



攀枝花市人民政府公报

PANZHIHUASHI RENMINZHENGFU GONGBAO

第2期 (总第336期)

2026

攀枝花市人民政府办公室

攀枝花市人民政府公报

目 录



攀枝花市人民政府公报
PANZHITUASHI RENMINZHENGFU GONGBAO

第 2 期 (总第 336 期)
2026

攀枝花市人民政府办公室

市政府文件

- 攀枝花市人民政府关于印发《攀枝花市人民政府工作规则》的通知 2
- 攀枝花市人民政府关于易寒铭等 4 人职务任免的通知 8

部门文件选登

- 攀枝花市文化广播电视和旅游局 攀枝花市财政局关于印发《攀枝花市 2025 年旅行社引客入攀奖补办法》的通知 9

主 管: 攀枝花市人民政府

编辑出版: 攀枝花市人民政府办公室

地 址: 攀枝花市东区三线大道北段 106 号

邮 编: 617000

电 话: 0812-3507193

攀枝花市人民政府 关于印发《攀枝花市人民政府工作规则》的通知

攀府发[2026]1号

各县(区)人民政府、国家钒钛高新区管委会,市政府各部门、各直属机构,有关单位:

现将《攀枝花市人民政府工作规则》印发给你们,请认真贯彻执行。

攀枝花市人民政府

2026年1月16日

攀枝花市人民政府工作规则

第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》等有关法律法规,参照《国务院工作规则》《四川省人民政府工作规则》,结合攀枝花工作实际,制定本规则。

二、市政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,坚决维护党中央权威和集中统一领导,全面贯彻落实党的二十大和二十届历次全会精神,深入学习贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示精神,认真落实党中央、国务院和省委、省政府决策部署,在市委领导下,严格遵守宪法和法律法规,完整、准确、全面贯彻新发展理念,积极融入和服务构建新发展格局,紧紧围绕市委“两试引领、五市并进、共富共美”工作体系,全力以赴拼经济搞建设,因地制宜发展新质生产力,坚定不移推动高质量发展,努力建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府,为奋力谱写中国式现

代化攀枝花新篇章而团结奋斗。

三、市政府工作人员要旗帜鲜明讲政治,深刻领悟“两个确立”的决定性意义,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作,胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”,自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致,不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力,把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

四、市政府由市长、副市长、秘书长,市政府各局(委员会、办公室)局长(主任)组成。

五、市政府实行市长负责制。市长领导市政府的工作。副市长、秘书长协助市长工作,按分管领域负责相关工作;受市长委托,负责其他方面的工作或专项任务;根据统一安排,代表市政府进行外事活动。秘书长在市长领导下,负责市政府的日常工作,

副秘书长协助秘书长处理工作。

市长脱产学习、请假休假等期间,受市长委托,由负责常务工作的副市长代为主持市政府工作。

六、市政府履行政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能,坚持稳中求进工作总基调,统筹发展和安全,充分发挥市场在资源配置中的决定性作用,更好发挥政府作用,推动有效市场和有为政府更好结合,创造良好发展环境,维护社会公平正义,扎实推进攀枝花现代化建设。

七、市政府各局(委员会、办公室)实行局长(主任)负责制。

市政府各局(委员会、办公室)根据法律、法规、规章和市政府的决定、命令,在各自的职权范围内,全面履行相关行政管理职能,统筹谋划部署负责行业领域相关工作,抓好组织实施和督促落实。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作,全面贯彻党的路线方针政策,全面落实党中央决策部署。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制,完善党中央、国务院和省委、省政府,以及市委决策部署落实机制,健全和落实请示报告制度,重大决策、重大事项、重要情况及时向市委请示报告。

九、坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨和以人民为中心的发展思想,把人民对美好生活的向往作为政府工作的出发点和落脚点,不断深化共同富裕试验区建设,着力保障和改善民生,实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益,不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

十、坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威,加强法治政府建设,不断提高政府立法质量,严格规范公正文明执法,强化执法监督,把政府工作全面纳入法治轨道,依法行使权力、履行职责、承担责任。

十一、坚持科学民主。强化系统观念,增强工作的主动性、前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度,加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查,广泛听取各方面的意见和建议。涉及

社会公众切身利益的重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等,应当充分评估论证,采取论证会、听证会或其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度,加强后评估,不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略,坚持求真务实、开拓创新,突出问题导向、结果导向,从实际出发想问题、作决策、办事情,着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。加强数字政府建设,完善政务信息化基础设施,优化流程、创新模式,协同推动数字化赋能经济社会治理。

十三、坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定,发扬自我革命精神,持之以恒正风肃纪反腐,一体推进不敢腐、不能腐、不想腐,全面加强廉洁政府建设,推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

十四、市政府要自觉接受省政府的监督;自觉接受市人大及其常委会的监督,认真负责地报告工作,接受询问和质询;自觉接受市政协的民主监督,虚心听取民主党派、工商联、人民团体和各界人士的意见建议。

市政府各部门要认真办理人大代表建议和政协委员提案,与代表委员加强沟通,严格落实办理责任和时限,主动依法依规公开办理结果。

十五、市政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。市政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院司法监督,做好相关行政应诉工作,自觉接受审计监督、财会监督。对监督中发现的问题,要认真整改并向市政府报告。

