黔东南苗族侗族自治州
人民代表大会常务委员会

公　报

2019

第一号

黔东南苗族侗族自治州
人民代表大会常务委员会
公　　告

《黔东南苗族侗族自治州锦屏文书保护条例》，已经黔东南苗族侗族自治州第十四届人民代表大会常务委员会第十二次会议于2018年8月30日通过，贵州省第十三届人民代表大会常务委员会第七次会议于2018年11月29日批准，现予以公布。自2019年3月1日起施行。

黔东南苗族侗族自治州
人民代表大会常务委员会
2018年12月29日

黔东南苗族侗族自治州锦屏文书保护条例

（2018年8月30日黔东南苗族侗族自治州第十四届人民代表大会常务委员会第十二次会议通过　2018年11月29日贵州省第十三届人民代表大会常务委员会第七次会议批准

第一条　为了有效保护和利用锦屏文书，根据《中华人民共和国民族区域自治法》《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国文物保护法》等有关法律法规的规定，结合自治州实际，制定本条例。

第二条　本条例所称锦屏文书（以下简称“文书”），是指黔东南自治州境内以锦屏为代表的清水江、都柳江和舞阳河流域的苗、侗等各族人民在明、清至民国时期形成，反映林业生产力与生产关系以及民间习俗、生态环保、区域经济、民俗文化、社会变化的历史记录。包括：山林、田地、房屋、宅基地权属纠纷诉讼、调解裁决文书，家庭收支登记簿册，乡村民俗文化记录，官府文件，村规民约，族谱等。

第三条　公民、法人和其他社会组织有利用文书的权利和保护文书的义务。

第四条　自治州、县（市）人民政府应当加强对文书抢救、保护和利用工作的统筹、协调与领导，将文书保护和利用所需经费列入本级财政预算，加大对文书征集、馆藏、研究、出版等的投入。

第五条　各级人民政府对抢救、保护和利用文书有重大贡献和做出显著成绩的，可以按照国家有关规定给予表彰和奖励。

第六条 自治州档案管理部门负责对文书保护工作的规划、组织、监督和指导。

县（市）档案管理部门具体负责本行政区域的文书保护与利用等工作。

自治州、县（市）人民政府文化、林业等相关部门，在各自职责范围内，协助做好文书抢救、保护、利用工作。

第七条 乡、镇人民政府应当做好文书抢救、保护与管理工作，指定专（兼）职人员协助档案管理部门收集、保护本行政区域内的文书，并按照规定向县（市）档案馆移交文书。

村民委员会应当协助县（市）、乡（镇）人民政府和档案管理部门收集、保护本村文书。

第八条 文书的抢救与保护工作主要包括:

（一）征集、征购、接受捐赠、寄存或代保管文书等;

（二）对文书采取修复、褪糊、整理编目、缩微复制、高仿真件制作、数字化、复印汇编等保护方式;

（三）馆藏建设;

（四）设置文书档案保护级别，申报、认定文书文物;

（五）申报项目、名录等其他文书保护工作。

第九条 自治州、县（市）档案管理部门应当开展对文书的调查摸底和鉴定、评估工作，建立文书数据库，列出抢救目录名单，加强文书的抢救与保护。

第十条 文书档案馆等文书收藏机构，应当建立健全文书保护、管理制度，配置适宜收藏文书的专门库房和设施，逐步实现文书保护、管理和利用规范化、标准化和现代化。

第十一条 民间收藏文书的组织和个人应当妥善保管文书，并接受档案管理部门的指导。

对于不具备保管条件或者其他原因被认为可能导致文书严重损毁和不安全的，县（市）档案管理部门可以采取代为保管等确保文书完整和安全的措施；必要时，可以收购或者征购。

第十二条 自治州、县（市）人民政府鼓励组织和个人将所收藏的文书捐赠给自治州、县（市）档案馆、文书特藏馆等国家馆藏机构，接受捐赠的馆藏机构应当向捐赠人颁发证书，并给予适当奖励。

鼓励组织和个人将所收藏的文书委托或者寄存在国家馆藏机构保管，接受委托和寄存保管的国家馆藏机构应当与委托人和寄存人签订协议，明确权责，提供免费代保管或者寄存服务。

第十三条 自治州、县（市）档案馆、文书特藏馆等国家馆藏机构依法收集、征集或者接受捐赠的文书属国家所有，不得出售或者转卖。

组织和个人合法收藏的文书，其所有权受法律保护。

第十四条 档案管理部门应当对碑刻等珍贵的不可移动文书，采取框封、移藏、复制等保护措施，避免造成损毁。

第十五条 自治州、县（市）档案管理部门及馆藏机构应当开展和推进文书档案资料共建共享与信息化管理利用。

第十六条 自治州、县（市）人民政府鼓励机关、团体、学术机构、其他社会组织和公民开展文书研究利用等相关活动。

鼓励院校、学术机构和其他组织、团体等与自治州、县（市）建立文书保护与利用合作关系，

联合开展不同领域、学科、课题的研究。

鼓励和支持民间组织、个人利用合法收藏的文书开办专题博物馆，宣传展示文书文化。

第十七条 单位、组织和个人持介绍信、工作证、身份证等合法有效证件，可以查阅、利用已经开放的文书档案；利用未开放的文书档案，应当向馆藏机构提出查阅申请。

外国人或者外国组织利用文书档案，按照国家有关规定办理。

第十八条 向馆藏机构移交、捐赠、寄存、委托代保管文书的组织和个人，享有无偿优先利用、查阅权。

第十九条 馆藏机构提供文书档案利用，应当尽量以缩微品、复制品代替原件。提供网上检索利用时，应当有文书档案收藏单位的电子标识。

第二十条 任何组织和个人利用、公布文书档案，不得违反国家有关档案管理和知识产权保护的规定，不得侵犯他人的合法权益。

第二十一条 违反本条例规定，有下列行为之一，尚不构成犯罪的，由县级以上档案管理部门给予警告，责令限期改正；对个人可以并处500元以上5000元以下罚款，对单位可以并处1万元以上10万元以下罚款；有违法所得的，没收违法所得，并依法收缴或者征购所出卖、赠送的文书：

（一）损毁、涂改、丢失属于国家所有的文书档案；

（二）非法收购文书档案的；

（三）倒卖文书档案牟利或者将文书档案出卖、赠送给外国人的；

（四）非法携带、运输、邮

寄文书档案或者文书档案复制件出境的;

（五）擅自出卖、转让或者公布属于国家所有的文书档案的。

第二十二条 文书保护部门及其工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成文书档案损毁或者流失的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；造成损失的，依法赔偿。

第二十三条 违反本条例规定的其他行为，法律法规有处罚规定的，从其规定。

第二十四条 本条例自2019年3月1日起施行。