

**Rahmendienstvereinbarung
zur Digitalisierung und Informationstechnik
bei der Landeshauptstadt Stuttgart**
(nachfolgend Rahmendienstvereinbarung)

zwischen der Landeshauptstadt Stuttgart,
vertreten durch den Oberbürgermeister

und

dem Gesamtpersonalrat,
vertreten durch die Vorsitzende

Präambel

Die Digitalisierung durchdringt die gesamte Lebens- und Arbeitswelt und ist einer der größten Transformationsprozesse der öffentlichen Verwaltung.

Die Vertragsparteien sehen in der Digitalisierung eine große Chance, die Leistungserbringung sowohl verwaltungsintern als auch gegenüber der Bürgerschaft und Unternehmen zu verbessern. Somit bietet die Digitalisierung auch außerhalb des Rathauses eine Verbesserung für das Gemeinwohl. Die Stadtgesellschaft kann von digitalen Angeboten profitieren. Eine zentrale Rolle nimmt auch der Klimaschutz bei der Digitalisierung ein. Eine moderne und sichere Informationstechnik ist eine der Hauptgrundlagen für die Zukunftsfähigkeit der Landeshauptstadt Stuttgart.

Die Entwicklung in diesen Bereichen schreitet seit Jahren immer schneller voran, was vorausschauende Planungen schwierig gestaltet. Die Landeshauptstadt Stuttgart hat aus diesem Grund die Strategie „Digital MoveS-Stuttgart.Gestaltet.Zukunft“ entwickelt, deren Handlungsmaxime der Dreiklang „Mensch, Prozess und IT“ ist. Der Mensch steht an erster Stelle und die Technik hat eine dienende und unterstützende Funktion.

Diese Dienstvereinbarung stellt den großen Rahmen für die „Digitalisierung“ und die „Informationstechnik“ dar. Allgemein gültige Grundsätze, Standards und übergreifende Themen werden hier festgeschrieben. Weiterhin regelt die Vereinbarung ein transparentes und strukturiertes Beteiligungsverfahren und schafft damit für beide Vertragsparteien Handlungssicherheit und eine Verfahrensbeschleunigung.

Die Regelungen dieser Rahmendienstvereinbarung sollen die Vorteile der Digitalisierung umsetzen helfen und mögliche Risiken vermindern. Die Vertragsparteien arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig, um einen transparenten und strukturierten Ablauf zu gewährleisten. Sie führen gemeinsam in regelmäßigen Abständen Zukunfts- und Spezifikationsdialoge zur frühzeitigen und proaktiven Information, zur Gestaltung der Auswirkungen der digitalen Transformation auf die Beschäftigungs- und Arbeitssituation. Die Vertragsparteien arbeiten in einer „Kultur der Transparenz“ zusammen.

Die Vertragsparteien beobachten, prüfen und bewerten gemeinsam die Entwicklungen zukünftiger Digitalisierungs- und Informations- und Kommunikationsthemen. Die Inhalte der Rahmendienstvereinbarung werden von den Vertragsparteien einvernehmlich in einem stetigen „Lernprozess“ den aktuellen Entwicklungen angepasst.

Den Vertragsparteien ist es wichtig, die Chancen der Digitalisierung zu nutzen, die Beschäftigten, also die Mitarbeiterschaft, in den Transformationsprozess einzubinden und mitzunehmen.

Die Beschäftigten werden bei der digitalen Transformation durch permanente Personalentwicklungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sowie durch das Changemanagement unterstützt und begleitet. Diese Maßnahmen können auch dem Fachkräftemangel entgegenwirken.

Mit der zunehmenden Nutzung von IT und der fortschreitenden Digitalisierung verändern sich die Formen und die Frequenz der persönlichen Kontakte. Die Vertragsparteien sprechen sich mit Nachdruck für eine aktive Kommunikationskultur der wechselseitigen Achtsamkeit und des wertschätzenden Respekts aus.

Die Umsetzung der Digitalisierung wird so ausgerichtet, dass die Prinzipien der Chancengleichheit, der Integration, der Inklusion und der Diversity beachtet werden.

Die Landeshauptstadt Stuttgart verzichtet auf betriebsbedingte Kündigungen aufgrund der Digitalisierung. Soweit möglich, sollen Herabgruppierungen vermieden werden.

1. Geltungsbereich

Die Rahmendienstvereinbarung gilt für alle Ämter und Eigenbetriebe der Landeshauptstadt Stuttgart und deren Beschäftigten im Sinne von § 4 Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG).

Die Rahmendienstvereinbarung konkretisiert das Verfahren der Beteiligung der jeweils zuständigen Personalvertretung bei der Einführung und Erweiterung von Hard- und Softwareanwendungen und die Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten. Sie gilt auch für Beteiligungsverfahren in Zuständigkeit der örtlichen Personalräte der Ämter und Eigenbetriebe

2. Verständnisgrundlage / Definitionen

Informationstechnik (IT)

Informationstechnik ermöglicht, insbesondere mit Hard- und Software, die Digitalisierung. Anwender*innen nutzen Informationssysteme (IS), die aus Anwendungen bzw. Applikationen (Apps) und Daten bestehen. Die technische Infrastruktur (TI) bildet die Basis für Informationssysteme. Anwender*innen interagieren unmittelbar mit Informationssystemen und mit physischen Benutzerschnittstellen, ansonsten nicht mit der technischen Infrastruktur.

Informationssysteme können lokal (On-Premises) oder über Cloud-Services bereitgestellt werden, wobei unterschiedliche Liefermodelle z.B. intern oder extern in Frage kommen. Informationssysteme können auch Technologien, wie z.B. künstliche Intelligenz oder hochgradige Automatisierung sowie die Interaktion mit Sensoren und Aktoren beinhalten. Informationssysteme stehen durch das potentiell enge Zusammenspiel mit den Beschäftigten im Fokus dieser Rahmendienstvereinbarung. Zur Verdeutlichung siehe Schaubild Anlage 1 „Terminologie IT“.

Für den Einsatz von IT gelten die „Strategischen Leitlinien und Standards“ in der jeweils aktuellen Fassung (siehe SOLID und OB-Rundschreiben 26/2000).

Digitalisierung

Die einfachste Definition besagt, dass analoge Inhalte in eine digitale Form oder Arbeitsweise umgewandelt werden. In der Arbeitswelt bedeutet Digitalisierung vor allem Vernetzung und dass eine Vielzahl von Daten abrufbar ist.

Die Möglichkeiten der Digitalisierung werden fast alle Aufgabenstellungen, Abläufe und Strukturen der Stadtverwaltung verändern. Die Digitalisierung wird durch flankierende Themen, wie z.B. Organisations- und Personalentwicklung, moderne Arbeitsformen, Gesundheitsmanagement, begleitet.

Daher wurde in der „Digital MoveS“- Strategie für ein erfolgreiches Gelingen dieses herausgehobenen Transformationsprozesses der Dreiklang „Mensch – Prozess – IT“ als Leitsatz definiert.

Als Digitalisierung wird bei der Landeshauptstadt Stuttgart nicht nur die pure Übersetzung der aktuellen Realität in Bits und Bytes verstanden, sondern sie befasst sich mit den Bedürfnissen der Menschen, denen sie dienen soll. Das gilt für die Stadtgesellschaft, Politik, Institutionen, Unternehmen, etc. aber auch für die Beschäftigten der Stadtverwaltung.

3. Ziele und Grundsätze

Die Vertragsparteien sprechen sich für folgende Ziele und Grundsätze aus:

- Die Digitalisierung verbessert die Erreichbarkeit der kommunalen Dienstleistungsangebote und optimiert den Bürgerservice für die Stadtgesellschaft, Politik, Institutionen, Unternehmen etc. Ebenso erleichtern gute digitale Lösungen die Aufgabenerfüllung für die Beschäftigten.
- In den kommenden Jahren werden neben den digitalen Angeboten Verwaltungsleistungen auch vor Ort als „analoger Grundservice“ mit persönlichem Kontakt angeboten.
- Die Landeshauptstadt Stuttgart wendet die geltenden gesetzlichen Regelungen und DIN-Normen zur digitalen Barrierefreiheit an, um nach innen und außen bestmöglich barrierefreie Service-Angebote zur Verfügung zu stellen. Dabei wird die Kompatibilität der Software-Oberfläche mit den Anforderungen der Barrierefreiheit für Gehörlose, Sehbehinderte im Hinblick auf Gebärdensprachvideos und Erklärungen, Vorlesefunktionen, Zoomfunktionen, Brailleschrift etc. berücksichtigt. Grundlage zu barrierefreien Zugängen ist das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG), die Barrierefreie Informations-Technik-Verordnung (BITV 2.0) und die EU-Richtlinie über den barrierefreien Zugang zu den Websites und mobilen Anwendungen öffentlicher Stellen (2016/2102).
- Bei der Entwicklung von digitalen Angeboten oder der Einführung von IT sollen die Nutzer*innen in geeigneter Form einbezogen werden.
- Die Umsetzung der Digitalisierung wird so ausgerichtet, dass eine Arbeitskultur mit wertschätzenden Umgangsformen gefördert wird.
- Die Vertragsparteien verpflichten sich im Hinblick auf die Einführung neuer IT-Vorhaben auf das Prinzip der „vorausschauenden Arbeitsgestaltung“ im Sinne der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV).
- Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle findet nicht statt. Ausnahmen müssen einvernehmlich genehmigt werden.
- Für spezielle Themen der Digitalisierung und IT wie z.B.: künstliche Intelligenz und für Themen, die eine Schnittmenge zur Digitalisierung haben, wie z.B. Mobiles Arbeiten, E-Learning, agile Arbeitsformen können ergänzend separate Dienstvereinbarungen abgeschlossen werden. Bestehende Dienstvereinbarungen bleiben gültig.
- Bei Maßnahmen im Sinne eines Public Private Partnership (PPP) bezogen auf IT-Dienstleistungen ist der Gesamtpersonalrat zu beteiligen.

4. Beteiligungsverfahren

Die Rahmendienstvereinbarung regelt ein strukturiertes, standardisiertes, transparentes und effizientes Beteiligungsverfahren auf Grundlage des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) und schafft damit für beide Vertragsparteien Handlungssicherheit. Die Einführung und Anwendung von Informationstechnologien unterliegt grundsätzlich der Beteiligung nach dem LPVG (vgl. Anlage 2). Bei allen beabsichtigten Maßnahmen, die nur ein Amt / einen Eigenbetrieb betreffen ist der örtliche Personalrat, in allen weitergehenden Maßnahmen ist der Gesamtpersonalrat frühzeitig und umfassend zu beteiligen.

Es wurde nachfolgende Einteilung für das Beteiligungsverfahren festgelegt. Diese orientiert sich

1. am IT-Änderungsumfang (Patch, Nebenversion, Hauptversion, IT-Kategorie¹)
2. an den Auswirkungen auf die Beschäftigten und
3. an der Ebene (technische Infrastruktur oder Informationssysteme).

Festgelegt wurden „Kernbereiche der Beteiligung“ in dem ein förmliches Beteiligungsverfahren erforderlich ist und Bereiche „außerhalb des Kernbereichs“, in denen keine förmliche Beteiligung erforderlich und somit ein einfacher und schneller Ablauf möglich ist.

In der Anlage 3 „Beteiligungsverfahren - Einteilung“ ist die Einteilung zur Verdeutlichung grafisch dargestellt.

Der Ablauf des Beteiligungsverfahrens wurde in einem Prozessmodell veranschaulicht (Anlage 4: Beteiligungsverfahren - Prozessmodell).

Nachfolgend ist der Ablauf beschrieben. Der Beteiligungsprozess startet, wenn eine beabsichtigte Maßnahme, ein „IT-Change“ ansteht.

	Beschreibung Beteiligungsprozess	Vergleiche Anlage 3
1.	Umfang der Maßnahme prüfen, Einordnung vornehmen	
1.1	Wenn ein reiner „Patch“ vorliegt, dann kann die Anforderung / der Change -> sofort ohne förmliches Beteiligungsverfahren umgesetzt werden.	außerhalb Kernbereich
1.2	Prüfung, welcher Ebene die Maßnahme zuzuordnen ist: technische Infrastruktur (TI) oder Informationssystem (IS)?	
1.2a	Wenn es sich um die Ebene der technischen Infrastruktur handelt, ist man außerhalb des Kernbereiches. Der Prüfschritt wird dokumentiert. Die Personalvertretung kann sich über die Maßnahmen informieren. -> die Anforderung / der Change kann sofort ohne förmliches Beteiligungsverfahren umgesetzt werden. Bei der technischen Infrastruktur wurden Ausnahmen definiert, bei denen „Anwender*innen-Kontakt“ besteht oder Beschäftigendaten betroffen sein können. Diese Ausnahmen sind: Clientbetriebssysteme, Clienthardware, Infrastructure as a Service (IaaS), Netze, Windows. -> die Maßnahme liegt im Kernbereich und unterliegt der förmlichen Beteiligung	außerhalb Kernbereich Kernbereich!
1.2b	Wenn es sich um die Ebene der Informationssysteme handelt, ist ein weiterer Prüfungsschritt notwendig: Prüfung, ob personenbezogene Daten der Beschäftigten betroffen sind oder Arbeitsprozesse tangiert werden.	
	Wenn nicht, dann wird der Prüfschritt dokumentiert und die Personalvertretung über die beabsichtigte Maßnahme informiert. -> die Anforderung / der Change kann sofort ohne förmliche Beteiligung umgesetzt werden.	außerhalb Kernbereich
	Wenn ja, ist frühzeitig eine Stellungnahme des Datenschutzes und ggf. von weiteren Bereichen einzuholen (Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Schwerbehindertenvertretung, Informationssicherheit, IT-Sicherheit, etc.)	

