**党委统战部档案归档范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | **保管期限** | **备注** |
| **分类号： DQ15 统战** | | | |
| 1 | 上级有关统战工作的文件材料 |  |  |
| 1.1 | 需要长期贯彻执行的材料 | 30年 |  |
| 1.2 | 需要短期贯彻执行的材料 | 10年 |  |
| 2 | 统战工作计划、总结、报告 | 永久 |  |
| 3 | 统战工作情况调查、统计报表 | 永久 |  |
| 4 | 本校各级人大代表、政协委员名单、任职（改选）时间及审批材料 | 永久 |  |
| 5 | 本校各民主党派组织、基本情况及负责人、成员名册 | 30年 |  |
| 6 | 无党派和民主党派人士担任处级以上干部名册 | 10年 |  |
| 7 | 各类重大考核、评建、评估材料 | 永久 |  |
| 8 | 其它重要的文件材料 | 永久或30年 | |
| **分类号：XZ11** | | | |
| 1 | 加入民主党派（民进、民革、民盟、民建、知联会等）的相关材料 | 永久 |  |
| 2 | 民主党派会议形成的材料 | 永久 |  |
| **分类号： SX 声像** | | | |
| 有保存价值的声像材料 | | 永久 |  |
| **分类号： SW 实物** | | | |
| 有保存价值的实物材料 | | 永久 |  |