

CONCEPT SERVICE LEVEL AGREEMENT VERWERVING WMO ONDERSTEUNING MAASTRICHT-HEUVELLAND 2020-2024

Het formatieve kader ten behoeve van de uitvoering van de taken van team inkoop wordt terughoudend ingezet. Beoordeeld zal moeten worden in welke mate de afspraken op basis van het Service Level Agreement (SLA) binnen het afgesproken formatieve kader uitgevoerd kunnen worden. Dit is mede afhankelijk van de prioritering en verdere ontwikkeling zoals afgesproken in deze SLA, evenals nadere afspraken die hierover worden gemaakt in het jaarlijkse Uitvoeringsplan en de daaruit voortvloeiende begroting. Indien dienstverlening wijzigt als gevolg van de voorkeuren van de deelnemende gemeenten zal aan de hand van de gewijzigde dienstverlening een nieuwe berekening gemaakt worden van de kosten, rekening houdend met de gewijzigde werkwijze. Daarnaast zal de inzet van cluster inkoop ten behoeve van de doorontwikkeling Wmo in kaart worden gebracht. Deze is mede afhankelijk van de keuzes die gemaakt worden. Dat kan gevolgen hebben voor de inzet en daarmee de kosten. Opgemerkt wordt dat in de berekening de kosten van de coördinator en de administratief medewerker niet zijn meegenomen. Indien blijkt dat er substantieel beroep wordt gedaan op deze functies zal hier een besluit over moeten worden genomen voor 2021 en verder.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen,

En

Het college van burgemeester en wethouders van de centrumgemeente Maastricht als bedoeld in de Centrumregeling verwerving Wmo ondersteuning Maastricht-Heuvelland 2019;

Hierna te noemen: partijen

Overwegende dat:

- Gemeenten in Maastricht Heuvelland de 'Centrumregeling verwerving Wmo ondersteuning Maastricht-Heuvelland 2019' (hierna: centrumregeling) zijn aangegaan.
- De wens bij alle partijen bestaat dat de wijze waarop deze inkoopsamenwerking gezamenlijk wordt vormgegeven en de wijze waarop de centrumgemeente haar taken ten behoeve van de deelnemende gemeenten verricht uitgewerkt worden in een Service-Level Agreement (hierna: SLA).
- Het SLA wordt door het college van de centrumgemeente na positief advies (conform Centrumregeling bij 2/3^e meerderheid) van het Portefeuillehoudersoverleg vastgesteld en wordt door de centrumgemeente met de afzonderlijke deelnemers aangegaan.
- In het SLA worden de taken, rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen de deelnemende gemeenten en (het inkoopteam van) de centrumgemeente vastgelegd. Deze vormen de basis voor de procesbeschrijvingen waarlangs de inkoopsamenwerking vorm krijgt.
- Het SLA bevat de uitgangspunten en systematiek voor de onderlinge kostenverdeling. De uitkomst van deze kostenverdeling wordt jaarlijks in het Uitvoeringsplan naar de bijdrage per deelnemende gemeente vertaald.

- Het SLA wordt eens per vier jaar geactualiseerd op basis van een evaluatie van de samenwerking. Tussentijdse aanpassing van het SLA met wederzijdse instemming is mogelijk op de wijze zoals voorzien in artikel 6, lid 5 van de centrumregeling, Zo is het mogelijk om tussentijds de verwerving van Beschermd Wonen toe te voegen aan de SLA op het moment dat de budgetten en verantwoordelijkheden gedecentraliseerd worden.
- De afspraken in het SLA en prioritering van activiteiten over de jaren worden vastgelegd in het jaarlijkse Uitvoeringsplan en de daarop gebaseerde personele formatie en begroting van team inkoop van de centrumgemeente.

