

Borries Schwesinger

# Formulare gestalten.

Das Handbuch

- Für
- GRAFIK-DESIGNER  
UND AUFTRAGGEBER
  - ARISTOKRATEN  
UND BÜROKRATEN
  - FRAGESTELLER  
UND ANTWORTGEBER
  - BERATER  
UND CONTROLLER
  - und alle anderen, die das  
Leben einfacher machen  
wollen.*

Inhalt

324 SEITEN  
315 FORMULARE  
376 GRAFIKEN  
68 SCHRIFTEN  
3 PAPIERE

Auflage ERSTE, 2007

ISBN 978-3-87439-708-7



VERLAG HERMANN  
SCHMIDT MAINZ



# Gemeinde Pfronten

Digitales Formularsystem  
 Herausgeber: Gemeinde Pfronten im Allgäu  
 Gestaltung: designgruppe koop, Nesselwang  
 Jahr: 2006  
 Schrift: Meta Correspondence

Zusammen mit der Neugestaltung der Wortmarke, des Wappens und der gesamten Geschäftsausstattung der Gemeinde Pfronten im Allgäu wurde unter dem Namen *Integriertes Digitales Formularwesen* ein System von Word-Vorlagen für die amtlichen Schreiben entwickelt. Statt jeden Antrag, Bescheid oder jede sonstige Mitteilung immer wieder von Grund auf neu erstellen zu müssen, genügt es, in die Vorlagen nur noch wenige variable Informationen einzutragen oder aus integrierten Dropdown-Menüs auszuwählen. Das ist für die Bearbeiter schneller und einfacher und für die Empfänger übersichtlicher und besser lesbar.

10.12.2006  
2/3

**Gemeinde Pfronten**  
 Allgäu-Strasse 6  
 87028 Pfronten-Weid  
 www.pfronten.de

**Öffnungszeiten**  
 Montag - Freitag  
 8.30 Uhr - 12.00 Uhr  
 Mittwoch - Mittwochs  
 14.00 Uhr - 16.00 Uhr  
 Donnerstag  
 14.00 Uhr - 17.30 Uhr

Es schreibt Ihnen:  
 Andreas Krawinkel  
 Tel. 08943/699-58  
 Fax 08943/699-7018  
 Mail andreas.krawinkel@pfronten.de

Frau  
 Christine Sommer  
 Stummweg 18  
 87459 Pfronten

**Gemeinde pfronten**

**Erlaubnis zur Sondernutzung** 10.12.2006  
1/3

Sehr geehrter Herr Waldmann,

die Gemeinde Pfronten erlässt folgende Erlaubnis zur Sondernutzung gemäß Art. 18 Abs. 1 des Bayer. Straßen- und Wegengesetzes (BaySt/WG) in Verbindung mit der Satzung über die Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichem Verkehrsraum in der Gemeinde Pfronten vom 31.07.1981 und der Änderung vom 18.12.2001.

**Wahlberechtigung**  
 Lehenstplatz

**Ort der Sondernutzung**  
 In Ort bei km/ven km bis km/ven km bei Hst. Nr. Hst.Nr./Aven bis Hst.Nr./Aven

**Dauer**  
 wird vom 15.12.2006 bis zum 17.12.2006

**Berechnung der Maßnahme**  
 Überprüfung der geplanten Kultur

**Grund der Sondernutzung**  
 Aufstellung eines Bürgerlat  
 Aufstellung von Informationsständen  
 Aufstellung von Maschinen (Käse, Bausagen, etc.)  
 Aufstellung von Schauvorbereitungen (Bioskopen etc.)  
 Lagerung von festen Gegenständen (Kochutensilien, Baumaterial, etc.)  
 Aufstellung zum Verlegen von Leitungen (Kabel, Strom, Telefon, etc.)

**Antrag**  
 Der Antrag auf Sondernutzung ist vom 10.03.2007

**Benötigte Fläche**  
 11,00 m<sup>2</sup>

**Wirkungsbereich**  
 Diese Erlaubnis wird mit Beginn der Sondernutzung wirksam. Sie ist orts unbefristet.

**Verantwortlicher**  
 Verantwortliche ist Frau Sommer erreichbar unter der Telefonnummer 08943/6343

**Weitere Maßnahmen und Auflagen**

„Die Sondernutzung hat so zu erfolgen, dass der Verkehr nicht mehr als notwendig behindert wird. Die Sondernutzungsfläche ist ordnungsgemäß abzusichern und während der Dauerzeit ausreichend zu befestigen. Markier sind die neuen amtlichen Verkehrszeichen zu verwenden.“  
 „Verschmutzungen der Straße, die in Zusammenhang mit der Sondernutzung stehen, sind laufend zu beseitigen. Der Abfluss des Oberflächenwassers darf nicht behindert werden.“  
 „Der Erlaubnisinhaber ist verpflichtet, alle Sondernutzungsgegenstände nach dem bestehenden gesetzlichen Vorschriften und einschlägigen Regeln der Technik zu entsorgen.“  
 „Die Erlaubnis wird mit den Auflagen und Hinweisen auf der nächsten Seite verbunden.“

**Kostenverpflichtung**  
 Der Antragsteller hat die Kosten des Verfahrens zu tragen. (Kostenverpflichtung gem. Satzung vom 31.07.1981 und Änderung vom 18.12.2001).

