

پاینده ایران



سازمان

و

سازمان دادن

www.iran-archive.com

www.iran-archive.com

نشرید ویرژد مسؤلان تشکیلات

آبانماه ۱۳۴۶

سازمان و سازمان دادن

برای اینکه به خوبی چگونگی سازمان حزبی را دریابیم و هر کس در هر مقام تشکیلاتی که هست وظایف خود را بطرز صحیح درک کند و ارتباط خود را با سایر قسمتهای سازمان حزبی دریابد در این بحث ما چگونگی سازمان حزبی را از موقعی که کار بایک نفر شروع میشود شرح میدهیم. در ضمن هر فرد پان ایرانیست با خواندن این جزوه میتواند در یک محیط جدید بسازمان دادن حزب بپردازد و از هیچ نیروئی بزرگ و متشکل به وجود آورد.

آغاز کار

حال فرض نمیکنیم یک نفر فرد حزب پان ایرانیست تنهادر محیط جدیدی قرار گرفته است به بینیم چنین فردی چه وظایفی دارد و چگونه باید برای بوجود آوردن سازمان حزبی کوشش کند. این محیط جدید برای یک دانش آموز یا دانشجو ممکن است یک مدرسه یا یک کلاس جدید باشد برای یک کارگر محیط کارخانه و یا ممکن است برای هر شخصی محیط جدید یک شهر یا دهی باشد نه تازه بدانجا وارد شده است و یا بتازگی در آنجا میخواهد کار حزبی را آغاز کند.

نخستین وظیفه فرد حزبی در محیط جدید بررسی و شناختن محیط و افراد آنست. باید با نهایت دقت چگونگی رابطه اشخاص یا یکدیگر را بررسی کند، بوجود دستهبندیها، اگر وجود دارد، پی ببرد

واشخاصیکه حسن شهرت دارند و آنهائی که ببدی معروف هستند
پشناسد . خلاصه قبل از آنکه اطلاعات لازم را کسب کند نباید با اقدام
دیگری دست بزند زیرا چه به ادر نتیجه يك اشتباه در آغاز کار ممکن
است پیشرفت تشکیلات نامدتها بتعویق افتد و کار با اشکالات بسیار
مواجه شود .

پس از بررسی محیط و کسب اطلاعات لازم باید کار تبلیغ و
و آشنا ساختن افراد را شروع کند که این خود شامل دو مرحله است ،
۱ - تبلیغ فردی ۲ - جلسه تماس .

۱ - تبلیغ فردی - در این مرحله باید اشخاص شایسته
در نظر گرفته شوند و سپس با هر يك از آنان در مورد مسائل اجتماعی
و حزبی مذاکره کامل بعمل آید . در این مورد میبایست از وجود
خاك و خون که مبشر افکار ماموم باشد بنحو شایسته ای استفاده گردد .
تبلیغ فردی کار بسیار حساس و دقیقی است و غالباً در احزاب
اشخاص مناسبی را برای انجام این وظیفه تربیت می کنند و افراد حزب
پس از آنکه شخص مناسبی را تشخیص دادند آن شخص را بمبلغ حزبی
معرفی میکنند تا مبلغ حزبی او را بخوبی با فکر و عقاید حزب آشنا سازد و
وجدان مبارزاتی او را بیدار کند . البته اگر هر فرد حزبی سعی کند
که اشخاص شایسته را بمبلغ حزبی یا با افراد با سابقه و مطلع حزب
معرفی کند بربدی نیست ولی چون ممکن است همیشه این عمل امکان
نداشته باشد بهتر است هر فرد تا حدی با اصول این فن آشنا باشد .
بعضی از نکات که در این مورد بفر د حزب کمک مؤثر خواهد کرد
در اینجا یاد آور میشویم :

اولا باید بکار تبلیغ فردی جنبه خاصی بخشید . شما ممکن
است با دوست خود هر روز تماس داشته باشید و اگر در ضمن مذاکرات
یکمرتبه تصمیم بگیریید که در مورد حزب هم با او مذاکره کنید نتیجه
چندانی نخواهید گرفت ولی اگر این مذاکره را موکول بوقت خاصی
کنید و از روز پیش موقع و ساعت آنرا معلوم کنید همین مشخص کردن
وقت بموضوع جنبه خاصی میدهد و اثر تبلیغ را زیاد میکند .
ثانیا مبلغ وظیفه دارد مطالب و اطلاعاتی در در اختیار طرف

