

TORNION KAUPUNKI

OHJE

VUODEN 2019 KÄYTTÖSUUNNITELMAN LAADINTAOHJE

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt talousarvion ja -suunnitelman 2019- 2021 kokouksessaan 10.12.2018 § 104. Tornion kaupungin talousarvio 2019 ja –suunnitelma 2020-2021 kirja löytyy intranetistä: <http://intra.tornio.fi/index.php?p=Talousarvio>

Toiminnalliset tavoitteet tarkennetaan toimialatasolta palvelualueetasolle asti Targetor Pro ohjelman avulla, linkki: <https://tornio.targetorpro.com/login/?next=/executor/>

Käyttösuunnitelmat, raportti sisäisen valvonnan toteutumisesta vuonna 2018 ja sisäisen valvonnan suunnitelma vuodelle 2019 tulee käsitellä 4.2.2019 mennessä lautakunnissa ja toimittaa 5.2.2019 mennessä sähköpostilla taloustoimistoon kirjanpitäjä Matti Laurille matti.lauri@tornio.fi ja talusjohtaja Anne Vuorjoelle anne.vuorjoki@tornio.fi

Hallintosäännön edellyttämät toimenpiteet

Seuraavat asiakohdat edellyttävät toimenpiteitä kaikille:

14 §

“Tornion kaupungin virasto-organisaatio jakautuu toimialoihin, jotka ovat keskushallintopalvelut, hyvinvointipalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut. Toimialat jakaantuvat kaupunginhallituksen päättämiin palvelualueisiin. Palvelualueet voidaan jakaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan päätöksellä palveluyksiköihin. Palveluyksiköt jakaantuvat toimialajohtajan päätöksellä kustannuspaikkoihin “

39 §

“Lisäksi kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat ja palvelualueiden päälliköt.”

135 §

“Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä”

Toimialat yhdistelevät em. tiedot suoraan Targetor Pro – ohjelmaan, josta tiedot toimitetaan kaupunginhallitukselle päätöksenteon pohjaksi lautakunnan käsittelyn jälkeen.

Käyttösuunnitelmat

Hallintosäännön 55 §:n ” Talousarvio ja taloussuunnitelma ”

”Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat, tuloarviot ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.”

TORNION KAUPUNKI

OHJE

Hallintosäännön 56 §:n "Talousarvion täytäntöönpano" mukaan:

"Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet."

Käyttösuunnitelmassa lautakunta asettaa valtuuston hyväksymien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet sekä jakaa määrärahat ja tuloarviot palvelualueille (käyttötalousosa) ja kohteille (investointiosa) osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

Käyttösuunnitelman laadinnassa on otettava huomioon valtuuston päätökset talousarvion rakenteesta ja sitovuudesta (ks. talousarvio ja -suunnitelma 2019-2021 sivut 32-34).

Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää seuraavan tason (palveluyksikkö, kustannuspaikka, tehtävä) käyttösuunnitelmista sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä asettamalla tarkennetut tavoitteet ja jakamalla osamäärärahat ja -tuloarviot pienempiin ja tarkempiin osiin.

Käyttösuunnitelman pohjaksi **budjettiin** on siirretty TA 2019 luvut. Toimiala sopii oman sisäisen aikataulun käyttösuunnitelmien laadinnalle sekä ajankohdan, jonka jälkeen käyttösuunnitelmaa ei enää päivitetä. **Kun käyttösuunnitelman talousosa on tarkistettu, tulee siitä ilmoittaa taloustoimistoon kirjanpitäjä Matti Laurille mati.lauri@tornio.fi**, jonka jälkeen lautakunnan käyttötalousosa (UDP Report Manager) lukitaan.

Talousarviossa pysyminen

Lautakunta päättää ja toteuttaa talousarviossa pysymisen edellyttämät toimenpiteet.

Kaupunginhallitus edellyttää, että toimialat seuraavat aktiivisesti määrärahojen käyttötilannetta kuukausittain, ryhtyvät toimenpiteisiin talousarviossa pysymiseksi ja raportoivat tehdyistä toimenpiteistä kaupunginhallitukselle.

