

LKV – Landes- und Kommunalverwaltung

Schriftleitung:

Dr. Dominik Lück, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Verwaltungsrecht (V.i.S.d.P.)
Dombert Rechtsanwälte PartmbB
Konrad-Zuse-Ring 12A 14469 Potsdam
Tel. 0331 620 42 906 Fax: 0331 620 42 912

lkv@nomos.de
dominik.lueck@dombert.de

verantwortlich für den Rechtsprechungsteil:

Ruben Langer, Richter am Verwaltungsgericht Potsdam
E-Mail: rubenlanger@gmx.de

Dr. Ulrich Marenbach, Vorsitzender Richter am Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg
E-Mail: marenbachu@web.de

Hinweise für Autoren

Stand: 04.01.2019

Die Schriftleitung der LKV behält sich vor, Manuskripte, die den nachfolgenden Vorgaben nicht entsprechen, zur Nachbearbeitung zurückzusenden oder ganz abzulehnen.

I. Einsendungen

Manuskripte senden Sie uns bitte als E-Mail-Anhang in einem bearbeitungsfähigen Format (*.txt, *.doc oder *.rtf; nicht dagegen *.pdf) an die E-Mail-Adresse: lkv@nomos.de. Sie können Ihr Manuskript natürlich auch mit der Post an die oben genannte Redaktionsanschrift schicken; fügen Sie dann aber bitte einen Datenträger (CD-ROM, DVD) bei. Die Einreichung von Manuskripten per Telefax ist nicht möglich. Vor allem bitten wir darum, uns die Beiträge nur einmal zuzusenden. In jedem Fall erhalten Sie unverzüglich eine Eingangsbestätigung. Die Schriftleitung teilt dem Autor ferner mit, ob ein Beitrag zur Veröffentlichung angenommen wird und wann ungefähr mit dem Abdruck zu rechnen ist.

II. Rechtschreibung

Die LKV verwendet die neue deutsche Rechtschreibung.

im Wesentlichen, Schlussfolgerung

Wo die Rechtschreibregelungen mehrere Schreibungen zulassen, gilt die vom Duden empfohlene gelb unterlegte Schreibvariante.

anstelle, aufgrund, mithilfe, ohne Weiteres, Paragraph, sodass, vonseiten, zugrunde, zugunsten, zulasten

III. Länge

Rubrik	Zeichen (incl. Fußnoten und Leerzeichen)
Aufsätze	max. 40.000
Kurze Beiträge	max. 20.000
Buchbesprechungen, Veranstaltungsberichte	max. 4.000

IV. Formatierung

Manuskripte dürfen keine über das Übliche (**fett**, *kursiv*) hinausgehenden Formatierungen enthalten, insbesondere keine Textmarken, keine automatische Gliederung oder Nummerierung und keine Fußnotenverlinkungen.

V. Autorenhinweis („Sternchenfußnote“)

Am Ende der Autorenzeile ist eine mit einem Sternchen versehene Fußnote anzubringen, in der das Berufsfeld des Autors genannt wird.

Der Autor ist Inhaber des Lehrstuhls für Öffentliches Recht und Verwaltungslehre an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Greifswald.
Der Autor ist Rechtsanwalt und Fachanwalt für Verwaltungsrecht in der Sozietät A & B in Chemnitz.

VI. Abstract

Jedem Aufsatz ist ein Abstract voranzustellen. Das kursiv gesetzte Abstract soll bei den Lesern Neugierde wecken, indem es beispielsweise auf Bedeutung und Aktualität des Themas aufmerksam macht. Sein Umfang soll über fünf Zeilen nicht hinausgehen. Fußnoten darf das Abstract nicht enthalten.

Kurze Beiträge enthalten eine kurze Einleitung, die mit der Überschrift „I. Einleitung“ beginnt.

VII. Zusammenfassung

Jeder Beitrag soll am Ende eine Zusammenfassung enthalten. Darin hat der Autor seine grundlegenden Thesen noch einmal knapp darzustellen. Gleichzeitig kann die Zusammenfassung aber auch einen Blick in die Zukunft beinhalten, der ein wenig spekulativ sein darf.

VIII. Zwischenüberschriften

Zwischenüberschriften sind in der Form „I., 1., a), aa)“ einzufügen. Die Gliederungsebene „I.“ ist fett, die Gliederungsebene „1.“ **fett** jeweils in einer eigenen Zeile zu setzen. Die Gliederungsebenen „a)“ wird kursiv und „aa)“ kursiv und mit einem Punkt nach der Überschrift vor dem angeschlossenen Fließtext gesetzt.

I. Einleitung
1. Rechtsgeschichtliche Entwicklung
a) Das 19. Jahrhundert.

Nach dem Wiener Kongress ...

aa) *Details*. Soweit sich nicht etwas anderes ...

IX. Abkürzungen im Fließtext

Grundsätzlich enthält der Fließtext keine Abkürzungen. Ausnahmen:

- Gerichtsbezeichnungen (*BVerfG, BVerwG, BGH, VG Potsdam*), die stets kursiv gesetzt werden.
- Gängige Gesetzesbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch abgekürzt gesprochen werden (*BGB, StGB, ZPO, StPO*). Andere Gesetzesbezeichnungen werden im Fließtext ausgeschrieben (Bundesverfassungsgerichtsgesetz, Bundes-Immissionsschutzgesetz), soweit sie nicht in Verbindung mit einer Gesetzesangabe stehen (§ 31 I BVerfGG, § 4 I 1 BImSchG). „Exotische“ Gesetzesbezeichnungen werden im Fließtext zunächst ausgeschrieben; anschließend wird in Klammern die Abkürzung angefügt (Magnetschwebbahnplanungsgesetz [MBPLG]).
- Allgemein übliche Abkürzungen (ggf., i.S.d., i.S.v., i.V.m., m.E., sog., u.a., z.B.).

Im Übrigen gilt das jeweils aktuelle Abkürzungsverzeichnis der LKV. Dieses ist Bestandteil jedes gebundenen Jahrgangs.

X. Datum

Die Datumsangabe erfolgt mit Zahlen in der Reihenfolge Tag, Monat, Jahr. Dabei sollen der Tag und der Monat jeweils ohne Null, das Jahr jedoch vierstellig angegeben werden. Zwischen Tag, Monat und Jahr wird jeweils ein festes Leerzeichen eingefügt.

13. 12. 2018

XI. Zitierweise von Gesetzen

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

Art. 51 III 2 GG Art. 34 S. 3 GG
Art. 12a III 1, 2. Halbs. GG

Nummer(n) sind mit „Nr.“ zu zitieren.

§ 104 Nr. 2 BGB

Buchstaben werden ohne das Kürzel „lit.“ bezeichnet.

§ 1 VIII a VermG

Alternativen und Varianten werden mit den Kürzeln „Alt.“ und „Var.“ wiedergegeben.

§ 812 I 1, 1. Alt. BGB

Die Zeitschrift wird seit 1991 in die Datenbank Beck-Online (<http://rsw.beck.de>) eingestellt und für die Suche nach verschiedenen Kriterien erschlossen (Gericht, Az., Autor, Norm etc.). Dies macht es erforderlich, in den Manuskripten spezifische Abkürzungen von Normen zu verwenden. Um eine Differenzierung zwischen den einzelnen Länderregelungen zu ermöglichen, benutzt Beck-Online eine eigene, auch von den amtlichen Abkürzungen *abweichende* Zitierweise.

BbgDenkmSchG neben *SachsAnhDenkmSchG*, *MVVerf* neben *ThürVerf*, *BerlBG* neben *SächsBG*

Die einschlägigen Abkürzungen können der Datenbank Beck-Online (Registersuche Normen) oder den Gesetzesregistern früherer Jahrgänge der LKV entnommen werden.

XII. Fußnoten

Die Schriftleitung bittet die Autoren, auf die Quellenangaben im Fußnotenapparat besondere Sorgfalt zu verwenden, um den Lesern ihre leichte Verwendung zu ermöglichen. Umfang und Inhalt der Zitierungen sind – wie die Lesbarkeit und Verständlichkeit des Beitragstextes selbst – Merkmale der publizistischen Qualität des Beitrags. Die Schriftleitung versteht es deshalb nicht als ihre Aufgabe, die Fußnotenapparate der eingesandten Manuskripte zu ergänzen oder umzuformatieren.

1. Umfang

Fußnoten sind nicht als Text-, sondern als Nachweisfußnoten zu gestalten. Der Fußnotenanteil eines Beitrags darf 10 % nicht überschreiten.

2. Fußnotenformat

Alle Fußnoten beginnen groß und enden mit einem Punkt.

3. Abkürzungen in den Fußnoten

Im Gegensatz zum Fließtext werden in den Fußnoten grundsätzlich alle im Abkürzungsverzeichnis der LKV enthaltenen Abkürzungen verwendet.

4. Gesetze

In den Fußnoten werden die Quellen zu den Gesetzentwürfen abgekürzt (BT-Dr, LT-Dr).

Amtl. Begr., LT-Dr 4/5508

Die Fundstellen der Gesetze in den Gesetz- und Verordnungsblättern sind in den Fußnoten mit dem Jahr anzugeben, wenn sich das Jahr nicht bereits aus dem Fließtext ergibt.

vom 12.12.2018, BGBl I, 2840
BGBl I 2017, 2634
SächsGVBl 2014, 4

Die Angabe „S.“ für „Seite“ entfällt grundsätzlich, es sei denn die Seitenangabe folgt dem Gesetz- und Verordnungsblatt unmittelbar.

Stiftungsgesetz i.d.F. der Bkm. vom 1. 1. 1997, SachsAnhGVBl S. 2

5. Gerichtsentscheidungen

a) Zitiert nach der amtlichen Sammlung

Die betreffende amtliche Sammlung ist kursiv zu setzen. Zusätzlich zu dem Nachweis aus der amtlichen Sammlung ist die Parallelfundstelle bzw. sind die Parallelfundstellen – soweit vorhanden – aus Zeitschriften des Nomos Verlags, des Verlags C. H. Beck oder sonstiger Fachzeitschriften anzubringen.