¹ Erläuterungen siehe Glossar

	Beschreibung Beteiligungsprozess	Vergleiche Anlage 3
	Wenn ja, ist dann der Änderungsumfang zu prüfen:	
	Ist es eine „ Nebenversion/Update “, wird der Prüfschritt dokumentiert. Die Personalvertretung kann sich über die beabsichtigte Maßnahme informieren. -> die Anforderung / der Change kann sofort ohne förmliche Beteiligung umgesetzt werden.	außerhalb Kernbereich
	Ist es eine „ Hauptversion/Upgrade “ oder „ IT-Kategorie “ -> beabsichtigte Maßnahme liegt im Kernbereich und unterliegt der förmlichen Beteiligung	Kernbereich!
2.	Vertrauensvolle Zusammenarbeit (Vorklärung)	
	Alle geplanten Maßnahmen, die nach den oben dargestellten Prüfschritten der förmlichen Beteiligung unterliegen, werden vor einem offiziellen Antrag mit der zuständigen Personalvertretung und der zuständigen Stelle besprochen. Die für die Beteiligung zuständige Stelle stellt die erforderlichen Informationen zu der Maßnahme zusammen und vereinbart bei Bedarf einen Termin mit der Personalvertretung. Die Stellungnahmen des Datenschutzes und ggf. weiterer Beteiligter sollten hier bereits vorliegen und einbezogen werden. In Vorbereitung für einen förmlichen Antrag stellt die zuständige Stelle alle erforderlichen Informationen zusammen und füllt die „Software-Checkliste“ aus. (Hinweis: die Software-Checkliste ist im SOLID abrufbar). Die Personalvertretung prüft, ob die Unterlagen vollständig sind oder ob ggf. noch weitere Informationen benötigt werden.	Kernbereich!
3.	Förmlicher Antrag	
	Wenn die Vorklärung abgeschlossen ist, stellt die zuständige Dienststelle den förmlichen Antrag mit allen erforderlichen Unterlagen bei der Personalvertretung. Bei der Beteiligung des Gesamtpersonalrats ist der Antrag vom zuständigen Referat/OB zu stellen.	
3a	Wenn die Personalvertretung bei Erfordernis einer Zustimmung dem Antrag zustimmt , dann kann -> die Anforderung / der Change umgesetzt werden.	
3b	Wenn die Personalvertretung dem Antrag bei Erfordernis einer Zustimmung nicht zustimmt , dann kann die Anforderung / der Change nicht umgesetzt werden. Das weitere Verfahren regelt sich nach dem LPVG.	
4.	Review	
	Auf Initiative der Personalvertretung findet ggf. nach einer gewissen Zeit bei Maßnahmen ein Review statt. Es wird geprüft, ob die Maßnahme wie vereinbart implementiert wurde bzw. angewandt wird.	

Zukunfts- und Spezifikationsdialoge

Der oben beschriebene Beteiligungsprozess wird um zwei „Dialoge“ ergänzt.

In den Zukunftsdialogen sollen wichtige, größere oder innovative Digitalisierungs- und IT-Vorhaben frühzeitig zwischen den Vertragsparteien besprochen werden. Es ist wichtig, dass im Vorfeld von beabsichtigten Maßnahmen Transparenz geschaffen wird, was in der nahen Zukunft in

der Stadtverwaltung angegangen werden soll. Die Zukunftsdialoge sollen der gegenseitigen Information dienen und die Beteiligung der Personalvertretung und weiterer Akteure klären. Durch diese Verständigung im Vorfeld soll der Beteiligungsprozess vereinfacht und beschleunigt werden. Ausführliche Informationen zu den Inhalten, Zielen, Teilnehmenden, Tagungsintervall etc. kann der Anlage 5 entnommen werden.

Die Spezifikationsdialoge dagegen beschäftigen sich mit der Thematik der Softwaresysteme mit Teilaspekten aus dem Bereich der „Künstlichen Intelligenz“ (siehe Anlage 6) und finden auf operativer Ebene statt. Aus den gemeinsam gewonnenen Erfahrungen in den Dialogen werden verbindliche Anforderungen formuliert. Diese stellen die Grundlage für zukünftige Einführungsprozesse dar und sollen diese erleichtern.

5. Datenschutz

Für die Landeshauptstadt Stuttgart gilt die europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und das Landesdatenschutzgesetzes (LDSG). Die dort enthaltenen Regelungen und Vorschriften sind zu beachten. Weitere Informationen zum Thema Datenschutz sind im SOLID unter dem Stichwort „Datenschutz – Materialien“ zu finden.

Um das Vertrauen der Beschäftigten sowie der Bürger*innen in den digitalen Wandel zu stärken, vereinbaren sich die Vertragsparteien zu einer „sensiblen Datenschutzkultur“ beim Umgang mit personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten und zur „Förderung einer Kultur des Datenschutzes“ der Nutzer*innen. Diese vereinbarte sensible Datenschutzkultur setzt die rechtlichen, technischen, organisatorischen und sozialen Standards des Landesdatenschutzgesetzes und der europäischen Datenschutzgrundverordnung aktiv um. Damit wird die Bewahrung des Rechtes auf informationelle Selbstbestimmung des Individuums und der Schutz der Privatheit gewährleistet.

Grundsätze der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung folgt den Vorgaben der Datensparsamkeit, der Zweckbindung, der Verhältnismäßigkeit, der Datenintegrität, der Vertraulichkeit und der Pflicht zum Nachweis von Datenverwendungen (Rechenschaftspflicht). Die Bringschuld für die Zweckbindungserklärung liegt beim Verantwortlichen.

Die sensible Datenschutzkultur folgt dem Grundsatz eines generellen Verbotes mit Erlaubnisvorbehalt personenbezogener oder personenbeziehbarer Datenverarbeitung wie sie in Art. 6 Abs. 1 DSGVO vorgegeben ist. Darüber hinaus sind die Grundsätze der Datenverarbeitung nach Art. 5 DSGVO – wie beispielsweise eine vorherige Festlegung des Zwecks – verbindlich einzuhalten.

Entstandene personenbezogene oder personenbeziehbare Daten von Beschäftigten werden innerhalb der Verwaltung, nicht aber an Dritte weitergegeben und können nur zum Zwecke der Verbesserung von Prozessabläufen genutzt werden. Eine personenbezogene Aufschlüsselung oder personenbezogene Auswertung findet nicht statt. Ausnahmen bestehen in gesetzlich geregelten Fällen mit Zustimmung der betroffenen Beschäftigten und in begründete Ausnahmen, wenn diese mit der Personalvertretung schriftlich vereinbart bzw. in nachgeordneten Dienstvereinbarungen geregelt wurden.

Personenbezogene oder personenbeziehbare Daten, die regelwidrig oder versehentlich erhalten wurden, sind unverzüglich zu löschen.

Speicherung

Die Speicherung von personenbezogenen oder personenbeziehbaren Nutzungsdaten, die in Fachverfahren und in Arbeitsabläufen anfallen, ist auf das unbedingt erforderliche Mindestmaß begrenzt. Die Speicherung dieser Daten ist höchstens solange zulässig, wie sie erforderlich ist.

Die Erforderlichkeit ist in einschlägigen Gesetzen, in spezifischen Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, etc. geregelt. Nicht mehr erforderliche Daten sind zu löschen. Daten, die aufgrund gesetzlicher Vorgaben gespeichert werden müssen, sind hiervon ausgenommen.

Protokollierung und Kontrollen

Viele elektronische Verarbeitungen unterliegen einer Protokollierung, wobei die Daten zweckgebunden aufgezeichnet werden, z. B. benutzter Rechner und Benutzerkennung, aufgerufener Rechner, Adresse des Objekts oder Sender*in und Empfänger*in, Datum und Uhrzeit des Aufrufs. Alle Aktivitäten werden - soweit personenbezogen - dem/der zugelassenen Benutzer*in zugeschrieben. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass auch erlaubte private Aktivitäten protokolliert werden.

