

§ 21 Formale Gestaltungsregeln

(1) ¹Dienstliche Dokumente müssen mindestens Absender (Behördenbezeichnung, Angabe der Anschrift und der Telekommunikationsdienste), Empfänger, Datum, Geschäftszeichen, Bezug und Betreff enthalten.
²Die einem Dokument beigefügten Anlagen sollen der Anzahl und dem Inhalt nach benannt werden.

(2) Bei der Gestaltung dienstlicher Dokumente sollen die einschlägigen DIN-Normen nach Maßgabe der **Anlagen 1 und 2** beachtet werden.

(3) Elektronische Dokumente und Daten, die an Dritte übermittelt werden, sind unter Beachtung der Standards und Richtlinien für die Informations- und Kommunikationstechnik in der bayerischen Verwaltung (in der jeweils geltenden Fassung) zu erstellen.