第14/2026號行政法規

维基文库 · 免费全文 · CC BY-SA 4.0

第14/2026號行政法規
市政署的組織及運作
2026年5月26日

《第14/2026號行政法規》經行政長官岑浩輝於2026年5月22日制定，並於2026年5月26日刊登於《澳門特別行政區公報》。

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第9/2018號法律《設立市政署》第三十一條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章 一般規定

第一條
標的

本行政法規訂定市政署的組織及運作。

第二條
性質

市政署負責提供綜合服務、文康及公民教育、食品安全、動物及街市小販管理、環境衛生、園林綠化、市政建設及維護，以及市政管理及監察的工作。

第二章 市政管理委員會

第一節 市政管理委員會的一般規定

第三條

市政管理委員會的職權

一、市政管理委員會具下列職權：

（一）領導、協調及策劃市政署附屬單位的總體活動，並監管各附屬單位；

（二）編製及議決市政管理委員會的年度活動計劃及有關修改，連同市政諮詢委員會的意見書，呈交監督實體核准；

（三）編製及議決市政署本身預算及預算修改、年度活動報告及管理帳目，連同市政諮詢委員會及財政及財產監察委員會（下稱“監察委員會”）的意見書，呈交監督實體核准；

（四）議決人員的委任及聘用，以及各附屬單位人員的分配；

（五）依法對人員行使紀律懲戒權；

（六）在監督實體為市政署所定的開支限額的範圍內，議決許可作出開支及其他資源的運用；

（七）如超過上項所指範圍作出的開支及其他資源的運用，視乎情況呈交監督實體或行政長官核准；

（八）制定各附屬單位應遵守的內部規章或指引；

（九）管理市政署的財政及財產資源；

（十）議決市政署財產的日常管理及保養所需的一切行為；

（十一）議決轉讓或報廢被視為無用或不能再用的屬於市政署的物料及其他動產；

（十二）議決取得或以任何方式轉讓市政署的不動產或對其設定負擔的事宜；

（十三）就上項所指轉讓不動產或對其設定負擔的事宜，連同監察委員會的意見書，呈交監督實體核准；

（十四）就市政諮詢委員會編製的年度活動計劃及有關修改，以及年度活動報告發出意見書，並呈交監督實體核准；

（十五）連同市政諮詢委員會及監察委員會的意見書，經監督實體向行政長官提出修改市政署收取的費用、收費及價金的建議；

（十六）議決接受遺產、遺贈、贈與及其他慷慨行為；

（十七）遵照協調實體的指引及指示，參與有關民防計劃的施行，並統籌市政署內的民防工作；

（十八）行使依法獲賦予的其他職權及執行由監督實體指示的屬市政署職責範疇內的其他工作。

二、就上款（十四）項所指的文件，市政管理委員會須自市政諮詢委員會提出要求起二十個工作日內發出意見書。

三、市政管理委員會可將其職權授予或轉授予該委員會的成員及附屬單位的相關人員，但屬第一款（二）項、（三）項、（八）項及（十二）項所指轉讓不動產或對其設定負擔的事宜，以及（十三）項所指的職權除外，且不影響第四十一條第三款規定的適用。

