

# 根據《城市規劃條例》 出席考慮申述、意見及進一步申述會議 的程序須知

## 引言

1. 這份須知旨在就出席城市規劃委員會(下稱「城規會」)或其轄下的聆聽申述小組委員會(下稱「聆聽委員會」)根據《城市規劃條例》(下稱「條例」)第 6B 條考慮申述及意見或根據第 6F 條考慮進一步申述的聆聽會議程序，提供資料和指引。擬出席會議的申述人／提意見人／進一步申述人應詳細閱讀。
2. 如需更多資料或協助，請與城規會秘書處(地址：香港北角渣華道 333 號北角政府合署 15 樓)(電話：2231 4810)聯絡。

## 由城規會／聆聽委員會進行聆聽

3. 倘城規會收到根據條例第 6 條就新訂草圖或草圖／核准圖(以下統稱「草圖」)修訂項目所提出的申述，城規會／聆聽委員會將進行聆聽，以考慮有關申述及任何就該等申述而提交的意見。
4. 城規會／聆聽委員會在聆聽申述和意見後，倘建議對草圖作出修訂，並於公布有關建議修訂期間收到根據條例第 6D 條提出表示反對建議修訂的進一步申述，則城規會／聆聽委員會將進行進一步聆聽，以考慮該等進一步申述。倘沒有收到表示反對的進一步申述，便不會進行進一步聆聽。如收到表示支持的進一步申述，城規會／聆聽委員會將在考慮該等申述後，按建議修訂而修訂草圖。

## 誰可出席會議

5. 每名申述人／提意見人／進一步申述人有權親自或由授權代表出席根據條例第 6B 條及 6F 條(視乎情況而定)舉

行的會議，以及在會議中發言。倘申述人／提意見人／進一步申述人決定委任授權代表出席會議，便須填妥城規會秘書處的邀請信件內夾附的授權書，將之交予授權代表，並把已填妥的授權書的一份文本交回城規會秘書處。授權代表須帶同已填妥的授權書，在出席會議前由城規會秘書處核實其身分後，方可在會議上代表申述人／提意見人／進一步申述人。已授權代表出席的申述人／提意見人／進一步申述人亦可出席會議。視乎當時可供使用的座位數量，該等申述人／提意見人／進一步申述人可進入城規會會議室或指定的會議轉播室(如適用)，以觀看會議程序。

6. 每名提意見人有權出席與其意見有關的申述進行聆聽時的會議，但須視乎當時可供使用的座位數量；亦可選擇在指定的會議轉播室或透過視像設施(如適用)旁聽有關會議。
7. 規劃署及其他政府各局／部門(如適用)的代表，亦會獲邀出席會議。

## 聆聽的安排

8. 聆聽及進一步聆聽均可個別或集體進行，視乎城規會／聆聽委員會認為適當的方式而定。
9. (a) 個別聆聽 — 在城規會／聆聽委員會考慮個別申述／進一步申述時，個別申述人及有關的提意見人(就聆聽而言)或進一步申述人及有關的申述人／提意見人(就進一步聆聽而言)會獲邀出席聆聽／進一步聆聽。

- (b) 集體聆聽 — 所有申述人及有關的提意見人(就聆聽而言)或進一步申述人及有關的申述人／提意見人(就進一步聆聽而言)會同時獲邀出席聆聽／進一步聆聽。

## 聆聽前的安排

10. 一般而言，城規會秘書處會在聆聽／進一步聆聽前不少於四個星期，把暫定的聆聽日期通知申述人／提意見人／進一步申述人。他們須在城規會秘書處發出有關訊息當天起計兩個星期內，回覆出席聆聽／進一步聆聽人士的姓名。
11. 為確保有效率地進行聆聽／進一步聆聽，所有以劃一內容信件的形式提交申述／意見／進一步申述的申述人／提意見人／進一步申述人，宜委派同一位發言人作出陳述。
12. 在編定的聆聽日期前不少於一個星期，城規會／聆聽委員會的相關文件會上載到城規會的網頁，以供查閱／下載，而每位有關的申述人／提意見人／進一步申述人會收到一份關於聆聽／進一步聆聽的確實日期、時間和地點的通知。他們須負責把聆聽的安排通知其授權代表(如獲委任的話)。倘申述人／提意見人／進一步申述人提出要求，可獲提供城規會／聆聽委員會相關文件的文本。

## 延期

13. 根據條例，城規會須於為期兩個月的圖則展示期屆滿後的九個月內，把草圖提交行政長官會同行政會議。有見及此，任何延期考慮申述、意見及／或進一步申述的要求，除非理由非常充分，並徵得其他有關各方的同意，否則不會獲得受理。倘屬絕對無法不予延期的情況，城規會在考慮每宗個案的所有相關因素及情況後，最多只會批准押後四個星期(由原先的聆聽日期起計)。欲知進一步詳情，請參閱有關「**延期對根據《城市規劃條例》**