Besluiten:

Tot het aangaan van het "Service-Level Agreement Verwerving Wmo ondersteuning Regio Maastricht Heuvelland 2020-2024",

Waarvan de inhoud als volgt luidt:

Artikel 1 – Begripsbepaling

In dit SLA wordt verstaan onder:

- a. Centrumgemeente: de gemeente Maastricht waarvan het college mede namens de colleges van de overige deelnemende gemeenten voor de deelnemende gemeenten de Wmo verwerft zoals omschreven in artikel 4 van deze regeling en overeenkomstig artikel 8, vierde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr).
- b. Centrumregeling: de Centrumregeling verwerving Wmo ondersteuning regio Maastricht-Heuvelland 2019.
- c. Deelnemers of deelnemende gemeenten: de gemeenten die aan deze regeling deelnemen, inclusief de centrumgemeente Maastricht.
- d. Inkoop: de privaatrechtelijke contractering van Wmo ondersteuning door de centrumgemeente voor de deelnemers.
- e. Inkoopteam: het organisatieonderdeel van de centrumgemeente dat belast is met de verwerving van de Wmo ondersteuning voor de deelnemende gemeenten zoals in deze regeling beschreven.
- f. Oude Wmo-taken: taken waarvoor gemeenten al vóór 2015 verantwoordelijk waren op basis van de Wmo 2007 te weten hulp bij de huishouding, hulpmiddelen en roerende, woning gebonden aanpassingen;
- g. Portefeuillehoudersoverleg (PHO): het bestuurlijk overleg van de portefeuillehouders verantwoordelijk voor de Wmo van de deelnemende gemeenten.
- h. Service-level agreement (SLA): het geheel van afspraken die deelnemende gemeenten met de centrumgemeente maken gericht op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan deze centrumregeling. Het SLA heeft een looptijd van 4 jaar, samenvallend met de keuze voor wel/niet afname keuzepakket;
- i. Subsidiëring: de publiekrechtelijke verwerving van Wmo-hulpdiensten door de centrumgemeente voor de deelnemers.

- j. Toekenning: toekenning van een individuele voorziening voor Zorg in Natura (ZIN).
- k. Uitvoeringsplan: de jaarlijkse vastlegging van de activiteiten die de centrumgemeente voor de deelnemende gemeenten verricht, de formatie en de inzet van middelen daarbij en de verdeling van de daarmee gepaard gaande kosten over de deelnemende gemeenten.
- l. Verwerving: het geheel van activiteiten als bedoeld onder h en o gericht op de verwerving van voldoende aanbod van professionele ondersteuning Wmo voor de deelnemende gemeenten, ongeacht de vorm waarin deze verwerving plaats vindt. Hieronder valt inkoop/contractering (privaatrechtelijk) en subsidiëring (publiekrechtelijk) van bepaalde diensten door de centrumgemeente voor de deelnemers;
- m. Wmo-taken: taken in het kader van de Wmo 2015 van 9 juli 2014 (Stb. 2014,280) inclusief Beschermd Wonen;
- n. Wgr: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 – positionering en ontwikkeling SLA

1. Het SLA heeft tot doel de samenwerking tussen deelnemende gemeenten onderling en tussen centrumgemeente met deelnemende gemeenten continu te verbeteren. Het SLA is een document dat zich positioneert conform onderstaande PDCA-cyclus.
 - **Plan:** hier wordt een link gelegd met de Centrumregeling en de daarin opgenomen doelstellingen van de samenwerking. Het proces van de regionale beleidsontwikkeling is hier leidend, alsmede het voorgenomen Uitvoeringsplan.
 - **Do:** hieronder vallen de processen verwerving en contractmanagement, vormgegeven via het Uitvoeringsplan. Hier gaat het om samenwerken en staan de partijen conform afgesproken verantwoordelijkheden ieder voor hun taken aan de lat. Tevens valt hier de verdere uitwerking van de te beschrijven processen onder.
 - **Check:** hier wordt beoordeeld of de doelstellingen worden behaald en de afspraken worden nagekomen zoals opgesteld in deze SLA.
 - **Act:** hieronder valt het ontwikkelen en innoveren van processen en het Uitvoeringsplan voor het onderdeel resultaten uit evaluaties en hieraan gekoppelde verbeteracties. Het Uitvoeringsplan beschrijft de te nemen acties om de samenwerking continu te verbeteren.
2. Het SLA is onderdeel van de PDCA-cyclus, zoals de deelnemende gemeenten en de centrumgemeente die moeten doorlopen. Inherent hieraan is dat het SLA een dynamisch document is en zich verder zal ontwikkelen.
3. Wijzigingen in deze SLA worden ter advisering voorgelegd aan het PHO en vertaald naar een aanpassing van het SLA tussen de colleges van de afzonderlijke deelnemers en de centrumgemeente.



