



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	<b>Ediția: II</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-01.08</b>	<b>Pag. 1/10</b>
		Exemplar nr. 1

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ**

Ediția II, Revizia 0, Data 2026-02-07

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Ediția: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	<b>Pag. 2/10</b>

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Neacșu Lenuța	Secretar	2025-08-27	
2.	Verificat	Neacșu Lenuța	Secretar	2025-08-27	
3.	Avizat	Neagu Oana Maria	Președintele comisiei de monitorizare	2025-08-27	
4.	Aprobat	Neagu Oana Maria	Director	2025-11-21	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția II, Revizia 0	Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Adăugare: Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024., Eliminat: Contract Colectiv de Muncă nr. 1199 din 5 iulie 2023 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar; Adăugat: Contract Colectiv de Muncă nr. 1104 din 9 iulie 2025 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2025-11-21

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Neagu Oana Maria	2025-11-21	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Neagu Oana Maria	2025-11-21	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	Ferfelea Gabriela	2025-11-21	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	<b>Pag. 3/10</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Neagu Oana Maria	2025-11-21	

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a stabili modul unitar de soluționare a conflictelor individuale sau colective de muncă.

## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul școlii în procesul de soluționare a conflictelor individuale sau colective de muncă.


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești, precum și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 42/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 367/2022 privind dialogul social și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Contract Colectiv de Muncă nr. 1104/2025 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar.


## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 4/10</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Conflicte de muncă	Conflictele dintre salariați și angajator privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă;
12.	Conciliere	Modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților;
13.	Consultantul extern specializat în legislația muncii	Un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stărua ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă; Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora;
14.	Dialog social	Toate formele de negociere, consultare sau schimbul de informații între reprezentanții Guvernului, ai angajatorilor și ai angajaților/lucrătorilor, în probleme de interes comun privind politica economică și socială;
15.	Informare	Transmiterea de date de către reprezentanți ai Guvernului, angajatori, către sindicat/organizații sindicale sau, după caz, către reprezentanții aleși ai angajaților, precum și transmiterea de date de către sindicat/organizații sindicale către angajator pentru a le permite să se familiarizeze cu problematica dezbaterii și să o examineze în cunoștință de cauză;
16.	Consultare	Schimbul de opinii și informații și stabilirea unui dialog între partenerii sociali;
17.	Angajat	Persoana fizică, parte a unui contract individual de muncă, care prestează muncă pentru și sub autoritatea unui angajator și beneficiază de drepturile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de prevederile contractelor de muncă aplicabile;
18.	Mediere	Procedură alternativă de rezolvare a disputelor prin care o a treia parte își asumă sarcina de a ajuta părțile în soluționarea amiabilă a conflictului de muncă și de a face recomandări pentru încheierea acestuia;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	Pag. <b>5/10</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
19.	Arbitraj	Audierea și soluționarea unei dispute sau a unui conflict de către un arbitru imparțial, agreat de toate părțile conflictului colectiv, hotărârea arbitrului având caracter obligatoriu pentru părți.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

## 8. Descrierea procedurii

În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, poate fi cuprinsă în contract o clauză prin care se stabilește că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

În cazul unui conflict individual de muncă, atât Școala Gimnazială Bărcănești, cât și salariatul acționează cu bună-credință și încearcă soluționarea amiabilă a acestuia.

Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

Școala Gimnazială Bărcănești sau angajatul se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă. Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației scrise. Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern redactează un acord care conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul se semnează de către părți și de către consultantul extern și produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația scrisă.


În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazul constatării de către consultantul extern a eșuării concilierii și neprezentării uneia dintre părți la data stabilită în invitația scrisă, orice parte se poate adresa instanței competente, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor judecătorești.

### Conflicte colective de muncă

Dreptul angajaților de a declanșa conflicte colective de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor contractului colectiv de muncă este garantat. Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unui act normativ.

Conflictele colective de muncă pot avea loc la nivelul unității de învățământ, al grupului de unități, al sectorului de negociere colectivă sau la nivel național.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Editia: <b>II</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 6/10</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	Exemplar nr. 1

În conflictele colective de muncă de la orice nivel, angajații sunt reprezentați de părțile îndreptățite să participe la negociere sau, după caz, de părțile care au participat la negocierea colectivă și care i-au reprezentat la negocierile colective, conform mandatului.

Conflictele colective de muncă pot fi declanșate în următoarele situații:

- unitatea de învățământ refuză să înceapă negocierea unui contract în condițiile în care nu are încheiat un astfel de contract ori cel anterior a încetat;
- unitatea de învățământ nu acceptă revendicările formulate de angajați;
- părțile nu ajung la o înțelegere privind încheierea unui contract colectiv de muncă până la data stabilită de comun acord pentru finalizarea negocierilor;
- în condițiile în care, deși a fost începută negocierea unui contract colectiv de muncă, unitatea de învățământ nu își respectă obligația de a pune la dispoziția părții sindicale/reprezentaților salariaților informațiile care să permită o analiză a situației economico-financiare;
- unitatea de învățământ refuză să înceapă negocierea în condițiile în care părțile au prevăzut clauze ce urmează a fi renegociate periodic, iar perioada convenită de către părți pentru renegocierea acestora a expirat ori dacă părțile nu ajung la un acord privind renegocierea clauzelor ce urmează a fi renegociate periodic;
- în situația nefinalizării renegocierii după epuizarea procedurilor de negociere;
- dacă unitatea de învățământ refuză să adere la contractul colectiv de muncă la nivel de sector de negociere colectivă.

În toate cazurile în care există premisele declanșării unui conflict colectiv de muncă, părțile îndreptățite să participe la negociere sesizează, în scris, unitatea de învățământ despre această situație, precizând revendicările angajaților, motivarea acestora, precum și propunerile de soluționare.

Unitatea de învățământ este obligată să primească și să înregistreze sesizarea astfel formulată. Această cerință se consideră îndeplinită și în cazul în care revendicările, motivarea și propunerile de soluționare sunt exprimate de părțile îndreptățite să participe la negociere cu ocazia întâlnirii cu reprezentanții unității de învățământ, dacă discuțiile purtate au fost consemnate într-un proces-verbal.

Unitatea de învățământ are obligația de a răspunde în scris părților îndreptățite să participe la negociere, în termen de trei zile lucrătoare de la primirea sesizării, cu precizarea punctului de vedere motivat pentru fiecare dintre revendicările formulate.

În situația în care unitatea de învățământ nu a răspuns la toate revendicările formulate sau, deși a răspuns, părțile îndreptățite să participe la negociere nu sunt de acord cu punctul de vedere precizat, conflictul colectiv de muncă se poate declanșa.

Informarea privitoare la declanșarea conflictelor colective de muncă și a motivelor declanșării acestora se transmite, în scris, de către părțile îndreptățite să participe la negociere, unității de învățământ, inspectoratului teritorial de muncă sau ministerului responsabil cu dialogul social, după caz.


Pe durata valabilității unui contract colectiv de muncă angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă la nivelul de negociere respectiv, cu excepția situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

În cazul contractului colectiv de muncă înregistrat la nivel de sector de negociere colectivă, angajații unității de învățământ în care organizația sindicală semnatară a contractului are membri poate declanșa conflictul colectiv de muncă la nivelul unității de învățământ dacă angajatorul refuză să adere la contractul colectiv de muncă sectorial. Organizația sindicală reprezentativă semnatară poate solicita în scris unității de învățământ să adere la contractul sectorial, având obligația de a răspunde organizației sindicale, în termen de maximum 10 zile de la data notificării. În termen de 10 zile de la data notificării are loc concilierea prin intermediul inspectoratului teritorial de muncă în raza căruia își are sediul unitatea de învățământ, lipsa acordului la expirarea termenului dând dreptul organizației sindicale reprezentative semnatară de a declanșa greva la nivelul unității de învățământ. Prin excepție, declanșarea grevei se face după expirarea termenului de 10 zile de la data notificării, prin notificare adresată unității de învățământ de către organizația sindicală reprezentativă semnatară, cu cel puțin 48 de ore înainte de declanșarea grevei.

Conflictul colectiv de muncă se declanșează numai după înregistrarea prealabilă a acestuia. În acest sens, părțile îndreptățite să participe la negociere, notifică unității de învățământ declanșarea conflictului colectiv de muncă și sesizează în scris inspectoratul teritorial de muncă din județul în care își desfășoară activitatea angajații unității de învățământ care au declanșat conflictul, în vederea concilierii.

### **Concilierea conflictelor colective de muncă**

În toate cazurile, sesizarea pentru concilierea conflictului colectiv de muncă se formulează în scris și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele mențiuni:

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 7/10</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	Exemplar nr. 1

- unitatea de învățământ, cu indicarea sediului și datelor de contact ale acestuia/acesteia;
- obiectul conflictului colectiv de muncă și motivarea acestuia;
- dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute de legislație;
- desemnarea nominală a persoanelor delegate să reprezinte la conciliere organizația sindicală sau reprezentanții salariaților, după caz.

Concilierea, medierea și arbitrarea conflictelor colective de muncă se fac numai între părțile aflate în conflict.

Procedura de conciliere este obligatorie.

În termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării, ministerul responsabil cu dialogul social, în cazul conflictelor colective de muncă la nivel de grup de unități, la nivel sectorial sau la nivel național, respectiv inspectoratul teritorial de muncă, în cazul conflictelor colective de muncă la nivel de unitate de învățământ, desemnează o persoană pentru participarea la concilierea conflictului colectiv de muncă și comunică datele persoanei delegate atât organizației sindicale ori reprezentanților angajaților, cât și unității de învățământ. Ministerul responsabil cu dialogul social, respectiv inspectoratul teritorial de muncă, după caz, convoacă părțile la procedura de conciliere într-un termen ce nu poate depăși 7 zile lucrătoare de la data desemnării delegatului său.

Pentru susținerea intereselor lor la conciliere, organizația sindicală sau, după caz, reprezentanții angajaților, care au participat la negocierea colectivă ori sunt îndreptățite să participe la negocierea colectivă, desemnează o delegație formată din 2-5 persoane, care va fi împuternicită, în scris, să participe la concilierea organizată de ministerul responsabil cu dialogul social sau de inspectoratul teritorial de muncă, după caz. Din delegația sindicală pot face parte și reprezentanți ai federației sau ai confederației sindicale la care organizația sindicală este afiliată.

Poate fi aleasă ca delegat al organizației sindicale îndreptățite să participe la negocierea colectivă, orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- este angajat al unității de învățământ sau reprezintă federația/confederația sindicală reprezentativă la care organizația sindicală care a declanșat conflictul de muncă este afiliată.

Pentru susținerea intereselor sale la conciliere, unitatea de învățământ sau organizația patronală desemnează printr-o împuternicire scrisă o delegație compusă din 2-5 persoane care să participe la conciliere.

La data fixată pentru conciliere, delegatul ministerului responsabil cu dialogul social sau al inspectoratului teritorial de muncă, după caz, verifică împuternicirile delegaților părților și invită părțile să analizeze posibilitățile de acțiune pentru a se realiza concilierea. Susținerile părților și rezultatul dezbaterilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către părți și de delegatul ministerului responsabil cu dialogul social sau al inspectoratului teritorial de muncă, după caz. Procesul-verbal se întocmește în original, câte unul pentru fiecare parte participantă la conciliere și unul pentru delegatul ministerului responsabil cu dialogul social sau al inspectoratului teritorial de muncă, după caz. Procesul-verbal se transmite ministerului responsabil cu dialogul social, în maximum 5 zile lucrătoare de la data semnării.

În cazul în care, în urma dezbaterilor, se ajunge la un acord cu privire la soluționarea revendicărilor formulate, conflictul colectiv de muncă se consideră încheiat. În situațiile în care acordul cu privire la soluționarea conflictului colectiv de muncă este numai parțial, în procesul-verbal se consemnează revendicările asupra cărora s-a realizat acordul și cele rămase nesoluționate, împreună cu punctele de vedere ale fiecărei părți referitoare la acestea din urmă. Rezultatele concilierii vor fi aduse la cunoștința angajaților de către unitatea de învățământ.


### Medierea și arbitrajul

După declanșarea conflictului colectiv de muncă părțile pot hotărî, prin consens, inițierea procedurii medierii sau arbitrajului.

Oficiul de Mediere poate asigura asistență tehnică la solicitarea părților aflate în negocierea contractului colectiv de muncă, la cerere, la orice nivel, în măsura resurselor disponibile.

În cazul în care conflictul colectiv de muncă nu a fost soluționat ca urmare a concilierii organizate de ministerul responsabil cu dialogul social, respectiv de inspectoratul teritorial de muncă, după caz, părțile pot hotărî, prin consens, inițierea procedurii de mediere sau arbitraj.

Pe întreaga durată a unui conflict colectiv de muncă, părțile aflate în conflict pot hotărî, prin consens, ca revendicările formulate să fie supuse arbitrajului Oficiului de Mediere de pe lângă ministerul responsabil cu dialogul social.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	Ediția: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-01.08</b>	<b>Pag. 8/10</b>
		Exemplar nr. 1

Hotărârile arbitrale pronunțate de Oficiul de Mediere sunt obligatorii pentru părți, completează contractele colective de muncă și se aplică prin voința părților.

Medierea sau arbitrajul conflictului colectiv de muncă este obligatorie/obligatoriu dacă părțile, de comun acord, au decis acest lucru înainte de declanșarea grevei sau pe parcursul acesteia.

## 9. Responsabilități

### Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile rețruse.

### Conducătorul unității de învățământ

- asigură, la încheierea raportului de muncă cuprinderea unei clauze prin care stabilește că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii;
- acționează cu bună-credință și încearcă soluționarea amiabilă a conflictului individual de muncă;
- primește și înregistrează sesizarea privind declanșarea unui conflict colectiv de muncă;
- desemnează printr-o împuternicire scrisă o delegație compusă din 2-5 persoane care să participe la conciliere;
- asigură aducerea la cunoștința angajaților a rezultatelor concilierii.

### Personalul unității de învățământ

- adresează cererile referitoare la soluționarea conflictelor individuale de muncă instanțelor judecătorești competente;
- semnează acordul care conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului.

## 10. Formulare


### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	II	2025-11-21	0	2025-11-21	10	Adăugare: Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024., Eliminat: Contract Colectiv de Muncă nr. 1199 din 5 iulie 2023 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar; Adăugat: Contract Colectiv de Muncă nr. 1104 din 9 iulie 2025 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	

### 10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data


### 10.3 Formular distribuie procedură

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	<b>Editia: II</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-01.08</b>	<b>Pag. 9/10</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

## 11. Anexe

- F-01-PO-01.08 Diagrama de proces

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Bărcănești</b> 	Procedură operațională <b>Soluționarea conflictelor de muncă</b>	<b>Editia: II</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-01.08</b>	<b>Pag. 10/10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
Conflicte colective de muncă	5
Concilierea conflictelor colective de muncă	6
Medierea și arbitrajul	7
9. Responsabilități	8
Comisia de Monitorizare	8
Conducătorul unității de învățământ	8
Personalul unității de învățământ	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuire procedură	8
11. Anexe	9