提出的申述、意見、進一步申述及申請作出決定」的城市規劃委員會規劃指引(簡稱「規劃指引編號 33」)。該份指引可向城規會秘書處及規劃署的規劃資料查詢處(熱線：2231 5000)(香港北角渣華道 333 號北角政府合署 17 樓及新界沙田上禾輦路 1 號沙田政府合署 14 樓)索取，亦可從城規會的網頁(<http://www.info.gov.hk/tpb/>)下載。

## 登記出席會議

14. 授權代表(如獲委任的話)須出示書面授權書。城規會秘書處會查核出席者的身分，確保以申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表身分出席的人士是按相關身分出席會議。不合作者或會被拒進入會議室，但仍可獲准在指定的會議轉播室觀看會議過程。

## 陳述的時間

### 設定及分配發言時間

15. 城規會完全尊重申述人／提意見人／進一步申述人發言的權利，亦明白確保程序公平的需要。在不影響上述的原則下，城規會有需要因應收到就某張草圖而提出的大量申述／意見／進一步申述的情況，為保持聆聽會議的效率並考慮到所有相關的情況及事宜，包括把有關草圖提交行政長官會同行政會議的法定時限，或須為每名申述人／提意見人／進一步申述人的口頭陳述設定時限。
16. 城規會或會先給每名申述人／提意見人／進一步申述人分配最多 10 分鐘的發言時間，視乎出席聆聽會的確實人數及所需的合計發言時間而定。為確保公平處理，所有申述人／提意見人／進一步申述人(不論親自或由授權代表發言)獲分配的時間相同。城規會／聆聽委員會有責任確保會議順利進行。為履行此責任，城規會／聆聽委員會可基於發言內容重複、語言粗穢或任何其他合理的理由，在獲分配的時間完結前停止有關人士的口頭陳述。

17. 倘申述人／提意見人／進一步申述人已授權代表發言，則該名代表可使用分配給有關申述人／提意見人／進一步申述人的 10 分鐘發言時間。
18. 倘授權代表擔任超過一名申述人／提意見人／進一步申述人的代表，該名授權代表可使用所代表的全部人士的累計分配時間，以作出口頭陳述。
19. 授權代表本人可能是一名申述人／提意見人／進一步申述人，亦可能代表多名其他申述人／提意見人／進一步申述人。這些授權代表不得發言超過他本人連同他代表的其他申述人／提意見人／進一步申述人共獲分配的累計總時限。
20. 對於不只進行一節的聆聽會議而言，有關申述人／提意見人／進一步申述人倘獲編定出席某節會議，其授權代表只可使用所代表人士在該節會議獲分配的發言時間發言，以免影響其他申述人／提意見人／進一步申述人獲編定的出席時間，但仍可按下述安排互換時間。為方便代表多於一名申述人／提意見人／進一步申述人的授權代表，倘城規會秘書處於分配出席時間予有關申述人／提意見人／進一步申述人之前妥獲通知，會盡量安排分配同一時段給有關授權代表；否則，授權代表便須於其代表的申述人／提意見人／進一步申述人獲編配發言的該節會議內，作出口頭陳述。

#### 互換獲分配時間

21. 申述人可在雙方同意的基礎上，與就同一張草圖獲分配不同出席時間的另一申述人，以一對一的方式互換獲分配的時間。對於任何此類的互換，有關申述人須於相關出席時間前，向城規會提交一份由雙方簽署表明同意互換安排的書面通知。這樣的互換安排亦適用於提意見人及進一步申述人。

### 計時

22. 城規會秘書處將委任一名計時員，其職責是在 10 分鐘的發言時間完結前兩分鐘按鐘或其他類似的儀器，以提醒申述人／提意見人／進一步申述人發言時限將到，亦會在發言時間完結時再次按鐘。鐘聲一響，即發言時間完結，發言人須即時停止發言。

### 經電子媒體作出陳述

23. 倘申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表選擇在會議上以電子媒體(例如錄影帶／錄音帶)作出陳述，發言時間亦不得超過所獲分配的總時限。沒有親自出席或沒有委任授權代表出席會議的申述人／提意見人／進一步申述人，不得提交電子媒體在會議上播放。

### 要求延長發言時間

24. 倘申述人／提意見人／進一步申述人或其授權代表要求延長發言時間，城規會／聆聽委員會將作出酌情考慮，但有關酌情權只會在有充分理由的情況下及經考慮所有相關情況後才行使。倘申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表提出如此要求，在會議上可獲告知是否獲得批准。倘其要求獲得批准，他會獲准繼續發言至累計時限屆滿。倘聆聽不只進行一次，申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表會在同一分配時段獲額外時間，供其作出口頭陳述(倘時間允許)，或獲告知其就此目的獲邀重返會議的日期。

### **口頭陳述的內容**

25. 每項口頭陳述均可就支持有關的申述／意見／進一步申述作進一步闡述或特別指出重點，但有關陳述應只限於涉及曾根據條例向城規會提交申述／意見／進一步申述的理由。
26. 為確保會議順利及有效率地進行，城規會／聆聽委員會主席(下稱「主席」)可要求申述人／提意見人／進一步

