

附件

九龍城市區更新地區諮詢平台內務守則
(草擬稿)

二零一一年六月

九龍城市區更新地區諮詢平台 內務守則

(草擬稿)

1. 釋義

除本文另有規定外，在本內務守則內，

- (1) 「諮詢平台」指九龍城市區更新地區諮詢平台；
- (2) 「小組」指諮詢平台所設立的專責小組；以及
- (3) 「整天」一詞的含義包括星期六，但不包括會議舉行當日，以及其間的公眾假日。

2. 會議通知

秘書處須在會議日期前不少於 7 整天以書面向全體委員發出會議通知。主席可視乎情況所需，酌情免去通知規定。

3. 發出議程和會議文件

- (1) 秘書處在擬定會議議程前，會就議程所須收納的項目與主席進行討論。委員亦可經秘書處向主席提出個別事項，納入會議議程。會議議程在發出之前須經主席批准。
- (2) 除主席另有指示外，秘書處須在會議日期前不少於 5 整天把會議議程和文件送達全體委員。
- (3) 在向委員發送會議通知或發出文件或議程的過程中即使有任何欠妥之處，也不會影響會議的有效性或導致會議的決議失去效力。
- (4) 委員將獲發所有會議的記錄。

4. 主席

- (1) 倘主席不能出席會議或會議的任何環節，則出席會議的委員須互相推選一名委員（已經或須要就任何議項申報利益的委員除外）主持會議。
- (2) 諮詢平台可在有需要時設立小組。委員須互相推選一名委員擔任個別小組的主席。倘若以此方式選出的小組主席不能出席會議或會議的任何環節，則出席會議的委員須互相推選一名委員(已經或須要就任何議項申報利益的委員除外)主持會議。

5. 委員

- (1) 諮詢平台的非官方委員是以個人身分獲發展局局長委任，不得派代表出席會議。
- (2) 經諮詢平台同意後，各小組可設專家顧問，人數不得超過小組全體委員人數的三分之一。專家顧問沒有投票權。
- (3) 在符合第 9 段的情況下，凡出席諮詢平台／小組會議的委員均有一票投票權。

6. 秘書處

規劃署會為諮詢平台及其轄下的小組提供秘書處服務及專業支援，包括進行研究及舉辦公眾參與及相關活動等。

7. 法定人數

- (1) 諮詢平台會議的法定人數為不少於全體委員的半數，其中必須包括主席或主持會議的委員。
- (2) 小組會議的法定人數為不少於有關小組全體委員(不包括專家顧問)的半數，其中必須包括主席或主持會議的委員。

- (3) 如在預定開會時間 15 分鐘後仍不足法定人數，會議將視作取消，或會在主席所決定的另一日期重新召開。在主席或主持會議的委員的同意下，等候時間最多可延長 30 分鐘。
- (4) 如有委員根據第 11(5)段的規定申報利益，並在不能投票的前提下獲准留在會議席上，則在會議討論或考慮該項申報所涉及的事項的整段時間內，該名委員將不計入會議的法定人數。

8. 處事方式

諮詢平台及其轄下小組可在取得主席的批准後，以傳閱文件或討論的方式處理待決事項。

9. 投票權

- (1) 提請諮詢平台/小組表決的事項，必須由出席會議並行使投票權的委員所投的過半票數決定。如票數均等，主席或主持會議的委員除原有的一票外，還有權投決定性的一票。
- (2) 在符合第 9(1)及 11(6)段的規定下，凡出席會議的委員均有一票投票權。

10. 中止及押後會議

主席或主持會議的委員在取得出席諮詢平台／小組會議的過半數委員的同意後，可隨時中止或押後會議。

11. 申報利益

登記金錢利益

- (1) 在新一屆的諮詢平台組成後，新委任的主席和委員須書面申報其金錢利益，然後每年重新登記一次。登記利益應以指定表格(附錄 I)填報。委員應在一個月內填寫該表格並交回秘書處。其後，委員的利益如有任何變更，

