

Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 1. Januar 2022

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 (Reinhardt)

--

Außenstelle Koblenz – Personenstandsarchiv

Wallersheimer Weg 10

56070 Koblenz

0261 87670-496

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

Leitung: N. N.

Stellvertretende Leiterin: Dr. Fleckenstein

Vorzimmer: Rey (Emming)

--

Inklusionsbeauftragter nach § 181 SGB IX:

Blaumeiser

Beauftragter für den Haushalt:

Blaumeiser

Transparenzbeauftragter Landesarchivverwaltung:

Dr. Heimes

(i. V. Dr. von Boetticher)

Datenschutzbeauftragter Landesarchivverwaltung:

Dr. Heimes

(i. V. Dr. von Boetticher)

(i. V. Breit: Zuständigkeit für das Landesarchiv Speyer)

Gleichstellungsbeauftragte Koblenz:

Villars Perez, i. V.: Gallert

Gleichstellungsbeauftragte Speyer:

Villars Perez

Sicherheitsbeauftragte Koblenz:

Gröper, Weber, G.

Sicherheitsbeauftragte Speyer:

Schmitt, Struppler

Gesamtpersonalrat:

Bolten, Emming, Junglas, Dr. Maier, Oehlmann, Schmitt (Vorsitzender), Struppler, Weisbrod, Wolff

Örtlicher Personalrat Koblenz:

Kramer, Lauerburg, Mieth, Wirsing (Vorsitzende)

Örtlicher Personalrat Speyer:

Emming (Vorsitzende), Oehlmann, Wolff

Vertrauensperson der Schwerbehinderten der Landesarchivverwaltung:

Hardy

Prüfungsausschuss für den Zugang zum dritten und vierten Einstiegsamt im Archivdienst:
Dr. Andre (N. N.), 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	Blaumeiser, Dr. von Boetticher
Sonderaufgaben und Projekte		
– Bestandserhaltung	LHA Ko: Dr. Heimes LA Sp: Dr. Fleckenstein	Grosche-Bulla Weisbrod
– AG DrDoc	Dr. Krümmel (Beck)	Beck, Bender, Brahm, Breit, Hocke, Löffler, Schmitt-Schäfer
– Projektkoordination	LHA Ko: Dr. von Boetticher LA Sp: N. N.	Grosche-Bulla
Facharchivische Ausbildung	Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	Grosche-Bulla
Rechtsfragen	Dr. von Boetticher	Grosche-Bulla, Blaumeiser
– Archivrecht/Archivgesetz		
– Archivische Verträge		
– Nutzungs- und Informationsrecht		
Öffentlichkeitsarbeit	LHA Ko: Dr. Goebel (Dr. Andre) LA Sp: N. N. (Dr. Maier)	
– Führungen, Medienarbeit, Veranstaltungen, Ausstellungen	LHA Ko: Dr. Goebel (Grosche-Bulla) LA Sp: N. N. (Dr. Maier)	Völkner Weisbrod
– Internet/Homepage	Dr. Goebel (Grosche-Bulla)	Völkner
– Publikationen (Veröffentlichungen der LAV, Unsere Archive, Jahrbuch für westdeutsche Landesgeschichte)	Dr. Goebel (Grosche-Bulla)	Dr. von Boetticher (nur Jahrbuch), Völkner
– Archivische Bildungsarbeit (auch Schülerpraktika)	LHA Ko: Dr. Goebel (Grosche-Bulla) LA Sp: N. N. (Dr. Maier)	Weisbrod

Stabsstelle Digitale Infrastruktur (SDI)

	Leitung	Mitarbeit
<ul style="list-style-type: none"> - AFIS (Archivinformationssystem Dr.Doc): Konzeption, Programmierung, Administration, Schulung, Benutzer- management - APERTUS: Konzeption, Koordination der Programmierung, Administration, Benutzermanagement - Digitales Magazin (Dips): Konzeption von Schnittstellen zur Übernahme aus Fachverfahren, DMS und VBS, Aussonderung und Übernahme elektronischer Unterlagen (Unterstützung beim Behördenkontakt, PIT, Ingest in Dips) - Benutzermanagement: NovaTime, Irm@, KDL 	<p>Leiterin des Digitalen Magazins der LAV: Löffler</p>	<p>LHA Ko: Wirsing LA Sp: Breit</p> <p>LHA Ko: Wirsing LA Sp: Breit</p> <p>LHA Ko: Wirsing LA Sp: Röhrenbeck</p>

Stabsstelle Digitalisierung (SSD)

In der SSD werden Grundlagen, Strategien, Konzepte, Verfahrensweisen und Ziele der Digitalisierung standortübergreifend in der LAV erarbeitet und umgesetzt.

