



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Ιουλίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3771

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 213

Τροποποίηση της υπ' αρ. 1/2022 απόφασης «Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Δήμου Ωρωπού για το έτος 2022, (ΦΕΚ 555/τ.Β'/10-2-2022) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει».

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 79 και 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006 - Α' 114).

3. Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, τα άρθρα 49 και 176 περί υπερωριακής απασχόλησης του ν. 3584/2007 (Α' 143).

4. Το άρθρο 2 του ν. 3731/2008 (Α' 263).

5. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωρωπού (Β' 1299/2017 και Β' 3131/2017).

6. Την υπ' αρ. 154/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ωρωπού σχετικά με την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας, καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες Υπηρεσιών του Δήμου Ωρωπού (άρθρο 36 του ν. 3584/2007), όπως εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 40034/33092/30.7.2013 (Β' 1964) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

7. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

8. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών, με την οποία παρέχονται οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του κεφ. Β' του ν. 4354/2015.

9. Το γεγονός ότι οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Δήμο Ωρωπού είναι εκατόν εξήντα (160) μόνιμοι υπάλληλοι, τριάντα τέσσερις (34) υπάλληλοι με σύμβαση Ι.Δ.Α.Χ. και εκατόν εννιά (109) υπάλληλοι με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ.

10. Την υπ' αρ. 12/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ωρωπού περί έγκρισης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2022, η οποία επικυρώθηκε με την υπ' αρ. 19838/15-2-2022 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

11. Την υπ' αρ. 27/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ωρωπού αναφορικά με την 1η αναμόρφωση προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων οικονομικού έτους 2022.

12. Την υπ' αρ. 40646/30-3-2022 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης της νομιμότητας της ανωτέρω απόφασης.

13. Την υπ' αρ. 63/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ωρωπού αναφορικά με την 3η αναμόρφωση προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων οικονομικού έτους 2022.

14. Την υπ' αρ. 81838/30-6-2022 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης της νομιμότητας της ανωτέρω απόφασης.

15. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2022, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του εναπομείναντος προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών του Δήμου σε συνδυασμό με τη σημαντική μείωση προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, μετατάξεων μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και την αδυναμία νέων προσλήψεων, οι οποίες έκτακτες ανάγκες αναλύονται ως εξής:

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Για την τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των επιτροπών (Εκτελεστικής, Οικονομικής, Ποιότητας Ζωής, Επιτροπής Διαβούλευσης) καθώς και για την επίδοση προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δ.Σ και των επιτροπών στους δημοτικούς συμβούλους.

- Για τα χρέη γραμματειακής υποστήριξης των Συμβουλίων των Κοινοτήτων.

- Για την απασχόληση των ληξιάρχων εκτός των εργασιμων ημερών (ν. 4144/2013).

- Για την κατ' εξαίρεση τέλεση πολιτικών γάμων εκτός ημερών και ωραρίου εργασίας του καθ' ύλην αρμόδιου προσωπικού.

- Για τις διαδικασίες αναγνώρισης προϋπηρεσίας του νεοδιοριζόμενου προσωπικού της υπό στοιχεία 3Κ/2018 Προκήρυξης ΑΣΕΠ.

- Για τις διαδικασίες διορισμού μόνιμου προσωπικού μέσω της υπό στοιχεία 13Κ/2021 προκήρυξης του ΑΣΕΠ.

- Για την αντιμετώπιση διαδικασιών προσλήψεων εποχιακού προσωπικού με συμβάσεις ορισμένου χρόνου

για αντιμετώπιση της διασποράς λόγω του κορωνοϊού και λόγω κήρυξης του Δήμου σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης, καθώς και προσλήψεων προσωπικού κοινωφελούς χαρακτήρα προγραμμάτων μέσω του ΟΑΕΔ, λόγω ασφυκτικών προθεσμιών.

- Για τη διαδικασία πρόσληψης καθαριστριών σχολικών μονάδων για το διδακτικό έτος 2022-2023, αρμοδιότητα που μεταφέρθηκε από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

- Για την ενημέρωση εγγραφών Δημοτολογίου από φακέλους αρχείου (Μητρώα Αρρένων, Αποφάσεις Εγγραφών, Ληξιαρχικά Στοιχεία κ.λπ.).

