شناسه ملی سند (شمس) چیست؟ و چه کاربردی دارد؟

شناسه ملی سند که به اختصار شمس نامیده می‌شود، شناسه‌ای است که بر اساس ترکیب چند قلم از اقلام اطلاعاتی سند، به صورت بارکد دو بعدی ایجاد می‌شود و بر روی نامه‌ها به ثبت می‌رسد. پس از آن هویت یکتایی برای اسنادی که به مکاتبات و اسناد دولتی مربوط می‌شود، شکل می‌گیرد.

یکی از هدف‌های مهم و اساسی طراحی شناسه شمس، تشکیل شناسه یکتا است که قابل پیگیری هم باشد. همچنین افزایش سرعت و ایجاد سهولت در ثبت خودکار انواع مکاتبات از دیگر عواملی است که موجب طراحی و ساخت این شناسه شده است. این شناسه، ویژگی بازخوانی و شناسایی توسط اسکنرهای مربوطه و یا دوربین تلفن‌های هوشمند را هم داراست.

اهداف ساخت شناسه ملی سند (شمس)

درج شناسه شمس با اصولی همراه است و اهدافی را دنبال می‌کند که در ادامه به برخی از آنها اشاره می‌کنیم.

از جمله اهداف درج شناسه شمس می‌توان به ایجاد شناسه یکتا برای اسناد گوناگون،

سهولت در پیگیری اسناد و افزایش میزان سرعت و امنیت در ثبت خودکار انواع مکاتبات اداری و ... اشاره کرد. همچنین خطاهای انسانی از عوامل دیگری است که با درج این شناسه کاهش پیدا کرد. همه این عوامل باعث شد تا کیفیت نوشتن نامه‌های کتبی و گزارش‌های اداری با خطای بسیار کم و بدون هیچ مشکلی انجام شود.

عناصر تشکیل‌دهنده شناسه ملی سند (شمس)

سند شمس می‌تواند بخش‌های مختلفی داشته باشد. شماره نامه، کد ملی، پست

الکترونیک، شناسه منحصربه‌فرد عمومی، تاریخ و ساعت ثبت و شناسه ملی سازمان ساختارهای شناسه ملی سند به شمار می‌روند که در ادامه به آنها می‌پردازیم.

1. شماره نامه

در همه شرکت‌ها و سازمان‌ها قواعد داخلی اجرا می‌شوند. مطابق این موارد برای هر سند شماره‌ای یکتا در نظر گرفته می‌شود. گاهی این شماره همراه با تاریخ ثبت می‌شود. چیزی که اهمیت دارد این است که این شناسه در مکاتباتی که بین سازمان‌ها روی می‌دهد، منحصربه‌فرد نیست. به همین دلیل نمی‌توان به کمک آن سند مخصوصی را در بین همه دستگاه‌های اجرایی به دست آورد. شماره نامه توسط شرکت ایجادکننده نامه تولید و به طور کلی در سربرگ نوشته می‌شود. حداکثر کاراکترهای این شماره نیز باید 20 رقم باشد.

2. پست الکترونیک

پست الکترونیک که توسط سازمان‌های ایجادکننده و یا شروع‌کننده مکاتبات درج می‌شود، می‌تواند تا سقف 30 کاراکتر باشد. در واقع منظور همان ایمیل ثبت شده در سازمان است. پست الکترونیکی همان آدرس ثبت شده در شبکه دولت حسوب می‌شود.

3. تاریخ و ساعت ثبت

در سند شمس، تاریخ و ساعت ثبت و صدور به شکل قالب روز، ماه و ساعت به ثبت رسیده است. این کد باید به صورت دقیق 19 کاراکتر داشته باشد.

4. شناسه منحصربه‌فرد عمومی

شناسه منحصربه‌فرد عمومی که به اختصار GUID 3 هم نامیده می‌شود، توسط سامانه‌های اتوماسیون مکاتبات اداری تهیه می‌شود. علاوه بر این، شناسه منحصربه‌فرد عمومی در اسناد ECE 4 نیز ثبت می‌گردد که معمولاً 36 کاراکتر است.

5. شناسه ملی سازمان

این قسمت به شناسه ملی سازمان ایجادکننده مربوط می‌شود. این بخش 11 کاراکتر دارد که در سازمان‌های ثبت انواع شرکت‌ها به هر سازمانی به طور ویژه ارائه می‌شود.

یکی از نکته‌های مهمی که در تعریف شناسه شمس باید به آن اشاره کنیم، ثبت و درج برخی از اجزای تشکیل‌دهنده کد شمس همچون شماره نامه و همچنین تاریخ و ساعت ثبت و صدور و شناسه منحصربه‌فرد عمومی به صورت اجباری است.

از بین عناصری مانند پست الکترونیک سازمان‌ها و یا شناسه ملی سازمان ایجادکننده

باید حداقل یک مورد از آنها در شناسه شمس درج شود. پیش از این درج کد ملی امضاکننده نامه نیز یکی از اقلام اطلاعاتی شناسه شمس به شمار می‌رفت، اما امروز و طبق بخش‌نامه جدید سال 1402 این مورد از عناصر تشکیل‌دهنده شناسه ملی سند حذف شده است.

سخن پایانی

ایجاد و تشکیل شناسه یکتا به صورتی که قابلیت شناسایی و بهره‌برداری ساده و با سرعت بالا را داشته باشد، شرایط مناسبی را به وجود خواهد آورد. به عبارت دیگر، اگر با انواع اقلام اطلاعاتی که به طور مستقیم و یا غیرمستقیم از نامه قابل استخراج هستند، بتوانید ترکیبی به وجود آورید که شناسه یکتایی در سطح ملی یعنی بین تمام دستگاه‌های اجرایی ایجاد شود، امکان شناسایی ساده فراهم می‌شود و می‌توانید پیگیری‌های خود را به سادگی انجام دهید.