

**SERVICE LEVEL AGREEMENT VERWERVING WMO ONDERSTEUNING****MAASTRICHT-HEUVELLAND 2020-2024****Tekenversie d.d. .... 2020**

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 Valkenburg,

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 van het Portefeuillehoudersoverleg (conform Centrumregeling bij 2/3<sup>e</sup> meerderheid) 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	<b>Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden centrumgemeente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stelt de wijze van uitvoering van de doelstellingen zoals beschreven in artikel 2 van de centrumregeling vast;</li><li>• Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken zoals vastgelegd in artikel 4 van de centrumregeling;</li></ul>
3.2	<b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dient de centrumgemeente in staat te stellen tot de taken uit te voeren zoals vastgelegd in artikel 4 van de centrumregeling;</li><li>• 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;</li><li>• Vervult een actieve signaal- en informatiefunctie naar de centrumgemeente met het oog op de realisatie van de doelstellingen en afspraken.</li></ul>
	<b>Afspraken</b>
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 zgn. ‘oude’ Wmo taken: Hulp bij het huishouden, hulpmiddelen en woningaanpassingen;**
- **Verwerving van de taken als bedoeld in de Wmo 2015: begeleiding groep, begeleiding individueel en kortdurend verblijf;**
- **Verwerving vanaf 01-01-2021 van Beschermd Wonen (ook wel: Beschermd Thuis) met en zonder verblijf;**
- **De back-office taken als bedoeld in artikel 4, lid 2 van de centrumregeling.**

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
<b>1. Beleidsontwikkeling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelen arrangementen formuleren alternatieve inkoopstrategieën</li> <li>• Evalueren en verbeteren beleid (planning en control cyclus)</li> <li>• Uitvoeringsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 4.2</li> <li>• Artikel 5</li> </ul>
<b>2. Verwerven en afnemen zorg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwerven en contracteren</li> <li>• Afnemen zorg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 4.3</li> <li>• Artikel 4.3</li> </ul>
<b>3. Beheersen van afnemen zorg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractmanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 4.4</li> </ul>
<b>4. Samenwerking &amp; Communicatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiestructuur</li> <li>• Communicatiemanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet nader uitgewerkt</li> <li>• Artikel 4.5</li> </ul>
<b>5. Ondersteunende processen –</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• financieel- &amp; management control</li> <li>• Risicomanagement</li> <li>• Kwaliteitsmanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 5.6</li> <li>• Artikel 5.7</li> <li>• Artikel 5.8</li> </ul>
<b>6. Informatievoorziening, -technologie &amp; -systemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatievoorziening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 6.1</li> </ul>
<b>7. Ontwikkelen en innoveren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelen inkoop</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 7.1</li> </ul>

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 1: Beleidsontwikkeling
4.2.1	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft gevraagd en ongevraagd advies inzake de ontwikkeling van beleid in relatie tot de verwerving Wmo ondersteuning door deelnemende gemeenten.;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> </ul>
4.2.2	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is primair verantwoordelijk voor eigen beleid ten aanzien van toegang met inachtneming van de beleidskaders en contractuele afspraken rondom de verwerving van Wmo ondersteuning;</li> <li>• Geeft gevraagd en ongevraagd advies ten aanzien van de ontwikkeling van beleid door de centrumgemeente ten aanzien van de verwerving van Wmo ondersteuning;</li> <li>• Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de centrumgemeenten ten aanzien van de beleidsformulering en –ontwikkeling.</li> </ul>
	<b>Afspraken:</b>
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	<b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centrumgemeente start tijdig het aanbestedingsproces, afhankelijk van de geldende aanbestedingstermijnen.</li> <li>• 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.</li> <li>• Centrumgemeente stelt op basis van de afgesloten contracten de verwijsgids en productencatalogus samen, contractuele wijzigingen worden uiterlijk binnen 10 werkdagen verwerkt door de centrumgemeente.</li> <li>• 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.</li> </ul>
4.3.2	<b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwoordelijk voor toekenning van passende zorg binnen de inkoopportefeuille gecontracteerde zorgaanbieders conform instructies vanuit team inkoop;</li> <li>• Signaleert en communiceert tijdig tekortkomingen en verbetermogelijkheden in zorgaanbod en draagt deze aan als input voor de beleid ontwikkeling/evaluatie sessies.</li> </ul>
	<b>Afspraken:</b>
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	<b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Centrumgemeente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Voor de partnership aanbieders (richtlijn 20% aanbieders met 80% omzet), te definiëren in uitvoeringsplan, is een contractmanagementplan opgesteld. Dit bevat minimaal de volgende onderdelen:</li> </ul>

