GEMEINDE NETTERSHEIM
DER BÜRGERMEISTER
FB 2 - Gäb

Vorlage 72 /XII.L.	
Datum:	20.11.2025

An den

Entwicklungs-, Planungs-, Bau- und Umweltausschuss	**Sitzungstag:**	25.11.2025
Haupt- und Finanzausschuss	**Sitzungstag:**	09.12.2025
Gemeinderat	**Sitzungstag:**	16.12.2025

zur Beratung in **öffentlicher** Sitzung

Bezeichnung des Tagesordnungspunktes:

Modernisierung und Digitalisierung des Rathauses

☐ Die Vorlage berührt nicht den Etat des lfd. Haushaltsjahres.

☐ Die Vorlage berührt den Etat auf der Ertrags- und/oder Einzahlungsseite.

☒ Die Vorlage berührt den Etat im Jahr 2026 auf der Aufwands- und /oder Auszahlungsseite

☐ Mittel stehen haushaltsrechtlich zur Verfügung.

☐ Mittel sollen über-/außerplanmäßig bereitgestellt werden

Deckungsvorschlag:

☐ Es entstehen Folgekosten – siehe anliegende Folgekostenberechnung.

Anlagen: ☒ Ja
☐ Nein

Beschlussvorschlag:

Der Rat nimmt den Sachstandsbericht zum Fortschritt der Modernisierung des Rathauses in baulicher wie technischer Hinsicht zustimmend zur Kenntnis und beauftragt den Bürgermeister, die weiteren beschriebenen Maßnahmen umzusetzen.

Die hierfür notwendigen Aufträge sind auf Grundlage der allgemeinen Haushaltsgrundsätze gem. § 75 Abs. 1 Gemeindeordnung NRW (GO NRW) zu vergeben.

Die notwendigen finanziellen Mittel wird der Rat in den Haushalt 2026 einplanen.

Begründung:

Der Rat hat mit Vorlagen 924 /XI.L. und 900 /XI.L. die Sanierung des Rathauses sowie die Digitalisierung der Verwaltung beschlossen. Hierbei wurden diverse Maßnahmen vorgesehen, welche teilweise im laufenden Haushaltsjahr bereits abgeschlossen werden konnten.

Sanierung des Rathauses

Das Rathaus der Gemeinde Nettersheim in Zingsheim musste in den letzten Jahren intensiv saniert werden. Ursprung dieser Maßnahme war die Anordnung des Landes die kritische Infrastruktur in den Kommunen für eine Energiemangellage (Szenario 72h Stromausfall) vorzubereiten. In diesem Rahmen wurden entsprechende Notstromaggregate angeschafft und begonnen Notfallstrukturen aufzubauen (Leuchttürme).

Aufgrund des Alters des Gebäudes sowie der hierin verlegten Leitungen konnte damals keine Notstromversorgung erfolgreich etabliert werden. Daher wurde die Sanierung der Leitungen im Rathaus sowie der Umbau der ehemaligen Garagen zu Aufenthaltsräumen sowie einer Koordinierungsstelle für die Feuerwehr angestoßen.

In diesem Zusammenhang wurden bereits folgende Maßnahmen aus dem o.g. Beschluss umgesetzt:

- Errichtung einer neuen Treppe inkl. Treppengeländer im Haupttreppenhaus
- Sanierung der Toilettenanlagen im Erdgeschoss
- Erneuerung der Haupteingangstür inklusive automatischem Türantrieb und Sensor
- Beauftragung des Raumkonzeptes an ein Innenarchitekturbüro

Parallel hierzu wurden die räumlichen Bedürfnisse einer modernen Verwaltung zunächst verwaltungsintern und in der Folge unter Mithilfe des beauftragten Architekturbüros ermittelt, um ein entsprechendes Raumkonzept zu entwickeln. Hieraus resultierte unter anderem ein Sicherheitsbedarf der MitarbeiterInnen, Bedarf für einen Bürgerservicebereich, der Mindestanspruch zweier Besprechungsräume, Raum zum Aufenthalt von MitarbeiterInnen, die Umgestaltung des

Ratssaales sowie der Wunsch zu digitalem und damit verbundenen flexibleren Arbeiten.

Diese Bedürfnisse wurden in räumlicher Hinsicht in den als Anlage 1 angefügten Grundrissplänen des Rathauses im Rahmen der Möglichkeiten, die das Bestandsgebäude hergibt, als Vorschlag des Architekturbüros sowie der Verwaltung berücksichtigt.

