



Schnelleinstieg

# Karla.Natur – die Arteingabe der bayerischen Naturschutzverwaltung



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Registrierung</b>	<b>3</b>
2.1	BayernID	3
2.2	Registrierung Karla.Natur	4
2.3	Anmelden/Login	5
<b>3</b>	<b>Feldbücher</b>	<b>6</b>
3.1	Private Kartierungen	7
3.2	Auftragskartierungen	8
<b>4</b>	<b>Artnachweise &amp; Fundorte</b>	<b>8</b>
4.1	Anlegen eines Artnachweises	8
4.2	Bestehende Fundorte auswählen	9
4.3	Anlegen eines Fundortes	9
4.4	Bearbeiten eines Fundortes	9
<b>5</b>	<b>Cadenza – Karten &amp; Auswertungen</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>Mobile Ansicht und Offline-Daten</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Kontakt</b>	<b>12</b>

## 1 Allgemeines

Karla.Natur, das neue Erfassungsprogramm zur systematischen Meldung von Tier- und Pflanzenarten innerhalb Bayerns, steht Ihnen kostenfrei zur Verfügung. Mit Karla.Natur wird der Datenbestand der ASK (Artenschutzkartierung) fortgeschrieben. Die Daten der ASK sind in die neue Datenbank von Karla.Natur überführt. In diesem Schnelleinstieg finden Sie die wichtigsten Informationen zur Freischaltung eines Zugangs und zur Bedienung von Karla.Natur.

➔ **Karla.Natur kann über <https://portal.adamas.lfu.bayern.de/app/oe> aufgerufen werden. Der Login erfolgt nach erfolgreicher Registrierung über die BayernID, siehe Kap. 2.**

Hier einige allgemeine Hinweise:

- Jeder Dialog hat eine Hilfeseite, die Sie über das Fragezeichen-Symbol oben rechts aufrufen können. Hier finden Sie detaillierte Informationen (1. in Abb. 1).
- Zu einzelnen Abschnitten gibt es interne Hilfetexte. Diese können über das blaue Fragezeichensymbol neben Titeln und Bezeichnungen aufgerufen werden (2. in Abb. 1).
- Oben rechts finden Sie das Anwendungsmenü – kurz Menü – mit verschiedenen Optionen. Es ist in jedem Dialog verfügbar (3. in Abb. 1).
- In verschiedenen Dialogen finden Sie oben rechts unter dem Menü einen Button mit drei untereinanderstehenden Punkten. Hier finden Sie weitere Auswahloptionen (z.B. Abb. 6 rechts oben).
- Hinweise und Meldungen werden unten rechts im Bildschirm angezeigt. Die meisten Meldungen verschwinden von selbst wieder; besonders wichtige Hinweise müssen weggeklickt werden (4. in Abb. 1).
- Pflichtfelder sind mit einem Stern (\*) markiert. Wenn ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt ist, ist speichern nicht möglich und es erscheint eine Fehlermeldung.
- Sind Karten in einen Dialog integriert und werden nicht in einem separaten Fenster/Popup geöffnet, können Sie in diesen Karten keine weiteren Aktionen durchführen außer zu zoomen. Das Auswählen oder Digitalisieren von Polygonen und das Setzen von Punkten wird in Popups durchgeführt.

The screenshot shows the 'Home' page of the Karla.Natur application. The page title is 'Willkommen bei Karla, der Online-Arterfassung!'. It features several data cards and a sidebar. Four callouts are present:

- 1.** Points to the help icon (question mark) in the top right corner.
- 2.** Points to the question mark icon next to the 'Artnachweise zur Prüfung' section.
- 3.** Points to the 'Menü' dropdown menu in the top right corner.
- 4.** Points to a notification box at the bottom right that says: 'Bei der Synchronisierung treten Konflikte auf. Bitte bereinigen Sie die Konflikte. Danach können die Daten erneut synchronisiert werden.'

Abb. 1: Überblick über die eigenen Daten auf der Startseite („Home“) von Karla.Natur.

Karla.Natur ist eine Fachanwendung des LfU. Über das ADAMAS-Portal wird der einheitliche Zugang zu verschiedenen Anwendungen im Behördenkontext ermöglicht. Auf der Startseite des ADAMAS-Portals (im folgenden Text kurz: Portal) finden Sie einen Überblick über die verfügbaren Anwendungen. Allgemeine Hinweise zur Bedienung der ADAMAS-Fachanwendungen, die auch für Karla.Natur gelten, finden Sie hier: <https://portal.adamas.lfu.bayern.de/app/foswiki/bin/view/Main/AdamasMeldungen?cover=plain>.

## 2 Registrierung

Um Karla.Natur nutzen zu können, ist ein **Registrierungsverfahren in zwei Schritten** notwendig. Nur wenn Sie beide Registrierungsschritte ausführen, können Sie auf Karla.Natur zugreifen.

**Schritt 1 Registrierung BayernID** → <https://bayernid.freistaat.bayern.de/bayern/freistaat/registration/1>.

**Schritt 2 Registrierung Karla.Natur** → <https://portal.adamas.lfu.bayern.de/app/oe-register>

**Anmeldung Karla.Natur** → <https://portal.adamas.lfu.bayern.de/app/oe>

### 2.1 BayernID

Die BayernID ermöglicht einen einheitlichen Zugang zu allen Online-Verfahren der bayerischen Verwaltung und kann bei diversen Anliegen genutzt werden. Die dafür notwendige Registrierung ist kostenfrei: <https://bayernid.freistaat.bayern.de/bayern/freistaat/registration/1>.

