

行政區作為簽署人，與“亞洲清潔服務有限公司”簽訂為澳門特別行政區旅遊局轄下大樓及設施提供清潔服務之合同。

二零零四年三月二日

社會文化司司長 崔世安

二零零四年三月四日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 譚俊榮

運輸工務司司長辦公室

第 11/2004 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號行政法規第七條和第30/2000號行政命令第一款（二）項的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限轉授予建設發展辦公室（葡文縮寫為 GDI）主任羅定邦工程師：

（一）根據現行法例，批准享受年假及就因個人理由或工作需要而移轉假期作出決定；

（二）批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

（三）根據現行法例之規定，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；

（四）批准以超時或輪班制度按法例訂定之限度提供服務；

（五）簽署有關人員服務時間之計算及結算證明；

（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；

（七）批准作出登錄於澳門特別行政區預算第01-11章“大型建設協調辦公室”內，關於建設發展辦公室取得資產和勞務的開支，但以\$15,000.00（澳門幣壹萬伍仟元）為限；

（八）除上項所指開支外，批准部門運作所必須的每月固定開支，如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方的開支或其他同類開支；

da responsabilidade da Direcção dos Serviços de Turismo da Região Administrativa Especial de Macau, a celebrar com a empresa «Companhia de Serviços de Limpeza Ásia, Limitada».

2 de Março de 2004.

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

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 4 de Março de 2004. — O Chefe do Gabinete, *Alexis, Tam Chon Weng*.

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 11/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 1, alínea 2), da Ordem Executiva n.º 30/2000, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. Subdelego no coordenador do Gabinete para o Desenvolvimento das Infra-estruturas, abreviadamente designado por GDI, engenheiro António José Castanheira Lourenço, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar o gozo de férias e decidir sobre a transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, nos termos da legislação em vigor;

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

3) 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;

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

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

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

7) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços inscritas no capítulo 01 - 11 Gabinetes Coordenadores de Empreendimentos, da tabela de despesas do Orçamento Geral da Região Administrativa Especial de Macau, relativamente ao GDI, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

8) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam as 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;

(九) 批准金額不超過\$2,500.00 (澳門幣貳仟伍佰元) 的交際費；

(十) 批准簽發與建設發展辦公室的存檔文件有關的證明書，但法律另有規定者除外；

(十一) 簽署屬建設發展辦公室職責範圍內發給澳門特別行政區各部門的文書。

二、本轉授權限書在不影響收回、監管及廢止之權力下制定。

三、對行使現轉授權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、廢止第47/2000號及第56/2000號運輸工務司司長批示。

五、本批示自公佈翌日起生效。

二零零四年三月一日

運輸工務司司長 歐文龍

第12/2004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號行政法規第七條和第30/2000號行政命令第一款(一)項的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限轉授予電信暨資訊科技發展辦公室(葡文縮寫為GDTTI)主任陶永強工程師：

(一) 根據現行法例，批准享受年假及就因個人理由或工作需要而移轉假期作出決定；

(二) 批准特別假期及短期無薪假；

(三) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(四) 根據現行法例之規定，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；

(五) 批准以超時或輪班制度按法例訂定之限度提供服務；

(六) 簽署有關人員服務時間之計算及結算證明；

(七) 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；

9) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 2 500,00 (duas mil e quinhentas patacas);

10) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no GDI, com exclusão dos excepcionados por lei;

11) Assinar o expediente dirigido a Serviços da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições do GDI.

2. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação.

3. Dos actos praticados, ao abrigo desta subdelegação, cabe recurso hierárquico necessário.

4. São revogados os Despachos do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.ºs 47/2000 e 56/2000.

5. O presente despacho entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

1 de Março de 2004.

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas, *Ao Man Long*.

Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 12/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 1, alínea 1), da Ordem Executiva n.º 30/2000, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. Subdelego no coordenador do Gabinete para o Desenvolvimento das Telecomunicações e Tecnologias da Informação, abreviadamente designado por GDTTI, engenheiro Tou Veng Keong, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar o gozo de férias e decidir sobre a transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, nos termos da legislação em vigor;

2) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração;

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

4) 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;

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

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

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