	Leitung	Mitarbeit
	Dr. Dorfey (Vorsitz), Dr. Fleckenstein, Dr. Krümmel	
<p>Digitalisierungsstrategie der LAV (Projektleitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung eines mehrjährigen Haushalts- und Projektplans in Abstimmung mit dem BdH, des DZ und der SDI und unter Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> - Anforderungen/Bedarfe von Dr.Doc und APERTUS - Anforderungen/Bedarfe der Sifi - Anforderungen/Bedarfe des DZ (Prioritätenliste, Digitalisierung on demand) - Anforderungen/Bedarfe der PStA - Anforderungen/Bedarfe der Bildagentur - Anforderungen/Bedarfe von Einzelprojekten - Genehmigung der Festlegung und der Fortschreibung der Parameter für die Digitalisierung - Genehmigung der Fortschreibung der Prioritätenliste - Genehmigung der Fortschreibung des Kriterienkatalogs für Einzelprojekte zur Digitalisierung <p>Drittmittelfinanzierte Einzelprojekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genehmigung von Einzelprojekten zur Digitalisierung - Einordnen der Einzelprojekte in den mehrjährigen Projektplan - Feststellung des Projektabschlusses und Entscheidung über Umgang mit Masterdigitalisaten 		
<p>Digitalisierungsstrategie der LAV (Sachbearbeitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorschläge zur Festlegung und Fortschreibung der Parameter für die Digitalisierung in Zusammenarbeit mit der SDI - Vorschläge zur Fortschreibung der Priorisierungsliste - Vorschläge zur Fortschreibung des Kriterienkatalogs für Einzelprojekte zur Digitalisierung - Pflege der Projektliste und des Arbeitsplans des DZ - Koordination und Qualitätssicherung der Digitalisierungsmaßnahmen: Qualitätssicherung der Digitalisate, Koordination des Anhängens an Dr.Doc und Übergabe an die SDI zur Bereitstellung in APERTUS unter Verwendung des Ticketsystems 		LHA Ko: Beck LA Sp: Dr. Rose

Stabsstelle Digitalisierung (SSD)

		Mitarbeit
<p>Drittmittelfinanzierte Einzelprojekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination zwischen allen Projektbeteiligten während der gesamten Projektlaufzeit - Beratung der Projektverantwortlichen während des gesamten Projektverlaufs - Prüfung der Anträge auf Konsistenz, Wirtschaftlichkeit und Einhaltung der geforderten Parameter - Erarbeitung von Vorschlägen für eine Einordnung der Projekte in die Gesamtstrategie der LAV zur Digitalisierung 		
<p>Digitalisierungsstrategie der LAV (AG Digitalisierung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratung und Konsolidierung der Vorschläge zur Festlegung und Fortschreibung der Parameter für die Digitalisierung in Zusammenarbeit mit der SDI - Beratung und Konsolidierung der Vorschläge zur Fortschreibung der Priorisierungsliste und des Kriterienkatalogs für drittmittelfinanzierte Einzelprojekte zur Digitalisierung <p>Drittmittelfinanzierte Einzelprojekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfung der Anträge auf Vollständigkeit und Belastbarkeit der getroffenen Aussagen - Beratung des Projektverantwortlichen für Drittmittelprojekte bei der Antragstellung - Prüfung des Antrags des Projektverantwortlichen auf Einhaltung der geforderten Parameter 		Dr. Fleckenstein (Leitung), Aldemir, Beck, Hocke, Dr. Krümmel, Löffler, Röhrenbeck, Dr. Rose

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)	Grosche-Bulla		
120 Haushalt	Haushaltsplanung, Haushaltsvollzug, Beschaffungswesen, Vertriebs- und Zahlstelle		Blaumeiser (Schütz)	Gröper, Bolten, Reinhardt, Rinker, Linden		
130 Personal	Personalgewinnung, Personalbetreuung, Stellenbeschreibungen und -bewertungen, Arbeitszeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement		Schütz (Blaumeiser)	Bahn, Reinhardt, Surma, Linden		
140 Zentrale Dienste	Kanzlei, Poststelle, Registratur, Fahrdienst		Blaumeiser (Schütz)	Zender, Knebel, Bahn, Surma, Rinker, Reinhardt		
150 Haus- und Liegenschaftsverwaltung, Reinigungsdienst	Hausmeister, technischer Dienst, Reinigungsdienst, Baumaßnahmen, Beschaffungen, Vergabestelle, Pfortendienst		Gröper (Blaumeiser)	Weber, Senig, Rinker, Reinhardt, Schäfer, Engelbrecht, Friedmann, Lewin		
160 Ausbildung, Praktika, Fortbildung	Administrative Betreuung von Ausbildung, Praktika und Fortbildung		Blaumeiser (Schütz)	Schütz, Bahn, Reinhardt		Weisbrod
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	Leidner, Emming, Rey Struppler, Müller