Auswertungen ohne vorherige Beteiligung der Personalvertretung nach LPVG werden zu folgenden Zwecken durchgeführt:

- a. Analyse und Korrektur technischer Fehler,
- b. Gewährleistung der Systemsicherheit,
- c. Datensicherheit und Sicherstellung eines störungsfreien Betriebs,
- d. Optimierung des Netzes,
- e. statistische Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens.

Darüberhinausgehende Auswertungen, z. B. bei Verdacht auf missbräuchliche Verwendung, darf die System-Administration nur nach vorheriger Beteiligung der zuständigen Personalvertretung nach LPVG durchführen.

Die Protokolldaten werden für den Zeitraum von sechs Monaten aufbewahrt. Anschließend erfolgt eine automatisierte Löschung. Bei Systemen, die die Löschung fristgemäß aufgrund gesetzlicher Vorgaben oder technisch nicht zulassen, kann von der Regelung abgewichen werden. Es ist ein enger Maßstab anzulegen. Ausnahmen sind in den Strategischen Leitlinien und Standards (SLS) protokolliert.

Ortung

Eine Ortung von Beschäftigten über mobile Endgeräte findet nicht statt. Begründete Ausnahmen (z.B. als notwendige Schutzmaßnahme auf der Basis einer Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG) müssen mit der Personalvertretung schriftlich geregelt werden. Die betroffenen Beschäftigten sind über die Ortung im Ausnahmefall zu informieren (weitere Informationen siehe auch Anlage 7 Arbeits- und Gesundheitsschutz).

Profilbildung

Datenerhebungen zum Zwecke der Profilbildung von Beschäftigten sind grundsätzlich nicht zulässig. Profilbildung ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte zu analysieren oder vorherzusagen. Automatisierung bedeutet in diesem Zusammenhang die selbstständige Profilbildung durch Softwarelösungen. Ausgenommen hiervon sind z. B. folgende Themenbereiche: Zeiterfassung, Bewerbermanagement, insbesondere hinsichtlich der Auswahlverfahren und Bestenauslese sowie dem Talentpool und dienstliches Beurteilungswesen. Weitere begründete Ausnahmen können mit der Personalvertretung schriftlich vereinbart bzw. in nachgeordneten Dienstvereinbarungen geregelt werden.

Cloud-Lösungen

Daten aus Cloud-Lösungen (inkl. Backup), welche unter den Anwendungsbereich der DSGVO fallen, dürfen nur in Regionen verarbeitet werden, in denen die DSGVO Anwendung findet.

Verarbeitungsverzeichnis

Bei der Befassung mit neuen Maßnahmen oder wesentlichen Änderungen, die Daten verarbeiten, ist das Verarbeitungsverzeichnis von der Verwaltung auszufüllen. Mit der Befüllung des

Verarbeitungsverzeichnisses muss vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten, in Abstimmung mit AKR-DSB/ISB, begonnen werden und nach und nach, entsprechend der gesetzlichen Vorgaben, fortgeschrieben werden.

6. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Für die Landeshauptstadt Stuttgart gilt das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), die zugehörigen Verordnungen und das staatliche Regelwerk sowie das Vorschriften- und Regelwerk der gesetzlichen Unfallversicherung. Die dort enthaltenen Regelungen und Vorgaben sind zu beachten. In der Anlage 7 werden die einschlägigen Anforderungen erläutert. Weitere Informationen zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz sind im SOLID abrufbar. Die Regelungen im Rundschreiben Nr. 023/2020 insbesondere zur Beteiligung des Arbeitssicherheitstechnischen und des Arbeitsmedizinischen Dienstes sind zu beachten.

Die Landeshauptstadt Stuttgart trifft die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen (Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG). Die Maßnahmen werden auf ihre Wirksamkeit überprüft und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten angepasst. Dabei wird eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten angestrebt.

7. Qualifizierung und Weiterbildung

Die Digitalisierung führt zu einer grundlegenden Veränderung der Arbeits- und Lebenswelt. Die Beschäftigten der Landeshauptstadt Stuttgart müssen auf diesem Weg aktiv durch Fort- und Weiterbildung sowie Personalentwicklung begleitet werden. Dies geschieht durch die rechtzeitige Bereitstellung von geeigneten Maßnahmen im Bereich Personalentwicklung, der Ausbildung, der Führungskräfteentwicklung und der Fortbildung. Auch den Mitgliedern von Personalvertretung und Schwerbehindertenvertretung, die an diesen Themen und Projekten beteiligt sind, muss Gelegenheit gegeben werden sich über aktuelle Entwicklungen, Technologien und Verfahren zu informieren bzw. fortzubilden.

Die digitale Arbeitswelt erfordert eine Vielzahl an Schlüsselkompetenzen mit unterschiedlichen Ausprägungen im jeweiligen Aufgaben- und Tätigkeitsprofil, dies gilt es zu beachten und die Qualifizierungs- und Entwicklungsangebote flexibel daran anzupassen. Die Dienstvereinbarung „E-Learning“ ist zu beachten.

Die „Leitplanken für Qualifizierung und Personalentwicklung im digitalen Transformationsprozess bei der Landeshauptstadt Stuttgart“ sind als Anlage 8 beigelegt.

8. Social Media

Soziale Netzwerke und Social Media-Angebote wie Facebook, Xing, Twitter, Instagram und viele weitere gehören für immer mehr Menschen zum Alltag. In Deutschland sind Millionen Menschen in sozialen Netzwerken aktiv - sie präsentieren sich mit persönlichen Profilen und vernetzen sich mit anderen Mitgliedern, um zu kommunizieren. Auch unzählige Unternehmen, Organisationen und Institutionen sind in sozialen Netzwerken mit Profilen vertreten, ebenso die Stadt Stuttgart.

Für die dienstliche Nutzung von „Social Media“ sind der „Social Media Leitfaden für die Landeshauptstadt Stuttgart“ und der „Leitfaden für Social Media Manager*in der Landeshauptstadt Stuttgart“ (Rundschreiben 023/2013) zu beachten. Die Nutzung ist mit dem/der Social Media Manager*in der Abteilung Kommunikation (L-OB/K) abzustimmen.

9. Haftung

Die Haftung der Beschäftigten im Rahmen dieser Rahmendienstvereinbarung richtet sich nach den geltenden gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Ein Schaden ist der zuständigen Dienststelle unverzüglich anzuzeigen. Vor der Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegen Beschäftigte wird das Mitbestimmungsverfahren nach § 75 Abs. 3 Ziff.9 LPVG eingeleitet, sofern in einer anderen Dienstvereinbarung nicht etwas Abweichendes geregelt ist.

10. Schlussbestimmungen

Diese Rahmendienstvereinbarung tritt mit dem Datum der Unterzeichnung in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

Einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung können im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit ergänzt oder geändert werden. Ergänzungen und Änderungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für Änderung der Schriftformklausel selbst.

Etwaige ungültige Bestimmungen dieser Rahmendienstvereinbarung berühren nicht die Rechtswirksamkeit der Rahmendienstvereinbarung im Ganzen. Sollten Bestimmungen dieser Rahmendienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, oder sollten sich in dieser Rahmendienstvereinbarung Lücken herausstellen, wird infolgedessen die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An Stelle der unwirksamen Bestimmungen oder zur Ausfüllung einer Lücke ist eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit rechtlich zulässig, dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt hätten, sofern sie diesen Punkt bedacht hätten.

