

**Verbandsgemeinde Vordereifel**

**Sitzung-Nr.: 950/DINT/006/2025**

**Niederschrift  
zur öffentlichen Sitzung des Ausschusses für Digitalisierung,  
Innovation, Nachhaltigkeit und Tourismus**

<b>Gremium:</b> Ausschuss für Digitalisierung, Innovation, Nachhaltigkeit und Tourismus	<b>Sitzung am</b> Dienstag, 18.11.2025
<b>Sitzungsort:</b> im großen Sitzungssaal, Raum A 302, 2. OG	<b>Sitzungsdauer</b> von 18:00 Uhr bis 19:15 Uhr

**Anwesend sind:**

**Bürgermeister**

Schomisch, Alfred

**Erste(r) Beigeordnete(r)**

Kicherer, Christoph

**Beigeordnete(r)**

Braunstein, Thomas

Schneider, Petula

**CDU**

Becke, Cornelia

Gügel, Elvira

Heinrichs, Mario

Kaltz, Olaf

Schmitt, Martin

Schneider-Arbach, Ursula

Vertretung für Herrn Martin Heinrichs

Vertretung für Herrn Thomas Spitzley

SPD

Hammes, Diana  
Keifenheim, Herbert  
Loch, Andrea

Vertretung für Frau Denise Demsky bzw.  
Frau Pauline Montada

Bündnis 90/DIE GRÜNEN

Vogel, Jutta

AfD

Ziehm, Gabriele

FWG Vordereifel e. V.

Behrendt, Corinna  
Unterbörsch, Sybille

- Augel, Michael

**entschuldigt fehlt:**

CDU

Hennrichs, Martin  
Rogłowski, Katharina  
Spitzley, Thomas

SPD

Demsky, Denise  
Montada, Pauline

Vertretung für Frau Denise Demsky

Schriftführer(in)

Röser, Alexander

stellv. Schriftführer(in)

Gasper, Sandra

Vertretung für Herrn Alexander Röser

1. Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und stellt fest, dass form- und fristgerecht mit Schreiben vom 11.11.2025 unter schriftlicher Mitteilung der Tagesordnung, eingeladen wurde.
2. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgte in der Heimat- und Bürgerzeitung der Verbandsgemeinde Vordereifel "Unsere Vordereifel", Ausgabe-Nr. 46/2025 vom 14.11.2025.
3. Der Vorsitzende stellt fest, dass die Beschlussfähigkeit des Gremiums nach § 39 GemO  
 gegeben  nicht gegeben.  
ist.
4. Änderung zur Reihenfolge der Tagesordnung durch einfachen Mehrheitsbeschluss (Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder) werden  
 nicht beschlossen  beschlossen.
5. Ergänzungen der Tagesordnung (*bei Dringlichkeit i.S.v § 34 Abs. 7 i.V.m § 34 Abs. 3 S. 2 GemO*) oder Absetzungen von Beratungsgegenständen (*§ 34 Abs. 7 GemO*) werden mit Zweidrittelmehrheit (der anwesenden Ratsmitglieder)  
 nicht beschlossen  beschlossen.

## **T A G E S O R D N U N G :**

### **Öffentliche Sitzung**

- . Verpflichtung eines Ausschussmitgliedes
- 1. Sachstand der Gewässerrenaturierungen, Hochwasserschutz und Starkregenvorsorge  
Vorlage: 950/737/2025
- 2. Sachstand Photovoltaik/Eigenstromerzeugung  
Vorlage: 950/741/2025
- 3. Sachstand Digitalisierung  
Vorlage: 950/732/2025
- 4. Sachstand Tourismus

Vorlage: 950/735/2025

5. Mitteilungen

Es wird wie folgt beraten und beschlossen:

**Öffentliche Sitzung**

**Verpflichtung eines Ausschussmitgliedes**

---

Vor Eintritt in die Tagesordnung verpflichtet Bürgermeister Alfred Schomisch das Ausschussmitglied Olaf Kaltz per Handschlag auf die gewissenhafte Wahrnehmung seiner Aufgaben.

**1 Sachstand der Gewässerrenaturierungen, Hochwasserschutz und Starkregenvorsorge**

**Vorlage: 950/737/2025**

---

Der technische Mitarbeiter der Kommunalen Betriebe, Dominik Dröschel, erläutert anhand einer Präsentation den aktuellen Sachstand zu Gewässerrenaturierungen, Hochwasserschutz und Starkregenvorsorge. Weitere Daten und Fakten können der beigefügten Präsentation entnommen werden.

**2 Sachstand Photovoltaik/Eigenstromerzeugung**

**Vorlage: 950/741/2025**

---

Der technische Mitarbeiter der Kommunalen Betriebe, Dominik Dröschel, erläutert anhand einer Präsentation den aktuellen Sachstand zur Photovoltaik und Eigenstromerzeugung. Weitere Daten und Fakten können der beigefügten Präsentation entnommen werden.

