

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 1/90/M:

Cria a Direcção de Serviços de Justiça. — Revoga os Decretos-Leis n.ºs 93/84/M, 23/88/M e 75/88/M, de 25 de Agosto, 28 de Março e 15 de Agosto, respectivamente.

Portaria n.º 9/90/M:

Aprova o 2.º orçamento suplementar da Obra Social da Polícia de Segurança Pública, relativo ao ano económico de 1989.

Portaria n.º 10/90/M:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do Centro de Recuperação Social, relativo ao ano económico de 1990.

Portaria n.º 11/90/M:

Delega competências no Secretário-Adjunto para os Assuntos de Justiça.

Gabinete do Governador:

Despacho n.º 4/GM/90, sobre a atribuição de vencimentos ao director e subdirector da Direcção de Serviços de Justiça.

Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos de Justiça:

Despacho n.º 4/SAAJ/90, que nomeia o director da Direcção de Serviços de Justiça.

Serviços de Economia

Despacho n.º 1/90/DIR, que subdelega competências no subdirector destes Serviços.

Despacho n.º 2/90/DIR, que subdelega competências no subdirector destes Serviços.

Despacho n.º 3/90/DIR, que subdelega competências no chefe do Departamento de Administração e Finanças.

Avisos e anúncios oficiais

Dos Serviços de Economia, sobre o pedido de registos de marcas.

Dos mesmos Serviços, sobre o pedido de registos de marcas.

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 1/90/M de 18 de Janeiro

O presente diploma cria a Direcção de Serviços de Justiça, estrutura orgânica construída pela reunião das atribuições até agora confiadas ao Gabinete dos Assuntos de Justiça (GAJ) e à Direcção dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social (DSPRS).

A racionalização administrativa, renovada preocupação e propósito da acção governativa, tem como objectivo a maior eficiência e a melhor prestação do serviço público. Assim, desenvolver a Administração não implica necessariamente ampliar ou multiplicar as suas estruturas orgânicas, mas redimensioná-las, otimizar os recursos disponíveis e, eventualmente, reduzir os meios aplicados.

É este o mérito que a presente medida legislativa busca, verificada a viabilidade de satisfação do interesse público através da integração de duas direcções de serviços até agora distintas,

com apreciável contracção de meios humanos e materiais, e espera-se, acrescentado nível de oportunidade e eficiência administrativa.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza e fins)

A Direcção de Serviços de Justiça, abreviadamente designada por DSJ, é um serviço de apoio do Governador em matéria de gestão administrativa e financeira dos serviços judiciais, de coordenação e apoio ao funcionamento dos serviços dos registos e notariado e de organização e funcionamento dos serviços prisionais e de reinserção social.

Artigo 2.º

(Serviços judiciais, dos registos e notariado)

1. Os serviços judiciais compreendem:

- a) As secretarias judiciais;
- b) A secretaria e o gabinete de assessoria técnica do Tribunal Administrativo.

2. Os serviços dos registos e notariado compreendem:

- a) As conservatórias do registo civil, predial, comercial e automóvel;
- b) Os cartórios notariais.

3. Os serviços a que se refere o presente artigo regulam-se por diploma próprio.

Artigo 3.º

(Serviços prisionais e de reinserção social)

Os serviços prisionais e de reinserção social compreendem:

- a) O Estabelecimento Prisional de Coloane;
- b) O Instituto de Menores.

Artigo 4.º

(Atribuições)

1. São atribuições da DSJ, no domínio do apoio à gestão dos serviços judiciais e da coordenação dos serviços dos registos e notariado:

- a) Assegurar aos órgãos competentes a necessária colaboração para a execução, no domínio da administração da justiça,

das soluções adequadas à autonomização judiciária do território de Macau;

- b) Assegurar a gestão administrativa e financeira dos serviços de apoio às instituições judiciais e aos serviços dos registos e notariado;

c) Regulamentar e exercer a orientação técnica e superintendência no âmbito dos serviços dos registos e notariado;

d) Promover a realização de cursos de formação e aperfeiçoamento profissional para os funcionários dos serviços judiciais e dos registos e notariado;

e) Elaborar projectos de diplomas e propostas de actuação destinados a melhorar a eficácia dos serviços judiciais e dos registos e notariado.

2. São atribuições da DSJ, no domínio da gestão dos serviços prisionais e de reinserção social:

a) Coordenar e superintender na organização, funcionamento, segurança e vigilância dos serviços prisional e de reinserção social;

b) Fazer cumprir as medidas jurisdicionais decretadas pelos tribunais competentes;

c) Estudar e executar medidas de política de reeducação e de reinserção social;

d) Promover actividades culturais, recreativas e desportivas e organizar o trabalho prisional, fomentando a formação cívica e profissional dos reclusos.

