**13. Sổ giao, nhận thẻ đảng viên (Mẫu 9-TĐV)**

***13.1- Mẫu sổ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng năm** | **PHÂN GIAO** | | | | | | | | | | |
| **Danh sách phát TĐV** | | | | **DS cấp lại thẻ bị mất** | | **Danh sách làm lại thẻ bị hỏng** | | | **Các loại TĐV khác** | |
| **Số tờ** | **Số đảng viên** | **Từ số** | **Đến số** | **Số tờ** | **Số đảng viên** | **Số tờ** | **Số đảng viên** | **TĐV hỏng** | **Thẻ mất tìm thấy** | **Thẻ viết hỏng** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Người nhận ký | PHẦN NHẬN | | | | | Ghi chú |
| Thẻ đảng viên | | | TĐV không số | Người giao ký |
| Số lượng | Từ số | Đến số |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***13.2- Hướng dẫn sử dụng sổ giao, nhận thẻ đảng viên***

Sổ giao, nhận thẻ đảng viên do ban tổ chức của cấp ủy từ cấp huyện trở lên sử dụng để theo dõi việc làm, phát và quản lý thẻ đảng viên của đảng bộ. Sổ giao, nhận thẻ đảng viên có 2 phần: Phần giao và phần nhận các tài liệu về thẻ đảng viên như sau:

a) Phần giao: Là những tài liệu về thẻ đảng viên mà ban tổ chức huyện ủy và tương đương giao về ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương, có 13 cột, cụ thể như sau:

- Cột 1: Ghi ngày, tháng, năm giao tài liệu theo trình tự thời gian.

- Các cột từ 2 đến 12: Ghi số lượng từng loại tài liệu tương ứng mà ban tổ chức huyện ủy và tương đương giao về ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương.

- Cột 13: Cán bộ ở ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương nhận các tài liệu nêu trên, ký nhận vào sổ lưu của ban tổ chức huyện ủy và tương đương.

b) Phần nhận: Là những tài liệu về thẻ đảng viên mà ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương nhận ở Ban Tổ chức Trung ương. Có 7 cột, ghi cụ thể như sau:

- Từ cột 14 đến 17: Ghi số lượng từng loại tài liệu tương ứng mà ban tổ chức huyện ủy và tương đương nhận ở ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương.

- Cột 18: Cán bộ ở ban tổ chức huyện ủy và tương đương nhận tài liệu nêu trên, ký nhận vào sổ lưu của ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương.

- Cột 19: Ghi chú - ghi số lượng thẻ đảng viên bị hỏng của đảng viên đã thu hồi về ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương quản lý và xử lý theo quy định; hoặc số lượng tài liệu cần điều chỉnh bổ sung.