



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΑΡ.: 1543

Αρ. Φακ: 05.06.002, 05.06.010

Αρ. Τηλ.: 22601524

Αρ. Φαξ: 22602763

15 Δεκεμβρίου, 2016

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας του Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Διοικητή Κυπριακής Υπηρεσίας Πληροφοριών,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γενικής Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων,
Συντονισμού και Ανάπτυξης και Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Θέμα: Διαχείριση Διαβαθμισμένων Εγγράφων, καθώς και Μη Διαβαθμισμένων Εγγράφων, με βάση την Αρχή «Ανάγκη Γνώσης»

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και, σε συνέχεια της Εγκυκλίου με αρ.1491 και ημερομηνία 13/1/2014, που αφορά στη διαχείριση των εθνικών διαβαθμισμένων εγγράφων βάσει του Διατάγματος 410/2013, κρίθηκε απαραίτητο όπως: (α) διευκρινιστεί, περαιτέρω, η διαχείριση των Διαβαθμισμένων Εγγράφων και (β) ρυθμιστεί η διαχείριση των μη Διαβαθμισμένων Εγγράφων.

2. Να σημειωθεί ότι παρά τη σαφή διατύπωση των προνοιών του Διατάγματος, το ποσοστό παραγωγής διαβαθμισμένων εγγράφων, παραμένει ακόμα σε ψηλά επίπεδα. Υπενθυμίζεται ότι το πιο πάνω Διάταγμα, αφενός καθορίζει σαφώς τι σημαίνει εθνική διαβαθμισμένη πληροφορία και, αφετέρου, καθορίζει τις διαδικασίες χειρισμού τους. Συγκεκριμένα, με βάση το Διάταγμα, οι διαβαθμισμένες πληροφορίες κατατάσσονται σε ένα από τα επίπεδα διαβάθμισης

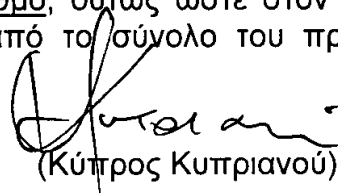
ανάλογα με τη σοβαρότητα της ζημιάς που μπορεί να προκαλέσει η κοινολόγησή τους σε μη εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο στα ζωτικά συμφέροντα και στη σταθερότητα των θεσμών της Δημοκρατίας. Στον όρο, δε, ζωτικά συμφέροντα και σταθερότητα των θεσμών της Δημοκρατίας περιλαμβάνονται:

- η άμυνα και η ασφάλεια της Δημοκρατίας, τα δημόσια ήθη,
- η συνταγματική τάξη, η δημόσια τάξη, η δημόσια υγεία,
- η επιχειρησιακή ικανότητα των σωμάτων ασφαλείας των ενόπλων δυνάμεων και γενικά των αρχών της Δημοκρατίας,
- οι σχέσεις της Δημοκρατίας με άλλα κράτη,
- τα δικαιώματα και οι ελευθερίες τα οποία διασφαλίζονται από το Σύνταγμα της Δημοκρατίας και
- η υπόληψη ή τα δικαιώματα οποιουδήποτε προσώπου ή προσώπων.

3. Ως εκ των άνω, και προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν θα γίνεται κατάχρηση του χαρακτηρισμού των εγγράφων με βαθμό διαβάθμισης, τονίζεται ότι σε κάθε περίπτωση έκδοσης εγγράφων ως διαβαθμισμένων, θα πρέπει να γίνεται αναφορά στη βάση ποιας πρόνοιας του περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Διατάγματος του 2013 βασίστηκε. Στο Παράρτημα Γ, επισυνάπτεται δείγμα εγγράφου χαρακτηρισμένο με βαθμό διαβάθμισης. Για σκοπούς, δε, τήρησης των όσων πιο πάνω διαλαμβάνονται, σε περίπτωση που ο παραλήπτης διαβαθμισμένου εγγράφου διαπιστώνει ότι δεν δικαιολογείται η διαβάθμιση, ενδείκνυται να το επιστρέφει στον εκδότη, πριν τη λήψη οποιασδήποτε ενέργειας, οπότε και η καθυστέρηση θα θεωρείται ότι οφείλεται σ' αυτόν, δηλαδή στον εκδότη.

4. Όσον αφορά στα Μη Διαβαθμισμένα έγγραφα, αυτά πρέπει να είναι προσβάσιμα στους λειτουργούς μιας υπηρεσίας, εκτός αν ειδικοί λόγοι που βασίζονται στην αρχή «Ανάγκη Γνώσης» επιβάλλουν το διαφορετικό χειρισμό τους. Ειδικότερα για τα εν λόγω έγγραφα η πρόσβαση περιορίζεται μόνο στον απολύτως αναγκαίο αριθμό λειτουργών, εκείνων συγκεκριμένα που τους είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Ως παράδειγμα των εγγράφων αυτών, αναφέρονται όσα έγγραφα αποτελούν μέρος των διεργασιών που λαμβάνουν χώρα κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση πολιτικών. Η διαχείριση των εγγράφων αυτών πραγματοποιείται όπως περιγράφεται στο Παράρτημα Α.

