



FJARÐABYGGÐ

Reglur um Fjárhagsáætlun Fjarðabyggðar

Samþykkt í bæjarstjórn 27. apríl 2023

Fjárhagsáætlunarferli Fjarðabyggðar

1.	Rammafjárhagsáætlun	3
2.	Lýsing á fjárhagsáætlunarferlinu	3
3.	Skilgreining hlutverka og ábyrgðar í fjárhagsáætlunarferlinu	4
3.1	Bæjarstjórn	4
3.2	Béjarráð	4
3.3	Bæjarstjóri	4
3.4	Fjármálastjóri	4
3.5	Fastanefndir og stjórnir	5
3.6	Sviðsstjóri	5
3.8	Stjórnandi stofnunar/deildar	5
3.9	Fjármálasvið	5
3.10	Stjórnsýslu- og þjónustusvið	5
4.	Reiknilíkan til úthlutunar fjárheimilda	5
5.	Starfsáætlun	6
6.	Form og framsetning fjárhagsáætlunar	6
7.	Leikreglur með fjárhagsáætlun	7
7.1	Bundnir kostnaðarstaðir í fjárhagsáætlun	7
7.2	Aðrir kostnaðarstaðir	8
7.3	Rekstur fasteigna og tækja – innri leiga	8
7.4	Starfsmannamál	8
7.5	Breyttar launaforsendur og mannahaldsáætlanir	8
7.6	Gjaldskrármál	9
7.7	Upplýsingakerfi	9
7.8	Innkaup og samningar	9
8.	Tímaáætlun fjárhagsáætlunargerðar	9

1. Rammafjárhagsáætlun

Markmið með rammafjárhagsáætlun¹ Fjarðabyggðar eru einkum eftirfarandi:

- ✓ Að áætlun um rekstrarútgjöld bæjarins grundvallist á fyrirsjáanlegum tekjum.
- ✓ Að ábyrgð og ákvarðanir séu eins nálægt notendum þjónustu og við verður komið.
- ✓ Að ábyrgðarmörk séu skýr.
- ✓ Að sviðsstjórar og forstöðumenn hafi athafnafrelsi í rekstri.

2. Lýsing á fjárhagsáætlunarferlinu

Framkvæmd á fjárhagsáætlunarferlinu er með eftirfarandi hætti:

1. Vinna við megin efni fjárhagsáætlunar hefst í maí. Sviðsstjórar í samstarfi við forstöðumenn skulu fara yfir forsendur rekstrar yfirstandandi árs og meta magnbreytingar og eða sérstakar verðbreytingar til næsta árs (verðbreytingafrávik frá meðaltalsforsendum). Fjármálasvið mun afhenda skjöl til að vinnunnar en grunnur vinnunnar byggist á fjárhagsáætlun yfirstandi árs.
2. Fyrstu tillögu að starfsáætlun skulu lagðar af sviðsstjórum og stjórnendum fyrir fastanefndir í maí þar sem fram komi áherslubreytingar í starfi ásamt tillögum að breytingum á þjónustu. Tillögurnar skulu eftir umfjöllun í fastanefndum lagðar fyrir bæjarráð ekki seinna en um miðjan júní. Þeim skal fylgja sundurliðun um fjárhagsáhrif.
3. Fjármálastjóri vinnur tekjuáætlun og áætlað ráðstöfunarfé bæjarins fyrir næsta ár í ágúst.
4. Áætlað ráðstöfunarfé og skipting milli málaflokka er lögð fyrir sviðsstjóra til umfjöllunar og borin saman við þörf hvers málaflokks eða sviða fyrir sig í ágúst.
5. Fjármálastjóri og bæjarstjóri leggja fram tillögu að fjárhagsramma með áætluðum tekjum, ráðstöfun rekstrarútgjalda til málaflokka og fjárfestinga á grundvelli upplýsinga fjármálasviðs og samþykktum tillögum bæjarráðs. Rekstrarfénu er skipt í fjárhagsramma til einstakra sviða og til ófyrirséðra útgjalda. Tillaga um skiptinguna og meðferð tillagna nefnda er lögð fyrir bæjarráð við úthlutun fjárhagsramma.
6. Bæjarráð úthlutar fjárhagsrömmum til málaflokka og fastanefnda í byrjun september.
7. Sviðsstjórar undirbúa starfs- og fjárhagsáætlanir í samráði við hlutaðeigandi fastanefnd og stjórnendur stofnana. Gögn og greiningar frá fjármálasviði eru lögð til grundvallar í fjárhagsáætlunargerð.
8. Starfsáætlun er samofin tölulegum upplýsingum fjárhagsáætlunar og skal lýsa hvernig rekstri sviðsins verður fyrir komið innan fjárhagsrammans og hvaða breytingar eru fyrirhugaðar á sviðinu. Sviðsstjóri vinnur yfirlit um skiptingu rekstrarkostnaðar á einstaka kostnaðarstaði (tegundagreiningu) fyrir frumvarp að fjárhagsáætlun. Fjármálasvið ákveður form fjárhags- og starfsáætlunar.
9. Bæjarráð fjallar um starfsáætlanir einstakra sviða og þær breytingar á starfsemi sem í þeim felast. Bæjarráð getur bæði óskað eftir að starfsáætlun sé endurunnin og ákveðið að breyta fjárveitingu til einstakra sviða eða málaflokka hvenær sem er í ferlinu. Við

¹ Í rammafjárhagsáætlunum marka tekjurnar útgjaldarammann. Hver málaflokkur fær úthlutað fjármunum til eins árs í senn til reksturs málaflokksins. Starfsáætlanir eru unnar á grundvelli stefnumótunar Fjarðabyggðar.

umfjöllun í bæjarráði kynnir formaður fastanefndar ásamt sviðstjóra starfsáætlun og markmiðssetningu málaflokksins.

10. Fjármálasvið undirbýr frumvarp að fjárhagsáætlun með bærarstjóra og bæjarráði. Frumvarpið skal lagt fram í bæjarráði fullbúið fyrir 1. nóvember.

11. Umræðum um fjárhagsáætlun í bærarstjórn lýkur í nóvember.

Sviðsstjórar hafa svigrúm til ákvarðana og framkvæmda innan fjárhagsáætlunarinnar í samráði við fastanefnd. Breytingar á gjaldskrá og breytingar á þjónustustigi þurfa samþykki bæjarráðs.

3. Skilgreining hlutverka og ábyrgðar í fjárhagsáætlunarferlinu

3.1 Bærarstjórn

- ✓ fjallar um og samþykkir markmiðssetningu Fjarðabyggðar.
- ✓ samþykkir álagningarhlutfall útsvars, fasteignaskatta og allar gjaldskrár
- ✓ samþykkir frumvarp að fjárhagsáætlun, starfsáætlun, markmiðssetningu og breytingar á sköttum, gjaldskrá og þjónustustigi, nýja starfsemi og starfsemi sem áformað er að breyta.
- ✓ fjallar um frumvarp að fjárhagsáætlun á tveimur fundum.
- ✓ samþykkir fjárhagsáætlun ársins ásamt þriggja ára áætlun næstu ára þar á eftir um rekstur, framkvæmdir og fjármál bæjarins. Þriggja ára áætlun er stefnumótandi og leiðbeinandi um rekstur og fjárfestingar bæjarins og er afgreidd samhliða afgreiðslu fjárhagsáætlunar næsta árs.

3.2 Bæjarráð

- ✓ samþykkir ferli og framsetningu fjárhagsáætlunargerðarinnar.
- ✓ samþykkir skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma til einstakra sviða og ófyrirséðra útgjalda.
- ✓ fjallar um tillögur nefnda um forgangsröðun framkvæmda og fjárfestinga.
- ✓ afgreiðir frumvarp að fjárhagsáætlun næsta árs og þriggja ára áætlun til umræðu í bærarstjórn til fyrri umræðu ásamt starfsáætlun og markmiðssetningu Fjarðabyggðar.
- ✓ afgreiðir fjárhagsáætlun auk breytingartillagna við hana til annarrar umræðu.
- ✓ afgreiðir samanteknar áætlanir aðalsjóðs og fyrirtækja sveitarfélagsins til bærarstjórnar.

3.3 Bærarstjóri

- ✓ ber ábyrgð á fjárhagsáætlun Fjarðabyggðar.
- ✓ leggur fyrir bæjarráð tillögur um skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma til einstakra sviða og ófyrirséðra útgjalda í samstarfi við fjármálastjóra.
- ✓ leggur fyrir bæjarráð frumvarp að fjárhagsáætlun næsta árs og þriggja ára fjárhagsáætlun.

3.4 Fjármálastjóri

- ✓ ber ábyrgð á undirbúningi fjárhagsáætlunar í samvinnu við bærarstjóra og stýrir gerð fjárhagsáætlunar.
- ✓ undirbýr og mótar tillögur að forsendum fjárhagsáætlunar um þróun skatttekna, álagningarforsendur, gjaldskrárþróun, verðlagsþróun og aðrar hagstærðir.
- ✓ vinnur í samráði við bærarstjóra tillögur fyrir bæjarráð um skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma til einstakra sviða og ófyrirséðra útgjalda.

- ✓ vinnur með sviðsstjórum og fastanefndum að útfærslu fjárhagsáætlunarinnar auk tillagna um mögulegar breytingar á starfsemi Fjarðabyggðar.
- ✓ útbýr frumvarp að fjárhagsáætlun og gætir samræmis í allri framsetningu og heildarmynd áætlunarinnar.

3.5 Fastanefndir og stjórnir

- ✓ vinna að stefnumótun og markmiðssetningu Fjarðabyggðar fyrir hlutaðeigandi málaflokka.
- ✓ afgreiða fjárhagsáætlun ásamt starfsáætlun hlutaðeigandi málaflokka.
- ✓ formaður fastanefndar, ásamt sviðsstjóra, kynnir starfsáætlun og tillögur í frumvarp að fjárhagsáætlun í bæjarráði.

3.6 Sviðsstjóri

- ✓ ber ábyrgð á undirbúningi fjárhags- og starfsáætlunar á sínu sviði í samræmi við stefnumótun og forgangsröðun fastanefndar eða stjórnar.
- ✓ gerir tillögu um skiptingu fjárhagsramma málaflokks milli rekstrareininga á sviðinu.
- ✓ kynnir fastanefnd/stjórn tillögur í frumvarp að fjárhagsáætlun og leggur starfsáætlun fyrir nefndina til afgreiðslu.
- ✓ kynnir, ásamt formanni nefndar/stjórnar, starfsáætlun og tillögur í frumvarp að fjárhagsáætlun í bæjarráði.

3.8 Stjórnandi stofnunar/deildar

- ✓ vinnur fjárhagsáætlun stofnunar/deildar í samráði við sviðsstjóra.
- ✓ hefur heimild til að ráðstafa rekstrarfjármunum ársins innan fjárhagsramma viðkomandi stofnunar í samráði við sviðsstjóra.

3.9 Fjármálasvið

- ✓ áætlar skatttekjur og aðrar tekjur Fjarðabyggðar og gengur frá yfirliti yfir forsendur varðandi verðlagsþróun.
- ✓ annast leiðbeiningar og ráðgjöf í fjárhagsáætlunarferli og gefur út fyrirmyndir um form fjárhags- og starfsáætlana.
- ✓ heldur fundi með sviðsstjórum og ördum stjórnendum um áætlun komandi árs og næstu þriggja ára.
- ✓ fer yfir fjárhagsáætlanir og starfsáætlanir einstakra málaflokka og leiðbeinir um samræmda framsetningu.
- ✓ annast frágang frumvarps að fjárhagsáætlun, ásamt greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun og framsetningu og útgáfu fjárhagsáætlunar og þriggja ára áætlunar.

3.10 Stjórnsýslu- og þjónustusvið

- ✓ annast útreikninga á launabreytingum skv. almennum kjarasamningum og leggur mat á kostnaðaráhrif.
- ✓ veitir sviðum/stofnunum leiðbeiningar og ráðgjöf á sviði vinnuréttar, löggjafar og kjarasamninga.

4. Reiknilíkan til úthlutunar fjárheimilda

Reiknilíkan til úthlutunar fjárheimilda byggist á því meginmarkmiði að útgjaldarammi sé ekki umfram tekjur sveitarfélagsins.

Úthlutun fjárheimilda til málaflokka og stofnana skal taka mið af:

- ✓ niðurstöðu og reynslu síðastu ára
- ✓ breytingum sem orðið hafa í rekstri viðkomandi sviðs/stofnunar.
- ✓ hagrænum forsendum m.a. þjóðhagsspá
- ✓ tækifærum til hagræðingar eða breytinga.
- ✓ markmiðssetningu og annarri stefnumörkun fastanefnda, bæjarráðs og bæjarstjórnar

Sértæk reiknilíkön

Við úthlutun fjárheimilda til grunn- og leikskólum skal nota reiknilíkön og viðmiðanir sem fræðslu- og frístundanefnd fjallar um og bæjarstjórn hefur samþykkt.

5. Starfsáætlun

Sviðsstjórar og forstöðumenn eru ábyrgir fyrir gerð starfsáætlunar innan fjárhagsrammans í samvinnu við fastanefnd. Í starfsáætlun er gerð grein fyrir meginmarkmiðum og hlutverki viðkomandi sviðs eða málaflokks. Starfsáætlun er greinargerð um áformaðan rekstur málaflokksins innan þess fjárhagsramma sem ákveðinn hefur verið. Í henni skal lýsa þeim breytingum sem áætlað er að verði í rekstrinum á komandi ári og sérstökum ráðstöfunum sem gerðar verða til að rekstrarkostnaður falli að fjárhagsramma sviðsins eða málaflokksins. Starfsáætlun er greinargerð sviðsins um það hvernig áætlað sé að reka það innan fjárhagsramma og hvaða ráðstafanir þurfi að gera til þess.

Í starfsáætlun skal eftirfarandi koma fram:

- Markmiðssetning viðkomandi sviðs eða málaflokks
- Stutt almenn lýsing á starfsemi viðkomandi sviðs, fjöldi starfsmanna/stöðugild, deildir
- Lýsing á breytingum á umfangi og eða rekstri sviðs/málaflokks
- Gjaldskrárstefna og breytingar á gjaldskrá
- Lýsing á fjárfestingum og framkvæmdum sviðs
- Skýringar á einstökum liðum eða verkefnum í fjárhagsáætlun
- Aðferð til að meta árangur starfseminnar

Sviðstjórum og forstöðumönnum er ætlað í samvinnu við fastanefnd að vinna fyrstu tillögu að starfsáætlun að vori þannig að í henni komi fram hugmyndir og tillögur næsta árs að breytingum á þjónustu og þjónustustigi Fjarðabyggðar áður en eiginlegar tillögur að rammaúthlutun liggja fyrir í ágúst/september.

6. Form og framsetning fjárhagsáætlunar

Fjárhagsáætlanir ásamt starfsáætlun skulu birtar á heimasíðu Fjarðabyggðar og vera þar aðgengilegar fyrir stjórnendur og þá sem bera ábyrgð á fjárhagsútgjöldum. Starfs- og fjárhagsáætlanir eru ekki gefnar út á prentuðu formi.

Í fjárhagsáætlun næsta árs og skal eftirfarandi koma fram:

- ✓ Markmiðssetning bæjarstjórnar.
- ✓ Markmið hvers málaflokks ásamt stærstu deildum
- ✓ Forsendur tekna og útgjalda, þ.m.t. íbúðapróun, útsvarspróun, hagrænar forsendur um efnahagspróun, um verðlag, gengi, vísitölur, mannfjöldaþróun, atvinnustig, skuldir ofl.

Fjárhagsáætlunarferli Fjarðabyggðar

- ✓ Breytingar á forsendum eða umhverfi einstakra málaflokka
- ✓ Breyting í rekstri hvers málflokks og helstu verkefni á árinu
- ✓ Meginniðurstöður fjárhagsáætlunar þ.m.t. lykiltölur.
- ✓ Rekstrareikningur samstæðu, aðalsjóðs og fyrirtækja.
- ✓ Efnahagsreikningur samstæðu, aðalsjóðs og fyrirtækja.
- ✓ Sjóðstreymisýfirlit samstæðu, aðalsjóðs og fyrirtækja.
- ✓ Lykiltölur samantekins reiknings Fjarðabyggðar.
- ✓ Fjárfestinga- og framkvæmdaáætlun Fjarðabyggðar.

Í kafla um þriggja ára fjárhagsáætlun og skal eftirfarandi koma fram:

- ✓ Markmiðssetning bæjarstjórnar.
- ✓ Forsendur tekna og útgjalda, þ.m.t. íbúðaþróun, útsvarsþróun, hagrænar forsendur um efnahagsþróun, um verðlag, gengi, vísitölur, mannfjöldaþróun, atvinnustig, skuldir ofl.
- ✓ Meginniðurstöður fjárhagsáætlunar þ.m.t. lykiltölur.
- ✓ Rekstrareikningur samstæðu, aðalsjóðs og fyrirtækja.
- ✓ Efnahagsreikningur samstæðu, aðalsjóðs og fyrirtækja.
- ✓ Sjóðstreymisýfirlit samstæðu, aðalsjóðs og fyrirtækja.
- ✓ Lykiltölur samantekins reiknings Fjarðabyggðar.
- ✓ Fjárfestinga- og framkvæmdaáætlun Fjarðabyggðar.

7. Leikreglur með fjárhagsáætlun

7.1 Bundnir kostnaðarstaðir í fjárhagsáætlun

Fjármálasvið úrskurðar um hvað lyklar skuli vera bundnir kostnaðarstaðir í samræmi við neðan greint. Eftirfarandi liðir eru a.m.k. bundnir kostnaðarstaðir:

- Laun og launatengd gjöld í hverjum málaflokki.
- Fjárhagsaðstoð, barnavernd og sérstakur húsnæðisstuðningur.
- Lög- og samningsbundin framlög
- Innri tekju- og gjaldaliðir s.s. reiknuð leiga, reiknuð afnot, millfærð vinna
- Orlofs- og lífeyrisskuldbindingar.

Um bundna kostnaðarstaði gildir eftirfarandi:

- ✓ Kostnaðarstaðir þar sem útgjaldaþróun er mjög óviss og/eða stjórnast að mestu eða öllu leyti af þáttum utan við vald- eða áhrifasvið sviðsstjóra skulu vera bundnir innan fjárhagsrammans.
- ✓ Forstöðumaður getur ekki ráðstafa afgangi sem verða kann á bundnum kostnaðarstað til að mæta umframkostnaði á öðrum kostnaðarstöðum og getur ekki notað rekstrarafgang sem verða kann á öðrum kostnaðarstöðum til þess að mæta umframkostnaði á bundnum kostnaðarstað.
- ✓ Fjármálstjóri getur gefið heimild til sviðsstjóra til að færa af bundnum kostnaðarstað vegna laun- og launatengdra gjalda til annarra kostnaðarstaða.
- ✓ Þyki sýnt að útgjöld á bundnum kostnaðarstað stefni fram úr áætlun skal forstöðumaður gera nefnd og bæjarráði grein fyrir frávikin og ástæðum þess.

7.2 Aðrir kostnaðarstaðir

Almennt hafa forstöðumenn og sviðstjórar heimild til að færa kostnað á móti fjárhagsáætlun innan sinnar stofnunar eða málaflokks þannig að stofnunin eða málaflokkurinn í heild sé í samræmi við fjárheimildir eða fjárhagsáætlun. Gæta skal samt að réttri notkun fjárhagslykla. Forstöðumenn og sviðstjórar eru ekki almennt bundnir af fjárhagsáætlun fyrir einstaka bókhaldslykla.

Tilfærslur á styrkjaliði eða af þeim verða aðeins gerðar með samþykkt hlutaðeigandi fastanefndar.

7.3 Rekstur fasteigna og tækja – innri leiga

Húsnæði og bifreiðar/tæki í eigu Fjarðabyggðar skal nýtt með sem bestum og hagkvæmustum hætti. Innri leiga endurspeglar þann kostnað sem fólgin er í því að fjármagna, viðhalda og reka viðkomandi fasteign, bifreið eða tæki. Bifreiðar og tæki eru reikningsfærð á deildir og málaflokka í samræmi við notkun á lengra tímabili

Gerðir skulu leigusamningar um allt húsnæði Fjarðabyggðar. Í leigusamningum skal kveðið á um réttindi og skyldur leigutaka og er framkvæmdasvið Fjarðabyggðar ábyrgt sem leigusali. Framkvæmdasvið fer með umjón eigna Fjarðabyggðar og skal meðal annars ákvarða um viðhald eigna og umhirðu lóða.

Framkvæmdasviðið skal hafa samráð við sviðsstjóra og forstöðumenn einstakra stofnana um viðhaldsverkefni og endurbætur á húsnæði og búnaði. Við undirbúning framkvæmda- og viðhaldsáætlunar hvers árs á framkvæmdasviðið að leita eftir tillögum forstöðumanna og sviðsstjóra um áherslur þeirra í viðhaldi og endurbótum á húsnæði og búnaði.

7.4 Starfsmannamál

Ábyrgð á framkvæmd starfsmannastefnu Fjarðabyggðar er hjá einstökum sviðum og stofnunum. Samræmd stefnumótun og verklagsreglur eru á ábyrgð stjórnsýslu- og þjónustusviðs.

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er almennt þrjú mánuðir en í ákveðnum tilvikum getur hann verið skemmri og hjá sumum starfsstéttum getur hann orðið allt að sex mánuðir. Uppsagnarréttur vinnuveitenda byggist á kjarasamningum og ráðningarsamningum. Takmarkanir eru í lögum, reglum, samþykktum og starfsmannstefnu Fjarðabyggðar gagnvart barnshafandi konum, foreldri í fæðingarorlofi og starfsmanni í veikindum. Uppsagnarréttur er í höndum sviðsstjóra eða forstöðumanns stofnunar, en hjá bæjarstjóra í samráði við bæjarráð ef um næstu undirmenn bæjarstjóra er að ræða. Telji forstöðumaður það brýna hagsmuni stofnunar að leysa starfsmann frá störfum vegna heilsubrest, eða gera starfslókasamning, skal það unnið í samráði við stjórnsýslu- og þjónustusvið og í samræmi við kjara- og ráðningarsamninga. Stjórnsýslu- og þjónustusvið ber ábyrgð á að samráðs við stéttarfélag sé gætt ef um er að ræða skipulagsbreytingar. Gæta verður sérstakra lagaákvæða ef uppsagnir ná til hóps starfsmanna.

7.5 Breyttar launaforsendur og mannahaldsáætlanir

Um útreikning kostnaðarauka vegna miðlægra kjarasamninga gilda eftirfarandi verklagsreglur:

- Í kjölfar miðlægra kjarasamninga reiknar stjórnsýslu- og þjónustusvið út áhrif þeirra á útgjöld einstakra sviða/stofnana/deilda bæjarins og gerir grein fyrir kostnaðaráhrifum sem hann hefur á einstök svið/ stofnanir/ deildir.

- Stjórnsýslu- og þjónustusvið gengur frá forsendum launaáætlana í samræmi við ákvörðun bæjarráðs og sem hlutaðeigandi stjórnendur nota við fjárhagsáætlunargerð til að áætla fjármagn vegna launa.

7.6 Gjaldskrármál

Allar gjaldskrár og breytingar á þeim þurfa samþykki bæjarráðs og bæjarstjórnar. Sviðsstjóri ber ábyrgð á gjaldskrár síns sviðs og skal leggja tillögu að gjaldskrá eða gjaldskrárbreytingum fyrir viðkomandi fagnefnd sem skal síðan lögð fyrir bæjarráð og bæjarstjórn.

7.7 Upplýsingakerfi

Nýþróun upplýsingakerfa er á ábyrgð stjórnsýslu- og þjónustusviðs. Stjórnsýslu- og þjónustusvið gætir þess að ákvarðanir um lausnir séu samhæfðar í öllu bæjarkerfinu.

7.8 Innkaup og samningar

Sviðsstjóri gerir samninga um innkaup og framkvæmd einstakra verkþátta í samræmi við innkaupareglur Fjarðabyggðar og lög um opinber innkaup er tilheyra hans sviði. Fjármálastjóri gerir samninga um innkaup og framkvæmd einstakra verkþátta í samræmi við innkaupareglur Fjarðabyggðar sem ná til fleiri sviða.

Fastanefndir geta gert þjónustusamninga um umsjón og framkvæmd á skilgreindum verkefnum t.d við íþróttafélög og félög eldri borgara.

8. Tímaáætlun fjárhagsáætlunargerðar

Í upphafi vinnslu fjárhagsáætlunar hvers árs skal bæjarstjóri og fjármálastjóri leggja tillögu að tímaramma fyrir fjárhagsáætlunarferli þess árs.