

Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 1. Oktober 2020

www.landeshauptarchiv.de

Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz/Landeshauptarchiv Koblenz

Karmeliterstraße 1/3

56068 Koblenz

0261 9129-0

0261 9129-112

post@landeshauptarchiv.de

Leiterin: Dr. Andre

Stellvertretende Leiterin: Dr. Dorfey

Vorzimmer: Völkner (Gallert)

--

Außenstelle Koblenz – Personenstandsarchiv

Wallersheimer Weg 10

56070 Koblenz

0261 87670496

personenstandsarchiv@landeshauptarchiv.de

Außenstelle Koblenz – Bildagentur

Hofstr. 257 c

56077 Koblenz

0261 9702-100

0261 9702-395

bildagentur@landeshauptarchiv.de

Außenstelle Koblenz – Zwischenarchiv

Wallersheimer Weg 50 – 58

56070 Koblenz

0261 800421

post@landeshauptarchiv.de

Außenstelle Koblenz – Kobern-Gondorf

Wasserschloss

56330 Kobern-Gondorf

02607 6770

kobern@landeshauptarchiv.de

Außenstelle Koblenz – Rommersdorf mit Stadtarchiv Neuwied

Abtei Rommersdorf

56566 Neuwied

02622 81677

02622 972778

rommersdorf@landeshauptarchiv.de

Landesarchiv Speyer

Otto-Mayer-Str. 9

67346 Speyer

06232 9192-0

06232 9192-100

post@landesarchiv-speyer.de

Leiter: Dr. Rummel

Stellvertretende Leiterin: Dr. Fleckenstein

Vorzimmer: N. N. (Emming)

--

Beauftragter des Arbeitgebers nach § 98 SGB IX:

Blaumeiser

Beauftragter für den Haushalt:

Blaumeiser

Datenschutzbeauftragter Koblenz:

Dr. Heimes

Datenschutzbeauftragter Speyer:

Dr. Maier

Gleichstellungsbeauftragte Koblenz:

Villars Perez, i. V.: Gallert

Gleichstellungsbeauftragte Speyer:

Villars Perez

Sicherheitsbeauftragte Koblenz:

Gröper, Weber, G.

Sicherheitsbeauftragter Speyer:

Schmitt

Gesamtpersonalrat:

Bolten, Emming, Junglas, Kramer, Dr. Maier, Schmitt (Vorsitzender), Struppler

Örtlicher Personalrat Koblenz:

Kramer, Lauerburg, Wirsing (Vorsitzende), Zender

Örtlicher Personalrat Speyer:

Dr. Maier, Schmitt (Vorsitzender), Emming

Vertrauensperson der Schwerbehinderten der Landesarchivverwaltung:

Hardy

Prüfungsausschuss für den Zugang zum dritten und vierten Einstiegsamt im Archivdienst:
Dr. Andre (Dr. Rummel), Dr. Heimes (Dr. Hanke), Dr. Ostrowitzki (Dr. Krümmel), Beck (Hocke),
Blaumeiser (Stephani, HöV Mayen)

Stabsstelle Übergreifende Fachaufgaben (SÜF)

In der SÜF werden Grundsatzfragen der LAV behandelt und standortübergreifende Aufgaben wahrgenommen.

	Leitung	Mitarbeit
	Dr. Andre (Dr. Dorfey)	
Grundsatz und Strategische Planung	Dr. Andre, Dr. Dorfey	
Sonderaufgaben und Projekte		
- Bestandserhaltung	LHA Ko: Dr. Krümmel LA Sp: Dr. Fleckenstein	
- AG Digitalisierungsstrategie	Dr. Fleckenstein	
- AG DrDoc	Dr. Krümmel (Beck)	
- Projektkoordination	LHA Ko: Dr. von Boetticher LA Sp: N. N.	
Facharchivische Ausbildung	Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	
Rechtsfragen	Dr. Heimes, Dr. von Boetticher	
- Archivrecht/Archivgesetz	Dr. Heimes	
- Archivische Verträge	Dr. Heimes	
- Nutzungs- und Informationsrecht	Dr. von Boetticher	
Öffentlichkeitsarbeit	LHA Ko: Dr. Goebel (Dr. Andre) LA Sp: Dr. Rummel (Dr. Maier)	
- Führungen, Medienarbeit, Veranstaltungen, Ausstellungen	LHA Ko: Dr. Goebel (Grosche-Bulla) LA Sp: Dr. Rummel (Dr. Maier)	
- Internet/Homepage	Dr. Goebel (Grosche-Bulla)	
- Publikationen (Veröffentlichungen der LAV, Unsere Archive, Jahrbuch für westdeutsche Landesgeschichte)	Dr. Goebel (Grosche-Bulla)	
- Archivische Bildungsarbeit (auch Schülerpraktika)	LHA Ko: Dr. Goebel (Grosche-Bulla) LA Sp: Dr. Rummel (Dr. Maier)	

Stabsstelle Digitale Infrastruktur (SDI)

Die SDI ist für die IT-Infrastruktur der LAV und das Digitale Magazin RLP zuständig.

