



Freizeitgruppe AM-Nord



Hüttenordnung für das Haus Westendorf

Liebe Vereinsmitglieder, liebe Gäste,

diese Hüttenordnung dient als Richtlinie für den Aufenthalt im Haus Westendorf.

Das Haus Westendorf war ein Bauernhof, der etwa im Jahre 1650 erbaut wurde. Er wurde von jeher vom „Schederer-Bauern“ bewirtschaftet und bildete zusammen mit dem „Schermer-Hof“ das eigentliche Bichling.

Der Wohnteil des Hauses Westendorf wurde am 01.12.1969 von der Freizeitgruppe AM-Nord gepachtet und seitdem mit stetigem Aufwand in den jetzigen Zustand gebracht.

Der Stall auf der Rückseite des Hauses wurde im Jahre 1977 abgerissen und neu aufgebaut und ist Eigentum der Verpächterin. Diese Räumlichkeiten sind nicht von der Freizeitgruppe AM-Nord gepachtet. Sie sind somit nicht zu betreten oder in irgendeiner Form zu nutzen.

Zum Parken der Kfz kann die Fläche an der Ostseite des Hauses genutzt werden. Dabei ist ein Stellplatz für den Verpächter freizuhalten.

Im weiteren Verlauf wird das Haus Westendorf als Hütte bezeichnet.

Der Vorstand der Freizeitgruppe AM-Nord wünscht Ihnen einen angenehmen Aufenthalt!

Inhaltsverzeichnis

1.....Hüttenwart	3
2.....Hüttenverantwortlicher (HV)	3
3.....Besucher	3
4.....Anmeldung	4
5.....Hüttenbelegung	4
6.....Gruppenbelegung	5
7.....Hüttengebühren	5
8.....Schlüsselordnung	5
9.....Unterstützung in Notfällen	6
10.....Küche	6
11.....Sanitäre Einrichtungen	6
12.....Heizung	6
13.....Heizmaterial für den Allesbrenner	7
14.....Brandschutz	7
15.....Mülltrennung	8
16.....Aufenthaltsraum	8
17.....Schlafräume	9
18.....Schneeräumung	9
19.....Bettwäsche	9
20.....Getränke	9
21.....Hüttenruhe	10
22.....Dachgeschoß	10
23.....Haustiere	10
24.....Laden von E-Autos & Hybridautos	10
25.....Hüttenabrechnung	10
26.....Hüttenbericht	10
27.....An- und. Abreise/Reinigung	11
28.....Kontrollgang	12
29.....Meldegesetz	12

1. Hüttenwart

Der Hüttenwart hat die Aufgabe, die Einhaltung der Hüttenordnung zu überwachen.

Zu seinen Aufgaben gehören

- die Hüttenkassenführung,
- die Versorgung der Hütte mit Brennmaterial und Getränken,
- die Einteilung der Hüttenbelegung,
- die Festlegung eines **Hüttenverantwortlichen** (HV).

2. Hüttenverantwortlicher (HV)

Der Hüttenverantwortliche wird vom Hüttenwart für die vereinbarte Aufenthaltszeit benannt (in der Regel der Reservierende) und ist für die Einhaltung der Hüttenordnung verantwortlich. Er vermerkt seinen Namen und den Zeitraum seiner Anwesenheit nach Ankunft auf der Anschlagtafel (Flur/Erdgeschoß).

Zu seinen wichtigsten Aufgaben gehören:

- die Aufnahme des Getränkebestandes bei Ankunft und Abreise,
- die Durchführung des Kontrollganges,
- das Zusammenfassen der einzelnen Hüttenabrechnungen zu einem Hüttenbericht,
- die Überwachung der Einhaltung der Hüttenordnung durch alle Besucher.

3. Besucher

Als Besucher gelten alle Mitglieder und Gäste der FZG AM-Nord, die auf der Hütte übernachten oder sich tagsüber darin aufhalten.

Übernachtungen im eigenen Wohnmobil auf dem hütteneigenen Parkplatz sind nach der Gemeindeordnung nicht erlaubt!

Jeder Besucher ist verpflichtet sich nach der Hüttenordnung zu richten und diese einzuhalten.

Den Anweisungen des Hüttenverantwortlichen ist unbedingt Folge zu leisten.

Die Hüttenruhe (Punkt 21) sowie die Vorgaben zur Mülltrennung (Punkt 15) sind unbedingt einzuhalten.

Bei Beschwerden, die von der Nachbarschaft oder auch vom Hüttenverantwortlichen an den Hüttenwart gerichtet werden, kann eine Verwarnung, bei schwerwiegenden Zuwiderhandlungen auch Hüttenverbot erteilt werden.

Die aktuelle Hüttenbelegungsliste ist im Internet unter folgendem Link einzusehen:

<https://huette-westendorf.de/huette-dav-am-nord.html>

Der Reservierungswunsch kann so vor der Anfrage an den Belegungsverantwortlichen mit der aktuellen Belegung abgestimmt werden.

4. Anmeldung

Die Reservierungsanfrage / Anmeldung erfolgt beim Belegungsverantwortlichen:

Siegfried Anger

Privat (Mobil) + 49 172 8156372

Mail: siggianger58@gmx.de

Er sorgt dafür, dass die Hütte so belegt wird, dass alle Anfragen berücksichtigt werden können.

Bei der Vergabe der Belegungszeiten während der Schulferien werden Mitglieder mit schulpflichtigen Kindern bevorzugt. Dies gilt jedoch nur für Anmeldungen, die spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Termin beim Belegungsverantwortlichen eingehen.

Mit der Entrichtung einer Anzahlung und der Zusage der Übernachtungstermine wird die Reservierung verbindlich.

Der Belegungsverantwortliche legt fest, welche Räume genutzt werden können. Bei der Anmeldung ist ein Besucher als Hüttenverantwortlicher zu benennen. Der Hüttenverantwortliche bestätigt die Kenntnisnahme der Hüttenordnung. Bei Übergabe des Hüttenschlüssels wird ihm das Formular für den Hüttenbericht übergeben und erläutert.

5. Hüttenbelegung

In der Hütte stehen ein Aufenthaltsraum, eine Küche, zwei Waschräume, zwei Toilettenräume, eine Dusche, ein Skiraum, ein Keller und 7 Zimmer mit insgesamt 34 Betten zur Verfügung.

Zimmer 1: 4 Betten

Zimmer 2: 4 Betten (Hüttenwartszimmer)

Zimmer 3: 4 Betten

Zimmer 4: 6 Betten

Zimmer 5: 8 Betten

Zimmer 6: 4 Betten

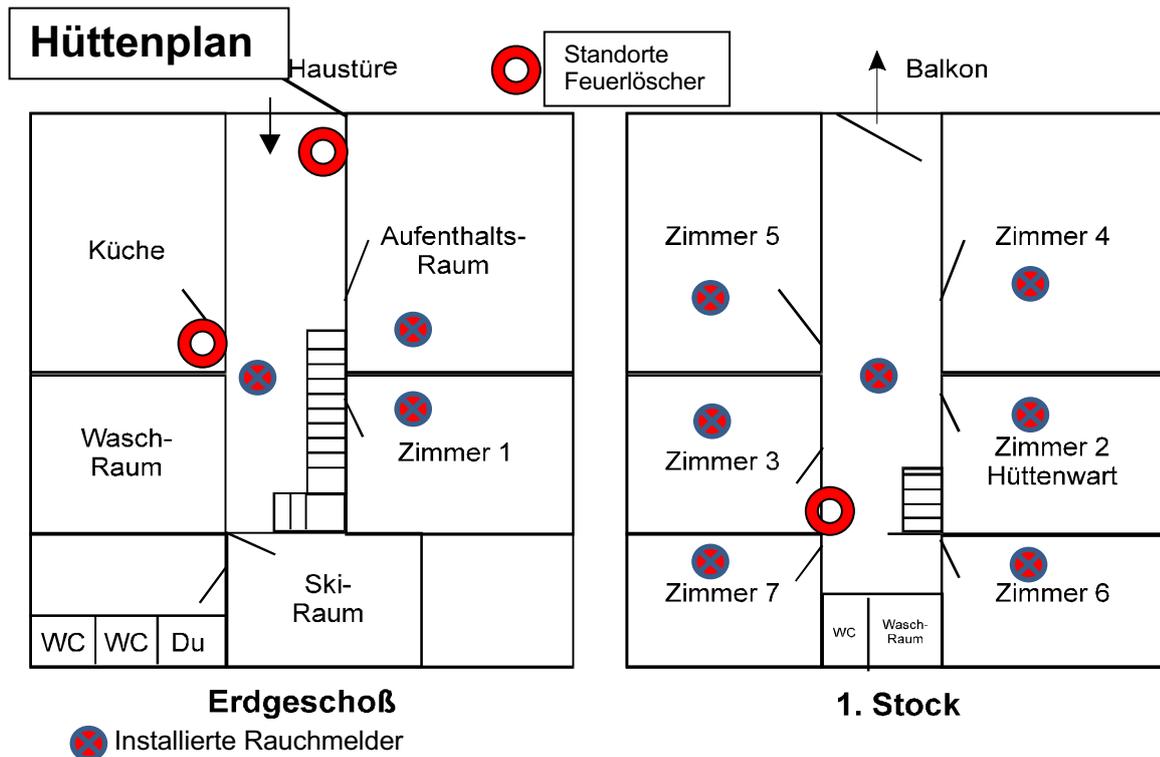
Zimmer 7: 4 Betten

Das Zimmer 2 steht als Hüttenwartszimmer ausschließlich dem Hüttenwart zu deren Verwendung zur Verfügung. Nach Absprache mit dem Hüttenwart kann in Ausnahmefällen Zimmer 2 ebenfalls reserviert werden.

6. Gruppenbelegung

Der Zeitraum für eine Belegung der gesamten Hütte durch eine geschlossene Besuchergruppe ist grundsätzlich außerhalb der Ferienzeiten (siehe Punkt 4) zu wählen.

Bei Belegung der Hütte durch mehrere Gruppen hat die größte Gruppe den Aufenthaltsraum – geeignet für 24 Gäste – zu nutzen.



7. Hüttengebühren

Die aktuellen Hüttengebühren sind dem Hüttenbericht, der Hüttenabrechnung bzw. den Vereinsmitteilungen zu entnehmen.

Für Gruppenbelegung ist eine **Kaution von 100,- €** vorab zu entrichten. Eine Absage muss spätestens 4 Wochen vor dem zugesagten Termin erfolgen, sonst wird die Kaution einbehalten!

8. Schlüsselordnung

Bei der Aushändigung des Hüttenberichtformulars wird dem Hüttenverantwortlichen der Haustüschlüssel übergeben. Der Schlüsselkasten ist offen (und muss offen bleiben) er befindet sich in der Küche rechts neben der Tür; dieser enthält alle erforderlichen Schlüssel der Hütte, die nur vom Hüttenverantwortlichen zu verwenden sind.

9. Unterstützung in Notfällen

Der "Erste-Hilfe-Kasten" befindet sich im Waschraum hinter der Tür. Der Hüttenverantwortliche berichtet ggf. über die Entnahme von Verbandsmaterial im Hüttenbericht bzw. der Hüttenabrechnung.

Der **Notarzt** befindet sich im Ortszentrum von Westendorf im Rot-Kreuz-Haus beim Rathaus.

Wichtige Notfall-Telefonnummern:

Alpin-Notruf: **140** EU-Notruf: **112**

In **dringenden Notfällen** können sich der Hüttenverantwortliche oder die Besucher an Frau Doris Hofmann, Bichling 101 wenden.

10. Küche

Die Kücheneinrichtung und das Küchengerät mit Geschirr und Töpfen sind täglich zu reinigen. Nur gereinigtes Küchengerät ist in den Schränken aufzubewahren. Bitte keine Lebensmittel nachts offen in der Küche liegen lassen, sie sind in den Kühlschränken bzw. im Regal im Flur zu deponieren, da sonst die Mäuse die Lebensmittel anfressen.

Speisereste sind beim Verlassen der Hütte zu entfernen (siehe Mülltrennung), um Ungeziefer, Mäuse etc. nicht anzulocken.

Die beiden Kühlschränke sind bei der Ankunft in Betrieb zu setzen und bei der Abreise vollständig zu leeren, zu reinigen, abzuschalten (Netzstecker ziehen) und mit geöffneter Tür zu hinterlassen.

11. Sanitäre Einrichtungen

Im Erdgeschoß und im 1. Stock befindet sich je ein Waschraum mit 4 bzw. 2 Waschbecken.

Der Toilettenraum im Erdgeschoß verfügt über 2 Spülklosetts und ein Waschbecken mit Warm- und Kaltwasser sowie eine Dusche.

Im 1. Stock befindet sich rechts neben dem Waschraum eine weitere Toilette.

12. Heizung

Die Heizung der Hütte sowie die Aufbereitung des Warmwassers werden über eine Gaszentralheizung gewährleistet. Um unnötige Laufzeiten der Heizung zu vermeiden, wird die Vorlauftemperatur der Gastherme ab 23:00 Uhr auf ca. 17 Grad abgesenkt.

Am Eingang zum Skiraum befindet sich neben dem Lichtschalter ein weiterer Schalter. **Dieser muss während des Aufenthalts alle 24 Stunden betätigt werden, um den Betrieb der Therme zu gewährleisten.** Sollte der Schalter nicht innerhalb von 24 Stunden betätigt werden, so fährt die Heizung in die Frostschutzstellung (ca. 7 Grad).

Die Küche ist zusätzlich mit einem Allesbrenner ausgestattet.

Wir bitten Sie, alle Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Die Thermostate an den Heizkörpern haben eine mechanische Sperre. Bitte diese vorsichtig bis zum Anschlag drehen und nicht überdrehen!

13. Heizmaterial für den Allesbrenner

Das Heizmaterial für den Allesbrenner wird bereitgestellt.

Holz befindet sich außerhalb der Hütte an der Küchenaußenwand. Den Holzstoß bitte von links nach rechts und von vorne nach hinten abtragen. Die Holzentnahme durch die Küchenfenster ist verboten.

Das Holz gehört nur bis zur Mauer – Beginn des Komposters der Verpächterin - der Hütte, rechts davon ist Eigentum der Verpächterin und darf **keinesfalls** entnommen werden. Briketts befinden sich im Kellerraum links von den Getränkekästen.

Zum Anheizen sind Papier (kein Plastik und kein plastifiziertes Papier) und Holz zu verwenden.

Für die dauerhafte Beheizung sind ausschließlich Briketts zu verwenden. Ein Tipp: Am Abend in Zeitungspapier eingewickelte Briketts verhindern ein schnelles Absinken der Raumtemperatur; Glut ist auch am nächsten Morgen noch im Ofen.

Für die Nachfolger ist vor dem Verlassen der Hütte der Holzvorrat wieder aufzufüllen sowie Briketts in der Küche bereitzustellen.

Das Heizmaterial ist sparsam zu verwenden.

14. Brandschutz

In allen Räumen der Hütte gilt absolutes Rauchverbot!

In dem Holzhaus ist wegen der erhöhten Brandgefahr nur mit höchster Vorsicht mit offenem Feuer umzugehen. Falls mit offenem Feuer (z. B. Kerzenlicht) hantiert wird, so muss dieses dauernd überwacht werden. Beim Verlassen der Räume sind alle Brennstellen zu löschen.

Achten Sie auf Glutreste in der Asche. **Ausgekühlte Asche** ist ausschließlich in die metallene Aschentonne zu füllen.

Das Holzhaus erwärmt sich schnell, auch bei geringer Heizleistung.

Auf keinen Fall im Allesbrenner Plastik oder plastifiziertes Papier verbrennen!

Überheizen Sie den Allesbrenner in der Küche nicht! Im Wasserkasten muss **immer** ausreichend Wasser eingefüllt sein, da sonst die Bleche zerstört werden.

In den Schlafräumen ist Rauchen und offenes Feuer (z.B. Kerzen) strengstens untersagt!

An folgenden Stellen in der Hütte sind **Feuerlöscher** angebracht:

- im Hausflur neben der Eingangstür,
- in der Küche links hinter der Tür,
- im 1. Stock unter dem Zählerkasten.

Die Hütte sind brandschutztechnisch mit elektrischen Rauchmeldern ausgestattet. Sie befinden sich im Erdgeschoß & 1. Stock im Aufenthaltsraum, beiden Fluren, sowie in allen Zimmern, die jeweils an der Decke angebracht sind.

Info zur Brandmeldeanlage im ersten Stock:

Da brandschutztechnisch die Rauchmelder ausreichend im Falle eines Brandes sind, bzw. dadurch alle Anwesende alarmiert werden, wurde die Brandmeldeanlage deaktiviert und ist nicht mehr in Betrieb.

15. Mülltrennung

In Österreich bzw. Westendorf ist die Mülltrennung vorgeschrieben.

Anfallender Müll ist wie folgt zu entsorgen:

Kalte Asche ist in die Stahltonne mit der Beschriftung „**Nur Asche**“ zu geben.

In die Stahltonne **nur Asche - keinen Restmüll.**

Wieder verwertbare Abfälle (Glas, Kunststoffe, Dosen usw.) sind wieder mit **nach Hause zu nehmen!** Es besteht auch die Möglichkeit, diese Abfälle beim Wertstoffhof in Brixen im Thale während dessen Öffnungszeiten abzugeben.

Für den Restmüll gibt es am Haus zwei grüne Mülltonnen. Immer erst eine Mülltonne komplett füllen, bevor die zweite benutzt wird! Sollten die Mülltonnen voll sein, so können ergänzend speziell hierfür vorgesehene Müllbeutel bei unserer Nachbarin, Frau Doris Hofmann, Bichling 101, angefordert werden.

Bei Nichtbeachtung der Mülltrennung droht die Verhängung eines Bußgeldes durch die Gemeinde Westendorf, welches ggf. vom Verursacher bzw. vom Hüttenverantwortlichen eingefordert wird.

Biomüll (**keine Fleischreste**) kann auf den Komposthaufen hinter dem Holz entsorgt werden, aber bitte **nicht** mit einer Plastiktüte entsorgen.

16. Aufenthaltsraum

Der Aufenthaltsraum sollte nur bei stärkerer Belegung geheizt werden. Bei einer Belegung mit bis zu 10 Gästen ist nur die Küche zu benutzen.

17. Schlafräume

Die Schlafräume sind ausschließlich für die Nachtruhe vorgesehen. Sie dienen nicht als Spielzimmer oder Aufenthaltsräume.

18. Schneeräumung

Jeder Besucher ist zur Schneeräumung in der näheren Hüttenumgebung angehalten. Schneeschaufeln stehen im Skiraum bereit. Für die Zufahrt zur Hütte ist ein Räumdienst organisiert.

Damit nach Neuschnee der Räumdienst die Fahrwege vor der Hütte räumen kann, dürfen keine Kfz direkt vor der Hütte (Haustüre) geparkt werden, damit der Räumdienst die Fläche räumen kann.

19. Bettwäsche

Von den Hüttenbenutzern sind Bettwäsche oder Schlafsäcke für den persönlichen Bedarf mitzubringen. Die Hütte stellt keine Bettwäsche zur Verfügung!

Die Betten in den Schlafräumen sind mit einer "**Grundausrüstung**" an Bettwäsche überzogen, **welche nicht von den Hüttenbenutzern abzuziehen ist**. Über bzw. auf diese "Grundausrüstung" ist die persönliche Bettwäsche zu ziehen bzw. der Schlafsack zu legen.

Geschirrtücher sind selbst mitzubringen!

20. Getränke

Grundsätzlich sind die auf der Hütte bereitgestellten Getränke zu konsumieren!

Im Hüttenbericht ist der Getränkebestand bei Ankunft und Abfahrt festzuhalten. Der jeweils im Hüttenbericht und in den Hüttenabrechnungen der einzelnen Besucher ausgewiesene Verbrauch hat übereinzustimmen.

Der Hüttenverantwortliche ist für die Abrechnung verantwortlich.

Leere Kästen sind gegenüber der Küchentüre zur Abholung bereitzustellen. Volle, am Kellerabgang stehende Kästen sind zu zählen und in den Hüttenbericht im Feld „neu gekauft“ aufzunehmen und anschließend in den Getränke Keller zu verbringen. Die Lieferung frischer Getränke und die Abholung von Leergut werden vom Hüttenwart veranlasst. Sind ausnahmsweise zu wenig Getränke vorhanden, kann vom Hüttenverantwortlichen der Lieferant (Telefonnummer an der Außenseite der Küchentür) zwecks Getränkelieferung beauftragt werden. Der Hüttenverantwortliche hat dann einen entsprechenden Vermerk im Hüttenbericht zu machen.

21. Hüttenruhe

Die Hüttenruhe ab 22.00 Uhr ist strengstens einzuhalten.

Ausnahmen sind zwischen allen Hüttenbesuchern zu vereinbaren. Dabei ist besonders auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen (Zimmerlautstärke, geschlossene Fenster, keine Diskussionen außerhalb der Hütte – vor allem im Sommer daran denken!).

Veranstaltungen im Freien sind um 21.00 Uhr abubrechen!

22. Dachgeschoß

Das Dachgeschoß ist **nicht** zur Benutzung freigegeben. Die Luke zum Dachgeschoß ist nicht zu öffnen.

23. Haustiere

Das Mitbringen von Haustieren ist grundsätzlich erlaubt.

Haustiere dürfen ausschließlich in den für sie mitgebrachten Schlafgelegenheiten ruhen.

Betten und Sitzgelegenheiten sind für Haustiere **tabu**.

Bei Mitbringen von Haustieren in der Anfrage mit vermerken.

24. Laden von E-Autos & Hybridautos

Es ist **nicht** erlaubt, ein E-Auto & Hybridauto an der Hütte zu laden, da keine spezielle Lademöglichkeiten wie Wallbox / Ladestation vorhanden ist.

25. Hüttenabrechnung

Jeder Besucher hat eine Hüttenabrechnung anzulegen und diese ordentlich zu führen. Sie ist dem Hüttenverantwortlichen zusammen mit dem zu entrichtenden Abrechnungsbetrag auszuhändigen.

Ersatzweise ist mit dem Belegungsverantwortlichen abzurechnen.

26. Hüttenbericht

Jeder Hüttenverantwortliche füllt den ihm übergebenen Hüttenbericht aus. Er ist für dessen Richtigkeit verantwortlich. Im Feld "Mitteilungen an den Hüttenwart" trägt er besondere Vorkommnisse ein, wie zum Beispiel:

- War die Hütte bei der Ankunft in einem Zustand, welcher der Hüttenordnung entspricht?
- Sind alle Schlüssel vorhanden?
- Gab es Beanstandungen, sind Beschädigungen aufgefallen?
- Wurde etwas aus dem „Erste-Hilfe-Kasten“ entnommen?

