

Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 1. März 2025

www.lav.rlp.de

Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz/Landeshauptarchiv Koblenz

Karmeliterstraße 1/3
56068 Koblenz
0261 9129-0
0261 9129-112
post@lav.rlp.de
Leitung: N. N.
Stellvertretende Leiterin: Dr. Dorfey
Vorzimmer: H. Gerhartz (Reinhardt)

--

Außenstelle Koblenz – Personenstandsarchiv
Wallersheimer Weg 10
56070 Koblenz
0261 87670496
personenstandsarchiv@lav.rlp.de

Außenstelle Koblenz – Bildagentur
Hofstr. 257 c
56077 Koblenz
0261 9702-100
0261 9702-395
bildagentur@lav.rlp.de

Außenstelle Koblenz – Zwischenarchiv
Wallersheimer Weg 50 – 58
56070 Koblenz
0261 800421
post@lav.rlp.de

Außenstelle Koblenz – Kobern-Gondorf
Wasserschloss
56330 Kobern-Gondorf
02607 6770
kobern-gondorf@lav.rlp.de

Außenstelle Koblenz – Rommersdorf mit Stadtarchiv Neuwied
Abtei Rommersdorf
56566 Neuwied
02622 81677
02622 972778
rommersdorf@lav.rlp.de

Landesarchiv Speyer

Otto-Mayer-Str. 9
67346 Speyer
06232 9192-0
06232 9192-100
lasp-post@lav.rlp.de
Leiterin: Dr. Fleckenstein
Stellvertretende Leitung: Dr. Binkert
Vorzimmer: Rey (Mohr)

--

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)

Datenschutzbeauftragte Speyer:
Breit

Gleichstellungsbeauftragte Landesarchivverwaltung:
Villars Perez (i. V. Kirst)

Sicherheitsbeauftragte Koblenz:
Gröper, Weber

Sicherheitsbeauftragte Speyer:
Klein, Schmitt

Gesamtpersonalrat:
Bolten, Junglas, Oehlmann, Schmitt (Vorsitzender), Weisbrod, Wolff

Örtlicher Personalrat Koblenz:
Kramer, N.N., Mieth, Wirsing (Vorsitzende)

Örtlicher Personalrat Speyer:
Eichhorn, Grehl, Wolff (Vorsitzender)

Gesamt-Schwerbehindertenvertretung der LAV und Vertrauensperson der Schwerbehinderten
im LHA Ko:
Zender

Vertrauensperson der Schwerbehinderten im LA Sp:
Stöckmann (Wolff)

Prüfungsausschuss für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Archivdienst:
N. N. (Dr. Fleckenstein), Blaumeiser (Schütz), Ebel (Hocke), Dr. Heimes (Dr. Hanke), Dr. Ostro-
witzki (N. N.)

