

**RAPORT ACTIVITATE SEC  
ACTIVITATEA**

**NUMAR  
EFECTUAR**

|  |    |
|--|----|
| Consilierea telefonică privind actele necesare în vederea încadrării în grad de handicap a copilului cu dizabilități   | 21 |
| Consilierea telefonică privind alte servicii oferite de către DGASPC   | 12 |
| Consilierea petenților/beneficiarilor care se prezintă la sediul serviciului în vederea întocmirii dosarului de handicap   | 14 |
| Întâlnirea echipei multidisciplinare privind cazurile aflate în lucru  | 6  |
| Întâlnirea echipei multidisciplinare privind cazurile monitorizate   | 3  |
| Verificarea îndeplinirii condițiilor și a documentelor necesare pentru încadrarea în grad de handicap  | 10 |
| Verificarea la DSP atunci când certificatul tip A5 este emisă de o unitate abilitată în alt județ/sector   | 9  |
| Verificarea în registrul psihologilor cu drept de liberă practică atunci când fișa de evaluare psihologică este semnată de un psiholog atestat în alt județ/sector | 3  |
| Înregistrarea cererilor de încadrare/reevaluare în grad de handicap  | 12 |
| Solicitarea documnetelor lipsă sau suplimentare părinților/reprezentantului legal  | 8  |
| Programarea întâlnirii cu copilul/părinții/reprezentantul legal în registrul SEC   | 12 |
| Informarea,consilierea și asistența socială a părinților/reprezentantului legal pe parcursul procedurilor  | 13 |
| Întocmirea și redactarea raportului de evaluare inițială   | 6  |
| Aplicarea criteriilor biopsihosociale de încadrare în grad de handicap   | 12 |
| Efectuarea interviului părinților și copilului în cadrul întâlnirii programate   | 11 |
| Consilierea părinților cu privire la serviciile de abilitare-reabilitare de care pot beneficia copiii  | 12 |
| Evaluarea biopsihosocială a copilului în vederea încadrării în grad de handicap  | 13 |
| Redactarea raportului de evaluare complexă   | 15 |
| Aplicarea criteriilor biopsihosociale din domeniile prevăzute în fișa de activități și participare   | 14 |
| Deplasarea la domiciliul copilului cu dizabilități în vederea efectuării raportului de anchetă socială   | 7  |
| Redactarea raportului de ancheta sociala   | 7  |
| Elaborarea proiectului planului de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități   | 10 |
| Identificarea măsurilor necesare în acord cu rezultatele evaluărilor   | 8  |
| Identificarea capacității și resurselor de care dispune familia și comunitatea pentru punerea în   | 5  |
| Redactarea planului de abilitare-reabilitare   | 11 |
| Redactarea contractului cadru cu părinții copilului încadrat în grad de handicap   | 5  |
| Deplasarea la secretariatul CPC în vederea înregistrării dosarului de încadrare în grad de handicap a copilului  | 1  |
| Menținerea legăturii cu părinții/reprezentantul legal în vederea monitorizării   | 2  |
| Întocmirea raportului de monitorizare  | 2  |
| Desfășurarea activităților de igienizare a spațiilor în care serviciul își desfășoară activitatea  | 2  |
| Completare evaluări registru Sec   | 1  |
| completarea raportului de activitate   | 13 |
| supravegherea, coordonarea si verificarea activitatii de evaluare  | 3  |
| repartizarea dosarelor, lucrarilor, sesizarilor, petitiilor, reclamatiiilor  | 10 |

|   |   |
|---|---|
| verificarea corectitudinii procesului de evaluare si a recomandarilor facute in raportul de evaluare complexa | 3 |
| semnarea rapoartelor de evaluare  | 7 |
| verificarea aplicarii corecte a criteriilor biopsihosociale de incadrare in grad de handicap                  | 3 |
| coordonarea activitatii de implemenatre si monitorizare a planului de abilitare-reabilitare                   | 3 |
| intocmire adresa inaintare catre alte sectoare/localitati   | 2 |
| redactare ancheta sociala pentru CMBRAE   | 1 |