

定南县减灾委员会

定减委〔2024〕1号

关于发放救灾物资的通知

各镇人民政府、城市社区管委会：

为保障受灾群众的生命财产安全、今冬明春的基本生活，根据12月15日下午定南县召开寒潮天气分析研判及工作部署会会议精神、各镇（城市社区）摸排上报台账、《关于印发〈定南县应急和救灾物资储备管理办法（试行）〉的通知》（定应急字〔2023〕25号）文件规定，经请示县减灾委主任同意，县应急管理局决定下拨一批救灾物资，现将有关事项通知如下：

一、发放对象

本行政区域内需要发放御寒物资的受灾群众，原则上以各镇（城市社区）前期摸排上报人员为准，报灾打印机、笔记本电脑给予各镇（城市社区）应急管理所（站）用于防灾减灾救灾等应急管理工作。

二、发放程序

各镇（城市社区）开展御寒物资发放工作时，要严格按照救

灾款物使用管理的有关规定，经党组织会议讨论、制定物资分配文件、公开公示接受监督、形成物资发放台账资料备查。

三、工作要求

1. 各镇(城市社区)要指派一名工作人员专门负责物资领取、发放工作,工作人员必须认真做好物资发放工作,不准优亲厚友,确保御寒物资发放到受灾群众的手中。

2. 县级物资发放时间为1月11日至12日,物资仓库地址:定南县应急救援救灾物资储备库(原顺顺安汽修厂),联系电话:赖来根 13870781943。

各镇(城市社区)御寒物资发放在1月27日前完成,并上报资料台账(详见附件2)到县减灾办备案。联系人:陈昭,联系电话:4291026、15692594661,联系地址:教育路15号309室(应急管理局减灾股),邮箱:dnyjjzjz@163.com。

附件: 1. 物资分配表

2. 资料清单

3. 救灾物资发放统计表、领取登记表

4. 定南县应急救援救灾物资移交清单



抄报: 县减灾委员会主任、副主任, 赣州市减灾委办公室

定南县减灾委员会办公室

2024年1月8日印发

附件 1

物资分配表

序号	镇（城市社区）	御寒物资			基层应急管理所（站）物资		领取时间
		棉被（床）	毛毯（床）	棉大衣（件）	报灾打印机（台）	报灾笔记本电脑（台）	
1	鹅公镇	32	32	32	1	1	1月11日上午 8:30-10:00
2	岢美山镇	18	18	18	1	1	1月11日上午 10:30-12:00
3	龙塘镇	20	20	20	1	1	1月11日下午 14:30-16:00
4	天九镇	28	28	28	1	1	1月11日下午 16:00-17:30
5	岭北镇	30	30	30	1	1	1月12日上午 8:30-10:00
6	老城镇	21	21	21	1	1	1月12日上午 10:30-12:00
7	历市镇	41	41	41	1	1	1月12日下午 14:30-16:00
8	城市社区	22	22	22	1	0	1月12日下午 16:00-17:30
	合计	212	212	212	8	7	

附件 2

资料清单

1. 镇级物资分配文件（纸质版一式二份加盖公章，县应急管理局、各镇区各一份；加盖公章电子版报一份县应急管理局）

2. 村级会议记录、会议图片、公示图片（纸质版一式二份加盖公章，各镇区、村居委会各一份；加盖公章扫描件电子版报一份县应急管理局）。

3. 镇级会议记录、会议图片、公示图片（纸质版一式二份加盖公章，县应急管理局、各镇区各一份；加盖公章扫描件电子版报一份县应急管理局）。

4. 《定南县_____镇救灾物资发放统计表》（纸质版一式二份加盖公章，县应急管理局、各镇区各一份；电子版盖章、未盖章两种版本同时上报县应急管理局）；

《定南县_____镇_____村救灾物资领取登记表》（纸质版一式二份加盖公章、领取人签名，各镇区、村居委会各一份；加盖公章扫描件电子版报一份县应急管理局）

5. 《定南县应急救援救灾物资移交清单》（根据审计等工作要求，在完成资产移交程序后，各镇区及时录入资产管理系统并将录入完成情况（截图）反馈给县应急管理局；纸质清单一式两份，加盖公章、签字后，县应急管理局、各镇区各一份）

附件 3

定南县_____镇救灾物资发放统计表

单位（盖章）

时间： 年 月 日

序号	村别	户数	人数	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计				

定南县_____镇_____村救灾物资领取登记表

单位（盖章）：

年 月 日

序号	村别	户主	身份证号码	联系电话	家庭人口	棉被 (床)	毛毯 (床)	棉大衣 (件)	签名
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...									
合计		× 户			× 人	× 床	× 床	× 件	

附件 4

定南县应急救援救灾物资移交清单

移交单位（盖章）：

接收单位（盖章）：

时间：2024 年 1 月 11 日

序号	移交物品名称	数量 (单位：床、 件、台)	移交单位	联系电话	移交人签字	接收单位	联系电话	接收人签字	备注
1	棉被		定南县 应急管理局	4291383、 4291026		×镇 人民政府			
2	毛毯								
3	棉大衣								
4	报灾打印机								
5	报灾笔记本电脑								

说明：根据审计等工作要求，在完成资产移交程序后，接收单位及时录入资产管理系统并将录入完成情况（截图）反馈给移交单位；纸质清单一式两份，加盖公章、签字后，移交单位、接收单位各存一份。