十六、市政府及各部门要自觉接受来自社会各界和新闻媒体的舆论监督,依法及时准确公开政府信息,扎实推进重大行政决策、行政执法信息公开,完善办事公开制度,加强政策解读,认真调查核实处理有关情况,及时回应社会关切。

十七、市政府及各部门要高度重视人民群众来

信来访工作,认真倾听人民群众建议、意见和要求,畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道,自觉接受人民群众监督。领导同志要亲自阅批群众来信,督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、市政府实行市政府全体会议和市政府常务会议制度。市政府工作中的重大问题,须经市政府常务会议或市政府全体会议讨论决定。

十九、市政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市政府各局(委员会、办公室)局长(主任)组成,邀请攀枝花军分区主要负责人参加。市政府副秘书长,市政府派出机构、直属事业单位和省垂直管理机构主要负责人列席会议。邀请市纪委监委机关、市法院、市检察院、市人大常委会办公室、市政协办公室、市委有关部门、武警攀枝花支队负责人,市级群团组织、各民主党派市委、市基层委员会、市工商联负责人,无党派人士代表等列席会议。市政府全体会议由市长召集和主持,一般每半年召开1次。

市政府全体会议的主要任务是:传达贯彻党中央、国务院和省委、省政府,以及市委的重大决定和重要会议精神;总结部署市政府重要工作,讨论、决定政府工作报告、国民经济和社会发展规划等重大事项;讨论通过依法需由市政府全体会议决定的其他事项。

二十、市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成,半数以上组成人员到会方可召开;涉及讨论人事任免事项时,三分之二以上组成人员到会方可召开。市政府副秘书长,市司法局以及议题涉及的有关部门(单位)、县(区)人民政府主要负责人,市委共富办(市委目标绩效办)有关负责人,市政府办公室有关科室(中心)主要负责人列席会议。根据审议议题需要,邀请市人大常委会、市政协领导同志,相关单位、公众代表、行业专家、法律顾问、新闻媒体,以及市人大代表、政协委员和民主党派代表人士等列席会议。常务会议原则上每两周召开1次,会期半天。如有工作需要或重大特殊情况,可随时

召开。会议由市长召集和主持,市长脱产学习、请假休假等特殊情况下,因工作需要必须召开常务会议的,受市长委托可由负责常务工作的副市长主持召开。

市政府常务会议的主要任务是:研究贯彻党中央、国务院和省委、省政府的重大决定和重要会议精神,中央和省委、省政府领导同志重要指示批示和讲话精神,以及市委重大决策部署和重要会议精神的意见;讨论以市政府名义上报省政府的重大事项、报送省政府各部门(单位)的重要事项;讨论报请市委审定的重要事项、提请市人大及其常委会审议的重要议案、提请市政府全体会议审议的重要事项;讨论市政府年度立法计划草案、法规规章草案、重大行政决策事项年度目录及草案、行政规范性文件、以市政府名义签订的各项协议;讨论事关全市经济社会发展的重大规划、专项计划、工作方案、实施意见等重要事项;讨论事关民生等重大公共利益或可能产生广泛社会影响的事项;讨论按照有关规定需提请市政府常务会议审议的市本级重大经济事项;讨论有关人事任免、表彰奖励、创建示范等事项;讨论由市政府领导担任负责人的议事协调机构需报请常务会议决策的重大事项;讨论市政府工作其他重要事项。

二十一、提请市政府全体会议和市政府常务会议审议的议题,由市长或市政府分管领导同志提出,由市政府办公室按程序报市长确定。市政府全体会议和市政府常务会议的组织工作由市政府办公室负责,会议文件应提前送达与会人员。

市政府全体会议和市政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草,在提请会议审议前由市政府办公室审核把关。会议文件应全面准确反映议题情况和各方面意见,突出针对性、指导性和可操作性,逻辑严密,条文规范,用语准确,行文简洁。

二十二、市政府常务会议的纪要,由市政府办公室起草,按程序报市长签发。会议决定事项由市委共富办(市委目标绩效办)汇总督办,定期将落实情况向市政府领导同志报告。市政府全体会议和市政府常务会议讨论通过决定印发的文件,原则上须在

会议结束后7个工作日内印发。

市政府全体会议和市政府常务会议讨论决定的事项,除依法需要保密或不宜公开的外,应当及时公布。

二十三、市政府根据需要召开市长办公会议和市政府专题会议。

市长主持召开市长办公会议,研究、处理市政府工作中的重要事项。议题由市长确定,与议题相关的市政府领导同志,有关部门(单位)负责同志参加。市长办公会议纪要由市长签发。会议组织工作由市政府办公室负责。

副市长受市长委托或按照分工召开市政府专题会议,研究、协调市政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的市政府领导同志确定,与议题相关的部门(单位)负责同志参加。市政府专题会议纪要由主持召开会议的市政府领导同志签发。

二十四、市政府领导同志和有关部门(单位)负责同志应按要求参加市政府有关会议,原则上不请假。如有特殊情况不能参加的,要履行请假手续,由市政府办公室报会议主持人审批。

二十五、市政府及各部门召开的工作会议,按照有关规定严格审批。要本着务实高效的原则,严格实行计划管理,减少会议数量,控制规模和时长,合理确定参会人员范围。市政府领导同志一般不出席部门的工作会议,市政府领导同志兼任部门主要负责人的参加本部门会议除外;若有省政府领导同志出席部门工作会议的,可参照执行。

