

批示摘錄

透過行政長官二零零九年十二月二十日批示：

柯嵐、馮少榮、郭華成、高展鴻、李炳時及陳秀玉——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第四款及第十九條第四款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室顧問，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

張淑婷、潘惠賢及梁倩明——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第五款及第十九條第六款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室私人秘書，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

譚嘉華——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第四款及第十九條第三款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室私人助理，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

二零零九年十二月二十日於行政長官辦公室

辦公室主任 譚俊榮

行政法務司司長辦公室**第 51/2009 號行政法務司司長批示**

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第四款及第十九條第一款的規定，作出本批示。

以定期委任方式委任張翠玲擔任行政法務司司長辦公室主任，自二零零九年十二月二十日起生效，為期兩年。

二零零九年十二月二十日

行政法務司司長 陳麗敏

第 52/2009 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《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120/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

Extractos de despachos

Por despachos de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 20 de Dezembro de 2009:

O Lam, Fung Sio Weng, Kuok Wa Seng, Kou Chin Hung, Lei Peng Si e Chan Sao Iok — nomeados, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, assessores deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 4, e 19.º, n.º 4, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Cheong Sok Teng, Pun Vai In e Leong Sin Meng — nomeadas, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, secretárias pessoais deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 5, e 19.º, n.º 6, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Tam Ka Wa — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, adjunta deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 4, e 19.º, n.º 3, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 20 de Dezembro de 2009. — O Chefe do Gabinete, *Alexis, Tam Chon Weng*.

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA**Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 51/2009**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

É nomeada, em comissão de serviço, Cheong Chui Ling para exercer o cargo de chefe do Gabinete da Secretária para a Administração e Justiça, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2009.

20 de Dezembro de 2009.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 52/2009

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 120/2009, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

一、將在行政法務司司長辦公室範圍內作出下列行為的職權轉授予辦公室主任張翠玲學士：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而請求批准年假及累積年假作出決定；
- (四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同及散位合同；
- (五) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (六) 批准免職及解除合同；
- (七) 批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；
- (八) 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，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金發放予有關人員；
- (九) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十) 簽署計算和結算人員服務時間的文件；
- (十一) 批准公務員及服務人員以及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十二) 決定有權收取日津貼的公務員及服務人員出外公幹，但以收取一日津貼為限；
- (十三) 批准公務員及服務人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在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；
- (十四) 批准超時工作，但不能超出法定的限度；
- (十五) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；
- (十六) 批准作出由載於澳門特別行政區預算及行政當局投資與發展開支計劃預算的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以澳門幣十五萬元為限；如屬獲批准免除進行競投或訂立書面合同者，有關金額上限減半；
- (十七) 除上項所指開支外，批准辦公室運作所必需的每

1. É subdelegada na chefe do meu Gabinete, licenciada Cheong Chui Ling, a competência para a prática dos seguintes actos no âmbito do Gabinete:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e decidir sobre pedidos de autorização e de 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 e de assalariamento;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;
- 7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;
- 8) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, 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;
- 9) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 10) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal;
- 11) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 12) Determinar deslocações de funcionários e agentes, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 13) Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 14) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;
- 15) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 16) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau e do orçamento do PIDDA, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;
- 17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao

月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切有關應由辦公室訂立的合同的公文書；

(十九) 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；

(二十) 在辦公室職責範圍內簽署發給澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外實體的文書；

(二十一) 批准金額不超過澳門幣一萬元的交際費；

(二十二) 要求隸屬於行政法務司司長或由其監督的部門及實體採取措施和適時提供必需的或適當的意見書及報告書。

二、對行使現轉授的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、本批示自公佈日起產生效力。

二零零九年十二月二十日

行政法務司司長 陳麗敏

批示摘錄

透過行政法務司司長二零零九年十二月二十日批示：

趙向陽、朱林、鄭蘊琪、辜美玲、余文峰及黃智謙——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第四款及第十九條第四款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室顧問，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

曹炳強——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第五款及第十九條第七款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室司長助理，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

Isabel Narana Xete及梁達民——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第五款及第十九條第六款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室司長秘書，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

李少娟——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第五款及第十九條第九款、第十款及第十一款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室第一職階二高等級技術員，為期兩年，自二零零九年十二月二十日起生效。

funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete;

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

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

21) Autorizar despesas de representação até ao montante 10 000,00 (dez mil) patacas;

22) Solicitar aos serviços e entidades na dependência hierárquica ou tutelar da Secretária para a Administração e Justiça as diligências e deles obter prontamente os pareceres e as informações necessárias ou convenientes.

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

3. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

20 de Dezembro de 2009.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

Extractos de despachos

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 20 de Dezembro de 2009:

Chio Heong Ieong, Zhu Lin, Tchiang Van Kei, Ku Mei Leng, U Man Fong e Wong Chi Him — nomeados, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, assessores deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 4, e 19.º, n.º 4, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Chou Peng Keong — nomeado, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, adjunto da Secretária deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 5, e 19.º, n.º 7, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Isabel Narana Xete e Leong Tat Man — nomeados, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, secretários pessoais deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 5, e 19.º, n.º 6, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Lei Sio Kun — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, técnica superior de 2.ª classe, 1.º escalão, deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 5, e 19.º, n.ºs 9, 10 e 11, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.