



بسمه تعالی

بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری

موضوع: دستورالعمل درج شناسه ملی سند (شمس) در کلیه مکاتبات دستگاه‌های اجرایی

در اجرای بند ۵ بخشنامه شماره ۱۷۳۹۸۳۶ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۵ این سازمان با موضوع "دستورالعمل مکاتبات اداری در سامانه رصد و پیگیری الکترونیکی و برخط مکاتبات دستگاه‌های اجرایی"، دستورالعمل درج شناسه ملی سند (شمس) در کلیه مکاتبات دستگاه‌های اجرایی برای اجراء ابلاغ می‌گردد:

ماده ۱- اهداف:

- ارتقای شفافیت اداری؛
- استنادپذیری الکترونیکی مکاتبات و اسناد؛
- ایجاد شناسه یکتا و قابل پیگیری برای کلیه مکاتبات و اسناد دستگاه‌های اجرایی؛
- افزایش سرعت و سهولت در ثبت مکانیزه مکاتبات و اسناد و ایجاد وحدت رویه در ورود اطلاعات و کاهش خطای انسانی.

ماده ۲- تعاریف:

- شمس: شناسه ملی سندی است که بر اساس ترکیب چندین قلم از اقلام اطلاعاتی سند، تولید و هویت یکتایی برای آن ایجاد می‌نماید.
- بارکد دوبعدی (QR code): حاوی داده (های) نهفته است که می‌توان آن را با اسکنرهای مربوط یا دوربین تلفن همراه بازخوانی نمود.
- پروتکل ECE (Electronic Correspondence Exchange): پروتکل تبادل الکترونیکی مکاتبات جهت تبادل اطلاعات میان سامانه‌های نرم‌افزاری، بالاخص سامانه‌های مکاتبات اداری است.



ماده ۳- تکالیف :

۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند نسبت به درج شمس در کلیه مکاتبات و اسناد خود از طریق تجهیز کلیه سامانه‌هایی که منجر به تولید مکاتبات و اسناد می‌شود، به نحوی اقدام نمایند که قابلیت درج این شناسه طبق الگوی پیوست (۶ قلم اطلاعاتی اول جدول شماره ۱ پیوست) حداکثر ظرف مدت ۶ ماه و تکمیل شناسه با قلم اطلاعاتی هفتم، حداکثر ظرف مدت یک سال از ابلاغ این بخشنامه فراهم شود.

تبصره- دستگاه‌های اجرایی جهت تأمین هزینه و تعهدات مالی مربوطه، لازم است نسبت به لحاظ نمودن موضوع این مصوبه در اعتبارات سالانه سامانه‌های ذی‌ربط و قراردادهای پشتیبانی این سامانه‌ها اقدام نمایند.

۲- در اجرای مصوبه مدیریت نظام‌مند اسناد الکترونیکی به شماره ۱/۱۳۴۶۹۷ مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۸ شورای اجرایی فناوری اطلاعات، دستگاه‌های اجرایی مکلفند به منظور ارسال مکاتبات، اسناد و مدارک به سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران جهت آرشیو، امکانات لازم برای درج ۴ قلم اطلاعاتی از شمس شامل "شماره نامه، شناسه حوزه صدور، تاریخ و ساعت ثبت و صدور و شناسه حقوقی دستگاه" از جدول شماره ۱ پیوست را در سند موردنظر فراهم نمایند.

تبصره- به منظور آرشیو ملی مکاتبات و اسناد، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مسئول هماهنگی و نظارت بر دستگاه‌های اجرایی در تجهیز سامانه‌های ذی‌ربط به شمس، مطابق با موضوع این ماده بوده و موظف است گزارش‌های دوره‌ای اجرای آن را در بازه‌های زمانی ۶ ماهه به دبیرخانه شورای اجرایی فناوری اطلاعات و دبیرخانه شورای عالی اداری ارائه نماید.

۳- دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری، مسئولیت راهبری دستگاه‌های اجرایی در تجهیز سامانه‌های مکاتبات اداری به شمس و موارد مندرج در بخشنامه ۱۷۳۹۸۳۶ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۵ را بر عهده داشته و مکلف است تمهیدات لازم جهت ایجاد هماهنگی و یکپارچگی در شرکت‌های دارنده سامانه‌های مکاتبات اداری جهت درج شمس در کلیه مکاتبات و اسناد دستگاه‌های اجرایی را فراهم سازد.



تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند پس از درج ۶ قلم اطلاعاتی اول در بارکد دویعدی شمس (موضوع بند اول ماده ۳

این بخشنامه)، نتیجه را جهت بررسی و دریافت تاییدیه، به دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری اعلام نمایند.

تبصره ۲- دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری موظف است گزارش‌های دوره‌ای مبنی بر اجرای مفاد این

دستورالعمل در دستگاه‌های اجرایی را در بازه‌های زمانی ۶ ماهه به دبیرخانه شورای عالی اداری ارائه نماید.

ماده ۴ - این بخشنامه برای تمامی دستگاه‌های اجرایی لازم‌الاجراست و حسن اجرای آن در ارزیابی سالانه

دستگاه‌های اجرایی لحاظ می‌گردد.

ماده ۵- بالاترین مقام دستگاه اجرایی، مسئول اجرای این بخشنامه بوده و واحدهای فناوری اطلاعات و مسئولان

سامانه‌های موردنظر دستگاه‌های اجرایی موظفند تمهیدات لازم به‌منظور اجرای مؤثر و دقیق آن را طبق زمان‌بندی

اعلام‌شده فراهم سازند.

جمشید انصاری

دبیرخانه مرکزی ریاست جمهوری

شماره: ۱۲۰۷۷۲

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۰/۲۲

ساعت: ۱۶:۲۲

پیوست:

اقلام اطلاعاتی شناسه ملی سند (شمس)

اقلام اطلاعاتی که می‌بایست در شناسه ملی سند درج شوند، شامل موارد زیر است:

۱. شماره نامه که توسط سازمان ایجادکننده، تولید و عموماً در سربرگ نامه چاپ می‌شود. این شماره حداکثر ۲۰ کاراکتر خواهد بود؛

۲. تاریخ و ساعت ثبت و صدور که بر اساس استاندارد ISO8601 در قالب روز، ماه، سال و ساعت می‌باشد. این قلم اطلاعاتی، دقیقاً ۱۹ کاراکتر است و بر اساس تاریخ شمسی به صورت زیر در نظر گرفته می‌شود:

[YYYY]-[MM]-[DD]T[hh]:[mm]:[ss]

مثال: 1399-06-28T17:02:15

۳. شناسه یکتای عمومی (GUID) که در قالب معرفی شده در اسناد ECE و شامل ۳۶ کاراکتر بوده و توسط سامانه‌های مکاتبات اداری تولید می‌شود؛

۴. کد ملی امضاکننده نامه/ سند که شامل حداکثر ۲۰ کاراکتر بوده و چنانچه نامه دارای دو امضاکننده باشد ۱۰ رقم اول، کد ملی امضاکننده اول و ۱۰ رقم بعدی، کد ملی امضاکننده دوم خواهد بود؛

۵. نشانی پست الکترونیک سازمان ایجادکننده نامه/ سند که حداکثر ۲۹ کاراکتر است. این نشانی همان نشانی پست الکترونیک تعریف شده برای دستگاه در شبکه دولت است؛

۶. شناسه حقوقی دستگاه اجرایی ایجادکننده مکاتبه/ سند که یک کد ۱۱ رقمی است که سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (اداره کل ثبت شرکت‌ها و موسسات غیرتجاری) به هر سازمانی اختصاص داده است؛

۷. شناسه حوزه صدور شامل دو عنصر اعم از شناسه یکتای واحد سازمانی (شناسه‌ای منحصر به فرد که به هر واحد سازمانی در ساختار تشکیلاتی اختصاص داده می‌شود) و شناسه یکتای پست سازمانی (شناسه‌ای منحصر به فرد که به هر پست سازمانی اختصاص داده می‌شود) است که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور تخصیص می‌یابد.

جدول ۱. اقلام اطلاعاتی مندرج در شناسه شمس

کد شناسایی قلم داده	نام قلم داده	تعداد کاراکتر
۱	شماره نامه	۲۰
۲	تاریخ و ساعت ثبت و صدور	۱۹
۳	شناسه یکتایی (GUID)	۳۶
۴	کد ملی امضاکننده	۲۰
۵	نشانی پست الکترونیک شبکه دولت دستگاه اجرایی ایجاد کننده نامه/سند	۳۰
۶	شناسه حقوقی دستگاه اجرایی ایجاد کننده نامه/سند	۱۱
۷	شناسه حوزه صدور (شامل شناسه یکتای واحد سازمانی و شناسه یکتای پست سازمانی)	۱۶

○ روش تشکیل بارکد دوبعدی (QR code)

در شناسه شمس برای ایجاد این بارکد، از قالب زیر استفاده خواهد شد:

شناسه حوزه صدور (۷) کد ملی امضا کننده (۶) شناسه حقوقی (۵) پست الکترونیک (۴) شناسه یکتایی (۳) تاریخ و ساعت ثبت و صدور (۲) شماره نامه (۱)