

第19/2007號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第13/2007號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、轉授予地球物理暨氣象局局長馮瑞權作出下列行為的權限：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權並接受名譽承諾；
- (三) 根據現行法例，准許特別假期及短期無薪假，以及就個人理由或工作需要而移轉假期作出決定；
- (四) 經法理前提之審查後，批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；
- (五) 批准編制內人員、編制外合同及散位合同制度人員在職程職級內的職階變更；
- (六) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (七) 根據現行適用法例的規定，批准將經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼發放予有關人員；
- (八) 在無須變更報酬條件下，批准編制外合同、散位合同及個人勞動合同的續訂；
- (九) 根據法例的規定，准許免職及解除編制外合同及散位合同；
- (十) 以澳門特別行政區的名義，簽訂所有與地球物理暨氣象局人員有關的編制外合同及散位合同；
- (十一) 簽署計算及結算有關人員服務時間的證明文件；
- (十二) 批准以超時或輪班制度按法律訂定之限度提供服務；
- (十三) 批准地球物理暨氣象局人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十四) 批准地球物理暨氣象局人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、專題講座及其他同類活動；

Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 19/2007

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 13/2007, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. É subdelegada no director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, Fong Soi Kun, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação do compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 4) Autorizar a nomeação provisória, a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas, verificados os pressupostos legais;
- 5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;
- 6) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por motivo de doença;
- 7) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, ao respectivo pessoal, tendo presente as disposições legais aplicáveis;
- 8) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e individual de trabalho, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 9) Conceder a exoneração e a rescisão de contratos além do quadro e de assalariamento, nos termos legais;
- 10) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento relativos a pessoal da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos;
- 11) Assinar as certidões de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;
- 12) Autorizar a prestação de serviço por turnos ou em regime de horas extraordinárias até ao limite previsto na lei;
- 13) Autorizar a apresentação do pessoal da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos e seus familiares às Juntas de Saúde, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 14) Autorizar a participação do pessoal da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau;

(十五) 批准地球物理暨氣象局人員到香港特別行政區及內地公幹，但以該等人員有權收取二天日津貼的公幹情況為限；

(十六) 批准處於長期無薪假狀況的公務員及處於在地球物理暨氣象局編制以外工作的其他狀況的公務員請求回任的申請；

(十七) 批准返還與擔保承諾或執行與澳門特別行政區簽訂合同無關的文件；

(十八) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十九) 批准作出登錄於澳門特別行政區總預算開支表一章中，關於地球物理暨氣象局執行工程和取得資產及勞務的開支，但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限，倘獲豁免諮詢及/或訂立書面合同，有關金額的上限減半；

(二十) 批准支付部門運作所需的確定及必要開支，如動產租賃開支、保險開支、清潔、消毒、保養及保安開支、水、燃氣及電力開支、交通及通訊服務開支、以及期刊（書刊或電子刊物）開支；

(二十一) 以澳門特別行政區名義，簽署有關擬本已獲核准的合同的所有公文書；

(二十二) 批准簽發存檔於該局的文件之證明，但法律另有規定者除外；

(二十三) 簽署屬該局職責範圍內致澳門特別行政區各實體及機構的文件；

(二十四) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍千元）的交際費；

(二十五) 批准將屬於地球物理暨氣象局、被視為對部門運作已無用處的財產報廢。

二、透過經運輸工務司司長確認並在《澳門特別行政區公報》公佈的批示，地球物理暨氣象局局長認為有利於該局良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、本轉授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

15) Determinar deslocações do pessoal da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos à Região Administrativa Especial de Hong Kong e ao Interior da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo até dois dias;

16) Autorizar os pedidos de regresso ao serviço dos funcionários em situação de licença de longa duração e em situações de actividade fora do quadro da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos;

17) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

18) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

19) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e de serviços, inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, até ao montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando seja dispensada a realização de consulta e/ou a celebração de contrato escrito;

20) Autorizar o pagamento das despesas certas e indispensáveis, necessárias ao funcionamento dos serviços, como sejam as despesas com a locação de bens móveis, com seguros, com limpeza, desinfectação, manutenção e segurança, com água, gás e electricidade, com serviços de transporte e telecomunicações, bem como com publicações periódicas (em suporte de papel ou informático);

21) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos, que devem ser precedidos da aprovação das respectivas minutas;

22) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos respectivos Serviços, com exclusão dos excepcionados por lei;

23) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços;

24) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

25) Autorizar o abate dos bens patrimoniais a cargo da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos que forem julgados incapazes para o serviço.

2. Por despacho a publicar em *Boletim Oficial*, homologado pelo Secretário para os Transportes e Obras Públicas, o director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos pode subdelegar no pessoal de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. Dos actos praticados no uso dos poderes subdelegados aqui conferidos, cabe recurso hierárquico necessário.

五、自二零零七年三月一日起，由地球物理暨氣象局局長在本轉授權範圍內所作的行為，均予以追認。

六、在不妨礙上款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零七年四月九日

運輸工務司司長 劉仕堯

第 20/2007 號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第13/2007號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、轉授予地圖繪製暨地籍局代局長張紹基作出下列行為的權限：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受名譽承諾；

(三) 根據現行法例，准許特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而移轉假期作出決定；

(四) 經法理前提之審查後，批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(五) 批准編制內人員、編制外合同及散位合同制度人員在職程職級內的職階變更；

(六) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(七) 根據現行適用法例的規定，批准將經十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼發放予有關人員；

(八) 在無須變更報酬條件下，批准編制外合同及散位合同的續訂；

(九) 根據法例的規定，准許免職及解除編制外合同及散位合同；

(十) 以澳門特別行政區的名義，簽訂所有與地圖繪製暨地籍局人員有關的編制外合同及散位合同；

(十一) 簽署計算及結算有關人員服務時間的證明文件；

(十二) 批准以超時或輪班制度按法律訂定之限度提供服務；

5. São ratificados os actos praticados pelo director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Março de 2007.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

9 de Abril de 2007.

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas, *Lau Si Io*.

Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 20/2007

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 13/2007, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. É subdelegada no director, substituto, da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, Cheong Sio Kei, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação do compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar a nomeação provisória, a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas, verificados os pressupostos legais;

5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

6) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por motivo de doença;

7) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, ao respectivo pessoal, tendo presente as disposições legais aplicáveis;

8) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

9) Conceder a exoneração e a rescisão de contratos além do quadro e de assalariamento, nos termos legais;

10) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento relativos ao pessoal da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro;

11) Assinar as certidões de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;

12) Autorizar a prestação de serviço por turnos ou em regime de horas extraordinárias até ao limite previsto na lei;