市政府各部门召开全市性会议和举行重要活动,主办部门应按规定提前10个工作日正式向市政府报送请示,由市政府办公室报市政府领导同志审核,并按有关规定报经批准后实施。

市政府各部门召开的全市性会议,未按有关规定报经批准,不得请县(区)人民政府负责人出席。全市性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式,一般不越级召开,凡召开到县(区)以下的须按有关规定报经批准。各类会议要充分准备,严肃会风会纪,提高效率和质量。

严格控制 and 规范会议、论坛、展会、节庆等活动。

经批准同意举办的各类会议活动经费要纳入预算管理。

二十六、市政府建立系统化、常态化学习制度,通过市政府常务会议会前学习、市政府专题学习会等方式举行,市政府领导同志及市直有关部门(单位)负责同志等参加。学习主题由市长确定,重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、指示要求和党中央、国务院,省委、省政府以及市委决策部署,增强知识本领、提升履职能力;学习采取领导同志自学交流、集体研讨,安排部门负责人汇报或邀请专家作讲座等多种形式开展。市政府组成人员要做学习的表率,市政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十七、以市政府名义(含市政府授权市政府办公室)行文,以及各级各部门向市政府报送公文,应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定,严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要,讲求实效;未经批准不得越级行文,不得多头报文;重大突发事件应当按规定及时请示报告,必要时可越级报告,但应抄送被越过的单位;请示应当一文一事,报告不得夹带请示事项。

除市政府领导同志直接交办事项、特殊敏感事项、涉密事项、需前置汇报的事项、重大突发事件外,一般不直接向市政府领导同志个人报送公文。

拟提请市委、市政府审议或提请以市委、市政府名义联合发文的文件稿,内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为市政府部门的,应依照有关规定同时报市委、市政府,由市政府先行审核办理。

二十八、市政府各部门起草地方性法规草案、政府规章草案、行政规范性文件,以及提请市政府研究决定重大事项的公文,必须遵守依法科学民主决策程序。

应充分征求各方意见。除依法需要保密的外,要公开征求社会公众意见;涉及县(区)或其他市直部门的,应当事先征求意见;涉及重大改革事项、重大立法事项、重大项目、用地用能、财政资金、机构编制、新设评比表彰及示范创建项目等,必须按规定履

行批准手续,充分征求相关部门意见并达成一致。

应按规定开展必要性、科学性、可行性论证。专业性、技术性较强的文件,要组织相关领域专家或专业机构开展论证;涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的,要进行社会稳定风险评估和报备;涉及经营者经济活动的,应开展公平竞争审查,不得制定含有排除或限制公平竞争内容的措施;涉及可能对就业促进造成不利影响或引发舆情风险的,要开展就业影响评估。按规定开展宏观政策取向一致性评估、与为基层减负一致性评估。

二十九、各级各部门报送市政府的请示性公文,内容涉及其他部门、地方职权的,主办单位应充分征求相关部门、县(区)意见,力求达成一致,由主办单位主要负责人与相关单位主要负责人会签或联合报市政府审批。各单位之间有分歧的,主办单位主要负责人要加强协商;协商后仍未能形成共识的,主办单位应列明各方意见及理据,提出办理建议。

单位之间征求意见或会签文件时,除主办单位另有时限要求外,一般应在7个工作日内回复;特殊情况不能按期回复的,应主动与主办单位沟通并商定回复时限及方式。

三十、凡报送市政府的公文,市政府办公室要认真审核把关,提出办理意见。涉及以市政府或市政府办公室名义印发行政规范性文件、报请市政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的,由市司法局进行合法性审查。对部门之间有分歧的事项,分管主办单位的市政府领导同志应牵头加强协调,市政府副秘书长协助做好协调工作。

公文及办理意见由市政府办公室按照市政府领导分工呈批,涉及多位领导的事项应根据需要呈送市政府其他有关领导核批,重大事项报市长审批。

党中央、国务院,省委、省政府文件和党中央、国务院,省委、省政府领导同志批示件,以及涉及重大事项的来文,应及时报市长阅批。

要增强责任意识、时效意识,提高公文处理效率,做到接收即办、急件急办、特事特办,不压件、不拖件、不误事。

三十一、市政府报省政府和市委的文件,向市人

大及其常委会报告和提请审议的议案,市政府发布的规章、决定、命令和人事任免文件,市政府名义(含市政府授权市政府办公室)印发的行政规范性文件、作出的重大行政决策,由市长签署或签发。其他以市政府名义(含市政府授权市政府办公室)发文,可由市政府分管领导同志签发;如有必要,报市长签发。事务性文件可由市政府秘书长签发。

三十二、市政府各部门制定的行政规范性文件,必须符合宪法、法律、行政法规和国家的政策规定以及市政府的规章、决定等,严格遵守法定权限程序,严格合法性审查。

涉及两个及以上部门职权范围的事项,应充分听取相关部门意见,由市政府制定政府规章或行政规范性文件、发布决定或命令,或由相关部门联合制定行政规范性文件。其中,涉及公众权益、社会关注度高、敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等,应当事先请示市政府。未经市政府授权,市政府各部门不得向县(区)人民政府发布指令性公文或在公文中提出指令性要求。

