



## Aufgabenbeschrieb Hüttenwart Selahütte

Der Hüttenwart ist verantwortlich für den Unterhalt der Selahütte inkl. kleinerer Reparaturen und für die Belange der Hüttenbesucher vor Ort. Es sind dies folgende Aufgaben:

### a) Unterhalt der Selahütte

- Allgemeine Beurteilung und Überwachung des baulichen Zustandes der Liegenschaft und Erarbeitung von Vorschlägen für Massnahmen z.H. der Gemeinde
- Er erstellt in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Fachvorsteher der Gemeinde das jährliche Budget über die Betriebskosten
- Grundreinigung der Koch- und Heizstelle, Zustandskontrolle und Sicherstellung der Funktion
- Unterhalt und Pflege des Sitzplatzes mit Feuerstelle vor der Hütte und der gesamten Hüttenumgebung
- Kontrolle des Zustands der Feuerlöscher
- Kontrolle und Bereitstellung/Organisation des Holzvorrates
- Ordnungsgemässe Entsorgung der Asche (Aschenbehälter)
- Kontrolle und Sicherstellen der Funktion der Solarstromanlage
- Sicherstellung/Organisation der Entleerung der Jauchegrube
- Inbetriebnahme der Wasserversorgung im Frühjahr sowie die rechtzeitige und fachgerechte Entleerung im Herbst (wird durch den Brunnenmeister der Gemeinde erledigt).
- Kontrolle und allfällige Ergänzung des Hüttenwerkzeugs
- Kontrolle und allfällige Ergänzung der Hüttenapotheke
- Kontrolle und Ergänzung des Verbrauchsmaterials (Abfallsäcke, Reinigungsmittel in Küche und Waschräum, etc.) und Ersatzbeschaffung
- Sämtliche Vorschläge für grössere Massnahmen und Reparaturen ausserhalb des genehmigten Budgets sind der Gemeinde rechtzeitig mitzuteilen

### b) Übergabe und Abnahme der Hütte an die Mieter

- Schlüsselübergabe an die Mieter
- Hinweis auf das Hüttenreglement und Einführung in den korrekten Hüttenbetrieb, speziell bezüglich Gebrauch von Wasser, Wasserqualität, Abwasser, Strom und Holz
- Erreichbarkeit für die Mieter während der Mietdauer auf dem Natel
- Zustandskontrolle über Reinigung und Inventar der Hütte und Umgebung bei der Abnahme
- Aufnahme und Behebung von kleineren Schäden und Melden von grösseren Reparaturen an die Gemeinde
- Ergänzung des Materials wo nötig
- Nachreinigung bei Bedarf
- Wechseln und Reinigen der Bettwäsche nach Bedarf
- Abnahme der Hütte und Entgegennahme der Schlüssel

- Kontakt mit der Gemeinde für Prüfung und Auftragserteilung grösserer Anschaffungen und Reparaturen
- Rapportierung des Aufwandes bei allfälligen Nachreinigungsarbeiten und Abgabe an Gemeindkanzlei für die Rechnungsstellung

c) Buchführung und Entschädigung Hüttenwart

Als Abgeltung für seine Aufwendungen hat der Hüttenwart entweder

das Recht, die Selahütte immer dann kostenlos zu benutzen, wenn sie nicht vermietet ist

oder aber

seine Aufwendungen werden mit CHF 25.- pro Stunde und die Autokilometer mit CHF 0.60/km vergütet. In diesem Fall ist über den Arbeitsaufwand Buch zu führen und die Abrechnung zwei Mal jährlich, per 30.6. und 31.12. der Gemeinde einzureichen.

Der Hüttenwart ist direkt dem jeweiligen Departementsvorsteher unterstellt.

Filisur, 20.12.2017