

**ΔΗΜΟΣ ΙΕΡΟΚΗΠΙΑΣ**  
**ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΚΕΝΗΣ ΜΟΝΙΜΗΣ ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ**

---

**Α΄ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Ο Δήμος Ιεροκηπίας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση της κενής μόνιμης θέσης Λειτουργού Λογιστηρίου.
2. Η προκήρυξη της πλήρωσης της θέσης γίνεται ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ιεροκηπίας ημερ. 27/02/2025 η οποία προβλέπει ότι η διαδικασία πλήρωσης της θέσης θα ολοκληρωθεί μόνο στην περίπτωση που εξασφαλιστεί η νενομισμένη έγκριση για την εξαίρεση της θέσης από την απαγόρευση πλήρωσης θέσεων πρώτου διορισμού.
3. Η εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης είναι η Α8-Α10-Α11. Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που εγκρίνονται με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση .
4. Σύμφωνα με τους όρους έγκρισης του Προϋπολογισμού του Δήμου οι κλίμακες εισδοχής για τους νεοεισερχόμενους θα μειώνονται κατά 10% του αρχικού ακαθάριστου μισθού της θέσης. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας, οι εργοδοτούμενοι θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή ορίζεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.
5. Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, το οποίο δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ.4438 και ημερ. 24/01/2025 (Παράρτημα Όγδοο – Σχέδια Υπηρεσίας ) τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση έχουν ως εξής:

**Καθήκοντα και Ευθύνες:**

1. Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα, περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας, και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
2. Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη των δημοτικών εσόδων και εξόδων και τη διενέργεια δαπανών, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω σε δημοτικά έσοδα και δαπάνες.
3. Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με τη τήρηση των μητρώων αποθήκης ή και άλλων μητρώων.
4. Βοηθά στην τήρηση ή / και τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και βοηθά στη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
5. Συλλέγει, εντός και εκτός γραφείου, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων και βοηθά στην ετοιμασία καταλόγων δικαιωμάτων, φορολογιών, εισπράξεων κλπ.
6. Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων Εσωτερικού Ελέγχου:
  - 6.1 Βοηθά ή / και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται με τον έλεγχο και επιθεώρηση επί των οικονομικών και λογιστικών βιβλίων και άλλων εγγράφων του Δήμου.
  - 6.2 Διεξάγει έλεγχο και επισκοπήσεις επί μετρητών και ειδών αποθήκης.
  - 6.3 Ελέγχει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς και οικονομικές καταστάσεις και βεβαιώνει την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
  - 6.4 Εκτελεί αιφνιδιαστικούς ελέγχους στα ταμεία και στους τόπους εργασίας για διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας του Δήμου.
  - 6.5 Διαπιστώνει ότι όλες οι εργασίες και πράξεις έγιναν σύμφωνα με τους Δημοτικούς Κανονισμούς και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

### **Απαιτούμενα Προσόντα:**

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Λογιστική (συμπεριλαμβανομένου του προσόντος του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων. (Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

### **6. Προϋποθέσεις επιλογής**

Οι αιτητές πρέπει:

- (α) να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (β) να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) χρόνων και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί απ' αυτές.
- (γ) να κατέχουν τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός.
- (δ) να μην έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα.
- (ε) να μην έχουν απολυθεί ή να έχουν τερματιστεί στο παρελθόν οι υπηρεσίες τους από τη Δημοτική Υπηρεσία ή σε οποιανδήποτε Υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα.
- (στ) να πιστοποιείται από ιατρό που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο ότι είναι σωματικά κατάλληλοι για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφηση θώρακα.

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του εν λόγω Κανονισμού, το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί σε ειδική περίπτωση να προβεί σε διορισμό με σύμβαση καθορισμένης διάρκειας προσώπου που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας, ή άλλου κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί με πρόσληψη πολίτη της Δημοκρατίας ή άλλου κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Σε σχέση με την υπ' αρ. (γ) προϋπόθεση, διευκρινίζεται ότι οι αιτητές πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/2009), πρέπει να υποβάλουν μέσω της αίτησής τους πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους, στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.

## **7. Διαδικασία πλήρωσης της θέσης**

- 7.1. Για την πλήρωση της θέσης θα διεξαχθεί γραπτή και προφορική εξέταση.
- 7.2. Σε γραπτή εξέταση θα κληθούν να παρακαθίσουν οι υποψήφιοι οι οποίοι θεωρούν ότι ικανοποιούν τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις για διορισμό στο Δήμο και κατέχουν τα προσόντα του σχεδίου υπηρεσίας της θέσης για την οποία διεξάγεται η εξέταση.
- 7.3. Η ημερομηνία και ο τόπος διεξαγωγής της εξέτασης θα ανακοινωθούν αργότερα και θα γνωστοποιηθούν και με προσωπική επιστολή προς τους υποψηφίους. Στην ίδια επιστολή, θα περιληφθούν επίσης πληροφορίες για την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης και τη διαδικασία τελικής επιλογής.
- 7.4. Η ευθύνη διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης (καταρτισμός θεμάτων, επιτήρηση, διόρθωση γραπτών κ.λπ.), θα ανατεθεί στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.
- 7.5. Τα γραπτά θα βαθμολογηθούν από δύο βαθμολογητές. Στην περίπτωση που η διαφορά της βαθμολογίας τους για το ίδιο γραπτό υπερβαίνει το 10%, το γραπτό θα βαθμολογείται από αναβαθμολογητή και ο τελικός βαθμός θα είναι ο μέσος όρος των τριών βαθμολογιών, δηλαδή αυτών των δύο βαθμολογητών και του αναβαθμολογητή, μη επιδεχόμενος αναθεώρησης. Με βάση τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης, θα καταρτιστεί κατάλογος των υποψηφίων οι οποίοι θα έχουν επιτύχει στην εξέταση, με βαθμολογική σειρά κατάταξης.
- 7.6. Στην προφορική εξέταση, θα κληθούν οι υποψήφιοι οι οποίοι θα έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση και υπό την προϋπόθεση και αφού επιβεβαιωθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και τις προϋποθέσεις διορισμού σε αριθμό τριπλάσιο της προς πλήρωση κενής θέσης. Επιτυχών στη γραπτή εξέταση είναι ο υποψήφιος που συγκεντρώνει συνολική γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και 40% τουλάχιστον στο καθένα από τα θέματα που θα περιληφθούν στην εν λόγω εξέταση. Σε περίπτωση κατά την οποία ο αριθμός των υποψηφίων που θα επιτύχουν στη γραπτή εξέταση είναι μικρότερος από το τριπλάσιο της κενής θέσης, στην προφορική εξέταση θα κληθούν μόνο οι υποψήφιοι που θα έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση.
- 7.7. Επισημαίνεται ότι οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι ή/και όσοι δεν κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα ή/και όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη, αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.
- 7.8. (α) Η προφορική εξέταση των υποψηφίων θα γίνει από το Δημοτικό Συμβούλιο Ιεροκηπίας, μέσω ατομικών συνεντεύξεων.  
(β) Η προφορική εξέταση θα έχει ως ενιαία βάση ερωτήσεις οι οποίες θα καταρτιστούν από το Δημοτικό Συμβούλιο, λίγο πριν από την έναρξη της συνέντευξης.  
(γ) Οι ερωτήσεις ελέγχου των γνώσεων για το αντικείμενο της θέσης και των γνώσεων γενικού χαρακτήρα, θα επιδέχονται μιας μόνο απάντησης.  
(δ) Η βαθμολογηση των υποψηφίων από τα Μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου θα γίνει μέσω εντύπου που θα φέρει το ονοματεπώνυμο κάθε Μέλους και θα υπογραφεί από αυτό.
- 7.9. Μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου ή λειτουργός του Δήμου που έχει συγγενική σχέση είτε εξ αίματος είτε εξ αγχιστείας μέχρι και τετάρτου βαθμού με αιτητή για την εν λόγω θέση,

δεν θα λαμβάνει μέρος σε οποιαδήποτε διεργασία (συνεδρία, σύσκεψη, συνέντευξη κλπ.) η οποία αφορά τη διαδικασία πλήρωσης της θέσης από τη στιγμή της υποβολής αίτησης από το πρόσωπο με το οποίο διατηρεί συγγενική σχέση.

- 7.10. Η επιλογή του υποψηφίου στον οποίο θα προσφερθεί διορισμός, θα γίνει με βάση τα αποτελέσματα στη γραπτή εξέταση, τα αποτελέσματα στην προφορική εξέταση, την πείρα και τα άλλα ακαδημαϊκά προσόντα. Το σύστημα αξιολόγησης των υποψηφίων έχει ως βάση τα προβλεπόμενα στον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 (Ν.6(Ι)/1998) (ως έχει τροποποιηθεί μέχρι σήμερα).
- 7.11. (α) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας βαθμολογικής αξιολόγησης, θα καταρτιστεί πίνακας όπου θα αναγράφονται οι υποψήφιοι κατά σειράν συνολικών μονάδων τις οποίες ο καθένας από αυτούς συγκέντρωσε επί του συνόλου της βαθμολογίας των κριτηρίων που αναφέρονται στην παράγραφο 8. Ο πίνακας θα καταρτιστεί κατά τρόπο που πρώτος στη σειρά να είναι ο υποψήφιος με το μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων.  
(β) Το Δημοτικό Συμβούλιο θα προσφέρει διορισμό στον υποψήφιο που θα συγκεντρώσει την πιο υψηλή βαθμολογία επί του συνόλου στην κατάταξη των υποψηφίων για τη θέση.  
(γ) Στην περίπτωση που δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι συγκεντρώσουν τον ίδιο συνολικό αριθμό μονάδων, τότε θα διεξαχθεί φανερή ψηφοφορία γι' αυτούς.
8. Ο πίνακας της τελικής βαθμολογικής κατάταξης των υποψηφίων, θα χρησιμοποιηθεί για την πλήρωση της θέσης Λειτουργού Λογιστήριου κατά την ημερομηνία καταρτισμού του, καθώς και για την πλήρωση της θέσης σε περίπτωση που κενωθεί σε διάστημα ενός χρόνου από την ίδια ημερομηνία.

## **Β΄ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ**

### **1. Δομή αξιολόγησης – βαρύτητα κριτηρίων**

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| (α) Γραπτή εξέταση           | 0-100 μονάδες |
| (β) Προφορική εξέταση        | 0-20          |
| (γ) Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα | 0-3           |
| (δ) Πείρα                    | 0-5           |
|                              | <hr/>         |
|                              | 0-128 μονάδες |

### **2. Γραπτή εξέταση**

Δομή: (α) Τεστ ικανοτήτων:

- Τεστ Διαγραμματικού Συλλογισμού
- Τεστ Γλωσσικού Συλλογισμού

|   |             |
|---|-------------|
| (β) Ειδικό Θέμα (γνώσεις για το αντικείμενο σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας) | 70          |
|   | <hr/>       |
|   | 100 μονάδες |

### **3. Προφορική εξέταση**

Δομή: (α) Δύο ερωτήσεις ελέγχου των γνώσεων για το αντικείμενο σε σχέση με το

|  |            |
|--|------------|
| Δήμο και των γνώσεων γενικού χαρακτήρα ( 2Χ6 μονάδες)      | 12 μονάδες |
| (β) Μία ερώτηση κρίσεως                                    | 4 μονάδες  |
| (γ) Προσωπικότητα, ικανότητα επικοινωνίας, γενική εντύπωση | 4 μονάδες  |
|  | <hr/>      |
|  | 20 μονάδες |

### **4. Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα**

|   |           |
|---|-----------|
| (α) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε οποιοδήποτε θέμα σπουδών | 2 μονάδες |
| (β) Διδακτορικό δίπλωμα ή τίτλος σε οποιοδήποτε θέμα σπουδών  | 3 μονάδες |

Σημειώσεις: (1) Για σκοπούς βαθμολόγησης του παρόντος κριτηρίου, δεν θα λαμβάνεται υπόψη το ακαδημαϊκό προσόν μέσω του οποίου πληρείται το απαιτούμενο προσόν σπουδών.

(2) Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα δημόσια εκπαιδευτικά ιδρύματα της Κύπρου ή εκπαιδευτικά ιδρύματα που έχουν αναγνωρισθεί με νόμο, πρέπει να υποβληθούν μέσω της αίτησης κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ.).

(3) Το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε έναν υποψήφιο, δεν θα υπερβαίνει τις τρεις (3).

## **5. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα των θέσεων**

(α) Το Δημοτικό Συμβούλιο θα απονεμίσει τις μονάδες ασκώντας τη διακριτική του εξουσία σε σχέση με τη βαρύτητα 0-5 μονάδες του συγκεκριμένου κριτηρίου και σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην παρ. (ν) του εδαφίου (1)(β) του άρθρου 3 του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998 (6(Ι)/1998):

*"Νοείται ότι οι μονάδες αυτές απονέμονται ανάλογα με τα χρόνια της ευδόκιμης πείρας και το βάρος που η διορίζουσα αρχή ή το αρμόδιο όργανο που αναφέρεται στο εδάφιο (2) του άρθρου 6 του παρόντος Νόμου αποδίδει στο σχετικό πιστοποιητικό υπηρεσίας".*

(β) Προτού ειδοποιηθούν για την προφορική εξέτασή τους από το Δημοτικό Συμβούλιο, οι υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν στον Δήμο, έγκυρο πιστοποιητικό υπηρεσίας.

Σημειώσεις: (1) Το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε έναν υποψήφιο, δεν θα υπερβαίνει τις πέντε (5).

## **1. Υποβολή αιτήσεων - Πληροφορίες**

1.1. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να εξασφαλίσουν το έντυπο αίτησης, το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, το Πλαίσιο Πλήρωσης της θέσης, και την Προκήρυξη πλήρωσης της θέσης από το Κεντρικό Αρχείο του Δήμου Ιεροκηπίας (Δημοτικό Μέγαρο, Πλατεία Γεροσκήπου) ή από την ιστοσελίδα του Δήμου [www.hierocepia.org.cy](http://www.hierocepia.org.cy).

1.2. Οι αιτήσεις πρέπει να παραδοθούν έναντι απόδειξης παραλαβής στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση: Δήμος Ιεροκηπίας, Τ.Θ. 63015 - 8201 Γεροσκήπου, όχι αργότερα από την **Πέμπτη 17/04/2025 και ώρα 14.00μ.μ.**

1.3. Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα συμμετοχής €35,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα συμμετοχής δεν επιστρέφεται. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.

1.4. (α) Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών και εγγράφων που προνοούνται. Σε μεταγενέστερο στάδιο θα ζητηθεί να παρουσιαστούν για έλεγχο τα πρωτότυπα των συνοδευτικών εγγράφων.

(β) Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στην ελληνική γλώσσα.

1.5. Οι αιτήσεις οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από όλα τα έγγραφα (πιστοποιητικά και άλλα έγγραφα όπως προβλέπεται στο έντυπο αίτησης) ή θα παραληφθούν εκπρόθεσμα ή δεν θα συνταχθούν στην ελληνική γλώσσα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

- 1.6. Σε σχέση με τα επίπεδα γνώσης ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, που ζητούνται στα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)).
- 1.7. Οι αιτητές θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της αίτησης τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησης τους.
- 1.8. Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστρέφονται στο Τμήμα Γραμματείας του Δήμου, τηλ. 26960818 και 26962324.

*Εγκρίθηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο Ιεροκηνιάς στη συνεδρία του ημερ. 27/02/2025*