



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

QCVN 102:2016/BTTTT

**QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA
VỀ CẤU TRÚC MÃ ĐỊNH DANH VÀ ĐỊNH DẠNG DỮ LIỆU
GÓI TIN PHỤC VỤ KẾT NỐI CÁC HỆ THỐNG
QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH**

*National technical regulation
on identifier code structure and data format of message for
interconnection of document management
and administration systems*

HÀ NỘI - 2016

Mục lục

1. QUY ĐỊNH CHUNG	5
1.1. Phạm vi điều chỉnh.....	5
1.2. Đối tượng áp dụng.....	5
1.3. Tài liệu viện dẫn.....	5
1.4. Giải thích từ ngữ	5
1.5. Ký hiệu và chữ viết tắt	7
2. QUY ĐỊNH KỸ THUẬT	7
2.1. Cấu trúc mã định danh.....	7
2.2. Định dạng dữ liệu của gói tin edXML.....	9
2.2.1. Quy định chung.....	9
2.2.2. Phần edXMLHeader	10
2.2.3. Phần edXMLBody	17
2.2.4. Phần AttachmentEncoded	18
3. PHƯƠNG PHÁP ĐO	19
4. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ	19
5. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN	19
6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	20
PHỤ LỤC A (Quy định) Danh sách mã định danh	21
PHỤ LỤC B (Quy định) Hướng dẫn các sơ đồ đo chung	30
PHỤ LỤC C (Tham khảo) Minh họa cách đánh mã định danh và một gói tin edXML	32
PHỤ LỤC D (Tham khảo) Đơn vị cấp 2, cấp 3 và cấp 4	36
THƯ MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	40

Lời nói đầu

QCVN 102:2016/BTTTT do Cục Tin học hóa biên soạn, Vụ Khoa học và Công nghệ thẩm định và trình duyệt, Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01 tháng 4 năm 2016.

Tailieu.vn

**QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA
VỀ CẤU TRÚC MÃ ĐỊNH DANH VÀ ĐỊNH DẠNG DỮ LIỆU GÓI TIN PHỤC VỤ
KẾT NỐI CÁC HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH**

***National technical regulation
on identifier code structure and data format of message for interconnection
of document management and administration systems***

1. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này quy định các yêu cầu kỹ thuật về:

- Cấu trúc mã định danh các cơ quan, đơn vị tham gia trao đổi văn bản điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành;
- Định dạng dữ liệu của gói tin được trao đổi giữa hệ thống quản lý văn bản và điều hành và hệ thống trung gian phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này không quy định các yêu cầu kỹ thuật trong việc trao đổi các văn bản mật trên môi trường mạng.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất, cung cấp giải pháp quản lý văn bản và điều hành và giải pháp kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, khai thác, sử dụng trong cơ quan nhà nước tại Việt Nam.

1.3. Tài liệu viện dẫn

Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng Danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

TCVN 6909:2001, Công nghệ thông tin - Bộ mã ký tự tiếng Việt 16-bit.

RFC 6838, Media Type Specifications and Registration Procedures.

RFC 1700, Assigned Numbers.

1.4. Giải thích từ ngữ

1.4.1. Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống QLVBDH)

Hệ thống thông tin được xây dựng với chức năng chính là hỗ trợ việc tin học hóa công tác quản lý, xử lý văn bản và hồ sơ công việc của các cơ quan nhà nước và theo dõi tình hình xử lý công việc trong cơ quan trên môi trường mạng.

1.4.2. Kết nối các hệ thống QLVBDH

Việc chuyển văn bản dưới dạng điện tử từ hệ thống QLVBDH này đến hệ thống QLVBDH khác.

1.4.3. Hệ thống trung gian

Hệ thống thông tin để kết nối các hệ thống QLVBDH.

Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này không quy định về mô hình kết nối, hoạt động của hệ thống trung gian.

1.4.4. Mã định danh

Một tập hợp các ký hiệu dùng để xác định (phân biệt) các đối tượng tham gia trao đổi văn bản điện tử thông qua hệ thống QLVBDH.

