



澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 25/2000 號行政法規：

澳門監獄組織架構	859
----------------	-----

第 34/2000 號行政命令：

訂定必須有一名檢察院代表出席開標的公共工程承攬價金限額	867
-----------------------------------	-----

第 120/2000 號行政長官批示：

設立一個對未來博彩業的發展和管理作出研究的專責委員會	867
----------------------------------	-----

第 121/2000 號行政長官批示：

核准澳門發展與合作基金會二零零零經濟年度第一追加預算	868
----------------------------------	-----

更正公佈於二零零零年五月二十九日第二十二期《澳門特別行政區公報》第一組的第 81/2000 號行政長官批示的葡文本（臨時澳門市政局本身預算）.....	868
---	-----

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 25/2000:

Respeitante à orgânica do Estabelecimento Prisional de Macau.	859
--	-----

Ordem Executiva n.º 34/2000:

Fixa o valor das empreitadas de obras públicas acima do qual é obrigatória a presença de um representante do Ministério Público no acto público do concurso.	867
---	-----

Despacho do Chefe do Executivo n.º 120/2000:

Respeitante à criação de uma Comissão Especializada para estudar a matéria sobre o futuro desenvolvimento e administração do sector dos jogos de fortuna ou azar.	867
--	-----

Despacho do Chefe do Executivo n.º 121/2000:

Aprova o 1.º orçamento suplementar da Fundação para a Cooperação e o Desenvolvimento de Macau, relativo ao ano económico de 2000.	868
--	-----

Rectificação da versão em língua portuguesa do Despacho do Chefe do Executivo n.º 81/2000, publicado no Boletim Oficial da RAEM n.º 22/2000, I Série, de 29 de Maio (orçamento privativo da Câmara Municipal de Macau Provisória).	868
---	-----

更正公佈於二零零零年五月二十二日第二十一期《澳門特別行政區公報》第一組的第67/2000號、第77/2000號及第78/2000號行政長官批示	869	Rectificações dos Despachos do Chefe do Executivo n.ºs 67, 77 e 78/2000, publicados no <i>Boletim Oficial</i> da RAEM n.º 21, I Série, de 22 de Maio de 2000.	869
立法會：		Assembleia Legislativa:	
第4/2000號決議，關於《聽證規章》	870	Resolução n.º 4/2000, respeitante ao regulamento das audições.	870

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區

第 25/2000 號行政法規

澳門監獄組織架構

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項、第 2/1999 號法律第二十一條及第 6/1999 號行政法規第九條及第十一條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

第一章

名稱、法律性質及職責

第一條

名稱及法律性質

澳門監獄為澳門特別行政區公共行政當局的組織單位，具行政自治權。

第二條

職責

一、澳門監獄為執行剝奪自由的刑罰及羈押處分的部門，尤其有權限：

（一）為正確執行上述刑罰及處分而採取措施，尤其在社會、經濟、家庭、心理等輔助方面，醫療護理及保健方面，就業、職業培訓及教育培訓方面，文化、娛樂及體育活動方面以及使被囚禁者守紀律方面採取措施；

（二）促進被判刑者重返社會；

（三）安排及負責生產工場的管理，以便被囚禁者重返社會的目標能與合理運用人力及物力資源方面及確保適當的工作安全環境方面的目標相配合；

（四）負責人員、資產及設備的管理，以及工程的實施。

二、澳門監獄設男囚區及女囚區；每一囚區下設兩個分區，

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 25/2000

Orgânica do Estabelecimento Prisional de Macau

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, do artigo 21.º da Lei n.º 2/1999 e dos artigos 9.º e 11.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

CAPÍTULO I

Denominação, natureza jurídica e atribuições

Artigo 1.º

Denominação e natureza jurídica

O Estabelecimento Prisional de Macau (EPM) é uma unidade orgânica da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, que dispõe de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Atribuições

1. O EPM é um serviço de execução de penas privativas da liberdade e de medidas de prisão preventiva, competindo-lhe, nomeadamente:

1) Providenciar pela correcta execução das penas e medidas, designadamente ao nível do apoio social, económico, familiar e psicológico, da assistência médico-sanitária, do trabalho e formação profissional e escolar, das actividades culturais, recreativas e desportivas e da disciplina dos comportamentos dos reclusos;

2) Promover, em geral, a reinserção social dos condenados;

3) Organizar e assegurar a gestão das oficinas de produção, tendo em vista a compatibilização dos objectivos de reinserção social dos reclusos com os da racionalização do aproveitamento dos meios humanos e materiais e manutenção das condições adequadas de segurança no trabalho;

4) Assegurar a gestão do pessoal, bens e equipamentos e a realização de obras.

2. O EPM dispõe de uma zona prisional masculina e de uma zona prisional feminina, em cada uma das quais existem duas

一個為被羈押者而設，另一個為被判刑者而設。

三、澳門監獄亦可在上款所指區域以外的其他地點設置一個或一個以上特別囚禁區，用以囚禁被列為防範類的被囚禁者、受絕對或有限制不准與外界接觸制度約束的被囚禁者，以及被實施隔離的特別保安措施的被囚禁者。

四、經有權限的政府成員許可後，澳門監獄可例外地執行收容保安處分。

第二章

組織

第一節

組織架構

第三條

機關及附屬單位

一、下列者，為澳門監獄的機關：

(一) 獄長，由一名副獄長輔助；獄長出缺、不在及因故不能視事時，由副獄長代任；

(二) 管理委員會。

二、下列者，為澳門監獄的附屬單位：

(一) 技術顧問辦公室；

(二) 行政暨財政處；

(三) 社會援助、教育暨培訓處；

(四) 保安暨看守部。

三、澳門監獄須透過經上級認可的內部規章，就其機關及附屬單位的組織及運作訂出細則性及具體的規定。

第二節

機關

第四條

獄長的權限

一、獄長的權限為：

(一) 領導及統籌澳門監獄的工作；

(二) 如其認為適宜，委任一名保安暨看守部協調員；

subzonas, sendo uma para presos preventivos e outra para condenados.

