

文书档案归档范围（党群处）

2、党群工作类		
2.1	研究所党代会会议文件材料	
2.1.1	请示、批复、代表名单、议程、工作报告、选举结果、领导人讲话、会议通过的文件、决议、纪要及重要的声像材料等文件材料	永久
2.1.2	大会发言、代表提案及其办理结果、简报、总结等文件材料	永或长
2.1.3	贺电、贺信、筹备工作、选举过程中形成的文件、未通过的文件、小组会议记录和总结等一般性文件材料	长或短
2.2	党委(党组、党总支)工作中形成的文件材料	
2.2.1	研究所党委(党组、党总支)和纪委的会议记录、纪要、决议、决定、通报等文件材料	永久
2.2.2	党委(党组、党总支)换届选举报告及上级党组织的批复等有关文件材料	永久
2.2.3	研究所党委(党组、党总支)和纪委有关重大、重要问题的请示和上级党组织的批复、指示等文件材料	永久
2.2.4	研究所知名人物、重大事件形成的申诉、复查、平反、纠正冤假错案形成的文件材料	永久
2.2.5	研究所形成的重大专案材料和重大惩处材料	永久
2.2.6	研究所党员名册及党员基本情况年度统计报表	永久
2.2.7	党委(党组、党总支)工作条例及实施细则	长期
2.3	计划、总结、统计、调研等方面的文件材料	
2.3.1	年度和年度以上的总结、报告和重要专题的总结、报告	永久
2.3.2	年度和年度以上的计划、规划等	长期
2.3.3	半年、季度、月份计划、小结和一般专题的总结、报告等文件材料	短期
2.3.4	年度和年度以上综合的统计报表	永久
2.3.5	专题、典型的调研报告及专题统计报表等文件材料	长期
2.3.6	半年的、季度的、月份的统计报表和一般调研材料	短期
2.4	政治思想工作文件材料	
2.4.1	研究所对党员政治思想宣传教育工作的计划、总结、报告	长或短
2.4.2	研究所在上级党组织召开的重要会议上的典型材料、专题发言、经验介绍等文件材料	长期
2.4.3	研究所党委(党总支)编办的宣传教育刊物、简报等	短期
2.5	统战工作文件材料	

2.5.1	统战工作年度计划、总结、报告	短期
2.5.2	研究所落实统战政策有关材料	永或长
2.5.3	研究所参加各级政协会议、登记表等	长期
2.5.4	研究所民主党派、党外人士情况登记表、名册及统计报表	长期
2.5.5	处理来信来访的文件材料	
2.6	组织建设和发展工作形成的文件材料	
2.6.1	党支部建立、换届、改选报告及党委(党总支)的批复	永或长
2.6.2	各支部年度工作总结、先进支部的事迹材料、典型调查报告等	长期
2.6.3	支部在执行党委决议中形成的材料	短期
2.6.4	年度及重要专题的组织发展工作计划、总结、报告	长期
2.6.5	研究所党员组织关系介绍信和存根	短期
2.6.6	党费交纳及使用情况的报告	短期
2.6.7	党员奖惩材料	长或短
2.7	纪检工作文件材料	
2.7.1	研究所纪检组织成立、印章启用、成员改选的决定、通知	永或长
2.7.2	年度及重要专题的纪检工作总结、报告	长期
2.7.3	处理党员违纪案件的文件材料	永或长
2.7.4	党员申诉、复查报告、复查结论及复查过程中形成的文件材料	永或长
2.7.5	纪检工作统计表	长或短
2.7.6	上级纪检部门颁发的有关文件	短期
2.7.7	创新文化建设中形成的文件材料	长或短
2.9	群众工作文件材料	
2.9.1	职代会文件材料	
2.9.1.1	请示、批复、代表名单、议程、工作报告、选举结果、领导人讲话、会议通过的文件、决议、纪要及重要的声像材料等文件材料	永久
2.9.1.2	职代会提案落实情况的报告、总结	长期
2.9.2	工会工作文件材料	
2.9.2.1	工代会材料(同职代会归档材料)	永或长
2.9.2.2	年度的工会工作计划、总结、报告	长期
2.9.2.3	工会改选的报告及批复	长期
2.9.2.4	先进个人(劳动模范)事迹材料	长期
2.9.2.5	工会财务预、决算表	长期
2.9.2.6	关于职工福利等方面的文件材料	短期

2.9.3	妇女工作活动中产生的重要材料	长或短
1、综合管理类		
1.7	审计工作形成的文件材料	长期
1.8	监察工作形成文件材料(含案件材料)	永或长