

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2841/QĐ-BYT ngày 08 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết đối với các thủ tục hành chính lĩnh vực dược phẩm;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 460/TTr-SYT ngày 18 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc 03 thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh An Giang, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh An Giang (chi tiết tại Phụ lục I kèm theo).

2. Phương án tái cấu trúc nhóm TTHC lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh An Giang (chi tiết tại Phụ lục II kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan:

1. Điện tử hóa đầy đủ mẫu đơn, mẫu tờ khai; cập nhật, hoàn thiện quy trình điện tử theo phương án tái cấu trúc được phê duyệt tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin chuyên ngành của Bộ Y tế, bảo đảm đồng bộ, thống nhất với quy định và quy trình thực hiện thủ tục hành chính.

2. Hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo phương án này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *giao*

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, hqquan.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Phong

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG
(Kèm theo Quyết định số 4440 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thẩm quyền giải quyết TTHC
1	1.014069	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	Cấp tỉnh
2	1.014092	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược cho người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề dược theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật Dược) theo hình thức xét hồ sơ	Cấp tỉnh
3	1.014104	Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	Cấp tỉnh

Phụ lục II

**PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DƯỠC
PHẨM THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số 4440 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Thủ tục: Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc.

1.1. Mã thủ tục: 1.014069

1.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức khác).

1.4. Phí/lệ phí: Không quy định phí, lệ phí.

1.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ theo Quyết định số 2257/QĐ-BYT ngày 08/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ lĩnh vực được phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Thông tư số 31/2025/TT-BYT ngày 01/7/2025 và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025.

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP, phù hợp với Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan:

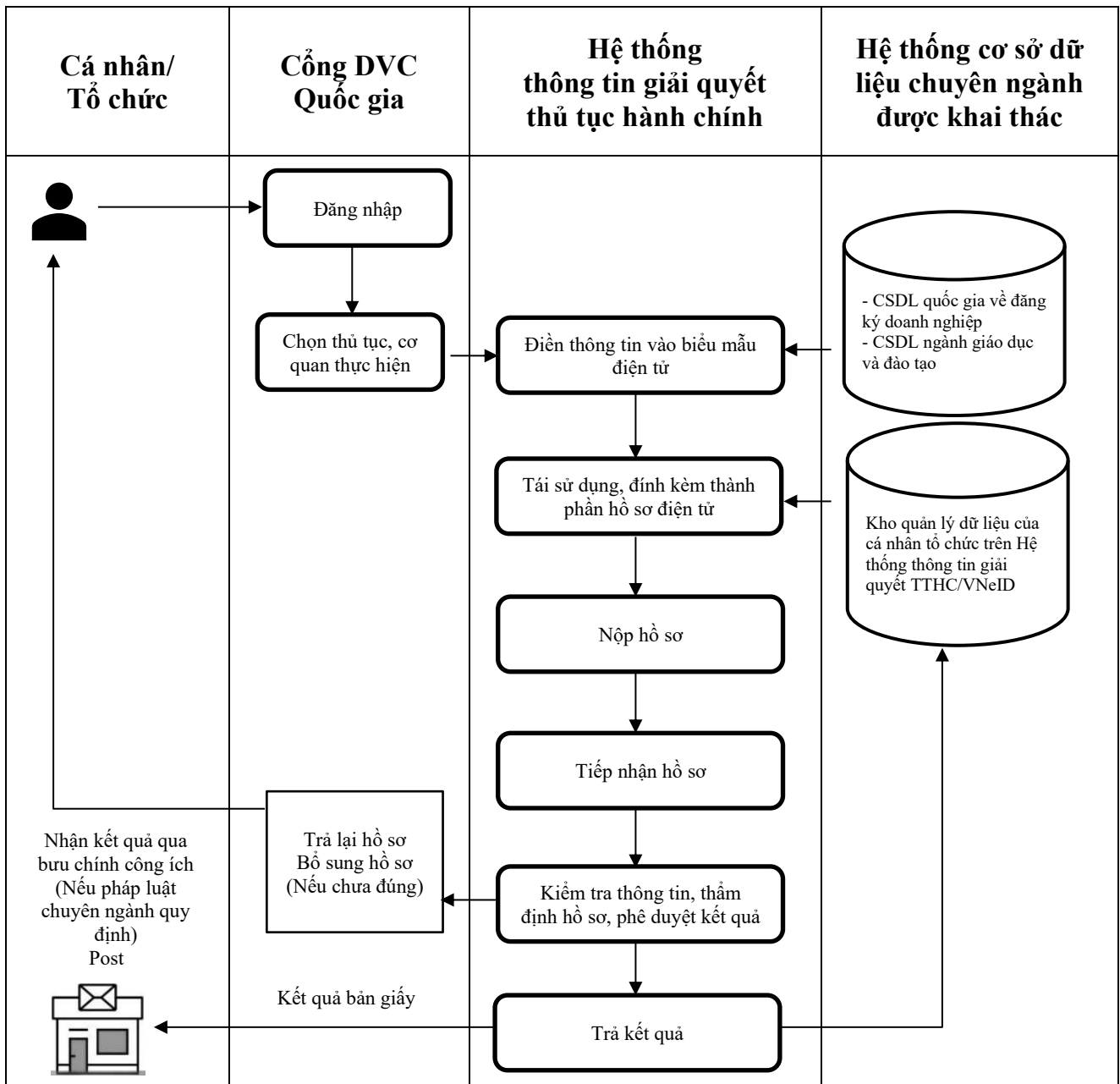
STT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Tài liệu pháp lý chứng minh việc thành lập cơ sở (đối với cơ sở không có Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/đăng ký kinh doanh	-	01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: Bản điện tử / Bản sao điện tử. Thay thế thành phần hồ sơ này khi CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối, khai thác (Hệ thống tự động kết nối để lấy thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).	CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp
2	Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ sơ cấp được trở lên của người chịu trách nhiệm chuyên môn	-	01	Không yêu cầu nộp khi cơ sở dữ liệu chung về văn bằng, chứng chỉ (CSDL ngành giáo dục và	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

STT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
				đào tạo) được chia sẻ, đủ điều kiện kết nối, khai thác (Hệ thống tự động kết nối để xác thực văn bằng, chứng chỉ).	

1.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: (1) CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; (2) CSDL ngành giáo dục và đào tạo.

1.7. Quy trình thực hiện

1.7.1. Lưu đồ điện tử:



1.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Cá nhân/tổ chức truy cập Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (đối với cá nhân) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia/chuyên ngành tương ứng và điền các thông tin đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn.

Cá nhân/tổ chức tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống. Hệ thống tự động tính phí/lệ phí và gửi yêu cầu thanh toán (nếu có).

Bước 2. Nộp phí/lệ phí: Không có phí/lệ phí

Bước 3. Tiếp nhận hồ sơ:

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ/không hợp lệ: hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện qua Phiếu yêu cầu bổ sung gửi tới tài khoản của cá nhân, tổ chức trên Cổng DVC quốc gia.
- Trường hợp không thuộc thẩm quyền: lập Phiếu từ chối tiếp nhận gửi tới tài khoản của cá nhân, tổ chức.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ.

Bước 4. Thẩm định hồ sơ:

Cơ quan chuyên môn thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định. Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ thụ lý sử dụng (Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).

Kết quả TTHC được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử. Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 5. Trả kết quả:

Hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID. Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

2. Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược cho người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề dược theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật Dược) theo hình thức xét hồ sơ.

2.1. Mã thủ tục: 1.014092

2.2. Cấp giải quyết: Cấp Tỉnh.

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.4. Phí/lệ phí: 500.000 đồng (phí thẩm định hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo Thông tư số 41/2023/TT-BTC).

2.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

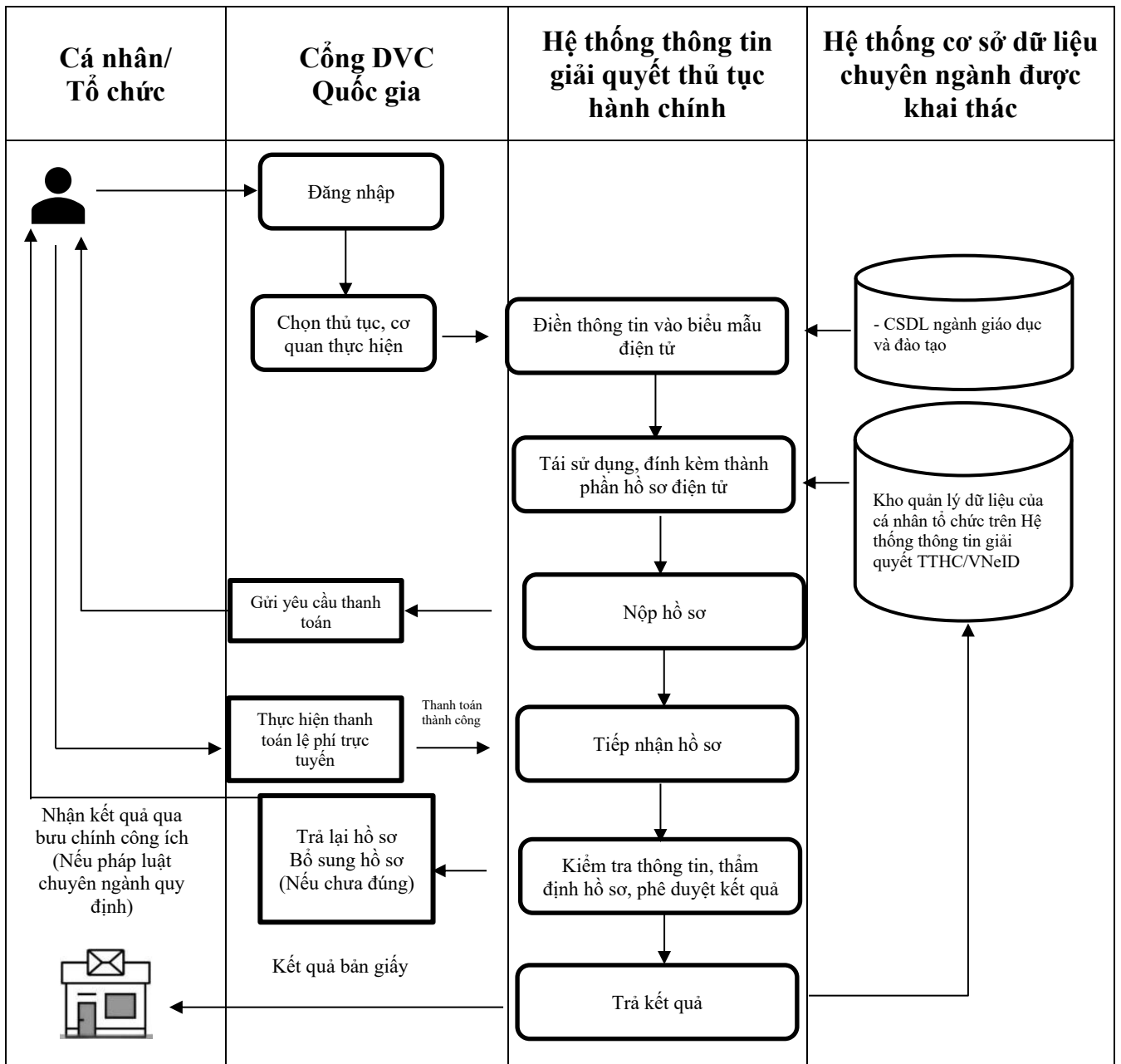
Thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố số 2547/QĐ-BYT, quy định tại Điều 24 Luật Dược và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP (Mẫu số 02 Phụ lục I). Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP, phù hợp với Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan:

STT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Văn bằng chuyên môn (bằng tốt nghiệp đại học/cao đẳng/trung cấp ngành dược, y và các văn bằng chuyên môn khác theo quy định tại Điều 13 Luật Dược)	01	-	Không yêu cầu nộp văn bằng chuyên môn khi CSDL ngành giáo dục và đào tạo đủ điều kiện kết nối, khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với CSDL ngành GD&ĐT để xác thực, lấy thông tin về văn bằng, chứng chỉ, bằng tốt nghiệp).	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

2.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: CSDL ngành giáo dục và đào tạo.

2.7. Quy trình thực hiện:

2.7.1. Lưu đồ điện tử:



2.7.2. Mô tả chi tiết:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Cá nhân/tổ chức truy cập Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (đối với cá nhân) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia/chuyên ngành tương ứng và điền các thông tin đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn.

Cá nhân/tổ chức tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống. Hệ thống tự động tính phí/lệ phí và gửi yêu cầu

thanh toán (nếu có).

Bước 2. Nộp phí/lệ phí:

Cá nhân/tổ chức thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã tích hợp. Sau khi thanh toán thành công, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 3. Tiếp nhận hồ sơ:

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ/không hợp lệ: hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện qua Phiếu yêu cầu bổ sung gửi tới tài khoản của cá nhân trên Cổng DVC quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền: lập Phiếu từ chối tiếp nhận gửi tới tài khoản của cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ.

Bước 4. Thẩm định hồ sơ:

Cơ quan chuyên môn thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định. Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ thụ lý sử dụng (Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).

Kết quả TTHC được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử. Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 5. Trả kết quả:

Hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID. Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

3. Thủ tục: Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).

3.1. Mã thủ tục: 1.014104

3.2. Cấp giải quyết: Cấp Tỉnh

3.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

3.4. Phí/lệ phí: Không quy định phí, lệ phí (thủ tục cấp lại, điều chỉnh không thực hiện đánh giá thực tế tại cơ sở).

3.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

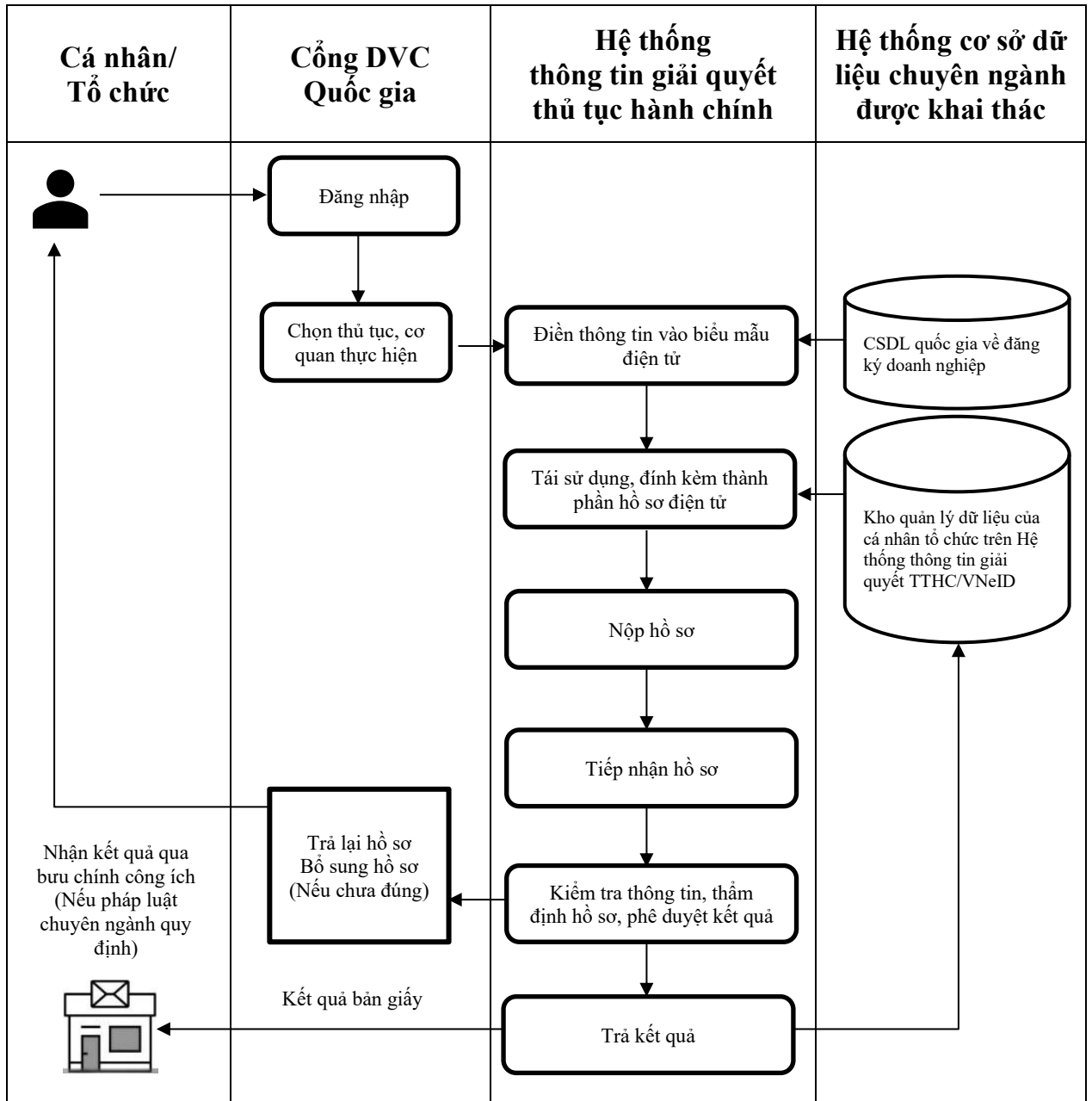
Thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố số 2278/QĐ-BYT, quy định tại Điều 36 Luật Dược và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP (Mẫu số 11, 12 Phụ lục I). Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP, phù hợp với Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan:

STT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý chứng minh việc thay đổi (trong trường hợp điều chỉnh do thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở)	01	-	Lựa chọn một trong 02 hình thức: Bản điện tử / Bản sao điện tử. Thay thế thành phần hồ sơ này khi CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối, khai thác (Hệ thống tự động kết nối để lấy thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).	CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

3.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3.7. Quy trình thực hiện:

3.7.1. Lưu đồ điện tử:



3.7.2. Mô tả chi tiết:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Cá nhân/tổ chức truy cập Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (đối với cá nhân) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia/chuyên ngành tương ứng và điền các thông tin đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn.

Cá nhân/tổ chức tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống. Hệ thống tự động tính phí/lệ phí và gửi yêu cầu thanh toán (nếu có).

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ/không hợp lệ: hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện qua Phiếu yêu cầu bổ sung gửi tới tài khoản của cá nhân, tổ chức trên Cổng DVC quốc gia.
- Trường hợp không thuộc thẩm quyền: lập Phiếu từ chối tiếp nhận gửi tới tài khoản của cá nhân, tổ chức.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ:

Cơ quan chuyên môn thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định. Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ thụ lý sử dụng (Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).

Kết quả TTHC được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử. Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 4. Trả kết quả:

Hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID. Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật./.