附件1

渭南高新区地名管理工作联席会议制度

（征求意见稿）

为贯彻落实《地名管理条例》（以下简称《条例》），进一步加强对地名管理工作的统筹指导和监督管理，更好地发挥地名在加强社会治理、传承发展中华优秀文化和方便人民群众生产生活等方面的重要作用，现拟请示区管委会，建立渭南高新区地名管理工作联席会议制度。

**一、主要职能**

贯彻落实地名管理法规和有关决策部署，研究地名管理工作重大事项并提出相关意见建议，指导全区地名管理工作依法规范开展，主要职能包括：

（一）研究拟定地名管理及地名标准化、信息化、公共服务、文化保护等工作的发展规划、落实措施和年度计划；

（二）统筹研究区内重要自然地理实体、人文地理实体的命名、更名、拼写、译写及标准地名审定等方面重要事项；

（三）推动标准地名在各领域的规范使用；

（四）研究拟定区内地名备案和统一公告制度，并监督落实；

（五）细化成员单位地名管理职责分工，处置有关争议问题；

（六）开展地名领域的监督检查工作；

（七）统筹研究地名管理工作中的新情况、新问题，研究处置突发事件相关事宜；

（八）统筹地名管理工作其他相关事宜。

**二、成员单位**

联席会议由党群工作部、办公室（网信办）、行政审批服务局、教育文体局、公安分局、财政局、自然资源和水务局、建设局、城市管理执法局、市场监管分局、社会事业局（农林中心）等单位组成。社会事业局为联席会议牵头单位。社会事业局主要负责人担任联席会议召集人,分管地名管理工作的副局长担任联席会议副召集人，各成员单位分管负责人担任成员（请将分管负责人名单及联系方式按照附表填写于征求意见统一反馈我局）。

联席会议办公室设在社会事业局，承担联席会议日常工作，联席会议办公室主任由分管地名管理工作的副局长兼任。联席会议设联络员，由各成员单位有关科室负责同志担任，负责联席会议日常沟通联络，协调推动联席会议议定事项贯彻落实。联席会议成员和联络员因工作变动需要调整的，由所在单位提出，联席会议确定。（联系会议联络员名单及联系方式按照附表填写与征求意见统一反馈我局）

1. **职责分工**
2. **社会事业局**

负责全区地名工作统一监督管理。拟定地名管理规划、标准及组织实施；负责报国务院、省、市人民政府审批的行政区划命名、更名审核工作；负责区内体现中华历史文脉、具有重要历史文化价值以及有重大社会影响的著名自然地理实体及区内跨区自然地理实体命名、更名审核工作；指导监督地名备案、公告工作；依托国家地名信息库建立渭南高新区地名信息库，公布标准地名等信息；推进地名文化建设；指导地名方案编制、地名标志设置和地名管理等工作；承担联席会议交办的其他事项。

1. **党群工作部**

1.指导监督新闻出版领域标准地名的使用管理；指导新闻媒体把准地名舆论导向；指导开展地名文化宣传，弘扬优秀传统地名文化；承担联席会议交办的其他事项。

2.指导监督广播电视领域标准地名的使用管理；配合开展地名法规政策与地名文化宣传；承担联席会议交办的其他事项。

**（三）行政审批服务局**

负责具有重要地理方位意义的电力设施名称管理；负责在项目建设立项审批中，督促项目建设申报单位按照《条例》等法律法规规范名称，避免出现非标准地名；职责范围内审批的地名，按《条例》规定及时送社会事业局备案公告，并提供相关地名数据信息；承担联席会议交办的其他事项。

**（四）教育文体局**

1.配合开展地名用字读音审定工作；指导监督地方课程和校本课程教材标准地名的使用管理；承担联席会议交办的其他事项。

2.指导监督文化和旅游领域标准地名的使用管理；负责具有重要地理方位意义的文化旅游设施名称管理及其标志标识的设置使用；会同社会事业局将符合条件的地名文化遗产列入非物质文化遗产保护范围；承担联席会议交办的其他事项。

**（五）公安分局**

指导监督驾驶证、行驶证、本领域交通标志、户籍和居民身份证等领域标准地名的使用管理；承担联席会议交办的其他事项。

**（六）自然资源和水务局**

1.配合做好重要自然地理实体名称和主城区道路名称管理工作；提供地名管理所需地理信息资料；负责监管各类地图编制过程中使用标准地名；承担联席会议交办的其他事项。

2.负责具有重要地理方位意义的水利设施名称管理；职责范围内审批的地名，按《条例》规定及时送社会事业局备案公告，并提供相关地名数据信息；承担联席会议交办的其他事项。

**（七）建设局**

负责城市公园、具有重要地理方位意义的住宅区和楼宇名称管理；指导监督商品房预售许可证等证照中标准地名的使用管理；职责范围内审批的地名，按《条例》规定及时送社会事业局备案公告，并提供相关地名数据信息；承担联席会议交办的其他事项。

1. **城市管理执法局**

负责具有重要地理方位意义的交通运输设施名称管理；指导监督公路、水路、铁路等交通运输路线及其指示标志上标准地名的使用管理；职责范围内审批的地名，按《条例》规定及时送社会事业局备案公告，并提供相关地名数据信息；承担联席会议交办的其他事项。

1. **市场监管分局**

指导地名标准化相关工作；负责市场主体登记注册等领域标准地名的使用管理；承担联席会议交办的其他事项。

1. **社会事业局（农林中心）**

负责自然保护地名称管理；职责范围内审批的地名，按《条例》规定及时送社会事业局备案公告，并提供相关地名数据信息；承担联席会议交办的其他事项。

1. **办公室（网信办）**

负责具有重要地理方位意义的通信设施名称管理及其标志标识的设置使用；承担联席会议交办的其他事项。

1. **城市管理执法局**

负责广告标牌标识和内容的设置和管理；承担联席会议交办的其他事项。

1. **财政局**

负责落实地名管理和公共服务工作经费，并监督使用；承担联席会议交办的其他事项。

**四、工作规则**

（一）联席会议全体会议原则上每年至少召开一次，由召集人主持全体成员参加，必要时可邀请其他部门或单位有关负责人参加。根据工作需要或成员单位建议，召开全体或部分成员单位参加的专题会议，由召集人或召集人委托副召集人主持。专题研究特定事项时,可邀请其他有关部门和专家参加。

（二）联席会议以纪要形式明确议定事项，由召集人签署后印发。重大事项及时按程序向区管委会报告。

（三）根据工作需要，不定期举行联络员会议，由联席会议办公室主任主持。

**五、工作要求**

（一）各成员单位要密切配合落实联席会议确定的各项任务和议定事项，加强沟通协调，切实做好各项工作，指导督促对口部门（单位）落实具体工作措施，及时向联席会议办公室通报情况，充分发挥联席会议作用。

（二）联席会议办公室要建立健全日常工作制度，定期通报情况、总结经验做法，督促推动各项工作落实。

（三）各部门要结合实际建立地名管理协调机制，形成工作合力，促进全区地名管理工作持续稳定健康发展。同时,定期将有关工作情况报联席会议办公室。