

觀塘區議會秘書處簡介

1. 基本資料

地址：九龍觀塘觀塘道 392 號創紀之城 6 期 20 樓 05-07 室

電話：2171 7456

傳真：2174 6765

電郵：ktdc_secretariat_gr@had.gov.hk

2. 組織架構

觀塘區議會秘書處共有 16 名職員，包括 1 名高級行政主任、1 名一級行政主任、1 名一級法定語文主任、5 名二級行政主任、1 名二級法定語文主任、1 名文書主任、5 名文職人員、1 名文書助理及 1 名二級工人。

3. 職能/角色

- 擔任觀塘區議會及其轄下委員會/工作小組會議的秘書；
- 擬備會議文件；
- 安排發還區議員酬金、營運開支津貼及其他支援撥款事宜；
- 協助處理及監察觀塘區議會撥款的申請、使用及發還事宜；
- 安排參觀政府部門/機構，並進行探訪及視察活動；
- 協助推行觀塘區議會會見市民計劃事宜；以及
- 處理其他與區議會有關的事務。

4. 服務提供

- 議員會議室；
- 圖書館服務；
- 電腦室；
- 區議會會議行政支援；
- 處理區議會撥款申請及發還；
- 推行觀塘區議會會見市民計劃；
- 處理投訴；及
- 處理其他與區議會有關的事務。

5. 會見市民計劃

市民藉此計劃約見觀塘區議員，當面討論影響本區，甚至個人的種種問題。文書服務由觀塘區議會秘書處提供。