CAPÍTULO II

Órgãos e subunidades orgânicas

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 5.º

(Órgãos e serviços)

1. São órgãos da DSJ:

- a) O director, que é coadjuvado por um subdirector;
- b) O Conselho dos Registos e Notariado (CRN);
- c) O Conselho de Reinserção Social (CRS).

2. São subunidades orgânicas da DSJ:

- a) O Departamento de Apoio Técnico (DAT);
- b) O Departamento de Reinserção Social (DRS);
- c) O Estabelecimento Prisional de Coloane (EPC);
- d) O Instituto de Menores (IM);
- e) A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e Apoio Informático (DGAFAI).

2. Junto da DSJ, e gozando de autonomia administrativa e financeira, funcionam ainda os seguintes fundos:

- a) Cofre de Justiça, Registos e Notariado (CJRN);
- b) Fundo de Reinserção Social (FRS).

SECÇÃO II

Artigo 9.º

Órgãos

(Conselho de Reinserção Social)

Artigo 6.º

(Competência do director)

Compete ao director:

- a) Dirigir e representar a DSJ;
- b) Elaborar e submeter a apreciação superior o plano e relatório de actividades;
- c) Presidir ao Conselho dos Registos e Notariado;
- d) Presidir ao Conselho de Reinserção Social;
- e) Presidir à Comissão Administrativa do Fundo de Reinserção Social;
- f) Assegurar a coordenação directa do Estabelecimento Prisional de Coloane e do Instituto de Menores;
- g) Solicitar ao Conselho de Reinserção Social a emissão de pareceres;
- h) Determinar a aplicação aos reclusos de medidas disciplinares;
- i) Desempenhar as funções que por lei lhe sejam cometidas e as demais funções que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 7.º

(Competências do subdirector)

Compete ao subdirector:

- a) Coadjuvar o director;
- b) Substituir o director nas suas faltas e impedimentos;
- c) Exercer as demais competências que, com homologação superior, lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo director.

Artigo 8.º

(Conselho dos Registos e Notariado)

1. O Conselho dos Registos e Notariado, abreviadamente designado por CRN, é um órgão de natureza consultiva do director, para o exercício das suas funções de orientação dos serviços dos registos e notariado.

2. O CRN é constituído pelo director da DSJ, que preside, por todos os conservadores e notários do Território em exercício de funções, e pelo chefe do DAT, que serve de secretário.

3. O CRN emite pareceres sobre matérias da competência dos serviços dos registos e notariado, que serão vinculativos após homologação pelo director da DSJ.

4. O CRN reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

1. O Conselho de Reinserção Social, abreviadamente designado por CRS, é o órgão de natureza consultiva em matéria de reinserção social.

2. O CRS é constituído pelo director da DSJ, que preside, pelo chefe do DRS, pelo director do Estabelecimento Prisional de Coloane, pelo director do IM e pelo chefe do DAT, que serve de secretário.

3. O CRS emite pareceres sobre a política de reeducação e reinserção social e sobre quaisquer matérias do foro prisional que lhe sejam solicitados pelo director da DSJ e designadamente sobre os processos de concessão de liberdade condicional.

4. O CRS reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

SECÇÃO III

Subunidades orgânicas

Artigo 10.º

(Departamento de Apoio Técnico)

Compete ao DAT:

a) Estudar e coordenar a execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento da organização e funcionamento das instituições judiciais, dos serviços dos registos e notariado, e dos serviços prisionais e de reinserção social;

b) Promover acções de aperfeiçoamento profissional do pessoal dos serviços judiciais, dos serviços de registos e notariado e dos serviços prisionais e de reinserção social;

c) Promover, em colaboração com os serviços competentes, a implantação de um sistema de informação estatística adequado;

d) Elaborar o relatório anual do funcionamento dos serviços judiciais e dos serviços dos registos e do notariado;

e) Emitir pareceres sobre reclamações nos termos previstos na lei orgânica dos serviços dos registos e do notariado.

