

**BỘ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 10/2016/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2016

THÔNG TƯ

**Ban hành “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”**

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định 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.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này 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 (QCVN 102:2016/BTTTT).

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Cục trưởng Cục Tin học hóa, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Bắc Sơn



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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh
- 1.2. Đối tượng áp dụng
- 1.3. Tài liệu viện dẫn
- 1.4. Giải thích từ ngữ
- 1.5. Ký hiệu và chữ viết tắt

2. QUY ĐỊNH KỸ THUẬT

- 2.1. Cấu trúc mã định danh
- 2.2. Định dạng dữ liệu của gói tin edXML
 - 2.2.1. Quy định chung
 - 2.2.2. Phần edXMLHeader
 - 2.2.3. Phần edXMLBody
 - 2.2.4. Phần Attachment Encoded

3. PHƯƠNG PHÁP ĐO

4. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ

5. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

PHỤ LỤC A (Quy định) Danh sách mã định danh

PHỤ LỤC B (Quy định) Hướng dẫn các sơ đồ đo chung

PHỤ LỤC C (Tham khảo) Minh họa cách đánh mã định danh và một gói tin edXML

PHỤ LỤC D (Tham khảo) Đơn vị cấp 2, cấp 3 và cấp 4

THƯ MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

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.

**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 QLVBĐH)

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 QLVBĐH

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

1.4.3. Hệ thống trung gian

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

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 QLVBĐH.

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 QLVBĐH.

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 QLVBĐH.

1.5. Ký hiệu và chữ viết tắt

QLVBĐH	Quản lý văn bản và điều hành
edXML	Gói tin phục vụ kết nối các hệ thống QLVBĐH
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 giải 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.

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: Tuần 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.

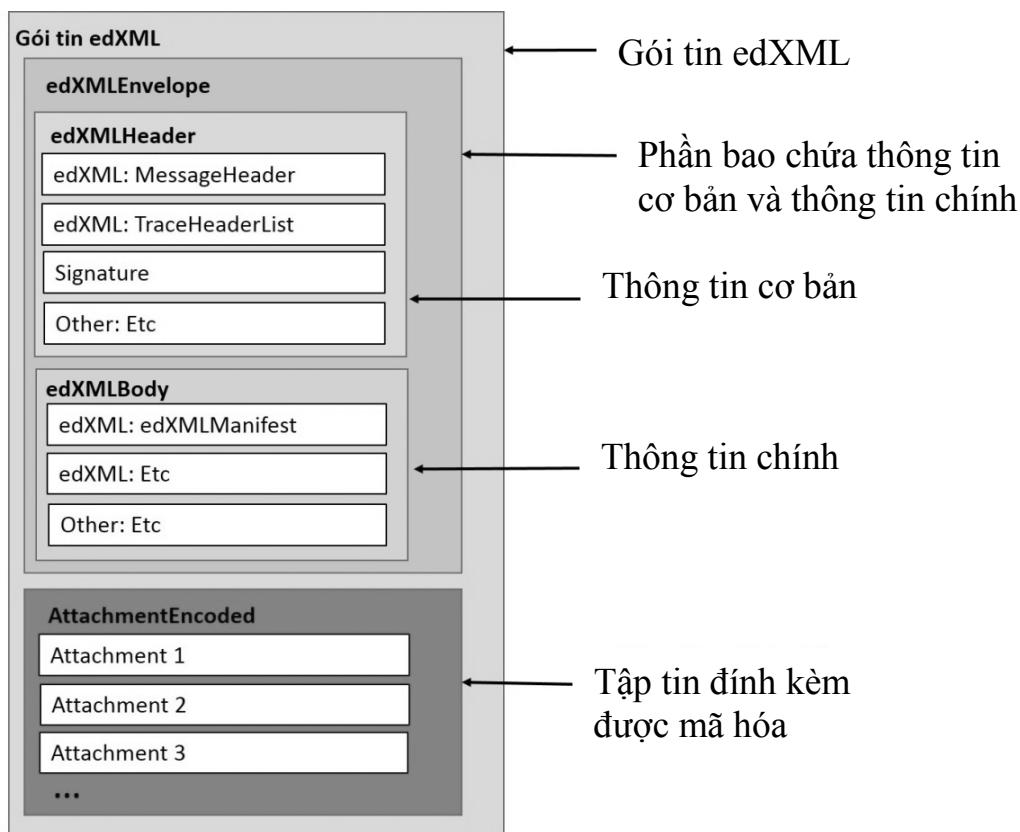
- Trường hợp các đối tượng khác nếu tham gia trao đổi văn bản điện tử được đánh mã tương đương với các cơ quan, đơn vị trong các cấp tương ứng.

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 QLVBĐH, 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.

- 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 QLVBĐH kết nối tới.

a) edXML: OrganId

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: OrganName

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

Trạng thái: Bắt buộc.

d) edXML: OrganAdd

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

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 250 ký tự.

đ) edXML: Email

Mô tả: Thư điện tử đại diện của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 100 ký tự.

e) edXML: Telephone

Mô tả: Số điện thoại của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 30 ký tự.

g) edXML: Fax.

Mô tả: Số fax của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 20 ký tự.

h) edXML: Website

Mô tả: Thông tin về trang/cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 50 ký tự.

2.2.2.1.2. edXML: To

Thành phần bắt buộc chứa các trường thông tin mô tả về cơ quan, tổ chức nhận văn bản (có thể có nhiều trường, mỗi nơi nhận văn bản tương ứng với một <edXML:To>). Cơ quan, tổ chức nhận văn bản được xác định dựa trên thông tin “Nơi nhận” của văn bản được gửi đi.

CHÚ THÍCH:

- Các cơ quan, tổ chức nhận văn bản bao gồm cả cá nhân nhận văn bản;
- Thông tin chứa trong các trường được lấy từ danh bạ địa chỉ chung, được lưu trên hệ thống trung gian mà hệ thống QLVBĐH kết nối tới.

a) edXML: OrganId

Mô tả: Mã định danh của cơ quan, tổ chức nhận văn bản. Trường hợp nơi nhận văn bản là cá nhân ở bên ngoài hệ thống QLVBĐH của cơ quan gửi thì trường thông tin này chứa mã định danh của cơ quan quản lý tài khoản sử dụng hệ thống QLVBĐH của cá nhân được nhận văn bản.

Trạng thái: Bắt buộc.

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

b) edXML: OrganName

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

Trạng thái: Bắt buộc.

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

c) edXML: OrganAdd

Mô tả: Địa chỉ của cơ quan, tổ chức nhận văn bản.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 250 ký tự.

d) edXML: Email

Mô tả: Địa chỉ thư điện tử đại diện của cơ quan, tổ chức nhận văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 100 ký tự.

đ) edXML: Telephone

Mô tả: Số điện thoại của cơ quan, tổ chức nhận văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 30 ký tự.

e) edXML: Fax

Mô tả: Số fax của cơ quan, tổ chức nhận văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 20 ký tự.

g) edXML: Website

Mô tả: Thông tin về trang/cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức nhận văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 50 ký tự.

2.2.2.1.3. edXML: Code

Thành phần bắt buộc chứa các trường thông tin mô tả số, ký hiệu của văn bản gửi đi.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

a) edXML: CodeNumber

Mô tả: Số của văn bản gửi đi.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 11 ký tự.

b) edXML: CodeNotation

Mô tả: Ký hiệu của văn bản gửi đi.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 30 ký tự.

2.2.2.1.4. edXML: PromulgationInfo

Thành phần bắt buộc chứa các trường thông tin mô tả địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

a) edXML: Place

Mô tả: Địa danh.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 50 ký tự.

b) edXML: PromulgationDate

Mô tả: Ngày, tháng, năm ban hành văn bản.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu Date theo mục 2.2.1 của quy chuẩn này.

