03.02.2026 14:07:22
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Φεβρουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **403**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 9232(13)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας (Εξαιρέσιμες ημέρες - Κυριακές - Νυχτερινές ώρες) με αμοιβή των πέντε (5) υπαλλήλων του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας για το έτος 2026.

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 159 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Την παρ. 7 του άρθρου 25 του ν. 2738/1999 (Α' 180) σε συνδυασμό με το εδάφιο α της παρ. 1 του άρθρου 282 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

3. Το άρθρο 29 του ν. 3528/2007 (Α' 26).

4. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

5. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10.01.2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

6. Το π.δ. 133/2010 «Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας» (Α' 226), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 81320 + 77909/01.12.2016 (Β' 4302) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

7. Την υπ' αρ. 38819/29.5.2015 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης «Καθιέρωση ωραρίου εργασίας σε 24ωρη βάση καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας» (Β' 1084).

8. Την υπ' αρ. Οικ. 17255(397)/09.01.2024 απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας καθώς και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ"» στους Αντιπεριφερειάρχες και στους Προϊσταμένους υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (Β' 148, ΑΔΑ: ΨΛΤΑ7ΛΛ-Σ93).

9. Την υπό στοιχεία Α/Α 564 και υπ' αρ. 897344(14775) 05/01/2026 (Α.Δ.Α.: ΨΧΓ77ΛΛ-095) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Διεύθυνσης Οικονομικού (Π.Κ.Μ.), με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση πίστωσης ύψους δέκα χιλιάδων τετρακοσίων εβδομήντα επτά ευρώ και ογδόντα τέσσερα λεπτών (10.477,84€) στον προϋπολογισμό της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, οικονομικού έτους 2026, για την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων, της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

10. Την υπό στοιχεία οικ 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 (ΑΔΑ:ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, αναφορικά με την παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015, όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία οικ.2/40112/ΔΕΠ/26.5.2017 (ΑΔΑ:Ω9ΙΦΗ-Ν3Μ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, αναφορικά με την παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων επί της παρ. 2 του άρθρου 102 του ν. 4461/2017 «Μεταρρύθμιση της Διοικητικής Οργάνωσης των

υπηρεσιών ψυχικής υγείας, Κέντρα Εμπειρογνωμοσύνης σπάνιων και πολύπλοκων νοσημάτων, τροποποίηση συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων του ν.4387/2016 και άλλες διατάξεις» (Α’ 38).

11. α) Την ανάγκη κάλυψης εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά την διάρκεια του τακτικού ωραρίου και αφορούν την εφαρμογή και τήρηση της εθιμοτυπίας και του πρωτοκόλλου, κατά την εκτέλεση των, εκ του νόμου, θεσμοθετημένων εκδηλώσεων, οι οποίες πραγματοποιούνται από την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας και προκύπτουν εκ των αρμοδιοτήτων του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων (ως εκ τούτου και των υπαλλήλων του).

Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των ανωτέρω υπηρεσιακών αναγκών, οι υπάλληλοι του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας θα απασχοληθούν πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους κατά τις Κυριακές κι εξαιρέσιμες ημέρες. Έργο των ανωτέρω υπαλλήλων [σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, (άρθρο 10, Β’ 4302/2016), που θα απασχοληθούν υπερωριακά, είναι: να οργανώνουν, ως οριζόμενοι τελετάρχες, την «τέλεση εκδηλώσεων που αφορούν ιδίως σε εθνικές εορτές πανελλήνιας και τοπικής σημασίας και την κατάρτιση σχετικού προγράμματος», όπως π.χ. οι εθνικές επέτειοι της 28ης Οκτωβρίου 1940 και της 25ης Μαρτίου 1821 (επίσημες αργίες) με τις αντίστοιχες παρελάσεις, καθώς και οι θεσμοθετημένες Παγκόσμιες Ημέρες και Εθνικές Ημέρες Μνήμης (τοπικής και υπερ-τοπικής σημασίας), οι οποίες προβλέπεται να πραγματοποιούνται, με βάση σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, σε εξαιρέσιμες ημέρες, συνήθως Κυριακές ή και σε αργίες. Οι υπάλληλοι του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων Π.Κ.Μ. βρίσκονται από πολύ νωρίς την ημέρα τέλεσης της εκάστοτε εκδήλωσης στην Υπηρεσία και αποχωρούν τελευταίοι μετά την ολοκλήρωση της εκδήλωσης από το χώρο τέλεσής της στο γραφείο, προκειμένου να διευθετηθούν λοιπές εκκρεμότητες [τακτοποίηση υπολοίπου των αναλωσίμων, του εξοπλισμού (όπως έντυπα προγράμματα, αντισηπτικά, ταμπέλες επισήμων, διαχωριστικά κολωνάκια, αναλόγιο, κάμερα, κ.λπ.), επιμέλεια της τήρησης αρχείου και έκδοση σχετικού δελτίου τύπου].

