

# 澳門特別行政區

# REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 澳門特別行政區 第3/2014號行政法規

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 城市規劃委員會

### Regulamento Administrativo n.º 3/2014

### Conselho do Planeamento Urbanístico

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第12/2013號法律《城市規劃法》第十五條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 15.º da Lei n.º 12/2013 (Lei do planeamento urbanístico), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

#### 第一條

#### 標的

#### Artigo 1.º

#### Objecto

本行政法規訂定城市規劃委員會（下稱“委員會”）的職權、組成及運作方式。

O presente regulamento administrativo fixa competências, a composição e o modo de funcionamento do Conselho do Planeamento Urbanístico, adiante designado por CPU.

#### 第二條

#### 職權

#### Artigo 2.º

#### Competências

除第12/2013號法律《城市規劃法》規定的職權外，作為政府的諮詢機構，委員會的職權尚包括：

Além das competências previstas na Lei n.º 12/2013 (Lei do planeamento urbanístico), compete ainda ao CPU, enquanto órgão de consulta do Governo:

（一）就下列事宜提供意見：

1) Pronunciar-se sobre:

（1）城市發展策略研究；

(1) Os estudos estratégicos para o desenvolvimento urbano;

（2）城市規劃範疇的法規及規章草案；

(2) Os projectos de diplomas legais e regulamentares no domínio do planeamento urbanístico;

（3）城市規劃的技術規定及指引；

(3) As normas e directivas técnicas do planeamento urbanístico;

（4）行政長官所交予的其他事宜；

(4) Outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo.

（二）編製和通過委員會的內部規章；

2) Elaborar e aprovar o regulamento interno do CPU;

（三）行使其他法規或規章所定的其他職權。

3) Exercer as demais competências previstas em outros diplomas legais ou regulamentares.

#### 第三條

#### 組成

#### Artigo 3.º

#### Composição

一、委員會由一名主席及最多三十五名委員組成，其中包括一名副主席。

1. O CPU é composto por um presidente e por um número máximo de 35 vogais, sendo um deles o vice-presidente.

二、委員會主席由運輸工務司司長擔任。

2. O presidente do CPU é o Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

三、委員會委員包括：

3. São vogais do CPU:

（一）民政總署管理委員會主席；

1) O presidente do Conselho de Administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais;

(二) 土地工務運輸局局長；

(三) 文化局局長；

(四) 交通事務局局長；

(五) 環境保護局局長；

(六) 房屋局局長；

(七) 法務局局長；

(八) 旅遊局局長；

(九) 在城市規劃範疇或與其相關的其他範疇的專業人士以及獲社會公認為傑出的人士，最多二十七名。

四、上款(一)至(八)項所指的委員不在或因故不能視事時，由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示委任的代任人代任。

五、委員會副主席及第三款(九)項所指的委員，由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示委任。

#### 第四條 任期

一、上條第三款(九)項所指的委員的任期為三年，可續期。

二、上條第三款(九)項所指的委員在下列情況下喪失委員會委員資格：

(一) 在一曆年內無合理理由缺席全體會議及專責小組會議三次；

(二) 在一任期內，未就《行政程序法典》第四十六條規定的任何事實通知委員會主席兩次。

三、上條第三款(九)項所指的委員因喪失資格或放棄委任而出現的空缺，應自出現空缺之日起六十日內填補，而有關任期隨被替代的委員的原任期結束之日結束。

四、有關委員通知及解釋缺席的規定，由委員會內部規章訂定。

#### 第五條 主席的職權

一、委員會主席尤具下列職權：

(一) 代表委員會；

2) O director da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSSOPT;

3) O presidente do Instituto Cultural;

4) O director da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

5) O director da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;

6) O presidente do Instituto de Habitação;

7) O director da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

8) O director da Direcção dos Serviços de Turismo;

