

DOCUMENTATIECENTRUM
NEDERLANDSE POLITIEKE
PARTIJEN

D66
1982
14

S. W. B.

ORGANISATIE

**HOE WERKT
DE S.W.B. D'66**

Stichting Wetenschappelijk Bureau



BIBLIOTHEEK RU GRONINGEN



1513 6050

**HOE WERKT
DE S.W.B. D'66?**

juni 1982

1. WAT IS HET DOEL VAN DE SWB ?

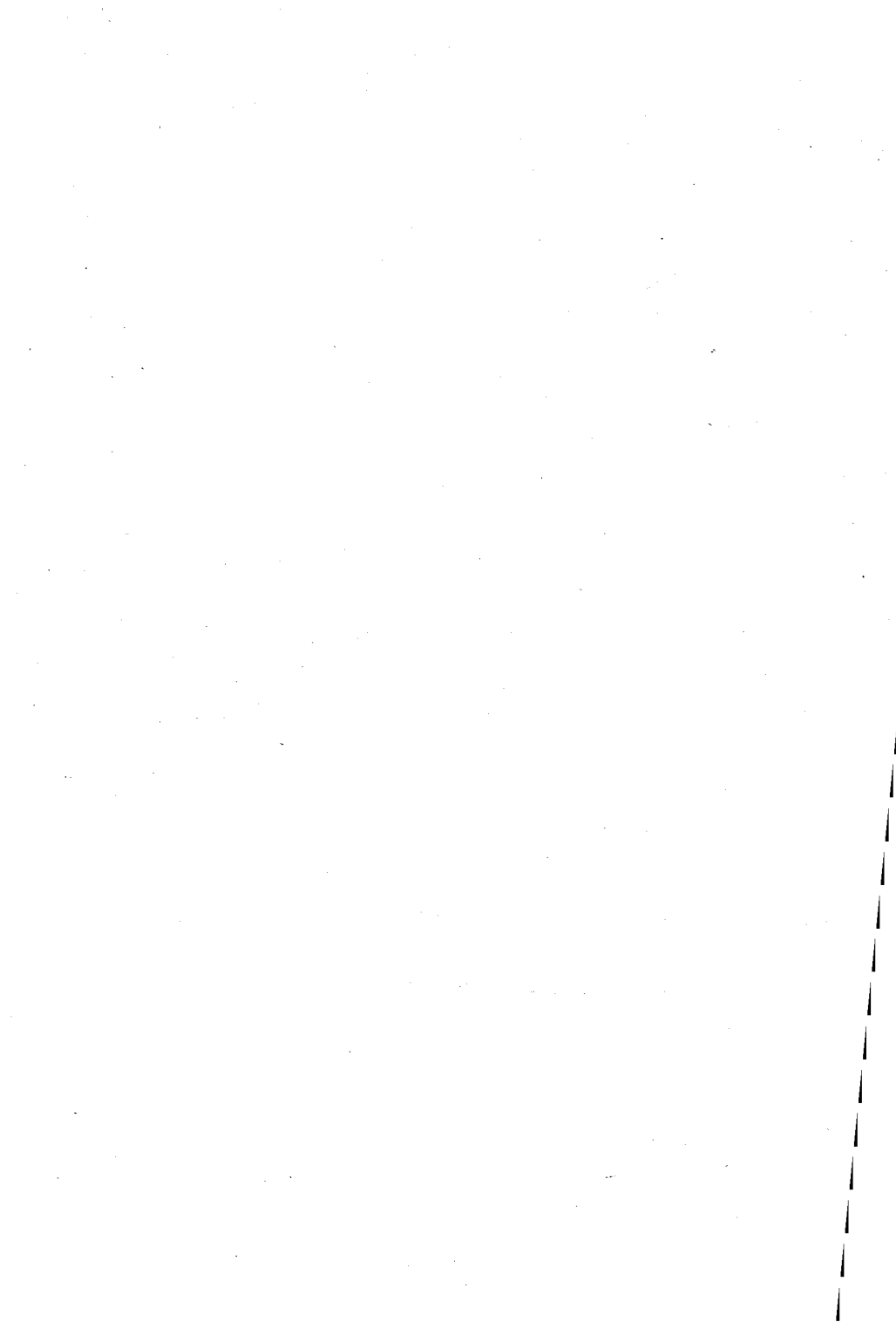
De algemene doelstelling van de SWB volgt uit art. 2 van de statuten.

Die luidt:

"De Stichting heeft ten doel het verrichten of doen verrichten van wetenschappelijk werk ten behoeve van de politieke partij Democraten '66, zijnde de gevestigde vereniging (hierna te noemen: D'66) en haar fracties in vertegenwoordigende lichamen. Zij bevordert het inhoudelijk en politiek denken binnen D'66 door het analyseren van maatschappelijke problemen. Zij streeft naar formulering van passende oplossingen in continuïteit en onderlinge samenhang, zulks in overeenstemming met de grondslagen van D'66.

Zij zal daartoe onder andere:

- a. werkgroepen instellen die politieke en maatschappelijke studie verrichten;
- b. bestaande en nieuw op te richten werkgroepen begeleiden en hun werk coördineren;
- c. op eigen initiatief of op verzoek adviezen aan het hoofdbestuur, overige partijorganen en fracties in vertegenwoordigende lichamen geven;
- d. studies en ander wetenschappelijk materiaal publiceren."



2. HOE IS DE INTERNE ORGANISATIE?

Binnen de SWB bestaan drie (soorten) organen: werk- en projectgroepen, het bureau en het algemeen bestuur (AB).

2.1. Werkgroepen

De werkgroepen vormen het wezen van de SWB en met de leden in vertegenwoordigende lichamen en de bestuurlijke organisatie het wezen van D'66. In de werkgroepen dragen de leden direct bij aan de beleidsvorming in en van de partij, zowel op korte als op lange termijn.

Werkgroepen kunnen spontaan worden gevormd, maar ook wegens het belang van een bepaald probleemgebied door het AB worden ingesteld.

De werkgroepen zijn open voor leden van D'66; niet-leden kunnen aan werkgroepen op uitnodiging van de werkgroep deelnemen. Van werkgroepleden wordt een actieve deelname aan het werk van de werkgroep verwacht.

2.1.1. Taakstelling

De werkgroepen hebben tot taak op hun terrein het beleid van D'66 voor te bereiden, vorm en inhoud te geven, te ondersteunen en te toetsen. Zij kunnen dit doen door het schrijven van nota's, het voorbereiden van onderdelen van het beleids- en verkiezingsprogramma, het beleggen van studie- en discussiedagen en het ondersteunen van leden en fracties in vertegenwoordigende lichamen.

2.1.2. Werkwijze

De werkgroepen beleggen tenminste twee maal per jaar en verder zo vaak als nodig vergaderingen. Deze vergaderingen zijn openbaar. De leden worden tijdig geconvoceerd. Voor zover nodig en mogelijk worden de vergaderingen ook op ruimere schaal, b.v. in de Democraat aangekondigd.

De werkgroepen kiezen uit hun midden een voorzitter en een secretaris die beiden lid van D'66 dienen te zijn. Grote werkgroepen kunnen sub-werkgroepen instellen die zich met een deel van het werkgebied bezighouden. In dat

geval kan ook een kerngroep worden gevormd, waarin vertegenwoordigers van de subwerkgroepen worden aangewezen. De voorzitter coördineert, eventueel in samenwerking met de kerngroep, de werkzaamheden en bewaakt de voortgang daarvan.

De werkgroepen maken éénmaal per jaar een werkprogramma en leggen dat aan het AB voor. De werkgroepen rapporteren éénmaal per jaar over hun werkzaamheden aan het AB.

2.1.3. Werkzaamheden

Nota's

Nota's kunnen worden opgesteld op eigen initiatief van de werkgroep, maar ook op verzoek van het AB en via het AB op verzoek van het hoofdbestuur van de partij, of de fracties in Eerste en Tweede Kamer en Europees Parlement. De nota's dienen te voldoen aan de door het AB vastgestelde eisen (zie 2.3.2.).

In de afrondende fase van de nota wordt over vorm en inhoud van de nota overleg gepleegd met de directeur; ook wordt de nota ter commentaar gestuurd aan aanpalende werkgroepen. Nadat dit overleg heeft plaats gevonden wordt de nota, voordat hij wordt gepubliceerd, ter goedkeuring voorgelegd aan het AB en ter advies aan het HB van de partij (zie verder onder 2.3.2.).

Beleids- en verkiezingsprogramma

In goed overleg met de programmacommissie worden door de werkgroepen aan deze commissie voorstellen gedaan voor onderdelen van het beleids- en verkiezingsprogramma. De programmacommissie legt die na eventuele wijziging, waarvan de werkgroep tijdig op de hoogte wordt gesteld, aan het HB voor; dit biedt het concept opnieuw na eventuele wijziging, ter goedkeuring aan de ALV aan. De werkgroepen zien erop toe dat de betreffende programma-onderdelen actueel blijven en doen zonodig voorstellen tot wijziging of herziening. De directeur ziet toe op de procedure en helpt zonodig bij de vormgeving.

Studie- en discussiedagen

Ter voorbereiding en als follow-up van nota's, en voor beleidsvoorbereiding en opinievorming kunnen werkgroepen studie- en discussiedagen beleggen. Voor zover deze voor een groter publiek dan de leden van de werkgroep zijn bestemd is de instemming van het AB nodig. Voorstellen voor het programma en een begroting dienen aan het AB te worden voorgelegd.

Ondersteunende werkzaamheden voor fracties etc.

Fracties en fractieleden/specialisten kunnen ter ondersteuning van hun werkzaamheden een beroep doen op de werkgroepen, sub-werkgroepen en individuele leden van de werkgroep. Zij houden hiervan de voorzitter van de werkgroep op de hoogte. Voor een goede samenwerking en beleidsafstemming nemen leden van de Tweede Kamerfractie deel aan de vergaderingen van de werkgroepen. De voorzitter ziet erop toe dat de ondersteunende werkzaamheden niet ten koste gaan van de andere taken van de werkgroep.

2.1.4. Ondersteuning door het bureau

Het bureau helpt zo veel mogelijk bij de administratieve voorbereidingen van de vergaderingen van de werkgroepen, zoals het vermenigvuldigen en verzenden van vergaderstukken.

Het bureau biedt de helpende hand bij de vormgeving van de nota's en draagt zorg voor de lay-out, het drukken en de uitgave.

Bij het organiseren van studie- en discussiedagen heeft het bureau een ondersteunende functie, vooral voor wat betreft de publiciteit, uitnodigingen, administratie en financiën.

2.1.5. Coördinatie

Binnen de werkgroepen wordt de coördinatie verzorgd door de voorzitter zo nodig in samenwerking met een kerngroep. Door het AB worden de werkgroepen in secties ingedeeld

op grond van hun samenhangende werkterreinen. De in het AB zitting hebbende sectie-coördinatoren zien toe op de voortgang van de werkzaamheden van de werkgroepen en dragen zorg voor de coördinatie tussen de werkgroepen, vooral indien de onderwerpen van studie het werkterrein van verschillende werkgroepen beslaan. Zij beleggen daartoe tenminste twee maal per jaar een bijeenkomst van werkgroepvoorzitters.

2.1.6. Projectgroepen

Door het AB kunnen projectgroepen worden ingesteld. De werkzaamheden van een projectgroep hebben een in de tijd beperkt karakter. Projectgroepen kunnen het werkterrein van meerdere werkgroepen bestrijken. Leden van een projectgroep worden aangezocht in overleg met de betreffende werkgroepvoorzitters.

Het AB benoemt de voorzitter van een projectgroep en stelt de taakomschrijving vast.

Nota's en rapporten worden aan dezelfde procedures onderworpen als nota's van werkgroepen.

2.2. Bureau

2.2.1. Taakstelling

Het bureau heeft tot taak:

- assistentie aan de werk- en projectgroepen bij hun werkzaamheden;
- voorbereiding en uitvoering van het beleid van het SWB-bestuur;
- produktie en verkoop van publikaties;
- het onderhouden van dagelijks contact met andere partijorganen:

Een aantal functies van de SWB (receptie, financiële administratie, documentatie) zijn ondergebracht bij andere D'66 organen.

2.2.2. Werkwijze

Het bureau bestaat uit directeur, één of meer beleidsmedewerkers (thans één) en een secretaresse.

De directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en heeft de algemene leiding van het bureau. Hij voert het financieel beheer van de stichting in overleg met de penningmeester en binnen het kader van de door het bestuur vastgestelde begroting, en vertegenwoordigt de stichting naar buiten in overleg met de voorzitter van het bestuur. Hij voert ook het personeelsbeleid op het bureau. De directeur is verder q.q. lid van de programmacommissie. Als zodanig let hij onder meer op een correcte behandeling van de inbreng van werkgroepen in de programmacommissie.