3. O EPM pode ainda dispor de uma, ou mais, zonas prisionais especiais, geograficamente situadas em locais distintos daquele onde se situam as zonas referidas no número anterior, destinadas ao alojamento de reclusos classificados no grupo de segurança, dos que se encontrem em regime de incomunicabilidade absoluta ou restrita e ainda daqueles aos quais tenha sido aplicada a medida especial de segurança de isolamento.

4. Excepcionalmente, obtida autorização do membro do Governo competente, o EPM executa medidas de segurança de internamento.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 3.º

Órgãos e subunidades orgânicas

1. São órgãos do EPM:

1) O director, que é coadjuvado e substituído, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, por um subdirector;

2) O Conselho Administrativo.

2. São subunidades orgânicas do EPM:

1) O Gabinete de Assessoria Técnica;

2) A Divisão Administrativa e Financeira;

3) A Divisão de Apoio Social, Educação e Formação;

4) O Serviço de Segurança e Vigilância.

3. Através de regulamento interno superiormente homologado, o EPM pormenoriza e concretiza a organização e o funcionamento dos seus órgãos e subunidades orgânicas.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Competência do director

1. Compete ao director:

1) Dirigir e coordenar a actividade do EPM;

2) Designar, se entender conveniente, um coordenador para o Serviço de Segurança e Vigilância;

- (三) 按照法律規定採取紀律行動；
- (四) 編製活動計劃及報告書，並將之提交予上級審查；
- (五) 訂定供附屬單位遵守的內部運作規定及指示，以便嚴格履行澳門監獄的職責；
- (六) 主持管理委員會；
- (七) 行使上級授予的其他權限。

二、獄長可依法將本身權限授予或將獲授予的權限轉授予副獄長或主管人員，但須取得上級的認可。

三、為一切效力，獄長及副獄長等同於局長及副局長。

第五條 管理委員會

一、管理委員會為澳門監獄的財政管理機關。

二、管理委員會由獄長及兩名委員組成，並由獄長擔任主席，而其中一名委員須為行政暨財政處處長，另一名委員則為財政科科長，或於其出缺、不在及因故不能視事時，由有關代任人組成。

三、管理委員會的權限為：

- (一) 通過預算提案及監察預算的執行；
- (二) 核實開支的合法性及許可開支的支付；
- (三) 組織會計記帳、使之載有最新資料及監察會計記帳工作；
- (四) 通過須呈交予有權限機關的每月帳目、管理帳目及責任帳目。

第六條 管理委員會的運作

一、管理委員會每月舉行平常會議一次，並在管理委員會主席召集時，舉行特別會議；就每次會議，須由秘書製作會議紀錄；秘書由主席在該委員會的成員中指定。

二、管理委員會的決議取決於多數票。

三、管理委員會成員須對所作的決議負連帶責任，但使本身的落敗票及經適當說明的投該票的理由載入會議紀錄的成員，則無須負責。

四、管理委員會的決議，由行政暨財政處負責執行。

- 3) Exercer a acção disciplinar nos termos da lei;
- 4) Elaborar e submeter à apreciação superior o plano e relatório de actividades;
- 5) Estabelecer as normas e instruções de funcionamento interno a observar pelas subunidades, com vista ao rigoroso desempenho das atribuições do EPM;
- 6) Presidir ao Conselho Administrativo;
- 7) Exercer as demais competências que lhe tenham sido superiormente delegadas.

2. O director pode, nos termos da lei, delegar as competências próprias, ou subdelegar as que lhe forem delegadas, no subdirector ou no pessoal de chefia, sem prejuízo de homologação superior.

3. O director e o subdirector são equiparados, para todos os efeitos, a director e subdirector de serviços.

Artigo 5.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo (CA) é um órgão de gestão financeira do EPM.

2. O CA é constituído pelo director, que preside, e por dois vogais, sendo que um deles é o chefe da Divisão Administrativa e Financeira e o outro o chefe da Secção Financeira ou, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, os respectivos substitutos.

3. Ao CA compete:

- 1) Aprovar a proposta de orçamento e fiscalizar a sua execução;
- 2) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- 3) Organizar, manter actualizada e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- 4) Aprovar as contas mensais e as contas de gerência e de responsabilidades, a submeter aos órgãos competentes.

Artigo 6.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O CA reúne mensalmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, sendo que de cada sessão é lavrada acta pelo secretário, designado pelo presidente de entre os membros do órgão.

2. As deliberações do CA são tomadas por maioria de votos.

3. Os membros do CA são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se fizerem exarar em acta voto de vencido, devidamente fundamentado.

4. A execução das deliberações do CA é assegurada pela Divisão Administrativa e Financeira.

第三節 附屬單位

第七條

技術顧問辦公室

一、技術顧問辦公室直接由獄長掌管。

二、技術顧問辦公室負責編製有助於履行澳門監獄職責的研究報告及技術意見書，尤其涉及保安、社會重返、法律及資訊方面的研究報告及技術意見書。

第八條

行政暨財政處

一、行政暨財政處尤其有權限：

(一) 就人力資源的管理編製研究報告、計劃、建議書及發出意見書，並確保澳門監獄人員的個人檔案、登記及資料卡載有最新資料；

(二) 負責人員聘任、甄選及管理的程序；

(三) 促進人員的職業培訓及進修活動；

(四) 推動人員的工作評核程序的進行；

(五) 負責一般文書處理及有關登記；

(六) 提供為履行澳門監獄職責所需的行政輔助；

(七) 負責澳門監獄基礎設施的管理，並就基礎設施的保養、保存、修葺的程序及計劃進行研究及提供輔助，且在有需要時進行建築工程；

(八) 負責取得及儲備澳門監獄運作所需的消費品、糧食或其他物品；

(九) 編製澳門監獄的財產及設備清冊，並使之載有最新資料；

(十) 就澳門監獄的經濟活動編製管理研究報告、意見書及報告書；

(十一) 編製預算提案及計劃提案，並經管理委員會通過後提交予有權限的機關；

(十二) 跟進及統籌澳門監獄預算的執行，定期向上級報告預算執行情況；如有需要，建議及採取有關改正措施；

SECÇÃO III

Subunidades orgânicas

Artigo 7.º

Gabinete de Assessoria Técnica

1. Sob a chefia directa do director funciona um Gabinete de Assessoria Técnica (GAT).

2. Ao GAT compete elaborar estudos e pareceres técnicos de interesse para a prossecução das atribuições do EPM, nomeadamente nas áreas de segurança, reinserção social, jurídica e informática.