بگذارد و باید از مباحثه و مشاجره جداً اجتناب کند. شاید این مطلب خیلی بدیهی بنظر آید ولی بسیاری از کسانی که قصد تبلیغ و آشنا کردن کسی را داشته‌اند بزودی پس از ادای چند کلمه مواجه با سوالات غیرمنتظری شده‌است و در اندک مدت وظیفه اصلی خود را از یاد برده‌اند و بمباحثه توأم با مشاجره با طرف مشغول شده‌اند و در پایان جز خشمگین شدن سودی نبرده‌اند و شاید مخالفی نیز بتعداد مخالفین خود افزوده‌اند. مبلغ باید توجه داشته باشد که وظیفه او در درجه اول متقاعد کردن و با ایمان ساختن طرف نیست بلکه اولین وظیفه او آگاه ساختن و مطلع کردن افراد است. مبلغ در درجه اول باید مطالب و اطلاعاتی را که میخواهد بمخاطب خود بدهد در نظر مجسم کند و سپس بی آنکه رستخوش احساسات بی جا شود باید آن اطلاعات و مطالب را در اختیار دیگران بگذارد. این اطلاعات تقریباً میتواند شامل تاریخچه حزب و شرح مبارزات گذشته (با توجه به سخنی کوتاه پیرامون پان ایرانیسم) افکار و عقاید حزب در موارد مختلف و به ضی از نظریات حزبی پیرامون مسائل روز باشد (با توجه به خاک و خون) مبلغ باید مستقیم یا غیر مستقیم طرف خود را متوجه سازد که او برای دادن توضیح و بیان اطلاعات پیرامون حزب و عقاید، حزبی سخن میگوید و بهیچوجه قصد محاجه و جوابگویی اعتراضات او را ندارد و نیز باید بطرف وانمود کند که ارفق در حدود اطلاعات خود توضیح میدهد و اگر شرح بیشتری لازم باشد باید بمقامات بالاتر خود مراجعه کند و یا محیطهای تماس و مبلغین مطلع تری را بطرف معرفی نماید.

مطلب لازم دیگر اینست که مبلغ باید بداند که طرف خود را بچه مرحله‌ای میخواهد راهنمایی کند آیا میخواهد از او یک فرد هواخواه حزب بوجود آورد و یا میخواهد فرد را در صفوف تشکیلاتی حزب جای بدهد. در اکثر موارد پس از آنکه مذاکرات مقدماتی با فردی بعمل آمد برای آنکه اطلاعات بیشتری بتوان در اختیار آن فرد قرارداد و از طرفی هم بیشتر با فکر و عقاید و شخصیت او آگاه شد. باید فرد را بجله تماس راهنمایی کرد.

البته اگر در محیطی که فرد فعالیت میکند جلسه تماس تبلیغاتی وجود دارد باید فرد جدید را بجلسه تماس هدایت کرد در غیر این صورت باید خود فرد، بتشکیل جلسه تماس اقدام کند .

۲ - جلسه تماس - اولین جلسه ای که يك فرد غیر حزبی را با حزب آشنا میکند، جلسه تماس است و نیز جلسه تماس اولین جلسه ایست که در يك محیط جدید بوجود می آید .

برای تشکیل جلسه تماس باید محل و وقت مخصوصی را تعیین کرد اداره کننده جلسه باید در سر وقت در جلسه حاضر شود و با حضور اولین فرد بر نامه جلسه آغاز میشود. منظور اصلی در این جلسات اینست که افراد جدید و تازه آشنا را چه بیشتر با افکار و عقاید حزب آشنا کنند، در این صورت اگر اشخاصی که بجلسه می آیند سوالاتی را مطرح کنند اداره کننده جلسه بآن سوآلها پاسخ میدهد ولی اداره کننده جلسه در صورتیکه سوآلی از طرف حاضرین مطرح نشود خود باید رشته کلام را بدست گیرد و پیرامون یکی از مسائل روز از نظر حزب یا بخشی از افکار و عقاید حزب سخن بگوید و زمینه ای بدست دهد تا حاضرین بتوانند سوآلات خود را طرح کنند . گاهی لازم است گوینده جلسه بحاضرین در باره مقصودی که از تشکیل جلسه هست توضیح بدهد و بگوید این جلسه تماس حزب پان ایرانیست است و برای این تشکیل میشود که اطلاعات و توضیحاتی در اطراف افکار و عقاید حزبی بحاضرین بدهد .

اداره کننده جلسه میتواند گاهی رشته کلام را یکی از افراد با سابقه و صلاحیت دار حزب که در جلسه حضور دارند بسپارد .

گوینده حزب در جلسه تماس باید در جواب هر سوآل تنمی کند که شنوندگان به بخشی از اصول افکار و عقاید حزبی آشنا شوند شاید جلسه تماس پیش از آنکه افراد تازه وارد از آن استفاده کنند، برای اعضاء جدید حزب قابل استفاده باشد . در ضمن باید سعی کند از مباحثه و مشاجره با حاضرین احتراز کند بکوشد تا در تمام طول جلسه توضیح دهنده باشد و نگذارد جلسه از منظور اصلی که توضیح و تبلیغ عقاید حزبی است انحراف پیدا کند .