Artigo 11.º

(Departamento de Reinserção Social)

1. Compete ao DRS:

a) Elaborar estudos, inquéritos e relatórios no âmbito da política de reinserção social, designadamente sobre o estado sócio-emocional dos reclusos, bem como sobre o efeito da aplicabilidade das medidas privativas da liberdade;

b) Acolher e acompanhar os reclusos e preparar a sua libertação, quer condicional quer definitiva, elaborando os respectivos planos individuais de readaptação à sociedade;

c) Cooperar com os Tribunais, nomeadamente através da elaboração de relatórios pré-sentenciais, que tenham em consi-

deração factores de ordem social e psicológica que auxiliem a compreensão do comportamento dissocial do indivíduo;

d) Promover e organizar a formação dos reclusos na perspectiva da sua valorização profissional e futura reinserção no mundo do trabalho;

e) Estudar e propor o sistema de remunerações e de prémios de produtividade dos reclusos a submeter ao CRS;

f) Fomentar actividades escolares, culturais, recreativas e desportivas para os reclusos;

g) Prestar apoio moral, psicológico e material às famílias dos reclusos, directamente ou em colaboração com outras entidades;

h) Promover acções de intervenção comunitária, visando a reinserção dos reclusos e estimulando a sua ligação com o meio social, especialmente com a família;

i) Promover o apoio social e material aos libertados condicional e definitivamente, providenciando pela criação de residências de acolhimento temporário e pela obtenção de postos de trabalho;

j) Assegurar a organização dos ficheiros dos reclusos e internados, organizar os respectivos processos e cadastros e controlar as datas de cumprimento de metade das penas e dos termos destas.

2. O DRS compreende uma Secção de Registos.

Artigo 12.º

(Estabelecimento Prisional de Coloane)

1. O EPC é dirigido por um director, equiparado a chefe de departamento, a quem compete:

a) Dirigir e orientar as actividades e o pessoal do serviço;

b) Manter a segurança do estabelecimento e exercer a necessária vigilância sobre os reclusos;

c) Providenciar pela vigilância e acompanhamento dos reclusos nas saídas para o exterior;

d) Distribuir os reclusos pelos sectores e celas;

e) Propor a aquisição de materiais julgados necessários à segurança do estabelecimento;

f) Colaborar com os restantes serviços na execução dos programas de tratamento penitenciário;

g) Colaborar na selecção e recrutamento do pessoal de vigilância;

h) Organizar e assegurar a gestão de oficinas de produção e superintender no planeamento e execução dos respectivos trabalhos, tendo em vista um racional aproveitamento de meios humanos e materiais e a manutenção das condições adequadas de segurança no trabalho;

i) Assegurar, em colaboração com a DGAFAI, as funções de aprovisionamento de materiais, a realização de obras e a conservação das instalações, oficinas e equipamentos.

2. O EPC integra as zonas prisionais masculina e feminina.

Artigo 13.º

(Instituto de Menores)

1. O IM promove a execução das medidas jurisdicionais decretadas pelo tribunal competente, cabendo-lhe a observação e o internamento dos menores de 16 anos, nomeadamente:

a) A observação para o estudo do caso e coadjuvação na medida tutelar a tomar;

b) A reeducação do menor tutelado, através de preparação profissional e pedagógica.

2. O IM é dirigido por um director, equiparado a chefe de divisão.

Artigo 14.º

(Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e de Apoio Informático)

1. Compete à DGAFAI a gestão administrativa e financeira da DSJ e dos serviços dela dependentes e o apoio à informatização e simplificação de procedimentos na sua área de actuação.

2. A DGAFAI compreende, como subunidades, o Sector de Gestão Administrativa e Financeira e o Sector de Apoio Informático.

3. Compete ao Sector de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Elaborar as propostas de orçamentos privativos do CJRN e do FRS, e assegurar a respectiva execução contabilística;

b) Elaborar a conta anual de gerência dos fundos financeiros e assegurar a actualização dos mapas base de registo e de resumo e os respectivos balancetes;

c) Elaborar os projectos de orçamento da DSJ e serviços dependentes, assegurando a respectiva execução contabilística;

d) Assegurar o controlo da gestão de fundos permanentes atribuídos aos serviços e das respectivas reposições;

e) Assegurar as funções de aprovisionamento e economato e o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;

f) Assegurar a administração do património e zelar pela conservação, segurança e manutenção das instalações e equipamentos e pela eficiência das redes de comunicações;

g) Assegurar as actividades relativas à administração do pessoal, organizando e mantendo actualizados os respectivos ficheiros e expediente;

h) Assegurar os procedimentos administrativos de suporte ao recrutamento, selecção e gestão do pessoal de apoio aos serviços judiciais e dos registos e do notariado;

i) Assegurar os serviços de expediente geral e os respectivos registos e organizar e manter o funcionamento do arquivo geral;

j) Superintender no pessoal dos serviços auxiliares.

4. O Sector de Gestão Administrativa e Financeira compreende:

a) A Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo;

b) A Secção de Orçamentos e Contabilidade;

c) A Secção de Património e Aprovisionamento.