Artikel 3 – Doelstellingen Samenwerking Algemeen

De deelnemende gemeenten zijn een onderlinge samenwerking aangegaan gericht op de doelstellingen zoals verwoord onder de leden 1 en 2 van de Centrumregeling.

1. Het zorgdragen voor een kwalitatief goede en efficiënte verwerving van de professionele Wmo ondersteuning, zoals vastgelegd in de beleidsplannen en verordeningen Wmo van de deelnemende gemeenten, met inachtneming van de bepalingen van de Wmo 2015.
2. Het delen van kennis en expertise in de regio die nodig is voor de ontwikkeling en uitvoering van het Wmo-beleid.

Ten behoeve van het bereiken van deze doelstellingen zijn de taken, bevoegdheden en afspraken hieronder uitgewerkt.

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken
3.1	<p>Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden centrumgemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stelt de wijze van uitvoering van de doelstellingen zoals beschreven in artikel 2 van de centrumregeling vast; • Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken zoals vastgelegd in artikel 4 van de centrumregeling;
3.2	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dient de centrumgemeente in staat te stellen tot de taken uit te voeren zoals vastgelegd in artikel 4 van de centrumregeling; • Levert tijdig, gevraagd en ongevraagd, input aan de centrumgemeente, zodat deze het bestuurlijk overleg in staat stelt te adviseren over uitvoering van de doelstellingen van de centrumregeling; • Vervult een actieve signaal- en informatiefunctie naar de centrumgemeente met het oog op de realisatie van de doelstellingen en afspraken.
	Afspraken
3.3	Partijen onderschrijven dat de doelstellingen zoals vastgelegd in artikel 2 van de centrumregeling breder zijn dan de dienstverlening van de centrumgemeente aan de deelnemende gemeente en een weerspiegeling zijn van de gezamenlijke inspanning van alle partijen. Zowel centrumgemeente als deelnemende gemeenten kijken in deze kritisch naar eenieders eigen rol in de samenwerking evenals de rol van alle andere betrokken partijen.

Artikel 4 – Dienstverlening en Deelprocessen

1. Partijen komen onder verwijzing naar de artikelen 2 en 4 van de centrumregeling overeen dat de deelnemende gemeente gedurende de looptijd van deze SLA de volgende dienstverlening afneemt van de centrumgemeente:
 - ***Verwerving van de taken als bedoeld in de Wmo 2015: begeleiding groep, begeleiding individueel en kortdurend verblijf;***
2. Ten aanzien van deze dienstverlening zijn de volgende deelprocessen van toepassing.

Overzicht deelprocessen die uitgewerkt zijn in taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken in SLA:

Proces	Beschrijving	Artikel uitwerking
1. Beleidsontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen arrangementen formuleren alternatieve inkoopstrategieën • Evalueren en verbeteren beleid (planning en control cyclus) • Uitvoeringsplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Artikel 4.2 • Artikel 5
2. Verwerven en afnemen zorg	<ul style="list-style-type: none"> • Verwerven en contracteren • Afnemen zorg 	<ul style="list-style-type: none"> • Artikel 4.3 • Artikel 4.3
3. Beheersen van afnemen zorg	<ul style="list-style-type: none"> • Contractmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Artikel 4.4
4. Samenwerking & Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatiestructuur • Communicatiemanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Niet nader uitgewerkt • Artikel 4.5
5. Ontwikkelen en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkeltafels en ruimte voor pilots 	<ul style="list-style-type: none"> • Artikel 4.8

