規第 13 條 (1)，「議員如欲提出某事項或就某事項提交文件在會議上討論，須於會議的十個淨工作日前，向秘書提交通知書及有關文件。」以上規定有助確保各個持份者 (包括區議員、秘書和公職人員) 能在會議前就該事項預先準備，讓會議能更順暢地進行。

就某些議題，公職人員或需要額外的準備時間，而選擇在會議後提交補充文件。另一方面，因為種種原因，公職人員在會議上提出希望在會議後補交文件或回覆的情況亦十分普遍。

現時，西貢區議會並未有就後補文件的提交設有任何規定，相關部門提交文件的進度亦不甚理想，甚至有拖延回覆的嫌疑，嚴重阻礙區議會執行其職能，特別是〈區議會條例〉第 61 條 (a) 所列明的職能，影響西貢區內的人的福利和公共設施及服務的提供和使用。

因此本人動議在本會會議常規第 7 條加入以下條文：

「6. 任何公職人員如以書面方式或在會議上口頭承諾會在會議後提交後補文件/回覆，提交的日期不應遲於會議舉行後的一個月（即一個月後的同一日）。秘書須去信該公職人員/部門，清楚說明限期。

7. 如公職人員未能在第 7 條 (6) 列明的限期內提交後補文件，同時未能向主席提出合理的解釋並獲得接納，秘書須以下列格式作為議案，放入下一次的會議議程：

“鑑於（姓名/部門名稱）未能在規定限期內提交已承諾的後補文件，本區議會對其作出警告（或譴責），並不排除就以上事宜向香港申訴專員公署作出投訴。”」

動議措詞：

「在會議常規加入條文，訂明公職人員提交後補文件或書面回覆的期限為會議舉行後的一個月。」

動議人：



梁衍忻

和議人：



何偉航



黎銘澤