

Hinweise für Autoren und Mitarbeiter der Verwaltungsrundschau

Über die Annahme eines Beitrages entscheidet der Hauptschriftleiter erst nach Vorliegen des vollständigen Manuskripts. Es kann aber vor der Abfassung längerer und arbeitsaufwendiger Beiträge sinnvoll sein, sich unter Nennung des Themas und der wichtigsten Kernaussagen des geplanten Beitrags schriftlich mit dem Hauptschriftleiter in Verbindung zu setzen und nach einer Veröffentlichungsmöglichkeit anzufragen. Abhandlungen werden stets nur zur Alleinveröffentlichung in der Verwaltungsrundschau angenommen.

Für alle Rubriken gilt, dass die Manuskripte nach Möglichkeit elektronisch, d.h. als E-Mail, an die Schriftleitung gesandt werden sollten. Sofern die Übermittlung per E-Mail erfolgt, ist diese an die Anschrift „vr@schmittmann.de“ zu senden.

Die Manuskripte sollten nach Möglichkeit mit 1 ½-zeiliger Zeilenschaltung eingereicht werden.

A. Verfasserangaben

Hinweise zur Person des Verfassers können als Fußnote mit dem Zeichen „*“ veröffentlicht werden, wobei die Schriftleitung bittet, diese Hinweise auf das Wesentliche, insbesondere auf akademische Grade und Tätigkeitsbezeichnungen zu beschränken.

B. Abhandlungen

I. Umfang

Abhandlungen sollten einen Umfang von sechs Druckseiten nach Möglichkeit nicht übersteigen. Ein Abdruck in mehreren Teilen erfolgt in der Regel nur, wenn das Thema selbst unter größtmöglicher Kürzung nicht auf sechs Druckseiten fachgerecht abzuhandeln ist.

II. Gliederung

Die Abhandlungen sind – sofern nicht aus fachlichen Gründen eine andere Gliederung zwingend erforderlich ist – wie folgt zu untergliedern:

- | | | |
|----|-----------------------|--------------------------------|
| A. | Hauptüberschriften | (lateinische Großbuchstaben); |
| I. | Überschriften | (römische Ziffern); |
| 1. | Zwischenüberschriften | (arabische Ziffern); |
| a) | Unterüberschriften | (lateinische Kleinbuchstaben). |

Dezimale Gliederungen oder noch kleinere Teilungen sollen nach Möglichkeit zum Zwecke der besseren Übersicht und der Einheitlichkeit vermieden werden.

Aufzählungen sind wie folgt darzustellen:

- Aufzählung 1
 - Aufzählung 2

III. Form

Bitte beachten Sie, dass das endgültige Erscheinungsbild in der Zeitschrift nicht der Formatierung an Ihrem Bildschirm entspricht. Wörter sollten daher am Zeilenende nicht eigenhändig, sondern (wenn überhaupt) nur durch die automatische Zeichentrennung des Textverarbeitungsprogrammes getrennt werden. Gleiches gilt für die Verwendung von Leerzeichen zur Darstellung von Abständen.

1. Datumsangaben

Bei Datumsangaben im Beitragstext bittet die Schriftleitung darum, den Monat auszuformulieren (also z. B. 26. Januar 2018).

In den Fußnoten sollte das Datum hingegen nur mit Ziffern wie folgt angegeben werden: 26.1.2018. Hierbei entfallen die führenden Nullen und zwischen den Zeichen ist kein Leerzeichen zu setzen.

2. Fußnoten

Fußnoten sind im Text durch hochgestellte Ziffern, die grundsätzlich nach dem Satzzeichen stehen, kenntlich zu machen.

Die Fußnotenziffer steht vor dem Satzzeichen, wenn sich die Fußnote nur auf das betreffende Wort und nicht auf den ganzen Satz bezieht oder ein Teil eines Satzes aus einem wörtlichen Zitat besteht, z.B.: Darunter „*versteht man das vom bisherigen Lösungsweg entbehrlich gemachte, durch die in Sachverhalt und Aufgabenstellung aufgeworfenen Rechtsfragen aber veranlasste weitere Gutachten*“⁶⁴.

Auf Klammern hinter der Fußnotennummerierung ist sowohl im Text als auch in den Fußnoten selbst zu verzichten.

3. Hervorhebungen

Hervorhebungen sind grundsätzlich zurückhaltend einzusetzen, um ein unruhiges Schriftbild zu vermeiden.