9) Até 27 profissionais do domínio do planeamento urbanístico ou de outras áreas com ele relacionadas e personalidades sociais de reconhecimento mérito.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, os vogais referidos nas alíneas 1) a 8) do número anterior são substituídos pelos respectivos substitutos, designados por despacho do Chefe do Executivo, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

5. O vice-presidente do CPU e os vogais referidos na alínea 9) do n.º 3 são designados por despacho do Chefe do Executivo, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

#### Artigo 4.º

##### **Mandato**

1. O mandato dos vogais referidos na alínea 9) do n.º 3 do artigo anterior é de três anos, renovável.

2. Perdem o mandato os vogais do CPU referidos na alínea 9) do n.º 3 do artigo anterior que:

1) No decurso de um ano civil faltem, sem motivo justificativo, a três reuniões plenárias e de grupo especializado;

2) No decurso de um mandato, não comuniquem, por duas vezes, ao presidente do CPU qualquer dos factos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo.

3. As vagas resultantes da perda de mandato ou da renúncia ao mandato dos vogais referidos na alínea 9) do n.º 3 do artigo anterior devem ser preenchidas no prazo de 60 dias, a contar da vacatura do lugar, terminando o respectivo mandato na mesma data em que terminaria o mandato dos vogais substituídos.

4. As regras sobre a comunicação e justificação de faltas a efectuar pelos vogais são fixadas no regulamento interno do CPU.

#### Artigo 5.º

##### **Competências do presidente**

1. Compete ao presidente do CPU, designadamente:

1) Representar o CPU;

- (二) 召集和主持全體會議；
- (三) 訂定和核准全體會議的議程；
- (四) 督促遵守本行政法規及委員會內部規章；
- (五) 建議全會設立專責小組並跟進其運作；
- (六) 建議全會通過專責小組的成員名單；

(七) 決定是否接納第三條第三款(九)項所指的委員會委員缺席全體會議的解釋。

二、主席可將其全部或部分職權授予副主席。

#### 第六條

##### 副主席的職權

委員會副主席具下列職權：

- (一) 在主席不在、出缺或因故不能視事時代任主席；
- (二) 行使主席授予的職權。

#### 第七條

##### 運作

委員會以全體會議及專責小組的方式運作。

#### 第八條

##### 全體會議

一、委員會每月舉行一次平常全體會議，並可由主席主動或應至少三分之一委員的書面請求召開特別會議。

二、會議召集書、議程及有關全體會議議題的資料，應至少提前五日送交委員會成員。

三、全體會議的召集書及議程，應至少提前五日上載於委員會網頁。

四、主席可為分析討論事項而邀請公共行政部門及公共或私人實體的代表、對議題具認知和經驗的人士列席全體會議，以及邀請澳門特別行政區諮詢機構的成員以個人名義或作為有關機構的代表列席全體會議，但該等人士無投票權。

- 2) Convocar e presidir às reuniões plenárias;
- 3) Definir e aprovar a ordem do dia das reuniões plenárias;
- 4) Fazer cumprir o presente regulamento administrativo e o regulamento interno do CPU;
- 5) Propor ao plenário a criação de grupos especializados e acompanhar o seu funcionamento;
- 6) Propor ao plenário a aprovação da lista dos membros de grupos especializados;
- 7) Decidir sobre a justificação das faltas a reuniões plenárias dadas pelos vogais do CPU referidos na alínea 9) do n.º 3 do artigo 3.º

2. O presidente pode delegar, total ou parcialmente, as suas competências no vice-presidente.

#### Artigo 6.º

##### Competências do vice-presidente

Compete ao vice-presidente do CPU:

- 1) Substituir o presidente nas suas ausências, faltas ou impedimentos;
- 2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente.

#### Artigo 7.º

##### Funcionamento

O CPU funciona em reuniões plenárias e em grupos especializados.

#### Artigo 8.º

##### Reuniões plenárias

1. O CPU reúne em plenário, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por iniciativa própria ou a pedido, por escrito, de pelo menos um terço dos vogais.

2. A convocatória, a ordem do dia e os elementos relativos aos assuntos a discutir nas reuniões plenárias devem ser enviados aos membros do CPU com a antecedência mínima de cinco dias.

3. A convocatória e a ordem do dia das reuniões plenárias devem ser divulgadas na página electrónica do CPU com a antecedência mínima de cinco dias.

4. O presidente pode convidar para participar na análise e discussão nas reuniões plenárias, sem direito a voto, representantes de serviços da Administração Pública e de entidades públicas ou privadas, individualidades com conhecimentos e experiência nos assuntos a discutir e membros de organismos consultivos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, a título individual ou em representação do respectivo organismo.

五、每次全體會議均須繕立會議紀錄，其內應載有會議上發生的事情摘要，尤須指出會議日期、地點、出席成員、邀請列席的人士、考慮的事項、有關討論及倘有的結論。

六、全體會議中就編製、實施、檢討和修改城市規劃，發出規劃條件圖及第二條（一）項規定的事宜作討論的部分屬公開，但屬依法須保密的情況除外；有意參與旁聽的人士，須按委員會公佈的方式預先登記。

七、開放全體會議旁聽的規則及程序，由委員會內部規章訂定。

### 第九條 專責小組

一、委員會可按其需要議決設立專責小組，以就全會交予的事宜進行研究和發表意見。

二、專責小組設協調員及副協調員各一名；協調員及副協調員由有關專責小組的成員互選產生。

三、經主席建議，專責小組的成員名單由委員會全體會議的決議訂定。

### 第十條 專責小組協調員及副協調員的職權

一、專責小組協調員具下列職權：

（一）代表專責小組，尤其在委員會主席前代表專責小組；

（二）召集和主持專責小組會議；

（三）訂定和核准專責小組會議的議程；

（四）決定是否接納第三條第三款（九）項所指的委員會委員缺席專責小組會議的解釋。

二、專責小組協調員可將其全部或部分職權授予副協調員。

三、專責小組副協調員具下列職權：

（一）輔助協調員，並在協調員不在、出缺或因故不能視事時代任協調員；

5. De cada reunião plenária é lavrada acta, que deve conter um resumo do que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os convidados que participaram, os assuntos apreciados, as discussões e as conclusões que, porventura, se tenham produzido.

6. Com excepção das situações que, nos termos da lei, devem ser mantidas confidenciais, as reuniões plenárias são públicas na parte da discussão sobre a elaboração, execução, revisão e alteração dos planos urbanísticos, a emissão das plantas de condições urbanísticas e os assuntos previstos na alínea 1) do artigo 2.º, devendo as pessoas interessadas em assistir às reuniões proceder à sua inscrição prévia, nos termos divulgados pelo CPU.

7. As regras e os procedimentos da abertura ao público das reuniões plenárias são fixados no regulamento interno do CPU.

### Artigo 9.º

#### Grupos especializados

1. O CPU pode deliberar, de acordo com as suas necessidades, a criação de grupos especializados, com o objectivo de procederem ao estudo e emissão de pareceres sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pelo plenário.

2. Os grupos especializados dispõem de um coordenador e de um coordenador-adjunto, eleitos de entre os membros do respectivo grupo especializado.

3. A lista de membros dos grupos especializados é fixada por deliberação tomada em reunião plenária do CPU, mediante proposta do presidente.

### Artigo 10.º

#### Competências dos coordenadores e coordenadores-adjuntos dos grupos especializados

1. Compete aos coordenadores dos grupos especializados:

1) Representar o grupo especializado, designadamente perante o presidente do CPU;

2) Convocar e presidir às reuniões do grupo especializado;

3) Definir e aprovar a ordem do dia das reuniões do grupo especializado;

4) Decidir sobre a justificação de faltas a reuniões de grupo especializado dadas pelos vogais do CPU referidos na alínea 9) do n.º 3 do artigo 3.º

2. Os coordenadores dos grupos especializados podem delegar, total ou parcialmente, as suas competências nos coordenadores-adjuntos.

