

Küchendienstregelung Tennis-Saison 2019

Der Vorstand hat in seiner Sitzung vom 19. Januar 2016 beschlossen, den Küchendienst wie folgt neu zu regeln. Gilt für alle aktiven Spieler bis zum 74. Lebensjahr.

Ansprechpartner: 2. Kassierer TC Solms

- 1.) Ab Saisonbeginn 2016 bis zum Ende der Punktspielzeit sollten sich jeweils **vier Personen den Dienst für eine Woche teilen**. Die personelle Einteilung für die betreffende Woche wird untereinander vorgenommen. In dieser Zeit wird auch die Kasse und der „Laufordner“ wie in der Vergangenheit gehandhabt, dem jeweilige CHD übergeben und sollte nach Ende des Küchendienstes wieder mit den Getränkelisten und der „Offenen Posten-Liste“ an den **2. Kassierer** zurückgegeben werden. Die Übergabe an den neuen CHD erfolgt jeweils **dienstags um 19.00 Uhr**.
- 2.) In den Sommerferien und der Zeit danach bis zum Saisonende, sollte jeweils **eine Person wochenweise** dafür verantwortlich sein, dass immer **eine Getränkeliste ausliegt**, die **Getränkeauffüllung überprüft**, das **ordnungsgemäß abgerechnet** und die **„Offene Posten-Liste“ entsprechend vervollständigt wird**.
- 3.) Für die Medenspiele gilt eine Sonderregelung dahingehend, dass **die jeweilige Mannschaft den Dienst untereinander absolviert**. Sollte darüberhinaus Hilfe notwendig sein, bitte den zuständigen CHD rechtzeitig vorher ansprechen. Die Kasse mit dem Laufordner sollte der Mannschaft übergeben werden.
- 4.) **Nach endgültiger Veröffentlichung der CHD-Liste, sollten die Personen, die keinen Küchendienst absolvieren möchten, dies an den 2. Kassierer melden**. Eine Abbuchung von **40,00 €** wird dann durch den 1. Kassierer veranlasst. Die Liste wird nach Bekanntgabe der Spieltermine, voraussichtlich noch in diesem Monat, im Internet und am schwarzen Brett veröffentlicht und neben der Nichtteilnahme ist auch eine **gewünschte terminliche Änderung** des CHD an den 2. Kassierer schnellstmöglich zu melden.
- 5.) **Die Getränkelisten (Formulare) werden ab Ende der Punktspielzeit im „Laufordner“, der sich in der linken Schublade des Gläserschrankes befindet im Original und nummeriert aufbewahrt**, hier können sie jeweils entnommen und entsprechend auf der Kassenkiste ausgelegt werden. Bitte dafür sorgen, **dass immer eine Liste vorliegt**. Bei geringem Tagesumsatz kann die Liste auch mehrere Tage fortgeführt werden. Außerdem wird die „Offene Posten-Liste“ in diesem Ordner aufbewahrt und immer entsprechend vervollständigt sowie die Getränkelisten danach ebenfalls dort abgelegt.
- 6.) Nach Ende der Punktspielzeit, sollten die Eintragungen in die Getränkelisten ordentlich vorgenommen und von den Einzeldiensten sporadisch kontrolliert werden. Der 2. Kassierer wird in dieser Zeit **dienstags um 19 Uhr immer mit der Kasse auf der Anlage sein** und es besteht die Möglichkeit Barzahlungen vorzunehmen. Außerdem wird er zu anderen Zeiten bei Anwesenheit auf der Anlage immer die Barkasse vorrätig halten. Er wird auch unabhängig vom „Einzel-Küchendienst“ die Getränkezettel, den Getränkevorrat und die Auffüllung der Getränke bei seinen Aufenthalten auf der Anlage kontrollieren.
- 7.) Um die finanzielle Abwicklung zu vervollständigen, werden die **offenen Beträge vierteljährlich vom 2. Kassierer an den 1. Kassierer gemeldet und dann bei nächstem Bankeinzug der Beiträge mit abgebucht**. Bei evtl. Reklamationen ist der 2. Kassierer der Ansprechpartner.

Nachdem der CHD-Dienst neu geregelt ist, sollten alle Beteiligten vermehrt auf die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit achten. Gebrauchtes Geschirr gehört in die Spülmaschine und gebrauchte Gläser in die Spülbecken oder bei größeren Verschmutzungen ebenfalls in die Spülmaschine. Wir werden durch die Änderung der Küchendienstordnung verstärkt in Eigenverantwortung tätig werden müssen, um mit unsere schöne Anlage und des Clubhauses auch weiterhin glänzen zu können.