

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 法律援助署

在二零零一至零二年度按資源增值計劃節省的款項總額為426.3萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的 1.9%。直到二零零一至零二年度，資源增值計劃節省的總額佔需進行資源增值的經常基線開支累積達 3.0%。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零一至零二年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
個人薪酬 / 與員工有關連的開支	1.505	<ul style="list-style-type: none"> ● 解散家事訴訟組、總部申請及審查組、九龍分署以及個人傷亡訴訟組的打字組。 <p style="margin-left: 2em;"><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除以下職位－</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 個打字督導 2 個高級打字員 1 個高級打字員 (10 個月) 1 個高級打字員 (6 個月) 1 個二級私人秘書 (11 個月) 	<p>解散打字組後各組的監督職位毋須再保留。打字組的工作將由各組的文職人員分擔。26個打字員及6個二級私人秘書職位將轉化為文書助理職位，並納入現行的組別架構內以提供所需支援。</p> <p>部門會為各組別的文書職系人員提供電腦訓練及設備，以確保多技能工作得以順利推行。</p> <p>實施資訊系統策略後，將會更廣泛使用科技，令辦公室達到全面自動化。</p> <p>有部分職位是懸空職位。至於其他職位，本署正與一般職系處長進行商討，為有關人員安排合適的職位。</p>

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零一至零二年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.660	<ul style="list-style-type: none"> 不會開設因落實《法律援助政策檢討》建議而已獲撥款的職位。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 1 個法律援助律師職位。</p>	本署會透過精簡工作程序，由現有的員工兼負因落實檢討的建議所帶來的額外工作量。
	1.980	<ul style="list-style-type: none"> 為總部申請及審查組及刑事組重新訂立工作流程和分工安排。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 3 個法律援助律師職位。</p>	這些職位是懸空職位。本署會透過重組工序和分工安排，令各項資源得到充分運用。
	0.118	<ul style="list-style-type: none"> 收緊專人送遞服務的使用。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 1 個辦公室助理員職位。</p>	這個職位是懸空職位。本署會繼續要求所有組別充分利用現有的文件直接交換服務。
<i>小計</i>	4.263		
總額	4.263		

個人薪酬

即職員薪金及津貼。

與員工有關連的開支

即除薪金及津貼外，與聘用職員有關的支出，例如退休金及職員房屋福利。

部門開支

即部門日常運作開支，例如燃料、交通費、家具。

其他費用

即因應個別部門的運作而需支付的大項開支。

資助金

即支付予非政府機構的經常款項，以資助這些機構的經常開支。