3. Compete aos coordenadores-adjuntos dos grupos especializados:

1) Coadjuvar os coordenadores e substituí-los nas suas ausências, faltas ou impedimentos;

(二) 行使協調員授予的職權。

### 第十一條

#### 專責小組的運作

一、會議召集書、議程及有關專責小組會議議題的資料，應至少提前五日送交有關小組成員。

二、專責小組協調員可為分析討論事項而邀請公共行政部門及公共或私人實體的代表、對議題具認知和經驗的人士列席小組會議，以及邀請澳門特別行政區諮詢機構的成員以個人名義或作為有關機構的代表列席會議，但該等人士無投票權。

三、有關專責小組運作的其他規則，由委員會內部規章訂定。

### 第十二條

#### 迴避、自行迴避和聲請迴避

一、為考慮迴避、自行迴避和聲請迴避，有關的通知及申請應以書面方式作出；但屬僅在會議中出現的須迴避事由或自行迴避和聲請迴避的依據的情況除外。

二、在討論引致迴避、自行迴避或聲請迴避的事項期間，被宣告須迴避的委員會成員，又或已對其作出免除決定或聲請迴避決定的委員會成員應離開會議室；會議紀錄應載明此事。

### 第十三條

#### 秘書處

一、委員會下設秘書處，負責提供委員會及專責小組運作所需的行政、技術及後勤支援。

二、秘書處尤具下列職權：

(一) 預備委員會及專責小組的會議；

(二) 按照主席的指示，編製委員會全體會議的議程及會議紀錄；

(三) 藉委員會網頁發放委員會全體會議的資訊；

(四) 籌組和參與有關考察、研討會、講座、會議及其他同類性質的活動；

2) Exercer as competências que lhes forem delegadas pelos coordenadores.

### Artigo 11.º

#### Funcionamento dos grupos especializados

1. A convocatória, a ordem do dia e os elementos relativos aos assuntos a discutir nas reuniões dos grupos especializados devem ser enviados aos membros do respectivo grupo com a antecedência mínima de cinco dias.

2. O coordenador do grupo especializado pode convidar para participar na análise e discussão nas reuniões do grupo, sem direito a voto, representantes de serviços da Administração Pública e de entidades públicas ou privadas, individualidades com conhecimentos e experiência nos assuntos a discutir, e membros de organismos consultivos da RAEM, a título individual ou em representação do respectivo organismo.

3. As demais regras relativas ao funcionamento dos grupos especializados são fixadas no regulamento interno do CPU.

### Artigo 12.º

#### Impedimentos, escusa e suspeição

1. Para efeitos de consideração de impedimentos, escusa e suspeição, as comunicações e requerimentos devem ser apresentados por escrito, excepto quando as causas de impedimento ou os fundamentos da escusa e suspeição só se verificarem na própria reunião.

2. O membro do CPU que tenha sido declarado impedido ou em relação ao qual tenha havido decisão de dispensa ou suspeição deve ausentar-se da sala onde decorre a reunião durante a discussão do assunto que suscitou o impedimento, escusa ou suspeição, devendo tal facto constar da acta.

### Artigo 13.º

#### Secretariado

1. O CPU dispõe de um secretariado, ao qual compete prestar o apoio técnico-administrativo e logístico necessário ao seu funcionamento, bem como ao funcionamento dos grupos especializados.

2. Compete ao secretariado designadamente:

1) Preparar as reuniões do CPU e dos grupos especializados;

2) Elaborar, conforme as instruções do presidente, a ordem do dia e as actas das reuniões plenárias do CPU;

3) Proceder à divulgação, através da página electrónica do CPU, de informações das reuniões plenárias do CPU;

4) Organizar e participar em visitas, seminários, conferências, congressos e outras acções de idêntica natureza;