	Leitung	Mitarbeit
	Dr. Dorfey (Löffler/Aldemir)	
Netzwerkadministration, Serveradministration, Client-Administration, Anwenderfragen und -betreuung		
Administration Archivdatenbank, Ansprechpartner bei Aussonderung und Übernahme elektronischer Unterlagen in das Digitale Magazin, Anwenderfragen und -betreuung, Benutzerverwaltung Novatime, Irm@, KDL		
Administration Archivdatenbank, Ansprechpartner bei Aussonderung und Übernahme elektronischer Unterlagen in das Digitale Magazin, Anwenderfragen und -betreuung, Benutzerverwaltung		
Anwenderfragen und -betreuung		
Anwenderfragen und -betreuung, Standortbezogene Benutzerverwaltung, Ansprechpartner für PIT		

100 Zentrales Management (Z)

Das zentrale Management nimmt eine Querschnittsfunktion wahr: Die zentralen Aufgabenstellungen im Rahmen dieser Querschnittsfunktion sind die Bearbeitung von Personal-, Haushalts-, Organisations-, Dienstbetriebs-, Haus- und Liegenschaftsangelegenheiten.

	Aufgabe LHA Ko	Aufgabe LA Sp	Leitung LHA Ko	Mitarbeit LHA Ko	Leitung LA Sp	Mitarbeit LA Sp
	Die Verwaltung im LHA Ko nimmt in den o. g. Bereichen die Federführung der Aufgaben für den Gesamtbereich der Landesarchivverwaltung sowie für das LHA Ko wahr.	Die Verwaltung im LA Sp nimmt weitgehend eine vorbereitende Aufgabenstellung in den genannten Feldern für das LA Sp wahr. Insbesondere in den Aufgabenfeldern Zeiterfassung, Urlaubs- und Krankheitsangelegenheiten sowie Haus- und Liegenschaftsverwaltung werden darüber hinaus auch teilweise eigenständig Aufgaben wahrgenommen.	Blaumeiser (Schütz)		Blaumeiser (Schütz)	
110 Organisation	Aufbau- und Ablauforganisation, Verwaltungsmodernisierung, Berichtswesen, Personalbedarfsermittlung, Organisation und Controlling		Blaumeiser (Schütz)			
120 Haushalt	Haushaltsplanung, Haushaltsvollzug, Beschaffungswesen, Vertriebs- und Zahlstelle		Blaumeiser (Schütz)			
130 Personal	Personalgewinnung, Personalbetreuung, Stellenbeschreibungen und -bewertungen, Arbeitszeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement		Schütz (Blaumeiser)			
140 Zentrale Dienste	Kanzlei, Poststelle, Registratur, Fahrdienst		Blaumeiser (Schütz)			
150 Haus- und Liegenschaftsverwaltung, Reinigungsdienst	Hausmeister, technischer Dienst, Reinigungsdienst, Baumaßnahmen, Beschaffungen, Vergabestelle, Pfortendienst		Gröper (Blaumeiser)			
160 Ausbildung, Praktika, Fortbildung	Administrative Betreuung von Ausbildung, Praktika und Fortbildung		Blaumeiser (Schütz)			
170 Standortbezogene Verwaltung Speyer		Haushalt, Beschaffung, Zeiterfassung, Urlaubs- und Krankheitsangelegenheiten, Mitarbeit in der Personalbetreuung, Ansprechpartnerin der Mitarbeiter/innen vor Ort, Kanzlei, Registratur, Poststelle Haus- und Liegenschaftsverwaltung, Reinigungsdienst, Hausmeister, Technischer Dienst, Baumaßnahmen, Beschaffungen			Christof Schmitt	

200 Archivische Dienste (DT)

Die Abteilung DT ist zuständig für Bestandserhaltung, Archivbenutzung und Archivtechnik; zu ihren Aufgaben gehören insbesondere auch

- Grundsatzfragen der Lagerung und Archivierung
- Leitung der Dienste und Werkstätten.

	Aufgabe LHA Ko	Aufgabe LA Sp	Leitung LHA Ko	Mitarbeit LHA Ko	Leitung LA Sp	Mitarbeit LA Sp
			Dr. Krümmel (Beck/N. N.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Rummel)	
210 Bestände- und Zugangsverwaltung	Verwaltung der Bestände und Zugänge, Führung der Beständeübersicht mit Beständekataster		Beck (Dr. Krümmel/N. N.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	
220 Magazinverwaltung	Lagerung der Archivalien und Zugänge, technische Magazinüberwachung		N. N. (Dr. Krümmel)		Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	
230 Restaurierung	Durchführung von Maßnahmen der Bestandserhaltung		Dr. Krümmel (N. N.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Rummel)	
240 Sicherungs- und Schutzverfilmung	Durchführung der Bundessicherungsverfilmung (zentral für RLP im LHA Ko) sowie Schutzverfilmung (LA Sp)		Dr. Krümmel (N. N.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	
250 Digitalisierung, Reproduktionen	Ausführung von Reproduktionsaufträgen der Benutzer, Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen		Dr. Krümmel (N. N.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	
260 Retrokonversion	Überarbeitung und Übertragung alter Findmittel in die Archivdatenbank		Schmitt-Schäfer (Dr. Krümmel)		Bender (Dr. Fleckenstein)	
270 Archivbenutzung	Lesesaal, Einteilung des Benutzerdienstes		Schmitt-Schäfer (N. N.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	
280 Bibliothek	Neuerwerbungen, Titelaufnahme, Sammlung von Verwaltungsdrucksachen, Pflege und Retrokonversion des Altbestandes (Bibliothekskatalog)		Dr. Krümmel (N. N.)		Dr. Maier (Dr. Rummel)	

300 Staatliches Schriftgut (S)

Die Abteilung S ist zuständig für die staatlichen Behörden des Landes Rheinland-Pfalz. Zu ihren Aufgaben gehören im Besonderen

- die Beratung und Betreuung der staatlichen Behörden in Fragen der analogen und digitalen Schriftgutverwaltung
- die Überlieferungsbildung für das analoge und digitale Schriftgut der staatlichen Behörden des Landes Rheinland-Pfalz und ihrer Vorgängerbehörden seit 1945
- die Erschließung des übernommenen analogen und digitalen Schriftgutes der staatlichen Behörden des Landes Rheinland-Pfalz
- die Weiterentwicklung der vorhandenen archivwissenschaftlichen Modelle und Instrumentarien zur Überlieferungsbildung und Erschließung, insbesondere die Entwicklung von Bewertungsmodellen
- die Mitarbeit in den fachübergreifenden Aufgaben der Benutzung, Bestandserhaltung und -pflege sowie der Ausbildung und Öffentlichkeitsarbeit der Landesarchivverwaltung.

Grundlage des Aufbaus und der Gliederung der Abteilung ist der neue Landeseinheitliche Aktenplan.

	Aufgabe LHA Ko	Aufgabe LA Sp	Leitung LHA Ko	Mitarbeit LHA Ko	Leitung LA Sp	Mitarbeit LA Sp
	Die Abteilung S am Standort des Landeshauptarchivs Koblenz ist als Ministerialarchiv des Landes Rheinland-Pfalz zuständig für die obersten und oberen Landesbehörden mit landesweiter Zuständigkeit, also die Staatskanzlei und die Landesministerien, und darüber hinaus den nachgeordneten Bereich im nördlichen Landesteil. Die Ministerialüberlieferung wird von den Referatsleitungen betreut.	Die Abteilung S am Standort des Landesarchivs Speyer ist zuständig für im Organisationsvermerk ausgewiesene, landesweit tätige Behörden und die nachgeordneten Behörden im südlichen Landesteil.	Dr. Dorfey (Dr. Pawelletz)		Dr. Rummel (Dr. Fleckenstein)	
310	Staatskanzlei, ressortübergreifende Behörden		Dr. Dorfey (Dr. von Boetticher)			
320	Innere Angelegenheiten	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Allgemeine Verwaltung, Hoheitsangelegenheiten, Statistik, Kataster- und Liegenschaftsverwaltung mit Außenstelle Kobern-Gondorf	Dr. Dorfey (Dr. Pawelletz)		Dr. Fleckenstein (Dr. Rummel)	
330	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Ordnungswesen, Polizei, Kriminalitätsbekämpfung, Streitkräfte, Brandschutz, Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz, Krisenmanagement, Zivile Verteidigung, Rettungswesen	Dr. Dorfey (Dr. Heimes)		Breit (Dr. Rummel)	
340	Justiz	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Rechtsprechung, Rechtssicherung, Strafverfolgung, Strafvollzug mit Außenstelle Rommersdorf	Dr. Heimes (Dr. Pawelletz)		Bender (Breit)	

300 Staatliches Schriftgut (S)

	Aufgabe LHA Ko	Aufgabe LA Sp	Leitung LHA Ko	Mitarbeit LHA Ko	Leitung LA Sp	Mitarbeit LA Sp
350	Arbeit, Soziales, Gesundheit	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Arbeit, Arbeitnehmerschutz, Gesundheitswesen, Krankenhauswesen, Familie, Kinder, Jugend und Frauen, Migration, Integration, Sozialversicherung, soziale Sicherung, Antidiskriminierung, Demografie, Senioren, Menschen mit Behinderung, Sport	Dr. Pawelletz (Dr. Heimes)		Dr. Fleckenstein (Wolff)	
360	Wirtschaft, Finanzen	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Finanzangelegenheiten, Finanzverfassung, Vermögensverwaltung, Wiedergutmachung, Geologie, Bergbau, Mess- und Eichwesen, Wirtschaftspolitik, Wirtschaftsförderung, Verbraucherschutz	Dr. von Boetticher (Dr. Pawelletz)		Weisbrod (Breit)	
370	Infrastruktur, Energie	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Verkehr, Straßenbau, Bauwesen, Wohnungswesen, Raumordnung, Landesplanung, Digitalisierung, Energie, Wasserstraßen, Schifffahrt	Dr. Heimes (Dr. Dorfey)		Wolff (Dr. Fleckenstein)	
380	Umwelt, Landwirtschaft	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Agrarwirtschaft, Ländlicher Raum, Umweltschutz, Naturschutz, Bodenschutz, Veterinärwesen, Forstwirtschaft, Jagd, Fischerei, Wasserwirtschaft, Wasserüberwachung, Wasserhygiene, Abfallwirtschaft, Immissionsschutz, Gefahrstoffe, Strahlenschutz, Marktüberwachung	Dr. Pawelletz (Dr. von Boetticher)		Dr. Fleckenstein (Wolff)	
390	Bildung, Kultur, Medien	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Schulen, Ausbildung, Fortbildung, Weiterbildung, Hochschule, Wissenschaft, Forschung, Kultur, Kultus, Medien	Dr. Dorfey (Dr. von Boetticher)		Bender (Dr. Fleckenstein)	

400 Historisches Archiv und Nichtstaatliches Archivgut (HN)

Die Abteilung HN ist im nördlichen (LHA Ko) bzw. südlichen (LA Sp) Landesteil zuständig für Archivgut vom Alten Reich bis 1946, sofern keine behördliche Rechtsnachfolge in RLP besteht, des Weiteren für Kommunalarchivpflege, juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts sowie für sonstiges nichtamtliches Archivgut.

	Aufgabe LHA Ko	Aufgabe LA Sp	Leitung LHA Ko	Mitarbeit LHA Ko	Leitung LA Sp	Mitarbeit La Sp
			Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)		Dr. Maier (Dr. Rummel)	
410 Historisches Archiv	Betreuung von Archivgut von Registraturbildern aus der Zeit vor der Gründung des Landes RLP bzw. von staatlichen Behörden ohne direkte Rechtsnachfolger in RLP		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)		Dr. Maier (Dr. Rummel)	
420 Kommunales und sonstiges öffentliches Archivgut	Beratung von kommunalen Gebietskörperschaften, archivische Betreuung kommunaler Vertragspartner, archivische Betreuung von Körperschaften des öffentlichen Rechts, v. a. Kammern		Dr. Hanke (Dr. Ostrowitzki)		Dr. Rummel (Dr. Maier)	
421 Kommunalheraldik	Beratung und Begutachtung bei der Erstellung kommunaler Wappen und Flaggen		Dr. Hanke		Dr. Maier	
430 Bild- und Tondokumente	mit Außenstelle Bildagentur		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)		N. N.	
440 Nichtöffentliches Archivgut	Erwerbung, Erschließung und Bereitstellung von Archivgut privater Herkunft		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)		Dr. Maier (Dr. Rummel)	
450 Personenstandsarchiv	Übernahme, Erschließung und Bereitstellung der Sicherheitsregister und Zweitbücher der Personenstandsunterlagen aus RLP		Hocke (Eiselen)			
460 Auswandererdatenbank			Dr. Ostrowitzki			