



麟规〔2022〕001-县应急管理局-001

麟游县应急管理局文件

麟应急发〔2022〕141号

麟游县应急管理局 关于印发《麟游县应急管理局应急救援物资管 理办法（暂行）》的通知

各镇人民政府：

为规范应急救援物资调用管理，提高抗灾救灾能力，经研究制定《麟游县应急管理局应急救援物资管理办法（暂行）》，现印发给你们。请各镇政府认真研究并参照本办法，结合本镇区历年自然灾害发生频次及影响范围、群众生活习惯等，制定本镇应急救援物资管理办法，确定应急救援物资储备规模、品种、标准和年度采购计划，积极争取财政支持，落实救灾经费，保证本辖区各项救灾工作能正常开展。

麟游县应急管理局

2022年9月21日



抄送：局机关各股、局属各单位

抄送：局机关各股、局属各单位

麟游县应急管理局

应急救援物资管理办法（暂行）

为规范应急救援物资管理，加强调拨使用，有效保障受灾人员基本生活，依据《中央救灾物资储备管理办法》、《麟游县自然灾害救助应急预案》等有关规定，制定本办法。

第一条 本办法所称应急救援物资是指由县应急管理局使用各级财政专项资金采购的、用于安排受灾群众基本生活的各类物资以及经法定程序转为应急救援的社会捐赠物资。

第二条 县应急管理局应急救援物资由局减灾股管理。局机关对应急救援物资的管理工作定期进行检查指导。

第三条 应急救援物资实行专项管理、无偿使用的原则，不得挪作他用，不得向受灾人员收取任何费用。

第四条 县应急管理局减灾股根据年度自然灾害趋势研判和应急救援物资使用及储备情况，提出年度应急救援物资采购计划建议书，报局务会研究同意、县财政局审定后，由局财务股按政府集中采购有关规定具体实施采购。

第五条 应急救援物资的品种包括棉被、棉衣裤、帐篷、毛巾被、折叠床、救生衣、应急包、睡袋、应急照明设备等基本生活用品。

第六条 不宜长期保存的食品类物资和部分需求较大的应急救援物资，由局减灾股负责与有关供应商（厂）家签订供货协议或紧急供应协议，委托其定点代储。

第七条 救灾物资要分类存放、码放整齐、留有通道；严禁接触酸、碱、油脂、氧化剂和有机溶剂等；储存物资要有标签，标明品名、规格、产地、编号、数量、质量、生产日期、入库时间等；对库存物资，做到实物、标签、账物相符，要定期搬倒、通风和晾晒。

第八条 非人为因素致使破损严重不能继续使用或超过储备年限无法使用的救灾物资，经确认达到报废标准或无使用价值的，由减灾股提交报废申请。申请内容包括：物资品种、数量、储存时间、报废原因和具体处理意见。

报废县级储备物资，1万元以内的由局务会审核批准，超过1万元的经局务会研究后报县政府分管领导同意后方可报废；报废省、市级财政资金购买的应急物资，报市应急管理局审核批准。对报废救灾物资的可利用部分应充分利用。救灾物资报废处置的残值收入按照规定上缴县级国库。

第九条 应急救灾物资专项用于受灾人员紧急转移安置和基本生活保障，不得擅自扩大使用范围，不得截留、挪用，应坚持按需发放和重点使用原则。应急救灾物资确需改变用途的需经县政府领导批准后方可动用。

因应对突发事件或其他应急工作需要，需使用应急救灾物资（如帐篷、对讲机、望远镜等可重复使用的物资）的，需经局主要领导同意，并填写统一制式的借条后方可使用。在使用过程中，要指定专人负责，严格保管，不得丢失损坏，用后要及时归还。

第十条 灾害发生后，各镇（单位）应首先调拨使用本级储

备的应急救援物资。本级应急救援物资不能满足救助需求的，可向县应急管理局申请县级应急救援物资支持。

书面申请内容包括：自然灾害发生时间、地点、种类、紧急转移安置人口数量；需要救灾物资种类、数量；本级救灾储备物资总量，已使用本级救灾物资数量；申请上级调拨救灾物资的种类和数量等。

第十一条 一般情况下的物资调拨：县应急管理局减灾股根据实际情况提出应急物资动用决策建议。价值在5万元以内的局务会审核批准，价值超过5万元报县政府分管领导审定；紧急情况下，县应急管理局减灾股提出物资动用决策建议，报请局主要领导或县政府领导批准或口头同意后即可实施调拨。调拨完成后需在72小时内补办书面调拨指令。

第十二条 救灾物资使用结束后，调拨到乡镇的县级救灾物资，未使用或者可回收的，经维修、清洗、消毒和整理后，由乡镇负责进行回收、代储。对非回收类救灾物资，发放给受灾人员使用后，不再进行回收。

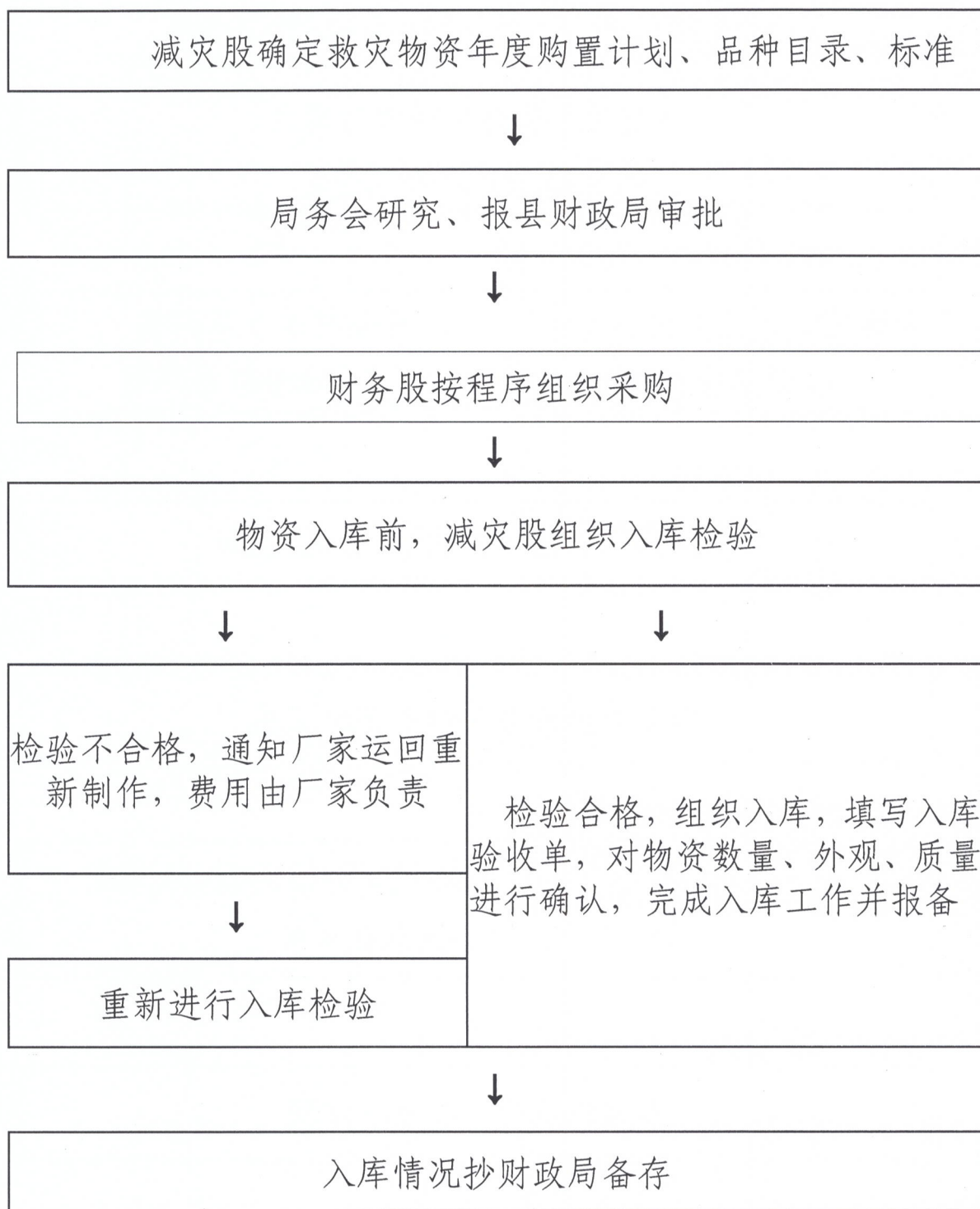
第十三条 县委、县政府安排的对受灾困难群众开展的走访、慰问、“送温暖、献爱心”等活动所需生活类救灾物资，在县级救灾专项配套资金中单独解决，不列入本《办法》。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

