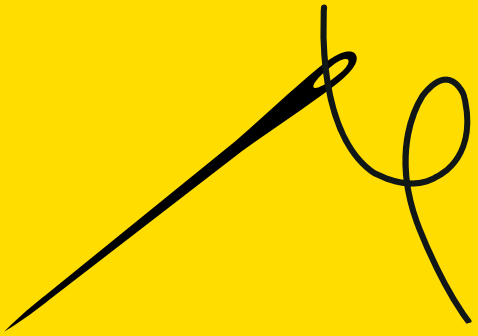
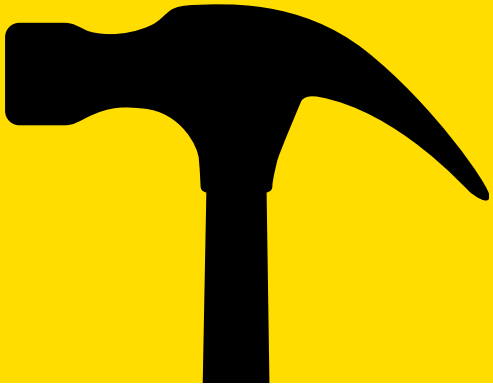
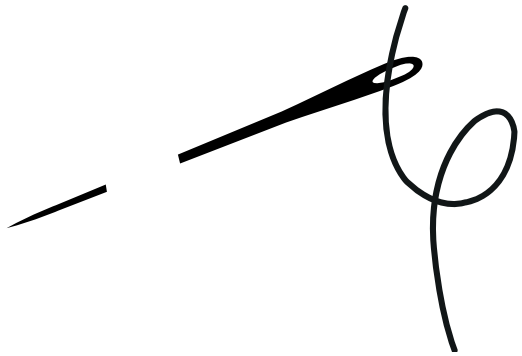


Fixotek

En handbok för dig som vill
starta och driva ett fixotek.



Här har vi samlat våra erfarenheter och lärdomar av att planera, starta och driva fixotek. Vi hoppas att detta kan hjälpa dig som till exempel arbetar i en kommun, ett bostadsbolag eller en förening eller är privatperson och vill starta ett fixotek.



Vad är ett fixotek?

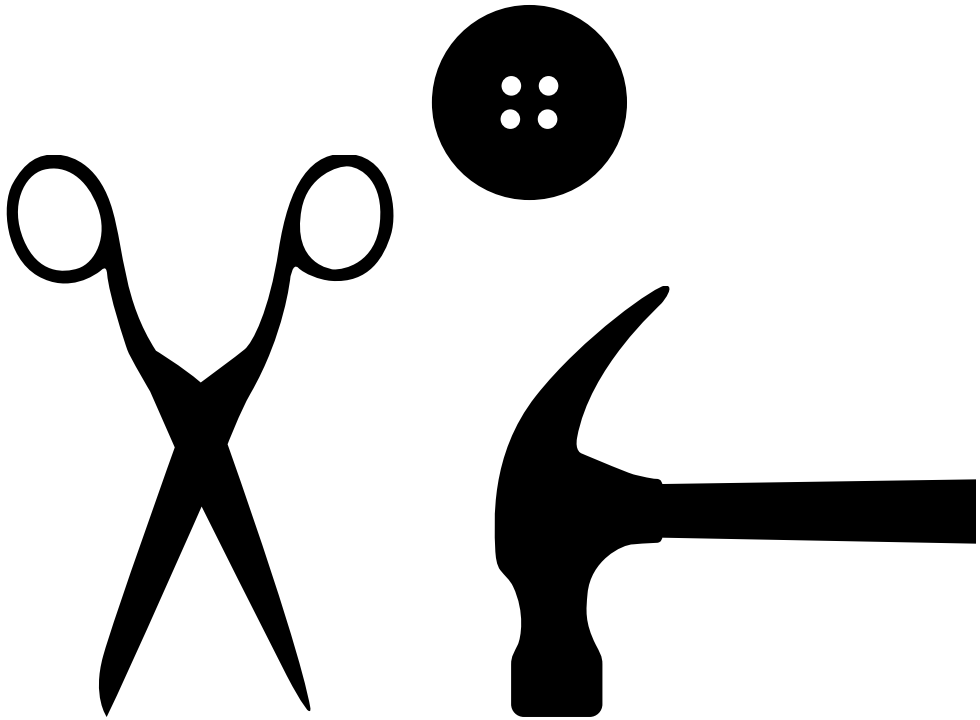
Fixoteket, som den enskilda verksamheten kallas, är en mötesplats där allmänheten kan laga, låna, byta och bygga för att förlänga livet på prylar och material.

Fixoteket – en plats för att förlänga livet på våra saker.

- En verkstad där du själv lagar kläder, möbler, cyklar och elektronik.
- En byteshörna – ge hela och rena prylar ett nytt liv.
- En lånepool – låna hem verktyg och prylar istället för att köpa.
- En plats som är öppen och gratis för alla.
- En plats där vi hjälper varandra och delar vår kunskap.
- En mötesplats för återbruk – tillsammans minskar vi avfallet!

Visionen är att:

- öka återanvändning, reparation och delande av hushållsprylar.
- öka medvetenhet om resurs-hushållning.
- vara en öppen mötesplats där användare kan vara delaktiga och medskapande.
- öka sysselsättning genom fritids-aktiviteter och arbetsträning.



Vad kan du göra på fixoteket?

I fixotekets öppna gör-det-själv-verkstäder kan användarna laga sina prylar, bygga om eller bygga nytt.

Verkstäder
Se några förslag på verkstäder nedan, och avsnittet *”Verktyg och utrustning i verkstäder”* längre bak i dokumentet för innehåll i verkstäderna:

- Träverkstad
- Måleriverkstad
- Elektronikstation
- Cykelverkstad
- Syhörna

Byteshörna
I fixotekets byteshörn kan användare lämna in hela och rena hushållsprylar och ta med sig något annat i utbyte. Det som inte återanvänds skänker fixoteket vidare till en second hand-aktör. Exempel på saker som kan hämtas och lämnas:

- Mindre möbler som inte är stoppade, till exempel stolar och pallar.
- Hela, rena, luktfria och torra kläder, skor och andra textilier.
- Leksaker och spel.
- Böcker, dvd-, cd- och vinylskivor.
- Husgeråd, till exempel porslin, köksartiklar, tavlor och lampor.
- Sportartiklar.
- Byggmaterial (i mån av plats).

Lånepool
I lånepoolen kan allmänheten låna med sig verktyg och andra prylar för hemmabruk. Det är gratis att låna, och ett verktyg eller en pryl kan lånas i en vecka. Verktygen kan vara slagborrmaskin, symaskin eller slipmaskin. Se hela listan med förslag i slutet på dokumentet, avsnittet *”Lånepool”*.

Återbruksevent
Fixoteken har regelbundna och kostnadsfria återbruks- eller bytesevenemang. Kunniga ledare lär besökare att reparera, göra om eller underhålla saker. De event som kräver mycket handledning har en maxgräns på antal deltagare.

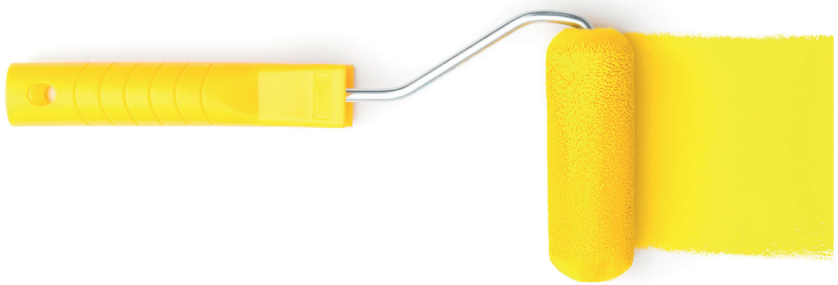
Mötesplats
Fixoteket är även tänkt att fungera som en social mötesplats, därför finns utrymmen där besökare kan sitta ner och umgås.

Information om återbruk och hållbar konsumtion
På fixoteket sprider vi information om hållbar konsumtion, avfallshantering och återbruk. Det gör vi genom broschyrer och informationsblad, och genom kunnig personal.

Fasad Fixoteket Majorna
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Organisation och kompetens

Ett fixotek kan startas och drivas av olika aktörer, till exempel en kommun, ett bostadsbolag, en privatperson, ett studieförbund, eller en förening. Eftersom fixoteket är en allmän mötesplats med många olika nyttor, är det viktigt att de som driver det har bred kompetens. *Följande kompetenser är viktiga:*



1. Att driva en allmän mötesplats med personliga möten kräver bemanning med social kompetens. Man bör också kunna planera verksamheten så att den är tillgänglig och inkluderande för olika målgrupper, och arbeta med lokal förankring genom till exempel dialog, medskapande och kommunikation med boende i närområdet. Riskhantering, så som till exempel hantering av hotfulla situationer är också en viktig del.

2. Det är också bra om man är kunnig i reparation och återbruk, till exempel kunna göra enklare reparationer av cyklar och hemelektronik, ha baskunskaper i sömnad och träarbete, kunna hantera och underhålla verktyg och vara medveten om riskerna i verkstäder.

3. Kunskap om hållbar konsumtion, cirkulär ekonomi och miljö är bra för att personalen ska kunna förklara för besökare varför det är viktigt att reparera och återbruka.

4. Eftersom fixoteken är utmärkta platser för arbetsträning, behöver man också kunna handleda och fördela arbetsuppgifter.

5. Vid etablering av ett fixotek är det viktigt att tänka långsiktigt. Därför rekommenderar vi inte att verksamheten startas med enbart ideella krafter. Minst en aktör med finansiella medel bör finnas för att skapa en trygg och långsiktig organisation. Däremot är det en fördel om aktörerna som ingår i samarbetet har olika perspektiv och kompetenser, till exempel genom ett samarbete mellan en kommun, ett bostadsbolag och en aktör från civilsamhället.

6. Om fixoteket startas upp i ett samarbete mellan flera aktörer är det viktigt att formalisera detta genom ett skriftligt samarbetsavtal. I ett sådant bör det framgå vem som är huvudman för verksamheten, vem eller vilka som är samarbetsparter, samt hur ansvar för bemanning, lokaler, inventarier och liknande är fördelat och vad som händer om någon part drar sig ur.

7. Om det finns flera fixotek i samma stad rekommenderar vi någon typ av övergripande samordning för att underlätta samarbete mellan olika fixotek. Samordningen kan till exempel innebära ansvar för övergripande kommunikation, samordning av samarbetsträffar och stöd i utveckling av nya fixotek.

Kostnader

Start- och driftskostnader för ett fixotek kan variera stort beroende på hur organisationen och verksamheten ser ut, hur den bemannas, samt vad lokalen kostar att renovera, underhålla och hyra, varför summorna nedan ska ses som en schablon.

Personalkostnaderna för drift är beräknade utifrån att alla som arbetar med fixoteket får lön för arbetet. För en beskrivning av andra typer av bemanning se avsnittet *”Öppettider och bemanning”* längre fram i dokumentet. Vid etablering av ett nytt fixotek rekommenderar vi att minst en person arbetar heltid under ett halvår innan öppning med till exempel etablering av organisation, rekrytering av personal, verksamhetsplanering och inköp, samt att ytterligare resurser tillsätts under iordningställandet av lokalen.

INVESTERINGSKOSTNAD	KOSTNAD (KR)
Projektledare (100 % av heltid under 6 mån, beräknat på 800 h/år * 550 kr/h)	440 000
Renovering av lokal	200 000
Inköp till verkstäder (verktyg, maskiner och tillbehör)	60 000
Inköp av möbler, inredning och mindre inventarier	11 000
Inköp av kontorsmaterial och arbetskläder	6 000
Kommunikation (t.ex. skyltar, broschyrer, affischer och visitkort)	20 000
Övriga kostnader (t.ex. jurist för att ta fram avtal och eventkostnader)	5 000
TOTAL	**742 000**

ÅRLIG DRIFTSKOSTNAD	KOSTNAD (KR)
Samordnare och platsansvarig (75 % av heltid beräknat på 1600 h/år * 550 kr/h)	660 000
Assistent (50 % av heltid i 12 mån, beräknat 1600 h/år * 350 kr/h)	280 000
Timanställda vikarier (beräknat på ca. 170 h/år * 350 kr/h)	60 000
Lokalhyra inkl. underhåll	110 000
Inköp av förbrukningsartiklar till verkstäder	3 000
Inköp av förbrukningsartiklar till verksamheten (t.ex. kaffe och toalettpapper)	8 000
Kommunikation (t.ex. broschyrer, affischer, visitkort och kampanjer)	50 000
Lokalvård och städning	37 000
Personalkostnad återbruksevent (arvoden för administratör och eventledare)	73 000
TOTAL	**1 281 000**

Lokalens placering och allmänna krav

Lokalens placering är avgörande för verksamhetens användning. Placering nära centrala samlingspunkter som hållplatser för kollektivtrafik eller torg är fördelaktigt eftersom det ökar verksamhetens tillgänglighet.

