



WERKOMSCHRIJVING  
GROLLOO TOTAAL

EEN WERKGROEP VAN DE  
VERENIGING DORPSBELANGEN  
GROLLOO EN OMSTREKEN



# Werkomschrijving werkgroep Grolloo Totaal

**Omschrijving I. Grolloo Totaal is de werknaam van een onder de VDGO vallende werkgroep die binnen Grolloo en omstreken een inventarisatie onderhoud van de beschikbaar gestelde middelen; kennis; materialen; etc. van de *deelnemende verenigingen en instellingen*<sup>1</sup>. Dit betreft dan zaken welke kunnen worden gebruikt, al dan niet tegen betaling, door andere deelnemende verenigingen of instellingen. De werkgroep verzorgt een dorpskalender, welke in omschrijving II van deze werkomschrijving aan de orde komt.**

**Deel 1.01** Elke niet-commerciële vereniging of instelling kan deelnemen aan Grolloo Totaal.

**Deel 1.02** De werkgroep is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan de VDGO. Tijdens de jaarvergadering van de VDGO zal verantwoording worden afgelegd middels een verslag. De financiën worden beheerd door de penningmeester van de VDGO.

**Omschrijving II. Dorpskalender, een activiteitenkalender voor Grolloo en omstreken. Deze wordt onderhouden door een werkgroep welke handelt uit naam van de VDGO.**

**Deel 2.01** Bepaling gegevens welke kunnen worden vermeld in de kalender.

(a) Activiteiten van deelnemende verenigingen en instellingen.

(b) Activiteiten van *niet-deelnemers*, maar van *algemeen belang*<sup>2</sup>.

(c) Activiteiten welke openbaar zijn. (B.v. open huis of tentoonstelling van particulier of commerciële instelling.

(d) Activiteiten welke niet openbaar zijn, maar waarvan kan worden gesteld dat vermelding voorkomt dat andere activiteiten op dit tijdstip worden gepland.

(e) Evenementen in de omgeving, welke van invloed kunnen zijn op eventueel in Grolloo en omstreken te organiseren activiteiten. (B.v. TT-races; jaarmarkten; fiets4daagse etc.)

(f) Nationale- of christelijke feestdagen zullen worden vermeld.

**Deel 2.02** Publicatie vindt plaats middels het sportblad van SGO (Grolloo) en de Boerhoorn (Schoonloo). Frequentie van publicatie kan worden bepaald door de volgende zaken:

(a) Publicatie zal ongeveer vier keer per jaar plaatsvinden. Aan het begin van het jaar, rond mei, na de zomervakantie en ongeveer november. Of wanneer door belangrijke wijzigingen reden toe is.

(b) Belangrijke wijzigingen in het activiteitschema.

(c) Wanneer nodig wordt de kalender bijgewerkt en via het internet gepubliceerd.

**Deel 2.03** Deelnemende verenigingen en instellingen. (Verder te noemen: deelnemers)

(a) Deelnemers dragen gezamenlijk de kosten van het onderhouden van de kalender.

(b) Deelnemers kunnen te allen tijde inzicht krijgen in de kalender. Dit is mogelijk via internet of een recente geprint exemplaar van de kalender.

(c) Deelnemers krijgen een opgavenformulier toegestuurd. Hierop kan men zaken aangeven welke men gepubliceerd wenst te zien.

(d) Deelnemers kunnen op de internet-kalender hun website vermelden.

**Deel 2.04** Verantwoordelijkheid m.b.t. de kalender.

(a) De werkgroep heeft tot taak de kalender 'up to date' te houden. Wekelijks aanpassingen zullen indien noodzakelijk plaatsvinden.

(b) De werkgroep dient zorgvuldig om te gaan met de aangeboden informatie uit welke bron dan ook.

(c) Verantwoordelijkheid omtrent de gekozen data ligt bij de betreffende vereniging of instelling. De werkgroep kan een signaal afgeven indien een datum op een ongelukkig tijdstip valt t.o.v. een andere activiteit.

---

<sup>1</sup> Onder deelnemende vereniging of instelling wordt verstaan een vereniging of instelling die zich heeft aangemeld en de financiële verplichting nakomt.

<sup>2</sup> Buurtverenigingen etc., welke niet passen in de omschrijving van voetnoot 1 kunnen gebruik maken van de kalender, zodat verenigingen of instellingen rekening kunnen houden met de geplande data.

**Omschrijving III. Gezamenlijke website [www.grolloo.com](http://www.grolloo.com).** Deze website wil een portaal zijn voor de verenigingen in Grolloo en omstreken. Deze verenigingen kunnen gebruik maken van een of meerdere pagina's op deze site, maar ook kan men een link plaatsen naar hun eigen website. Op de site zal verder relevante informatie worden geplaatst over het dorp, de ondernemers, hulpdiensten e.d.

#### **Deel 3.01 De website**

- (a) De werkgroep Grolloo Totaal onderhoudt de website [www.grolloo.com](http://www.grolloo.com). Via deze site kan men de meest recente kalender bekijken, maar tevens de websites bekijken van de deelnemers.
- (b) Deelnemers krijgen de mogelijkheid om via de grolloo.com-site hun eigen website te onderhouden of te laten onderhouden.
- (c) De kosten voor het hebben van een site via grolloo.com vallen onder de deelnamekosten aan het project Grolloo Totaal.
- (d) Elke deelnemer kan een e-mailadres krijgen onder de naam van de vereniging of instelling. Deze e-mail wordt dan automatisch doorgestuurd naar het e-mailadres van een door de deelnemer aangewezen persoon. Bij wijziging van bestuursamenstelling blijft het e-mailadres van de deelnemer dus gelijk. (B.v. het e-mailadres van de VDGO is [secr.vdgo@grolloo.org](mailto:secr.vdgo@grolloo.org) en Crescendo is [crescendo@grolloo.org](mailto:crescendo@grolloo.org), deze mail wordt door gestuurd naar de secretaris van beide verenigingen en is niet in te zien door leden van de werkgroep.) Het is tevens mogelijk om een of meerdere emailpostbus(sen) te krijgen. Hiermee kan men post ontvangen, maar ook onder dat adres post versturen.