برای جلسات تماس موضوع خاصی نمیتوان تعیین کرد زیرا
در این جلسات همه گونه سوآل ممکن است مطرح شود گوینده حزب
باید به تناسب اطلاعات خود با آنها پاسخ گوید ولی مهمتر آنستکه
جواب هر مطلب را باید در سبیل قرار دهد تا قسمتی از افکار و عقاید حزب
را تشریح کند و بنحوی مؤثر و مهیجی شنوندگان را بنخواستها و آرمان
های حزب آشنا سازد .

پس از آنکه فرد جدید چندین بار در جلسات تماس حضور یافت
و جسته و گریخته با افکار و عقاید حزب آشنا گردید باید او را به همکاری
رسمی دعوت کرد و این کار معمولاً در جلسه تماس نهائی صورت میگیرد.
در جلسه یا جلسات تماس نهائی فرد را فهرست وار بخلاصه از افکار و
عقاید و چگونگی موقعیت حزب و دیسیپلین حزبی و وظائف فرد و
اساسنامه حزب آشنا باید ساخت و آخرین سوآلات او در این موارد
پاسخ داد و چنانکه برای او اشکالی باقی نباشد و تمایل کامل به همکاری
داشته باشد با افتخار عضویت آزمایشی، حزب نائل میگردد . بهتر است
کسیکه جلسات تماس را اداره میکند تعدادی اساسنامه و اعلامیه های
لازم آشنا کننده با خود داشته باشد که در جلسات آخر تماس در اختیار
فرد بگذارد تا فرد با فرصت کافی بمطالعه آنها بپردازد و در جلسه
تماس نهائی درباره آن مذاکرات نهائی صورت گیرد .

فرد پس از حصول این مرحله یعنی عضویت آزمایشی مدتی
را که مطابق مقررات حزبی معین شده است در نیروهای مربوطه شرکت
میکند و در جلسات تماس شرکت میجوید تا هر چه بیشتر بوظائف حزبی
و افکار و عقاید نهضت آشنا شود و سپس طی تشریفات خاصی بعضویت
رسمی حزب پذیرفته میشود .

تا اینجا دیدیم که چگونه يك فرد حزب میتواند در محیط جدید
فعالیت خود را شروع کند و پس از سنجش محیط و آشنائی با افراد
طی مراحل تبلیغ فردی و تشکیل جلسه تماس افرادی را بعقاید حزب
آشنا سازد و سپس آنان را بعضویت آزمایشی حزب برساند اینك
به بینیم پس از پیدا شدن چند فرد در يك محیط وظیفه عضو اولیه که
متشکل کننده آنهاست چه میباشد ؟

عضو اولیه در اینجا وظیفه دارد که به تشکیل نیرو اقدام کند.

«نیرو»

نیرو کوچکترین واحد تشکیلاتی است در حقیقت تمام پیکره تشکیلاتی حزب از نیروهای متعدد بوجود آمده است و در ضمن نیرو اولین واحد رسمی تشکیلاتی است، که در هر محیط فعالیت ایجاد می‌کردد پس از اینکه در یک محیط جدید چند فرد به ضویت آزمایشی نائل آمدند فرد اولیه باید با مقامات بالاتر خود (مثلاً تشکیلات مرکز یا تشکیلات استان) تماس حاصل نمایند و برای تشکیل نیرو کسب اجازه کند و پس از آنکه به سمت نیرو دادر تعیین شد به تشکیل نیرو اقدام کند. بهر حال هر نیرو داری در برابر قسمت تشکیلات مافوق خود مسئول میباشد و باید مرتباً چگونگی کار نیرو را بمقامات مافوق خود گزارش دهد فقط در موارد غیر عادی که ارتباط نیرو دادر با مقامات بالاتر قطع شود نیرو دادر موظف است به ترتیب هست موجودیت نیروی خود را بابتکار شخصی خود و با تکیه سنن و روحیه که برای اداره نیرو معمول است حفظ نماید. حتی اگر تشکیل جلسه نیرو امکان نداشته باشد باید برای حفظ ارتباط با افراد نیرو ترتیبی قائل شود.

نیرو مرکز ارتباط متقابل حزب با افراد است و نیرو دادر باید باین نکته توجه کامل داشته باشد زیرا واسطه این ارتباط متقابل شخص نیرو دادر است که مسئول اداره نیرو و اجرای دستورها و استوار ساختن روح تشکیلاتی و انضباطی نیرو در افراد است.

