

ROMANIA
JUDETUL VASLUI - COMUNA COROIESTI

P R I M A R

LOC. COROIESTI , COD POSTAL : 737135NR. TEL0374084251;
E-MAIL : primariacoroiesti2007@yahoo.com ; Pagina web : www.primariacoroiesti.ro

DISPOZIȚIA Nr. 164 din 30.06.2026
privind constituirea Grupului de lucru pentru conformarea serviciului public de alimentare cu apă din
comuna Coroești

Primarul Comunei Coroești, județul Vaslui, dl. Lungu Cristian;

Având în vedere:

1. Prevederile H.C.L. nr. 23/2026 privind aprobarea Planului de conformare;
 2. Necesitatea coordonării unitare a măsurilor administrative, tehnice, financiare și juridice;
 3. Prevederile Legii nr. 51/2006, ale Legii nr. 241/2006 și Ordinului A.N.R.S.C. nr. 100/2023;
- În temeiul prevederilor art. 154, art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,**

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie Grupul de lucru pentru conformarea serviciului public de alimentare cu apă din comuna Coroești, în următoarea componență funcțională:

1. coordonator: Vieru Gheorghe Emil, viceprimarul comunei;
2. secretar tehnic: Boza Gina, secretarul general al comunei sau persoana desemnată;
3. membru: Florea Danilescu, responsabilul compartimentului financiar-contabil;
4. membru: consilierul juridic/persoana cu atribuții juridice;
5. membru: Dragut Florin Claudiu, responsabilul tehnic/urbanism-patrimoniu;
6. membru: Biclea Alexandru Andrei, persoana responsabilă de exploatarea sistemului și citirea contoarelor;
7. membru: Grigorescu Ciprian, responsabilul achiziției publice;
8. membru: Angheluta Lucian, responsabilul cu protecția datelor și informațiile publice;
9. invitați, fără drept de decizie: specialiști externi, reprezentanți DSP, Apele Române, A.N.R.S.C. sau ai altor autorități, cu acordul acestora.

Art. 2. Grupul de lucru are următoarele atribuții: inventariază situația existentă; întocmește raportul de audit; transmite și urmărește corespondența cu A.N.R.S.C.; pregătește studiul privind gestiunea; elaborează proiectele de acte; verifică autorizațiile; coordonează inventarierea bransamentelor și contoarelor; propune fluxul de facturare, contractare și gestiune a debitelor; actualizează matricea de monitorizare.

Art. 3. Grupul se întrunește cel puțin o dată la două săptămâni în primele 90 de zile și ori de câte ori este necesar. Ședințele se consemnează în minute semnate de participanți.

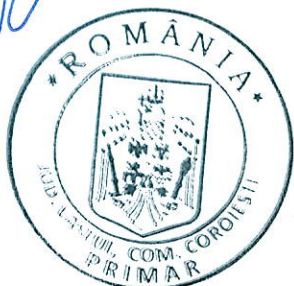
Art. 4. În termen de 10 zile, grupul prezintă raportul inițial de audit și lista documentelor lipsă. Lunar prezintă primarului raportul de progres, iar trimestrial pregătește informarea pentru Consiliul Local.

Art. 5. Membrii grupului nu vor antedata documente și nu vor formula concluzii potrivit cărora planul ar înlocui licența ori autorizațiile. Orice neconformitate semnificativă este comunicată de îndată primarului și autorității competente, după caz.

Art. 6. Compartimentele din aparatul de specialitate acordă sprijin și pun la dispoziție documentele solicitate, cu respectarea protecției datelor și a competențelor legale.

Art. 7. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor desemnate și se aduce la cunoștință compartimentelor interesate prin grija secretarului general.

Primar,
Cristian Lungu



Contrasemneaza,
Secretar general al UAT,

Gina Boza