Artigo 16.º

5. Compete ao Sector de Apoio Informático:

(Comissão Administrativa do FRS)

a) Fomentar e planear o recurso às novas tecnologias de informação, com vista à modernização e racionalização dos serviços judiciais, dos registos e notariado e dos serviços prisionais e de reinserção social;

b) Estudar e desenvolver os sistemas informáticos adequados às necessidades de informação dos serviços da DSJ, assegurando a sua documentação e manutenção;

c) Elaborar ou colaborar na elaboração dos estudos sobre organização, simplificação e racionalização dos serviços;

d) Desenvolver, coordenar e apoiar tecnicamente os sistemas de microfilmagem, assegurando a execução das respectivas operações em colaboração com os serviços;

e) Promover acções de sensibilização, formação e aperfeiçoamento em matérias de organização e informática, de acordo com as necessidades dos utilizadores;

f) Recolher, tratar e difundir informações e documentação no domínio das atribuições da DSJ, e assegurar a criação e manutenção dos respectivos ficheiros e suportes informáticos;

g) Assegurar a edição de publicações, periódicas ou não, da responsabilidade da DSJ;

h) Colaborar na preparação do plano e relatório de actividades do serviço.

1. O FRS é gerido por uma Comissão Administrativa presidida pelo director e integra os chefes do DRS e da DGAFAI.

2. Os cargos de secretário e de tesoureiro são desempenhados por funcionários do serviço, designados anualmente pelo presidente da Comissão Administrativa.

3. Nas suas faltas e impedimentos, os cargos de presidente e os restantes membros são desempenhados pelos respectivos substitutos.

4. Compete à Comissão Administrativa:

a) Administrar e gerir as receitas, podendo adjudicar e contratar serviços e obras, bem como autorizar, liquidar e pagar despesas;

b) Elaborar o relatório anual das actividades e contas de gerência do FRS, que serão presentes à entidade tutelar e ao Tribunal Administrativo;

c) Delegar no presidente a competência para autorizar, liquidar e pagar despesas até ao montante a fixar por despacho do Governador, devendo aquele dar conta dessas despesas à Comissão Administrativa na sessão imediata.

5. Os cheques e demais documentos relativos ao recebimento de fundos e movimentação de depósitos são assinados pelo presidente e pelo tesoureiro.

CAPÍTULO III

Artigo 17.º

Fundos

(Cofre de Justiça, Registos e Notariado)

Artigo 15.º

(Fundo de Reinserção Social)

1. O FRS é um organismo dotado de autonomia administrativa e financeira, competindo-lhe:

a) Financiar as actividades das oficinas de produção;

b) Financiar projectos de fornecimento de obras, bens e serviços pelos reclusos;

c) Suportar as remunerações e prémios de produtividade atribuídos aos reclusos;

d) Auxiliar materialmente as famílias dos reclusos que careçam de apoio;

e) Apoiar financeiramente as actividades inerentes à reinserção social e desenvolvimento do trabalho dos reclusos;

f) Apoiar financeiramente a reeducação de menores.

2. Constituem receitas do FRS:

a) As dotações e subsídios inscritos no orçamento geral do Território e os concedidos por organismos públicos e privados;

b) As receitas provenientes da realização de obras, do fornecimento de bens e da prestação de serviços pelos reclusos;

c) As doações, heranças, legados e quaisquer outros donativos que lhe sejam atribuídos.

1. O Cofre de Justiça, Registos e Notariado (CJRN) rege-se por diploma próprio, sem prejuízo das competências próprias da DGAFAI previstas no artigo 14.º

2. São atribuídas ao director da DSJ as competências do director do GAJ constantes do Decreto-Lei n.º 5/85/M, de 2 de Fevereiro.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 18.º

(Regime)

1. O regime de pessoal da DSJ é o estabelecido na lei geral.

2. O pessoal dos serviços judiciais e dos serviços dos registos e notariado rege-se por diplomas próprios, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Artigo 19.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da DSJ é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

2. Os serviços a que se refere o n.º 2 do artigo anterior dispõem de quadros de pessoal próprios.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

(Extinção de Serviços)

1. São extintos:

- a) O Gabinete dos Assuntos de Justiça (GAJ);
- b) A Direcção de Serviços Prisionais e de Reinserção Social (SPRS);
- c) O Centro de Recuperação Social (CRS).

2. Até à entrada em funcionamento das instalações do Estabelecimento Prisional de Coloane mantêm-se em funcionamento os Estabelecimentos Prisional Masculino (EPM), Prisional de Jovens (EPJ) e Prisional Feminino (EPF), que são dirigidos pelo director do EPC.