Die BayernID gibt es in verschiedenen Vertrauensniveaus mit unterschiedlichen Anforderungen an die Qualität der persönlichen Daten. Für die Nutzung von Karla.Natur ist die Basisregistrierung mit **Benutzername und Passwort** ausreichend. Wählen Sie dafür „**Konto erstellen**“ die Option „**Registrierung mit Benutzername und Passwort**“ aus. Die Registrierung zur BayernID in dieser Variante ist in wenigen Minuten abgeschlossen.

Sie haben schon eine private BayernID, eventuell auch mit einem höheren Vertrauensniveau? Auch diese können Sie für die Nutzung von Karla.Natur verwenden. Karla.Natur greift lediglich auf die dort hinterlegte Mailadresse zu; für den Mailversand im Rahmen von Karla.Natur können Sie intern auch eine andere Mailadresse vergeben.



Abb. 2: Registrierungsseite für die BayernID. Haben Sie noch kein Bayern-ID Konto? Wählen Sie „Konto erstellen“



Abb. 3: Registrierungsseite für die BayernID. Für Karla.Natur ist die Registrierung mit Benutzername und Passwort ausreichend.

## 2.2 Registrierung Karla.Natur

Mit der BayernID können Sie sich nun im „Online-Dienst“ anmelden, um zur Registrierung von Karla.Natur zu gelangen. Rufen Sie dafür diesen Link auf:

<https://portal.adamas.lfu.bayern.de/app/oa-register>.

Nach der Anmeldung mit der BayernID (siehe Abb. 3) gelangen Sie auf das Karla.Natur-Registrierungsformular (siehe Abb. 4). Bitte füllen Sie die Formularfelder so konkret wie möglich aus, um eine schnelle Abwicklung Ihrer Freischaltung zu gewährleisten. Basierend auf den Informationen zur Art der Mitwirkung und der Begründung weisen Sie die Mitarbeitenden vom LfU einer Benutzergruppe mit bestimmten Berechtigungen zu. **Die anschließende Freigabe kann mehrere Werktage in Anspruch nehmen!** Um die sachgemäße Nutzung von Karla.Natur sicherzustellen, wird jeder neue Nutzer händisch überprüft und nicht automatisiert freigegeben. Nach der Freischaltung werden Sie per Mail informiert und gelangen über den angefügten Zugangslink nach der Anmeldung mit BayernID direkt zur Fachanwendung Karla.Natur.

**Bitte beachten Sie:** Wenn Sie vor der Karla.Natur-Anmeldung nicht den Link zum Karla.Natur-Registrierungsformular aufrufen, sondern direkt den Zugangslink, gelangen Sie auf das allgemeine Registrierungsformular des Portals – Ihre Registrierung ist dann nicht vollständig und kann nicht bearbeitet werden!

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Top navigation: LfU-Webseite, Impressum, Bayerisches Landesamt für Umwelt, and a user profile icon for 'Stephan Meiß'.
- Header: 'Willkommen bei Karla, der Online-Arterfassung!'.
- Section: 'Identifikationsdaten aus der Anmeldung' with fields for Name and E-Mail.
- Section: 'Registrierung'.
- Section: 'Kontaktdaten' with fields for 'Straße und Hausnummer\*' (Hans-Högn-Str. 12), 'Postleitzahl\*' (95030), 'Ort\*' (Hof), 'E-Mail\*', and 'Telefon\*' (0928118004679).
- Section: 'Mitwirkung' with a dropdown for 'Art\*' (set to '-- leer --') and a text field for 'Begründung\*'.

Abb. 4: Registrierungsformular für Karla.Natur

## 2.3 Anmelden/Login

Haben Sie sich mit dem zweischrittigen Verfahren registriert, können Sie sich bei Karla.Natur über die Login-Daten aus der BayernID anmelden: <https://portal.adamas.lfu.bayern.de/app/oae>. Speichern Sie sich den Link ab, z.B. in den Favoriten Ihres Browsers. Sollten Sie ein anderes Verfahren als die Basisregistrierung verwendet haben, steht Ihnen die entsprechende Möglichkeit zum Login auch bereit.

**Bitte beachten Sie:** Zusätzliche Anmeldedaten werden Ihnen vom LfU nicht zugesandt!

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Top navigation: BayernID Das Nutzerkonto, Suche, Deutsch, and a 'Konto erstellen' button.
- Progress bar: Ihr Antrag >> Schritt 1 >> Schritt 2 >> Schritt 3 >> Ihr Antrag.
- Section: 'Anmelden im Online-Verfahren "Online-Dienst"'. Below this, text explains the need for a BayernID account and mentions 'niedrigen Vertrauensniveau'.
- Text: 'Im nächsten Schritt sehen Sie die für das Online-Verfahren verfügbaren Anmeldeoptionen.'
- Buttons: 'Zurück' and 'Weiter' (highlighted with a yellow border).

Abb. 5: Portalzugang/Login in Karla.Natur. Bevor Sie zur Karla.Natur gelangen, müssen Sie sich allgemein für „Online-Dienste“ anmelden. Bestätigen Sie Schritt 1 mit „Weiter“

BayernID  
Das Nutzerkonto

Suche Deutsch Konto erstellen

## Anmelden

Bitte wählen Sie für die Anmeldung eine der folgenden Optionen:

Online-Ausweis Europäische ID ELSTER Authega-Zertifikat **Benutzernamen & Passwort**

### Benutzernamen & Passwort

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein

Benutzername oder E-Mail-Adresse\*

Passwort\*

[Benutzername vergessen?](#) [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Abb. 6: Portalzugang/Login in Karla.Natur. Wählen Sie auf der Anmeldeseite Ihr Verfahren, mit dem Sie die Bayern-ID verwenden. Hier geben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten ein.

Vor dem Öffnen von Karla müssen Sie akzeptieren, dass eine Datenübertragung Ihrer personenbezogenen Daten an Karla.Natur erfolgt (betrifft: Name, Adresse, E-Mail).

### 3 Feldbücher

Zur Strukturierung Ihrer Beobachtungen können Sie in Karla.Natur verschiedene Projekte als Feldbücher organisieren. Es gibt keine Beschränkung der Anzahl der Feldbücher pro Nutzenden. Nur leere Feldbücher (ohne Artnachweise) können gelöscht werden. Artnachweise können nicht von Feldbuch zu Feldbuch geschoben werden. Überlegen Sie sich daher vorab eine für Sie stimmige Organisation.

Zum Anlegen eines Feldbuches wählen Sie „Feldbuch beginnen“. Damit öffnet sich ein Wizard, der oben angezeigt wird und Sie in fünf Schritten anleitet. Die Daten zum Feldbuch können Sie später jederzeit über den Eintrag „Konfiguration anpassen“ im Menü des Feldbuches anpassen.

Zum Kartierteam innerhalb eines Feldbuches können Sie andere Nutzende von Karla.Natur hinzufügen. Diese Personen können eigene Nachweise zum Feldbuch hinzufügen und alle Informationen mit Artnachweisen im Feldbuch sehen und bearbeiten. Damit ist ein gemeinsames Arbeiten an einem privaten Projekt oder einer Auftragskartierung möglich.

Wissen Sie schon im Vorfeld, dass Sie sich auf eine Artgruppe fokussieren möchten, dann können Sie die Artgruppen im Fokus auswählen. Dies ermöglicht ein schnelleres Suchen und Finden der zu erfassenden Arten bei der Arteingabe.

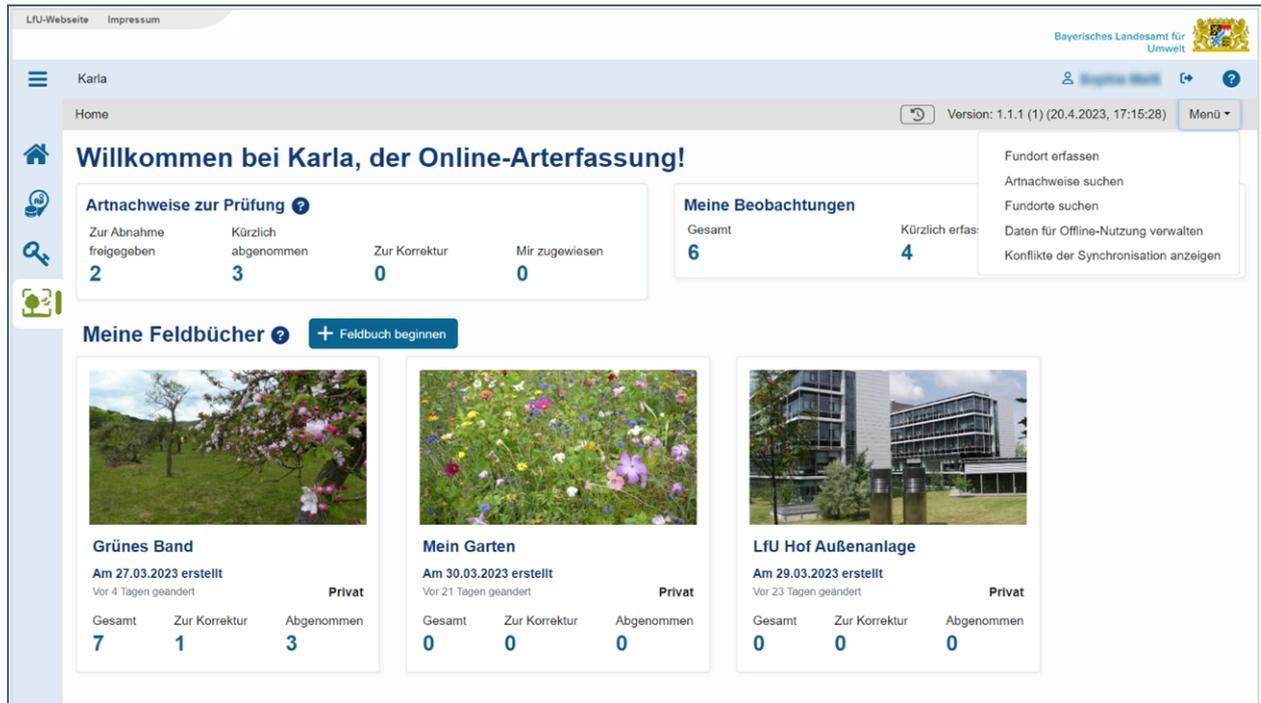


Abb. 7: Home-Seite mit selbst definierten Feldbüchern, hier können neue Feldbücher angelegt werden

