

107724

RETNINGSLINJER FOR N S F.O'S DISTRIKTSORGANISASJON.

22. desember 1941.

A. Opprettelse og mål.

N.S.F.O. er opprettet av Føreren ved forordning av 12. oktober 1940 for å bringe Nasjonal Samlings ideer til gjennombrudd hos det arbeidende folk samt tilkjempe og sikre det orden, rettferd og fred.

N.S.F.O. har derfor følgende oppgaver:

1. Opplysningsvirksomhet om N.S. ideer i bedrifter og blant de fagorganiserte.
2. Organisere det arbeidende folk bedriftsvis på nasjonalsosialistisk basis.

3. Arbeide for å utjevne misforhold som er tilstede mellom arbeidstagere og arbeidsgivere, samt mellom de forskjellige organisasjoner.
4. Öve innflytelse på arbeidslivet i N.S. ånd for til enhver tid å utnytte de muligheter som foreligger.

B. Oppbygging.

N.S.F.O. ledes av Landslederen som står direkte ansvarlig overfor Føreren og politisk overfor partiets generalsekretær.

Distriktsorganisasjonen inndeler landet i likhet med N.S. Hovedorganisasjon i fylker, krets og lag. N.S.F.O.s lag organiserer bedrifter innenfor lagets område og har således å gjøre med folk som arbeider innenfor laget i motsetning til hovedorganisasjonen som arbeider med folk som bor innenfor lagets område.

C. Ledelse.

Hver organisasjons-enhet innenfor N.S.F.O. ledes av en leder, i distriktsorganisasjonen kalles lederen for tillitsmann, (fylkes-, krets-, lag- og bedriftstillitsmann).

Lederen av en enhet har til sin hjelp en organisasjonsleder, økonomileder og propagandaleder.

Lederen av en enhet bør ikke binde seg til noen bestemt del av oppgaven, men lede og overvåke hele arbeidets gang, tre støttende til, utjevne uoverensstemmelser og treffe avgjørelser der han finner det ønskelig. Lederen skal påse at alle tillitsverv innenfor enheten skjottes forsvarlig og har rett og plikt til å sørge for utskiftning av de av sine underordnede som forsømmer sitt arbeid eller viser seg å være uskikket til tillitshvervet.

Organisasjonslederen er ansvarlig for organisasjonen, utbygging av enheten, kartoteker, fortegnelser og skjemaer, kontor og det ekspedisjonsmessige del av arbeidet. O.L. er stedfortræder for lederen av enheten når denne har forfall.

Økonomilederen er ansvarlig for enhetens økonomi og regnskaper, oppsetter budgettforslag og påser at disse blir fulgt. Dette tillitshverv kan ikke kombineres med tillitshverv som har en overordnet stilling overfor økonomilederen.

Propagandalederen er ansvarlig for propaganda, sørger for propagandamateriell, rellane, møter, fører møteprotokoll, avgir møterapporter.

Organisasjons-, økonomi- og propagandaledere kan på sine spesielle områder arbeide i direkte tilslutning til organisasjons-,

Økonomi- og propagandalederne i over- og underordnede enheter, dog må enhetslederen alltid være underrettet om hva hans medarbeidere foretar seg.

Alle saker må gå tjenesteveien. Det er f. eks. ikke tillatt for et lag å henvende seg direkte til fylket uten å gå om kretsen utenom enkelte tilfeller, når spesiell ordre herom foreligger. På samme måte vil overordnede instanser gå nedover tjenesteveien. Dermed sikres at alle ledd som er interessert i saken holdes å jour samt at en rask og ensartet behandling av sakene blir sikret. Tillitsmenn skal bruke det av N.S.F.O.'s godkjente skrivepapir til sin korrespondanse.

7. Distriktsorganisasjonsplan.

1. Grensene for N.S.F.O. distriktsorganisasjonsledd, fylke, krets og lag er de samme som i N.S. Hovedorganisasjon hvor intet annet er bestemt.
2. Hvert fylke ledes av en fylkestillitsmann som foreslås av fylkesførereren og oppnevnes av landslederen og står direkte under ham. Fylkestillitsmannen leder såvel yrkes- som distriktsorganisasjonen innen fylket. I samråd med fylkesførereren utpeker han sine medarbeidere som oppnevnes av landslederen (FOL, FÖL, FPL).
3. Hver krets ledes av kretstillitsmann som foreslås av fylkestillitsmannen i samråd med kretsførereren og utnevnes av landslederen. Kretstillitsmannen foreslår i samråd med kretsførereren sine medarbeidere som utnevnes av fylkestillitsmannen (KOL, KÖL og KPL).
4. Lagtillitsmannen foreslås av kretstillitsmannen i samråd med lagførereren og utnevnes av fylkestillitsmannen. Lagtillitsmannen foreslår i samråd med lagførereren sine medarbeidere som utnevnes av kretstillitsmannen (LOL, LÖL, LPL).
5. Redriftstillitsmannen foreslås av lagtillitsmannen og utnevnes av kretstillitsmannen.
6. Fylkes-krets- og lagtillitsmenn tilhører henholdsvis fylkes-, krets- og lagførerens stab og politisk står under de respektive førere i N.S. Hovedorganisasjon.
7. Spesielle utnevningbrev for NSFO skal benyttes. Utnevningbrevet utfylles og parafers av den som foreslår og signeres av den som utnevner. Parafert kopi av brevet beholdes av den som signerer det.

N.S.F.O. LAGORGANISASJONSINSTRUKS.

1. Personal-spørreskjema.

- a. Hver av lagstyrets medlemmer utfyller skjema O.1 i 4 eksemplarer. 3 eksemplarer sendes videre til kretsen, det 4de eksemplar innsettes i lagets bedriftskartotek.

2. Bedrifts-fortegnelse.

- a. Laget skal føre en bedriftsfortegnelse på skjema O.2. Bedriftsfortegnelse skal omfatte alle bedrifter som ligger innen lagets område og har 5 eller flere ansatte. Skjema O.2 utfylles også i 4 eksemplarer hvorav 3 sendes til kretsen og ett innsettes i lagets bedriftskartotek. Bedriftene innføres på skjemaet i alfabetisk orden.
- b. Senere tilkomne bedrifter føres til slutt. Hver bedrift får på denne måte et nummer som såvidt mulig ikke bør forandres.
- c. Det skal legges stor vekt på at skjema O.2 er riktig utfyllt idet den danner grunnlaget for alle N.S.F.O.'s bedriftskartoteker.
- d. Enhver forandring må rapporteres enten ved innsendelse av et komplett sett skjemaer for utbygning eller ved meddelelse om at den og den bedrift nr. utgår eller skal tilføyes på skjemaet.

3. Bedriftstillitsmann.

- a. I hver bedrift hvor der er 5 eller flere ansatte og deriblant en eller flere N.S.-folk skal der utnevnes en bedriftstillitsmann. (BTM).
- b. BTM skal utfylle skjema O.3 i 5 eksemplarer, hvorav han beholder selv det ene og de andre 4 fordeles gjennom laget på samme måte som skjemaene O.1 og O.2.

4. Medlemsfortegnelse.

- a. BTM fører fortegnelse over N.S.-medlemmer ansatt ved bedriften på skjema O.4. Skjema O.4 utfylles også i 5 eksemplarer og fordeles på samme måte som skjema O.3.

5. Bedriftskartotek.

- a. For lagets bedriftskartotek benyttes en skilt Schnellmappe. Forrest i mappen under titelbladet merket "LAG nr. ..." innsettes skjemaene O.1 for lagstyrets medlemmer, deretter bedriftsfortegnelse O.2 og så skjemaene O.3 og O.4 i den orden som bedriftene er oppført i bedriftsfortegnelsen.
- b. Bedriftskartoteket skal alltid være à jour. Hver feil eller forandring skal rapporteres tjenesteveien.
- c. Laget må sette alt inn på å få en BTM i hver bedrift innen lagets område.

6. Utveksling.

- a. Da det ikke er bopel, men arbeidsstedet som bestemmer til hvilket N.S.F.O.-lag et N.S.- medlem tilhører må der til en utveksling forat lagtillitsmannen skal få rede på alle medlemmene innen laget.
- b. Lagtillitsmannen vil gjennom kretsen motta kartotekkort over alle N.S.-folk som er bosatt i laget. Lagtillitsmannen vil også motta opplysninger på kortet, hvis nødvendig med personlig henvendelse til vedkommende medlem. Lagtillitsmannen skal spesielt påse at yrket og arbeidsadressen er nøyaktig angitt.
- c. Kortene for de medlemmer som arbeider innen lagets område samt de hjemmeværende går inn i lagets yrkeskartotek.
- d. Kortene for medlemmer som arbeider i andre lagområder oversendes tjenesteveien til de respektive lag.
- e. Laget vil på samme måte motta kortene fra andre lag over medlemmer som arbeider innen lagområdet.
- f. Disse kort etterat bedriftstillitsmannen har fått beskjed om det nye medlem settes inn i lagets fagkartotek, eventuelt oppnevnes det nye medlem til bedriftstillitsmann hvis sådan ikke er oppnevnt tidligere og han finnes skikket til det.
- g. Hvis et medlem forandrer arbeidssted og kommer utenfor lagområdet oversendes kortet tjenesteveien til det lag hans nye arbeidssted tilhører.
- h. Er det nye arbeidssted ukjent sendes kortet til hjemmelaget til fornyet undersøkelse og oversendelse til det lag hans nye arbeidssted tilhører.
- i. Yrkeskartotek inndeles ved skillekort i grupper ifølge N.S.F.O.'s organisasjonsplan.
- j. På de respektive skillekort legges kartotekkortene i alfabetisk orden.
- k. Det opprettes skillekort kun for de grupper som det er behov for i vedkommende lag.

N. S. F. O. KRETSORGANISASJONSINSTRUMS.

1. Personal-spørreskjema.

Hver av kretsstabens medlemmer utfyller skjema O.1 i 3 eksemplarer. 2 eksemplarer sendes til fylket og den 3. innsettes i kretsens bedriftskartotek.

2. Formidling av skjemaer.

Kretsen mottar fra lagene skjema O.1, O.2, O.3 og O.4 hver i 3 eksemplarer, hvorav 2 sendes videre til fylket og den 3.

inngår i kretsens bedriftskartotek.

3. Bedriftskartoteket.

For bedriftskartoteket benyttes en såkalt Schnellmappe, i de større kretser ringmappe (Birmomappe). Forrest under tittelbladet "KRETS nr." innsettes kretsstyre og deretter lagene i nummerorden under skillebladet merket "Lag nr. ...", og på samme måte som i kretskartoteket.

4. Formidling av kartotekkort.

- a. Kretsene vil motta fra fylket kartotekkort over N.S.-medlemmer bosatt i kretsen. Kretsen fordeler kortene til lagene.
- b. Etter at kortene er gjennomgått i lagene får kretsen en del kort tilbake som fordeles tjenestevæien til de lag som de tilhører ifølge sitt arbeidssted.

N. S. F. O. FYLKESORGANISASJONSINSTRUKS.

1. Personalspørreskjemaer.

Hver av fylkestabens medlemmer utfyller skjema O.1 i 2 eksemplarer. Det ene bilagt fotografi innsendes til Landsledelsen og inngår i Landsledelsens tillitsmanns- og bedriftskartotek. Det andre eksemplaret beholdes av fylket og går inn i fylkets bedriftskartotek.

2. Formidling av skjemaer.

Fylket mottar fra kretsene skjemaene O.1, O.2, O.3 og O.4, hver i 2 eksemplarer, hvorav det ene videresendes til Landsledelsen, og det andre inngår i fylkets bedriftskartotek.

3. Bedriftskartotek.

- a. For bedriftskartoteket benyttes ringmapper med skilleblader (Birmomapper). Forrest under tittelbladet merket "FYLKE nr." innsettes fylkestyrets personalskjemaer og deretter kretsene i nummerorden under skillebladet merket "KRETS nr. ...", på samme måte som i kretskartoteket.
- b. Fylkestillitsmannen vil også motta personalskjema O.1 for tillitsmenn i N.S.F.O.'s yrkesorganisasjon i 3 eksemplarer. hvorav 2 sendes til Landsledelsen og det tredje arkiveres i Fylket i en spesiell mappe for fylkets yrkesorganisasjon.

4. Yrkeskartotek.

Fylket skal motta fra N.S. fylkesorganisasjon kartotekkort på alle N.S.-medlemmer. Kortene kopieres og det ene eksemplar innsettes i Fylkets yrkeskartotek ifølge den fastsatte plan. Det andre kortet sendes tjenestemannen til bostedslaget for nærmere undersøkelse og videresendelse til det lag hvor vedkommende arbeidssted ligger.

ORG.INSTRUKS FOR BEDRIFTSTILLITSMENN.

1. Bedriftstillitsmannen (BTM) skal utbygge organisasjonen etter hvert som nye medlemmer kommer til.
2. BTM utfyller skjema O.3 i 5 eksemplarer. Det ene beholder han selv og de 4 andre leveres laget. Oppgavene om bedriften må utfylles særlig nøyaktig, da de danner grunnlaget for organisasjonens bedriftskartotek.
3. BTM fører på skjema O.4 fortegnelse over N.S.-medlemmer som er ansatt i bedriften. Skjemaet skrives i 5 eksemplarer. Det ene beholder BTM selv, de andre 4 leveres til laget.
4. I bedrifter ^{med} over 20 ansatte foreslår BTM for lagtillitsmannen (LTM) sine medarbeidere (styre), økonomileder (BÖL), propagandaleder (BPL), organisasjonsleder (BOL). . Hvis lagtillitsmannen ikke har noe å innvende mot disse, utnevner han dem.
5. Skjemaet skal alltid være å jour-ført og enhver forandring innrapporteres til laget.
6. Store bedrifter eller bedrifter med flere enheter inndeles som stedlige forhold tilsier det. BTM foreslår da for LTM å utnevne selletillitsmann (STM). Hvis avdelingene er store kan BTM etter forslag fra STM, utnevne medarbeidere for ham (sellestyre). Målet er å få tillitsmann i hver avdeling.
7. Så snart som mulig bør det oppnevnes en idrettsleder for å ta seg av bedriftsidretten.
8. Om videre utbygging vil der bli gitt instruks etterhvert.
9. BTM må ta sine oppgaver alvorlig og yde sitt beste, da hele organisasjonen er bygget på BTM. Svikter disse, så svikter hele organisasjonen. Kun når vi alle arbeider mot samme mål, kan vår store oppgave løses.

--- oOo ---

N S F O . Fra Fylkestillidsmann.

I forbindelse med utbygningen av Krets og Lagorganisasjonen innen N S F O skal der i alle bedrifter og forretninger hvor N S har medlemmer utnevnes bedriftstillidsmenn. Bedriftstillidsmennene oppnevnes av lagtillidsmannen, og han er da også ansvarlig for at det innen hans lagsområde blir utbygget bedrifts-
celler. Bedriftstillidsmannen er N S representant ved bedriften og vil etterhvert bli pålagt store oppgaver.

Heil og Sæl.

Konfidentielt.

Fra N S Faggruppeorganisasjon
Propagandalederen.

Innstruks for N S Bedriftstillidsmenn.

Bedriftstillidsmannen er en av de viktigste tillidsmenn innen bevegelsen. På hans skuldre hviler ansvaret for at arbeidet skal gå fremover. Bedriftstillidsmannen skal danne en celle for N S i bedriften, og arbeide mot det mål å få alle sine arbeidskamerater gjennomsyret av Quislings ånd og tanker. Det er inn i bedriftene, inn i fabrikkene vår bevegelse skal kjempes. For det må alle snart være klar over at N S er det arbeidende folks bevegelse.

N S bygger på bedriftsfællesskapet. Det vil si at alle som arbeider i denne bedriften skal danne en enhet. Mot dette mål arbeider vi og. Dette er bedriftstillidsmannens oppgave å danne denne enhet av sine arbeidskamerater.

For å nå dette mål må bedriftstillidsmannen drive propaganda, med plakater, med brosjyrer, med aviser og agitasjon. I all propaganda er det å anbefale at bedriftstillidsmannen legger fra seg propagandastoffet, ikke tvinger det på folk, men lar dem selv bli interessert, og selv tar det. Erfaringen viser at det er lettere å vekke folks interesse på den måten.

I all agitasjon gjelder det at vi fullt ut må respektere og anerkjenne våre motstandere, og vi må aldri håne dem selv for det de før gikk inn for. Det er ikke dem selv vi er i mot, vi er heller ikke mot dem selv om mange av dem betrakter os som sine fiender. Det er ånden, det er systemet, og det er de symboler de før gikk inn for. Det er det vi kjemper imot, fordi vi godtar disse folk som gode kamper hør de forlater det de før har kjempet for og går inn for våre tanker og ideer.

Et viktig moment i agitasjonen er å anføre, at slik som det var med klasse og partimotsetninger kunne det aldrig bli rettferdige sociale forhold. Ta f. eks. begrensnings av tantieme og aktieutbyttet, samskatt, nedsettelse av rentene, 10 % nedslag av husleien o.s.v. Tenk videre hvordan alt kan bli bedre når utviklingen skal gå i den retningen.

En bedriftstillidsmann må være litt av en psykolog i sitt arbeide. Tenk bare hvad det har å si at du kan gjøre en av dine arbeidskamerater en tjeneste. Hjelp dine kamerater. Når klubbformannen i fagforeningen ingenting kan gjøre, ta da du arbeidet opp.

Hvis en av dine kamerater sies opp fra sin stilling, grip da inn å forhindre det. Husk at idag skal folk ikke sies opp når bedriften har råd til å ha dem i arbeide. send kort og grei rapport med de nødvendige opplysninger til din lagtillidsmann.

Når jeg sier arbeidskamerater kan det kanskje ha en litt rar klang, det er nok ikke det beste forhold mellom vore medlemmer og de øvrige, men taktisk er det klokt forsatt å si arbeidskamerat. Men det er det jeg vilde ha sagt at kan du gjøre en av dine verste motstandere en tjeneste, så gjør det.

Det er jo slik at der overalt er en mann som fører an i kampen mot oss. Hvis du kan gjøre nettopp en slik mann en tjeneste, så er det utrolig hvad det kan utrette.

Det er av avgjørende betydning at N S bedriftstillidsmann følger med i alt av betydning, alle sirkulærer og direktiver, tariff, overtid etc. og slik at han til enhver tid vet hvad som gjelder og kan handle derefter.

Det er en ting bedriftstillidsmannen skal være opmerksom på, og det er at vi i N S betrakter ikke arbeidsgiveren som en som står høyt over sine arbeidsfolk. Arbeidsgiveren, bedriftslederen som vi kaller ham, skal være et medlem i bedriftsfellesskapet. Som bedriftsleder sier vi at han er samfundets tillidsmann, og den tillidsmann som ikke gjør sin plikt må trekkes tilbake. Han blir derfor ikke i det nye Norge stående som en toppfigur, men som et medlem av folkefellesskapet, og som sådan oppebærer han en lønn for sitt arbeide. Det vil bli det arbeide han selv utfører og ikke som før, det som andre utfører for ham.

Det er klart at det er ingen lett oppgave å vinne sine arbeidskamerater for N S, men den skal gjennomføres. Gå da spesielt inn for å vinne en spesiell mann. Har du først vunnet den ene går arbeidet siden lettere når dere først er blitt to. Forsøk så å få kameratene med på et møte eller lag en privat sammenkomst. Forbered så grunnen til et bedriftsmøte. Bedriftsmøtene vil så med tiden bli et fast ledd i vårt arbeide.

Det viser seg stadig at vort folk skal holdes borte fra de forskjellige møter som avholdes. I flere tilfeller ringer sekretæren fra fagforeningen til de forskjellige klubbformenn, eller sender adgangskort til møtene og hensikten er nådd. Kun de folk de kan stole på får adgang til møtene.

Derfor må bedriftstillidsmannen passe på alle møter som forsøkes hemmeligholdt, og arbeide mot det mål at den klikk som idag hersker på arbeidsplassen, klubbformannen og hans styre, med tiden sjaltes ut for godt. For det er klart, at reiser det seg tvilsspørsmål med hensyn til det system disse folk representerer, så er det vår ånd og vort system som skal være det bestemende. Forat bedriftstillidsmannen skal nå det mål bevegelsen krever, må han selv være en representant for bevegelsen, og i alt sitt arbeide gjøre det som du vil at andre skal gjøre. LIV OG LÆRE MÅ VÆRE ETT. Det vil si at vi må ville det vi sier.

Jeg vil minne om Førers ord. At alt står og faller med den enkelte.

N S bedriftstillidsmenn, det arbeidende folk skal vinnes for vor sak. Det er dig det kommer an på.

Heil og Sæl.

--- oOo ---