

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH LAI CHÂU
(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-UBND ngày .../4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
1	<p>Cấp bản sao Văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc</p> <p><i>Thời gian giải quyết: Trong ngày tiếp nhận hoặc trong ngày làm tiếp tiếp theo (nếu tiếp nhận sau 03 (ba) giờ chiều)</i></p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, Cá nhân]) --> B[Trung tâm PVHCC Công chức Sở GDĐT Tiếp nhận hồ sơ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 01 giờ] B --> C[Chuyên viên phòng KT và QLCLGD Xử lý hồ sơ Thời gian thực hiện: 04 giờ] C --> D[Lãnh đạo phòng KT và QLCLGD Thẩm định hồ sơ Thời gian thực hiện: 01 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt Thời gian thực hiện: 01 giờ] E --> F[Trung tâm HCC Công chức Sở GDĐT đóng dấu, vào sổ Thời gian thực hiện: 01 giờ] F --> G[Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC Trả kết quả Thời gian: Không quy định] G --> A </pre>

<p>2</p>	<p>Cấp lại văn bằng, chứng chỉ</p> <p><i>Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i></p>	<pre> graph TD Start([Tổ chức, Cá nhân]) --> Step1[Trung tâm PVHCC Tiếp nhận hồ sơ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 02 giờ] Step1 --> Step2[Chuyên viên phòng KT và QLCLGD Xử lý hồ sơ Thời gian thực hiện: 02 ngày] Step2 --> Step3[Lãnh đạo phòng KT và QLCLGD Thẩm định hồ sơ Thời gian thực hiện: 03 giờ] Step3 --> Step4[Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] Step4 --> Step5[Trung tâm HCC Công chức Sở GDĐT đóng dấu, vào sổ Thời gian thực hiện: 01 giờ] Step5 --> Step6[Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC Trả kết quả Thời gian: Không quy định] Step6 --> Start </pre>
<p>3</p>	<p>Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ</p> <p><i>Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i></p>	

2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

TT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
1	<p>Cấp lại văn bằng, chứng chỉ</p> <p><i>Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i></p>	<pre> graph LR A([Tổ chức, Cá nhân]) --> B[Cơ sở giáo dục Văn thư Tiếp nhận hồ sơ Xử lý hồ sơ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 02 ngày] B --> C[Lãnh đạo Cơ sở giáo dục Thẩm định hồ sơ Ký duyệt Thời gian thực hiện: 01 ngày] </pre>
2	<p>Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ</p> <p><i>Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i></p>	<pre> graph LR D[Cơ sở giáo dục Văn thư Trả kết quả Thời gian: Không quy định] --> E([Tổ chức, Cá nhân]) </pre>

TT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
3	<p>Cấp bản sao Văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc</p> <p><i>Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</i></p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, Cá nhân]) --> B["Cơ sở giáo dục Văn thư Tiếp nhận hồ sơ Xử lý hồ sơ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 06 giờ"] B --> C["Lãnh đạo Cơ sở giáo dục Thẩm định hồ sơ Ký duyệt Thời gian thực hiện: 02 giờ"] C --> D["Cơ sở giáo dục Văn thư Trả kết quả Thời gian: Không quy định"] D --> A </pre>