UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/QĐ-THTH

P.Hải Dương, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường Tiểu học Tô Hiệu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

Căn cứ Luật 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội quản lý tài sản công; Luật sửa đổi Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính 2024;

Căn cứ Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Thông tư 23/2024/TT-BGDĐT sửa đổi Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học kèm theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tín hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 127/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý Nhà nước trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 05 năm 2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;

Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐND ngày 25/07/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hoá, dịch vụ và đầu tư, mua sắm các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 25/07/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản trang thiết bị; thuê hàng hoá, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đầu tư đã xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 191/2025/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về quản lý và phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 205/2025/QĐ-UBND ngày 07/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục tài sản cố định đặc thù; danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 3831/QĐ-UBND ngày 22/09/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành danh mục mua sắm tập trung (trừ thuốc, thiết bị y tế, vật tư xét nghiệm), giao đơn vị mua sắm tập trung và thời hạn đăng ký mua sắm tập trung đối với cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Công văn số 8616/STC-QLTS ngày 17/11/2025 của Sở Tài chính thành phố Hải Phòng V/v hướng dẫn việc khai thác tài sản công, sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập" của Trường Tiểu học Tô Hiệu

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này thì sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 3. Bộ phận quản lý tài sản, bộ phận kế toán, các bộ phận chuyên môn khác và cá nhân có liên quan của Trường Tiểu học Tô Hiệu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Phòng KT-HT&ĐT (Báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

Đặng Thị Kim Thanh

UBND PHƯỜNG HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

P.Hải Dương, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/QĐ-THTH ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Tô Hiệu)

CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ:

Căn cứ Luật 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội quản lý tài sản công; Luật sửa đổi Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính 2024;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tín hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định 125/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định 127/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý Nhà nước trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ về Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Thông tư 23/2024/TT-BGDĐT sửa đổi Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học kèm theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

Căn cứ Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06/05/2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;

Căn cứ Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 25/07/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố ban hành quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư;

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vị điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1.Quy chế này quy định trách nhiệm và thẩm quyền quyết định của các bộ phận, cá nhân trong quản lý sử dụng, mua sắm, tiếp nhận, sửa chữa, điều chuyển, thu hồi và thanh lý tài sản công trong đơn vị.

2.Công chức, viên chức, người lao động được giao quản lý, sử dụng tài sản phải có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 2. Tài sản công

1. Theo Điều 4. Phân loại tài sản cố định tại Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính:

1.1. Tài sản cố định hữu hình: Là những tài sản có hình thái vật chất, thỏa mãn đồng thời hai tiêu chuẩn (có thời hạn sử dụng từ 01năm trở lên; có nguyên giá từ 10.000.000 đồng trở lên)

1.2. Tài sản cố định vô hình: Là tài sản không có hình thái vật chất, thỏa mãn đồng thời hai tiêu chuẩn (có thời hạn sử dụng từ 01năm trở lên; có nguyên giá từ 10.000.000 đồng trở lên), như: Quyền sử dụng đất, phần mềm ứng dụng, tài sản cố định vô hình khác.

2. Phân loại theo nguồn gốc hình thành tài sản: Tài sản hình thành do mua sắm, do đầu tư xây dựng; được giao; được cho tặng; tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Điều 3: Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản:

1. Tài sản phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị.

2. Việc sử dụng tài sản phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản phải được giám sát, thanh tra, kiểm tra; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TRONG ĐƠN VỊ

Điều 4: Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công

Tài sản được giao cho từng bộ phận, cá nhân quản lý và sử dụng để phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ được giao

Kế toán có nhiệm vụ theo dõi tài sản vào sổ sách theo quy định.

Điều 5: Quy trình tiếp nhận tài sản

1. Đối với tài sản được cấp:
   - Thành lập ban nghiệm thu nhận tài sản được cấp bằng hiện vật. Nếu tài sản được cấp dưới hình thức mua mới, thực hiện quy trình mua sắm, tiếp nhận theo quy định.
   - Ghi tăng tài sản vào hệ thống sổ sách kế toán.
   - Bàn giao cho bộ phận, cá nhân quản lý, sử dụng để thực hiện nhiệm vụ.
   - Công khai minh bạch tài sản được cấp.
2. Đối với tài sản do các tổ chức và cá nhân tài trợ, cho, tặng
   - Thành lập Hội đồng nhận tài sản được tài trợ, cho, tặng
   - Lập Biên bản nhận tài trợ, cho, tặng để xác định giá trị tài sản.
   - Ghi tăng tài sản vào hệ thống sổ sách kế toán.
   - Bàn giao cho bộ phận, cá nhân quản lý, sử dụng để thực hiện nhiệm vụ.
   - Công khai minh bạch tài sản được tài trợ, cho, tặng.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công.

1. Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:
   - Sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
   - Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo chế độ quy định.
2. Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:
   - Bảo vệ, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm;
   - Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định của pháp luật và pháp luật về kế toán;
   - Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định của pháp luật;
   - Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;
   - Giao lại tài sản khi có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền;
   - Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; giám sát của cộng đồng, công chức, viên chức và Ban Thanh tra

nhân dân trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 7: Nhiệm vụ của đối tượng được giao quản lý tài sản công

1. Thủ trưởng đơn vị, cấp phó của người đứng đầu
   - Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ Nhà nước giao. Ban hành quyết định bàn giao tài sản cho các bộ phận quản lý trực tiếp.
   - Tổ chức kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản của các bộ phận trực thuộc. Thường xuyên giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản của các bộ phận, tổ chức, cá nhân trong đơn vị.
   - Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.
2. Kế toán
   - Lập hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản trên phần mềm quản lý tài sản. Lưu trữ hồ sơ tài sản của đơn vị.
   - Phối hợp với các phòng ban thực hiện một số công việc sau:
   + Vào sổ tài sản khi có tài sản mới nhận về
   + Kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm, kiểm kê theo quyết định kiểm kê của các cấp có thẩm quyền.
   + Đánh giá lại tài sản; Xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; Tính hao mòn của tài sản theo quy định.
   + Thực hiện báo cáo tình hình quản lý tài sản theo văn bản hiện hành; Lập hồ sơ thanh lý tài sản kịp thời theo quy chế này; Xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng.
3. Cán bộ, công chức viên chức, người lao động
   - Tổ chức quản lý, sử dụng tài sản, bảo quản, sử dụng thiết bị, lưu trữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa những thiết bị đơn giản.
   - Lập kế hoạch đề nghị mua sắm, sửa chữa, thanh lý các tài sản được giao quản lý khi hỏng học, hết hạn sử dụng.
   - Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác sử dụng tài sản.
   - Phối hợp với kế toán nhập thiết bị mí nhận về vào sổ tài sản.
   - Thực hiện các nhiệm vụ khác.

Điều 8: Quy định việc sử dụng tài sản

1. Toàn bộ tài sản của cơ quan, đơn vị phải được sử dụng đúng công năng, đúng mục đích sử dụng theo quy định.

2. Các tổ chức và cá nhân trong đơn vị có quyền bình đẳng trong việc sử dụng chung và có nghĩa vụ chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản; Có trách nhiệm bảo quản tài sản trong quá trình sử dụng.

Điều 9: Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản

- Bảo dưỡng: Bảo dưỡng định kỳ đối với máy móc,thiết bị tin học. Thuê đơn vị chuyên môn thực hiện việc bảo dưỡng, thay thế, sửa chữa (nếu có).

- Sửa chữa: Các bộ phận lập kế hoạch, có biên bản kiểm tra hiện trạng đánh giá mức độ hư hỏng để xem xét tiến hành sửa chữa. Đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 10: Về khoán kinh phí sử dụng tài sản.

Đơn vị không có

Điều 11: Thanh lý tài sản công;

Theo quy định tại Điều 29 Nghị định 186/2025/NĐ-CP quy định một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công, đơn vị thực hiện trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công như sau:

Khi đơn vị có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả; nhà làm việc hoặc tài sản gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị có tài sản thuộc đối tượng nêu trên lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên.

Sau khi nhận được Quyết định thanh lý tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp của cơ quan quản lý cấp trên. Đơn vị tiến hành thực hiện theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên.

Trường hợp nhận được Quyết định thanh lý tài sản, trong thời hạn 60 ngày (đối với nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác) kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, đơn vị tiến hành thanh lý tài sản theo quy định tài Điều 29 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Việc thanh toán mua tài sản (nếu có) và thực hiện thu - chi trong quá trình thanh lý tài sản được thực hiện theo Điều 40 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thanh lý tài sản, đơn vị tiến hành hạch toán giảm tài sản theo quy định, báo cáo kê khai biến động tài sản theo Điều 29 Nghị định 186/2025-NĐ-CP.

CHƯƠNG III
XỬ LÝ VI PHẠM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 12: Xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công

Hình thức xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công

Tùy thuộc vào mức độ vi phạm, có thể lựa chọn một trang các hình thức xử lý sau:

- Khiển trách, rút kinh nghiệm
- Thu hồi tài sản công, không được quản lý, sử dụng tài sản công
- Bồi thường thiệt hại

Điều 13: Trình tự, thủ tục xửa lý vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Thông báo vi phạm
2. Lập biên bản vi phạm
3. Quyết định xử lý vi phạm

CHƯƠNG IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14: Trách nhiệm thi hành

Cán bộ viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện, quán triệt, chỉ đạo, giám sát các đối tượng thực hiện Quy chế này.

Điều 15: Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này đã được công khai thảo luận rộng rãi, dân chủ trong đơn vị. Sau khi ban hành, nhà trường tiếp tục công khai theo quy định. Các trường hợp phát sinh ngoài Quy chế này được thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 quy định một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC TÔ HIỆU

Đặng Thị Kim Thanh