

Neue Zeitschrift für Verwaltungsrecht – NVwZ

NVwZ-Redaktion:

Postfach 11 02 41
60037 Frankfurt a. M.

Tel.: (069) 75 60 91 - 57
Fax.: (069) 75 60 91 - 49
E-Mail: NVwZ@beck-frankfurt.de
Internet: www.NVwZ.de

Schriftleitung:

Rechtsanwalt Prof. Dr. Achim Schunder
Rechtsanwältin Dr. Christiane Prause

NVwZ Autorenhinweise 2017.doc

Hinweise für Autoren

Stand: Dezember 2017

I. Einsendungen

Manuskripte werden am einfachsten und kostengünstigsten als E-Mail-Anhang in einem bearbeitungsfähigen Format (doc, docx oder rtf, nicht pdf) an die obige E-Mail-Adresse der Schriftleitung gesandt.

II. Rechtschreibung

Die NVwZ verwendet die neue deutsche Rechtschreibung.

III. Länge der Aufsätze und Beiträge

Die Länge der Aufsätze und Beiträge wird mit der Schriftleitung individuell vereinbart; hierbei gelten für die Zeichenzahl jeweils folgende Umfangsgrenzen (**inkl. Leerzeichen und Fußnoten**):

- Editorial max. 3.200
- Aufsatz max. 40.000
- Entwicklungslinien der Rspr. max. 35.000
- Beitrag zur Rechtsprechung max. 20.000
- Kurzer Beitrag max. 20.000
- Forum max. 25.000
- Buchbesprechung max. 4.000
- Entscheidungsanmerkung max. 10.000

IV. Formatierung

Manuskripte dürfen keine über das Übliche (z. B. **fett**, *kursiv*) hinausgehenden Formatierungen enthalten, insbesondere keine Textmarken, keine automatische Gliederung oder Nummerierung und keine Verlinkungen in den Fußnoten. Es dürfen keine Endnoten verwendet werden. Seitenzahlen sind überflüssig.

V. Autorenzeile und Autorenhinweis („Sternchenfußnote“)

Die Autorenzeile enthält Beruf, akademische Titel sowie Vor- und Zuname des Autors (Professor /Rechtsanwalt Dr. Max Mustermann). Am Ende der Autorenzeile ist eine mit einem Sternchen versehene Fußnote anzubringen, in der das Berufsfeld des Autors und ggf. weitere Titel (LL.M. etc.) oder Berufsbezeichnungen genannt werden. Danksagungen, Widmungen o.Ä. sind nicht zulässig.

Der Autor ist Inhaber des Lehrstuhls für Öffentliches Recht an der Universität München
Der Autor *Mustermann*, LL. M., ist Rechtsanwalt in der Kanzlei *Muster & Partner* in Köln

VI. Aufbau

Aufsätze und Berichte sollen mit einer prägnanten, kurz gehaltenen und substantivisch gebildeten **Überschrift** versehen werden; diese soll keine Abkürzungen enthalten und nach Möglichkeit ohne Bezug auf konkrete Vorschriften gebildet werden. Eine Unterüberschrift soll nur ausnahmsweise genutzt werden.

Aufsätzen, Berichten und Beiträgen zur Rechtsprechungsentwicklung wird ein sog **Abstract** vorangestellt. Durch den prägnanten Vorspann von ca. 5 bis 10 Sätzen (maximal 600 Zeichen inkl. Leerzeichen) soll der Leser auf den ersten Blick erkennen, worum es in dem Beitrag geht. Zudem sollen dort Bedeutung und Aktualität des Themas aufgezeigt werden (Anregung zum Weiterlesen). **Abstracts enthalten keine Fußnoten**. Hinweise, die für das Verständnis des Vortextes unabdingbar sind, können ausnahmsweise in Klammern aufgenommen werden.

Beiträge für die Rubrik „Zur Rechtsprechung“ enthalten kein Abstract, sondern als ersten römischen Gliederungspunkt eine kurze Einleitung. Darin wird die Entscheidung benannt und knapp erläutert, worin ihre Bedeutung liegt.

Alle Beiträge sollen am Ende eine kurze **Zusammenfassung**, ein **Fazit** oder einen **Ausblick** enthalten. Darin sind die grundlegenden Thesen bzw. Lösungsansätze des Textes oder Folgerungen für die Praxis nochmals knapp darzustellen. Zudem können Folgerungen gezogen und/oder ein **Ausblick** auf künftige Entwicklungen gegeben werden.

VII. Gliederung / Zwischenüberschriften

Jeder Beitrag muss gegliedert sein, so dass der Leser anhand der Zwischenüberschriften sofort erkennen kann, an welcher Stelle sich die Ausführungen zu der gerade ihn interessierenden Frage finden. Zwischenüberschriften sind in der Form „I., 1., a), aa)“ einzufügen, und zwar halbfett in einer eigenen Zeile. Weitere Untergliederungen sind nicht vorgesehen.

- I. Einleitung**
- 1. Formelle Rechtmäßigkeit**
- a) Zuständigkeit**
- aa) Örtliche Zuständigkeit**

Schon aus optischen Gründen soll vermieden werden, Überschriften unmittelbar aufeinander folgen zu lassen, ohne dass ein Text dazwischen steht. Hierfür bietet sich ein kurzer Überblick über die folgende Gliederungsebene oder zumindest ein einleitender Satz an.

VIII. Datumsangaben und Währungsbeträge

Datumsangaben werden ohne vorangestellte Null und ohne Leerzeichen geschrieben. Die Jahreszahl ist immer auszuschreiben. Der Monat wird immer durch eine Zahl wiedergegeben.

1.1.2017

Währungsbeträge enthalten Tausender-Punkte (ab fünfstelligen Zahlen), aber keine Abstände zwischen den Zahlen. Das Zeichen „€“ wird nicht verwandt, sondern die internationale Bezeichnung „EUR“.

1000 EUR, 2.000.000 EUR

IX. Abkürzungen im Fließtext

Grundsätzlich enthält der Fließtext keine Abkürzungen. Ausnahmen:

- Gerichtsbezeichnungen (z. B. *BVerfG*, *BVerwG*, *BGH*, *EuGH* usw.).
- Gesetzesbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch abgekürzt gesprochen werden (z. B. *BGB*, *StGB*, *ZPO*, *StPO* usw.).

Andere Gesetzesbezeichnungen werden im Fließtext ausgeschrieben (z. B. Bundesverfassungsgerichtsgesetz, Bundespolizeigesetz usw.), soweit sie nicht in Verbindung mit einer Gesetzesangabe stehen (z. B. § 31 I BVerfGG, § 9 II 1 BPolG usw.).

Weniger bekannte Gesetze werden im Fließtext zunächst ausgeschrieben; anschließend wird in Klammern die Abkürzung angefügt (z. B. Magnetschwebbahnplanungsgesetz [MBPLG]).

X. Zitierweise von Gesetzen

Paragrafen und Artikel werden mit arabischen Ziffern, Absätze mit römischen Ziffern, Sätze und Halbsätze mit arabischen Ziffern wiedergegeben.

§ 2 II 2 Hs. 2 BPolG
§ 28 I Nr. 2 Buchst. a BWPoIG
Art. 10 II 2 GG
Art. 1 RL 2011/95/EU
Art. 2 Nr. 1 VO (EG) 810/2009

Gesetze werden mit der amtlichen Abkürzung angegeben.



§ 5 BayBO; § 5 HSOG

Hat der Gesetzgeber keine amtliche Abkürzung vorgegeben, so gilt die gängige Abkürzung.

Vorgenanntes gilt grundsätzlich auch für Landesgesetze. In Fällen, in denen für unterschiedliche Landesgesetze dieselbe amtliche Abkürzung vergeben wurde, ist das jeweilige Landeskürzel aus der Anlage 2 stets ohne Leerzeichen dem zitierten Landesgesetz voranzustellen.



§ 5 BbgPersVG; § 5 BWLBG

Alle sonstigen Verordnungen, Richtlinien und Beschlüsse werden mit ihrer vollständigen Nummer unter Hinweis auf EWG, EAG, Euratom, EG oder EU (bei Verordnungen in Klammern) gekennzeichnet. Der Jahrgang wird bei Zitaten bis 31.12.1998 mit zweistelliger, ab dem 1.1.1999 mit vierstelliger Jahreszahl angegeben. Bei Beschlüssen ohne Gesetzescharakter steht wie bei Richtlinien die Jahreszahl vor der laufenden Nummer, daher entfällt das Kürzel „Nr.“.



VO (EWG) Nr. 1837/80
VO (EU) Nr. 573/2010
DVO (EU) Nr. 270/2010
RL 95/2/EG
RL 2010/35/EU
Beschl. Nr. 284/2010/EU

XI. Fußnoten

Fußnoten sind sparsam zu verwenden. Sie haben eine Nachweisfunktion und dürfen keinen weiteren Text enthalten. Der Fußnotenanteil eines Beitrags sollte 10% nicht überschreiten. Zudem ist bei der Auswahl der zitierten Literatur zu berücksichtigen, welche Werke den meisten Lesern zur Verfügung stehen. Fußnoten beginnen mit Großbuchstaben und enden immer mit einem Satzpunkt.

Ab sofort zitiert die NVwZ ebenso wie die NJW anstelle der bisherigen Zitierung mit (o. Fn. #) nach folgendem Muster:

- Bei der ersten Zitierung Vollnachweis
also z.B.:
Geiger/Khan/Kotzur, EUV/AEUV, 6. Aufl. 2017, Art. 34 AEUV Rn. 17.
Gehrlein, Anwalts- und Steuerberaterhaftung, 2. Aufl. 2012, 25 ff.
Palandt/Grüneberg, BGB, 74. Aufl. 2015, § 18 AGG Rn. 3
Musielak/Lackmann, ZPO, 11. Aufl. 2014, § 719 Rn. 2
Böhnlein in *Feuerich/Weyland*, BRAO, 8. Aufl. 2012, § 43b Rn. 10
BeckOK AuslR, *Kluth/Hensch*, 15 Ed., 1.8.2017, § 3 AufenthG Rn. 7
MüKoBGB/Wagner, 6. Aufl. 2013, § 823 Rn. 4
- Bei allen weiteren Zitierungen entfällt
 - o immer die Angabe von Auflage/Edition und Jahr und
 - o bei Kommentaren, die das Gesetz nicht bereits im Werktitel mitführen (Palandt, Musielak, Staudinger, Stein/Jonas, Feuerich/Weyland, etc.), auch der Werktitel.

Zitiert wird also z.B.:

Gehrlein, Anwalts- und Steuerberaterhaftung, 25 ff.
Palandt/Grüneberg, § 18 AGG Rn. 3
Musielak/Lackmann, § 719 Rn. 2
Böhnlein in *Feuerich/Weyland*, § 43b Rn. 10
BeckOK BORA/*Kluth/Hensch*, § 11 AufenthG Rn. 11
MüKoBGB/Wagner, § 823 Rn. 4

Diese Zitierweise gilt bis auf weiteres. Sie soll die Verlinkung sicherstellen.

Im Übrigen wird in den Fußnoten wie folgt zitiert:

1. Gerichtsentscheidungen

Gerichtsentscheidungen werden unterschiedlich zitiert, abhängig von der Quelle ihrer Veröffentlichung. Das betreffende Gericht wird kursiv gesetzt:

a) Zitiert nach der amtlichen Sammlung

Zusätzlich zu dem Nachweis aus der amtlichen Sammlung sollen die Parallelfundstellen – soweit vorhanden – aus Beck'schen Zeitschriften angebracht werden. Datum und Aktenzeichen sind dabei entbehrlich.

BVerfGE 114, 121 = *NJW* 2005, 2669

Die genaue Seitenangabe wird in Klammern ergänzt.

BVerfGE 139, 64 (113) = NVwZ 2015, 1047 (1049 Rn. 97)

b) Zitiert nach Fachzeitschriften

Zitate nach Fachzeitschriften sind zunächst auf ihre Veröffentlichung in der amtlichen Sammlung hin zu überprüfen; Zitate aus der amtlichen Sammlung stehen immer an erster Stelle.

BVerwGE 134, 41 = NJW 2009, 2322 Rn. 17
EuGH, C-411/10, C-493/10, ECLI:EU:C:2011:865 = Slg. 2011, I-13991 = NVwZ 2012, 417 (419) Rn. 84 – N. S./Secretary of State for the Home Department u.a.

Bei fehlender Veröffentlichung in der amtlichen Sammlung steht – soweit vorhanden – die Fundstelle in der NJW oder NVwZ an erster Stelle.

BVerwG, NVwZ 2015, 1540 (1541) Rn. 14
EuGH, C-582/14, ECLI:EU:C:2016:779 = NVwZ 2017, 213 (216) Rn. 58 – Breyer

c) Zitiert nach BeckRS

Entscheidungen, die in keiner Fachzeitschrift veröffentlicht sind, aber als BeckRS verfügbar sind, werden wie folgt zitiert.

OLG Düsseldorf, Beschl. v. 27.1.2017 – 3 Ws 524/17, BeckRS 2017, 02764
EuGH, C-577/14, ECLI:EU:C:2017:122 = BeckEuRS 2017, 494989 Rn. 37 – Brandconcern BV/EUIPO und Scooters India

d) Nicht veröffentlichte Entscheidungen

Nicht veröffentlichte Entscheidungen sind mit Entscheidungstyp, Datum und Aktenzeichen zu zitieren.

VG Hannover, Urt. v. 7.11.2017 – 4 B 3921/17

Soll eine nicht veröffentlichte Entscheidung zitiert werden, so bitten wir, diese zusammen mit Ihrem Manuskript einzusenden, damit eine BeckRS-Fundstelle erstellt werden kann.

e) Entscheidungsketten

Sind mehrere Entscheidungen desselben Gerichts vorgesehen, so werden diese ohne nochmalige Anführung des Gerichts und ggf. der Zeitschrift durch Semikola getrennt aufgelistet. Zitatketten, die lediglich die sich sachlich wiederholende Entscheidung mit weiteren Fundstellen belegen, sind zu vermeiden. Hier genügt es, die erste Entscheidung und die jüngste, diese bestätigende anzuführen. Bei mehreren Rechtsprechungszitaten ist nach der Hierarchie der Gerichte zu zitieren. Innerhalb der Hierarchie ist die jeweils jüngste Entscheidung als erste zu nennen.

BGH, NJW 2017, 1518; 2017, 512; 2012, 2195
BGH, NJW 2017, 12; *OLG Hamm* NJW 2017, 33

f) Anmerkungen zu Entscheidungen werden mit Autoren- und kompletter Fundstellenangabe zitiert:



EuGH, C-646/16, ECLI ... NVwZ 2017, 1357 m. Anm. *Hruschka*, NVwZ 2017, 1362

Soll nur die Anmerkung zitiert werden, ist sie wie ein Aufsatz zu behandeln (s. Abschnitt Aufsätze).

2. Zeitschriften/Aufsätze

Zeitschriftenabkürzungen sind stets ohne Punkt wiederzugeben. Der betreffende Autor wird kursiv gesetzt. Der Titel des Aufsatzes wird nicht aufgeführt. Die genaue Fundstelle wird in Klammern gesetzt.

Mustermann, NVwZ 2017, 578
Mustermann, NJW 2017, 107 (108)

3. Kommentare und Handbücher

Zuerst wird der jeweilige Bearbeiter genannt und kursiv gesetzt. Er wird mit dem Zusatz „in“ dem Namen des Herausgebers bzw. der Bezeichnung des Werkes vorangestellt. Dann folgt durch Komma getrennt der Titel des Werkes (ohne Untertitel), dann durch Komma getrennt die Auflage (außer bei Erstauflagen) und das Erscheinungsjahr, danach durch Komma getrennt die genaue Fundstelle. Diese nennt zuerst den Paragraphen oder den Artikel, dann den Nachweis der Randnummer (Rn.), der Anmerkung (Anm.) oder der Textziffer (Tz.).

Neumann in *Stelkens/Bonk/Sachs*, VwVfG, 8. Aufl. 2014, § 72 Rn. 9
Lindner in BeckOK VwGO, 42. Ed. 1.7.2017, § 107 Rn. 4
Gusy in *Schenke/Graulich/Ruthig*, Sicherheitsrecht des Bundes, 2014, BNDG § 2 Rn. 21
Groscurth in *Peters/Janz*, Hb Versammlungsrecht, 2015, Kap. G Rn. 172

4. Lehrbücher und Monografien

Zuerst wird der Verfasser genannt und kursiv gesetzt. Dann folgt durch Komma getrennt der Titel des Werkes (ohne Untertitel), dann durch Komma getrennt die Auflage (außer bei Erstauflagen) und das Erscheinungsjahr, danach durch Komma getrennt die genaue Fundstelle. Diese wird mit Seitenzahl bzw. Randnummer (Rn.), Anmerkung (Anm.) oder Textziffer (Tz.) angegeben.

Kloepfer/Heger, Umweltstrafrecht, 3. Aufl. 2014, 48
Krumm, Das Fahrverbot in Bußgeldsachen, 2006, Rn. 49 ff.

5. Zitierweise von Gesetzblättern und Drucksachen

BGBI. I 2011, 2586 (2588)
HessGVBl. I 2007, 623 (625)
BT-Drs. 15/4053, 13 (17)
BR-Drs. 850/04, 1 (3)

6. Festschriften und andere Sammelbände

Herausgeber, Titel der Schrift und Titel des jeweiligen Beitrags werden nicht genannt.

Ruffert, FS Jarass, 2015, 103 (109)

7. Mehrfachzitate

Die Abkürzung „aaO“ ist vor allem aus technischen Gründen zur Umsetzung der Online-Ausgabe nicht zu verwenden. Alle Zitate müssen vollständig wiederholt werden.

8. Autorennamen

Bei verwechslungsfähigen Autorennamen wird der Vorname abgekürzt angegeben, in allen anderen Fällen wird nur der Nachname aufgeführt.

S. Lorenz, FS W. Lorenz, 2001, 193 ff.

XII. Zweifelsfragen

Bei Zweifeln hinsichtlich der Zitierung hilft in der Regel das Abkürzungsverzeichnis der NVwZ, das Bestandteil jedes gebundenen Jahrgangs ist. Ansonsten ist die Schriftleitung gerne behilflich.