第二節 市政管理委員會成員的職權

第四條
市政管理委員會主席的職權

一、市政管理委員會主席具下列職權：

（一）在法庭內外代表市政署；

（二）召集及主持市政管理委員會平常大會及特別大會會議；

（三）協調市政管理委員會的活動，並確保有關決議的執行；

（四）經具許可開支職權的實體許可作出開支後，指示進行支付；

（五）向市政諮詢委員會報告由市政管理委員會編製的年度活動計劃及有關修改、市政署本身預算及預算修改、年度活動報告及管理帳目；

（六）行使依法獲賦予或市政管理委員會授予的其他職權。

二、市政管理委員會主席可將其職權授予或轉授予該委員會的其他成員或市政署附屬單位的相關人員。

三、市政管理委員會主席不在或因故不能視事時，由副主席代任；如未能由副主席代任，則由監督實體為此而指定的委員代任。

第五條
市政管理委員會副主席的職權

一、市政管理委員會副主席具下列職權：

（一）輔助市政管理委員會主席；

（二）按照市政管理委員會的決議，協調市政署附屬單位的活動；

（三）行使市政管理委員會的決議授予，又或該委員會主席授予或轉授予的職權；

（四）市政管理委員會主席不在或因故不能視事時代任之。

二、市政管理委員會副主席不在或因故不能視事時，由監督實體為此而指定的委員代任。

第六條
市政管理委員會委員的職權

市政管理委員會委員具下列職權：

（一）輔助市政管理委員會主席及副主席；

（二）對市政署附屬單位及在透過市政管理委員會決議特別賦予其處理的事宜上，領導及監察有關活動的進行；

（三）行使市政管理委員會的決議授予，又或該委員會主席或副主席授予或轉授予的職權。

第七條
其他規定

市政管理委員會成員有權按照其與澳門特別行政區訂立的個人勞動合同所訂定的條款，使用專用車輛及由市政署配備房屋。

第三章 附屬單位及職權

第八條
附屬單位

市政署設有下列附屬單位：

（一）綜合服務及規劃廳，其下設市民綜合服務處和市政服務發展處；

（二）文康及公民教育廳，其下設公民教育處和文康社群及公共關係處；

（三）食品安全廳，其下設食品流通管理處和食品檢驗檢疫處；

（四）動物衛生及街市管理廳，其下設動物檢疫監管處和街市及小販事務處；

（五）環境衛生及執照廳，其下設環境衛生處；

（六）園林綠化廳，其下設城市綠化處和自然護理處；

（七）市政建設廳，其下設設計處、建設處和維修處；

（八）市政管理及監察廳；

（九）行政處；

（十）財政及採購處；

（十一）資訊處；

（十二）化驗處；

（十三）法律及公證處。

第九條
綜合服務及規劃廳

一、綜合服務及規劃廳具下列職權：

（一）研究及規劃澳門特別行政區市政服務的發展策略、智慧化整體方案與跨部門合作總體機制；

（二）統籌制定市政服務的質量標準體系、績效評估框架與持續改善政策；

（三）構建及監督市民溝通與服務體驗優化的長效機制，為全面提升服務效能及市民滿意度提供支持；

（四）根據市政管理委員會主席、市政諮詢委員會主席或監察委員會主席的要求，向該

等委員會提供行政及技術支援；

（五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、綜合服務及規劃廳亦負責管理其下設的市民綜合服務處和市政服務發展處職權範圍內的工作。

第十條
市民綜合服務處

市民綜合服務處具下列職權：

（一）管理由市政署負責向市民提供接待服務的地點，並透過有關設施提供一站式服務；

（二）協助落實跨部門公共服務機制，並通過簽訂協議，代理其他公共部門或實體所委託的服務；

（三）執行有關收集及分析由市民或社團提出的建議、投訴及異議的機制，並對須優先處理的情況及時作出回應；

（四）提供有關市政署、其他公共部門或實體的運作及行政手續等方面的資訊；

（五）根據工作指引規定的方式，收取市政署依法應收的款項，特別是以費用、收費、價金及手續費等名義收取的款項；

（六）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十一條
市政服務發展處

市政服務發展處具下列職權：

（一）就市政服務發展規劃及市政管理委員會編製的年度活動計劃提出建議；

（二）執行市政服務的質量標準體系，並對持續優化市政服務的質量標準、績效指標及監察機制提出建議；

（三）收集並分析公眾對市政服務的意見、建議及其趨勢，提出改善方案並跟進落實；

（四）優化市政服務的服務流程，推動市政服務數字化及智慧化；

（五）協同各附屬單位檢視及執行內部審核及質量巡查工作，督導各附屬單位落實市政服務的質量標準，並跟進優化措施的執行成效；

（六）就市政署及跨部門公共服務項目，進行監察與效能評估；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十二條
文康及公民教育廳

一、文康及公民教育廳具下列職權：

（一）研究及擬訂公民教育及市政署範疇內的文康及社區活動領域的發展規劃、政策及年度活動計劃，並協調推動各項事務的實施；

（二）統籌各類文康及公民教育設施的規劃及管理，並制定相關設施的管理規範；

（三）統籌、推動及發展社群間的互助與睦鄰關係，並確保與學校、社團及社區的常態化合作；

（四）建立並管理對社團及社區活動的財政資助機制，制定資助規劃及審批標準，並監督項目成效評估；

（五）統籌、協調及指導各附屬單位的宣傳教育及推廣活動；

（六）系統收集及分析公民教育及文康領域的社情民意，為優化市政服務及工作提供參考依據；

（七）規劃市政署轄下活動中心及公民教育設施的發展，研究設立新設施的可行性；

（八）配合澳門特別行政區政府相關部門，開展跨部門文康及公民教育領域的合作；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、文康及公民教育廳亦負責管理其下設的公民教育處和文康社群及公共關係處職權範圍內的工作。

第十三條
公民教育處

公民教育處具下列職權：

（一）執行公民教育年度活動計劃，組織及開展各項公民教育活動及推廣工作；

（二）針對不同群體，開展大眾化公民教育活動，以培育居民良好品德及強化居民對國家和澳門特別行政區的歸屬感與社會責任感；

（三）對接社會各界開展公民意識推廣，協助推動社會參與及社區共融，提供相關執行層面的協助，促進政府、志願機構、青少年組織及社團之間在推廣公民教育方面的合作；

（四）與其他附屬單位合作，推動與市政事務相關的公民素養培育，提升公眾對相關市政事務的認知和參與，引導居民自覺共同維護社會秩序；

（五）管理公民教育設施及其他同類設施的運作，利用設施推動及開展旨在培養愛國愛澳精神與提升公民素質的活動；

（六）對公民教育的實施成效進行評估與優化，以持續提升市民的公民素養；

（七）配合其他公共或私人實體的要求，參與其舉辦的屬市政署職責範圍內的公民教育相關活動，並提供協助；

（八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十四條
文康社群及公共關係處

文康社群及公共關係處具下列職權：

（一）按照整體規劃，組織各類文康及社區活動，以及公共關係活動；

（二）推動社區及睦鄰建設，執行與社團及社區的聯繫及合作事務，推動市民及社群參與市政事務；

（三）協調及管理活動場地、設施及資源，為社區舉辦的文康活動提供必要支援，並就相關設施的發展提出建議；

（四）處理社團及社區活動的財政資助申請及發放事宜，並執行項目資助監察及項目成效評估；

（五）負責市政署的對外公共關係、新聞發佈與公眾溝通機制的建立；

（六）協同公民教育處開展相關宣傳工作，共同推動公民素養培育及愛國愛澳精神傳播；

（七）籌備由市政署舉辦的參觀訪問、研討會、會議及其他同類活動，並負責與參與活動的其他公共或私人實體聯絡；

（八）管理市政署轄下戶外和街道大型宣傳位置及城市資訊亭，並執行節慶或重大事項的推廣計劃；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十五條
食品安全廳

一、食品安全廳具下列職權：

（一）研究、規劃及統籌食品安全政策的制定與實施；

（二）定期評估澳門特別行政區食品安全狀況及風險趨勢；

（三）統籌及協調食品安全的整體監控及管理工作；

（四）策劃及推動與食品安全有關的國際及區域合作；

（五）就食品安全法例的修訂提出建議；

（六）統籌重大食品安全事故的應急處理，協調跨部門合作及資源調配；

（七）建立及完善食品安全範疇的准照審批及登記制度的流程、電子化申請及監督機制；

（八）制定及更新適用規範，統籌及監督食品的衛生狀況及確保其檢驗工作；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、食品安全廳亦負責管理其下設的食品流通管理處和食品檢驗檢疫處職權範圍內的工作。

第十六條
食品流通管理處

食品流通管理處具下列職權：

（一）執行與食品安全相關的法律或法規，並採取預防及控制措施，但不影響其他公共部門或實體的職權；

（二）執行有關食品安全事故的政策及決定；

（三）處理外賣食品活動場所及零售鮮活食品場所的登記程序；

（四）監管在市場流通的食品，特別是對生產經營食品的地點或場所進行監管；

（五）調查及處理與食品安全有關的投訴及事故；

（六）負責與國際或區域食品安全組織聯繫；

（七）負責與食品業界及公眾溝通及聯繫；

（八）發佈食品安全資訊及警示；

（九）舉辦有關食品安全的專家研討會及講座等交流活動；

（十）負責食品安全的培訓，並與其他附屬單位合作，組織宣傳教育、展覽及推廣活動；

（十一）對屬其職權範圍內的涉嫌行政違法行為提起處罰程序；

（十二）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十七條
食品檢驗檢疫處

食品檢驗檢疫處具下列職權：

（一）處理進口食品的進口准照發出程序，對供公眾食用的源自動物的進口產品及新鮮但易變壞的食品進行衛生檢疫；

（二）與進口食品來源地主管部門開展衛生檢疫交流合作，強化進口食品的源頭管理；

（三）執行有關進口食品衛生檢疫相關法規；

（四）對進口肉類的經營人及查驗場所進行登記管理；

（五）應出口目的地國家或地區要求簽發出口食品獸醫衛生證書及食品衛生證書，監察出口食品企業落實食品安全管理，確保符合目的地國家或地區就該等食品實施的獸醫衛生規定及檢驗檢疫要求；

（六）監察屠宰場的衛生情況，並對屠宰場的肉類及其副產品，以及剩餘物進行衛生檢查，對屠宰或存放供公眾食用的動物的場地及運送該等動物的運輸工具進行衛生檢查；

（七）管理及監察批發市場的運作情況，依法對場所內鮮活食品進行衛生檢查；

（八）執行適用於澳門特別行政區的國際公約所規定的涉及食用動物的相關規定，特別是《瀕危野生動植物種國際貿易公約》所載的相關規定；

（九）收集食品安全資訊，進行與食品安全有關的風險評估及研究；

（十）為食品安全的風險管理提供科學依據及建議；

（十一）評估食品安全事故對公眾的風險程度，並提出具科學依據的建議；

（十二）訂定及發出食品安全指引；

（十三）建議食品安全標準；

（十四）對屬其職權範圍內的涉嫌行政違法行為提起處罰程序；

（十五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十八條
動物衛生及街市管理廳

一、動物衛生及街市管理廳具下列職權：

（一）研究及完善動物保護、動物管理及相關商業活動監管的法規與政策；

（二）制定街市及小販區規劃的發展策略與政策；

（三）研究及制定街市及小販的規管指引，並監督其執行；

（四）研究及制定與動物衛生及街市環境相關的公共衛生風險防控政策；

（五）規劃市政署管理的購物中心及同類功能場所的發展，以及管理其運作；

（六）建立及完善動物衛生及小販範疇的准照審批的流程、電子化申請及監督機制；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、動物衛生及街市管理廳亦負責管理其下設的動物檢疫監管處和街市及小販事務處職權範圍內的工作。

第十九條
動物檢疫監管處

動物檢疫監管處具下列職權：

（一）管理市政狗房及其他同類設施，適度提供醫療及手術服務，並開展防疫注射工作；

（二）處理與動物保護有關的法律訂定的發牌及許可程序；

（三）接收與動物保護有關，且由市政管理及監察廳編製的實況筆錄或控訴書，並跟進有關個案；

（四）採取適當措施，以防止無領取牌照、對公眾構成危險或危害公眾健康的動物在公共地方及分層建築物的共同部分流浪；

（五）處理具備獸醫專業資格認可的人士的註冊程序，以及動物診療活動場所及動物商業業務場所的發牌程序；

（六）跟進與動物保護及動物傳染病防治有關的個案；

（七）處理非供公眾食用的活動物的進口准照發出程序，並進行衛生檢疫；

（八）對進口的未列明動物產品及零售的貓狗食品進行衛生檢疫；

（九）確保動物的隔離檢疫服務，並對非供公眾食用的活動物及動物產品進行衛生檢疫及發出相關證明書；

（十）協助自然護理處護理小型動物園的動物；

（十一）推行犬貓領養服務；

（十二）執行適用於澳門特別行政區的國際公約所規定的涉及非供公眾食用動物範疇的相關規定，特別是《瀕危野生動植物種國際貿易公約》所載的相關規定；

（十三）向獸醫專業委員會提供行政及技術支援；

（十四）對屬其職權範圍內的涉嫌行政違法行為提起處罰程序，尤其包括在私人地方發生與動物保護有關的涉嫌行政違法行為，且不影響（三）項規定的適用；

（十五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十條
街市及小販事務處

街市及小販事務處具下列職權：

（一）設置、保養及管理公共街市、小販專用區及其他預留給小販使用的場地及設施，

維持街市承租人及小販的經營秩序，並確保該等場地及設施的衛生清潔；

（二）處理街市攤位的租賃程序及小販准照的發牌程序，並更新有關紀錄；

（三）執行有關街市及小販方面的法規，接收與該等法規有關，且由市政管理及監察廳編製的實況筆錄或控訴書，並跟進相關個案；

（四）採取適當措施，防止疾病在街市出現、傳播及蔓延；

（五）為街市承租人及使用者規範使用街市設備及設施提供指導工作；

（六）設置並管理臨時市集；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十一條
環境衛生及執照廳

一、環境衛生及執照廳具下列職權：

（一）研究、制定及推動環境衛生領域的發展策略，以及屬其職權範圍內的准照、許可或登記管理政策及標準規範；

（二）研究及優化環境衛生及相關設施的管理，建立系統化的環境衛生設施評估機制；

（三）統籌及處理市政署職責範圍內的准照、許可或登記證明的發出程序，建立及完善相關的審批流程、電子化申請及監督機制，但明確由市政署其他附屬單位負責的事宜除外；

（四）接收與上項所指事宜有關，且由市政管理及監察廳編製的實況筆錄或控訴書，並跟進相關個案；

（五）根據法律或規章的規定，參與發出工業准照及其他行政准照的程序；

（六）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、環境衛生及執照廳亦負責管理其下設的環境衛生處職權範圍內的工作。

第二十二條
環境衛生處

環境衛生處具下列職權：

（一）執行環境衛生相關政策及措施；

（二）組織、管理及協調公共街道、廣場及公共地方的日常清潔及衛生、垃圾收集及清運服務的具體運作；

（三）管理市政署轄下的垃圾收集設施和非設於附設場所內的公共浴室及公共廁所；

（四）執行環境衛生設施評估，並提出優化建議；

（五）制定環境衛生方面的應急預案，並組織開展應急處置工作；

（六）聯絡及協調社區組織，推動社區環境衛生改善工作；

（七）負責公共地方鼠患防治工作；

（八）根據一般法的規定及所訂定的期限，並經刊登於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的有關通告而未能知悉誰為所有人，或經法院通知而獲明確表示永遠無意進行維修及保養的公共墳場內的墓地、墓室、骨殖箱或骨灰箱，執行有關市政署收回墓地、墓室、骨殖箱或骨灰箱的使用權的事宜；

（九）促使建造及管理公共墳場及公共火葬場；

（十）接收與墳場有關，且由市政管理及監察廳編製的實況筆錄或控訴書，並跟進相關

個案；

（十一）與其他附屬單位合作，開展環境衛生宣傳活動，並管理環境衛生宣傳教育設施；

（十二）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十三條
園林綠化廳

一、園林綠化廳具下列職權：

（一）統籌、研究、規劃及監督園林綠化與自然護理的發展策略、專項規劃及管理政策；

（二）定期評估澳門特別行政區綠化資源現況，並提出優化方案；

（三）研究及制定古樹保護與樹木風險管理體系，並進行規管及監督工作；

（四）組織及編製與園林綠化相關的技術標準、設計與養護規範，並進行監督；

（五）開展園林綠化新技術的研究與應用；

（六）就跨部門的城市規劃或大型基建項目提供園林綠化的政策意見及技術建議；

（七）規劃市政署負責管轄的綠化帶、花園、公園、瞭望台、休憩區、遛狗區、濕地、山林、小型動物園及其等周邊的休憩設施；

（八）建立及完善樹木及灌木相關的准照審批的流程、電子化申請及監督機制；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、園林綠化廳亦負責管理其下設的城市綠化處和自然護理處職權範圍內的工作。

第二十四條

城市綠化處

城市綠化處具下列職權：

（一）管理市政署負責管轄的綠化帶及栽培的植物；

（二）管理市政署負責管轄的樹木及灌木，並處理相關准照的發出程序；

（三）配合各公共工程項目，負責監督城市公共綠化建設及後續的驗收事宜；

（四）管理市政署負責管轄的花園、公園、瞭望台、休憩區及遛狗區等設施；

（五）管理由市政署負責管轄的湖體；

（六）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十五條
自然護理處

自然護理處具下列職權：

（一）管理屬市政署的或交託其管理的、旨在宣傳保護自然環境及珍惜自然資源訊息的設施，並計劃及實施相關活動及展覽；

（二）評估、擬訂和更新《古樹名木保護名錄》及養護古樹名木；

（三）對市政署負責管轄的綠地進行生物樣本和數據收集、分析及研究；

（四）推動與本地或外地的實體在綠化及保護自然環境方面的交流；

（五）應其他公共部門或實體的要求，就宣傳綠化及保護自然環境的活動或研究提供技術意見及數據資料；

（六）管理市政署負責管轄的紅樹林、濕地、山林、小型動物園及其等周邊的休憩設施；

（七）對引致植物災害及植物疾病的樣本進行識別及控制，並實施處理植物病蟲害的行動；

（八）對景觀植物進行檢驗檢疫或隔離檢疫，並發出植物檢疫證書；

（九）執行適用於澳門特別行政區的國際公約所規定的涉及植物範疇的相關規定，特別是《瀕危野生動植物種國際貿易公約》所載的相關規定；

（十）對屬其職權範圍內的涉嫌行政違法行為提起處罰程序；

（十一）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十六條
市政建設廳

一、市政建設廳具下列職權：

（一）研究及規劃市政署職責範疇的各類市政建設及設施；

（二）分析市政設施的合理佈局、發展與資源配置，並提供政策建議；

（三）協調及評估市政建設及維修項目，確保項目符合既定質量標準及目標；

（四）就市政署內部工程和與此相關的取得財貨及服務的事宜，開展有關的採購程序；

（五）協調及參與跨部門城市規劃的研究工作，並就市政設施規劃提供意見；

（六）審閱市政設施的新建、擴建及改建的工程計劃，但根據適用法例在被評定或待評定的不動產及其緩衝區或臨時緩衝區內進行的工程除外；

（七）研究引入智能化建造新技術，提升市政設施建設與維護的智能化水平；

（八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、市政建設廳亦負責管理其下設的設計處、建設處和維修處職權範圍內的工作。

第二十七條
設計處

設計處具下列職權：

（一）設計市政署管理的紀念物、建築物及其他公共地方設施的建造、保養及修葺等工程，並編製有關承投規則及競投方案；

（二）籌備有關工程項目的採購程序；

（三）在市政署管理的範圍內，編製有關保養及修葺建築物外觀的承投規則及競投方案；

（四）應要求對非屬市政署負責的城市基礎設施及社會設施的計劃，以及有關計劃的修改發表意見；

（五）編製屬市政署負責的設計、建築、電力及電機方面的計劃；

（六）跟進有關工程的技術支援；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十八條
建設處

建設處具下列職權：

（一）實施屬市政署負責的新工程；

（二）清除在市政署管理的公共地方及公共街道的不當障礙物；

（三）推動及實施市政設施及山林內斜坡的維修及保養工程；

（四）在喜慶節日期間，裝飾市政署管理的公共地方；

（五）推動及實施屬市政署負責的、需特殊處理及結構複雜的設施的保養工程，尤其電機設施的保養工程；

（六）管理、保養及維修屬市政署負責的機電設施，尤其扶手電梯、升降機及噴泉等，並確保其正常運作；

（七）向其他公共部門或實體提供技術協助或意見，以便設計及安裝交由市政署管理的、結構複雜的設施；

（八）檢查設於屬市政署的或交託其管理的設施及城市設施內的水錶及電錶的運作狀況，並核對有關的耗水及耗電單據；

（九）安裝及維護設於屬市政署的或交託其管理的建築物內的防火及滅火系統；

（十）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十九條
維修處

維修處具下列職權：

（一）清潔市政署管理的化糞池及油脂隔濾池；

（二）設立及保持更新地名、旅遊景點或公共利益場地的指示牌的雙語系統；

（三）整理、更新及維護市政署管理的公共地方設施的紀錄；

（四）對市政署或其他公共或私人實體推行的文康及社區慶祝等與市政署職責範圍有關的活動提供後勤支援；

（五）輔助其他附屬單位實施電力、電機、金屬品製作及木工等方面的工程；

（六）建造、修理及維護市政設施的輸水管道；

（七）推動由市政署管理的設施的保養及修葺工程；

（八）裝置及維護屬市政署的或交託其管理的無線電通訊器材、閉路電視監察系統、電話通訊及廣播等系統；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三十條
市政管理及監察廳

市政管理及監察廳具下列職權：

（一）統籌、協調及監督市政署在市政管理及監察範疇的工作，尤其推動市政治理的集中化、精細化及智慧化；

（二）研究市政管理及監察範疇的發展趨勢及技術應用，並提出政策建議或措施；

（三）與各附屬單位建立市政管理及監察範疇的協作機制，並與其他公共部門建立合作關係；

（四）建立及管理市政監察數據庫，進行數據分析，以優化市政管理及監察的策略及措施；

（五）制定市政管理的巡查規劃及作業標準；

（六）在市政署職權範圍內對違法行為編製實況筆錄及控訴書，但明確由市政署其他附

屬單位負責或在私人地方發生與動物保護有關的事宜除外；

（七）巡查公共道路上的市政設施；

（八）檢定及監察屬市政署管理的場所的度量衡，以及鑑定該等度量衡儀器；

（九）監察公共及私人墳場的使用情況；

（十）跟進及評估市政管理及監察工作的執行成效，並提出優化建議；

（十一）分析相關法律法規的執行情況，評估其適用性，並提出修訂建議；

（十二）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三十一條
行政處

行政處具下列職權：

（一）統籌人力資源管理工作，協助制定人力資源的發展及管理計劃，統籌招聘、工作表現評核、晉升、離職及退休程序，以及促進人員的職業進修及培訓活動；

（二）建立及管理人力資源檔案庫，組織及更新人員的個人檔案，以及發出相關證明書及聲明書；

（三）負責一般文書處理及收發文件的登記工作；

（四）處理人員的報酬、補助、福利待遇及法定的扣除；

（五）協助新入職的人員融入工作，以及跟進人員的入職、轉職、調動或同類性質的工作；

（六）負責管理市政署的文件資料中心及中央檔案；

（七）跟進銷毀已超過法定保存期限的資料；

（八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三十二條
財政及採購處

財政及採購處具下列職權：

（一）協助編製本身預算及預算修改，並執行預算上的會計工作，以及編製管理帳目；

（二）核對、分類和處理收支文件，確保遵循公共財政管理制度及相關法律規定，並執行會計處理及出納活動；

（三）負責管理市政署的財產及交託其管理的澳門特別行政區的財產，並分配予相關附屬單位；

（四）編製和更新設施及設備的財產清冊；

（五）就取得財貨及服務的事宜，統籌及開展有關的採購程序，並輔助各附屬單位進行採購程序；

（六）確保由其負責儲存的物品的供應並進行相關保管，以及分發予各附屬單位；

（七）根據法律或規章的規定，協調市政署車隊，尤其是負責車輛的保養、安全及維修；

（八）跟進有關接受遺產、遺贈、贈與及其他慷慨行為等方面的卷宗；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三十三條
資訊處

資訊處具下列職權：

（一）制定及執行資訊網絡安全策略，落實資訊系統及資料數據的營運應變計劃及風險管理措施；

（二）研究及規劃市政署職責範圍的電子化計劃，並協助發展智慧市政服務，以配合澳門特別行政區電子政務的工作；

（三）統籌、協調及執行市政署就各附屬單位的資訊範疇所訂定的工作計劃；

（四）分析、設計及開發資訊系統；

（五）研究、引進及推動創新的資訊技術，以提升市政署的行政效率；

（六）管理及維護資訊系統及其運作所需的資料庫，持續檢視及評估有關系統的運作及效益；

（七）開發、部署及維護市政署的網站；

（八）管理及維護市政署的資訊設施，提供安全及可持續運作的基建環境；

（九）協助取得、安裝、維護及更新資訊產品及服務；

（十）制定市政署資訊科技發展的策略及日常電腦應用的技術指引，以及推動有關資訊安全的宣傳及培訓；

（十一）提供資訊範疇的技術支援；

（十二）參與其他公共部門或實體之間的電子化資訊共享及協作；

（十三）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三十四條
化驗處

化驗處具下列職權：

（一）監察公共供水網、公用泉源及水井的水質，並以公共利益為由建議關閉該等設施；

（二）監察公共泳池、向公眾開放的私人泳池及公眾泳灘的水質；

（三）應其他公共部門或實體要求，協助進行化驗方面的研究工作；

（四）支援其他附屬單位的檢測工作；

（五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三十五條
法律及公證處

法律及公證處具下列職權：

（一）處理及協助市政署法律範疇的工作，尤其發表法律意見及分析研究；

（二）負責及協助市政署職責範圍內的法律、規章及其他規範性文件的草擬工作；

（三）處理簡易調查、專案調查及紀律方面的程序，以及處理司法訴訟程序；

（四）接收與經第28/2004號行政法規核准的《公共地方總規章》有關，且由市政管理及監察廳編製的實況筆錄及控訴書，並跟進相關個案；

（五）負責市政署職責範圍內的公證事務及行為；

（六）負責市政署職責範圍內的傳譯、翻譯及修改譯本工作；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第四章 市政諮詢委員會

第一節 市政諮詢委員會的一般規定

第三十六條
市政諮詢委員會的職權

一、根據第9/2018號法律第十三條的規定，市政諮詢委員會具下列職權：

（一）關注與市政署職責有關的法律或法規的遵守情況，並匯報觀察結果；

（二）透過多種途徑建立與社區溝通及意見交換的機制，以聽取居民的需要，並就促進履行市政署職責的事宜提出意見及建議；

（三）主動或應市政管理委員會的要求，就與市政署職責有關的任何事宜，尤其對規範發出准照及提供服務有關的費用、收費及價金的制度等事宜發表意見、開展研究及提出方案；

（四）要求市政管理委員會提供與其履行職責相關的資料、報告及解釋；

（五）編製及執行其職權範圍內的年度活動計劃及有關修改，以及年度活動報告；

（六）就市政管理委員會編製的年度活動計劃及有關修改，市政署本身預算及預算修改、年度活動報告及管理帳目發出意見書；

（七）就市政諮詢委員會的運作制定內部規章。

二、就上款（六）項所指的文件，市政諮詢委員會須自市政管理委員會提出要求起二十個工作日內發出意見書。

三、根據第一款（一）項至（三）項及（七）項的規定編製的匯報、意見、建議及內部

規章，須提交予市政管理委員會，並由其將之送交監督實體。

第二節 市政諮詢委員會主席及副主席的職權

第三十七條
市政諮詢委員會主席的職權

一、市政諮詢委員會主席具下列職權：

（一）代表市政諮詢委員會；

（二）召集及主持市政諮詢委員會平常大會及特別大會會議；

（三）主持工作及維持秩序；

（四）訂定及核准會議的議程；

（五）向市政管理委員會報告上條第一款（五）項所指的年度活動計劃及有關修改，以及年度活動報告；

（六）行使依法獲賦予或市政諮詢委員會內部規章授予的職權。

二、市政諮詢委員會主席可將其職權授予或轉授予該委員會副主席。

第三十八條
市政諮詢委員會副主席的職權

市政諮詢委員會副主席具下列職權：

（一）輔助市政諮詢委員會主席；

（二）行使市政諮詢委員會的決議授予，又或該委員會主席授予或轉授予的職權；

（三）市政諮詢委員會主席出缺、不在或因故不能視事時代任之。

第五章 機關的運作

第一節 市政管理委員會會議的一般規定

第三十九條
市政管理委員會會議

一、市政管理委員會的會議分為平常大會及特別大會。

二、市政管理委員會的會議由有關成員以非公開形式舉行，但在該委員會每月平常大會的其中一次會議議程前，應設有一段時間讓公眾發言，公眾在該段時間內可向該委員會提出問題及建議；發言時間及其他規則由該委員會議決通過的內部規章訂定。

三、會議在原定舉行時間後一小時內，必須在市政管理委員會過半數成員出席的情況下，方可運作。

四、如出席成員人數未及上款所要求的數目，則須召集另一次會議，但至少應相隔二十四小時。

五、市政管理委員會主席可為分析討論事項而邀請市政諮詢委員會成員、其他公共部門及實體，以及私人實體的代表，以及對議題具認知及經驗的人士列席會議，但該等人士無投票權。

第四十條
市政管理委員會平常大會

一、市政管理委員會按管理需要每月至少舉行四次平常大會。

二、市政管理委員會可訂定平常大會各次會議的固定日期及時間，從而免除召集程序。

第四十一條

市政管理委員會特別大會

一、市政管理委員會特別大會由主席主動提出召開，或應至少三分之一成員的書面要求而召開。

二、市政管理委員會特別大會應自遞交上款所指的要求後三個工作日內召集及舉行。

三、在發生嚴重事故，尤其是公共災難的情況下，因法定人數不足或其他正當理由，而無法舉行市政管理委員會的會議時，主席或其代任人有職權作出為履行市政署職責所需且屬該委員會職權的一切行為，但須事先取得監督實體的同意。

第四十二條
作出決定的一般期限

一、市政管理委員會應在收到私人提交的申請書或請求書之日起最多四十五日內，就其職權範圍內的事宜作出決議及決定，但法律另有規定者除外。

二、《行政程序法典》第六十一條第二款至第四款的規定相應適用。

第四十三條
市政管理委員會會議紀錄

一、市政管理委員會會議紀錄應在通過後五日內送交監督實體確認。

二、會議紀錄證明書應在有關申請遞交後十日內發出，但如涉及五年前或更早的會議紀錄，有關期限為十五日。

第二節 市政諮詢委員會會議的一般規定

第四十四條
市政諮詢委員會會議

一、市政諮詢委員會的會議分為平常大會及特別大會。

二、市政諮詢委員會每年至少舉行六次平常大會，其中一次須在第三季舉行，以便就市政管理委員會為下一年度編製的年度活動計劃及市政署的本身預算提出意見及建議。

三、市政諮詢委員會特別大會由主席主動提出召開，或應至少三分之一成員或市政管理委員會的書面要求而召開。

四、市政諮詢委員會特別大會應自遞交上款所指的要求後五日內召集，且應在召集後十日內舉行會議。

第四十五條
專題小組

一、市政諮詢委員會可議決或該委員會主席可決定設立專題小組，負責就其職權範圍內的事宜進行專題研究及跟進，並向該委員會或該委員會主席提出建議及提交報告。

二、專題小組的成員由市政諮詢委員會主席在該委員會成員中指定，當中包括一名協調員。

三、專題小組會議由協調員召集及主持。

四、第一款所指的專題研究及跟進項目應在六個月內完成；基於項目的複雜程度或具其他合理理由，市政諮詢委員會或該委員會主席可例外延長有關期間最多兩次，且每次最多延長六個月。

第四十六條
市政諮詢委員會的行政及技術支援

市政諮詢委員會的行政及技術支援由市政管理委員會按照市政諮詢委員會的需要，並透過其主席的要求予以確保。

第四十七條
公幹津貼、交通費及出席費

一、代表市政諮詢委員會出外公幹的成員，有權按照十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》的規定，收取公幹津貼及交通費。

二、公幹津貼按照《澳門公共行政工作人員通則》表四及表五的規定，並按下列等級發放：

（一）主席及副主席：1級；

（二）其他成員：2級。

三、為適用第一款的規定，市政諮詢委員會主席及副主席享有乘坐空中運輸商務客位或乘坐等同級別其他交通工具的權利。

四、市政諮詢委員會成員每次參加全體會議或專題小組會議收取相當於公職薪俸表一百點的百分之十五的出席費。

第四十八條
市政諮詢委員會會議紀錄

第四十三條的規定經作出必要配合後，適用於市政諮詢委員會的會議紀錄。

第六章 財政及財產管理及監察

第一節 財政及財產管理制度

第四十九條
開支的許可

一、市政管理委員會負責行使包括許可作出由市政署本身預算承擔的開支在內有關管理財政及財產資源的職權，但如將該職權授予該委員會主席或其他成員，又或轉授予該委員會其他成員，則有關許可開支須按法律或規章的規定，並在該委員會訂定的範圍內作出。

二、市政管理委員會具職權許可的開支限額以公佈於《公報》的行政法務司司長批示訂定。

第二節 財政及財產管理的監督機制

第五十條
監察委員會

設立監察委員會，以有效監察市政署的財政及財產。

第五十一條
監察委員會的職權

一、監察委員會具職權就市政署的財政運作及財產狀況作出監察，並向市政管理委員會提出意見及建議。

二、監察委員會具下列職權：

（一）定期審查市政署的財政運作及財產狀況，並查核會計、簿冊、紀錄及文件，以及核實有關財產的價值；

（二）查核涉及財政決議的執行情況；

（三）就市政管理委員會編製的市政署本身預算及預算修改、年度活動報告及管理帳目發出意見書；

（四）就市政署不動產的取得、轉讓及設定負擔發出意見書；

（五）就市政管理委員會提出的有關財政及財產事宜，尤其對規範發出准照及提供服務有關的費用、收費及價金的制度等事宜發出意見書；

（六）製作其工作的年度報告。

三、就上款（三）項所指的文件，監察委員會須自市政管理委員會提出要求起二十個工作日內發出意見書。

第五十二條
監察委員會的組成及成員的資格

一、監察委員會由一名主席及兩名委員組成，其中一名為財政局的代表。

二、監察委員會成員從具備審計及財務經驗或足夠的專業能力的澳門特別行政區永久性居民中委任。

第五十三條
監察委員會成員的任免及任期

一、上條第一款所指監察委員會的主席及委員由公佈於《公報》的行政長官批示委任及免職，任期最長為三年，可續期。

二、第9/2018號法律第十八條的規定經作出必要配合後，適用於監察委員會成員職務的終止，但該法律第十八條第一款（七）項的規定除外；如監察委員會成員無合理理由在任期內每年缺席監察委員會大會一次，即被終止職務。

三、監察委員會成員有權收取每月報酬，其金額由行政長官於委任批示中訂定。

第五十四條
監察委員會會議

一、監察委員會的會議分為平常大會及特別大會。

二、監察委員會每年至少舉行四次平常大會，其中一次須在第三季舉行，以便就市政管理委員會為下一年度編製的市政署本身預算提出意見。

三、監察委員會特別大會由主席主動提出召開，或應至少三分之一成員或市政管理委員

會的書面要求而召開。

四、監察委員會特別大會應自遞交上款所指的要求後五日內召集，且應在召集後十日內舉行會議。

五、監察委員會的決議取決於其成員的多數票，有關決議及所作的審查及核對的結果應通知市政管理委員會。

第五十五條
監察委員會的行政及技術支援

監察委員會的行政及技術支援由市政管理委員會按照監察委員會的需要，並透過其主席的要求予以確保。

第五十六條
監察委員會會議紀錄

第四十三條的規定經作出必要配合後，適用於監察委員會的會議紀錄。

第七章 過渡及最後規定

第五十七條
待決程序

一、本行政法規生效之日仍待決的涉及違反經第28/2004號行政法規核准的《公共地方總規章》且與移轉予公共建設局職權有關的行政違法行為的處罰程序，繼續由市政署作出決定及執行。

二、在上款所指處罰程序的決定轉為不可申訴後，以及完成執行後十個工作日內，市政署將相關卷宗移交公共建設局。

第五十八條
財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原市政署本身預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由澳門特別行政區財政預算為此而動用的撥款承擔。

第五十九條
人員編制

市政署的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

第六十條
廢止

廢止：

（一）第25/2018號行政法規《市政署的組織及運作》，但第八十四條除外；

（二）第1/2024號行政法規《零售鮮活食品場所的登記制度》第二十七條；

（三）第37/2023號行政命令；

（四）經第268/2003號行政長官批示核准的《市政署的費用、收費及價金表》第二章第一節及組成該節的第十七條至第十九條、第二十四條至第二十七條及第九十三條第二款；

（五）第271/2018號行政長官批示。

第六十一條
生效

本行政法規自二零二六年六月一日起生效。

二零二六年五月二十二日制定。

命令公佈。

行政長官　岑浩輝

附件　（第五十九條所指者）市政署人員編制

人員組別
級別
官職及職程/職級
職位數目

領導及主管
—
主席
1

副主席
1

委員
3

廳長
8

處長
19

高級技術員
5
高級技術員
24 a)

獸醫

3 a）

傳譯及翻譯

—

翻譯員

3 a）

技術輔助人員

3

技術輔導員

20 a）

—

公關督導員

1 a）

—

行政技術助理員

10 a）

總數

93

本作品來自澳門行政法規，依據《第43/99/M號法令》第六條，不受著作權保護。

Public domainPublic domainfalsefalse