- *Kursiv* gesetzt werden alle wörtlichen Zitate (aus Literatur, Gesetzes- und Rechtsprechungstexten etc.), Namen und Eigennamen (z.B. *Brockhaus*, *Google*, *Microsoft* etc.).

Soweit es für die Verständlichkeit eines Satzes zwingend erforderlich ist, können darüber hinaus ausnahmsweise auch einzelne Wörter kursiv gestellt werden.

- **Halbfette** Hervorhebungen sollten auf Hervorhebungen des Verfassers in bereits kursiv gestellten Zitaten begrenzt werden.

- Unterstreichungen werden nicht umgesetzt.

- Kasten oder Fläche stehen als grafische Hervorhebungen für Hinweise, Beispiele, Exkurse etc. zur Verfügung.

4. Zitate

Verfasser werden – wie in der wissenschaftlichen Literatur üblich – ohne Titel, akademische Grade und Vornamen zitiert. Vornamen können ausnahmsweise mitzitiert werden, wenn sonst Verwechselungen möglich sind, etwa bei häufig vorkommenden Namen.

Verfassernamen sind kursiv zu schreiben, nicht die Namen von Herausgebern.

Die Verwendung von „a.a.O.“ und „Ebd.“ ist zu vermeiden, ebenso die Angabe von Literatur in einem separaten Literaturverzeichnis.

- aus Zeitschriften:

Wolff, Die Zulässigkeit von Unternehmen auf dem Telekommunikationsmarkt – keine Frage des Verfassungsrechts, VR 1999, 420 ff. (ohne „S.“!)

oder kurz:

Bauer, NJW 2012, 110 (112) (ohne „S.“).

Bei Nennung des Aufsatzes mit Titel sollte dieser bei erstmaliger Angabe der Fundstelle einmal aufgeführt werden; bei weiterer Bezugnahme auf die gleiche Fundstelle reicht ein Verweis wie folgt:

Wolff (Fn. 1), VR 1999, 420 (421)

Zeitschriften sind auch: DVBI, BayVBI., NWVBI.

- aus Verkündungsblättern:

z.B. BGBl. und GVBl mit „S.“

- aus Monographien:

Temme, Die Eröffnungsgründe der Insolvenzordnung, Münster, 1997, S. 121 (mit „S.“)

- aus Kommentaren:

Wegener, in: Schomerus/Schrader/Wegener (Hrsg.), Kommentar zum Umweltinformationsgesetz, 2. Aufl., Baden-Baden, 2002, § 4 Rn. 7 f.

- aus dem Internet:

Abgerufen unter: <http://europa.eu/citizens-2013/de/about/presentation> <Stand: 29.1.2018>.

- aus Gesetzen:

§ 823 Abs. 1 Satz 1 BGB

oder:

§ 823 I 1 BGB

- von Gerichtsentscheidungen:

z.B.: EuGH, VR 2018, 32 f.; BVerfG, VR 2018, 67 f.

oder:

EuGH, Urt. v. 26.7.2017 – C-670/16, VR 2018, 32 f.; BVerfG, Beschl. v. 10.10.2017 – 1 BvR 2019/16, VR 2018, 67 f.

5. Abkürzungen

Es kommen insbesondere folgende Abkürzungen in Betracht:

Randnummer	Rn.
Auflage	Aufl.
Seite(n)	S.
Herausgeber	Hrsg.
Drucksache	Drs.
Urteil	Urt.
Beschluss	Beschl.
Vergleiche	Vgl.
Artikel	Art.
in der Fassung	i.d.F.
Erlass	Erl.
Bundestagsdrucksache	BT-Drs.
Bundesgesetzblatt	BGBI.
Band	Bd.
Sammlung	Slg.
in Verbindung mit	i.V.m.

Abkürzungen werden jeweils ohne Leerzeichen geschrieben (z.B., u.s.w. ...).

Keine Abkürzungen:

- am Satzanfang, d.h. z.B.: ‚Gemäß ...‘ statt ‚Gem. ...‘
- bei Verweisen auf Normen, d.h. z.B.: ‚Sein **Absatz 3** lässt die anvisierte Gestaltungslage ...‘ oder ‚Der **3. Artikel** des Grundgesetzes ...‘

Im Übrigen wird hinsichtlich der Abkürzungen auf das Werk von *Kirchner*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 9. Aufl., Berlin, 2018, verwiesen.

Weiterhin gelten grundsätzlich folgende Schreibweisen:

Prozent	⇒	%
€	⇒	Euro
Zahlen	⇒	1.000

C. Junge Wissenschaft

Diese Rubrik soll Nachwuchswissenschaftlern Gelegenheit geben, aus ihrer Forschungstätigkeit zu publizieren. Für die formalen Vorgaben wird auf das oben Gesagte verwiesen. Die Schriftleitung bittet auch hier um schriftliche Kontaktaufnahme.

D. Methodik der Fallbearbeitung

Für die Rubrik Methodik der Fallbearbeitung gilt neben den vorstehenden allgemeinen Hinweisen, dass dort Sachverhalte mit Lösungsvorschlägen veröffentlicht werden, die den Ausbildungsinhalten der öffentlichen Verwaltung entsprechen oder einen sonstigen besonderen Bezug zum öffentlichen Recht haben.

Sie sind – nach Möglichkeit – wie folgt zu gliedern:

- A. Sachverhalt (mit Arbeitsanweisung)
- B. Lösungsvorschlag oder Lösungsskizze

Evtl. Zwischenüberschriften können wie folgt dargestellt werden:

Aufgabe(n):/Frage(n): **(halbfett)**

Bearbeiterhinweis:	(halbfett und kursiv)
Zwischenergebnis:	(halbfett und kursiv)
Ergebnis:	(halbfett)

Die praktischen Fälle sollten nach Möglichkeit mit einer prägnanten Überschrift versehen werden, um die Identifizierung zu erleichtern:

Beispiele „Der schlafende Gemeinderat“ oder „Der geheilte Versicherte“

Nach Möglichkeit soll angegeben werden, in welcher Zeit die Bearbeitung erfolgen soll und ob der Fall bereits einmal in einer Prüfung gestellt wurde.

Der Aufgabentext mit Lösungshinweisen sollte den Umfang von 10 bis 12 Manuskriptseiten nach Möglichkeit nicht übersteigen.

E. Rechtsprechung

In der Rubrik Rechtsprechung findet eine Unterteilung statt:

1. Unter der Überschrift „Rechtsprechung – kurz kommentiert“ werden Entscheidungen veröffentlicht, die mit einer Anmerkung versehen sind. Diese Anmerkung enthält im Regelfall Hinweise auf weiterführende Literatur oder weiterführende Rechtsprechung sowie ggfs. eine kritische Auseinandersetzung mit dem entschiedenen Sachverhalt.

2. Unter der Überschrift „Rechtsprechungsübersicht“ werden Entscheidungen mit besonderem Bezug zum öffentlichen Recht veröffentlicht.

Soweit die zu veröffentlichenden Entscheidungen aus anderen Zeitschriften übernommen werden, muss eine Überarbeitung stattfinden. Bei der Überarbeitung ist insbesondere darauf zu achten, dass fremde Ergänzungen getilgt werden. Dies gilt insbesondere für Hinweise wie: „... in diesem Heft ...“.

3. Unter der Überschrift „Rechtsprechung in Leitsätzen“ werden Leitsätze von relevanten Entscheidungen veröffentlicht, wenn die Veröffentlichung des kompletten Entscheidungstextes entbehrlich erscheint.

4. Rückfragen zum Rechtsprechungsteil beantwortet gern Herr Prof. Dr. Matthias Knauff, LL.M. Eur., unter der E-Mail-Anschrift: matthias.knauff@uni-jena.de.

F. Aktuelle Fachliteratur

Rezensionen (Buchbesprechungen) sind mit der Hauptschriftleitung abzustimmen, damit die erforderlichen Rezensionsexemplare bei den Verlagen bestellt werden können. Von eigenmächtigen Bestellungen durch die Rezensenten bittet die Hauptschriftleitung Abstand zu nehmen.

Der Rezensent erhält das zu besprechende Buch und darf dies nach erfolgter Besprechung für sich selbst behalten.

Rezensionen sollten den Umfang von einer ½ bis einer Spalte nicht überschreiten.

Reihenfolge: **Titel**, von (herausgegeben von) Vor- und Nachname des Autors (bei mehreren Autoren mit Komma trennen, z.B.: „von Martin Brussig, Dominik Postels und Lina Zink“), Auflage (2. Auflage), Verlag (Verlag C.H. Beck), Ort, Jahr, Seitenzahl (150 Seiten oder XXXV und 300 Seiten), Preis (79,00 €), ISBN 978-... (und am Ende ein Punkt).

Stuttgart/Essen, im September 2020

gez. Prof. Dr. Schmittmann
– Hauptschriftleiter –