



Anwenderhandbuch

TANGO – Tool zur Anzeige Geologischer Untersuchungen online

Teil 2: wasserrechtliche Bohranzeige nach WHG/BayWG



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Einführung	3
2	Voraussetzungen	3
3	Start der Anwendung	4
3.1	Anmeldung bei TANGO	4
4	Anzeige erstellen	5
4.1	Allgemeine Angaben	5
4.2	Untersuchungsvorhaben	6
4.3	Bohrungen	8
4.3.1	Bohrung anlegen	8
4.3.2	Bohrung verschieben	9
4.3.3	Bohrung speichern	9
4.3.4	Bohrung löschen	10
4.3.5	Bohrung bearbeiten	11
4.3.6	Weitere Bohrung(en) anlegen	11
4.3.7	Bohrungen zurücksetzen	12
4.4	Kontakt	12
4.5	WHG	14
4.6	Zusammenfassung	17
4.7	Bestätigungs-E-Mail	17
5	FAQs – Frequently Asked Questions	18
5.1	Muss ich eine wasserrechtliche Bohranzeige stellen?	18
5.2	Woher weiß ich, dass die wasserrechtliche Bohranzeige digital bei der Unteren Wasserbehörde eingegangen ist?	18
5.3	Wann beginnt die Monatsfrist für die Bearbeitung meiner wasserrechtlichen Bohranzeige	18
5.4	Wann muss ich die Bohrdokumentation zu meinem Vorhaben abgeben?	18
5.5	Ich kann die Frist zur Datenabgabe nicht einhalten. Was kann ich machen?	18

1 Allgemeine Einführung

Mit dem Anzeigeportal TANGO (Tool zur Anzeige Geologischer Untersuchungen Onle) müssen alle innerhalb der Landesfläche Bayerns geplanten geologischen Untersuchungen (z.B. Bohrungen oder geophysikalische Untersuchungen) dem Geologischen Dienst in Bayern nach Geologiedatengesetz (GeolDG) angezeigt werden. Darüber hinaus können sämtliche im Zusammenhang mit der Anzeige erhobenen Daten bequem und zügig über die Plattform TANGO übermittelt werden.

Darüber hinaus ist es möglich, die wasserrechtliche Anzeige von Erdaufschlüssen nach Wasserhaushaltsgesetz (§ 49 WHG) über die Plattform vorzunehmen. TANGO ermöglicht eine automatische Weiterleitung der Antragsunterlagen an die zuständige Untere Wasserbehörde. Die abzugebenden geologischen Daten zu den Vorhaben werden ebenfalls über die Plattform automatisch an die zuständigen Behörden (Untere Wasserbehörde, Wasserwirtschaftsamt) weitergeleitet.

Die digitale Anzeige nach GeolDG sowie ggf. nach § 49 WHG ersetzt nicht die Verpflichtung der Anzeige von Bohrungen nach Bundesberggesetz (BBergG) oder die Beantragung von wasserrechtlichen bzw. bergrechtlichen Verfahren.

Diese sind gesondert unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen bei den für die Bohrlokation zuständigen Behörden abzugeben!

Die Online-Anwendung ermöglicht:

- Anmeldung über das ELSTER-Unternehmenskonto oder BundID
- eine geologische Untersuchung mit einer oder mehreren Bohrungen, alle erforderlichen Kontaktdaten des Anzeigenden, des Auftraggebers sowie ggf. von den Bauherren und Planer in entsprechende Formulare sowie alle notwendigen fachlichen Angaben zur Untersuchung in Formularfelder einzugeben. Eigene Kontakteangaben können dabei aus dem Zertifikat, das zur Authentifizierung verwendet wurde, übernommen werden.
- in einer Kartenanwendung zur gewünschten Untersuchungslokation bis auf Flurstücksebene zu navigieren
- alle Nachweisdaten nach § 8 GeolDG bequem online an das LfU zu versenden und eine zeitnahe Eingangsbestätigung der Anzeige beim LfU per E-Mail mit einer PDF als Zusammenfassung zu erhalten
- eine übersichtliche Darstellung über offene und abgeschlossene Anzeigen bzw. Vorgänge in einem Dashboard zu erhalten
- Untersuchungen abzusagen, Untersuchungszeiträume zu verschieben, Verlängerungen für Datenabgabefristen nach GeolDG zu beantragen
- alle erhobenen Daten innerhalb der vorgegebenen Frist über die Plattform TANGO bequem hochzuladen
- Gleichzeitig mit der Anzeige nach GeolDG Unterlagen für eine Bohranzeige nach § 49 Abs. 1 WHG i. V. m. Art. 30 BayWG zu erstellen, um diese bei der jeweils zuständigen Kreisverwaltungsbehörde (KVB) digital einzureichen

2 Voraussetzungen

Voraussetzungen für die Nutzung der digitalen Bohranzeige ist ein handelsüblicher PC oder Mac mit Internetzugang. Da die Anwendung online im Webbrowser läuft, ist keinerlei weitere Software notwendig. Weitere Voraussetzungen sind:

- Aktueller Webbrowser (Edge, Firefox, Chrome, Safari, o.a.)
- Programm zur Darstellung von PDF-Dateien

3 Start der Anwendung

Die Anwendung TANGO finden Sie auf der Internetseite des Landesamts für Umwelt (LfU) unter dem Themenbereich „Geologie“ (s. Abbildung 1). Sie können auch die URL in das Adressfeld Ihres Webbrowsers eingeben: <https://www.geologiedatengesetz.lfu.bayern.de/>



Abbildung 1: LfU-Internetseite mit Link zur Plattform TANGO (rot umrandet).