Die Rahmendienstvereinbarung kann mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Diejenige Seite, die die Kündigung erwirkt, legt umgehend eine Folgevereinbarung zur Verhandlung vor, wenn eine solche in Folge der Kündigung angestrebt wird.

Stuttgart, 25. Mai 2022

GZ: OB 0410-01

Dr. Frank Nopper
Oberbürgermeister

Claudia Häußler
Vorsitzende des Gesamtpersonalrats

GLOSSAR

Patch (Hotfix)	Damit sind kleine Softwareupdates gemeint, die bekanntgewordene Fehler in Programmen beheben (oftmals Sicherheitslücken) oder auch Funktionen und Programmen nachrüsten.
Nebenversion (Update)	Mit einem (meist kostenlosen) Update wird der Funktionsumfang des Programms aktualisiert, erweitert oder verbessert. Damit können auch Fehler und Bugs, sowie Probleme vorheriger Versionen behoben werden. Die Versionsnummer des Produktes ändert sich durch ein Update meist nur in den Nachkommastellen.
Hauptversion (Upgrade)	Ein Upgrade bringt für gewöhnlich größere neue Features sowie grundlegende Erweiterungen mit sich, durch die der Funktionsumfang des Programms steigt. Beispielsweise handelt es sich beim Umstieg von Windows 7 auf Windows 10 um ein Upgrade.
IT-Kategorie	Der Begriff umfasst IT-Maßnahmen, für die in der LHS bisher keine vergleichbaren IT-Lösungen vorhanden sind. Dies im Gegensatz zu Hauptversion, Nebenversion und Patch, die sich alle auf eine bereits eingeführte Kategorie mit konkreter IT-Lösung beziehen.

Anlagen:

Anlage 1: Terminologie IT

Anlage 2: Beteiligungsverfahren - Paragraphen LPVG

Anlage 3: Beteiligungsverfahren - Einteilung

Anlage 4: Beteiligungsverfahren - Prozessmodell

Anlage 5: Zukunftsdialog

Anlage 6: Spezifikationsdialog

Anlage 7: Arbeits- und Gesundheitsschutz

Anlage 8: Leitplanken für Qualifizierung und Personalentwicklung
im digitalen Transformationsprozess bei der Landeshauptstadt Stuttgart

Anlage 1 „Terminologie IT“ zur Rahmendienstvereinbarung Digi/IT

Informationssysteme (IS)

Fachanwendungen

Fachbereiche (alle Organisationseinheiten)

- Produkte, Leistungen, Dateneigentümer*in
- Fachprozesse, Rollen, Organisation

Anwendungen und Plattformen

- allgemein nutzbar -

- Enterprise Content Management (ECM) / Enterprise Collaboration Management (ECoM)
 - Dokumentenmanagementsystem (DMS)
 - Groupware / Collaboration / Unified Messaging Service
 - Wissensmanagement
 - Datenmanagement
 - Workflow
- Enterprise-Resource-Planning (ERP) (z.B. Finanzen/Personal)
- Geographische Informationssysteme-Plattformen (GIS)
- Business Intelligence / Auswertetool
- Office
- Browser
- Tools für Software-Entwicklung
- Tools für Systemadministration

IT-Infrastruktur

Technische Infrastruktur (TI)

- Security (Zweckbindung analog DV-Internet Pkt. 4)
- Middleware, Datenbanken
- Betriebssysteme*, virtuelle Technologien
- physische Benutzerschnittstelle (Hardware Client)*
- Server, Speichersysteme
- Backupsysteme
- Telekommunikation (TK)*
- Datennetze*
- Rechenzentrum-Standorte
- Infrastructure-as-a-Service (IaaS)*

*Ausnahmen
siehe Anlage 3

Technische Anlagen

- Steuerungstechnik
- Prozessleitsystem
- Integrierte Verkehrsleitzentrale (IVLZ) / Tunnelüberwachungs-zentrale
- Integrierten Leitstelle Stuttgart (ILS)
- Regenüberlaufbecken
- Klärwerk
- Müllverbrennungs-anlage
- etc.

IT-Architektur umfasst IT-Infrastruktur, Informationssysteme (inkl. Fachanwendungen + Daten) und teilweise technische Anlagen.

Internet of Things (IoT) gehört zu IT-Architektur, Software-as-a-Service (SaaS) gehört zu Informationssysteme, Platform-as-a-Service (PaaS) gehört zu IT-Infrastruktur.

Die RahmenDV umfasst vorhandene oder kommende Cloud-, Crowd-, Crowdsourcing- und Plattform-Lösungen, Apps, Blockchain-Anwendungen, Ortungssysteme, elektronische Zugangssysteme, Videoüberwachungssysteme, Zeiterfassungssysteme, Software mit automatisierenden Prozesswirkungen, Agententechnik, Logging- und selbstlernende bzw. autonome Software-Systeme, Echtzeit-, Assistenz- und Delegationssysteme. Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Paragraphen des Landespersonalvertretungsgesetzes Baden-Württemberg (LPVG BW) bzgl. der Beteiligung der zuständigen Personalvertretung (Aufzählung ist nicht abschließend)

Gesetzestext steht unter folgendem Link zur Verfügung: <https://www.landesrecht-bw.de/jportal/?quelle=jlink&query=PersVG+BW&psml=bsbawueprod.psml&max=true&aiz=true>

I. Mitbestimmung

1. Mögliche Tatbestände finden Sie wie folgt:
 - **§ 74 Angelegenheiten der uneingeschränkten Mitbestimmung**
z.B. Abs. 2 Ziff. 7 und 8
 - **§ 75 Angelegenheiten der eingeschränkten Mitbestimmung**
z.B. Abs. 4 Ziff. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
2. Verfahren der Mitbestimmung
§§ 76 ff. regeln das hierbei einzuhaltende Verfahren. Es wird darauf hingewiesen, dass die Zustimmung der zuständigen Personalvertretung notwendig ist.

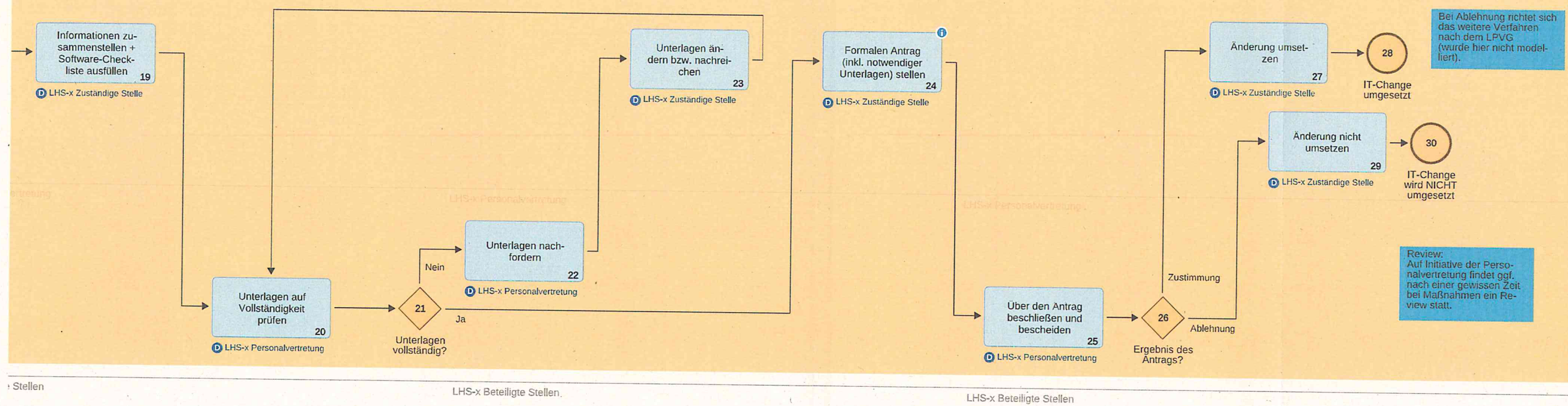
II. Mitwirkung

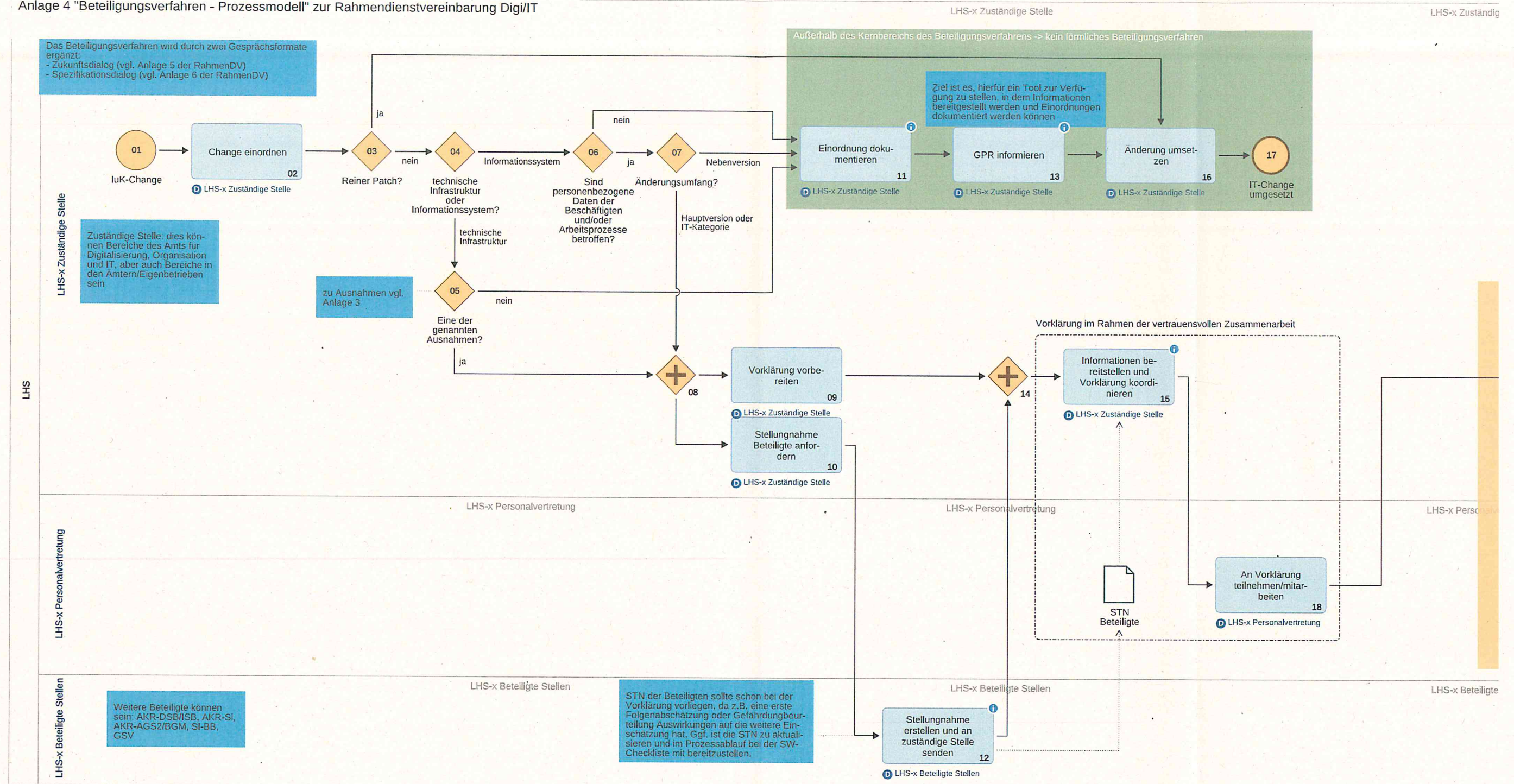
1. Mögliche Tatbestände finden Sie wie folgt:
 - **§ 81 Angelegenheiten der Mitwirkung**
z.B. Abs. 1 Ziff. 7
2. Verfahren der Mitwirkung
§§ 82 ff. regeln das hierbei einzuhaltende Verfahren. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Billigung der zuständigen Personalvertretung gefordert ist.

III. Anhörung

1. Mögliche Tatbestände finden Sie wie folgt:
 - **§ 87 Angelegenheiten der Anhörung**
2. Verfahren der Anhörung
§§ 86, 87 regeln das hierbei einzuhaltende Verfahren. Es wird darauf hingewiesen, dass die Angelegenheit der zuständigen Personalvertretung rechtzeitig bekanntzugeben und ausreichend Gelegenheit zur Äußerung zu geben ist.
Nach § 87 Abs. 2 kann die Anhörung in den Fällen des § 87 Abs. 1 Ziff. 1-8 auch durch mündliche Unterrichtung in einer Sitzung des Personalrates erfolgen.

Kernbereich des Beteiligungsverfahrens - förmliches Beteiligungsverfahren





Zukunftsdialog

Der Zukunftsdialog unterstützt eine vorausschauende, strukturierte und beteiligungsorientierte Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben zwischen Verwaltung und Gesamtpersonalrat sowie weiterer Akteur*innen und dient der Prozessvereinfachung und Beschleunigung. Die Zukunftsdialoge werden durch ein Multiprojektmanagement-Tool unterstützt.

Geschäftsführung:	Multiprojektmanagement (MPM) Sowohl Verwaltung wie auch der Gesamtpersonalrat können einen Zukunftsdialog initiieren und Themen auf die Tagesordnung setzen.
Teilnehmer*innen:	Vertreter*innen des Gesamtpersonalrates, AKR-DSB/ISB und die Abteilungen 17-2, 17-3, 17-4 und 17-5 des Amtes für Digitalisierung, Organisation und IT. Bei Bedarf werden weitere Fachexperten eingeladen z.B.: AKR-Si, AKR-AGS, GSV, 10-3 Qualifizierung/Weiterbildung, 10-5 Personal, Vertreter*innen der Ämter/Eigenbetriebe. Bei Entscheidungsbedarfen werden zusätzlich 17 AL und/oder Referat AKR sowie ggf. der Oberbürgermeister und weitere Bürgermeister*innen einbezogen.
Tagungsintervall:	2 Mal pro Jahr
Inhalte und Ziele:	In den Zukunftsdialogen sollen wichtige, größere oder innovative Digitalisierungs- und IT-Maßnahmen frühzeitig zwischen den Vertragsparteien besprochen werden. Es werden die Entscheidungs- und Beteiligungsbedarfe nach Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) sowie Regelungen aus der Rahmendienstvereinbarung oder Datenschutzanforderungen herausgearbeitet. Es wird ein Zeitplan für ihre Erarbeitung erstellt, das weitere Vorgehen festgelegt und ggf. Folgegespräche vereinbart. Als Gesprächsbasis erstellt die Verwaltung eine transparente Arbeits- und Zeitplanung der Digitalisierungsmaßnahmen auf Basis eines Multiprojektmanagements-Tools.
Zeitliche Positionierung:	Rechtzeitig vor Einführung von IT- oder Digitalisierungsmaßnahmen findet der Zukunftsdialog als „Planungsgespräch“ statt.

