

## **Bestuursvisie Regionale Admiraliteit 13**

Versie: 24 november 2020

### **Doelstelling RA13 bestuur:**

Op een plezierige manier vergroten van de bagage van stafleden van de RA13

- ⇒ Groepen zijn mede verantwoordelijk voor de successen van de RA13
- ⇒ Samen met de groepen hebben we meer kennis en kunnen we meer voor elkaar krijgen.
- ⇒ De RA bestaat uit enkel waterwerkgroepen en dat bindt de groepen binnen de RA samen met de geografische ligging van de groepen.

### **Subdoelen:**

- Faciliteren van activiteiten, deskundigheidsbevordering voor stafleden en activiteiten ten behoeve van het op stand houden en verhogen van het nautische niveau.
- Onderhouden van communicatie met de groepen, zie het communicatieplan (Bijlage 1)
- Goed op de hoogte blijven van relevante ontwikkelingen op regionaal en landelijk niveau, via regio Roermond, KVR, LNTC, SN, CWO
- Actieve participatie van groepen bij gezamenlijke activiteiten, trainingen en overlegmomenten en mensen actief benaderen voor organisatie van en/of deelname aan activiteiten

### **Samenstelling admiraliteitsbestuur**

- Het admiraliteitsbestuur bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, voorzitter RNTC en een activiteitencoördinator.
- Bovenstaande functies worden indien gewenst aangevuld met specialisten: een of meerdere personen die, afhankelijk van de uit te voeren taak, worden geworven voor de uitvoering van deze taak. Een voorbeeld hiervan is de coördinator trainingen.

Het bestuur heeft in een admiraliteitsvergadering wel spreekrecht maar geen stemrecht. Dit laatste is voorbehouden aan de deelnemende groepen. Voordracht van kandidaat bestuurders gebeurt door het bestuur en de admiraliteitsvergadering.

### **Taken admiraliteitsbestuur**

- In stand houden van de regionale admiraliteit (RA) 13
- Het in stand houden van een RNTC (regionaal nautisch technische commissie) voor alle nautische en (vaar)technische aangelegenheden.
- Het voeren van financieel beleid voor de admiraliteit
- Communiceren met de aangesloten groepen
- Aanspreekpunt voor advisering en ondersteuning voor waterwerkgroepen
- Behartigen van belangen van de bij de admiraliteit aangesloten groepen.
- Het zich op de hoogte stellen van relevante zaken aangaande de admiraliteit.

- Intern: wat er speelt en nodig is binnen de admiraliteit
- Extern: relevante admiraliteit overstijgende onderwerpen
- Creëren van overlegmomenten
  - Admiraliteitsvergadering – 4x per jaar
  - Admiraliteitsbestuursvergadering – 1x per jaar
  - RNTC vergadering 2x per jaar
  - Overig overleg
- De mogelijkheden bieden voor de organisatie van groepsoverstijgende activiteiten met de intentie het bevorderen van deskundigheid en het faciliteren van een omgeving om te "netwerken".
- Het faciliteren en stimuleren van deelname aan trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering voor de admiraliteit
- Het onderhouden van contact met het regiobestuur.
- Het bemiddelen bij meningsverschillen en conflicten tussen verschillende groepen.

### **Beschrijving functies**

#### **Voorzitter**

- Het voorzitten van het admiraliteitsbestuur
- Het voorzitten van de admiraliteitsvergadering
- Bewaken van de voortgang en kwaliteit van de admiraliteit

#### **Vice-voorzitter**

- Waarnemen van voorzitter bij diens afwezigheid
- Het communiceren van admiraliteit overstijgende relevante onderwerpen
- Het voorzitten van de besturenavond

#### **Penningmeester**

- Implementeren van financieel beleid
- Maken van begroting en jaarrekening voor de admiraliteit
- Controleren en beheren van de begroting, jaarrekening en alle activiteiten