3. Por despacho do Governador será nomeada uma comissão liquidatária do CRS, à qual compete:

- a) Elaborar, no prazo de 60 dias, as medidas legislativas adequadas ao cumprimento das atribuições do CRS e à transição do seu pessoal;
- b) Assegurar a gestão corrente do CRS até à entrada em vigor do diploma referido na alínea anterior.

Artigo 21.º

(Transição do pessoal)

1. Os trabalhadores dos quadros do GAJ e dos SPRS providos em regime de nomeação, definitiva ou provisória ou em comissão de serviço, transitam para a DSJ na carreira, categoria e escalão resultante do disposto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de

21 de Dezembro, sem prejuízo do disposto no artigo 5.º, n.º 3, alínea a), do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro.

2. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal a que se refere o número anterior conta, para todos os efeitos legais, na carreira, categoria e escalão resultante da transição.

3. A transição opera-se nos termos de lista nominativa, sujeita a parecer do Serviço de Administração e Função Pública, aprovada por despacho do Governador, sem outras formalidades, salvo a anotação do Tribunal Administrativo e a publicação no *Boletim Oficial*.

4. O pessoal contratado além do quadro ou assalariado do GAJ e dos SPRS transita para a DSJ, por averbamentos no respectivo instrumento contratual ou termo de assalariamento, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

Artigo 22.º

(Encargos)

Até à aprovação do orçamento da DSJ, os encargos resultantes da execução do presente decreto-lei serão suportados por conta das dotações orçamentais dos Serviços extintos pelo presente diploma.

Artigo 23.º

(Revogações)

São revogados os Decretos-Leis n.º 93/84/M, de 25 de Agosto, 23/88/M, de 28 de Março, e 75/88/M, de 15 de Agosto.

Artigo 24.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em 17 de Janeiro de 1990.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

Mapa anexo

Quadro de pessoal da DSJ

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	N.º de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	1
		Chefe de departamento	3
		Chefe de divisão	2
		Chefe de sector	2
Técnico superior	9	Chefe de secção	5 a)
		Técnico superior	8
Técnico	8	Técnico superior de informática	2
		Técnico	4
Técnico-profissional	7	Técnico de informática	2
		Adjunto-técnico	3
		Assistente de informática	2

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	N.º de lugares
Administrativo	5	Administrativo	12
		Escriturário-dactilógrafo	9 b)
Operário e auxiliar	3	Fiel de armazém	1 b)
		Motorista de ligeiro	10 b)
	1	Auxiliar de oficinas	1 b)
		Contínuo	1 b)
		Cozinheiro	3 b)
Pessoal de segurança	—	Servente	15 b)
		Chefe de guardas	3
Pessoal de segurança	—	Chefe de guardas-ajudante	9
		Primeiro-subchefe, segundo-subchefe, guarda de 1.ª classe ou guarda	114 c)

a) 1 dos lugares a extinguir quando vagar;

b) Lugares a extinguir quando vagarem;

c) 14 lugares a extinguir quando vagarem.

法 令 第一/ 九〇/ M號 一月十八日

本法規設立司法事務司，並將司法事務室（G A J）及監務暨社會重返司（D S P R S）的權力集中於此機關內。

政府非常關注並致力提倡行政合理化，目的是為提高機關的工作效率和改善服務，然而發展行政當局並不表示一定要將機關擴大及增多，反之是要將機關重組，儘量利用其資源或削減其開支。

本法規擬達致此目標，為此將兩機關合併，節省人力物力資源，以便提供最佳的公共服務，提高行政效率。

基此：

經聽取諮詢會意見；

澳門總督行使澳門組織章程第一三條一款之規定在澳門地區制定具法律效力的條文如下：

第一章 性質與權力

第一條 （性質與目的）

司法事務司簡稱D S J，是一個輔助總督之機構，其工作為管理司法機關的行政與財政，統籌和輔助登記與公證機關，以及組織和管理監務暨社會重返機關。

第二條 （司法、登記與公證機關）

一、司法機關包括：

- a. 司法辦事處；
- b. 評政院辦事處與技術諮詢辦公室。

二、登記與公證機關包括：

- a. 民事登記局、物業登記局、商業登記局及汽車登記局；
- b. 公證署。

三、本條所指機關各由其本身法規管制。

第三條 （監務暨社會重返機關）

一、監務暨社會重返機關包括：

- a. 路環監獄；
- b. 少年感化院。

第四條 （權力）

一、在輔助管理司法機關以及統籌登記與公證機關方面，D S J之權力為：

- a. 為執行有利於澳門地區司法自治的政策，向有關機構提供所需的協助；
- b. 負責司法機構、登記與公證機關的輔助機關之行政管理；
- c. 為登記與公證機關制定規章，對其提供技術指導，並領導其工作；
- d. 為司法機關、登記與公證機關的工作人員開辦培訓和職業進修課程；
- e. 為提高司法機關、登記與公證機關的工作效率，制訂法規草案及提出工作建議。