Der Hüttenbericht wird zusammen mit den Hüttenabrechnungen der einzelnen Besucher dem Belegungsverantwortlichen übergeben. Nach dem Abreisetag ist die Hüttenabrechnung innerhalb von 14 Tagen an folgende Person zu schicken oder zu übergeben:

Siegfried Anger **Tel.:**
Privat (Mobil) + 49 172 8156372
Email: siggianger58@gmx.de
Am Kirschgarten 16, 90768 Fürth

Der Abrechnungsbetrag ist auf das auf dem Abrechnungsformular angegebene Konto zu überweisen.

27. An- bzw. Abreise/Reinigung

Am Abreisetag ist die Hütte in sauberem Zustand zu verlassen. Schlafräume, sanitäre Einrichtungen, Aufenthaltsraum und Küche sind von den Besuchern zu reinigen. Sämtliche Böden sind feucht zu wischen.

Der Hüttenverantwortliche hat alle Räume nochmals auf vergessene Gegenstände (Schuhe, Handtücher, u.v.m.) zu überprüfen und diese mitzunehmen.

Fremdgegenstände, die nicht innerhalb eines halben Jahres beim Hüttenwart abgefordert werden, werden entsorgt!

Die Hütte ist am Abreisetag **bis spätestens 12.00 Uhr** zu verlassen. Um einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten, ist die Anreise dementsprechend zu planen.

- Sind alle Lebensmittel aus Vorraum, Küche und Kühlschränken entfernt?
- Sind alle Getränke abgerechnet worden?
- Sind alle vollen Getränkekästen im Keller (max. 1 Kasten pro Getränkeart)?
- Sind alle leeren Getränkekästen im Flur neben dem großen Kühlschrank abgestellt?
(sortiert nach Getränkeart: Bier, Fanta, Sprite, Cola & Almdudler)
- Ist die Abrechnung mit den Hüttenbesuchern abgeschlossen?
- Sind die Räume und Einrichtungen in einem sauberen & einwandfreien Zustand?
- Ist aus dem Ofen in der Küche die Asche entfernt worden?
- Sind alle Betten ordentlich gemacht?
- Sind alle Fenster geschlossen?
- Sind alle elektrischen Geräte abgeschaltet bzw. Stecker gezogen?
(ausgenommen der Geräte im großen Toilettenraum)
- Wurden sämtliches Altglas, Blechdosen, gelber Sack und Verpackungsmaterial aus der Hütte entsorgt, bzw. beim Wertstoffhof (Brixen) entsorgt?

28. Kontrollgang

Ankunft

- Getränkebestand aufnehmen (im Keller und unter dem Regal)
- Ist die Hütte in einem ordnungsgemäßen Zustand?
- Beanstandungen auf der Vorderseite unter "Mitteilungen an den Hüttenwart" eintragen.

Abfahrt

- Getränkebestand aufgenommen und Zettel akt. Bestand in der Küche hinterlegt.
- Sind alle Lebensmittel aus Vorraum, Küche und den Kühlschränken entfernt?

29. Meldegesetz

Aufgrund des österreichischen Meldegesetzes muss jeder Gast bei der Gemeinde bzw. Meldeämtern gemeldet sein, wenn er Gast auf der Hütte ist.

Ab 1. November 2025 stellt das Land Tirol vollständig auf das elektronische Meldewesen um. Die herkömmlichen Meldeblöcke, bzw. Meldelisten gehören damit der Vergangenheit an. Ab diesem Zeitpunkt werden von den Meldeämtern keine Meldelisten mehr akzeptiert.

Für die Gästemeldung muss vorab ein „Pre-CheckIn“ erfolgen, der nach der Reservierung per Link verteilt wird. Erst nach erfolgreicher Durchführung werden die Gäste gemeldet und erhalten zusätzlich ihre Gästekarten.

gez. Thomas Neuländtner Hüttenwart