Es wird eine Gebühr festgesetzt von	0,00 €
Die Auflagen betragen	2,00 €
Gebühr für den Bescheid	8,00 €
<b>Gesamt</b>	<b>10,00 €</b>

Wir bitten um Überweisung des Betrages auf eines der unten genannten Konten.

Mit freundlichen Grüßen

**[ Pfronten | 10.12.2006 | Unterschrift ]**

*B. Zeilmüller*  
 Beppo Zeilmüller  
 Erster Bürgermeister

**Bankkonten:**  
 Sparkasse Allgäu 250092 - BLZ 73150000 | Volksbank Pfronten 706463 - BLZ 73091200  
 HypoVereinsbank Pfronten 2240120713 - BLZ 73222380 | Postbank München 13267807 - BLZ 70010000 | Raiffeisenbank Nesselwang Pfronten eG 625552732 - BLZ 73160934

Bescheid : DIN A4

Sprachlich und inhaltlich unterscheiden sich die Vorlagen kaum von den üblichen Verwaltungsschreiben. Sie wirken aber freundlicher, aufgeräumter und nicht zuletzt auch professioneller.





**Gemeinde Pfronten**  
 Allgäuer Straße 6  
 87459 Pfronten-Ried  
 www.pfronten.de

**Dienstzeiten**  
 Montag-Freitag  
 8.30 Uhr-12.00 Uhr  
 Montag-Mittwoch  
 14.00 Uhr-16.00 Uhr  
 Donnerstag  
 14.00 Uhr-17.30 Uhr

Es schreibt Ihnen:  
 Andreas Ampßler

Tel. 083 63/698-58  
 Fax 083 63/698-7058  
 Mail andreas.ampßler  
 @pfronten.de

Herrn  
 Thomas Waldmann  
 Vilstalstraße 6  
 87459 Pfronten

Gemeinde  
**pfronten**

**Anordnung einer Verkehrsbeschränkung**

zur Durchführung von Arbeiten im Straßenraum gem. § 45  
 Abs. 1 StVO, § 44 Abs. 1 Satz 1 StVO zum Antrag vom 20.11.2006

27.11.2006

1|2

Sehr geehrter Herr Waldmann,

die Gemeinde Pfronten erlässt folgende verkehrsrechtliche Anordnung:

**Straßenbezeichnung**

Scheiberweg

**Ort der Sperrung**

In Ort bei km/von km bis km/bis km bei Hs. Nr. 2 bis 14

**Dauer**

wird vom 3.12.2006 bis zum 4.12.2006

**Umfang der Sperrung**

für den Gesamtverkehr  halbseitig  teilweise  
 für den Fußgängerverkehr im Gehwegbereich gesperrt.

**Grund der Sperrung**

Verlegung von Geldleitungen

**Kennzeichnung**

Die Kennzeichnung geschieht nach Beschilderungsplan  
 außerorts  Regelplan-Nr. 245  
 innerorts  Verkehrssicherungseinrichtung

Bescheid : DIN A4

Die Formulare basieren auf Word-Vorlagen, die die Bearbeiter vervollständigen oder anpassen. Fertig ausgefüllt werden die  
 Schreiben auf Briefpapier, auf dem Logo und Kontaktangaben vorgedruckt und das Wappen blindgeprägt ist, ausgedruckt.



# FELSS Burger

Erfassungs-, Abrechnungs- und Mitteilungsformulare

Herausgeber: FELSS Burger GmbH  
 Gestaltung: designgruppe koop, Nesselwang  
 Jahr: 2005-2007  
 Schriften: Verdana, Rotis

Die internen Formulare eines mittelständischen Herstellers von Fertigungssystemen überzeugen durch ihre Flexibilität und modulare Gestaltung. Sie basieren auf Word-Vorlagen, die direkt am Bildschirm ausgefüllt und auf vorgedrucktes Mehrzweckpapier ausgedruckt werden.



**Symbole**

Symbole weisen darauf hin, wie das betreffende Modul ausgefüllt werden soll. Ob Ziffern oder Text eingetragen, angekreuzt oder unterschrieben werden soll. Das Symbol für Zahlen irritiert leider etwas, da es auf den ersten Blick wie eine Gliederungszahl wirkt.

Verbesserungsvorschlag : DIN A4

Reiseabrechnung : DIN A4