1.4.5. Định dạng dữ liệu

Kiểu dữ liệu và chiều dài dữ liệu của các trường thông tin trong gói tin phục vụ kết nối các hệ thống QLVBDH.

1.4.6. Đơn vị cấp 1

Đơn vị cấp 1 bao gồm:

a) Nhóm các cơ quan Đảng: Văn phòng Trung ương, các Ban của Đảng, các cơ quan, đơn vị khác trực thuộc (Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia - Sự thật, Báo Nhân Dân, Tạp chí Cộng sản).

b) Nhóm các cơ quan Chủ tịch nước: Văn phòng Chủ tịch nước.

c) Nhóm các cơ quan Quốc hội: Văn phòng Quốc hội và các Ủy ban, Ban, Hội đồng Dân tộc, Viện Nghiên cứu Lập pháp của Quốc hội, các cơ quan, đơn vị khác thuộc Quốc hội.

d) Nhóm các cơ quan Tòa án: Tòa án Nhân dân tối cao.

đ) Nhóm các cơ quan Viện Kiểm sát: Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao.

e) Nhóm các cơ quan Kiểm toán: Kiểm toán Nhà nước.

g) Nhóm các cơ quan Chính phủ: Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; các Ban chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập; các tập đoàn kinh tế, tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Chính phủ quản lý; các trường đại học do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Chính phủ quản lý; các cơ quan, đơn vị khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Chính phủ quản lý.

h) Nhóm các cơ quan, đơn vị ở địa phương: Hội đồng Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

i) Nhóm các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương: Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam; Hội Cựu chiến binh Việt Nam; Hội Nông dân Việt Nam.

k) Nhóm các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp Trung ương khác.

1.4.7. Đơn vị cấp 2, cấp 3, cấp 4

Là các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị cấp 1, cấp 2, cấp 3 tương ứng tham khảo Phụ lục D.

1.4.8. Bộ kết nối

Là một mô-đun phần mềm thực hiện chức năng chuyển đổi định dạng dữ liệu sẵn có thành định dạng dữ liệu được chuẩn hóa theo quy định của Quy chuẩn này phục vụ việc kết nối, trao đổi giữa các hệ thống QLVBDH.

1.5. Ký hiệu và chữ viết tắt

QLVBDH	Quản lý văn bản và điều hành
edXML	Gói tin phục vụ kết nối các hệ thống QLVBDH
XML	Ngôn ngữ đánh dấu mở rộng

2. QUY ĐỊNH KỸ THUẬT**2.1. Cấu trúc mã định danh**

Mỗi cơ quan tham gia trao đổi văn bản điện tử sẽ được cấp phát một mã định danh ở dạng như sau:

$$V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2$$

Mã định danh có 13 ký tự (bao gồm cả dấu chấm), chia thành bốn nhóm, các nhóm phân tách bởi dấu chấm. Trong đó:

a. Nhóm thứ nhất (MX_1X_2)

- MX_1X_2 xác định đơn vị cấp 1 (gọi là Mã cấp 1).
- M là các chữ cái từ A đến Z (dạng viết hoa trong bảng chữ cái tiếng Anh), cụ thể:
 - + Chữ cái A dành cho Nhóm các cơ quan Đảng;
 - + Chữ cái B dành cho Nhóm các cơ quan Chủ tịch Nước;
 - + Chữ cái C dành cho Nhóm các cơ quan Quốc hội;
 - + Chữ cái D dành cho Nhóm các cơ quan Tòa án;
 - + Chữ cái E dành cho Nhóm các cơ quan Viện kiểm sát;
 - + Chữ cái F dành cho Nhóm các cơ quan Kiểm toán Nhà nước;
 - + Chữ cái G dành cho Nhóm các cơ quan Chính phủ;
 - + Chữ cái H dành cho Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
 - + Chữ cái K dành cho Hội đồng Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
 - + Chữ cái I dành cho Nhóm các tổ chức chính trị - xã hội;
 - + Chữ cái J dành cho Nhóm các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
 - + Các chữ cái còn lại dùng để dự trữ (xem Phụ lục A).
- X_1, X_2 nhận giá trị là một trong các chữ số (từ 0 đến 9).

