

1. LIGAÇÕES

No seio de cada Comité, exceptuando o Primeiro e o Segundo Secretários, todos os responsáveis têm igual hierarquia entre si. As relações entre os departamentos devem ser de coordenação e colaboração nos assuntos de interesse comum, não se subordinando um ao outro.

As ligações devem processar-se através dos Comités e não entre os Departamentos directamente.

Quer dizer, qualquer directiva dum departamento deve ser discutida colectivamente pelo correspondente Comité e, a ser adoptada, será então enviada em nome do Comité. Para isso será escolhido um departamento de preferência o de Administração e Finanças que deverá receber e expedir toda a correspondência, cabendo-lhe canalizar para os departamentos competentes a documentação recebida, de acordo com normas fixadas pelos Comités.

O método apontado para as ligações não exclui contactos de coordenação entre os departamentos homólogos para orientação metodológica do trabalho, transmissão de experiências e controle de cumprimento das orientações dos órgãos superiores.

Os departamentos poderão dispôr de activistas não profissionais (colaboradores) para ajudar nas tarefas correntes. A sua admissão deve ser aprovada pelo Comité respectivo, comunicada ao órgão imediatamente superior e constar do processo individual do militante.

2. REUNIÕES

- Devem ser bem preparadas;
- Os principais pontos do projecto da ordem do dia devem ser conhecidos previamente pelos membros;
- Devem ser elaboradas actas, cujas cópias, assinadas pelo 1º Secretário ou, na sua ausência, pelo 2º. Secretário, serão enviadas aos órgãos imediatamente superiores;
- As decisões devem ser comunicadas aos órgãos ou às pessoas que vão applicá-las;
- Deverá ficar sempre assente que organismo ou camaradas assegurarão a execução de cada decisão;

*Inquirido: Que as actas
possam assinadas
pelos membros presentes
exceptuando os Absen-
teiros, podendo estas
ser assinadas o Secretá-
rio e a mesa que
preside os trabalhos.*

- Os Comitês, quando necessário, poderão convidar para as suas reuniões militantes de estruturas inferiores, funcionários do Comité ou quadros do aparelho estatal e dos organismos de massas, de acordo com os assuntos a tratar.

Relatórios periódicos serão enviados aos organismos imediatamente superiores, relativos à actividade geral do Comité. Os relatórios dos Comitês Regionais e de Sectores Autónomos serão trimestrais. *4 vezes por ano*

Na base de actas e relatórios dos organismos imediatamente inferiores os Comitês elaborarão resumos informativos destinados ao organismo imediatamente superior.

Na elaboração do projecto da ordem do dia deverá ser observado o seguinte:

- Os membros do Comité farão conhecer antecipadamente os pontos que pretendem discutir nas reuniões do Comité;
- O 1.º Secretário ou, na sua ausência, o 2.º Secretário fixará o projecto da ordem do dia, que deverá ser conhecida dos membros com uma antecedência não inferior a dois dias, na medida do possível;
- O projecto será submetido à apreciação dos membros no início da reunião;
- A ordem do dia não deve ser extensa, a fim de permitir um tratamento cuidado dos assuntos e um ponto relativo ao controle das decisões da reunião anterior deverá constar sempre da ordem do dia das reuniões ordinárias (assegura-se, assim, a continuidade do trabalho e o controle dos organismos sobre as suas próprias decisões e a responsabilidade individual dos seus membros).

3. PERIODICIDADE DAS REUNIÕES

Os Comitês reúnem-se ordinariamente uma vez por semana.

As Conferências de Secção, no momento actual, serão realizadas de seis em seis meses. *Art. 12º nº 2. (Estatutos)*

4. ELEIÇÕES

Para a eleição dos Comitês deve-se observar o seguinte procedimento:

to:

- Apresentação duma proposta de candidaturas, por um dos membros da presidência da Conferência;
- Apreciação de cada candidatura;
- Eleição de cada candidato a membro do Comité;
- Eleição do 1.º Secretário de entre os membros do Comité, sob proposta deste.

*Quartel de eleição? / unanime simple
" " absolute
etc*

5. ACTAS

→ 2/3 dos efectivos da Conferência

As actas devem ser resumidas, contendo:

- a data, os participantes, as faltas e a ordem do dia;
- o essencial das intervenções relativas a cada ponto da ordem do dia e as conclusões chegadas sobre o mesmo.

6. CONTROLE DE EXECUÇÃO

Os Comités devem controlar:

- se e como as directivas são aplicadas;
- como são aplicados os princípios de direcção e organização;
- a correcção do processo de admissão de militantes;
- a aplicação das sanções;
- se cada militante ou candidato tem uma tarefa definida e como a cumpre;
- se as estruturas mantêm ligações com as massas;
- se há erros e falhas no trabalho;
- quais são as experiências positivas que pelo seu alcance mereçam ser generalizadas;
- etc.

Alguns métodos para o exercício do controlo

- Criação de Comissões especiais para analisar um dado problema;
- Visitas de trabalho-inspecção;
- Análises das actas e relatórios;
- Realização de reuniões periódicas para prestação de contas;

- Análises dos dados estatísticos;
- Contacto pessoal (entrevistas);
- Participação nas reuniões dos organismos inferiores;
- Reuniões de quadros;
- etc.

7. OS PLANOS DE ACTIVIDADES

Os planos deverão ser anuais e concretizados através de planos trimestrais ou mensais.

Na sua elaboração deve-se ter em contas as decisões e as instruções dos órgãos superiores, os planos dos órgãos imediatamente superiores e as realidades locais.

Deverão os planos geralmente conter duas partes: uma das questões a serem estudadas e outra das que deverão ser concretizadas.

Algumas actividades que poderão constar nos planos:

1. Aspectos concretos relacionados com a vida interna do Partido:

- crescimento do Partido;
- funcionamento dos organismos partidários;
- reuniões de balanço e prestação de contas;
- conferências e assembleias;
- aplicações das directivas dos órgãos superiores;
- etc.

2. Questões ligadas às organizações sociais de massas:

- participação nas suas reuniões;
- estado da vida interna dessas organizações;
- acções dos militantes no seu seio;
- análise dos seus planos de actividade;
- etc.

3. Questões ligadas à formação de militantes e quadros:

- andamentos dos cursos e círculos de estudo;
- apreciação dos resultados obtidos em cada ano lectivo;
- seminários e conferências;
- X - aprovação das listas dos militantes e candidatos que deverão frequentar os cursos do Partido ou no exterior;
- etc.

4. Questões ligadas à vida da população e aos locais de trabalho;
5. Análise da situação de trabalho de um dado organismo partidário ou estatal;
6. Controle de execução das tarefas e decisões dos órgãos superiores;
7. Participação nas reuniões importantes do próprio escalão inferior e sobretudo, dos escalões superiores;
- X 8. Comemorações de datas nacionais históricas.