

UCHWAŁA Nr XXXIII / 176 / 2005
Rady Gminy Rytwiany
z dnia 25 maja 2005 roku

w sprawie sprzedaży nieruchomości położonych w miejscowości Kłoda, stanowiących własność gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm/ art.13 ust. 1 i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami / tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz.2603 z późn. zm./ oraz § 8 i § 9 Załącznika Nr 1 Uchwały Nr XV/80/2003 Rady Gminy Rytwiany z dnia 9 grudnia 2003r. w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata - Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1

Przeznacza się do sprzedaży w drodze przetargu nieruchomości oznaczone w ewidencji gruntów nr 852 o pow.0,12ha, 855 o pow.0,15ha położone w miejscowości Kłoda.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy tj. z dniem 27 maja 2005 roku.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Wiesław Skład

Uchwała Nr XXXIII/177/2005
Rady Gminy Rytwiany
z dnia 25 maja 2005r.

w sprawie zmiany granic pomiędzy Gminą Rytwiany a Gminą Staszów

Na podstawie art. 4a ust 2 i art. 4b ust. 1 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 15 pkt. 4 Statutu Gminy Rytwiany oraz § 5 Załącznika Nr 4 do Statutu Gminy (opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2003r. Nr 65 poz. 711 z późn. zm.) Rada Gminy Rytwiany uchwala co następuje:

§ 1

1. Zarządza się przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami sołectwa Rytwiany na temat zmiany granic pomiędzy Gminą Rytwiany a Gminą Staszów polegającą na włączeniu do Gminy Rytwiany działek położonych w obrębie Gminy Staszów określonych w wykazie działek stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Konsultacje przeprowadza się przed złożeniem wniosku do Rady Ministrów o zmianę granic pomiędzy gminami: Rytwiany i Staszów.

§ 2

Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim sołectwa Rytwiany, zwołanym przez Wójta na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3

1. Ogłoszenie o zebraniu mieszkańców powinno być dokonane co najmniej na 7 dni przed jego terminem poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń na terenie sołectwa Rytwiany oraz w Urzędzie Gminy w Rytwianach.

2. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) określenie przedmiotu konsultacji;
- 2) miejsce, dzień i godzinę zebrania.

§ 4

Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 10 % mieszkańców sołectwa Rytwiany uprawnionych do głosowania według zasad jak w wyborach do rady gminy.

§ 5

1. Zebranie otwiera i prowadzi przewodniczący zebrania, którym jest przedstawiciel organu zarządzającego konsultacje.
2. Przewodniczący zebrania informuje mieszkańców o sprawie będącej przedmiotem konsultacji i o możliwych rozwiązaniach.
3. Opinię o konsultowanej sprawie mieszkańcy wyrażają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 6

1. Z zebrania mieszkańców wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu gminy sporządza w czterech egzemplarzach protokół zawierający, co najmniej:
 - 1) datę zebrania;
 - 2) listę obecności;
 - 3) stwierdzenie ważności zebrania;
 - 4) przebieg dyskusji;
 - 5) wyniki przeprowadzonego głosowania;
 - 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.
2. Do obowiązków pracownika Urzędu Gminy należy sprawdzenie uprawnień mieszkańców do udziału w konsultacjach.

§ 7

1. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący zebrania podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w sołectwie Rytwiany oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy po jednym egzemplarzu protokołu.
2. Przewodniczący zebrania niezwłocznie przedkłada Radzie Gminy jeden egzemplarz protokołu, nie później niż w terminie 7 dni od daty zebrania.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w jednostkach pomocniczych i wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Wiesław Skład

Wykaz właścicieli nieruchomości położonych w obrębie Staszów

1. Lizińczyk Marek i Barbara – nieruchomość nr 6035 o pow. 2,4844 ha
2. Trela Jolanta - nieruchomość nr 6036 o pow. 0,9928 ha
3. Marcinek Henryk - nieruchomość nr 3272 o pow. 0,9522 ha
4. Marcinek Henryk i Henryka – nieruchomość nr 3273 o pow. 0,4810 ha
5. Chłodnicki Jerzy i Bogusława – nieruchomość nr 3274 o pow. 0,2236 ha
6. Suchojad Andrzej i Alfreda – nieruchomość nr 3275 o pow. 0,1330 ha
7. Kępa Leokadia - nieruchomość nr 3934 o pow. 0,1350 ha
8. Kaczmarczyk Małgorzata - nieruchomość nr 3276 o pow. 0,1164 ha
9. Kępa Leokadia - nieruchomość nr 3277 o pow. 0,1219 ha
10. Kosiorowski Zygmunt i Maria – nieruchomość nr 6037 o pow. 0,2526 ha
11. Podyma Stefan - nieruchomość nr 3280 o pow. 0,1959 ha

Ogółem: 6,0888 ha

Uchwała Nr XXXIII/178/2005
Rady Gminy Rytwiany
z dnia 25 maja 2005r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami sołectwa Tuklęcz
w sprawie utworzenia sołectwa Gaj Święcicki.

Na podstawie art. 5a ust.2 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), § 15 pkt. 4 Statutu Gminy Rytwiany oraz § 5 Załącznika Nr 4 do Statutu Gminy Rytwiany (opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2003r. Nr 65 poz. 711 z późn. zm.) Rada Gminy Rytwiany uchwala co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami sołectwa Tuklęcz w sprawie podziału sołectwa na dwie odrębne jednostki pomocnicze :

- sołectwo Tuklęcz,
- sołectwo Gaj Święcicki.

§ 2

Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim sołectwa Tuklęcz, zwołanym przez Wójta na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3

1. Ogłoszenie o zebraniu mieszkańców powinno być dokonane co najmniej na 7 dni przed jego terminem poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń na terenie sołectwa Tuklęcz oraz w Urzędzie Gminy w Rytwianach.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu konsultacji;
 - 2) miejsce, dzień i godzinę zebrania.

§ 4

Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 10 % mieszkańców sołectwa Tuklęcz uprawnionych do głosowania wg. zasad jak w wyborach do rady gminy.

§ 5

1. Zebranie otwiera i prowadzi przewodniczący zebrania, którym jest przedstawiciel organu zarządzającego konsultacje.
2. Przewodniczący zebrania informuje mieszkańców o sprawie będącej przedmiotem konsultacji i o możliwych rozwiązaniach.
3. Opinię o konsultowanej sprawie mieszkańcy wyrażają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 6

1. Z zebrania mieszkańców, wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu gminy sporządza w czterech egzemplarzach protokół zawierający co najmniej:
 - 1) datę zebrania;
 - 2) listę obecności;
 - 3) stwierdzenie ważności zebrania;
 - 4) przebieg dyskusji;
 - 5) wyniki przeprowadzonego głosowania;
 - 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.
2. Do obowiązków pracownika Urzędu Gminy należy sprawdzenie uprawnień mieszkańców do udziału w konsultacjach.

§ 7

1. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący zebrania podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w sołectwie Tuklęcz oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy po jednym egzemplarzu protokołu.
2. Przewodniczący zebrania niezwłocznie przedkłada Radzie Gminy jeden egzemplarz protokołu, nie później niż w terminie 7 dni od daty zebrania.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w jednostkach pomocniczych i wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty ogłoszenia.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Wiesław Skład

Uchwała Nr XXXIII/ 179/2005
Rady Gminy Rytwiany
z dnia 25 maja 2005 roku

w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rytwiany

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. z 2004 r. Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rytwiany stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2


1. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje wójt ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy.
2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się do 5% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2005r.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Wiesław Skład

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rytwiany

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 ze zm. Dz. U. Z 2004 r. Nr 281 poz. 2781),
2. szkole – należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych, a także:
 - a) publiczne i niepubliczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych,
 - b) publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego lub nauki,
3. uczniu – należy rozumieć przez to także słuchaczy kolegiów i wychowanków ośrodków,
4. dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i dyrektora ośrodka, do którego uczęszcza uczeń,
5. innych okolicznościach - należy rozumieć przez to występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo –wychowawczych, alkoholizm lub narkomanię, niepełność rodziny,
6. zdarzeniu losowym – należy przez to rozumieć nagle, nie dające się przewidzieć zdarzenie spowodowane siłami przyrody lub działalnością człowieka, skutkujące uszczerbkiem zdrowia, bądź mienia w rodzinie ucznia.

§3

1. Uczeń zamieszkały na terenie Gminy Rytwiany, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności, gdy w rodzinie występują okoliczności wymienione w §2 pkt.5 może otrzymać pomoc materialną o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie.
2. Uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego może być przyznany zasiłek szkolny.

§4

1. Występowanie okoliczności, o których mowa w §2 pkt. 5 wymaga potwierdzenia stosownymi dokumentami wystawionymi przez uprawnione urzędy i instytucje: bezrobocie – przez Powiatowy Urząd Pracy, niepełnosprawność – dokumentuje się orzeczeniem lekarskim, choroba - wymagane jest zaświadczenie lekarskie, alkoholizm i narkomania - potwierdza Gminna Komisja Przeciwdziałania Alkoholizmowi, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych – potwierdza dyrektor szkoły.
2. Wystąpienie zdarzenia losowego wymaga potwierdzenia przez stosowne urzędy i instytucje, np.: – pożar, huragan potwierdza straż pożarna, kradzież potwierdza policja.

ROZDZIAŁ II **Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

§5

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:

Dochód na osobę w rodzinie w zł.	Miesięczna wysokość stypendium w zł.
do 150	51 - 62
151 – 316	45 -50

2. Jeśli w rodzinie ucznia występują inne okoliczności, o których mowa w §2 pkt 5, w uzasadnionych przypadkach kwota stypendium może ulec powiększeniu o indywidualne uzupełnienie stypendium, jednak nie więcej niż o 50 zł.
3. W przypadku braku środków finansowych w budżecie gminy na realizację wszystkich wniosków w pierwszej kolejności stypendium przyznaje się uczniom z rodzin o najniższych dochodach, w których ponadto występuje co najmniej dwie z okoliczności, o których mowa w § 2 pkt 5.

§6

1. Uczeń nie może otrzymać stypendium szkolnego w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych przekracza kwotę 1120 zł rocznie, a w przypadku słuchaczy kolegów 1008 zł rocznie.
2. Nie może otrzymać stypendium uczeń, który powtarza rok nauki, chyba, że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę.

§7

1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a przypadku słuchaczy kolegów na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
2. Stypendium przyznaje się na okresy miesięczne, w uzasadnionych przypadkach (np. zakup podręczników na nowy rok szkolny) miesięczne stawki stypendium mogą być kumulowane.

ROZDZIAŁ III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§8

Stypendium szkolne może być przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, np.: może dotyczyć zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym wyrównawczych o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno – krajoznawczym, organizowanych przez szkoły i placówki oświatowe oraz inne placówki, które prowadzą statutową działalność w tym zakresie.

§9

Stypendium szkolne może być przyznane w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, np.: może dotyczyć w szczególności zakupu podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego oraz innych przedmiotów ściśle związanych z procesem edukacyjnym w szkole, do której uczęszcza uczeń.

§10

Stypendium szkolne może być przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, np.: może dotyczyć kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stacji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdu do szkół środkami komunikacji zbiorowej.

§11

Stypendium szkolne w formie świadczenia pieniężnego może być przyznane wyłącznie w sytuacji, kiedy przyznanie stypendium szkolnego w formach określonych w §§ 8,9,10 nie jest możliwe lub nie jest celowe.

§12

Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach równocześnie.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 13

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek lub z urzędu.
2. Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia, prawni opiekunowie, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły.
3. Stypendium z urzędu przyznaje się z inicjatywy wójta lub komisji stypendialnej.

§ 14

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Rytwiany do dnia 15 września, w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października.
2. W uzasadnionych przypadkach można złożyć wniosek o udzielenie stypendium szkolnego w innym terminie.

3. Wnioski o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym rozpatruje komisja stypendialna.

4. Do zadań komisji stypendialnej należy:

a) weryfikacja dokumentów stanowiących podstawę przyznania stypendium oraz rozpoznanie warunków materialnych w rodzinie ucznia i dokonanie oceny jego realnych potrzeb edukacyjnych,

b) proponowanie wysokości i formy stypendium.

5. Komisja może wnioskować o przyznanie stypendium z urzędu.

6. W skład komisji stypendialnej wchodzi:

- pedagog szkolny z Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach,
- nauczyciel z Zespołu Placówek Oświatowych w Sichowie Dużym,
- nauczyciel z Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu,
- kierownik ośrodka pomocy społecznej.

7. Skład imienny komisji stypendialnej oraz tryb jej pracy ustala wójt w odrębnym zarządzeniu.

§15

1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy Rytwiany w formie decyzji administracyjnej, po uprzednim zapoznaniu się z opinią dyrektora szkoły oraz z opinią komisji stypendialnej.
2. Od decyzji Wójta Gminy Rytwiany przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach, za pośrednictwem Wójta Gminy Rytwiany, w terminie 14 dni od dnia doręczenia.

§16

1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w §8 realizowane jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie rzeczowej realizuje się przez zakup podręczników, innych pomocy szkolnych i przekazuje uczniowi za pokwitowaniem
3. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa § 10 regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.
4. Refundacji dokonuje się w ratach lub jednorazowo na podstawie przedłożonych faktur VAT, rachunków lub innych dowodów poniesionych kosztów.
5. Refundacja może być dokonana, w sposób uzgodniony z wnioskodawcą, przelewem na wskazane konto bankowe lub przekazem pocztowym.
6. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach, o których mowa w pkt. 4 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:
 - a) dotyczą okresu, na jaki przyznane jest stypendium,
 - b) ceny przyjęte w dokumentach są racjonalne.
7. Refundacji dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji, o której mowa w §15 ust 1.

§17

1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor obowiązani są niezwłocznie powiadomić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Uczeń traci prawo do stypendium w przypadku:
 - a) skreślenia z listy uczniów,
 - b) opuszczenia bez usprawiedliwienia 12 godzin zajęć dydaktyczno – wychowawczych w miesiącu.
4. Dyrektor szkoły obowiązany jest niezwłocznie powiadomić wójta o zaistnieniu przyczyn określonych w pkt 3.
5. Utrata prawa do stypendium następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiło zdarzenie określone w pkt 1 i pkt 3, a jeśli zdarzenie nastąpiło w pierwszym dniu miesiąca – od tego miesiąca.
7. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

§18

1. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek złożony w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego lub z urzędu.
2. Przepisy § 13 i § 15 stosuje się odpowiednio.

§19

- 1) Prawo do zasiłku szkolnego ustala się oceniając sytuację materialną ucznia związaną z indywidualnym zdarzeniem losowym.
- 2) Maksymalna wysokość zasiłku szkolnego wynosi 280 zł.

§20

1. Zasiłek szkolny przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym realizuje się poprzez refundację poniesionych wydatków, według zasad określonych w § 16.
2. Refundacji dokonuje się do wysokości zasiłku szkolnego określonego w decyzji administracyjnej.
3. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej według zasad określonych w niniejszym regulaminie dla stypendium szkolnego.