

UId. Nr.	Handlungsempfehlung Art, Umfang und Standards der freiwilligen Aufgaben definieren!	Zeitliche Umsetzung	Fachbereich	PG-Emption 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 Behalt dieser Aufgaben durch die SV errikt werden (mit geringen Korrekturen). Zu dieser HE fehlen bis zum heutigen Tage die Rückläufer aus der Politik. Es wurde festgestellt, dass sich die Aufgaben der Führungsstruktur nicht ändern, veränderbar sind lediglich die Aufgaben in der Abteilung.	aktuelle Umsetzung	
1	Handlungsempfehlung 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 Behalt dieser Aufgaben durch die SV errikt werden (mit geringen Korrekturen). Zu dieser HE fehlen bis zum heutigen Tage die Rückläufer aus der Politik. Es wurde festgestellt, dass sich die Aufgaben der Führungsstruktur nicht ändern, veränderbar sind lediglich die Aufgaben in der Abteilung.		
2	Aufgabenbestandsaufnahme jährlich fortschreiben und Prozess der Aufgabenkritik kontinuierlich betreiben!	kontinuierlich	BGM FBL			
3	Aufbau- und Führungsorganisation der Stadtverwaltung straffen!	mittelfristig	BGM	Organisation und Struktur sollen bestehen bleiben. Veränderungen ergeben sich durch Personalabgang. 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 Kappeln ist diese Umsetzung jedoch nicht einfach.	Von allen Mitarbeitern wurde das frühest mögliche bzw. gesetzliche Rentendatum ermittelt. Diese Liste dient in Verbindung mit den Ausbildungszeiträumen der mittelfristigen Planung. Auf sonstige Veränderungen (Kündigungen, Schwangerschaften) muss kurzfristig reagiert werden.	
4	Aktive, vorausschauende Personalpolitik betreiben!	mittelfristig	200 FBL			
5	Integriertes Personalentwicklungskonzept für die gesamte Stadtverwaltung erstellen!	mittelfristig	200 BGM FBL	wie HE 4	siehe HE 4	
6	Jährlich strukturierte Mitarbeitergespräche zur Potenzialanalyse und Ermittlung des individuellen Fortbildungsbedarfes führen!	kurzfristig	BGM FBL 200	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.	Nach erfolgreicher Fortbildung wurde mit dem Personalrat eine Dienstvereinbarung erarbeitet. Das Ergebnis wurde im Rahmen von 2 Personalversammlungen vorgestellt und noch final angepasst. Die Dienstvereinbarung ist zum 01.01.2016 in Kraft getreten und seit diesem Zeitpunkt werden auch die ersten Mitarbeitergespräche geführt. Ein Ertragsbericht kann ab Frühjahr 2019 erfolgen.	
7	Mitarbeiterqualifizierung (Fortbildungsanträge) gezielt betreiben!	mittelfristig	200	wie HE 4	Die fachbezogene Fortbildung wird im erforderlichen Umfang durchgeführt. Die gesetzlich geforderte Gefahrenanalyse der Arbeitsspitze wird in Zusammenarbeit mit dem arbeitsmedizinischen Dienst betrieben. Als Ergebnis werden vermehrt gesundheitsfördernde Seminare angeboten und besucht. Grundlegende Anlagenkenntnisse werden konzentriert geschult. 2018 sind Word- und Excel- Schulungen, Augenschule und Ersthelfer-Ausbildungen geplant.	
8	Feinheiten- und Gesundheitsmanagement weiter fordern!	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.	Wie unter HE 7 gesagt, werden vermehrt gesundheitsfördernde Schulungen für Körper und Geist angeboten. Im Vordergrund stehen Seminare zum Stressabbau und Umgang mit schwierigen Personen. Bei längeren Ausfallzeiten von über sechs Wochen werden Gespräche mit dem Betroffenen über Lösungsmöglichkeiten (Betriebliches Eingliederungsmanagement nach § 84 SGB IX) geführt. s. Empfehlung	
9	Jährliches Personalbewusstsein etablieren!	kurzfristig	200	Kennzahlen der Kennverwaltung werden zukünftig aus der EDV gezogen und im jährlichen Personalbericht eingearbeitet.		
10	Arbeitsfirma innerhalb der gesamten Stadtverwaltung gezielt und nachhaltig fördern!	kontinuierlich	200 PERSRAT	Wird fortlaufend und nachhaltig gefördert.	Zzt. sind keine Problemfälle bekannt. Zwischenmenschliche Probleme werden kurzfristig ausgeräumt.	
11	Schriftliche Mitarbeiterbefragungen in regelmäßigen Abständen durchführen!	mittelfristig	200 PERSRAT	Die interne Mitarbeiterbefragung wird im Frühjahr 2017 wiederholt.	Wurde aus Zeitmangel nicht durchgeführt und ist zeitnah auch nicht geplant.	
12	Strategische Zielplanung für eine integrierte Stadtentwicklung erstellen!	mittelfristig	SV VERWALTUNG	Ein "Stadtbild" wurde entwickelt.		
13	Gedanken-, Meinungs- und Erfahrungsaustausch zwischen Mandatsträgern und Verwaltungsführung intensivieren!	kurzfristig	FRAKTIONEN BGM	Die regelmäßigen Arbeitssitzungen der Fraktionsspitzen mit der Verwaltungsleitung werden fortgesetzt. Weiterer Vorschlag ist hier eine kombinierte Veranstaltung von Politik/Landgemeindeführung Verwaltung auf dem städtischen Bauhof in lockerer Atmosphäre mit Vorführungen und Beköstigung. Terminvorschlag wäre Freitagabend 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.	Das Leitbild: "Wir sind ein kompetenter, verantwortungsbewusster Verwaltungsdienstleister für die Bürger/innen und setzen politische Beschlüsse zuverlässig um. Wir entwickeln und fördern unsere Stadt, um sie zukunftsorientiert zu halten. Die Ziele der Stadtverwaltung sind: • das Ansehen, die gesellschaftliche und wirtschaftliche Entwicklung der Stadt kappeln zu steigern, • die Leistungsbereitschaft und Zufriedenheit der Mitarbeiter durch einen kooperativen, lösungsorientierten Führungsstil zu fördern, • als Team zu agieren, Arbeitsabläufe und Prioritäten eigenverantwortlich zu strukturieren, • offen und ehrlich zu kommunizieren, • ein respektvoller, menschlicher und fürsorglicher Umgang miteinander." Das Instrument der Beschlussskontrolle hat sich bewährt und wird weiter fortgeschrieben.	
15	Standardisiertes Berichtswesen mit einem fundierten Controlling installieren!	mittelfristig	BGM BLB	Das Berichtswesen ist installiert und funktioniert.		

16	Informationsfluss und Kommunikationsstrukturen optimieren und vertiefen!	kurzfristig	BGM, FBL	Sitzungen der Fachbereichsstellungen werden protokolliert und die Protokolle werden den Mitarbeitern im Rathaus durch die Fachbereichsstellungen zur Verfügung gestellt. Dieses soll künftig im Rahmen eines "Intranets" erfolgen. Auch ein sog. "Newsticker" wird angedacht.	
17	Zusammenarbeit und Teamgeist in der Führung gezielt und nachhaltig fördern!	mittelfristig	BGM	Durch die Protokollierung unterschiedlicher Sitzungen ist der Informationsfluss in der Verwaltung umfassend geregelt u. geht zügig u. schnell voran.	
18	Schriftliche Befragung der Gremienmitglieder in regelmäßigen Abständen durchführen!	mittelfristig	SV	Für die Durchführung einer Befragung der Gremienmitglieder u. Bildung einer Projektgruppe sind die Bürgervorsteher 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 Neuausstellung von Führungskräften mit besonderem Wert auf soziale u. persönliche Kompetenz.	Neue Führungskräfte besuchen entsprechende Führungseminare der Verwaltungsakademie.
20	Kooperativen Führungsstil durch Führungseffizienten und Führungskulturtraining absichern!	mittelfristig	200	Die Notwendigkeit zur Einbeziehung von Führungseffizienten wird nach Durchführung der ersten verbindlichen Mitarbeitergespräche im Jahr 2017 bewertet.	alle nötigen Handlungen zum Initiieren, Planen, Steuern, Kontrollieren und Abschließen von Projekten werden bei bestimmten Projekten (LED, IGN, Wöbau, ...) vorgenommen.
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 Dienstleistungserbringung konkret formulieren!	mittelfristig	BGM, 200	Diese HE ist analog zu HE 14 zu sehen.	
24	Interne Auftritte der Stadt im Sinne eines umfassenden Bürgerformativ-angebots weiterentwickeln!	mittelfristig	200	Der Internetauftritt ist gut aufgestellt, wird regelmäßig gepflegt u. stellt sich serviceorientiert dar.	Ein neuer Internetauftritt wird erstellt. Die Nutzerfreundlichkeit soll dabei verbessert werden (z.B. Formulare, Bürger-Info). Die Freischaltung ist für den Spätsommer 2018 geplant.
25	Postulate und der Kriterien der Dienstleistungserbringung überprüfen!	mittelfristig	BGM, 200	Das Rathaus der Stadt Kappeln stellt sich als ein serviceorientierter Dienstleister dar, der die momentan erkennbaren Bedürfnisse u. Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger voll umfänglich erfüllt.	s. HE 24
26	Bürger- bzw. Bürgerbefragungen durchführen!	mittelfristig	200	Die Kundenbefragung erscheint aufgrund der offenen und direkten Kommunikationswege tagtäglich überflüssig.	Wird aus Zeitgründen nicht umgesetzt.
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.	Das Programm CC DMS wurde installiert. Alle Mitarbeiter wurden über die Grundlagen geschult. Aktuell wird der Posteingang parallel zur normalen Bearbeitung auf ein digitales System umgestellt. Nach den Erfahrungen anderer Behörden wird die komplette Umstellung mehrere Jahre erfordern. Zum Teil müssen rechtliche Vorgaben noch durch den Gesetzgeber geregelt werden.
28	Informationstechnisches Angebot im Sinne des E-Government ausbauen!	mittelfristig	200	wie HE 24	s. HE 24 und 27
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 können dann auch die notwendigen Dokumentationen erfragt werden. Derzeitliche Umsetzungshorizont wird auf "mittelfristig" gesetzt.	Eine kreisweite Kooperation ist gesichert. Kappeln wird jetzt zusammen mit Schleswig einen Verantwortlichen für Datenschutz und Datensicherheit einstellen.
30	Umfang und Standards der Aufgaben, Alters- und Ehejubiläum sowie „Organisation und Abwicklung repräsentativer Veranstaltungen“ definieren!	kurzfristig	BGM		
31	Aufgaben- und Tätigkeitsprofil für das „Sekretariat“ im Rahmen einer Stellen- bzw. Leistungsbeschreibung konkretisieren!	kurzfristig	BGM, 200	siehe Handlungsempfehlung 1	
32	Kompetenzen auch im Sekretariatsbereich gezielt fördern!	kurzfristig	BGM, 200	Ist durch den Fachbereich 200 erfolgt.	Ist durch den Fachbereich 200 erfolgt.
33	Organisationsarbeit künftig deutlich aktiver betreiben!	mittelfristig	BGM, 200, BLB	Die Empfehlung wird durch gezielte Förderung und Wahrnehmung von fachspezifischen Fortbildungsangeboten realisiert.	Änderungen aus den Fachbereichen werden regelmäßig an den BLB zur weiteren Bearbeitung abgegeben.

34	Stellenbewertungen fremdvergeben!	kurzfristig	BGM	Wird, wie auch schon in der Vergangenheit ausdrücklich umgesetzt	18 Stellenbewertungen nach der Eingeklordnung zum TVdD aus dem Jahr 2017 werden intern geprüft und bewertet. Hier sind sachliche Gründe (z.B. Ausbildung) zu prüfen. Die möglichen Ergebnisse wurden in den Stellenplan 2018 bereits eingearbeitet.