010 Stabsstelle Übergreifende Fachaufgaben (SÜF)			
In der SÜF werden Grundsatzfragen der LAV behandelt und standortübergreifende Aufgaben wahrgenommen.			
	Aufgabe	Leitung	Mitarbeit
		N. N. (Dr. Dorfey)	
011 Sonderaufgaben und Projekte			
011-1 Bestandserhaltung		LHA Ko: Dr. Heimes LA Sp: Dr. Fleckenstein	Grosche-Bulla Weisbrod
011-2 AG DrDoc		Dr. Heimes (Beck)	Beck, Bender, Brahm, Breit, Hocke, Löffler, Schneichel, Schmitt-Schäfer
011-3 Beirat e-Akte		Dr. Dorfey, (N. N.)	Blaumeiser (Schütz), Dr. Binkert (Dr. Hei- mes), Oehlmann (Löffler), Dr. Pawelletz (N. N.)
011-4 Zusammenarbeit im Archivwesen		Dr. Dorfey (Dr. Goebel)	Dr. von Boetticher, H. Gerhartz, Grosche-Bulla
012 Facharchivische Ausbildung		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	Grosche-Bulla
013 Rechtsfragen		Dr. von Boetticher (Dr. Heimes)	Blaumeiser, Grosche-Bulla
013-1 Archivrecht/Archivgesetz			
013-2 Archivische Verträge			
013-3 Nutzungs- und Informationsrecht			Schmitt-Schäfer (Liemen), Dr. Binkert (Dr. Gerbracht)
014 Öffentlichkeitsarbeit (Führungen, Medienarbeit, Veranstaltungen, Ausstellungen, Internet)		LHA Ko: Dr. Goebel (N. N.) LA Sp: Dr. Fleckenstein (Dr. Gerbracht)	
014-1 Medienarbeit, Veranstaltungen, Führungen, Ausstellungen		LHA Ko: Dr. Goebel (Grosche-Bulla) LA Sp: Dr. Fleckenstein (Dr. Gerbracht)	H. Gerhartz Weisbrod
014-2 Internet		Dr. Goebel (Grosche-Bulla)	H. Gerhartz
014-3 Intranet		Dr. Goebel (N. N.)	Brahm, H. Gerhartz, Oehlmann
014-4 Publikationen (Veröffentlichungen der LAV, Unsere Archive)		Dr. Goebel (Grosche-Bulla)	
014-5 Archivische Bildungsarbeit (auch Schülerpraktika)		LHA Ko: Dr. Goebel (Grosche-Bulla) LA Sp: Dr. Fleckenstein (Dr. Gerbracht)	Weisbrod

020 Stabsstelle Digitale Infrastruktur (SDI)	
--	--

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

[illegible]

020 Stabsstelle Digitale Infrastruktur (SDI)			
	Aufgabe	Leitung	Mitarbeit
022	Digitales Magazin (Dips) - AFIS (Archivinformationssystem Dr.Doc): Konzeption, Programmierung, Administration, Schulung, Benutzermanagement - APERTUS: Konzeption, Koordination der Programmierung, Administration, Benutzermanagement - 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	Leiterin des Digitalen Magazins der LAV: Löffler	LHA Ko: Wirsing LA Sp: Breit, Oehlmann LHA Ko: Wirsing LA Sp: Breit, Oehlmann LHA Ko: Wirsing LA Sp: Oehlmann

030 Stabsstelle Digitalisierung (SSD)

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

	Aufgabe	Leitung	Mitarbeit
		Dr. Dorfey (Vorsitz), Dr. Fleckenstein, Dr. Heimes	
031 Projektleitung	- Erstellung eines mehrjährigen Haushalts- und Projektplans in Abstimmung mit dem BdH, des DZ und der SDI und unter Berücksichtigung von - 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 Aufgaben bei Drittmittelfinanzierten Einzelprojekten: - Genehmigung von Einzelprojekten zur Digitalisierung - Einordnen der Einzelprojekte in den mehrjährigen Projektplan - Feststellung des Projektabschlusses und Entscheidung über Umgang mit Masterdigitalisaten		
032 Sachbearbeitung	- 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: Liznerski

030 Stabsstelle Digitalisierung (SSD)			
	Aufgabe	Leitung	Mitarbeit
032 Sachbearbeitung	Aufgaben bei Drittmittelfinanzierten Einzelprojekten: - 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		
033 AG Digitalisierung	- 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 Aufgaben bei Drittmittelfinanzierten Einzelprojekten: - 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), Dr. Heimes, Beck, Hocke, Liznerski, Bamberger, Löffler