CHÚ THÍCH: Mã cấp 1 phải sử dụng dài mã được quy định tại Phụ lục A. Trường hợp có thêm yêu cầu sử dụng mã cho đơn vị cấp 1 thì sử dụng các mã dự trữ.

QCVN 102:2016/BTTTT

b. Nhóm thứ hai (Y_1Y_2)

- Y_1Y_2 xác định đơn vị cấp 2 (gọi là Mã cấp 2).
- Y_1, Y_2 nhận giá trị là một trong các chữ số (từ 0 đến 9).

CHÚ THÍCH: Trường hợp có nhiều hơn 100 đơn vị cấp 2 thì đơn vị cấp 1 đăng ký thêm mã mới cho đơn vị cấp 1 đó sử dụng để cấp mã cho các đơn vị cấp 2 có thứ tự từ 100 trở lên.

c. Nhóm thứ ba (Z_1Z_2)

- Z_1Z_2 xác định đơn vị cấp 3 (gọi là Mã cấp 3).
- Z_1, Z_2 nhận giá trị là một trong các chữ số (từ 0 đến 9) hoặc một trong các chữ cái (từ A đến Z, dạng viết hoa trong bảng chữ cái tiếng Anh).
- Đơn vị cấp 3: Tuân tự sử dụng các mã dạng chữ số - chữ số, chữ số - chữ cái, chữ cái - chữ số, chữ cái - chữ cái trong mã cấp 3 Z_1Z_2 .

CHÚ THÍCH 1: Các cơ quan, đơn vị cấp 3 thuộc, trực thuộc cơ quan Trung ương ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được đánh mã trùng với mã tỉnh được ban hành theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ.

CHÚ THÍCH 2: Trường hợp có nhiều hơn 1 296 đơn vị cấp 3 thì đơn vị cấp 1 cấp mã mới cho đơn vị cấp 2 để sử dụng cấp mã cho các đơn vị cấp 3 có thứ tự từ 1 296 trở lên.

d. Nhóm thứ tư ($V_1V_2V_3$)

- $V_1V_2V_3$ xác định đơn vị cấp 4 (gọi là Mã cấp 4).
- V_1, V_2, V_3 nhận giá trị là một trong các chữ số (từ 0 đến 9).

CHÚ THÍCH 1: Các cơ quan, đơn vị cấp 4 thuộc, trực thuộc cơ quan Trung ương ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được đánh mã trùng với mã tỉnh được ban hành theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ.

CHÚ THÍCH 2: Trường hợp có nhiều hơn 1 000 đơn vị cấp 4 thì đơn vị cấp 1 cấp mã mới cho đơn vị cấp 3 sử dụng để cấp mã cho các đơn vị cấp 4 có thứ tự từ 1 000 trở lên.

đ. Nguyên tắc đánh mã

- Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc được đánh mã bắt đầu từ 01, 001, A1, 1A, AB. Các nhóm 00, 000, A0, 0A, AA dùng để dự trữ.

- Trường hợp tách đơn vị:

+ Có 01 (một) đơn vị có tên không thay đổi so với tên trước khi tách thì mã định danh không thay đổi. Các đơn vị được thành lập mới sẽ được cấp mã định danh mới theo quy định;

+ Không có đơn vị trùng tên với đơn vị trước khi tách thì cấp mới mã định danh cho các đơn vị mới được thành lập theo quy định. Mã định danh cũ sẽ bị đóng không cấp lại cho các đơn vị khác.

- Trường hợp nhập các đơn vị:

+ Có 01 (một) đơn vị có tên không thay đổi so với tên trước khi nhập, thì mã định danh đơn vị không thay đổi. Mã định danh các đơn vị bị nhập sẽ bị đóng không cấp lại cho các đơn vị khác;

+ Không có đơn vị trùng tên với đơn vị trước khi nhập thì cấp mới mã định danh cho các đơn vị mới được thành lập theo quy định. Mã định danh cũ sẽ bị đóng không cấp lại cho các đơn vị khác.

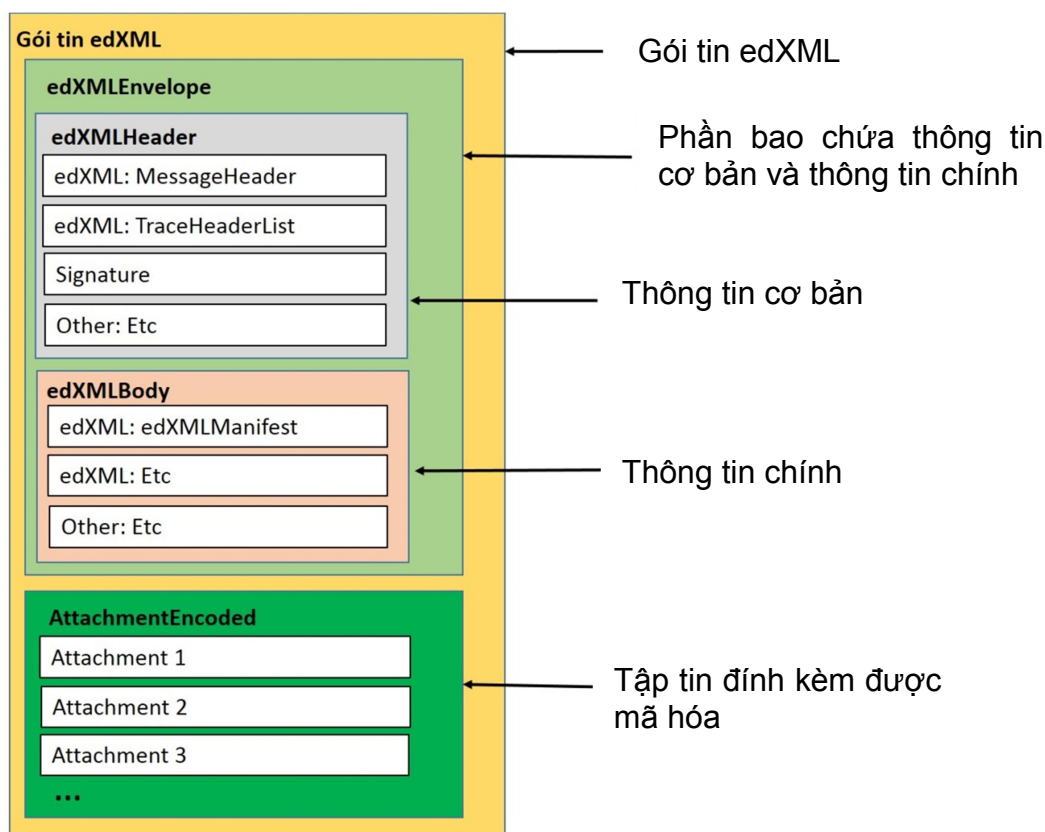
- Trường hợp các đối tượng khác nếu tham gia trao đổi văn bản điện tử được đánh mã tương đương với các cơ quan, đơn vị trong các cấp tương ứng.

CHÚ THÍCH: Mã định danh được dùng để trao đổi văn bản điện tử là mã được cấp lần đầu tiên. Mã định danh được cấp thêm chỉ được sử dụng để đánh mã cho các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc.

2.2. Định dạng dữ liệu của gói tin edXML

Để kết nối giữa các hệ thống QLVBDH, các hệ thống cần phải tuân thủ quy định thống nhất về định dạng dữ liệu trong gói tin edXML. Mục này quy định các yêu cầu kỹ thuật đối với các trường thông tin của gói tin edXML, không quy định về quy cách đóng gói gói tin edXML. Việc xác định quy cách đóng gói gói tin do các doanh nghiệp cung cấp giải pháp quyết định dựa trên cơ sở đáp ứng được các yêu cầu do các cơ quan có nhu cầu khai thác và sử dụng đặt ra.

Hình 1 mô tả cấu trúc cơ bản của một gói tin edXML gồm ba phần là thông tin cơ bản (edXMLHeader), thông tin chính (edXMLBody), tập tin đính kèm được mã hóa (AttachmentEncoded).



Hình 1 - Cấu trúc cơ bản của một gói tin edXML

CHÚ THÍCH: Căn cứ vào nhu cầu quản lý của mình, các cơ quan, đơn vị có thể mở rộng thêm các trường thông tin phục vụ nghiệp vụ trong nội bộ của mình theo nguyên tắc không làm phá vỡ cấu trúc gói tin edXML gồm ba phần như cấu trúc gói tin ở trên.

2.2.1. Quy định chung

- Gói tin edXML phải có thông tin về phiên bản của gói tin, cụ thể edXML phải sử dụng không gian tên (namespace) “http://www.mic.gov.vn/TBT/QCVN_102_2016”.
- Gói tin edXML phải đảm bảo tuân thủ quy định trong mục 2.2.2, 2.2.3 và 2.2.4 của quy chuẩn này.
- Trong mục 2.2.2 và 2.2.3 của quy chuẩn này: Trạng thái “Bắt buộc” nghĩa là trường thông tin bắt buộc phải có dữ liệu trong thẻ edXML tương ứng; trạng thái “Tùy chọn” nghĩa là trường thông tin không bắt buộc phải có dữ liệu trong thẻ XML tương ứng.

QCVN 102:2016/BTTTT

- Trong mục 2.2.4 của quy chuẩn này: Các trường thông tin là các tham số mô tả tập tin đính kèm có trong gói tin edXML.
- Các kiểu dữ liệu tuân thủ kiểu dữ liệu trong XML.
- Sử dụng Bộ ký tự và mã hóa cho tiếng Việt theo TCVN 6909:2001 để thể hiện các nội dung bên trong gói tin.
- Nếu các trường thông tin chứa thông tin về thời gian ngày, tháng, năm thì sử dụng kiểu dữ liệu Date (YYYY/MM/DD); chứa thông tin về thời gian đến giờ, phút, giây thì sử dụng kiểu dữ liệu DateTime (YYYY/MM/DD hh:mm:ss).
- Việc mã hóa đảm bảo gói tin edXML được an toàn, bảo mật trong quá trình gửi/nhận do doanh nghiệp cung cấp hệ thống trung gian lựa chọn trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu cơ quan sử dụng.

2.2.2. Phần edXMLHeader

Các thông tin cơ bản được biểu diễn theo cấu trúc, định dạng dựa trên XML bao gồm một số trường thông tin chính như sau:

2.2.2.1. edXML:MessageHeader

Thành phần bắt buộc phải có của một gói tin edXML để chứa các thông tin về phần mở đầu và phần kết thúc của một văn bản điện tử tương ứng với các quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản giấy theo quy định hiện hành.

2.2.2.1.1. edXML:From

Thành phần bắt buộc, chứa các trường thông tin mô tả về cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

CHÚ THÍCH: Thông tin chứa trong các trường được lấy từ danh bạ địa chỉ chung, được lưu trên hệ thống trung gian mà hệ thống QLVBDH kết nối tới.

a) edXML:OrgnId

Mô tả: Mã định danh của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String với độ dài là 13 ký tự.

CHÚ THÍCH: Trường hợp nhiều cơ quan, đơn vị liên tịch ban hành văn bản thì trường thông tin này chứa mã định danh của cơ quan chủ trì ban hành văn bản. Chi tiết cách đánh mã trong mục 2.1 và Phụ lục A.

b) edXML:OrganizationInCharge

Mô tả: Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản (nếu có).

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 200 ký tự.

c) edXML:OrgnName

Mô tả: Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Bắt buộc.

d) edXML:OrgnAdd

Mô tả: Địa chỉ cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Bắt buộc.