

揭阳市生态环境局榕城分局文件

揭市环（榕城）〔2021〕34号

签发人：孙佳新

关于印发《揭阳市生态环境局榕城分局无烟机关 领导小组及办公室工作制度》的通知

局机关各股室：

现将《揭阳市生态环境局榕城分局无烟机关领导小组及办公室工作制度》印发给你们，请认真遵照执行。

揭阳市生态环境局榕城分局

2021年10月12日



扫描全能王 创建

揭阳市生态环境局榕城分局无烟机关 领导小组及办公室工作制度

为全面推进无烟机关建设，切实维护干部职工身体健康，特成立榕城区生态环境局无烟机关建设领导小组（以下简称领导小组）。领导小组组长由局主要负责同志孙佳新担任，其他班子成员同志郑盛阳、陈锋为副组长，各股室负责人为成员。领导小组下设办公室，由局班子成员陈锋同志兼任办公室主任，办公室日常工作由局办公室负责，具体工作制度如下：

一、主要职责

领导小组统筹协调解决无烟机关建设工作中的重大问题，审定有关规定并推动实施，组织无烟机关建设自评验收等。领导小组办公室承担领导小组日常工作。

二、主要任务分工

- （一）开展控烟监督巡查。
- （二）开展控烟宣传相关工作。
- （三）开展劝阻吸烟、戒烟等技能培训。
- （四）开展无烟机关建设考核奖励和批评教育。
- （五）开展无烟榕城区生态环境局建设效果自评工作。

三、工作规则



领导小组原则上在每年初召开会议，听取领导小组办公室工作进展情况汇报，部署下一步工作。因工作需要可临时召开领导小组会议。

在无烟党政机关建设期间，领导小组办公室应每个季度召开 1 次会议，研究部署相关工作。可根据需要，临时召开相关会议。

附件：《揭阳市生态环境局榕城分局无烟机关管理规定》

《揭阳市生态环境局榕城分局控烟奖惩制度》

《揭阳市生态环境局榕城分局控烟考评奖惩记录表》



揭阳市生态环境局榕城分局 无烟机关管理规定

一、机关室内全面无烟，即无人吸烟、无烟味、无烟头。室内不得摆放任何烟缸烟具。

二、机关所有干部职工应当树立从我做起的意识，争当控烟表率，自觉做到不在禁烟区域吸烟、不敬烟。

三、在办公区域设立室外吸烟区，吸烟者只能在室外吸烟区范围内吸烟。

四、会议室、办公区域入口处、洗手间等重点区域张贴醒目的禁烟标识。

五、本机关不得接受烟草赞助。

六、鼓励和帮助吸烟职工戒烟，对主动戒烟并成功戒烟的职工给予表扬。

七、发现干部职工在办公室内吸烟或摆放烟缸烟具，1次通报批评；一年内累计发现3次及以上，取消干部职工本人当年评优资格，并在一定范围内通报。

八、来访者在室内吸烟的，被访者有义务阻止。

九、干部职工都有义务对控烟工作进行宣传和监督，对吸烟者耐心劝阻。

十、各股室设立控烟监督员，负责本股室控烟工作。

十一、领导小组办公室每季度进行控烟工作巡查或抽查，不定期组织开展联合检查，并通报结果。

本规定自2021年9月1日起施行。



揭阳市生态环境局榕城分局 控烟奖惩制度

一、局无烟机关领导小组负责全局的控烟工作，不定期组织检查考核；各股室负责人负责本股室的控烟工作和具体实施。

二、实行“全员控烟奖惩积分制”（每位成员总分为 100 分），作为年度评先评优的重要依据。扣分类型具体如下：

（一）检查发现凡在禁烟区内吸烟，本单位内人员吸烟的，吸烟者每人每次扣年度积分 10 分；

（二）对外单位人员吸烟没有实行劝阻的，对所在股室人员按 5 分/次扣分；

（三）工作人员外出执勤时吸烟（无论何时何地）情况每人每次扣除积分 10 分；

（四）工作人员接受来访者的敬烟按每人每次扣年度积分 5 分；

（五）股室负责人未能实时掌握股室成员吸烟情况，股室负责人扣年度积分 5 分；

（六）股室没有指定控烟负责人、监督员，全体股室成员扣除积分 5 分；

（七）股室办公区域内摆放有烟具、烟草商赞助产品，存在烟头，则全体股室成员扣除积分 5 分。

三、年末统一在积分中扣除，隔年积分另行清算。对于积分低于 80 分（含 80 分）的干部职工取消当年度评优评先资格，低于 60 分（含 60 分）的不得评为称职（合格）等次。



揭阳市生态环境局榕城分局 控烟考评奖惩记录表

股室：

日期：

项目 内容	巡查内容	巡查 情况	奖惩 意见
1	工作人员在办公室、公共场所等所有非吸烟区吸烟	是 ☐ 否 ☐	
2	工作人员是否有外出执勤时吸烟（无论何时何地）情况	是 ☐ 否 ☐	
3	工作人员是否接受来访者的敬烟	是 ☐ 否 ☐	
4	工作人员是否告知就来访者不能在所内吸烟	是 ☐ 否 ☐	
5	工作人员是否掌握控烟的方法和技巧，鼓励和帮助吸烟者戒烟	是 ☐ 否 ☐	
6	股室负责人是否实时掌握股室成员吸烟情况	是 ☐ 否 ☐	
7	股室是否有指定控烟负责人、监督员。	是 ☐ 否 ☐	
8	各股室办公区域内是否实现了无摆放烟具、无吸烟者、无烟头	是 ☐ 否 ☐	
9	其他巡查情况记录：		
签 署	巡查人：	处理情况：	

说明：没有发现问题的在检查情况栏内打“√”，有问题的要准确记录，并及时反馈相关负责人或领导小组。



扫描全能王 创建