



**DECIZIA NR. 1203 DIN 03.09.2026,
privind desemnarea reprezentanților Inspectoratului Școlar Județean Maramureș la predarea-primirea gestiunii actelor de studii și a documentelor de evidență din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Maramureș către noul/ director, ca urmare a schimbării directorului unității de învățământ sau a persoanei împuternicite cu gestionarea actelor de studii, în anul școlar 2026-2027**

Având în vedere OMEC nr. 5458/2026, privind numirea domnului profesor Muntean Ioan, prin detașare în interesul învățământului, în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Maramureș,

în conformitate cu prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*,
- art. 21 alin. (2) din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, Anexa la OME nr. 4634/2024,

văzând HG nr. 30/2024, privind tipurile de informații și formatul actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților și personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar, *cu modificările și completările ulterioare*,

în baza art. 13 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, Anexa nr. 1 la OMECTS nr. 5530/2011, *cu modificările și completările ulterioare*,

inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș emite următoarea decizie.

Art. 1 — În anul școlar 2026-2027, se desemnează reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Maramureș la predarea-primirea gestiunii actelor de studii și a documentelor de evidență din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Maramureș către (noul) director, ca urmare a schimbării directorului unității de învățământ sau a persoanei împuternicite cu gestionarea actelor de studii, în persoanele inspectorilor școlari zonali (responsabili din punct de vedere teritorial de unitățile de învățământ).

Art. 2 — Actele de studii și atribuțiile reprezentanților numiți sunt menționate în legislația menționată în preambul. La finalizarea activității, persoanele desemnate vor prezenta o copie a procesului-verbal de predare-primire completat, comisiei de acte-studii din ISJ Maramureș, care păstrează exemplarul la dosarul comisiei.

Art. 3 — Se aprobă Modelul procesului-verbal prevăzut în Anexă, parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 4 — Prezenta decizie se comunică prin Compartimentul Secretariat-Arhivă-Relații cu publicul tuturor unităților de învățământ preuniversitar din județul Maramureș, prin postare pe site-ul ISJ: <http://www.isjmm.ro>, meniul Management.

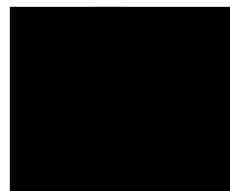
Inspector școlar general,
Muntean Ioan



Inspector școlar general adj.
Pop Mihai-Cosmin



Avizat: Consilier juridic
Călin Loredana-Gina





Anexă la Decizia inspectorului școlar general al ISJ Maramureș nr. 1203 / 2026

Antetul unității școlare

Nr. _____ 1

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

a gestiunii actelor de studii în cadrul unității de învățământ

încheiat azi, _____, între doamna/ul _____, având CI seria _____ nr. _____, în calitate de² _____, **predător** și doamna/ul _____ având CI seria _____ nr. _____, în calitate de³ _____, **primitor**, cu ocazia predării-primirii următoarelor acte de studii și documente de evidență a acestora:

A. Acte de studii

Nr. crt.	Formularul actului de studiu	Seria	Numărul		Nr. buc.	Anul achiziției	Obs. ⁴
			de la	până la			
1.							
2.							

B. Documente de evidență a actelor de studii⁵:

1. _____
2. _____

Motivul activității de transfer a gestiunii actelor de studii și a documentelor de evidență ale acestora este:

☐ numirea unui nou director la unitatea de învățământ,
☐ schimbarea persoanei împuternicite cu gestionarea actelor de studii, a tuturor actelor tipizate, inclusiv a documentelor de evidență.

Predarea-primirea s-a făcut în prezența reprezentantului Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, doamna/ul inspector școlar pentru _____, prof. _____.

Prezentul proces-verbal cuprinde _____ pagini și s-a încheiat în 2 (două) exemplare, din care un exemplar se păstrează la nivelul unității de învățământ, iar cel de-al doilea exemplar se înaintează Inspectoratului Școlar Județean Maramureș.

Am predat,

Nume, prenume, semnătură,

Am primit,

Director,

Nume, prenume, semnătură,

Presoana împuternicită cu gestionarea actelor de studii din unitatea școlară,

Nume, prenume, semnătură,

Reprezentant Inspectoratul Școlar Județean Maramureș prezent la predare-primire,
Inspector școlar pentru _____,

Nume, prenume și semnătură

¹ Documentul se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ

² Director, în perioada _____ (la încetarea contractului de management educațional nr. _____)

³ Director, numit prin detașare în interesul învățământului/concurs, prin Decizia Inspectorului Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș nr. _____

⁴ Detalieri: acte de studii necompletate, acte de studii completate și neridicate de către titulari, acte de studii anulate, cotoarele actelor de studii ridicate de către titulari etc.

⁵ Se detaliază: registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii, borderouri timbru sec, registre de evidență, împuterniciri speciale, delegații, procese-verbale (inclusiv cele anterioare) etc.

ROMÂNIA, Maramureș – Baia Mare, str. Petőfi Sándor, nr. 14, 430165

Tel. +40.262.212.114, fax. +40.262.211.992, www.isjmm.ro, isjmm@isjmm.ro

