

# **UTLEIEREGLEMENT FOR TVERLANDET SVØMMEHALL**



**Gjeldende fra 01.1.2021**

# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. INNLEDNING / BAKGRUNN</b> .....	<b>3</b>
1.1 Virkeområde. ....	3
1.2 Ikrafttreden .....	3
<b>2. ÅPNINGSTID/PRIORITERINGER VED UMLEIE</b> .....	<b>3</b>
2.1 Åpningstid.....	3
2.2 Prioriterte aktiviteter .....	3
<b>2. ÅPNINGSTID/DISPOSISJONSRETT</b> .....	<b>4</b>
3.1 Disposisjonsrett .....	4
3.2 Leietakere.....	4
<b>4. ADMINISTRASJON</b> .....	<b>4</b>
4.1 Bodø kommune .....	4
4.2 Tverlandshallen AL .....	4
<b>5. UMLEIE</b> .....	<b>4</b>
5.1 Søknader om leie .....	4
5.2 Søknadsfristen ved fastleie .....	5
5.3 Søknadsfrist ved tilfeldig leie.....	5
5.4 Fremleie.....	5
5.5 Leietid som ikke blir benyttet.....	5
5.6 Manglende oppmøte.....	5
<b>6. ADGANG TIL ANLEGGENE</b> .....	<b>5</b>
6.1 Adgang til anlegget .....	5
6.2 Informasjon .....	5
6.3 Nøkkelkort .....	5
7.1 Tilsyn.....	6
7.2 Sikkerhetsregler .....	6
7.3 Alarmplan ved skader/ulykker .....	7
7.4 Alarmplan ved brann .....	7
7.5 Ved ulykker, ring: .....	8
<b>8. EGENANSVAR – SKADEMELDING</b> .....	<b>8</b>
8.1 Egenansvar .....	8
8.2 Erstatningsansvar .....	8
8.3 Melding om skade .....	8
<b>9. ORDENSREGLER</b> .....	<b>8</b>
<b>10. HYGIENE</b> .....	<b>9</b>
10.1 Følgende regler skal overholdes:.....	9
10.2 Overtredelser - Bortvisning .....	9
<b>11. AVLYSNING – ANNULLERING</b> .....	<b>9</b>
11.1 Planlagt vedlikehold/rehabilitering .....	9
11.2 Stenging med kort varsel.....	9
11.3 Annullering av utleie .....	9
<b>11. KLAGER</b> .....	<b>10</b>
<b>12. UMLEIEPRISER</b> .....	<b>10</b>
<b>14. VARIGHET / ANNET</b> .....	<b>10</b>

# 1. INNLEDNING / BAKGRUNN

- Bodø kommune eier og drifter Tverlandet svømmehall. 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 Bodø kommune, Tverlandshallen AL og brukerne av svømmebassenget.
- Tverlandet svømmehall er nyrenovert og åpnet for ny drift etter renoveringen i april 2020.

## 1.1 Virkeområde.

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

## 1.2 Ikrafttreden

Dette reglementet trer i kraft fra 01.1.2021

# 2. ÅPNINGSTID/PRIORITERINGER VED UMLEIE

## 2.1 Åpningstid

Anleggets drift følger skoleruta. Det vil si Svømmehallen er åpent f.o.m. uke 34 t.o.m. uke 25. I alle skolens ferier er anlegget stengt, unntatt dersom særskilte avtaler er inngått.

## 2.2 Prioriterte aktiviteter

Tildeling på ettermiddagstid skjer i hovedsak etter følgende prioritering:

- a) Tverlandet IL ved svømmeklubben
- b) Barnegrupper 7-12 år (før kl. 20:00)
- c) Barn og ungdomsgrupper 13-18 år (før kl. 21:00)

- d) Idrettslag og lignende med aktører over 18 år (etter kl. 20:00/ kl. 21:00)
- e) Bedriftsidrettslag, private mosjonsgrupper mv. for voksne (etter kl. 21:00)

## **2. ÅPNINGSTID/DISPOSISJONSRETT**

### **3.1 Disposisjonsrett**

- a) Tverlandet skole disponerer svømmeanlegget til skole fra mandag til fredag iht. skoleruta fra kl. 08:00 – kl. 14:00.
- b) Tid til trening og arrangement utenom skoletiden tildeles av Bodø kommune.
- c) 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. 7.2

### **3.2 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 er bare aktuelt etter spesiell søknad og nærmere vurdering.
- b) Arrangement prioriteres framfor ordinær trening. Ved arrangement forbeholder utleier seg rett til å annullere tildelte timer. Annullerte timer skal det ikke betales leie for, utover det gis det ikke kompensasjon til ordinær leietaker.

## **4. ADMINISTRASJON**

### **4.1 Bodø kommune**

Utleie av TS administreres av Bodø kommune som er utleieansvarlig.

### **4.2 Tverlandshallen AL**

Den praktiske gjennomføringen ved utleie av TS administreres av Tverlandshallen AL. Som eksempel nevnes underskrift av leieavtale, utlevering/utkvittering av nøkkeltast, administrasjon av vakthold, sørge for at brukerne får tilgang til fastinventar og sikringsmidler, teknisk drift av ventilasjonsanlegg, lys, prøver av vannkvalitet, med mer.

## **5. UTLEIE**

### **5.1 Søknader om leie**

Søknader om bruk av badet i utleietiden sendes til Bodø kommune ved kulturkontoret.

## **5.2 Søknadsfristen ved fastleie**

Søknadsfrist ca 1. mai hvert år.

## **5.3 Søknadsfrist ved tilfeldig leie**

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

## **5.4 Fremleie**

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

## **5.5 Leietid som ikke blir benyttet**

Leietakere som ikke kan nytte tildelt tid, skal uten opphold, og senest 3-tre uker før avtalt tidspunkt for leie, melde til utleieansvarlig. Se punkt 4.1.

## **5.6 Manglende oppmøte**

Dersom leier av TS ikke kan møte, skal dette meldes til utleieansvarlig. Dersom et lag uteblir mer enn to ganger på rad uten å melde fra, kan laget fratras tildelte leietid.

# **6. ADGANG TIL ANLEGGENE**

## **6.1 Adgang til anlegget**

For å få adgang til TS i henhold til inngåtte avtaler, må leietaker ta kontakt med Tverlandshallen AL. Se punkt 4.2

## **6.2 Informasjon**

- a) Bodø kommune sender utleiereglementet til de leietakerne som tildeles timer i badet.
- b) Tverlandshallen AL skal informere leietaker om de regler og rutiner som gjelder for bruk av badet.
- c) Leietaker skal også gjøres kjent med badets sikkerhets-, branninstruks og alarm.
- d) Leietaker v/leder skal kvittere på at laget/organisasjonen er gjort kjent med reglene og at disse vil bli fulgt.

## **6.3 Nøkkelkort**

Nøkkelkort kan kvitteres ut til ansvarlig leder(e) blant leietakerne. Leder vil da være personlig ansvarlig for nøkkelkortet gjennom hele den avtalte utleieperioden. Ved videre utlån skal leder forsikre seg om at mottaker kjenner til dette reglementet og har den nødvendige kompetansen til å etterleve dette. Bodø kommune gir ansvarlig leder kode til nøkkelboks for tilgang til svømmehallen.

Det kan innkreves depositum før utlevering av nøkkelkort. Utleverte nøkkelkort skal leveres tilbake innen **en uke** etter endt leieperiode, dersom ikke annet avtales. Ved tap av utlevert nøkkelkort stilles leietaker økonomisk ansvarlig for nytt kort.

## 7. BRUK/DISPONERING

### 7.1 Tilsyn

- a) Leietaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold. Dette innebærer bl.a. ansvar for å påse at ingen utover de som skal delta i aktivitet oppholder seg i skolens lokaler.
- b) Leietaker skal i søknaden oppgi en kontaktperson for laget.
- c) Endringer av kontaktperson skal meldes til utleieansvarlig senest 7 dager før skifte. Det skal oppgis navn, (e-post)-adresse og telefonnr.

### 7.2 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, Hjerter- og Lunge Redning (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/treningstøy, og være plassert slik at hun/han har full oversikt over bassenget.
- 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 bassengvakt hold 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 trykgheten 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, bevegelsehemninger, 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) Utleieansvarlig 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.
- j) Dersom foranstående sikkerhetsregler ikke blir fulgt skal Bodø kommune gjennom leietaker Tverlandshallen AL umiddelbart stanse den pågående eller forutsatte virksomhet.

### **7.3 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 ambulansepersonellet ankommer, er en behjelpelig med behandling av den skadede/ forulykkede.
- f) Dersom den forulykkede er bevisstløs skal den som har ledet redningsaksjonen følge med i ambulansen.
- g) Den som har ledet redningsaksjonen skriver rapport og varsler Bodø kommune.

### **7.4 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 Tverlandet svømmehall, samt ditt navn.
- d) Samlingsplass er område utenfor hovedinngangen til Tverlandshallen.

## 7.5 Ved ulykker, ring:

**AMK**-sentralen (akuttmedisinsk kommunikasjonsentral) 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.

## 8. EGENANSVAR – SKADEMELDING

### 8.1 Egenansvar

Tverlandshallen AL eller Bodø kommune har ikke ansvar for skade eller tap som leietaker eller andre måtte bli påført ved bruk av anleggene i leieperioden. Tverlandshallen AL og kommunen er uten ansvar for tapte eiendeler i utleieperioden.

### 8.2 Erstatningsansvar

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

### 8.3 Melding om skade

Leietaker er forpliktet til straks å melde fra om en påført skade på person eller anlegget. Ved uhell som oppkast eller avføring i svømmebassenget skal bassenget stenges. Skader og uhell meldes uten opphold til byggdrift på e-post [byggdrift@bodo.kommune.no](mailto:byggdrift@bodo.kommune.no).

## 9. 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 skjodesløs 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. Stupning fra kanten, skubbing eller underdraging av andre er forbudt.
- h) Badende skal rette seg etter henvisninger fra sikkerhetsansvarlig og instruktør.



## **10. HYGIENE**

### **10.1 Følgende regler skal overholdes:**

- 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, kan ikke benytte anlegget. Ved tvil om det foreligger vesentlig smittefare forutsettes uttalelse fra vedkommendes 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 garderober, dusjrom eller i bassenget.

### **10.2 Overtredelser - Bortvisning**

- a) Brukere som overtrer gjeldende sikkerhets-, ordens- eller hygienebestemmelser, viser usømmelig adferd eller på annen måte er til sjenanse for skolens personell eller andre brukere, kan vises bort. Bodø kommune v/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.

## **11. AVLYSNING – ANNULLERING**

### **11.1 Planlagt vedlikehold/rehabilitering**

Nødvendig vedlikehold/rehabilitering, som medfører stenging av anlegget over en uke, forsøkes gjort i skolens ferier. Bodø kommune melder fra til brukerne om stenging minst 14 dager før planlagt rehabilitering.

### **11.2 Stenging med kort varsel**

Ved stenging av anlegget på kort varsel pga uforutsette hendelser melder Bodø kommune dette til Tverlandshallen AL og til brukerne.

### **11.3 Annullering av utleie**

Ved uforutsette hendelser som medfører at utleie må annulleres, har leietaker ingen krav overfor Bodø kommune. Avgjørelse om annullering tas av utleieansvarlig bestemt av Bodø kommune (se pkt. 4.1)

## 11. KLAGER

Eventuelle klager i forbindelse med anleggenes tilstand eller tilrettelegging sendes skriftlig til [idrett@bodo.kommune.no](mailto:idrett@bodo.kommune.no).

## 12. UTLEIEPRISER

- Bystyret bestemmer årlig i desember utleieprisene for kommende år.

## 14. VARIGHET / ANNET

- Vanntemperaturen skal være minimum 27 grader, iht. *Spesifikasjon for svømmeanlegg av Norges svømmeforbund, mars 2008*.
- Bodø kommune v/byggdrift sjekker vannkvaliteten jevnlig.
- Dette reglementet gjelder fra 1.1.2021 inntil annet blir bestemt.