Spezifikationsdialog

Geschäftsführung:	Abteilung Kundenbetreuung, -beratung und Anwendung (17-2) des Amts für Digitalisierung, Organisation und IT Gesamtpersonalrat und Verwaltung können einen Spezifikationsdialog initiieren und anlassbezogen Themen auf die Tagesordnung setzen.
Teilnehmer*innen:	Vertreter*innen Gesamtpersonalrat und Vertreter*innen Amt 17 Bei Bedarf: weitere Sachverständige, ÖPR, Beschäftigte, etc. Bei Bedarf kann eine externe Moderation oder Expertise hinzugezogen werden.
Tagungsintervall:	bei Bedarf (anlassbezogen)
Inhalte / Definition	Softwaresysteme im folgenden Sinne beinhalten Chancen und Risiken. Mit einem risikobasierten Ansatz soll im Rahmen von Spezifikationsdialogen für konkrete Anwendungsfälle Sicherheit für städtische Beschäftigte erzielt werden. Angelehnt an dem vorgeschlagenen Rechtsrahmen der EU für „vertrauenswürdige Künstliche Intelligenz“ werden dabei unterschiedliche Risikoklassen und ggf. erforderliche Vorgaben geprüft. Einflussmöglichkeiten der Landeshauptstadt Stuttgart auf das Softwaresystem sowie mögliche Haftungsfragen sind ebenfalls zu untersuchen. Falls angemessen sind beim Einsatz regelmäßige Evaluationen vorzusehen. Softwaresysteme mit folgenden Eigenschaften werden jeweils im konkreten Veränderungsprozess (z.B. Projekt oder Maßnahme) rechtzeitig vor Beschaffung oder Implementierung der Anwendung, im Rahmen eines Spezifikationsdialogs zwischen Verwaltung und Personalvertretung, untersucht: • Ausgaben können von städtischem Fachpersonal nicht detailliert nachvollzogen werden (Opazität) • Integraler Bestandteil des Softwaresystems ist die Fähigkeit zur Selbstveränderung, so dass bei späterer identischer Eingabe in der Folge veränderte – i.d.R. verbesserte - Ausgaben möglich sind. Die Selbstveränderung bzw. Lernfähigkeit erfolgt i.d.R. durch Rückmeldung und große Datenmengen. • Derzeit übliche Begriffe, Werkzeuge und Methoden in diesem Zusammenhang sind Teilbereiche aus der „Künstlichen Intelligenz“ (KI) wie z.B. maschinelles Lernen oder künstliche neuronale Netze. Von diesem Spezifikationsdialog nicht erfasst sind regelbasierte Softwaresysteme in dem Sinne, dass Eingaben nachvollziehbar über „wenn-dann-Regeln“ zu reproduzierbaren Ausgaben führen. Städtisches Fachpersonal kann die Ausgaben nachvollziehen (Transparenz). Nahezu alle bisher bei der Landeshauptstadt Stuttgart im Einsatz befindlichen Softwaresysteme sind in diesem Sinne regelbasiert.

	Werden im Rahmen der Spezifikationsdialoge grundsätzliche strategische Fragestellungen identifiziert, so können diese im Rahmen der Zukunftsdialoge weiterverfolgt werden.
Ziele:	In den Spezifikationsdialogen werden verbindlich Anforderungen an die Gestaltung von „vertrauenswürdiger Künstlicher Intelligenz“ formuliert. Es soll sichergestellt werden, dass: • diese Systeme auf ihre Anwendung als Assistenztechnik beschränkt bleiben und nicht selbst rechtsverbindliche Entscheidungen treffen, • die Nutzung dieser Systeme eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitsqualität gemäß sozialer Standards der Rahmendienstvereinbarung ermöglicht. Aus den gemeinsamen Erfahrungen der Spezifikationsdialoge wird eine Anforderungs-Checkliste für die Gestaltung und Zulassung von KI-Systemen erstellt, um die Einführung zu erleichtern. Jeweils an einem konkreten Fall/Beispiel soll Klarheit geschaffen und Anforderungen am konkreten Vorhaben entwickelt werden. Für jedes Vorhaben wird festgelegt, ob eine befristete Experimentierphase zur Prüfung der Software durchgeführt werden soll.
Zeitliche Positionierung:	Vor dem Beschaffungsvorgang: Sollen komplexe Software-Systeme beschafft werden, deren algorithmische Vorgaben durch die Landeshauptstadt Stuttgart nicht verändert und angepasst werden können, findet vor dem Beschaffungsvorgang ein Spezifikationsdialog mit dem Gesamtpersonalrat statt, bei dem dieser seine Anforderungen an die Software und deren Leistungsbreite artikulieren kann. Die Anforderungen werden verbindlich geprüft und einvernehmlich als Anforderung in den Beschaffungsvorgang eingefügt. Vor dem Implementierungsvorgang: Sollen komplexe Software-Systeme implementiert werden, deren algorithmische Vorgaben durch die Landeshauptstadt Stuttgart verändert und angepasst werden können, findet vor dem Implementierungsvorgang ein Spezifikationsdialog mit dem Gesamtpersonalrat statt, bei dem dieser seine Anforderungen an die Software und deren Leistungsbreite artikulieren kann. Die Anforderungen werden verbindlich geprüft und einvernehmlich als Anforderung in den Beschaffungsvorgang eingefügt. Gegebenenfalls wird in einem begrenzten Experimentierfeld die Vorgaben getestet und überprüft.

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Für die Landeshauptstadt Stuttgart gilt das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), die zugehörigen Verordnungen mit dem staatlichen Regelwerk, das Vorschriften- und Regelwerk der gesetzlichen Unfallversicherung (Unfallkasse BW, Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau) sowie die einschlägigen Normen (z.B. zur Softwareergonomie).

Grundsatz

Die Landeshauptstadt Stuttgart hat Schutz- und Fürsorgepflichten gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Basis gesetzlicher Vorschriften. Die Beteiligten bei der Beschaffung, Einführung und Anwendung von Informationssystemen oder Technischer Infrastruktur treffen deshalb die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen (§ 3 ArbSchG). Dabei wird eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten angestrebt.

Beurteilung der Arbeitsbedingungen - Gefährdungsbeurteilungen

Vor der Einführung und bei wesentlichen Änderungen von Informationssystemen oder Technischer Infrastruktur wird eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt (§ 5 ArbSchG). Dabei sind alle durch die vorgesehene Maßnahme möglichen Gefährdungen zu prüfen und notwendige Schutzmaßnahmen abzuleiten, ggfs. bis hin zum Verzicht auf die Einführung bestimmter Systeme. Dabei ist der Personalrat zu beteiligen. Je nach Art des Vorhabens ist dafür eine geeignete Organisation zu schaffen, insbesondere sind die Beteiligten für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung festzulegen. Nach Einführung wird im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung geprüft, ob die Maßnahmen ausreichen oder z.B. aufgrund veränderter Gegebenheiten angepasst werden müssen („Wirksamkeitsprüfung“ bzw. „Review“). Bei Bedarf kann die Personalvertretung / Schwerbehindertenvertretung eine Gefährdungsbeurteilung initiieren.

