

VISITATIEPROTOCOL 2009

Podiumkunstinstituten met langjarig
subsidieperspectief



napk

1. Wettelijk kader

Sinds de wijziging van de Wet op het specifiek cultuurbeleid d.d. 11 juli 2007, kan de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (hierna OCW), conform artikel 4.b. van deze wet, instellingen of groepen van instellingen 'aanwijzen'. Deze instellingen krijgen elke vier jaar een subsidiebeschikking voor vier jaar, maar hebben een blijvend uitzicht op subsidie. De lijst van aangewezen instellingen is bij Ministerieel besluit (kenmerk DK/B&B/2008/2993) vastgelegd en gepubliceerd in de Staatscourant op 31 januari 2008.

Conform artikel 31.a. van het Bekostigingsbesluit cultuuruitingen (per 17 oktober 2007) dienen aangewezen instellingen in elke subsidieperiode een visitatie te ondergaan.

Volgend op de pilot van de dans- en operagezelschappen in 2007/2008 en de inrichting van de Basisinfrastructuur voor de Kunstenplanperiode 2009-2012, heeft het Ministerie van OCW op 20 mei 2009 (kenmerk DK/09/121850) het beleid voor de visitaties nader omschreven en een Richtlijn voor visitatie gepubliceerd.

Het voorliggende protocol dient als nadere invulling van de procedure voor de aangewezen instellingen in de podiumkunstensector (de symfonieorkesten, twee operagezelschappen en twee dansinstellingen) en incorporeert de aanwijzingen van het genoemde wettelijk kader en de Richtlijn voor visitatie, die voor alle visitaties binnen de culturele sector gelijk is.

2. Doelstellingen van visitatie

De voornaamste doelstelling van visitatie is kwaliteitszorg: middels het doorlopen van de procedure wordt op basis van behaalde resultaten geëvalueerd in welke mate de instelling aan de missie en relevant cultuurbeleid voldoet en op welke punten verbetering of aanpassing van het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten noodzakelijk zijn. Tevens dient het instrument voor het afleggen van verantwoording over de artistieke koers, kwaliteit en continuïteit van de instelling aan stake-holders. Voor die instellingen die zich blijkens hun missie op het internationale toneel bewegen, verdient het de voorkeur gebruik te maken van internationale expertise en, waar voorhanden, benchmarks.

In de visitatieprocedure komen zowel de prestaties in het recente verleden als de plannen voor de toekomst aan de orde, waarbij het accent ligt op het eerste: 'vertrouwen in de toekomst creëren op basis van prestaties in het verleden'.

De scope wordt door het Ministerie van OCW als volgt gedefinieerd: "primair hebben de visitaties ten doel om inzicht te krijgen in de manier waarop aangewezen instellingen hun taken invullen. De visitaties hebben een ruime scope: het gaat om de keuzes die instellingen maken bij de invulling van hun opdracht, de in dat kader geleverde prestaties en de wijze waarop zij dit georganiseerd hebben (beheersing financiële processen, p&o, governance et cetera). Bij de cultuurproducerende instellingen (orkesten, musea, opera- en dansgezelschappen) is in de visitatie ook aandacht voor de artistieke kwaliteit."

Wanneer de visitatierapporten van de visitatiecommissie gereed zijn, worden deze ter beschikking gesteld aan de Raad voor Cultuur en de relevante brancheorganisaties, ten behoeve van door hen uit te voeren sectoranalyses en als input voor de totstandkoming van algemeen cultuurbeleid, dan wel advisering ter zake. De Raad voor Cultuur geeft geen oordeel over individuele aangewezen instellingen.

De instellingen die ook bij een gemeente en/of provincie structurele subsidie aanvragen, hebben de intentie om grote delen van de in het kader van de visitatie verzamelde

documenten te gebruiken voor de lokale en provinciale procedures. Steun van het Rijk is hiervoor van groot belang.

2.a. Kwaliteitsverbetering versus verantwoording

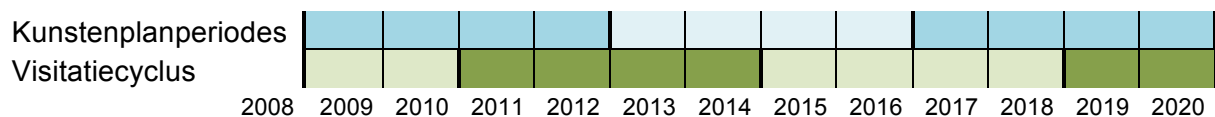
Hoewel door middel van de visitatieprocedure natuurlijk uitgebreid wordt stilgestaan bij het gevoerde beleid, ligt het accent op kwaliteitsverbetering en niet op verantwoording. Het primaire doel is om lessen voor de toekomst te trekken uit resultaten uit het verleden. De verantwoording over besteding van middelen (waaronder subsidie) in wettelijke zin vindt plaats door het jaarlijks indienen van het inhoudelijk en financieel jaarverslag, voorzien van accountantscontrole (conform de Regeling subsidies en uitkeringen cultuuruitingen, Staatscourant d.d. 24 oktober 2007).

Wel zal in het visitatierapport aandacht worden besteed aan de mate waarin de instelling voldoet aan de eisen met betrekking tot te leveren prestaties en eigen inkomsten, zoals overeengekomen met subsidiënten. Deze gegevens worden vervolgens gebruikt in de procedure voor subsidieverlening voor de daaropvolgende Kunstenplanperiode die na afloop van het visitatieproces een aanvang neemt.

2.b. Geen grondslag voor subsidiëring

Het visitatierapport vormt geen grondslag voor subsidiëring. Voor subsidieverlening geldt een andere procedure (zie § 2 van het Bekostigingsbesluit cultuuruitingen). De Minister heeft aangegeven dat de reactie van de instellingen op het visitatierapport (zie onder) door hem zal worden betrokken bij het maken van afspraken over de activiteiten voor de volgende Kunstenplanperiode. Instellingen worden apart geïnformeerd over de stukken die voor subsidiëring dienen te worden aangeleverd.

Een schematische weergave van de globale tijdsbalken:



3. Visitatieprocedure

De instellingen worden eens in de vier jaar gevisiteerd. De Minister van OCW geldt als opdrachtgever. De Minister benoemt de visitatiecommissie op voordracht van de instelling, gehoord hebbende de Raad voor Cultuur. De Minister zal aangeven voor welke datum het visitatierapport van de door hem benoemde commissie moet zijn ingediend. Dit dient als richtsnoer voor de door de instellingen te volgen planning.

3.a. Benoeming

Per categorie instellingen wordt door de Minister één visitatiecommissie benoemd, die verantwoordelijk is voor het visiteren van alle instellingen binnen die categorie. Zulks, opdat de bevindingen van de commissie een onderling verband hebben en er een beeld ontstaat van verschillen en overeenkomsten tussen instellingen en opdat het lerend effect van de visitaties wordt vergroot. Binnen de podiumkunstensector zullen twee visitatiecommissies worden benoemd: één voor de symfonieorkesten en één voor de dans- en operagezelschappen. De visitatiecommissie kent een vaste voorzitter en minimaal twee vaste leden van buiten de sector. Vervolgens kunnen waar nodig per kennisterrein wisselende leden worden toegevoegd, zij het dat per instelling nooit meer dan vijf leden bij de visitatie betrokken zijn. Voordat de visitatie start zal de Minister een gesprek voeren met (een vertegenwoordiging van) de leden van de visitatiecommissie.

3.b. Voorbereiding door de instellingen

Ter voorbereiding op de visitatie schrijven de instellingen een zelfevaluatie en stellen zij de benodigde documenten ter beschikking aan de leden van de visitatiecommissie. De instellingen richten voor deze voorbereiding zelf een procedure in. Tevens stellen zij aan de commissie tijdig een overzicht van speeldata- en plaatsen ter beschikking, waaruit de commissieleden een keuze kunnen maken voor het bezoeken van een uitvoering van de te visiteren instellingen (dit dient plaats te vinden in de zes maanden voorafgaand aan het bezoek op locatie van de visitatiecommissie).

3.c. Voorbereiding door de commissie

De visitatiecommissie stelt, binnen de kaders van dit protocol, haar eigen werkwijze vast.

Aan de commissie wordt onafhankelijke secretariële ondersteuning geboden. Het secretariaat draagt onder meer zorg voor het verspreiden van de relevante informatie onder de leden van de commissie en het opstellen van het visitatierapport. Medewerkers van het secretariaat zijn geen lid van de commissie.

De visitatiecommissie beoordeelt in hoeverre de zelfevaluaties van de betrokken instellingen een getrouw beeld geven van de werkelijkheid en adviseert over verbeterpunten. Visitaties beperken zich niet tot één specifiek aspect van het functioneren van de instellingen. Zowel de kwaliteit van de uitvoering, de bedrijfsvoering, als de geleverde prestaties zijn onderwerp van onderzoek. Hieronder wordt aangegeven op welke wijze en waarover de visitatiecommissie aan de Minister van OCW dient te rapporteren.

3.d. Uitvoering visitatie door de commissie

De visitatie bestaat uit de volgende onderdelen:

1.

Bestudering van relevante documenten:

- de zelfevaluatie;
- de subsidiebeschikking en eventueel andere relevante correspondentie met het Ministerie van OCW;
- overige documenten (door de instelling ter beschikking gesteld, dan wel door de commissie opgevraagd).

2.

Bezoek aan een uitvoering van elke te visiteren instelling binnen 6 maanden voorafgaand aan het bezoek op locatie.

3.

Een bezoek op locatie met minimaal de volgende onderdelen:

- Gesprekken met betrokkenen binnen en buiten de te visiteren instelling, waaronder directie, bestuur en/of raad van toezicht, medewerkers en een representatieve keuze uit de meest relevante externe stake-holders (gebruikers, samenwerkingspartners, particuliere opdrachtgevers, sponsors);
- Rondgang door de relevante werkruimten.

Vooraf worden met de instelling afspraken gemaakt op welke wijze het bezoek op locatie wordt ingericht, met welke personen de commissie wil spreken en hoe de beoordeling zal plaatsvinden. De visitatiecommissie kan indien gewenst aanvullende documentatie en bewijsstukken opvragen.

Aan het eind van het bezoek op locatie geeft de visitatiecommissie haar voorlopige conclusies aan de directie.

4.

Volgend op het bezoek op locatie schrijft de visitatiecommissie een conceptrapport op basis van haar bevindingen. Dit wordt door de instelling op feitelijke onjuistheden gecheckt. Tevens wordt de instelling de mogelijkheid geboden tot het stellen van vragen ter verduidelijking. Hierna stelt de commissie het conceptrapport vast.

Op het conceptrapport wordt de instelling door de visitatiecommissie gevraagd inhoudelijk te reageren. In deze reactie kan reeds worden aangegeven hoe de instelling eventuele aanbevelingen zal verwerken in het door haar te voeren toekomstige beleid en welke gevolgen dit al dan niet heeft voor de financiële positie. Indien de instelling het met de conclusies van de visitatiecommissie (op onderdelen) niet eens is, kan zij dit in deze reactie eveneens, voorzien van een onderbouwing, vermelden. De inhoudelijke reactie van de instelling wordt door de visitatiecommissie als bijlage toegevoegd aan het rapport en vormt een onlosmakelijk onderdeel van het aldus definitief vastgestelde rapport.

Het visitatie rapport is zelfstandig leesbaar (d.w.z. dat het niet nodig is ook kennis te nemen van de zelfevaluatie voor een goed inzicht in de instelling) en bevat naast de bevindingen per instelling ook een samenvatting van de in de ogen van de commissie belangrijkste bevindingen. Het visitatierapport wordt aangeboden aan de Minister van OCW en de gevisiteerde instelling.

5.

Op het visitatierapport is een standaardprocedure van hoor en wederhoor van toepassing.

