

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
TOIMIVALTA JA VASTUUT	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakkoimiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Ulkopuoliset vaikutukset, ympäristö, elinkeinoelämä, rakenteelliset muutokset	Toimintaympäristön odottamattomat muutokset	4	Yksiköiden valmiutta vastata odottamattomiin muutoksiin kohotetaan	Johtoryhmätyöskentely, toimialan sisäinen työskentely, valmiussuunnittelu.
Lainsäädännön muutokset, uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa	Uusiin lakiesityksiin valmistauduttava ja huomioitava päätöksenteossa sekä toiminnassa	4	Riittävä kouluttautuminen sekä muutosten toimeenpano	Toimialan johtajan sekä yksiköiden johtajien vastuulla
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	Uusien esimiesten ja henkilöstön perehtyminen on varmistettava. Hallintosääntöön esitetään tarvittavia muutoksia hallitukselle	4	Perehdyttämisohjelman hyödyntäminen sekä hallintosäännön kertaaminen esimiesten kanssa.	Perehdyttämisohjelman hyödyntäminen
Toimielintyöskentelyn ”pelisääntöjen” määrittely	Hallintosääntö ohjaa toimintaa. Yksittäisiä kokous- ym. käytänteistä sovitaan erikseen johtoryhmässä	3	Hallintosääntö sekä kokouskäytänteet.	Asian tarkasteleminen yhdessä sivistys- ja hyvinvointijohtotimiin kanssa.
Erilliset toimenpideohjelmat, esim. elinkeinopolitiikka, maankäyttöpolitiikka, henkilöstöpolitiikka		E		
Palvelujen järjestäminen	Palvelujen tarveharkintainen kehittäminen	4	Tilastrategia sekä kouluverkkoselvitykset, joihin liittyvät kyselyt, keskusteluillat sekä sisäinen arviointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, lautakunta
Tehtävien häiriötön toiminta	Erialaisten riskien aiheuttamat odottamattomat häiriöt.	3	Riskienarvioinnin toimintakorttien päivittäminen sekä tarvittava harjoittelu	Asia viedään osaksi toimialan valmiussuunnittelua.
Konsernivalvonnan järjestäminen ja seuranta		E		
Omistajaohjaus		3		
Kuntastrategian laatiminen	Kuntasstrategian sekä hyvinvointisuunnitelmien toteuttaminen	3	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, lautakunta Strategiat ja suunnitelmat tehty, toteutus vaatii	
Hyvä hallintotapa toteutuu asioiden valmistelussa, päätöksenteossa ja täytäntönnäössä	Riittämätön asioiden valmistelu, päätöksenteon virheellisyys	4	Kunnan hallintosääntö sekä muut toiminta säännöt, virkaehtosopimukset sekä toimintaa säättävät lait	Asian tarkasteleminen yhdessä johtotimiin ja lautakunnan kanssa.
Johtamis- ja esimiestaitoja arvioidaan säännöllisesti	Esihenkilöiden osaamisen ja johtamisen puutteet	4	Riittävä johtamisen ja muun osaamisen koulutus esimiehille.	Koulutusten toteuttaminen, kehityskeskustelut, työhyvinvointikyselyn tulosten purkaminen.
Esimiesten johtamistaidot varmistetaan säännöllisellä johtamiskoulutuksella	Esihenkilötehtävissä toimivien henkilöiden johtamiskoulutustaustat ovat yksilöllisiä.	3	Johtamiskoulutusten yksilöllinen kohdentaminen.	Koulutussuunnitelman suunnittelu ja toteuttaminen.
ORGANISAATORAKENNE, TEHTÄVIEN JA VASTUIDEN JAKAMINEN				
Tilivelvolliset toimijat ja heidän tehtävät, vastuut ja toimivalta on selkeästi määritelty	Tehtäväkuvaukset ja hallintosääntö määrittelevät, ongelmana muuttuvat tehtävien vaateet	4	Asioiden tarkastelu vuosittain kehityskeskusteluissa	
Muiden viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät, vastuut ja toimivalta on selkeästi määritelty	Tehtäväkuvaukset ja hallintosääntö määrittelevät, ongelmana muuttuvat tehtävien vaateet	4	Asioiden tarkastelu vuosittain kehityskeskusteluissa	

Organisaatorakenne ja tehtävienjako varmistavat palveutuotannon tehokkaan ja taloudellisen tuottamisen	Sivistys- ja hyvinvointitoimen rakenteen on vastattava muuttuvia tarpeita.	3	Henkilöresurssin tarve ja tehtävänkuvat arvioidaan ja toteutetaan tarvittavia muutoksia.	Asia käsitellään yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa.
STRATEGINEN JA OPERATIIVINEN SUUNNITTELU				
Yksiköissä on laadittu strategia ja määritelty strategiset tavoitteet	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
Strategian tavoitteiden yhteydessä on sovittu toimintatavoista, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
Strategian toteutumista seurataan säännöllisesti	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
Taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet on johdettu strategisista tavoitteista	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisen yhteydessä on määritelty toimenpiteet, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
ERILAISET TAPATURMA-, YMPÄRISTÄ- JA VAHINKORISKIT				
Suuronnettomuudet/pandemiat	Maa-ilmastonlaajuinen epävakaa tilanne haastaa valmistautumaan erilaisiin häiriöihin.	3	Häiriötilanteisiin valmistaudutaan laatimalla riskien arvioinnin toimintakortit.	Valmiussuunnittelu.
Rakennettu ympäristä ja liikenneturvallisuus	Kouluympäristöjen ja koulukuljetusten turvallisuus	4	Turvallisuusohjeet ja koulujen ympäristön huomioiminen	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, palvelusuunnittelija, yksiköiden esimiehet.
Ympäristöriskit		E		
Joukkoruokailut, yleisötilaisuudet	Turvallisuuden huomioiminen tilaisuuksissa	3	Riittävät ja turvalliset tilat, turvallisen tilan ohjeistukset, riittävät koulutetut järjestäytymisen valvojat, ennakointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat,
Ilkivalta, väkivalta jne.	Yksilölliseen henkilöturvallisuuteen liittyvät riskit työssä. Välineiden ja paikkojen tuhoaminen	3	Varautuminen, turvallisuussuunnittelu, järjestyssäännöt, kameravalvonta, riittävä valvonta yksiköissä	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, läheltäpiti-ilmoitukset, vuosittaiset tarkastukset sekä muu raportointi

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
PÄÄTÖKSENTEKO	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Toimitaan hallintosäännön sekä lain, asetusten, virkaehtosopimusten ja opetussuunnitelmien mukaisesti	4	Riittävä kouluttautuminen	Päätösten teon tehdyt valitukset
Päätösten valmistelu ja ennakkoarviointi	Vaikutusten arviointi päätöksenteossa eri väestö- /ikäryhmiin	4	Päätöksenteon yhteydessä tarkastellaan vaikutusten arvioinnin tarve.	Lautakunnat
Päätösten täytäntöönpanon seuranta	Toteutuu hyvin	4	Toiminnan jatkuva tarkastelu	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, lautakunta
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen	Mahdolliset toiminnalliset muutosten tarpeet	3	Talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden mahdollisimman hyvä suunnittelu ja ennakointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat,
Taloudellisten tavoitteiden toteutuminen	Äkilliset toiminnalliset muutostarpeet	3	Talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden mahdollisimman hyvä suunnittelu ja ennakointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat,
Käsittelyaikojen kohtuullisuus	Mahdolliset töiden kasautumiset ja henkilöstön vähäisyys	2	Hyvä ennakointi sekä asioiden pririsointi sekä yhteistyö	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat
Valmistelun avoimuus	Kaikki valmistelu tehdään avoimesti	4	Kaikki valmistelu tehdään avoimesti sekä asioista viestitään aktiivisesti	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat
Kuntalaisten huomiominen valmistelussa	Vaikutusten arviointi päätöksenteossa eri väestö- /ikäryhmiin	4	Päätöksenteon yhteydessä tarkastellaan vaikutusten arviointi eri asiakasryhmiin	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, hyvinvointiraportit ja saatu kuntalaispalautte
Päätöksenteon delegointi ja otto-oikeus	Riittävän asiantuntemuksen varmistaminen	3	Riittävän asiantuntemuksen ja tiedon varmistaminen päättäjille. Asioiden objektiivinen tarkastelu. Hallintosäännön ajantasaisuus	Lautakunta
TIEDONKULKU				
Sisäisen ja ulkoisen viestinnän sujuvuus	Tietojen ajantasaisuus ja riittävyys	3	Viestintäsuunnitelma	Koulutussuunnittelija, johtotiimi
Tiedonkulku johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	Tietojen ajantasaisuus ja riittävyys	3	Viestintäsuunnitelma	Koulutussuunnittelija, johtotiimi

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
HENKILÖSTÖ	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Henkilöstöä koskeva ohjeistus on ajantasalla	Muutokset huomioitava	4	Jatkuva tiedottaminen ja muutosten hallinta	Johtotiimi
Henkilöstön määrä on riittävä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin	Vaatii jatkuvaa tarkastelua	3	Jatkuva resurssien tarkastelu	Johtotiimi, lautakunta
Henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä huolehditaan (henkilöstö- ja koulutussuunnitelma)	Ympäristön ja opetussuunnitelmien sekä lakien ja asetusten muutokset haastavat jatkuvaan kouluttautumiseen	3	Koulutussuunnitelmat	Johtotiimi
Sijaisjärjestelmien varmistaminen, yksikössä on asianmukainen varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmä ei ole riittävä ratkaisu varhaiskasvatuksessa.	3	Sijaisrekisterin luominen, mahdollinen yhteistyö yksityisen palvelun tarjoajien kanssa.	Kuntarekryssä opetustoimella jatkuva sijaishaku.
Perehdytys	Intro-perehdytysjärjestelmä on käytössä.	3	Järjestelmän kehittäminen vastaamaan eri työyksiköiden tarpeita.	Järjestelmän käyttöä seurataan.
Perustehtävän toteutuminen	Huomioitava erityisissäkin tilanteissa	4	Varautuminen ja kouluttautuminen, resursseista huomiointi	Johtotiimi, lautakunta
Henkilöstön työssä jaksamista ja työtyytyväisyyttä seurataan systemaattisesti	Riskinä uupuminen	4	Kehityskeskustelut sekä aktiivinen vuoropuhelu henkilöstön kanssa	esimiehet, työtyytyväisyyskyselyt, sairaspoissaolot
Työtyytyväisyysseurannan tulokset huomioidaan toiminnan kehittämisessä	Taloudelliset esteet	4	Riittävä resurssointi	Johtotiimi, lautakunta
Yksikössä on asianmukainen varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmä ei ole riittävä ratkaisu varhaiskasvatuksessa ja perusopetuksessa.	3	Sijaisrekisterin luominen, mahdollinen yhteistyö yksityisten palvelun tarjoajien kanssa.	Opetustoimella jatkuva sijaishaku kuntarekryssä.
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen	Resurssien puute	4	Riittävä resurssointi	Johtotiimi, lautakunta, talousarvion toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen
Työhyvinvointi	Riskinä uupuminen	4	Varmistetaan turvalliset ja terveelliset työskentelyolosuhteet Kehityskeskustelut sekä aktiivinen vuoropuhelu henkilöstön kanssa	Johtotiimi, lautakunta
Työturvallisuuden noudattaminen	Onnettomuudet	4	Turvallisuusohjeet ja niiden noudattaminen sekä kertaaminen työyhteisöissä	Jokainen työntekijä vastaa
Työterveyshuollon toteutuminen	Saavutettavuus	4	Henkilöstölle tiedottaminen	Johtotiimi
Palkanlaskenta ja palvelussuhdeasiat	ESS-järjestelmän sujuvan käyttö. Henkilöstöasiantuntijan vaihtuminen.	3	ESS-järjestelmän ohjeistukset ja koulutus. Uuden henkilöstöasiantuntijan perehdytys ja koulutus.	Aktiivinen yhteistyö palkkahallinnon kanssa.
Tuloksellinen työnteke ja palkitseminen	Varhaiskasvatuksessa tasopalkkajärjestelmän käyttöönotto tuo muutoksia.	2	Tasopalkkajärjestelmän muutosten tuominen käytäntöön.	Toteutus yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa.
Kehityskeskustelut		4		
TVA:n ajantasaisuus	Tulee seurata ja tarkastella ovatko ajan tasalla työtehtäviin nähden erityisesti erityisopettajilla.	4	Käydään paikallisneuvottelut asiasta	Johtotiimi