3.1 Anmeldung bei TANGO

Um sich bei TANGO anmelden zu können, müssen Sie sich zunächst authentifizieren. Hierbei stehen zwei Möglichkeiten zur Auswahl: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Firmen, Behörden, Vereinen oder anderen Institutionen können sich über ein ELSTER-Organisationszertifikat anmelden. Privatpersonen, die eine Anzeige stellen möchten, können ihre BundID verwenden. Bei Aufruf der Startseite können Sie die von Ihnen gewählte Methode zur Authentifizierung auswählen (s. Abbildung 2). Sie werden dann auf die Webseite des jeweiligen Authentifizierungsbetreibers weitergeleitet.

Wie ein Organisationszertifikat beantragt werden kann, ist in der Anleitung „[Beantragung ELSTER-Organisationszertifikat](#)“ beschrieben.

TANGO

Bayerisches Landesamt für Umwelt

Tool zur Anzeige geologischer Untersuchungen online

Bitte wählen Sie eine Anmeldemethode aus:

☐ Unternehmen / Institution / Behörde
Login über „Mein Unternehmenskonto“ (ELSTER-Organisationszertifikat)

☐ Privatperson
Login über bundID (ELSTER-Zertifikat oder Online-Ausweis)

Impressum Datenschutz Barrierefreiheit Social Media LfU-Hauptangebot

Abbildung 2: TANGO-Anmeldeseite

4 Anzeige erstellen

Über den Menüpunkt „Dashboard“ haben Sie die Möglichkeit, durch einen Klick auf die Schaltfläche „Anzeige erstellen“ rechts oben einen neuen Vorgang zur Anzeige einer geologischen Untersuchung bzw. eines Erdaufschlusses nach WHG zu beginnen (s. [Abbildung 3](#)).

TANGO

Bayerisches Landesamt für Umwelt

Max Meier

Dashboard

Übersicht | Anzeigen

Anzeige erstellen

Meine Vorgänge Profil

CSV Excel

100 Einträge anzeigen

Untersuchungs-ID	Bezeichnung der geol. Untersuchung	Zweck der geol. Untersuchung	Zeitraum von	Zeitraum bis	Frist	angezeigt am	#	Status
0 bis 0 von 0 Einträgen								
Keine Daten in der Tabelle vorhanden								

Erste Zurück Nächste Letzte

Abbildung 3: Dashboard mit dem Button „Anzeige erstellen“ oben rechts.

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung der Reiter in der vorgegebenen Reihenfolge erfolgen muss. Beispielsweise ist ein direkter Wechsel von „allgemeine Angaben“ zu „Kontakten“ nicht zulässig; zuvor sind die Pflichtfelder der Reiter „Untersuchungsvorhaben“ und „Bohrungen“ zu bearbeiten.

4.1 Allgemeine Angaben

Unter dem Abschnitt „Allgemeine Angaben“ wird Ihre geologische Untersuchung automatisch und voreingestellt gemäß Geologiedatengesetz (GeolDG) angezeigt. Sofern Sie verpflichtet sind, Ihre Untersuchung auch gemäß § 49 Abs. 1 WHG i. V. m. Art. 30 BayWG anzuzeigen, aktivieren Sie zusätzlich die Checkbox „Unterlagen für Anzeige nach BayWG (nur für Bohrungen)“. Mit dem Klick auf die Checkbox erscheint ein Fenster, welches Sie darauf hinweist, dass der nachfolgende Anzeigeprozess für die wasserrechtliche Anzeige nach WHG angepasst wird. Dadurch wird der Prozess etwas verkürzt sowie die benötigten Unterlagen für die wasserrechtliche Anzeige am Ende erstellt. Diesen können dann automatisch digital oder ausgedruckt und per Post an die zuständige Untere Wasserbehörde versendet werden.

Abbildung 4: Reiter „Allgemeine Angaben“ mit der Checkbox „Auswahl für Unterlagen für Anzeigen nach BayWG“ und unten rechts die Navigationsbuttons.

Mit dem Button „Weiter“ werden Ihre Eingaben zwischengespeichert und Sie gelangen zum nächsten Schritt. Bestätigen Sie dies bei der Kontrollfrage durch Klicken auf „Weiter“. Über den Button „Zwischenstand speichern“ können Sie die bisher eingegebenen Daten sichern. Diese Speicherung müssen Sie bei der anschließenden Kontrollfrage durch Auswahl von „Speichern“ bestätigen. Möchten Sie die Anzeige zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen, können Sie den Vorgang durch Betätigung des Buttons „Abbrechen“ unterbrechen, ohne dass bereits eingegebene Daten verloren gehen. Hierauf weist Sie ebenfalls ein Pop-Up-Fenster hin, das Sie bestätigen müssen. Bitte beachten Sie, dass bei einem Abbruch ohne vorheriges Speichern der Zwischenstände nicht gespeicherte Daten verloren gehen und keine Daten an das LfU übermittelt werden. Ein Abbruch stellt zudem kein Einsenden der Anzeige dar. Die Anzeige wird aber als Entwurf gespeichert.

4.2 Untersuchungsvorhaben

Zum Wechseln zwischen den einzelnen Reitern können Sie die Navigationsbuttons „Zurück“ und „Weiter“ im Fußbereich verwenden. Den Button „Zurück“ können Sie jederzeit nutzen, um zum vorherigen Reiter zu gelangen und bereits eingegebene Daten zu ändern oder zu ergänzen. Um zum nachfolgenden Reiter zu gelangen, müssen zunächst alle Pflichtfelder im aktuellen Reiter vollständig ausgefüllt sein. Pflichtfelder sind durch ein rotes Sternchen (*) gekennzeichnet. Werden Pflichtfelder ausgelassen oder nicht korrekt ausgefüllt, werden die betroffenen Felder rot umrandet dargestellt und Sie gelangen nicht zum nächsten Reiter. Sind die Felder dagegen korrekt befüllt, werden sie grün umrahmt.

The screenshot shows the 'Anzeige - Untersuchungen' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Allgemeine Angaben', 'Untersuchungsvorhaben' (active), 'Bohrungen', 'Kontakt', 'WHG', and 'Zusammenfassung'. Below the tabs, the 'Untersuchungsvorhaben' section is expanded. It contains three main input areas: 'Allgemein' with fields for 'Bezeichnung der geologischen Untersuchung' and 'Zweck der geologischen Untersuchung'; 'geplante Untersuchungsdauer' with 'Geplanter Beginn' and 'Geplantes Ende'; and 'Weitere Informationen zur Untersuchung' with a checkbox for 'Möglicher Schutzbedarf' and a text area for 'Allgemeine Bemerkung zur Untersuchung'. Information icons (i) are located next to the 'Bezeichnung...', 'Zweck...', 'Geplanter Beginn', and 'Geplantes Ende' fields. At the bottom of the form are buttons: 'Zurück', 'Zwischenstand speichern', 'Abbrechen', and 'Weiter'. The footer contains links for 'Impressum', 'Datenschutz', 'Barrierefreiheit', 'Social Media', and 'Lfu-Hauptangebot'.

Abbildung 5: Reiter „Untersuchungsvorhaben“ mit Hervorhebung der Informationsboxen und der Kennzeichnung der Pflichtfelder.

Durch das Verweilen mit der Maus über die Informationssymbole (i) erhalten Sie weitere Erläuterungen zu den jeweiligen Feldern.

Machen Sie nun die Angaben im Reiter Untersuchungsvorhaben (s. Abbildung 5). Bei der Eingabe der geplanten Untersuchungsdauer ist darauf zu achten, dass die geplante geologische Untersuchung nach § 8 GeolDG spätestens zwei Wochen vor ihrem Beginn angezeigt werden muss. Wird diese Voraussetzung nicht erfüllt, sind Sie verpflichtet, eine entsprechende Begründung anzugeben. Die Meldung zur wasserrechtlichen Anzeige nach WHG muss mindesten vier Wochen vor der Durchführung der Bohrarbeiten vorgenommen werden. Falls die geplante Untersuchungsdauer diese Zeitspanne unterschreitet, erscheint ein Hinweistext, welcher Sie auf mögliche daraus resultierende Konsequenzen aufmerksam macht. Bei Fragen zu der Unterschreitung der 4-wöchigen Anzeigefristen wenden Sie sich bitte an die zuständige Untere Wasserbehörde.

4.3 Bohrungen

4.3.1 Bohrung anlegen

Der Reiter „Bohrungen“ umfasst im rechten Bildschirmbereich zunächst einen Kartenausschnitt (s. Abbildung 6). Dort soll ein Punkt am Standort der geplanten Bohrung gesetzt werden. Zum Anlegen einer neuen Bohrung klicken Sie bitte auf das Pluszeichen neben dem Attribut „Koordinaten (UTM 32)“ im linken Bereich des Bildschirms. Zoomen Sie anschließend ausreichend in die Karte hinein und setzen Sie den Bohrpunkt an die gewünschte Stelle. Daraufhin werden alle Pflichtfelder im Abschnitt „Bohrung erfassen“ automatisch ausgefüllt. Die Koordinaten sind dabei nicht manuell einzugeben.

Abbildung 6: Reiter „Bohrungen“. Auf der rechten Seite der Kartenteil zum Eintragen der Bohrung und auf der linken Seite die Eingabefelder für die Nachweisdaten. Hervorhebung des Pluszeichen-Buttons zum Anlegen einer Bohrung und des Layer-Buttons.

Alternativ können die Koordinaten auch händisch eingetragen werden. Dafür geben Sie die Koordinaten manuell ein und klicken danach erst auf das Pluszeichen. Der Bohrpunkt wird daraufhin automatisch in der Karte erfasst und die weiteren Angaben zur Lage automatisch ausgefüllt.

Hinweis: In der Karte können bei Bedarf verschiedene Layer, wie beispielsweise Flurstücke oder Gemeinden, eingeblendet werden.

Für die wasserrechtliche Anzeige werden im Abschnitt Bohrungsdaten (s. Abbildung 7) weitere Angaben zu den einzelnen Bohrungen abgefragt. Bohrbeginn und Bohrende müssen immer angegeben werden sowie die Art des Bohrverfahrens, Spülungszusatz, Bohrtiefe, Bohrenddurchmesser, Bohrlochverlauf und der Ausbau der Bohrung. Abhängig vom geplanten Ausbau müssen weitere Angaben gemacht werden, die für die wasserrechtliche Anzeige erforderlich sind.

Wenn bei den Bohrarbeiten Proben genommen oder Messungen im Bohrloch vorgenommen werden, müssen diese im Abschnitt Messungen/Proben angegeben werden. Auch hier sind weitere Angaben zu der Probennahme und -Lagerungen vorzunehmen sowie die Art der Bohrlochmessungen genauer anzugeben (z. B. Bohrlochverlaufsmessung, Dichte-Log, Grundwasserstandsmessung).