市政府规章应当依法依规及时报国务院、省人大常委会、省政府和市人大常委会备案。市政府行政规范性文件应当依法依规及时报省政府和市人大常委会备案。市政府各部门和县(区)制定的行政规范性文件,应当依法依规及时报市政府备案,由市司法局审查并定期向市政府报告。

三十三、市政府及各部门要精简文件简报。加强发文统筹,严格控制发文数量、发文规格和文件篇幅。凡法律法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的,不再制发文件。对内容相近的发文要加强统筹综合,能归并的尽量归并。属于部门职权范围内事务、能由部门自行发文或联合发文的,不以市政府或市政府办公室名义发文。没有实质性内容或新的政策措施,可发可不发的文件,一律不发。减少配套类、分工类文件数量。市政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求地方方发配套文件。分工方案原则上应与文件合并印发,不单独发文。报送市政府的简报要注重实质内容、规范报送形式,原则上每个部门只向市政府报送1

种简报。

市政府及各部门要加强机关信息化应用和保障,加快电子公文普及进程,实现文件和简报资料网络传输和网上办理,减少纸质文件和简报资料。

第七章 工作落实

三十四、市政府要自觉对标对表,坚决贯彻落实习近平总书记重要指示批示和党中央、国务院,省委、省政府重大决策部署,认真落实市委工作要求,坚持系统观念,加强研究部署,压实主体责任,完善工作机制,强化跟踪督办,及时报告办理进展,确保见到实效。市政府领导同志亲力亲为抓落实,指导、推动、督促分管领域和部门,加强协调推进,确保政令畅通、令行禁止。

三十五、市政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府,以及市委、市政府决策部署,紧盯目标任务,严格落实责任,强化协同联动,制定具体措施,强化跟踪问效,确保各项政策举措落到实处。

三十六、市政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用,完善工作机制,创新督查方式,加强统筹协调,推行综合督查,增强督查的针对性和实效性,坚决防止重复督查、多头督查,切实减轻基层负担。

市委共富办(市委目标绩效办)、市政府办公室要加强对全市政府系统工作的督查督办。

第八章 工作纪律和自身建设

三十七、市政府及各部门要贯彻落实全面从严治党要求,切实加强自身建设。要严格遵守政治纪律和政治规矩,严格落实廉洁从政各项规定,严格遵守中央八项规定精神和省市十项规定及其实施细则。市政府领导同志要身体力行、率先垂范,抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

三十八、市政府及各部门要加强和改进调查研究,大兴调查研究之风,深入企业、深入基层、深入群众,了解真情况、找准真问题,积极为地方和基层服务,帮助解决工作中的困难和问题。

三十九、市政府及各部门要严格执行请示报告制度,工作中涉及全局的重大政策措施,经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题,以及其他应当请示报告的重大事项,要按程序请示报告。

市政府各部门工作中的重大政策和重大行政措施,应向市政府请示报告。市政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息,要经过严格审定,重大情况要及时向市政府报告。

四十、市政府组成人员要严格遵守各项工作纪律,执行党中央、国务院决定和省委、省政府,以及市委、市政府决策部署,不得有与之相违背的言论和行为。

市政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行有关规定要求,简化接待工作,不搞层层陪同,规范新闻报道。市政府领导同志不公开出版著作、讲话单行本,不发贺信、贺电,不题词、题字、作序,特殊情况必须严格按照有关规定报批。市政府组成人员代表市政府发表讲话和文章,个人发表署名文章,必须严格按照有关规定执行。

严格执行请销假制度。副市长、秘书长离攀外出,应事先向市长请假,并按有关规定和市委要求报备。市政府各部门主要负责人离攀外出应事先请假,经市政府分管领导同意后,按市委有关规定报批。

严格执行财经纪律,厉行勤俭节约,带头过“紧日子”,严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定,坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国(境)团组数量和规模。

严格遵守保密纪律和外事纪律,严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等,坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

四十一、市政府工作人员要弘扬伟大建党精神,牢记“三个务必”,坚持崇严尚实,强化责任担当,勤勉干事创业,敢于斗争、善于斗争,千字当头、真抓实干,当好执行者、行动派、实干家。坚持反“四风”、树新风,把廉政和勤政统一起来,纠治“新形象工程”和形式主义、官僚主义,以严的基调、严的措施、

严的氛围推进政府作风建设常态化长效化。

市政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制,为担当者担当,为负责者负责,为干事者撑腰,努力营造干事创业的良好氛围。

四十二、市政府派出机构、直属事业单位适用本

规则。

四十三、本规则自印发之日起施行。2019年市政府印发的《攀枝花市人民政府工作规则》(攀府发〔2019〕6号)同时废止。

攀枝花市人民政府 关于易寒铭等4人职务任免的通知

攀府人〔2026〕2号

各县(区)人民政府、国家钒钛高新区管委会,市政府各部门、各直属机构,有关单位:

经2026年1月10日市政府101次常务会议研究决定:

任命:

易寒铭为攀枝花市人民政府办公室副主任(试用期一年);

陈元刚为攀枝花市应急管理局副局长(兼)。

免去:

张晓梅的攀枝花市互联网信息办公室主任

职务:

方毅的攀枝花市应急管理局副局长职务。

攀枝花市人民政府
2026年1月10日

攀枝花市文化广播电视和旅游局 攀枝花市财政局

关于印发《攀枝花市 2025 年旅行社引客入攀奖补办法》的通知

攀文广旅规〔2025〕1 号

各县(区)人民政府,市直各部门,有关企事业单位:

经市政府同意,现将《攀枝花市 2025 年旅行社引客入攀奖补办法》印发给你们,请认真贯彻执行。

攀枝花市文化广播电视和旅游局 攀枝花市财政局

2025 年 10 月 28 日

攀枝花市 2025 年旅行社引客入攀奖补办法

为深入贯彻落实市委十一届九次全会精神,加快建设国际旅游城市,进一步激发文旅消费潜力和活力,特制定以下办法。

一、团队奖补

(一)组织团队奖补

组织旅游团队入攀,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每人每次 20 元给予奖补;其中 4 月至 9 月期间按每人每次 30 元给予奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 8000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。

(二)入境团队奖补

组织中国港澳台地区游客入攀,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每人每次 80 元奖补,外国游客按每人每次 120 元奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 2000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费

补贴。

二、列车团队奖补

组织单趟次 100—199 人、200—299 人、300—399 人、400—499 人、500 人及以上列车团队,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,分别给予 1 万元、2 万元、3 万元、5 万元和 7 万元奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 4000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。(备注:单趟次指乘坐的各趟次列车在同一天内入攀)

三、航班团队奖补

乘坐客运航班入攀旅游,单批游客 30 人(含)以上的,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每人每次 120 元给予奖补。组织包机入攀旅游,上座率达到 60%(含)以上,按每人每次 200 元给予奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 1000 人次及以上的,另给予

2 万元宣传经费补贴。

四、自驾游团队奖补

组织市外 10 辆(含)以上且人数在 30 人(含)以上的自驾游团队入攀,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每辆车 200 元给予奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 3000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。

五、本办法有效期一年,自 2025 年 11 月 28 日

附件

攀枝花市 2025 年旅行社引客人攀奖补办法实施细则

一、团队奖补

(一)奖补标准

1. 组织团队奖补

组织旅游团队入攀,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每人每次 20 元给予奖补;其中 4 月至 9 月期间按每人每次 30 元给予奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 8000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。

2. 入境团队奖补

组织中国港澳台地区游客入攀,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每人每次 80 元奖补,外国游客按每人每次 120 元奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 2000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。

(二)申报条件

1. 依法设立、依法纳税的旅行社(分社),旅行社应具备独立法人资格;
2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好;
3. 在全国旅游服务监管平台填报了该旅行团队相关信息;

施行

2025 年 6 月 1 日起,符合条件的旅行社可按此办法进行申报。

本办法由攀枝花市文化广播电视和旅游局与攀枝花市财政局负责解释。

附件:攀枝花市 2025 年旅行社引客人攀奖补办法实施细则

4. 旅游团队游览 2 个(含)以上旅游点位,且在攀住宿不低于 2 晚(含);

5. 办法实施期间,无重特大安全责任事故、未列入严重失信市场主体,从事“引客人攀”相关旅游活动无违法违规记录;

(三)申报材料

1. 旅行社(分社)组织旅游团队来攀人次奖补项目申报书(附件 1);

2. 统一社会信用代码证,旅行社业务经营许可证正副本及相关资质证书复印件,旅行社分社还应提供分社营业执照复印件;

3. 项目佐证材料:电子行程单,旅游意外险保险单,游客名单(含身份证信息)、客人入攀印证资料(如:车票、飞机票或包车协议及支付凭证等)、不低于 2 晚(含)的住宿发票复印件、游览 2 个(含)以上旅游点位的旅游团队照片(每个点位 2 张,照片背景能清晰地辨认出是攀枝花本地旅游点位);

4. 其他资料:包括但不限于从全国旅游服务监管平台旅游团队系统导出的组织、接待旅游团队汇总表、国内旅游组团合同、旅游团队地接协议、车辆调用手续或趟次合同、支付凭证和转款记录等相关印证材料以及原件。

以上资料均按团队进行“一团一档”整理并装

订成册,申报材料复印件均需加盖项目申报单位公章(鲜章)予以确认。

二、列车团队奖补

(一)奖补标准

组织单趟次 100—199 人、200—299 人、300—399 人、400—499 人、500 人及以上列车团队,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,分别给予 1 万元、2 万元、3 万元、5 万元和 7 万元奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 4000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。

(二)申报条件

1. 依法设立、依法纳税的旅行社(分社),旅行社应具备独立法人资格;

2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好;

3. 在全国旅游服务监管平台填报了该旅行团队相关信息;

4. 办法实施期间,无重特大安全责任事故、未列入严重失信市场主体,从事“引客入攀”相关旅游活动无违法违规记录;

5. 旅行团队入攀交通工具为列车,乘坐的各趟次列车需在同一天内入攀;

6. 旅游团队游览 2 个(含)以上旅游点位,且在攀住宿不低于 2 晚(含);

7. 同时符合多条奖补标准的,按就高原则,不重复奖补。

(三)申报材料

1. 旅行社(分社)组织列车团来攀旅游奖补项目申报书(附件 2);

2. 统一社会信用代码证,旅行社业务经营许可证正副本及相关资质证书复印件,旅行社分社还应提供分社营业执照复印件;

3. 项目佐证材料:电子行程单,旅游意外险保险单,游客名单(含身份证信息),入攀列车乘车凭证、不低于 2 晚(含)的住宿发票复印件、游览 2 个(含)以上旅游点位的旅游团队照片(每个点位 2 张照片,能清晰辨认出是攀枝花本地旅游点位);

4. 其他资料:包括但不限于从全国旅游服务监管平台旅游团队系统导出的组织、接待旅游团队汇总表、国内旅游组团合同、旅游团队地接协议、车辆调用手续或趟次合同、支付凭证和转款记录等相关印证材料以及原件。

以上资料均按团队进行“一团一档”整理并装订成册,申报材料复印件均需加盖项目申报单位公章(鲜章)予以确认。

三、航班团队奖补

(一)奖补标准

乘坐客运航班入攀旅游,单批游客 30 人(含)以上的,在攀住宿 2 晚(含)以上,游览 2 个(含)以上旅游点位,按每人次 120 元给予奖补。组织包机入攀旅游,上座率达到 60%(含)以上的,按每人次 200 元给予奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限 10 万元。年度引客规模达 1000 人次及以上的,另给予 2 万元宣传经费补贴。

(二)申报条件

1. 依法设立、依法纳税的旅行社(分社),旅行社应具备独立法人资格;

2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好;

3. 在全国旅游服务监管平台填报了该旅行团队相关信息;

4. 旅行团队入攀交通工具为飞机;

5. 办法实施期间,无重特大安全责任事故、未列入严重失信市场主体,从事“引客入攀”相关旅游活动无违法违规记录;

6. 旅游团队游览 2 个(含)以上旅游点位,且在攀住宿不低于 2 晚(含);

7. 同时符合多条奖补标准的,按就高原则,不重复奖补。

(三)申报材料

1. 旅行社(分社)组织航班团队来攀旅游奖补项目申报书(附件 3);

2. 统一社会信用代码证,旅行社业务经营许可证正副本及相关资质证书复印件,旅行社分社还应提供分社营业执照复印件;

3. 项目佐证材料:入攀乘机凭证或入攀旅游包车合同(或航空公司正式回复的包车函件)及付款凭证,旅游团队需附电子行程单、旅游意外险保险单、游客名单(含身份证信息)、不低于2晚(含)的住宿发票复印件、游览2个(含)以上旅游点位的旅游团队照片(每个点位2张照片,能清晰地辨认出是攀枝花本地旅游点位);

4. 其他资料:包括但不限于国内旅游组团合同、旅游团队地接协议、车辆调用手续或趟次合同、支付凭证和转款记录等相关材料以及原件。

以上资料均按团队进行“一团一档”整理并装订成册,申报材料复印件均需加盖项目申报单位公章(鲜章)予以确认。

四、自驾游团队奖补

(一) 奖补标准

组织市外10辆(含)以上且人数在30人(含)以上的自驾游团队入攀,在攀住宿2晚(含)以上,游览2个(含)以上旅游点位,按每辆车200元给予奖补。单个旅行社(分社)年度奖补上限10万元。年度引客规模达3000人次及以上的,另给予2万元宣传经费补贴。

(二) 申报条件

1. 依法设立、依法纳税的旅行社(分社),旅行社应具备独立法人资格;

2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好;

3. 在全国旅游服务监管平台填报了该旅行团队相关信息;

4. 办法实施期间,无重特大安全责任事故、未列入严重失信市场主体,从事“引客入攀”相关旅游活动无违法违规记录;

5. 入攀旅游自驾车辆安全、合法、合规、具备相关资质,驾驶人员具备相应资质;

6. 旅游团队游览2个(含)以上旅游点位,且在攀住宿不低于2晚(含);

7. 同时符合多条奖补标准的,按就高原则,不重复奖补。

(三) 申报材料

1. 旅行社(分社)组织自驾游团队来攀旅游奖补项目申报书(附件4);

2. 统一社会信用代码证,旅行社业务经营许可证正副本及相关资质证书复印件,旅行社分社还应提供分社营业执照复印件;

3. 项目佐证材料:电子行程单,旅游意外险保险单,游客名单(含身份证信息)、机动车辆行驶证复印件、不低于2晚(含)的住宿发票复印件、游览2个(含)以上旅游点位的旅游团队照片(每个点位2张照片,能清晰辨认出是攀枝花本地旅游点位);

4. 每辆车的行驶证复印件以及驾驶人员的驾驶证复印件;

5. 其他资料:包括但不限于从全国旅游服务监管平台旅游团队系统导出的组织、接待旅游团队汇总表、国内旅游组团合同、旅游团队地接协议、支付凭证和转款记录等相关材料以及原件。

以上资料均按团队进行“一团一档”整理并装订成册,申报材料复印件均需加盖项目申报单位公章(鲜章)予以确认。

五、申报程序

(一) 符合条件的旅行社(分社),应于2027年1月28日前向注册(登记)地所在的县(区)旅游管理部门提交纸质版和电子版申报材料。申报的旅游团队业务开展时间为2025年6月1日至2026年11月28日止。其中,装订成册的申报材料纸质版两份,电子版两份(申请单位盖章后扫描成PDF电子版,U盘拷贝)。逾期未申报的,视为自动放弃。符合条件的旅行社或旅行社分社均可申报,但同一团队只能由旅行社或该旅行社中的1家分社申报。

(二) 各县(区)旅游管理部门会同财政部门负责本辖区的申报及材料审核工作。申报材料经过第三方专业机构审计复核,复核结果经公示五个工作日后于2027年2月28日前将申报奖补项目的初审报告、第三方专业机构出具的项目审计报告、申报单位提交的申报材料(纸质版和电子版各1份)报攀枝花市文化广播电视和旅游局,超过期限的不再受理。

(三) 攀枝花市文化广播电视和旅游局组织对

各县(区)提交的材料进行复核,并委托第三方专业机构进行项目审计,按相关程序报批后下达补助资金。

六、工作要求

(一)项目申报单位提交的申报材料必须真实有效,旅行社法人代表应当严格审查提交的申报材料和相关数据,并签字确认其真实性、合法性、关联性。

(二)项目申报单位按程序进行,不得越级申报。

(三)项目申报单位应积极配合,主动接受相关部门的监督检查,及时提交需查验的团队档案资料、财务凭证原件等,如不及时配合造成评审工作迟延的,自行承担后果。

(四)项目申报单位有以下情形之一的,按照相关规定予以处理,取消申报资格,并收回已拨付资金。

1. 申报材料和数据弄虚作假的;
2. 拒不接受相关部门监督检查的;
3. 其他应当取消补助资格的情形。

(五)各县(区)旅游部门及财政部门在申报材料审核过程中应主动接受审计部门的监督。

- 附件:1. 1—1 旅行社(分社)组织旅游团队来攀人次奖补项目申报书
2. 1—2 旅行社(分社)组织列车团队来攀旅游奖补项目申报书
3. 1—3 旅行社(分社)组织航班团队来攀旅游奖补项目申报书
4. 1—4 旅行社(分社)组织自驾游团队来攀旅游奖补项目申报书
5. 1—5 旅行社(分社)年度引客入攀团队客人累计汇总表

附件 1-1

旅行社(分社)组织旅游团队来攀人次 奖补项目申报书

申报单位 _____

法定代表人 _____

填表日期 _____

攀枝花市文化广播电视和旅游局 制

年 月

一、申报单位承诺书

_____县(区)文广旅局、财政局:

现报上我单位奖补项目申报书,同时,我单位承诺:

1. 本单位近三年信用状况良好,无严重失信行为。
 2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好。申报所填信息及提供的材料均依据相关项目申报要求,并对全部材料的真实性、符合性、完整性负责。
 3. 补助资金获批后将严格按照规定使用,并自觉接受文化和旅游部门、财政部门的监管。
 4. 违背以上承诺,愿意接受《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定处罚,同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统。若属于严重失信的,同意在相关政府门户网站公开曝光。
- 请予审核。

附件:申报相关材料

申报单位(盖章):

申报单位法人(签名):

年 月 日

二、项目申报表

申报单位名称			
注册地址			
统一社会信用代码			
单位负责人		联系方式	
项目负责人		联系方式	
单位联系地址			
申报单位 开户银行及账号			
年 月 日至 年 月 日期间 组织接待游客人数	国内	中国港澳台	国外
年度国内引客规模是否达 8000 人次及以上	是 <input type="checkbox"/> ;否 <input type="checkbox"/> .		
年度中国港澳台以及国外引客规模是否达 2000 人次及以上	是 <input type="checkbox"/> ;否 <input type="checkbox"/> .		
项目申报 基本情况 及效益情况 (可另附 页填写)			

三、项目初审报告

攀枝花市文化广播电视和旅游局、财政局：

经初审，_____上报的旅行社(分社)组织旅游团队来攀人次奖补项目资料真实、完整、有效，符合申报要求，现予上报，请审批。

附件：申报相关材料

×××县(区)文广旅局 ×××县(区)财政局
年 月 日

(联系人：×××，联系电话：××××)

附件 1-2

旅行社(分社)组织列车团队来攀旅游 奖补项目申报书

申报单位 _____

法定代表人 _____

填表日期 _____

攀枝花市文化广播电视和旅游局 制定

年 月

一、申报单位承诺书

_____县(区)文广旅局、财政局:

现报上我单位奖补项目申报书,同时,我单位承诺:

1. 本单位近三年信用状况良好,无严重失信行为。
 2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好。申报所填信息及提供的材料均依据相关项目申报要求,并对全部材料的真实性、符合性、完整性负责。
 3. 补助资金获批后将严格按照规定使用,并自觉接受文化和旅游部门、财政部门的监管。
 4. 如违背以上承诺,愿意接受《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定处罚,同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统。若属于严重失信的,同意在相关政府门户网站公开曝光。
- 请予审核。

附件:申报相关材料

申报单位(盖章):

申报单位法人(签名):

年 月 日

二、项目申报表

申报单位名称					
注册地址					
统一社会信用代码					
单位负责人		联系方式			
项目负责人		联系方式			
单位联系地址					
申报单位 开户银行及账号					
年 月 日至 年 月 日 期间符合条件列车趟次数	100—199 人		年 月 日至 年 月 日 期间符合条件人次数	100—199 人	
	200—299 人			200—299 人	
	300—399 人			300—399 人	
	400—499 人			400—499 人	
	500 人及以上			500 人及以上	
年度引客规模是否达 4000 人次及以上		是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> .			
项目申报基本情况 及效益情况 (可另附页填写)					

