

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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

Số: **81** /2014/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **31** tháng 12 năm 2014

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 43 Ban hành Quy định sử dụng hệ thống Thư điện tử công vụ
	Ngày: 42/01 trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế
	Chuyên:

QUYẾT ĐỊNH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị 34/2008/CT-TTg ngày 03 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng Hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 990/TTr-STTTT ngày 24 tháng 12 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1373/QĐ-UB ngày 09 tháng 7 năm 2009 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định về thư điện tử của tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh; các cơ quan đoàn thể trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế; Thủ trưởng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ TTTT;
- TT.TVTU, TT.HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- VP: CVP, PCVP Đ.N.Trân;
- Lưu: VT, DL.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Ngọc Thọ



QUY ĐỊNH

Ban hành Quy định sử dụng hệ thống Thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 81../2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này thống nhất việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống Thư điện tử công vụ trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với tất cả các cơ quan, đơn vị nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Thừa Thiên Huế (sau đây gọi tắt là các cơ quan nhà nước) tham gia khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế

Hệ thống Thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế là hệ thống nhằm phục vụ các cơ quan, đơn vị nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Thừa Thiên Huế trong việc gửi, nhận thông tin dưới dạng thư tin qua mạng tin học, phục vụ công tác theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Quản lý Hệ thống thư điện tử

1. UBND tỉnh thống nhất quản lý Hệ thống Thư điện tử công vụ tỉnh Thừa Thiên Huế

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm quản lý, vận hành khai thác, sử dụng có hiệu quả Hệ thống Thư điện tử công vụ theo quy định này.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ CÔNG VỤ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Điều 4. Thiết lập và vận hành Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Hệ thống Thư điện tử công vụ được thiết lập và vận hành trên hạ tầng kỹ thuật của mạng tin học của tỉnh Thừa Thiên Huế gồm Trung tâm Thông tin dữ

liệu điện tử (thuộc Sở Thông tin và Truyền thông), mạng nội bộ (LAN), mạng diện rộng của tỉnh và mạng Internet.

2. Hệ thống Thư điện tử công vụ được đặt tên duy nhất trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế có dạng *[tên_đăng_nhập]@thuathienhue.gov.vn*, được chia thành hai loại:

a) Hộp thư điện tử dành cho các cơ quan nhà nước cấp tỉnh hoặc tương đương của tỉnh Thừa Thiên Huế: là loại hộp thư đặc biệt dành cho cơ quan nhà nước được lập ra nhằm trao đổi công tác giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân với nhau.

Hộp thư điện tử dành cho cơ quan nhà nước và các huyện, thị xã, thành phố được đặt tên theo quy định: các cơ quan, đơn vị sử dụng từ viết tắt để đặt tên; các địa phương cấp huyện sử dụng nguyên tên gọi (*chi tiết Phụ lục kèm theo*).

Đối với hộp thư điện tử của các địa phương cấp xã thì được đặt tên theo quy định: *<tên của địa phương viết liền>. <tên hộp thư của địa phương cấp huyện>@thuathienhue.gov.vn*.

Ví dụ: xã Phú Thuận thuộc huyện Phú Vang có địa chỉ thư điện tử là: *phuthuan.phuvang@thuathienhue.gov.vn*.

Các phòng, ban chức năng, đơn vị trực thuộc các cơ quan nhà nước thì được đặt tên theo quy định:

<tên đơn vị, phòng ban viết tắt>. <tên hộp thư của cơ quan, đơn vị, địa phương>@thuathienhue.gov.vn

Ví dụ phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ được đặt tên là: *khtc.snnptnt@thuathienhue.gov.vn*

b) Hộp thư điện tử dành cho cá nhân (dùng cho cán bộ, công chức, viên chức): Tùy vào yêu cầu công tác của các cơ quan, đơn vị và địa phương, hộp thư điện tử dành cho cá nhân được đặt tên theo cách sau:

- Đối với các cán bộ, công chức của các Sở, các phòng thuộc UBND cấp huyện thì đặt tên theo quy định:

<viết tắt của họ và tên đệm>+<tên>. <tên hộp thư của cơ quan, đơn vị, địa phương đang công tác quy định tại điểm a, khoản 2 của Điều này>.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn Anh thuộc Sở Tài Nguyên và Môi trường sẽ được đặt tên là: *nvanh.stnmt@thuathienhue.gov.vn*

- Đối với viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc các Sở, ngành thì không cần khai báo thêm tên viết tắt của đơn vị trực thuộc mà vẫn khai báo như cán bộ, công chức thuộc Sở, ngành đó.

Ví dụ: Ông Trần Văn Thanh công tác tại Trung tâm Phát triển quỹ đất thuộc Sở Tài Nguyên và Môi trường sẽ được đặt tên là: *tvthanh.stnmt@thuathienhue.gov.vn*

- Đối với công chức thuộc UBND cấp xã thì được đặt tên theo quy định:

<viết tắt của họ và tên đệm>+<tên>.<tên địa phương cấp xã>.

Ví dụ: Ông Phan Văn Tuấn thuộc thị trấn Phú Đa, huyện Phú Vang sẽ được đặt tên là: pvtuan.phuda@thuathienhue.gov.vn

Đối với công chức cấp xã thuộc xã Phú Thuận huyện Phú Vang và phường Phú Thuận thành phố Huế; xã Hương Phong thị xã Hương Trà và xã Hương Phong huyện A Lưới; các phường Hương Văn và Hương Vân của thị xã Hương Trà thì Sở Thông tin và Truyền thông khai báo cho phù hợp để tránh nhầm lẫn giữa các địa phương.

Trong trường hợp tên hộp thư điện tử cá nhân bị trùng thì sẽ do Sở Thông tin và Truyền thông thay đổi trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm đảm bảo tính dễ nhớ, dễ hiểu của tên hộp thư điện tử cá nhân.

Điều 5. Thông tin trao đổi qua thư điện tử, tiêu chuẩn áp dụng và tính pháp lý của nội dung thông tin

1. Thông tin trao đổi qua Hệ thống Thư điện tử công vụ bao gồm các dạng như: văn bản (có cấu trúc, phi cấu trúc), âm thanh, hình ảnh.

- Văn bản gửi nhận qua Hệ thống Thư điện tử công vụ gồm các loại: Lịch công tác của cơ quan, tổ chức, các tài liệu trao đổi phục vụ công việc, tài liệu phục vụ các cuộc họp, văn bản dự thảo xin ý kiến, văn bản gửi đến các cơ quan để biết, báo cáo, các văn bản khác theo quy định của UBND tỉnh;

- Những văn bản được chuyển qua Hệ thống Thư điện tử công vụ phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử có giá trị pháp lý tương đương với văn bản giấy trong giao dịch giữa cơ quan nhà nước với cơ quan gửi không phải gửi thêm văn bản giấy;

- Sử dụng Hệ thống Thư điện tử công vụ để trao đổi các loại văn bản, tài liệu với người dân và doanh nghiệp khi cung cấp các dịch vụ công.

2. Dữ liệu âm thanh, hình ảnh, tệp tải trao đổi qua Hệ thống Thư điện tử công vụ phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước, được quy định tại thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông công bố danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

3. Hệ thống Thư điện tử công vụ sử dụng bộ mã các ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 (Unicode) để thể hiện các nội dung trao đổi trong hệ thống thư điện tử.

Điều 6. Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử đơn vị

1. Hoạt động của Hệ thống Thư điện tử công vụ đảm bảo tuân thủ theo Luật Công nghệ thông tin và Luật giao dịch điện tử.

2. Hộp thư điện tử của cơ quan, đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quản lý. Thủ trưởng đơn vị có thể ủy quyền cho một hoặc một số người trong đơn vị sử dụng.

3. Hàng ngày, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xem xét, xử lý thông tin nhận được qua hộp thư điện tử đơn vị.

4. Trong phạm vi nội bộ từng đơn vị, Thủ trưởng đơn vị quy định cụ thể việc sử dụng và chấp hành thông tin được truyền qua hộp thư điện tử đơn vị và xem đó như một trong các phương tiện công bố mệnh lệnh hành chính của Thủ trưởng đơn vị.

5. Khi thay đổi vị trí công tác, Thủ trưởng đơn vị cũ có trách nhiệm bàn giao hộp thư, mật khẩu và toàn bộ nội dung dữ liệu của hộp thư điện tử đơn vị cho Thủ trưởng đơn vị mới.