β) Την ανάγκη για εργασία των υπαλλήλων του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων σε μη θεσμοθετημένες εκδηλώσεις που θα προκύψουν (π.χ. εθιμοτυπικές συναντήσεις, συνέδρια, ημερίδες κ.α.) που διοργανώνει ή συνδιοργανώνει η Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας καθώς και σε περιπτώσεις κατά τις οποίες παραχωρούνται χώροι της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (όπως η παλαιά αίθουσα συνεδριάσεων του Περιφερειακού Συμβουλίου στη Β. Όλγας και η αίθουσα πολιτιστικών εκδηλώσεων στην 26ης Οκτωβρίου) σε άλλους αιτούντες φορείς. Οι υπάλληλοι του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου - Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων, ορίζονται να παρευρίσκονται για να επιβλέπουν θέματα ασφάλειας που προκύπτουν από την παρουσία προσκεκλημένων στα κτίρια και τις αίθουσες της Π.Κ.Μ. καθώς και να επιμελούνται τεχνικά θέματα (φωτισμός, θέρμανση, ήχος, προβολές, καθαριότητα, κ.λπ.).

Επομένως οι υπάλληλοι του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων προβλέπεται να οριστούν για να απασχοληθούν: είτε εξαιρέσιμες ημέρες, είτε Κυριακή, ανάλογα τις ανάγκες κάθε εκδήλωσης.

12. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκύπτει δαπάνη ύψους πέντε χιλιάδων ογδόντα έξι ευρώ και είκοσι λεπτών (5.086,20€) στον Α.Λ.Ε. 2120202001 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

13. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Την έγκριση της καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας (Εξαιρέσιμες ημέρες, Κυριακές, Νυχτερινές ώρες) με αμοιβή, για τους υπαλλήλους του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, από τη δημοσίευση της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως έως 31 Δεκεμβρίου 2026.

1. Ο αριθμός των υπαλλήλων που θα απασχοληθεί υπερωριακά ανέρχεται στους πέντε (5).

2. Οι συνολικές ώρες υπερωριακής απασχόλησης, καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται σε εκατόν σαράντα (140) ανά υπάλληλο και επτακόσιες (700) συνολικά και των πέντε (5) υπαλλήλων, για το έτος 2026.

3. Για την πραγματοποίηση της υπερωριακής εργασίας θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, στην οποία θα αναφέρονται ο αριθμός και το ονοματεπώνυμο των συμμετεχόντων στο συνεργείο υπαλλήλων, ο κλάδος/ειδικότητα και το Μ.Κ. αυτών, το συνολικό χρονικό διάστημα, καθώς και οι ώρες απασχόλησης για κάθε υπάλληλο, κατά μήνα.

4. Για την υπερωριακή εργασία θα τηρείται ξεχωριστό δελτίο παρουσίας των υπαλλήλων, στο οποίο θα αναγράφεται η ώρα έναρξης της υπερωριακής εργασίας και η ώρα αποχώρησης.

5. Η Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων, θα βεβαιώνει την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων και το υπερωριακά παρασχεθέν έργο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 7 Ιανουαρίου 2026

Με εντολή Περιφερειάρχη
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του
Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και
Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων

ΕΛΕΝΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

0200403020226000 4