(五) 編製委員會年度財政預算提案，並確保其遵照公共會計規定執行；

(六) 確保供應財貨和取得服務；

(七) 接收和整理公眾向委員會提交的意見及建議，並將之轉交土地工務運輸局；

(八) 行使委員會主席授予的職權。

三、秘書處的組成如下：

(一) 秘書長一名，秘書長向委員會主席負責；

(二) 副秘書長一名；

(三) 技術人員、行政人員或其他所需人員；經秘書長建議，有關人員可從其所屬部門派駐或徵用，亦可根據經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十一條規定的方式聘用，或以包工合同或個人勞動合同的方式聘用。

四、秘書長及副秘書長，由公佈於《澳門特別行政區公報》的運輸工務司司長批示委任。

五、全職擔任職務的秘書長以及副秘書長，分別收取相等於第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件中表二所載的廳長及處長薪俸點的相應報酬。

六、秘書長得以兼任制度執行職務；屬此情況，有關報酬於委任批示內定明。

#### 第十四條 秘書長的職權

一、秘書長具下列職權：

(一) 列席委員會及專責小組的會議，但無投票權；

(二) 協調秘書處，並提供委員會及專責小組運作所需的技術及行政支援；

(三) 行使委員會內部規章所定的職權及主席所授予的職權。

二、副秘書長負責輔助秘書長，並在秘書長不在、出缺或因故不能視事時代任秘書長。

5) Elaborar a proposta de orçamento anual do CPU e assegurar a respectiva execução, com observância das normas da contabilidade pública;

6) Assegurar o aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços;

7) Receber e organizar as opiniões e sugestões apresentadas pela população ao CPU e transmiti-las à DSSOPT;

8) Exercer as competências que lhe sejam cometidas pelo presidente do CPU.

3. O secretariado é composto por:

1) Um secretário-geral, o qual responde perante o presidente do CPU;

2) Um secretário-geral adjunto;

3) Pessoal técnico, pessoal administrativo ou outro que se revele necessário, o qual pode ser destacado ou requisitado aos serviços a que esteja vinculado, podendo ainda ser contratado nas formas previstas no artigo 21.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, por contrato de tarefa ou mediante contrato individual de trabalho, sob proposta do secretário-geral.

4. O secretário-geral e o secretário-geral adjunto são nomeados por despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

5. O secretário-geral que exerça as respectivas funções a tempo inteiro e o secretário-geral adjunto auferem, respectivamente, a remuneração correspondente aos índices dos cargos de chefe de departamento e de chefe de divisão, previstos no mapa 2 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

6. As funções de secretário-geral podem ser exercidas em regime de acumulação, sendo, nesse caso, a sua remuneração fixada no despacho de nomeação.

#### Artigo 14.º

##### Competências do secretário-geral

1. Ao secretário-geral compete:

1) Assistir às reuniões do CPU e dos grupos especializados, sem direito a voto;

2) Coordenar o secretariado e prestar o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do CPU e dos grupos especializados;

3) Exercer as competências previstas no regulamento interno do CPU e as que lhe sejam cometidas pelo presidente.

2. Ao secretário-geral adjunto compete coadjuvar o secretário-geral e substituí-lo nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

第十五條  
顧問

一、委員會可從澳門特別行政區或外地的在城市規劃範疇或與其相關的其他範疇獲公認為傑出的專業人士中委任顧問，尤其負責提供技術及學術方面的意見。

二、顧問由公佈於《澳門特別行政區公報》的運輸工務司司長批示委任，其內訂定擔任有關職務的規定及條件。

第十六條  
專項研究

委員會為開展屬其職權範圍內的專項研究，可在澳門特別行政區或外地根據取得勞務的法定制度向學術機構、專業顧問，以及其他公共或私人實體取得服務。

第十七條  
出席費

委員會及專責小組的成員，以及第八條第四款及第十一條第二款規定的受邀列席的人士，有權依法收取參與委員會及專責小組的會議出席費。

第十八條  
財政資源

一、委員會運作所需的財政資源，登錄於澳門特別行政區財政預算中撥予土地工務運輸局的款項內。

二、委員會秘書處每年須向土地工務運輸局提交一份配合其開展工作的財政預算提案，以便將之納入澳門特別行政區財政預算內。

三、為開展委員會的工作，可按第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十六條至第二十九條及第四十七條的規定設立一常設基金。