### **3 Sachstand Digitalisierung**

**Vorlage: 950/732/2025**

---

#### **Einführung eines internen Schulungsservers:**

Das Thema Wissensmanagement spielt in Verwaltungen eine immer größere Rolle. Neben der Vermittlung von fachspezifischem Wissen, welches durch Kollegen weitergegeben wird, gibt es auch Wissen über Themen und Programme, welches in allen Fachbereichen notwendig ist.

Hierzu zählt z.B. die Nutzung von Programmen wie Word, Excel, Power Point, also Anwendungen die man im Alltag benötigt.

Häufig werden Fragen, zu diesen Programmen, an die Kollegen der IT gestellt. Natürlich helfen diese gerne weiter, jedoch bindet dies Zeit für andere Aufgaben oder Projekte.

Um dies zu vereinfachen und Zeit sowie Personalressourcen zu schonen, wurde ein interner Schulungsserver eingeführt. Auf diesem finden sich hilfreiche Videos, Anleitungen oder Übungen zu Standardprogrammen wie z.B. Word, Excel, Power Point.

Weiterhin können über den Server aber auch Schulungen durchgeführt werden, wie z.B. die Schulung zum Thema Datenschutz.

Die digitale Lernplattform soll zukünftig erweitert werden und bietet noch eine Vielzahl an unterschiedlichen Nutzungsmöglichkeiten.

#### **Digitales Leitsystem:**

Mit der Förderung durch das Regionale Zukunftsprogramm ist die Beschaffung eines digitalen Leitsystems geplant. Dieses sorgt für eine einheitliche Beschilderung im Verwaltungsgebäude. Für die Ausarbeitung und Gestaltung gibt es einige Möglichkeiten die noch im Detail geplant werden müssen.

#### **Digitale Prozesse und Anträge für Bürgerinnen und Bürger:**

Mit der Einführung des OZG Gesetzes und der EfA-Leistungen wurde der Verwaltungsdigitalisierung ein Anschub gegeben. Ziel ist es, dass möglichst viele Verwaltungsleistungen digital abgebildet werden können, der Bürger also nicht mehr zwingend in die Verwaltung kommen muss. Anhand der Liste kann nachvollzogen werden, welche Formulare bereits digital beantragt werden können und welche sich aktuell in Bearbeitung befinden.

<b><u>Prozess:</u></b>	<b><u>Status:</u></b>
Hundesteuer An-, Ab- und Ummeldung, Steuerbefreiung und -ermäßigung	abgeschlossen
amtliche Meldebestätigung	abgeschlossen
Schmutzwassergebührenreduzierung nach Wasserrohrbruch	abgeschlossen

Stammdatenerfassung Gremienmitglieder	abgeschlossen
Steuer-ID Auskunft	abgeschlossen
Untersuchungsberechtigungsschein	abgeschlossen
Grabmalgenehmigung	abgeschlossen
Erteilung Sepa-Lastschriftmandat	abgeschlossen
Anforderung Eheurkunde	abgeschlossen
Anforderung Geburtsurkunde	abgeschlossen
Anforderung Lebenspartnerschaftsurkunde	abgeschlossen
Anforderung Sterbeurkunde	abgeschlossen
Antrag gefährlicher Hund	abgeschlossen
Antrag auf Lernmittelfreiheit	abgeschlossen
Anzeige eines Wildschadens	abgeschlossen
Gaststättenerlaubnis – Konzession	abgeschlossen
Gestattung vorübergehender Gaststättenbetrieb	abgeschlossen
Gewerbe An-, Ab-, Ummeldung	abgeschlossen
Verbrennen pflanzlicher Abfälle – Anzeige gem. 1. LVO	abgeschlossen
Verkehrsrechtliche Anordnung	abgeschlossen
Elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)	abgeschlossen
Anmeldung Gesundheitstag VG (intern)	abgeschlossen
Online Terminvergabe	abgeschlossen
Ehe-Online	in Arbeit
Zählerstand Ablesung	in Arbeit
Veranstaltungskalender	in Arbeit
Anmeldung „Betreuende Grundschule“	in Arbeit
Anmeldung Mittagsverpflegung „Betreuende Grundschule“	in Arbeit

**Einführung eines digitalen Zeiterfassungssystems für die Außenstellen der Verwaltung (Schulen, KITAS, Werke):**

Das Bundesarbeitsgericht hat am 13. September 2022 verbindlich entschieden, dass auch in Deutschland die gesamte Arbeitszeit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aufzuzeichnen ist. Der Arbeitgeber ist nach § 3 Absatz 2 Nummer 1 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) - unter Vornahme einer unions-

rechtskonformen Auslegung - verpflichtet, ein System einzuführen, mit dem die von den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern geleistete Arbeitszeit erfasst werden kann (BAG - 1 ABR 22/21).

Dabei bezieht sich das BAG auf ein Urteil des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) vom 14. Mai 2019, welches die Auslegung der Arbeitszeitrichtlinie traf. Nach der BAG-Entscheidung ist das Urteil des EuGH aufgrund des Arbeitsschutzgesetzes bereits heute von den Arbeitgebern in Deutschland zu beachten.

Die Pflicht zur Einführung eines Systems zur Arbeitszeiterfassung beschränkt sich nicht darauf, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ein solches System zur freigestellten Nutzung zur Verfügung stellt. Vielmehr ist der Arbeitgeber verpflichtet, von dem System tatsächlich Gebrauch zu machen.

Darüber hinaus ist das derzeitige Verfahren der Zeiterfassung sehr zeitintensiv. Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind verpflichtet, Stundenzettel händig auszufüllen, vom Vorgesetzten (Ortsbürgermeister, Schulleitung, Kita-Leitung) abzeichnen zu lassen und an uns weiterzuleiten. Die täglichen Buchungen müssen unsererseits kontrolliert und addiert werden und sodann ins ppa Programm zur Auszahlung erfasst werden.

Daher wird im nächsten Jahr mit dem Umstieg auf eine mobile Zeiterfassung begonnen.

Die in den Einrichtungen in der Trägerschaft der VG beschäftigten Personen wie z. B. Erzieher und Schulsekretärinnen, können an unser bestehendes Zeiterfassungssystem Bedatime eingegliedert werden. Begonnen wird mit der Realschule Plus in Nachtsheim.

### **Umzug der Serverlandschaft der VG Vordereifel zum Kommunalen Gebietsrechenzentrum nach Koblenz**

Der Umzug der kritischen Server zum BSI-konformen Rechenzentrum in Koblenz hat begonnen.

Die Anbindung erfolgt über die neue 1.000 Mbit Glasfaserleitung der Verwaltung. Das Rechenzentrum wird betrieben von der Stadt Koblenz. Unsere Nachbarverbandsgemeinde Mendig betreibt schon seit einigen Jahren virtuelle Server und Clients im KGRZ.

Durch die Auslagerung der kritischen Datenbank- bzw. Fileserver und der Mailinfrastruktur nach Koblenz sind die Daten z.B. vor einem Stromausfall in Mayen geschützt. Die Verwaltung spart erheblich Kosten, die ansonsten für die Ertüchtigung der Serverräume und neue Serverhardware und Lizenzen erforderlich gewesen wären.

Der neue Exchange-Mailserver ist schon in Koblenz. Weitere Server folgen.

### **Umstellung der internen Mailserversystem**

Im Oktober hat die IT damit begonnen, den zentralen Mailserver von Notes auf Exchange umzustellen. Diese Umstellung wurde erforderlich, weil für die bisher verwendete Notes-Version der Support zu Ende war. Durch die Umstellung entstehen Service- und Lizenzkosten. Im Gegensatz zur bisherigen Lösung der Firma Notes mit einmaligen Kauflizenzen verlangt Microsoft jährliche Nutzungsgebühren pro Postfach.

Ein Großteil der Umstellungsarbeiten erfolgt aber durch die IT-Mitarbeiter der Verwaltung, welche die neuen Funktionen des Mailclients Outlook den Mitarbeitern vermitteln (u.A. mit Hilfe des IT-Schulungsserver s.o.). Die ersten Postfächer werden schon aktiv genutzt. Zentrale Verteilerlisten und Kontakte sollen bis Ende Dezember auf dem neuen System verfügbar sein.

Ein Umzug in die Mailserver-Cloudlösung von Microsoft (Office365) ist nach derzeitiger Planung nicht vorgesehen. Der amerikanische Clouddienst hinter Office365 hat noch immer keine eindeutige Freigabe nach der DSGVO und außerdem würden die Kosten für die Office365-Abos der Mitarbeiter sehr hohe Lizenzkosten verursachen (zwischen 25 und 50 Euro pro Mitarbeiter pro Monat).

***Die Ausschussmitglieder nehmen den Sachverhalt zur Kenntnis und empfehlen, die digitalen Prozesse im Rahmen einer Pressemitteilung den Bürgerinnen und Bürgern näherzubringen.***

---

#### **4 Sachstand Tourismus**

**Vorlage: 950/735/2025**

---

Die Touristikerin Svenja Schulze-Entrup erläutert den aktuellen Sachstand im Bereich Tourismus. Weitere Daten und Fakten können der beigefügten Präsentation entnommen werden.

---

#### **5 Mitteilungen**

---

Zu diesem Tagesordnungspunkt liegen keine Wortmeldungen vor.

---

Vorsitzender

---

Schriftführer