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)	Bolten, Grosche-Bulla		
120 Haushalt	Haushaltsplanung, Haushaltsvollzug, Beschaffungswesen, Vertriebs- und Zahlstelle		Blaumeiser (Schütz)	Bolten, Gröper, Reinhardt, Rinker, Roos		
130 Personal	Personalgewinnung, Personalbetreuung, Stellenbeschreibungen und -bewertungen, Arbeitszeit, Zeiterfassung, Urlaubs- und Krankheitsangelegenheiten, Betriebliches Eingliederungs- und Gesundheitsmanagement		Schütz (Blaumeiser)	Reinhardt, Roos, Surma		
140 Servicestelle Schriftgutverwaltung	Registratur, Scanstelle, Poststelle		Blaumeiser (Schütz)	Bolten, Reinhardt, Rinker, Roos, Surma, Zender Nur Scanstelle: Breuer, Brinkmann, Geyer, N. N. Nur Poststelle: Knebel		
150 Haus- und Liegenschaftsverwaltung, Reinigungsdienst, Fahrdienst	Hausmeister, technischer Dienst, Reinigungsdienst, Baumaßnahmen, Beschaffungen, Vergabestelle, Pfortendienst, Fahrdienst, Materialausgabe		Gröper (Blaumeiser)	Bolten, Engelbrecht, Friedmann, Knebel, Lewin, Reinhardt, Rinker, Schäfer, Senig, Weber		
160 Ausbildung, Praktika, Fortbildung	Administrative Betreuung von Ausbildung, Praktika und Fortbildung		Schütz (Blaumeiser)	Bolten, Reinhardt, Roos		

100 Zentrales Management (Z)

	Aufgabe LHA Ko	Aufgabe LA Sp	Leitung LHA Ko	Mitarbeit LHA Ko	Leitung LA Sp	Mitarbeit LA Sp
170 Standortbezogene Verwaltung Speyer		Haushalt, Beschaffung, Zeiterfassung, Urlaubs- und Krankheitsangelegenheiten, Mitarbeit in der Personalbetreuung, Ansprechpartner der Mitarbeiter/innen vor Ort, Kanzlei, Registratur, Poststelle Haus- und Liegenschaftsverwaltung, Reinigungsdienst, Hausmeister, Technischer Dienst, Baumaßnahmen, Beschaffungen			Leidner, Schmitt (bis zum 31.03.2025 komm.) Schmitt	Detzner, Mohr, Rey Klein, 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. Heimes (Beck)		Dr. Binkert (Dr. Flecken- stein)	
210 Bestände- und Zugangsverwaltung	Verwaltung der Bestände und Zugänge, Führung der Beständeübersicht mit Beständekataster		Beck (Dr. Heimes)	Endres Jürgens (Zwischenarchiv)	Bender (Dr. Gerbracht)	Simmich, Wagner
220 Magazinverwaltung	Lagerung der Archivalien und Zugänge, technische Magazinüberwachung		Endres (Urwer)	Breiden, Kivrak, Urwer, Weber	Simmich (Wagner)	Eichhorn, Klein, Scherer, Wagner
230 Restaurierung	Durchführung von Maßnahmen der Bestandserhaltung		Dr. Heimes (Beck)	Breuer, Hannusch (Leitung Werkstatt), Reichert, Schmitz, Schuch	Dr. Binkert (Dr. Flecken- stein)	Kling (Leitung Werk- statt), Andryan, Schus- ter, Sold, Stöckmann
240 Sicherungs- und Schutzverfilmung	Durchführung der Bundessicherungsverfilmung (zentral für RLP im LHA Ko) sowie Schutzverfilmung (LA Sp)		Dr. Heimes (Beck)	Beck, Brinkmann, Geyer, Gorin	Dr. Binkert (Dr. Gerbracht)	
250 Digitalisierung, Reproduktionen	Ausführung von Reproduktionsaufträgen der Benutzer, Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen		Beck (Dr. Heimes)	Liemen, Scholl, Sennhenn	Liznerski (Dr. Binkert)	Eichhorn, Kirst, Reiss, Schumann
260 Retrokonversion	Überarbeitung und Übertragung alter Findmittel in die Archivdatenbank		Schmitt-Schäfer (Beck)	Gallert, Surma, Wall	Bender (Dr. Binkert)	N. N., Kühner
270 Archivbenutzung	Lesesaal, Einteilung des Benutzerdienstes		Schmitt-Schäfer (Liemen)	Böschmeyer, A. Gerhartz, Hendricks, Liemen, N. N., Schneichel, Wall	Bender (Dr. Binkert)	Euler, Hunsinger, Küh- ner, Simmich
280 Bibliothek	Neuerwerbungen, Titelaufnahme, Sammlung von Verwaltungsdrucksachen, Pflege und Retrokonversion des Altbestandes (Bibliothekskatalog)		Dr. Heimes (Schmitt-Schäfer)	A. Gerhartz, Schmidt, N. N.	Dr. Binkert (Dr. Flecken- stein)	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. Pawelletz (komm.) (Dr. von Boetticher, komm.)		Dr. Fleckenstein (Dr. Binkert)	
310 Staatskanzlei, ressortübergreifende Behörden			Dr. Pawelletz (Dr. von Boetticher)	Junglas		
320 Innere Angelegenheiten	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Allgemeine Verwaltung, Hoheitsangelegenheiten, Statistik, Kataster- und Liegenschaftsverwaltung mit Außenstelle Kobern-Gondorf		N. N. (Bollen)	Böschemeyer, Brahm Böschemeyer, Brahm, Schäfer	Wolff (Dr. Fleckenstein)	Euler, N.N., Weisbrod
330 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Ordnungswesen, Polizei, Kriminalitätsbekämpfung, Streitkräfte, Brandschutz, Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz, Krisenmanagement, Zivile Verteidigung, Rettungswesen		Dr. von Boetticher (N. N.)	Böschemeyer, Brahm	Breit (Dr. Fleckenstein)	
340 Justiz	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Rechtsprechung, Rechtssicherung, Strafverfolgung, Strafvollzug mit Außenstelle Rommersdorf		Dr. Pawelletz (Dr. von Boetticher)	Meyer, Neuefeind, Simon Breidenbach (auch Leiter Stadtarchiv Neuwied), Lange, Weis- haupt	Bender (Breit)	Breit, N. N., Simmich, Weisbrod

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	Bollen (Dr. Pawelletz)	Grohrock	Dr. Binkert (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)	Andernach, Fouquet, Weishaupt	Weisbrod (Breit)	
370	Infrastruktur, Energie	Behörden und behördliche Abteilungen mit den Aufgaben: Verkehr, Straßenbau, Bauwesen, Wohnungswesen, Raumordnung, Landesplanung, Digitalisierung, Energie, Wasserstraßen, Schifffahrt	N. N. (Bollen)	Fouquet	Wolff (Dr. Binkert)	
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	Bollen (Dr. Pawelletz)	Grohrock	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	Dr. Pawelletz (N. N.)	Junglas	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. Gerbracht (Dr. Flecken- stein)	
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)	Ebel	Dr. Gerbracht (Dr. Flecken- stein)	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)	N. N., Kramer, Mieth, Sikora, Schneichel, Walbröl, Weishaupt	Dr. Gerbracht (Dr. Flecken- stein)	Dr. Armgart, Engelskir- cher, Hunsinger, Keller- Janka, N. N., Dr. Rasp, Reinhard- Seelinger
421 Kommunalheraldik	Beratung und Begutachtung bei der Erstellung kommunaler Wappen und Flaggen		Dr. Hanke	Grosche-Bulla	Dr. Gerbracht	
430 Bild- und Ton- dokumente	mit Außenstelle Bildagentur		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	Villars Perez Schunk-Heller (Teamleitung), Hend- ricks, N. N.	N. N.	
440 Nichtöffentliches Archivgut	Erwerbung, Erschließung und Bereitstellung von Archivgut privater Herkunft		Dr. Ostrowitzki (Dr. Hanke)	Ebel, Villars Perez	Dr. Gerbracht (Dr. Flecken- stein)	Hunsinger
450 Personenstands- archiv	Übernahme, Erschließung und Bereit- stellung der Sicherungsregister und Zweitbücher der Personenstands- unterlagen aus RLP		Hocke (Eiselen)	Eiselen, Hein, Knebel, Mieth, Mille		
460 Auswanderer- datenbank			Dr. Ostrowitzki	Beck, Brahm, Ebel, Junglas, N. N.		Wolff, N. N.