Hieraus ergeben sich im Kellergeschoss weitreichende Veränderungen, wie die Umsetzung zweier Besprechungsräume, die Anpassung der Böden auf eine barrierefreie Ebene, die räumliche Trennung von IT, Archiv, Putzmittelraum und Wasserwerksrechner (entsprechend der rechtlichen Vorgaben), die Umsetzung eines Behinderten-WCs, die Erneuerung des Mitarbeitereingangs inkl. elektronischem Schließsystem, die Etablierung der Koordinierungsstelle für die Feuerwehr insb. im Hinblick auf krisenfeste Kommunikationsmöglichkeiten.
Im Rahmen der Besprechungsräume wurde das Augenmerk auf Multifunktionalität gelegt. Somit kann der größere Raum im Arbeitsalltag als Aufenthaltsraum für die Mitarbeiter-Innen und der kleinere Raum als Besprechungsraum dienen. In Krisenlagen können beide Räume für die Nutzung eines Feuerwehrkrisenstabes und/oder den Stab für außergewöhnliche Ereignisse (SAE) der Verwaltung bereitgehalten werden.
Hierfür mussten die Garagen umfassend umgebaut werden. Es mussten Wände abgerissen, Leitungen verlegt und neue Wände gezogen werden. Ein Großteil der vorbereitenden Maßnahmen ist bereits abgeschlossen. Der Keller befindet sich in einem Rohbauzustand. Eine Glasfassade zur Rückseite des Rathauses wurde anstelle der Garagentore eingebaut. Hier müssen noch einzelne Wände abgerissen und andere neu gesetzt werden, bevor dann der Endausbau beginnen kann.

Im Erdgeschoss soll der Eingangsbereich ins Rathaus modern und sicher gestaltet werden. Es wurde bereits eine neue Eingangstür mit elektronischem Schließsystem verbaut. Hier soll noch eine Glaswand eingezogen werden, sowie ein Durchbruch ins erste Büro erfolgen, um eine Zutrittskontrolle sowie einen zügigen Empfang der BürgerInnen zu gewährleisten. Dazu sollen die bisherigen Holzschautafeln durch eine digitale Infoanzeige ersetzt werden und Sitzgelegenheiten eingerichtet werden. Das erste Büro soll somit zukünftig als zentraler Bürgerservicebereich dienen, wo alle „Laufgeschäfte" abgehandelt werden können. Daneben soll hierdurch eine zügige Vermittlung der BürgerInnen an die zuständigen MitarbeiterInnen gewährleistet werden. Die schwere Holztür zum Arbeitsbereich der Kasse soll in diesem Zusammenhang durch Glastüren ersetzt werden.
Daneben soll der Eingangsbereich vor dem Rathaus ebenfalls saniert werden. Die Treppe soll vollständig erneuert werden. In diesem Zusammenhang ist das Podest zu erweitern und eine Rampe, entsprechend dem als Anlage 2 beigefügten Plan, herzustellen, sodass ein barrierefreier Zutritt gewährleistet wird. In diesem Bereich wird weiterhin der bereits vorhandene Defibrillator des Lebensretter im Kreis Euskirchen e.V. aufgehangen. Hierzu ist ebenfalls eine entsprechende Planungsskizze angefügt.

Im 1. Obergeschoss soll der Ratssaal in drei verschiedene Räumlichkeiten aufgeteilt werden. Hier soll einerseits das Büro der Allgemeinen Vertreterin sowie weitere Büroarbeitsplätze geschaffen werden und andererseits ein Ruhearbeitsplatz, um ruhiges und konzentriertes Arbeiten ohne Unterbrechungen für alle MitarbeiterInnen zu ermöglichen. Hierfür sind neue Wände einzubauen und die Holztür zum Ratssaal durch eine Glastür zu ersetzen. Im davor befindlichen Flur soll ein

repräsentativer Bereich geschaffen werden sowie ein Wartebereich für Termine des Bürgermeisters, der gegebenenfalls parallel für MitarbeiterInnen zum Austausch zur Verfügung stehen kann.

Weiterhin soll am Feuerwehregerätehaus Zingsheim noch ein Anbau mit zwei getrennten Bereichen zur Unterbringung der Kleiderkammer sowie weiteres Material der Feuerwehr sowie des Notstromaggregates und für Materialien der Organisation KatVorZi, die im Rahmen des Bevölkerungsschutzes unterstützende Tätigkeiten für die Gemeindeverwaltung übernehmen sollen. Eine entsprechende Planung ist dieser Vorlage als Anlage 3 angefügt.

