



Kultur- och fritidsnämnden, 2011-12-06

Rutiner för service till bibliotekens vänföreningar och hembygdsföreningar i Danderyds kommun

Ärendet

Fråga har uppkommit i vilken utsträckning bibliotekspersonalen ska vara behjälplig med försäljning av de lokalt verksamma vänföreningarnas och hembygdsföreningarnas böcker, almanackor, begagnade böcker mm.

Utbildnings- och kulturkontorets förslag till beslut

1. Kultur- och fritidsnämnden tillstyrker förvaltningens förslag.

Bakgrund

Kommunens folkbibliotek har under en lång följd av år samarbetat med de lokalt verksamma hembygdsföreningarna och vänföreningarna. Genom föreningarnas initierade och förtjänstfulla arbete har medborgarna erbjudits många mervärden i samband med besök på biblioteken. Föreningarna bidrar på olika sätt med olika aktiviteter, t ex utställningar, författarbesök eller ekonomiska bidrag till barnteater mm.

Utbildnings- och kulturkontorets kommentarer

Juridiska aspekter

Förvaltningen har varit i kontakt med olika jurister angående tolkning av Kommunallagens bestämmelser kring kommunens rätt att lämna service till föreningarna enligt ovan och konstaterar att meningarna går isär. Vår bedömning är därför att personalen bör underlätta försäljning av föreningarnas alster, under förutsättning att det sker på ett ändamålsenligt sätt och inte hindrar personalens övriga verksamhet. En förutsättning är givetvis att föreningarna har lokal förankring och ett tydligt kulturellt syfte till gagn för medborgare i kommunen. Företag och organisationer med kommersiella mål omfattas givetvis inte av dessa rutiner.

Kontant- och kassahantering

Det är angeläget att minimera personalens kontanthantering i största möjliga utsträckning. Förvaltningen ser därför att föreningarna i första hand själva svarar för försäljning. Bibliotekspersonalen kan hjälpa till med att exponera



böckerna på ett bra sätt i biblioteken, marknadsföra verksamheten och övrig service. Här kan viss hjälp med försäljning ingå.

För att minimera kontanthanteringens uppmärksamhet uppmanar vi därför föreningarna att i första hand söka lösningar som innebär att detta undviks. Förhoppningsvis kan föreningsmedlemmarna själva svara för den huvudsakliga försäljningen i samband med olika aktiviteter på biblioteken, t ex medlemsmöten, marknader och liknande.

I de fall personalen bistår med försäljning för föreningsräkning skall mottagna böcker etc. kvitteras av personalen på ett av föreningen upprättat avstämningsunderlag. Försäljningen slås in i kommunens kassaregister och redovisas som en skuld till föreningen på kommunens balansräkning. Utbetalning från kontot sker via utanordning kvartalsvis till av föreningen angivet bank- eller plusgirokonto. Föreningen ansvarar själv för eventuell inbetalning av moms. Denna hantering avser försäljning av nyproduktioner.

För eventuell försäljning av begagnade böcker etc. av obetydligt värde får föreningen lämna en bössa för kontanta medel på biblioteket. Bibliotekspersonalen har inget ansvar för dessa medel och ingen utkvittering sker av erhållna försäljningsartiklar. Föreningen ansvarar för att hämta kontanta medel från denna försäljning varannan vecka eller med tätare intervall om bibliotekspersonalen så anser.

Det samlade försäljningsvärdet av de varor som ett enskilt bibliotek förvarar åt föreningarna bör vid inget tillfälle överstiga 3.000 kr.

För att bistå förening med service enligt ovan upprättas ett enkelt avtal av vilket ovanstående rutin framgår.

Birgitta Jacobsson
Förvaltningschef

Exp:
Hembygdsföreningar
Bibliotekens vänföreningar