
KNGDno-2024-2

Palkan takaisinperintä / xxxx

Työntekijä otti henkilöstöasiantuntijaan yhteyttä 15.8.2024, ja ilmoitti että on saanut liikaa palkkaa elokuun palkanmaksun yhteydessä.

Työntekijä oli hakenut palkattoman virkavapaan / opintovapaan ajalle 19.8.2024 - 4.5.2024. Hän oli ilmoittanut silloiselle alakoulujen rehtorille tiedon jo kesällä, että on palkattomalla virkavapaalla ajan 6.8.2024 - 18.8.2024. Tätä poissaoloa ei oltu kirjattu ESS -järjestelmään.

Meitaa on pyydetty laskettamaan elokuun palkka uudelleen, nyt kun lukuvuoden 2024 - 2025 palkkajärjestelmä on saatu kuntoon.

Edellä kerrotun mukaan xxxx syntyy takaisinperittävää / rästä 872,77 €. Tästä tehdään työntekijälle lasku, jolla takaisinperintä suoritetaan.

Työntekijälle lähetetään lasku takaisinperinnästä osoitteeseen:xxxxx

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 27

Päätös

...

Päätän että xxxx peritään hänelle liikaa maksettu palkka takaisin siten että hänelle lähetetään takaisinperinnästä 872,77 euron suuruinen lasku.

Tiedoksi

asianosainen, palkat, henkilöstöasiantuntija, laskutus

Allekirjoitus

vt. hallintojohtaja Koivula Marja-Terttu

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 22.10.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 61

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Kangasniemen kunnanhallitus
Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI
fax (015) 7801 292
kirjaamo@kangasniemi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370