Bij de ondersteuning van de werk- en projectgroepen en de beleidsvoorbereiding werkt de directeur nauw samen met een beleidsmedewerker, die aan hem verantwoording schuldig is. Deze is tevens belast met de public relations en het produceren van de publikaties van de SWB, alsmede met het notuleren van de bestuursvergaderingen.

De secretaresse van het bureau is onder meer belast met de postbehandeling, tikwerk en uitvoerende en organisatorische werkzaamheden ten behoeve van bestuur en werk- en projectgroepen.

Binnen redelijke grenzen kunnen werk- en projectgroepen een beroep doen op het bureau bij de verzending van hun stukken. Wanneer werkgroepen naar het oordeel van de directeur onredelijke eisen stellen aan het bureau, treedt hij in overleg met de betreffende coördinator.

2.2.3. Ondersteuning en coördinatie werk- en projectgroepen.

Samen met de betreffende sectie-coördinator(en) bewaken directeur en beleidsmedewerker(s) de programmatische samenhang van het werk van de werkgroepen; ook houden zij een kritisch oog op de interne organisatie van de werkgroepen. Ze wonen daartoe tenminste éénmaal per jaar de vergaderingen bij van de werkgroepen die onder hun hoede staan. Ze treden geregeld in overleg met de voorzitter of coördinator over inhoudelijke en/of organisatorische zaken. Ze signaleren politieke meningsverschillen die werkgroepen lam dreigen te leggen en kunnen initiatieven nemen om die

door te spreken of voor te leggen aan de sectie-coördinatievergadering, of het Algemeen Bestuur. Met name bij de inhoudelijke kant van hun werk opereren zij in nauw overleg met de sectie-coördinator(en).

Directeur en beleidsmedewerker worden tijdig ingelicht over de plannen van werkgroepen tot het produceren van nota's, zodat deze in een voortgaande planning van nota's kunnen worden betrokken. De directeur en/of de beleidsmedewerker fungeert als eerste toets bij de beoordeling van concept-nota's in een vroeg stadium.

Bij de samenstelling van projectgroepen wordt actieve medewerking verleend door het bureau; in de eerste fase van de projectgroep vindt frequent overleg plaats tussen de voorzitter van de projectgroep en directeur en/of beleidsmedewerker. Bij afronding van het werk van de projectgroep is hun taak analoog aan die bij het produceren van een nota door een werkgroep.

2.3. Bestuur

Het bestuur van de SWB bestaat uit een Dagelijks Bestuur van voorzitter, secretaris en penningmeester en een Algemeen Bestuur, waarin naast het DB vertegenwoordigers van Hoofdbestuur, PSVI, Kamerfracties en -eventueel- andere partij-organen en verder maximaal twee Algemene Bestuursleden per sectie zitting hebben. De SWB-besturen worden door de ALV gekozen, maar tussentijds kan het Algemeen Bestuur de vacatures tijdelijk vervullen.

2.3.1. Dagelijks Bestuur

Het DB heeft een vooral huishoudelijk-organisatorische en beleidsvoorbereidende taak. Binnen het DB is er de volgende taakverdeling:

- voorzitter: algemene beleidszaken, public relations, personeelsbeleid;
- secretaris: toezicht op in- en uitgaande correspondentie, plv. voorzitter, projectgroepen;
- penningmeester: supervisie over de financiën.

Het DB vergadert de eerste maandag van iedere maand op het partijsecretariaat.

2.3.2. Algemeen Bestuur

Het Algemeen Bestuur heeft vooral inhoudelijke taken en verantwoordelijkheden voor de kwaliteit van de meningsvorming binnen D'66. Het vergadert eenmaal in de maand op een vaste dag in Utrecht. Hoofdonderwerp van deze vergadering is de bespreking van nota's en andere stukken die uit de werkgroepen en projectgroepen worden aangeboden. Aan de stukken worden door het AB vereisten voor de vorm en de inhoud gesteld: vooraf een samenvatting van de inhoud en van de relevante beleidspunten. Achterin zo nodig een literatuuropgave. Verder worden de stukken beoordeeld op leesbaarheid en originaliteit, alsmede op breedte van visie (sectorale wensenlijstjes moeten zoveel mogelijk worden voorkómen).

