

# I Planung und Vorbereitung des Umzuges

## 1 Die Menge des Umzugsgutes in m<sup>3</sup>

- Was geht in den **Sperrmüll**: oder Möbelbörse, An- & Verkauf, Caritas?
- **Was geht mit** in m<sup>3</sup>: aus Wohnung, Keller, Dachboden, Garage etc. (Umzugsgutliste erstellen)?
- **Art der Vor-/Nacharbeiten** vor Auszug: Einpacken, Montagen, Endreinigung, Renovierung etc.?
- **Umfang der Vor-/Nacharbeiten** vor Auszug: Menge einzelner Tätigkeiten?
- **Wie viel und welche Umzugshelfer** sind wann nötig: Verwandte, Bekannte, Freunde, Nachbarn o.a.?

## 2 Umzugshilfsmittel - Packmaterialien und Transporthilfen

- **Kartonage**: Bücherkartons, Umzugskartons, Fernsehbox, Kleiderboxen, Aufkleber/Etiketten (Filzstifte);
- **Packpapiere**: Einschlagpapier oder Packseide, Plastiktüten für Kleinigkeiten;
- **Klebebänder**: PVC, PP oder Öko;
- **Schutzfolien**: Luftpolsterfolie, Sessel-/Couchhüllen, Matratzenhüllen, Bettensäcke;
- **Packdecken**, Zurrgurte, Möbelhüllen;

## 3 Das Fahrzeug - Ladevolumen in m<sup>3</sup> / Fahrzeugvermietung / Haltverbotszone

- Welches **Fahrzeug** ist nötig (m<sup>3</sup>): Transporter (ca. 12m<sup>3</sup>), Lkw (ca. 35m<sup>3</sup>), Anhänger - Autovermietung?
- Welche **Parkmöglichkeiten** gibt es: Schildergestellung - Einrichtung Haltverbot für Anwohner?
- Welche **Entfernung** ist zurückzulegen: Nah- oder Fernumzug (Lenk- und Ruhezeiten!!)?
- **Wer fährt** Lkw/Transporter (Führerschein)?
- **Wer packt** das Umzugsgut im Fahrzeug kompetent und sicher?

## 4 Behörden und sonstige Einrichtungen

- Telefon und Post: Kündigung/Neuananschluß, Nachsendeantrag;
- Banken, Versicherungen, Krankenkasse, GEZ, Abonnements etc.: Adress-/Kontoänderungen mitteilen;
- Schule und Kindergarten: Ab-/Neuanmeldung;
- Versorgungsbetriebe: Zählerstände ablesen - Gas, Wasser, Strom, Heizung ab-/ummelden;

## 5 Das Packen - Textilien, Geschirr, Bücher: nicht zu voll, Schweres nach unten, gut auspolstern

- **Textilien**: in Umzugskartons, Kleiderboxen, Wäschesäcke;
- **Porzellan**: zuunterst eine dicke Lage Zeitungspapier, dann Teller und Platten einzeln mit Packpapier einschlagen und anschließend in Stapeln von etwa sechs Stück nochmals gemeinsam umwickeln und ablegen im Karton;
- **Teller**: im Karton hochkant, wie in der Spülmaschine, nur eingeschlagen - tiefe Teller und Schüsseln ebenfalls einzeln einschlagen und zu Dreien ineinander kopfüber in den Karton legen;
- **Tassen**: einschlagen und ablegen, jedoch nicht ineinander, da sonst Gefahr des Henkelbruchs besteht;
- *ganz generell*: wählen Sie ein kleineres Format Karton (Bücherkarton) für Glas, Geschirr und Porzellan, ist dieser dann in ganzer Breite belegt, folgt eine Lage zerknülltes Zeitungspapier als Puffer, anschließend kann die eine nächste Serie Porzellan oder Geschirr eingeschlagen darauf abgelegt werden;
- *Kennzeichnung der Kartons bei Glas, Geschirr, Porzellan*: VORRSICHT ZERBRECHLICH !!;
- **Bücher in Bücherkartons**: vorab eine Schicht Zeitungspapier auslegen, dann hochkant in den Bücherkartons, aber abwechselnd mit dem Buchrücken nach oben und unten, das erhöht die Stabilität - aber max. 30kg - dann freie Räume auspolstern mit leichten Dinge;
- **Kleinstteile (Beschläge o.a.)**: in kleine Tüten, die abrisssicher am Gegenstand befestigt werden;

- **Beschriftung der Kartons/Behältnisse**: Etage und Zimmer sowie allgemeine Inhaltsangabe