Biroul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap are următoarele atribuții principale:

a) verifică și analizează dosarul persoanei care solicită încadrarea/ menținerea/reevaluarea certificatului de handicap, dosar ce trebuie să conțină documente medicale și acte administrative conform legislației în vigoare,
b) comunică persoanei în cauză, data planificată la care aceasta urmează a se prezenta în vederea evaluarii complexe;
c) în cazul unui dosar incomplet, solicită completarea dosarului cu documentele necesare;
d) efectuează evaluarea/reevaluarea complexă a adultului cu handicap, la sediul propriu sau la domiciliul persoanei in cazul persoanelor netransportabile de catre echipa mobila multidisciplinara;
e) întocmeşte raportul de evaluare complexă pentru fiecare persoană cu handicap evaluată;
f) recomandă sau nu încadrarea, respectiv menţinerea în grad de handicap a unei persoane, precum şi programul individual de reabilitare şi integrare socială a acesteia;
g) avizează planul individualizat de servicii al persoanei cu handicap întocmit de managerul de caz, pe care îl înaintează persoanei cu handicap, reprezentantului serviciului public specializat din localitatea de domiciliu sau de reşedinţă a persoanei cu handicap;
h) evaluează îndeplinirea condiţiilor necesare pentru atestarea ca asistent personal profesionist, întocmeşte raportul de evaluare complexă şi face recomandări comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
i) recomandă măsurile de protecţie a adultului cu handicap;
j) asigură implementarea şi monitorizarea standardelor de control intern/managerial, conform cerinţelor din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
k) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege.