

Lfd. Nr.	Handlungsempfehlung	Zeitliche Umsetzung	Fachbereich	Realisierung
1	Art, Umfang und Standards der freiwilligen Aufgaben definieren!	kurzfristig	BGM FBL	Istzustand der Art, Umfang und Standards der freiwilligen Aufgaben wurde durch die Verwaltung definiert und den Fraktionen zur internen Beratung zur Verfügung gestellt. Abschließend soll ein offizieller Beschluss über den Beibehalt dieser Aufgaben durch die SV erwirkt werden (mit geringen Korrekturen). Zu dieser HE fehlen bis zum heutigen Tage die Rückläufer aus der Politik.
2	Aufgabenbestandsaufnahme jährlich fortzuschreiben und Prozess der Aufgabenkritik kontinuierlich betreiben!	kontinuierlich	BGM FBL	Es wurde festgestellt, dass sich die Aufgaben der Führungsstruktur nicht ändern, veränderbar sind lediglich die Aufgaben in der Abteilung.
3	Aufbau- und Führungsorganisation der Stadtverwaltung straffen!	mittelfristig	BGM	Organisation und Struktur sollen bestehen bleiben. Veränderungen ergeben sich durch Personalabgang.
4	Aktive, vorausschauende Personalpolitik betreiben!	mittelfristig	200 FBL	HE 4, 5 u. 7 sind in Verbindung zu sehen. Wichtig ist, eine Zeitschiene über Ausscheiden u. Nachfolgeregelungen anzulegen. Es soll eine Qualifizierungsvereinbarung entworfen werden, in der eine breite Verwendung angestrebt wird. In einer kleinen Verwaltung wie appeln ist diese Umsetzung jedoch nicht einfach.
5	Integriertes Personalentwicklungskonzept für die gesamte Stadtverwaltung erstellen!	mittelfristig	200 BGM FBL	wie HE 4
6	Jährlich strukturierte Mitarbeitergespräche zur Potenzialanalyse und Ermittlung des individuellen Fortbildungsbedarfes führen!	kurzfristig	200 BGM FBL	Zum Januar 2017 ist die Etablierung von jährlichen Mitarbeitergesprächen geplant. Zu diesem Zweck werden die 5 Fachbereichsleitungen im Oktober 2016 an einer 3-tägigen Fortbildungsveranstaltung teilnehmen. Die Ausarbeitung einer Dienstvereinbarung wird zum Herbst 2016 geplant.
7	Mitarbeiterqualifizierung (Fortbildungsmittel) gezielt betreiben!	mittelfristig	200	wie HE 4
8	Fehlzeiten- und Gesundheitsmanagement weiter fördern!	mittelfristig	200	Es kommen regelmäßig ein Betriebsarzt u. ein Sicherheitsingenieur von der Berufsgenossenschaft ins Haus. Ferner trifft sich der Ausschuss für Arbeitssicherheit 1x im Vierteljahr.