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 (Dr. Heimes)		Dr. Fleckenstein (N. N.)	
210	Bestände- und Zugangsverwaltung	Verwaltung der Bestände und Zugänge, Führung der Beständeübersicht mit Beständekataster	Beck (Dr. Krümmel)	Endres Polcher (Zwischenarchiv)	Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	Simmich/Wagner
220	Magazinverwaltung	Lagerung der Archivalien und Zugänge, technische Magazinüberwachung	Endres (Urwer)	Urwer, Jürgens, Breiden, Weber	Simmich (Wagner)	Wagner, Eichhorn, Struppler, Scherer
230	Restaurierung	Durchführung von Maßnahmen der Bestandserhaltung	Dr. Heimes (Dr. Krümmel)	Hannusch (Leitung Werkstatt), Schmitz, Blum, Hardy, Reichert	Dr. Fleckenstein (N. N.)	Kling (Leitung Werkstatt), Stöckmann, Schuster, Hess, Ksoll
240	Sicherungs- und Schutzverfilmung	Durchführung der Bundessicherungsverfilmung (zentral für RLP im LHA Ko) sowie Schutzverfilmung (LA Sp)	Dr. Krümmel (Dr. Heimes)	Kreusch, Gorin, Geyer, Beck	Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	
250	Digitalisierung, Reproduktionen	Ausführung von Reproduktionsaufträgen der Benutzer, Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen	Dr. Krümmel (Beck)	Beck, Lauerburg, Sennhenn, Scholl, Schwaffertz	Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	Dr. Rose (Leitung Digitalisierungszentrum), Roloff, Schumann, Kirst
260	Retrokonversion	Überarbeitung und Übertragung alter Findmittel in die Archivdatenbank	Schmitt-Schäfer (Dr. Krümmel)	Gallert, Wall, Surma	Bender (Dr. Fleckenstein)	Leidner, Emming, Certa
270	Archivbenutzung	Lesesaal, Einteilung des Benutzerdienstes	Schmitt-Schäfer (Schwaffertz)	Gerhartz, Roth, Wall, Hendricks, Schwaffertz	Dr. Fleckenstein (Dr. Maier)	Certa, Simmich, Euler
280	Bibliothek	Neuerwerbungen, Titelaufnahme, Sammlung von Verwaltungsdrucksachen, Pflege und Retrokonversion des Altbestandes (Bibliothekskatalog)	Dr. Heimes (Dr. Krümmel)	Schmidt	Dr. Maier (N. N.)	Grehl

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. Pawellez (komm.)		N. N. (Dr. Fleckenstein)	
310	Staatskanzlei, ressortübergreifende Behörden		Straßenburg (Dr. von Boetticher)	Voigt		
320	Innere Angelegenheiten	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Allgemeine Verwaltung, Hoheitsangelegenheiten, Statistik, Kataster- und Liegenschaftsverwaltung mit Außenstelle Kobern-Gondorf	Straßenburg (Dr. Pawellez)	N. N., Junglas, Brahm Brahm, Schäfer	Dr. Fleckenstein (N. N.)	Wolff, Weisbrod, Euler
330	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Ordnungswesen, Polizei, Kriminalitätsbekämpfung, Streitkräfte, Brandschutz, Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz, Krisenmanagement, Zivile Verteidigung, Rettungswesen	Straßenburg (Dr. Heimes)	Brahm, Junglas	Breit (N. N.)	
340	Justiz	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Rechtsprechung, Rechtssicherung, Strafverfolgung, Strafvollzug mit Außenstelle Rommersdorf	Dr. Heimes (Dr. Pawellez)	Meyer, Neuefeind Breidenbach (auch Leiter Stadtarchiv Neuwied), Lange	Bender (Breit)	Breit, Simmich

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)	Grohrock	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)	Scheugenpflug	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)	Scheugenpflug	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)	Grohrock, Scheugenpflug	Dr. Fleckenstein (Wolff)	Weisbrod, Wolff
390	Bildung, Kultur, Medien	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Schulen, Ausbildung, Fortbildung, Weiterbildung, Hochschule, Wissenschaft, Forschung, Kultur, Kultus, Medien	Straßenburg (Dr. von Boetticher)	Voigt	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 (N. N.)	
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)	Seiler	Dr. Maier (N. N.)	Dr. Armgart
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)	Ebel, Kramer, Schneichel, Schmitz, Mieth, Sikora	N. N. (Dr. Maier)	Weber, Dr. Rasp, Engelskircher, Reinhard-Seelinger, Oehlmann
421 Kommunalheraldik	Beratung und Begutachtung bei der Erstellung kommunaler Wappen und Flaggen		Dr. Hanke	Grosche-Bulla	Dr. Maier	
430 Bild- und Tondokumente	mit Außenstelle Bildagentur		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	Villars Perez Schunk-Heller (Teamleitung), Hendricks, Stegen, Püttmann	N. N.	
440 Nichtöffentliches Archivgut	Erwerbung, Erschließung und Bereitstellung von Archivgut privater Herkunft		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	Villars Perez, Seiler	Dr. Maier (N. N.)	N. N.
450 Personenstandsarchiv	Übernahme, Erschließung und Bereitstellung der Sicherungsregister und Zweitbücher der Personenstandsunterlagen aus RLP		Hocke (Eiselen)	Eiselen, Mieth, Mille, Knebel, Walbröl		
460 Auswandererdatenbank			Dr. Ostrowitzki	Beck, Brahm, Junglas, Voigt, Seiler		Wolff, Oehlmann