3.e. Openbaarheid

Het definitieve visitatierapport is openbaar. Het concept visitatierapport is niet openbaar. De zelfevaluatie is niet openbaar, tenzij de instelling deze zelf openbaar maakt. Van de overige onderliggende documenten zijn alleen die documenten openbaar die dat op grond van andere regelingen al waren (bijv. jaarrekeningen, inhoudelijke verslagen eerder ingediend bij de overheid, et cetera).

4. Hoofdonderwerpen zelfevaluatie en visitatie

Op basis van de zelfevaluatie vormt de visitatiecommissie zich een oordeel over de stand van zaken (zowel terug als vooruitkijkend) bij de instelling op vier hoofdonderwerpen:

- 1) Missie en doelstellingen
- 2) Artistieke kwaliteit
- 3) Productiviteit en publieksbereik
- 4) Kwaliteit van de bedrijfsvoering

Ieder onderwerp bestaat uit een aantal facetten met bijbehorende criteria; hieronder staat hiervan het overzicht. De zelfevaluatie wordt aan de hand van deze onderwerpen en bijbehorende facetten en criteria opgesteld.

FACET**CRITERIA**

Missie en doelstellingen	
Relevantie	<ul style="list-style-type: none"> - is de missie interessant en relevant? - zijn de missie en (artistieke) doelstellingen voldoende uitdagend? - zijn de missie en (artistieke) doelstellingen realiseerbaar?
Plaats in het bestel	<ul style="list-style-type: none"> - welke plek in de maatschappij wil de instelling hebben cq. welke functies wil de instelling vervullen? - welke positie in de sector wil de instelling innemen? - in hoeverre onderscheidt de instelling zich nationaal en (waar relevant) internationaal van vergelijkbare instellingen? - is er sprake van een orkest begeleidingstaak (als afnemer of aanbieder) en hoe wordt deze vervuld?
Artistieke kwaliteit	
Artistiek niveau en positie	<ul style="list-style-type: none"> - wat is de artistieke positie van de instelling in (inter)nationaal perspectief? - is het artistiek niveau voldoende? - staat het artistiek niveau in verhouding tot de missie en doelstellingen?
Artistieke ontwikkeling en innovatie	<ul style="list-style-type: none"> - is er sprake van ontwikkeling op artistiek gebied? wat is het beleid op dit punt? - op welke wijze wordt er aandacht besteed aan talentontwikkeling? - in welke mate loopt de instelling voorop en is dit consistent met de missie (cq. de opgelegde taak)? wat is de impact van de artistieke output op nationaal en internationaal niveau?
Productiviteit en publieksbereik	
Prestaties	<ul style="list-style-type: none"> - is voldaan aan de verwachte productiviteit wat betreft het aantal programma's en (nieuwe) producties? - is voldaan aan het verwachte aantal voorstellingen en de geografische spreiding hiervan? - hoe presteert de instelling op het gebied van bezoekerscijfers? - in hoeverre beantwoorden de prestaties aan enerzijds de missie en doelstellingen en anderzijds de prestatieafspraken met het Ministerie van OCW?
Ontwikkeling publieksbereik	<ul style="list-style-type: none"> - is er sprake van een duidelijk beleid en visie op publieksbereik (behoud van bestaand publiek en nieuw publiek)? - in welke mate is de instelling actief in de verschillende media?
Nevenactiviteiten en educatie	<ul style="list-style-type: none"> - neemt de instelling deel aan nevenactiviteiten? - organiseert de instelling specifieke educatieve activiteiten? - is er sprake van een duidelijk beleid en visie op nevenactiviteiten en educatie? - in welke mate is er sprake van een uitstralingseffect op de amateuristische kunstbeoefening, kunstzinnige vorming en cultuureducatie?
Stake-holders	<ul style="list-style-type: none"> - wat zijn, buiten het publiek, externe stake-holders van de instelling? - hoe waardeert u de betrokkenheid van stake-holders en de wijze waarop die wordt vormgegeven?
Kwaliteit van de bedrijfsvoering	
Personeel en organisatie	<ul style="list-style-type: none"> - past de gekozen organisatiestructuur bij de missie en doelstellingen van de instelling? - hoe staat de aanwezige personele capaciteit in verhouding tot het realiseren van de missie en doelstellingen? - hoe verhoudt het niveau van het management en overig personeel zich tot het realiseren van de missie en doelstellingen? - hoe is de diversiteit van het personeelsbestand en bestuur/raad van toezicht?
Voorzieningen	<ul style="list-style-type: none"> - zijn de artistieke en technische voorzieningen voldoende om de doelstellingen te realiseren en het gewenste artistieke niveau te kunnen halen? - zijn de huisvesting en materiële voorzieningen voldoende om de doelstellingen te kunnen realiseren?
Financiële gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> - is de organisatie financieel gezond (solvabiliteit, liquiditeit, eigen vermogen)? - staat de ontwikkeling van de baten in verhouding tot de lasten? - in welke mate voorziet de organisatie in eigen inkomsten? voldoet de instelling aan de hieraan door het Ministerie van OCW gestelde eisen?

