

舟山市定海区人民政府办公室文件

定政办发〔2020〕39号

舟山市定海区人民政府办公室关于印发 《定海区救灾物资储备管理 实施细则》的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府直属各单位：

经区政府同意，现将《定海区救灾物资储备管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

舟山市定海区人民政府办公室

2020年12月23日

（此件公开发布）

定海区救灾物资储备管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强和规范全区救灾物资储备管理，提高突发事件应对能力，保障受影响人员基本生活，依据《自然灾害救助条例》《中央救灾物资储备管理办法》《浙江省救灾物资储备管理办法》《舟山市救灾物资储备管理实施细则》《舟山市定海区防汛防旱防台应急预案》等有关规定，制定本实施细则。

第二条 本细则所称救灾物资，是指各级财政安排资金采购，专项用于紧急抢救转移安置突发事件受影响人员和安排受影响人员生活的各类物资。其来源为本级购置救灾物资；上级部门调（拨）入救灾物资；社会各界捐赠救灾物资；其他专项用于救灾物资。

第三条 救灾物资储备应当坚持分级负责、分级储备、分级管理、属地为主和无偿使用的原则，不得挪作他用，不得向受影响人员收取任何费用。

第四条 区级救灾物资储备品种和数量应当能够保证一般灾害情况下救灾工作的需要，根据历年灾害和物资使用情况等进行储备。储备品种应涵盖受影响人员基本生活所需物品和转移安置受影响人员应急救援所需设备。主要包括生活保障用品类、生活保障设施类和应急救援类等物资。

第五条 区级救灾物资原则上存储在区级救灾物资储备

库，确有需要的可委托其他救灾物资储备库代储。对一些具有特殊储备要求、不宜长期储存、使用量大而储备不足的物资，可以委托具备一定生产经营和储备能力的相关企业协议储备。委托企业储备时，应选择交通便利、供货能力强，能在接到调拨指令后，在道路条件允许情况下，4小时内将救灾物资送达指定地点。食品类、一般生活类救灾物资，原则上采取委托企业储备。

第六条 区应急管理局负责提出本级救灾物资储备需求，组织编制救灾物资储备规划、品种目录和标准，会同区商务局（区物资储备局）、区财政局确定年度购置计划，提出动用决策，根据需要下达动用指令；区商务局（区物资储备局）负责救灾物资的储备和日常管理，根据应急管理部的指令，会同区应急管理局按程序组织救灾物资的购置、调拨、回收、轮换和报废；区财政局负责审核并落实年度救灾物资购置和库房建设、储备管理等经费预算。

第二章 建设与管理

第七条 区商务局（区物资储备局）应当根据国家救灾物资储备库建设标准和相关文件要求建设与本级救灾物资储备需求相匹配的救灾物资储备库。库房应具备避光、隔热、通风、防潮、防鼠、防虫、防火、防盗、防污染等措施，并按救灾物资储备管理的功能要求，配置附属建筑及相关设施设备。

第八条 救灾物资仓储设施设备应当符合国家有关标准

和技术规范要求，逐步改进和完善软、硬件设施，利用电子监控、机械化装卸等现代化设备，提高救灾物资的储备管理水平。

第九条 区财政局应将救灾物资储备库的建设及管理经费纳入区商务局（区物资储备局）年度部门预算，满足救灾物资储备管理工作需要。救灾物资的储备管理费支出范围包括：救灾物资储备库维护费、设备购置维修费，物资入库、调拨、维护、保养、回收、清洗、消毒、整理等人工费和装运费。

第十条 救灾物资储备库应建立健全库房管理、设施（设备）管理、人员管理、安全管理等各项规章制度，并建立专兼职结合的救灾物资储备库管理队伍。

第十一条 区财政局应当按照避灾安置场所规范化建设要求，将区级避灾安置场所内救灾物资投入所需资金纳入年度预算。区应急管理局应当按照避灾安置场所内救灾物资储备和管理规范的有关要求落实区级避灾安置场所救灾物资储备，督促指导镇（街道）、村（社区）落实避灾安置场所的救灾物资储备。