Abbildung 7: Ansicht der Bohrungsdaten mit Bohrungsnamen, Bohrbeginn und Bohrende sowie Art des Bohrverfahrens und Ausbau der Bohrung (rechts); Ausbau der Bohrung am Beispiel Brunnen und dadurch zusätzlich auszufüllenden Attribute

4.3.2 Bohrung verschieben

Möchten Sie den Bohrpunkt verschieben, klicken Sie bitte auf das graue Stiftsymbol (neben dem Pluszeichen, s. Abbildung 8) und positionieren den Punkt auf der Karte neu, indem Sie den Marker anklicken und erst loslassen, wenn die gewünschte Stelle erreicht ist. Während der Bearbeitung wird das Stiftsymbol gelb dargestellt. Nach Abschluss der Änderung bestätigen Sie diese durch erneutes Klicken auf das Stiftsymbol, das daraufhin ausgegraut wird. Die entsprechenden Felder im Abschnitt „Bohrung erfassen“ werden automatisch angepasst.

Abbildung 8: Reiter „Bohrungen“ mit Hervorhebung des Stift-Buttons zum Verschieben des Bohrpunktes in der Karte.

4.3.3 Bohrung speichern

Sind alle weiteren (Pflicht)-Felder vollständig ausgefüllt, können Sie die Bohrung durch Klicken auf den Button „Eingabe abschließen“ links unten speichern. Wenn die Felder fehlerhaft oder nicht ausgefüllt sind, bleibt der Button ausgegraut. Um die Eingabe abschließen zu können, müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt sein. Diese sind mit einem roten Sternchen gekennzeichnet.

Gespeicherte Bohrungen werden unterhalb der Karte in einer Tabelle aufgelistet (s. Abbildung 9). Hier haben Sie die Möglichkeit, mit einem Klick auf den jeweiligen Namen der Bohrung zwischen den verschiedenen Bohrungen zu wechseln und gegebenenfalls zu bearbeiten.

Anzeige - Bohrungen
Dashboard > Anzeigen > Testanzeige Handbuch - 2026TANCODE0000602

Bohrung erfassen

Koordinaten (UTM 32) *
616194 ✓ 5480588 ✓

Gemarkung *
Trautskirchen

Flurstück *
342

Höhe *
440.084442 m über NN/N

Landkreis *
Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Gemeinde *
Trautskirchen

Straße
Hohenrother Straße Nr.

PLZ
90619

Ort
Einersdorf

Bohrungsdaten

Bohrungsname *

Eingabe abschließen

Kartenansicht

Bohrungen

Lfd.	ID	Bohrungsname	Bohrtiefe	Landkreis
1	2026TANCODE0000602-B-005305	TB.1	15.00	Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Abbildung 9: Reiter „Bohrungen“ mit Hervorhebung des „Eingabe abschließen“-Buttons zum Speichern der Bohrung und Auflistung auf der rechten Seite.

4.3.4 Bohrung löschen

Über die Schaltfläche „Eingabe löschen“ unten rechts können Sie das Formular der aktuell in Bearbeitung befindlichen Bohrung zurücksetzen und eine neue Eingabe beginnen (s. Abbildung 10). Vor dem Zurücksetzen erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob die Felder tatsächlich geleert werden sollen. Dies bestätigen Sie mit „Leeren“. Zum Löschen einer bereits abgespeicherten Bohrung wählen Sie bitte die gewünschte Bohrung in der Tabelle aus und klicken auf das rote Papierkorb-Symbol (die ausgewählte Bohrung ist blau hinterlegt). Es erscheint eine Abfrage, ob die Bohrung unwiederbringlich gelöscht werden soll. Bestätigen Sie diese mit „Ja, löschen“ oder brechen Sie den Vorgang ab.

Anzeige - Bohrungen
Dashboard > Anzeigen > Testanzeige Handbuch - 2026TANCODE0000602

Bohrung erfassen

Koordinaten (UTM 32) *
616194 ✓ 5480588 ✓

Gemarkung *
Trautskirchen

Flurstück *
342

Höhe *
440.084442 m über NN/N

Landkreis *
Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Gemeinde *
Trautskirchen

Straße
Hohenrother Straße Nr.

PLZ
90619

Ort
Einersdorf

Bohrungsdaten

Bohrungsname *

Eingabe löschen

Kartenansicht

Bohrungen

Lfd.	ID	Bohrungsname	Bohrtiefe	Landkreis
1	2026TANCODE0000602-B-005305	TB.1	15.00	Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Abbildung 10: Reiter „Bohrungen“ mit Hervorhebung des „Eingabe löschen“-Buttons zum Leeren des Formulars und des Papierkorb-Buttons zum Löschen bereits angelegter Bohrungen.

4.3.5 Bohrung bearbeiten

Um bereits gespeicherte Bohrungen zu bearbeiten, wählen Sie diese zunächst in der Tabelle aus, indem Sie auf den jeweiligen Namen der Bohrung klicken. Anschließend können die entsprechenden Felder der gewählten Bohrung bearbeitet werden. Nach Durchführung der Änderungen bestätigen Sie diese mit dem Button „Änderung annehmen“ links unten oder setzen die Eingaben mit „Änderungen verwerfen“ rechts unten auf den ursprünglichen Stand zurück (s. Abbildung 11).