Artigo 8.º

Divisão Administrativa e Financeira

1. Compete à Divisão Administrativa e Financeira (DAF), designadamente:

1) Elaborar estudos, planos e propostas e emitir parecer sobre a gestão dos recursos humanos, mantendo sempre actualizados os processos individuais, registos e ficheiros do pessoal do EPM;

2) Assegurar os procedimentos de recrutamento, selecção e gestão do pessoal;

3) Promover acções de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;

4) Accionar os procedimentos referentes à classificação de serviço do pessoal;

5) Assegurar os serviços de expediente geral e os respectivos registos;

6) Garantir o apoio administrativo adequado à prossecução das atribuições do EPM;

7) Assegurar a gestão das infraestruturas do EPM, estudando e apoiando os processos e projectos de obras de manutenção, conservação e restauro das mesmas, bem como da execução de obras de construção, quando necessárias;

8) Assegurar a aquisição e o aprovisionamento de bens de consumo, alimentares e outros, indispensáveis ao funcionamento do EPM;

9) Proceder ao inventário, mantendo-o sempre actualizado, dos bens e equipamentos do EPM;

10) Elaborar estudos, pareceres e informações de gestão relativos à actividade económica do EPM;

11) Elaborar as propostas orçamentais e programáticas, submetendo-as, depois de aprovadas pelo CA, aos órgãos competentes;

12) Acompanhar e coordenar a execução orçamental do EPM, prestando, superiormente, informação periódica sobre o nível dessa execução, propondo e executando medidas de correcção, se tal for necessário;

(十三)負責處理與澳門監獄人員的薪俸、補助及扣除有關的工作，並負責作出有關核實及更正；

(十四)根據證明文件核實、處理及支付澳門監獄的開支，尤其是務求嚴格遵守法律；

(十五)編製涉及澳門監獄財政管理的每月帳目及年度帳目，並於管理委員會通過後，將之提交予有權限的機關；

(十六)依法律程序執行取得資產及勞務的計劃、制定承投規則、進行招標程序、查詢價格及編製判給建議書；

(十七)組織被囚禁者資料卡，並使之載有最新資料；

(十八)組織被囚禁者檔案及紀錄；

(十九)留意為給予假釋、延長刑罰、對收容的重新審查及延長收容所定的期間，以及執行刑罰或保安處分的屆滿日期。

二、上款(一)項至(六)項所指權限，由行政科行使；上款(七)項至(九)項所指權限，由儲備暨財產科行使；上款(十)項至(十六)項所指權限，由財政科行使；上款(十七)項至(十九)項所指權限，由登記科行使；以上各科均為行政暨財政處的附屬單位。

第九條

社會援助、教育暨培訓處

一、在處理涉及下列的人的事宜時，社會援助、教育暨培訓處，為刑法、刑事訴訟法及執行刑罰與保安處分的法例中所指的社會重返部門：

(一)被羈押的嫌犯；

(二)被判剝奪自由刑罰的人；

(三)被判在澳門監獄受收容保安處分的人。

二、社會援助、教育暨培訓處作為社會重返部門，尤其有權限：

(一)編製法律規定為作出決定所需的報告書；

(二)就嫌犯人格進行鑑定；

(三)編製法律規定的重新適應社會的個人計劃。

三、社會援助、教育暨培訓處亦有下列一般權限：

(一)組織及推動教育、體育及文化活動，以提高被囚禁者的社會文化水平；

13) Accionar os procedimentos relativos aos vencimentos e demais abonos e descontos do pessoal do EPM, assegurando a respectiva verificação e correção;

14) Proceder à verificação, processamento e liquidação das despesas do EPM, face aos documentos justificativos, nomeadamente quanto ao rigoroso cumprimento das leis;

15) Preparar as contas mensais e as contas anuais respeitantes à gestão financeira do EPM, e submetê-las, depois de aprovadas pelo CA, aos órgãos competentes;

16) Executar os programas de aquisição de bens e serviços, elaborando os respectivos cadernos de encargos, processos de concurso, consulta e propostas de adjudicação, tudo com respeito pelas formalidades legais;

17) Organizar e manter actualizado o ficheiro dos reclusos;

18) Organizar os processos e cadastros dos reclusos;

19) Controlar os prazos para concessão de liberdade condicional, prorrogação da pena, revisão e prorrogação do internamento, bem como os do termo da execução da pena ou da medida de segurança.

2. As competências previstas nas alíneas 1) a 6), 7) a 9), 10) a 16) e 17) a 19) do número anterior são exercidas, respectivamente, pela Secção Administrativa, Secção de Aprovisionamento e Património, Secção Financeira e Secção de Registos, que constituem subunidades da DAF.

Artigo 9.º

Divisão de Apoio Social, Educação e Formação

1. A Divisão de Apoio Social, Educação e Formação (DASEF) é o serviço de reinserção social referido na legislação penal, processual penal e de execução de penas e medidas de segurança quando estejam em causa:

1) Arguidos preventivamente presos;

2) Condenados a pena privativa da liberdade;

3) Condenados a medida de segurança de internamento executada no EPM.

2. Como serviço de reinserção social compete, nomeadamente, à DASEF:

1) Elaborar os relatórios e informações previstos na lei para tomada de decisões;

2) Realizar perícias sobre a personalidade de arguidos;

3) Elaborar os planos individuais de readaptação previstos na lei.