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 1: Beleidsontwikkeling
4.2.1	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft gevraagd en ongevraagd advies inzake de ontwikkeling van beleid in relatie tot de verwerving Wmo ondersteuning door deelnemende gemeenten.; • Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de deelnemende gemeente ten aanzien van de beleidsformulering en –ontwikkeling ten behoeve van de verwerving Wmo ondersteuning. • Minimaal twee keer per jaar wordt door de centrumgemeente een sessie georganiseerd om het beleid (ten aanzien van de verwerving van Wmo ondersteuning) te ontwikkelen (september/oktober) en evalueren (mei/juni).
4.2.2	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is primair verantwoordelijk voor eigen beleid ten aanzien van toegang met inachtneming van de beleidskaders en contractuele afspraken rondom de verwerving van Wmo ondersteuning; • Geeft gevraagd en ongevraagd advies ten aanzien van de ontwikkeling van beleid door de centrumgemeente ten aanzien van de verwerving van Wmo ondersteuning; • Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de centrumgemeenten ten aanzien van de beleidsformulering en –ontwikkeling.
	<p>Afspraken:</p>
4.2.3	De centrumgemeente en de gemeentelijke toegangen worden voorafgaand aan beleidsaanpassingen tijdig betrokken door deelnemende gemeente voor wat betreft de impact van beleidswijzigingen op uitgezette verwervingsstrategie en eventueel noodzakelijke technische aspecten en benodigde aanpassingen voor inkoop (implementatie, wijzigingen, opname in ZorgNed etc.) en de inrichting van de toegangsprocessen.
4.2.4	De deelnemende gemeenten onderkennen dat er prioriteit gegeven dient te worden aan het uitwerken en concretiseren van de taakverdeling tussen beleid, inkoop en toegangen.

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 2: Verwerven en afnemen van zorg
4.3.1	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centrumgemeente start tijdig het aanbestedingsproces, afhankelijk van de geldende aanbestedingstermijnen.

	<ul style="list-style-type: none"> De centrumgemeente stelt de tarieven voor het volgende jaar vast voor 1 november, op basis van het vastgestelde beleid en uitkomsten van het inkoop-/aanbestedingsproces. Centrumgemeente stelt op basis van de afgesloten contracten de verwijsgids en productencatalogus samen, contractuele wijzigingen worden uiterlijk binnen 10 werkdagen verwerkt door de centrumgemeente. De centrumgemeente organiseert jaarlijks minimaal één sessie om deelnemende gemeenten mee te nemen in wijzigingen in contractering of andere in dit kader relevante onderwerpen voor het volgende contractjaar.
4.3.2	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente: <ul style="list-style-type: none"> Verantwoordelijk voor toekenning van passende zorg binnen de inkoopportefeuille gecontracteerde zorgaanbieders conform instructies vanuit team inkoop; Signaleert en communiceert tijdig tekortkomingen en verbetermogelijkheden in zorgaanbod en draagt deze aan als input voor de beleid ontwikkeling/evaluatie sessies.
	Afspraken:
4.3.3	Uiterlijk 31 december van het lopende jaar worden de contractuele afspraken met zorgaanbieders vastgelegd voor het volgende jaar waarbij continu wordt gestreefd de formele contractering te vervroegen. Inhoudelijke aanpassingen worden vooruitlopend op contractering gedeeld met zorgaanbieders en deelnemende gemeenten.
4.3.5	Afspraken tussen de deelnemende gemeenten en zorgaanbieders, die invloed zouden kunnen hebben op de uitvoering van de dienstverlening door de centrumgemeente zoals beschreven in deze SLA, worden niet door de centrumgemeente erkend zonder betrokkenheid en uitdrukkelijke toestemming van de centrumgemeente.