	<p>contracteigenaar, leverancier, omvang contract, inhoud contract, uitvoeringcontract, risico-inschatting (materiële controle plan), contactpersonen en communicatiestructuur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De centrumgemeente geeft, op verzoek van de deelnemende gemeente, een terugkoppeling van periodieke gesprekken binnen 10 werkdagen.</li> </ul>
4.4.2	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Levert input aan de centrumgemeente welke relevant zijn voor periodieke gesprekken;</li> <li>Levert op verzoek capaciteit om deel te nemen aan de periodieke gesprekken;</li> <li>Rapporteert pro-actief aan centrumgemeente bij ontevredenheid en/of klachten over zorgaanbieders.</li> <li>Deelnemende gemeente levert uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de periodieke gesprekken met zorgaanbieders input.</li> </ul>
	<p><b>Afspraken:</b></p>
4.4.3.a	<p>Minimaal eens per jaar wordt de uitvoering van de partnership aanbieders (richtlijn 20% aanbieders met 80% omzet) gezamenlijk door de deelnemende gemeenten geëvalueerd.</p>

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 4: Samenwerking & Communicatie
4.5.1	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiseert bijeenkomsten gericht op de uitvoering van het SLA en Uitvoeringsplan d.w.z. plant ze, stelt de agenda en notulen op;</li> <li>Heeft een centraal e-mailadres (InkoopteamSD@maastricht.nl) en telefoonnummer (06-11 11 28 70) voor algemene vragen, klachten, etc.;</li> <li>In stand en actueel houden van inkoopinformatie op de website <a href="https://www.sociaaldomein-maastricht-heuvelland.nl">https://www.sociaaldomein-maastricht-heuvelland.nl</a>;</li> <li>Heeft centraal overzicht van contactpersonen bij deelnemende gemeentes;</li> <li>Organiseert periodiek voorlichtingsbijeenkomsten voor de gemeentelijke toegangen over de wijzigingen in de verwerving van Wmo ondersteuning en de toepassing daarvan;</li> <li>Evalueert jaarlijks ten behoeve van het Uitvoeringsplan en de beleidsdoelstellingen de samenwerking en communicatie;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> <li>De website is actueel en kent een beschikbaarheid van 99%.</li> </ul>
4.5.2	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Is ervoor verantwoordelijk dat de juiste contactpersonen van de gemeente bekend zijn bij de centrumgemeente en dat deze informatie actueel is;</li> <li>Neemt actief deel aan werkgroepen en overleggen indien van toepassing;</li> </ul>
	<p><b>Afspraken:</b></p>
4.5.3	<p>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.</p>
4.5.4	<p>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 gezamenlijk geschil.</p>