3. Compete genericamente também à DASEF:

1) Organizar e dinamizar actividades educativas, desportivas e culturais por forma a promover a elevação do nível sociocultural dos reclusos;

(二)統籌將被囚禁者分配至各勞動領域的工作，務求盡量使被囚禁者適應獲分配的工作及在獲釋後更容易重新就業；

(三)對探訪被囚禁者事宜給予協助及監管被囚禁者與外界的接觸；

(四)與其他機構建立聯繫，尤其與具有預防及治療藥物依賴職責的機構建立聯繫，以便在監獄內進行防治藥物依賴的工作；

(五)就被囚禁者的報酬制度與生產獎勵制度進行研究及提出建議；

(六)負責向被囚禁者提供基本護理及保健輔助。

四、社會援助、教育暨培訓處的工作須與司法事務局社會重返廳的工作相協調。

第十條

保安暨看守部

一、保安暨看守部，為刑法、刑事訴訟法及執行刑罰與保安處分的法例中所指的監務部門或監務技術部門，尤其有權限：

(一)確保監獄場所及設備的安全，對被囚禁者進行必要的看守，並為押送被囚禁者外出作出安排；

(二)編製法律規定為作出決定所需的報告書。

二、保安暨看守部的工作可由澳門監獄獄長指定的人員統籌。

第三章

人員

第十一條

制度

一、澳門監獄人員，除看守人員外，適用一般法所定的人員制度。

二、澳門監獄看守人員受其專有的權利與義務制度及紀律制度規範。

第十二條

人員編制

澳門監獄人員編制載於本行政法規的附件內，該附件為本行政法規的組成部分。

2) Coordenar a distribuição dos reclusos pelos sectores laborais no sentido de, tanto quanto possível, promover a sua adaptação ao posto de trabalho e facilitar a reintegração laboral após a libertação;

3) Prestar assistência nas visitas e superintender na comunicação dos reclusos com o exterior;

4) Estabelecer contactos com outros organismos, designadamente com o que tenha por atribuições a prevenção e tratamento da toxicod dependência, com vista à profilaxia e tratamento no meio prisional;

5) Estudar e propor o sistema de remunerações e de prémios de produtividade dos reclusos;

6) Assegurar cuidados de saúde primários e apoio sanitário aos reclusos.

4. A DASEF articula a sua actuação com o Departamento de Reinserção Social da Direcção dos Serviços de Justiça.

Artigo 10.º

Serviço de Segurança e Vigilância

1. O Serviço de Segurança e Vigilância (SSV) é o serviço prisional ou serviço técnico prisional referido na legislação penal, processual penal e de execução de penas e medidas de segurança, ao qual compete, nomeadamente:

1) Manter a segurança das instalações e seus equipamentos, exercer a necessária vigilância sobre os reclusos e providenciar pelo seu acompanhamento nas saídas;

2) Elaborar os relatórios e informações previstos na lei para tomada de decisões.

2. O SSV pode ser coordenado por quem o director do EPM designar para o efeito.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 11.º

Regime

1. O regime do pessoal do EPM, com excepção do pessoal de vigilância, é o estabelecido na lei geral.

2. O pessoal de vigilância do EPM tem regime estatutário e disciplinar próprio.

Artigo 12.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do EPM é o constante do Anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

第四章 最後及過渡規定

第十三條 開考

本行政法規開始生效前由司法事務局在澳門監獄範疇所作的開考，繼續有效。

第十四條 人員的轉入

一、撥歸澳門監獄的人員，按原任用方式及原官職、職程、職級及職階，由司法事務局的編制轉入本行政法規所核准的編制的職位。

二、上款所指的人員轉入，係透過由有權限的實體的批示所核准並公佈於《公報》的名單為之。

三、上款所指名單須載明有關人員的原職位及將在本行政法規所核准的編制內擔任的職位。

四、以徵用、派駐、編制外合同及散位合同方式提供服務的人員，其法律及職務的狀況予以維持，但不影響下條的規定的適用。

五、現任獄長轉入現制定的人員編制內的獄長職位，其定期委任維持至原任期屆滿時止。

六、按本條的規定轉入的人員以往提供服務的時間，為一切法律效力，計入所轉入的官職、職程、職級或職階內的服務時間。

第十五條 財政負擔

本年度因執行本行政法規而產生的負擔，由預算開支項目現有的可動用款項及財政局為此而給予的撥款承擔。

第十六條 生效

本行政法規於公佈後翌月首日開始生效。

CAPÍTULO IV Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º Concursos

Continuam válidos os concursos abertos pela Direcção dos Serviços de Justiça, no âmbito do EPM, antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

Artigo 14.º Transição de pessoal

1. O pessoal afecto ao EPM transita do quadro da Direcção dos Serviços de Justiça, sem alteração da forma de provimento e no mesmo cargo, carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro aprovado pelo presente regulamento administrativo.

2. A transição do pessoal referido no número anterior opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho da entidade competente e publicada no *Boletim Oficial*.

3. Da lista referida no número anterior consta a indicação do lugar actualmente ocupado e a do lugar a ocupar no quadro aprovado pelo presente regulamento administrativo.

4. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o pessoal a prestar serviço em regime de requisição, destacamento, contrato além do quadro e de assalariamento mantém a sua situação jurídico-funcional.

5. O actual director transita para o lugar de director previsto no quadro de pessoal ora aprovado, mantendo-se a respectiva comissão de serviço até ao termo do prazo pelo qual foi nomeado.

6. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos do presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria ou escalão para que se opera a transição.

Artigo 15.º Encargos financeiros

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo durante o corrente ano são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas de despesa do orçamento e por quaisquer outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças destine para o efeito.

