

# Vedlegg 9 - Blankett 8435 B

## Individuell kontrakt om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Blanketten er utarbeidet av en komité oppnevnt av Standard Norge med medlemmer fra Adecco Norge, Attendo Care, CityMaid, Forbrukerrådet, HSH, JAG Assistanse AS, NHO Service, Omsorgsspesialisten AS, Oslo kommune, RO-senteret og ULOBA BA.

### 1. Partene

<b>Arbeidsleder</b>		
Navn	Fødselsnummer	
Adresse	Postnr.	Poststed
Telefon	E-post	

<b>Kommune/bydel</b>		
Navn		
Adresse	Postnr.	Poststed
Kontaktperson	Telefon	E-post

<b>Leverandør</b>		
Navn	Organisasjonsnr.	
Adresse	Postnr.	Poststed
Telefon	E-post	

Mellom partene er det inngått denne individuelle kontrakten om brukerstyrt personlig assistanse (BPA).

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter denne kontrakten til andre uten skriftlig samtykke fra kommune og arbeidsleder.

### 2. Formål

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet.

Målsettingen med BPA-ordningen er at den som har et assistansebehov skal få et så selvstendig liv som mulig. Denne kontrakten skal bidra til at dette målet oppfylles.

Denne kontrakten regulerer forholdet mellom arbeidsleder, kommune, og leverandør i de tilfeller der kommunen i samråd med den som har et assistansebehov, har valgt at leverandøren skal være kontraktspart.

### **3. Kontraktperiode**

Kontrakten gjelder fra .....(dato) og inntil den sies opp av en av partene.

### **4. Oppsigelse og heving**

Det gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på tre kalendermåneder, men ikke lenger enn fram til det tidspunktet hvor leverandøren har fått avsluttet sine arbeidsgiverforpliktelser overfor arbeidslederens personlige assistenter.

Oppsigelsen skal være skriftlig, og oppsigelsesfristen løper fra første dag i måneden etter mottakelsen av oppsigelsesbrevet.

Ved vesentlig mislighold kan partene heve den individuelle kontrakten.

### **5. Tjenestene - assistansens omfang**

BPA er innvilget ved vedtak. Antall innvilgede timer til bruk framkommer av eget brev som bekrefter omfanget av assistanseordningen.

### **6. Arbeidsleders rolle, ansvar og forpliktelser**

Arbeidsleder skal organisere ordningen med BPA og har ansvar for rekruttering, opplæring og oppfølging av arbeidstakerne.

Arbeidsleder skal informere kommunen om endringer som kan påvirke behovet for BPA.

### **7. Heldøgns opphold i institusjon**

Ved heldøgns opphold i institusjon består den individuelle kontrakten. Det forutsettes imidlertid kontakt mellom partene for å avklare det videre assistansebehovet, herunder hvorvidt det er grunnlag for å justere omfanget i institusjonsperioden. En eventuell justering skal foretas i samme omfang som leverandøren kan iverksette endringer overfor sine ansatte i henhold til arbeidslivets regler.

Ved heldøgns opphold i institusjon skal arbeidsleder varsle oppdragsgiver og leverandør snarest mulig. Dersom innleggelsen er planlagt, skal oppdragsgiver og leverandør varsles senest tre uker før innleggelse, dersom dette er mulig.

Dersom arbeidsleder ikke er i stand til å ivareta varslingsplikten og leverandøren eller oppdragsgiveren er kjent med oppholdet, skal partene varsle hverandre.

### **8. Bruk av nærstående som assistenter**

Familie og andre nærstående av arbeidsleder skal generelt ikke ansettes som arbeidstakere. Oppdragsgiver kan likevel i det enkelte tilfellet skriftlig tillate bruk av familie og andre nærstående.

Familie og andre nærstående kan unntaksvis benyttes som tilkallingsassistent i enkelttilfeller der en arbeidstaker ikke kan møte i henhold til arbeidsplan.

## **9. Leverandørens ytelser og forpliktelser**

Leverandørens ytelser og forpliktelser framkommer av kontrakten mellom kommunen og leverandøren.

Leverandøren skal informere kommunen om endringer som kan påvirke behovet for BPA.

## **10. Gjensidig informasjonsplikt**

Partene skal gjensidig informere hverandre om forhold som har betydning for arbeidsleders assistanseordning.

## **11. Rapportering**

Arbeidslederen skal gi leverandøren nødvendig dokumentasjon for utbetaling av lønn til arbeidstakere.

Arbeidsleder skal straks rapportere til leverandøren og kommunen dersom arbeidsleder ikke lenger mottar assistanse.

## **12. Pris og betaling**

Avtalt pris for tjenesten er p.t. kr 375,- per time faktisk utført assistanse. Prisen reguleres i henhold til kontrakten mellom kommunen og leverandøren. Kommunen er ansvarlig for betaling av de timer som framkommer i eget brev som bekrefter omfanget av assistanseordningen.

## **13. Særlige bestemmelser**

**Bruk av BPA-ordningen utenfor Norge kan bare skje etter særskilt avtale med kommunen.**

## **14. Underskrifter**

Dette kontraktdokumentet er utferdiget i tre eksemplarer, med ett eksemplar til hver av partene.

Kontraktens gyldighet forutsetter underskrift av alle tre kontraktsparter.

Sted og dato	Sted og dato
Underskrift arbeidsleder	Underskrift kommune
Sted og dato	
Underskrift leverandør	