

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

行政長官辦公室

GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO

第 241/2010 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 241/2010

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《澳門屠宰場有限公司章程》第二十九條和三月二日第13/92/M號法令第二條第一款及第二款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 29.º dos Estatutos do Matadouro de Macau, S.A. e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, o Chefe do Executivo manda:

一、民政總署管理委員會副主席羅永德以兼任制度續任澳門屠宰場有限公司董事會成員。

1. É renovada a nomeação, como membro do Conselho de Administração do «Matadouro de Macau, S.A.», de Lo Veng Tak, em regime de acumulação com as funções de vice-presidente do Conselho de Administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais.

二、上款所指成員的任期由二零一零年八月六日起至二零一二年六月五日止。

2. O mandato do membro referido no número anterior é de 6 de Agosto de 2010 a 5 de Junho de 2012.

二零一零年七月三十日

30 de Julho de 2010.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 242/2010 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 242/2010

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15/2009號法律第十條以及第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第三十七條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos das disposições conjugadas do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 e do artigo 37.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, o Chefe do Executivo manda:

一、授予澳門特別行政區政府政策研究室籌備辦公室副主任劉本立作出下列行為的權限：

1. É delegada no coordenador-adjunto do Gabinete Preparatório do Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designado por Gabinete, Lao Pun Lap, a competência para a prática dos seguintes actos:

(一) 簽署任用書；

1) Assinar os diplomas de provimento;

(二) 以澳門特別行政區名義訂立所有辦公室人員的合同；

2) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos referentes ao pessoal do Gabinete;

(三) 批准辦公室人員合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

3) Autorizar a renovação dos contratos do pessoal que integra o Gabinete, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

(四) 批准免職及解除合同；

4) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

(五) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

5) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(六) 簽署計算及結算辦公室工作人員服務時間的文件；

6) Assinar diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Gabinete;

(七) 許可超時工作或輪班工作；

7) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

(八) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

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

(九) 許可工作人員及其家屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；

(十) 根據法例規定，批准將十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》或合同規定的年資獎金和津貼，以及將第8/2006號法律核准的公務人員公積金制度規定的供款時間獎金發予有關人員；

(十一) 批准工作人員參加在澳門特別行政區或以外舉辦的會議、研討會、座談會、專題講座及其他同類活動，但以人員有權收取三天日津貼的情況為限；

(十二) 批准返還與擔保承諾或執行與澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；

(十三) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十四) 批准提供與辦公室存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(十五) 批准作出關於辦公室工程及取得資產和勞務之開支，但以澳門幣十五萬元為限，如豁免諮詢，則金額減半；

(十六) 除上項所指開支外，批准辦公室運作必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、電力、水及燃氣開支、清潔、除蟲、保養及保安開支、公共地方開支、交通及通訊服務開支以及期刊（書刊或電子刊物）開支；

(十七) 批准金額不超過澳門幣兩萬元的交際費；

(十八) 批准將屬於辦公室的、被視為已無用處的財產報廢；

(十九) 以澳門特別行政區名義，簽署所有與辦公室行為及合同有關的公文書，但以事先獲批准者為限；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外的實體和機關、屬辦公室職責範圍內的文書。

二、對行使現授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、自二零一零年八月一日起，由辦公室副主任在本授權範圍內所作的行為，均予以追認。

四、在不妨礙前款規定下，本批示公佈之日生效。

二零一零年八月四日

行政長官 崔世安

9) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

10) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, ou nos contratos e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

11) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizadas no exterior, de que resulte o direito à percepção de ajudas de custo por três dias;

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

13) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

14) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete, com exclusão dos excepcionados por lei;

15) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços relativamente ao Gabinete, 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;

16) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água, gás, serviços de limpeza, desinfectação, manutenção e segurança, despesas de condomínio, serviços de transporte e telecomunicações, bem como publicações periódicas (em suporte de papel ou informático);

17) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 20 000,00 (vinte mil patacas);

18) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete que forem julgados incapazes para o serviço;

19) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos instrumentos públicos relativos a actos e a contratos respeitantes ao Gabinete, desde que tenham sido previamente autorizados;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. São ratificados todos os actos praticados pelo coordenador-adjunto do Gabinete, no âmbito da presente delegação de competências, desde 1 de Agosto de 2010.

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

4 de Agosto de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.