申述人或授權代表不得不必要地重複已由其他人在該會議上陳述的相同論點。倘同一論點已由其他人在會議上提出或與所議事情無關，主席可酌情中止申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表的發言，以免重複該等論點。

27. 為免會議程序不必要地延長，在會議上作出口頭陳述時，應避免宣讀或重複根據條例作出書面申述／意見／進一步申述所載的陳述，因為城規會秘書處已把該等陳述交予城規會／聆聽委員會委員。
28. 在會議進行時，申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表以及政府各局／部門的代表只可在主席邀請下，才向城規會／聆聽委員會陳詞。有關各方不應把會議當作盤問任何一方的場合。

### 聆聽的一般程序

29. 聆聽或進一步聆聽一般按下列程序進行：
- (a) 主席首先會宣布會議展開及解釋會議程序；
  - (b) 主席會邀請規劃署及／或其他相關政府各局／部門的代表簡述有關個案的資料、背景及規劃署的意見；
  - (c) 主席會邀請申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表輪流陳詞。有關人士向城規會陳詞的次序，按每份申述／意見／進一步申述的參考編號而訂定：
    - (i) 倘申述／進一步申述是以個別形式考慮，申述人／進一步申述人(視乎情況而定)通常會首先獲邀陳詞，接着會由提意見人(就聆聽而言)陳詞或由申述人和提意見人(就進一步聆聽而言)相繼陳詞；以及

(ii) 倘申述／進一步申述是以集體形式考慮，同一組別的申述人／進一步申述人(視乎情況而定)通常會首先獲邀輪流陳詞。就聆聽而言，在各申述人作出陳述後，就同一申述提出意見的提意見人會納為一組，輪流陳詞。就進一步聆聽而言，在各進一步申述人作出陳述後，各申述人會獲邀輪流陳詞，接着會由各提意見人陳詞。

(d) 在陳詞結束後，主席會邀請城規會／聆聽委員會的委員發問。申述人／提意見人／進一步申述人或授權代表及／或政府各局／部門的代表可能須回答該等問題。主席可指明任何上述人士就該等問題回應；以及

(e) 當城規會／聆聽委員會委員再沒有問題提出時，主席會請申述人／提意見人／進一步申述人及授權代表以及政府的代表退席。

30. 根據條例第 2C(1)及 2C(2)(a)條，會議的商議部分會閉門進行。

## 秩序及行為

31. 保持會議室內秩序的規則如下：

(a) 不得把揚聲器及橫額帶進會議室；

(b) 在會議期間，所有出席者須遵守秩序，並須坐下；

(c) 所有出席者應以禮相待，讓各人可作出陳述而不會因他人談話或傳達意見而受到騷擾或被中斷陳述；

(d) 不得在會議上使用冒犯性或侮辱性言詞；

(e) 不得在會議室內拍照、錄音或錄影；以及

(f) 不准喧嘩、叫嚷及騷亂。

32. 任何人士倘未能／拒絕遵守以上任何一項規則或對會議的進行造成任何滋擾，主席會給予警告。經多番警告後，主席可請該名人士離開會議室，而該名人士一旦被請離開，便不得重返該時段餘下的會議。主席有完全酌情權去考慮是否接納有關人士在會議上再作口頭陳述的申請。
33. 主席有完全酌情權可規管會議的進行，所有出席者均須遵從其指示。按主席的指示，不遵從的出席者會被要求離開會議室，而不合作的出席者會在有需要時被逐離開會議室。

### 城規會／聆聽委員會的決定

34. 聆聽完畢並考慮有關申述及意見後，城規會／聆聽委員會將決定是否建議按申述所提的方式修訂有關草圖，或建議按城規會／聆聽委員會認為順應申述的其他方式修訂有關草圖。倘城規會／聆聽委員會建議對草圖作出修訂，便須按照條例的規定公布建議修訂，讓公眾可就該等建議修訂作出進一步申述。
35. 進一步聆聽完畢後，城規會／聆聽委員會將決定是否按有關建議修訂，或按經其認為合適的方式進一步修改的建議修訂，對有關草圖作出修訂。已加入城規會／聆聽委員會所作修訂的草圖，須按照條例的規定交予行政長官會同行政會議批准。
36. 待城規會／聆聽委員會的會議記錄獲通過後，城規會秘書便會盡快把城規會／聆聽委員會的決定以書面方式通知申述人／提意見人／進一步申述人。
37. 在收到正式通知前，任何申述人／提意見人／進一步申述人均可於有關申述、意見及進一步申述的考慮及商議程序結束後，要求城規會秘書處口頭告知城規會／聆聽委員會的決定，或於有關申述、意見及進一步申述的考慮及商議程序結束後，在城規會網頁查閱決定撮要。上述人士亦可以書面向城規會秘書處要求發出城規會／聆

聽委員會決定的臨時書面回覆。任何臨時回覆不應視為城規會／聆聽委員會所作決定的正式通知。

城市規劃委員會秘書處  
二零一六年八月