

# Datenanker für die digitale Resilienz – Kommunale Strategien für den Ernstfall

Ein Workshop des Arbeitskreises IT des Deutschen Städtetages



Anke Lehmke  
Stadt Augsburg, CIO

Ole Rupperath  
Stadt Wuppertal, IT

# Föderale Digitalstrategie



**Digitale  
Transformation**



**Digitale  
Infrastruktur**



**Digitale  
Anwendungen**



**Datennutzung**



**Informations-  
sicherheit**

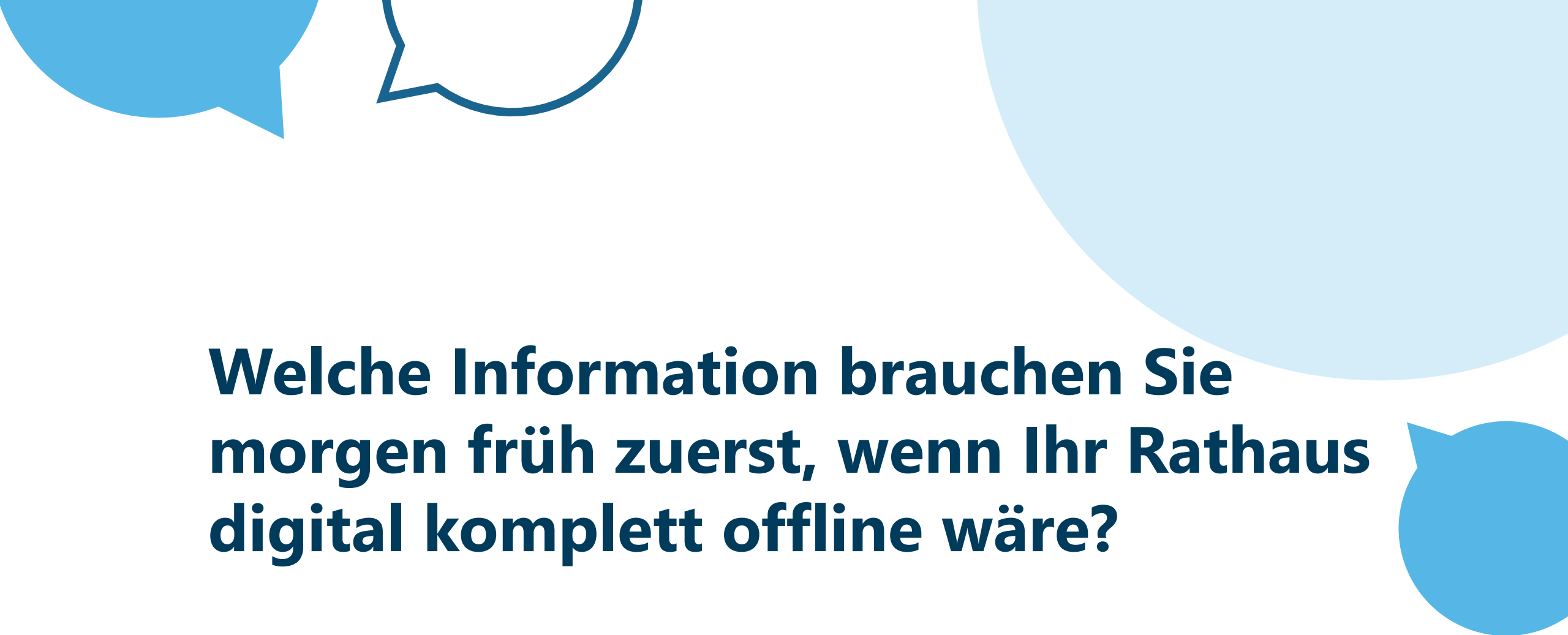


# Deutscher Städtetag – AK IT

Arbeitskreis Informationstechnologie

## Wer sind wir?

- VertreterInnen des AK IT des Deutschen Städtetages
- IT-Spezialisten und Digitalisierungsexperten in einem kommunalen Fachgremium, die ihre Erfahrungen bündeln und gemeinsame Positionen entwickeln
- Hier zu dritt:
  - Birgit Fritz aus Hannover
  - Ole Rupperath aus Wuppertal
  - Anke Lemke aus Augsburg



**Welche Information brauchen Sie morgen früh zuerst, wenn Ihr Rathaus digital komplett offline wäre?**



## Was ist ein Datenanker?

**Ein Datenanker ist eine robuste, vorher definierte Möglichkeit, kritische Informationen im Ernstfall verfügbar zu halten – auch ohne funktionierende IT.**

# Warum Kommunen Datenanker brauchen

## Informationen liegen verstreut

- Häufig personenabhängig
- Oft in Outlook oder Fachverfahren
- Selten offline verfügbar
- Hohe Abhängigkeit von IT und RZ



## Was wir heute tun

- Kritische Datenarten identifizieren
- Sicherungsstrategien (Datenanker) entwickeln & vergleichen
- Vor- und Nachteile diskutieren



# **Welche drei Informationen brauchen Sie in den ersten fünf Minuten, wenn Ihr Rathaus morgen offline ist?**

Diese Frage bearbeiten Sie jetzt in Ihren Gruppen.

# Unsere vier Szenarien für die Gruppenarbeit

## 1. Ausfall des RZ-Dienstleisters

-> Fachverfahren und DMS nicht erreichbar



## 2. Stromausfall im Rathaus / Stadtgebiet

-> Gebäude offline, eingeschränkte Arbeitsfähigkeit



## 3. Ransomware-Angriff

-> Server, Netzlaufwerke und E-Mail nicht zugänglich



## 4. Ausfall des Ratsinformationssystems (RIS)

-> Sitzungsbetrieb beeinträchtigt, politische Kommunikation gestört



## Arbeitsauftrag Warm-up

1. Lesen Sie Ihr Szenario gemeinsam.
2. Identifizieren Sie die drei wichtigsten Informationen, die Sie in den ersten fünf Minuten benötigen –unabhängig vom Wie.
3. Schreiben Sie jede Information auf eine eigene Karte.
4. Priorisieren Sie gemeinsam (1–3).

**Wir sammeln Informationsbedarfe, keine Lösungen.**

# 1. Gruppenarbeit: Arbeitsauftrag Warm-up

1. Ausfall des RZ-Dienstleisters
2. Stromausfall im Rathaus / Stadtgebiet
3. Ransomware-Angriff
4. Ausfall des Ratsinformationssystems

- Lesen Sie Ihr Szenario gemeinsam.
- Benennen Sie die 3 wichtigsten Informationen, die Sie in den ersten 5 Minuten benötigen –unabhängig vom Wie.
- Schreiben Sie jede Information auf eine eigene Karte.
- Priorisieren Sie gemeinsam (1–3).

# Arbeitsauftrag Canvas

1. Hängen Sie Ihre Warm-up-Karten – **Wesentliche Informationen** - in Spalte 1.
2. Ergänzen Sie in Spalte 2 die **IST-Ablageorte**.
3. Bewerten Sie **Zugänglichkeit** auf den IST-Ablageorten (Klebepunkte: grün/gelb/rot)
4. Entwickeln Sie für jede Informationszeile Ihren **Datenanker** in Spalte 3
5. Bestimmen Sie eine **verantwortliche Rolle** in Spalte 4.

**Blieben Sie bei der Informationsebene – nicht bei technischen Details.**

# 1. Gruppenarbeit: Arbeitsauftrag Canvas

1. Ausfall des RZ-Dienstleisters
2. Stromausfall im Rathaus / Stadtgebiet
3. Ransomware-Angriff
4. Ausfall des Ratsinformationssystems

- Hängen Sie Ihre Warm-up-Karten – **Wesentliche Informationen** - in Spalte 1.
- Ergänzen Sie in Spalte 2 die **IST-Ablageorte**.
- Bewerten Sie **Zugänglichkeit** auf den IST-Ablageorten (Klebepunkte: grün/gelb/rot)
- Entwickeln Sie für jede Informationszeile Ihren **Datenanker** in Spalte 3
- Bestimmen Sie eine **verantwortliche Rolle** in Spalte 4



# Datenanker für die digitale Resilienz

Beispiele aus der Kommunalen Praxis

# Notfallhandbücher

Dokumente, die eine angemessene Reaktion auf Krisen und Notfälle unterstützen sollen.

- Sofortmaßnahmen
- Eskalationswege
- Dokumentation  
(Wer wurde bereits alarmiert?  
Wie war das Ergebnis?)
- Geschäftsfortführungspläne
- Wiederanlaufpläne
- Telefonliste Wissensträger\*innen
- Telefonliste Entscheider\*innen
- Telefonliste Dienstleistende

Notfallhandbücher  
ausdrucken und  
im Krisenraum  
hinterlegen

## Welche Daten gelten im Notfall als kritisch? (bezogen auf die heutigen Beispiele)

- Wählerverzeichnisse
- Ratsvorlagen
- Dienstpläne
- Erreichbarkeit Mitarbeitende
- Erreichbarkeit Dienstleistende
- Informationskanäle
- Wiederanlaufpläne
- Notfallpläne

Unterschiedliche  
Strategien für  
die Verfügbarkeit  
im Notfall

# Datenanker für den Notfall

- Wer ist beteiligt?
- Wo wird der Notfall abgearbeitet?
- Wie wird miteinander kommuniziert?
- Wo sind die Notfallhandbücher?
- Erreichbarkeit und Befugnisse
- Informationskanäle
- Tabellen, Vordrucke, Dokumente, Ablaufdiagramme im Server-Filesystem
- Kopie der Daten in separierten Systemen (Cloud, externe Festplatten)
- Daten ausgedruckt im Krisenraum

Daten müssen  
aktuell sein

# Überlegungen und Hinweise

- Alle Beteiligten müssen ihre Rollen im Vorfeld kennen
- Sowohl analoge als auch digitale Daten müssen gepflegt werden
- Kein Plan ist vollständig, aber wer sich Gedanken im Vorfeld macht, handelt in der Krise sicher und kompetent
- Das BSI bietet Hilfestellungen auf der Homepage

Übungen  
dienen der  
Verbesserung



## Anke Lemke

CIO, IT-Leitung

[anke.lemke@augzburg.de](mailto:anke.lemke@augzburg.de)

+49 821 324-2650

[www.augzburg.de](http://www.augzburg.de)



## Ole Rupperath

Fachgebietsleiter IT-Infrastruktur und  
Informationssicherheit

[ole.rupperath@stadt.wuppertal.de](mailto:ole.rupperath@stadt.wuppertal.de)

+49 202 563-6277

[www.wuppertal.de](http://www.wuppertal.de)



# Danke!



## Noch Fragen ?