Artigo 16.º Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

二零零零年六月二十一日制定。

Aprovado em 21 de Junho de 2000.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

澳門監獄人員編制
Quadro de pessoal do EPM

(第十二條所指者)
(Referido no artigo 12.º)

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e Chefia	-	獄長 Director	1
		副獄長 Subdirector	1
		處長 Chefe de Divisão	2
		科長 Chefe de Secção	4
高級技術員 Técnico Superior	9	高級技術員 Técnico Superior	12
		高級資訊技術員 Técnico Superior de Informática	1
翻譯及傳譯員 Intérprete-tradutor	-	翻譯及傳譯員 Intérprete-tradutor	3
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	7
專業技術員 Técnico-Profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	6
		資訊督導員 Assistente de Informática	1
	5	助理技術員 Técnico Auxiliar	5
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial Administrativo	6
工人及助理員 Operário e Auxiliar	2	工人 Operário	2 ^(a)
	1	助理員 Auxiliar	7 ^(a)
保安人員 Pessoal de Vigilância	-	總警司 Chefe de Guardas	3
		警司 Chefe de Guardas Ajudante	9
		警長；副警長；一等警員；警員 1.º Subchefe; 2.º Subchefe; Guarda de 1.ª classe; Guarda	279

^(a)出缺時予以取消。

Lugares a extinguir quando vagarem.

第 34/2000 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並按照十一月八日第 74/99/M 號法令第七十七條第二款的規定，發佈本行政命令。

一、訂定公共工程之承攬價金為澳門幣10,000,000（壹仟萬元），倘超過該金額必須有一名檢察院代表出席開標。

二、本行政命令於公佈翌日開始生效。

二零零零年六月二十七日發佈。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

第 120/2000 號行政長官批示

澳門博彩專營合約將於二零零一年屆滿，行政長官命令設立一個專責委員會，以便對未來博彩業之發展和管理作出研究，並制定有關政策。

基於此：

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，作出本批示：

一、設立一個博彩委員會，以下簡稱委員會，以便對未來博彩業之發展和管理作出研究，並制定有關政策。

二、該委員會在行政長官範疇內運作，並由以下成員組成：

（一）行政長官，擔任主席；

（二）經濟財政司司長，當主席不在或出缺時擔任代主席；

（三）社會文化司代表一名；

（四）保安司代表一名，及

（五）博彩監察暨協調局局長。

三、按工作需要，委員會可以定期委任形式聘用工作人員。

四、委員會運作所需的協助，特別是行政、財政方面的援助，由行政長官辦公室負責確保。

Ordem Executiva n.º 34/2000

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

1. É fixado em 10 000 000 (dez milhões) de patacas o valor das empreitadas de obras públicas acima do qual é obrigatória a presença de um representante do Ministério Público no acto público do concurso.

2. A presente ordem executiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

27 de Junho de 2000.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 120/2000

Considerando que o contrato de concessão do exclusivo dos jogos de fortuna ou azar terminará no próximo ano de 2001, o Chefe do Executivo manda criar uma Comissão Especializada para estudar a matéria sobre o futuro desenvolvimento e administração desse sector, bem como definir as respectivas políticas.

Assim;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda:

1. Criar uma Comissão Especializada (doravante designada por Comissão) para estudar a matéria sobre o futuro desenvolvimento e administração do sector dos jogos de fortuna ou azar.

2. A Comissão está subordinada ao Chefe do Executivo e é composta pelos seguintes elementos:

1) Chefe do Executivo como presidente;

2) Secretário para a Economia e Finanças. Este desempenhará interinamente o cargo do presidente no caso da sua ausência ou impedimento;

3) Um representante do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

4) Um representante do Secretário para a Segurança; e

5) Director da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos.

3. A Comissão pode contratar, em regime da comissão de serviço, pessoal para prestar-lhe os devidos serviços, conforme as suas necessidades.

4. O Gabinete do Chefe do Executivo responsabiliza-se pela prestação de todo o apoio necessário, nomeadamente os serviços administrativo e financeiro, para assegurar o funcionamento da Comissão.

五、本批示於公佈之翌日生效。

二零零零年六月二十九日

行政長官 何厚鏞

5. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de Junho de 2000.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 121/2000 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據九月二十七日第 53/93/M 號法令第十七條及第十八條的規定，作出本批示。

核准澳門發展與合作基金會二零零零經濟年度第一追加預算，金額為102,290,567.99（壹億零貳佰貳拾玖萬零伍佰陸拾柒元玖角玖分整），該預算為本批示之組成部分。

二零零零年六月三十日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 121/2000

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos dos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar da Fundação para a Cooperação e o Desenvolvimento de Macau, relativo ao ano económico de 2000, no montante de 102 290 567,99 patacas (cento e dois milhões, duzentas e noventa mil, quinhentas e sessenta e sete patacas e noventa e nove avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

30 de Junho de 2000.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

澳門發展與合作基金會

Fundação para a Cooperação e o Desenvolvimento de Macau

二零零零經濟年度第一追加預算

1.º orçamento suplementar, relativo ao ano económico de 2000

收入

Proveitos

59 前期損益餘額

Resultados Transitados

(前期損益餘額之增加)(excesso dos resultados transitados) 102 290 567,99

支出

Custos

69 非常性支出及虧損——備用金撥款

Custos e Perdas Extraordinários – Dotação provisional

(增加)(excesso) 102 290 567,99

二零零零年五月二十九日於澳門發展與合作基金會

行政委員會：主席 Maria Gabriela dos Remédios César

委員：Elias Farinha Soares

Lam Kam Seng, aliás Peter Lam

Fundação para a Cooperação e o Desenvolvimento de Macau, aos 29 de Maio de 2000. — O Conselho de Administração. — A Presidente, *Maria Gabriela dos Remédios César*. — Os Vogais, *Elias Farinha Soares* — *Lam Kam Seng*, aliás *Peter Lam*.

更正

公佈於二零零零年五月二十九日《澳門特別行政區公報》第二十二期第一組的二零零零年財政年度臨時澳門市政局本身預算葡文本中的收入表和支出表有不正確之處，茲更正如下：

Rectificações

A versão em língua portuguesa do orçamento privativo da Câmara Municipal de Macau Provisória do ano económico de 2000, publicada no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 22, I Série, de 29 de Maio de 2000, contém alguns erros ortográficos, que a seguir se rectificam:

於收入表：

原文為：

“OUTRAS RECEITAS DO CAPITAL”

更正為：

“OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL”；

於支出表：

原文為：

“07-03-00-00-03-Reconstrução, Conservação e Melhoramentos em Mercados …” 及
“09-01-02-00-00-TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS”

更正為：

“07-03-00-00-03-Reconstrução, Conservação e Melhoramentos em Mercados Municipais” 及
“09-01-02-00-00-TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZO”。

二零零零年六月二十七日於行政長官辦公室

行政長官 何厚鏞

鑒於公佈於二零零零年五月二十二日第二十一期第一組《澳門特別行政區公報》的第67/2000號行政長官批示文本有不正確之處，現更正如下：

第二款第（五）項：

原文為：「監管由營運商提供的公用電信及資訊服務的質素和價格進行監管」；

應改為：「監管由營運商提供的公用電信及資訊服務的質素和價格」。

二零零零年六月三十日於行政長官辦公室

行政長官 何厚鏞

鑒於公佈於二零零零年五月二十二日第二十一期第一組《澳門特別行政區公報》的第77/2000號行政長官批示文本有不正確之處，現更正如下：

環境委員會人員組別表：

原文為：「聯系」

應改為：「級別」；

原文為：「職缺」

應改為：「職位」。

二零零零年六月三十日於行政長官辦公室

行政長官 何厚鏞

Na tabela da receita:

Onde se lê:

«OUTRAS RECEITAS DO CAPITAL»

deve ler-se:

«OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL»

Na tabela da despesa:

Onde se lê:

«07-03-00-00-03 - Reconstrução, Conservação e Melhoramentos em Mercados.....», e

«09-01-02-00-00 - TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS»

deve ler-se:

«07-03-00-00-03 -Reconstrução, Conservação e Melhoramentos em Mercados Municipais», e

«09-01-02-00-00 - TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZO»

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 27 de Junho de 2000. —
O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Tendo-se verificado uma inexactidão no que diz respeito ao Despacho do Chefe do Executivo n.º 67/2000, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, I Série, de 22 de Maio de 2000, procede-se à sua rectificação. Assim:

Na alínea 5) do n.º 2:

Onde se lê: «監管由營運商提供的公用電信及資訊服務的質素和價格進行監管」

deve ler-se: «監管由營運商提供的公用電信及資訊服務的質素和價格」;

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 30 de Junho de 2000.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Tendo-se verificado inexactidões no que diz respeito ao Despacho do Chefe do Executivo n.º 77/2000, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, I Série, de 22 de Maio de 2000, procede-se à sua rectificação. Assim:

No quadro de pessoal do Conselho do Ambiente:

Onde se lê: «聯系」

deve ler-se: «級別」;

Onde se lê: «職缺」

deve ler-se: «職位」.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 30 de Junho de 2000.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

鑒於公佈於二零零零年五月二十二日第二十一期第一組《澳門特別行政區公報》的第78/2000號行政長官批示文本有不正確之處，現更正如下：

開支預算表編號 02-02-04-00：

原文為：「辦事處消耗」

應改為：「辦事處消耗」。

二零零零年六月三十日於行政長官辦公室

行政長官 何厚鏵

Tendo-se verificado uma inexactidão no que diz respeito ao Despacho do Chefe do Executivo n.º 78/2000, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, I Série, de 22 de Maio de 2000, procede-se à sua rectificação. Assim:

No quadro respeitante ao Orçamento da despesa, código 02-02-04-00;

Onde se lê: 《辦事處消耗》

deve ler-se: 《辦事處消耗》。

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 30 de Junho de 2000.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

立 法 會

第 4/2000 號決議

聽證規章

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條的規定，以及為實施《立法會議事規則》第一百四十四條的規定，通過本決議。

第一條 標的

本決議通過由《立法會議事規則》第一百四十三條及第一百四十四條規定的聽證規章。

第二條 定義及限制

一、聽證是指立法會傳召和要求有關人士作證和提供證據，以履行《基本法》第七十一條賦予立法會行使的職權。

二、聽證不得針對不屬於澳門特別行政區自治範圍的事項，亦不得針對法院具體個案裁判、侵犯私人生活的隱私權、國家機密、司法保密或職業秘密的事項。

三、在同一立法會期內不得對已經聽證的事項再次展開聽證。

第三條 正當性

一、聽證是透過全體會議的議決，由立法會的常設委員會或臨時委員會進行。

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Resolução n.º 4/2000

Regulamento das audições

A Assembleia Legislativa resolve, nos termos do artigo 71.º da Lei Básica, e para os efeitos do disposto no artigo 144.º do Regimento da Assembleia Legislativa, o seguinte:

Artigo 1.º

(Objecto)

A presente resolução aprova o regulamento das audições previstas nos artigos 143.º e 144.º do Regimento da Assembleia Legislativa.

Artigo 2.º

(Noção e limites)

1. As audições consistem no exercício das competências da Assembleia Legislativa previstas no artigo 71.º da Lei Básica, através da convocação e solicitação de pessoas relacionadas para testemunhar e apresentar provas.

2. As audições não podem versar sobre as matérias não compreendidas no âmbito da autonomia da Região Administrativa Especial de Macau, sobre decisões judiciais concretamente consideradas, nem sobre assuntos que violem o direito à reserva sobre a intimidade da vida privada, o segredo de Estado, o segredo de justiça ou segredo profissional.

3. Não é permitida a realização de audições sobre assuntos que tenham sido objecto de audição na mesma sessão legislativa.

Artigo 3.º

(Legitimidade)

1. As audições são efectuadas por qualquer comissão da Assembleia Legislativa, permanente ou eventual, mediante deliberação do Plenário.

