

Bestuursvisie Regionale Admiraliteit 13

Versie: 18 maart 2018

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 (elk jaar updaten):

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

- 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

- Mensen actief benaderen voor organisatie van en/of deelname aan activiteiten

Samenstelling Admiraliteitsbestuur

- Voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, voorzitter RNTC en activiteiten coördinator.
- Bovenstaande functies worden aangevuld met specialisten: Een of meerdere personen die, afhankelijk van de uit te voeren taak, worden geworven voor de uitvoering van deze taak.

Specialisten zijn personen die belast worden met een of meerdere taken, afhankelijk van de vraag naar deze taken. Voorbeelden zijn coördinator trainingen, activiteitencoördinator.

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.
- Zitting hebben in het regiobestuur van de regio Roermond

Beschrijving functies

Voorzitter

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

Vice-voorzitter

- Zitting hebben in het admiraliteitsbestuur
- Waarnemen van voorzitter bij diens afwezigheid
- Het communiceren van admiraliteit overstijgende relevante onderwerpen
- Organiseren besturenavond

Penningmeester

- Zitting hebben in het admiraliteitsbestuur
- Implementeren van financieel beleid
- Maken van begroting en jaarrekening voor de admiraliteit
- Controleren en beheren van de begroting, jaarrekening en alle activiteiten

Secretaris

- Zitting hebben in het admiraliteitsbestuur
- Plannen van overlegmomenten, 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

- Zitting hebben in het admiraliteitsbestuur
- 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

- Zitting hebben in het admiraliteitsbestuur
- 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 voorgang van de trainingen

Trainingen: (RA activiteit, maar valt niet onder activiteitencoördinator)

- Start en programma training
- Kamptraining
- Andere relevante trainingen

Rooster van aftreden (1^e vergadering van het jaar)

	vz	vvz	penn	secr	Vz RNTC	Activiteit	2 ^e spec.	Bestuursvisie
2015				X		X		
2016		X	X					X
2017	X				X		X	
2018				X		X		X
2019		X	X					
2020	X				X		X	X
2021				X		X		

Bijlage 1 Communicatieplan Regionale Admiraliteit 13

versie 23 april 2017

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

Communicatie bestuur onderling

- Mail bestemd voor een bepaalde functionaris van het bestuur wordt aan de betreffende persoon gestuurd met indien handig of noodzakelijk een cc aan de overige bestuursleden.
- Staat jouw adres in de 'cc' dan hoef je niet verplicht te reageren.
- Staat je mailadres bij 'aan' dan reageer je altijd (en binnen een week) even, al is het maar om te laten weten dat je geen aanvullingen hebt of dat je de mail hebt gezien en akkoord bent.

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. Één van deze afgevaardigde staat bij de Admiraliteit op de lijst als Groepscontactpersoon (gcp). Ieder nieuw seizoen (in september) wordt per groep gecheckt wie de gcp per groep is.
- 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 na afloop van de vergadering worden de notulen door de secretaris verstuurd aan het bestuur, die de notulen evt. kunnen aanvullen.
- Uiterlijk 1 maand na de vergadering worden de notulen door secretaris verstuurd aan de groepen via de mailing list.
- In de eerstvolgende admiraliteitsvergadering worden de notulen vastgesteld.

Trainingen

- Door de secretaris wordt voorafgaand aan een admiraliteitsvergadering 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 gcp wordt de uitnodiging voor het deelnemen aan de Zeilweek verstuurd. De gcp 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 per speltakteam van iedere groep een afgevaardigde.
 - via de gcp 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 gcp die het weer binnen de eigen groep verspreid.
- 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 om ervaringen te delen en mogelijk samen oplossingen te bedenken.
- Onderwerpen die de besturen van de groepen (stichtings- en verenigingsbestuur) inbrengen worden besproken.
- Onderwerpen vanuit de Admiraliteitsvergadering kunnen worden meegenomen
- De besturenavond vindt jaarlijks op de eerste 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 gemaaild 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 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 mailinglist 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 23 april 2017

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 kosten niveau 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 jaar wordt de jaarafrekening gepresenteerd aan de groepen. Voorafgaand aan deze vergadering doet een ander bestuurslid met de penningmeester de kascontrole van de RA13.

De financiële uitgangspunten

Contributie

De contributie bedraagt 50 euro per kalender jaar. 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. Overtollige en eventuele tekorten worden aan de groepen gerestitueerd c.q. in rekening gebracht. De penningmeester beslist over de restitutie, het geld zal doorgaans aan de groepen worden geretourneerd. 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^e 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^e plaats tijdens de Zwijntjesrace) of die mee doen in de open klasse.

Opleiding Zi3

De opleiding voor Zi3 wordt deels door de RA13 gefinancierd. Er zijn afspraken gemaakt met zeilschool Frissen, zodat we de opleiding tegen een gereduceerd tarief kunnen aanbieden. We stimuleren het volgen van de opleiding bij Frissen, maar dit is niet verplicht. 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. Als de opleiding elders wordt gevolgd, wordt er maximaal 50,- euro vergoed. 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).

Algemeen

Om tegenvallers op te vangen dient er een financiële buffer op de rekening aanwezig te zijn. Het absolute minimum voor de reserve is € 1500,- en maximum € 2500,-.

Kosten van trainers en bestuur voor trainingen en forumdagen 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.