Perspektivisch soll nach Abschluss der vorgenannten Maßnahmen der Bereich hinter dem Rathaus auch im Hinblick auf die im e-Mobilitätskonzept beschlossenen Ladesäulen angepasst werden und eine naturnähere Gestaltung erfolgen. Daneben ist noch von Kellergeschoss bis Dachgeschoss ein Aufzug geplant, um die Barrierefreiheit des Rathauses zu gewährleisten. Außerdem ist eine energetische Sanierung der schützenswerten Glasfassade im Haupttreppenhaus angemessen.

Im investiven Haushaltsplan 2026 sind für die folgenden aufgezählten Maßnahmen 500.000,- EUR vorgesehen:

- Umbau der Garagen in einen neuen Multifunktionsraum sowie die Koordinierungsstelle der Feuerwehr – Endausbau sowie Erneuerung des Mitarbeitereingangs
- Zweiter Anbau an der südlichen Seite des Feuerwehrgerätehauses zur Unterbringung des Notstromaggregats und als Lagerraum für die Feuerwehr und für Material zum Hochwasserschutz
- Erneuerung der Eingangstreppe
- Umsetzung des Raumkonzeptes

Digitalisierung

Im Zusammenhang mit den vorgenannten Entwicklungen sind ebenfalls die Bedürfnisse zur Etablierung einer modernen digitalen Verwaltung analysiert worden. Neben der bereits erkannten und teilweise umgesetzten Maßnahmen wie e-Rechnungsworkflow, Einführung einer e-Akte und Austausch der Hardware wird bei den MitarbeiterInnen insbesondere der Wunsch nach einer umfänglichen Homeoffice Lösung als notwendige Maßnahme benannt. Die Einführung der e-Akte ist hierbei ein wichtiger Schritt in Richtung flexibleres Arbeiten in Form von mobilen Arbeiten.

Wie in der Vorlage 899 /XI.L. beschlossen, wurde der e-Rechnungsworkflow zwischenzeitlich weitestgehend umgesetzt. Hierbei sind einige Schwierigkeiten aufgetreten, die es zu lösen gilt. Insgesamt führt dieser jedoch bereits jetzt zu einer geringeren Papierbelastung in den Abteilungen. Perspektivisch sollen neben den Eingangsrechnungen ebenfalls die „Ausgangsrechnungen" digital abgewickelt werden.

Neben der Einführung des e-Rechnungsworkflows wurde in der vorgenannten Vorlage die Einführung der e-Akte beschlossen. Hierbei ist über das kommunale

Rechenzentrum KDVZ sowohl die notwendige Software d.3one als auch ein Projektmanagement als Dienstleistung beauftragt worden.
Mit der Umsetzung wurde im März 2025 begonnen, was zunächst die Erstellung bzw. Überarbeitung des gemeindlichen Aktenplanes bedeutete. Dieser wird im Rahmen des Projektes fortlaufend angepasst. Das Projekt sieht eine schrittweise Umsetzung nach Fachbereichen sowie Stabsstelle vor. Zunächst wurde der Fachbereich 2 in der neuen Software integriert und hierzu geschult. Dieser kann mit der e-Akte arbeiten. Inzwischen wurde die Stabsstelle weitestgehend vorbereitet. Diese soll aufgrund der Synergien zum Fachbereich 3 erst mit diesem geschult und „produktiv" geschaltet werden. Der Fachbereich 3 beginnt derzeit mit den entsprechenden Vorgesprächen bevor alle MitarbeiterInnen in die weitere Umsetzung einbezogen wird. Der „produktiv" Start dieser beider Bereiche ist für Frühjahr 2026 geplant. Danach soll das Team von Frau Zalfen vorgezogen integriert werden bevor der Fachbereich 1 mit der Umsetzung startet.
Im Rahmen des Projektes sind bereits jetzt weitere Bedürfnisse in Bezug auf einen digitalen Posteingang sowie diverse Fallakten (Personal, Fuhrpark, Asyl) identifiziert worden, was in Folgeprojekten ebenfalls über die bisherige Kooperation mit der KDVZ beauftragt werden soll. Dasselbe gilt für die Einführung der e-Akte im SFB Naturerlebnisdorf und SFB Forst.
Ebenso ist in diesem Zusammenhang weitere Hardware, wie Hochleistungsscanner, Großformatscanner und ein Etagendrucker, zu beschaffen.

Die vorhandene Hardware des Rathauses wurde, wie im vergangenen Jahr, s. Vorlage 848 /XI.L., beschlossen, inklusive neuer Softwarelizenzen ausgetauscht. Außerdem konnten zwischenzeitlich alle notwendigen Außenstellen (u.a. Kindergärten, Schulen, Naturerlebnisdorf und Bauhof) ins Verwaltungsnetzwerk integriert werden, was die Zusammenarbeit erheblich erleichtert.
Aufgrund der Entwicklungen in der Softwarebranche müssen dennoch im kommenden Jahr neue Lizenzen für Windows Office beschafft werden. Daneben sind neue Software-Lösungen im Bereich Personalmanagement, Gewerbe, IT-Support, Zentrales Gebäudemanagement und Bauhofsmanagement geplant. Die Umsetzung kann nur Arbeitsaufwand verträglich Stück für Stück erfolgen, da die MitarbeiterInnen im Tagesgeschäft praktisch ausgelastet sind.

Die fortschreitende Digitalisierung der Verwaltungsarbeit ist sowohl für den Bürgerservice als auch für die Konkurrenzfähigkeit auf einem angespannten Arbeitsmarkt notwendig. Auf Grundlage des Onlinezugangsgesetzes wurden bereits viele Leistungen für BürgerInnen und Gewerbetreibende digitalisiert. Diese Entwicklung soll zukünftig medienbruchfrei in der Verwaltung fortgesetzt werden, sodass mobiles Arbeiten, wie Homeoffice oder flexible Arbeitsplätze, ohne das Mitschleppen von Aktenordnern möglich sein wird.
Zeitnah soll eine für alle MitarbeiterInnen geltende Homeoffice-Vereinbarung etabliert werden, was ein weiterer wichtiger Schritt in die Digitalität ist. Hierbei sind die Besonderheiten der Verwaltung in Bezug auf Vor-Ort-Verfügbarkeit während der Öffnungszeiten und telefonische Erreichbarkeiten elementar, um negative Auswirkungen auf den Bürgerservice und damit das Ansehen der Verwaltung bei den BürgerInnen zu vermeiden.
In diesem Zusammenhang muss daneben noch weitere Hardware, wie Mobiltelefone und Laptops, sowie Software, wie VPN-Lizenzen, beschafft werden.

Wie sich im Verwaltungsalltag zeigt, ist es sinnvoll, den gesamten Digitalisierungsprozess zentral zu steuern und zu dokumentieren. Die vorhandenen personellen Kapazitäten sind jedoch vollumfassend ausgelastet, sodass hier eine stra-

tegische Ordnung und Umsetzung, ähnlich einem Projektmanagement, nicht umsetzbar ist. Aus diesem Grund soll die KDVZ damit beauftragt werden, der Gemeinde eine/n Digitalisierungsbeauftragte/n zur Verfügung zu stellen. Diese Person könnte mit einer halben Stelle die Erstellung und Umsetzung einer Digitalisierungsstrategie übernehmen, ohne dass die Personalverantwortung bei der Gemeinde Nettersheim liegt. Ein entsprechendes Angebot der KDVZ liegt vor und soll im Haupt- und Finanzausschuss eingebracht werden.

Die digitale Außenwirkung der Gemeinde Nettersheim und des Naturerlebnisdorfes Nettersheim haben in der heutigen Zeit eine enorme Bedeutung, um BürgerInnen, BesucherInnen und Interessierte über die vielfältigen Angebote in der Gemeinde Nettersheim zu informieren und möglichst geringe Hürden zur Teilhabe zu etablieren. Die bisherigen Webseiten sind hierfür nicht mehr geeignet und entsprechen auch nicht mehr den notwendigen (Sicherheits-)Standards. Aus diesem Grunde wurden zwei neue Webseiten nettersheim.de und naturerlebnisdorf-nettersheim.de beauftragt. Zwischenzeitlich ist der Auftrag bereits fortgeschritten, sodass die Webseiten voraussichtlich im 1. Quartal 2026 online gehen werden. Dies ist ein wichtiger Schritt für die Zukunftsfähigkeit unserer Verwaltung und den dazugehörenden Einrichtungen.

Für die vorgenannten Maßnahmen sind in verschiedenen Haushaltsstellen folgenden Mittel vorgesehen:

- Allgemeine Software 10.000,- EUR
- E-Akte 38.000,- EUR
- Digitalisierungsbeauftragter 50.000,- EUR
- KDVZ Software 40.000,- EUR

sowie investiv insbesondere für die Hardware 250.000,- EUR.

gez. Crump

_____

Bürgermeister