二、倘委員會有其專責範圍時，則只可在其實質權限範圍內展開聽證。

第四條

發起權

- 一、聽證的發起權屬於議員。
- 二、聽證的發起權應至少由兩名議員行使。
- 三、展開聽證的建議是向立法會主席提出，並指明聽證的事項及有關的依據。
- 四、《立法會議事規則》第一百零八條第二款至第一百一十一條的規定經必要配合後適用於聽證的建議。

第五條

討論、表決及派發

- 一、展開聽證的建議受《立法會議事規則》關於討論及表決的一般規則約束。
- 二、全體會議批准展開聽證後，由立法會主席指定負責聽證的委員會及訂出提交有關報告的期限。

第六條

傳召

- 一、與聽證事項有直接關係或直接知悉聽證事項的任何自然人或法人得被傳召聽證。
- 二、傳召是應委員會主席請求，由立法會主席以書面形式作出並簽署，且載明：
 - (a) 被傳召人的身份資料；
 - (b) 聽證事項；
 - (c) 聽證的地點、日期及時間；
 - (d) 不出席且無合理理由時所適用的處罰。
- 三、當被傳召人是政府官員或其他負責政府公務的人員時，應將傳召知會行政長官，以符合《基本法》第五十條(十五)項的規定。

四、當被傳召人處於收容的情況時，傳召的通知應透過有關收容場所的領導人轉達，且聽證應該場所進行。

2. Caso as comissões sejam especializadas em razão da matéria, apenas podem efectuar audições no estrito âmbito da sua competência material.

Artigo 4.º

(Iniciativa)

1. A iniciativa de realização de audições pertence aos Deputados.
2. A iniciativa de realização de audições deve ser exercida por um mínimo de dois Deputados.
3. As propostas de realização de audições são dirigidas ao Presidente da Assembleia Legislativa, com indicação do assunto e os fundamentos para a sua realização.
4. É aplicável às propostas de realização de audições, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 108.º, n.º 2, a 111.º do Regimento da Assembleia Legislativa.

Artigo 5.º

(Discussão, votação e distribuição)

1. As propostas de realização de audições estão sujeitas às regras gerais de discussão e votação previstas no Regimento da Assembleia Legislativa.
2. Aprovada pelo Plenário a realização de uma audição, compete ao Presidente da Assembleia Legislativa determinar qual a comissão competente para a sua realização e o prazo para apresentação do respectivo relatório.

Artigo 6.º

(Convocação)

1. Podem ser convocados para audição quaisquer pessoas singulares ou colectivas que tenham uma relação ou conhecimento directos sobre o assunto da audição.
2. A convocação é feita por escrito e assinada pelo Presidente da Assembleia Legislativa, a pedido do Presidente da Comissão competente, e contém:
 - a) a identificação do convocado;
 - b) o assunto da audição;
 - c) o local, o dia e a hora da audição;
 - d) as sanções aplicáveis à não comparência injustificada.
3. Quando seja convocado membro do Governo ou outro funcionário responsável pelos serviços públicos, da convocação é dado conhecimento ao Chefe do Executivo, para os efeitos do disposto na alínea 15) do artigo 50.º da Lei Básica.
4. Quando seja convocada pessoa em situação de internamento, a convocação é dirigida ao director do estabelecimento onde ocorre o internamento, sendo a audição feita nesse local.

五、傳召須根據刑事訴訟程序中郵寄方式的通知規則作出，而聽證須在收到傳召通知之日起計至少四十八小時後方得進行。

第七條

出席

一、按規則傳召的自然人或法人的代表應按傳召通知內載明的地點、日期及時間出席聽證，聽證期間須聽從委員會的安排，直至委員會解除對其的聽證。

二、倘被傳召人不能按指定的日期或時間出席聽證，則須將該事實通知立法會主席，並須解釋有關理由及請求重新安排聽證。

三、倘被傳召人沒有出席聽證，須根據《刑事訴訟法典》第一百零四條的規定，將有關理由提交立法會主席。倘立法會主席認為該缺席是合理的，則重新安排聽證。

第八條

聽證方式

一、被傳召人須單獨接受聽證，但不妨礙委員會就同一事宜聽取多人的陳述或多次聽取同一個人的陳述。

二、聽證是以口頭方式向委員會作出，並予錄音。

三、倘被傳召人不在澳門，或存在影響其出席聽證會議的嚴重不便情況時，委員會主席得許可聽證採取書面方式回覆有關的問題。

四、倘聽證以書面方式作出，被傳召人應在收到有關問題五日內提交回覆。

第九條

會議不公開

一、聽證以閉門方式進行，但有相反議決者除外。

二、在任何情況下，任何非委員會成員的議員、為聽證目的而指定的輔助人員及為協助委員會而聘用的專家得出席聽證。

第十條

程序

一、委員會主席在確認被傳召人的身份後開始進行聽證，並向被傳召人告知所涉及事項的範圍。

5. A convocação é feita de acordo com as regras para as notificações por via postal feitas em processo penal, não podendo a audição realizar-se antes de decorrido um período mínimo de 48 horas a contar da data da convocação.

Artigo 7.º

(Comparência)

1. A pessoa singular ou o representante da pessoa colectiva regularmente convocado para uma audição deve comparecer no local, dia e hora constantes da convocação, mantendo-se à disposição da Comissão até ser por ela dispensada.

2. Na impossibilidade de comparecer à audição no dia ou hora determinados, deve o convocado dar conhecimento desse facto ao Presidente da Assembleia Legislativa, justificando-o e solicitando a marcação de nova audição.

3. Em caso de não comparência à audição, deve ser apresentada a respectiva justificação ao Presidente da Assembleia Legislativa nos termos do artigo 104.º do Código de Processo Penal, sendo convocada nova audição caso aquele considere devidamente justificada a falta de comparência.

Artigo 8.º

(Forma da audição)

1. A audição é individual, sem prejuízo de poderem ser ouvidas várias pessoas sobre o mesmo assunto ou uma pessoa ser ouvida várias vezes.

2. A audição é feita oralmente perante a Comissão e é sempre gravada.

3. Em caso de ausência do convocado de Macau ou quando exista para aquele grave inconveniência em comparecer presencialmente perante a Comissão, o Presidente da Comissão pode autorizar que a audição seja feita por escrito, em resposta a um questionário.

