

绍兴市上虞区供销合作总社

绍兴市上虞区供销合作总社关于报送 2021 年度文书档案归档文件目录的通知

各基层社、直属企业，商贸国资公司：

为认真落实档案立卷归档制度，加强对各单位档案工作的监管力度，确保 2021 年度文书档案归档齐全完整，现就做好 2021 年度文书档案归档文件目录报送工作有关事项通知如下：

一、报送内容

2021 年度文书档案归档文件目录（10 年，30 年，永久）；

二、报送对象

系统所属单位（名单详见附件 1）；

三、报送时间

请各单位于 2022 年 8 月 15 日前报送（2023 年 6 月 15 日前上报 2022 年度归档文件目录，以此类推）；

四、报送方式及审核

请各单位通过 QQ 或者浙政钉报送给供销总社办公室王栋；QQ：493545129；联系电话：82213504；区供销总社将对照各单位的归档范围和年度工作总结，对归档文件目录进

行严格审核。

商贸国资所属单位归档文件目录报送至商贸国资办公室，由商贸国资负责审核后上报给区社办公室。

五、工作要求

各单位要高度重视文书档案年度归档工作，认真对照本单位文件材料归档范围，对应归档的文件材料做到应收尽收，确保文件材料归档完整齐全。档案人员要认真履行岗位职责，按照《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）的要求，认真做好文件材料的收集、鉴定、整理和编目等工作。区供销总社将对各单位报送的目录进行审核并纳入年薪制考核。

- 附件：1. 归档文件目录报送单位；
2. 归档目录报送要点；
3. 归档目录报送样式。

绍兴市上虞区供销合作总社

2022年6月27日



附件 1

归档文件目录报送单位

百官供销社、崧厦供销社、东关供销社、沥海供销社、
章镇供销社、丰惠供销社、下管供销社、汤浦供销社；
大通商城、购物中心、医药公司、农批市场、超市公司、
农资公司、燃气公司、 发展公司、再生公司、电商公司、
滨江商城、滨海商城、茶叶公司、养老公司、特产公司、
大通油气站公司、大通丁赞公司、舜汇市场、产交公司、
集商公司；

附件 2:

归档文件目录要点（供参考）

1. 会议记录（党组会议记录、行政会议记录等）；
2. 单位工作计划（要点、思路）和总结（党建、党支部、工会、妇、团等）
3. 大事记；
4. 各类先进表彰；
5. 党员名册、人员花名册、工会会员名册、团员名册等名册；
6. 年度人事考核材料（年度考核汇总表等）
7. 信访件、处理人民来信来访的文件材料；
8. 会议形成的文件材料、领导发言讲话稿；
9. 人事任免材料（中层干部任免方案、民主推荐汇总表、公示、干部任免审批表、个人总结等）；
10. 介绍信（行政、工资、党团关系）；
11. 各类目标管理责任书；
12. 换届选举产生的文件材料（选举办法、选举结果的报告、批复）（党、妇、团、工各类换届）；
13. 政府采购资料（预算执行确认书、采购合同、验收单）；
14. 党建资料（理论中心组学习记录、民主生活会、组织生活会记录、党员会活动、党建工作记录簿、党支部标准化工作纪实本等）；
15. 妇、团、工开展的各项活动材料；
16. 各类创建活动形成的资料；
17. 各类宣传报道、信息；
18. 党史学习教育资料；
19. 疫情防控类资料；
20. 其他年度工作总结中反应出来的重大工作。

归档文件目录

单位名称

2021 年度

归档年限
