

第十條
博物館藏品

一、直接向海事博物館捐贈的物品，由海事及水務局局長根據館藏方針和其他客觀因素，決定是否將贈品收編為館藏。

二、除上款所指的物品外，澳門特別行政區以無償方式取得的其他物品，如對海事博物館具有顯著利益時，應根據行政長官批示分配予海事博物館。

第 253/2018 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，並根據第14/2013號行政法規《海事及水務局的組織及運作》第五條第三款的規定，作出本批示。

一、核准《政府船塢規章》，該規章以本批示附件的形式公佈，並為本批示的組成部分。

二、廢止第134/2005號行政長官批示。

三、本批示自二零一八年十二月一日起生效。

二零一八年十月三十日

行政長官 崔世安

政府船塢規章

第一章
性質及職責

第一條

性質

政府船塢為海事及水務局屬下的船舶工程部門。

第二條

職責

一、政府船塢的職責為：

(一) 執行船舶的建造、維修及保養工作；

(二) 按法律及規章規定，執行公共實體車輛的檢驗、維修及保養工作；

Artigo 10.º

Património museológico

1. Os objectos directamente doados ao MM são integrados no património museológico, mediante decisão do director da DSAMA, de acordo com as linhas orientadoras para o efeito e por outras razões objectivas.

2. Com excepção dos objectos referidos no número anterior, os que a RAEM adquira, a título gratuito, e que sejam de manifesto interesse para o MM, são afectos a este mediante despacho do Chefe do Executivo.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 253/2018

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2013 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento das Oficinas Navais, publicado em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 134/2005.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 2018.

30 de Outubro de 2018.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Regulamento das Oficinas Navais

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

As Oficinas Navais, doravante designadas por ON, são um serviço de engenharia naval dependente da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, doravante designada por DSAMA.

Artigo 2.º

Atribuições

1. São atribuições das ON:

1) Executar os trabalhos de construção, reparação e manutenção naval;

2) Efectuar vistorias, reparação e manutenção dos veículos das entidades públicas, nos termos legais e regulamentares estabelecidos;

(三) 執行公共行政部門所需的金屬機械、機械及電力方面的工作；

(四) 向公共行政機構提供屬其專業的技術輔助。

二、在例外情況下，政府船塢可為私人實體建造、維修及保養船舶。

第二章 機關及附屬單位

第三條 架構

一、政府船塢由一名廠長領導，其職位等同於廳長。

二、政府船塢設有下列附屬單位：

- (一) 建造處；
- (二) 技術及行政輔助處。

第四條 廠長的職權

政府船塢廠長具下列職權：

- (一) 管理政府船塢及確保其正常運作；
- (二) 制定及貫徹有關質量管理體系的作業程序，定期更新該等程序及評估其效能；
- (三) 編製年度生產計劃及計算其負擔；
- (四) 於每年年終編製及呈交活動報告，其內按計劃目標說明預算的狀況及所取得的結果；
- (五) 就人員的聘任及晉升提出建議；
- (六) 訂定持續培訓計劃以及就人員的培訓提出建議；
- (七) 行使獲授予或獲轉授予的職權以及執行法律賦予的其他職務。

第五條 建造處

一、建造處為負責船舶建造、維修及保養的附屬單位，其職權主要包括：

- (一) 執行與船舶建造、維修及保養活動有關的技術及行政職務；

3) Executar os trabalhos nas áreas da metalomecânica, mecânica e electricidade, de que careçam os serviços da Administração Pública;

4) Prestar apoio técnico, nas áreas da sua especialidade, aos organismos da Administração Pública.

2. As ON podem, excepcionalmente, executar trabalhos para entidades privadas no domínio da construção, reparação e manutenção naval.

CAPÍTULO II Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

Estrutura

1. As ON são dirigidas por um director, equiparado a chefe de departamento.

2. As ON compreendem as seguintes subunidades orgânicas:

- 1) Divisão de Produção;
- 2) Divisão de Apoio Técnico e Administrativo.

Artigo 4.º

Competências do director

Ao director das ON compete:

- 1) Gerir as ON e assegurar o seu funcionamento normal;
- 2) Elaborar e fazer implementar os procedimentos operacionais relacionados com o sistema de gestão da qualidade, actualizá-los periodicamente e proceder à avaliação da sua eficácia;
- 3) Elaborar o plano de produção anual e quantificar os seus encargos;
- 4) Elaborar e apresentar, no final de cada ano, o relatório de actividades, evidenciando a situação orçamental e os resultados obtidos face aos objectivos do plano;
- 5) Propor o recrutamento e a promoção do pessoal;
- 6) Estabelecer o programa de formação contínua e propor a formação de pessoal;
- 7) Exercer as competências que nele sejam delegadas ou subdelegadas e as demais funções que por lei lhe sejam cometidas.