35	Wirtschaftlichkeit des Fahrzeug- und Geräteparcs beachten!	mittelfristig	100 200 400	Diese HE ist abgearbeitet. Der Bestand ist in Doppelik erfasst und wird im Rahmen einer jährlichen steuerlichen Prüfung überprüft.	Durch die in den letzten Jahren kontinuierlich vorangehene Erneuerung des Fuhrparks durch junge Gebrauchtfahrzeuge konnte der Reparaturaufwand erheblich gesenkt werden.
36	Personalauswahlverfahren optimieren!	kurzfristig	200	Bei der Personalauswahl von Führungskräften soll zukünftig ein sog. Assessmentcenter vorgeschaltet werden.	Zuletzt wurde bei der Auswahl der Fachbereichsleitung 400 "Bürgerbüro / Ordnungsamt" ein Assessmentcenter durchgeführt. Dabei wurden gleichzeitig Begleitschulungen für die ausgewählte Führungskraft vereinbart. Siehe auch HE 20
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 Verwallung legt die HE auf Wiedervorlage im Juli 2018.	Die Zusammenlegung wurde politisch beschlossen und nach der Kommunalwahl 2018 umgesetzt.
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 SJ-FL sowie Jugendhilfeeinrichtungen umliegender Orte eingerichtet worden.	Es findet nach wie vor ein regelmäßiger Austausch und Gesprächsrunden mit dem Kreisjugendamt statt.
40	Organisation und personelle Ausstattung der Aufgabenwahrnehmung im Bereich Wirtschaftsförderung - Tourismus prüfen!	mittelfristig	BGM	Für ein erfolgreiches Handeln im Bereich Wirtschaft u. Tourismusförderung bedient sich die Stadt Kappeln als Gesellschafter der Wiraq, OPS u. WPK.	s. auch schreiben IHK Schleswig
41	Kommunale Bildungslandschaft aktiv entwickeln!	mittelfristig	200	Für die Umsetzung ist ein kommunalpolitischer Grundsatzbeschluss notwendig.	Kappeln bietet alle Schulformen an. Gestiegene Anforderungen an Ausstattung der Fahrpläne und IT-Technik (Tablet-Klassen, Whiteboards) werden kontinuierlich angeschafft.
42	Bearbeitungsverfahren Schülerförderung optimieren!	mittelfristig	200	Eine Umstellung der Abarbeitung wurde zu keiner Verbesserung führen. Insofern wird die HE 42 verworfen.	Wünsche, die sich aus der aktuellen Schülerbefragung ergeben haben, werden im Rahmen der Stadtentwicklung weiter betrachtet.
43	Aufgabenfeld Sport ggf. weiterentwickeln!	langfristig	200		
44	Zuständigkeit für die Strandbewirtschaftung an Fachbereich 600 übertragen!	kurzfristig	BGM	Die Aufgabe wurde an den FB 600 übertragen.	
45	Aufgabe „Scheidemann- und Schöferangelegenheiten“ in den FB 400 Soziales und Ordnung verlagern!	mittelfristig	BGM	Die Aufgabe wurde zum 01.01.2017 an den FB 400 übertragen.	
46	Interkommunale Zusammenarbeit im Bereich Überwachung des Datenschutzes prüfen!	kurzfristig	200	siehe Handlungsempfehlung 29	s. HE 29
47	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 Zeitpunkt der notwendigen Daten für den nach § 95 GO erforderlichen Konzernabschluss mit.	Für das Haushaltsjahr 2019 und folgende muss die Stadt Kappeln neben dem Jahresabschluss auch einen Gesamtabchluss (Konzernabschluss) aufstellen. Das Konzept für den Gesamtabchluss wird ab Sommer 2019 (mit der zusätzlichen Mitarbeitern im FB 300) erarbeitet.
48	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.	Die Kosten- und Leistungsrechnung sollte erst eingeführt werden, wenn Erfahrungen und Auswertungen mit den Kennzahlen aus den Produktbeschreibungen gesammelt wurden.
49	Kennzahlen-gestütztes Berichtswesen für das Förderungsmanagement etablieren!	mittelfristig	300	Diese HE ist durch das Programm KVS bereits umgesetzt worden.	Weitere Produktbeschreibungen mit Kennzahlen sollen mit der Politik erarbeitet werden und in ein entsprechendes Berichtswesen einfließen.
50	Fundsaachenverwaltung vereinfachen!	mittelfristig	200 400	Das Programm Fundus, hat 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.	Aufgrund der Tatsache dass die Abgabe von Fundsaachen in den letzten Monaten und Jahren stark rückläufig ist, steht die Anschaffung einer solchen Software in keinem Vergleich zum Nutzen.
51	Ausweitung des Services für Trauungen prüfen!	mittelfristig	400	Diese HE ist im Kontext mit der Neugestaltung "Mühlenturm" zu sehen. Nach erfolgter Neugestaltung (2017/2018) wird die Serviceleistung für Trauungen neu betrachtet und bewertet.	Das Standesamt bietet im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit ausreichend Trauungen mit dazugehörigen Services wie gewohnt weiterhin an.
52	Leistungsangebot „Hilfestellung bei Rentenanträgen“ 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 Diak) aufrecht erhält.	Ab dem 05. März 2018 wurde die Rentenberatung im Rathaus komplett eingestellt.

53	Bedarf für einen kommunalen Ordnungsdienst (KOÖ prüfen)	langfristig	400 200			Wurde nicht weiter verfolgt
54	Bewirtschaftung der städtischen Häuser und Wohnungen im Fachbereich 600 zentralisiert!	mittelfristig	400 600		Eine Veränderung der Organisationsstruktur wurde nach intensiver Beratung verworfen, weil eine Verbesserung nicht zu sehen ist. Einzelfallbetrachtungen (z.B. Schlachthof) werden durch die zuständige Abteilung gesondert bewertet.	Das Ordnungsgesamt veraltet, weiterhin alle städtischen Obdachlosenunterkünfte und zusätzlich angemieteten Wohnraum für Flüchtlinge. Die Aufgabe ist sehr zeitintensiv und durch den Fachbereich 600 personell gar nicht leistbar. Die Verschlebung der Aufgabe könnte Doppelstrukturen herbeiführen.
55	Zuständigkeit für die Genehmigung von Themenfesten an den Fachbereich 600 übertragen!	mittelfristig	BGM		Diese Handlungsempfehlung wird verworfen, weil landesrechtliche Vorschriften die Aufgabe des Ordnungsbehörden übertragen haben. Es entfällt die Zuständigkeit des Fachbereiches 600.	
56	Zuständigkeiten der Aufgabenüberwachung bei Veranstaltungen mit dem Kreis Schleswig-Flensburg Kärgen!	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 übertragen!	kurzfristig	BGM		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. DJAKO, Familienbildungsstätte, Fachbereich Integration des Kreises, Frauenzimmer, Seniorenbeirat der Stadt Kappeln, Hand In Hand-Paten für die Flüchtlinge, Jobcenter und nicht zuletzt dem Sozialrat, 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, siehe Handlungsempfehlung 44	
58	Soziale Infrastruktur gezielt weiterentwickeln!	mittelfristig	BGM		Grundsätzlich ist ein kommunalpolitischer Entscheid notwendig, der nur getroffen werden kann, wenn eine Sozialraumanalyse vorliegt. Diese Handlungsempfehlung wird dementsprechend an den Sozialausschuss gespiegelt.	
59	Zielplanung und Konzeption für die Förderung des ehrenamtlichen Engagements entwickeln!	mittelfristig	400			In diesem Jahr ist erstmalig ein Ehrenamtsfest geplant.
60	Datenübertragung im Bereich Verkehrsüberwachung (Ordnungswidrigkeitsverfahren) beschleunigen!	mittelfristig	400		Bereits umgesetzt, technische Voraussetzungen wurden geschaffen, das „Handy-Parken“ ist in Kappeln möglich.	
