

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 規劃署

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 402.6 萬元，相當於二零零零至零一年度需進行資源增值的經常基線開支總額的 1%。

類別	百萬元	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	2.550	<p><u>中央執行管制及檢控組</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 重新編排每支強制執行隊職責。為了盡量提高工作效率，性質相似的工作會歸同一支強制執行隊監察。 ● 在調查執行管制個案時，把多些權責授予測量職系人員，特別是首席測量主任和高級測量主任。 ● 充分利用資源並把資料電腦化，使檢索資料更快速、審核資料更容易。 ● 改變執行管制的策略，以及加強市民對規劃事務監督在新界鄉郊地區採取的管制及檢控行動的認識。 	<p>提供適當培訓及指引，以確保員工能夠適應轉變。</p> <p>改變執行管制策略後，會有助加強管制行動的阻嚇力，及節省其後的檢控工作所需用的資源。</p> <p>庫務局已批准規劃署採購用以查看航空照片立體影像的電腦系統。該系統於二零零零年安裝後，會利便評估違例發展。該系統會提供更準確詳盡的資料，有助提高執行管制工作的效率和成效。</p>

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.182	<p><i>節省項目：</i> 刪除以下職位： 1 個高級城市規劃師 3 個城市規劃師 / 助理城市規劃師</p> <p>● 重新編排和分配文書職系人員(特別是助理文書主任和文書助理)的職務。存檔程序及常規亦已簡化。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 1 個助理文書主任職位。</p> <p><u>部門行政部</u></p>	<p>使用廣角鏡頭拍攝現場照片，可節省每次實地視察所需的照片數目，因而也可節省擬備照片索引的資源和時間，以及減少須存檔的附件數目。</p> <p>在互聯網設立有關違例發展的網頁，加深公眾對規劃事務監督在新界鄉郊地區採取的管制及檢控行動的了解。</p> <p>由於是以精簡工作和充分利用現有資源去節省資源，預料工作質素不會受影響。</p> <p>由於有關人員會重行調配以填補其他部別的空缺，超額人員的情況不會出現。</p>
	0.125	<p>● 重整派送文件服務。由一九九九年六月一日起，所有非機密和限閱文件不設專人送遞，改以一般派送、傳真、電子郵件或郵寄的方式送遞。</p>	<p>已與各文員主管舉行會議，以確保他們了解新的派送服務方式，並確保新方式能順利運作。其他受影響員工也獲告知有關改動，以確保他們能適應新安排。</p> <p>由於只有一個懸空職位會被刪除，超額人員的情況不會出現。</p>

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	1.043	<p><i>節省項目：</i> 刪除 1 個辦公室助理員職位。</p> <ul style="list-style-type: none"> 收緊對發放逾時工作津貼的管制。 	為收緊批核逾時工作及逾時工作津貼，規劃署在一九九九年三月發出一份部門一般通告，列明批准逾時工作的準則。
	3.900		
部門開支 / 其他費用	0.126	<ul style="list-style-type: none"> 全面檢討現行土地查冊的慣常做法，以減少不必要的查冊工作，而只有在絕對必要的情況下才進行查冊。又建立土地查冊記錄資料庫，以免查冊工作重疊。 	<p>已向各地區規劃處詳細講解檢討結果，以確保只有在絕對必要的情況下才進行土地查冊。</p> <p>建立中央資料庫使署內資源可以更有效地利用。由於查閱土地記錄所需時間縮短，效率遂得以提高。</p>
總額	4.026		

註

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。