三、项目初审报告

攀枝花市文化广播电视和旅游局、财政局：

经初审，_____上报的旅行社(分社)组织列车团来攀旅游奖补项目资料真实、完整、有效，符合申报要求，现予上报，请审批。

附件：申报相关材料

×××县(区)文广旅局 ×××县(区)财政局
年 月 日

(联系人：×××，联系电话：××××)

附件 1-3

旅行社组织航班团队来攀旅游 奖补项目申报书

申报单位 _____

法定代表人 _____

填表日期 _____

攀枝花市文化广播电视和旅游局 制定

年 月

一、申报单位承诺书

_____县(区)文广旅局、财政局:

现报上我单位奖补项目申报书,同时,我单位承诺:

1. 本单位近三年信用状况良好,无严重失信行为。
 2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好。申报所填信息及提供的材料均依据相关项目申报要求,并对全部材料的真实性、符合性、完整性负责。
 3. 补助资金获批后将严格按照规定使用,并自觉接受文化和旅游部门、财政部门的监管。
 4. 如违背以上承诺,愿意接受《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定处罚,同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统。若属于严重失信的,同意在相关政府门户网站公开曝光。
- 请予审核。

附件:申报相关材料

申报单位(盖章):

申报单位法人(签名):

年 月 日

二、项目申报表

申报单位名称			
注册地址			
统一社会信用代码			
单位负责人		联系方式	
项目负责人		联系方式	
单位联系地址			
申报单位 开户银行及账号			
年 月 日至 年 月 日期间 组织 30 人及以上普通客运航班来攀团队的(架次)人次		航班架次	
		人次	
年 月 日至 年 月 日期间 组织包机来攀航班团队的(架次)人次		上座率 \geq 60%包机航班架次	
		人次	
年度引客规模是否达 1000 人次及以上		是 <input type="checkbox"/> ;否 <input type="checkbox"/> .	
项目申报基本情况 及效益情况 (可另附页填写)			

三、项目初审报告

攀枝花市文化广播电视和旅游局、财政局：

经初审，_____上报的旅行社(分社)组织航班团队来攀旅游奖补项目资料真实、完整、有效，符合申报要求，现予上报，请审批。

附件：申报相关材料

×××县(区)文广旅局 ×××县(区)财政局
年 月 日

(联系人：×××，联系电话：××××)

附件 1-4

旅行社(分社)组织自驾游团队来攀旅游 奖补项目申报书

申报单位 _____

法定代表人 _____

填表日期 _____

攀枝花市文化广播电视和旅游局 制定

年 月

一、申报单位承诺书

_____县(区)文广旅局、财政局:

现报上我单位奖补项目申报书,同时,我单位承诺:

1. 本单位近三年信用状况良好,无严重失信行为。
 2. 财务管理制度健全,会计信息真实、信用记录良好。申报所填信息及提供的材料均依据相关项目申报要求,并对全部材料的真实性、符合性、完整性负责。
 3. 补助资金获批后将严格按照规定使用,并自觉接受文化和旅游部门、财政部门的监管。
 4. 如违背以上承诺,愿意接受《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定处罚,同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统。若属于严重失信的,同意在相关政府门户网站公开曝光。
- 请予审核。

附件:申报相关材料

申报单位(盖章):

申报单位法人(签名):

年 月 日

二、项目申报表

申报单位名称			
注册地址			
统一社会信用代码			
单位负责人		联系方式	
项目负责人		联系方式	
单位联系地址			
申报单位 开户银行及账号			
年 月 日至 年 月 日 期间符合条件的自驾游团队数		年 月 日至 年 月 日 期间符合条件的车辆数	
年度引客规模是否 达 3000 人次及以上		是 <input type="checkbox"/> ;否 <input type="checkbox"/> .	
项目申报基本情况 及效益情况 (可另附页填写)			

三、项目初审报告

攀枝花市文化广播电视和旅游局、财政局：

经初审，_____上报的旅行社(分社)组织直通车来攀旅游奖补项目资料真实、完整、有效，符合申报要求，现予上报，请审批。

附件：申报相关材料

×××县(区)文广旅局 ×××县(区)财政局
年 月 日

(联系人：×××，联系电话：××××)

附件 1-5

旅行社(分社)年度引客入攀团队客人累计汇总表

申报单位名称:

类别	团队数(个)	人数(位)	备注
组织团队			
入境团队			
列车团队			
航班团队			
自驾游团队			

攀枝花市人民政府公报

《攀枝花市人民政府公报》简介

《攀枝花市人民政府公报》主要登载内容为：攀枝花市人民政府及市政府工作部门印发的非密级普发性文件；各县（区）人民政府印发的可供全市参考的重要文件；市政府领导同志批准登载的其它文件。

《攀枝花市人民政府公报》登载的各类文件同正式印发的公文具有同等效力。

主管单位：攀枝花市人民政府

编辑出版：攀枝花市人民政府办公室

地 址：攀枝花市东区三线大道北段 106 号

印 刷：攀枝花日报印刷厂

地 址：攀枝花大道东段 867 号