BVerfGE 106, 62 = *NJW* 2003, 41 = *JuS* 2003, 394 (*Sachs*)

Die genaue Seitenangabe wird in Klammern ergänzt.

BVerfGE 7, 198 (220) = *NJW* 1958, 257

b) Zitiert nach Fachzeitschriften

Das betreffende Gericht ist kursiv zu setzen. 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. Bei fehlender Veröffentlichung in der amtlichen Sammlung steht – soweit vorhanden – die Fundstelle in Zeitschriften des Nomos Verlags, der *NJW* bzw. in deren Schwesterzeitschriften an erster Stelle. Zitate nach Fachzeitschriften können ggf. mit Datum und Aktenzeichen angegeben werden.

OVG Berlin-Brandenburg, Urt. v. 10. 12. 2008 – 2 A 10.07, *LKV* 2009, 175

c) Nicht veröffentlichte Entscheidungen

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

VG Hannover, Urt. v. 7. 11. 2002 – 4 B 3921/02
BVerfG, Beschl. v. 30. 7. 2008 – 1 BvR 3262/07

Sollten Sie eine nicht veröffentlichte Entscheidung zitieren, so bitten wir, uns diese zusammen mit Ihrem Manuskript einzusenden. Wir werden prüfen, ob die Entscheidung in der *LKV* mit veröffentlicht werden kann.

6. Zeitschriften

Zeitschriftenabkürzungen sind stets ohne Punkt wiederzugeben, es sei denn, eine amtliche Abkürzung sieht dies vor.

v. *Bargen*, DVBl 2004, 468
EuGH, Slg. 1964, 1253

Die Jahrhundertangabe des Erscheinungsjahres wird ausnahmslos angefügt. Bei Zeitschriften, die üblicherweise mit Jahrgang und Erscheinungsjahr angegeben werden, folgt das Erscheinungsjahr in Klammern. Der Aufsatztitel entfällt. Die Angabe „S.“ für „Seite“ entfällt. Die konkrete Zitatseite folgt der Abdruckbeginnseite in Klammern.

Smend, ZevKR 1 (1951), 4 (4)

7. Lehrbücher, Monografien

Anzugeben sind der Name des Verfassers, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr, genaue Fundstelle. Das Erscheinungsjahr wird in Klammern nach der Angabe der Auflage gesetzt; hat das Werk nur eine Auflage, wird das Erscheinungsjahr ohne Klammern gesetzt.

Schmidt-Aßmann, Das allg. VerwR als Ordnungsidee, 2. Aufl. (2004), Kap. 4 Rn. 41
Klaus-Peter Schroeder, Vom Sachsenspiegel zum Grundgesetz, 2001, S. 85 ff.

Zitatstellen werden mit Seitenzahlen (S.) bzw. Randnummer(n) (Rn.), Anmerkung (Anm.) oder Textziffer (Tz.) angegeben.

8. Kommentare

a) Regel

Der Bearbeiter der Kommentarstelle wird immer angegeben. Er wird mit dem Zusatz „in:“ dem Namen des Begründers bzw. der Bezeichnung des Kommentars vorangestellt.

Battis, in: *Battis/Krautzberger/Löhr*, BauGB
Pietzcker, in: *Schoch/Schneider/Bier*, VwGO
Sodan, in: *Sodan/Ziekow*, VwGO
Stelkens, in: *Stelkens/Bonk/Sachs*, VwVfG

b) Zitierweise

Die konkrete Zitatstelle nennt zuerst den Paragraphen oder den Artikel, dann den Nachweis der Randnummer(n) (Rn.), der Anmerkung (Anm.) oder der Textziffer (Tz.).

Palandt/Heinrichs, BGB, 65. Aufl. (2006), § 104 Rn. 6

9. Festschriften und andere Sammelbände

Mikat, in: FS für *Nipperdey*, 1965, S. 581 (590)

10. Mehrzahl von Bänden

Die Bandzahl erscheint als römische Zahl.

Tomuschat, in: *Isensee/Kirchhof*, HdbStR, Bd. VII, 1992, Rn. 10 ff.

Halbbände werden mit einem Schrägstrich in arabischer Ziffer an die römische Bandziffer angehängt.

Stern, Staatsrecht, Bd. III/1

11. Fußnotenverweise (Mehrfachzitate)

Die Abkürzung „a.a.O.“ wird nicht verwendet. Zitate in Zeitschriften und Zitate der Rechtsprechung werden vollständig wiederholt. Bei Büchern wird durch den Hinweis „(o.Fußn. 1)“ nach oben verwiesen.

Stern (o.Fußn. 1), S. 1014

12. Autorennamen

Autorennamen werden stets kursiv gesetzt. Bei verwechslungsfähigen Autorennamen wird der volle Vorname mit angegeben.

Stephan Lorenz, in: FS für *Werner Lorenz*, 2001, S. 193 ff.