



Tennis-Club Oppenau e.V.

Christian Huber (1. Vorstand)
Renchtalstr. 23a
77728 Oppenau
Telefon: (07804) 2070
Telefon Clubhaus: (07804) 3366
E-Mail: info@tc-oppenau.de
www.tc-oppenau.de

HÄUSLEDIENSTORDNUNG

1. DIENSTZEIT

Der Häusledienst ist wochenweise von Montag bis Freitag eingeteilt.

Die Dienstzeit ist jeweils von 19.⁰⁰ bis 22.⁰⁰ Uhr.

Am Wochenende wird der Häusledienst von der jeweiligen Heimmannschaft durchgeführt.

2. KASSENVERWALTUNG

Die Kassenverwaltung obliegt dem Häusledienst. Der Häusledienst hat dafür Sorge zu tragen, dass ausstehende Beträge bezahlt werden. Der Vorstand behält sich das Recht vor, länger ausstehende Rechnungen vom Beitragskonto einzuziehen.

Gästekarten werden durch den Häusledienst verkauft. Die dafür eingenommenen Beträge sind separat zu verwalten und müssen gesondert eingezahlt werden.

Ein Geldbetrag von 100,-- € wird dem 1. Häusledienst als Wechselgeld zur Verfügung gestellt.

Am Freitag sind die Einnahmen, bis auf einen Wechselgeldbetrag von ca. 100 €, der Kasse zu entnehmen und bei der **Volksbank** am Geldautomat mit der Kundenkarte einzuzahlen.

Die Kasse muss sicher verwahrt werden und muss nach Dienstschluss mit nach Hause genommen werden.

Die Häusledienstkasse ist zum Wochenende entweder dem Mannschaftsführer der am Tag darauf spielenden Heimmannschaft oder dem Häusledienst der nächsten Woche zu übergeben.

3. Verpflegung

Der Häusledienst ist verpflichtet die Getränke und Speisen der aushängenden Karte anzubieten. Für die Bereitstellung des Grundbestandes sorgt der Vorstand. Jeden Abend sind die Getränkekühlschränke aufzufüllen.

4. Lagerbestand

Jeden Montag sind mit der Bestellliste die Getränkebestände aufzunehmen und die Differenz zum Grundbestand bei **Getränke Graf** zu bestellen.

5. Reinhaltungs- u. Reinigungspflicht

Der Häusledienst ist für die besenreine Säuberung der Küche, des Clubraumes, des Flures und der Treppen verantwortlich. Naß aufwischen ist nur bei schwerer Verschmutzung erforderlich. Auch die Terrasse ist in Ordnung zu halten. Gerätschaften und Reinigungsmittel werden vom Club gestellt. Sämtliche Abfalleimer im Clubhaus und auf der Anlage sind zu leeren. Der Müll ist zu trennen. Die Mülleimer bzw. gelben Säcke sind entsprechend dem Müllkalender an die Straße zu stellen. Jeden Freitagabend ist die Reservierungstafel zu reinigen.

6. Verhinderung

Sollte der Häusledienst zum festgelegten Termin lt. Aushang nicht wahrgenommen werden (z.B. Urlaub, Krankheit usw.), so hat er für Ersatz zu sorgen. Planänderungen sind dem zuständigen Vorstand mitzuteilen.

Oppenau, den April 2018

Die Vorstandschaft des Tennis-Club Oppenau e.V.