

Yhteistyösopimus Kulttuuritalo Wiljamin käytöstä

1. SOPIMUKSEN OSAPUOLET

ROVANIEMEN KAUPUNKI / VAPAA-AJAN PALVELUT ("hallinnoija")

Osoite: Pohjolankatu 4
Yhteyshenkilö: Roosa Nevala
Puhelin: +358 400 518235
Sähköposti: roosa.nevala@rovaniemi.fi
Y-tunnus: 1978283-1

LAPIN YLIOPIILASTEATTERI RY. ("pääkäyttäjä")

Osoite: Urheilukatu 1
Yhteyshenkilö: Johanna Keränen
Puhelin: 0407723836
Sähköposti: puheenjohtaja@lapinylioppilasteatteri.fi
Y-tunnus: 0472846-1

RIMPPAREMMI RY. ("pääkäyttäjä")

Osoite: Urheilukatu 1
Yhteyshenkilö: Matti Paloniemi
Puhelin: 0445504835
Sähköposti: matti.paloniemi@rimpparemmi.fi
Y-tunnus: 0871302-1

ROVANIEMEN CINEMA RY. ("pääkäyttäjä")

Osoite: Urheilukatu 1
Yhteyshenkilö: Jonna Panula
Puhelin: 0445261553
Sähköposti: jonna.panula@gmail.com
Y-tunnus: 1086464-6

2. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Rovaniemen kaupunki tarjoaa monipuolisia vapaa-ajan palveluita kaikkina vuodenaikoina. Laadukkaat kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut tukevat kaikenikäisten kuntalaisten henkistä ja fyysistä hyvinvointia. Palveluiden järjestämiseksi Rovaniemen kaupunki voi tarvittaessa täydentää omaa palvelutarjontaa tekemällä yhteistyötä yksityisten kulttuuritoimijoiden kanssa.

3. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Sopimus on voimassa 1.1.2026–31.12.2026

4. SOPIMUKSEN KOHDE

Tämä yhteistyösopimus koskee Rovaniemen kaupungin vapaa-ajan palveluiden hallinnoimaa Kulttuuritalo Wiljamia, joka sijaitsee osoitteessa Urheilukatu 1, 96100 Rovaniemi.

Tällä yhteistyösopimuksella sovitaan Kulttuuritalo Wiljamin hallinnoijan sekä pääkäyttäjien rooleista, oikeuksista, vastuista ja velvoitteista.

5. TILAN YLEINEN KÄYTTÖOIKEUS JA PÄÄKÄYTTÄJIEN OIKEUS TILAN KÄYTTÖÖN

Tilan yleiseen käyttöoikeuteen kuuluvat katsomo- ja näyttämötilojen lisäksi aulatila, alakerran wc-tilat, yläkerran parvi (tekniikkaparvi ja tarkkaamo) sekä pukuhuonetilat. Muiden tilojen käytöstä sovitaan tämän sopimuksen kohdassa 6.

Kulttuuritalo Wiljamista varattavat käyttöajat pitävät sisällään kaikkien yleiseen käyttöoikeuteen kuuluvien tilojen samanaikaisen käytön.

Käyttöajat on jaettu kolmeen kategoriaan:

- Aamuajat klo 8.00–12.00
- Päiväajat klo 12.00–16.00
- Ilta-ajat klo 16.00–24.00

Pääkäyttäjillä on oikeus sopimuksen voimassaoloaikana varata maksuttomia käyttöaikoja seuraavasti:

- Lapin ylioppilasteatteriyhdistys ry, aamu-, päivä- ja ilta-aikoja, yhteensä 1587h

- Rovaniemen Cinema ry, aamu-, päivä- ja ilta-aikoja, yhteensä 208h
- Rimpparemmi ry., aamu- ja päiväaikoja, yhteensä 1548h

Pääkäyttäjillä on lisäksi oikeus käyttää tilaa ilta-ajan jälkeen yöaikana hiljaiseen työskentelyyn. Pääkäyttäjät sopivat yöajoista (00.00–8.00) yöaikaa seuraavan käyttäjän kanssa. Yöaikana tilassa on hiljaisuus.

Vuoden 2026 varaukset sovitaan tarkemmin yhdessä ja liitetään tähän sopimukseen.

Hallinnoija pidättää itsellään sopimuksen voimassaoloaikana oikeuden edelleen vuokrata tilan aamu-, päivä- ja ilta-aikoja, yhteensä 2497h

Käyttöajoista sovitaan hallinnoijan ja kaikkien pääkäyttäjien välillä yhteisesti. Hallinnoija pidättää itsellään oikeuden tehdä lopulliset päätökset tilan käyttöajoista.