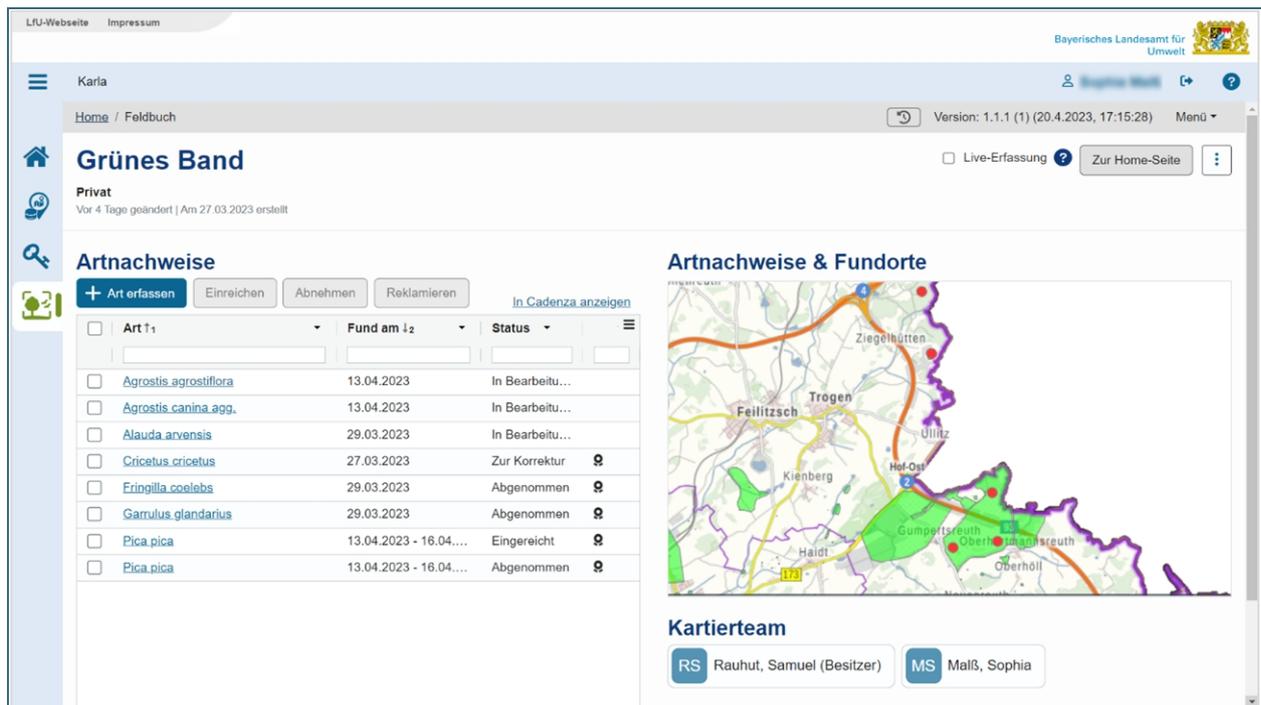


Abb. 8: Übersichtsseite eines Feldbuches mit einer tabellarischen Ansicht der Artnachweise auf der linken Seite und einer Kartendarstellung und weiteren Feldbuchinformationen auf der rechten Seite.

### 3.1 Private Kartierungen

Ehrenamtlich Erfassende können für unterschiedliche Kartiergebiete, eigene Projekte, Verbandsgruppen oder andere, selbst gewählte Kriterien verschiedene Feldbücher anlegen. Die räumliche Ausdehnung oder die Anzahl der Nachweise pro Feldbuch ist nicht begrenzt.

### 3.2 Auftragskartierungen

Beauftragte Kartierer der Naturschutzverwaltung legen Feldbücher entsprechend der Vorgaben im Leistungsbild als Auftragskartierung an. Die allgemeinen Vorgaben im Feldbuch sind immer mit dem Auftraggeber abzustimmen wie zum Beispiel der Titel.

## 4 Artnachweise & Fundorte

Neu in Karla.Natur im Vergleich zu PC-ASK ist das Eingeben eines Artnachweises ohne weitere Fundort-Informationen. Lediglich die Lage im Raum durch die gesetzten Koordinaten definiert den Fundpunkt. Vorhandene Fundortinformationen wurden aus der ASK übernommen und liegen nun als Flächen-Geometrien vor.

Ziel ist es, die Vielzahl der bereits vorhandenen Fundorte um weitere Artnachweise zu ergänzen. Sind keine Fundorte in der näheren Umgebung vorhanden, kann ein Artnachweis ohne Fundortbezug angelegt werden. Mittels der Fundorte, bei denen es sich auch zum Teil um Lebensraumabgrenzungen handelt, können weitere Informationen zum Artnachweis gespeichert werden. So erhöht sich die Aussagekraft eines Artnachweises.

### 4.1 Anlegen eines Artnachweises

Um einen neuen Artnachweis anzulegen, müssen Sie in einem bestehenden Feldbuch den Button „+ (Erste) Art erfassen“ klicken. Sie werden dann zum Erfassungsdialog weitergeleitet. Nach der Auswahl der Art erscheint die Maske zur Eingabe der benötigten Informationen, angepasst an die von Ihnen ausgewählte Art. Sie können Arten, Unterarten und Artaggregate erfassen.

Viele Felder werden mit Standard-Belegungen vorausgefüllt. Dies spart Zeit, aber bitte überprüfen Sie Ihre Angaben vor dem Speichern sorgfältig, ob Sie alle Angaben so übernehmen wollen. Weitere Informationen zu den Eingabefeldern, ggf. auch spezifischen Verwendung bei einzelnen Artgruppen finden Sie in der internen Hilfe von Karla.Natur.

Einen Artnachweis können Sie mit folgenden Lageinformationen speichern:

- GPS-Koordinaten (diese sind immer ein Pflichtfeld!)
  1. Vom Browser den aktuellen Standort übernehmen (Zahlenwerte automatisch eingetragen, siehe 1. Abb. 7)
  2. Manuelle Texteingabe des Koordinaten-Zahlenwertes (2. in Abb. 7)
  3. Koordinaten in Karte bestimmen (3. in Abb. 7)
- GPS-Koordinaten und Zuordnung zu einem bestehenden Fundort

Achten Sie auch immer auf die angegebene Genauigkeit der Lage!

Beim Speichern eines Artnachweises haben Sie verschiedene Optionen. Wenn Sie zum Speichern eines Artnachweises auf „Übernehmen“ klicken, wird ein kleines Menü geöffnet (4. in Abb. 7) und Sie haben zur Auswahl:

- **„Speichern“**: Möchten Sie nur einen Nachweis erfassen, klicken Sie auf „Speichern“, dann gelangen Sie zurück zum Feldbuch.
- **„Speichern und kopieren“**: Möchten Sie einen weiteren Nachweis mit vielen gleichen Informationen erfassen, klicken Sie auf „Speichern und kopieren“. Der aktuelle Nachweis wird gespeichert und ein neuer Artnachweis wird geöffnet. Alle eingegebenen Informationen werden übernommen und Sie müssen entscheiden, ob die Art beibehalten werden soll.

- „Speichern und Lage kopieren“: Möchten Sie einen weiteren Nachweis mit den gleichen Lageinformationen erfassen, klicken Sie auf „Speichern und Lage kopieren“. Der aktuelle Nachweis wird gespeichert und ein neuer Artnachweis wird geöffnet. Die Lageinformationen werden übernommen.

Abb. 9: Erfassungsformular für einen Artnachweis in Karla.Natur.

## 4.2 Bestehende Fundorte auswählen

Fundorte sind die ASK-Fundorte und/oder abgrenzbare Lebensräume. Jeder Nutzende hat Zugriff auf alle bestehenden Fundorte, um Artnachweise diesen zuzuordnen.

Beim Anlegen eines Feldbuches können Sie Fundorte auswählen, zu denen Sie Artnachweise erfassen können, z.B. in Ihrem geplanten Untersuchungsgebiet. Diese stehen Ihnen dann bei der Arteingabe einfacher zur Verfügung; Sie können aber natürlich auch jederzeit einen Fundort aus dem gesamten Fundortbestand (Menü > Fundort suchen) auswählen und einem Feldbuch zuordnen. Letzteres ist direkt vom Fundort aus ab Ende Mai 2023 möglich.

## 4.3 Anlegen eines Fundortes

Der Link zum Dialog zur Erfassung eines neuen Fundortes, also einer Lebensraumabgrenzung oder einer Untersuchungsfläche, finden Sie im Menü der Anwendung oben rechts. Die Funktion ist nur für berechtigte Auftragskartierende verfügbar. Bitte beachten Sie: **Doppelte Fundorte erschweren Auswertungen und die Arbeit von Kartierenden. Bitte legen Sie einen neuen Fundort nur an, wenn es ihn noch nicht gibt!**

## 4.4 Bearbeiten eines Fundortes

Achtung: in der Zeit des Parallelbetriebes von PC-ASK und Karla.Natur ist das Ändern von bestehenden Fundorten in Karla.Natur nicht möglich. **Das Hinzufügen eines neuen Artnachweises zu einem bestehenden Fundort ist davon nicht betroffen!**

## 5 Cadenza – Karten & Auswertungen

Zum Anzeigen, Suchen und Filtern von Daten wird in der ADAMAS-Umgebung das Tool „Cadenza“ verwendet. Cadenza findet an folgenden Stellen Verwendung:

- **bei eingebetteten Karten** (z.B. bei der Übersichtsseite zum Feldbuch)  
In Übersichtskarten sehen Sie Lageinformationen zu verschiedenen Objekten. In diesen Karten kann nur gezoomt werden, weitere Aktionen sind nicht möglich.
- **als Popup bei Funktionsaufrufen** (z.B. beim Festlegen der Koordinaten eines Artnachweises)  
In den Popups wird auf der rechten Seite die Funktion ausgewählt. Beim Klicken auf „Speichern“ wird das Popup geschlossen und die Angaben übernommen.
- **als eigene Anwendung in der ADAMAS-Umgebung**  
Hier stehen Ihnen verschiedene Layer und Abfragen zur Verfügung, die für Ihre Arbeit hilfreich sein können.

Bei den Cadenza-Karten stehen im Menüband verschiedene Funktionen zur Verfügung. Einige nützliche Funktionen werden kurz vorgestellt:

- Orte suchen (Landkreise, Gemeinden, wenn aktiv auch Flurstücke), 1. in Abb. 8.
- Messen oder Koordinate ermitteln, 2. in Abb. 8.
- Über die Legende verschiedene Karteninhalte ein- und ausblenden (ggf. maßstabsabhängig, z.B. Orthophotos), 3. in Abb. 8.
- Shapefile importieren, 4. in Abb. 8.

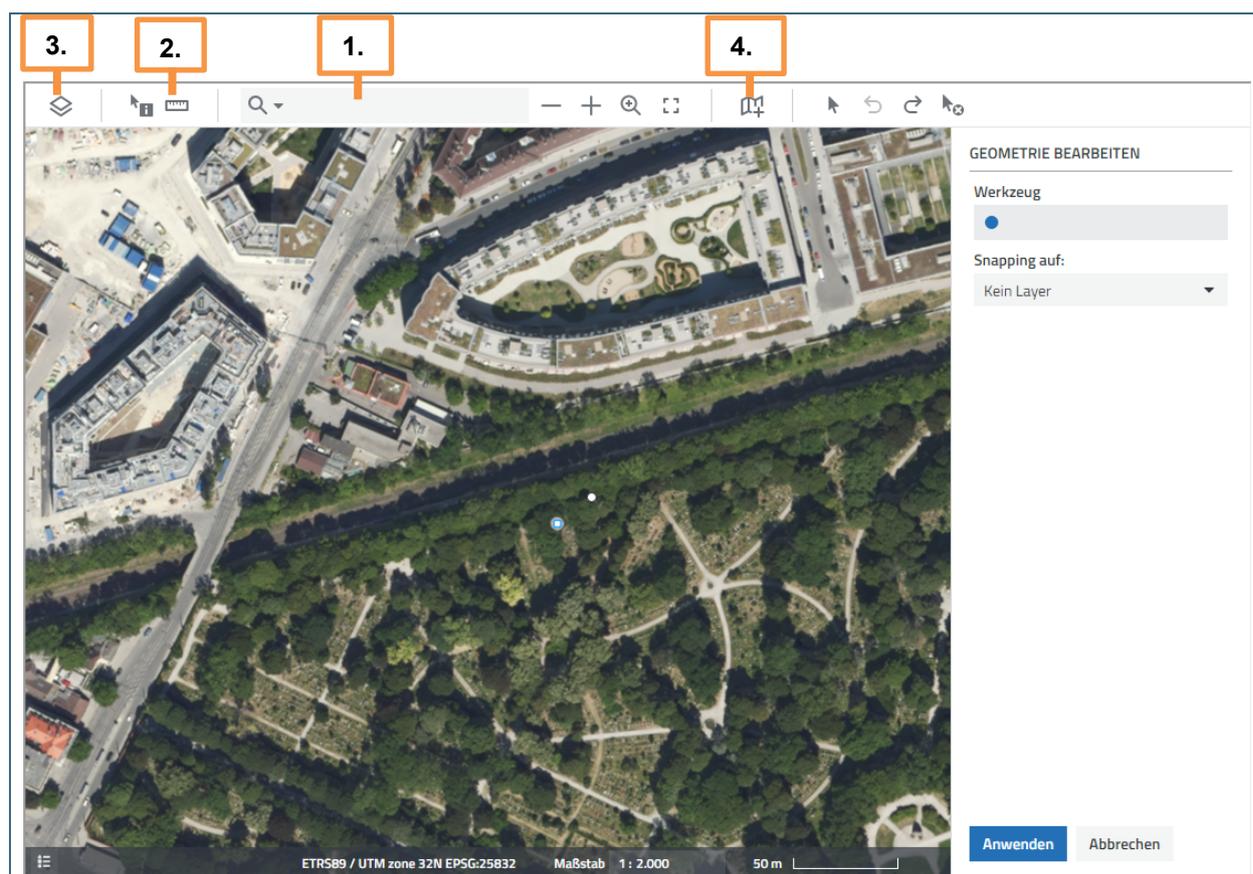


Abb. 10: Popup beim Artnachweis „Koordinaten in Karte bestimmen“. Cadenza-Rahmen mit verschiedenen Funktionen.

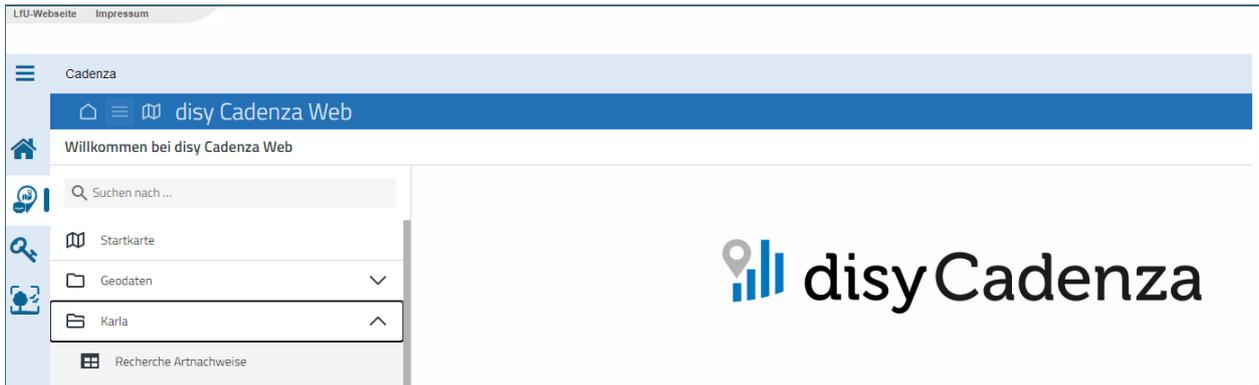


Abb. 11: Cadenza-Web Anwendung zur Kartenansicht und Datenabfragen als eigene Anwendung

**Bitte beachten Sie:** Das Angebot an Abfragen und Kartendarstellungen wird weiter ausgebaut, dieser Teil befindet sich noch in der Entwicklung. Ihnen stehen dann zunehmend mehr Inhalte zur Verfügung.

## 6 Mobile Ansicht und Offline-Daten

Karla.Natur unterstützt die Arteingabe im Gelände auf unterschiedlichen Bildschirmgrößen. Die Anwendung kann über den Browser auf allen Geräten aufgerufen werden und ist auch ohne Internetverbindung nutzbar.

**Bitte beachten Sie:** Die Arterfassung mit Karla.Natur ist für die Anwendung bei kleineren Bildschirmgrößen optimiert. Die Darstellung unterscheidet sich von der Desktop-Version, die Sie am PC oder Laptop sehen. Allerdings sind am Smartphone und Tablet aufgrund der kleineren Bildschirmgröße für manche Anwendungsbereiche, wie Recherche mit Tabellenansichten, nicht gut nutzbar.

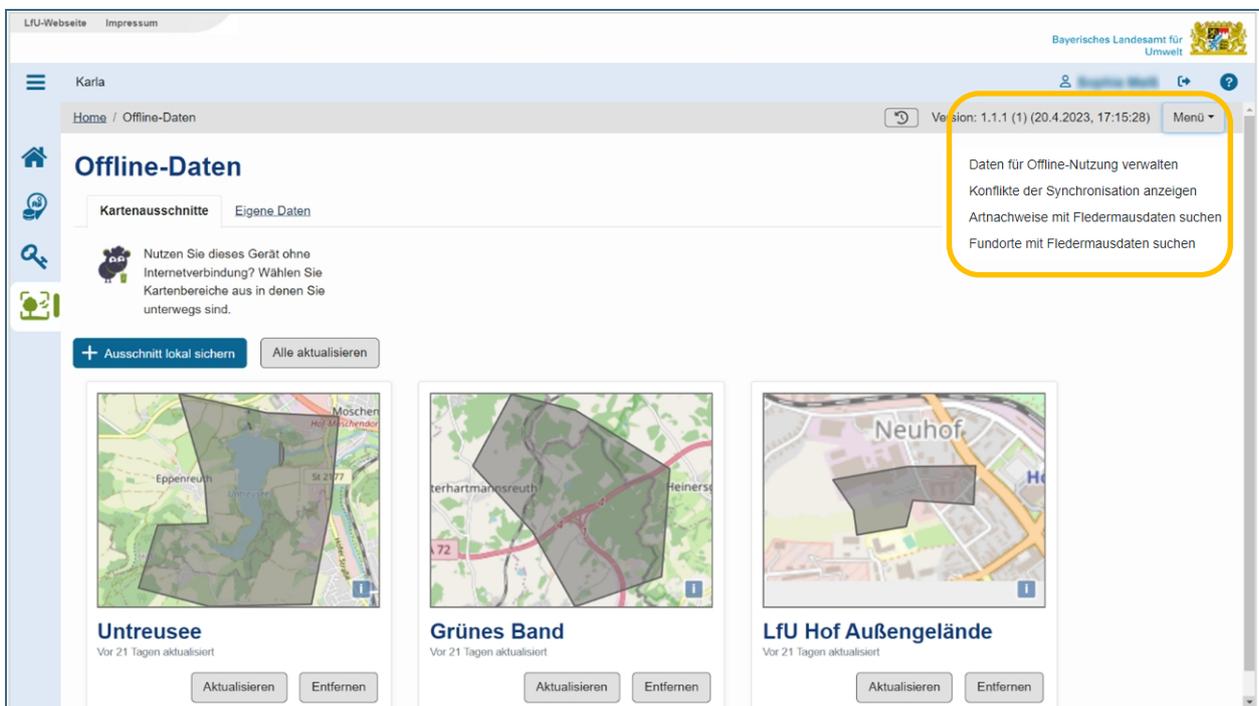


Abb. 12: Dialog zum Herunterladen von Daten für den Offline-Betrieb in Karla.Natur.

Für den Offline-Betrieb können Sie Kartenmaterial vor der Kartierung im Gelände herunterladen. Im Menü finden Sie die Option „Daten für Offline-Nutzung verwalten“. Hier können Sie Kartenbereiche wahl-

weise inklusive bestehender Artnachweise und Fundorte lokal sichern. Möchten Sie komplette Feldbücher offline verfügbar haben, können Sie das im Reiter „Eigene Daten“ einstellen. **Diese Schritte müssen Sie auf dem Gerät durchführen, dass Sie offline verwenden möchten!**

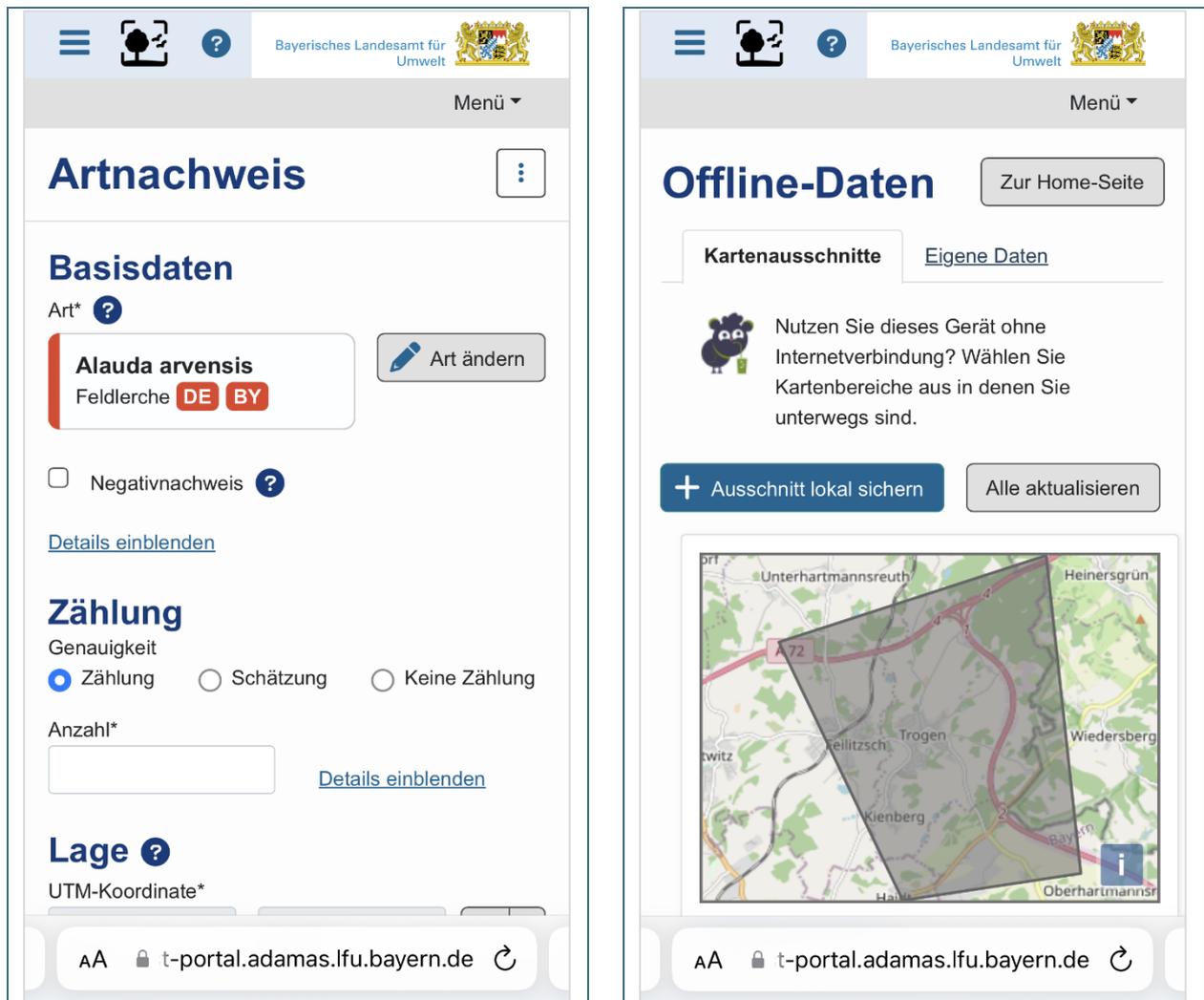


Abb. 13: Zwei Ansichten der mobilen Variante von Karla.Natur. Linken Seite: mobile Variante zur Arterfassung; rechte Seite: Dialog zum Speichern von Offline-Daten.

## 7 Kontakt

Sie haben ein Problem mit Karla.Natur? Sie haben eine Anregung zur Verbesserung oder möchten Feedback geben? Dann wenden Sie sich gerne an [karla.natur@lfu.bayern.de](mailto:karla.natur@lfu.bayern.de).

Wenn Sie einen Fehler melden möchten, senden Sie uns bitte direkt eine möglichst genaue Beschreibung des Problems mit Screenshots und Angaben zu verwendetem Browser und Betriebssystem.

## Impressum:

### Herausgeber:

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

### Bearbeitung:

LfU

### Stand:

Juli 2023

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 Wahlwerbem 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. 0 89 12 22 20 oder per E-Mail unter [direkt@bayern.de](mailto: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.