9	Jährliches Personalberichtswesen etablieren!	kurzfristig	200	Kennzahlen der Kernverwaltung werden zukünftig aus der EDV gezogen und im jährlichen Personalbericht eingearbeitet.
10	„Arbeitsklima“ innerhalb der gesamten Stadtverwaltung gezielt und nachhaltig fördern!	kontinuierlich	200 PERSRAT	Wird fortlaufend und nachhaltig gefördert.
11	Schriftliche Mitarbeiterbefragungen in regelmäßigen Abständen durchführen!	mittelfristig	200 PERSRAT	Die interne Mitarbeiterbefragung wird im Frühjahr 2017 wiederholt.
12	Strategische Zielplanung für eine integrierte Stadtentwicklung erstellen!	mittelfristig	SV VERWALTUNG	Ein "Stadtleitbild" wurde entwickelt.
13	Gedanken-, Meinungs- und Erfahrungsaustausch zwischen Mandatsträgern und Verwaltungsführung intensivieren!	kurzfristig	FRAKTIONEN BGM	Die regelmäßigen Arbeitssitzungen der Fraktionsspitzen mit der Verwaltungsleitung werden fortgeführt. Weiterer Vorschlag ist hier eine kombinierte Veranstaltung von Politik/Umlandgemeinden/Verwaltung auf dem städtischen Bauhof in lockerer Atmosphäre mit Vorführungen und Beköstigung. Terminvorschlag wäre Freitagnachmittag ab 15.00 Uhr.
14	Leitbild und Arbeitsprogramm für die Modernisierung der Stadtverwaltung als modernes Dienstleistungsunternehmen aktualisieren!	kurzfristig	BGM BLB	Die Arbeitsgruppe "Leitbild" der Verwaltung hat es innerhalb von 3 Monaten geschafft, ein modernes und auch lebbares Verwaltungsleitbild zu erarbeiten. Dieses wird im Rahmen einer Personalversammlung im Jahr 2016 vorgestellt.
15	Standardisiertes Berichtswesen mit einem fundierten Controlling installieren!	mittelfristig	BGM BLB	Das Berichtswesen ist installiert und funktioniert.
16	Informationsfluss und Kommunikationsstrukturen optimieren und verstetigen!	kurzfristig	BGM FBL	Sitzungen der Fachbereichsleitungen werden protokolliert und die Protokolle werden den Mitarbeitern im Rathaus durch die Fachbereichsleitungen zur Verfügung gestellt. Dieses soll künftig im Rahmen eines "Intranets" erfolgen. Auch ein sog. "Newsletter" wird angedacht.
17	Zusammenarbeit und Teamgeist in der Führung gezielt und nachhaltig fördern!	mittelfristig	BGM	Durch die Protokollführung unterschiedlicher Sitzungen ist der Informationsfluss in der Verwaltung umfassend geregelt u. geht zügig u. schnell vorstatten.

18	Schriftliche Befragung der Gremienmitglieder in regelmäßigen Abständen durchführen!	mittelfristig	SV	Für die Durchführung einer Befragung der Gremienmitglieder u. Bildung einer Projektgruppe sind die Bürgervorsteherin u. die Fraktionsvorsitzenden zuständig.
19	Führungskompetenzen gezielt und nachhaltig fördern!	mittelfristig	BGM BLB	Diese HE wird aktiv betrieben durch Fort- u. Ausbildung u. professionelles Auswahlmanagement bei Neueinstellung von Führungskräften mit besonderem Wert auf soziale u. persönliche Kompetenz.
20	Kooperativen Führungsstil durch Führungsrichtlinien und Führungskräfte-Training absichern!	mittelfristig	200	Die Notwendigkeit zur Erarbeitung von Führungsrichtlinien wird nach Durchführung der ersten verbindlichen Mitarbeitergespräche im Jahr 2017 bewertet.
21	Projektmanagement betreiben!	bei Bedarf	BGM	
22	Räumliche Unterbringung und Arbeitsplatzbedingungen der Stadtverwaltung sukzessive verbessern!	mittelfristig	600	Diese HE wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel aktiv betrieben.
23	Qualitätskriterien der Dienstleistungsorientierung konkret formulieren!	mittelfristig	BGM 200	Diese HE ist analog zu HE 14 zu sehen.
24	Internetauftritt der Stadt im Sinne eines umfassenden Bürgerinformati-onsangebotes weiterentwickeln!	mittelfristig	200	Der Internetauftritt ist gut aufgestellt, wird regelmäßig gepflegt u. stellt sich serviceorientiert dar.
25	Postulate und der Kriterien der Dienstleistungsorientierung überprüfen!	mittelfristig	BGM 200	Das Rathaus der Stadt Kappel stellt sich als ein serviceorientierter Dienstleister dar, der die momentan erkennbaren Bedürfnisse u. Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger voll umfänglich erfüllt.
26	Bürger- bzw. Bürgerbefragungen durchführen!	mittelfristig	200	Die Kundenbefragungsreihe aufgrund der offenen und direkten Kommunikationswege tagtäglich überflüssig.
27	Strategische Planung bzw. Informationstechnik-Konzept erstellen!	mittelfristig	200	Die Einführung eines DMS wird aktiv betrieben. Fibu und Steueramt betreiben es bereits, die restlichen Abteilungen folgen sukzessive.
28	Informationstechnisches Angebot im Sinne des E-Government ausbauen!	mittelfristig	200	wie HE 24

