

Dísz Petőfi Kör Vezetőségi ülés nirendi pontok.
/1956. október 22./

Szervezeti rend és munkamegosztás.

A Petőfi Kör megnövekedett szerepe és tevékenysége, kiterjedt politikai munkája szükségessé teszi, hogy munkáját és vezetését racionalizáljuk, működésébe szervezettséget vigyünk...

Szükségessé vált bizonyos munkakörök kialakítása, egymástól való elhatárolása, a munka megosztása.

A Petőfi Kör közvetlen munkájával kapcsolatban:

1./ Viták:

- a./ Minden hónap elején ki kell jelölni az egyes vitákért felelős vezetőségi tagokat /egyben a vita elnöke/, akik a maguk köré csoportosult szakemberekkel, aktívakkal előkészítik a vitát és azért felelősek.
- b./ A központi nagyobb viták számát csökkenteni kell; meg kell fontolni az eddigi viták javaslatainak sorsáról tartandó interpellációs esték szervezésének kérdését.
- c./ A vita anyagát egy bizottság feldolgozza, a javaslatokat illetékesekhez továbbítja.

2./ Tagozatok szervezése.

- a./ A különböző szakmákban a következő tagozatokat kell létrehozni:
 - történész, irod.-nyelv, jogász, közlekedési, műszaki, agrár, pedagógus, szövetkezeti.
- b./ A tagozatok feladata:
 - 1./ Az illető szakmájú P.K. tagok számbavételével tagozati plenáris ülésen a vezetőség megválasztása.
 - 2./ Az illető szakmán belül a P.K. általános céljainak megfelelő politika kialakítása, szakmai



és más jellegű viták rendezése.

3./¹Tagfelvétel rendezése az illtő szakmán belül.

c./ A tagozatokat lehetőleg a vezetőség tagjai között kell megszteni:

történész:	Csatári Dániel
jogász:	Nándori Pál
pedagógus:	Pataki Ferenc
irod.-nyelv:	Hegedüs András
közlekedési:	Nagy J.
orvos:	Pataki István
agrár:	Fekete
műszaki:	Máté György
szövetkezeti:	Hegedüs, Béres

Az illetők felelősek a tagozat létrehozásáért és további irányításáért.

d./ Ezenkívül is szervezendők tagozatok, a szükségletnek megfelelően.

3./ Kulturális-művészeti bizottság.

a./Létre kell hozni egy kulturális-művészeti bizottságot, részben fiatal, részben idős művészek és művészeti funkcionáriusok részvételével.

b./A bizottság feladata, hogy szervezze és előkészítse /a művészeti szövetségekkel együttműködve/ a különböző kiállításokat, koncerteket, irodalmi-esteket, meleteket a P.K. védnökségével csinálunk, másrészt előkészítse és megrendezze a szabad klubesteket.

c./A bizottság vezetője:Mihály A., titkára:Csizmadia Gy.

4./ Sajtó.

a./A lapoknak adandó esetleges anyagok elhelyezése.

b./A külföldi lapok P.K.-ről szóló cikkeinek összegyűjtése és feordítása.

A sajtónunkával meg kell bízni Iaky Terézt.

5./ Külföldi.

- a./ Ifjúsági delegációkban való részvétel biztosítása, külföldi delegációkkal a kapcsolatot felvétele. Vit.
- b./ A P.K. külföldi utazásainak előkészítése, megszervezése és lebonyolítása.
- c./ Külföldi szervezetekkel, személyekkel való kapcsolat kiépítése és tartása.
- d./ Az 1957-es duna-i találkozók előkészítése.

A külföldi munkával meg kell bízni Bak J-t.

6./ Előadó-iroda.

- a./ A Bp-i DISZ előadó irodájának keretében 15 nagyüzem - és 5 építőipari tröszt DISZ oktatásában részt veszünk.
- b./ ezenkívül előadókat adunk a TTIT munkájához, valamint számítani lehet egyéb előadó kérésekre is.
- c./ Ezért szükségessé vált egy előadó iroda megszervezése.
/Bonta, Tábori, Kalász, Hegedűs./

Az előadó iroda vezetésével meg kell bízni Bonta Mihályt.

7./ Szociográfiai csoport.

- a./ Az ilyen munka iránt érdeklődőkből szociográfiai csoportot kell létrehozni.
 - b./ Az iskola-szociográfiai munka azonnal megindulhat.
- A csoport megszervezésével és vezetésével Márkus I-t és Kende Pétert kell megbízni.

8./ Vidéki munka - egyetemi hallgatók.

- a./ A vidéken spontán szerveződő körökkel a kapcsolatot fel kell venni és tevékenységüket egybehangolni./ levelezés, utazások, megbeszélések./
- A munkával meg kell bízni Kónya Lászlót.

b./ Főleg a tagozatokon keresztül, de enellett is ki kell építeni a kapcsolatot az egyetemi hallgatók köreivel. A munkával meg kell bízni Tóth Edót.

9./ Adminisztráció - gazdasági munka.

a./ Tagfelvétel, tagkönyvkiállítás, kartonozás, egyszóval a tagnyilvántartás kezelése.

b./ Meghívók, programok sokszorosítása, szétküldése.

c./ Levelezés rendbentartása, szétküldése, és kezelése.

d./ Pénzügyi alap megteremtése és kezelése

e./ Egyéb gazdasági - szervezési ügyek.

A munkával meg kell bízni Bohó Róbertet.

10./ Találkozók szervezése rendezése. Felelős: Pécsi K.

11./ Lőtre kell a fiatal értelmiség lapját. A közvetlen előkészítésért felelős Hegedüs A, Nagy B.

12./ Biztosítani kell az egyes viták jegyzőkönyveinek összeállítását, kiadását. Liskáné.

Mind ezek alapján a titkárság munkamegosztása a következőképpen alakul:

Táncos Gábor: a./ A P.K. egész munkájának, a titkárság tagjain keresztül történő összefogása és irányítása.

b./ Vezetőségi és titkársági ülések előkészítése.

c./ Viták, - általában az egész program anyagának, témáinak összegyűjtése.

d./ Idetartozna a Mihály vezetésével működő kult.-műv. bizottság is.

Hegedüs A: a./ Az értelmiségi hetilap megszervezése, megindítása..



- Pataki F.:
b./ A P.K. satómunkájának irányítása és vezetése.
c./ A P.K. külügyi munkájának irányítása és vezetése.
- Fekete F.:
a./ Pedagógiai tagozat megszervezése és vezetése.
b./ Elődóói iroda munkájának irányítása.
- Pécsi K.:
a./ Agrár tagozat megszervezése és irányítása.
b./ Szociográfiai munkacsoport megszervezése és irányítása.
- Nagy B.:
a./ Az adminisztrációs-gazdasági ügyek vezetése.
b./ Találkozók.
- a./ Tagozatok munkájának megszervezése és irányítása.
b./ A vidéki és egyet. hallg. felé a kapcsolatok kiépítése és tartása.

Mindezek szükségessé teszik, hogy a titkárság - legalább elcinto
heti egy alkalommal rendszeresen ülést tartson.
A vezetőség havonta egy alkalommal rendszeresen.

- - - - -