نیرو تنها برای این نیست که نظریات و دستورهای حزبی با افراد ابلاغ شود بلکه محلی است که افراد باید نظریات خود را در اختیار حزب بگذارند و با پیشنهادها و راهنماییهای خود حزب را کامل و نیرو مند سازند. کار نیرو را باید بدو قسمت تقسیم کرد کاریکه در جلسه نیرو انجام می‌گیرد و کاریکه در خارج از جلسه خیر و انجام گرفتنی است.

جلسه نیرو - نیرو دادر باید با در نظر گرفتن مقدرات کلیه افراد

مدان هر وقت جلسه را تعیین کند و آنرا بهمراه افراد نیرو و بطرز مطلق منشی اطلاع دهد. در اولین جلسه نیرو، یاد همان جلسات نخستین باید نیرو دار با رعایت نظر افراد نیرو، از کار نیرو را برگزیند. این ارکان یا اعضاء موظف نیرو عبارتند از:

۱ - منشی نیرو که صورت جلسات را در دفتر مرتب می نماید بنویسد و اسناد و مدارک را که نیرو دار دستور دهد جمع آوری و حفظ نماید.

۲ - صندوقدار نیرو که باید تعهدات مرتب ماهانه افراد و سایر وجوهی را که قرار گذاشته میشود جمع آوری کند و صورت دقیق آنرا داشته باشد و آنچه را که جمع آوری میشود به نیرو دار یا شخص و مقامیکه نیرو دار معرفی مینماید تسلیم کند. صندوقدار نیرو از لحاظ دستورها فنی تابع بخش مالی است ولی بهر صورت رابطه او همان شخص نیرو دار است و دستورهایی نیرو دار بهر حال بر دستورهایی فنی رجحان دارد و بطور کلی اینکه صندوقدار یا مسئولین دیگر نیرو با مقامات فنی بالاتر از خود ارتباط دارند بهیچوجه باین معنی نیست که نباید تابع نیرو دار باشند بلکه باید دستورهایی فنی را بخشی از دستورهایی نیرو دار تلقی کنند.

۳ - گوینده نیرو با مأمور تبلیغاتی نیرو که موظف است افراد را در جریان تبلیغات و نظریات حزب بگذارد و بر محیطهای تبلیغاتی نیرو مثل جلسات تماس و ملاقاتهای تبلیغ فردی نظارت نماید. گوینده نیرو نیز از لحاظ فنی با ذکر همان خصوصیات که برای صندوقدار گفته شد تابع بخش تبلیغات است. در بعضی مواقع ممکن است گوینده یک نیرو از طرف بخش تبلیغات تعیین و فرستاده شود و تامدتی نیرو را از لحاظ تبلیغاتی هدایت کند ولی این وضع موقتی خواهد بود و باید از افراد نیرو فردی بعنوان گوینده تعیین شود و ترتیب تربیت و ارتباطش با بخش تبلیغات داده شود.

۴ - مأمور بازرسی نیرو - که وظائف خود را در مورد بازرسی بنا بدستور و تعلیمات نیرو دار و بخش بازرسی انجام میدهد از لحاظ فنی تابع بخش بازرسی و از لحاظ تشکیلاتی تابع نیرو دار

این چهار نفر با اتفاق نیرودار ارکان اصلی نیرو را تشکیل میدهند البته بر حسب ضرورت ممکن است نیرو مأمورین دیگری هم داشته باشد مثلاً مأمور انتظامات یا مأمور نظافت یا رابطهای مخصوصی که وظیفه ارتباط با قسمتهای مختلف را داشته باشند مثل رابطها بخش نشریات و روزنامه و غیره که البته اینگونه مأمورین بر حسب ضرورت تعیین میشوند ولی جزء ارکان اصلی نیرو نیستند.

حال به بینیم جلسه نیرو بچه نحو اداره میشود و ترتیب کلی آن چیست؟

در ابتدای جلسه سر آغاز در حالیکه افراد بحالت سلام حزبی ایستاده اند خوانده میشود و بعد صورت جلسه پیش بوسیله منشی خوانده میشود و پس از آنکه افراد تذکرات لازم را در مورد آن دادند بتصویب میرسد و منشی نیرو و آنرا امضاء میکند. آنگاه قسمت گزارشها آغاز میشود و ارکان یادشده نیرو و سایر افراد هر يك در مورد وظائف و مأموریتهای خود گزارش میدهند. گزارشها معمولاً شفاهی است مگر در بعضی موارد که یا فردی، خود کتبی دادن گزارش را لازم میدانند و یا نیرو دار دستور دادن گزارش کتبی بدهد.

بطور کلی کلیه اوراق حزبی که رد و بدل میشود باید دارای قطع مشابهی باشد که نمونه آن از طرف نیرو دار در اختیار افراد گذاشته میشود و پرواضح است که رعایت این امر کوچک تا چه حد به نظم امور اداری حزب و سهولت کارهای بایگانی کمک میکند.