29	Grundlagen der informationstechnischen Ausstattung und Nutzung dokumentieren!	mittelfristig	200	Die Aufgabe eines kreisweit tätigen Systembeauftragten für die EDV-Anlagen wird im Rahmen der engeren Zusammenarbeit mit der Kreisverwaltung diskutiert. Hier könnten dann auch die notwendigen Dokumentationen erledigt werden. Der zeitliche Umsetzungshorizont wird auf "mittelfristig" gesetzt.
30	Umfang und Standards der Aufgaben „Alters- und Ehejubiläen“ sowie „Organisation und Abwicklung repräsentativer Veranstaltungen“ definieren!	kurzfristig	BGM	siehe Handlungsempfehlung 1
31	Aufgaben- und Tätigkeitsprofil für das „Sekretariat“ im Rahmen einer Stellen- bzw. Leistungsbeschreibung konkretisieren!	kurzfristig	BGM 200	Ist durch den Fachbereich 200 erfolgt.
32	Kompetenzen auch im Sekretariatsbereich gezielt fördern!	kurzfristig	BGM 200	Die Empfehlung wird durch gezielte Förderung und Wahrnehmung von fachspezifischen Fortbildungsangeboten realisiert.
33	Organisationsarbeit künftig deutlich aktiver betreiben!	mittelfristig	BGM 200 BLB	Änderungen werden laufend in den Dienst- u. Geschäftsverteilungsplan eingearbeitet. Die Notwendigkeit einer externen Begleitung wird derzeit nicht gesehen.
34	Stellenbewerbungen fremdvergeben!	kurzfristig	BGM	Wird, wie auch schon in der Vergangenheit, ausdrücklich umgesetzt.
35	Wirtschaftlichkeit des Fahrzeug- und Geräteparks beachten!	mittelfristig	100 200 400	Diese HE ist abgearbeitet. Der Bestand ist in Doppik erfasst und wird im Rahmen einer jährlichen steuerlichen Prüfung überprüft.
36	Personalauswahlverfahren optimieren!	kurzfristig	200	Bei der Personalauswahl von Führungskräften soll zukünftig ein sog. Assessmentcenter vorgeschaltet werden.
37	Aufgabe Kita-Angelegenheiten zum Fachbereich 400 Ordnung und Soziales verlagern!	mittelfristig	BGM	Es wird empfohlen, nach der nächsten Kommunalwahl den JKSS u. den Sozialausschuss in einem Fachbereich zusammenzuführen, ob nun in FB 200 oder FB 400. Die Verwaltung legt die HE auf Wiedervorlage im Juli 2018.
38	Aufgabe Jugendangelegenheiten zum Fachbereich 400 Ordnung und Soziales verlagern!	mittelfristig	BGM	siehe HE 37

39	Ausbau der fachlichen Zusammenarbeit mit dem Kreisjugendamt prüfen!	mittelfristig	400	Mit dem Projekt Plan Haben ist ein erstes gemeinsames Projekt mit dem Kreis SL-FL sowie Jugendhilfeeinrichtungen umliegender Orte eingerichtet worden.
40	Organisation und personelle Ausstattung der Aufgabenwahrnehmung im Bereich Wirtschaftsförderung - Tourismus prüfen! Kommunale Bildungslandschaft aktiv entwickeln!	mittelfristig	BGM	Für ein erfolgreiches Handeln im Bereich Wirtschaft u. Tourismusförderung bedient sich die Stadt Kappeln als Gesellschafter der Wireg, OFS u. WPK. Für die Umsetzung ist ein kommunalpolitischer Grundsatzbeschluss notwendig.
41	Bearbeitungsverfahren Schülerbeförderung optimieren!	mittelfristig	200	Eine Umstellung der Abarbeitung würde zu keiner Verbesserung führen. Insoweit wird die HE 42 verworfen.
42	Aufgabenfeld Sport ggf. weiterentwickeln!	langfristig	200	
43	Zuständigkeit für die Strandbewirtschaftung an Fachbereich 600 übertragen!	kurzfristig	BGM	Die Aufgabe wurde an den FB 600 übertragen.
44	Aufgabe „Schiedsmann- und Schöffengelegenheiten“ in den FB 400 Soziales und Ordnung verlagern!	mittelfristig	BGM	Die Aufgabe wurde zum 01.01.2017 an den FB 400 übertragen.
45	Interkommunale Zusammenarbeit im Bereich Überwachung des Datenschutzes prüfen!	kurzfristig	200	siehe Handlungsempfehlung 29
46	Aufstellung des „Konzernabschlusses“ planen!	mittelfristig	300	Die Ausschreibung eines Konzernabschlusses ist gesetzlich geregelt. Die Verwaltung teilt den kommunalen Gesellschaftern bis Januar 2019 Art, Umfang u. den Zeitplan der notwendigen Daten für den nach § 95 GO erforderlichen Konzernabschluss mit.
47	Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung als Projekt konzipieren und durchführen!	mittelfristig	300	Diese HE wird von der Verwaltung weiterhin verfolgt. Jens Luth hat bisher keine Rückmeldung vom Städteverband erhalten.
48	Kennzahlen-gestütztes Berichtswesen für das Förderungsmanagement etablieren!	mittelfristig	300	Diese HE ist durch das Programm IKVS bereits umgesetzt worden.
49	Fundsachenverwaltung vereinfachen!	mittelfristig	200 400	Das Programm FunduS.net 2013 wurde geprüft u. es wurde festgestellt, dass eine Erfassung u. Verwaltung über das Programm sehr umfangreich, arbeits- u. kostenintensiv ist. Aus diesem Grunde u. aus Datenschutzgründen bleibt es bei der bisherigen Arbeitsweise.

