**机关党委、直属单位党委、后勤党委**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 归档范围 | 保管期限 |
| 1 | 本党委工作规章制度、管理办法 | 长期 |
| 2 | 本党委工作计划、报告、总结、请示、批复及统计报表 | 永久 |
| 3 | 本党委工作的重要会议材料、会议记录 | 永久 |
| 4 | 本党委组织发展与重要党建活动材料 | 长期 |
| 5 | 其它有归档利用价值的文件材料 | 长期 |
| 6 | 重大活动、事件、重要会议等的声像材料 | 永久 |