Governance

- wordt de subsidie doelmatig en effectief ingezet om de artistieke ambities te realiseren?
- op welke manier geeft de organisatie vorm aan cultureel ondernemerschap in het kader van algemeen beleid en artistieke ambities?
- op welke wijze voldoet de organisatie aan de Code of Cultural Governance en de Code of Cultural Sponsoring?

5. Inhoud zelfevaluatie

De zelfevaluatie bestaat uit een aantal onderdelen:

1.

De beantwoording van bovenstaande facetten en criteria.

N.B.: Indien er sprake is van een begeleidingstaak geldt informatieplicht tussen afnemers en aanbieders van dergelijke begeleiding over de relevante tekst(en) in de zelfevaluatie en vervolgens het visitatierapport.

Deze beantwoording wordt aangevuld met kwalitatieve en kwantitatieve gegevens. Hierbij gaat het grotendeels om informatie die ook in de reguliere (oude en nieuwe) verantwoordingssystematiek wordt gebruikt of gelijk is aan informatie die voor andere doeleinden (zoals NAPK sectordata in de dans en orkesten, CBS, et cetera) wordt verzameld. In ieder geval is hierin opgenomen:

- een financiële samenvatting uit vastgestelde jaarrekeningen van de afgelopen 4 jaar (tabel): voor visitatie 2010 dus de jaren 2006, 2007, 2008 en 2009;
- begroting voor de komende 3 jaar tot einde Kunstenplanperiode (tabel); voor de visitatie 2010 dus de jaren 2010 (begroting en prognose), 2011 en 2012; alsmede de normbegroting voor het Ministerie van OCW voor de lopende Kunstenplanperiode;
- prestatie-overzicht van de afgelopen 4 jaar (2006-2009) en prognoses voor de komende 3 jaar (tabel): 2010, 2011 en 2012, tevens voorzien van normen Ministerie van OCW.
- organogram
- ontwikkeling aantal f.t.e.'s (tabel)
- overzicht voorzieningen en onderhoud
- sleutelrecensies en een overzicht van gewonnen prijzen, nominaties of andere vormen van erkenning/eerbetoon

2.

Een SWOT-analyse (weergave van de sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen).

3.

Een managementconclusie, waarin een reactie op de beschrijving van de facetten en de SWOT is opgenomen. Deze conclusie is toekomstgericht.

Eventuele aanpassingen van doelstellingen en strategie voor de middellange en lange termijn, voortvloeiend uit de SWOT en de managementconclusie, worden toegelicht.

4.

In het geval het management zelf tekortkomingen signaleert, wordt hiervoor een verbeterplan toegevoegd.

6. Inhoud visitatierapport

Het rapport van de visitatiecommissie kent minimaal de volgende onderdelen:

1.
Een beschrijving van de gevolgde procedure, inclusief een toelichting op de activiteiten.
2.
Een overzicht van alle personen met wie de commissie gesproken heeft.
3.
Een explicitering van het beoordelingskader dat de commissie heeft gehanteerd.
4.
Een zelfstandig leesbare beoordeling, per hoofdonderwerp, over het tot op heden door de instelling gevoerde beleid en de behaalde resultaten, zoals deze in de zelfevaluatie zijn beschreven. Hierbij geeft de commissie ook aandacht aan de wijze waarop de instelling omgaat met de beleidsprioriteiten van de Minister van OCW.
5.
Een oordeel over de door de instelling gepresenteerde toekomstvisie en geplande activiteiten, en (voor zover relevant) vermelde verbeterplannen.
6.
Een oordeel over de plaats van de instelling in de nationale en, waar relevant, internationale context.
7.
Aanbevelingen aan de instelling, voor zover de visitatiecommissie deze relevant en noodzakelijk acht.
8.
Een oordeel over de vier facetten conform onderstaande schaal:

5	Excellent
4	Uitstekend
3	Goed
2	Matig
1	Onvoldoende

Het maximaal te behalen aantal punten is 20. De oordelen van de leden van de visitatiecommissie zullen refereren aan de instelling als geheel, of waar relevant, onderdelen van de instelling. Indien de leden niet tot een unaniem oordeel komen, zullen de verschillende opinies van de afzonderlijke leden expliciet worden weergegeven.

De voornaamste criteria zullen altijd worden beschouwd in het licht van de missie van de instelling. Desgewenst kan de visitatiecommissie de gehanteerde schaal van een nadere definitie voorzien als dit het begrip van het oordeel over een instelling of een groep instellingen ten goede komt.

In het geval de instelling als geheel of op een hoofdonderwerp door de commissie als matig (2) of onvoldoende (1) is beoordeeld, moet er door de organisatie ten behoeve van het Ministerie van OCW een verbeterplan worden opgesteld. Voordat er een begroting voor de volgende Kunstenplanperiode wordt ingediend zal er overleg plaatsvinden tussen de instelling en het Ministerie van OCW.

Ook als een instelling als goed of hoger (3-5) is beoordeeld, kan het zijn dat er op bepaalde onderdelen aanbevelingen worden geformuleerd, die vragen om verbetering, dan wel aanpassing van de plannen. De instelling kan dit meenemen in de later in te dienen begroting met toelichting, die voor de volgende Kunstenplanperiode als grondslag voor subsidiëring zal dienen. Afhankelijk van de ernst van de noodzakelijke verbeteringen, kan er voorafgaand aan het indienen van de begroting (en de daartoe te maken keuzes) overleg plaatsvinden tussen de instelling en het Ministerie van OCW.

Voor een checklist ter voorbereiding van het oordeel voor de visitatiecommissie, zie bijlage.

7. Selectie, criteria, voordracht en benoeming visitatiecommissie

- 1) Er wordt een afzonderlijke commissie benoemd voor:
 - de aangewezen symfonieorkesten
 - de aangewezen dans- en operagezelschappen
- 2) Een voordracht wordt door de besturen van de betrokken instellingen gedaan. De gezamenlijke besturen zijn tevens verantwoordelijk voor het aanzoeken van de leden van de commissie, met de vraag of zij aan de Minister van OCW kunnen worden voorgedragen voor benoeming.
- 3) De instellingen die een visitatie ondergaan, stellen een lijst van potentiële leden van de visitatiecommissie samen, waaruit een voordracht kan worden gedaan. Potentiële leden worden vooraf gepolst om hun principebereidheid tot toetreding tot de visitatiecommissie vast te stellen. In elk geval is binnen de commissie deskundigheid aanwezig betreffende:
 - internationale expertise op het specifieke terrein (resp. muziek, dans, opera)
 - kennis van het nationale culturele veld, m.n. op het terrein of de terreinen waarop de te visiteren instellingen actief zijn
 - bedrijfsvoering
 - het uitvoeren van audit processen en kwaliteitszorgAan de Minister wordt een enkelvoudige voordracht gedaan.
- 4) De Minister van OCW benoemt de visitatiecommissie op basis van een voordracht door de te visiteren instellingen, gehoord hebbende de Raad voor Cultuur.
- 5) De leden van de visitatiecommissie zijn in de vijf jaar voorafgaand aan de visitatie niet in dienst geweest bij, noch hebben zij opdrachten vervuld voor, gelden ontvangen van of zijn zij anderszins betrokken geweest bij een te visiteren instelling op een dusdanige manier dat getwijfeld kan worden aan hun onafhankelijkheid. In geval van twijfel of van een dergelijke betrokkenheid sprake is, meldt het (kandidaat-)lid in kwestie dit direct bij de voorzitter en de leden van de visitatiecommissie. Indien tijdens het visitatieproces dergelijke feiten blijken aan het betrokken lid of een der andere leden, dient ook daaruit de conclusie getrokken te worden dat het betrokken lid zich terugtrekt.
- 6) De leden van de visitatiecommissie worden voor de commissie voorgedragen en benoemd vanwege hun deskundigheid en onafhankelijkheid. Zij hebben in relatie tot de visitatie geen ander belang dan een zo getrouw mogelijk beeld te geven van hetgeen door hen tijdens het visitatieproces is of wordt gevonden.
- 7) De voorzitter van de commissie wordt in functie geworven en benoemd. De verdere taakverdeling tussen de commissieleden wordt binnen de commissie afgesproken.
- 8) Bij de samenstelling van een commissie ten behoeve van een instelling, heeft de directie van die instelling het recht om aan te geven welke potentiële commissieleden niet in

aanmerking komen. Van dit recht kan uitsluitend gebruik worden gemaakt op grond van een (vermeend) gebrek aan onafhankelijkheid, zoals beschreven in punt 5.

- 9) De directie van de instelling die een visitatie ondergaat, kan eventueel specifieke deskundigheid in de commissie vragen. Indien één of meer van de andere instellingen deze specifieke deskundigheid niet relevant achten voor de eigen instelling, zal deze extra aan de commissie worden toegevoegd. Een lid van een commissie dat op deze manier is aangetrokken, kan geen voorzitter van de commissie zijn, en is geen lid van een commissie van drie leden. Per instelling zullen echter nooit meer dan vijf leden bij de visitatie betrokken zijn.
- 10) Leden van een visitatiecommissie ontvangen een vergoeding volgens de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies. Tevens kunnen reis- en verblijfkosten (zowel voor het voorstellingsbezoek als het bezoek op locatie en eventuele andere activiteiten) worden vergoed.
- 11) Het eindrapport wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van alle leden van de visitatiecommissie. Er is onafhankelijke secretariële ondersteuning.

Bijlage 1

CHECKLIST VISITATIE VOOR INTERN GEBRUIK

De visitatiecommissie kan de onderstaande checklist gebruiken voor de evaluatie van een instelling en haar activiteiten. Ingevulde checklists worden niet gepubliceerd en ook niet met de instellingen gedeeld, maar dienen uitsluitend als instrument voor de commissie om tot een oordeel te komen.

5 = excellent; 4 = uitstekend; 3 = goed; 2 = matig; 1 = onvoldoende.

De instelling als geheel		5	4	3	2	1
Leiderschap						
Strategie en beleid						
Artistieke reputatie						
Maatschappelijke waarde						
Balans tussen sterkten en zwakten						
Totaal						
Missie en doelstellingen		5	4	3	2	1
Relevantie	relevantie van de missie					
	mate waarin missie en (artistieke) doelstellingen uitdagend zijn					
	mate waarin missie en (artistieke) doelstellingen realiseerbaar zijn					
Plaats in het bestel	plaats in de maatschappij					
	positie in de sector					
	onderscheidend vermogen op (inter)nationaal niveau					
	orkest begeleidingstaak					
Totaal						
Artistieke kwaliteit		5	4	3	2	1
Artistiek niveau en positie	artistieke positie van de instelling in (inter)nationaal perspectief					
	artistiek niveau					
	mate waarin artistiek niveau in verhouding staat tot de missie en doelstellingen					
Artistieke ontwikkeling en innovatie	ontwikkeling op artistiek gebied					
	talentontwikkeling					
	impact van de artistieke output op (inter)nationaal niveau					
Totaal						

Productiviteit en publieksbereik		5	4	3	2	1
Prestaties	aantal programma's en (nieuwe) producties					
	aantal voorstellingen en de geografische spreiding					
	bezoekcijfers					
Ontwikkeling publieksbereik	beleid en visie op publieksbereik					
	zichtbaarheid in de verschillende media					
Nevenactiviteiten en educatie	deelname aan nevenactiviteiten					
	educatieve activiteiten					
	beleid en visie op nevenactiviteiten en educatie					
	uitstralingseffect op de amateuristische kunstbeoefening, kunstzinnige vorming en cultuureducatie					
Stake-holders	relatie met externe stake-holders					
	betrokkenheid stake-holders					
Totaal						
Kwaliteit van de bedrijfsvoering						
		5	4	3	2	1
Personeel en organisatie	organisatiestructuur					
	personele capaciteit					
	niveau van het management en overig personeel					
	diversiteit van het personeelsbestand en bestuur/raad van toezicht					
Voorzieningen	artistieke en technische voorzieningen					
	huisvesting en materiële voorzieningen					
Financiële gezondheid	financiële gezondheid					
	ontwikkeling van baten en lasten					
	eigen inkomsten (mede i.k.v. gestelde normen)					
	doelmatige inzet subsidie t.b.v. artistieke ambitie					
	cultureel ondernemerschap i.r.t. (artistiek) beleid					
Governance	kwaliteit governance					
Totaal						

Bijlage 2

FINANCIERING

De kosten voor de visitatie zelf (secretariaat; werkbijeenkomsten commissie; vacatiegelden; productie, vermenigvuldiging en verspreiding rapport) worden door het Ministerie van OCW gedragen.

De kosten voor het voorstellingsbezoek, de voorbereidingen van de instelling (inclusief het (laten) opstellen van een zelfevaluatie), het bezoek op locatie van de commissie bij de instelling wordt door de betreffende instelling zelf gedragen.

Per te visiteren groep instellingen wordt één instelling dan wel de brancheorganisatie als penvoerder aangewezen. Deze dient een aanvraag tot financiering van de visitatie met begroting in bij het Ministerie van OCW (voorzien van een onderbouwing van de te maken kosten). Na goedkeuring van de begroting zal het Ministerie van OCW de penvoerder in staat stellen tot het vergoeden van alle relevante kosten aan de visitatiecommissieleden en het secretariaat, d.m.v. het verstrekken van een subsidie.

De penvoerder zal namens alle deelnemende instellingen eveneens de financiële afhandeling met kosten van commissieleden t.b.v. betrokken instellingen voor zijn rekening nemen (en voor de eventueel noodzakelijke onderlinge verrekening zorg dragen).

De uiteindelijke besteding van de middelen van het Ministerie van OCW wordt middels de jaarrekening van de penvoerder verantwoord. Eventueel teveel ontvangen bevoorschotting zal daarna worden teruggevorderd.

Bijlage 3

TIJDSPLANNING VISITATIERONDE 2009-2012

Belangrijke deadlines in de ronde van visiteren gedurende de Kunstenplanperiode van 2009-2012 zijn de volgende:

- 31 augustus 2009** Aangepast protocol gereed.
- 30 september 2009** Voordracht samenstelling visitatiecommissies ingediend.
- 30 april 2010** Uiterlijke datum indiening zelfevaluatie bij visitatiecommissie.
- 31 december 2010** Uiterlijke datum indiening rapportage visitatiecommissie bij Minister van OCW (inclusief reactie van de instelling).
- Voorjaar 2011** Vooradvies aanvraag Minister van OCW aan Raad voor Cultuur.
- Najaar 2011*** Indiening begroting 2013-2016, voorzien van toelichting, bij Minister van OCW. Tevens indienen subsidie aanvraag bij lokale en/of provinciale overheid, indien van toepassing.
- Zomer 2012** Voorgenomen subsidiebeschikkingen i.k.v. Kunstenplanperiode 2013-2016 gereed.
- Najaar 2012** Subsidiebeschikking 2013-2016 definitief.

*) kan variëren per lokale/provinciale overheid van 1 september 2011 tot 1 januari 2012. Bij Ministerie van OCW naar alle waarschijnlijkheid tegen 1 december 2011, als dit tegelijk met de indiening van beleidsplannen voor de overige instellingen in de Basisinfrastructuur zal geschieden.