二、在管理監務暨社會重返機關方面，D S J之權力為：

- a. 統籌及領導監務暨社會重返機關的組織、運作、安全及獄管工作；
- b. 執行有關法庭所命令之司法措施；
- c. 研究及執行再教育與社會重返政策之措施；
- d. 向囚犯推動文化、康樂與體育活動，組織其工作並促進囚犯的公民教育及職業培訓。

- h. 決定是否對囚犯執行紀律處分；
- i. 擔任法律賦予之職務，以及其他授予或轉授予其之職務。

第七條 （副司長之權限）

副司長之權限為：

- a. 輔助司長；
- b. 在司長缺位或因故不能視事時代替之；
- c. 執行上級核准司長授予或轉授之其他權限。

第二章 機構與附屬單位

第一節 組織架構

第五條 （機構及機關）

一、DSJ之機構為：

- a. 司長，並由一名副司長輔助；
- b. 登記暨公證委員會（SRN）；
- c. 社會重返委員會（CRS）。

二、DSJ之附屬單位為：

- a. 技術輔助廳（DAT）；
- b. 社會重返廳（DRS）；
- c. 路環監獄（EPS）；
- d. 少年感化院（IM）；
- e. 行政財政管理暨資訊輔助處（DGAFAI）。

三、在DSJ內附設下列擁有行政、財政自治權的基金：

- a. 司法、登記暨公證公庫；
- b. 社會重返基金。

第二節 機構

第六條 （司長之權限）

司長之權限為：

- a. 領導及代表DSJ；
- b. 制訂工作計劃及報告，並呈交予上司審閱；
- c. 主持登記暨公證委員會的工作；
- d. 主持社會重返委員會的工作；
- e. 主持社會重返基金行政委員會的工作；
- f. 直接管理路環監獄及少年感化院；
- g. 要求社會重返委員會提出意見；

第八條 （登記暨公證委員會）

一、登記暨公證委員會簡稱CRN，是為司長執行指導登記與公證機關職務而設的諮詢性機構。

二、CRN是由DSJ司長、本地區所有在職之登記局局長和公證署署長以及DAT廳長組成，並由DSJ司長任主席，DAT廳長任秘書。

三、CRN對有關登記與公證機關權限之事宜發表意見，該等意見經DSJ司長確認後，具有約束力。

四、CRN每月舉行平常會議一次，主席得隨時召集特別會議。

第九條 （社會重返委員會）

一、社會重返委員會簡稱CRS，是在社會重返方面的諮詢性機構。

二、CRS由DSJ司長、DRS廳長、路環監獄監獄長、IM院長以及DAT廳長組成，並由DSJ司長任主席、DAT廳長任秘書。

三、CRS對再教育與社會重返政策以及對由DSJ司長要求之任何監務事宜特別是假釋個案提出意見。

四、CRS每月舉行平常會議兩次，主席得隨時召集特別會議。

第二節 附屬單位

第一〇條 （技術輔助廳）

DAT之權限為：

- a. 研究及統籌為着改善司法機構、登記與公證機關、監務暨社會重返機關之組織及運作所採取的措施；

- b. 向司法機關、登記暨公證機關、監務暨社會重返機關工作人員推動職業進修活動；
- c. 與有關機關合作，設立適當的統計資料系統；
- d. 編製關於司法機關、登記與公證機關運作之年度報告；
- e. 對於按照登記與公證機關組織法規定而提出的投訴作出意見。

第一一條 （社會重返廳）

一、D R S之權限為：

- a. 在社會重返方面，特別就囚犯的社會——情緒狀況以及監禁對其之影響予以研究、調查及作出報告；
- b. 收容及觀察囚犯，在安排其假釋或釋放方面制訂其重返社會的計劃；
- c. 主要透過制訂判罪前報告，與法庭合作，該等報告是對犯人的社會與心理因素進行分析，從而對犯人的反社會傾向有所認識；
- d. 推動及組織囚犯之培訓，使其有一技之長，日後可重返社會工作；
- e. 研究與建議囚犯報酬及生產獎勵制度，該項制度須經C R S核准；
- f. 為囚犯舉辦學習、文化、康樂及體育活動；
- g. 直接或與其他機構合作，對囚犯之家庭提供精神、心理與物質援助；
- h. 向社會推行囚犯重返社會計劃，鞏固囚犯與社會特別是與家庭之關係；
- i. 向假釋及出獄者提供社會與物質援助，設立臨時收容所，並協助其就業；
- j. 組織囚犯的資料、有關檔案和紀錄，以及稽核服刑一半的日期與刑滿日期。

二、D R S包括一登記科。

第一二條 （路環監獄）

一、E P C由一名監獄長領導，職級相當於廳長，其權限為：

- a. 領導工作人員，並指導其工作；
- b. 維持監獄之安全，對囚犯進行必需的監管；

- c. 在囚犯外出時，安排對其之看守及監視；
- d. 將囚犯分派在不同區域及囚室；
- e. 建議購買監獄安全所必需的物料；
- f. 與其他機關合作，在監獄內推行健康計劃；
- g. 在甄選和招募獄警時提供合作；
- h. 組織和管理生產工場，以及監管有關工作，使人力和物力資源得到合理運用，並保持適當的工作安全條件；
- i. 與D G A F A I合作，負責儲存物料、施工以及進行設施、工場和設備的保養工作。

二、E P C設有男囚區及女囚區。

第一三條 （少年感化院）

一、I M負責執行有關法庭所命令之司法措施，對未滿十六歲的囚犯進行觀察及監禁，特別是：

- a. 為着個案的研究，進行觀察及協助執行日後的監管措施；
- b. 通過職業培訓及教學，對受監管的少年進行再教育。

二、I M由一名院長領導，職級相當於處長。

第一四條 （行政財政管理暨資訊輔助處）

一、D G A F A I之權限為管理D S J及附屬機關的行政和財政，向其提供資訊方面的服務，以及輔助其工作範圍內的程序簡化工作。

二、D G A F A I之附屬單位包括行政暨財政組及資訊輔助組。

三、行政暨財政管理組之權限為：

- a. 制訂C J R N和F R S專有預算的建議，及進行有關的會計工作；
- b. 編製財政基金的年度賬目，調整登記表和撮要表以及有關的試算表；
- c. 制訂D S J及附屬機關的預算草案，並進行有關的會計工作；
- d. 管理機關的常備基金和有關的還納款項；
- e. 負責儲存物料及管理倉庫，並處理購買物品及取得勞務的文件；
- f. 管理公物，以及對設施、設備和通訊網進行保養、保護與保管；

- g. 負責人事管理工作，組織與更新有關檔案及文件；
- h. 負責辦理招募、甄選司法機關、登記與公證機關輔助人員之行政手續；
- i. 負責機關文書工作和有關登記，以及組織與管理檔案室；
- j. 監督輔助機關的工作人員；
- l. 準備D S J的年度計劃、項目計劃和工程預算，以及為公共或私人機構編製工程預算。

四、行政暨財政管理組包括：

- a. 人事、文書暨檔案科；
- b. 預算暨會計科；
- c. 公物暨物料科。

五、資訊輔助組之權限為：

- a. 為着司法機關、登記與公證機關以及監務暨社會重返機關之現代化和合理化，鼓勵使用資訊新科技，並作出有關計劃；
- b. 為着D S J，資訊方面的要求，研究和發展適當的資訊系統，並負責儲存和保管有關資料；
- c. 編寫或協助編寫機關的組織、程序簡化和合理化之研究報告；
- d. 發展、配合和在技術上支持微型攝影工作，並與機關合作，實現有關計劃；
- e. 在組織和資訊方面，按照使用者的需求，舉辦學習、培訓與進修活動；
- f. 按照D S J的權力、收集、處理與分發資料和文件、製作及保管有關資料和資訊工具；
- g. 出版D S J定期或不定期刊物；
- h. 協助編寫機關計劃和工作報告。

第三章 基金

第一五條（社會重返基金）

一、F R S為擁有行政和財政自治權之組織，其權限為：

- a. 資助生產工場的工作；
- b. 資助由囚犯提供的承包工程、物資與服務之計劃；
- c. 負擔給予囚犯的報酬與獎勵；
- d. 在物質上援助貧困之囚犯家庭；
- e. 資助社會重返活動及囚犯工作的開展；

f. 資助對青少年的再教育。

二、F R S的收入為：

- a. 總預算冊內的有關撥款和津貼，以及公共或私人組織給予的津貼；
- b. 由囚犯承包工程、提供物資與服務而引致的收入；
- c. 捐贈、遺產、遺贈及其他捐款。