چون تماس گرفتن با افراد غیر حزبی و آشنا ساختن آنان بمقاید حزب از وظائف همیشگی افراد است لذا گزارشهای این مورد باید همیشه در نیرو داده شود و فرد کسانی را که در موردشان تبلیغ کرده است در نیرو گزارش دهد و معلوم سازد که آنها را بچه مرحله رسانده است. آیا بجلسه تماس هدایت کرده است و تا چه حد آمادگی برای همکاری دارند آیا میتوانند عضو رسمی شوند یا اینکه باید جزو هواداران حزب محسوب گردند؟

هر نیرو ممکن است دارای افراد وابسته نوز باشد فرد وابسته نیرو فردی است رسمی یا آزمایشی که بعملی نمیتواند در جلسه نیرو حضور یابد نیرو دار باید اینگونه افراد را در است جداگانه مورد توجه دقیق قرار دهد و رابطهای تعیین کند تا مرتبا با اینگونه افراد در تماس باشند و آنها را در جریان کارها و تحولات حزب قرار دهند و در موارد ضروری بجلسات هدایت نمایند و نیز ممکن است هر نیرو هواخواهان وابسته داشته باشد.

هواداران حزب یکسانی گفته میشود که با تمام پانخشی از افکار و عقاید حزب موافقت و لی بعملی نمیتوانند فرد تشکیلاتی باشند اینگونه افراد هواخواه هر یک بوسیله یک یا چند فرد با حزب مربوط میباشد و این افراد باید سعی کنند که ارتباط خود را با هواخواهان حزب همواره استوار نگاهدارند و آنان را در جریان افکار حزب بگذارند و در جلسات کنفرانسها و جشنها و فعالیتهای خارجی از وجود آنان استفاده کنند. نیرو دار نیز موظف است که بطور غیر مستقیم بوسیله افراد رابط نیروی خود با افراد هواخواه حزب ارتباط برقرار سازد.

آماریکه هر نیرو باید داشته باشد و در صورت لزوم بمقامات بالاتر تسلیم نماید حاوی نام افراد رسمی باشنل و نشانی کامل آنها نام افراد رسمی وابسته بامشخصات و قید نام رابط یا رابطها و نام هواداران بامشخصات و نام رابط یا رابطها میباشد. در گزارش افراد نیرو کسانیکه رابط با افراد رسمی یا هواخواهان حزب هستند باید در مورد نفرت مورد ارتباط خود گزارش بدهند و نیرو دار نیز باید ترتیبی بدهد که این رشته ارتباط گسیخته نشود.

گزارش صندوقدار نیرو باید با کمال دقت شنیده شود تا معلوم گردد وضع پرداختی نیرو از چه قرار است و نیرو دار باید در جمع تعهدات افراد اصرار و تاکید لازم را بعمل آورد و حتی اگر لازم بداند چند دقیقه از وقت نیرو را غیر رسمی اعلام کند تا صندوقدار بتواند تعهدات افراد را جمع آوری کند. افراد وابسته نیرو حتی بعضی از هواداران صمیمی حزب نیز ممکن است تعهدات مالی نسبت بحزب داشته باشند و نیرو دار باید نسبت بجمع آوری

تعهدات آنان نیز نظارت نماید .
گزارشها عملاً بدو گونه بخش میشود یکی گزارش امور جاری
که تقریباً در تمام اوقات و در تمام جلسات یکسان است دیگر
گزارش امور اتفاقی که بماموریت‌های خاصی که بمافراد داده شده
است بستگی دارد .

بعد از گزارشها بخش پیشنهادهای نیرو فرا میرسد در این
قسمت نیز و کاملاً صورت یک‌شورا را بخود می‌گیرد و برحسب اصل
استفاده از آراء همه اداره می‌گردد .

هر فرد نیرو مجاز است در مورد هر موضوعی که مایل است
پیشنهادی در نیرو مطرح سازد . پیشنهاد دهنده میتواند پیشنهاد
خود را به نیرو دار یا به نیرو تقدیم کند . فرق این دو آنستکه اگر پیشنهاد
به نیرو دار تقدیم شود معنی آن اینست که پیشنهاد بدستگاه اداری
حزب داده شده است در این صورت نیرو دار آنرا از طریق سلسله مراتب
بمقامات صلاحیت‌دار حزب میدهد و بهر صورت جواب آنرا باید
دریافت کند و به پیشنهاد دهنده بسپارد . هیچ نیرو دار و یا هیچ فرد
مسئولی حق ندارد که پیشنهاد های افراد تابع خود را بی‌اهمیت تلقی
کند و آنرا ندیده انکار کند بلکه پیشنهاد هر چه هست باید بجریان
گذاشته شود و فرد پیشنهاد دهنده از نتیجه آن باخبر گردد .