Anzeige - Bohrungen
Dashboard > Anzeigen > Testanzeige Handbuch - 2026TANCODE0000602

1 2 3 4 5 6
Allgemeine Angaben - Untersuchungsvorhaben - **Bohrungen** - Kontakt - WHG - Zusammenfassung

Neue Bohrung Bohrungen zurücksetzen

AnzeigenID: 2026TANCODE0000602 | Untersuchungsvorhaben: Testanzeige Handbuch | Name: TB 1

Bohrung erfassen

Koordinaten (UTM 32) * 616218,000 5480418,000

Gemarkung * Flurstück * Höhe *
Trautskirchen 342 433,55 m über NNH

Landkreis * Gemeinde *
Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim Trautskirchen

Straße * Nr. *
Hohenrother Straße

PLZ * Ort *
90619 Eilersdorf

Bohrungsdaten

Bohrungsname *
Änderungen annehmen Änderungen verwerfen

Kartenansicht

Bohrungen

Lfd.	ID	Bohrungsname	Bohrtiefe	Landkreis
1	2026TANCODE0000602-B-005305	TB.1	15,00	Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Abbildung 11: Reiter „Bohrungen“ mit Hervorhebung der „Änderung annehmen“- und „Änderungen verwerfen“ - Buttons zum Bearbeiten der Attribute der Bohrung.

4.3.6 Weitere Bohrung(en) anlegen

Möchten Sie eine weitere Bohrung anlegen, so klicken Sie bitte auf den blauen Button „Neue Bohrung“ oben rechts im Bildschirm. Dies wird auch durch den Status „Add“ oben links verdeutlicht. Während sich eine Bohrung im Bearbeitungsmodus befindet, ist der Button „Neue Bohrung“ ausgegraut. Der Bearbeitungsmodus („Edit“) wird links oben in grün am Bildschirm angezeigt (s. Abbildung 12). Wenn Sie eine neue Bohrung anlegen, werden die eingegebenen Daten der vorherigen Bohrung übernommen (Ausnahme: WHG-Attribute). Bitte achten Sie darauf, dass der Bohrungsname nur einmal vorkommen kann. Sie müssen die neue Bohrung also umbenennen. Ebenso müssen Sie wieder einen Punkt für Ihre neue Bohrung in die Karte setzen.

Sollte eine Bohrung versehentlich gelöscht worden sein, ist eine erneute Eingabe entsprechend dem Vorgang „neue Bohrung“ oben rechts im Bildschirm erforderlich.

Anzeige - Bohrungen
Dashboard > Anzeigen > Testanzeige Handbuch - 2026TANCODE0000602

1 Allgemeine Angaben 2 Untersuchungsvorhaben 3 **Bohrungen** 4 Kontakt 5 WHG 6 Zusammenfassung

Anzeigender

Bohrung erfassen

Koordinaten (UTM 32) *
616218,000 5480418,000

Gemarkung * Flurstück * Höhe *
Trautskirchen 342 433,55 m über NNH

Landkreis * Gemeinde *
Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim Trautskirchen

Straße Nr.
Hohenrother Straße

PLZ Ort
90619 Einersdorf

Bohrungsdaten

Bohrungsname *

Änderungen annehmen Änderungen verwerfen

Kartenansicht

Bohrungen

Lfd.	ID	Bohrungsname	Bohrtiefe	Landkreis
1	2026TANCODE0000602-B-005305	TB.1	15,00	Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Abbildung 12: Reiter „Bohrungen“ mit Hervorhebung des „Neue Bohrung“-Buttons zum Anlegen einer weiteren Bohrung und dem Bearbeitungsmodus-Symbol.

4.3.7 Bohrungen zurücksetzen

Über den roten Button „Bohrungen zurücksetzen“ oben rechts im Bildschirm können sämtliche bisherige Eingaben im Reiter „Bohrungen“ gelöscht werden (s. Abbildung 13). Vor dem Löschvorgang ist eine Bestätigung erforderlich, mit der Sie das Entfernen aller Daten bestätigen. Nach Auswahl der Option „Löschen“ werden Sie zurück zum Anfang des Reiters „Bohrungen“ geleitet.

Anzeige - Bohrungen
Dashboard > Anzeigen > Testanzeige Handbuch - 2026TANCODE0000602

1 Allgemeine Angaben 2 Untersuchungsvorhaben 3 **Bohrungen** 4 Kontakt 5 WHG 6 Zusammenfassung

Anzeigender

Bohrung erfassen

Koordinaten (UTM 32) *
616218,000 5480418,000

Gemarkung * Flurstück * Höhe *
Trautskirchen 342 433,55 m über NNH

Landkreis * Gemeinde *
Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim Trautskirchen

Straße Nr.
Hohenrother Straße

PLZ Ort
90619 Einersdorf

Bohrungsdaten

Bohrungsname *

Änderungen annehmen Änderungen verwerfen

Kartenansicht

Bohrungen

Lfd.	ID	Bohrungsname	Bohrtiefe	Landkreis
1	2026TANCODE0000602-B-005305	TB.1	15,00	Landkreis Neustadt a.d.Aisch-Bad Windsheim

Abbildung 13: Reiter „Bohrungen“ mit Hervorhebung des „Bohrungen zurücksetzen“-Buttons zum Löschen aller angelegten Bohrungen.

4.4 Kontakt

Im Reiter „Kontakt“ sind sämtliche Adressdaten der an der Anzeige beteiligten Personen und Institutionen zu erfassen.

Zunächst ist im Abschnitt „Anzeige erfolgt durch“ anzugeben, welche Rolle(n) Sie im Rahmen der geologischen Untersuchung einnehmen. Bitte wählen Sie hierzu durch Aktivieren der entsprechenden Check-boxen aus, ob Sie als anzeigende Person zugleich auch als die auftraggebende Person, die ausführende Firma/Bohrfirma oder die beratende Firma/Institution auftreten. Im Anzeigeverfahren nach WHG ist neben der anzeigenden Person auch die ausführende Firma vorausgewählt. Dieser obliegt nach Art. 30 (1) BayWG die wasserrechtliche Anzeige.

Abbildung 14: Reiter „Kontakt“ mit Hervorhebung des Buttons „Auswahl übernehmen & weiter zu den Kontakten“.

Nach Auswahl Ihrer Rolle(n) bestätigen Sie diese mit dem Button „Auswahl übernehmen & weiter zu den Kontakten“ (s. Abbildung 14). Anschließend werden Sie automatisch in den Unterreiter „anzeigende Person“ weitergeleitet.

Die dort als Pflichtfelder gekennzeichneten Angaben sind in der Regel bereits durch die Daten aus Ihrem ELSTER-Zertifikat vorausgefüllt. Bitte prüfen Sie diese Angaben und bestätigen Sie sie mit dem Button „Übernehmen“. Sie gelangen daraufhin zum nächsten Unterreiter „auftraggebende Person“.

Im Unterreiter „auftraggebende Person“ geben Sie zunächst an, ob es sich um eine Privatperson handelt (Auswahl „Ja“ oder „Nein“). Sofern Sie zuvor angegeben haben, dass Sie die Rolle „Auftraggebende Person“ im Rahmen dieser geologischen Untersuchung innehaben, werden die Kontaktdaten automatisch

Abbildung 15: Reiter „Kontakte“ und Hervorhebung der Checkbox zur auftraggebenden Person und dem Button „Übernehmen“.

aus dem Unterreiter „anzeigende Person“ übernommen. Dies müssen Sie erneut mit dem Button „Übernehmen“ bestätigen (s. Abbildung 15). Andernfalls sind die Pflichtfelder manuell auszufüllen und mit „Übernehmen“ zu bestätigen. Sie können auch den Firmennamen eingeben, dann werden Ihnen über eine Autovervollständigungsfunktion Vorschläge aus dem hinterlegten Adressbuch angezeigt. Durch Auswahl eines Eintrags werden die weiteren Pflichtfelder automatisch ausgefüllt. Dieses Vorgehen gilt entsprechend auch für die Unterreiter „beratende Firma/Institution“ sowie „Grundstückseigentümer“, welche bei der wasserrechtlichen Anzeige angegeben werden muss.

Bei der „Ausführende Firma/ Bohrfirma“ müssen Sie zusätzlich eine Zertifizierung auswählen, da Sie Unterlagen für die Anzeige nach BayWG beantragt haben.

Bitte beachten Sie, dass die Unterreiter in der vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten sind und nicht übersprungen werden können. Nach vollständiger und korrekter Bearbeitung eines Unterreiters erscheint ein grüner Haken als Bestätigung. Erst danach ist es möglich, zwischen den einzelnen Unterreitern zu wechseln und gegebenenfalls Angaben zu überprüfen oder zu ändern.

Zur Bearbeitung bereits übernommener Angaben können Sie entweder sämtliche Einträge über das rote Kreuz auf der rechten Seite im Feld „Firma/Name“ löschen oder – sofern es sich nicht um einen Eintrag aus dem Adressbuch handelt – einzelne Felder manuell anpassen. Änderungen sind jeweils mit dem Button „Übernehmen“ zu bestätigen. Im letzten Unterreiter Grundstückseigentümer bestätigen Sie die Eingaben wieder mit dem Button „Übernehmen“. Anschließend werden Sie automatisch zum Reiter „WHG“ weitergeleitet.

4.5 WHG

Im Reiter „WHG“ sehen Sie ein Formular, das die vorher gemachten Angaben enthält. Aus diesem wird nach Abschluss der Anzeige ein PDF generiert, das entweder direkt an die zuständige Untere Wasserbehörde versendet wird oder das Sie zum postalischen Versand selbst ausdrucken können. Bevor Sie die Unterlagen fertigstellen können, erscheint ein Fenster mit juristischen Hinweisen zum weiteren Verfahren. Lesen Sie diese aufmerksam durch.

Zu Beginn des WHG-Reiters geben Sie an, ob die Anzeige digital an die zuständige Untere Wasserbehörde (im Formular als KVB bezeichnet) weitergeleitet oder ein PDF erzeugt werden soll, welches Sie selbstständig an die Behörde versenden möchten (s. Abbildung 16). Wenn die Anzeige digital übermittelt werden soll, müssen Sie in der weiteren Bearbeitung noch Dokumente für eine vollständige Anzeige hochladen. Beim Erzeugen eines PDFs müssen Sie dies nicht tun, die Dokumente jedoch ggf. in Papierform mit versenden.

Abbildung 16: Reiter "WHG" mit der Auswahl zwischen digitaler Weiterleitung der Anzeige oder PDF-Erstellung zum Selbstversand

Abbildung 17: Reiter "WHG" mit der Auswahl PDF-Erstellung zum Selbstversand und dem dazugehörigen Hinweis, dass die Anzeige nicht automatisch weitergeleitet wird

Nachfolgend sind alle Kontaktdaten aufgeführt, die Sie im Reiter „Kontakte“ bereits angegeben haben. Zusätzlich können Sie hier Angaben zum Fachbüro bzw. Planer ergänzen, falls dieser am Vorhaben beteiligt ist.

