

附件

九龙城市区更新地区咨询平台内务守则
(草拟稿)

二零一一年六月

九龙城市区更新地区咨询平台 内务守则

(草拟稿)

1. 释义

除本文另有规定外，在本内务守则内，

- (1) 「咨询平台」指九龙城市区更新地区咨询平台；
- (2) 「小组」指咨询平台所设立的专责小组；以及
- (3) 「整天」一词的含义包括星期六，但不包括会议举行当日，以及其间的公众假日。

2. 会议通知

秘书处须在会议日期前不少于 7 整天以书面向全体委员发出会议通知。主席可视乎情况所需，酌情免去通知规定。

3. 发出议程和会议文件

- (1) 秘书处在拟定会议议程前，会就议程所须收纳的项目与主席进行讨论。委员亦可经秘书处向主席提出个别事项，纳入会议议程。会议议程在发出之前须经主席批准。
- (2) 除主席另有指示外，秘书处须在会议日期前不少于 5 整天把会议议程和文件送达全体委员。
- (3) 在向委员发送会议通知或发出文件或议程的过程中即使有任何欠妥之处，也不会影响会议的有效性或导致会议的决议失去效力。
- (4) 委员将获发所有会议的记录。

4. 主席

- (1) 倘主席不能出席会议或会议的任何环节，则出席会议的委员须互相推选一名委员（已经或须要就任何议项申报利益的委员除外）主持会议。
- (2) 咨询平台可在有需要时设立小组。委员须互相推选一名委员担任个别小组的主席。倘若以此方式选出的小组主席不能出席会议或会议的任何环节，则出席会议的委员须互相推选一名委员(已经或须要就任何议项申报利益的委员除外)主持会议。

5. 委员

- (1) 咨询平台的非官方委员是以个人身分获发展局局长委任，不得派代表出席会议。
- (2) 经咨询平台同意后，各小组可设专家顾问，人数不得超过小组全体委员人数的三分之一。专家顾问没有投票权。
- (3) 在符合第 9 段的情况下，凡出席咨询平台 / 小组会议的委员均有一票投票权。

6. 秘书处

规划署会为咨询平台及其辖下的小组提供秘书处服务及专业支持，包括进行研究及举办公众参与及相关活动等。

7. 法定人数

- (1) 咨询平台会议的法定人数为不少于全体委员的半数，其中必须包括主席或主持会议的委员。
- (2) 小组会议的法定人数为不少于有关小组全体委员(不包括专家顾问)的半数，其中必须包括主席或主持会议的委员。

- (3) 如在预定开会时间 15 分钟后仍不足法定人数，会议将视作取消，或会在主席所决定的另一日期重新召开。在主席或主持会议的委员的同意下，等候时间最多可延长 30 分钟。
- (4) 如有委员根据第 11(5)段的规定申报利益，并在不能投票的前提下获准留在会议席上，则在会议讨论或考虑该项申报所涉及的事项的整段时间内，该名委员将不计入会议的法定人数。

8. 处事方式

咨询平台及其辖下小组可在取得主席的批准后，以传阅文件或讨论的方式处理待决事项。

9. 投票权

- (1) 提请咨询平台/小组表决的事项，必须由出席会议并行使投票权的委员所投的过半票数决定。如票数均等，主席或主持会议的委员除原有的一票外，还有权投决定性的一票。
- (2) 在符合第 9(1)及 11(6)段的规定下，凡出席会议的委员均有一票投票权。

10. 中止及押后会议

主席或主持会议的委员在取得出席咨询平台 / 小组会议的过半数委员的同意后，可随时中止或押后会议。

11. 申报利益

登记金钱利益

- (1) 在新一届的咨询平台组成后，新委任的主席和委员须书面申报其金钱利益，然后每年重新登记一次。登记利益应以指定表格(附录 I)填报。委员应在一个月内填写该表格并交回秘书处。其后，委员的利益如有任何变更，

则应在出现该项变更的 14 日内予以登记。秘书处常备委员金钱利益登记册，供公众查阅。

- (2) 须予登记的利益，包括委员本身、其配偶及 18 岁以下子女所持有的金钱利益，包括：
 - (i) 公司董事或合伙人职位；
 - (ii) 直接或间接持有公司的重大股份(持有已发行股本百分之一或以上的股份)；
 - (iii) 拥有的土地及物业；以及
 - (iv) 受薪工作、职位或行业。
- (3) 在可行情况下，委员应简略说明与他们有关的公司的业务范围。
- (4) 附录 Ia 载有委员申报金钱利益的须知事项。委员应尽其所知填报其本人、配偶及 18 岁以下子女的利益。

在会议前或会议上申报利益

- (5) 任何委员(包括主席或主持会议的委员)如在咨询平台或其小组所考虑的事项中有直接或潜在的个人或金钱利益，他 / 她在获悉此项利益后，须在有关议项的讨论展开前，尽快向会议披露该项利益。
- (6) 主席(或主持会议的委员)须决定已申报利益的委员可否就有关事项发言或投票，或可否以观察员的身分留在会议席上，或是否须要离席。
- (7) 倘主席已就所考虑的事项申报利益，主席一职可由主持会议的委员(必须与所考虑的事项没有直接或潜在的个人或金钱利益)暂代。
- (8) 倘委员收到一份讨论文件，而据他 / 她所知，这会构成利益冲突，他 / 她须尽速知会秘书处，并把如涉及敏

感、个别商业数据或机密数据的会议文件交还秘书处。秘书处须就此向主席作出报告。所有涉及已知利益的同类型个案亦须在会议开始时披露。

- (9) 所有申报利益个案均须纪录在会议记录内。

12. 会议形式

- (1) 所有会议均会向公众开放，但如会议涉及敏感、个别商业数据或机密数据则除外。
- (2) 咨询平台的议程、讨论文件和会议记录均会上载咨询平台的网站，供公众查阅，但涉及敏感、个别商业数据和机密数据则除外。
- (3) 小组可在其委员按实际需要时召开会议。
- (4) 小组须向咨询平台提交进度报告，列出各项主要的结果及建议。咨询平台可以就小组提出的主要建议作最终决定。

13. 公众人士旁听会议守则

(1) 所有旁听人士：

- (i) 必须衣着整齐和遵守秩序；
- (ii) 必须关掉传呼机和流动电话的响闹装置；
- (iii) 必须按秘书处或场地人员的指示就座；
- (iv) 不可携带大型对象旁听会议；倘场地人员有理由相信任何旁听者可能会造成滋扰，可拒绝他们旁听会议；
- (v) 不可喧哗或呼叫口号；
- (vi) 不可展示任何标志、标语或横额；及
- (vii) 不可饮食或吸烟。

(2) 任何旁听人士如不遵守或拒绝遵守以上任何一项规则或对旁听会议造成任何滋扰，会被主席或主持会议的委员要求立即离开会场。

14. 在热带气旋和暴雨袭港期间的安排

- (1) 在一号或三号热带气旋警告信号或黄色暴雨警告发出后，会议会继续举行。
- (2) 除主席或主持会议的委员另有指示外，如八号或以上热带气旋警告信号或红色或黑色暴雨警告在预定开会时间前两个小时内发出或仍然生效，则会议会取消。
- (3) 如八号或以上热带气旋警告信号或红色或黑色暴雨警告在会议举行期间发出，主席或主持会议的委员须决定是否押后或继续举行会议。

- (4) 遇有其他未能预料的情况，主席或主持会议的委员亦须决定是否押后或继续举行会议。

15. **修订内务守则**

咨询平台及其小组日后可因应其运作经验对内务守则作出修订。

— 完 —