51	Ausweitung des Services für Trauungen prüfen!	mittelfristig	400	Diese HE ist im Kontext mit der Neugestaltung "Mühlenumfeld" zu sehen. Nach erfolgter Neugestaltung (2017/2018) wird die Serviceleistung für Trauungen neu betrachtet und bewertet.
52	Leistungsangebot „Hilfestellung bei Rentenansträgen“ aufgeben!	mittelfristig	400	Mit Weggang von Frau Jürgensen wird dieses Leistungsangebot im Rathaus entfallen. Es wird darauf hingewiesen, dass der Rentenversicherungsträger sein Leistungsangebot durch Sprechstunden (z.B. in der Diako) aufrecht erhält.
53	Bedarf für einen Kommunalen Ordnungsdienst (KDO) prüfen!	langfristig	400 200	
54	Bewirtschaftung der stadteigenen Häuser und Wohnungen im Fachbereich 600 zentralisieren!	mittelfristig	400 600	Eine Veränderung der Organisationsstruktur wurde nach intensiver Beratung verworfen, weil eine Verbesserung nicht zu sehen ist. Einzelfallbetrachtungen (z.B. Schlichtwohnung) werden durch die zuständige Abteilung gesondert bewertet.
55	Zuständigkeit für die Genehmigung von Tierhaltungsanlagen an den Fachbereich 600 verlagern!	mittelfristig	BGM	Diese Handlungsempfehlung wird verworfen, weil landesrechtliche Vorschriften die Aufgabe den Ordnungsbehörden übertragen haben. Es entfällt die Zuständigkeit des Fachbereiches 600.
56	Zuständigkeiten der Auflagenüberwachung bei Veranstaltungen mit dem Kreis Schleswig-Flensburg klären!	kurzfristig	BGM	Fachbereich 400 wird hierzu eine Aufstellung der Aufgaben erarbeiten. Diese wird dann Basis für die zukünftige Bewertung der Zuständigkeit sein.
57	Zuständigkeit für die Bewirtschaftung der Badestrände an den Fachbereich 600 verlagern!	kurzfristig	BGM	Wird im Rahmen der Neufassung des Geschäftsverteilungsplanes im Frühjahr 2017 realisiert.

58	Soziale Infrastruktur gezielt weiterentwickeln!	mittelfristig	BGM	<p>Die Stadt Kappeln steht seit Jahren im engen Kontakt zu zahlreichen Institutionen und Verbänden, die sich um die Verbesserung der sozialen Infrastruktur bemühen. Eine gute Zusammenarbeit zwischen dem Fachbereich Ordnung und Soziales der Verwaltung, dem Sozialausschuss und Trägern sozialer Dienste, wie bspw. DIAKO, Familienbildungsstätte, Fachbereich Integration des Kreises, Frauenzimmer, Seniorenbeirat der Stadt Kappeln, Hand in Hand-Paten für die Flüchtlinge, Jobcenter und nicht zuletzt dem Sozialzentrum, garantieren ein landesweit beachtetes Netzwerk für Entwicklungs- und Lösungsmaßnahmen im Rahmen pflichtiger- wie auch freiwilliger Leistungsangebote. Politische Grundsatzentscheidungen werden nach wie vor im Sozialausschuss (SozA) sowie im Ausschuss Jugend-Kultur-Sport (JKSS) getroffen. Dieser Prozess wird fortwährend von der Selbstverwaltung wie auch Verwaltung begleitet.</p>
59	Zielplanung und Konzeption für die Förderung des ehrenamtlichen Engagements entwickeln!	mittelfristig	400	<p>Grundsätzlich ist ein kommunalpolitischer Entscheid notwendig, der nur getroffen werden kann, wenn eine Sozialraumanalyse vorliegt. Diese Handlungsempfehlung wird dementsprechend an den Sozialausschuss gespiegelt.</p>
60	Datenübertragung im Bereich Verkehrsüberwachung (Ordnungswidrigkeitsverfahren) beschleunigen!	mittelfristig	200	<p>Bereits umgesetzt, technische Voraussetzungen wurden geschaffen, das „Handy-Parken“ ist in Kappeln möglich.</p>

61	Alternative Betreiber- und Bewirtschaftungskonzepte für die Versorgung mit öffentlichen Toiletten prüfen! Bebauungspläne und sonstige öffentlichkeitsrelevante Materialien ins Internet stellen!	mittelfristig	600	Diese Handlungsempfehlung ist aufgeführt in der Übersicht der freiwilligen Aufgaben der Stadt Kappeln. Es bedarf hierzu einen politischen Grundsatzentscheid, ob, in welcher Form und Anzahl öffentliche Toiletten in der Stadt vorgehalten werden sollen. Die Übersicht wurde im Juli 2015 der Selbstverwaltung zur weiteren Entscheidung übergeben. Hierzu bedarf es einen politischen Grundsatzentscheid, ob, in welcher Form u. Anzahl öffentl. Toiletten in der Stadt vorgehalten werden sollen.
62		kurzfristig	600	Wurde bereits in der Vergangenheit realisiert.
63	Zentrale Datenbasis für das Gebäudemanagement aufbauen!	mittelfristig	600	Nach Einführung der Doppik ist durch die Anlagenbuchhaltung gewährleistet, dass gebäudebezogene Informationen in einer dafür erstellten Datenbank gesammelt und bewertet werden.
64	Zentrales Immobilienmanagement weiterentwickeln!	mittelfristig	600	Die kostenorientierte Bedarfssteuerung erfolgt im Rahmen der Doppik über die Produkte.
65	Baunterhaltsplanung für städtische Gebäude, Anlagen und Liegenschaften aufstellen und jährlich fortschreiben!	mittelfristig	600	Die Handlungsempfehlung wird auf "mittelfristig" gesetzt.
66	Energiemanagement optimieren!	mittelfristig	600	Durch den personellen Wechsel ist in der Nachfolge gewährleistet, dass Fachexpertise für die Durchführung eines wirksamen Energiemanagements vorhanden ist.
67	Insourcing der Fremdverwaltung von Mietwohnungen prüfen!	mittelfristig	600	Die fremdverwalteten Wohneinheiten wurden zwischenzeitlich in den FB 600 zurückgeholt und werden von dort betreut.
68	Spielfeldpatenschaften anstreben!	mittelfristig	400	Diese HE wird verworfen, weil eine beständige u. gesicherte Spielfeldsicherheit, Ordnung u. Sauberkeit (auch aus Haftungsgründen) gewährleistet sein muss.



69	Überwachung von Indirekteinleitern an einen geeigneten Dritten übertragen!	mittelfristig	600	Durch die neue Stelle im Tiefbauamt ist die HE umgesetzt. Die Aufgabenübertragung SAWG scheidet aus, weil diese Dienstleistung aufgrund dortiger Kapazitätsauslastung nicht mehr angeboten wird.
70	Aufgabenwahrnehmung im FB 600 durch informationstechnische Unterstützung erleichtern!	mittelfristig	200 600	Diese HE ist ein fortwährender Prozess.
71	Stellenbemessung jährlich fortschreiben!	jährlich	200	Diese HE wird kontinuierlich über die Produktbeschreibung der Haushaltsplanung ab dem Jahr 2017 entwickelt u. aufgebaut.
72	Realisierung des Gutachtens konsequent betreiben!	mittelfristig	PLG	Gem. Beschluss der Stadtvertretung (u.a. 2015/071) ist bereits beschlossen, dass die Umsetzung dieses Gutachtens erfolgen soll.