Anschließend folgt der Abschnitt, der für die jeweilige Untere Wasserbehörde relevant ist. Dies ist von Bedeutung, wenn mehrere Bohrungen angezeigt werden, welche in unterschiedlichen Zuständigkeitsgebieten liegen. [Abbildung 18](#) zeigt ein Beispiel, bei dem zwei Kreisverwaltungsbehörden von der Anzeige betroffen sind. Für beide wurde je ein Unterreiter für die Weiterbearbeitung erstellt. In den meisten Fällen wird vermutlich nur ein Unterreiter vorhanden sein, da nur eine einzige Untere Wasserbehörde betroffen ist.

Abbildung 18: Reiter "WHG" mit den Unterreitern für die einzelnen betroffenen Unteren Wasserbehörden

In den Unterreitern werden die Adressen der Unteren Wasserbehörden automatisiert ausgefüllt. Anschließend folgt die Auflistung der geplanten Bohrungen mit den dazugehörigen Angaben zu Lage, Bohrvorgang und Ausbau. Hier ist darauf zu achten, dass Angaben zur Wassergefährdungsklasse des Spülzusatzes nachgetragen werden, falls Angaben dazu notwendig sind, sowie weitere Besonderheiten benannt werden müssen (s. [Abbildung 19](#)).

Abbildung 19: Reiter "WHG" in dem Unterreiter der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde mit der Kennzeichnung des Bereiches, wo die Wassergefährdungsklasse des Spülzusatzes und Besonderheiten zur Bohrung eingetragen werden sollen.

Die Angaben zum geplanten Ausbau der Bohrungen werden ebenfalls automatisch aus den Angaben der vorherigen Reiter ausgefüllt. Darüber hinaus werden Angaben zur Lage in einem Wasserschutzgebiet/Heilquellenschutzgebiet oder Überschwemmungsgebiet aus der Lage der Bohrung abgeleitet. Sie müssen jedoch, falls notwendig, noch Angaben zu bekannten umliegenden Grundwassernutzungen und Untergrundkontaminationen/Altlasten/Altlastenverdachtsflächen/Grundwasserverunreinigungen tätigen (s. [Abbildung 20](#)).

Schutzgebiete und bekannte Nutzungen für Fürth

Abbildung 20: Reiter „WHG“ wo Angaben zu Wasserschutzgebiet/Heilquellenschutzgebiet sowie Überschwemmungsgebiet, außerdem Angaben zu umliegenden Grundwassernutzungen und Untergrundkontaminationen gemacht werden

Der darauffolgende Abschnitt zeigt eine Auflistung der notwendigen und möglichen Anlagen der wasserrechtlichen Anzeige. Direkt darunter können Sie die benötigten Anlagen, u. a. das prognostizierte Schichtenverzeichnis, hochladen (s. [Abbildung 21](#)). Darüber hinaus empfehlen wir das Hochladen eines Ausbauplans, falls eine ausgebaute Bohrung angezeigt wurde, da dieser häufig in den wasserrechtlichen Verfahren notwendig ist. Weitere notwendige Dokumente können Sie bereits jetzt mit hochladen und somit an die Untere Wasserbehörde weiterleiten. Falls im weiteren Verfahren noch zusätzliche Dokumente notwendig sind, wird sich die zuständige Untere Wasserbehörde im Nachgang bei Ihnen melden und diese nachfordern.

Abbildung 21: Reiter "WHG" Abschnitt, in dem benötigte Dateien, u.a. prognostizierte Schichtenverzeichnis, hochgeladen werden können

Am Ende befindet sich die Kartenübersicht mit den angezeigten Bohrungen. Die farbige Karte ist interaktiv und der Kartenausschnitt kann bei Bedarf verschoben werden. Die beiden unteren Karten sind statisch und werden so in das PDF-Dokument, welches an die Untere Wasserbehörde versendet wird, übernommen.

Wenn Sie alle benötigten Angaben gemacht haben, klicken Sie auf den Button „Weiter“. Dadurch wird das PDF-Dokument erstellt und Sie gelangen zur Zusammenfassung.

4.6 Zusammenfassung

Nach Eingabe aller geplanten Bohrungen gelangen Sie auf den Reiter „Zusammenfassung“. Dort erhalten Sie eine Übersicht über alle bisher erfassten Daten zur Prüfung. Sollten Sie an dieser Stelle fehlerhafte Eingaben feststellen, können Sie diese in den jeweiligen Reitern korrigieren. Bitte überprüfen Sie die Daten anschließend erneut in der Ansicht des Reiters „Zusammenfassung“.

Sind alle Angaben korrekt, übermitteln Sie die Anzeige durch Klicken auf den Button „Absenden“ unten rechts an den geologischen Dienst sowie an die zuständige Untere Wasserbehörde, wenn Sie in dem Reiter „WHG“ angegeben haben, dass eine automatische Weiterleitung erfolgen soll.

Nach dem Absenden befinden Sie sich noch auf der Seite der Zusammenfassung, welche jetzt oben einen grünen Kasten aufweist. Hier finden Sie unter anderem einen Button, wo Sie sich die Zusammenfassung als PDF herunterladen können. Weiter unten bei den Unteren Wasserbehörden befindet sich ein Button, wo Sie die dazugehörigen Unterlagen zur Anzeige herunterladen können.

4.7 Bestätigungs-E-Mail

Nach Abschluss der Anzeige erhalten Sie eine automatisch generierte Bestätigungs-E-Mail. Diese enthält zudem eine PDF-Datei mit der Zusammenfassung der angezeigten Daten sowie die Unterlagen für die wasserrechtliche Anzeige nach WHG.

Das System versendet außerdem automatisch eine E-Mail an die zuständige Untere Wasserbehörde. Diese enthält sowohl die wasserrechtliche Anzeige als PDF als auch die von Ihnen hochgeladenen Dokumente (z.B. das prognostizierte Schichtenverzeichnis). Diese E-Mail erhalten Sie ebenfalls in CC, so dass Sie sich vom ordnungsgemäßen Versand der E-Mail überzeugen können. Sollten Sie diese E-Mail nicht erhalten, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der E-Mail-Adresse geologiedatengesetz@lfu.bayern.de in Verbindung.

5 FAQs – Frequently Asked Questions

5.1 Muss ich eine wasserrechtliche Bohranzeige stellen?

Die Voraussetzungen für eine wasserrechtliche Anzeige für Bohrungen (Erdaufschlüssen) sind in § 49 WHG geregelt. Genauere Auskunft kann Ihnen die jeweils zuständige Untere Wasserbehörde (i.d.R. Teil der Kreisverwaltungsbehörde) geben. Diese ist zudem für alle anderen Fragen im Zusammenhang mit Ihrer wasserrechtlichen Anzeige zuständig.

5.2 Woher weiß ich, dass die wasserrechtliche Bohranzeige digital bei der Unteren Wasserbehörde eingegangen ist?

Sofern Sie der digitalen Weiterleitung zugestimmt haben, wird nach Absenden der Bohranzeige in TANGO eine automatisch generierte E-Mail an die zuständige Untere Wasserbehörde versendet. Diese enthält die Anzeige als PDF-Dokument gemäß WHG sowie sämtliche weiteren von Ihnen hochgeladenen Dokumente. Sie erhalten diese E-Mail in Kopie (CC) und können somit den Versand direkt nachvollziehen. Sollten Sie zeitnah nach Absenden der Anzeige keine E-Mail erhalten haben, melden Sie sich bitte umgehend unter der E-Mail-Adresse geologiedatengesetz@lfu.bayern.de.

5.3 Wann beginnt die Monatsfrist für die Bearbeitung meiner wasserrechtlichen Bohranzeige?

Wenn Sie sich für die digitale Weiterleitung Ihrer wasserrechtlichen Bohranzeige entschieden haben, beginnt die Monatsfrist für die Bearbeitung der Anzeige durch die Untere Wasserbehörde mit dem Absenden der Anzeige in TANGO.

Wenn Sie sich für eine analoge wasserrechtliche Bohranzeige entschieden haben, beginnt die Monatsfrist mit Eingang der Anzeigeunterlagen bei der Unteren Wasserbehörde.

5.4 Wann muss ich die Bohrdokumentation zu meinem Vorhaben abgeben?

Nach Geologiedatengesetz (GeolDG) beträgt die Abgabefrist 6 Monate nach Abschluss der Untersuchungen. Im Dashboard in TANGO sehen Sie das späteste Abgabedatum in der Spalte „Frist“.

Sollten Sie jedoch einen Bescheid für eine wasserrechtliche Erlaubnis erhalten haben, so ist es möglich, dass in den dortigen Nebenbestimmungen eine andere und u.U. deutlich kürzere Frist angegeben wurde.

Wenn Sie die Bohrdokumentation über TANGO hochladen, haben Sie sowohl die Abgabepflicht nach GeolDG als auch die der wasserrechtlichen Erlaubnis (sofern dort bestimmt) erfüllt.

5.5 Ich kann die Frist zur Datenabgabe nicht einhalten. Was kann ich machen?

Das GeolDG sieht in § 11 (4) die Möglichkeit vor, eine Verlängerung der Abgabefrist zu beantragen. In TANGO können Sie diesen Antrag stellen. Nutzen Sie dafür den Button „Aktionen“ im Dashboard zur jeweiligen Anzeige, klicken Sie auf „Änderungen zur Anzeige“ und aktivieren Sie die Auswahlmöglichkeit „Datenabgabefrist verlängern“. Anschließend können Sie eine neue Frist beantragen. Der Antrag wird dann zeitnah von uns geprüft.

Diese Fristverlängerung gilt jedoch nicht für eine möglicherweise in den Nebenbestimmungen der wasserrechtlichen Erlaubnis genannten Frist. Diese muss grundsätzlich eingehalten werden.

Impressum:

Herausgeber:

Bayerisches Landesamt für Umwelt (LfU)
Bürgermeister-Ulrich-Straße 160
86179 Augsburg
Telefon: 0821 9071-0
E-Mail: poststelle@lfu.bayern.de
Internet: www.lfu.bayern.de

Bearbeitung:

LfU: Lena Jaumann, Giulia Massaro, Ornella Perak,
Susanne Krüger

Bildnachweis:

1: Screenshot der LfU-Internetseite
2 – 21: Screenshot der TANGO-Anwendung
Stand:
Oktober 2026

Diese Publikation wird kostenlos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Jede entgeltliche Weitergabe ist untersagt. Sie darf weder von den Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Publikation nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Publikation zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Die publizistische Verwertung der Veröffentlichung – auch von Teilen – wird jedoch ausdrücklich begrüßt. Bitte nehmen Sie Kontakt mit dem Herausgeber auf, der Sie – wenn möglich – mit digitalen Daten der Inhalte und bei der Beschaffung der Wiedergaberechte unterstützt.

Diese Publikation wurde mit großer Sorgfalt zusammengestellt. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit kann dennoch nicht übernommen werden. Für die Inhalte fremder Internetangebote sind wir nicht verantwortlich.



BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Tel. 089 12 22 20 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.