



YOUR LIFE  
YOUR CARE  
YOUR PEOPLE

**Public Partnerships LLC**  
PO Box 310, Binghamton, NY 13902  
Fax: 1-833-951-0828

সমঝোতা পত্ৰ

গ্ৰাহকের নাম:

PPL ID:

(প্রথম নাম, পদবি)

মনোনীত প্রতিনিধির নাম (প্রযোজ্য হলে):

PPL ID:

(প্রথম নাম, পদবি)

এই সমঝোতা পত্ৰটি (MOU) কনজিউমার ডিরেক্টেড পার্সোনাল অ্যাসিস্ট্যান্স প্রোগ্রাম (CDPAP)-এর জন্য। CDPAP New York স্বাস্থ্য বিভাগ (DOH) দ্বারা পরিচালিত হয়।

CDPAP-তে অংশগ্রহণের জন্য, একজন গ্ৰাহককে অবশ্যই তাদের ভূমিকা ও দায়িত্বগুলি এবং রাজ্যব্যাপী আর্থিক মধ্যস্থতাকারী Public Partnerships LLC (PPL)-এর ভূমিকা ও দায়িত্বগুলি বুঝতে হবে এবং তাতে সম্মতি জানাতে হতে হবে। গ্ৰাহকের দায়িত্ব:

গ্ৰাহক (এবং তাদের মনোনীত কোনও প্রতিনিধি, যদি থাকেন) বুঝবেন এবং সম্মতি জানাবেন যে তারা নিম্নলিখিত বিষয়গুলির জন্য দায়বদ্ধ:

1. তাদের লোকাল ডিপার্টমেন্ট অফ সোশ্যাল সার্ভিসেস (LDSS অফিস) অথবা ম্যানেজড কেয়ার অর্গানাইজেশন (MCO)-এর সাথে কাজ করতে হবে নিম্নলিখিত কারণে:
  - একটি ব্যক্তি-কেন্দ্রিক পরিষেবা পরিকল্পনা এবং পরিচর্যা পরিকল্পনা তৈরি করতে এবং
  - ব্যক্তি-কেন্দ্রিক পরিষেবা পরিকল্পনাটি এবং পরিচর্যা পরিকল্পনাটি বছরে অন্তত একবার অথবা পরিস্থিতির উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন হলে আপডেট করতে।
2. তাদের ব্যক্তি-কেন্দ্রিক পরিষেবা পরিকল্পনাটি এবং পরিচর্যা পরিকল্পনাটি অনুসরণ করা।
3. ব্যক্তি-কেন্দ্রিক পরিষেবা পরিকল্পনা বা পরিচর্যা পরিকল্পনা সম্পর্কে কোনও প্রশ্ন থাকলে, তাদের LDSS অফিস বা MCO-এর সাথে যোগাযোগ করা।
4. স্বতন্ত্র মূল্যায়নকারী, স্বাস্থ্যপরীক্ষাকারী চিকিৎসা পেশাদার বা LDSS অফিসের কর্মী সদস্যের কোনও নির্ধারিত মূল্যায়ন বা সাক্ষাতের জন্য উপলব্ধ হওয়া এবং উপস্থিত থাকা।

সমঝোতা পত্ৰ V4P

New York রাজ্য | CDPAP



YOUR LIFE  
YOUR CARE  
YOUR PEOPLE

5. গ্রাহকের চাহিদা অনুযায়ী পর্যাপ্ত ব্যক্তিগত সহকারী (PAS) নিয়োগ করা।
6. গ্রাহকের PA-রা শিক্ষিত এবং কাজ করার জন্য উপযুক্ত কিনা তা নিশ্চিত করা।
7. গ্রাহকের চাহিদা অনুযায়ী PAS-কে প্রশিক্ষণ দেওয়া।
8. গ্রাহকের PA-দের সময়সূচী তৈরি করা এবং তত্ত্বাবধান করা।
9. গ্রাহক যাতে পরিষেবা গ্রহণ করতে পারে তার জন্য একটি নিরাপদ ঘরোয়া পরিবেশ নিশ্চিত করা।
10. গ্রাহকের পরিষেবা অনুমোদিত সীমার মধ্যে রাখা।
11. কোনও PA তাদের শিফটে কাজ করতে না পারলেও, পরিষেবাগুলি যাতে অব্যাহত থাকে তা নিশ্চিত করতে একটি ব্যাক-আপ পরিকল্পনা তৈরি করা এবং বজায় রাখা।
12. নিশ্চিত করা যে গ্রাহকের PA:
  - . সঠিকভাবে এবং সময়মত প্রয়োজনীয় নিবন্ধন সংক্রান্ত নথিপত্র PPL-এর কাছে জমা দিচ্ছে,
  - . শুধুমাত্র পরিচর্যা পরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত কাজগুলি নিরাপদে এবং সঠিকভাবে করছেন,
  - . শুধুমাত্র পরিষেবা অনুমোদিত সংখ্যক ঘন্টা অনুযায়ী কাজ করছেন এবং
  - . তাদের কাজের সময় সঠিকভাবে এবং সময়মতো PPL-এর Time4Care™ অ্যাপ অথবা অন্য কোনও অনুমোদিত পদ্ধতির মাধ্যমে রিপোর্ট করছেন।
13. সকল কর্মসংস্থান আইন মেনে চলা।
14. গ্রাহকের PAS-এর সাথে ন্যায্য ও সততার সাথে আচরণ করা।
15. প্রয়োজনে কোনও PA-এর চাকরির অবসান ঘটানো
16. কোনও PA গ্রাহকের জন্য কাজ না করলে তা PPL-কে জানানো।
17. গ্রাহকের পরিস্থিতি বা অবস্থার কোনও পরিবর্তন হলে 5 কার্যদিবসের মধ্যে PPL এবং LDSS অফিস বা MCO-কে জানানো। নিম্নলিখিতগুলির এর মধ্যে পড়ে, তবে কেবল এতেই সীমাবদ্ধ নয়:
  - . হাসপাতালে ভর্তি,
  - . ঠিকানা এবং টেলিফোন নম্বর পরিবর্তন, এবং
  - . গ্রাহক রাজ্যের বাইরে পরিষেবা গ্রহণ করলে, রাজ্যের বাইরে ভ্রমণ।
18. মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র বা এই এলাকার বাইরে CDPAP পরিষেবা ব্যবহার না করা; অথবা গ্রাহকের যত্ন পরিকল্পনায় যেমনটা অনুমোদিত।