5. Εξυπακούεται ότι η διαδικασία του περιορισμού της προσβασιμότητας στα έγγραφα με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης» από τον εκδότη ή/και τον αποδέχτη θα εφαρμόζεται στον ελάχιστο δυνατό βαθμό, ούτως ώστε στον κύριο όγκο των εγγράφων να επιτρέπεται η πρόσβαση από το σύνολο του προσωπικού κάθε υπηρεσίας.



(Κύπρος Κυπριανού)

Διευθυντής
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

Διαχείριση Μη Διαβαθμισμένων Εγγράφων που Πρέπει να Τυγχάνουν Ειδικού Χειρισμού με Βάση την Αρχή «Ανάγκη Γνώσης»

1. Για σκοπούς της παρούσας Εγκυκλίου

«**Ανάγκη Γνώσης**» σημαίνει τον περιορισμό στο χειρισμό και γνώση εθνικού διαβαθμισμένου ή μη διαβαθμισμένου υλικού, στο προσωπικό που είναι απόλυτα αναγκαίο να λάβει γνώση.

«**Αρμόδια Αρχή**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από τον εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο ή άλλων σχετικών Νόμων.

«**Έγγραφο που ενδείκνυται να τύχει χειρισμού με βάση την αρχή “Ανάγκη Γνώσης”**» σημαίνει έγγραφο στο οποίο, λόγω του περιεχομένου του, η πρόσβαση περιορίζεται μόνο στους αρμόδιους υπαλλήλους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

«**Προϊστάμενος Τμήματος**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο από τον εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο και περιλαμβάνει και τον Αναπληρωτή του.

«**Τμήμα**» έχει την έννοια που αποδίδεται στον όρο αυτό από τον εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο.

«**Διαχείριση Εγγράφου**», σημαίνει τη διοικητική ή γραφειακή διαχείριση που σχετίζεται με τη δημιουργία, τη διατήρηση, τη χρήση, την αναπαραγωγή και διάθεση εγγράφου και γενικά τον πλήρη κύκλο της ζωής του από τη γένεσή του μέχρι την τελική του διάθεση».

2. Αρμοδιότητα έκδοσης εγγράφου που ενδείκνυται να τύχει χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης», έχει η Αρμόδια Αρχή ή ο Προϊστάμενος Τμήματος ή άλλος εξουσιοδοτημένος από αυτούς Προϊστάμενος Τομέα/ Διεύθυνσης/ Κλάδου.

3. Η Αρμόδια Αρχή ή ο Προϊστάμενος Τμήματος, ή άλλος εξουσιοδοτημένος από αυτούς Προϊστάμενος Τομέα/ Διεύθυνσης/ Κλάδου παραλαμβάνει έγγραφο με ένδειξη ότι πρέπει να τύχει χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης» μονογράφει το έγγραφο, το οποίο προωθείται σε αυτόν, και αποφασίζει ανάλογα, αν το έγγραφο ενδείκνυται ή όχι να τύχει χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης». Στην περίπτωση εκείνη που κρίνει ότι το έγγραφο πρέπει να περιοριστεί με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης», σημειώνει επί τούτου, τα ονόματα των υπαλλήλων ή την ομάδα υπαλλήλων που θα έχουν πρόσβαση στο εν λόγω έγγραφο για χειρισμό.

