

第36/2002號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《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14/2000號行政命令第五款的規定，作出本批示：

一、將作出下列行為的權限轉授予旅遊學院院長黃竹君博士：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 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；
- (四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；
- (五) 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；
- (六) 批准編制內、編制外合同，散位合同及私法合同人員在各職程的職級內的職階變更；
- (七) 批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但以外不涉有關於報酬條件的更改為限；
- (八) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位合同及私法合同；
- (九) 簽署計算及結算旅遊學院人員服務時間的文件；
- (十) 批准超時工作或輪值工作；
- (十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十二) 批准旅遊學院工作人員以及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十三) 按照法律規定，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》所規定的年資獎金及津貼發放予有關人員；
- (十四) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；
- (十五) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 36/2002

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 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada na presidente do Instituto de Formação Turística, doutora Vong Chuk Kwan, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;
- 5) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;
- 6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro, do pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de direito privado;
- 7) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, nos termos legais;
- 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Instituto de Formação Turística;
- 10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 12) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 13) 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 nos termos legais;
- 14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de

上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(十六) 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；

(十七) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切與應由旅遊學院訂立的合同以及由上級批准的競投合同有關的公文書；

(十九) 批准提供與旅遊學院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；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外地方的實體的屬旅遊學院職責範圍內的文書。

二、透過經司長確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，旅遊學院院長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使現轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、廢止公佈於二零零零年六月二十八日第二十六期《澳門特別行政區公報》第二組的六月二十二日第40/2000號社會文化司司長批示。

五、在不抵觸前款規定的情況下，本批示自公佈之日起生效。

六、獲轉授權人自二零零一年五月二十六日起在本轉授權範圍內作出的行為，予以追認。

二零零二年四月二十五日

社會文化司司長 崔世安

第 37/2002 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《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14/2000號行政命令第五款的規定，以及第249/2001號行政長官批示第二款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限轉授予澳門格蘭披治大賽車委員會協調員安棟樑工程師：

(一) 簽署任用書；

(二) 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；

Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

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

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

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Instituto de Formação Turística e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Instituto de Formação Turística, com exclusão dos excepcionados por lei;

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

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Secretário, a presidente do Instituto de Formação Turística pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

3. Dos actos praticados no uso da competência ora subdelegada cabe recurso hierárquico necessário.

4. É revogado o Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 40/2000, de 22 de Junho, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 26, II Série, de 28 de Junho de 2000.

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

6. São ratificados os actos praticados pela subdelegada desde 26 de Maio de 2001.

25 de Abril de 2002.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 37/2002

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 14/2000, e no n.º 2 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 249/2001, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau, engenheiro João Manuel Costa Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

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