6. Địa chỉ thư điện tử trong Hệ thống Thư điện tử công vụ tỉnh Thừa Thiên Huế là duy nhất, không trùng lặp.

7. Các thông tin tài khoản thư điện tử, mật khẩu và các thông tin trao đổi hợp pháp của các cơ quan, cá nhân thông qua hệ thống thư điện tử được đảm bảo bí mật theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử cá nhân

Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Thừa Thiên Huế được cấp hộp thư điện tử cá nhân có trách nhiệm sau đây:

1. Tất cả cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị phải thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ để giao dịch trao đổi công việc và luân chuyển tệp (file) văn bản qua mạng. Hộp thư điện tử phải được công khai để thuận tiện cho việc trao đổi, thông tin liên lạc trong công việc và tiếp nhận thông tin, trả lời công dân.

2. Sử dụng tài khoản thư điện tử công vụ cá nhân là định danh duy nhất để đăng nhập vào hệ thống các phần mềm ứng dụng dùng chung của tỉnh và các phần mềm ứng dụng của các ngành qua Hệ thống xác thực tập trung của tỉnh.

3. Ứng dụng chữ ký số trong việc trao đổi văn bản điện tử qua hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh.

4. Thay đổi mật khẩu ban đầu đã được Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp nhằm bảo mật thông tin. Trường hợp quên mật khẩu phải báo ngay cho cán bộ chuyên trách CNTT của cơ quan, đơn vị, địa phương để liên hệ Trung tâm Thông tin dữ liệu điện tử thực hiện việc thay đổi mật khẩu.

5. Bảo vệ mật khẩu sử dụng hộp thư điện tử của mình, mật khẩu phải dài trên 8 ký tự bao gồm chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký hiệu đặc biệt. Không được cung cấp mật khẩu hoặc để lộ mật khẩu cho người khác; chịu trách nhiệm về nội dung thư điện tử của mình.

6. Trong trường hợp chuyển công tác sang cơ quan, đơn vị, địa phương khác thuộc tỉnh thì phải báo cho cán bộ chuyên trách CNTT của đơn vị cũ biết để thay đổi hộp thư điện tử cá nhân theo quy định tại theo quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy định này.

7. Khi gặp sự cố về Hệ thống Thư điện tử công vụ phải báo ngay cho cán bộ chuyên trách CNTT của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc báo về Sở Thông tin và Truyền thông để kịp thời khắc phục, sửa chữa.

Điều 8. Tần suất kiểm tra và trả lời thư điện tử:

- Đối với hộp thư điện tử của đơn vị: Lãnh đạo đơn vị (hoặc người được ủy quyền) phải kiểm tra hộp thư điện tử tối thiểu 4 lần trong ngày làm việc (đầu, cuối giờ buổi sáng và đầu, cuối giờ buổi chiều); Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm nếu để tình trạng thiếu thông tin do không sử dụng hệ thống Thư điện tử công vụ.

- Đối với hộp thư cá nhân người dùng phải thường xuyên kiểm tra hộp thư của mình để xử lý kịp thời thư điện tử gửi đến.

Điều 9. Những hành vi bị cấm

1. Phát tán các thông tin có nội dung xấu gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; tuyên truyền kích động bạo lực, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc;

2. Thông tin tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

3. Thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân;

4. Quảng bá, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật;

5. Phát tán virus máy tính thông qua hộp thư điện tử của cá nhân mình vào CNTT của tỉnh;

6. Nghiêm cấm sử dụng các hộp thư điện tử công cộng (Yahoo, Gmail, Hotmail...) để trao đổi công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương.

7. Không truy nhập vào hộp thư của người khác và không để người khác sử dụng địa chỉ, hộp thư điện tử của mình.

8. Phát tán thư rác hoặc các thư điện tử có nội dung không phù hợp với mục đích phục vụ công tác thông qua địa chỉ sử dụng của mình.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ CÔNG VỤ

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Quản lý Hệ thống Thư điện tử:

a) Thiết lập, thay đổi hệ thống danh bạ điện tử tỉnh Thừa Thiên Huế, thông tin về danh bạ thư điện tử cá nhân của lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo các Sở, Ban, Ngành thuộc UBND tỉnh và đoàn thể, địa phương (bao gồm cấp huyện và cấp xã); danh bạ thư điện tử của các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn Tỉnh.

b) Thực hiện nhiệm vụ quản lý hệ thống thư điện tử hoạt động thông suốt, liên tục; bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin đối với hệ thống thư điện tử của tỉnh

Thừa Thiên Huế theo chế độ mật; quản lý quyền truy cập của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức.

c) Nghiên cứu và từng bước ứng dụng chữ ký điện tử và chứng thực chữ ký điện tử vào việc gửi/nhận văn bản trên môi trường mạng thay cho văn bản giấy tờ thông thường.

2. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và địa phương của tỉnh Thừa Thiên Huế khai thác, sử dụng hệ thống thư điện tử.

3. Kinh phí cho việc quản lý, vận hành, xây dựng và nâng cấp hệ thống thư điện tử của tỉnh Thừa Thiên Huế được dự toán chung vào kinh phí sự nghiệp hàng năm của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế

1. Thông báo việc thay đổi thông tin liên quan đến hộp thư điện tử của cá nhân trong đơn vị, địa phương thuộc quyền quản lý và gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để kịp thời cập nhật vào danh bạ thư điện tử của Tỉnh.

2. Lập danh sách yêu cầu về khởi tạo hộp thư mới của các đơn vị trực thuộc, UBND cấp xã, cán bộ, công chức, viên chức mới được tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm; hoặc yêu cầu hủy bỏ, thay đổi hộp thư điện tử của đơn vị đã giải thể, cán bộ, công chức, viên chức thôi công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, đơn vị, địa phương khác thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, thiết lập, thay đổi, hủy bỏ theo quy định.

3. Đăng tải danh bạ thư điện tử công vụ của đơn vị, hộp thư của cán bộ, công chức, viên chức trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

4. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện Quy định này (qua Sở Thông tin và Truyền thông).

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

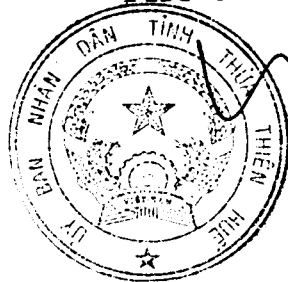
Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ 6 tháng báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức, viên chức nào vi phạm Quy định này phải chịu trách nhiệm kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh với Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Ngọc Thọ



Phụ lục:

**ĐỊA CHỈ THƯ ĐIỆN TỬ CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **81** /2014/QĐ-UBND ngày **31** tháng **12** năm **2014** của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

TT	Đơn vị	Địa chỉ thư điện tử
1	Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế	tinhuu@thuathienhue.gov.vn
2	Hội đồng nhân dân tỉnh	hdnd@thuathienhue.gov.vn
3	Đoàn đại biểu quốc hội tỉnh	dbqh@thuathienhue.gov.vn
4	Ủy ban nhân dân tỉnh	ubnd@thuathienhue.gov.vn
5	Văn phòng Tỉnh ủy	vptu@thuathienhue.gov.vn
6	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	vpqhhd@thuathienhue.gov.vn
7	Văn phòng UBND tỉnh	vpubnd@thuathienhue.gov.vn
8	Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh	ubmttqvn@thuathienhue.gov.vn
9	UBND thành phố Huế	tphue@thuathienhue.gov.vn
10	UBND huyện Phong Điền	phongdien@thuathienhue.gov.vn
11	UBND huyện Quảng Điền	quangdien@thuathienhue.gov.vn
12	UBND huyện Hương Trà	huongtra@thuathienhue.gov.vn
13	UBND huyện Phú Vang	phuvang@thuathienhue.gov.vn
14	UBND huyện Hương Thủy	huongthuy@thuathienhue.gov.vn
15	UBND huyện Phú Lộc	phuloc@thuathienhue.gov.vn
16	UBND huyện A Lưới	aluoi@thuathienhue.gov.vn
17	UBND huyện Nam Đông	namdong@thuathienhue.gov.vn
18	Sở Kế hoạch và Đầu tư	skhdt@thuathienhue.gov.vn
19	Sở Tài chính	stc@thuathienhue.gov.vn
20	Sở Khoa học và Công nghệ	skhcn@thuathienhue.gov.vn
21	Sở LĐ - TB và XH	sldtbxh@thuathienhue.gov.vn
22	Sở Tư pháp	stp@thuathienhue.gov.vn
23	Sở Xây dựng	sxd@thuathienhue.gov.vn
24	Sở Giao thông Vận tải	sgtvt@thuathienhue.gov.vn
25	Sở Công Thương	sct@thuathienhue.gov.vn
26	Sở Nông nghiệp và PTNT	snnptnt@thuathienhue.gov.vn
27	Sở Tài nguyên và Môi trường	stnmt@thuathienhue.gov.vn
28	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	svhttdl@thuathienhue.gov.vn
29	Sở Nội vụ	snnv@thuathienhue.gov.vn
30	Sở Ngoại vụ	sngv@thuathienhue.gov.vn
31	Sở Giáo dục và Đào tạo	sgddt@thuathienhue.gov.vn

32	Sở Y tế	syt@thuathienhue.gov.vn
33	Sở Thông tin và Truyền thông	stttt@thuathienhue.gov.vn
34	Thanh tra Tỉnh	thanhtratinh@thuathienhue.gov.vn
35	Ban Dân tộc	bdt@thuathienhue.gov.vn
36	Trung tâm Công nghệ thông tin	ttcntt@thuathienhue.gov.vn
37	BQL KKT Chân Mây – Lăng Cô	bqlkktmlc@thuathienhue.gov.vn
38	Ban Quản lý các Khu công nghiệp	bqlckcn@thuathienhue.gov.vn
39	Trung tâm Bảo tồn di tích Cố đô Huế	ttbtdcdhue@thuathienhue.gov.vn
40	Đài Phát thanh Truyền hình tỉnh	dptth@thuathienhue.gov.vn
41	Ban quản lý phát triển khu đô thị mới	bqlptkdtm@thuathienhue.gov.vn
42	Ban Đầu tư và Xây dựng tỉnh	bdtxd@thuathienhue.gov.vn
43	Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão	bchpclb@thuathienhue.gov.vn
44	Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng	bcdpctn@thuathienhue.gov.vn
45	Trung tâm Festival Huế	festival@thuathienhue.gov.vn
46	Nhà Xuất bản Thuận Hóa	nxbth@thuathienhue.gov.vn
47	Trường Cao đẳng Sư phạm	cdsp@thuathienhue.gov.vn
48	Trường Cao đẳng Y tế	cdyt@thuathienhue.gov.vn
49	Viện Quy hoạch Xây dựng	vqhxd@thuathienhue.gov.vn
50	Cục Thống kê tỉnh	ctk@thuathienhue.gov.vn
51	Liên đoàn Lao động tỉnh	ldld@thuathienhue.gov.vn
52	Tỉnh Đoàn TNCS Hồ Chí Minh	tinhdloan@thuathienhue.gov.vn
53	Kho bạc Nhà nước	kbnn@thuathienhue.gov.vn
54	Ban Chỉ huy PCLB-TKCN	bchpclbtkcn@thuathienhue.gov.vn
55	Hội Nông dân tỉnh	hoind@thuathienhue.gov.vn
56	Hội Phụ nữ tỉnh	hpn@thuathienhue.gov.vn
57	Hội Cựu chiến binh	hoiccb@thuathienhue.gov.vn
58	Hội Chữ thập đỏ	hoictd@thuathienhue.gov.vn
59	Hội Văn học Nghệ thuật	hvhnt@thuathienhue.gov.vn
60	Báo Thừa Thiên Huế	btth@thuathienhue.gov.vn
61	Liên minh các Hợp tác xã	lmhtx@thuathienhue.gov.vn
62	Liên hiệp các Hội Khoa học kỹ thuật	hkhkt@thuathienhue.gov.vn
63	Trường Chính trị Nguyễn Chí Thanh	tctnct@thuathienhue.gov.vn
64	Hội Phụ nữ	hoipn@thuathienhue.gov.vn
65	Công báo Tỉnh TT-Huế	congbao@thuathienhue.gov.vn
66	Hội Tin học TT - Huế	hueaip@thuathienhue.gov.vn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH