

---

# HÜTTENORDNUNG

---

Tennis-Club Waldsolms e.V.



15. MÄRZ 2024

## Gliederung der Hüttenordnung

Huettenordnung .....	1
1. Richtlinien und Weisungen für die Benutzung des Clubhauses .....	1
2. Hüttendienst .....	1
3. Umfang des Hüttendienstes .....	1
4. Organisation des Hüttendienstes .....	1
5. Aufgaben des Hüttendienstes .....	2
6. Reinigung vor Schichtwechsel .....	2
7. Schichtwechsel .....	2
8. Öffnungszeiten .....	2

# Hüttenordnung

## 1. Richtlinien und Weisungen für die Benutzung des Clubhauses

Das Betreten der Clubhütte setzt die Anerkennung dieser Hausordnung voraus. Verstöße können nach § 9 [Ermahnung und Verweis] der Vereinssatzung geahndet werden. Zugang zur Clubhütte haben alle Vereinsmitglieder, deren Gäste und die Gäste des TC Waldsolms. Für die Nutzung der Clubhütte gelten folgende Weisungen:

1. Alle Besucher haben ihre Schuhe vor Betreten der Clubhütte gründlich zu reinigen. Tennisspieler haben die Schuhe vor Betreten des Gemeinschaftsraumes zu wechseln. Die Nebenräume können nach gründlicher Säuberung des Schuhwerkes auch mit Tennisschuhen betreten werden.
2. Alle Einrichtungsgegenstände der Clubräume sind sachgemäß und pfleglich zu behandeln (verursachte Schäden sind zu ersetzen).
3. Auf das Mitbringen von Getränken und Speisen und auf deren Verzehr in den Öffnungszeiten sollte verzichtet werden.
4. Die Ausgabe von Getränken und Speisen ist nur den dafür eingeteilten Personen gestattet.
5. Die Schlüsselfrage wird vom Vorstand geregelt.

## 2. Hüttendienst

Der Hüttendienst wird wochenweise abgewickelt. Die Dienstwoche läuft von Dienstag bis Freitag. Die Übergabe an die folgende Schicht erfolgt per Übergabeprotokoll und dessen Gegenprüfung durch den folgenden Dienst. Zur Ableistung des Hüttendienstes sind verpflichtet:

1. Alle aktiven Erwachsenen
2. Jugendliche ab 16 Jahren

Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, hat einen Ablösebetrag zu entrichten, dessen Höhe in der Gebührenordnung geregelt ist. Fördernde (passive) Mitglieder sollten sich freiwillig für den Hüttendienst zur Verfügung stellen.

## 3. Umfang des Hüttendienstes

Der Hüttendienst wird von allen Mitgliedern gleichermaßen Dienstag bis Freitag von 19:00 Uhr bis 21:00 Uhr verpflichtend ausgeführt. Dieser Dienst wird für eine Person mit jeweils zwei Hüttenstunden notiert. In dieser Zeit müssen die Aufgaben des Hüttendienstes erledigt werden.

## 4. Organisation des Hüttendienstes

Der Hüttendienst wird wochenweise wie folgt wahrgenommen:

Dienstag bis Freitag:	mind. 1 Personen
Wochenenden mit Medenspielen	Mannschaftsintern

Die Einteilung des Hüttendienstes wird wie folgt geregelt:

Die Mitglieder werden über die Informationskanäle des TC Waldsolms aufgefordert, die Zeiten anzugeben, in denen sie ihren Hüttendienst ableisten wollen. Wer sich nicht gemeldet hat, kann ohne Rückfrage eingeteilt werden. Anfang April wird der Hüttendienstplan über die Homepage [www.tc-waldsolms.de](http://www.tc-waldsolms.de) veröffentlicht, mit dem Angebot, innerhalb einer bestimmten Frist den geplanten Dienst noch zu tauschen.

## **5. Aufgaben des Hüttendienstes**

1. Übernahme der Hüttenschlüssel.
2. Übernahme der Hüttenmappe, der Getränke, Speisen, des Inventars der Clubhütte sowie des Reinigungsmaterials.
3. Befüllen der Kühlschränke mit Getränken
4. Sortieren des Leerguts
5. Entsorgen des Glasmülls
6. Führen von:
  - a) Tagesblatt,
  - b) Außenstände.
7. Reinigung der Gläser, Theke, des Herdes, der Spüle und der Kühlschränke.
8. Reinhaltung der Clubhütte einschließlich Vorbau und Nebenräume.
9. Wartung der Toiletten (Toilettenpapier, Handtücher usw.).
10. Verschließen der Türen und Fenster, falls kein Verantwortlicher mit Schlüssel noch anwesend ist. Werden die Türen am Ende des Dienstes nicht verschlossen wird im Tagesblatt der dafür Verantwortliche vermerkt.
11. Reinigung der Handtücher und der Geschirrtücher nach Abschluss der Hüttendienstwoche.
12. Hin- und Rücktransporte der Mülltonne.
13. Der Hüttendienst hat die Aufgabe, Mitglieder und Gäste - soweit dies notwendig ist - zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.
14. Erstellen einer Wochenabrechnung
15. Wocheninventur der Getränkebestände erstellen und aus der Vorwoche überprüfen.
16. Übergabe der Dokumente an den Kassenwart
17. Vollbewässerung der Tennisplätze, die in den Abendstunden nicht bespielt und somit von den Spielern bewässert wurden.

## **6. Reinigung vor Schichtwechsel**

Die Endreinigung aller Räume der Clubhütte erfolgt montags.

Die Hütte bleibt an diesem Wochentag geschlossen.

## **7. Schichtwechsel**

Die Übernahme des Hüttendienstes erfolgt jeweils Dienstag, 19.00 Uhr und beginnt mit der Überprüfung der Checkliste der Vorwoche.

## **8. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Clubhütte werden wie folgt festgelegt:

Dienstag bis Freitag  
Samstag  
Sonntag

19 Uhr bis 21 Uhr  
nur an Spieltagen zur Spielzeit  
nur an Spieltagen zur Spielzeit