



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7636

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 557/2023

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων
του Δήμου Ωρωπού για το έτος 2024.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις των άρθρων 79 και 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).

3. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και των άρθρων 49 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 5003/2022 (Α' 230).

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. Τις διατάξεις του άρθρου 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 στον Δήμο Ωρωπού είναι εκατόν πενήντα ένας (151) μόνιμοι υπάλληλοι, τριάντα (30) υπάλληλοι με σύμβαση Ι.Δ.Α.Χ. και ενενήντα τρεις (93) υπάλληλοι με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2024, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του εναπομείναντος προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών του Δήμου σε συνδυασμό με την κατάργηση των Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού δικαίου, με τη σημαντική μείωση προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, μετατάξεων μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και την αδυναμία νέων προσλήψεων:

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Για την τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής καθώς και για την επίδοση προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής στους δημοτικούς συμβούλους.

- Για τη γραμματειακή υποστήριξη 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 ενέργειες έκδοσης και δημοσίευσης του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας σε ΦΕΚ.

- Για την καταχώρηση των υπηρεσιακών φακέλων των μόνιμων, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ υπαλλήλων των καταργηθέντων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου.

- Για τον έλεγχο γνησιότητας των προσόντων του ανωτέρω καταργηθέντος προσωπικού.

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

- Για τη διαδικασία διορισμού των επιλαχόντων υπαλλήλων της υπό στοιχεία 13Κ/2021 προκήρυξης ΑΣΕΠ ύστερα από το αίτημα αντικατάστασης.

- Για τη διαδικασία προσλήψεων εποχιακού προσωπικού με συμβάσεις ορισμένου χρόνου.

- Για τη διαδικασία ολοκλήρωσης προσλήψεων προσωπικού του προγράμματος 55-67 μέσω της ΔΥΠΑ.

- Για τη διαδικασία προσλήψεων καθαριστριών σχολικών μονάδων για το διδακτικό έτος 2024-2025, αρμοδιότητα που μεταφέρθηκε πλέον στους Δήμους.

- Για την ολοκλήρωση διαδικασιών μετάταξης προς και από τον Δήμο μέσω Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας.

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

Διεύθυνση Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ανάπτυξης και Κοινωνικής Προστασίας

- Για τη συντήρηση της ιστοσελίδας του Δήμου σε εικοσιτετράωρη βάση επί επτά (7) ημέρες και την επισκευή και συντήρηση δικτύου υποστήριξης υποδομών και χρηστών εκτός ωραρίου.

- Για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας μέσα σε διάστημα έξι μηνών λόγω κατάργησης των ΝΠΔΔ και των ΝΠΙΔ.

- Για τη συνεχή επικαιροποίηση του Ψηφιακού Οργανογράμματος του Δήμου Ωρωπού.

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

- Για την υποβολή προτάσεων προς ένταξη πράξεων στη νέα προγραμματική περίοδο του ΕΣΠΑ και την παρακολούθησή τους.

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

- Για την αντιμετώπιση νέων αρμοδιοτήτων του Δήμου λόγω Καλλικράτη (ιδιωτικοί και δημόσιοι παιδικοί σταθμοί).

- Για την υλοποίηση και παρακολούθηση των προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης.

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

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

- Για την υλοποίηση της διαλειτουργικότητας της υπηρεσίας gov.gr.

- Για την οργάνωση και διαχείριση χρήσης Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων εντός των Υπηρεσιών του Δήμου και σε Φορείς εκτός του Δήμου.

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

- Για 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 κ.λπ.).

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

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

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

- Για την 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 του άρθρου 51 της παρ. 2 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 καταχώριση 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 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.

- Για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου του Δήμου (εφαρμογή λιπασμάτων, γεωργικών φαρμάκων, φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα).

- Για τον υγειονομικό έλεγχο των Δημοτικών δεξαμενών καθώς και τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας των Δημοτικών κοιμητηρίων (καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση, συντήρηση/κατασκευή των χώρων των κοιμητηρίων).

- Για την υποστήριξη, συντονισμό και επίβλεψη του έργου της Πολιτικής Προστασίας.

- Για τη διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό της Πολιτικής Προστασίας της περιοχής του Δήμου Ωρωπού, στο πλαίσιο του ετήσιου Εθνικού σχεδιασμού.

- Για την παρακολούθηση των προγραμμάτων που αφορούν τα αδέσποτα ζώα του Δήμου (περισυλλογή, στείρωση).

- Για την παραλαβή αιτήσεων πολιτών για την διεκπεραίωση αιτημάτων σχετικά με την ολοκλήρωση της διαδικασίας χορήγησης αδειών λειτουργίας σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, περιπτέρων καθώς και για τη ρύθμιση και επίλυση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας.

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίας Δόμησης, Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

- Για τη 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, αυθαίρετων κτισμάτων, αρχειοθετήσεων 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 σωματεία (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 Αυλώνας.

- 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.

11. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου τρέχοντος οικονομικού έτους 2024 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 20.000,00€, 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 2.000,00€ 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 και Ηλεκτροφωτισμού

Στον Κ.Α εξόδου 20.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 45.000,00€ 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 21.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 25.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.000,00€ 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 3.000,00€ 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 1.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

- Στην Υπηρεσία Πολεοδομίας

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

Στον Κ.Α εξόδου 40.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 1.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

- Στην Υπηρεσία Νεκροταφείων

Στον Κ.Α εξόδου 45.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 1.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων

- Στην Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας

Στον Κ.Α εξόδου 50.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 2.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση απογευματινής εργασίας με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο και εργασίας,

κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, για το χρονικό διάστημα από τον Ιανουάριο του έτους 2024 έως και τον Δεκέμβριο του έτους 2024 για εκατόν πενήντα έναν (151) μόνιμους υπαλλήλους, τριάντα (30) υπαλλήλους με σύμβαση Ι.Δ.Α.Χ. και ενενήντα τρεις (93) 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, 18 Δεκεμβρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΙΑΣΗΜΑΚΗΣ