



Prof. Dr. Armin von Weschpfennig
Schriftleitung

Helmut-Schmidt-Universität, Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften,
Holstenhofweg 85, 22043 Hamburg
vonweschpfennig@hsu-hh.de

Hinweise für die Manuskripteinreichung (VerwArch)

Sehr geehrte Autorinnen und Autoren,

gerne möchten wir Ihnen bei der Erstellung Ihres Manuskriptes behilflich sein. Aus diesem Grunde finden Sie nachstehend einige formelle Hinweise, die vom Verlag und den Schriftleitungen zusammengestellt wurden und um deren Beachtung wir bitten. Ab August 2026 werden diese Formalia für die Zeitschriften *Deutsches Verwaltungsblatt (DVBl)* und *Verwaltungsarchiv (VerwArch)* weitgehend vereinheitlicht.

Textumfang

Eine Druckseite entspricht ca. **3.300 Zeichen mit Leerzeichen** (ablesbar in Ihrem Textverarbeitungsprogramm). **Aufsätze** sollten einen Umfang von mindestens **15 Druckseiten** umfassen, können aber auch deutlich umfangreicher sein. Monographietypische Beiträge werden nicht zur Veröffentlichung angenommen. **Rezensionen** werden lediglich in Form von Besprechungsaufsätzen angenommen und sollten einen Umfang von mindestens **10 Druckseiten** umfassen.

Vorspann/Abstract

Bitte formulieren Sie ein **Abstract** für Ihren Aufsatz, welcher bei einem Umfang von 8 bis 10 Zeilen die wichtigsten Aussagen Ihres Beitrags erfasst und ggf. den Beitrag in seiner formellen Ausrichtung beschreibt (z.B.: "... an der Praxis ausgerichteter Beitrag"; "... rechtstatsächliche, rechtsdogmatische oder rechtswissenschaftliche Untersuchung"). Das Abstract wird dem Beitrag vorangestellt und erfüllt eine wichtige Funktion: Es dient der Schnellinformation der Leser und den Datenbanken zur Verschlagwortung des Beitrags bei der Aufnahme. Beim Satz wird zudem eine Gliederung vorangestellt.

Gliederung

Der Beitrag sollte mit Zwischenüberschriften gegliedert sein. Die erste Gliederungsebene ist stets römisch. Im Regelfall sollten folgende drei Stufen nicht überschritten werden: **I., 1., a**). Sofern Sie die weitere Gliederungsebene (aa) verwenden, ist im Regelfall auf Überschriften zu verzichten. Abweichungen sind nach Rücksprache möglich.

Verfasserangaben und Autorenfußnote* (Sternchen-Fußnote)

Bitte schreiben Sie unter den Titel des Beitrags Grad / Titel, Namen und Wirkungsort des oder der Verfasser(s). Weitere Angaben zu Ihrer Person oder Tätigkeit können in einer Sternchenfußnote gegeben werden, die jedoch nicht in die Zählung der regulären Fußnoten einbezogen wird. Zudem darf auf einen etwaigen Anlass des Beitrags verwiesen, ein knapper Dank ausgesprochen oder der Stand der zitierten Internetquellen angegeben werden. Liegt dem Beitrag ein Rechtsgutachten, eine Prozessbeteiligung o.Ä. zugrunde, ist hierauf zwingend hinzuweisen. Die Angaben sollten aber insgesamt drei Zeilen im Fußnotenbereich nicht überschreiten.

Beispiele:

* Der/Die Verfasser/in ist ...

... als Richter/in am XY-Gericht in Z tätig.

... als Rechtsanwalt/in und Fachanwalt/in für Verwaltungsrecht in der Kanzlei XY tätig.

... Inhaber/in des Lehrstuhls für XY Recht an der Z-Universität

„Der Beitrag geht auf einen Vortrag zurück, den die Verfasserin im Rahmen der Staatsrechtslehrtagung 2022 in Bremen gehalten hat. Sie dankt ... für eine kritische Durchsicht einer Vorfassung“.

Zitierhinweise

Bitte gestalten Sie die Zitate in Ihrem Beitrag in Anlehnung an die nachfolgend aufgeführten Beispiele und achten Sie auf Einheitlichkeit innerhalb Ihres Textes. Die Abkürzungen entnehmen Sie bitte **Kirchner**, Abkürzungsverzeichnis der

Rechtssprache, 11. Aufl. 2024. Im Übrigen kann auf die Hefte des VerwArch selbst zurückgegriffen werden (insbesondere zum möglichen Gebrauch von Abkürzungen in Fußnoten).

1. Erstmalige Zitate:

Zeitschriftenaufsätze:

A. Wallrabenstein, DVBl 2010, 147 (149).

J. Isensee, AöR 150 (2015), 169 (173 ff.).

I. Augsberg, Der Staat 51 (2012), 117 ff.

Die Aufsatztitel können, müssen aber nicht angegeben werden. Dabei ist in einem Beitrag immer einheitlich zu verfahren. Auch die Angabe des Erstbuchstabens des Vornamens ist freiwillig, muss aber einheitlich erfolgen. Ausnahmen bei Verwechslungsgefahr sind möglich. Die Kernseite wird von der ersten Seite immer durch Klammern abgesetzt.

Lehrbücher und sonstige Monographien einzelner Verfasser:

L. Knappe, Die Maßnahmenplanung im europäisierten Verwaltungsrecht, 2022, S. 125.

F. Hufen/T. Siegel, Fehler im Verwaltungsverfahren, 8. Aufl. 2025, S. 200.

Kommentare und Sammelwerke:

C. Kreuter-Kirchhof, in: Gärditz (Hrsg.), VwGO, Kommentar, 2. Aufl. 2018, § 98 Rn. 58.

B. Stürer, Zurückverweisung und Bescheidungsverpflichtung im Verwaltungsprozess, in: Erichsen/Hoppe/v. Mutius (Hrsg.), FS Menger, 1985, S. 779 (788).

Aufsatztitel können, müssen aber nicht angegeben werden. Dabei ist in einem Beitrag immer einheitlich zu verfahren.

Bei Kommentaren können Sie als Titel auch die Abkürzung des Gesetzes anstelle des ausgeschriebenen Gesetzesnamens verwenden und „Kommentar“ weglassen: *M. Ruffert*, in: Knack/Hennecke (Hrsg.), VwVfG, 11. Aufl. 2019, § 39 Rn. 60.

Besonderheiten bei Loseblattwerken:

A. Epiney, in: Landmann/Rohmer (Begr.), Umweltrecht, Kommentar, Art. 192 AEUV Rn. 21 (Stand: August 2025).

Anzugeben ist der Stand der konkret zitierten Stelle, nicht etwa jener des Gesamtwerks!

Entscheidungen:

BVerfG, Urt. v. / Beschl. v. 2.3.2010 – 1 BvR 256, 263, 586/08, BVerfGE 125, 260 (265) = DVBl 2010, 503 ff. – Nichtigkeit des Gesetzes zur Vorratsdatenspeicherung.

BVerwG, DVBl 2022, 1425 Rn. 19.

Beschlusstyp, Datum und Aktenzeichen können, müssen aber bei deutschen Entscheidungen nicht angegeben werden, sofern die Entscheidung in Druckwerken publiziert ist. Auf die Kernseitenzahl kann bei Angabe der Rn. verzichtet werden. Die Angabe eines Kurztitels ist freiwillig. Datenbanknachweise sind nur ausnahmsweise zulässig, wenn es keine gedruckte Quelle gibt.

Entscheidungen von Gerichten der Europäischen Union werden einheitlich nach ECLI zitiert; zulässig ist der zusätzliche Verweis auf eine Zeitschriftenfundstelle: EuGH, Urt. v. 8.4.2014 – C-293/12, C-594/12 (Digital Rights Ireland), ECLI:EU:C:2014:238 = DVBl 2014, 708 ff. mit Anm. *Durner* – Nichtigkeit der Richtlinie über die Vorratsdatenspeicherung.

Gesetze, Verordnungen etc. sind nur ausnahmsweise nachzuweisen, soweit sie nicht Aufnahme in eine der gebräuchlichen Gesetzessammlungen gefunden haben. Rechtsakte der Europäischen Union bedürfen keines Nachweises auf das Amtsblatt, sollten aber bei erstmaliger Erwähnung in einer Fußnote vollständig bezeichnet werden, z.B.

VO (EG, EGKS, Euratom) Nr.781/98 des Rates v. 7.4.1998 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten dieser Gemeinschaften hinsichtlich der Gleichbehandlung.

