

Individuell kontrakt om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Blanketten er utarbeidet av komité oppnevnt av Standard Norge med representanter for oppdragsgivere, leverandører, bransjeorganisasjoner, myndigheter, arbeidstager-organisasjoner og forbrukere.

Avtaledokument

1 Partene

Arbeidsleder				
Navn			Fødselsnummer	
Adresse			Postnr.	Poststed
Telefon	E-postadresse			

Kommune/bydel				
Navn				
Adresse			Postnr.	Poststed
Kontaktperson	Telefon		E-postadresse	

Leverandør				
Navn			Organisasjonsnr.	
Adresse			Postnr.	Poststed
Telefon	E-postadresse			

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

Brugerstyrt 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 Kontraksperiode

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 enkeltvedtak fra en kommune. 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, og om det er grunnlag for å justere omfanget i institusjonsperioden. Eventuelle justeringer 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. Hvis innleggelsen er planlagt skal oppdragsgiver og leverandør, om mulig, varsles senest tre uker før innleggelse

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 ikke ansettes som arbeidstakere. Oppdragsgiver kan i enkeltstående tilfelle, skriftlig tillate bruk av familie og andre nærstående.

Familie og andre nærstående kan unntaksvis benyttes som tilkallingsassistent. Dette gjelder enkeltstående tilfelle, der en arbeidstaker ikke kan møte i henhold til arbeidsplan.

9 Leverandørens ytelser og forpliktelser

Leverandørens ytelser og forpliktelser fremkommer 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 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

14 Underskrifter

Dette kontraktsdokumentet 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