

Sachbearbeiter - Abteilungen

1. Die Parteileitung bestimmt eine Reihe von Genossen als Sachbearbeiter zur systematischen Bearbeitung bestimmter Sachgebiete (Ressorts).

Mit dem Wachsen der Partei wird sie zu diesem Zweck zentrale Arbeitsgruppen: Abteilungen organisieren, mit einem verantwortlichen Abteilungsleiter an der Spitze jeder solchen Abteilung.

Die Sachbearbeiter (Abteilungen) sind Hilfsorgane der Parteileitung; ihre Vorarbeit soll es der Parteileitung erleichtern in jedem konkreten Bedarfsfall möglichst gut vorbereitete Entschlüsse, Beschlüsse auf einem bestimmten Sachgebiet zu fassen, und zwar jedesmal möglichst schlagfertig.

2. Wenn die Parteileitung eine Frage behandelt, die zu einem bestimmten Sachgebiet gehört, so zieht sie zu jenem Teil der Parteileitungssitzung, wo diese Frage auf der Tagesordnung steht, den zuständigen Sachbearbeiter zu, und zwar mit beratendem Recht.

Sinngemäss tun dasselbe das Polbüro, ebenso das Orgbüro.

3. Unter Anleitung und Kontrolle der Parteileitung steht Hilfe und Rat der Sachbearbeiter auch der Parteipresse zur Verfügung: der Chefredakteur ist berechtigt, im Bedarfsfalle ~~ihre~~ ihre Hilfe (Material, Dokumentation, Information), ihren Rat, in einzelnen Fällen auch ihre Mitarbeit (Artikel, Notizen, Berichte) im Rahmen des Möglichen in Anspruch zu nehmen.

4. Die Organisierung der Ressorts und der damit verbundenen andauernden Arbeit kann nur allmählich, nach Massgabe unserer Kräfte, geleistet werden. Es handelt sich aber darum, sie von Haus aus - mit dem Blick auf die Gesamtaufgabe der Ressorts - planmässig in Angriff zu nehmen und mit dem Anwachsen unserer Kräfte planmässig immer mehr zu weiten, zu steigern, zu vertiefen.

I. Ressort : Gewerkschaften (Gewerkschaftsabteilg.)

1. Der Sachbearbeiter hat die wichtigsten Schweizer Gewerkschaftsblätter samt der erscheinenden wichtigsten Gewerkschaftslied~~er~~ ~~Preter~~ regelmässig zu lesen. Ebenso die Hauptblätter der Bourgeoisie, SP, KP, soweit sie wichtige Gewerkschaftsfragen behandeln.

2. Auch die Blätter, Publikationen, Litteratur der wichtigsten "Arbeitgeber"organisationen hat er regelmässig zu lesen. Ebenso die Hauptblätter der Bourgeoisie, SP, KP, soweit sie wichtige "Arbeitgeber"fragen behandeln.

3. Er hat eine gewerkschaftliche Evidenz der jeweils aktuellen wichtigsten Gewerkschaftsfragen anzulegen und auf der Höhe zu halten, sachlich und zeitlich geordnet. Beschränkung auf die allerwichtigsten Fragen. Inselben Mass als wir wachsen, werden wir - den Parteistab, den ganzen Parteiapparat immer mehr und besser ausbildend - immer mehr ins Detail gehen.

Halbjährliches Sichten der Evidenz. Ausschalten des inaktuell gewordenen Stoffes, insbesondere soweit es sich um Auszüge, Ausschnitte handelt. Für die Vergangenheit nur das Allerwichtigste festhalten. Nur so bleibt die Evidenz übersichtlich, stets schlagfertig verwendbar.

Die Evidenz besteht in der Hauptsache aus Schlagworten samt Quellenhinweis. Bei sehr wichtigen Vorfällen, Fragen aus schlagwortartigem kurzem Auszug, später aus Zeitungsausschnitten, wobei Datum und Namen der Zeitung ersichtlich sein muss.

Sachbearbeiter - Abteilungen

4. Allmähliches Anlegen einer zentralen gewerkschaftl. Handbibliothek. Sammeln systematisch/ die wichtigsten Dokumente der wichtigsten Gewerkschaften: a) Statuten, Regulative, Reglements, usw.; b) Protokolle der wichtigsten Gewerkschaftstagen; c) der Zeitungen, Zeitschriften der allerwichtigsten Gewerkschaften; d) besonders wichtige gewerkschaftl. Schriften e) das wichtigste Material der internationalen Gewerkschaftsorganisationen; f) die wichtigsten Publikationen der "Arbeitgeber"organisationen; g) die wichtigsten Gesetzbücher und die wichtigste Literatur, welche die Sozialpolitik behandelt; h) aus den gewerkschaftlichen Zeitungsausschnitten allmählich aufbauen ein systematisch geordnetes Archiv gewerkschaftl. Zeitungsausschnitte.

5. In einem späteren Zeitpunkt ist zu beginnen mit der Anlage eines gewerkschaftlichen Wirtschaftsarchiv insbesondere. Sammeln und ~~geordnet~~ geordnet aufbewahren die wichtigsten Wirtschaftsdaten über a) die Schweizer Gesamtwirtschaft, b) der einzelnen wichtigsten Wirtschaftszweige der Schweiz, c) der wichtigsten Organisationen der Schweizer Wirtschaft, insbes. der Kartelle, Trusts, Konzerne, Holdinggesellschaften, Banken und ihrer Verflechtung, d) der wichtigsten Einzelbetriebe, e) die ~~wirtschaftlichen~~ Weltwirtschaftsdaten, die wichtigsten Anhaltspunkte zur fortgesetzten Beurteilung der Konjunktur.

Alle für den Gewerkschaftskampf wichtigen Daten müssen planmässig gesammelt, geordnet werden, so dass sie für die Entschlussfassung über die Gewerkschaftstaktik stets schlagfertig zur Verfügung stehen.

6. Gewerkschaftliche Übersicht anlegen und auf der Höhe halten über die Stärke und Entwicklung der Schweizer a) Gewerkschaften, b) Unternehmerorganisationen. Alle Daten, welche deren Stärke, Kampfkraft betreffen, sammeln, ordnen. Separate Übersicht über Betriebsräte, wenn und wo solche vorhanden.

7. Er hat die Gewerkschaftsfraktionen zu organisieren, ihre Arbeit anzuleiten, zu kontrollieren - all dies unter Anleitung und Kontrolle durch die Parteileitung.

II. Ressort: Arbeit in der KP

1. Regelmässige Lektüre der Stalinpresse, der wichtigsten stalinistischen Literatur.

2. KP-Evidenz anlegen, sachlich und zeitlich geordnet, über die wichtigsten stalinistischen Stellungnahmen (als Unterlage für unsere Stellungnahme, Propaganda, Agitation, insb., auch für unsere Arbeit i.d. KP).

3. Sammeln aller Nummern des Vorwärts (chronologisch geordnet), der wichtigsten Bücher, Schriften, Publikationen der Stalinliteratur.

Sachbearbeiter - Abteilungen

III. Ressort: Innere Propaganda (IP)

1. Herausfinden immer wieder besonders geeigneter aktueller Beispiele, um diese oder jene wichtige, schwierige Schulfrage sinnfällig zu erläutern, als Schulungshelf den Kursleitern zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck regelmässiges Studieren der Presse, Literatur.

2. Organisieren der regelmässigen Berichterstattung über den Fortgang jedes einzelnen Kurses durch den zuständigen Kursleiter direkt bezhw durch den örtlichen Leiter der IP.

3. Diese Berichte müssen die geistige Entwicklung der einzelnen Kursteilnehmer schildern, insbesondere auch die Schwierigkeiten, auf die der Kursleiter selbst stösst (namentlich wichtige Fragen, die er erläutern soll, aber einstweilen nicht oder nur unzulänglich zu beantworten wusste).

Belehrung der Kursleiter: individuell, mündlich. Nach Bedarf Vorschlag an die Parteileitung zu einer fallweisen Konferenz der Kursleiter.

Mit dem Wachstum der Partei Übergang zu einer fallweise herauszugebenden parteiinternen Zeitschrift: "Der Kursleiter".

4. Mitarbeit an den Auszügen zu den Kursheften.

5. Im Bedarfsfall Mitarbeit am Herausarbeiten der im Bedarfsfall herauszugebenden kleinen Schriften für die Aussenpropaganda (AP), gegenwärtig also für die Individualpropaganda.