Διεύθυνση Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ανάπτυξης και Κοινωνικής Προστασίας

- τη συντήρηση της ιστοσελίδας του Δήμου σε 24ωρη βάση Χ7 ημέρες και την επισκευή και συντήρηση δικτύου υποστήριξης υποδομών και χρηστών εκτός ωραρίου,

- την υλοποίηση των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών- Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ωρωπού» και Κέντρου Κοινότητας Δήμου Ωρωπού,

- την υποβολή προτάσεων προς ένταξη πράξεων στο ΕΣΠΑ 2014-2020 και την παρακολούθησή τους,

- την ολοκλήρωση της διαδικασίας διαχείρισης των ωφελούμενων επιδομάτων Κ.Ε.Α., Τ.Ε.Β.Α, στέγασης, αναπηρικών και υπερηλίκων ανασφαλιστών,

- για την αντιμετώπιση νέων αρμοδιοτήτων του Δήμου λόγω Καλλικράτη (ιδιωτικοί & δημόσιοι παιδικοί σταθμοί),

- την υλοποίηση και παρακολούθηση των προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης,

- την επικαιροποίηση της διαχειριστικής επάρκειας για το σύνολο των υπηρεσιών του Δήμου.

- την υλοποίηση της διαλειτουργικότητας με προσπέλαση της υπηρεσίας «Στοιχεία Φορολογικού Μητρώου» της ΓΓΠΣ ώστε να πραγματοποιηθεί η προσανατολισμένη άντληση στοιχείων με βάση το αρχείο των συναλλασσόμενων,

- Οργάνωση και διαχείριση χρήσης Ηλεκτρονικής Διакίνησης Εγγράφων εντός των Υπηρεσιών του Δήμου και σε Φορείς εκτός του Δήμου.

- Οργάνωση και υλοποίηση διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 910/2014 eIDAS (electronic IDentification, Authentication και trust Services).

- Συνεχής Επικαιροποίηση του Ψηφιακού Οργανογράμματος του Δήμου Ωρωπού.

- την ολοκλήρωση και επέκταση του προγράμματος δωρεάν πρόσβασης Internet στους πολίτες και την ενεργοποίηση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

- Για την απασχόληση των καθαριστριών σχολικών κτιρίων σε έκτακτες περιπτώσεις (εκδηλώσεις, καθαρισμός εξεταστικών κέντρων κλπ).

- Για την υλοποίηση προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας (προγράμματα υποστήριξης ΑμεΑ, προγράμματα υποστήριξης ευπαθών ομάδων πληθυσμού, προγράμματα προαγωγής - πρόληψης υγείας),

- Για τη ναυαγοσωστική κάλυψη των παραλιών του Δήμου μας τις εξαιρεσιμες ημέρες.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Για την εξυπηρέτηση εντός ορισμένων προθεσμιών, μεγάλου αριθμού δημοτών λόγω αλλαγών στις αντικειμενικές αξίες ακινήτων, οικοπέδων, κτισμάτων.

- Για τη διεκπεραίωση της διόρθωσης των τ.μ. των κτισμάτων, κατόπιν αιτήσεως των υπόχρεων ιδιοκτητών για τον υπολογισμό φόρων, τελών και εισφορών προς το Δήμο και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 51 της του ν. 4647/2019. Έλεγχος των δηλωμένων τ.μ. των ηλεκτροδοτούμενων και μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΚΕΔΕ και σύνταξη χρηματικών καταλόγων.

- Για τη διεκπεραίωση μεγάλου όγκου αιτημάτων χορήγησης βεβαιώσεων Τ.Α.Π. και είσπραξης του τέλους 0,5%.

- Για την ολοκλήρωση των εργασιών που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων (μισθοδοσία, ισολογισμοί, προϋπολογισμός, κλείσιμο ταμείου κ.λπ.).

- Για την καταχώρηση εντός ορισμένων προθεσμιών, στοιχείων στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

- Για την ολοκλήρωση διαγωνισμών, αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής ειδών κατά την εκτέλεση της πάσης είδους προμήθειας.

- Για τη διάθεση οικονομικών δεδομένων και προαπαιτούμενων ενεργειών εντός αυστηρών προθεσμιών για τη λειτουργία του Κόμβου διαλειτουργικότητας.

Διεύθυνση ΚΕΠ

- Για την αντιμετώπιση πρόσθετων και έκτακτων αρμοδιοτήτων και εργασιών στα ΚΕΠ (Απογραφές, εκδόσεις ΑΜΚΑ, επιδοτήσεις ενοικίου, τηλεδιασκέψεις μέσω myKEPlive, θυρίδες ΚΕΠ μέσω GOV.GR, εμβολιασμοί covid-19, κ.λπ.).

Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Πρασίνου και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

- Για την αντιμετώπιση αλλαγών στο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τα καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος - Περίπτερα.

- Για τη λειτουργία του Γραφείου Κοιμητηρίου του Δήμου μας σύμφωνα με τον κανονισμό κατά τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες όλου του χρόνου από το πρωί έως το απόγευμα.

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίας Δόμησης, Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

- Για την διεκπεραίωση αυξημένου αριθμού αιτήσεων για διάφορες υποθέσεις, χορήγηση αντιγράφων λόγω ένταξης στις διατάξεις του ν. 4178/2013 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του ν. 4495/2017 περί αυθαιρέτων και περαίωση παλαιότερων υποθέσεων με έκτακτη απασχόληση των Τμημάτων Γραμματείας, Αρχείου Αδειών και Αυθαιρέτων.

- Για διενέργεια αυτοψίας για έλεγχο κατασκευών, οικοδομικών αδειών, αυθαιρέτων κτισμάτων, αρχειοθέτησεων και την διεκπεραίωση εγγράφων μετά το πέρας του ωραρίου.

- Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών από έντονα καιρικά φαινόμενα (πλημμύρες, πυρκαγιές, ισχυροί άνεμοι κ.λπ.).

- Για τη λειτουργία υπηρεσιών συντήρησης και αποκατάστασης έργων καθώς και αποκατάστασης Η/Μ βλαβών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

- Για την επέμβαση και αποκατάσταση έκτακτων ζημιών στο δίκτυο ύδρευσης και άρδευσης ή βανδαλισμών σε πλατείες, παιδικές χαρές και σχολεία.

- Για την τεχνική υποστήριξη δημοτικών πολιτιστικών εκδηλώσεων και άλλων εκδηλώσεων από φορείς και समाτεία {παρελάσεις, εορταστικοί στολισμοί, συναυλίες} κατά τις απογευματινές ώρες και Σάββατα.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών Καθαριότητας σε εικοσιτετράωρη βάση του Δήμου στον οποίο υπάρχουν επτά ελεύθερες παραλίες λουόμενων, βρεφονηπιακοί σταθμοί.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας των δρόμων και κοινοχρήστων χώρων του Δήμου που έχει τεράστια εδαφική έκταση και φτάνει μέχρι τα όρια του Νομού Βοιωτίας.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας στα Καταστήματα Κράτησης Ανηλίκων Αυλώνος καθώς και στη Δομή Φιλοξενίας Προσφύγων Μαλακάσας,

- Για τον καθαρισμό πέντε μόνιμων λαϊκών αγορών μετά το πέρας λειτουργίας τους από Δευτέρα έως Σάββατο.

- Για την αποκομιδή σε 24ωρη βάση απορριμμάτων και μεταφορά προς ΧΥΤΑ με ίδια μέσα καθώς και αποκομιδή και παράδοση ανακυκλώσιμων υλικών σε ειδικούς χώρους.

- Για την απασχόληση των καθαριστριών εσωτερικών χώρων σε έκτακτες περιπτώσεις (εκδηλώσεις, κ.λπ.).

Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

- Για την επίδοση πάσης φύσεως εγγράφων του Δήμου ή άλλων δημοτικών αρχών εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.

14. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου τρέχοντος οικονομικού έτους 2022 για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού έχει εγγραφεί πίστωση στους παρακάτω Κωδικούς Αριθμούς:

• Στις Οικονομικές - Διοικητικές Υπηρεσίες

Στον Κ.Α εξόδου 10.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 40.000,00€, για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 10.6012.0003 εγγεγραμμένη πίστωση 9.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων. (Αμοιβές Ληξιάρχων).

Στον Κ.Α εξόδου 10.6012.0004 εγγεγραμμένη πίστωση 1.200,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων. (Υπερωριακή αμοιβή πρακτικογράφου).

Στον Κ.Α εξόδου 10.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων αορίστου χρόνου.

Στον Κ.Α εξόδου 10.6022.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 1.900,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ. (Αμοιβές Ληξιάρχων).

Στον Κ.Α εξόδου 10.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 7.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.

• Στις Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού και Κοινωνικής Πολιτικής

Στον Κ.Α εξόδου 15.6012.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 2.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 15.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 500,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

Στον Κ.Α εξόδου 15.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.

• Στις Υπηρεσίες Καθαριότητας & Ηλεκτροφωτισμού

Στον Κ.Α εξόδου 20.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 194.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 20.6022.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 15.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

Στον Κ.Α εξόδου 20.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 33.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ., όπως διαμορφώθηκε μετά από την 3η αναμόρφωση προϋπολογισμού.

• Στις Υπηρεσίες Ύδρευσης

Στον Κ.Α εξόδου 25.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 30.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 25.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 11.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

Στον Κ.Α εξόδου 25.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 7.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.

• Στην Υπηρεσία Τεχνικών Έργων

Στον Κ.Α εξόδου 30.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 30.6022.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 4.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

• Στην Υπηρεσία Πρασίνου

Στον Κ.Α εξόδου 35.6012.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 2.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

• Στην Υπηρεσία Πολεοδομίας

Στον Κ.Α εξόδου 40.6012.0001 εγγεγραμμένη απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων. πίστωση 3.000,00€ για υπερωριακή

Στον Κ.Α εξόδου 40.6022.0001 εγγεγραμμένη απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ. πίστωση 2.000,00€ για υπερωριακή

• Στην Υπηρεσία Νεκροταφείων

Στον Κ.Α εξόδου 45.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων

• Στην Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας

Στον Κ.Α εξόδου 50.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 3.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση της υπ' αρ. 84/2022 (Β' 1697) απόφασης η οποία τροποποίησε την υπ' αρ. 1/2022 (Β' 555) όμοια απόφαση, περί καθιέρωσης απο-

γευματινής εργασίας με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες, ως προς το ύψος των διαμορφωθέντων ποσών σύμφωνα με το στοιχείο 14 του προοιμίου, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, για το χρονικό διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης σε ΦΕΚ έως και Δεκέμβριο του έτους 2022 για εκατόν εξήντα (160) μόνιμους υπαλλήλους, τριάντα τέσσερις (34) υπαλλήλους με σύμβαση Ι.Δ.Α.Χ. και εκατόν εννιά (109) υπαλλήλους με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ., που έχουν προβλεφθεί για να καλύψουν έκτακτες ανάγκες του Δήμου, έως είκοσι (20) ώρες απογευματινής εργασίας έως 22η ώρα, ανά υπάλληλο μηνιαίως, έως 16 ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο μηνιαίως για τις υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα και έως 16 ώρες νυχτερινής εργασίας ανά υπάλληλο μηνιαίως για

τις υπηρεσίες που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, δηλαδή δεν θα ξεπερνούν ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο τις 120 ώρες απογευματινής εργασίας και έως 22η ώρα, τις 96 ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις 96 ώρες νυχτερινής εργασίας ανά υπάλληλο για τις υπηρεσίες που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, εκτός από την υπηρεσία Καθαριότητας, για την οποία οι ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τις νυχτερινές ώρες ανέρχονται σε 30 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως, δηλαδή μέχρι 180 ώρες ανά εξάμηνο και υπάλληλο κατά περίπτωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ωρωπός, 4 Ιουλίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΙΑΣΗΜΑΚΗΣ