

# Utleiereglement Tverlandet basseng

Bodø Kommune (BK) eier og drifter anlegget. Helse- og omsorgsdepartementet vedtok i 1996 nye forskrifter for badeanlegg, bassengbad og badstuer med ikraftsettelse fra 2002. Forskriftene inneholder også en kommentardel. Dette innebærer bl.a. strengere krav mht. driftsrutiner og kontroll av personsikkerhet.

Reglementet tar hensyn til nye lover og forskrifter og forsøker å klargjøre retningslinjer og ansvarsforhold mellom BK og brukerne av svømmebassenget.

Tverlandet svømmehall (TS) er nyrenovert og åpnet for ny drift etter renoveringen i april 2020. BK ved vaktmester foretar målinger av vannkvaliteten og tilpasser klormengde etter aktiviteten.

## Innholdsfortegnelse

### 1 Innledende bestemmelser

#### 1.1 Ikrafttreden

### 2 Åpningstid/disposisjonsrett

#### 2.1 Leietakere

### 3 Administrasjon

#### 3.1 Praktisk gjennomføring av utleie

### 4 Utleie

#### 4.1 Søknadsfrister ved fast leie

#### 4.2 Søknadsfrist ved tilfeldig leie

#### 4.3 Framleie

#### 4.4 Leietid som ikke blir benyttet

#### 4.5 Manglende oppmøte

### 5 Sikkerhetsregler

#### 5.1 Sikkerhetsregler

#### 5.2 Alarmplan ved skader/ulykker

5.2.1 Alarmplan ved brann

5.2.2 Ved ulykker

6 Ordensregler

7 Hygiene

7.1 Overtredelser - bortvisning

8 Egenansvar - skademelding

8.1 Erstatningsansvar

8.2 Melding om skade

9 Avlysning - annullering

9.1 Stenging ved kort varsel

9.2 Annullering av utleie

10 Klager

11 Utleiepriser

12 Annet

# 1 Innledende bestemmelser

- a. Dette reglement gjelder for leie av Tverlandet svømmehall
- b. All bruk av anlegget skal skje i samsvar med dette reglementet
- c. Anlegget stilles til disposisjon i den stand som det er og med det utstyr som er til stede

## 1.1 Ikraftreden

Dette reglementet trer i kraft fra 01.11.2020.

## 2 Åpningstid/disposisjonsrett

- a. Anleggets drift følger skoleruta. Det vil si badet er åpent f.o.m. ca. uke 34 t.o.m. ca. uke 25. I alle skolens ferier er anlegget som hovedregel stengt, unntatt dersom særskilte avtaler er inngått med utleieansvarlig
- b. Tverlandet skole leier TS til skolens undervisning fra mandag til fredag fra kl. 08:00 – kl. 14:00
- c. Tid til aktivitet utenom skoletiden tildeles av utleieansvarlig i BK
- d. Arrangement/tilstelninger som overlapper både skole- og fritidsbruk avgjøres av utleieansvarlig i samråd med Tverlandet skole
- e. Brukerne kan innta garderobene tidligst 15 min før treningsstart. Ingen brukere skal ut av garderobene og inn i bassengrommet før leder/trener/sikkerhetsansvarlig er ankommet. Se også pkt. 6.1

### 2.1 Leietakere

- a. TS leies primært ut til organisasjoner og virksomheter for bruk til idrettslige aktiviteter som trening, stevner, kurs eller samlinger. Bruk av lokalene til andre formål enn idrettslige aktiviteter etter nærmere vurdering
- b. Arrangement prioriteres framfor ordinær trening. Ved arrangement forbeholder utleieansvarlig seg retten til å annullere tildelte timer. Annullerte timer skal det ikke betales leie for, utover det gis det ikke kompensasjon til opprinnelig leietaker

## 3 Administrasjon

Utleie av TS administreres av Bodø kommune v/ Kulturkontoret som er utleieansvarlig. Henvendelser om leie rettes skriftlig til [jdrett@bodo.kommune.no](mailto:jdrett@bodo.kommune.no).

### 3.1 Praktisk gjennomføring av utleie

Den praktiske gjennomføringen ved utleie av TS administreres av BK. Som eksempel nevnes underskrift av leieavtale, utlevering/utkwittering av adgangskort, sørge for at brukerne får tilgang til fastinventar og sikringsmidler. Bodø kommune v/ UE-avdelingen står for teknisk drift av ventilasjonsanlegg, lys, prøver av vannkvalitet, med mer.

## 4 Utleie

Søknader om bruk av badet sendes til utleieansvarlig etter punkt 3 i dette reglementet.

### 4.1 Søknadsfrister ved fast leie

Årlig søknadsfrist ca. 1. mai. Elektronisk skjema på Bodø kommunes hjemmesider skal benyttes.

Send søknad om fast ukentlig leie av Tverlandet basseng.

### 4.2 Søknadsfrist ved tilfeldig leie

For tilfeldig leie til arrangement bør utleieansvarlig ha søknaden i hende minst **en måned** før bruk skal finne sted.

Send forespørsel om leie av enkelttimer i bassenget.

### 4.3 Framleie

Tildelt leietid kan **ikke** overlates til andre.

### 4.4 Leietid som ikke blir benyttet

Leietakere som ikke kan nytte tildelt tid, skal uten opphold, og senest to uker før

avtalt tidspunkt for leie, melde til utleieansvarlig. Se punkt 3.

### 4.5 Manglende oppmøte

Lag som innen tre uker etter annonsert oppstart ikke har møtt, og heller ikke har orientert kommunen om årsak, fratras tildelt time. Alle som oppdager ubenyttede timer bes varsle BK v/ Kulturkontoret. Idrettslag kan også melde dette til Bodø Idrettsråd, slik at timer kan omfordeles.

## 5 Sikkerhetsregler

- a. Leietaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold
- b. Leietaker skal i søknaden oppgi en kontaktperson for laget
- c. Endringer av kontaktperson skal meldes til utleieansvarlig senest en uke før skifte. Det skal oppgis navn, e-postadresse og telefonnummer

### 5.1 Sikkerhetsregler

I tillegg til andre punkter i utleiereglementet, gjelder følgende sikkerhetsregler for bruk av TS:

- a. Ved utleie skal all virksomhet i badet foregå i organiserte grupper. Med organisert gruppe menes i denne forbindelse en gruppe med minst to brukere med sikkerhetsansvarlig (instruktør, trener o.l.)
- b. Sikkerhetsansvarlig for en gruppe brukere skal ha godkjente kvalifikasjoner i livredning, Hjerte- og Lungeredning (HLR) og førstehjelp. Livredningskompetansen skal kunne dokumenteres skriftlig og ikke være eldre enn tretten måneder. Sikkerhetsansvarlig må være fylt 18 år
- c. Sikkerhetsansvarlig skal være på plass i god tid før gruppen begynner, være den første som trer ut av garderobene og inn i bassengrommet, ha full kontroll med aktiviteten og påse at sikkerhetsreglene følges av gruppen. Sikkerhetsansvarlig skal også være den siste som forlater badeanlegget etter timens slutt, og skal påse at badeanlegget forlates i forskriftsmessig stand og at lånt materiell er satt på plass. Vedkommende skal være antrukket i badetøy/treningsøy, og være plassert slik at hun/han har full oversikt over bassenget. Det er en forutsetning at sikkerhetsansvarlig har god kontakt med kveldsvakta og ellers retter seg etter deres anvisninger
- d. Sikkerhetsansvarlig skal nekte brukere fra neste gruppe å tre inn i bassengrommet før den nye gruppens sikkerhetsansvarlig er ankommet. Dersom ny sikkerhetsansvarlig ikke er på plass når ny time begynner, skal døren fra garderoben til bassenget låses
- e. Under svømmeopplæring må det være kontinuerlig tilsyn med overflata og bunnen i bassenget. Når personene i gruppa er svømmedyktige, og det ellers ikke er spesielle problem, kan en instruktør ha både instruksjon og tilsyn med inntil 15 personer. Er instruktør alene med gruppa skal han/hun som hovedregel ikke være i vannet. Eventuelle unntak fra dette må klareres med sikkerhetsansvarlig i klubben/laget. Før tillatelse gis skal sikkerhetsansvarlig ha vurdert instruktørs erfaring og ferdighet, samt vurdere nærmere antall personer i gruppa og deres svømmeferdigheter
- f. Når det er over 15 personer på partiet, skal det være minst en instruktør for hver påbegynt gruppe på 15 personer. Sikkerhetsansvarlig skal forsikre seg om at slikt bassengvakthold er ordnet. Ved uorganisert virksomhet (eks. offentlig bad) må sikkerhetsansvarlig selv overta bassengvaktfunksjon dersom det ikke kan ordnes på annen måte
- g. Når det på ei gruppe er forhold som gjør opplæringen særlig vanskelig og/eller setter tryggheten i fare, skal den ordinære bemanningen styrkes. Det kan være personer som trenger spesiell hjelp og tilsyn, for eksempel ikke kan svømme, har vannskrekk, epilepsi, bevegelseshemminger, eller andre problem. Sikkerhetsansvarlig må her vurdere hvor mange det er forsvarlig å ha med i bassenget på en gang, samt hvor mange badevakter som skal være til stede

- h. Når det foregår flere aktiviteter i bassenget, skal leder avgrense og sikre denne bassengdelen ved utlegging av baneskiller (lenser). Sikkerhetsansvarlig skal gripe inn om dette ikke følges
- i. Tverlandshallen AL skal forsikre seg om at gjeldende sikkerhetsregler er lest og forstått av ledere/bassengvakt. Dette gjøres ved å ta kvittering for at bestemmelsene er lest ved utlån av nøkkelkort
- j. Dersom foranstående sikkerhetsregler ikke blir fulgt skal BK umiddelbart stanse den pågående eller forutsatte virksomhet

## 5.2 Alarmplan ved skader/ulykker

- a. Den som oppdager den skadede/forulykkede, skal lede redningsaksjonen
- b. Det startes straks med behandling av den skadede
- c. I de tilfeller en varsler brann eller ambulanse, varsles også politiet. Ring AMK; tlf. 113
- d. Personer som har vært eller er bevisstløse, men som puster, legges i stabilt sideleie
- e. Når ambulanspersonellet ankommer, er en behjelpelig med behandling av den skadede/ forulykkede
- f. Når den forulykkede er bevisstløs skal den som har ledet redningsaksjonen følge med i ambulansen
- g. Den som har ledet redningsaksjonen skriver rapport og varsler Kulturkontoret

### 5.2.1 Alarmplan ved brann

- a. Utløs brannalarmen
- b. Alle forlater straks anlegget gjennom nærmeste utgang eller nødutgang
- c. Kontakt brannvesen på telefon 110. Opplys at brannalarmen er utløst ved TS, samt ditt navn
- d. Samlingsplass er område utenfor hovedinngangen til Tverlandshallen

### 5.2.2 Ved ulykker

Ved ulykker, ring **AMK**-sentralen (akuttmedisinsk kommunikasjonssentral) telefonnummer: 113. På dette nummeret når en både ambulanse, politi og brannvesenet.

Hvis ulykker skjer, må ambulansen komme ved hovedinngangen til Tverlandshallen. Her vil de bli møtt av voksenpersoner som er i svømmehallen.



## 6 Ordensregler

- a. Alle brukere er forpliktet til å overholde gjeldende sikkerhets- og ordensregler
- b. De tildelte tider for bruk av badeanlegget må nøye overholdes. Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for at så skjer
- c. Leietaker har tilgang til fastinventar og sikringsmidler. Leietaker er selv ansvarlig for å medbringe eventuelt annet utstyr som skal brukes.
- d. Skader som oppstår ved skjødesløs behandling av anlegg og utstyr av alle slag vil kunne medføre erstatningsansvar for de respektive brukere
- e. Det er forbudt å ta med glassflasker/glasstøy i badet
- f. Barn under 10 år skal ha følge med voksne
- g. Det skal tas hensyn til andre badende. Det er ikke tillatt å løpe i badeanlegget. Stup fra kanten på langsidene, skubbing eller underdraging av andre er forbudt
- h. Badende skal rette seg etter henvisninger fra sikkerhetsansvarlig og instruktør

# 7 Hygiene

- a. Før bassenget tas i bruk skal det foretas grundig kroppsvask med såpe (uten badetøy)
- b. Personer som representerer en vesentlig smittefare overfor andre brukere, herunder spesielt akutte mage/tarm infeksjoner, må ikke benytte anlegget. Ved tvil om det foreligger vesentlig smittefare forutsettes uttalelse fra personens fastlege
- c. Spyting, bruk av snus og tyggegummi er ikke tillatt
- d. All røyking og nyting av alkohol er forbudt
- e. Barbering, fotpleie m.m. er ikke tillatt i badeanlegget
- f. Utefottøy er ikke tillatt i garderobes, dusjrom eller i bassenget

## 7.1 Overtredelser - bortvisning

- a. Brukere som overtrer gjeldende sikkerhets-, ordens- eller hygienebestemmelser, viser usømmelig adferd eller på annen måte er til sjenanse for BKs personell eller andre brukere, kan vises bort. Utleieansvarlig avgjør for hvilket tidsrom bortvisning i tilfelle skal gjøres gjeldende
- b. Likeledes kan avtalt leietid inndras, og adgang kan utelukkes for kortere eller lengre tid
- c. Brukere uten gyldig adgang til TS skal umiddelbart vises bort

## **8 Egenansvar - skademelding**

BK har ikke ansvar for skade eller tap som leietaker eller andre måtte bli påført ved bruk av anleggene i leieperioden. BK er uten ansvar for tapte eiendeler, effekter, verdisaker o.l. i utleieperioden.

### **8.1 Erstatningsansvar**

Leietaker er erstatningsansvarlig for skader leietakeren selv eller andre påfører badet i leieperioden. Ved utløsning av alarm er laget/utleier som utløser alarmen ansvarlig for å dekke utrykkingskostnadene.

### **8.2 Melding om skade**

Leietaker er forpliktet til straks å melde fra til utleieansvarlig om påført skade på person eller til UE-avdelingen ved skade på anlegget.

## **9 Avlysning - annullering**

Nødvendig vedlikehold/rehabilitering, som medfører stenging av anlegget over en uke, forsøkes gjort i skolens ferier. BK v/ UE-avdelingen gir beskjed om stenging til utleieansvarlig minst 14 dager før planlagt rehabilitering. Utleieansvarlig melder fra til brukerne.

### **9.1 Stenging ved kort varsel**

Ved stenging av anlegget på kort varsel pga. uforutsette hendelser melder BK v/ UE-avdelingen fra til utleieansvarlig. Utleieansvarlig melder fra til brukerne.

### **9.2 Annullering av utleie**

Ved uforutsette hendelser som medfører at utleie må annulleres, har leietaker ingen krav overfor BK. Avgjørelse om annullering tas av utleieansvarlig.

## 10 Klager

Eventuelle klager i forbindelse med anleggenes tilstand eller tilrettelegging sendes skriftlig til byggdrift.

## 11 Utleiepriser

- a. Bystyret bestemmer årlig utleieprisene, og leieinntektene tilfaller Utbygging- og Eiendomsavdelingen
- b. Fakturering gjøres kvartalsvis av utleieansvarlig.

### idrettshaller/25 m basseng

Type	Barn	Voksne
Trening	115	527
Arrangement	527	527

## 12 Annet

- Møter mellom leietakere og BK ved behov
- Oppdatering/justering av enkeltpunkter i dette reglement kan gjøres ved behov.