#### **Secretaris**

- Plannen van overlegmomenten, waaronder de admiraliteitsvergadering en de besturenavond, en het uitnodigen deelnemers hiervoor
- Notuleren van overlegmomenten en uitsturen van notulen
- Behandelen inkomende en uitgaande post
- Beheren ledenbestand van de admiraliteit (admiraliteitsmedewerkers)
- Bijhouden van de website van de admiraliteit

#### **Voorzitter RNTC**

- Voorzitten van de RNTC
- Bewaken voortgang en kwaliteit van de RNTC
- Hebben van, voor de RNTC relevante, overlegmomenten
- Implementeren van beleid van de RNTC in de admiraliteit en vice versa
- Het communiceren van RNTC overstijgende relevante onderwerpen
- Implementatie CWO beleid

**Activiteitencoördinator**

- Communiceren met groepen over behoefte aan activiteit(en)
- (Doen) organiseren en bewaken van activiteit(en)
- Zorgen voor driekoppige organisatie, draaiboek en begroting
- Evalueren activiteit(en)

RA activiteiten:

Activiteit	Doelgroep	Doel
Stafledenweekend	Stafleden	Kennis opdoen d.m.v. workshops; Van elkaar leren en elkaar leren kennen
Zeilweek	KbII/KbIII-ers	Instructie KbII/KbIII
Admiraliteitsweekend	Groepen	Gezamenlijk weekend
Zwijntjesrace	ZV + VW	Zeilwedstrijd – Regionale voorronde voor LSZW*
Biggetjesrace	Dolfijnen	Gezamenlijke activiteit in competitieverband
Overige gezamenlijke activiteiten		

\*Landelijke Scouting Zeilwedstrijden Harderhaven

**Coördinator trainingen**

- Voorzitten van het trainersteam
- Bewaken voortgang en kwaliteit van de trainingen
- Hebben van, voor het trainersteam relevante, overlegmomenten
- Implementeren van admiraliteit overstijgend en nieuw landelijk beleid inzake trainingen
- Informatie uitwisseling met bestuur over voortgang van de trainingen

Trainingen: (RA activiteiten, maar vallen niet onder activiteitencoördinator)

- Moduleweekend (Start- en programmatraining)
- Kamptraining
- Andere relevante trainingen

**Rooster van aftreden (1<sup>e</sup> vergadering van het kalenderjaar)**

	vz	vvz	penn	secr	Vz RNTC	Activiteit	Specialist	Bestuursvisie
2020	X				X		X	X
2021				X		X		
2022		X	X					X
2023	X				X		X	
2024				X		X		X
2025		X	X					
2026	X				X		X	X

## **Bijlage 1 Communicatieplan Regionale Admiraliteit 13**

versie 24 november 2020

Hieronder wordt beschreven hoe het bestuur van RA 13 graag zou willen communiceren met de groepen van de RA en onderling.

### **Communicatie groepen onderling en met RA**

- Per groep staat er een persoon als groepscontactpersoon (gcp) geregistreerd. Alle groepscontactpersonen zitten samen met het RA-bestuur in een whatsapp-groep. Ieder nieuw seizoen (in september) wordt per groep gecheckt wie de gcp per groep is.
- Per activiteit kunnen groepen ervoor kiezen om een aparte contactpersoon per activiteit te benoemen. In plaats van de gcp vindt de communicatie dan plaats via deze contactpersoon. De gcp wordt waar mogelijk wel in de cc gezet, of op een andere manier op de hoogte gehouden.

### **Admiraliteitsvergadering**

- Een admiraliteitsvergadering vindt 4x per jaar plaats.
- Voor deze vergadering zijn alle groepen die lid zijn van RA 13, uitgenodigd.
- Per groep verwachten we één of meerdere afgevaardigden die op de hoogte zijn van wat er in de eigen groep speelt. De groepscontactpersonen nemen regelmatig, en in ieder geval één keer per jaar deel aan de admiraliteitsvergadering.
- Indien een groep verhinderd is, dient de gcp zich af te melden bij de secretaris. Als er, voorafgaande aan de vergadering, een oproep is gedaan om ergens informatie over te verstrekken, dan koppelt de gcp deze input bij zijn/haar afmelding via mail terug.

### **Uitnodiging en agenda admiraliteitsvergadering**

- Uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de vergadering wordt de agenda door de secretaris ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur van de RA.
- Uiterlijk 1 week voorafgaand aan de vergadering wordt een uitnodiging samen met agenda door de secretaris verstuurd aan de groepen via de mailing list.

### **Notulen admiraliteitsvergadering**

- Uiterlijk 2 weken, maar bij voorkeur binnen 1 week, na afloop van de vergadering worden de notulen door de secretaris verstuurd aan het bestuur, die de notulen evt. kunnen aanvullen.
- Uiterlijk 3 weken, maar bij voorkeur binnen 2 weken, na de vergadering worden de notulen door secretaris verstuurd aan de groepen via de mailinglijst.
- In de eerstvolgende admiraliteitsvergadering worden de notulen vastgesteld.

### **Trainingen**

- Voorafgaand aan de admiraliteitsvergadering wordt contact gelegd met de voorzitter van het trainersteam om trainingszaken af te stemmen.
- Inventarisatie van de behoefte aan een training gebeurt in een admiraliteitsvergadering. Bij voorkeur door een vertegenwoordiger van het trainersteam.
- Voorzitter trainersteam mailt groepsbegeleiders om de stafleden van de groepen uit te nodigen om in te schrijven. Groepsbegeleiders, want zij moeten goedkeuren dat iemand uit de groep de training gaat volgen.

- Stafleden van groepen schrijven zichzelf in via SOL (sol.scouting.nl).
- Afmelden trainingen: bij de inschrijving worden de voorwaarden voor deelname en annulering vermeld en wanneer het inschrijfgeld wel/niet wordt geretourneerd. In de regel geldt dat annulering tot 4 weken voor de training mogelijk is met goede reden; het inschrijfgeld wordt geretourneerd. Annulering binnen 4 weken voor de training is mogelijke met goede reden; het inschrijfgeld wordt NIET geretourneerd.

### **Activiteiten**

- Stafledenweekend; De inhoud van en interesse in een weekend wordt geïnventariseerd in de admiraliteitsvergadering en de aanmelding van stafleden verloopt via gcp.
- Zeilweek; Via de betreffende contactpersoon wordt de uitnodiging voor het deelnemen aan de Zeilweek verstuurd. De contactpersoon verspreid deze uitnodiging in de groep en zorgt er voor dat geïnteresseerde leden van de groep worden opgegeven als deelnemer.
- Admiraliteitsweekend;
  - in de admiraliteitsvergadering worden oproepen gedaan voor het aanmelden van speltakcoördinatoren en een afgevaardigde per groep voor het speltakteam
  - via de betreffende contactpersoon wordt de uitnodiging verstuurd voor het aanmelden van de jeugd- en stafleden die mee willen op weekend.
  - speltakinfo wordt door speltakcoördinator verstuurd aan afgevaardigden.
  - draaiboeken en algemene info wordt door weekendleiding verstuurd aan contactpersoon die het weer binnen de eigen groep verspreidt.
- Zwijntjes- & Biggetjesrace;
  - de winnaars van het vorige jaar organiseren de races voor het volgende jaar.
  - de organisator nodigt de groepen uit tot deelname via de gcp.
  - de gcp zorgt voor aanmelding van vletten en aantal Dolfijnen (met aantal kano's)

### **Besturenavond**

- Doel: voornamelijk het delen van ervaringen en samen over oplossingen nadenken.
- Onderwerpen die de besturen van de groepen (stichtings- en verenigingsbestuur) inbrengen worden besproken.
- Op basis van wat er op dat moment binnen de groepen en maatschappij speelt, kan het RA-bestuur ook een aantal onderwerpen voordragen
- Onderwerpen vanuit de Admiraliteitsvergadering kunnen worden meegenomen
- De besturenavond vindt jaarlijks op de tweede vrijdag van november plaats.

### **Regio Roermond**

- RA 13 is als overlegorgaan lid van Regio Roermond. Omdat we lid zijn van de regio vinden de admiraliteitsactiviteiten plaats onder de vlag van de regio en zijn ze daarmee verzekerd.
- Zodra de nieuwe kalender van de Admiraliteit is vastgesteld dient deze gemaild te worden naar het regiobestuur zodat zij op de hoogte zijn van de admiraliteitsactiviteiten (Secretaris).
- De regioraad (vergadering van regio) vindt 1 a 2 keer per jaar plaats en daar dient iemand vanuit het RA bestuur aan te schuiven.

### **Stichting Scouting Limburg**

Stichting Scouting Limburg (SSL) is de professionele koepelorganisatie ter ondersteuning van Scouting in Limburg. De Scoutinggroepen in Limburg zijn verdeeld over 7 regio's waarvan Regio Roermond er één is.

De vrijwillige en beroepsmatige medewerkers van Stichting Scouting Limburg richten hun werkzaamheden op:

- Kader (deskundigheidsbevordering, training en ondersteuning)
- Inhoudelijke ondersteuning van vrijwilligers bij groepen en regio's
- Uitdragen van meerwaarde van Scouting (intern en extern)
- Kwaliteitszorg Scouting in Limburg
- Spelaanbod
- Trainingsaanbod

De Admiraliteit krijgt regelmatig info van het steunpunt welke door de secretaris verspreid wordt naar de groepen via de gcp of andere mailinglijsten afhankelijk van inhoud. Bij voorkeur is het trainersteam vertegenwoordigd in het regelmatige overleg van Stichting Scouting Limburg inzake trainingszaken (InterRegionaal Trainings Beraad /Trainers Overleg Scouting Limburg overleg).

### **Scouting Nederland, LNTC en LA (Landelijke Admiraliteit)**

- De LA / LNTC vergadert 2x per jaar; de KVR (Kleine Vlootraad); hier gaat minimaal 1, maar liever 2 bestuursleden van de RA naar toe.
- Eventueel benodigde input van de groepen wordt gevraagd in voorafgaande admiraliteitsvergadering.
- Overige info vanuit SN/LNTC of LA wordt afhankelijk van inhoud verspreid via de e-mail naar gcp's of naar mailing list (dit ter beoordeling van secretaris)

## Bijlage 2 Financiële uitgangspunten

versie 24 november 2020

### Algemeen

De Admiraliteit ontvangt de middelen uit contributies van de leden via de leden of de regio's waar ze zijn aangesloten. De Admiraliteit heeft de afgelopen jaren een laag kostenniveau gekend en dat moeten we zo houden. De Admiraliteit is een samenwerkingsverband van Waterscouting groepen die bestaat uit vrijwilligers, waar kennis uitwisseling en bevordering van kennis ontwikkeling boven aan staan (RNTC en Trainingen). Daarbij zijn de activiteiten onontbeerlijk.

Wij kennen de volgende vijf belangrijkste financiële onderdelen:

1. Contributies
2. Activiteiten
3. RNTC/trainingen
4. Zwijntjesrace/LSZW
5. Algemeen en overig

Gelden van deelnemers komen niet op privé rekeningen binnen, financieel verloopt alles via de admiraliteitrekening. In de eerste vergadering van het kalenderjaar wordt de jaarafrekening gepresenteerd aan de groepen. In de laatste RA-vergadering van het kalenderjaar worden twee personen door de vergadering aangewezen voor de kascontrole van de RA13. Zij brengen in de eerste vergadering van het kalenderjaar hun verslag uit.

### De financiële uitgangspunten

#### *Contributie*

De contributie bedraagt 50 euro per kalenderjaar. Alle groepen binnen de RA13 betalen dezelfde contributie. Een deel van het contributie bedrag (15 euro) is gereserveerd voor de bekostiging van het CWO opleidingssysteem.

#### *Activiteiten*

Het uitgangspunt is dat de activiteiten kostendekkend moeten zijn. Voorafgaand aan een activiteit wordt een begroting naar de penningmeester gestuurd. Deze begroting moet minimaal twee weken voor het versturen van de aanmeldingen overlegd worden, zodat eventuele aanpassingen aan de deelnemersbijdrage nog doorgevoerd kunnen worden. Bovendien moet er een onvoorziene post van minimaal 10% worden opgenomen in de begroting. Binnen een maand na afloop van de activiteit wordt de afrekening naar de penningmeester gestuurd. Eventuele tekorten worden aan de groepen in rekening gebracht. Bij overtollige inkomsten wordt het geld doorgaans aan de groepen geretourneerd. De penningmeester beslist over de restitutie. Uitzondering op de restitutie zijn het admiraliteitsweekend en kleine bedragen. Deze twee samen zorgen voor een zekere reserve op de rekening.

#### *RNTC/trainingen*

De RNTC en het trainersteam verrichten hun diensten kostendekkend naar de aangesloten groepen toe. De trainingen verlopen, net als de activiteiten, via de admiraliteitsrekening. De inkomsten voor de RNTC worden gegenereerd door een bedrag van 150 euro per jaar te reserveren van de inkomsten van de zeilweek. Het CWO opleidingssysteem wordt gefinancierd door 5 euro per deelnemer aan de zeilweek extra in rekening te brengen. Verder wordt er 15 euro per groep uit de contributies gebruikt voor het CWO opleidingssysteem.

### *Zwijntjesrace/LSZW*

Voor deelname aan de Zwijntjesrace moet 5 euro per vlet worden betaald als deelnemersgeld. Dit bedrag komt ten goede aan de financiële bijdrage die groepen krijgen als ze deelnemen aan de LSZW. Dit naar aanleiding van hun kwalificatie tijdens de Zwijntjesrace. Voor de winnaar (1<sup>e</sup> plaats) van de KB-II en KB-III klasse wordt er een financiële tegemoetkoming verstrekt van 75 euro, mits zij naar de LSZW gaan. Gaat een of beide winnaars van de KB-II en KB-III klasse niet naar de LSZW, wordt het resterende bedrag evenredig verdeeld over de groepen die wel gaan (2<sup>e</sup> plaats tijdens de Zwijntjesrace) of die meedoen in de open klasse.

### *Zeilopleiding*

Om het zeilniveau op pijl te houden draagt de RA13 deels bij aan de kosten voor opleidingstrajecten van Zi3, Zi4 en Zi4+. Het doel is om onafhankelijk te blijven van externe partijen voor opleiding en examens. De helft van de te verwachten kosten betaald een cursist aan de RA13 vóór dat het opleidingstraject begint. Dit omdat het ook een investering voor jezelf is en een cursist gemotiveerd moet zijn om het traject af te maken. De vergoeding voor de opleiding is een eenmalige bijdrage en wordt niet opnieuw verstrekt bij het opnieuw beginnen van het traject (bijvoorbeeld door het voortijdig afbreken van de opleiding of het niet halen van de examens). Voor het starten van de opleiding moet zijn overlegd met de groepen en de RA13 over de noodzaak van de opleiding voor de RA13 als geheel.

### *Algemeen*

Om tegenvallers op te vangen dient er een financiële buffer op de rekening aanwezig te zijn. Het absolute minimum voor de reserve is € 2000,- en maximum € 2500,-.

Kosten van trainers en bestuur voor trainingen en waterwerk netwerkdagen kunnen gedeclareerd worden. Reiskosten om naar activiteiten of vergaderingen te gaan worden niet gedeclareerd.

Groepen maken geen winst op het lenen van een accommodatie/terrein voor gezamenlijke activiteiten binnen de admiraliteit; enkel onkosten worden doorberekend aan de betreffende groep. Ook op andere activiteiten wordt geen winst gemaakt door de organiserende groep.