YOUR LIFE  
YOUR CARE  
YOUR PEOPLE

19. গ্রাহক যাতে CDPAP পরিষেবার জন্য যোগ্য থাকে তা নিশ্চিত করতে CDPAP আবশ্যিক যেকোনও মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করা।
20. অন্যান্য সমস্ত CDPAP শর্তাবলী অনুসরণ করা।

#### Public Partnerships LLC (PPL)-র দায়িত্ব:

DOH PPL-কে CDPAP-এর পক্ষে রাজ্যব্যাপী একক আর্থিক মধ্যস্থতাকারী হিসেবে কাজ করার জন্য নিয়োগ করেছে। এই ভূমিকায়, PPL নিম্নলিখিত কাজগুলির জন্য দায়বদ্ধ:

1. CDPAP-এর নিয়মকানুন সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান করে গ্রাহককে সহায়তা করা।
2. গ্রাহকের PAS-এর "যৌথ নিয়োগকর্তা" হিসেবে কাজ করা।
3. গ্রাহকের PA-কে বেতন প্রদান করা।
4. PAS-এর বেতন থেকে প্রয়োজনীয় কর কেটে নেওয়া
5. নিশ্চিত করা যে পরিষেবা প্রদান শুরু করার আগে একজন PA নিবন্ধন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সমস্ত কাগজপত্র পূরণ করেছেন।
6. PAS-কে যে সুযোগ-সুবিধাগুলি প্রদান করা হচ্ছে সেগুলি হলো:
  - স্বাস্থ্য বীমা,
  - বেকারত্ব বীমা, এবং
  - শ্রমিক ক্ষতিপূরণ বীমা।
7. মজুরি যাচাইকরণের অনুরোধ, পেইড ফ্যামিলি লিভ-এর দাবি এবং ফ্যামিলি মেডিক্যাল লিভ অ্যাক্ট-এর অধীনে কোনও দাবি প্রক্রিয়াকরণ।
8. গ্রাহকরা তাদের CDPAP সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করতে পারছেন কিনা তা নিশ্চিত করতে তাদের (এবং কোনও DR) পর্যবেক্ষণ করা।
9. কোনও কারণে গ্রাহকের (অথবা কোনও DR) CDPAP সংক্রান্ত দায়িত্ব পালনে অসুবিধা সৃষ্টি হলে, তা LDSS অফিস বা MCO-কে জানানো।
10. নিশ্চিত করা যে প্রদত্ত সমস্ত পরিষেবা যেন গ্রাহক, DR (যদি থাকে) এবং PAS-এর সাংস্কৃতিক এবং ভাষাগত চাহিদা পূরণ করে।
11. গ্রাহক, DRS এবং PAS-এর জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান।



YOUR LIFE  
YOUR CARE  
YOUR PEOPLE

12. নিবন্ধন পত্র, বেতন এবং সুযোগ-সুবিধার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য এবং গ্রাহক পরিষেবা অনুমোদন সহ CDPAP রেকর্ডের কপিগুলি সংরক্ষণ করা।

এই MOU সমাপ্ত করার অধিকার:

এই MOU শেষ হবে যদি:

- গ্রাহক স্বেচ্ছায় CDPAP থেকে সরে আসেন,
- গ্রাহক আর CDPAP এর জন্য যোগ্য না হন, অথবা
- গ্রাহক বা তাদের মনোনীত প্রতিনিধি CDPAP-এর দায়িত্ব পালন করতে না পারেন।

সম্মতি জানান এবং স্বাক্ষর করুন:

নিচে স্বাক্ষর করার মাধ্যমে, গ্রাহক এবং PPL সম্মতি জানাচ্ছে যে:

- তারা এই MOU-এর সমস্ত অংশ পড়েছে এবং বুঝেছে।
- তারা এই MOU-এ আলোচিত শর্তাবলী এবং দায়িত্বগুলিতে সম্মতি জানাচ্ছে।

গ্রাহকের স্বাক্ষর:

তারিখ:

---

---

গ্রাহকের নাম (মুদ্রন আকারে):

---

PPL-এর প্রতিনিধির স্বাক্ষর:

*Maria Perrin*

---