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
TALOUS	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset	Mahdolliset äkilliset tarpeet	4	Ennakointi	Johtotiimi, lautakunta, tilinpäätös
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	Äkilliset muutokset lasten ja nuorten tuen tarpeessa	2	Oppilasaineksen arviointi yhteistyössä oppilashuollon kanssa.	Keskustelu tuen tarpeesta esimiesten kanssa ja varautuminen talousarviosuunnittelussa.
Talouden tasapaino	Ennakoimattomat talousarviokauden aikana ilmenevät menot. Koulukuljetuskustannusten nousu.	3	Talouden seuranta. Koulukuljetusten reititysten ja kilpailutuksen huolellinen suunnittelu.	Tarvittaessa lisätalousarvio
Rahoitus		E		
Valtionavustusten, hankerahojen yms. hakeminen	Hankeosaaminen on vähäistä	3	Kouluttautuminen ja tarvittavan lisäresurssin antaminen hankehakemusten tekemiseen	Keskustelu tuen tarpeesta esimiesten kanssa ja varautuminen talousarviosuunnittelussa.
Taloudelliset vastuut		4		Johtotiimi, lautakunta, tilinpäätös
Maksuvalmiusennusteet		E		
Sijoitustoiminta ja varainhoito (hyväksytyt periaatteet)		E		
Lainanotto (hyväksytyt periaatteet)		E		
Ostot		4		
Myynnit (ja perintä)		4		
Pysyvien vastaavien kirjanpito		E		
Kirjanpito ja tilinpäätös (ml. konsernitilinpäätös)		4		
Maksuliikenne		E		
Kassanhallinta		E		
Matkalaskut		4		
SEURANTA				
Toteumaraportointi, määrärahas seuranta, poikkeamat		4		
Suoriutumisen seuranta (ml. ostopalvelut)		4		
Tuloksellisuus		4		
Asiakaspalautteet/valitukset		4		

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
OMAISUUS	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta		4		
Kiinteistöjen korjaustarpeiden priorisointi		E		
Avainten hallinta ja kulun valvonta		E		
Ympäristövaikutukset ja ympäristönsuojelu		E		
Vakuutukset		4		
Kiinteistöjen tasearvot		E		
Koneet ja laitteet, irtain omaisuus (suojaaminen, käyttökuntoisuus)		3		
Investointisuunnitelma; tarvekartoitukset, kustannusarviot, tulorahoituksen riittävyys, poistotaso		3		
Omaisuuksien valvonta /inventoinnit	Irtaimen omaisuuden inventointi ei ole säännöllistä.	3	Irtaimen omaisuuden kirjaaminen.	Asiaa tarkastellaan yksiköissä.
HANKINNAT				
Julkiset hankinnat (kilpailutus)		4		
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet)		4		
Hankintavaltuudet		4		
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat)		4		

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
TIETOHALLINTO, TIETOTURVA JA TIETOSUOJA	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Tietohallinnon organisoiminen ja rekisterinpitäjän tehtävät		3		
Tietojärjestelmien dokumentointi ja luotettavuus		3		
Tietojärjestelmien toimivuus, tukevatko ne päätöksentekoa ja toimintaa?	Järjestelmät vaativat perehtymistä, jotta käyttö muuttuu sujuvaksi	2	Uuden henkilöstön kouluttaminen ja mahdollisuus konsultaatioihin.	Asian ottaminen mukaan henkilöstökyselyyn.
Tietojärjestelmien ajantasaisuus		4		
Tietojärjestelmien turvallisuus		4		
Menetelmä- ja järjestelmäkuvaukset, yhteensopivuus		E		
Käyttöoikeudet ja salasana, ohjeistus ja seuranta	Tietoverkkoihin- ja järjestelmiin ei asiointia pääsyä.	3	Kouluttaminen tietoturvan osalta.	Tietoturvaloukkaukset kirjataan ja käsitellään.
Henkilörekisterinpitäjän velvoitteet	Uusien järjestelmien arviointi hankinnan yhteydessä.	3	Toiminta yhteistyössä tietohallinnon kanssa.	Asian käsittely sisäisenä yhteistyönä.
Infran suojaaminen		E		
Henkilöstön koulutus	Tietojärjestelmien turvallinen käyttö edellyttää kertausta.	3	Tietoturvatestin suorittaminen vuosittain.	Lähiesimiehet.
Kuntalaisten mahdollisuus pyytää ja hakea tietoa		3		
Kuntalaisten mahdollisuus tehdä hakemuksia ja ilmoituksia		4		

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
SOPIMUKSET	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämissuositukset riskin ennakointiin ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Sopimusten noudattaminen	Riskinä tietämättömyys	3	Sopimuksista tiedottaminen	Johtotiimi
Sopimusten voimassaolo	Riskinä tietämättömyys	3	Sopimuksista tiedottaminen ja sopimusten hallinta	Johtotiimi
Sopimusten irtisanominen	Liian pitkä sitovuus	3	Sopimusten hallinta	Johtotiimi
Sopimusdokumentointi ja seuranta, onko sopimukset tallennettu CaseMiin?		4		Johtotiimi