4. Όταν αποφασιστεί όπως πιο πάνω, δημιουργείται φάκελος στο υφιστάμενο Μητρώο Φακέλων, με τα διακριτικά «Ανάγκη Γνώσης». Αν υφίσταται, ήδη, φάκελος με το ίδιο θέμα, ο νέος φάκελος φέρει τον ίδιο αριθμό με τον υφιστάμενο. Εν πάση περιπτώσει, η δημιουργία φακέλου για καταχώριση εγγράφων με ένδειξη «Ανάγκη Γνώσης» πραγματοποιείται με την ίδια διαδικασία δημιουργίας παράλληλων διαβαθμισμένων φακέλων.
5. Οι φάκελοι στους οποίους καταχωρίζονται έγγραφα με την ένδειξη «Ανάγκη Γνώσης» φυλάσσονται, από τους αρμόδιους Λειτουργούς του Αρχείου σε φοριαμούς που κλειδώνονται στο χώρο του Αρχείου.
6. Οι Λειτουργοί στους οποίους αποστέλλονται από το Αρχείο Φάκελοι που περιέχουν έγγραφα με την ένδειξη να τύχουν χειρισμού με βάση την «Ανάγκη Γνώσης» έχουν την ευθύνη φύλαξής τους για όσο χρονικό διάστημα είναι στην κατοχή τους.
7. Σε κάθε έγγραφο που ενδείκνυται να τύχει χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης» εκτός από τα συνήθη στοιχεία του, όπως αυτά αναφέρονται στα Κεφάλαια IV και V των Γενικών Διατάξεων, σημειώνεται σε ευδιάκριτο σημείο ότι «Το έγγραφο αυτό περιέχει πληροφορίες που ενδείκνυται να τύχουν χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης».
8. Έγγραφο με ένδειξη χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης» δεν κοινοποιείται σε άτομα που δεν έχουν οριστεί από την Αρμόδια Αρχή/ Προϊστάμενο Τμήματος ή από τους εξουσιοδοτημένους από αυτούς Προϊστάμενους Τομέα/ Διεύθυνσης/ Κλάδου, για να χειριστούν τέτοια έγγραφα. Σε περίπτωση που τούτο είναι απαραίτητο πρέπει να εξασφαλίζεται η έγκριση από αυτόν που έχει την αρμοδιότητα χαρακτηρισμού του ως έγγραφο για χειρισμό με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης».
9. Φάκελοι που περιέχουν έγγραφα για χειρισμό με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης», εφόσον παύσει να υπάρχει η ανάγκη χαρακτηρισμού τους ως τέτοια, είναι διαθέσιμοι για πρόσβαση από το σύνολο των υπαλλήλων. Μετά τον αποχαρακτηρισμό τους τα έγγραφα ενσωματώνονται στον αντίστοιχο Μη Διαβαθμισμένο Φάκελο. Αρμοδιότητα αποχαρακτηρισμού εγγράφου ως έγγραφο που ενδείκνυται να τύχει χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης», έχει η Αρμόδια Αρχή ή ο Προϊστάμενος Τμήματος ή άλλος εξουσιοδοτημένος από αυτούς Προϊστάμενος Τομέα/ Διεύθυνσης/ Κλάδου.
10. Έγγραφα πολιτών μη χαρακτηρισμένα ή χαρακτηρισμένα από αυτούς με βαθμό διαβάθμισης δύναται να διαβαθμίζονται, αναβαθμίζονται, υποδιαβαθμίζονται, αποδιαβαθμίζονται ή χαρακτηρίζονται ως έγγραφα για χειρισμό με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης» από τον αρμόδιο Λειτουργό

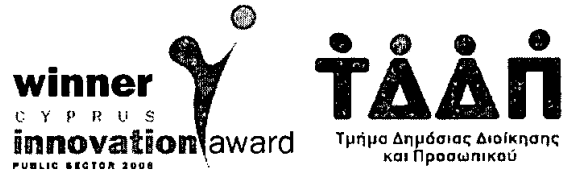
που χειρίζεται το θέμα.

11. Στο Παράρτημα Β', επισυνάπτεται δείγμα εγγράφου του οποίου ο εκδότης θα πρέπει να καταγράφει ότι ενδείκνυται χειρισμού με βάση την αρχή «Ανάγκη Γνώσης».
12. Διευκρινίζεται ότι της διαχείρισης αυτής θα τυγχάνουν τα έγγραφα και από τις υπηρεσίες που χρησιμοποιούν το αυτοματοποιημένο σύστημα διαχείρισης της αλληλογραφίας τους (e-OASIS), αφού αυτό έχει τη δυνατότητα περιορισμού της πρόσβασης σε καθορισμένο αριθμό χρηστών, ή ομάδων χρηστών.

ΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΥΧΕΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΑΡΧΗ
«ΑΝΑΓΚΗ ΓΝΩΣΗΣ»



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ.Φακ. :---,---,---,---
Αρ.Τηλ. :
Αρ.Φαξ :
E-mail:

Το έγγραφο αυτό περιέχει πληροφορίες που ενδείκνυται να τύχουν χειρισμού με βάση την αρχή της Ανάγκης Γνώσης.

23 Φεβρουαρίου, 2016

Διευθυντή Τμήματος

Θέμα:

Έχω οδηγίες να

(Ονοματεπώνυμο)

για Διευθυντή
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

ΔΕΙΓΜΑ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ.Φακ. :---.---.---.---Ε
Αρ.Τηλ. :
Αρ.Φαξ:
E-mail:

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ*

23 Φεβρουαρίου, 2016

Διευθυντή Τμήματος.....,

Θέμα:

Έχω οδηγίες να

(Ονοματεπώνυμο)

για Διευθυντή
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

* Το παρόν έγγραφο έχει διαβαθμιστεί ως «Εμπιστευτικό» με βάση την παράγραφο (1)(γ) και ειδικότερα την παράγραφο 2(β) του Άρθρου 4, του Περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Διατάγματος 410/2013.