第十九條  
補充支援

如有需要，土地工務運輸局負責向委員會提供行政及技術上的補充支援，但不影響第十三條及第十四條規定的適用。

Artigo 15.º

**Consultores**

1. O CPU pode dispor de consultores, designados de entre profissionais, da RAEM ou do exterior, com reconhecido mérito no domínio do planeamento urbanístico ou em outras áreas com ele relacionadas, designadamente para emissão de opiniões de natureza técnica e académica.

2. A designação dos consultores é feita por despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, no qual são fixados os termos e condições em que são exercidas as respectivas funções.

Artigo 16.º

**Estudos especializados**

O CPU pode recorrer ao serviço de instituições académicas, de consultores especializados, bem como de outras entidades públicas ou privadas, na RAEM ou no exterior, no regime legal de aquisição de serviços, para procederem à elaboração de estudos especializados no âmbito das suas competências.

Artigo 17.º

**Senhas de presença**

Os membros do CPU e dos grupos especializados, bem como os convidados referidos no n.º 4 do artigo 8.º e no n.º 2 do artigo 11.º têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação em reuniões do CPU e dos grupos especializados.

Artigo 18.º

**Meios financeiros**

1. Os meios financeiros necessários ao funcionamento do CPU são inscritos no Orçamento da RAEM, na verba afecta à DSSOPT.

2. O secretariado do CPU submete anualmente à DSSOPT uma proposta de orçamento adequada à prossecução das suas actividades, para que a mesma possa ser considerada no Orçamento da RAEM.

3. Para prossecução das actividades do CPU pode ser constituído um fundo permanente, nos termos dos artigos 26.º a 29.º e 47.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública).

Artigo 19.º

**Apoio complementar**

Sem prejuízo do disposto nos artigos 13.º e 14.º, sempre que se revele necessário, cabe à DSSOPT prestar apoio técnico-administrativo complementar ao CPU.

## 第二十條

生效

本行政法規自二零一四年三月一日起生效。

二零一四年一月二十四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Março de 2014.

Aprovado em 24 de Janeiro de 2014.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 澳門特別行政區

第 4/2014 號行政法規

## 文化遺產委員會

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第11/2013號法律《文化遺產保護法》第十六條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

## 第一條

標的

本行政法規訂定文化遺產委員會(下稱“委員會”)的組成、組織及運作。

## 第二條

職權

一、委員會作為澳門特別行政區政府的諮詢機構，具職權依法就徵詢其意見的事項發表意見，以促進對文化遺產的保護。

二、委員會尤其具職權根據第11/2013號法律《文化遺產保護法》的規定，就下列事項發表意見：

(一) 不動產及動產的評定建議；

(二) 具建築藝術價值的樓宇或屬組成建築群、場所的不動產的拆除許可；

(三) 被評定或待評定的不動產的更改使用申請；

(四) 訂定緩衝區；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

## Regulamento Administrativo n.º 4/2014

## Conselho do Património Cultural

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 16.º da Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Objecto**

O presente regulamento administrativo define a composição, organização e funcionamento do Conselho do Património Cultural, adiante designado por Conselho.

## Artigo 2.º

**Competências**

1. Compete ao Conselho, enquanto órgão de consulta do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, promover a salvaguarda do património cultural, mediante a emissão de pareceres sobre os assuntos submetidos à sua consideração, nos termos da lei.

2. Compete, especialmente, ao Conselho, ao abrigo do disposto na Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), emitir parecer sobre:

1) As propostas de classificação de bens imóveis e de bens móveis;

2) A autorização de demolição de edifícios de interesse arquitectónico ou de bens imóveis integrados em conjuntos ou sítios;

3) Os pedidos de alteração de utilização dos bens imóveis classificados ou em vias de classificação;

4) A definição das zonas de protecção;