Einbeziehung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Betriebsärzte

Der Arbeitssicherheitstechnische Dienst AKR-Si und der Arbeitsmedizinische Dienst AKR-AGS1 („Fachdienste“) haben die Aufgabe, Führungskräfte und Beschäftigte bei allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu beraten und zu unterstützen (ASiG). Voraussetzung dafür ist die vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten.

Die Fachdienste sind daher vor der Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Vorhaben von Anfang an beratend hinzuzuziehen (vgl. auch Ziffer 4 „Beteiligungsverfahren“). Die Fachdienste unterstützen bei der fachkundigen Erstellung der Gefährdungsbeurteilung und bei der Wirksamkeitsprüfung. Näheres dazu ist im OB-Rundschreiben Nr. 023/2020 geregelt.

Vergabe von Aufträgen

Die Arbeits- und Gesundheitsschutzanforderungen gelten auch bei der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen, z.B. für die Entwicklung von Software (§ 5 DGUV-V1). Bei der Erteilung entsprechender Aufträge muss der Auftragnehmer vertraglich verpflichtet werden, die einschlägigen Anforderungen einzuhalten. Grundlage dafür ist ebenfalls die Gefährdungsbeurteilung.

Beratung und Schulung der Personalvertretungen

Die Fachdienste beraten die Personalvertretungen auf deren Wunsch in allen Angelegenheiten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (ASiG).

Darüber hinaus können Mitglieder des Gesamtpersonalrates, der örtlichen Personalräte und der Schwerbehindertenvertretung zur Unterstützung der Prävention an Einweisungen sowie an Schulungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz teilnehmen.

Ortung von Beschäftigten

Insbesondere bei gefährlicher Alleinarbeit kann auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung eine Ortung von Beschäftigten z.B. über Mobilfunkgeräte erforderlich sein, damit in einem Notfall Hilfe herbeigerufen und an den Einsatzort geleitet werden kann. Dies kann bspw. Tätigkeiten im Bereich Forstwirtschaft, Grünflächenpflege, Weingut, Winterdienst, Vollzugsdienst, Beitreibung, Zustellungen, Jugend-, Sozial- und Gesundheitsaufsicht, Betriebstechnik etc. betreffen. Die örtlichen Personalräte und die Fachdienste sind bei entsprechenden Maßnahmen jeweils zu beteiligen.

Leitplanken für Qualifizierung und Personalentwicklung im digitalen Transformationsprozess bei der Landeshauptstadt Stuttgart

Die Digitalisierung bringt grundlegende Veränderungen in der Lebens- und Arbeitswelt der Mitarbeitenden mit sich. Bei der Veränderung von Strukturen, Prozessen und Dienstleistungen werden auch neue Technologien und Techniken zum Einsatz kommen. Veränderte Erwartungen von Bürger*innen und Mitarbeiter*innen sowie externen Kooperationspartner*innen an die Verwaltung und ihre Mitarbeiterschaft u.a. in Bezug auf Transparenz, Schnelligkeit, Verlässlichkeit und auch die Kommunikation über soziale Medien stellen hierbei neue Herausforderungen.

Ziele von Qualifizierung und Personalentwicklung

Entsprechend dem Dreiklang Mensch-Prozess-Technik im Transformationsprozess Digital MoveS der Stadt Stuttgart kann die digitale Weiterentwicklung der Landeshauptstadt nur durch eine zielgerichtete Einbindung und Unterstützung der Mitarbeiter*innen gelingen. Der Aufbau und die Fortentwicklung von zeitgemäßen beruflichen Kompetenzen durch Ausbildung, Qualifizierung und Personalentwicklungsmaßnahmen wird entscheidend zum Gelingen des digitalen Transformationsprozesses beitragen.

Angestrebte Ziele sind hierbei:

- die Digitalisierung für alle Mitarbeiter*innen nachvollziehbar zu machen,
- die Akzeptanz und den kulturellen Wandel zu fördern,
- den Wissenstransfer zwischen digital erfahrenen und fernerer Mitarbeiter*innen anzuregen,
- die Bereitstellung entsprechender Um- und Weiterqualifizierungen.

Grundsätze von Qualifizierung und Personalentwicklung

Die Stadt Stuttgart unterstützt ihre Mitarbeiter*innen bei diesem kontinuierlichen Entwicklungsprozess durch zielgerichtete und passgenaue Maßnahmen in den Feldern der Personalentwicklung, Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Die Lernangebote sind an die Grundwerte der Gleichberechtigung, Integration, Inklusion und Diversity gebunden. Lernangebote sollen barrierefrei gestaltet werden.

Entlang der Bereitstellung neuer Techniken und Verfahren werden Mitarbeiter*innen im Umgang mit neuen Anwendungen geschult.

Mitgliedern der Personalvertretungen und Schwerbehindertenvertretungen wird ebenso Gelegenheit gegeben, sich zu aktuellen Entwicklungen, Technologien und Verfahren fortzubilden.

Planung und Umsetzung der Qualifizierungs- und Personalentwicklungsvorhaben innerhalb der Stadtverwaltung

Essenziell für die erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierungsstrategie und der damit verbundenen Themen und Projekte ist es, dass sich die Beteiligten aller Ebenen regelmäßig und frühzeitig vernetzen. Dies gilt auch für die zentralen und dezentralen Akteure aus dem Bereich Personalentwicklung und Qualifizierung.

Geplante stadtweite Digitalisierungsvorhaben werden zunächst im Zukunftsdialog besprochen. Die zentrale Personalentwicklung/Fortbildung ist am Zukunftsdialog zu beteiligen.

Im Rahmen der zentralen und dezentralen Digitalisierungsprojekte müssen bereits in der Planung die damit verbundenen Personalentwicklungs- und Qualifizierungsmaßnahmen mitgedacht werden. Die Einbeziehung der zuständigen Verantwortlichen für Personalentwicklung und Qualifizierung muss deshalb im Projekt verankert werden. Dies gilt auch für bereits laufende Projekte.

Die Vertragspartner*innen erarbeiten auf Basis dieser und anderer einschlägiger Dienstvereinbarungen dazu gemeinsam eine Qualifizierungsstrategie und -konzeption, die sie entlang der fortschreitenden Digitalisierung kontinuierlich fortschreiben.

Individuelle Qualifizierungsplanung

Für die dezentrale Umsetzung und Ausrichtung der Personalentwicklung in den Ämtern und Eigenbetrieben sind die Führungskräfte zusammen mit den dezentralen Verantwortlichen für Personalentwicklung und Qualifizierung zuständig.

Die Führungskräfte sind als erste Personalentwickler*innen vor Ort dafür verantwortlich, die Fähigkeiten ihrer Mitarbeiter*innen zu beurteilen und den bedarfsgerechten Ausbau ihrer benötigten (Digitalisierungs-) Kompetenzen sowie ihre persönliche Entwicklung zu begleiten. Dies muss auch Gegenstand der jährlichen Mitarbeiter*innen- bzw. Qualifizierungsgesprächen nach § 5 TVöD sein. Amtsspezifische Qualifizierungsplanungen sollten gemeinsam mit der örtlichen Personalvertretung in den dezentralen Fortbildungsausschüssen besprochen werden.