**开封市地方文献呈缴本管理规定（草案）**

1. **总则**

　　**第一条**地方文献是反映特定区域内自然环境和社会环境沿革、发展和现状的历史资料和现实资料的总和。它是记载一定区域内自然、社会和人群存在、发展变化及影响的特定文献，具有很强的使用价值、保存价值和“资政、励志、存史”的重要价值。为认真做好地方文献的征集、整理、保存与开发等工作，进一步建立起连续性、系统性的地方文献征集体系，丰富我市地方文献资源，根据《中华人民共和国公共图书馆法》（2018年1月1日起实施）、河南省人民政府令〔第71号〕文件精神和《河南省公共图书管理办法》（2002年9月1日起实施）的要求，结合我市实际，特制定本制度。

1. **呈缴本的范围**

　　**第二条** 本市各单位编印的下列图书资料：
　　（一）地方志、史志、地名志、史料、[年](https://baike.baidu.com/item/%E5%B9%B4/30052%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/%E6%B4%9B%E9%98%B3%E5%B8%82%E4%BA%BA%E6%B0%91%E6%94%BF%E5%BA%9C%E5%8A%9E%E5%85%AC%E5%AE%A4%E5%85%B3%E4%BA%8E%E5%BB%BA%E7%AB%8B%E5%9C%B0%E6%96%B9%E6%96%87%E7%8C%AE%E5%91%88%E7%BC%B4%E6%9C%AC%E5%88%B6%E5%BA%A6%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5/_blank)鉴、地图等；
　　（二）正式出版和内部发行的图书（教材）、报纸、杂志等；
　　（三）本地区的家谱、族谱，历代著名人物的传记、年谱、年表、照片、手迹、纪念研究文字等；
　　（四）汇编成册的重要会议文献（不包括尚未解密的会议文献）；
　　（五） 编印成册的科学论文集；
　　（六） [国民经济](https://baike.baidu.com/item/%E5%9B%BD%E6%B0%91%E7%BB%8F%E6%B5%8E%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.baidu.com/item/%E6%B4%9B%E9%98%B3%E5%B8%82%E4%BA%BA%E6%B0%91%E6%94%BF%E5%BA%9C%E5%8A%9E%E5%85%AC%E5%AE%A4%E5%85%B3%E4%BA%8E%E5%BB%BA%E7%AB%8B%E5%9C%B0%E6%96%B9%E6%96%87%E7%8C%AE%E5%91%88%E7%BC%B4%E6%9C%AC%E5%88%B6%E5%BA%A6%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5/_blank)资料及各行业年报资料；
　　（七） 对外交流资料；
　　（八）其他有关文献资料。
　　**第三条** 开封籍（或寓居开封）人士的各种著作及史料。

1. **呈缴本的类型**
2. 印刷型出版物。

**第五条** 非书型的视听资料、机读资料、缩微资料等。

**第四章 呈缴办法**

**第六条** 各类资料出版、发行后30日内，由出版单位或个人准备2―3册（套），以前未呈缴的应予以补缴，直接邮寄或送至开封市图书馆文献信息开发部（联系电话：0371-22523561）。
**第七条** 开封市图书馆收到呈缴的资料后，要向呈缴单位或个人出具回执手续，并认真做好登记、分类，在新馆地方典籍馆设立专架并安排专人管理，以方便查询。

**第五章 附则**

**第八条** 本规定由开封市文化广电和旅游局负责解释。

**第九条** 本规定自2022年XX月XX日起执行。