- 附件 1. 应急救援物资采购、入库程序
- 附件 2. 应急救援物资调运程序（一般情况）
- 附件 3. 应急救援物资调运程序（紧急情况）
- 附件 4. 应急救援物资入库验收单（采购）
- 附件 5. 应急救援物资入库验收单（回收）
- 附件 6. 应急救援物资使用申请单（式样）
- 附件 7. 应急救援物资调拨指令（式样）
- 附件 8. 应急救援物资借用申请表（式样）

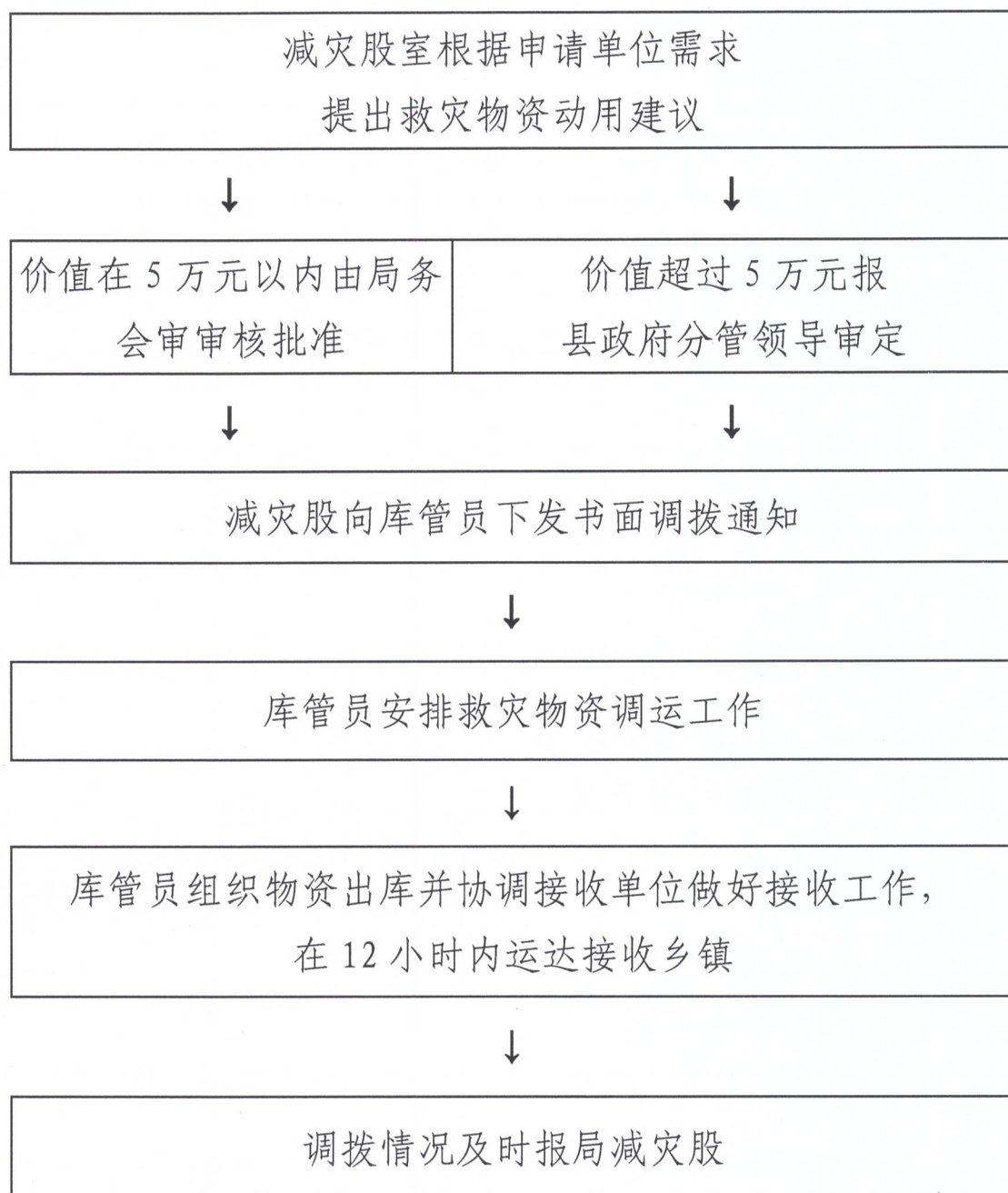
附件 1

应急救援物资采购、入库程序



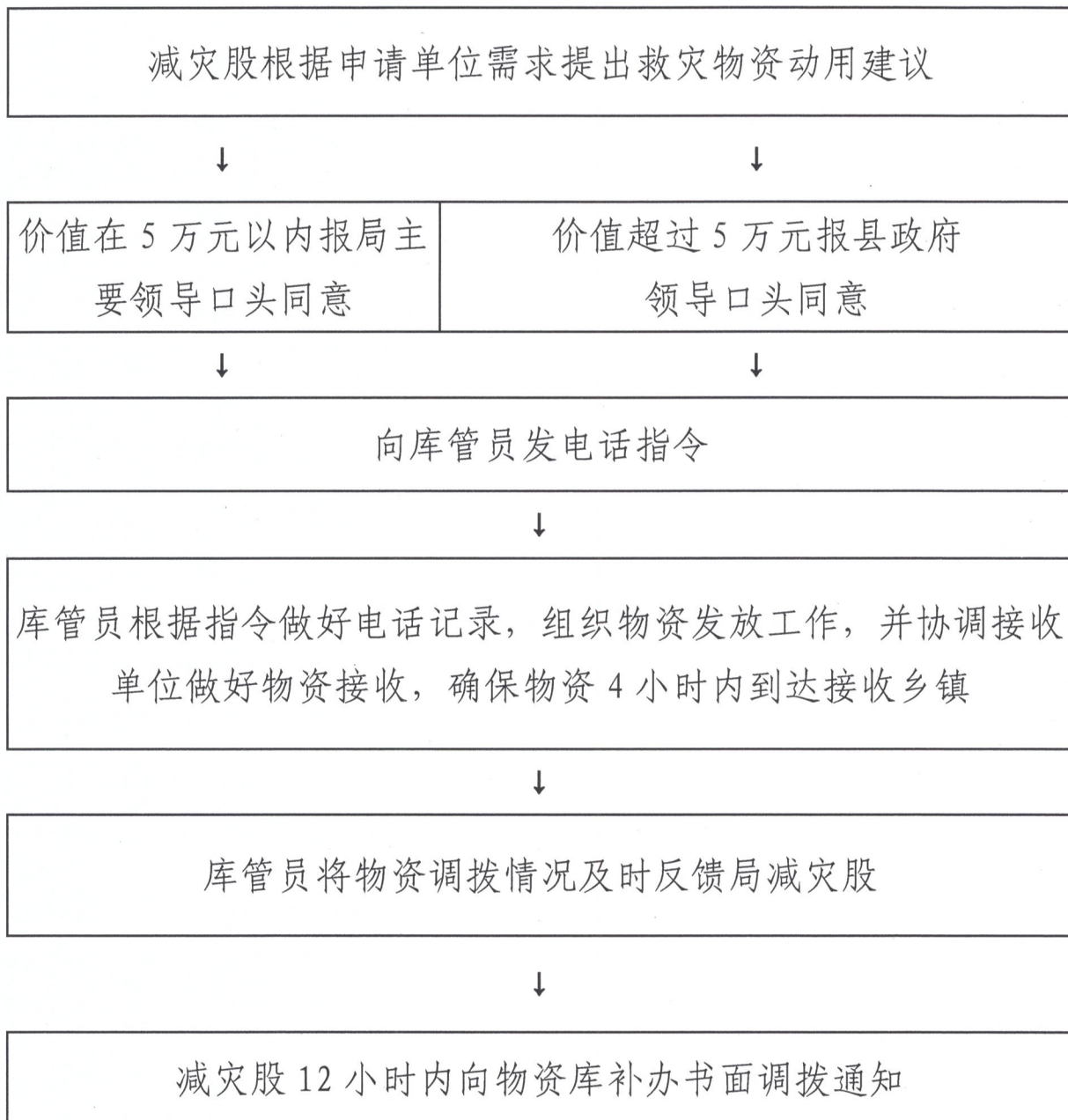
附件 2

应急救援物资调运程序（一般情况）



附件 3

应急救援物资调运程序（紧急情况）



附件 4

应急救援物资入库验收单（采购）

填表单位：

时间： 年 月 日

物资品名		生产单位	
送货数量		实际入库数量	
应到货日期/实际到货日期		月 日 / 月 日	
外观 检验	检验数量	检验结果	
检验 报告	检验人员（2人以上）	检验结果	
经办人（签字）	审核人（签字）	接收单位（盖章）	
库管员审核（签字）			

注：1. 对于未按照合同约定时间全部交货的厂家，应要求其向接收单位提交逾期交货说明材料，经批准后方可接受物资入库。产品检验合格后，方可根据情况向厂商出具入库验收单。

