

## **Slusetømning**

(Vejledning findes: <http://spildopmagerne.dk/index.php/vejledning-for-medhjaelpere>)

**Tidspunkt, varighed:** Tømning af Slusen skal udføres således, at Slusen er tom, når Genbrugspladsen åbner næste dag. Man kan altså godt starte med at tømme Slusen, mens Genbrugspladsen stadigvæk er åben, men man kan ikke gå derfra inden lukketid. I praksis kan man altså tidligst starte opgaven ca. 1-2 timer før lukketid.

**Indsats (person-timer):** Tømning på hverdage tager mellem 2-4 persontimer; i weekenden 3-6 persontimer. Større børn kan godt hjælpe til.

**Krav til mandskab:**

**Beskrivelse:** Tømning af Slusen er en grovsortering af de effekter, som borgerne har doneret i Slusen til Gladgården. Det betyder, at alle effekter stillet i Slusen skal flyttes ind i hallen og placeres ved det rigtige område, som angivet på listen længere nede i beskrivelsen.

**Vigtige regler / oplysninger:**

- **Flugtvejen gennem hallen, direkte over for Slusen skal holdes fri.**
- **Alle effekter skal ind fra Slusen og grovsorteres.**
- **Inde i hallens forskellige områder bruger Gladgårdens frivillige lang tid på at finsortere effekterne. Frivillige, som tømmer Slusen, må derfor ikke rode i eller fjerne effekter fra områderne, hvor effekterne er finsorteret.**

## **Adgang til Spildopmagerens plads i Vassingerød:**

- Adgang til hallen via dør til højre for den første store hejseport.
- Kontakt for lys i hallen sidder indvendig til venstre for døren (mellem dør og port). Der anvendes en type lamper som er lang tid om at tænde og give tilstrækkeligt lys, hav tålmodighed.
- Åbne hejseporte: Frigiv skudriglen og deaktiver nødstoppet (drejes og trækkes ud) herefter kan porten åbnes (kontakt med pil op)
- Lyset i den sidste del af hallen tændes på kontakt ved dørstolpe for døren til venstre for porten mod genbrugspladsen.
- Lyset på udendørsarealet tændes inde på el-tavlen i teknikrummet i velfærdsbygningen, døren over for køkkenindgangen. Midt på ellers tom tavledør sidder en kontakt mærket "lys i terræn", denne drejes til manuel for at tænde udendørs lyset.
- **Når pladsen forlades efter endt arbejde sikres det at alle 3 porte i hallen er lukkede, skudrigler skudt for og nødstop aktiveret. Alle døre skal være låste (også til velfærdsbygningen) og lys inde såvel som ude skal være slukket. Når sidste mand har forladt pladsen låses porten.**

**Praktiske oplysninger:**

**Forbindingskasse:**

I køkkenet, i overskab til højre for døren.

**Telefon:**

Der står en fastnettelefon på kontoret i velfærdsbygningen, som kan anvendes for tilkald af hjælp eller kontakt til medarbejdere fra Spildopmagerne.

## **Kontakt til Spildopmagerne:**

På opslagstavlen på kontoret findes en liste med telefonnumre på kontaktpersoner.

## **Indbrud:**

Konstaterer man der har været indbrud i hallen forlades denne straks, uden at røre noget. På opslagstavlen på kontoret sidder vejledning om hvad man herefter skal gøre.

Grænsen mellem kommunens genbrugsplads og SpildOpmagernes lagerhal er hejseporten, som gør det muligt at flytte de ting fra "slusen" ind i Spildopmagernes hal.

Ifølge aftale mellem SpildOpmagerne og Nordforbrænding /Allerød Kommune gælder følgende regler for brugen af rummet på genbrugspladsen:

- **Sager som er placeret i rummet tilhører Spildopmagerne**
- **Trafikken er ensrettet fra genbrugspladsen og ind i hallen.**

Dette betyder, at alt som folk har sat i rummet skal bringes videre ind i hallen. **Det er ikke tilladt at handle med de varer som er anbragt i rummet.** Folk som måtte være interesserede i at købe noget fra rummet skal henvises til Gladgården i den normale åbningstid. (Tirsdays kl. 1900 – 2030)

- **Rummet er ikke en byttecentral. Selv om man har anbragt noget i rummet, må man ikke tage noget andet med derfra.**  
I andre kommuner findes denne byttemulighed, og dette bruges som argument for nogle borgere til at mene de har ret til at tage ting med ud fra rummet, men det har de ikke!
- **Medarbejdere fra Spildopmagerne må ikke hente ting som borgere har afleveret på genbrugspladsen ind til Spildopmagerne.**  
Det er den enkelte kunde på genbrugspladsen, som afgør om vedkommende vil aflevere sine sager til Spildopmagerne eller på selve genbrugspladsen.
- **Uretmæssig fjernelse af ting fra rummet/hallen/genbrugspladsen betragtes af såvel Spildopmagerne som af Nordforbrænding som tyveri!**

Til brug ved tømningen står flg. materiel til rådighed:

- To små vogne, og et par sækkevogne.
- Et to etageres rullestativ
- Et antal palleløftere, løse paller findes uden for hallen ved port 2
- Plastikkasser m.m. ligger normalt i bur inde i hallen.
- De bure som også anvendes ved indsamlingerne
- Den elektriske gaffeltruck, som står i hallen.

## **Trucken må kun anvendes af personer som har gyldigt truckcertifikat!**

*Til arbejdet med at tømme "slusen" hører også, at man foretager en grovsortering af de ting man henter ind i hallen fra denne til de forskellige afdelingers pladser i hallen. Der er udfærdiget en skitse over hallen som viser placeringen af de forskellige afdelingers placering i hallen, ligesom der til denne instruks er udfærdiget en oversigt (ikke komplet) over hvad der skal placeres hvor i hallen. De på skitsen angivne køreveje skal friholdes!*

Lidt generelle råd og principper i forbindelse med tømningen:

- Det er ikke nok at klare tømningen ved at tage tingene fra rummet ind i hallen og efterlade dem i en bunke inden for porten, **det skal også grovsorteres inde i hallen, således at de indkomne varer står på de rette pladser.**
- Anvendes de små vogne m.v. tømmes disse og placeres nede ved porten ind til "slusen", så næste hold som skal tømme ikke først skal lave andres arbejde færdigt.
- Bøger placeres normalt i en blå vogn som er placeret lige inden for porten i de kasser og poser de modtages i, dette efter ønske fra medarbejderne i bogafdelingen.
- Er der ikke plads til møblerne ved møbelafdelingerne kan disse i undtagelsestilfælde sættes langs væggen ind mod pappressen.
- Større møbler (reolsystemer, sofagrupper mm.) Kan med fordel læsse på vogne og køres ned til møbelafdelingerne.
- Tøj, sko, gardiner, tasker, skøjter placeres i indsamlingsbure, der står normalt mindst et inde i rummet. Er det/de bure som står i rummet fyldte, hentes nye bure ude på pladsen, der kan godt fyldes 2 – 3 bure på en søndag.
- Efter endt tømning af rummet stilles mindst et tomt bur derind, langs hegnet ind til området for farligt affald.
- Selv om rummet er blevet tømt inden genbrugspladsen lukker, er arbejdet først færdigt, når genbrugspladsen lukker og rummet er helt tomt. (**Alle dage lukker pladsen kl 18.00**).

### **Sortering efter afdeling, se vedlagte oversigtsskitse af hallen:**

Listen er ikke komplet, men kan bruges som vejledning, i tvivlstilfælde må eget skøn tages i brug.

Ved kasser med ting til flere forskellige afdelinger kan disse anbringes ved den afdeling der skønnes at være mest til.

Medarbejdere fra de forskellige afdelinger vil efterfølgende foretage en sortering for den enkelte afdeling og pakke bure med varer til salg på Gladgården.

### **Malerier:**

Malerier, billeder, løse rammer, nipsgenstande, platter, kagedåser og andre dåser med motiv, jule- og påsketing o. lign, briller, figurer og statuer, musikinstrumenter

### **Legetøj:**

Alt legetøj og spil til indendørs brug, dog ikke elektroniske spil.

### **Køkkenting, glas og porcelæn:**

Alle ikke elektriske ting til køkkenbrug, bestik, alt i drikkeglas, krus og porcelæn, paraplyer og stokke, keramik (plasticting kasseres) urtepotter og skjulere samt underskåle, lysestager, kobber og messing ting.

### **Små hårde hvidevarer, værktøj mm.:**

Støvsugere, elektriske artikler til køkkenbrug, mikrobølgeovne, elektrisk håndværktøj, håndværktøj, badeværelseudstyr (knager, brusere etc.), rullegardiner og persiener, elektriske varmeovne og paneler, strygebrædder. **Husk at tilbehøret til diverse Husholdningsmaskiner skal forblive ved maskinerne.**

Som nævnt kasseres vaskemaskiner og opvaskemaskiner umiddelbart. Køleskabe, fryser og tørretumblere placeres på palle inde i hallen, til højre for porten til rummet, hvis de skønnes i absolut god stand, ellers kasseres de.

### **TV, PC, radioer og andet elektronisk udstyr.**

Alt til PC'er, fjernsyn (husk fjernbetjening), radioer, pladespiller, højttalere osv., kassettebånd, DVD, grammofonplader, CD, alt til foto og film, fiskegrej, telefoni, antenneudstyr, elektrisk udstyr til personligt brug, kontorudstyr (dog ikke møbler), kopimaskiner,

### **Lamper, ure og symaskiner.**

Alt i indendørs lamper, elektriske og mekaniske ure og symaskiner.

### **Bøger:**

Alt i bøger og blade. Som nævnt ovenfor placeres bøger og blade i en blå vogn nede ved porten til rummet, når vognen er fyldt køres den ned til bogafdelingen og en ny vogn hentes ude på pladsen.

### **Gårdspladsen:**

Alt til udendørsbrug. Haveredskaber, havemøbler af såvel træ som plastic skal være hele og i god stand. Akvarier og akvarieudstyr, udendørs legetøj, glasballoner i tråd/fletkurve, cykler og cykeludstyr (cykler placeres ude på pladsen i stativerne ved siden af porten), græsslåmaskiner, ski og skiudstyr, kælke, barne- og klapvogne, golfudstyr, toiletsæder, plasticspande og kar

### **Tøj:**

Alt i tøj, stof, sko, støvler, skjorter, tasker. Lægges usorteret i bure, når et bur er fyldt anbringes det i hallen i området mellem møbler og køkkenting, og et tomt bur hentes ind ude fra pladsen.

### **Møbler:**

Der er to møbelafdelinger møbler loft og møbler lade som deler møbelsalget, en grovsortering kan ske efter nedenstående retningslinier:

**Loft:**

Senge og madrasser, spiseborde og stole, små møbler (spejle, knagerækker, hattehylder m.m.), kontorstole i pæn stand og med 5 hjul, kufferter, møbler til børn.

**Lade:**

Sofaer og lænestole, reolsystemer, klædeskabe og andre større møbler.

Senge, skabe og andre møbler som modtages i adskilt stand, kan man med fordel anbringes samlet i et bur eller på en vogn, så det sikre at alle dele holdes samlet.