Lid	Taken, verantwoordelijkheden en afspraken deelproces 3: Beheersen van Afnemen Zorg – Contractmanagement
4.4.1	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Centrumgemeente: <ul style="list-style-type: none"> 100% van de actuele contracten met zorgaanbieders zijn overzichtelijk gearchiveerd en eenvoudig op te vragen. Dit houdt in dat de getekende DVO's, bijlagen en correspondentie toegankelijk opgeslagen zijn. Voor de partnership aanbieders (richtlijn 20% aanbieders met 80% omzet), te definiëren in uitvoeringsplan, is een contractmanagementplan opgesteld. Dit bevat minimaal de volgende onderdelen: contracteigenaar, leverancier, omvang contract, inhoud contract, uitvoeringcontract, risico-inschatting (materiële controle plan), contactpersonen en communicatiestructuur. De centrumgemeente geeft, op verzoek van de deelnemende gemeente, een terugkoppeling van periodieke gesprekken binnen 10 werkdagen.
4.4.2	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente: <ul style="list-style-type: none"> Levert input aan de centrumgemeente welke relevant zijn voor periodieke gesprekken; Levert op verzoek capaciteit om deel te nemen aan de periodieke gesprekken; Rapporteert pro-actief aan centrumgemeente bij ontevredenheid en/of klachten over zorgaanbieders. Deelnemende gemeente levert uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de periodieke gesprekken met zorgaanbieders input.
	Afspraken:
4.4.3.a	Minimaal eens per jaar wordt de uitvoering van de partnership aanbieders (richtlijn 20% aanbieders met 80% omzet) gezamenlijk door de deelnemende gemeenten geëvalueerd.

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 4: Samenwerking & Communicatie
4.5.1	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente: <ul style="list-style-type: none"> Organiseert bijeenkomsten gericht op de uitvoering van het SLA en Uitvoeringsplan d.w.z. plant ze, stelt de agenda en notulen op;

	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft een centraal e-mailadres (InkoopteamSD@maastricht.nl) en telefoonnummer (06-11 11 28 70) voor algemene vragen, klachten, etc.; • In stand en actueel houden van inkoopinformatie op de website https://www.sociaaldomein-maastricht-heuvelland.nl; • Heeft centraal overzicht van contactpersonen bij deelnemende gemeentes; • Organiseert periodiek voorlichtingsbijeenkomsten voor de gemeentelijke toegangen over de wijzigingen in de verwerving van Wmo ondersteuning en de toepassing daarvan; • Evalueert jaarlijks ten behoeve van het Uitvoeringsplan en de beleidsdoelstellingen de samenwerking en communicatie; • Houdt de deelnemende gemeenten op de hoogte van relevante ontwikkelingen via de deelnemers van het regionale ambtelijk beleidsoverleg en indien nodig via DG en PHO; • Het centrale e-mailadres is InkoopteamSD@maastricht.nl en telefoonnummer (043 – 350 40 80) voor vragen en opmerkingen, binnen 5 werkdagen is er een inhoudelijke reactie op binnengekomen vragen. • De website is actueel en kent een beschikbaarheid van 99%.
4.5.2	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is ervoor verantwoordelijk dat de juiste contactpersonen van de gemeente bekend zijn bij de centrumgemeente en dat deze informatie actueel is; • Neemt actief deel aan werkgroepen en overleggen indien van toepassing;
	Afspraken:
4.5.3	Vergaderingen van de deelnemende gemeenten inzake de uitvoering van SLA en uitvoeringsplan worden 15 werkdagen van tevoren gepland. De agenda wordt 5 werkdagen van tevoren ter beschikking gesteld. Notulen zijn 10 werkdagen na afloop beschikbaar.
4.5.4	Bij verschillen van inzicht tussen partijen over de uitleg van dit SLA en het Uitvoeringsplan treedt team inkoop in overleg met het regionale ambtelijk beleidsoverleg ten einde de verschillende opvattingen en oplossingsrichtingen in kaart te brengen en hierover een advies aan het PHO uit te brengen. Het PHO besluit over het advies en brengt haar standpunt over aan het college van de centrumgemeente, dat conform artikelen 5 en 6 van de centrumregeling besluit over het gerezen geschil.
Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 5: Ontwikkelen en innoveren
4.6.1	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is primair verantwoordelijk voor ontwikkelingen en innovatie ten aanzien van de verwerving van Wmo-ondersteuning; • Is verantwoordelijk voor de vertaling van innovatie en ontwikkelingen in concrete inkoopconcepten; • Geeft duidelijk de eisen en randvoorwaarden aan waar bij ontwikkeling en innovatie rekening mee moet worden gehouden; • Is verantwoordelijk voor de vertaling van innovatie en ontwikkelingen in concrete inkoopconcepten; • Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de deelnemende gemeente ten aanzien van de beleidsformulering en -ontwikkeling;
4.6.2	<p>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is primair verantwoordelijk voor eigen beleid ten aanzien van toegang met inachtneming van de beleidskaders en contractuele afspraken rondom de verwerving van Wmo ondersteuning; • Geeft gevraagd en ongevraagd advies ten aanzien van de ontwikkeling van beleid door de centrumgemeente ten aanzien van het lokale zorglandschap; • Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de centrumgemeente ten aanzien van de beleidsformulering en –ontwikkeling.
	Afspraken:
4.6.3	De deelnemende gemeenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de regionale beleidsontwikkeling en innovatie van de regionale Wmo-ondersteuning Gedurende het gehele proces van beleidsontwikkeling worden alle partijen betrokken.

4.6.4	De centrumgemeente wordt voorafgaand aan beleidsaanpassingen tijdig betrokken door deelnemende gemeenten voor wat betreft de impact van beleidswijzigingen op uitgezette inkoopstrategie en eventueel noodzakelijke technische aspecten en benodigde aanpassingen voor inkoop (implementatie, wijzigingen, opname in ZorgNed etc).
-------	--

Artikel 6 – Kostenverdeelssystematiek uitvoeringskosten

1. De uitvoeringskosten van de door de Centrumgemeente te verrichten werkzaamheden worden vastgelegd in het Uitvoeringsplan. Uitgangspunt is een verdeling van de uitvoeringskosten op basis van inwoneraantallen.
2. In het geval de backoffice door meerdere gemeenten bij de Centrumgemeente wordt belegd, komen de deelnemende gemeenten en de Centrumgemeente een nieuwe kostenverdeelssystematiek overeen die passend is bij de af te nemen dienstverlening. Uitgangspunt is dat bij gelijkblijvende afname van dienstverlening de kostenverdeelsleutel voor de betreffende gemeente(n) gelijk blijft.

Artikel 7 – Afname taken

1. Partijen komen overeen dat gedurende de looptijd van deze SLA de deelnemende gemeente de volgende diensten afneemt van de centrumgemeente:
 - ***Verwerving van de taken als bedoeld in de Wmo 2015: begeleiding groep, begeleiding individueel en kortdurend verblijf;***
2. Onvoorziene wettelijke maatregelen en landelijke ontwikkelingen kunnen aanleiding vormen de SLA en/of het Uitvoeringsplan hierop aan te passen c.q. hierover een addendum aan de SLA en/of Uitvoeringsplan toe te voegen.
3. Overige onvoorziene omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van dit SLA en/of het daarop gebaseerde Uitvoeringsplan worden ter advisering voorgelegd aan het PHO. Elke deelnemende gemeente kan hiertoe het initiatief nemen.

Artikel 8 – Geschillenregeling

1. Indien de uitleg dan wel de uitvoering van deze regeling leidt tot een geschil tussen de deelnemende colleges, wordt eerst geprobeerd dit geschil minnelijk in een overleg tussen alle colleges op te lossen.
2. Bij deze minnelijke methode kunnen de deelnemers gezamenlijk besluiten een bemiddelingsprocedure (mediation) te volgen. De kosten hiervan worden volgens de verdeelsleutel van artikel 6 van deze regeling door de deelnemers gedragen.
3. Indien de minnelijke methode, al dan niet na mediation, niet tot een oplossing van het geschil zou mogen leiden, zullen de deelnemers een bindend adviesprocedure volgen.
4. In geval van bindend advies wijzen de colleges in onderling overleg twee onafhankelijke bindend adviseurs aan. Deze adviseurs wijzen vervolgens een derde onafhankelijk bindend adviseur aan, die

tevens zal optreden als voorzitter van de bindend adviescommissie. Deze adviescommissie regelt zelfstandig haar werkzaamheden.

5. In geval van bindend advies komen de colleges overeen dat zij zich gebonden achten aan het uitgebrachte advies. De raden worden over deze procedure en de uitkomst daarvan geïnformeerd.
6. De kosten voor het opstellen van het bindend advies worden volgens de verdeelsleutel van artikel 6 van deze regeling door de deelnemers gedragen.

Artikel 9 – Uittreding

1. Een deelnemer kan besluiten tot uittreding uit deze regeling. Dit verzoek dient aan de deelnemende gemeenten te worden gericht uiterlijk 1 jaar voorafgaand aan 1 januari van het jaar waarin wordt uitgetreden.
2. Op basis van artikel 13 lid 3 van de Centrumregeling wordt in overleg tussen de resterende deelnemende gemeenten en de uittredende gemeente een uittredingsplan opgesteld.
3. Het uittredingsplan als bedoeld in het vorige lid bevat een door een onafhankelijke en gecertificeerde accountant goedgekeurde financieel-economische paragraaf waarin tenminste nadere afspraken worden vastgelegd over:
 - De financiële gevolgen van uittreding en de toedeling van de indirecte en directe kosten van de uittreding in het algemeen naar de uittredende gemeente (afkoopsom) en de andere deelnemende gemeenten;
 - De wijze waarop de zorgcontinuïteit aan inwoners van de uitredende gemeente kan worden gerealiseerd, inclusief afspraken over een eventueel noodzakelijke ‘warme’ overdracht van cliënten naar een andere zorgaanbieder;
 - Alle overige zaken waarover partijen in het kader van de uittreding nadere afspraken wensen te maken.
4. De door de onafhankelijk en gecertificeerde accountant vastgestelde afkoopsom voor de uittredende gemeente zal worden gebaseerd op het jaarbedrag in het geldende uitvoeringsplan (jaar van uittreden) voor de uittredende gemeente met een afbouwregeling van 4 jaar (looptijd SLA) 100%-75%-50%-25%-0.
5. Partijen spreken af dat artikel 8 onderdeel blijft uitmaken van de opeenvolgende SLA's die zij aangaan totdat het artikel als gevolg van een toekomstige wijziging van de centrumregeling onderdeel van de centrumregeling gaat uitmaken.

Artikel 10 – Looptijd

1. Deze SLA gaat in op 1 januari 2020 en kent een looptijd van vier jaar.
2. Tussentijdse wijziging gedurende de looptijd van de SLA is alleen mogelijk na een positief advies van het PHO zoals bedoeld in de Centrumregeling en de wederzijdse instemming van partijen.

Artikel 11 - Citeertitel

Deze SLA wordt aangehaald als: Service-Level Agreement Verwerving Wmo ondersteuning Regio Maastricht Heuvelland 2020-2024.

Aldus vastgesteld

Het college van de gemeente Meerssen op.....(datum)

De secretaris

.....

De burgemeester,

.....

Namens het college van burgemeester en wethouders van Maastricht,
Wethouder Zorg, Welzijn, Gezondheid en Diversiteit

.....