

Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil

Pflichtenheft

für das Aufsichtspersonal im Schwimmbad "Brühl"

vom 13. Juni 1996

(mit allen Aenderungen bis 14. Januar 1999)

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	Seite 1
II.	Badebetrieb; Pflichten	Seiten 1 und 2
III.	Liegewiesebetrieb	Seite 3
IV.	Saunabetrieb	Seite 3
V.	Schlussbestimmungen	Seite 4

Der Einwohnergemeinderat - gestützt auf § 74 der Gemeindeordnung vom 21. Januar 1993 - erlässt:

I. Allgemeines

- 1.1. Die Grundlage für dieses Pflichtenheft bilden die Reglemente für das Schwimmbad und die Sauna.
- 1.2. Die Aufsichtspersonen werden vom Gemeinderat nebenamtlich und auf unbefristete Zeit angestellt.
- 1.3. Voraussetzung für eine Anstellung sind:
(Fassung vom 14. Januar 1999)
 - Vollendung des 18. Altersjahres;
 - Besitz des SLRG Brevet 1;
 - Pflichtbewusstsein und freundliches Auftreten.
- 1.4. Die Sport- und Hallenbadkommission (SHK) kann die Aufsicht provisorisch und vorübergehend auch an nicht durch den Gemeinderat angestellte Personen übertragen.
- 1.5. Die Aufsichtspersonen unterstehen der SHK resp. deren Präsident. Kenntnisse über die Bedienung der Anlagen und technische Anordnungen vermittelt der Abwart.
- 1.6. Der Arbeitseinsatz erfolgt gemäss Einsatzplan oder ausnahmsweise gemäss spezieller Weisung des Präsidenten der SHK. Die so bestimmten Personen sind für die Aufsicht während der betreffenden Zeiten verantwortlich. Im Verhinderungsfall muss rechtzeitig eine angestellte Aufsichtsperson als Vertretung organisiert werden. Der Präsident der SHK ist über jede Stellvertretung sofort zu orientieren.
- 1.7. Die Aufsichtspersonen werden im Stundenlohn bezahlt. Vergütet wird die Oeffnungszeit plus ein Zuschlag von max. 30 Minuten per Tageseinsatz.
- 1.8. Der Stundenlohn (inkl. Ferienentschädigung usw.) ist in der Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil festgelegt.
- 1.9. Die Aufsichtspersonen sind nur gegen Betriebsunfall versichert.
- 1.10. Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit sind die Aufsichtspersonen verpflichtet, an Sitzungen und Besprechungen gemäss Aufgebot der SHK teilzunehmen.

II. Badebetrieb; Pflichten

- 2.1. Die Aufsichtspersonen sorgen für Ordnung und Sicherheit im Hallenbad, auf der Liegewiese und in der Sauna. Sie beaufsichtigen ebenfalls das Café Hallenbad. Sie haben sich streng an die betreffenden Reglemente zu halten. Den Badegästen gegenüber haben sie sich taktvoll und zuvorkommend zu verhalten.
- 2.2. Aus Sicherheitsgründen sind private Arbeiten (z.B. Lese- oder Schreibhausaufgaben usw.) nicht gestattet.

- 2.3. Es müssen regelmässig Kontrollgänge im Schwimmbad und in den Garderoben vorgenommen werden.
- 2.4. Fehlbare Badegäste sind zu mahnen. Wenn sie die Mahnung nicht beachten, sind sie unverzüglich wegzuweisen. Schwere Vergehen sind dem Präsidenten der SHK zu melden.
- 2.5.. Bei Unfällen ist unverzüglich erste Hilfe zu leisten. Wenn nötig, ist sofort ärztliche Hilfe anzufordern. Die Rettungsgeräte sind periodisch auf Funktionstüchtigkeit zu überprüfen. Die Aufsichtspersonen müssen jederzeit über die zweckmässige Anwendung der Geräte instruiert sein.
- 2.6. Die Kontrollen des Badewassers sind gemäss Anordnungen des Abwartes gewissenhaft vorzunehmen und einzutragen. Negative Resultate sind sogleich dem Abwart zu melden.
- 2.7. Die Eingangskontrolle mit Münz- und Billett-Automaten sowie die Verpflegungsautomaten im Café Hallenbad sind zu überwachen. Speziell sind die Jahresabonnemente auf das Ablaufdatum zu prüfen. Unkundige sind zu orientieren. Auf Verlangen ist den Besuchern Notengeld in Hartgeld zu wechseln.
- 2.8. Benehmen sich Personen beim Eingang, im Treppenhaus oder im Café Hallenbad unkorrekt, sind sie wegzuweisen.
- 2.9. Beim Badebetrieb über die Mittagszeit ist von 12.00 bis 13.45 Uhr die Lüftung der Garderobe einzuschalten.
- 2.10. Grobe Verunreinigungen sind sofort von der Badeaufsicht zu beheben.
- 2.11. Beschädigungen, Defekte usw. an der gesamten Anlage sind sofort dem Abwart zu melden. Mitschuldige Personen und Zeugen sind, wenn möglich, mit Adresse zu notieren und auch dem Präsidenten der SHK zu melden.
- 2.12. Fundgegenstände sind im Schrank der Bademeisterkabine zu deponieren.
- 2.13. Tischtennisschläger, Badekleider, Badekappen, Liegestühle usw. dürfen nur gemäss den Tarifpreisen abgegeben werden.
- 2.14. Statistiken sind gemäss Weisung der SHK zu führen.
- 2.15. Nach Badeschluss sind sämtliche Räumlichkeiten zu kontrollieren und das Licht ist zu löschen. Die Eingangskontrolle, die Lüftung usw. sind abzuschalten. Bademeisterkabine und Café Hallenbad sind allseitig abzuschliessen.
- 2.16. Vor dem Verlassen des Sporttraktes ist genau abzuklären, ob sich noch andere Personen darin aufhalten (Turnhalle, Aussenanlagen, Turngarderoben). Hält sich niemand mehr im Gebäude auf, ist beim Verlassen desselben unbedingt die Eingangstüre abzuschliessen.

III. Liegewiesebetrieb

- 3.1. Sobald die Fenster gesenkt werden, ist die Lüftung des Hallenbades auszuschalten und bei der Schliessung wieder einzuschalten.

Wichtig:
Die Lufttemperatur im Hallenbad darf 29° C nicht unterschreiten.
- 3.2. Die Sonnenstoren müssen so gestellt sein, dass keine Wasserbestrahlung möglich ist.
- 3.3. Das Durchgangsbecken der Freidusche ist morgens mit frischem Wasser aufzufüllen und abends wieder zu entleeren. Bei allfälliger Verschmutzung ist auch tagsüber eine Wasserauswechslung vorzunehmen.
- 3.4. Beim Kleinkinderbecken ist morgens der Wasserhahn zu öffnen und abends wieder zu schliessen, wobei gleichzeitig auch das Becken zu entleeren ist.
- 3.5. Auf der Liegewiese sind Aschenbecher aufzustellen.
- 3.6. Die Liegewiese ist periodisch von Verunreinigungen zu säubern. Die gefüllten Abfallsäcke sind auszuwechseln.

IV. Saunabetrieb

- 4.1. Reservationen sind in der Agenda einzutragen. 45 Minuten vor Beginn der öffentlichen oder reservierten Saunazeit muss die Heizung vom Abwart eingeschaltet werden. Haben sich bei der öffentlichen Saunazeit bis 2 Std. vor Badeschluss noch keine Besucher eingefunden, ist die Heizung von der Aufsichtsperson wieder auszuschalten.
- 4.2. Die Aufsichtspersonen sind verantwortlich für das ordnungsgemässe Kassieren des Eintrittsgeldes oder Abonnementabschnittes sowie für das Verkaufen der Abonnemente. Diese Vorgänge sind alle auf einem speziellen Formular zu notieren.
- 4.3. Der Saunabetrieb ist regelmässig über die Gegensprechanlage zu überwachen. Bei Alarmruf oder Feststellung von Unregelmässigkeiten muss sofort eine persönliche Kontrolle in der Sauna vorgenommen werden. Ist nur ein Saunagast anwesend, ist eine besonders sorgfältige Ueberwachung notwendig.
- 4.4. Die Aufsichtspersonen haben die Saunabesucher rechtzeitig auf die Schlusszeit aufmerksam zu machen und anschliessend Heizung und Licht der Sauna auszuschalten.
- 4.5. Bei öffentlichem Saunabetrieb dürfen max. 14 Personen eingelassen werden.

V. Schlussbestimmungen

- 5.1. Bekleidung der Aufsichtspersonen während der Dienstzeit:
- Badehose oder Badkleid. Darüber soll eine leichte kurze Hose und ein leichtes Leibchen mit kurzen Ärmeln getragen werden, vorzugsweise in hellen Farbtönen. Wenn nötig, kann auch Trainingsanzug oder Bademantel getragen werden. Jede Aufsichtsperson hat eine geeignete Fussbekleidung (Zoggeli, Sandalen usw.) in der Bademeisterkabine zu deponieren. Erlaubt sind nur Schuhe mit hellen Sohlen.
- 5.2. Während der Dienstzeit ist das Verbleiben im Café Hallenbad sowie das Schwimmen im Bassin oder das Erteilen von Schwimmunterricht verboten.
- 5.3. Private Telefongespräche sind gemäss Taxzähler zu bezahlen. Die übrigen Gespräche sind im Journal zu notieren.
- 5.4. Für die Nutzung der Anlagen (Bad, Sauna und Solarium) stehen den Aufsichtspersonen keine Vergünstigungen zu.

Beschlossen vom Einwohnergemeinderat am 13. Juni 1996.

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber

11. Dezember 2002