IV. Ressort: Aussenpropaganda (AP) und Agitation

1. Auf der gegenwärtigen Stufe besteht unsere AP vor allem in der individuellen Propaganda.

1) Anleitung dazu, mündlich, nach Bedarf auch schriftlich. Dazu Ausarbeitung kleiner Schriften. Insbesondere folgender:

- a) Woran erkennen wir vorgeschrittenen Arbeiter? Wo und wie suchen wir sie? Durch Aufwerfen welcher politischer Probleme?
- b) Wie haben wir das politische Gespräch mit ihnen zu führen? Auf welche Hauptfragen zu konzentrieren?
- c) Wie weit muss ein Arbeiter sein, wie weit müssen wir ihn durch dieses politische Gespräch bringen, damit er zum Heranziehen als Kandidat zum Heranziehen zur Teilnahme an einem Kurs in Betracht kommt? - Im Zuge dieser Arbeit muss der betrefende Propagandist auch die wichtigsten Daten erheben, welche den Charakter, die Verhältnisse desjenigen betreffen, der als Kandidat in unsere Mitte kommen soll, insbesondere auch die wichtigsten Daten seiner politischen und gewerkschaftlichen Entwicklung.

2. Anhalten jedes einzelnen Mitgliedes, das dazu bereits fähig ist, zur aktiven Beteiligung an der individuellen Propaganda. Evidenz und Verteilung der Propfälle.

3. Organisieren die regelmässige Berichterstattung jedes Propagandisten in der Zelle, unter Austausch der gegenseitigen Erfahrungen; von hier regelmässiger Bericht an die Ortsleitung bezhw den örtlichen Agitleiter; von diesen regelmässig an das Ressort AP u. Agit.

4. Fortgesetzte Belehrung der Propagandisten, Agitatoren, direkt oder bezhw durch den örtlichen Agitleiter.

Sachbearbeiter -Abteilungen

Die Belehrung durch den Sachbearbeiter erfolgt mündlich, später auch schriftlich: durch Rundschreiben; noch später durch Herausgabe einer bedarfsweise herauszugebenden parteiinternen Zeitschrift: Unsere Werbearbeit.

5. Mit dem Wachstum der Partei wird die AP weitergehen, aber zugleich wird die Agitationsarbeit dazu kommen. Sie muss organisiert, systematisch betrieben werden (Anleitung, Belehrung). Nach Bedarf sind der Parteileitung Konferenzen der Agitateure vorzuschlagen. Schliesslich wird eine halbjährlich erscheinende parteiinterne Zeitschrift herausgegeben werden. Der Agitator oder zusammenfassend: Agitation und Werbearbeit.

6. Anlegen und auf der Höhe halten einer Agitationsevidenz, planmässig geordnet nach unseren Gegnern, zugleich stofflich und zeitlich geordnet. Das Material halbjährlich zu sichten, überflüssiges ausschalten - doch soll alles Wichtige durch längere Zeit verfügbar bleiben, zB verwendbar sein auch für Wahlkampagnen.

7. Nachdem er mit diesen Aufgaben weit genug gekommen, soll der Sachbearbeiter darüber hinaus die ~~Vorbereitungen~~ erste Vorarbeit in Angriff nehmen für folgende weitere Arbeitsgebiete:

- A) Schweizer Agrarpolitik
- B) Schweizer Steuerpolitik (Budget)
- C) Schweizer Handelspolitik
- D) Schweizer Verkehrspolitik
- E) Schweizer Aussenpolitik (Zusammenhängend damit: die Weltpolitik)
- F) Schweizer Wehrpolitik
- G) Schweizer Gemeindepolitik
- H) Schweizer Kantonspolitik
- I) Schweizer Parlament (Nationalrat, Ständerat, Bundesrat).

In einem späteren Zeitpunkt soll er für jedes dieser Arbeitsgebiete den Entwurf eines vorläufigen Arbeitsprogramms vorlegen.

Im weiteren Verlauf - mit dem Anwachsen der Partei - wird die Parteileitung diese Sachgebiete, einzeln oder mehrere zusammengefasst, besonderen Sachbearbeitern zuweisen und sie schliesslich zu eignen Abteilungen ausbauen.

29.9.1948.

xxx

Z.