Pääkäyttäjien mahdolliset muutokset varauksiin tulee toimittaa hallinnoijalle kirjallisesti hyvissä ajoin viimeistään 90 päivää ennen varauksen alkua.

Pääkäyttäjillä ei ole oikeutta vuokrata tai antaa tilaa edelleen käyttöön kolmannelle osapuolelle ilman hallinnoijan suostumusta.

6. MUUT TILAT

Kulttuuritalo Wiljamin alakerran pukuvaraston ja toimiston pääasiallinen käyttöoikeus säilyy Lapin ylioppilasteatteriyhdistys ry:llä. Toisilla pääkäyttäjillä on oikeus käyttää toimiston vesipistettä omissa tilaisuuksissaan sopimalla siitä erikseen Lapin ylioppilasteatteriyhdistys ry:n kanssa.

Pääkäyttäjillä on oikeus säilyttää meneillään olevaan harjoitus- ja esityskauteen liittyvää puvustusta ja maskeeraustarvikkeita pukuhuonetoissa.

Takanäyttämöllä olevat tilat ovat pääkäyttäjien yhteisessä käytössä. Pääkäyttäjät laativat suunnitelman takanäyttämön organisoimiseksi ja koordinoivat käyttöä. Jokainen pääkäyttäjä vastaa omalta osaltaan näiden tilojen siisteydestä ja asianmukaisesta käytöstä.

Yläkerran projektorihuoneen käyttöoikeus on Cinema ry:llä, joka vastaa tilan siisteydestä. Kaikilla tilan käyttäjillä on oikeus käyttää projektorihuoneessa olevia teknisiä laitteita omien tilaisuuksiensa yhteydessä. Projektorihuoneen ja valkokankaan välille tulee mahdollistaa esteetön näkymä elokuvien näyttämistä varten. Projektorihuoneessa olevien filmiprojektoreiden käytöstä tulee sopia yhteistyössä Cinema ry:n kanssa.

7. NÄYTTÄMÖ-, VALO- JA ÄÄNITEKNIikka

Omistusoikeus Kulttuuritalo Wiljassa käytössä olevaan näyttämö-, valo- ja äänitekniikka kuuluu pääkäyttäjille sekä Kansantalo Oy:lle.

Pääkäyttäjien tulee pitää ajantasaista listaa omistuksessaan olevista koneista ja kalustosta, jota säilytetään sekä käytetään Kulttuuritalo Wiljassa.

Jokainen pääkäyttäjä vastaa omistuksessaan olevan näyttämö-, valo- ja äänitekniikan ylläpidosta, huollosta ja vakuuttamisesta. Lapin ylioppilasteatteriyhdistys ry vastaa lisäksi Kansantalo Oy:n kaluston huoltamisesta.

Pääkäyttäjien tulee mahdollistaa esitys- ja harjoituskäyttöön soveltuvan näyttämö-, valo- ja äänitekniikan käyttö kaikille tilan käyttäjille ilman erillistä korvausta. Pääkäyttäjät sopivat yhdessä tekniikan käytöstä.

Rimpparemmi ry sitoutuu tarjoamaan näyttämö-, valo- ja äänitekniikan käyttöön liittyvää yhden teknikon palvelua maksutta kaikille kulttuuritalo Wiljamin ulkopuolisille vuokraajille maksimissaan 6h / päivä. Ylittävältä ajalta tilan ulkopuolisten käyttäjien on sovittava erikseen teknisten palvelujen käytöstä ja korvauksesta Rimpparemmi ry:n kanssa. Teknikon palvelun tulee olla Rimpparemmi ry:n tiedossa vähintään 1 kk ennen varauksen alkua.

Rimpparemmi ry tarjoaa tarvittaessa pääkäyttäjille maksutta perehdytyksen kaluston käyttöön yhdessä sovittuna ajankohtana 1-2 kertaa vuodessa.

Rimpparemmi ry sitoutuu tarjoamaan kaikille talon käyttäjille mahdollisuuden ostaa näyttämö-, valo- ja äänitekniikkopalvelua arkipäivinä 50€/h, lauantaisin 75€/h ja pyhäpäivinä 100€/h.

8. SIISTEYS JA PUHTAANAPITO

Hallinnoija vastaa yleiseen käyttöoikeuteen kuuluvien katsomo- ja näyttämötilojen, aulatilán, alakerran wc-tilojen, yläkerran parven sekä pukuhuonetilojen perussiivouksesta, joka toteutetaan kaksi kertaa vuodessa.