Ensiarvoisen tärkeää on, että jokainen esimies tuntee oman vastualueensa talouteen vaikuttavat seikat ja seuraa talouden kehittymistä säännönmukaisesti kuukausittain ja raportoi omalle esimiehelleen mahdollisista poikkeamista ja ongelmatilanteista. Vain näin toimien mahdollistetaan aikainen poikkeamiin puuttuminen ja reagointi talousarviovuoden aikana.

Lisäksi kaupunginhallitus korostaa toimialojen/lautakuntien kustannustietoisuuden lisäämisen tärkeyttä talousarvion toteutumiseksi ja palvelutuotannon sekä tehokkaiden toimintatapojen kehittämiseksi.

TORNION KAUPUNKI

OHJE

Kaupunginhallitukselle talousarvioseuranta raportoidaan keskitetysti ja kaupunginvaltuustolle osavuositarkastuksissa kolme kertaa vuodessa (maaliskuu, kesäkuu, syyskuu).

Lisäksi kaupunginhallitus pyytää tarvittaessa selvityksen talousarviossa pysymisestä sekä seurantaraportit normaaliraportointia useammin, mikäli korjaavia toimenpiteitä ei riittävässä laajuudessa ole tehty.

Käyttösuunnitelman rakenne

- Kansilehti
- Sisällysluettelo
- TA 2019 Tornion talouden ja toimintojen johtamisen vuosikello (ks. TA s. 28)
- TA 2019 mukainen kuvaus kaupunkitason lähtökohdista (ks. TA s. 27-32)
- TA 2019 mukainen kuvaus toimielimestä, sen perustiedoista ja toimintaympäristön muutoksesta

Lomake 1

Toimialan yhteenveto kaupunginhallituksen/lautakunnan päätöksenteon pohjaksi. Lomake liitteenä.

Lomake 2

Kuvaukset palvelualueiden ja palveluyksiköiden toiminta-ajatuksista. Lomake liitteenä.

Lomake 3

Valtuuston hyväksymä lautakunnan talousarvio. Palvelualueen talousarvio palveluyksiköittäin tai kustannuspaikoittain.

<http://torrd/Reports/Pages/Report.aspx?ItemPath=%2f851+Tornion+kaupunki%2f+Bu+djetointi%2fTalousarvion+tuloslaskelma>

Huom! Palvelualueen tavoitteet ja talous ovat sitovia lautakuntaan nähden.

Lomake 4

Vuoden 2019 talousarviorakenteen mukaisesti toimialoittain kustannuspaikkakohtaiset taloudesta ja toiminnasta vastaavat henkilöt. Lomake liitteenä.

Lomake 5

Hyväksyjät ja varahyväksyjät vuoden 2018 talousarviorakenteen mukaisesti. Lomake liitteenä.

Hyväksyjät ja varahyväksyjät vahvistaa lautakunta. Lomakkeeseen tulee ottaa hyväksyjiltä ja varahyväksyjiltä allekirjoitusnäytteet mahdollisia kassasta maksettavia maksu-määräyksiä varten.

Lomakkeessa ilmoitetaan myös asiatarkastajat, jotka toimialajohtajat vahvistavat käyttösuunnitelman yhteydessä.

Lomake 6

TORNION KAUPUNKI

OHJE

Investointiosan tilienkäyttäjät. Lomake liitteenä.

Lomake 7

Käyttötalouden ja investointien hankintapäätösten tekijät ja hankintarajat v. 2018. Huom. hankintaohje 12.4.2017 § 5. Lomake liitteenä.

Lomakkeessa tulee ottaa huomioon Tornion kaupungin hankintaohje (konsernijaosto 12.4.2017 § 5), joka sisältää myös ns. pienhankintaohjeen sekä voimassa olevan hankintalainsäädännön. EU projekteissa on lisäksi sovellettava rahoittajan antamia projekti-kohtaisia hankintaohjeita.

Lomake 8

Investoinnit. Lomake liitteenä.

Lomake 9

Palvelualueen tulokortit täytetään Targetor Pro:ssa.

Lomake 10

Riskin toimenpidesuunnitelma täytetään Targetor Pro:ssa.

Huom. Valtuuston hyväksymässä talousarviossa sitovia valtuustoon nähden ovat erillisinä hankkeina hyväksytyjen kohteitten sekä hankeryhmien tulo- ja menoarviot, muusta sitovuudesta päättää toimielin.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupunginhallituksen 10.12.2018 § 96 päivittämän sisäisen valvonnan ohjeen kohdan 3.3. mukaan: Toimialajohtajan on toimitettava vuosittain tammikuun loppuun mennessä toimialansa kuvaus sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä raportti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta edelliseltä vuodelta ao. toimielimelle, kaupunginjohtajalle ja talousjohtajalle käyttösuunnitelman liitteenä. Palvelualueen ja palveluyksikön päällikön on toimitettava vastuualueensa kuvaus sisäisen valvonnan järjestämisestä esimiehelleen käyttösuunnitelman liitteenä.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa ja kuvata Tornion kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaan ja tavoitteisiin mahdollisesti liittyviä riskejä. Riskienhallinnan avulla saatetaan riskit organisaation hyväksymälle tasolle ja saadaan kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta. Sisäisen valvonnan kannalta on olennaista, että toimintaan liittyvät riskit ja mahdollisuudet on arvioitu ja ymmärretty. Tunnistettujen riskien sekä mahdollisten vahinkojen ennalta ehkäisemiseen pyritään vaikuttamaan aktiivisesti omalla toiminnalla. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa mm. kunnan asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen, maineeseen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä. Riskienhallinta Tornion kaupungilla on kokonaisvaltaista ja sitä toteutetaan kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyvät vuosittaiseen talousarvioon ja tilinpäätösprosessiin. Kaupungin talousarvion

ja käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä arvioidaan tulevan vuoden tavoitteisiin ja tehtäviin kohdistuvat riskit, jotka estävät tai heikentävät tavoitteiden saavuttamista.



Kuva 1. Tornion kaupungin riskienhallinta ja riskienhallintaprosessi

Tornion kaupunkikonsernin riskit on jaoteltu sisäisiin ja ulkoiisiin riskeihin sekä neljään riskialueeseen: strategiset riskit, taloudelliset riskit, toiminnalliset riskit, omaisuusriskit.

Strategiset riskit ovat riskejä, jotka liittyvät Tornion kaupungin pitkän aikavälin tavoitteisiin, menestystekijöihin sekä niihin kohdistuviin sisäisiin tai ulkoiisiin epävarmuustekijöihin. Strategiset riskit liittyvät tyypillisesti (liike-) toimintapäätösten tekemiseen, resurssien allokointiin, johtamisjärjestelmiin ja organisaation kykyyn reagoida toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin. Kaupungin toimintaan liittyviä strategisia riskejä ovat esimerkiksi strategisten tavoitteiden toteutumista uhkaavat riskit kuten väestö- ja työpaikkamuutokset, toimintaympäristön muutoksista aiheutuvat riskit, palvelujen järjestämistapoihin liittyvät riskit, lainsäädäntömuutokset sekä laajavaikuttavat ilmasto- ja ympäristömuutokset.

Taloudelliset riskit ovat talouden tasapainoon liittyviä riskejä kuten esimerkiksi tulorahoituksen riittävyys, toiminta- ja investointimenojen hallinta sekä niiden luotettava seuranta ja raportointi. Rahoitukseen liittyviä riskejä ovat mm. kassanhallinta, korkoriskit sekä takausriskit. Lisäksi Tornion kaupungin erityispiirteenä rajakaupunkina on euroalueen ja Ruotsin valuuttakurssien vaihteluun liittyvät riskit.

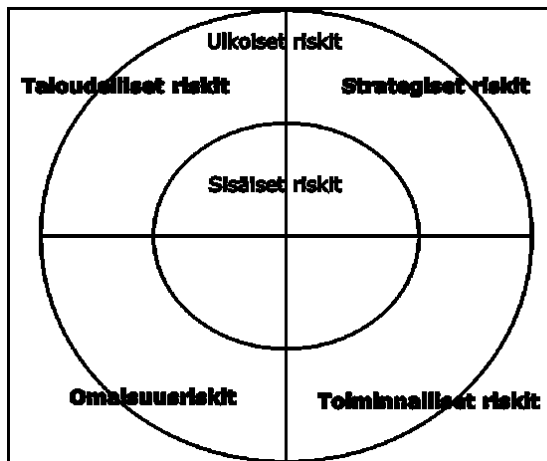
TORNION KAUPUNKI

OHJE

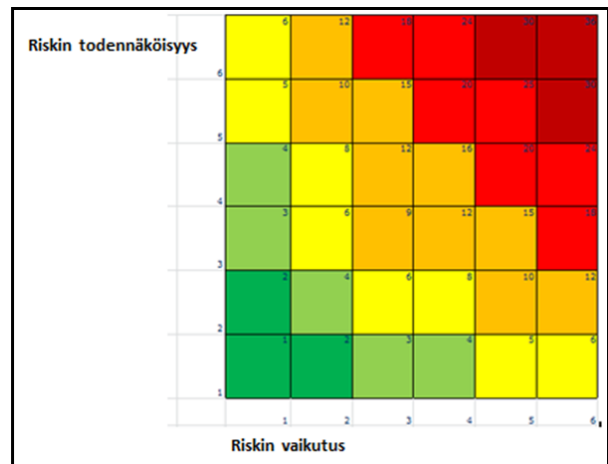
Toiminnalliset riskit liittyvät päivittäiseen toimintaan, prosesseihin tai järjestelmiin kohdistuviin uhkiin.

Omaisuuriskit kohdistuvat kaupungin kiinteään tai irtaimeen omaisuuteen kuten rakennuksiin, koneisiin ja varastoihin. Riskejä voivat aiheuttaa esimerkiksi tulipalot, tulvat, muut vesivahingot ja ilkivalta.

Tornion kaupungilla on vakuutukset taloudellisten, toiminnallisten ja omaisuusriskien varalta. Vakuutukset kilpailutetaan noin neljän vuoden välein.



Kuva 2. Tornion kaupungin riskiympyrä.



Kuva 3. Riskin merkittävyys.

Riskien toimenpidesuunnitelmat laaditaan suoraan Targetor Pro ohjelmaan, jossa riskien toteutumista seurataan/täydennetään osavuositarkastusten yhteydessä.

Kaupunginvaltuuston 30.1.2017 hyväksymän hallintosäännön §:n 73 mukaan:

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

Lautakunnat ja johtavat viranhaltijat vastaavat omalla tehtäväalueellaan sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisestä ja asianmukaisesta toimivuudesta sekä merkittävimpien riskien raportoinnista.

Toimivallan siirtäminen ja rekisteröinti sekä päätösvallan delegointi

Käyttösuunnitelmaan ja sisäisen valvonnan järjestämiseen liittyy tavallisesti toimivallan delegointia.

TORNION KAUPUNKI

OHJE

Hallintosäännön 27 §, Toimivallan edelleen siirtäminen:

” Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön § 27 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimielin on toimivaltaa edelleen siirtänyt, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimielimen tai viranhaltijan, jolla on oikeus toimivallan siirtämiseen, on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä. Rekisteristä ilmenevät asiat, joita koskeva toimivalta on siirretty, sekä viranomaisen, jolle toimivaltaa on siirretty. Toimivallan siirtämiseen oikeutettu toimielin tai viranhaltija asettaa tarvittaessa aiheelliseksi katsomansa rajoitukset toimivallan käyttöön ja antaa yleisiä ohjeita.

Toimialajohtaja vastaa oman toimialansa 1) delegointipäätösten yhteisen rekisterin sekä 2) toimialan sopimusrekisterin muodostamisesta ja ylläpitämisestä.

Rekisteröintitapa ja -muoto tulee esittää sisäisen valvonnan suunnitelmassa erikseen.

Toimialajohtajia muistutetaan ottamaan huomioon sisäisen valvonnan raportissa vuodelta 2018 havaittujen epäkohtien huomioimisesta vuoden 2019 sisäisen valvonnan järjestämisessä.

Kaupunginjohtaja	Timo Nousiainen
Kehitysjohtaja	Sampo Kangastalo
Talousjohtaja	Anne Vuorjoki

LIITTEET Käyttösuunnitelman laadintapohja ja lomakkeet

TORNION KAUPUNKI

OHJE

lomake 1

TOIMIALA:	TOIMIALAJOHTAJA: (kh päättää)
------------------	--------------------------------------

LAUTAKUNTA:	Esittelijä/-t: (lautakunta päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)

LAUTAKUNTA:	Esittelijä/-t: (lautakunta päättää)
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>

LAUTAKUNTA:	Esittelijä/-t: (lautakunta päättää)
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>

TORNION KAUPUNKI

OHJE

<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>

lomake 2

PALVELUALUEEN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2019

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:

TORNION KAUPUNKI

OHJE

Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

lomake 3. Tiedot UDP Report Manager:stä.

