

Bücherei nicht ein Vielerlei von Büchern ist, sondern, daß in ihr die besten und für die Arbeiterklasse wesentlichsten Bücher stehen.

Und noch eines beachte der gute Arbeiterbibliothekar. Die von ihm betreute Bücherei ist nicht um ihrer selbst willen da, sie wird fruchtbar nur wirken, wenn sie in die gesamte Bildungsarbeit des Ortes eingebaut ist. Bei Vorträgen und Kursen sollte daher nach Möglichkeit im Einvernehmen mit dem Vortragenden ein Hinweis auf die einschlägige Literatur erfolgen, die in der Bücherei zu bekommen ist.

Das alles kann mit Erfolg nur durchgeführt werden, wenn die Erkenntnis überall durchdringt, daß es für größere und kleinere Orte am besten ist, wenn sich die Organisationen zusammenschließen, um gemeinsam eine einzige, dafür aber große und gut geleitete Bücherei zu erhalten. An die Zentralstelle für das Bildungswesen, Wien V, Rechte Wienzeile 97, wende man sich, wenn man einen Ratschlag braucht, sie wird ihn jederzeit geben.

## Der Kolporteur.

Eine viel zu wenig gewürdigte Aufgabe der Organisation ist die Verbreitung guter Schriften. Um dieser Aufgabe gerecht zu werden, soll ein eigener Vertrauensmann bestellt werden. Er hat in steter Verbindung mit dem Bezirkskolporteur beziehungsweise mit der Wiener Volksbuchhandlung, VI, Gumpendorferstraße 18, oder der Parteibuchhandlung seines Landes zu stehen und die Schriften bereitzustellen, die verbreitet werden sollen. Hiefür ist jede Gelegenheit zu benützen. In keiner Mitgliederversammlung, bei keiner andern Veranstaltung darf der Kolporteur fehlen. Er soll, wenn möglich, auch selbst über die Bücher, die er verkauft, ein wenig Bescheid wissen, um den Käufern zugleich ein Ratgeber zu sein. Vor Weihnachten kann er eine kleine Ausstellung von Jugendbüchern und Geschenkwerken machen und Bestellungen entgegennehmen. Im Herbst hat er für den Vertrieb der Parteikalender, des großen Familienkalenders und des Taschenkalenders Sorge zu tragen. Er hat den Absatz der Festschriften zu organi-

fieren und bei besonderen Anlässen, wie zum Beispiel bei Vorträgen und Kursen, einschlägige Schriften für die Hörer bereitzuhalten.

Der Kolporteur sehe aber auch darauf, daß seine Berechnung mit der Buchhandlung in Ordnung vor sich gehe. Die Buchhandlung verfügt nicht über ein riesenhaftes Betriebskapital, das bei den heutigen Bücherpreisen erforderlich wäre, um größere Kredite zu gewähren. Glatte Rechnung hält gute Freundschaft. Das gilt für das Verhältnis zwischen Bücherkäufer und Kolporteur wie zwischen Kolporteur und Buchhandlung.

Der Kolporteur muß sich ähnlich wie der Kassier ein Buch anlegen, in das er einträgt, was ihm die einzelnen Bücherkäufer zahlen, denen er Schriften liefert, was er in einer Versammlung durch die Schriftenverbreitung eingenommen hat usw. Auf der andern Seite verbucht er seine Zahlungen an die Volksbuchhandlung.

Liefert er einzelnen Bücherkäufern auf Kredit, so muß er genaue Zahlungsbedingungen vereinbaren, die dem Umsatz entsprechen. Bezieht zum Beispiel jemand ein Buch, das 40 Schilling kostet, so darf man nicht Wochenraten von einem Schilling vereinbaren, denn 40 Wochen lang darf der Kolporteur der Buchhandlung auch nicht schuldig bleiben. In solchen Fällen von Lieferungen auf Kredit muß sich der Kolporteur für jeden Käufer ein eigenes Blatt anlegen, ähnlich wie der Kassier für jeden Vertrauensmann, der Parteimarken zu verrechnen hat. (Siehe Seite 15.) Auf der linken Seite notiert er den Preis der gelieferten Bücher, auf der rechten die Zahlungen. So hat er stets einen Überblick und weiß, ob er noch kreditieren darf oder nicht.

Bringt die Post dem Kolporteur eine Sendung aus der Buchhandlung, so soll er die beigelegte Rechnung sogleich überprüfen und feststellen, ob alles darin Verzeichnete tatsächlich im Paket enthalten ist, allenfalls sofort reklamieren. Später können Irrtümer und Fehler nicht mehr aufgeklärt werden.

In der Jahresversammlung soll auch der Kolporteur Bericht erstatten. Sind im Ort mehrere Betriebe, so wird

er Vergleiche über die Bücherbezüge der Arbeiter anstellen können, die anspornend wirken.

## Die Kontrolle.

Mindestens zwei Mitglieder, besser drei, werden als Kontrolloren gewählt. Sie haben nicht wie der Vorstand die Verwaltung des Vereines zu führen, sondern den Vorstand zu überwachen und darauf zu sehen, daß er seine Aufgaben erfülle. Ob sie an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen sollen, ist durch Beschluß der Vereinsversammlung zu regeln. Ein Hauptaugenmerk haben die Kontrolloren auf die Überprüfung der Kassengebarung zu legen. Es sollen stets mindestens zwei zugleich die Kontrolle ausüben. Sie haben dabei zunächst darauf zu achten, daß die Bücher in Ordnung geführt werden, alle Einnahmen und Ausgaben sorgfältig eingetragen und daß für alle Ausgaben die Belege vorhanden sind. Selbstverständlich muß sich die Kontrolle auch stets davon überzeugen, ob der buchmäßig ausgewiesene Kassastand tatsächlich vorhanden ist und die Anlage des Geldes ordnungsgemäß erfolgt.

Aber mit der Überprüfung der Additionen und der Übereinstimmung von Belegen und Eintragungen hat eine gute Kontrolle ihre Aufgabe nicht erfüllt. Sie soll die Kassenbücher auch darauf ansehen, ob die Einnahmen nicht bei voller Pflichterfüllung gesteigert werden können. Sie soll die ausgewiesene Mitgliederzahl mit den Beiträgen vergleichen, um zu sehen, ob die Beiträge pünktlich geleistet werden. Sie soll auch prüfen, ob die Gelder zweckmäßig verausgabt wurden. Die Kontrolle soll im Kassabuch selbst vermerken, daß sie kontrolliert hat, zum Beispiel:

Kontrolliert und in Ordnung befunden.

Erlach, am 6. April 1929.

Johanna Alt.

Fr. Fischer.

Karl Auer.

Nicht um Mörgelei zu treiben ist die Kontrolle da, aber sie soll mit Ernst der Aufgabe obliegen, die Tätigkeit des Vorstandes zu überwachen. Darum wird sie über ihre Wahrnehmungen vor allem dem Vorstand selbst zu be-