第三章 采购与入库

第十二条 区应急管理局根据年度自然灾害趋势研判救灾物资使用情况，会商区财政局确定区级救灾物资采购和储备计划，所需经费列入年度预算。

第十三条 区商务局（区物资储备局）根据区应急管理

局下达的采购计划及要求，会同区应急管理局共同组织开展救灾物资采购。原则上按照政府集中采购目录及限额标准，采取公开招标方式进行。在重特大自然灾害救助急需等特殊情况下，经区人民政府批准后，可依法定程序按单一来源方式进行紧急采购。紧急采购活动结束后，其采购项目的品种、数量、单价等结果应当在政府网站公布，接受社会监督。

第十四条 救灾物资储备库实施入库验收制度。采购的救灾物资依据救灾物资入库验收单验收合格的方能入库；质量验收原则上以厂方提供的质量检测报告为准，按规定需提供第三方质量检测报告的，以第三方质量检测报告为准。

验收工作结束后，应向区应急管理局报告验收结果。区应急管理局依据验收结果，与供货方进行结算。

第十五条 办理救灾物资入库手续，需出具下列相应材料，由仓库保管员填写入库单后接收入库保管。

（一）接收采购的救灾物资入库时，应附采购合同、救灾物资入库验收合格单及其他相关材料；

（二）接收社会捐赠的救灾物资时，应提供捐赠清单；

（三）接收上级调拨的救灾物资时，应出具上级部门开具的救灾物资调拨单。

入库单一式三份，除用于记账凭证、存根外，另一联用于采购单位、捐赠人或调拨单位留存。

第四章 仓储与维护

第十六条 库房内应保持安全、整洁、畅通。货区划分

合理、货位功能明确，充分发挥库房的储存能力。库房内货架的设置应该在充分利用空间的基础上，便于对物资的检查、维护、通风和进出库。

第十七条 对于不能上架存放的救灾物资，可根据救灾物资性能进行码垛存放，垛底应设有适当的衬垫；救灾物资堆码，应留出一定的通风、消防、检查通道。

第十八条 救灾物资储存应当做到：

（一）标签规范，货位卡应标明救灾物资品名、规格、型号、生产企业、数量、生产日期、入库时间和保质期等。

（二）分类存放，码放安全、整齐、美观，留有通道，严禁接触酸、碱、油脂、氧化剂和有机溶剂等危禁物品。

（三）定期盘库，做到账实相符。

第十九条 救灾物资的储存、使用时间原则上不能超过规定年限。库存的救灾物资应按照其性能和保管保养要求，及时进行检查维护；根据救灾物资锈蚀、发霉变质情况进行实时保养；根据气候情况适时进行通风晾库或密封防潮；库内温湿度应根据救灾物资特性，采取相应措施进行调控，以保证救灾物资安全。

第二十条 库房及库内救灾物资应保持整洁，备品用具摆放整齐，库房不渗不漏，门窗、风洞、门锁严密完好，起闭灵活。库房周边三米内无杂草，排水畅通。

第二十一条 救灾物资储备仓库实行日常检查和不定期抽查制度。

（一）日常检查：仓库保管员在工作日进行每周巡查，

确保库房和救灾物资安全，并做好检查记录，发现异常情况应及时上报区商务局（区物资储备局）相关负责人；

（二）不定期抽查：根据实际情况，区商务局（区物资储备局）不定期对库房及物资管理状况进行监督检查；必要时可联合应急管理、财政等部门组织开展联合检查。

第二十二条 日常检查和不定期抽查的检查内容如下：

（一）查数量：查救灾物资有无丢失、被盗，账实是否相符；

（二）查质量：查救灾物资的质量及包装情况是否完好，救灾物资有无受潮、霉变、虫蛀、鼠咬、锈蚀、氧化、变质、变形、损坏等；

（三）查安全：查安全措施是否符合规定要求，照明、避雷、消防设施是否齐备、完好，门窗、风洞、门锁是否严密、完好；

（四）查保管条件：查保管条件是否符合救灾物资性能的要求，库容使用是否合理，垛形是否稳定，衬垫是否完好，库房有无渗漏，地坪有无下沉、裂缝，通风效果是否良好，库内及周边是否整洁卫生，计量器具、备品用具是否完备，存放是否得当；

（五）查制度落实：查各项规章制度的执行情况和存在问题的整改情况。

第二十三条 检查和盘点应严肃认真，发现问题需查明原因、分清责任、及时处理、限期整改。重大问题或盘点发生短损、溢余要及时上报，不得隐瞒。

第五章 调拨与出库

第二十四条 建立健全救灾物资共享协调机制。区商务局（区物资储备局）应当将救灾物资储备、调拨和紧急配送等相关信息与区应急管理局共享。建立应急值守制度，汛期及重大突发事件启动应急响应后，应实行 24 小时值班制度。落实应急运输、装卸等措施，配置开展应急保障必要的交通、通信等装备，保证随时开展救灾物资应急调运工作。

第二十五条 规范救灾物资调拨使用程序，救灾物资调拨使用原则上应逐级申请。应急调拨使用时，应当首先使用本级救灾物资，在本级物资全部使用后仍无法满足救灾需要时，可申请调拨上一级物资。

申请使用区级物资，由各镇（街道）向区应急管理局提出申请，同时抄送区商务局（区物资储备局）。经区应急管理局批准后向区商务局（区物资储备局）下达调用指令，区商务局（区物资储备局）根据指令协调组织调运，办理出库手续。在道路条件允许情况下，在通知下达后的 4 小时内将救灾物资送达指定地点。紧急情况下，申请使用救灾物资可先口头报告，后补办书面申请手续。

第二十六条 接收救灾物资调拨的受灾地镇（街道）、区级避灾场所管理单位应当组织人员对救灾物资及时进行卸载接收、清点验收，并出具接收手续。如发生数量或质量问题，应及时协调处理并将有关情况向区商务局（区物资储备局）和区应急管理局报告。

第二十七条 物品出库实行“先进先出、出陈存新、出

零存整”的原则，做到保管条件差的先出，易变质的先出。由仓库保管员填写出库单，并做好台账核减。

第二十八条 物资装车时应采取相应措施保证安全，做到不错装、不漏装，防止超载、倒塌、坠落和超限。针对不同物资采取相应的防潮和防火措施。

第六章 使用、回收和轮换

第二十九条 接收救灾物资调拨的镇（街道）、区级避灾场所管理单位负责组织发放使用救灾物资。发放使用救灾物资时应当做到手续完备，账目清楚，并以适当方式向社会公布。

第三十条 区应急管理局应当对救灾物资的使用维护进行必要的技术指导，指导使用者正确使用和维护保养，教育使用者爱护救灾物资，不得私自出售、出租和抛弃。

第三十一条 区商务局（区物资储备局）要根据救灾物资的使用功能，商请区应急管理局、区财政局协商后，将救灾物资分为可回收类和非回收类物资。非回收类物资主要是发放给受灾人员使用的棉大衣、棉被和睡袋等被服类物资及应急包、毛毯、毛巾被、救生衣、凉席、雨披、雨靴等。可回收物资主要分为以下几类：

（一）生活类物资。包括帐篷、折叠床、活动板房、移动厕所、净水设备、照明设备等。

（二）救援类物资。包括水泵、挖掘机、运输车、装载机、吊车、拖车、推土机等大型机械设备和运输工具，以及

铁锹、镐、撬棍、千斤顶等小型救援工具。

（三）供电类物资。包括大型发电车和发电机等

第三十二条 救灾物资使用结束后，区应急管理局应当本着“节约资源、充分利用、应收尽收”的原则，对未使用或者可回收利用的救灾物资及时整理、归集和回收。回收的物资可由区应急管理局统筹安排使用，有明确要求的应送达区级救灾物资储备库储备。

按照“谁发放，谁回收”的原则，逐级组织实施救灾物资的回收工作，并负责对回收物资进行清洗消毒、维护保养、整理包装，作为当地救灾物资重新登记入库储备。对应送达区救灾物资储备库储备的救灾物资，由区应急管理局与区商务局（区物资储备局）做好回收物资的交接，由区商务局（区物资储备局）回收后作为区级储备重新登记入库。对非回收类物资，发放给受灾人员使用后不再回收。

第三十三条 对不宜长期储存的救灾物资，有下列情形之一的应当申请轮换。

（一）物资储存年限较长，接近存储年限，质量性能下降，影响使用的；

（二）由于技术进步，工艺改进，技术标准提高的；

（三）原入库时物资受损或其他不宜继续储存的。

第三十四条 救灾物资应视存储期限情况进行轮换，救灾物资轮换由区商务局（区物资储备局）提出意见，内容包括：轮换物资的品名、规格、总数量、需轮换数量、物资当前状况（必要时应当附照片和检验证书）、轮换理由、所需

经费等，经区应急管理局联合区商务局（区物资储备局）、区财政局核准后组织实施。生活救助类物资，可酌情用于冬春救助或临时救助；装备器材类物资，参照国有资产管理有关规定进行处置。

第三十五条 轮换物资的出入库手续分别按照本细则有关规定办理。已申报轮换未出库的物资，下年度重新申报，并加强检查维护。

第三十六条 破损严重、超过正常储备年限无法使用的，以及使用后没有回收价值的救灾物资，由区商务局（区物资储备局）提出报废请求，经区应急管理局和区财政局确认后，进行报废处理。经批准报废的救灾物资，区商务局（区物资储备局）要及时清理出库，区应急管理局做好销账记录和残值回收，并将处理报废救灾物资所得款项按规定上缴区级财政。所需报废的救灾物资可售给具有相应资质的企业进行再生资源加工处理，并签订协议，不得流入社会。

第七章 统计管理

第三十七条 区商务局（区物资储备局）应当建立健全救灾物资统计制度，规范救灾物资统计管理，按要求及时、准确、完整填报，确保统计数据真实可靠。每季度末将区级救灾物资储备情况抄送区应急管理局。

第三十八条 各镇（街道）应当于每季度末上报本级救灾物资储备管理情况，包括储备物资的品种、数量、质量以及仓储管理等情况。

第三十九条 各级避灾安置场所的救灾物资由区应急管理局负责统计汇总，并抄送区商务局（区物资储备局）。

第八章 监督和处罚

第四十条 区应急管理局、区商务局（区物资储备局）应当按照政务公开的要求，在规定时间内和范围内公开救灾物资采购、储备、发放、使用、回收等情况，接受监察、审计等部门和社会监督。承（代）储单位应当主动接受相关部门的监督检查。

第四十一条 相关人员违反本细则规定，有下列行为之一的，由所在单位依法给予处分：

（一）因管理不善，造成救灾物资发生重大质量事故、重大安全责任事故或重大损失的；

（二）因调运组织不力，致使救灾物资不能及时运送至指定地点，造成应急保障出现严重后果的；

（三）未经批准，擅自动用救灾物资储备的；

（四）弄虚作假，造成救灾物资储备账实不符的；

（五）有玩忽职守、徇私舞弊等其他行为的。

第九章 附 则

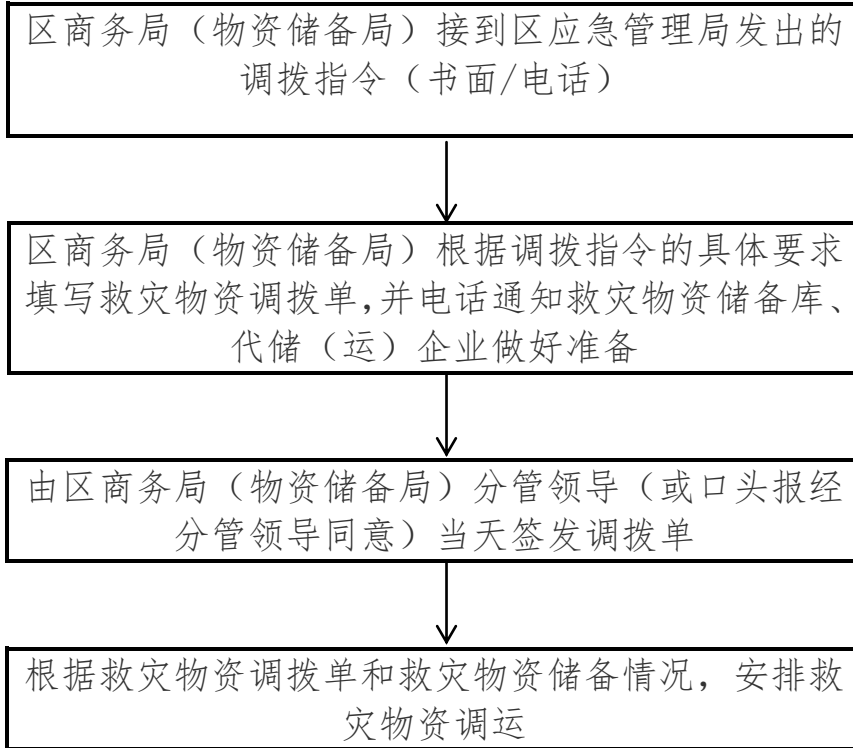
第四十二条 各镇（街道）可参照本细则有关规定执行。

第四十三条 本细则 2021 年 2 月 1 日起施行。

- 附件：
1. 区级救灾物资调运流程
 2. 区级救灾物资使用申请函
 3. 救灾物资调令单
 4. 救灾物资调拨单（ 号）
 5. 救灾物资入库验收单
 6. 物资储备仓库及救灾物资检查单
 7. 救灾物资储备年限标准

附件 1

区级救灾物资调运流程



说明：

1. 区商务局（物资储备局）接到救灾物资调令单(电话)后，及时与调往单位沟通联系，确认具体送达地点；物资储备仓库和代储（运）企业要迅速按照救灾物资调拨单要求准备救灾物资，组织出库、运输工作。

2. 救灾物资调拨内容不能随意变动，调拨工作完成后要及时向区应急管理局反馈相关情况。

3. 各镇（街道）在非紧急情况下申请物资调运，运输费用由申请调拨单位或接收单位承担。

附件 2

区级救灾物资使用申请函

区应急管理局：

_____年__月__日__时__分，我镇（街道）_____村发生_____灾害，已转移安置人员___人、避灾人员___人。我镇已启动___级应急响应，灾害救援救助工作正在有序开展。

现有救灾物资储备情况：

救灾物资使用情况：

因镇（街道）村两级物资储备全部使用仍无法满足救灾需要，特申请调用区级储备物资（详细清单附后）。

特此申请，望批准。

_____镇（街道）应急协调指挥机构

年 月 日

抄送：区商务局

需调拨救灾物资清单

申请单位（盖章）：

年 月 日

物资名称	用途	数量	规格型号	运输方式	目的地	到达时间	接收方联系人	联系方式

申请单位联系人：

联系方式：

附件 3

救灾物资调令单

编号：

接收单位			
联系人		联系电话	
序号	物资名称	型号	数量
合 计		—	
经办人签字：		科室负责人签字：	
主管领导签字：			

舟山市定海区应急管理局

年 月 日

附件 4

救灾物资调拨单 (号)

调拨时间： 年 月 日

接收单位			
运送方式	<input type="checkbox"/> 自提 <input type="checkbox"/> 送达，送货地址：		
序号	物资名称	数量	备注
合 计		—	
承办人签字：		分管领导签字：	
接收人签字：		联系电话：	

注：附救灾物资调令单

附件 5

救灾物资入库验收单

验收日期： 年 月 日

物资名称			规格		
主要原料		净含量		产品标准号	
生产厂家				卫生标准号	
生产日期		保质期		失效日期	
件数		单件数量		总数量	
物资来源	<input type="checkbox"/> 采购 <input type="checkbox"/> 调拨 <input type="checkbox"/> 捐赠		来源单位		
提供材料	<input type="checkbox"/> 采购合同 <input type="checkbox"/> 采购清单 <input type="checkbox"/> 物资调拨单 <input type="checkbox"/> 捐赠清单 <input type="checkbox"/> 其他_____				
数量清点	与提供的物资清单数量： <input type="checkbox"/> 一致， <input type="checkbox"/> 不一致、短缺/多发_____				
外观包装	<input type="checkbox"/> 无损 <input type="checkbox"/> 有(破/污)损，(破/污)损_____件，(破/污)损率_____%；				
开箱抽检	抽检_____件，抽检率_____%；抽检结果：_____				
质量检测	<input type="checkbox"/> 产品合格证 <input type="checkbox"/> 生产厂家质量检测报告 <input type="checkbox"/> 第三方质量检测报告				
验收意见	<p style="text-align: center;">验收人签字：_____ 日期： 年 月 日</p>				
审核意见	<p style="text-align: center;">负责人签字：_____ 日期： 年 月 日</p>				

- 注：1. 验收单一式两联，一联存档，一联给采购单位；
2. 存档的验收单需附物资清单（采购合同/采购清单/物资调拨单/捐赠清单等材料）复印件、产品合格证或质量检测报告复印件，以及物资实物和验收抽检照片。

附件 6

物资储备仓库及救灾物资检查单

救灾物资储备仓库：_____ 库 _____ 号库房 天气：_____ 库房气温：_____℃ 库房湿度：_____RH% 检查日期：_____年 _____月 _____日

序号	检查事项	检查内容	检查情况	
1	仓库门窗	门窗完好，无渗漏、闭合正常；门窗锁严密、开启正常；	<input type="checkbox"/> 正常	异常情况：
2	仓库结构	墙体、地面和屋顶无裂缝，无渗漏，无霉渍；	<input type="checkbox"/> 正常	异常情况：
3	仓库周边	库房周边三米内无杂草，排水畅通。	<input type="checkbox"/> 正常	异常情况：
4	设施设备	照明消防设施齐备、完好；通风正常，抽湿机完好能正常运行；	<input type="checkbox"/> 正常	异常情况：
5	物资存放	货架完好无锈蚀，物资摆放整齐；码放垛形稳定，衬垫完好；	<input type="checkbox"/> 正常	异常情况：
6	物资外观	物资包装完好，无受潮、霉变、虫蛀、鼠咬、锈蚀、氧化、变质、变形、损坏等	<input type="checkbox"/> 正常	异常情况：
7	保质期	物资均在保质期内，无过期；	<input type="checkbox"/> 正常	发现过期物资 _____ 种，共计 _____ 件；保质期不足半年的物资 _____ 种，共计 _____ 件（附明细）。

检查结果及处理意见：

检查人（签字）：

附件 7

救灾物资储备年限标准

序号	物资名称	仓储时间	备注
1	框架式单、棉帐篷	6 年	1-18 参照《中央救灾物资储备年限建议标准》
2	60 m ² 网架式指挥帐篷	10 年	
3	厕所帐篷	6 年	
4	帐篷涂层布	6 年	
5	棉被	5 年	
6	棉大衣	5 年	
7	棉衣	5 年	
8	多功能睡袋	5 年	
9	折叠床	6 年	
10	折叠桌、凳	6 年	
11	软体贮水罐、水桶	4 年	
12	气垫床	4 年	
13	背囊	6 年	
14	救灾帐篷专用炉	10 年	
15	灾民安置场地照明设备	10 年	
16	简易厕所	6 年	
17	毛巾被	5 年	
18	毛毯	5 年	
19	场地照明灯	15 年	19-24 参照《中央防汛抗旱物资储备管理办法实施细则》
20	汽油发电机组	15 年	
21	编织袋	6 年	
22	柴油发电机组	12 年	
23	净水器	10 年	反渗透膜耗材 3 年
24	应急灯（锂电池）	8 年	铅酸电池 5 年
25	草席	3 年	25-28 参照《福建省救灾

26	驱虫剂	2年	《物资储备管理办法》
27	雨衣、雨鞋	5年	
28	防潮垫	5年	

抄送:

舟山市定海区人民政府办公室

20 年 月 日印发