Artigo 5.º

Divisão de Produção

1. A Divisão de Produção é a subunidade orgânica que assegura a construção, reparação e manutenção naval, competindo-lhe, nomeadamente:

- 1) Executar funções de natureza técnica e administrativa, relacionadas com a actividade de construção, reparação e manutenção naval;

(二) 製作及彙集施工所需的技術及行政文件，並經常予以更新；

(三) 按要求服務的實體所定的規格施工，確保質量，並採取措施使施工符合成本估算及施工期；

(四) 為政府船塢履行職責的需要，建議將資源重新分配予不同職務範圍；

(五) 負責登記船舶建造、維修及保養所需的人力資源及工程用料；

(六) 負責運送施工人員及材料；

(七) 負責政府船塢的衛生、安全及一般保養；

(八) 制訂船舶建造、維修及保養的中央規劃以及工作規劃書；

(九) 對工程所需資源作估算，並為施工作資源準備；

(十) 核算已完成工程的成本。

二、為行使職權，建造處在組織上設有不同的職務範圍。

第六條

技術及行政輔助處

技術及行政輔助處為負責質量管理體系及提供技術和行政輔助的附屬單位，其職權主要包括：

(一) 統籌為符合質量管理體系要件所需的各項程序的執行；

(二) 編製關於供應商服務素質的年度報告；

(三) 評估執行工程合同所需資源及工程的可行性；

(四) 執行生產過程所需物資及勞務的取得程序；

(五) 負責總檔案室、技術檔案室及圖書館的管理和運作；

(六) 管理庫存，並按進行中的工程需要管理庫存的調動；

(七) 執行人員培訓計劃；

(八) 核實收支文件，並為政府船塢的正常運作提供輔助；

(九) 執行公共實體車輛的檢驗、維修及保養工作。

2) Produzir, coligir e manter actualizada a documentação técnica e administrativa necessária à execução das obras;

3) Executar as obras de acordo com as especificações definidas pela entidade requisitante, garantindo a qualidade, e diligenciar pelo cumprimento das estimativas de custos e dos prazos de execução;

4) Propor a redistribuição dos recursos pelas diferentes áreas funcionais, quando tal se torne imperativo à satisfação dos compromissos assumidos pelas ON;

5) Assegurar os registos dos recursos humanos necessários à construção, reparação e manutenção naval, bem como dos materiais utilizados nas obras;

6) Assegurar os serviços de transporte de pessoal de execução de obras e de movimentação de materiais;

7) Zelar pela higiene, segurança e manutenção geral das ON;

8) Elaborar o planeamento central e os projectos de construção, de reparação e de manutenção naval;

9) Elaborar as estimativas de recursos necessários à execução de obras e a sua preparação para execução;

10) Apurar os custos das obras concluídas.

2. Para a prossecução das suas competências a Divisão de Produção organiza-se por áreas funcionais.

Artigo 6.º

Divisão de Apoio Técnico e Administrativo

A Divisão de Apoio Técnico e Administrativo é a subunidade orgânica que assegura o sistema de gestão da qualidade e o apoio técnico e administrativo, competindo-lhe, nomeadamente:

1) Coordenar a execução dos procedimentos necessários à satisfação dos requisitos exigidos pelo sistema de gestão da qualidade;

2) Elaborar relatórios anuais da qualidade dos serviços prestados por fornecedores;

3) Proceder à avaliação dos recursos necessários aos contratos de obras e sua viabilidade;

4) Executar os procedimentos relativos à aquisição de materiais e serviços destinados ao processo produtivo;

5) Assegurar a organização e o funcionamento do arquivo geral, arquivo técnico e biblioteca;

6) Gerir as existências em armazém e respectivos movimentos de acordo com as obras em curso;

7) Executar o plano de formação de pessoal;

8) Conferir os documentos de receita e despesa e prestar apoio ao normal funcionamento das ON;

9) Efectuar vistorias, reparação e manutenção dos veículos das entidades públicas.

第三章
執行預算

第七條
預算撥款

政府船塢有本身的預算撥款，該撥款為海事及水務局預算內的一組。

第八條
開支和收入

一、政府船塢的開支由本身的預算撥款承擔，該撥款為海事及水務局開支組別內的一組。

二、不論有否追加撥款，政府船塢開展活動所得的收入均撥入其本身的預算撥款內。

三、給予澳門特別行政區且特別指明用於政府船塢的贈款，按上款規定處理。

第九條
預算的執行及控制

執行及控制政府船塢的預算收支屬海事及水務局行政管理委員會的職權。

CAPÍTULO III
Execução orçamental

Artigo 7.º

Dotação orçamental

Às ON é atribuída uma dotação orçamental própria que constitui uma divisão do orçamento da DSAMA.

Artigo 8.º

Despesas e receitas

1. As despesas das ON são suportadas por conta da dotação orçamental própria que constitui uma divisão das despesas da DSAMA.

2. As receitas resultantes da actividade desenvolvida pelas ON acrescem à sua dotação orçamental própria, independentemente do eventual reforço desta.

3. Seguem o regime previsto no número anterior os donativos em numerário feitos à Região Administrativa Especial de Macau e que se destinam especialmente às ON.

Artigo 9.º

Execução e controlo orçamental

A execução e o controlo orçamental das receitas e das despesas das ON competem ao Conselho Administrativo da DSAMA.



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$37.00
PREÇO DESTE NÚMERO \$37,00