61	Alternative Betreiber- und Bewirtschaftungskonzepte für die Versorgung mit öffentlichen Toiletten prüfen!	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.	
62	Bebauungspläne und sonstige öffentlichkeitsrelevante Materialien ins Internet stellen!	kurzfristig	600		Wurde bereits in der Vergangenheit realisiert	Auf der aktuellen Internetseite der Stadt Kappeln sind alle rechtskräftigen B-Pläne veröffentlicht. Zukünftig werden dazu auch der Flächenutzungsplan, sowie die Auslegungsexemplare von künftigen B-Plänen, die sich noch im Verfahren befinden, digital einsehbar sein.

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.	Gebäudemanagement für städtische Gebäude wird von der Verwaltung beantwortet, ist allerdings sehr aufwendig in der Erstellung und ständigen Aktualisierung. Mit dem vorhandenen Personal ist das nicht zu leisten. Darüber hinaus müssten für die Umsetzung zusätzliche technische Ausstattung (z.B. geeignete Software, DIN A4 Scanner) angeschafft werden.
64	Zentrales Immobilienmanagement weiterentwickeln!	mittelfristig	600	Die kostenorientierte Bedarfssteuerung erfolgt im Rahmen der Doppik über die Produkte.	Wirtschaftlichkeitsberechnungen werden auch im Rahmen der Möglichkeiten im FB erstellt.
65	Baunehrungsplanung für städtische Gebäude, Anlagen und Liegenschaften aufstellen und jährlich fortschreiben!	mittelfristig	600	Die Handlungsempfehlung wird auf "mittelfristig" gesetzt.	Siehe HE 63. Grundsätzlich werden solche Planungen jährlich aufgestellt bzw. fortgeschrieben.
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 Fremdwartung von Mietwohnungen prüfen!	mittelfristig	600	Die fremdverwalteten Wohnanlagen wurden zwischenzeitlich in den FB 600 zurückgeholt und werden von dort betreut.	Die Verwaltung war in den letzten Jahren bemüht, die Mietwohnungen in die Fremdwartung zu geben. Die kaufmännische und technische Verwaltung ist mit unserer Personalstruktur nicht möglich. Ein Insourcing hätte somit zur Folge, dass die Stadt ihren Verpflichtungen als Vermieter nicht mehr nachkommen kann.
68	Spielplatzpatenschaften anstreben!	mittelfristig	400	Diese HE wird verworfen, weil eine bestandige u. gesicherte Spielplatzsicherheit, Ordnung u. Sauberkeit (auch aus Haftungsgründen) gewährleistet sein muss.	Die Verwaltung hat diesen Punkt nicht weiter verfolgt, da es aus Haftungsgründen rechtlich gar nicht möglich ist. Die Spielplatzverwaltung durch Mitarbeit unseres Bauhofes funktioniert ganz prima mit dem Ergebnis dass wir viele moderne und saubere Spielplätze in der Stadt Kappeln vorweisen können.
69	Überwachung von Indirekteinheiten an einen geeigneten Dritten übertragen!	mittelfristig	600	Durch die neue Stelle im Tiefbauamt ist die HE umgesetzt. Die Aufgabenübertragung SAVG scheidet aus, weil diese Dienstleistung aufgrund dortiger Kapazitätsauslastung nicht mehr angeboten wird.	
70	Aufgabennahme 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.	Stellenbemessungen werden von der Personalabteilung erstellt, wenn sich Veränderungen in der Aufgabenstellung einer Stelle ergeben. Eine jährliche komplette Überprüfung aller Stellen ist nicht zu leisten. Entsprechende Schulungen des Personals wurden durchgeführt.
72	Realisierung des Gutachtens konsequent betreiben!	mittelfristig	PLG	Gem. Beschluss der Stadtratsung (u.a. 2015/071) ist bereits beschlossen, dass die Umsetzung dieses Gutachtens erfolgen soll.	