اگر فرد پیشنهاد را به نیرو دار تقدیم نکند بلکه به نیرو تقدیم
نماید معنی آن اینست که مایل است قبلاً از نظر مشورتی افراد نیرو
استفاده کند در این صورت نیرو دار باید آنرا در جلسه نیرو مطرح کند
و اگر تصویب شد آنرا بعنوان نظر نیرو بمقامات بالاتر حزب تقدیم
دارد .

در موقع طرح پیشنهادها که به ترتیب تقدیم آنها خواهد بود
نیرو دار بموافق و مخالف اجازه صحبت میدهد و پس از اعلام کفایت
هذا کرات نسبت بآن رای می‌گیرد و تکلیف بنا با کثرت نسبی
تعیین میشود .

بخش دیگر از برنامه نیرو تعلیمات و تبلیغات است که به سه
قسمت تقسیم می‌شود .

۱ - پرسشهای افراد ۲ - بررسی جریانهای روز و اخبار
۳ - تعلیم نظریات حزبی .

افراد نیز میتوانند در مورد که راجع ببقایید یا طرز کار
تشکیلاتی حزب اشکال یا نقطه ابهامی داشته باشند در زیر یاد ر خارج
نیرو درباره آن پرسش کنند . باین پرسشها نیرو دار یا گوینده نیرو
جواب خواهد داد و یاد در صورتیکه صلاح بدانند با مراجعه بمقامات
صلاحیت دار حزب در جلسات بمد جواب پرسش فرد را خواهند داد .
در مورد بررسی جریانهای روز و اخبار، نیرو دار باید شخصاً
یا بوسیله گوینده نیرو یا فرد شایسته دیگر در هر جلسه مهمترین
وقایع را مورد بررسی قرار دهد و بر حسب تعلیمات و تفسیرات مقامات
صلاحیت دار حزب که ممکن است بصورت فرمول یا متنهای مشروحی
در اختیار آنان گذاشته شده باشد شرح و بسط می پردازد و نظر افراد
را نسبت بچگونگی جریانها و تکلیف حزب و افراد در برابر آن
روشن می کند تفسیر اخبار خود تمرین مناسبی برای آشنائی کامل
باصول ناسیونالیسم میباشد و نیرو دار میتواند با افراد نیرو و مأموریت
بدهد که اخبار را مطالعه کنند و در نیرو به تفسیر آن اخبار، پردازند
و سپس خود یا گوینده نیرو درباره آن بطور نهائی اظهار نظر کنند .
در مورد تعلیم نظریات حزب وظیفه گوینده نیرو است که به
تناسب وضع هر فرد نامه خاصی ترتیب دهد تا ضمن سخنرانیها و
بحث و انتقادهای لازم بتدریج افراد را بطور عمیق با اصول افکار حزبی
آشنا سازد

بطور کلی قاعده در سخنرانیهای نیرو اینست که پس از یک سخنرانی
که معمولاً نباید از نیم ساعت تجاوز کند افراد حق دارند پیرامون
آن سوال یا انتقاد کنند و سخنران در پایان انتقاد کلیه افراد باید
با اختصار نسبت بانتقادهای پاسخ گوید و در پایان نیزودار چنانکه
تذکری لازم بود میدهد و یا از گوینده نیرو توضیحات بیشتری پیرامون
موضوع سخنرانی خواستار میشود .

پس از بخش تعلیمات و تبلیغات نیرو دار وظایف افراد نیرو
را بطور صریح و روشن متذکر می گردد و مأموریتها را بطور واضح

با افراد گوشزد میکند تا هم آنها یادداشت کنند و هم در صورت جلسه منعکس شود. معمولاً افراد باید هر یک دفتر مخصوصی داشته باشند که مأموریت‌های خود را یادداشت کنند و نیز ضمن هفته، پیشنهادهایی که بنظرشان میرسد در آن یادداشت کنند و پس از آن وقت و محل جلسه آینده را معلوم میکنند و سپس صورت جلسه خوانده میشود تا یکبار دیگر مأموریتها مشخص گردد و آنکاه جلسه ختم میگردد. معمولاً جلسه هر هفته یکبار تشکیل میشود ولی گاه ممکن است که برای کارهای لازم جلسات فوق العاده نیرو نیز منعقد گردد. در این صورت نیرودار موظف است که وقت و محل جلسه فوق العاده را با اطلاع کلیه افراد نیرو برساند.

پس بطور کلی دستور جلسه نیرو بقرار زیر است:

- ۱ - سر آغاز.
- ۲ - خواندن صورت جلسه و تصویب آن.
- ۳ - گزارش افراد و مأمورین نیرو.
- ۴ - پیشنهادها و طرح آنها.
- ۵ - امور مالی.
- ۶ - تعلیمات و تبلیغات شامل:
 - الف - پرسشها.
 - ب - بررسی امور جاری و اخبار.
 - ج - سخنرانیهای تعلیماتی.
- ۷ - مأموریتها و تعیین وقت جلسه.
- ۸ - خواندن صورت جلسه و اعلام پایان جلسه.