Voor het uitbrengen van een pre-advies stelt het AB een commissie van tenminste drie personen in, waarin tenminste de betrokken sectie-coördinator, en waarvoor ook een vertegenwoordiger van het HB van de partij wordt uitgenodigd. Ieder door de SWB uitgebracht stuk moet het fiat van het AB hebben. Bij de bespreking van het stuk in het AB zijn vertegenwoordigers van de betrokken werk- of projectgroep aanwezig. De directeur bewaakt de procedure van het goedkeuren van stukken.

2.3.3. Sectie-coördinatie

Leden van het AB, voorzover geen lid van het DB of vertegenwoordiger van een ander partij-orgaan, zijn sectie-coördinator in een van de door het AB ingestelde secties van werkgroepen (zie 2.1.5).

Functies van het overleg in secties zijn:

- het vormen van een forum waarin de algemene aspecten en onderlinge samenhang van de onder de sectie ressorterende problematiek aan de orde kan komen -dit zonder afbreuk te doen aan het functioneren van individuele werkgroepen- alsmede die onderwerpen welke niet in één van

de bestaande werkgroepen kunnen worden ondergebracht, bijvoorbeeld ter voorbereiding van beleids- en verkiezingsprogramma;

- het vormen van een orgaan waarin werkgroepvoorzitters op formele of informele wijze verantwoording kunnen afleggen voor het door hen gevoerde beleid en ideeën kunnen opdoen voor het opheffen van knelpunten in het functioneren van hun werkgroep;
- het vormen van een orgaan waarin met en tussen werkgroepen besprekingen kunnen worden gehouden over begrotingen, concept-nota's (in een vroegtijdig stadium) etc.

Taken sectie-coördinator:

- Sectie-coördinatoren bevorderen de onderlinge samenwerking en coördinatie binnen hun sectie, o.m. door gesprekken met werkgroepvoorzitters en door het geregeld beleggen van sectie-coördinatievergaderingen.
- Zij zien toe op de voortgang van de produktie van nota's, van aan de werkgroep opgedragen onderdelen van beleids- en verkiezingsprogramma's, en van adviezen aan fractieleden.
- Zij zien toe dat de voorzitters voldoende activiteit aan de dag leggen, en helpen in voorkomende gevallen bij de (verdere) opbouw van een werkgroep.
- Zij kunnen worden belast met het bewaken van de voortgang in één of meer projectgroepen.
- Zij verrichten al deze taken in nauwe samenwerking met de directeur.

Taken van het Algemeen Bestuur (i.v.m. de sectie-coördinatie):

- Het AB neemt het besluit tot instelling of opheffing van werk- of projectgroepen, gehoord de betreffende sectie-coördinator(en).
- Het AB bepaalt prioriteiten in te bestuderen onderwerpen, rekening houdend met de prioriteitstelling door HB en fracties, en de werkgroepen zelf, en draagt de sectie-coördinatoren en de directeur op de uitvoerbaarheid hiervan in werk- en projectgroepen te onderzoeken.
- Het AB houdt toezicht op de sectie-coördinatie.

3. HOE IS DE VERHOUDING TOT ANDERE PARTIJ-ORGANEN ?

3.1. Hoofdbestuur D'66

De verhouding tussen HB en SWB-bestuur wordt geregeld in artikel 64.2 van het HR van D'66: "Het bestuur van de Stichting Wetenschappelijk Bureau van D'66 treedt niet naar buiten op dan na overleg met het Hoofdbestuur". In de praktijk heeft overleg vooral betrekking op de publikatie van SWB-nota's en andere stukken. Het SWB-bestuur betreft het HB-bestuur in een vroeg stadium bij de goedkeuring van deze stukken (zie 2.3.2). Het HB is gerechtigd zijn visie in een voorwoord in een SWB-nota kenbaar te maken. In laatste instantie staat het het AB ook vrij een stuk uitsluitend onder zijn verantwoordelijkheid als SWB-stuk naar buiten te brengen.

Een AB-lid woont de HB-vergaderingen bij en rapporteert daarover.

3.2. Fracties Tweede, Eerste Kamer, Europees Parlement

Het SWB-bestuur streeft ernaar van ieder van deze fracties een lid in zijn midden te hebben. Werkgroepen en SWB-bestuur laten zich bij de bepaling van prioriteiten mede leiden door die van de fracties. Bestuur en bureau zien er desalniettemin op toe dat niet alle tijd en aandacht van werkgroepen uitgaan naar fractie-ondersteuning.

3.3. Provinciale, regionale en gemeentelijke fracties en regionale en plaatselijke werkgroepen.

Het SWB-bestuur onderhoudt als regel geen directe contacten met provinciale, regionale en gemeentelijke fracties, alhoewel het zo'n fractie vrij staat een zaak van landelijk belang aan het SWB-bestuur voor te leggen. Nadere regelingen daarvoor worden in de loop van 1982 getroffen.

Er bestaat een groot aantal plaatselijk of regionaal opererende werkgroepen, die problemen van landelijk belang behandelen. Tussen deze werkgroepen en de landelijke bestaan geen formele overlegprocedures; alhoewel er vaak sprake is van overlappend lidmaatschap.

3.4. PSVI

Het bestuur stimuleert, dat werkgroepen materiaal en sprekers verzorgen voor PSVI-cursussen. Samen met de PSVI wordt een blad voor gemeenteraadsleden opgezet, waaraan werkgroepen kunnen bijdragen. Ook dit wordt door het bestuur gestimuleerd.

3.5. Programmacommissie

De stukken die de SWB aan de programmacommissie levert ten behoeve van beleids- en verkiezingsprogramma's vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het SWB-bestuur. Wel dient erop te worden toegezien dat de werkzaamheden van de werkgroepen hiervoor binnen de grenzen van het redelijke blijven.

3.6. Adviesraad

De SWB is bereid om in voorkomende gevallen, voorzover mogelijk, studies te (doen) verrichten op verzoek van de Adviesraad, voorzover uitvoerbaar.

3.7. PEAC, JOAC

Met PEAC en JOAC bestaan incidentele contacten.

4. HOE KOMEN PUBLIKATIES EN EXTERNE CONTACTEN TOT STAND ?

4.1. Publikaties

Zodra bekend is wanneer goedgekeurde nota's beschikbaar zijn, wordt een afspraak met de drukker gemaakt. Lay-out, titelblad, vignet en omslag worden dan besproken. De omvang wordt later bepaald.

Voor elke nota wordt een aparte perslijst samengesteld. De betreffende werkgroep zorgt voor een lijst van vakpers, zo mogelijk met namen van vakjournalisten.

Presentatie van nota's gebeurt op een persconferentie, die speciaal voor dit doel wordt belegd. Bij elke nota wordt bezien wat de beste plaats is om deze uit te brengen. Bureau, auteurs en werkgroep werken bij de presentatie nauw samen.

4.2. Idee '66

Onder auspiciën van de SWB wordt het blad Idee '66 uitgegeven. Deze uitgave wordt verzorgd door een onafhankelijke redactie. De produktie, marketing en exploitatie zijn geheel uitbesteed.

4.3. Contacten met wetenschappelijke bureaus van andere partijen

Informatie-uitwisseling vindt plaats met ieder die daarop prijs stelt. Samenwerking vindt alleen plaats na overleg met het HB en op basis van politieke overeenstemming op het betreffende beleidsterrein.

5. HOE KOMT DE SWB AAN GELD ?

De inkomsten van de SWB bestaan voor een belangrijk deel uit staatssubsidie, en voor een ander deel uit bijdragen van de partij en fracties, donaties en inkomsten uit publicaties. De subsidie wordt berekend als het laagste van de volgende posten:

- een basisbedrag (voor 1981: f 95.142,-) plus een bedrag per Tweede Kamer-lid (voor 1981: voor elk van de eerste tien zetels f 9514,- voor elk van de 11e t/m 20e zetel f 7835,-, voor elk van de 21e t/m 30e zetel f 6156,-, voor elk van de 31e t/m 40e zetel f 4477,-, voor elk van de zetels boven de 40 f 2798,-);
- het tekort op de verlies- en winstrekening;
- het bedrag aan eigen inkomsten.

Van deze laatste maken naast bijdragen van partij en fracties de donaties een belangrijk onderdeel uit. Deze bestaan voornamelijk uit geschonken reiskostendeclaraties (het verschil tussen vordering en betaling). Hierdoor is het zeer belangrijk dat leden van werkgroepen en anderen deze declaraties geregeld insturen.

Van de uitgaven bestaat het grootste deel uit personeelslasten. De variabele kosten (zaalhuur, porti, kopieer- en drukkosten) maken een betrekkelijk bescheiden deel uit van de totale lasten. Een en ander wordt geïllustreerd met bijgaande verlies- en winstrekening over het laatst bekende jaar, 1980.

De balanspositie van de SWB is niet gunstig. De bestaande subsidiestructuur maakt het kweken van een eigen vermogen onmogelijk, terwijl strikt genomen verliezen die in enig jaar zijn opgelopen, niet meer kunnen worden ingehaald, zodat ze als negatief vermogen blijven voortbestaan. Over het bereiken van een gunstiger situatie vindt overleg plaats met de subsidiërende instantie, het Ministerie van Binnenlandse Zaken.



STICHTING WETENSCHAPPELIJK BUREAU D'66, 's-Gravenhage

BALANS PER 31 DECEMBER 1980

	<u>31 december 1980</u>	<u>31 december 1979</u>
	f	f
ACTIVA		
<u>Kantoorinventaris</u>	2.592	-
Ministerie van Binnenlandse Zaken, 's-Gravenhage, inzake aangevraagde subsidies	140.172	123.830
<u>Voorraad rapporten</u>	P.M.	P.M.
<u>Diverse vorderingen</u>	350	169
<u>Geldmiddelen</u>	49.325	15.592
	<u>192.439</u>	<u>139.591</u>
	=====	=====
PASSIVA		
Vereniging Politieke Partij Democraten '66, 's-Gravenhage	142.342	84.256
<u>Overige schulden</u>	68.659	62.256
	<u>211.001</u>	<u>146.512</u>
	-----	-----
Vermogen begin boekjaar	./. 6.921	-
Resultaat boekjaar	./. 11.641	./. 6.921
Vermogen eind boekjaar	./. 18.562	./. 6.921
	-----	-----
	<u>192.439</u>	<u>139.591</u>
	=====	=====



STICHTING WETENSCHAPPELIJK BUREAU D'66, 's-Gravenhage

STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 1980

	<u>1980</u>	<u>1979</u>
	f	f
BATEN		
Subsidie van Vereniging Politieke Partij Democraten '66, 's-Gravenhage	57.500	55.000
Donaties in de vorm van reiskosten, zaalhuur e.d.	99.231	118.169
Donaties in geld	10.635	11.173
Opbrengst van brochures e.d.	8.954	6.326
Ontvangen rente van postgiro	571	250
Diverse baten	3.583	-
	<u>180.474</u>	<u>191.118</u>
	=====	=====

LASTEN

Salarissen, sociale lasten en pensioenpremie	154.464	119.532
Vergoedingen Gewestelijk Arbeidsbureau, 's-Gravenhage, inzake regeling tijdelijke arbeidsplaatsen 1975	./.. 29.648	./.. 355
	<u>124.816</u>	<u>119.177</u>
Reiskostenvergoedingen	6.090	6.000
Huur inclusief aandeel kosten receptioniste	25.646	18.090
Porti en telefoon	16.811	20.411
Kantoorbehoeften	5.997	5.703
Druk- en kopieerkosten algemeen	10.971	14.997
Druk- en kopieerkosten informatiemateriaal	10.954	7.566
Afschrijving kantoorinventaris	829	-
Kosten administratie	7.847	2.022
Gedeclareerde reiskosten, zaalhuur e.d.	131.969	147.188
Diverse vergaderkosten	115	-
Aandeel in kosten "Democraat"	2.155	3.863
Rente D'66 over rekening-courantsaldo	4.007	1.627
Accountantskosten 1978, administratieve hulp (restant)	-	142
Accountantskosten 1979, controle (taxatie)	-	7.000
Accountantskosten 1979, administratieve hulp (taxatie)	-	5.000
Accountantskosten 1980, controle (taxatie)	5.900	-
Accountantskosten 1980, administratieve hulp (taxatie)	5.900	-
Diverse kosten	753	80
	<u>360.760</u>	<u>358.866</u>
	=====	=====



STICHTING WETENSCHAPPELIJK BUREAU D'66, 's-Gravenhage

	<u>1980</u>	<u>1979</u>
	f	f
Totaal aan baten	180.474	191.118
Totaal aan lasten	<u>360.760</u>	<u>358.866</u>
Negatief saldo	180.286	167.748
Subsidie-aanvraag boekjaar	<u>168.845</u>	<u>160.827</u>
<u>Resultaat (nadelig)</u>	11.641	6.921
	=====	=====

9433833

OVERZICHT VAN DE OVERIGE PUBLICATIES VAN DE STICHTING WETENSCHAPPELIJK BUREAU D'66, welke verkrijgbaar zijn op het secretariaat, Bezuidenhoutseweg 195, 2594 AJ Den Haag. Telefoon 070 — 85 83 03

BESTEL CODE:	TITEL:	JAAR	Prijs excl. porto
B 06	Afrika Notities	1980	f 2,50
B 07	Kernwapens, Vrede en Veiligheid	1980	f 5,—
B 08	Heeft de E.G. meer geld nodig?	1981	f 2,50
CRM 09	Landelijke en Regionale Omroep	1980	f 3,—
CRM 10	Discussienota "Pers" (overdruk uit de Democraat)	1981	f 2,—
CRM 11	Vrijwilligerswerk in Maatschappelijke Dienstverlening en Geestelijke Gezondheidszorg	1981	f 3,50
DV 13	De volgende generatie (Symposium D'66 12½ jaar)	1979	f 4,50
DV 14	Inspraaknota inzake de problematiek van Molukkers in Nederland	1980	f 5,—
DV 15	Studiedag Innovatie 1979	1980	f 5,—
DV 16	Studiedag Tolerantie	1980	f 3,50
E 05	Besparen is vooruitzien	1979	f 4,50
E 06	Herzieningsontwerp Warenwet en de Levensmiddelenwet- geving in Nederland	1980	f 4,50
E 07	Zelfstandigheid in redelijke vrijheid: de visie van D'66 op het Midden- en Kleinbedrijf	1981	f 5,50
E 08	Voorstudie Deeltijdarbeid	1981	f 5,—
E 09	Gedecentraliseerde Energievoorziening	1982	f 7,50
L 03	Agrarische Grondpolitiek: Een redelijk alternatief	1980	f 2,50
L 04	Naar meer en beter bos in Nederland	1981	f 5,—
L 05	Naar een nieuw Zuivelbeleid in de Europese Gemeenschap	1981	f 5,—
L 06	Samenwerkingsvormen in de landbouw	1982	f 5,—
MV 08	Standpuntbepaling inzake abortus	1979	f 3,50
MV 09	Studiedag Gezondheidszorg	1980	f 4,50
OWT 06	Vingerwijzigingen voor een Informatiebeleid	1981	f 8,—
OWT 07	Leven en werken in de Informatiemaatschappij	1982	f 8,—
S 11	Voorontwerp van wet ter beperking van de nadelen van pensioenverlies wegens inflatie	1979	f 2,—
VRO 12	Op weg naar bewonerszelfbestuur I en II	1979	f 4,—
VRO 13	Een pleidooi voor echte verstedelijking	1978	f 3,—
VRO 15	Voorontwerp van wet op woningsplitsing	1980	f 3,—
VRO 16	100.000 extra woningen; een bouwplan	1981	f 5,—
ZZ 01	Geloof en politiek handelen binnen D'66 (discussiestuk)	1981	f 5,50
TD 01	Bescheidenheid wordt gestraft	1982	f 5,—

Bovenstaande publicaties zijn verkrijgbaar zo lang de voorraad strekt, door:

- contante betaling bij afhalen op het secretariaat van de SWB D'66, of
- door overmaking van het verschuldigde bedrag vermeerderd met de verzendkosten als hierna vermeld, op postgiro nr. 33.222.13 t.n.v. de penningmeester SWB D'66 te Den Haag, met in de rubriek mededelingen het te ontvangen bestelcode, of
- door bestelling per telefoon of per brief(kaart), in welk geval de totaal verschuldigde som met 25% administratiekosten zal worden verhoogd.

VERZENDKOSTEN:

bij bestelling van :	1	exemplaar	f 2,—
	2 — 5	exemplaren	f 3,—
	6 — 10	exemplaren	f 4,—
	11 — 20	exemplaren	f 5,—
	21	exemplaren en meer	f 6,50

N.B. Van niet meer voorradige publicaties zijn via het D.I.C. eventuele overdrukken tegen kostprijs verkrijgbaar. Tevens is een lijst van publicaties aanwezig, die niet meer normaal leverbaar zijn.

Een Uitgave van de Stichting Wetenschappelijk Bureau



Bezuidenhoutseweg 195, 2594 AJ Den Haag

Tel.: 070 – 85 83 03

Postgiro: 3322213