Gesetzesmaterialien werden z.B. wie folgt abgekürzt: BT-Drs. 21/6588, S. 7.

2. Nochmalige Zitate:

Bei nochmaligen Zitaten von Monographien und Kommentaren ist einheitlich mit Rückverweisen zu arbeiten. Die Vornamenkürzel entfallen. Geben Sie immer die konkrete Fußnote an, auf die Sie sich beziehen, z.B.

Maurer/Waldhoff (Fn. 1), S. 356.“

Bei Rückverweisen auf Kommentare, Sammelbände, Handbuch- und Festschriftenbeiträge sind Rückverweise nur zulässig, wenn auf denselben Verfasser zurückverwiesen wird, so etwa

Kreuter-Kirchhof (Fn. 1), § 98 VwGO Rn. 59; *S. Schlacke*, in: Gärditz (Hrsg.), VwGO, Kommentar, 2. Aufl. 2018, Nach § 42 Rn. 8.

Bei Aufsätzen und Gerichtsentscheidungen sind Rückverweise nicht zwingend geboten, aber zur Vermeidung langer Wiederholungen möglich, z.B.

BVerfG (Fn. 4), S. 1149.

Enthält die Fußnote, auf die zurückverwiesen wird, mehrere Entscheidungen desselben Gerichts oder mehrere Werke eines Verfassers, fügen Sie entweder ein Az. oder Kurztitel zur genauen Identifizierung bei.

Rückverweise wie „aaO“ und „ebd“ sind unzulässig, da sie in Onlineausgaben nicht verlinkt werden können.

3. Internetquellen:

Das VerwArch ist zwar über Wolters Kluwer Online verfügbar, aber ein Druckwerk. Internetquellen sind daher sparsam einzusetzen und nur anzugeben, wo ein Dokument nicht z.B. über das Aktenzeichen oder über Titel und Datum eines Beitrags in einer Internetzeitschrift oder einem Blog ermittelbar sind. In jedem Fall zu vermeiden sind lange URLs. Wandeln Sie lange Nachweise ggf. in Tiny-URLs um und machen Sie bitte aussagekräftige Angaben zur zitierten Quelle, die daneben das Aufsuchen über Suchmaschinen erleichtern. Geben Sie in der Sternchenfußnote bitte ein einheitliches Datum des Abrufs aller Internetquellen an.

Erreichbarkeit/Zeichenumfang

Teilen Sie bitte mit der Einsendung Ihres Beitrages Ihre E-Mail und ihre vollständige Anschrift (Vorname, Grad/Titel und Berufsbezeichnung/Zuständigkeit, Tel. und Fax) sowie den Zeichenumfang Ihres Manuskriptes einschließlich Leerzeichen und Fußnoten mit.

Manuskriptzusendung und Annahme

Bitte senden Sie uns Ihr Manuskript auf elektronischem Wege per E-Mail als Word-Datei (nicht als PDF-Datei) an vonweschpfennig@hsu-hh.de. Mit der Übersendung des Manuskriptes versichern Sie uns, dass Ihre Arbeit bisher noch nicht veröffentlicht wurde und auch nicht an anderer Stelle zur Veröffentlichung vorgesehen ist. Die Beitragsannahme erfolgt per E-Mail oder schriftlich durch den verantwortlichen Schriftleiter oder die Redaktion. Die Schriftleitungen von DVBl und VerwArch behalten sich vor, Manuskripte an die jeweils andere Schriftleitung weiterzureichen. Eine Publikation in der anderen Zeitschrift bedarf des Einverständnisses des Verfassers.

Nachdrucke und Vervielfältigungen

Mit der Annahme erwirbt der Verlag vom Verfasser alle Rechte zur Veröffentlichung, inkl. zur elektronischen Publikation in Datenbanken oder Dokumentationssystemen und die Rechte, Beiträge zu gewerblichen Zwecken in allen Arten zu vervielfältigen. Die Wiedergabe und der Nachdruck Ihres Beitrages, auch auszugsweise, bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Verlages.

Für Ihre Mithilfe bedanken wir uns im Voraus.

Viel Erfolg und gutes Gelingen beim Erstellen des Manuskripts wünschen Ihnen

Schriftleitung, Redaktion und Verlag