با وجود ترتیب فوق نیرو دار می تواند بنا بموقعیت نیرو و ترتیب قسمتها را تغییر دهد و نیز وقت نیرو را به تناسب وضع نیرو و بین قسمت‌های مختلف بر نامه نیرو تقسیم کند. مثلاً در نیرو هائیکه از افراد جدید تشکیل میشود باید وقت بیشتری صرف تعلیمات حزبی شود تا افراد آشنائی کامل پیدا کنند. اما در نیروهای مرکب از افراد قدیمی باید بیشتر وقت نیرو به بررسی پیشنهادها و بحث در باره فعالیت خارجی نیرو صرف شود.

فعالیت خارجی نیرو و مأموریت دسته جمعی نیرو -

فعالیت نیرو تنها منحصر به تشکیل جلسه و شنیدن گزارشهای تبلیغ فردی نیست بلکه تکامل نیرو در آنست که بتواند مانند يك واحد تشکیلاتی کامل برنامه‌هایی طرح کند و آن برنامه را به موقع اجرا بگذارد. البته این برنامه‌ها ممکن است از طرف مقامات حزبی به نیرو مأموریت داده شده باشد و یا آنکه نیرو به تناسب موقعیت برنامه‌ای برای خود ترتیب میدهد. مثلاً ممکن است به نیروئی مأموریت داده شود که يك مسئله اجتماعی را مورد مطالعه قرار دهد، یا مثلاً نیروی دانشجویان ممکن است ترتیب نفوذ در محیط دانشکده را بعهده گیرند و در نیرو این مسئله را بررسی کنند. در اینگونه موارد نیرو دار باید جواب مختلف مأموریت نیرو را در جلسه بررسی و حل‌جی کند و مأموریت هر فرد را مشخص و معین نماید ولی مسئله عمده اینست که در خارج از جلسه نیرو، باید افراد با هم تماس داشته باشند و برای انجام برنامه‌های نیرو، با هم کار کنند و نیرو دار باید با تماس دقیق با افراد خود در اجرای وظایف آنان نظارت کند و در هر مورد آنان را هدایت و راهنمایی کند.

پس بطور خلاصه نیرو که يك واحد تشکیلاتی است با کار منظم خود در جلسات و خارج از جلسات به حزب در مورد امور حزبی و مأموریت‌هایی که به نیرو داده میشود کمک میکند و بطور مستقل در محیط فعالیت نیرو با طرح مبارزات مناسب بردامنه نفوذ حزب میافزاید و با تبلیغ منظم فردی بر تعداد علاقه‌مندان و هواداران حزب میافزاید و سرانجام جمعی از آنان را در صفوف متشکل حزب یعنی نیروها جای میدهد.

راجع به تعداد افراد نیرو نمیتوان عدد خاصی را ذکر کرد. تعداد افراد نیرو بر حسب زمان و مکان و مقدمات تشکیلاتی فرق میکند. مثلاً اگر شرایط مناسب و رشد حزب سریع باشد، میتواند نیروهایی با جمعیت بیشتر تشکیل داد و نیز در شرایط نامناسب و مبارزات دقیق باید تعداد افراد نیرو هر چه ممکن است کمتر باشد. در شرایط فعلی بهتر است تعداد افراد نیرو تقریباً ده نفر باشد و اگر

این رقم را بپذیریم. یک نیرو میتواند تا پانزده نفر رشد کند و سپس به دو نیرو تقسیم شود که هر یک هفت یا هشت نفر عضو داشته باشد و آنها نیز بنوبه خود تا پانزده نفر افزایش پیدا کنند و سپس بدو نیرو تقسیم شوند.

درواه تشکیل کادر

تا اینجا شرح دادیم که چگونه یک فرد حزبی میتواند در یک محیط جدید فعالیت را آغاز کند تا جاییکه بتواند یک نیروی حزبی بوجود آورد و آن نیرو را در راه هدفهای مبارزاتی بکاراندازد ولی پرواضح است که تکامل سازمان حزب تا حد تشکیل یک نیرو پایان نمی پذیرد حال به بینیم نیروی تشکیل شده چگونه باید تکامل یابد و فردا و لایه که اکنون بعنوان نیرو دار کار میکند چه طور باید واحد تشکیلاتی خود را بسط دهد.

برای گسترش سازمان، نیرو دار دو وظیفه بعهده دارد :

۱ - تقسیم نیرو و تشکیل نیروی جدید.

۲ - تفکیک فعالیت ارکان نیرو و تشکیل کادر.

برای تقسیم نیرو - اولاً نیرو دار باید برای

خود از میان افراد نیرو دستگیری انتخاب کند و گاهی اداره جلسات نیرو را با او واگذار کند و در سایر کارهای نیرو او را در جریان بگذارد بطوریکه بعداً خود این فرد بتواند نیروی مستقلی را اداره کند. از طرفی چنانکه گفتیم که تعداد معمولی افراد نیرو مثلاً ده نفر باشد نیرو دار میتواند افراد نیرو را تا حدود پانزده نفر افزایش دهد و در آن موقع نیرو را بدو قسمت تقسیم نماید. بدیهی است که در تمام این موارد نیرو دار با نظر و دستور مقامات مافوق خود باینگونه عملیات تشکیلاتی اقدام میکند مگر در مواردیکه دارای اختیارات خاص باشد و یا با مقامات بالاتر ارتباط نداشته باشد. بهر حال در موقع تقسیم نیرو ملاحظاتی هست که باید منظور شود. نخست آنکه نیروی جدید تا حد امکان باید از

افرادی تشکیل شود که همه دریاك محیط باشند تا بتوانند در آن محیط فعالیت متمرکز و برنامه‌دار خود را آغاز کنند دیگر آنکه در ترکیب افراد نیرو و باید سوابق کار سازمانی و سنخیت و تناسب افراد بایکدیگر مورد توجه قرار گیرد.

دلیل اینکه باید نیرو را در آغاز به تعداد زیادی از افراد رسانید و بعد آنرا بدو نیرو تقسیم کرد اینست که نیرو و افراد نیروی جدید قبلاً در نیروی با سابقه‌تری بجزریان کارهای حزب آگاه شده باشند تا نیروی جدید یکباره از افراد تازه و کم تجربه تشکیل نشود ولی البته مقامات سازمان‌دهنده حزب همیشه متجربور برعایت این ترتیب نیستند و میتوانند روشهای دیگری نیز در پیش گیرند مشروط بر آنکه بکار بردن آن روشها نتیجه بهتر و سریعتری بدهد.

تفکیك فعالیت ارکان نیرو دومین عملی است که باید برای گسترش سازمان و فراتر رفتن از حد يك نیرو انجام گیرد.

قبلاً گفتیم که در نیرو افراد مخصوصی برای انجام وظائف اختصاصی نیرو از طرف نیرو دار برگزیده میشوند که عبارتند از منشی نیرو - گوینده نیرو - صندوقدار نیرو و مامور بازرسی نیرو و بعداً بعضو دیگری بنام دستیار نیز اشاره کردیم همینکه فعالیت نیرو منظم گشت و تعداد افراد آن افزایش یافت نیرو دار نباید فعالیت اختصاصی نفرات یاد شده بالا را از سایر امور تفکیك کند و برای این کار باید افراد گفته شده را در جلسه‌ای گرد آورد و تشکیل کادر را اعلام نماید.

این کادر که در ابتدا از ارکان يك نیرو تشکیل میشود گواينکه در آغاز تنها بامور يك نیرو رسیدگی میکند ولی پایه اولیه کادر اداری واحد تشکیلاتی است که میتواند به تناسب موقعیت به امور واحد بزرگتری از تشکیلات که شامل چندین نیرو و دارای فعالیت‌های گوناگون میباشد رسیدگی نماید.

نیرو داران نیروهای جدید نیز در آغاز در همین کادر اولیه شرکت می‌کنند تا پس از آنکه تعداد نیروها زیاد شد در بخش جداگانه‌ای که بامور تشکیلات رسیدگی میکند شرکت کنند.

کادر اولیه باید دارای جلسات منظمی باشد که بوسیله مسئول کادر اداره میشود، منشی کادر صورت جلسات را تنظیم میکنند پرونده‌ها را تشکیل میدهد و آمار افراد را فراهم میکند گوینده نیرو که اکنون مسئول تبلیغات کادر بشمار میرود بکارهای تبلیغاتی و تعلیماتی نیروها رسیدگی می‌کند و ترتیب جلسات تماس و سخنرانیها را می‌دهد و افراد را مستقیم و غیرمستقیم در تبلیغات فردی هدایت می‌کند. صندوقدار که مسئول مالی کادر است تعهدات افراد نیروها را جمع‌آوری می‌کند و مامور بازرسی مامور بازرسی کادر مشغول می‌شود و همه این مامورین در جلسه کادر گزارشهای خود را منعکس می‌کنند و برای ادامه فعالیت دستورهای جدید که با همکاری و مشورت یکدیگر به آن رسیده‌اند اخذ می‌کنند.

باین ترتیب فعالیتی که از یک فرد آغاز شده است سبب بوجود آمدن یک واحد بزرگ سازمانی میشود.