2. 本表一式三份，县应急局、厂商、物资仓库各留存一份。

附件 5

应急救援物资入库验收单（回收）

填表单位：

时间：__年__月__日

物资品名		使用单位	
回收数量		实际入库数量	
回收日期		年 月 日	
外观 检验	检验数量	检验结果	
经办人（签字）	审核人（签字）	接收单位（盖章）	
库管员审核（签字）			

- 注：1. 对于回收的应急物资，物资库经过验收后方可接收入库。
 2. 对于回收的因自然老化或其他非人为因素损坏的，使用单位应附相关书面情况说明。
 3. 本表一式三份，县应急局、使用单位、物资仓库各留存一份。

附件 6

应急救援物资调拨申请单（式样）

县应急管理指局：

XX 年 X 月 X 日，我镇 XX 村发生 XX 灾害，已转移安置人员 XX 人、避灾人员 XX 人。我镇已启动 XX 级应急响应，灾害救援救助工作正在有序开展。我镇应急救援储备物资 XX 个，现已动用 XX 个（件），仍无法满足救灾需要，特申请调用县级应急物资（详细清单见附件）。

特此申请，望批准。

物资名称	用途	数量	规格型号	目的地	联系人	联系方式	备注

XX 镇人民政府

XX 年 XX 月 XX 日

应急救援物资调拨指令(式样)

麟应急调拨〔20XX〕XX 号

县物资储备库:

XX 月 XX 日 XX (单位) 向我局提出县级应急救援物资调拨申请, 经报请领导研究同意, 决定向 XX (单位) 调拨 XX (所调拨物资名称、数量)。请做好物资调运工作, 在 XX 月 XX 日 XX 时前, 移交给 XX (单位)。

请按照规定, 认真做好应急救援物资调运和交接工作。

联系人(应急局): XXXX 联系电话: XXXXXXXXXXXX

联系人(接收方): XXXX 联系电话: XXXXXXXXXXXX

应急局领导签批: XXXX

县政府领导签批: XXXX

麟游县应急管理局

XX 年 XX 月 XX 日

备注: 该调拨令一式三份, 县应急局、物资救灾申请单位、储备库各留存一份。

附件 8

应急救援物资借用申请表

借用单位（盖章）

编号：

负责人		联系电话	
经手人		联系电话	
物资名称			借用数量
用途			
使用时间	202 年 月 日——202 年 月 日		
借用承诺事项	1. 严格按照申请用途使用物资，不得擅自改变用途。 2. 注意物资的完好，确保不因人为损坏。对因人为因素造成物资及相关配件丢失或损毁的，愿意按照标准自行购置赔偿。 3. 保证在借用时间截止前归还。		
应急管理局领导审批意见	签名 年 月 日		
归还时间		归还数量	
物资状态			
管理员确认 (签字)		归还人员确认 (签字)	

备注：帐篷状态填写“完好”“损坏”“风化、老化”。其他物资写“完好”。