

## Overeenkomst houdende terbeschikkingstelling

### Tussen de ondergetekenden:

de Tussengemeentelijke Maatschappij der Vlaanderen voor Watervoorziening, Stropstraat 1, 9000 Gent, vertegenwoordigd door mevrouw Marleen PORTO-CARRERO, algemeen directeur, hierna genoemd de “**werkgever**”

en

**Stad Gent**, vertegenwoordigd door de heer Bram Van Braeckevelt, schepen van Personeel, Werk en Sociale Economie, Openbare Netheid en Toerisme en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, hierna genoemd de “**gebruiker**”

Hierna gezamenlijk genoemd de “**partijen**” en elk afzonderlijk de “**partij**”.

### Wordt overeengekomen:

#### 1. Voorwerp

In toepassing van protocol nr. 1112 en de bepalingen van de administratief statuut van TMVW, wordt tijdens periodes van (opgelegde) sluiting van de sportaccommodatie(s) van de gebruiker, de heer/mevrouw [**naam van het personeelslid**], [geboortedatum en -plaats], [adres], statutair personeelslid bij de werkgever, terbeschikking gesteld van de gebruiker.

#### 2. Plaats van uitvoering

De terbeschikkingstelling zal geheel of gedeeltelijk uitgevoerd worden bij de gebruiker: [naam WZC], [adres].

#### 3. Takenpakket

3.1. Het ter beschikking gestelde personeelslid wordt van .....tot 31 december 2020

ingeschakeld en voert naar best vermogen, volgens de regels van de kunst en rekening houdend met de reglementen en voorschriften, de volgende taken uit:

- Onthaaltaken
  - Bemanning onthaal: telefoon opnemen, bezoekers onthalen, gespreksvoering met bewoners/bezoekers
  - Meehelpen bij het begeleiden van de maaltijden, meehelpen ontmoetingsmoment begeleiden
- Logistieke taken ter ondersteuning van de zorg:
  - opruimen maaltijdkarren
  - opruimen livings
  - drankbedeling

- opmaken bedden

Deze opsomming is niet limitatief. In het belang van de dienst kunnen andere taken toegewezen worden rekening houdende met de nodige veiligheidsmaatregelen en aansluitend bij het takenpakket bij de werkgever.

Bovenstaande taken ten behoeve van de gebruiker zullen uitgevoerd worden binnen volgend uurrooster: maandag tot vrijdag 8u-12u en van 12u30-16u30 (voorbeeld).

3.2. Beide partijen zien erop toe dat het terbeschikking gestelde personeelslid de verplichtingen inzake welzijn op het werk naleeft. De gebruiker moet desgevallend zelf na voorafgaande schriftelijke ingebrekestelling door de werkgever de nodige veiligheidsmaatregelen nemen ten aanzien van het terbeschikking gestelde personeelslid.

3.3. Partijen duiden een contactpersoon aan als aanspreekpunt en voor de opvolging van de overeenkomst:

Contactpersoon gebruiker:

Naam.....; Telefoon:.....; E-mail:

Contactpersoon werkgever:

Naam.....; Telefoon:.....; E-mail:

Gedaan te Gent op [datum] in 3 originele exemplaren waarvan elke partij erkent een exemplaar ontvangen te hebben.

Gelezen en goedgekeurd

Voor de gebruiker

Voor de juridische werkgever

Bram Van Braeckvelt  
Schepen van Personeel, Werk en Sociale  
Economie, Openbare Netheid en Toerisme

Marleen Porto-Carrero  
algemeen directeur

Mieke Hullebroeck  
Algemeen directeur

[naam]  
personeelslid