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 5: Ondersteunende processen – financieel- & management control
5.6.1	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is verantwoordelijk voor het initiëren en de uitvoering van de planning en control cyclus zoals vastgelegd in het Uitvoeringsplan;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor het ophalen van informatie van en opstellen van de begroting(en) op basis van de goedgekeurde Uitvoeringsplan;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor de afhandeling van declaraties met zorgaanbieders en verrekening hiervan met gemeenten zoals vastgelegd in artikel 9 en 10 van deze SLA;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor de monitoring van de kosten en beschikbaarstelling van rapportages;</li> <li>• Is verantwoordelijke voor het vaststellen van het aandeel van de deelnemende gemeente in de uitvoeringskosten cf. de vastgestelde verdeelsystematiek zoals vastgelegd in artikel 8 van deze SLA;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor het vaststellen van de bevoorschotting van zorg en uitvoeringskosten zoals vastgelegd in het Uitvoeringsplan;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor jaarrekening werkzaamheden gerelateerd aan de deelverklaring voor de deelnemende gemeenten zoals jaarlijks vastgesteld in overleg met de accountant (inclusief verantwoordelijkheden centrum/deelnemende gemeenten);</li> <li>• Levert inzicht in de datakwaliteit van de gegevens in ZorgNed (zie deelproces 6).</li> </ul>
5.6.2	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente (Maastricht namens Valkenburg):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Committeert zich aan de planning en control cyclus zoals vastgelegd in het Uitvoeringsplan;</li> <li>• Levert de noodzakelijke input voor het opstellen van de planning en control cyclus en begroting(en) zoals vastgelegd in het Uitvoeringsplan;</li> <li>• Levert de noodzakelijke input voor het opstellen opleveren van de deelverklaring jaarrekening voor de deelnemende gemeenten cf. de in overleg met de accountant opgestelde planning;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor het zorg dragen van passende toekenningen zodat de centrumgemeente declaraties van zorgaanbieders af kan handelen;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor tijdige betaling van de afgesproken bevoorschotting;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor aansluiting tussen toegangssysteem en ZorgNed en de datakwaliteit van de gegevens in het toegangssysteem (tijdigheid, volledigheid, juistheid, betrouwbaarheid, ...).</li> </ul>
<p><b>Afspraken:</b></p>	
5.6.3	De planning en control cyclus wordt jaarlijks als onderdeel van het Uitvoeringsplan opgesteld door de centrumgemeente.
5.6.4	Deelnemende gemeente levert input benodigd voor de P&C cyclus en begroting aan cf. de aanlevertermijn(en) zoals gesteld in artikel 6.
5.6.5	Partijen handelen declaraties en (aanvragen tot) toekenningen af conform de termijnen en instructies zoals vastgelegd in het toekennings-/declaratieprotocol.
5.6.6	In het Uitvoeringsplan worden nadere afspraken gemaakt over de door deelnemende gemeente te betalen bevoorschotting en de daarbij behorende vervaldatum.
5.6.7	Deelnemende gemeente betaalt de (maandelijkse) bevoorschotting voor de vervaldatum zoals vastgelegd in het Uitvoeringsplan.
5.6.8	De centrumgemeente stelt in overleg met de accountant het controleprotocol vast voor de regio en stelt op basis hiervan een gedetailleerde instructie en planning op ten behoeve van de deelnemende gemeente. Uiterlijk 30 november van het lopende jaar communiceert de centrumgemeente bovenstaande instructie en planning met de deelnemende gemeenten en zorgaanbieders. Partijen streven hierbij naar een verkorting van de doorlooptijd van de jaarrekeningcontrole.
5.6.9	De centrumgemeente wijst de deelnemende gemeente op het niet naleven van afgesproken termijnen en eventueel daaruit voortvloeiende consequenties.
5.6.10	Indien deelnemende gemeente verzuimt de afgesproken en benodigde informatie tijdig aan te leveren, zal centrumgemeente indien mogelijk de werkzaamheden voortzetten zonder deze input. Het te laat aanleveren van informatie door de deelnemende gemeente, ontslaat de centrumgemeente van de plicht om deze ook achteraf te



	<p>verwerken in de rapportage en/of jaarverantwoording. Indien te laat aanleveren van informatie meerkosten oplevert (bijvoorbeeld door extra werkzaamheden door de accountant of team inkoop), worden deze kosten in rekening gebracht bij de nalatige deelnemende gemeente.</p> <p>Daar waar dergelijke individuele nalatigheid de collectiviteit van het proces van verantwoording naar de andere deelnemers negatief beïnvloed worden deze hier zo spoedig mogelijk over geïnformeerd.</p>
--	--

