附件1：

基层党建工作档案归档目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 归档内容 | 保管  期限 | 备注 |
| 1 | 党发文件，工作计划、总结、决定、方案、报告、调查材料，制度汇编等 | 长期 |  |
| 2 | 党政联席会、党总支（党委）会议记录和纪要，党总支（党委）工作手册，党支部工作手册 | 长期 |  |
| 3 | 党内重要学习教育实践活动的有关材料 | 长期 |  |
| 4 | 内设机构设置、变动的报告及决定、批复、通知等 | 长期 |  |
| 5 | 内设机构人员选拔任用工作全程纪实材料，主要包括动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职等环节的有关材料 | 长期 |  |
| 6 | 党总支（党委）、党支部换届选举及届中补选、调整有关材料 | 长期 |  |
| 7 | 基层党组织设置情况一览表 | 长期 | 模板 |
| 8 | 入党积极分子情况登记表、汇总表 | 长期 | 模板 |
| 9 | 新发展党员有关材料（公示材料、党员发展对象人选备案登记表、拟接收预备党员审批登记表等） | 长期 |  |
| 10 | 预备党员转正有关材料（公示材料、预备党员转正审批登记表、预备党员延期转正或取消预备党员资格审批登记表等） | 长期 |  |
| 11 | 党员组织关系转接情况登记表、汇总表，党组织关系介绍信回执等 | 长期 | 模板 |
| 12 | 分党校组织开展入党启蒙教育以及入党积极分子、党员发展对象、预备党员、党员培训的有关材料 | 长期 |  |
| 13 | 民主评议党员有关材料 | 长期 |  |
| 14 | 党内表彰（推优）、纪律处分及不合格党员处置有关资料 | 长期 |  |
| 15 | 党费收缴、使用、管理的有关材料 | 长期 |  |
| 16 | 反映重要活动的声像材料（照片、音频、视频等） | 长期 |  |
| 17 | 其他有长期保存价值的材料或实物 | 长期 |  |