

## 屯門區議會秘書處簡介

### 1. 基本資料

地址：新界屯門屯喜路 1 號屯門政府合署 2 樓

電話：2451 3064

傳真：2451 1598

電郵：tmdcadm@tmdc.had.gov.hk

### 2. 組織架構

屯門區議會秘書處共有 15 名職員，包括 1 名高級行政主任、2 名一級行政主任、3 名二級行政主任、1 名文書主任、4 名助理文書主任、2 名文書助理及 2 名二級工人。

### 3. 職能/角色

為屯門區議會提供秘書及行政支援服務，協助區議會履行區議會職務

### 4. 服務提供

區議會秘書處所提供的秘書及行政支援服務大致可分為兩類：

(i) 與區議會、其屬下委員會及工作小組有關的秘書服務

- 擬訂議程、發送議程及文件；
- 安排會議場地及即時傳譯服務；
- 草擬及發送會議記錄；以及
- 執行或監察會議所提出的跟進工作。

(ii) 其他行政支援服務

- 處理致區議會的函件及投訴；
- 安排區議員出席區議會節目、活動；或與政府部門舉行會議；
- 安排發放酬金、津貼和開支償還款額予區議員；
- 協助區議會處理撥款申請；以及
- 提供圖書館服務和管理區議會網頁。

### 5. 會見市民計劃

屯門區議會每屆會決定「會見市民計劃」的運作模式，讓市民可透過秘書處預約會見屯門區議員。屯門區議會的「會見市民計劃」訂於逢星期五下午 4 時 30 分至 6 時舉行，每次均由 2 名區議員當值。秘書處會預先為所有屯門區議員編排輪值表，以便區議員可依時當值。