則應在出現該項變更的 14 日內予以登記。秘書處常備委員金錢利益登記冊，供公眾查閱。

- (2) 須予登記的利益，包括委員本身、其配偶及 18 歲以下子女所持有的金錢利益，包括：
 - (i) 公司董事或合夥人職位；
 - (ii) 直接或間接持有公司的重大股份(持有已發行股本百分之一或以上的股份)；
 - (iii) 擁有的土地及物業；以及
 - (iv) 受薪工作、職位或行業。
- (3) 在可行情況下，委員應簡略說明與他們有關的公司的業務範圍。
- (4) 附錄 Ia 載有委員申報金錢利益的須知事項。委員應盡其所知填報其本人、配偶及 18 歲以下子女的利益。

在會議前或會議上申報利益

- (5) 任何委員(包括主席或主持會議的委員)如在諮詢平台或其小組所考慮的事項中有直接或潛在的個人或金錢利益，他／她在獲悉此項利益後，須在有關議項的討論展開前，盡快向會議披露該項利益。
- (6) 主席(或主持會議的委員)須決定已申報利益的委員可否就有關事項發言或投票，或可否以觀察員的身分留在會議席上，或是否須要離席。
- (7) 倘主席已就所考慮的事項申報利益，主席一職可由主持會議的委員(必須與所考慮的事項沒有直接或潛在的個人或金錢利益)暫代。
- (8) 倘委員收到一份討論文件，而據他／她所知，這會構成利益衝突，他／她須盡速知會秘書處，並把如涉及敏

感、個別商業資料或機密資料的會議文件交還秘書處。秘書處須就此向主席作出報告。所有涉及已知利益的同類個案亦須在會議開始時披露。

- (9) 所有申報利益個案均須紀錄在會議記錄內。

12. 會議形式

- (1) 所有會議均會向公眾開放，但如會議涉及敏感、個別商業資料或機密資料則除外。
- (2) 諮詢平台的議程、討論文件和會議記錄均會上載諮詢平台的網站，供公眾查閱，但涉及敏感、個別商業資料和機密資料則除外。
- (3) 小組可在其委員按實際需要時召開會議。
- (4) 小組須向諮詢平台提交進度報告，列出各項主要的結果及建議。諮詢平台可以就小組提出的主要建議作最終決定。

13. 公眾人士旁聽會議守則

(1) 所有旁聽人士：

- (i) 必須衣着整齊和遵守秩序；
- (ii) 必須關掉傳呼機和流動電話的響鬧裝置；
- (iii) 必須按秘書處或場地人員的指示就座；
- (iv) 不可攜帶大型物件旁聽會議；倘場地人員有理由相信任何旁聽者可能會造成滋擾，可拒絕他們旁聽會議；
- (v) 不可喧嘩或呼叫口號；
- (vi) 不可展示任何標誌、標語或橫額；及
- (vii) 不可飲食或吸煙。

(2) 任何旁聽人士如不遵守或拒絕遵守以上任何一項規則或對旁聽會議造成任何滋擾，會被主席或主持會議的委員要求立即離開會場。

14. 在熱帶氣旋和暴雨襲港期間的安排

- (1) 在一號或三號熱帶氣旋警告信號或黃色暴雨警告發出後，會議會繼續舉行。
- (2) 除主席或主持會議的委員另有指示外，如八號或以上熱帶氣旋警告信號或紅色或黑色暴雨警告在預定開會時間前兩個小時內發出或仍然生效，則會議會取消。
- (3) 如八號或以上熱帶氣旋警告信號或紅色或黑色暴雨警告在會議舉行期間發出，主席或主持會議的委員須決定是否押後或繼續舉行會議。

- (4) 遇有其他未能預料的情況，主席或主持會議的委員亦須決定是否押後或繼續舉行會議。

15. **修訂內務守則**

諮詢平台及其小組日後可因應其運作經驗對內務守則作出修訂。

— 完 —