**Deel 3.02** De werkgroep kan reclame op de site plaatsen. Dit kan uitsluitend na overleg met het bestuur van de VDGO.

- (a) De reclame dient te passen bij de site en moet betrekking hebben op bedrijven, instellingen, verenigingen etc., welke een binding hebben met Grolloo en omstreken.
- (b) De reclame wordt geplaatst om de financiële lasten veroorzaakt door het onderhouden van de website te beperken.

#### **Deel 3.03 Reclamaties.**

- (a) Iedere inwoner in het werkingsgebied van de kalender of de op de website vermelde verenigingen kan ten aanzien van de inhoud van de website reclameren bij het secretariaat van de VDGO.
- (b) De VDGO zal de reclamaties beoordelen en indien noodzakelijk hiernaar handelend optreden.

**Omschrijving IV. Inventarisatie van de beschikbaar gestelde middelen, kennis, materialen, etc. van de deelnemers. Deze inventarisatie wordt onderhouden door de werkgroep.**

#### **Deel 4.01 Inventarisatie.**

- (a) De werkgroep zal op juiste wijze de genoemde middelen, materialen, etc. inventariseren en informatie verstrekken aan de deelnemers omtrent genoemde zaken.
- (b) De volgende zaken kunnen tussen deelnemers worden geregeld zonder verdere bemoeienis van de werkgroep:
  - De uitleen of verhuur aan andere verenigingen of instellingen.
  - De gevraagde huur en de afdracht ervan.
  - Het zoekraken of beschadigen van geleende materialen.
  - De staat van onderhoud van de middelen, de aanwezige kennis, materialen, etc.
- (c) De werkgroep beheert een depot van materialen.

**Omschrijving V. Overige activiteiten van de werkgroep**

#### **Deel 5.01 Welkomstborden en Publicatieborden**

- (a) De werkgroep beheert de drie Welkomstborden bij de hoofdingangen van het dorp. Verenigingen kunnen een bord laten plaatsen. De werkgroep zorgt voor aanschaf en onderhoud. De aanschafkosten zijn voor de verenigingen.
- (b) De werkgroep plaatst bij toerbeurt Ondernemersborden. Wanneer er ruimte voldoende is op de Welkomstborden, wordt deze ruimte benut om reclame te maken voor bedrijven. Deze bedrijven betalen een jaarlijkse bijdrage aan Grolloo Totaal. Dit bedrag gaat onder de noemer 'beheer borden' naar de VDGO.

- (c) De werkgroep beheert en onderhoud drie Publicatieborden. Deze publicatieborden zijn in eerste instantie bedoeld voor de verenigingen in het werkgebied. Daarnaast zijn deze borden geplaatst om wildplakken tegen te gaan.

#### **Deel 5.02 Dorpsinrichting**

- (a) De werkgroep houdt zich bezig met het plaatsen en onderhouden van monumenten. Dit gebeurt in overleg met de VDGO en het dorp. Op dit moment<sup>3</sup> betreft het de volgende zaken:
- Drie Tramlijn monumenten – als herinnering aan de tramlijn
  - Boer met melkbus – als herinnering aan de eerste melkfabriek
  - Monument Zuivelfabriek – als herinnering aan de zuivelindustrie van Grolloo
  - Kei met plaquette bij de Bevrijdingsboom – geplaatst in 2000 als herinnering aan de bevrijding na de Tweede Wereldoorlog
  - Drempel met plaquette bij de Basisschool De Drift
- (b) De werkgroep houdt zich bezig met het plaatsen en onderhouden van bankjes in en rond het dorp. Dit gebeurt in overleg met de VDGO en het dorp.
- (c) De werkgroep zorgt zelf voor de financiële middelen. Zij zal fondsen werven en zorgdragen voor een volledige dekking van de kosten.

### **Omschrijving VI. Lacunes**

#### **Deel 6.01 Werkomschrijving**

- (a) Daar waar deze werkomschrijving aan duidelijkheid te wensen overlaat beslist het bestuur van de VDGO over een eventueel verschil van interpretatie.
- (b) Tekortkomingen in deze omschrijving kunnen op de jaarvergadering van de VDGO worden geïnventariseerd, behandeld en zonodig worden verwerkt in genoemde omschrijving.

#### **Deel 6.02 Werkwijze werkgroep.**

- (a) De werkwijze kan tijdens de jaarvergadering van de VDGO aan de orde worden gesteld. Vooraankondiging van eventuele opmerkingen is gewenst. Het bestuur van de VDGO heeft hierbij de mogelijkheid ter vergadering adequaat te reageren.

De werkgroep "Grolloo Totaal", onderdeel van de Vereniging voor Dorpsbelangen Grolloo en Omstreken bestaat uit:

Henk Zeelenberg, Kruisboomlaan 6	9444 PM Grolloo tel: 0592 50 15 38
Rens van Velden, Schoonloerstraat 14,	9444 PP Grolloo tel.: 0592 50 12 24
Bertus Reinders, Hofakkers 24,	9444 XB Grolloo tel.: 0592 50 15 87

Wergroepleden zijn lid van de VDGO, woonachtig in Grolloo of directe omgeving. De werkgroep wordt samengesteld in overleg met de VDGO.

e-mail: [gt@grolloo.org](mailto:gt@grolloo.org)

Dit e-mailadres verwijst naar het adres van Bertus Reinders