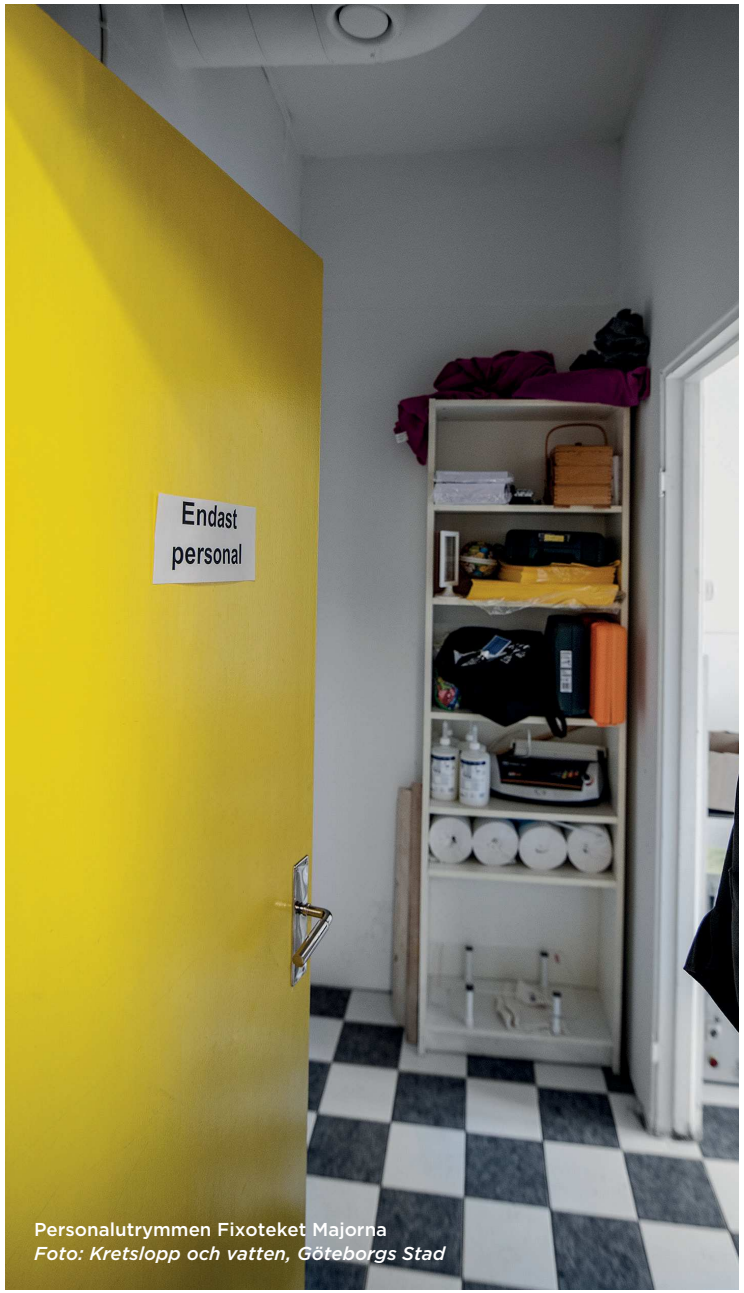
Är lokalen dessutom placerad på en plats där det finns ett naturligt flöde av människor – gång, cykel och motortrafik – ökar verksamhetens synlighet, vilket underlättar marknadsföringen. Eftersom fixoteket är en offentlig verksamhet ställs krav på tillgänglighet i lokalerna, vilket beskrivs i verktyget *”Fokus delaktighet”* (Myndigheten för delaktighet, 2019)

Storlek och planlösning

Fixotekets verksamhet kan i mångt och mycket anpassas efter storlek och planlösning på den tillgängliga lokalen, men för att verksamhetens alla delar ska få gott om plats rekommenderar vi minst 100 kvm.

Personalutrymmen

Lokaler ska enligt lag tillgodose personalens behov – se AFS 2009:2, Föreskrifter om arbetsplatsens utformning. I samma dokument finns även information om bullernivåer och brandskyddsregler som till exempel utrymningsplan.



Personalutrymmen Fixoteket Majorna
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

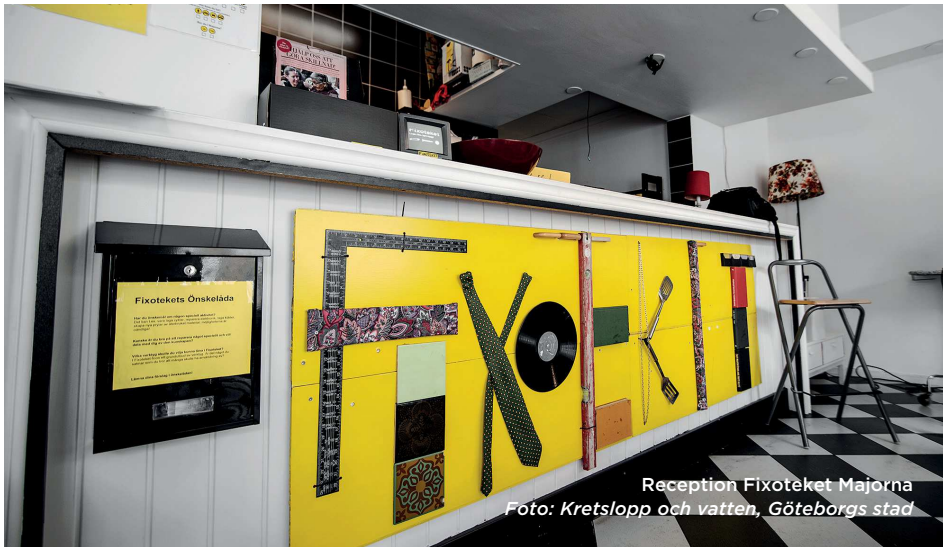
Inredning av entré och byteshörna

Reception
För att göra lokalerna välkomnande och användarvänliga rekommenderar vi att det finns en reception vid entrén. Receptionen placeras med fördel så att personalen som bemannar receptionen har översikt över en så stor del av lokalen som möjligt.

Byteshörna
Byteshörnans storlek är den del av verksamheten som kan anpassas mest beroende på den totala storleken i lokalen. En yta på ca 12 kvm behövs, men mer plats gör att fler saker kan bytas.

Är lokalen för liten för att få plats med en permanent byteshörna är ett alternativ att bytena görs under event istället. En mindre byteshörna med enbart byten av vissa prylar, som böcker och mindre saker kan vara ett annat alternativ.

I byteshörnan behövs ytor, hyllor och upphängningsanordningar för att på ett enkelt och överskådligt sätt förvara allt från smycken och kläder, till leksaker, köksgeråd och mindre möbler. Tänk på att köpa så mycket som möjligt på andrahandsmarknaden. Det är dessutom viktigt att på något sätt visualisera vad som tillhör verksamhetens inventarier och vad besökare får ta, till exempel genom att måla saker som tillhör verksamheten i fixotekets gula färg.



Reception Fixoteket Majorna
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs stad

Byteshörna Fixoteket Hammarkullen
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Inredning av verkstäder

Syhörnan

Syhörnan placeras med fördel skiljd från de andra grövre verkstadsdelarna för att undvika fläckar och damm på textilierna. Syhörnan kan placeras i samma utrymme som byteshörnan, men det är då viktigt att förtydliga vad som kan bytas och vad som tillhör syhörnan. Syhörnan bör möbleras med en eller flera sömnadsstationer med bord, stolar och symaskiner. God belysning är viktigt, och ett större bord där tyger och kläder kan bredas ut för att mätas och klippas är användbart. Utöver detta behövs tillgång till strykbräda, strykjärn och spegel.

Träverkstaden

Träverkstaden bör placeras i ett stängt utrymme separat från de andra verkstadsdelarna. Eftersom det uppstår mycket damm och ångor när man arbetar med trä och maskinsågar, är det viktigt med god ventilation. Även någon typ av ljudisolering är bra att ha, och skyddsutrustning ska finnas för både personal och användare (hörselskydd, skyddsglasögon och munskydd, se AFS 2009:2). I träverkstaden behövs skruvstäd och arbetsbänkar för grövre arbete, samt praktisk och gärna låsbar förvaring för verktyg.

Syhörna Fixoteket Rannebergen
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Träverkstaden Fixoteket Majorna
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Cykelverkstaden Fixoteket Rannebergen
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Träverkstaden Fixoteket Hammarkullen
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Cykelverkstaden
Cykelverkstaden placeras med fördel i anslutning till en entré för att lätt kunna rulla in och ut cyklar som ska repareras. Finns en yta utanför verksamheten där användare kan meka med cyklar är flyttbara arbetsstationer eller verktygskit en bra lösning så att användare även kan meka ute. I cykelverkstaden behövs ett mekställ för cyklar och praktisk, gärna låsbar förvaring av verktyg.

Måleriverkstaden
Måleriverkstaden bör placeras i ett stängt utrymme för att skydda nymålade ytor från slipdamm, träspån och liknande. God ventilation och andningsskydd är viktigt, framförallt om användare ska måla med sprayfärger i utrymmet, vilket lämpligtvis görs i målarskåp. Ett förvaringsutrymme för nymålade saker som behöver torka är en fördel, liksom en station för tvätt av penslar och målarredskap. Tänk på att färgrester inte får spolas ner i avloppet, utan ska lämnas in som farligt avfall.

Elektronikstationen
Elektronikverkstaden är den del av verkstäderna som är mest flexibel och flyttbar, och kan placeras i lokalen beroende på behov. Det som behövs är tillgång till en arbetsyta med bord, stolar, god belysning och strömuttag. Slipdamm kan vara en brandrisk, därför är det bra om utrymmet är fritt från detta.

Förvaringsutrymmen
Någon typ av förvaringsutrymme för pågående projekt, och för ytterkläder och väskor rekommenderas. Det är viktigt att tydligt kommunicera reglerna för förvaring, till exempel att verksamheten inte tar ansvar för sakerna, hur stora objekt som kan förvaras i utrymmena och hur länge de får förvaras.

Inredning av övriga utrymmen

Utrymme för event och workshops Fixoteket Bergsjön
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Lånepool
Lånepoolen placeras lämpligen i ett låst utrymme där det är enkelt att lämna ut och in verktyg och prylar för utlåning, till exempel vid receptionsdisken i entrén. Tänk på att det bör vara lättillgängligt och ergonomiskt att lyfta verktyg och prylar för personalen. Regler och blanketter för utlåning kan finnas digitalt eller i en fysisk pärm. Oavsett hur de hanteras är det viktigt att de är väl skyddade då de innehåller personuppgifter om de som är registrerade i låneregistret.

Event och workshops
Utrymmet för event och workshops bör vara flexibelt och ha plats för åtminstone 10 sittande personer. Utrymmet kan vara i anslutning till andra delar av verksamheten, som entré, reception, byteshörna och syhörna, eller vara i ett separat utrymme. Flyttbara bord och stolar behövs, och projektor och projektorduk bör finnas tillgängliga.

Mötesplats
Eftersom fixoteket är en mötesplats behövs även utrymme där besökarna kan sitta och umgås. Detta kan med fördel vara i anslutning till andra verksamhetsdelar, till exempel utrymmet för event och workshops, entrén, byteshörnan eller syhörnan.

Lånepool Fixoteket Hammarkullen
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Öppettider och bemanning

Öppettider
Fixoteket rekommenderas vara öppet minst 20 timmar per vecka, under hela året (eventuellt med undantag för röda dagar och semestertider). Öppettiderna bör vara på eftermiddagar, kväller och helger, när flest personer är lediga. För användarvänlighetens skull är det bra om öppettiderna är enhetliga och samma varje vecka.

Personal och bemanning
Personalen är en viktig framgångsfaktor eftersom de är ansiktet utåt för verksamheten. Hjälpsamhet från personalen är viktigt för att skapa goda relationer till både besökare och olika samarbetspartners. De som ska arbeta på fixoteket bör alltså vara sociala och utåtriktade, och ha intresse för återbruk och reparation. Tillgängligheten för användare ökar om personalen talar språk som är vanliga i fixotekets närområde. Fixoteket bör alltid bemannas av minst två ordinarie personer för att trivsel, trygghet och arbetsbelastning ska vara god. Exempel på roller och bemanning beskrivs på nästa sida.

Förslag öppettider

Måndag	Stängt
Tisdag	13–18
Onsdag	13–20
Torsdag	13–18
Fredag	Stängt
Lördag	11–15
Söndag	Stängt

Samordnare
En person bör ha rollen som samordnare för fixoteket och ansvara för administrativa arbetsuppgifter, såsom schemaläggning, kommunikation, inköp och rutiner. Samordningsrollen kan med fördel kombineras med bemanning på fixoteket, till exempel i rollen som platsansvarig.

Platsansvarig
En platsansvarig bör alltid vara på plats när fixoteket är öppet. Denna person har huvudansvar för verksamheten och behöver ha full koll på riskhantering, rutiner och så vidare.

Assistent
Minst en person bör finnas på plats utöver den som har rollen som platsansvarig. Denna person har en stödjande roll och kallas assistent. Det går utmärkt att anställa personer genom arbetsmarknadsåtgärder för att arbeta som assistent.

Vikarier
För att täcka upp vid sjukdom och semester behövs vikarier med kapacitet att täcka upp i rollen som platsansvarig eller assistent.

Arbetsträning eller praktik
Ett fixotek är en bra och varierad plats att arbetsträna eller praktisera på. Personer i arbetsträning kan även vara ett gott stöd för ordinarie personal. Viktigt att tänka på är att de inte får ersätta ordinarie personal, och inte heller arbeta ensamma i lokalerna.

Fixoteksvärd
Engagerade privatpersoner kan involvera sig i fixoteket genom att bli fixoteksvärdar. Att vara fixoteksvärd är ett ideellt uppdrag och innebär att man hjälper till och stöttar i verksamheten på något sätt, till exempel genom att bemanna under ordinarie öppettider, hålla extraöppet (då med minst två fixoteksvärdar på plats, varav en med rollen som platsansvarig), ordna workshops eller sprida kommunikation om fixoteket. När en person får uppdraget som fixoteksvärd skrivs en överenskommelse, som bland annat innehåller information om försäkring och ansvar för nycklar mellan samordnaren och personen.

Föreningssamarbete
Att samarbeta med lokala föreningar är ett bra sätt att förankra fixoteket i närområdet. Finns det intresse och möjlighet kan samarbete med föreningar inledas för att bemanna fixoteket, till exempel i rollen som assistent eller för att hålla extraöppet (då med minst två föreningsmedlemmar på plats, varav en med rollen som platsansvarig). Föreningen kan i gengäld till exempel få exklusiv tillgång till verksamhetens lokaler utanför ordinarie öppettider.

Riskhantering

Analys och hantering av risker

I en verksamhet som fixoteket, med verkstäder och utrymmen öppna för besökare, finns risker. Därför är det viktigt att göra en grundlig riskanalys innan verksamheten öppnas. De två största riskområdena är verkstads-olyckor, samt hot och våld.

Exempel på åtgärder för att hantera risker för verkstadsolyckor:

- Var tydlig med att verkstäderna används på egen risk och att användarna rekommenderas ha en egen olycksfallsförsäkring.
- Göra regelbundna kontroller av verktyg, både de i verkstäderna och lånepoolen.
- Utfärda verkstadskörkort med obligatorisk ”uppkörning”, det vill säga kontrollera att användarna kan hantera olika verktyg säkert innan de får tillgång till verkstäderna.
- Ha tydliga åldersgränser i verk-städerna.

Åldersgränser för fixotekets verkstäder

- Barn under 15 år är välkomna in i verkstäderna i sällskap av vuxen. Undantag kan vara vid evenemang och aktiviteter som är riktade till barn under 15 år.
- Maskinverktyg får användas av de som är över 18 år, för symaskin gäller 12 år.
- Handverktyg som är skarpa eller vassa, som knivar och handsågar, får användas av de som är över 15 år.
- Handverktyg som inte är skarpa eller vassa får användas av de som är över 12 år. Barn mellan 12 och 15 år får fixa enklare saker i verkstaden tillsammans med vuxen.
- Cykel- och bollpump är det ingen åldersgräns på.
- Missbruk av verktyg beivras och kan innebära avstängning från verk-städer och fixotek.
- Stöld, missbruk av verksamheten, skadegörelse och dylikt kan innebära avstängning. Bedömning görs från fall till fall.

Exempel på åtgärder för att hantera risker för hot och våld:

- Undvik ensamarbete.
- Var alltid två personer om det bli nödvändigt att avhysa en person från platsen.
- Gå aldrig emellan personer i en konflikt.
- Vid hot, följ gärningspersonens önskemål utan att göra motstånd.

Lokal förankning och medskapande verksamhetsutveckling

Det är viktigt att fixotekets koncept anpassas till de lokala förhållandena och behoven, och att verksamheten förankras hos boende i området.

Detta kan göras genom regelbunden dialog med boende och genom att engagera användare i utvecklingen av verksamheten. Vilken typ av forum som används för dialog och medskapande bör anpassas till de lokala förhållandena. Till exempel kan det handla om att:

- Bjuda in till öppet hus, workshops eller liknande, dit allmänheten kan komma med förslag på verksamhetens innehåll och utformning till exempel vilka verkstäder och verktyg som behövs, vilken typ av event man ska ha, öppettider och hur inredningen ska se ut.
- Bjuda in till gemensam inredning och utsmyckningsdag dit allmänheten får komma och hjälpa till att fixa i lokalerna. Det kan till exempel handla om att skapa ett gemensamt konstverk, måla möbler eller skapa skyltar.
- Ha en förslagslåda eller förslagstavla för allmänna förslag och/eller riktade frågor om olika delar i verksamheten. Även sociala medier kan användas för att hämta in förslag.
- Engagera barn och ungdomar i området genom att vara miniambassadörer för verksamheten, och till exempel sprida information om verksamheten till sina vänner och skolkamrater.
- Bjuda in föreningar och andra aktörer i området för att spåna idéer om samarbetsmöjligheter.
- Uppmuntra användare till att starta studiecirklar inom reparation, redesign eller andra teman inom hållbar konsumtion.
- Anordna kunskapsbyten. Till exempel har den äldre generationen ofta värdefull kunskap inom hantverk som kan läras ut till yngre personer. Och de yngre personerna har i sin tur ofta bra kunskaper i digitala verktyg som äldre kan ha nytta av.
- Bara bjuda på fika!

Fixotekets önskelåda
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Evenemang och Workshop

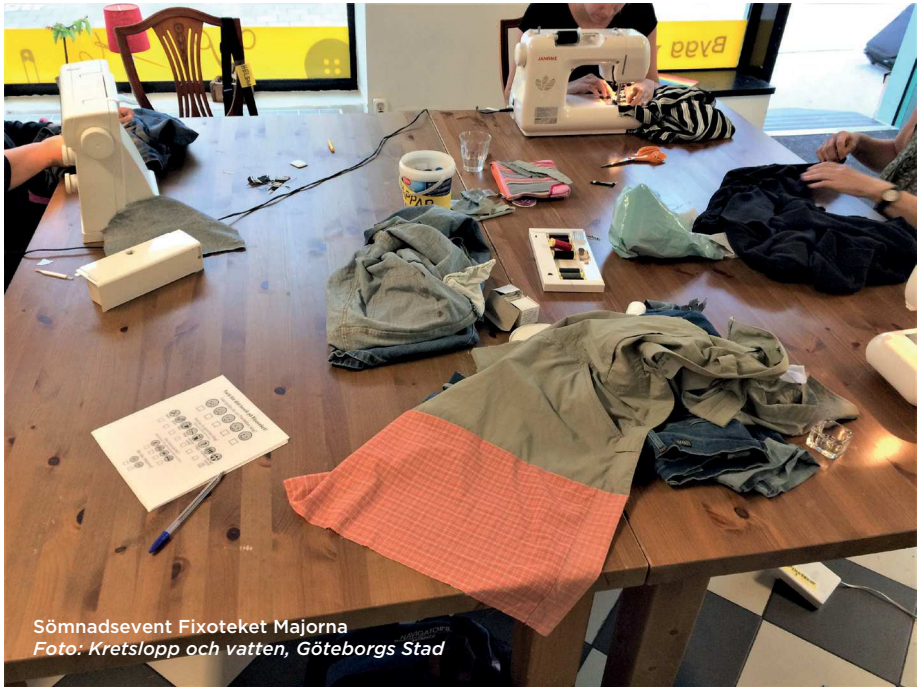
När man planerar evenemang och workshops är det viktigt att ha i åtanke att fixoteket vänder sig till allmänheten, och att olika typer av innehåll, upplägg, tidpunkter och sätt att kommunicera krävs för att locka olika målgrupper. Här är några exempel:

Reparationsworkshopar
Fixoteket kan ha workshopsteman som reparation, re-design och underhåll av cykel, elektronik, textil och trä. Saknar fixotekets personal den kunskap som krävs för att handleda under workshoparna kan andra personer anlitas, till exempel reparationskunniga företagare, föreningar eller volontärer. För att kunna styra deltagarantalet bör användare få föranmäla sig. På grund av visst besöksbortfall vid workshoparna rekommenderar vi att ta emot minst två anmälningar utöver maxantalet. En workshopledare kan erbjuda råd och hjälp till max åtta deltagare per workshop vid teman i träverkstad. Två workshopledare bör finnas på plats för åtta användare vid teman i hemelektronik och textil. Eftersom handledningsmomenten är snabbare vid en cykelworkshop kan två ledare hjälpa upp till 16 personer vid dessa.

En workshop bör vara minst två timmar lång, vid minst ett tillfälle i månaden, och samma tema två gånger i följd är att rekommendera för att längre projekt ska kunna avslutas av användarna. Evenemangen bör vara kostnadsfria men användarna får själva ta med sig material och reservdelar.

Föreläsningar
Det kan även hållas andra typer av evenemang som anknyter till fixoteket, exempelvis föreläsningar om miljö, cirkulär ekonomi och hållbarhet.

Bytesevent
Man kan träffas för att byta olika saker, till exempel kläder, leksaker och böcker. Förslagsvis sätts en maxgräns för hur mycket man kan byta, till exempel fem saker.

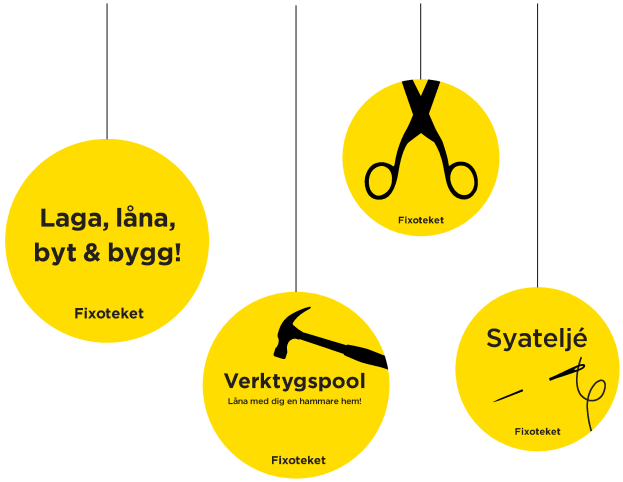


Sömnadsevent Fixoteket Majorna
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Fixotekets visuella profil

Fixoteken ser olika ut eftersom återbrukade möbler används för att inreda lokalerna. För att ändå skapa enhetlighet används ett enkelt visuellt koncept baserat på en gul färgnyans, NCS S0580-Y. Genom att exempelvis använda den gula färgen till att måla möbler och ytor i lokalerna, färgsätta personalkläder eller som bakgrund i skyltar skapas enhetlighet. Man behöver grundmåla rena träytor innan den gula färgen stryks på.

I logotypen skrivs Fixoteket med inledande versalt ”F” följt av gemener. Typsnittet är Gotham eller Arial (bold eller medium när det skrivs på en skylt eller i annons). För att kommunicera vad ett fixotek är läggs underrubriken ”Laga, låna, byt & bygg!” till, som enkelt sammanfattar verksamhetens huvuddelar. För att illustrera olika delar av verksamheten används enkla illustrationer i form av svarta schabloner av olika verktyg eller delar av prylar.



Fixoteket

Laga, låna, byt & bygg!

Fixotekets visuella profil
Grafik och bild: Where is my pony

Kommunikation i och utanför fixotekets lokaler

Hur det visuella konceptet används kan till stor del anpassas till utformningen av varje enskilt fixotek, men vissa delar är bra att ha med för att det ska bli tydligt för allmänheten. Vi rekommenderar att följande finns i och utanför fixotekets lokaler:

- Skylt på fasaden.
- Fönsterlaminering som följer det visuella konceptet.
- Öppettider, eventschema och annan information vid entrédörr.
- Gatupratare eller flaggor (från husvägg) som ställs ut när det är öppet.
- Skyltar som talar om var de olika verksamheterna är i lokalerna.
- Fixotekets verksamhetsidé vid entré och eventuellt på andra synliga platser i lokalen.
- Trivselregler, regler för verkstäder, bytehörn och så vidare, i respektive del av lokalen.
- Personalen bör ha namnbricka och något arbetsplagg som visar fixotekets profil, till exempel en väst.

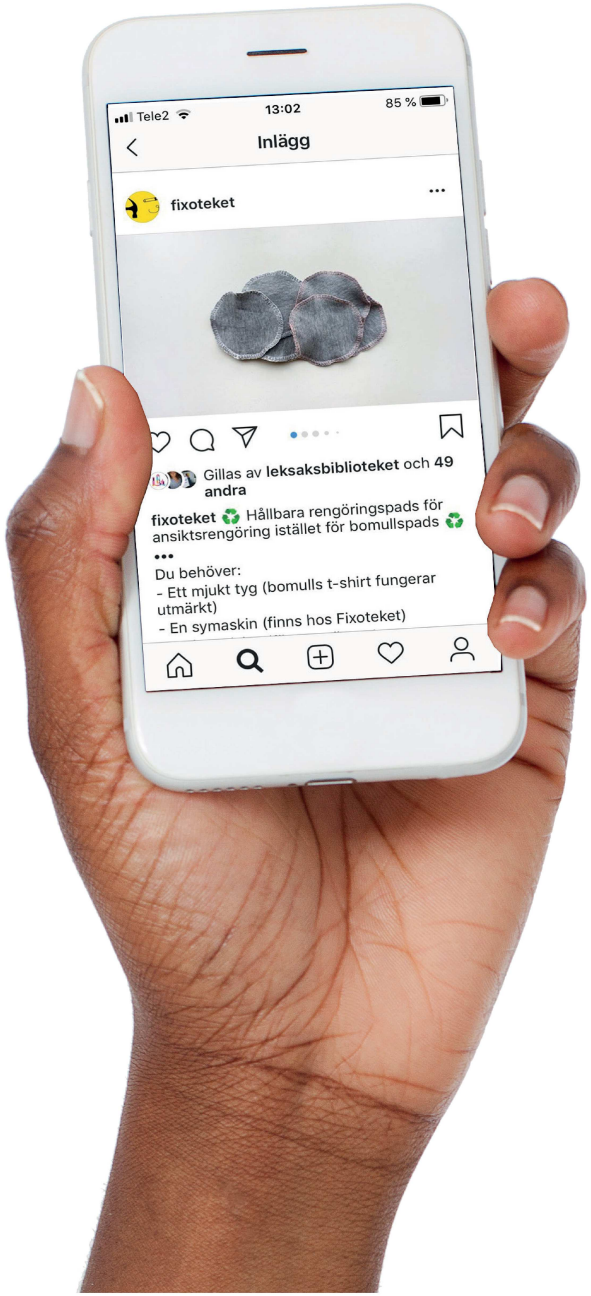
Arbetsväst personal Fixoteket Bergsjön
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs stad

Kommunikation vid entrén till Fixoteket Hammarkullen
Foto: Kretslopp och vatten, Göteborgs Stad

Digital kommunikation

Den digitala kommunikationen är viktig för att nå ut brett med information om fixoteket. Kommunikationen kan till stor del anpassas till förutsättningarna för varje fixotek. Finns resurser och möjligheter rekommenderas:

- En hemsida med beskrivning av konceptet, adress och kontaktuppgifter till verksamheten. Finns det fler än ett fixotek i samma stad rekommenderas en central hemsida med information om alla fixoteken Finns det även lokala hemsidor kan den centrala hänvisa till dessa för mer information.
- En mejladress och ett telefonnummer till varje fixotek som bevakas under öppettider. En telefonsvarare kan även uppge öppettiderna när verksamheten är stängd.
- Facebook och Instagram som drivs av de enskilda fixoteken. Dessa sidor kan användas för information om öppettider, marknadsföring av event, interaktion med allmänheten, inspiration och beteendepåverkan, till exempel enkla återbrukstips, lästips, gör-det-själv-inspiration - se exempel under #fixoteket.



Analog kommunikation

Även den analoga kommunikationen är viktig för att nå de som inte använder digitala kanaler. Finns resurser och möjligheter rekommenderas detta:

- Regelbunden marknadsföring i närområdet, till exempel genom affischer med öppettider, beskrivning av verksamheten och eventschema i trapphus, på lokala anslagstavlor och i andra lokala verksamheter.
- Annonsering på kollektivtrafikens hållplatser och på spårvagnar och bussar. Först och främst de i närområdet.

Vill du reparera en trasig möbel, uppgradera din dator eller fixa cykeln i området där du bor? Har du långt till närmaste återvinningscentral? Nu testar vi nya kvartersnära tjänster som underlättar för dig som vill leva hållbart i Göteborg.

Projektet drivs av Göteborgs Stad i samarbete med: Bostadsbolaget, Familjebostäder, Hyresgästföreningen och stadsdelsförvaltningarna i respektive stadsdel.

Exempel på digital och analog kommunikation för fixoteket
Grafik och foto: Where is my pony

Verktyg och utrustning i verkstäder

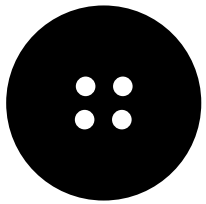
Träverkstad & måleri
- Hörselskydd
- Arbetshandskar
- Skyddsglasögon
- Munskydd
- Skyddsrock
- Skyddspapper
- Maskeringstejp
- Penslar/roller
- Skruvstäd/skruvstycke
- Bräckjärn (kofot)
- Stämjärn
- Nålfilar
- Häftpistol
- Vinkelhake
- Stållinjal
- Polygrip
- Skruvdragare
- Bitsats, borrsats
- Slipmaskin
- Sänksåg
- Sticksåg
- Fogsvans
- Tångsats
- Ansatsfil
- Tumstock
- Insex-nycklar
- Torx-nycklar
- Skjutmått
- Måttband
- Limknekt
- Skiftnycklar
- Hylsnycklar
- Slipklossar och papper
- Spikar, skruvar
- Kniv
- Tving 1 m
- Trälim
- Vattenpass
- Skruvmejslar
- Hammare
- Hammare med plasthuvud
- Torkpapper
- Filar
- Radiotång
- Hovtång
- Sidavbitare
- Flacktång
- Rasp, hyvel

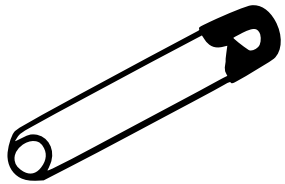
Elektronik
- Lödstation
- Lödfett
- Eltejp
- Ifixit-kit (för telefoner)
- Lödtråd (blyfri)
- Tennsug
- Multimeter
- Avbitare med kabelskalare
- Krympslang
- Buntband

Cykel
- Handpump
- Kuggkransnyckel
- Kedjepiska
- Ekernyckel
- Kedjebrytare
- Kassettavdragare
- Spärrnyckel
- Däckavdragare
- Pedalarmsavdragare
- Punka-kit
- Insex- och torxsatser
- Vevlageravdragare
- Molybdenfett
- Rostlösningsmedel
- Litiumfett
- Kedjaolja
- Kedjetvätt
- Mekställ

Syhörna
- Symaskin
- Strykjärn
- Strykbräda
- Textillim
- Saxar
- Tyger
- Måttband
- Knappnålar
- Skräddarkrita
- Jeansnålar
- Tråd
- Knappar

Diverse
- Brytbladskniv
- Skärmatta
- Papper, färgpennor
- Universallim
- Tejp
- Limpistol





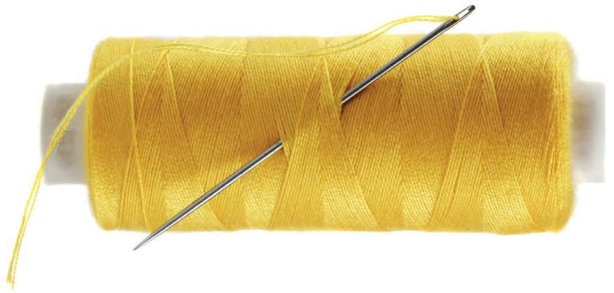
Lånepool

Lånepool
Fixotekets lånepool fungerar på följande sätt:

- Verktyg och prylar till utlåning märks upp och listas i ett låne-register. I låneregistret registreras de som lånar och när verktyget eller prylen ska lämnas tillbaka. Verktyg och prylar lånas ut i sju kalenderdagar.
- Man måste vara fyllda 18 år för att få utnyttja lånepoolen.
- Den som vill ansluta sig till låne-poolen visar legitimation, läser lånereglerna (se avsnitt ”*Låneregler*”) och godkänner genom att fylla i sina personuppgifter och underteckna en samtyckesblankett. Den ifyllda blanketten läggs i låneregistret och förvaras inlåst eftersom dessa räknas som personuppgifter.
- Vid en försenad återlämning får låntagaren en prick på sin sam-tyckesblankett. Tre prickar gör att låntagaren stängs av från lånepoolen i sex månader.

Lånepoolen bör innehålla:

- Slagborrmaskin och tillhörande borr
- Slipmaskin och tillhörande slippapper
- Skruvdragare, tillhörande borr/bitsatser
- Symaskin
- Häftpistol
- Sticksåg och tillhörande sågblad
- Regelsökare
- Korslaser
- Säckkärra
- Verktygslåda med mindre handverktyg
- Vattenpass (1 m långt)
- Högtryckstvätt



Låneregler

Reservation
Det är inte möjligt att reservera verktyg/prylar till ett speciellt datum. Det går dock att ställa sig i kö på verktyg och prylar som redan är utlånade.

Låna ett verktyg i taget
Det är inte möjligt att låna mer än ett verktyg eller pryl i taget. Borr- och bitsats räknas som tillbehör och kan lånas tillsammans med en borrmaskin, skruvdragare eller slagborrmaskin. Verktygen lånas i regel ut utan förbrukningsvaror.

Lånetid
Lånetiden är 7 dagar. Prylar och verktyg skall återlämnas i det skick de lånades i, och ska hämtas och lämnas på samma ställe.

Låna om
Det är inte möjligt att låna om ett verktyg eller en pryl direkt. Det går däremot bra att låna verktyget igen efter minst 3 arbetsdagar eller vid ett annat tillfälle.

Åldersgräns
Åldersgränsen är 18 år för alla kategorier av verktyg.

Godkännande av regler
Fyll i en samtyckesblankett för att kunna låna prylar och verktyg genom fixoteket och bekräfta att du tagit del av och godkänner utlåningsreglerna.

Register
För att låna verktyg eller prylar behöver du visa legitimation eller foto-id och skriva på en samtyckesblankett där du anger personuppgifter. Dina uppgifter sparas så länge du tänker låna prylar genom fixoteket.

Försenade lån och avgifter
Du kan bli ersättningsskyldig för ett verktyg eller pryl som skadas, förstörs eller försvinner. Om verktyget eller prylen återlämnas för sent sätter vi en prick vid ditt namn i vårt låneregister. Vid tre prickar blir du avstängd ifrån fixotekets lånepool i sex månader. Om verktyget är försenat mer än 2 veckor efter att utlåningstiden har gått ut gör vi en polisanmälan.

Utvärdering och Loggbok

Fixotekets verksamhet kan utvärderas och analyseras ur många olika synvinklar.

Som minimum rekommenderas att föra en daglig loggbok över antal besökare och vad de gör i lokalen. En mer utförlig beskrivning av hur man kan utvärdera fixoteket finns i projektets slutrapport, se avsnittet *”Mer information om projektet fixoteket”*

1. Öppettid
Datum och klockslag:

_____

_____

2. Namn på den som fyllt i loggboken:

_____

_____

3. Användare
Uppskattat antal:

Män: _____

Kvinnor: _____

Under 20 år: _____

20–65 år: _____

Över 65 år: _____

4. Vad gjorde användarna i lokalen?
Uppskatta antal per aktivitet:

Hämtade saker från byteshörnan: _____

Lämnade saker till byteshörnan: _____

Lånade saker: _____

Lämnade tillbaka lånade saker: _____

Lagade någonting i cykelverkstaden: _____

Lagade någonting i elektronikverkstaden: _____

Lagade någonting i syhörnan: _____

Lagade någonting i träverkstaden: _____

Tittade runt: _____

Frågade om Fixotekets verksamhet: _____

Frågade om avfalls-hantering: _____

Annat: _____

_____

_____

_____

_____

_____

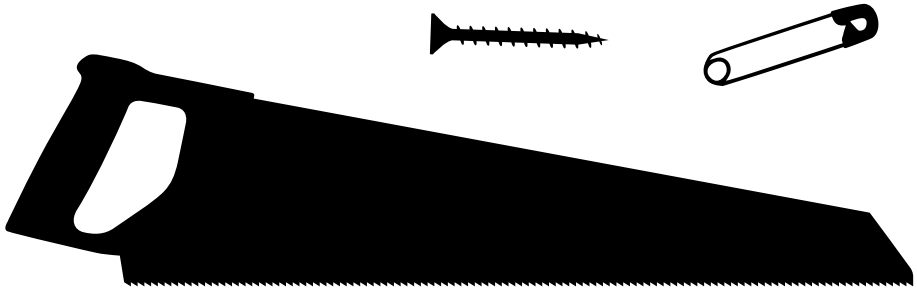
Mer information om projektet fixoteket

Konceptet fixoteket är ett resultat från projektet ”Kvartersnära minikretsloppsparker och återbrukscentraler” som genomfördes juni 2017 till september 2019. Under projektet utvecklades, testades och utvärderades fyra fixotek i Majorna, Hammarkullen, Rannebergen och Bergsjön, i Göteborg. Bakom projektet stod Göteborgs stad genom förvaltningen Kretslopp och vatten och initiavet Cirkulära Göteborg, i samarbete med Angereds Stadsdelsförvaltning, Majorna-Linné Stadsdelsförvaltning, Östra Göteborgs Stadsdelsförvaltning, Familjebostäder i Göteborg AB, Göteborgs stads bostadsaktiebolag, samt Hyresgästföreningen Region Västra Sverige och Chalmers tekniska högskola. Projektet genomfördes med stöd inom ramen för innovationsprogrammet Re:source som finansieras av Vinnova, Energimyndigheten och Formas.

Slutrapporten för projektet finns på:
www.resource-sip.se/projektdatabas
(sök på ”fixoteket”)

Mer information om fixoteket:
www.goteborg.se/fixoteket

Mer information om Cirkulära Göteborg:
www.goteborg.se/cirkularagoteborg



Referenser

Myndigheten för delaktighet (2019)
Fokus delaktighet - ett verktyg för en tillgänglig myndighet
http://www.mfd.se/stod-och-verktyg/publikationer/informationsmaterial/riktlinjer-for-tillganglighet---riv-hindren/

Arbetsmiljöverket, AFS 2009:2, uppdaterad 2018
https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/arbetsplatsens-utformning-foreskrifter-afs2009-2.pdf