LAUTAKUNNAN KÄYTTÖSUUNNITELMA TA 2019

LAUTAKUNTA	TA 2019
Tuotot	
Kulut	
Netto	

LAUTAKUNNAN PALVELUALUEIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT TA 2019

PALVELUALUE	TA 2019
Tuotot	
Kulut	
Netto	

PALVELUALUE	TA 2019
Tuotot	
Kulut	
Netto	

PALVELUALUEEN PALVELUYKSIKÖIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT TA 2019

PALVELUYKSIKÖ	TA 2019
Tuotot	
Kulut	
Netto	

PALVELUYKSIKKÖ	TA 2019
Tuotot	
Kulut	
Netto	

TORNION KAUPUNKI

OHJE

lomake 4**TOIMIALAN TALOUDESTA JA TOIMINNASTA VASTAAVAT HENKILÖT 2019 KUSTANNUSPAIKOIT-
TAIN MALLI**

TOIMIALA	VASTUUHENKILÖ
Lautakunta	Toimialan vastuhenkilö
Palvelualue	Lautakunnan vastuhenkilö
Palveluyksikkö	Palvelualueen vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Palveluyksikön vastuhenkilö
Palveluyksikkö	Kustannuspaikan vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Palveluyksikön vastuhenkilö
Palveluyksikkö	Kustannuspaikan vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Palveluyksikön vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Kustannuspaikan vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Kustannuspaikan vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Kustannuspaikan vastuhenkilö
Palveluyksikkö	Palveluyksikön vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Kustannuspaikan vastuhenkilö
Kustannuspaikka	Kustannuspaikan vastuhenkilö

TORNION KAUPUNKI

OHJE

lomake 6

(toimialakohtainen lomake)

INVESTOINTIOSA

INVESTOINTIOSAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA VARAHYVÄKSYJÄT V. 2019

Asiatarkastajat hyväksyy toimialajohtaja

Toimiala:

Palvelualue/Palveluyksikkö	Kustannuspaikka/Toiminto	Hyväksyjä	Varahyväksyjä	Asiatarkastaja
Investoinnit/Hankeryhmä				
Investoinnit/Hankeryhmä				
Investoinnit/Hankeryhmä				
Investoinnit/Hankeryhmä				

TORNION KAUPUNKI

OHJE

lomake 8**KÄYTTÖSUUNNITELMA INVESTOINTIOSA 2019**

INVESTOINTIOSA	TOIMIALA		
	Talousarvio-19	Ts-2020 e	Ts-2021 e
LAUTAKUNTA			
Kiinteä omaisuus			
Tulot	0	0	0
Menot	0	0	0
Nettomeno	0	0	0
Aineeton käyttöomaisuus			
Tulot			
Menot	0	0	0
Nettomeno	0	0	0
Irtain omaisuus			
Tulot			
Menot	0	0	0
Nettomeno	0	0	0
Muu investointitoiminta			
Tulot	0	0	0
Menot	0	0	0
Nettomeno	0	0	0
Toimielin yhteensä			
Tulot	0	0	0
Menot	0	0	0
Nettomeno	0	0	0

PERUSTELUT JA TARKENNUKSET:

TORNION KAUPUNKI

OHJElomake 9. Täytetään Targetor Pro:ssa.**PALVELUALUEEN TULOSKORTTI**

Hyväksytty käyttösuunnitelmaan v. 2019 xxxxxxxxxxxx lautakunnassa xx.xx.2019 § xx

Kaupungin strateginen tavoite	TA 2019 tavoite	TA 2019 toimenpide	Mittarit	Toteuma
Tavoitekokonaisuudet määritelty Tornion Kaupunkistrategiassa - > otetaan sieltä.				

lomake 10. Riskin toimenpidesuunnitelma. Täytetään Targetor Pro:ssa.

Toimiala / palvelualue:		
Riskin nimi:		
Riskin kuvaus:		
Riskin omistaja:		
Vaikutus:	Todennäköisyys:	Riskiluku:
Toimenpide	Aikataulu / valmis	Vastuhenkilö
Raportointi, lisätiedot:		