

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

TT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính
A	CẤP TỈNH	
I	Lĩnh vực An toàn thực phẩm	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm Mã TTHC: 2000591 Thời gian thực hiện: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<pre> graph TD A((Tổ chức, cá nhân)) --> B[TT PVHCC các cấp/BP một cửa cấp xã * Thời gian thực hiện: Tiếp nhận: 02 giờ] B --> C[Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp * Thời gian thực hiện: - Phân công: 02 giờ - Thẩm định: 04 giờ] C --> D[Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 14,5 ngày] D --> E[Giám đốc Sở Công Thương (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Công Thương (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 04 giờ] F --> G[TT PVHCC các cấp/BP một cửa cấp xã * Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>

II		Lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa Phương Mã số: 2.000191 <i>Thời hạn giải quyết: 17 ngày, kể từ ngày tiếp nhận</i>	<pre>graph LR; A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[TT PVHCC các cấp/BP một cửa cấp xã * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 0,5 ngày]; B --> C[Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại * Thời gian thực hiện: - Phân công: 0,5 ngày - Thẩm định: 3,5 ngày]; C --> D[Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: - 10 ngày - Có thể được gia hạn thêm tối đa không quá 30 ngày trong trường hợp phức tạp theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng]; D --> E[Lãnh đạo Sở Công Thương (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 02 ngày]; E --> F[Văn thư Sở Công Thương (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày]; F --> G[TT PVHCC các cấp/BP một cửa cấp xã * Bộ phận thu ngân và trả kết quả]; G --> A;</pre> The flowchart illustrates the process for registering a contract. It begins with the 'Tổ chức, cá nhân' (Organization/individual) submitting the application to the 'TT PVHCC các cấp/BP một cửa cấp xã' (Local one-stop service center). The process then moves to the 'Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại' (Trade Management Department Leader) for assignment and review. A detailed review is conducted by 'Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại' (Trade Management Department Specialist), who may extend the deadline up to 30 days in complex cases. The process continues to the 'Lãnh đạo Sở Công Thương' (Trade Department Leader) for signing and approval, followed by the 'Văn thư Sở Công Thương' (Trade Department Secretariat) for filing and issuance. Finally, the 'TT PVHCC các cấp/BP một cửa cấp xã' (Local one-stop service center) provides the final result to the applicant.	