

Auteursinstructie voor Tijdschrift voor Omgevingsrecht (TO)

- TO verschijnt 4 keer per jaar (maart, juni, september, december).

Deadline

- De kopij dient te worden aangeleverd op de vooraf met de redactiesecretaris of de hoofdlezers afgesproken datum.

Werkwijze Redactie

Als de redactie een artikel heeft beoordeeld en dit wil plaatsen in TO, wordt vanuit de redactie een tweetal hoofdlezers aangewezen. Een van de hoofdlezers, dan wel de redactiesecretaris, neemt contact op met de auteur met mogelijk commentaar op het artikel. Vervolgens krijgt de auteur de mogelijkheid om het artikel aan te passen aan het commentaar. Het commentaar beperkt zich tot het corrigeren van juridische onjuistheden.

Een artikel wordt pas geplaatst, als de hoofdlezers akkoord gaan met de definitieve versie.

Wijze van aanleveren

- De bijdragen graag als Word-bestand mailen naar de redactiesecretaris: Tom Smolders, emailadres: tijdschriftvooromgevingsrecht@gmail.com.
- De bijdragen dienen te zijn voorzien van maximaal 5 trefwoorden. Bij uw artikel dient u ook een korte samenvatting (ofwel abstract) van maximaal 100 woorden aan te leveren.
- In het begeleidende mailbericht geeft de auteur aan via welk mailadres of telefoonnummer hij of zij bereikbaar is om eventuele vragen van de redactiesecretaris/het redactielid over de bijdrage te beantwoorden.

Omvang en lettertype

- De bijdragen graag aanleveren in Times New Roman, lettergrootte 12, regelafstand 1.
- Richtlijn voor omvang artikelen is 5000-7000 woorden, voor de jurisprudentiebespreking 3000-5000 woorden. Afwijking hiervan is mogelijk in overleg met de redactiesecretaris.

Opzet van artikelen en jurisprudentiebesprekingen

Een bijdrage dient in elk geval aan de volgende eisen te voldoen:

- Compacte titel
- Samenvatting van ongeveer 10 regels van de inhoud van het stuk
- Heldere probleemstelling. *Hierin dient in elk geval de relevantie van het te bespreken onderwerp uiteen gezet te worden.*
- *Analyse van de probleemstelling.*
- Heldere structuur met behulp van vette kopjes voor paragrafen en eventueel cursieve voor subparagrafen. De tussenkoppen kunnen worden genummerd (1, 2, 3 enz. voor de vette kopjes, 1.1, 1.2, 1.3 enz. voor de cursieve kopjes).
- *Conclusie.*

Voetnoten

De nootverwijzingen plaatst u bij voorkeur in superieur schrift na het leesteken (in Word: Invoegen/Verwijzing/Voetnoot). Gebruik nooit hetzelfde nootnummer tweemaal. Bij gebruik van de aanbevolen functie in Word zal dit zich overigens niet voor kunnen doen. De noten worden per bijdrage genummerd. Dus u begint uw bijdrage met noot 1 (NB de voetnoot bij de auteursnaam dient niet genummerd te worden, maar wordt weergegeven met een *). De noten worden onderin de pagina geplaatst. Elke noot begint met een hoofdletter en eindigt met een punt.

In de voetnoten dienen bronvermeldingen (literatuur, Kamerstukken, jurisprudentie e.d.) als volgt te worden opgenomen:

Literatuur:

- boek: M. Botman, De dienstenrichtlijn in Nederland. De gevolgen van richtlijn 2006/123/EG voor de nationale rechtsorde vanuit Europees perspectief, Den Haag: Boom juridisch 2015.
- tijdschriftartikel: J.M. de Meij, Zij aan zij aansprakelijk: wanneer verliest de bestuurder zijn vennootschappelijke bescherming?, *Vennootschap & Onderneming* 2013, afl. 1, p. 1-4.
- bijdrage in bundel: A. Ancery, De Hoge Raad en het civiele procesrecht, in: T. Gerverdinck e.a. (red.), *Wetenschappelijke bijdragen. Bundel ter gelegenheid van het 35-jarig bestaan van het wetenschappelijk bureau van de Hoge Raad der Nederlanden*, Den Haag, Boom juridisch 2014, p. 11-29.
- losbladige: *Rechtspersonen (losbl.)*, Deventer: Kluwer, art. 2:316, aant. 7.

Als een uitgave voor een tweede keer wordt genoemd, hier graag op de volgende manier verkort naar verwijzen: Botman 2015, p. 150.

Kamerstukken:

Kamerstukken II 2000/01, 24 765, nr. 1, p. 5.

Jurisprudentie:

ABRvS 25 juni 2014, ECLI:NL:RVS:2014:2286, TBR 2014, 133 m.nt. I.L. Haverkate en J. van Oosten (Veldhoven Zonderwijk).
HvJ EU 25 juli 2008, C-237/07, AB 2008/283 (Janecek).

Website

U kunt verwijzen naar een website. Bij www-adressen wordt <http://> weggelaten. Dus: www.wetten.nl, en <http://europa.eu>. Houd rekening met het feit dat websites regelmatig veranderen en neem alleen websites op waarvan u verwacht dat ze betrouwbaar en blijvend zijn.

E-mailadres

U kunt een e-mailadres opnemen in uw artikel. Vermeld het complete e-mailadres en controleer het adres op correctheid. Houd ook hier rekening met het feit dat e-mailadressen veranderlijk kunnen zijn.

Het gebruiken van afkortingen

In de hoofdttekst kort u zo min mogelijk af. Afkortingen in voetnoten doet u wel zo veel mogelijk, zolang de tekst begrijpelijk blijft. Zorgt u er daarbij voor dat u voor een bepaald begrip steeds dezelfde afkorting gebruikt. Afkortingen die bestaan uit hoofdletters en afkortingen van wetten schrijft u zonder punten.

Verder:

- Pagina('s) kort u steeds af als p. (niet als blz.).
- Nummer wordt afgekort als nr. (niet als no.) Nummers wordt nrs.
- Artikel(en) wordt art. (geen artt.).
- Maanden schrijft u voluit. U gebruikt geen cijfers als maandaanduiding.

Overige aanwijzingen

Opsommingen

Opsommingen graag onder elkaar zetten en grote citaten bij voorkeur laten inspringen en er een witregel boven en onder plaatsen.

De leden van een opsomming laat u voorafgaan door een opsommingsteken. Dit kan een gedachtestreepje, een cijfer of een letter zijn. Kiest u in ieder geval voor één systeem. Na de letter of het cijfer volgt een punt, na het gedachtestreepje een spatie.

Aanhalingstekens

In uw tekst gebruikt u enkele aanhalingstekens. Alleen voor een aanhaling binnen een aanhaling gebruikt u dubbele aanhalingstekens.

Gedachtestreepjes

Gedachtestreepjes laat u voorafgaan en volgen door een spatie (geen spatie ervoor als het een opsommingsteken betreft).

Benadrukking

Woorden in de tekst die u wilt benadrukken schrijft u cursief en niet vet.

Spelling

U past de spelling toe volgens de *Woordenlijst Nederlandse taal*, Den Haag/Antwerpen: Sdu 2005.

Vermelding auteursgegevens

- Aan het begin van de bijdrage – onder de titel – wordt de naam van de auteur opgenomen met zijn/haar titulatuur en alle initialen. In de bijbehorende voetnoot (*) wordt de functie van de auteur vermeld. Deze gegevens worden door de auteur bij de kopij aangeleverd.

Auteursexemplaren

- Na het verschijnen van de betreffende aflevering ontvangen de auteurs via de uitgeverij enkele auteursexemplaren.

Voor vragen over het bovenstaande kan contact worden opgenomen met mr. T. Smolders, Ministerie van Infrastructuur en Milieu, tijdschriftvoorumgevingsrecht@gmail.com, telefoon 06-51 11 42 62.