第一六條（F R S行政委員會）

一、F R S由一行政委員會管理，委員會由任主席之司長、DRS廳長及DGAF AI處長組成。

二、秘書及司庫之職位，由行政委員會主席每年指派兩名機關的工作人員擔任。

三、主席及其他成員缺位或因故不能視事時，其職務由有關代替人擔任。

四、行政委員會之權限為：

- a. 管理收入，並得批給勞務和工程、僱用勞務公司與工程公司，以及批准、結算和支付開支；
- b. 編寫F R S的年度工作報告及編寫管理賬目，並將之呈交監管機構與評政院；
- c. 授權主席批准、結算及支付總督批示所訂定之最高開支額，主席應在下次會議將有關開支通知行政委員會。

五、支票及其他關於資金收納與存款調動之文件，由主席及司庫簽署。

第一七條（司法、登記暨公證公庫）

一、司法、登記暨公證公庫（C J R N）受其本身法規管制，但不損害第一四條所指DGAF AI本身的權限。

二、將二月二日第五/八五/M號法令所載司法事務室主任的權限授予D S J司長。

第四章 工作人員

第一八條（制度）

- 一、D S J工作人員制度受一般法管制。
- 二、在不損害前款規定之情況下司法機關、登記與公證機關人員受本身法規管制。

第一九條（工作人員編制）

- 一、D S J工作人員編制載於本法規附表內。
- 二、上條二款所指機關擁有其本身的工作人員編制。

第五章 最後及暫行條文**第二〇條 (機關之撤銷)**

一、撤銷下列機關：

- a. 司法事務室 (G A J);
- b. 監務暨社會重返司 (S P R S);
- c. 社會復原中心 (C R S)。

二、在路環監獄啟用前，男囚監獄 (E P M)，青年監獄 (E P J) 及女囚監獄 (E P F) 仍繼續使用，並由 E P C 監獄長領導。

三、總督以批示任命一清算委員會，其權限為：

- a. 為履行 C R S 的任務及其工作人員之轉職在六十天期限內，制訂適當的立法措施；
- b. 在上項所指法規生效前，負責 C R S 的日常工作。

第二一條 (工作人員的轉職)

一、以確定委任、臨時委任或定期委任方式填補職位的 G A J 及 S P R S 編制之工作人員，按照十二月二十一日第八六/八九/M號法令的職程、職級及職階轉入 D S J 內，但不損害十二月二十一日第八五/八九/M號法令第五條三款 a 項之規定。

二、為着所有法律效力，上款所指工作人員的原工齡，計算在轉職後之職程、職級及職階內。

三、轉職係以經總督批示核准的名單為之，除由評政院銓敘及在政府公報公佈外，毋須任何手續。

四、G A J 及 S P R S 的編制外合約聘用的工作人員或散工，轉入 D S J 是通過在有關合約或散工聘用書內作註記為之，其法律——工作狀況不變。

第二二條 (負擔)

在 D S J 預算被核准前，執行本法令所引致的負擔，由本法規所撤銷的機關之預算撥款承擔之。

第二三條 (撤銷)

撤銷八月二十五日第九三/八四/M號三月二十八日第二三/八八/M號以及八月十五日第七五/八八/M號法令。

第二四條 (生效)

本法規自公佈日起生效。
一九九〇年一月十七日通過

着頒行

總督 文禮治

表 五
編 制 內 之 工 作 人 員

工作人員組別	級	職位及職程	職位數目
領導及指導	—	司 長	1
		副司長	1
		廳 長	3
		處 長	2
		組 長 科 長	2 5(a)
高級技術員	9	高級技術員	8
		高級資訊技術員	2
技術員	8	技術員	4
		資訊技術員	2
專業技術員	7	技術輔導員	3
		資訊督導員	2
行政人員	5	行政人員	12
		繕錄打字員	9(b)
工人及 總務員	3	貨倉管理員	1(b)
		輕型汽車司機	10(b)
		工場總務員	1(b)
保安人員	—	庶務員	1(b)
		廚 師	3(b)
		雜 役	15(b)
		警 長	3
保安人員	—	助理警長	9
		一等副警長、二等副警長	114(c)
		一等警員或警員	

- a. 其中一職位在出缺時予以撤銷。
- b. 職位在出缺時予以撤銷。
- c. 十四個職位在出缺時予以撤銷。

Portaria n.º 9/90/M
de 18 de Janeiro

Tendo sido submetido à apreciação do Governo o 2.º orçamento suplementar da Obra Social da Polícia de Segurança Pública, para o ano económico de 1989;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelas alíneas b) e e) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador de Macau manda: