

SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO SECRETARIADO DO CONSELHO NACIONAL

Os Estatutos do PAIGC, aprovados pelo III Congresso, atribuem aos Conselhos Nacionais vastas e importantes atribuições, nomeadamente:

- a) dirigir a actividade geral do Partido e assegurar o cumprimento do Programa à escala nacional;
- b) orientar e controlar a acção dos organismos estatais;
- c) orientar e controlar a acção das organizações de massas e outras organizações sociais;
- d) examinar e aprovar os planos nacionais de desenvolvimento económico e social.

O cabal exercício de tais atribuições exige do Conselho Nacional a adopção de um modelo organizativo adequado.

Assim e atendendo às recomendações do CSL decorrentes das propostas apresentadas pelo Secretário Geral do Partido no seu discurso de abertura, na sessão do CSL de 3 a 6 de Março de 1978, o Conselho Nacional do PAIGC decide:

I

É criado o Secretariado do Conselho Nacional, que tem por funções, auxiliar o Comité Permanente no desempenho das suas atribuições e assegurar a execução das decisões e das dos órgãos superiores.

O Secretariado do Conselho Nacional funciona na dependência directa do Comité Permanente e é dirigido por um dos seus membros - o Secretário do Conselho Nacional.

2. O Secretariado do Conselho Nacional reúne ordinariamente uma vez por semana para se inteirar e dar seguimento às decisões do Comité Permanente, bem como para se debruçar sobre os problemas decorrentes da actividade do aparelho partidário.

3. O Secretário do Conselho Nacional dispõe de um Gabinete que se ocupa do seu expediente pessoal e das tarefas que lhe são confiadas pelo mesmo.

4. Sem prejuízo da criação de outras secções que venham a ser exigidas pelo desenvolvimento da organização do Partido, o Secretariado do Conselho Nacional

.../...

é integrado pelas seguintes secções:

- Organização e Formação de Quadros;
- Organizações de massas;
- Informação, Propaganda e Cultura;
- Administração e Finanças.

5. O Secretariado do Conselho Nacional pode recorrer à competência técnica de membros do Partido para a realização de tarefas específicas, constituindo grupos de colaboradores.

6. O Secretariado do Conselho Nacional pode autorizar os responsáveis das secções a recorrer ao concurso de colaboradores que, a título de militância, participarão nas actividades das referidas secções.

7. Entre outras, as atribuições das Secções do Secretariado do Conselho Nacional são as seguintes:

Organização e Formação de Quadros

- orientar e controlar o funcionamento das estruturas partidárias;
 - velar pela aplicação correcta dos Estatutos;
 - organizar os processos de admissão de militantes;
 - organizar os processos disciplinares dos militantes que devam ser submetidos ao Conselho Nacional;
- organizar o ficheiro central dos militantes;
- orientar a actividade de formação de quadros, a nível nacional.

Organização de massas e outras organizações

sociais

- assegurar a ligação entre as organizações e a direcção do Partido;
- coordenar, dinamizar e orientar a acção dessas organizações;
- promover, em ligação com a secção de organização e formação de quadros, a formação e a superação dos quadros das organizações

.../...

de massas;

- coordenar as relações externas dessas organizações de acordo com a política do Partido.

Informação, Propaganda e Cultural

- orientar e dinamizar a actividade de informação e propaganda do Partido;
- editar o órgão central nacional "Unidade e Luta";
- organizar a produção e edição de documentos, livros, e materiais de informação e propaganda de interesse nacional e, em particular do Partido;
- elaborar periodicamente um boletim informativo sobre as principais actividades do Partido e do Estado, particularmente as realizações concretas do Governo, e que será distribuído pelo Comité Regionais, de Sectores Autónomos, Sectores e Secções;
- promover iniciativas visando a elevação do nível cultural e político dos militantes;
- elaborar e promover a saída regular de um programa radiofónico central;
- organizar um centro de documentação;
- promover, no quadro do Partido, actividades de recolha de elementos culturais com vista à recuperação e conservação do património cultural nacional.

Administração e Finanças

- administrar as finanças e os bens do Partido;
- coordenar a actividade geral de Secretaria;
- preparar os projectos de ordem do dia, secretariar e elaborar as actas das reuniões semanais do Secretariado;
- secretariar e preparar as actas das reuniões do Conselho Nacional.

II

É criada a Comissão Nacional de Controle com as seguintes atribuições:

- a) Defender a unidade do Partido contra quaisquer actividades divisonistas;

- b) Implementar a disciplina partidária;
- c) Exigir responsabilidades aos militantes e candidatos que violem os Estatutos, o Programa e a disciplina partidária ou estatal, ou que tenham conduta moral ou cívica repreensível;
- d) Examinar as queixas dos membros do Partido;
- e) Controlar a gestão das finanças e bens do Partido;
- f) Auxiliar as instituições de controle das organizações de massas no cumprimento da sua missão;

III

Para que o Partido melhor possa orientar os grandes sectores de vida nacional, são criadas as seguintes Comissões Nacionais, que funcionam da dependência directa do Comité Permanente do Conselho Nacional;

- Comissão Nacional de Defesa e Segurança.
- Comissão Nacional de Assuntos Económicos.
- Comissão Nacional de Assuntos Sociais e Culturais

As referidas Comissões compete auxiliar o Conselho Nacional e o seu Comité Permanente no desempenho das suas funções, quer na elaboração de directrizes, fazendo os estudos necessários, quer no controle da execução das mesmas por parte dos organismos estatais.

- As Comissões são presididas por um membro do Conselho Nacional e integrados por militantes membro ou não do Conselho Nacional.