



## VARALLAOLON JÄRJESTELMÄKUVAUS, PERIAATTEET JA KORVAUKSET KAUPUNGINKANSLIASSA

### Yleistä

Tämä ohje koskee Helsingin kaupungin kaupunginkanslian henkilöstön varallaoloa työpäivän ulkopuolisina aikoina välttämättömien ja kiireellisten tehtävien hoitamista varten (jäljempänä varallaolo). Lähtökohtana kaupunginkanslian yhteisille varallaolon periaatteille on noudattaa työsopimuksen mukaisten (KVTES III luvun 5§ ja 21§:ssä) korvausten maksamista henkilöstölle.

Kaupunginkansliassa on tehtäviä, jotka edellyttävät työn luonteensa vuoksi varallaoloa. Varallaolo tarkoittaa sitä, että henkilö on jatkuvasti tavoitettavissa puhelimitse, on valmiudessa välittömästi aloittamaan tilanteen edellyttämä toiminta 15 minuutin sisällä etätyövälinein ja tarvittaessa valmiudessa saapua työpisteelle kahden tunnin kuluessa hälytyksestä.

Varallaolohenkilöstö muodostuu tehtävään nimetyistä viranhaltijoista ja työntekijöistä, joiden kanssa on laadittu kirjallinen sopimus varallaolosta. Viranhaltija voidaan tarvittaessa myös yksipuolisesti määrätä olemaan varalla. Ylimmillä viranhaltijoilla (kokonaistyöajassa olevat, joilla ei ole työaikaa) varallaolo kuuluu työn luonteeseen. Sopimusmalli on liitteessä 2.

### Varallaolon järjestelmäkuvaus, periaatteet ja korvaukset

Kaupunginkanslia määrittelee mahdollisen poikkeuksellisen päivystystarpeen ja siihen tarvittavan henkilöstöresurssin. Varallaolosta tulee antaa varallaolijoille tarkemmat käytännön ohjeet, kuten mm. tarkka varallaoloaika kellonaikoinen, varallaolokorvaus, missä ajassa varallaolijan on tarvittaessa oltava työpaikalla. Varallaolijan tulee tietää, mitä toimenpiteitä häneltä edellytetään mahdollisen hälytyksen tullessa.

Maksettava varallaolokorvaus on 25 % korottamattomasta tuntipalkasta tai vastaava aika vapaana. Työnantaja korvaa varallaoloajan KVTES:n III luvun 5 §:n ja varallaoloaikana mahdollisesti toteutuneen aktiivisen työn KVTES:n III luvun 13 ja 14 §:n mukaisesti.

Varallaoloajan pituus ja toistuvuus eivät saa haitata kohtuuttomasti henkilöiden vapaa-ajan käyttöä (KVTES luku III, 5 §). Varallaolon kestosta sovitaan etukäteen. Varallaolo suunnitellaan siten, että tuleva varallaolojakso on henkilöiden tiedossa viimeistään kuukautta ennen uu-



den varallaolajakson alkua. Alkuvaiheessa 1.2.2021–28.2.2021 varallaolo suunnitellaan niin, että varallaolosta ilmoitetaan vähintään kolmea vuorokautta aikaisemmin. Ennalta arvaamattomissa, kiireellisissä tapauksissa ei sovelleta kolmen päivän sääntöä (KVTES luku III, 5 §).

Varallaolo ei vaikuta lepoaikoihin, mutta mahdollinen varallaolon aikana toteutunut aktiiviyöaika tulee ottaa huomioon tarkasteltaessa lepoaikojen täyttymistä.

Töiden aloitusaika on 15 min kuluessa hälytyksestä etätyövälinein. Varallaolijan on saavuttava hälytyksen tai vastaavan saatuaan tulemaan tarvittaessa työpaikalla 2 h kuluessa, mikäli ongelmaa ei voida hoitaa etätyövälinein. Varallaolo voi alkaa vasta, kun henkilö on poistunut työpaikaltaan työvuoron päättymisen jälkeen. Liukuvassa työajassa varallaolo tapahtuu pääasiassa liukumaraajojen ulkopuolella, eikä varallaoloa suunnitella arkipäiviksi kello 8.15 –16 väliselle ajalle.

Yhtäjaksoisen varallaoloajan maksimiaika on 2 peräkkäistä kalenteriviikkoa vain erikoistilanteessa. Normaalisti kahta peräkkäistä kalenteriviikkoa ei suunnitella varallaoloksi peräkkäin, vaan on pidettävä vähintään yksi viikko normaalia työaikaa varallaoloviikkojen välissä.

Henkilölle, jolle varalla ollessa aiheutuu kustannuksia työpaikalle saapumisesta tai sieltä poistumisesta, suoritetaan korvaus vähimmäiskustannuksista.

Varallaolajakson jälkeen henkilö täyttää työmääräyslomakkeelle (Lv 298) tiedot varallaoloajastaan, jonka esihenkilö hyväksyy. Matkakustannukset haetaan M2-järjestelmällä.

## Varallaolon järjestelyt ja varallaoloaika

Kaupunginkanslian osastot huolehtivat varallaolovuorojen jakamisesta sekä vuorolistan ylläpidosta ja jakelusta asianomaisille tahoille. On tärkeää, että henkilöllä on varallaolossa tarvittava osaaminen, ohjeet sekä työvälineet. Varallaolevan on oltava varallaoloaikana jatkuvasti tavoitettavissa puhelimitse.



## LIITE 2: VARALLAOLOSOPIMUS

KVTES, luku III 5 §

### Kaupunginkanslia

[Osasto]  
[Yksikkö]

#### 1. Varallaolojärjestelmä

Varallaolon periaatteista säädetään KVTES:in III luvun 5 § ja 21 §:ssä ja tämän ohjeen mukaisesti.

#### 2. Sitoutuminen varallaoloon

Henkilö sitoutuu varallaoloon erillisen suunnitelman mukaan. Varallaolokorvaus on 25 % korottamattomasta tuntipalkasta tai vastaava aika vapaana.

#### 3. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi, 1.2.2021 lukien. Kumpikin osapuoli voi irtisanoa sopimuksen noudattamalla kuuden viikon pituista irtisanomisaikaa.

#### 4. Sopimuksen kappaleet

Tätä sopimusta on laadittu kaksi alkuperäistä kappaletta, yksi työantajalle ja yksi työntekijälle/viranhaltijalle.

### Allekirjoitukset

xx.xx.2021

Esihenkilön nimi

Varallaolijan nimi

---

**Postiosoite**

PL 1  
00099 Helsingin kaupunki  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Y-tunnus**

0201256-6