4. Se a audição for feita por escrito, o depoente tem um prazo de cinco dias, a contar da recepção do questionário, para apresentar a sua resposta.

Artigo 9.º

(Carácter reservado das reuniões)

1. As audições decorrem à porta fechada, salvo deliberação em contrário.

2. Em qualquer caso, podem estar presentes na audição quaisquer Deputados que não sejam membros da Comissão, o pessoal de apoio que para tal seja designado e peritos que sejam contratados para coadjuvar a Comissão.

Artigo 10.º

(Procedimento)

1. O Presidente da Comissão inicia a audição pela confirmação da identidade do depoente e informa-o do âmbito do assunto em causa.

二、完成上款規定的程序後，屬有關委員會的議員在向委員會主席請求發言後可提問被傳召人。

三、提問須清晰、簡潔及客觀，且只針對聽證事項作出，不得向被傳召人提出暗示性問題或離題的問題，亦不得提出其他可能妨礙答覆的自願性及真誠的問題。

四、被傳召人須就提問如實作答，但當涉及職業秘密、國家機密或不包括在聽證範圍內的問題，或可能導致其本人或其所代表的實體負上刑事責任時，被傳召人無義務回答。

五、只在公開聽證的情況下，才接受援引公務員保密或特區機密的規定；在這種情況下，委員會主席須中止會議，待公眾離場後，被傳召人才答覆問題。

第十一條 提供證據

一、被傳召人可自願或應委員會的要求，展示或提交確認其陳述所必需的文件或物件。

二、委員會得要求任何人士在規定的期限內展示或提交與聽證事項有關的文件或物件，不論該人是否被傳召作陳述。

三、倘上述文件或物件不再需要時，將返還對之有權利之人。

第十二條 報告

一、委員會須在立法會主席訂出的期限內編製及通過聽證報告，並送交立法會主席，以便列入全體會議議程內討論。

二、報告包括聽證事項的引介、展開聽證的理由、被傳召人的身份資料及出席聽證時的身份、提問的內容及有關的答覆、提供的證據以及委員會就聽證事項所採取的其他措施。

三、經立法會主席決定後，報告得在《立法會會刊》公佈。

四、當報告的內容有可能損害公共利益以及個人名譽權或應予重視的其他人格權時，立法會主席得決定有關報告只派發所有議員以便議員知悉，而無需在全體會議討論，亦不在《立法會會刊》公佈。

2. Findas as formalidades previstas no número anterior, pode cada Deputado membro da Comissão questionar o depoente, pedindo, para tal, a palavra ao Presidente da Comissão.

3. As perguntas devem ser claras, concisas e objectivas, versando exclusivamente sobre o assunto da audição, não podendo ser feitas perguntas sugestivas ou impertinentes, nem quaisquer outras que possam prejudicar a espontaneidade e a sinceridade das respostas.

4. O depoente deve responder às perguntas com verdade, não sendo obrigado a responder quando invocar segredo profissional ou de Estado, que a pergunta não cabe no âmbito da audição ou que da resposta pode resultar a sua responsabilização penal ou da entidade que representa.

5. A invocação de segredo de funcionário ou da Região só é admissível quando a audição seja pública, caso em que o Presidente da Comissão interrompe a reunião para a saída do público, após o que deve o depoente responder à pergunta.

Artigo 11.º

(Apresentação de provas)

1. O depoente pode, voluntariamente ou a pedido da Comissão, apresentar ou entregar os documentos ou objectos necessários à confirmação do seu depoimento.

2. A Comissão pode solicitar a quaisquer pessoas, independentemente da sua convocação para prestar depoimento, a apresentação ou a entrega de documentos ou objectos relacionados com o assunto da audição, no prazo por ela fixado.

3. Logo que se tornarem desnecessários, os documentos ou objectos entregues são restituídos a quem de direito.

Artigo 12.º

(Relatório)

1. A Comissão elabora e aprova o relatório da audição no prazo fixado pelo Presidente da Assembleia Legislativa e entrega-lho para agendamento da sua discussão em Plenário.

2. O relatório contém a apresentação do assunto objecto da audição, as razões da sua realização, a identificação dos depoentes e a qualidade em que foram ouvidos, o questionário e as respectivas respostas, as provas apresentadas e as demais diligências efectuadas pela Comissão sobre o objecto da audição.

3. Por decisão do Presidente da Assembleia Legislativa, o relatório pode ser publicado no Diário da Assembleia Legislativa.

4. O Presidente da Assembleia Legislativa pode determinar que o relatório apenas seja distribuído aos Deputados, para conhecimento, sem ser sujeito a discussão em Plenário e a publicação no Diário da Assembleia Legislativa, sempre que o seu conteúdo possa pôr em causa a salvaguarda do interesse público, a defesa do direito à honra de uma pessoa ou de outro direito de personalidade atendível.

第十三條

舉報的義務

倘在聽證中發現任何刑事違法、行政違法或違反紀律行為的跡象，委員會主席須將該等事實通知立法會主席，以便向有關實體舉報，進行調查。

第十四條

保密的義務

倘聽證為不公開時，議員及其他參與者對在聽證過程中獲悉的資訊和事實負有保密義務。

二零零零年六月十五日通過。

命令公佈。

立法會主席 曹其真

Artigo 13.º

(Dever de participação)

Se da audição resultarem indícios da prática de qualquer infracção penal, administrativa ou disciplinar, o Presidente da Comissão comunica os factos ao Presidente da Assembleia Legislativa para efeitos de participação à entidade responsável para a respectiva investigação.

Artigo 14.º

(Dever de sigilo)

Sempre que as audições não tenham sido públicas, os Deputados e os demais participantes têm dever de sigilo sobre as informações e os factos de que tenham tomado conhecimento no decurso da audição.

Aprovada em 15 de Junho de 2000.

Publique-se.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.



印務局

Imprensa Oficial

每份價銀二十元正

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 20,00