Hallinnoija hankkii tilaan siivousvälineet. Pääkäyttäjät ovat vastuussa siivousvälineiden asiallisesta käytöstä ja mahdollisten vikojen sekä puutteiden ilmoittamisesta hallinnoijalle.

Pääkäyttäjät vastaavat kaikkien tilojen siisteydestä ja puhtaanapidosta omina käyttöaikoinaan. Tilojen tulee olla siistejä ja vapaana käytettäväksi oman käyttövuoron jälkeen.

Siivoukseen liittyvistä yleisistä periaatteista koskien kolmansien osapuolten Wiljamin käyttöä sovitaan talotoimikunnassa.

9. TALOTOIMIKUNTA

Kulttuuritalo Wiljamiin perustetaan talotoimikunta, joka kokoontuu 2-4 kertaa vuoden 2026 aikana.

Pääkäyttäjät ja Kansantalo Oy:n nimeävät kukin yhden virallisen edustajan talotoimikuntaan. Lisäksi talotoimikunnan kokouksiin voidaan kutsua hallinnoijan, pääkäyttäjien ja Kansantalo Oy:n muita edustajia sekä ulkopuolisia asiantuntijoita tarpeen mukaan.

Toimikunnan kutsuu koolle tilan hallinnoija, joka myös johtaa puhetta toimikunnan kokouksissa ja laatii kokousten asialistat. Kaikilla talotoimikunnan jäsenillä on oikeus tuoda tärkeäksi katsomiaan asioita talotoimikunnan käsiteltäväksi.

Pääkäyttäjät sopivat tilan kunnossapitoon, remontointiin, hankintoihin ja yleiseen kehittämiseen liittyvät asiat hallinnoijan ja Kansantalo Oy:n kanssa yhteisesti. Muutostöitä tilassa ei saa aloittaa ennen talotoimikunnan hyväksyntää.

Talotoimikunnassa sovitaan tilassa ja sen ulkopuolella esillä pidettävien tunnusten käytöstä yhteisesti.

10. RAPORTOINTI

Pääkäyttäjät toimittavat 31.5.2026 mennessä hallinnoijalle edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.

11. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN

Kaikilla osapuolilla on oikeus irtisanoa sopimus noudattaen kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa. Irtisanomisaikaa noudatettaessa irtisanominen ei vaadi erillisiä perusteluita. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti, myös sähköpostitse tehty irtisanominen hyväksytään.

12. SALASSAPITO

Osapuolet ovat velvollisia pitämään salassa kaikki toiminnallisiin, teknisiin tai taloudellisiin seikkoihin liittyvät luottamukselliset tiedot, jotka liittyvät välittömästi tai välillisesti toiseen osapuoleen tai sen toimintaan ja joita osapuolet vastaanottavat toisiltaan sopimuksen perusteella tai muuten saavat tietoonsa sopimuksen voimassaoloaikana.

Salassapitovelvollisuus tulee voimaan sopimuksen allekirjoittamisella ja jatkuu sopimuksen lakkaamisen jälkeen riippumatta siitä, onko sopimus vanhentunut, purettu tai lakannut olemasta muusta syystä.

Sopimuksen päättyessä millä tahansa perusteella osapuolten on palautettava kaikki hallussaan oleva, toisen osapuolen omaisuutta oleva aineisto sen luottamuksellisuudesta ja luonteesta riippumatta. Osapuolten on tällöin lisäksi hävitettävä mahdollisesti hallussaan olevilla tallenteilla oleva, toiselta osapuolelta saamansa tietoaaineisto ja siitä valmistetut kopiot.

12. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISU

Sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ensi sijassa ratkaisemaan osapuolten keskinäisin neuvotteluin. Erimielisyydet, joista ei päästä sovintoon, ratkaistaan Lapin käräjäoikeudessa.

13. ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on laadittu neljä (4) samansisältöistä kappaletta, yksi kullekin sopijaosapuolelle.

Rovaniemi _____.____. 20__

Merja Tervo, palvelualuepäällikkö
Sivistys- ja hyvinvointipalvelut
Rovaniemen kaupunki

Johanna Keränen, puheenjohtaja
Lapin ylioppilasteatteri ry.

Matti Paloniemi, taiteellinen johtaja
Rimpparemmi ry.

Jonna Panula, puheenjohtaja
Rovaniemen Cinema ry.