2.2.2.1.5. edXML: DocumentType

Thành phần tùy chọn chứa các trường thông tin mô tả về loại văn bản.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

a) edXML: Type

Mô tả: Loại của văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu Number (unsignedShort) và nhận giá trị:

Văn bản quy phạm pháp luật	1
Văn bản hành chính	2

CHÚ THÍCH:

- Giá trị mặc định là 2;
- Các loại văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân số 31/2004/QH11;

- Các loại văn bản hành chính quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011.

b) edXML: TypeName

Mô tả: Tên các loại văn bản quy phạm pháp luật. Bao gồm các dạng:

A	Các loại văn bản quy phạm pháp luật
1	Hiến pháp
2	Luật
3	Pháp lệnh

A	Các loại văn bản quy phạm pháp luật		
4	Lệnh		
5	Nghị quyết (bao gồm Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng Thẩm phán Tòa án Nhân dân tối cao, Hội đồng Nhân dân)		
6	Nghị quyết liên tịch		
7	Nghị định		
8	Quyết định (bao gồm Quyết định của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Tổng Kiểm toán Nhà nước, Ủy ban Nhân dân)		
9	Thông tư (bao gồm Thông tư của Chánh án Tòa án Nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ)		
10	Thông tư liên tịch		
11	Chỉ thị (Chỉ thị của Ủy ban Nhân dân)		
B	Các loại văn bản hành chính		
1	Nghị quyết (cá biệt)	17	Hợp đồng
2	Quyết định (cá biệt)	18	Công văn
3	Chỉ thị (cá biệt)	19	Công điện
4	Quy chế	20	Bản ghi nhớ
5	Quy định	21	Bản cam kết
6	Thông cáo	22	Bản thỏa thuận
7	Thông báo	23	Giấy chứng nhận
8	Hướng dẫn	24	Giấy ủy quyền
9	Chương trình	25	Giấy mời
10	Kế hoạch	26	Giấy giới thiệu
11	Phương án	27	Giấy nghỉ phép
12	Đề án	28	Giấy đi đường
13	Dự án	29	Giấy biên nhận hồ sơ
14	Báo cáo	30	Phiếu gửi
15	Biên bản	31	Phiếu chuyển
16	Tờ trình	32	Thư công

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 100 ký tự.

CHÚ THÍCH: Giá trị mặc định của trường này là Công văn. Đối với các loại văn bản khác chưa được liệt kê như bên trên thì văn thư nhập vào.

2.2.2.1.6. edXML: Subject

Mô tả: Trích yếu nội dung của văn bản gửi đi.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 500 ký tự.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

2.2.2.1.7. edXML: Content

Mô tả: Nội dung của văn bản cần ban hành.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 500 ký tự.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào và chỉ áp dụng đối với văn bản dạng phi cấu trúc có độ dài không quá 500 ký tự.

2.2.2.1.8. edXML: SignerInfo

Mô tả: Chứa các trường thông tin mô tả quyền hạn, chức vụ, họ tên của người ký ban hành văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Không quy định.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

a) edXML: Competence

Mô tả: Quyền hạn của người ký văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 100 ký tự.

CHÚ THÍCH:

- Trường hợp ký thay mặt tập thể thì phải ghi chữ viết tắt "TM." (thay mặt) vào trước tên tập thể lãnh đạo hoặc tên cơ quan, tổ chức.

- Trường hợp ký thay người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì phải ghi chữ viết tắt "KT." (ký thay) vào trước chức vụ của người đứng đầu;

- Trường hợp cấp phó được giao phụ trách thì thực hiện như cấp phó ký thay cấp trưởng;

- Trường hợp ký thừa lệnh thì phải ghi chữ viết tắt "TL." (thừa lệnh) vào trước chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức;

- Trường hợp ký thừa ủy quyền thì phải ghi chữ viết tắt "TUQ." (thừa ủy quyền) vào trước chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

b) edXML: Position

Mô tả: Chức vụ của người ký văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 100 ký tự.

CHÚ THÍCH: Chức vụ ghi trên văn bản là chức vụ lãnh đạo chính thức của người ký văn bản trong cơ quan, tổ chức.

c) edXML: FullName

Mô tả: Họ và tên người ký văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 50 ký tự.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

2.2.2.1.9. edXML: DueDate

Mô tả: Hạn trả lời văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu Date tại mục 2.2.1 của quy chuẩn này.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

2.2.2.1.10. edXML: ToPlaces

Thành phần tùy chọn mô tả danh sách nơi nhận và lưu văn bản theo quy định của văn thư, lưu trữ về thể thức trình bày văn bản.

CHÚ THÍCH: Thông tin về tên các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan nhận văn bản do văn thư nhập vào.

a) edXML: Place

Mô tả: Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân nhận/theo dõi/lưu văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 1 000 ký tự.

CHÚ THÍCH: Mỗi gạch đầu dòng ở phần nơi nhận của văn bản tương ứng với một <edXML:Place>.

2.2.2.1.11. edXML: OtherInfo

Mô tả: Chứa các trường thông tin mô tả các thông tin khác của văn bản được ban hành.

Trạng thái: Tùy chọn.

CHÚ THÍCH: Thông tin này do văn thư nhập vào.

a) edXML: Priority

Mô tả: Độ khẩn của văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu Number (unsignedShort) có các giá trị quy định như sau:

Thường	0	Hỏa tốc	3
Khẩn	1	Hỏa tốc hẹn giờ	4
Thượng khẩn	2		

CHÚ THÍCH: Giá trị mặc định là 0.

b) edXML: SphereOfPromulgation

Mô tả: Phạm vi lưu hành của văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 100 ký tự.

CHÚ THÍCH: Thông tin này do văn thư nhập vào.

c) edXML: TyperNotation

Mô tả: Ký hiệu đơn vị, tổ chức, chữ viết tắt tên người soạn thảo văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 10 ký tự.

CHÚ THÍCH: Thông tin của trường này do văn thư nhập vào.

d) edXML: PromulgationAmount

Mô tả: Số lượng bản phát hành.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu Number (unsignedShort).

CHÚ THÍCH: Giá trị mặc định là 1.

đ) edXML: PageAmount

Mô tả: Số trang của văn bản.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu Number (unsignedShort)

CHÚ THÍCH: Giá trị mặc định là 1.

e) edXML: Appendixes

Mô tả: Thông tin về các phụ lục đi kèm văn bản thể hiện bằng thẻ edXML: Appendix, số thẻ <edXML: Appendix> tương ứng với số phụ lục. Các phụ lục này được đóng gói trong phần tập tin đính kèm.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài phụ thuộc vào số phần tử edXML: Appendix mà mỗi phần tử edXML: Appendix có độ dài tối đa là 250 ký tự.

2.2.2.2. edXML: TraceHeaderList

Là thành phần tùy chọn, được sử dụng để:

- Lưu vết giữa các hệ thống, cơ quan (các trường thông tin dùng để chứa thông tin được sử dụng để xác định vết của gói tin edXML lưu chuyển qua các hệ thống QLVBDH, hệ thống trung gian).

- Mô tả trạng thái xử lý các trường thông tin để chứa các thông tin được dùng để mô tả trạng thái xử lý của văn bản.

- Chứa thông tin về văn bản được trả lời, phúc đáp như số ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày ban hành, trích yếu của văn bản.

- Chứa thông tin về trạng thái xử lý như người xử lý, tiến độ xử lý, trạng thái xử lý (đã tiếp nhận, đang xử lý, đã kết thúc).

CHÚ THÍCH:

a) Lưu vết giữa các hệ thống, cơ quan: Trường thông tin này do doanh nghiệp cung cấp giải pháp hệ thống QLVBĐH, hệ thống trung gian lựa chọn, thường ở dạng định danh hệ thống (hệ thống QLVBĐH gửi, hệ thống trung gian, hệ thống QLVBĐH nhận), cơ quan kết hợp với nhãn thời gian (Timestamp) tại các hệ thống (hệ thống QLVBĐH gửi, hệ thống trung gian, hệ thống QLVBĐH nhận);

b) Trạng thái xử lý: Trường thông tin này do doanh nghiệp cung cấp giải pháp hệ thống QLVBĐH, hệ thống trung gian lựa chọn nhằm đáp ứng các mục tiêu quản lý nội bộ của các cơ quan.

2.2.2.3. Signature

Là thành phần tùy chọn, bao gồm các thông tin về trường thông tin chữ ký số và thông tin ký số gói tin (thông tin được hệ thống QLVBĐH của cơ quan tham gia trao đổi văn bản điện tử tạo ra).

CHÚ THÍCH: Trường thông tin này chỉ bắt buộc có dữ liệu khi các cơ quan sử dụng chữ ký số, chứng thư số và các dịch vụ chứng thực chữ ký số sử dụng Hệ thống chứng thực chữ ký số chuyên dùng.

2.2.3. Phần edXMLBody

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:

2.2.3.1. edXML: edXMLManifest

Là thành phần bắt buộc, chứa trường thông tin mô tả thông tin về phần chứa tập tin đính kèm. Có thể chứa nhiều phần tử edXML: Reference.

CHÚ THÍCH: Chỉ bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục. Trường thông tin này có thể không có dữ liệu trong trường hợp không có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục nhưng vẫn phải có các thẻ trong gói tin

2.2.3.1.1. edXML:Reference

Thành phần bắt buộc mô tả thông tin về tập tin đính kèm dùng để tham chiếu đến tập tin đính kèm, quy định trong mục 2.2.4 của quy chuẩn này.

CHÚ THÍCH: Trường thông tin này do doanh nghiệp cung cấp giải pháp hệ thống QLVBĐH, hệ thống trung gian lựa chọn, thường ở dạng định danh (ID), định vị tài nguyên thống nhất (URL) trên môi trường mạng.

a) edXML: ContentID

Mô tả: Trường này do hệ thống QLVBĐH nơi gửi sinh ra dưới dạng định danh (ID) hoặc định vị tài nguyên thống nhất (URL).

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String.

CHÚ THÍCH: Bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục.

b) edXML: ContentType

Mô tả: Kiểu của tập tin đính kèm trình bày theo RFC 6838 và RFC 1700; và hỗ trợ các định dạng tập tin tuân thủ quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23 tháng 12 tháng 2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String.

CHÚ THÍCH: Bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục.

c) edXML: AttachmentName

Mô tả: Tên tập tin đính kèm.

Trạng thái: Bắt buộc.

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

CHÚ THÍCH: Bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục.

d) edXML: Description

Mô tả: Thông tin của tập tin đính kèm.

Trạng thái: Tùy chọn.

Định dạng: Kiểu String với độ dài tối đa là 250 ký tự.

2.2.4. Phần AttachmentEncoded

Phần này bao gồm thông tin về tập tin đính kèm và giá trị của tập tin đính kèm đã được mã hóa dạng BASE64. Trong trường hợp có nhiều tập tin đính kèm thì có nhiều nhóm thông tin (edXML:ContentID, edXML:ContentType, edXML: ContentTransferEncoded, edXML:AttachmentName) tương ứng.

2.2.4.1. edXML: AttachmentEncoded

Là thành phần bắt buộc, mô tả thông tin về tập tin đính kèm và giá trị mã hóa dạng BASE64 của tập tin đính kèm.

CHÚ THÍCH: Chỉ bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục. Trường thông tin này có thể không có dữ liệu trong trường hợp không có tập tin đính kèm hoặc có phụ lục nhưng vẫn phải có các thẻ trong gói tin.

2.2.4.1.1. edXML: Attachment

Là thành phần bắt buộc khi có tập tin đính kèm hoặc phụ lục. Trong một bản tin có thể có nhiều phần tử edXML: Attachment.

a) edXML: ContentID

Mô tả: Trường thông tin do hệ thống QLVBĐH nơi gửi sinh ra dưới dạng định danh (ID) hoặc định vị tài nguyên thống nhất (URL).

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String.

b) edXML: ContentType

Mô tả: Kiểu của tập tin đính kèm trình bày theo RFC 6838 và RFC 1700; và hỗ trợ các định dạng tập tin tuân thủ quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String.

c) edXML: AttachmentName

Mô tả: Tên tập tin đính kèm.

Trạng thái: Bắt buộc.

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

d) edXML: ContentTransferEncoded

Mô tả: Giá trị mã hóa của tập tin đính kèm. Quy định kiểu mã hóa là "BASE64".

Trạng thái: Bắt buộc.

Định dạng: Kiểu String.

3. PHƯƠNG PHÁP ĐO

3.1. Sử dụng các phương pháp, công cụ để trích xuất gói tin đi ra từ hệ thống QLVĐDH hoặc hệ thống trung gian tạo thành tập tin edXML (xem Phụ lục B).

3.2. Kiểm tra nội dung tập tin edXML đã trích xuất được theo các chỉ tiêu kỹ thuật tại mục 2.1 và mục 2.2 của quy chuẩn này.

3.3. Nếu mã định danh và tất cả các trường thông tin trong tập tin edXML có dữ liệu phù hợp với quy định tại mục 2 của quy chuẩn này thì kết luận là đạt.

4. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ

4.1. Cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu của gói tin thuộc phạm vi điều chỉnh nêu tại mục 1.1 phải tuân thủ các yêu cầu kỹ thuật quy định trong Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này.

4.2. Đơn vị cấp 1 có trách nhiệm cấp mã cấp 2, cấp 3, cấp 4 cho các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc có nhu cầu trao đổi văn bản điện tử và gửi danh sách mã định danh về Bộ Thông tin và Truyền thông để thống nhất quản lý và công khai sử dụng trên phạm vi toàn quốc.

5. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

5.1. Cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, cung cấp, khai thác và sử dụng giải pháp hệ thống trung gian và hệ thống QLVĐDH cho các cơ quan nhà nước có trách nhiệm đảm bảo tuân thủ Quy chuẩn này và chịu sự kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

5.2. Tổ chức, doanh nghiệp cung cấp giải pháp hệ thống trung gian và hệ thống QLVBĐH cho các cơ quan nhà nước có trách nhiệm thực hiện công bố hợp quy hệ thống trung gian và hệ thống QLVBĐH cho các cơ quan nhà nước phù hợp với Quy chuẩn này. Việc công bố hợp quy thực hiện theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

5.3. Cục Tin học hóa có trách nhiệm tiếp nhận đăng ký công bố hợp quy, thực hiện quản lý, hướng dẫn và kiểm tra việc công bố hợp quy.

6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

6.1. Cục Tin học hóa, có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra các Cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, cung cấp, khai thác và sử dụng giải pháp hệ thống trung gian và hệ thống QLVBĐH cho các cơ quan nhà nước thực hiện theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này trên phạm vi toàn quốc.

6.2. Các Đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin thuộc Đơn vị cấp 1 có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này.

6.2. Trong trường hợp các quy định nêu tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản mới./.

PHỤ LỤC A
(Quy định)
Danh sách mã định danh

A.1. Mã MX₁X₂ của đơn vị cấp 1

Bảng A.1. Mã cấp 1 (MX₁X₂)

TT	Danh sách mã cấp 1 (MX₁X₂)	Mã
1	Nhóm các cơ quan Đảng	A01 - A99
2	Nhóm các cơ quan Chủ tịch nước	B01
3	Nhóm các cơ quan Quốc hội	C01 - C99
4	Nhóm các cơ quan Tòa án	D01
5	Nhóm các cơ quan Viện Kiểm sát	E01
6	Nhóm các cơ quan Kiểm toán	F01
7	Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các trường đại học do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập	Bảng A.2
8	Hội đồng Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Bảng A.3
9	Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Bảng A.4
10	Tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương	Bảng A.5
11	Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp Trung ương	Bảng A.6

CHÚ THÍCH: Các mã A00, B00, B02 đến B99, C00, D00, D02 đến D99, E00, E02 đến E99, F00, F02 đến F99 để dự trữ.

Bảng A.2. Mã cấp 1 (MX₁X₂) cho Nhóm các cơ quan Chính phủ

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Mã
1	Bộ Công an	G01
2	Bộ Công Thương	G02
3	Bộ Giáo dục và Đào tạo	G03
4	Bộ Giao thông vận tải	G04
5	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	G05
6	Bộ Khoa học và Công nghệ	G06
7	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	G07
8	Bộ Ngoại giao	G08
9	Bộ Nội vụ	G09
10	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	G10
11	Bộ Quốc phòng	G11
12	Bộ Tài chính	G12
13	Bộ Tài nguyên và Môi trường	G13
14	Bộ Thông tin và Truyền thông	G14

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Mã
15	Bộ Tư pháp	G15
16	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	G16
17	Bộ Xây dựng	G17
18	Bộ Y tế	G18
19	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	G19
20	Thanh tra Chính phủ	G20
21	Ủy ban Dân tộc	G21
22	Văn phòng Chính phủ	G22
23	Ban Quản lý lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh	G23
24	Bảo hiểm Xã hội Việt Nam	G24
25	Đại học Quốc gia Hà Nội	G25
26	Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh	G26
27	Đài Tiếng nói Việt Nam	G27
28	Đài Truyền hình Việt Nam	G28
29	Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh	G29
30	Thông tấn xã Việt Nam	G30
31	Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam	G31
32	Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam	G32

CHÚ THÍCH:

- Các cơ quan Chính phủ được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái theo từng nhóm cơ quan và mã được quy định tương ứng.

- Mã G00 và các mã từ G33 đến G99 để dự trữ. Mã này được sử dụng khi có thêm cơ quan có nhu cầu kết nối.

**Bảng A.3. Mã cấp 1 (MX₁X₂) cho Hội đồng Nhân dân các tỉnh,
thành phố trực thuộc Trung ương**

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
1	HĐND tỉnh An Giang	K01
2	HĐND tỉnh Bắc Giang	K02
3	HĐND tỉnh Bắc Kạn	K03
4	HĐND tỉnh Bạc Liêu	K04
5	HĐND tỉnh Bắc Ninh	K05
6	HĐND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	K06
7	HĐND tỉnh Bến Tre	K07
8	HĐND tỉnh Bình Định	K08
9	HĐND tỉnh Bình Dương	K09
10	HĐND tỉnh Bình Phước	K10
11	HĐND tỉnh Bình Thuận	K11

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
12	HĐND tỉnh Cà Mau	K12
13	HĐND thành phố Cần Thơ	K13
14	HĐND tỉnh Cao Bằng	K14
15	HĐND tỉnh Đắk Lắk	K15
16	HĐND tỉnh Đắk Nông	K16
17	HĐND thành phố Đà Nẵng	K17
18	HĐND tỉnh Điện Biên	K18
19	HĐND tỉnh Đồng Nai	K19
20	HĐND tỉnh Đồng Tháp	K20
21	HĐND tỉnh Gia Lai	K21
22	HĐND tỉnh Hà Giang	K22
23	HĐND tỉnh Hải Dương	K23
24	HĐND thành phố Hải Phòng	K24
25	HĐND tỉnh Hà Nam	K25
26	HĐND thành phố Hà Nội	K26
27	HĐND tỉnh Hà Tĩnh	K27
28	HĐND tỉnh Hòa Bình	K28
29	HĐND thành phố Hồ Chí Minh	K29
30	HĐND tỉnh Hậu Giang	K30
31	HĐND tỉnh Hưng Yên	K31
32	HĐND tỉnh Khánh Hòa	K32
33	HĐND tỉnh Kiên Giang	K33
34	HĐND tỉnh Kon Tum	K34
35	HĐND tỉnh Lai Châu	K35
36	HĐND tỉnh Lâm Đồng	K36
37	HĐND tỉnh Lạng Sơn	K37
38	HĐND tỉnh Lào Cai	K38
39	HĐND tỉnh Long An	K39
40	HĐND tỉnh Nam Định	K40
41	HĐND tỉnh Nghệ An	K41
42	HĐND tỉnh Ninh Bình	K42
43	HĐND tỉnh Ninh Thuận	K43
44	HĐND tỉnh Phú Thọ	K44
45	HĐND tỉnh Phú Yên	K45
46	HĐND tỉnh Quảng Bình	K46
47	HĐND tỉnh Quảng Nam	K47

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
48	HĐND tỉnh Quảng Ngãi	K48
49	HĐND tỉnh Quảng Ninh	K49
50	HĐND tỉnh Quảng Trị	K50
51	HĐND tỉnh Sóc Trăng	K51
52	HĐND tỉnh Sơn La	K52
53	HĐND tỉnh Tây Ninh	K53
54	HĐND tỉnh Thái Bình	K54
55	HĐND tỉnh Thái Nguyên	K55
56	HĐND tỉnh Thanh Hóa	K56
57	HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế	K57
58	HĐND tỉnh Tiền Giang	K58
59	HĐND tỉnh Trà Vinh	K59
60	HĐND tỉnh Tuyên Quang	K60
61	HĐND tỉnh Vĩnh Long	K61
62	HĐND tỉnh Vĩnh Phúc	K62
63	HĐND tỉnh Yên Bái	K63

CHÚ THÍCH:

- Hội đồng Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái và mã được quy định tương ứng.

- Mã K00 và các mã từ K64 đến K99 để dự trữ.

Bảng A.4. Mã cấp 1 (MX₁X₂) cho Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
1	UBND tỉnh An Giang	H01
2	UBND tỉnh Bắc Giang	H02
3	UBND tỉnh Bắc Kạn	H03
4	UBND tỉnh Bạc Liêu	H04
5	UBND tỉnh Bắc Ninh	H05
6	UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	H06
7	UBND tỉnh Bến Tre	H07
8	UBND tỉnh Bình Định	H08
9	UBND tỉnh Bình Dương	H09
10	UBND tỉnh Bình Phước	H10
11	UBND tỉnh Bình Thuận	H11
12	UBND tỉnh Cà Mau	H12

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
13	UBND thành phố Cần Thơ	H13
14	UBND tỉnh Cao Bằng	H14
15	UBND tỉnh Đắk Lắk	H15
16	UBND tỉnh Đắk Nông	H16
17	UBND thành phố Đà Nẵng	H17
18	UBND tỉnh Điện Biên	H18
19	UBND tỉnh Đồng Nai	H19
20	UBND tỉnh Đồng Tháp	H20
21	UBND tỉnh Gia Lai	H21
22	UBND tỉnh Hà Giang	H22
23	UBND tỉnh Hải Dương	H23
24	UBND thành phố Hải Phòng	H24
25	UBND tỉnh Hà Nam	H25
26	UBND thành phố Hà Nội	H26
27	UBND tỉnh Hà Tĩnh	H27
28	UBND tỉnh Hòa Bình	H28
29	UBND thành phố Hồ Chí Minh	H29
30	UBND tỉnh Hậu Giang	H30
31	UBND tỉnh Hưng Yên	H31
32	UBND tỉnh Khánh Hòa	H32
33	UBND tỉnh Kiên Giang	H33
34	UBND tỉnh Kon Tum	H34
35	UBND tỉnh Lai Châu	H35
36	UBND tỉnh Lâm Đồng	H36
37	UBND tỉnh Lạng Sơn	H37
38	UBND tỉnh Lào Cai	H38
39	UBND tỉnh Long An	H39
40	UBND tỉnh Nam Định	H40
41	UBND tỉnh Nghệ An	H41
42	UBND tỉnh Ninh Bình	H42
43	UBND tỉnh Ninh Thuận	H43
44	UBND tỉnh Phú Thọ	H44

STT	Tên tỉnh/thành phố	Mã
45	UBND tỉnh Phú Yên	H45
46	UBND tỉnh Quảng Bình	H46
47	UBND tỉnh Quảng Nam	H47
48	UBND tỉnh Quảng Ngãi	H48
49	UBND tỉnh Quảng Ninh	H49
50	UBND tỉnh Quảng Trị	H50
51	UBND tỉnh Sóc Trăng	H51
52	UBND tỉnh Sơn La	H52
53	UBND tỉnh Tây Ninh	H53
54	UBND tỉnh Thái Bình	H54
55	UBND tỉnh Thái Nguyên	H55
56	UBND tỉnh Thanh Hóa	H56
57	UBND tỉnh Thừa Thiên Huế	H57
58	UBND tỉnh Tiền Giang	H58
59	UBND tỉnh Trà Vinh	H59
60	UBND tỉnh Tuyên Quang	H60
61	UBND tỉnh Vĩnh Long	H61
62	UBND tỉnh Vĩnh Phúc	H62
63	UBND tỉnh Yên Bái	H63

CHÚ THÍCH:

- Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái và mã được quy định tương ứng;

- Mã H00 và các mã từ H64 đến H99 để dự trữ.

Bảng A.5. Mã cấp 1 (MX₁X₂) cho tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương

STT	Tên tổ chức chính trị - xã hội	Mã
1	Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	I01
2	Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam	I02
3	Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	I03
4	Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam	I04
5	Hội Cựu chiến binh	I05
6	Hội Nông dân Việt Nam	I06

CHÚ THÍCH: Mã I00 và các mã từ I07 đến I99 để dự trữ.

**Bảng A.6. Mã cấp 1 (MX₁X₂) cho các tổ chức xã hội,
tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp Trung ương**

STT	Tên tổ chức xã hội	Mã
1	Hội Bảo trợ người tàn tật và trẻ mồ côi Việt Nam	J01
2	Hội Chữ thập đỏ Việt Nam	J02
3	Hội Cựu thanh niên xung phong Việt Nam	J03
4	Hội Cứu trợ trẻ em tàn tật Việt Nam	J04
5	Hội Điện ảnh Việt Nam	J05
6	Hội Đông y Việt Nam	J06
7	Hội Khuyến học Việt Nam	J07
8	Hội Kiến trúc sư Việt Nam	J08
9	Hội Luật gia Việt Nam	J09
10	Hội Mỹ thuật Việt Nam	J10
11	Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin Việt Nam	J11
12	Hội Nghệ sĩ múa Việt Nam	J12
13	Hội Nghệ sĩ nhiếp ảnh Việt Nam	J13
14	Hội Nghệ sĩ sân khấu Việt Nam	J14
15	Hội Người cao tuổi Việt Nam	J15
16	Hội Người mù Việt Nam	J16
17	Hội Nhà báo Việt Nam	J17
18	Hội Nhà văn Việt Nam	J18
19	Hội Nhạc sĩ Việt Nam	J19
20	Hội Sinh viên Việt Nam	J20
21	Hội Văn học nghệ thuật các dân tộc thiểu số Việt Nam	J21
22	Hội Văn nghệ dân gian Việt Nam	J22
23	Liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật Việt Nam	J23
24	Liên hiệp các hội văn học nghệ thuật Việt Nam	J24
25	Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam	J25
26	Liên minh hợp tác xã Việt Nam	J26
27	Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam	J27
28	Tổng hội Y học Việt Nam	J28

CHÚ THÍCH:

- Các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái và mã được quy định tương ứng.

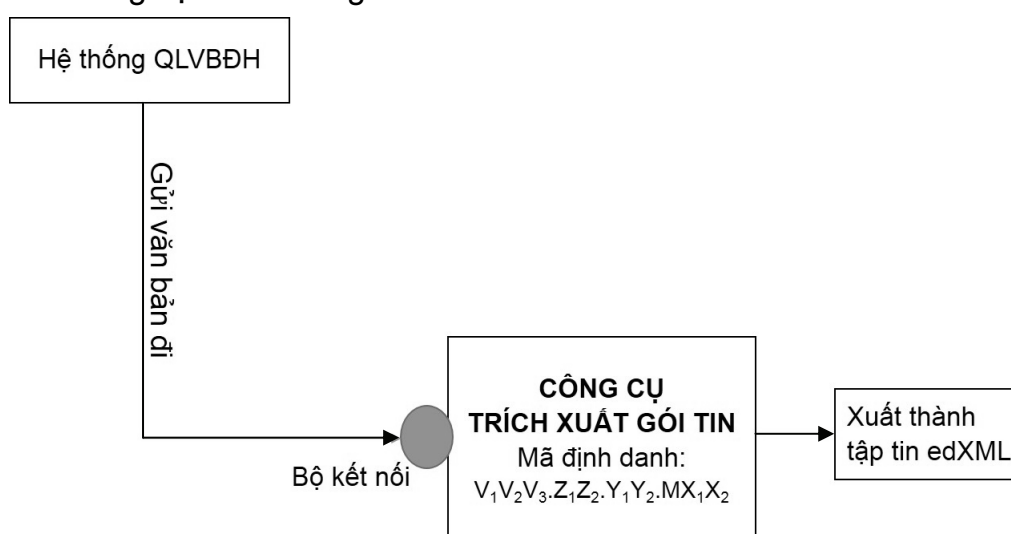
- Mã J00 và các mã từ J29 đến J99 để dự trữ.

PHỤ LỤC B
(Quy định)
Hướng dẫn các sơ đồ đo chung

B.1. Sơ đồ ghép nối các hệ thống cần đo kiểm với công cụ trích xuất gói tin

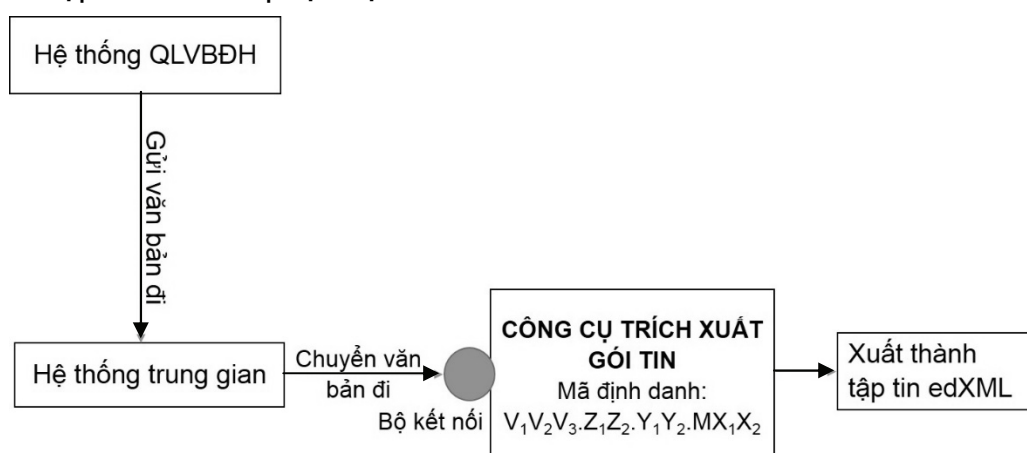
Sơ đồ ghép nối hệ thống QLVBDH cần đo kiểm với công cụ trích xuất gói tin để tạo thành tập tin edXML phục vụ đo kiểm.

Để thực hiện đo kiểm gói tin edXML, cần phải sử dụng công cụ để trích xuất gói tin đi ra từ hệ thống QLVBDH hoặc hệ thống trung gian (sau đây gọi tắt là công cụ trích xuất gói tin). Các Hình B.1 và Hình B.2 mô tả cách ghép nối các hệ thống cần đo kiểm với công cụ trích xuất gói tin.



Hình B.1. Sơ đồ ghép nối để trích xuất gói tin đi ra từ hệ thống QLVBDH

Sơ đồ ghép nối hệ thống trung gian cần đo kiểm với công cụ trích xuất gói tin để tạo thành tập tin edXML phục vụ đo kiểm.



Hình B.2. Sơ đồ ghép nối để trích xuất gói tin đi ra từ hệ thống trung gian

B.2. Giải thích sơ đồ

- Khi cần trích xuất gói tin đi ra từ hệ thống QLVBĐH thì sử dụng sơ đồ Hình B.1.

- Khi cần trích xuất gói tin đi ra từ hệ thống trung gian thì sử dụng sơ đồ Hình B.2.

- Công cụ trích xuất gói tin:

+ Công cụ trích xuất gói tin là một phần mềm. Phần mềm này cung cấp các bộ kết nối và các thông số, yêu cầu kỹ thuật kèm theo để các hệ thống QLVBĐH hoặc các hệ thống trung gian đang cần đo kiểm kết nối tới công cụ;

+ Công cụ trích xuất gói tin có các chức năng cơ bản gồm: Nhận gói tin (nhận văn bản); xuất gói tin nhận được thành tập tin edXML phục vụ đo kiểm; đọc và hiển thị gói tin trên màn hình phục vụ việc xem xét gói tin; các chức năng thông báo và các chức năng mở rộng khác.

+ Công cụ trích xuất gói tin phải có mã định danh do cơ quan có thẩm quyền cấp để phục vụ việc đo kiểm.

- Bộ kết nối: Bộ kết nối để kết nối các hệ thống QLVBĐH khác nhau hoặc các hệ thống trung gian khác nhau vào công cụ trích xuất gói tin.

B.3. Thực hiện bắt gói tin

- Bắt và trích xuất gói tin gửi từ hệ thống QLVBĐH:

+ Hệ thống QLVBĐH thực hiện gửi văn bản tới nơi nhận có mã định danh là mã định danh của công cụ trích xuất (có thể gửi tới 1 cơ quan hoặc nhiều cơ quan). Trong trường hợp này, công cụ trích xuất gói tin đóng vai trò là nơi nhận văn bản.

+ Khi nhận được gói tin do Hệ thống QLVBĐH gửi đến. Người dùng thao tác trên công cụ trích xuất gói tin, thực hiện việc bắt gói tin, xuất gói tin thành tập tin edXML phục vụ đo kiểm.

- Bắt và trích xuất gói tin gửi từ Hệ thống trung gian:

+ Hệ thống QLVBĐH thực hiện gửi văn bản tới nơi nhận có mã định danh là mã định danh của công cụ trích gói tin xuất thông qua Hệ thống trung gian (có thể gửi tới 1 cơ quan hoặc nhiều cơ quan).

+ Lúc này, Hệ thống trung gian sẽ chuyển văn bản nhận được từ Hệ thống QLVBĐH đến nơi nhận có mã định danh là mã định danh của công cụ trích xuất gói tin.

+ Công cụ trích xuất gói tin đóng vai trò là nơi nhận, nhận được gói tin do Hệ thống trung gian gửi đến. Người dùng thao tác trên công cụ trích xuất gói tin, thực hiện bắt gói tin, xuất gói tin thành tập tin edXML/nhiều tập tin edXML tương ứng với các nơi nhận (trường hợp gửi nhiều cơ quan) phục vụ việc đo kiểm.

- Tập tin edXML được trích xuất là căn cứ để các đơn vị đo kiểm thực hiện việc đo kiểm gói tin phù hợp với Quy chuẩn.

PHỤ LỤC C (Tham khảo)

Minh họa cách đánh mã định danh và một gói tin edXML

C.1. Minh họa cách đánh mã

Ví dụ: Cách đánh mã cho các đơn vị Bộ Tài chính

000.00.00.G12 là mã của Bộ Tài chính;

000.00.18.G12 là mã của Tổng cục Thuế;

Ví dụ đối với các cơ quan, đơn vị cấp 3, 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 như sau:

000.01.18.G12 là mã của Cục thuế Thành phố Hà Nội (01 là mã Thành phố Hà Nội theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg);

003.01.18.G12 là mã của Chi Cục thuế quận Tây Hồ, Thành phố Hà Nội (003 là mã thành quận Tây Hồ theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg).

C.2. Minh họa gói tin edXML

Đây chỉ là ví dụ minh họa các trường thông tin được mô tả trong mục 2.2 ở dạng XML để các cơ quan, đơn vị tham khảo.

```
<?xml version="1.0" ?>
<edXMLEnvelope>
  <edXML:edXMLHeader>
    <edXML:MessageHeader version="1.0"
xmlns:edXML="http://www.mic.gov.vn/TBT/QCVN_102_2016" ID="header">
      <edXML:From>
        <edXML:OrganId>000.00.01.G14</edXML:OrganId>
        <edXML:OrganName>Cục Tin học hóa</edXML:OrganName>
        <edXML:OrganizationInCharge>Bộ Thông tin truyền thông
</edXML:OrganizationInCharge>
        <edXML:OrganAdd>Tầng 2, tòa nhà DETECH, số 8 Tôn Thất Thuyết
</edXML:OrganAdd>
        <edXML:Email>vanthucucud@mic.gov.vn</edXML:Email>
        <edXML:Telephone>(84-4) 37821766</edXML:Telephone>
        <edXML:Fax>(84-4) 35378208</edXML:Fax>
      <edXML:Website>http://www.aita.gov.vn</edXML:Website>
    </edXML:From>
    <edXML:To>
      <edXML:OrganId>000.00.01.H26</edXML:OrganId>
      <edXML:OrganName>Sở TTTT Thành phố Hà Nội</edXML:OrganName>
      <edXML:OrganAdd>185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà
Nội</edXML:OrganAdd>
      <edXML:Email>sotttt@ict-hanoi.gov.vn</edXML:Email>
```



```

<edXML:Telephone>(04) 35123536</edXML:Telephone>
<edXML:Fax>(04) 37366617</edXML:Fax>
<edXML:Website>http://www.ict-hanoi.gov.vn</edXML:Website>
</edXML:To>
<edXML:To>
<edXML:OrganId>000.00.01.H29</edXML:OrganId>
<edXML:OrganName>Sở TTTT Thành phố Hồ Chí Minh
</edXML:OrganName>
<edXML:OrganAdd>59 Lý Tự Trọng, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh
</edXML:OrganAdd>
<edXML:Email>sotttt@tphcm.gov.vn</edXML:Email>
<edXML:Telephone>(84-8) 35202727</edXML:Telephone>
<edXML:Fax>(84-8) 35202424</edXML:Fax>
<edXML:Website>http://www.ict-
hcm.gov.vn</edXML:Website>
</edXML:To>
<edXML:Code>
<edXML:CodeNumber>269</edXML:CodeNumber>
<edXML:CodeNotation>BTTTT-
UDCNTT</edXML:CodeNotation>
</edXML:Code>
<edXML:PromulgationInfo>
<edXML:Place>Hà Nội</edXML:Place>
<edXML:PromulgationDate>2012/02/06</edXML:PromulgationDate>
</edXML:PromulgationInfo>
<edXML:DocumentType>
<edXML:Type>2</edXML:Type>
<edXML:TypeName>Công văn</edXML:TypeName>
</edXML:DocumentType>
<edXML:Subject>V/v giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật
chính sử dụng cho hệ thống cổng thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử</edXML:Subject>
<edXML:Content/>
<edXML:SignerInfo>
<edXML:Competence>TL. BỘ TRƯỞNG</edXML:Competence>
<edXML:Position>CỤC TRƯỞNG CỤC ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ
THÔNG TIN</edXML:Position>
<edXML:FullName>Nguyễn Thành Phúc</edXML:FullName>
</edXML:SignerInfo>
<edXML:DueDate/>
<edXML:ToPlaces>
<edXML:Place>Bộ trưởng (đề b/c)</edXML:Place>
<edXML:Place>Thứ trưởng Nguyễn Minh Hồng (đề b/c)</edXML:Place>
<edXML:Place>Sở TTTT các tỉnh, thành phố trực thuộc
TW</edXML:Place>
<edXML:Place>Đơn vị chuyên trách về CNTT các Bộ, cơ quan
ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ</edXML:Place>
<edXML:Place>Luu: VT, UDCNTT</edXML:Place>
</edXML:ToPlaces>

```

```

    <edXML:OtherInfo>
      <edXML:Priority>0</edXML:Priority>
      <edXML:SphereOfPromulgation/>
      <edXML:TyperNotation/>

    <edXML:PromulgationAmount>1</edXML:PromulgationAmount>
      <edXML:PageAmount>1</edXML:PageAmount>
    </edXML:OtherInfo>
    <edXML:Appendixes>
      <edXML:Appendix> > Phụ lục 1 (Giải thích việc áp dụng các
tiêu chuẩn kỹ thuật chính sử dụng cho cổng thông tin điện tử)</edXML:Appendix>
      <edXML:Appendix>Phụ lục 2 (Giải thích việc áp dụng các
tiêu chuẩn kỹ thuật chính sử dụng cho hệ thống thư điện tử)</edXML:Appendix>
    </edXML:Appendixes>
  </edXML:MessageHeader>
  <edXML:TraceHeaderList></edXML:TraceHeaderList>
  <Signature></Signature>
</edXMLHeader</edXMLHeader>

<edXML:edXMLBody>
  <edXML:edXMLManifest version="1.0"
xmlns:edXML="http://www.mic.gov.vn/TBT/QCVN_102_2016 ">
    <edXML:Refernce>
      <edXML:ContentID>cid:208</edXML:ContentID>
      <edXML:ContentType>application/pdf</edXML:ContentType>
      <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu
chuan.pdf</edXML:AttachmentName>
      <edXML:Description>Công văn số 269/BTTTT-UDCNTT V/v giải thích
việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật chính sử dụng cho hệ thống cổng thông tin điện tử
và hệ thống thư điện tử </edXML:Description>
    </edXML:Reference>
    <edXML:Reference>
      <edXML:ContentID>cid:209</edXML:ContentID>

    <edXML:ContentType>application/pdf</edXML:ContentType>
      <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu chuan - Cong
thong tin dien tu.pdf</edXML:AttachmentName>
      <edXML:Description>Giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn
kỹ thuật chính sử dụng cho hệ thống cổng thông tin điện tử</edXML:Description>
    </edXML:Reference>
  </edXML:Reference>
    <edXML:ContentID>="cid:210</edXML:ContentID>
    <edXML:ContentType>application/pdf</edXML:ContentType>
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu chuan-Thu dien
tu.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:Description>Giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật
chính sử dụng cho hệ thống thư điện tử</edXML:Description>
  </edXML:Reference>

```

```

    </edXML:edXMLManifest>
    </edXML:edXMLBody>
</edXMLEnvelope>

<edXML:AttachmentEncoded>
  <Attachment>
    <edXML:ContentID>cid:208</edXML:ContentID>
    <edXML:ContentType>application/pdf</edXML:ContentType>
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu
chuan.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:ContentTransferEncoded>ni6/zOtQFyD15v9YoWHaBvR0BE1v1+jc88YeVgmXC
1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+w50kI9O3xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fN
wCKfEdVMPHYscjuIX7wpexoZiT2VupZ1soaBuf3qCgThuVGxWR7xk
    </edXML:ContentTransferEncoded>
  </Attachment>
  <Attachment>
    <edXML:ContentID>cid:209</edXML:ContentID>
    <edXML:ContentType>application/pdf</edXML:ContentType>
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu
chuan.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:ContentTransferEncoded>jc88YeVgmXC1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT
+glFGC+w50kI9O3xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fNwCKfEdVMPHYscjuIX7wpexoZiT2Vup
Z1soaBuf3qCgThuVGxWR7xkjc88YeVgmXC1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+w50kI9
O3xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fNwCKfEdVMPHYscjuIX7wpexoZiT2VupZ1soaBuf3qCgT
huVGxWR7xkQfy2JwuU4AAa+n2RntRyGC+w50kI9O3xj
    </edXML:ContentTransferEncoded>
  </Attachment>
  <Attachment>
    <edXML:ContentID>cid:210</edXML:ContentID>
    <edXML:ContentType>application/pdf</edXML:ContentType>
    <edXML:AttachmentName>269-Huong dan tieu
chuan.pdf</edXML:AttachmentName>
    <edXML:ContentTransferEncoded>ni6/zOtQFyD15v9YoWHaBvR0BE1v1+jc88YeVgmXC
1oQfy2JwuU4AAa+n2RntRyfiaodoMT+glFGC+w50kI9O3xj6NwTn07HiKvDnUcRE4ocQ3mTGYi3fN
wCKfEdVMPHYscjuIX7wpexoZiT2VupZ1soaBuf3qCgThuVGxWR7xk
    </edXML:ContentTransferEncoded>
  </Attachment>
</edXML:AttachmentEncoded>

```

PHỤ LỤC D
(Tham khảo)
Đơn vị cấp 2, cấp 3 và cấp 4

D.1. Đơn vị cấp 2

D.1.1. Các cơ quan thuộc, trực thuộc các cơ quan Đảng

a) Văn phòng Trung ương: Văn phòng, các Cục, Vụ, Trung tâm, Ban quản lý, Doanh nghiệp, đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác;

b) Các Ban của Đảng: Văn phòng, các Cục, Vụ, Viện, Trung tâm, Báo, Tạp chí, Hội đồng, cơ quan thường trực, Ban quản lý, Doanh nghiệp, đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác;

c) 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: Văn phòng, các Ban, Vụ, Viện, Học viện và Phân viện, Trung tâm, Tạp chí, Nhà xuất bản, Nhà in, Báo, Cơ quan thường trực, Cơ quan thường trú, Chi nhánh, Ban quản lý, Doanh nghiệp, đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác;

d) Cơ quan của một số Ban ở tỉnh, thành phố: Ban Tuyên giáo, Ban Tổ chức, Văn phòng, Ban Dân vận, Ủy ban Kiểm tra, Ban nội chính, Báo đảng tỉnh và Trường Chính trị ở tỉnh, thành phố.

D.1.2. Các cơ quan thuộc, trực thuộc Văn phòng Chủ tịch nước

Các Vụ, đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.3. Các cơ quan thuộc, trực thuộc cơ quan Quốc hội

a) Văn phòng Quốc hội và các Ủy ban: Văn phòng và các Cục, Vụ, Trung tâm thuộc, trực thuộc Văn phòng Quốc hội, các Ban thuộc, trực thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Viện Nghiên cứu Lập pháp của Quốc hội: Các Trung tâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện nghiên cứu Lập pháp;

c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.4. Các cơ quan thuộc, trực thuộc cơ quan Tòa án Nhân dân tối cao

a) Văn phòng và các Cục, Vụ, Trung tâm;

b) Tòa án Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.5. Các cơ quan thuộc, trực thuộc cơ quan Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao

a) Văn phòng, Thanh tra và các Cục, Vụ, Trung tâm, Viện, Trường, Phân viện, Báo, Tạp chí;

b) Viện Kiểm sát Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.6. Các cơ quan thuộc, trực thuộc Kiểm toán Nhà nước

- a) Văn phòng, Thanh tra và các Vụ, Trung tâm, Viện, Báo, Tạp chí;
- b) Kiểm toán Nhà nước các chuyên ngành;
- c) Kiểm toán Nhà nước các khu vực;
- d) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.7. Các cơ quan thuộc, trực thuộc cơ quan Chính phủ

- a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ:
 - Văn phòng, Thanh tra và các Tổng cục, Cục, Vụ;
 - Viện, Trung tâm, Doanh nghiệp, Trường, Học viện, Nhà xuất bản, Báo, Tạp chí, Quý, Ban quản lý, Ban chỉ đạo;
 - Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.
- b) Các tập đoàn kinh tế, tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Chính phủ quản lý:
 - Các Ban, Trung tâm, Tổng công ty, Công ty, Chi nhánh;
 - Các đơn vị thuộc, trực thuộc khác.
- c) Các trường đại học Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Chính phủ quản lý:
 - Các Ban, Viện, Trung tâm, Nhà xuất bản, Tạp chí, Công ty thành viên;
 - Các đơn vị thuộc, trực thuộc khác.

D.1.8. Các cơ quan thuộc, trực thuộc Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- a) Các cơ quan thuộc, trực thuộc Hội đồng Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:
 - Văn phòng và các Ban;
 - Hội đồng Nhân dân các huyện, quận;
 - Các đơn vị thuộc, trực thuộc khác.
- b) Các cơ quan thuộc, trực thuộc Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:
 - Văn phòng, Thanh tra và các Sở;
 - Ủy ban Nhân dân các huyện, quận;
 - Các Trung tâm, Viện, Ban chỉ đạo, Ban quản lý, Doanh nghiệp;
 - Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.9. Các cơ quan thuộc, trực thuộc các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương

- a) Văn phòng và các Ban;
- b) Ủy ban, Liên đoàn, Hội tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.1.10. Các cơ quan thuộc, trực thuộc các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp Trung ương khác

- a) Văn phòng và các Ban;
- b) Ủy ban, Liên đoàn, Hội tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.2. Đơn vị cấp 3

Nhóm cơ quan này được gọi là các cơ quan cấp 3 theo cấu trúc mã.

D.2.1. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan thuộc điểm a), b), c) và d) của mục D.1.1

- a) Cơ quan thuộc điểm a), b), c): Các Trung tâm, Ban quản lý;
- b) Cơ quan thuộc điểm d): Ban Tuyên giáo, Ban Tổ chức, Văn phòng, Ban Dân vận, Ủy ban Kiểm tra, Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị ở các huyện, quận;
- c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.2.2. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các Vụ của Văn phòng Chủ tịch nước mục D.1.2

- a) Trung tâm, Ban quản lý;
- b) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.2.3. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc điểm a), b) của mục D.1.3

- a) Cơ quan thuộc điểm a), b): Trung tâm, Ban quản lý;
- b) Các đơn vị thuộc, trực thuộc tương đương khác.

D.2.4. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc điểm a), b) của mục D.1.4

- a) Cơ quan thuộc điểm a): Văn phòng và các Tòa chuyên ngành;
- b) Cơ quan thuộc điểm b): Tòa án Nhân dân các huyện, quận.

D.2.5. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc điểm a), b) của mục D.1.5

- a) Cơ quan thuộc điểm a): Các Trung tâm, Ban quản lý;
- b) Cơ quan thuộc điểm b): Văn phòng, Viện Kiểm sát Nhân dân các huyện, quận.

D.2.6. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc điểm a), b), c) của mục D.1.6

Các Trung tâm, Ban quản lý.

D.2.7. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc điểm a), b), c) của mục D.1.7

- a) Cơ quan thuộc điểm a):
 - Văn phòng, Thanh tra và các Vụ, Cục, Viện, Trung tâm, Ban quản lý thuộc, trực thuộc Tổng cục;

- Các Trung tâm, Ban quản lý thuộc, trực thuộc Cục, Viện, Doanh nghiệp, Trường, Học viện, Nhà xuất bản, Báo, Tạp chí, Quý;

b) Cơ quan thuộc điểm b): Các Ban, Trung tâm, Công ty, Chi nhánh thuộc, trực thuộc Tổng Công ty;

c) Cơ quan thuộc điểm c): Các Ban, Viện, Trung tâm, Nhà xuất bản, Trường thành viên.

D.2.8. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc các điểm a), b) của mục D.1.8

a) Cơ quan thuộc điểm a) (Hội đồng Nhân dân huyện, quận): Văn phòng, các Ban, Hội đồng Nhân dân các xã, phường;

b) Cơ quan thuộc điểm b):

- Cơ quan thuộc, trực thuộc Ủy ban Nhân dân huyện, quận: Văn phòng, các phòng, Ủy ban Nhân dân các xã, phường, trung tâm, Ban quản lý;

- Cơ quan thuộc, trực thuộc Sở, Thanh tra, Ban, Viện: Trung tâm, Ban quản lý.

D.2.9. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc các điểm b) của mục D.1.9

- Văn phòng và các Ban;

- Ủy ban, Liên đoàn, Hội tại các huyện, quận.

D.2.10. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các cơ quan thuộc các điểm b) của mục D.1.10

- Văn phòng và các Ban;

- Ủy ban, Liên đoàn, Hội tại các các huyện, quận.

D.3. Đơn vị cấp 4

D.3.1. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan thuộc điểm b) của mục D.2.1

Ban Tuyên giáo, Ban Tổ chức, Văn phòng và Ủy ban Kiểm tra ở các xã, phường.

D.3.2. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan thuộc điểm a) của mục D.2.7

Các Chi cục của một số ngành, lĩnh vực (Thuế, Hải quan...).

D.3.3. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan thuộc điểm b) của mục D.2.7

Các Ban, Trung tâm, Chi nhánh thuộc, trực thuộc Công ty thuộc Tổng công ty.

D.3.4. Các Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan thuộc điểm b) của mục D.2.8

Cơ quan thuộc, trực thuộc Trung tâm, Ban quản lý: Văn phòng, Ban, Trung tâm, Chi nhánh.

THƯ MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] Công văn số 2803/BTTTT-THH ngày 01/10/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Về việc hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan nhà nước;

[2] TCVN ISO/TS 15000-2: 2007, Ngôn ngữ đánh dấu mở rộng kinh doanh điện tử (ebXML) Phần 2 Quy định kỹ thuật về dịch vụ thông điệp ebMS;

[3] OASIS ebXML Messaging Services, Version 3.0: Part 1: Core Features (12/07/2007);

[4] OASIS ebXML Messaging Services, Version 3.0: Part 2: Advanced Features (19/05/2011).

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng