**Ændringsskema til ansættelseskontrakt**

**§ 96 Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) i Aarhus Kommune**

Skemaet sendes Lønservice, Borgmesterens Afdeling, Bautavej 6, 8210 Aarhus V,
eller vedhæftes i sikker mail til Lønservice via [MitID](https://post.borger.dk/send/2ea2e7ff-bad5-471d-a5c0-a63cbbd076d6/f05035ff-2eb9-4573-8c78-d23cafba3e96/)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| § 96 – BPA-ordningen |  | Dato for ændring:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Arbejdsgivers navn og adresse | CPR-nr. | □ Fast ansættelse |
|  |
|  |  |
| □ Barsel | □  |
| □ Orlov |  |
| □ Tilkaldevikar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CPR-nr.: | Fulde navn: |
| Adresse: | Telefon nr.: |
| Ansættelsesdato: | Ansættelsesperiode ved tidsbegrænset ansættelse: | □ Tidligere ansat som hjælper |
| Hoved-/frikort: | Bikort – trækprocent: | % |
| Lønnen overføres til NemKonto |
| Ca. arbejdstid/uge\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_timer set over kalendermåned (skal påføres ved fastansættelse) | Lønnen optjenes for en kalendermåned og udbetales som oplistet på [bpa.aarhus.dk](https://bpa.aarhus.dk/afloenning/afleveringsfrister-og-loenudbetaling). |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift arbejdsgiver Underskrift lønmodtager