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 5: Ondersteunende processen – risicomanagement
5.6.11	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt het regionaal risicomanagement-/materiële controleplan gericht op de dienstverlening zoals vastgelegd in artikel 4 van de centrumregeling;</li> <li>• Maakt een duidelijk onderscheid in het risicomanagement-/materiële controleplan tussen verantwoordelijkheid centrum/deelnemende gemeente en ontwikkeld kaders en hulpmiddelen ten behoeve van de uitvoering risicomanagement door deelnemende gemeenten;</li> <li>• Plant (en voert) materiële controles (uit) op basis van het materiële controleplan (zie deelproces 5, Risicomanagement);</li> <li>• Plant risicomanagementsessies in;</li> <li>• Heeft een risicomanager benoemd;</li> <li>• Houdt het risicodossier actueel;</li> <li>• Houdt voortgang overleggen met risico-eigenaars en eigenaars van de beheersmaatregelen;</li> <li>• Draagt zorg voor het benoemen van de risicobereidheid binnen de Centrumregeling;</li> <li>• Escaleert pro-actief wanneer risico's (financieel) niet draagbaar zijn binnen de Centrumregeling.</li> </ul>
5.6.12	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente (Maastricht namens Valkenburg):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt het lokaal risicomanagement-/materiële controleplan, afgeleid van het regionaal regionaal risicomanagement-/materiële controleplan;</li> <li>• Neemt op verzoek deel aan risicomanagement sessies;</li> <li>• Wijst één aanspreekpunt binnen de gemeente als risicomanager;</li> <li>• Is eigenaar van risico's en beheersmaatregelen deelnemende gemeente zoals vastgesteld in regionaal risicomanagementplan. Stelt op basis hiervan een lokaal risicomanagement- en controleplan op en beheerst lokale risico's;</li> <li>• Voert op verzoek van de centrumgemeente materiële controles en detailcontroles uit of ondersteunt in de uitvoering hiervan;</li> <li>• Communiceert pro-actief mogelijke risico's naar de centrumgemeente en denkt mee over mogelijke beheersmaatregelen.</li> </ul>
	<b>Afspraken:</b>
5.6.13	In het Uitvoeringsplan worden nadere afspraken gemaakt over de ontwikkelafspraken over risicomanagement, prioritering en tijdsplanning.
5.6.14	<p>De centrumgemeente stelt het risicomanagement-/materiële controleplan en -dossier op. Hierbij spreken we af dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het risicodossier-/analyse minimaal 1 x per kwartaal wordt geactualiseerd;</li> <li>• Risicomanagement onderdeel is van de agenda's in de periodieke overleggen met deelnemende gemeenten;</li> <li>• Het regionale risicodossier-/analyse is te allentijden is op te vragen door deelgemeente;</li> <li>• Het lokale risicodossier-/analyse is te allen tijden op te vragen door centrumgemeente.</li> </ul>
5.6.15	Het risicomanagement draagt eraan bij dat de partijen op de hoogte zijn van (potentiële) risico's en genomen beheersmaatregelen om deze risico's te mitigeren. Risicomanagement wordt meegenomen als input voor inkoop/-aangebestedingsbeleid.

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 5: Ondersteunende processen – kwaliteitsmanagement (van de samenwerking, kwaliteit van de zorg is nader uit te werken op basis van te formuleren beleid voor zover kwaliteitsmanagement niet onder contract- of risicomanagement valt
5.6.16	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is verantwoordelijk voor een kwalitatief goede dienstverlening ten behoeve van de uitvoering van de taken zoals benoemd in artikel 4 van de centrumregeling;</li> <li>• Stelt het Uitvoeringsplan vast zoals vastgelegd in artikel 6;</li> <li>• Handelt proactief ten aanzien van actiepunten en verbetermogelijkheden die betrekking hebben op de eigen bedrijfsvoering en processen;</li> </ul>
5.6.17	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden deelnemende gemeente (Maastricht namens Valkenburg):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is verantwoordelijk voor een kwalitatief goede uitvoering van de eigen bedrijfsvoering en processen om de centrumgemeente in staat te stellen tot een goede uitvoering van de taken zoals benoemd in artikel 4 van de centrumregeling;</li> <li>• Draagt er zorg voor dat klachten en verbetermogelijkheden proactief worden gemeld bij de centrumgemeente;</li> <li>• Werkt mee aan en levert input ten behoeve van evaluaties;</li> <li>• Handelt proactief ten aanzien van actie- en verbeterpunten die betrekking hebben op de eigen bedrijfsvoering en processen;</li> </ul>

