第25/2018號行政法規（2024年）

维基文库 · 免费全文 · CC BY-SA 4.0

←

第25/2018號行政法規（2023年）

第25/2018號行政法規
市政署的組織及運作
2024年2月1日

第25/2018號行政法規（2026年）

《第25/2018號行政法規》經行政長官崔世安於2018年9月7日制定，並於2018年10月15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
補充適用

對於市政署的機關的運作，如本行政法規未有特別規範者，適用有關機關的內部規章，

並補充適用《行政程序法典》的規定。

第三條
會議紀錄

一、市政署的機關的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。

第二章 市政管理委員會

第一節 市政管理委員會的一般規定

第四條
市政管理委員會的職權

一、市政管理委員會為領導市政署在運作及履行提供服務的職責方面的所有工作的機關。

二、為適用上款的規定，市政管理委員會主要具有下列職權：

（一）文康及公民教育範疇，主要包括舉辦文康及社區慶祝活動，提供文康設施，以及推動公民教育的培訓及宣傳工作；

（二）食品安全範疇，主要包括監管及檢測在市場流通的食品，以及供人飲用的水的質量；

（三）環境衛生範疇，主要包括確保市政署管理的公共地方的清潔及衛生，保養及維修排水網、公共浴室及公廁，監察家庭固體廢料的清運及市政署管理的公共設施或向公眾開放的設施的水的質量，以及監管墳場及安葬事務；

（四）動物監管及植物衛生範疇，主要包括動植物衛生檢疫及管理，以及管理市政狗房及其他同類設施的運作；

（五）發出行政准照範疇，主要包括發出有關經營市集及小販區、在公共街道刊登廣告及宣傳品、售賣及飼養動物、出售源自動植物的易變壞食品及非瓶裝飲品，以及從事獸醫業的准照；

（六）監管及建設由市政署管理的公共地方範疇，主要包括監察在該等公共地方須遵守的一般行為守則，建設及更新公共設施及場地，清除不當阻礙該等公共地方的物件，命名公共地方，編訂門牌號碼，保養及維修由市政署管理的道路及其他同類設施，以及設置及保養綠化區、公園及其他同類設施；

（七）民防範疇，致力執行民防工作，並遵照協調實體的指引及指示參與有關計劃的施行；

（八）運作及管理範疇，主要包括編製及執行第9/2018號法律第四條第二款（三）及（四）項所指的其職權範圍內的事宜，通過就市政署運作而制定的內部規範及規章，管理市政署的人力、財政及財產資源，包括委任及以合同聘用所需人員及行使紀律懲戒權、促進財產的日常管理及保養所需的一切行為，以及對外代表市政署；

（九）落實跨部門公共服務範疇，主要包括代理各公共部門或實體接收申請及協辦相關行政手續，以推動一站式服務，並藉與有關公共部門或實體簽訂的協議，提供協議訂定的其他服務；

（十）就市政諮詢委員會編製其職權範圍內的年度活動計劃及有關修改，以及年度活動報告發出意見書；

（十一）行使法律或規章的規定，又或監督實體的決定所賦予的其他與市政範疇相關的職權。

三、就上款（十）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。

四、除第9/2018號法律第四條第二款（三）及（四）項所指的事宜，就市政署運作而制定的內部規範及規章，以及取得市政署日常運作所需的不動產外，市政管理委員會可將

其職權授予其成員，該授權亦可轉授予市政署組織附屬單位的相關人員。

五、市政管理委員會須將第9/2018號法律第四條第二款（三）項所指事項的有關文件，連同下列各項規定所指的相關意見書提交監督實體：

（一）涉及市政管理委員會在其職權範圍內編製的有關文件，須連同下列意見書：

（1）市政諮詢委員會就年度活動計劃及有關修改發出的意見書；

（2）市政諮詢委員會和財政及財產監察委員會就本身預算及預算修改、年度活動報告及管理帳目，以及市政署所收取的費用、收費及價金的金額發出的意見書；

（3）財政及財產監察委員會就轉讓不動產或設定負擔發出的意見書。

（二）涉及市政諮詢委員會在其職權範圍內編製的年度活動計劃、有關修改及年度活動報告，須連同市政管理委員會發出的相關意見書。

第二節 市政管理委員會成員的職權

第五條
市政管理委員會主席的職權

一、市政管理委員會主席的職權為：

（一）代表市政管理委員會；

（二）主持市政管理委員會會議，並記錄成員的缺席及有關理由；

（三）協調市政管理委員會的活動，並確保有關決議的執行；

（四）經主管機關核准開支後，許可支付開支；

（五）根據第五十八條第二款（六）項的規定，向市政諮詢委員會報告由市政管理委員

會編製其職權範圍內的年度活動計劃、有關修改及年度活動報告，以及市政署的本身預算、預算修改及管理帳目；

（六）行使市政管理委員會所授予，又或法律或規章所賦予的其他職權。

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組織附屬單位的相關人員。

第六條
市政管理委員會副主席的職權

一、市政管理委員會副主席的職權為：

（一）協助市政管理委員會主席執行職務；

（二）按照市政管理委員會的決議，協調市政署組織附屬單位的活動；

（三）行使市政管理委員會的決議所賦予，又或該委員會主席所授予或轉授予的其他職權。

二、市政管理委員會副主席可將其職權授予或轉授予該委員會委員或市政署組織附屬單位的相關人員。

三、在市政管理委員會主席出缺、不在或因故不能視事時，按監督實體為此而指定的或按一般法所定標準而指定的副主席代任。

第七條
市政管理委員會委員的職權

一、市政管理委員會委員的職權為：

（一）協助市政管理委員會主席及副主席執行職務；

（二）對市政署組織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所賦予，或該委員會主席或副主席所授予或轉授予的其他職權。

二、市政管理委員會委員可將其職權授予或轉授予市政署組織附屬單位的相關人員。

第八條
其他規定

一、市政管理委員會成員擔任及終止職務的條件由與澳門特別行政區訂立的個人勞動合同訂定，並經作出必要配合後，依次補充適用第9/2018號法律第四條第二款（四）項（1）分項所指的人員通則及第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》的規定。

二、市政管理委員會成員有權按照上款所指合同所訂定的條款，使用專用車輛及由市政署配備房屋。

第三章 組織附屬單位及職權

第九條
組織附屬單位

為履行市政署的職責，設有下列直屬市政管理委員會的組織附屬單位：

（一）綜合服務及質量監察廳；

（二）文康及公民教育廳；

（三）食品安全廳；

（四）衛生監督廳；

（五）環境衛生及執照廳；

（六）園林綠化廳；

（七）市政建設廳；

（八）道路渠務廳；

（九）技術輔助廳；

（十）行政輔助廳；

（十一）財務管理廳；

（十二）組織及資訊廳；

（十三）化驗處；

（十四）法律及公證處。

第十條
綜合服務及質量監察廳

一、綜合服務及質量監察廳為負責向市民提供綜合公共服務及諮詢服務、接受投訴、提供跨部門公共服務、協助訂定市政署的工作目標及質量計劃的附屬單位。

二、綜合服務及質量監察廳下設：

（一）市民綜合服務處；

（二）質量監察處。

第十一條

市民綜合服務處

市民綜合服務處主要有下列職權：

（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所作出的建議、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）管理及保持市政署中央客戶資料庫的完整及良好運作；

（五）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；

（六）提供市民所需的擬本、表格及印件；

（七）提供資訊性質的宣傳刊物及印刷品，以及其他向公眾提供資訊的文件；

（八）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、手續費等名義收取的款項。

第十二條
質量監察處

質量監察處主要有下列職權：

（一）計劃及監察市政署各附屬單位的工作；

（二）推行質量管理，研究及建議持續改善質量管理的計劃及方法；

（三）監督市政署的現代化進程，以及推動市政服務的創新發展；

（四）執行質量監察，推動及監測市政署的工作目標、指標執行率及達標率；

（五）推行市政署的服務承諾，提高工作人員優質服務的意識；

（六）分析與質量管理有關的意見或建議，跟進相關措施的執行情況，並對設立及執行質量管理的機制提供技術支援。

第十三條
文康及公民教育廳

一、文康及公民教育廳為負責文康活動、社群事務、公民教育及為各項選舉活動提供後勤支援的附屬單位。

二、文康及公民教育廳下設：

（一）文康社群處；

（二）公民教育處。

第十四條
文康社群處

文康社群處主要有下列職權：

（一）舉辦或合辦對有助提升市民素質的文康活動及社區慶祝活動；

（二）推動及支持市民或團體舉辦文康活動及具特色的社區慶祝活動；

（三）管理由市政署負責管轄的展覽場地及其他文康活動設施及場地；

（四）研究及建議利用城市空間，設置文康設施；

（五）建立文康活動資助的發放及監察機制，並就申請提供意見；

（六）鼓勵及支持民間組織，並推動其積極參與解決日常的民生問題；

（七）推動發展各社會利益及社群之間的互助與睦鄰精神；

（八）統籌向社團、私人及私人實體發放津貼，並提供後勤支援的工作；

（九）管理現存的活動中心，並研究設立新活動中心的可行性。

第十五條
公民教育處

公民教育處主要有下列職權：

（一）規劃、促進及執行市政署職責範圍內的公民教育工作；

（二）倡導公德，鼓勵市民參與討論及解決與公眾有關的問題，並提倡包容、反歧視及尊重不同意見的精神；

（三）就涉及市政署職責範圍內的事宜，進行或參與進行問卷調查及民意調查；

（四）在各項選舉活動中，協調其他附屬單位的工作；

（五）應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宣傳活動；

（六）管理澳門基本法紀念館，並通過推廣該館及其各項活動，宣傳《澳門特別行政區基本法》；

（七）鼓勵及推動市民參與愛國愛澳的活動；

（八）管理及推廣市政署管轄的民族雕塑園。

第十六條
食品安全廳

一、食品安全廳為負責食品安全事務的附屬單位。

二、食品安全廳下設：

（一）管理規劃處；

（二）風險評估處；

（三）風險傳達處；

（四）食品檢驗檢疫處。

第十七條
管理規劃處

管理規劃處主要有下列職權：

（一）就訂定食品安全的政策、計劃及目標作出研究，並提出建議；

（二）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，以及就相關法律或法規所定的行政違法行為提起程序及組成卷宗，但明確由其他公共部門或市政署其他附屬單位負責的事宜則除外；

（三）執行有關食品安全事故的政策及決定；

（四）執行監察食品安全的工作；

（五）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；

（六）調查及處理與食品安全有關的投訴及事故。

第十八條
風險評估處

風險評估處主要有下列職權：

（一）收集食品安全資訊；

（二）進行與食品安全有關的風險評估及研究；

（三）為食品安全的風險管理提供科學依據及建議；

（四）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；

（五）訂定及發出食品安全指引；

（六）建議食品安全標準。

第十九條
風險傳達處

風險傳達處主要有下列職權：

（一）負責與國際或區域食品安全組織聯繫；

（二）負責與食品業界及公眾溝通及聯繫；

（三）發佈食品安全資訊；

（四）發出食品安全警示；

（五）舉辦食品安全的專家研討會及講座等交流活動；

（六）負責食品安全的培訓、宣傳教育、展覽及推廣活動；

（七）回應公眾對食品安全方面的諮詢。

第二十條
食品檢驗檢疫處

食品檢驗檢疫處主要有下列職權：

（一）通過獸醫的檢驗及其他檢查方法，對在澳門特別行政區生產或進口的供公眾食用的鮮活、冷藏或急凍的源自動植物的易變壞產品及非瓶裝飲品進行品質監控；

（二）處理零售鮮活食品場所的登記程序；*

（三）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；

（四）監察屠宰場及批發市場的運作情況，並對肉類及其副產品，以及剩餘物進行衛生檢查。

* 已更改 - 請查閱：第1/2024號行政法規

第二十一條
衛生監督廳

一、衛生監督廳為負責動物監管、街市及小販管理工作的附屬單位。

二、衛生監督廳下設：

（一）動物檢疫監管處；

（二）街市事務處；

（三）小販事務處。

第二十二條
動物檢疫監管處

動物檢疫監管處主要有下列職權：

（一）對繁殖、售賣及寄養動物的場所發出准照，並進行監察；

（二）管理市政狗房及其他同類設施，提供醫療及手術服務，並開展防疫注射運動；

（三）對飼養競賽動物，以及滿三個月月齡且非屬競賽動物的犬隻及馬發出准照，並監察該等動物的健康狀況；

（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）對具備獸醫資格的人士進行註冊，以及對從事以私人制度提供獸醫服務的執業獸醫及動物診療機構發出准照，並進行監察；

（六）監察與動物保護及動物傳染病防治有關的法律或法規的遵守情況；

（七）對進口的非供公眾食用的活動物及流動動物園發出進口准照，並進行衛生檢疫；對進口未列明動物產品及零售的貓狗食品進行衛生檢疫；

（八）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；

（九）協助公園處護理小型動物園的動物；

（十）推行涉及動物及獸醫方面的公共衛生運動；

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

第二十三條
街市事務處

街市事務處主要有下列職權：

（一）設置、保養及管理公共街市，維持承租人的經營秩序，並確保街市設施衛生清潔；

（二）處理街市舖位的租賃程序，並更新有關紀錄；

（三）執行有關街市方面的法規及規章，主要包括旨在維護公眾健康的法規及規章；

（四）採取適當措施，防止疾病在街市出現、傳播及蔓延；

（五）為街市的承租人及使用者舉辦適當使用街市設備及設施的宣傳活動。

第二十四條
小販事務處

小販事務處主要有下列職權：

（一）向在市政署管理的公共地方及公共街道活動的小販、手工藝者及買賣舊貨者發出准照，並更新有關紀錄；

（二）設置、保養及管理小販專用區及其他預留給小販使用的場地及設施，並確保該等場地及設施的衛生清潔；

（三）監察小販的經營情況，維持小販的經營秩序，並執行有關法規及規章的規定；

（四）設立臨時市集，發出有關准照，並進行監察。

第二十五條
環境衛生及執照廳

一、環境衛生及執照廳為負責環境衛生、發出行政執照及相關監察工作的附屬單位；但按本行政法規的規定由其他附屬單位負責的事宜除外。

二、環境衛生及執照廳下設：

（一）環境衛生處；

（二）行政執照處；

（三）環境衛生及執照監察處。

第二十六條
環境衛生處

環境衛生處主要有下列職權：

（一）與其他附屬單位，以及其他公共或私人實體合作，策劃、協助及舉辦活動，以宣傳及教育環境衛生；

（二）推廣及宣傳環境教育，並管理相關範疇的設施；

（三）管理非設於由其他附屬單位管理的設施或附設場所內的公廁及公共浴室，並研究及建議建造新公廁及公共浴室；

（四）負責市政署管理的公共街道及場地的清潔及衛生，並監管家庭固體廢料的清運；

（五）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室、陵墓或其他設施，宣告將之收歸市政署所有；

（六）促使建造及管理公共墳場及公共火葬場。

第二十七條
行政執照處

行政執照處主要有下列職權：

（一）對有關活動、項目及場所發出准照或許可，但明確由其他公共部門或市政署其他附屬單位負責的事宜則除外；

（二）為執行上項的職權，向其他在有關職務範圍具職權的附屬單位，以及其他公共部門或實體徵求技術意見；

（三）研究及建議完善發出行政准照的制度，包括有關申請要件及程序的規定；

（四）根據法律或規章的規定，參與發出工業准照的程序及其他行政准照程序。

第二十八條
環境衛生及執照監察處

環境衛生及執照監察處主要有下列職權：

（一）監察上條所指的活動、項目及場所的有關法律或法規的遵守情況；

（二）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；

（三）監察市政署管理的公共地方的清潔；

（四）監察環境狀況，主要包括有關氣體、液體的排放等情況；

（五）監察在公共街道或延伸至公共街道的廣告及宣傳品的裝置情況；

（六）監察公共及私人墳場的使用情況；

（七）根據法律或規章的規定，編製實況筆錄，並予以處理。

第二十九條
園林綠化廳

一、園林綠化廳為負責研究及管理花園、公園、保護區及其他綠化區工作的附屬單位。

二、園林綠化廳下設：

（一）公園處；

（二）自然保護研究處；

（三）自然護理處；

（四）綠化處。

第三十條
公園處

公園處主要有下列職權：

（一）管理及保養花園、公園、瞭望台及其他同類設施，以及該等設施的附屬設備；

（二）對花園、公園及瞭望台的建造及涉及景觀改變的工程提供技術意見；

（三）在其管理的範圍內，進行土壤消毒；

（四）管理及保養設於花園及公園內的小型動物園；

（五）管理由市政署負責管轄的湖體及其他觀賞水池。

第三十一條
自然保護研究處

自然保護研究處主要有下列職權：

（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；

（二）搜集、處理及保存種子，以及編製種子名錄，以便進行種子交換及試驗；

（三）管理動植物標本室，以便製作標本，並將之分類及列出清單；

（四）對動物及植物作系統分類，並更新澳門特別行政區的動物及植物分布圖；

（五）對保護澳門特別行政區的自然環境進行研究。

第三十二條
自然護理處

自然護理處主要有下列職權：

（一）進行山林改造、植林，善用山水資源及改良土壤，以促進生態平衡；

（二）管理、保護及發展自然保護區、紅樹林、山林及濕地，保障澳門原生及珍貴動植物有適生環境及得以永續發展；

（三）管理及保養山林公園、濕地公園、綠化物資源再生中心、樹苗所，以及該等設施的附屬設備；

（四）規劃及管理山林步行徑；

（五）收集引致植物災害及植物疾病的樣本，以便將之識別、控制、分類及進行學術資訊的交流；

（六）管理及發展植物病蟲害實驗室，並實施消滅植物病蟲害的行動；

（七）對景觀植物進行檢驗檢疫，並發出植物檢疫證書；

（八）保管被海關扣押的未能合法進口的景觀植物，並對其進行隔離檢疫工作；

（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工作，特別是有關《瀕危野生動植物種國際貿易公約》的相關規定。

第三十三條
綠化處

綠化處主要有下列職權：

（一）在道路及其他市政署管理的公共地方種植樹木及其他植物；

（二）綠化小型廣場及道路分車帶；

（三）維護綠化帶，並增加其觀賞價值；

（四）在其管理的範圍內，進行土壤消毒；

（五）在其管理的範圍內，維護樹木，砍伐並移走對公共安全或交通造成危險的樹木；

（六）管理及種植園藝花卉苗圃內的植物；

（七）應其他公共部門或實體的要求，就工程對行人道及綠化帶植物的影響提供技術意見。

第三十四條
市政建設廳

一、市政建設廳為負責建設及更新由市政署管理的設施及場地工作的附屬單位。

二、市政建設廳下設：

（一）設計處；

（二）建設處；

（三）設備處；

（四）工場及庫存處。

第三十五條
設計處

設計處主要有下列職權：

（一）規劃及設計紀念物、建築物，以及市政署管理的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招標工作；

（三）在市政署管理的範圍內，計劃清潔及整理建築物外觀所需的工作，特別是有關廣告及宣傳品的裝置的清理；

（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）跟進及領導有關工程的技術支援。

第三十六條
建設處

建設處主要有下列職權：

（一）實施及監察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，並拆卸非法建築物；

（三）與道路處合作，修葺道路、隧道、行人通道、行人天橋、行車天橋及斜坡；

（四）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的運作狀況，並核對有關的耗水單據；

（五）在喜慶節日期間，協助工場及庫存處裝飾市政署管理的公共地方。

第三十七條
設備處

設備處主要有下列職權：

（一）推動、實施及監察屬市政署負責的、需特殊處理及結構複雜的設施的保養工程，主要包括電機設施的保養工程；

（二）管理、保養及維修屬市政署負責的城市設施，包括扶手電梯、抽水站，並確保其正常運作；

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

（四）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電錶的運作狀況，並核對有關的耗電單據。

第三十八條
工場及庫存處

工場及庫存處主要有下列職權：

（一）在喜慶節日期間，裝飾市政署管理的公共地方；

（二）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；

（三）為輔助其他附屬單位或為實現上兩項所指的目的，實施電力、電機、金屬品製作及木工等方面的工程；

（四）負責屬市政署的或交託其管理的設施的電力、電機裝置的維修工程；

（五）裝置及維護屬市政署的或交託其管理的無線電通訊器材；

（六）安裝、監察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；

（七）建造、監察、修理及維護市政設施的輸水管道；

（八）推動由市政署管理的設施的保養及修葺工程。

第三十九條
道路渠務廳

一、道路渠務廳為負責市政署管理的公共地方、公共渠道及公共街道設施維修工作的附屬單位。

二、道路渠務廳下設：

（一）渠務處；

（二）道路處；

（三）設施維修處。

第四十條
渠務處

渠務處主要有下列職權：

（一）維修、保養、改善及清潔家庭廢水及雨水的公共排水網，以及所有與其正常運作有關的設備；

（二）監察公共排水系統的運作，巡查飲食場所及工業場所隔油井的使用、維護及清理狀況，以及檢查及測量市政署管理的公共下水道系統；

（三）清潔市政署管理的化糞池及油脂隔濾池。

第四十一條
道路處

道路處主要有下列職權：

（一）推動、實施及監察屬市政署負責的、非屬結構複雜的道路、隧道、行人通道、行人天橋、行車天橋及斜坡等的修葺及保養工程；

（二）負責公共地方的命名；

（三）編訂建築物的門牌號碼；

（四）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；

（五）整理及更新市政署管理的公共地方及公共街道的紀錄；

（六）對在市政署管理的公共地方及公共街道開挖坑道的工程發出准照；

（七）為履行市政署的職責，應要求對下列事宜發表意見：

（1）非屬市政署負責的設施、衛生及交通重整等計劃；

（2）小販、手工藝者及買賣舊貨者在公共街道上的活動。

（八）監察坑道及其他經市政署發出准照而在公共地方及公共街道進行的工程的指示標誌及圍封工作；

（九）監察家庭及工業用水的新接駁工程的施工，或促成有關的施工。

第四十二條
設施維修處

設施維修處主要有下列職權：

（一）實施及監察屬市政署負責的修葺、保養及改建等工程；

（二）規劃、設計、建造、修葺及保養屬市政署管理的道路及相關公共地方的設施，並編製有關承投規則及競投方案；

（三）編製地形研究報告、地形剖面圖及測定標高，以輔助相關規劃工作；

（四）對市政署管理的道路、隧道、行人通道、行人天橋、行車天橋、休憩區、水渠及垃圾房的損壞設施，進行緊急及局部的維修及翻新工作。

第四十三條
技術輔助廳

一、技術輔助廳為負責輔助市政管理委員會及市政諮詢委員會、公關與新聞、傳譯與翻譯工作的附屬單位。

二、技術輔助廳主要有下列職權：

（一）收集及準備召開市政管理委員會會議所需的文件；

（二）向市政管理委員會成員提供技術意見及協助；

（三）負責市政管理委員會會議的秘書工作，並編寫議程及會議紀錄；

（四）整理及更新所通過決議的檔案，並準備決議摘錄，以及根據法律或規章的規定，於《公報》或市政署適當的公眾地方公佈；

（五）籌備及製作工作指引、傳閱文件，並經簽署妥當後將之送交培訓及資料儲存處；

（六）根據市政諮詢委員會主席或財政及財產監察委員會主席的要求，向市政諮詢委員會或財政及財產監察委員會提供行政及後勤支援。

三、技術輔助廳下設：

（一）翻譯處；

（二）公共關係及新聞處。

第四十四條
翻譯處

翻譯處主要有下列職權：

（一）負責市政署職責範圍內的傳譯、翻譯及修改譯本工作；

（二）就提高翻譯工作的技術及語文水平，進行研究及提出建議；

（三）執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第四十五條
公共關係及新聞處

公共關係及新聞處主要有下列職權：

（一）編製《市政署簡報》；

（二）就市政署與其他公共或私人實體在禮賓方面的工作提供協助；

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

（四）確保市政署與傳媒之間的溝通與聯繫，並向傳媒發佈資訊；

（五）輔助市政署舉辦的公民教育及宣傳活動；

（六）搜集對市政署有用的訊息，並將之存檔。

第四十六條
行政輔助廳

一、行政輔助廳為負責管理行政事務、人事、培訓及資料儲存工作的附屬單位。

二、行政輔助廳下設：

（一）行政處；

（二）人力資源處；

（三）培訓及資料儲存處。

第四十七條
行政處

行政處主要有下列職權：

（一）收發及登記外部文書；

（二）建立及完善綜合行政管理系統；

（三）推廣人事管理方面的非集中化系統；

（四）監察人員的出勤紀錄；

（五）處理人員的報酬、補貼、福利待遇及法定的扣除；

（六）管理市政署的內部文件的傳閱；

（七）根據法律或規章的規定，建議銷毀已超過保存期限的資料；

（八）張貼或內部傳閱法定須公佈的資料；

（九）對選舉活動提供行政輔助；

（十）發出其職權範圍內的證明或證明書。

第四十八條
人力資源處

人力資源處主要有下列職權：

（一）協助制訂市政署的人事政策；

（二）推行優化人力資源的適當措施；

（三）協調招聘、甄選及聘用人員的程序；

（四）協助新入職的人員融入工作，以及跟進人員的轉職、重新定職、調動或同類性質

的工作；

（五）統籌工作表現評核、晉升、離職及退休的程序；

（六）建立及更新人員的個人檔案；

（七）與其他附屬單位合作，推行員工關懷、團結及凝聚市政署人員的相關事務；

（八）發出其職權範圍內的證明或證明書。

第四十九條
培訓及資料儲存處

培訓及資料儲存處主要有下列職權：

（一）規劃及組織人員的職業進修及培訓活動；

（二）制定上項所指活動的效能評估措施；

（三）協助其他附屬單位出版目錄、小冊子及其他文件；

（四）管理市政署的中央檔案，並將已歸檔或具有價值的檔案作微縮攝影或數碼化處理；

（五）與行政處合作，銷毀已超過法定保存期限的資料；

（六）管理市政署的文件資料中心，並保存其開展活動的文件，策劃書刊的發行及推廣，以及對檔案保存發表意見。

第五十條
財務管理廳

一、財務管理廳為負責管理財務、屬市政署的車輛及其維修工作的附屬單位。

二、財務管理廳主要有下列職權：

（一）管理、保養及維修屬市政署的車輛，並管理有關工場、設備、庫存物料及燃料；

（二）建議有關車輛的報廢，取得新車輛，並採取適當措施以充分利用現有資源；

（三）根據法律或規章的規定，協調市政署車輛的使用及司機的管理。

三、財務管理廳下設：

（一）財務處；

（二）財產及採購處。

第五十一條
財務處

財務處主要有下列職權：

（一）訂定市政署財政資源預算管理的總方針、目標及方法，並執行財務及會計管理的相關程序；

（二）編製本身預算及預算修改，以及在遵守適用的會計規定下，執行有關預算；

（三）依法登記並進行收支活動，以及負責管理銀行帳戶；

（四）編製、更新出納及會計方面的資產負債表；

（五）每月編製市政署的帳目核數表；

（六）為不同責任層次建立一套財務管理的指標制度；

（七）促進建立財務管理方面的非集中化系統；

（八）就各項開支是否符合預算項目編製報告；

（九）更新作為債務人及債權人的第三人帳目，並於每一財政年度完結時將該等帳目轉入營業年度資產負債表及帳目；

（十）對有關活動所引致的直接及間接負擔，以及因長期使用的設施及財貨折舊所引致的負擔，進行分配或計算入各支出單位；

（十一）管理常設基金及營運基金；

（十二）接受並保管銀行及保險公司的擔保，特別是有關供應商以銀行或保險公司擔保方式繳交保證金的情況。

第五十二條
財產及採購處

財產及採購處主要有下列職權：

（一）管理、維修及保養市政署的財產及交託其管理的澳門特別行政區的財產；

（二）更新屬市政署的或交託其管理的財產的清單；

（三）處理有關取得財貨與勞務的程序，更新有關供應商的檔案，並輔助其他附屬單位編製有關卷宗；

（四）確保適當保養庫存物料及產品，並管理有關存貨；

（五）負責動產的報廢及出售程序；

（六）跟進有關接受贈與、遺贈、遺產及限定接受等方面的卷宗；

（七）就市政署各附屬單位的物資申請作結算及評估，進行消耗分析及預測，並建議監

控消耗的必需措施；

（八）參與及輔助其他附屬單位進行採購及驗收工作；

（九）負責市政署及其附屬設施的清潔及保安。

第五十三條
組織及資訊廳

一、組織及資訊廳為負責執行市政署職責範圍內的組織及資訊工作、電子化計劃，以及配合澳門特別行政區電子政務工作的附屬單位。

二、組織及資訊廳下設：

（一）計劃及組織處；

（二）資訊建設及設施處。

第五十四條
計劃及組織處

計劃及組織處主要有下列職權：

（一）研究及規劃市政署的智慧市政及電子政務，並執行相關的工作計劃；

（二）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；

（三）分析、設計及開發資訊系統；

（四）研究、引進及推動創新的資訊技術、新媒體或自助設備的應用，以提升市政署的行政效率；

（五）管理及維護現存的資訊系統，並持續檢視及評估有關系統的運作及效益；

（六）設計及管理資訊系統運作所需的資料庫，並配合電子化資訊共享的相容性需求；

（七）開發、部署及維護市政署及其附屬單位的網站。

第五十五條
資訊建設及設施處

資訊建設及設施處主要有下列職權：

（一）管理及維護市政署的數據中心、資訊網絡、數據庫及應用系統所需的資訊設施，提供安全及可持續運作的基建環境；

（二）制定及執行資訊安全策略，落實資訊系統的營運應變計劃及風險管理措施；

（三）管理及維護由市政署負責向市民提供接待服務的地點的資訊設施，並配合跨部門公共服務的實施機制；

（四）協助採購資訊科技產品及服務；

（五）取得、安裝、維護及更新資訊設備及軟件；

（六）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，以及有關資訊安全的宣傳及培訓；

（七）提供資訊範疇的技術支援；

（八）參與其他公共部門或實體之間的電子化資訊共享及協作。

第五十六條
化驗處

一、化驗處為負責化驗及監察供人飲用或使用的水的質量，以及檢測食品工作的附屬單

位。

二、化驗處主要有下列職權：

（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，以及海灘的公共沖洗間及泳灘的水質；

（三）應其他公共部門或實體要求，協助進行研究及化驗工作；

（四）支援其他附屬單位的檢測工作。

第五十七條
法律及公證處

一、法律及公證處為負責法律輔助、公證及紀律工作的附屬單位。

二、法律及公證處主要有下列職權：

（一）處理及協助市政署的法律範疇工作，主要包括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）負責市政署的私人公證事務及行為。

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

第五十八條
市政諮詢委員會的職權

一、市政諮詢委員會為就市政範疇的事宜聽取居民的意見，並向市政管理委員會提出意見及建議，或透過市政管理委員會向澳門特別行政區政府提出意見及建議的機關。

二、為適用上款的規定，市政諮詢委員會主要具有下列職權：

（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，主要包括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其職權範圍內的年度活動計劃、有關修改及年度活動報告，以及市政署的本身預算、預算修改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。

三、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。

四、根據第二款（一）至（三）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、副主席的職權及秘書的職務

第五十九條

市政諮詢委員會主席的職權

一、市政諮詢委員會主席的職權為：

（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）根據第四條第二款（十）項的規定，向市政管理委員會報告由市政諮詢委員會編製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）行使法律或規章規定的，又或市政諮詢委員會內部規章所賦予的其他職權。

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。

第六十條
市政諮詢委員會副主席的職權

市政諮詢委員會副主席的職權為：

（一）協助市政諮詢委員會主席執行職務；

（二）在市政諮詢委員會主席出缺、不在或因故不能視事時，代任主席；

（三）行使市政諮詢委員會的決議所賦予，又或該委員會主席所授予或轉授予的其他職權。

第六十一條
市政諮詢委員會秘書的職務

一、市政諮詢委員會由市政管理委員會指派的一名人員輔助，並擔任秘書。

二、秘書的職務包括：

（一）確保市政諮詢委員會的行政及技術輔助；

（二）處理市政諮詢委員會的文書及發出會議召集書；

（三）列席市政諮詢委員會平常大會及特別大會會議；

（四）根據市政諮詢委員會主席的指示，編製該委員會的工作程序及製作該委員會的全體會議及專題小組的會議紀錄；

（五）執行市政諮詢委員會主席或副主席所指定的，或該委員會內部規章所規定的其他職務。

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

第六十二條
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、在上款規定的情況下，市政管理委員會僅需至少三分之一成員出席，即可運作。

六、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、其他公共部門及公共或私人實體的代表，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。

第六十三條
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周舉行至少一次平常大會。

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。

第六十四條
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，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。

第六十五條
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天內，就其職權範圍內的事宜作出決議及決定，但特別法另有規定者除外。

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。

第二節 市政諮詢委員會會議的一般規定

第六十六條
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舉行至少六次平常大會，其中一次須在第三季舉行，以便審議由市政管理委員會為下一年度編製其職權範圍內的年度活動計劃及市政署的預算的草案。

三、市政諮詢委員會特別大會由主席主動提出，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個工作日內召集，且應在召集後十日內舉行會議。

第六十七條
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。

第六十八條
市政諮詢委員會的技術及行政輔助

市政諮詢委員會的技術及行政輔助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。

第六十九條
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澳門公共行政薪俸表一百點的百分之十五的出席費。

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

第七十條
適用制度

市政署的財政及財產管理制度須遵守第9/2018號法律的相關規定，並補充適用自治機構的財政及財產制度。

第七十一條
開支的許可

一、市政管理委員會具職權作出在市政署本身預算內載明的開支，但如將該職權授予該委員會主席或其他成員，又或轉授予其他成員，則有關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作出的開支限額由行政長官透過公佈於《公報》的批示訂定。

第二節 財政及財產管理的監督機制

第七十二條
財政及財產監察委員會

設立財政及財產監察委員會（下稱“監察委員會"），以有效監察市政署的財政及財產。

第七十三條
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、為適用上款的規定，監察委員會主要具有下列職權：

（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的本身預算、預算修改及管理帳目，以及市政管

理委員會編製其職權範圍內的年度活動報告發出意見書；

（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，主要包括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。

第七十四條
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。

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，其中一名為財政局的代表。

第七十五條
監察委員會成員的任免及任期

一、監察委員會主席及委員均由行政長官透過公佈於《公報》的批示委任及免職，任期最長為三年，可續期。

二、監察委員會成員的職務，經作出必要配合後，在第9/2018號法律第十八條規定的情況下終止；如屬缺席會議的情況，則在無合理理由每年缺席監察委員會大會一次，即可被終止職務。

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。

第七十六條

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、監察委員會每年舉行至少四次平常大會，其中一次須在第三季舉行，以便審議由市政管理委員會為下一年度編製的市政署的預算草案。

三、監察委員會特別大會由主席主動提出，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個工作日內召集，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。

第七十七條
監察委員會的技術及行政輔助

監察委員會的技術及行政輔助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。

第七章 過渡及最後規定

第七十八條
過渡規定

一、在本行政法規生效前已獲民政總署發出的具存續期的准照及許可仍然有效，直至有效期屆滿為止。

二、民政總署在外部實體或架構的代表，尤其在委員會的代表，繼續維持其職務，但如主管機關作出新的委任或原委任批示被明示廢止者則除外。

三、在第9/2018號法律第四條第二款（四）項（1）分項所指的人員通則生效前，民政總署的人員通則繼續生效。

四、民政總署的評核諮詢委員會繼續運作，直至其任期屆滿為止；如該委員會委員有需要對已接收而仍未完結的個案作分析，則有關委員的任期可延長至該等個案完結所需的時間。

第七十九條
人員編制

第74/2010號行政命令所指的民政總署人員編制，由作為本行政法規組成部分的附表一所指的市政署人員編制所取代。

第八十條
民政總署人員的轉入

一、以確定委任任用的民政總署人員按原任用方式、職程、職級及職階轉入上條所指人員編制內的相應職位。

二、上款所指的人員轉入，按行政長官批示核准的名單為之，且轉入除須公佈於《公報》外，無須辦理其他手續。

三、以行政任用合同及個人勞動合同制度任用的民政總署人員，按原任用方式、職程、職級及職階轉入市政署，其職務的法律狀況維持不變，且繼續維持相關的制度，直至有關合同終止之日為止，該等合同可以相同制度續期。

四、上款所指的人員轉入，須以合同附註的方式作出。

五、根據上數款的規定轉入的人員，不影響其原有的權利及福利待遇，尤其是為退休金及撫卹金作扣除的權利、為公務人員公積金制度供款的權利、為享受年假的權利，以及在有關職程內晉升的權利，且為產生一切法律效力，有關人員以往提供服務的時間，計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間；且其倘有的為晉升至緊接的較高職等而已修讀的培訓課程亦予計算。

第八十一條
財產及其他權利與義務

一、行政長官透過公佈於《公報》的批示，訂定轉予澳門特別行政區的原屬民政總署的不動產。

二、民政總署的所有權利及義務自動轉予市政署，但按上款規定轉移者除外。

三、按上兩款規定作出的轉移包括與所涉及財產有關的責任、負擔及擔保，無須辦理任何手續，但須依法進行登記者除外，而本行政法規及第一款所指的批示為有關轉移的憑證。

四、按第一款規定作出的轉移，應將與該財產有關的所需詳細資料通知相關登記官，以便其依職權在有關登記中作出相應的修改。

第八十二條
財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由市政署預算中開支項目內的可動用資金承擔，如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

第八十三條*

*** 已廢止 - 請查閱：第2/2021號行政法規**

第八十四條
修改第20/2015號行政法規《文化局的組織及運作》

第20/2015號行政法規第二條修改如下：

“

第二條

職責

[……]

（一） [……]

（二） [……]

（三） [……]

（四） [……]

（五） [……]

（六） [……]

（七） [……]

（八） [……]

（九） [……]

（十）推動及協助舉辦文藝、城市節慶活動，增添市民生活的文化藝術色彩；

（十一） [……]

（十二） [……]

（十三） [……]

（十四） [……]

（十五） [……]

（十六） [……]

（十七） [……]

（十八） [……]

（十九） [……] ”

第八十五條
更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對民政總署組織附屬單位及其主管人員職稱的提述，經作出必要配合後，視為對作為本行政法規組成部分的附表二所指的市政署組織附屬單位及其主管人員職稱的提述。

第八十六條
廢止

廢止：

（一）第32/2001號行政法規《民政總署之組織及運作》；

（二）第18/2015號行政法規《修改民政總署的組織及運作》；

（三）第2/2002號行政長官批示；

（四）第117/2008號行政長官批示；

（五）第211/2013號行政長官批示；

（六）第425/2015號行政長官批示。

第八十七條
生效

本行政法規自二零一九年一月一日起生效。

二零一八年九月七日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

附件

表一* 市政署人員編制 （第七十九條所指者）

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
2

委員
5

廳長

12

處長
36

高級技術員
5
高級技術員
37 a）

獸醫
3 a）

傳譯及翻譯
—
翻譯員
6 a）

技術員
4
技術員
2 a）

傳譯及翻譯
—
文案
1 a）

市政機構管理員
—
市政機構管理員
1 a）

技術輔助人員

3

技術輔導員

18 a）

—

公關督導員

1 a）

行政技術助理員

29 a）

繪圖員

—

繪圖員

1 a）

市政機構助理管理員

—

市政機構助理管理員

2 a）

總數

157

a）職位出缺時撤銷。

* 已更改 - 請查閱：第35/2023號行政命令

表二 民政總署組織附屬單位及其主管人員職稱的提述的更新 （第八十五條所指者）

民政總署

市政署

組織附屬單位
主管人員職稱
組織附屬單位
主管人員職稱

質量控制辦公室
部長
綜合服務及質量監察廳
廳長

市民事務辦公室
部長
文康及公民教育廳
廳長

食品安全中心
部長
食品安全廳
廳長

衛生監督部
部長
衛生監督廳
廳長

環境衛生及執照部
部長
環境衛生及執照廳
廳長

園林綠化部
部長

園林綠化廳
廳長

建築及設備部
部長
市政建設廳
廳長

道路渠務部
部長
道路渠務廳
廳長

技術輔助辦公室
部長
技術輔助廳
廳長

行政輔助部
部長
行政輔助廳
廳長

財務資訊部
部長
財務管理廳
廳長

資訊處
處長
組織及資訊廳
廳長

社群互助促進處

處長

文康社群處

處長

公民教育及資訊處

處長

公民教育處

處長

管理規劃處

處長

管理規劃處

處長

風險評估處

處長

風險評估處

處長

風險傳達處

處長

風險傳達處

處長

食物衛生檢驗處

處長

食品檢驗檢疫處

處長

動物檢疫監管處

處長

動物檢疫監管處

處長

街市事務處
處長
街市事務處
處長

小販事務處
處長
小販事務處
處長

環境衛生處
處長
環境衛生處
處長

行政執照處
處長
行政執照處
處長

稽查處
處長
環境衛生及執照監察處
處長

公園處
處長
公園處
處長

自然保護研究處

處長

自然保護研究處

處長

自然護理處

處長

自然護理處

處長

綠化處

處長

綠化處

處長

設計處

處長

設計處

處長

建設處

處長

建設處

處長

設備處

處長

設備處

處長

工場及庫存處

處長

工場及庫存處

處長

渠務處

處長

渠務處

處長

道路處

處長

道路處

處長

城市設施維修處

處長

設施維修處

處長

翻譯處

處長

翻譯處

處長

公共關係及新聞處

處長

公共關係及新聞處

處長

行政處

處長

行政處

處長

人力資源處

處長

人力資源處
處長

培訓及資料儲存處
處長
培訓及資料儲存處
處長

財務處
處長
財務處
處長

財產及採購處
處長
財產及採購處
處長

化驗所
處長
化驗處
處長

法律及公證辦公室
處長
法律及公證處
處長

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