



Donation och tagande ur bruk av barnböcker som inte längre används vid Generalshagens skola

Motiveringar

Vid Generalshagens skola finns ett betydande antal gamla barnböcker som inte längre behövs i skolans verksamhet. Böckerna har samlats i förvaringslådor av plast. Förvaringen av böckerna åskådliggörs av de fotografier som bifogats beslutet.

Böckerna har erbjudits stadsbiblioteket, men enligt bibliotekschefens svar av den 29 oktober 2026 kan biblioteket inte ta emot dem. En del av böckerna är fortfarande i gott skick och användbara, medan andra är i dåligt skick eller har en avvikande lukt.

Att donera användbara böcker vid ett evenemang som ordnas av Generalshagens skola främjar barnens läsintresse, återanvändningen av material och en hållbar utveckling. Böckerna har inte längre något bruksvärde för skolan, och det är inte ändamålsenligt att sälja dem.

De användbara böckerna samlas ihop och erbjuds kostnadsfritt vid två tillfällen som ordnas av skolan. Information om möjligheten att hämta böckerna ges bland annat via Wilma, stadens webbplats och skolans Facebooksida.

Det är inte motiverat att överlåta böcker som är i dåligt skick, fuktskadade eller har en avvikande lukt på grund av eventuella hälsorisker. Innan böckerna överlåts ska rektorn utreda det uppskattade antalet böcker och säkerställa att det bland de böcker som ska överlåtas eller tas ur bruk inte finns egendom som redovisas separat i stadens bokföring.

Beslutanderätt

80 § i Lovisa stads förvaltningsstadga, Överlåtelse och uthyrning av egendom.

Stadsdirektören och direktören för ett ansvarsområde beslutar för sitt eget ansvarsområdes del om försäljning eller överlåtelse av lös egendom som förvaltas av sektorn.

Beslut

Jag beslutar att

1. De barnböcker som tas ur bruk vid Generalshagens skola och som är i gott skick och luktfria får doneras kostnadsfritt vid ett evenemang som ordnas av skolan.

2. Böcker som är i dåligt skick, nedsmutsade, fuktskadade eller



Bildningsdirektör

29.10.2026

§ 27/2026

har en avvikande lukt tas ur bruk och lämnas till ändamålsenlig avfallshantering.

3. Skolans rektor ansvarar för bedömningen av böckernas skick, utredningen av deras uppskattade antal samt för att säkerställa att det bland böckerna inte finns egendom som redovisas separat i stadens bokföring.

4. Skolans rektor ansvarar för de praktiska arrangemangen kring donationen av böckerna samt för en ändamålsenlig hantering av de böcker som är i dåligt skick.

Bilagor

Bilaga 1. Fotografier av barnböcker som tas ur bruk vid Generalshagens skola (2 fotografier)

Kirsi Kinnunen
Bildningsdirektör

Detta beslut är undertecknat elektroniskt i ärendehanteringssystemet.

Distribution

- Rektorn för Generalshagens skola
- Utbildningschefen
- Ordföranden för bildningsnämnden
- Ordföranden för bildningsnämndens svenskspråkiga utbildningssektion
- Stadsdirektören
- Publicering på stadens elektroniska anslagstavla



ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*), och
- kommunmedlemmar.

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till **Lovisa stads registratorskontor** senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsmyndighet

Omprövning begärs hos bildningsnämnden i Lovisa stad.

Registratorkontorets kontaktinformation:

Postadress: PB 77, 07901 Lovisa
Besöksadress: Mariegatan 12 A
E-postadress: kaupunki@loviisa.fi
Telefonnummer: 019 555 555

Registraturen är öppen:
måndag–onsdag 9–11.30 och 12.30–15
torsdag 9–11.30 och 12.30–17
fredag 9–11.30 och 12.30–15

Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.



I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Lovisa stads registratorskontor.