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 6: Informatievoorziening, -technologie & -systemen
6.7.1	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en functioneel beheer van ZorgNed;</li> <li>• Wijzigingen in Zorgned en eventuele gevolgen/risico's voor de koppeling met het toegangssysteem van deelnemende gemeente worden tijdig (zodra deze bekend zijn) gedeeld met de deelnemende gemeente zodat de deelnemende gemeente in staat is hierop te anticiperen. De koppeling valt onder niet onder de verantwoordelijkheid van de centrumgemeente.</li> <li>• Neemt in het Uitvoeringsplan op wanneer deelgemeenten welke (aanvullende) data moeten aanleveren;</li> <li>• Stelt uniforme formats en/of richtlijnen op waaraan de aan te leveren data moet voldoen en geeft instructies over hoe de data ingediend moet worden;</li> <li>• Stelt de kwaliteitseisen op waaraan data moet voldoen die aangeleverd moeten worden door de deelnemende gemeentes;</li> <li>• Levert inzicht in de datakwaliteit van de gegevens in ZorgNed zoals deze volgen uit de toegangssystemen van de deelnemende gemeente.</li> <li>• Spreekt deelgemeenten aan op niet nakomen van afspraken ten aanzien van aanleveren van data en oplossen en voorkomen van datakwaliteitsproblemen;</li> <li>• Stelt de voortgangsrapportages op en levert deze tijdig (conform afspraken in het Uitvoeringsplan) aan bij de deelnemende gemeentes.</li> <li>• Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de rapportages en verantwoordingen, voor zover de datakwaliteit en juistheid en volledigheid van de gegevens in ZorgNed afkomstig uit het toegangssysteem van de deelnemende gemeente, is gewaarborgd door de deelnemende gemeente.</li> <li>• Heeft een leidende rol in het opstellen en ontwikkeling van (voortgangs)rapportages en management informatie;</li> <li>• Evalueert jaarlijks of de (voortgangs)rapportages voldoen aan de wensen en eisen van deelnemende gemeentes en stelt, indien nodig, verbeterplannen op indien de voortgangsrapportages niet voldoen aan de gewenste kwaliteit;</li> <li>• Heeft geen verplichting ten aanzien van op te leveren (voortgangs)rapportages, management-/stuurinformatie evenals verantwoordingen richting deelnemende gemeente indien afspraken over aanlevering van benodigde informatie en data niet worden nageleefd.</li> </ul>

6.7.2	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente (Maastricht namens Valkenburg):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van het toegangssysteem;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor de communicatie en aansluiting tussen toegangssysteem en ZorgNed, evenals de datakwaliteit van de gegevens in het toegangssysteem/ZorgNed (tijdigheid, volledigheid, juistheid, betrouwbaarheid, ...);</li> <li>• Is verantwoordelijk om in het geval van vragen over het gebruik en/of interpretatie van (gegevens uit) ZorgNed of daarop gebaseerde (voortgangs)rapportages, deze zelf te bespreken met de contactpersoon van de centrumgemeente;</li> <li>• Draagt zorg voor tijdig oplossen van datakwaliteitsproblemen van de brondata zoals gebruikt voor de (voortgangs)rapportages en verantwoordingen;</li> <li>• Meldt datakwaliteitsproblemen of administratieve achterstanden proactief bij de centrumgemeente;</li> <li>• Draagt zorg voor een tijdige aanlevering van aanvullende gegevensuitvragen door de centrumgemeente en hanteert hiervoor de formats zoals vertrekt door de centrumgemeente;</li> <li>• Brengt de centrumgemeente op voorhand op de hoogte indien afspraken ten aanzien van data aanlevering niet worden nagekomen en is primair zelf verantwoordelijk voor daaruit voortvloeiende consequenties;</li> <li>• Het niet naleven van het Uitvoeringsplan leidt ertoe dat de deelnemende gemeente geen of onvoldoende informatie ontvangt van de centrumgemeente (verantwoording en/of stuurinformatie). Eventuele aanvullende kosten voortvloeiende uit niet tijdige en/of adequate aanlevering van gegevens door deelnemende gemeente worden gedragen door de deelnemende gemeente.</li> </ul>
	<p><b>Afspraken:</b></p>
6.7.3	<p>De centrumgemeente stelt de (voortgangs)rapportages en verantwoordingen op, op basis van de informatie die deelnemende gemeente beschikbaar stelt. De kwaliteit betreft een gezamenlijke verantwoordelijkheid van deelnemende- en centrumgemeente</p>
6.7.4	<p>Partijen spreken af dat in het Uitvoeringsplan afspraken worden gemaakt over concrete/definitieve opleverdatums voor het betreffende jaar. Uitgangspunt hierbij zijn volgende frequenties: realisatie, prognose en datakwaliteit van gegevens in ZorgNed (maandbasis), gedwongen kader (kwartaalbasis), gedetailleerde prognose alle cf. kostencomponenten in deelverantwoording jaarrekening (jaarbasis augustus/september), deelverantwoording jaarrekening deelnemende gemeente (jaarbasis).</p>
6.7.5	<p>De voortgangsrapportages worden door de centrumgemeente tijdig, conform Uitvoeringsplan, geleverd. Indien dit niet mogelijk is wordt direct vanaf moment dat duidelijk dat termijn niet gehaald wordt de deelnemende gemeente geïnformeerd over de oorzaak/reden van eventuele vertraging, genomen/verwachte maatregelen door centrum/deelnemende gemeente en verwachte opleverdatum. Voortgangsrapportages zijn uniform voor alle deelnemende gemeentes.</p>
6.7.6	<p>Deelnemende gemeente controleert maandelijks juistheid en volledigheid van het toegangssysteem evenals de aansluiting tussen het toegangssysteem en ZorgNed. De centrumgemeente wordt direct vanaf het moment dat materiële verschillen tussen beide systemen bekend worden op de hoogte gesteld van de oorzaak/reden van eventuele verschillen, genomen/verwachte maatregelen door centrum/deelnemende gemeente en uiterlijke termijn waarbinnen verschillen worden opgelost.</p>
6.7.7	<p>Deelnemende gemeente lost datakwaliteitsproblemen op binnen 20 werkdagen nadat de rapportages zijn ontvangen of achterstanden zijn geconstateerd.</p>
6.7.8	<p>Indien deelnemende gemeente verzuimt de afgesproken en benodigde informatie tijdig aan te leveren, zal centrumgemeente indien mogelijk de werkzaamheden voortzetten zonder deze input. Het te laat aanleveren van informatie door de deelnemende gemeente, ontslaat de centrumgemeente van de plicht om deze ook achteraf te verwerken in de rapportage en/of jaarverantwoording. Indien te laat aanleveren van informatie meerkosten oplevert (bijvoorbeeld door extra werkzaamheden door de accountant of team inkoop), worden deze kosten in rekening gebracht bij de nalatige deelnemende gemeente.</p> <p>Daar waar dergelijke individuele nalatigheid de collectiviteit van het proces van verantwoording naar de andere deelnemers negatief beïnvloed worden deze hier zo spoedig mogelijk over geïnformeerd.</p>
6.7.9	<p>Iedere deelnemer aan de samenwerking is zelfstandig verantwoordelijk om te voldoen aan wet- en regelgeving inclusief aanvullend lokaal beleid in het algemeen, waarbij specifiek aandacht gevraagd wordt voor de AVG. In dat kader maken we de volgende afspraken:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsgegevens worden uitsluitend via een versleutelde mail of post verstuurd en partijen streven naar het werken met één systeem/applicatie;</li> <li>• Partijen informeren elkaar altijd over een datalek in de verwerking van persoonsgegevens. Ook als de betreffende partij geen rol heeft in de verdere afhandeling;</li> <li>• Aanvullende afspraken worden vastgelegd in verwerkingsovereenkomsten.</li> </ul>
6.7.10	ZorgNed kent een beschikbaarheid van 99% zoals vastgelegd in de hostingovereenkomst met ZorgNed. centrumgemeente treed op als aanspreekpunt richting ZorgNed.

Lid	Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en afspraken deelproces 7: Ontwikkelen en innoveren
7.6.1	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrumgemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is primair verantwoordelijk voor ontwikkelingen en innovatie ten aanzien van de verwerving van Wmo-ondersteuning;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor de vertaling van innovatie en ontwikkelingen in concrete inkoopconcepten;</li> <li>• Geeft duidelijk de eisen en randvoorwaarden aan waar bij ontwikkeling en innovatie rekening mee moet worden gehouden;</li> <li>• Is verantwoordelijk voor de vertaling van innovatie en ontwikkelingen in concrete inkoopconcepten;</li> <li>• Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de deelnemende gemeente ten aanzien van de beleidsformulering en -ontwikkeling;</li> </ul>
7.6.2	<p><b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden deelnemende gemeente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is primair verantwoordelijk voor eigen beleid ten aanzien van toegang met inachtneming van de beleidskaders en contractuele afspraken rondom de verwerving van Wmo ondersteuning;</li> <li>• Geeft gevraagd en ongevraagd advies ten aanzien van de ontwikkeling van beleid door de centrumgemeente ten aanzien van het lokale zorglandschap;</li> <li>• Draagt zorg voor het tijdig betrekken, informeren en advies vragen aan de centrumgemeente ten aanzien van de beleidsformulering en -ontwikkeling.</li> </ul>
	<b>Afspraken:</b>
7.6.3	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.
7.6.4	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 – Kostentoerekening zorgkosten gebaseerd op artikel 10 van de centrumregeling

1. Deelnemende gemeenten betalen voor de op basis van artikel 6 ingekochte zorg op basis van feitelijk gebruik.
2. Deelnemende gemeenten betalen de centrumgemeente een voorschot op basis van geraamd zorggebruik. De centrumgemeente bekostigt hiermee de declaraties van aanbieders. De centrumgemeente heeft de bevoegdheid om de hoogte van het voorschot aan te passen indien er sprake is van materiële verschillen tussen feitelijk gebruik en ontvangen voorschot.
3. De centrumgemeente verreken met de deelnemende gemeenten het verschil tussen het voorschot en het feitelijk gebruik van Wmo ondersteuning en aandeel in de uitvoeringskosten op basis van de door de accountant vastgestelde jaarverantwoording van het betreffende jaar.

### **Artikel 8 – Afname taken**

Partijen komen overeen dat gedurende de looptijd van deze SLA de deelnemende gemeente de volgende diensten afneemt van de centrumgemeente:

- Verwerving van de zgn. ‘oude’ Wmo taken: Hulp bij het huishouden, hulpmiddelen en woningaanpassingen;
  - Verwerving van de taken als bedoeld in de Wmo 2015: begeleiding groep, begeleiding individueel en kortdurend verblijf;
  - Verwerving vanaf 01-01-2021 van Beschermd Wonen (ook wel: Beschermd Thuis) met en zonder verblijf;
  - De back-office taken als bedoeld in artikel 4, lid 2 van de centrumregeling.
1. 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.
  2. 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 9 – 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 10 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 uittreding) 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 11 – 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 12 - Citeertitel**

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

Aldus vastgesteld

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

De secretaris

.....

De burgemeester,

.....

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

.....