



Rheinland-Pfalz

LANDESARCHIVVERWALTUNG

# BENUTZUNGS- HINWEISE

---

der Landesarchivverwaltung  
Rheinland-Pfalz



Die Benutzung der Landesarchive richtet sich nach den archivgesetzlichen Vorschriften (Landesarchivgesetz Rheinland-Pfalz (LArchG RhPf); Landesarchiv-Benutzungsverordnung (LArchBVO); Landesverordnung über die Gebühren im Bereich der Landesarchivverwaltung (LArchGebVO), Besonderes Gebührenverzeichnis).

Die Landesarchive stellen den Benutzerinnen und Benutzern für ihre Forschungen Archivalien vielfach im Original zur Verfügung. Bei diesen Stücken handelt es sich fast ausnahmslos um Unikate, die dauerhaft in möglichst gutem konservatorischem Zustand erhalten werden müssen, wie es auch das LArchG RhPf vorschreibt. Um diesen Auftrag zu erfüllen, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen.

Die Benutzung der Landesarchive setzt einen Benutzungsantrag voraus. Diesen stellen Sie bei Ihrem ersten Besuch, bei dem die Vorlage eines amtlichen Ausweisdokumentes verlangt wird, im Lesesaal. Wir versuchen, Ihnen dort eine ruhige Atmosphäre zu bieten, in der Sie konzentriert arbeiten können. Beschränken Sie bitte deshalb die Gespräche auf das Notwendigste, schalten Sie bitte Ihre Mobiltelefone auf stumm und nehmen Sie im Lesesaal keine Telefonate an. Für Gruppengespräche steht eine schallgedämpfte Kabine in beiden Häusern zur Verfügung.

Für eine Pause finden Sie in den Eingangsbereichen Sitzgelegenheiten. Dort ist auch Essen und Trinken gestattet.

Geben Sie beim Verlassen des Archivs alle benutzten Archivalien, Bibliotheksgut und Findmittel der Lesesaalaufsicht zurück. Beabsichtigen Sie, die Archivalien in nächster Zeit (ca. vier Wochen) erneut einzusehen, legen wir sie Ihnen gerne zurück.

Für Mäntel, Jacken, Hand- und Aktentaschen, Mappen u. ä. stehen für die Zeit Ihres Archivbesuchs außerhalb des Lesesaals Schließfächer und Garderobenständer zur Verfügung.

## **Behandlung der Archivalien**

Behandeln Sie Archivalien, Bibliotheksgut und Findmittel sorgfältig und behutsam. Verändern Sie nicht den bestehenden Zustand. Entnehmen Sie daher keine Blätter aus den Aktenbänden und Mappen und ändern Sie nicht deren Reihenfolge innerhalb der Archivalien. Jegliche Einträge (Striche, Zeichen jeder Art oder Tilgungen) in Archivgut, Büchern oder Hilfsmitteln sind selbstverständlich zu unterlassen. Sollten Sie Beschädigungen von Archivalien oder Fehler in der Reihenfolge der Schriftstücke bemerken, teilen Sie das bitte der Lesesaalaufsicht, Ihrer Beraterin oder Ihrem Berater mit.

Verwenden Sie Archivalien nicht als Schreibunterlagen. Fertigen Sie bitte auch keine Handpausen an (speziell von Karten, Plänen oder Zeichnungen). Die Archivalien würden dadurch geschädigt.

Am Arbeitsplatz sind nur Bleistifte und Papier erlaubt.

Zum Schutz von Urkunden und mittelalterlichen Handschriften sind diese nur mit entsprechenden Unterlagen und Handschuhen zu benutzen. Letztere können für 0,50 € bei der Aufsicht erworben werden.

Für die Benutzung großformatiger Karten stehen Ihnen große Kartentische zur Verfügung.

Wir bitten um Verständnis, dass zum Schutz der Objekte nur eine begrenzte Anzahl an Archivalien und Bibliotheksgut zu festen Ausbezeiten bestellt werden kann.

Für die Benutzung von nicht in den Haupthäusern gelagertem Archivgut gelten eigene Bestimmungen, die Sie bitte bei der Lesesaalberatung oder -aufsicht erfragen möchten.

## **Benutzung technischer Geräte**

Die Benutzung technischer Hilfsmittel im Lesesaal ist gestattet, sofern nicht fachliche Gründe entgegenstehen oder andere Benutzer gestört werden. Einige Hilfsmittel (Buchstützen, Quarzlampe, Lupe, Lineale usw.) hält die Lesesaalaufsicht für Sie bereit.

Die Anfertigung von Vervielfältigungen von Archivgut mit benutzer-eigenen Geräten (**ohne** Blitz) ist grundsätzlich zulässig, sofern die Benutzung nicht eingeschränkt ist, keine Arbeitsfilme zur Nutzung vorhanden sind und die Bestandserhaltung der Archivalien nicht gefährdet erscheint.

## **Kopien, Fotos, Digitalisate, Reproduktionsgenehmigungen**

Fotokopien oder fotografische Rückvergrößerungen (Fotos) können wir für Sie in hauseigenen Werkstätten anfertigen. Bei diesen Arbeiten leiden die Archivalien durch Licht- und Wärmeeinfluss z. T. erheblich. Daher beschränken Sie bitte Kopier- und Fotoaufträge auf das Nötigste. Oft genügen wenige Notizen, um den Inhalt einer Archivalie zu erfassen. Unsere im Lesesaal ausgelegte Gebührenverordnung gibt Auskunft über die anfallenden Kosten für Kopier- und Fotoarbeiten. Ihre Beraterin, Ihr Berater oder die Lesesaalaufsicht können Ihnen für Ihre Aufträge wichtige Hinweise geben.

Wir freuen uns, wenn Sie unsere Archivalien für Ihre Zwecke auswerten und die Arbeitsergebnisse publizieren. Wenn Sie aber einen Originalabdruck veröffentlichen wollen, muss hierfür eine Genehmigung erteilt werden, deren Kosten Sie ebenfalls der Gebührenverordnung entnehmen können. Im Zweifel sprechen Sie bitte mit Ihrer Beraterin oder Ihrem Berater.

Die Belegstellen sind entsprechend nachzuweisen; als Zitierweise wird empfohlen: LHA Ko Best. .... Nr. ... bzw. LA Sp Best. ... Nr. ...

## Anschriften und Öffnungszeiten:

### **Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz Landeshauptarchiv Koblenz**

*Besucheranschrift:*

Karmeliterstr. 1/3  
56068 Koblenz  
(barrierefrei)

Telefon 0261 9129-0  
Telefax 0261 9129-112  
post@landeshauptarchiv.de  
www.landeshauptarchiv.de

*Postanschrift:*

Postfach 20 10 47  
56010 Koblenz

*Lesesaal:*

Montag bis Donnerstag 9:00 bis 17:00 Uhr  
Freitag 9:00 bis 15:45 Uhr

*Aushebezeiten für Archivalien:*

Montag bis Donnerstag 10:00, 12:00,  
14:00, 15:30 Uhr  
Freitag 10:00 und 12:00 Uhr

### **Personenstandsarchiv Rheinland-Pfalz**

*Besucheranschrift:*

Wallersheimer Weg 6 – 10  
56070 Koblenz  
(grundsätzlich barrierefrei)

Telefon 0261 87670496  
Telefax 0261 87670495  
post@landeshauptarchiv.de  
www.landeshauptarchiv.de

Mittwoch 9:00 bis 13:00 Uhr

*Besuche bitte eine Woche vorher anmelden*

*Postanschrift:*

Landeshauptarchiv Koblenz  
Personenstandsarchiv Rheinland-Pfalz  
Postfach 20 10 47  
56010 Koblenz

### **Außenstelle Bildagentur**

*Besucheranschrift:*

Hofstraße 257 c  
56077 Koblenz

Telefon 0261 9702-100 /-101/-104/-122  
Telefax 0261 9702-395

*Besuche bitte nur nach Voranmeldung*

*Postanschrift:*

Landeshauptarchiv Koblenz  
Außenstelle Bildagentur  
Postfach 20 10 47  
56010 Koblenz

**Außenstelle Rommersdorf**  
mit Stadtarchiv Neuwied

Telefon 02622 81677  
Telefax 02622 972778  
rommersdorf@landeshauptarchiv.de

*Post- und Besucheranschrift:*

Landeshauptarchiv Koblenz  
Außenstelle Rommersdorf  
Abtei Rommersdorf  
56566 Neuwied

*Lesesaal:*

Mittwoch und Donnerstag

9:00 bis 13:00 Uhr

**Außenstelle Kobern-Gondorf**

Telefon 02607 6770  
Telefax 02607 6770

*Post- und Besucheranschrift:*

Landeshauptarchiv Koblenz  
Außenstelle Kobern-Gondorf  
– Wasserschloss –  
56330 Kobern-Gondorf

*Lesesaal:*

Donnerstag

8:30 bis 12:00 und  
13:00 bis 16:00 Uhr

Montag und Dienstag

nach Vereinbarung

Die Benutzungsgenehmigung für die in Kobern-Gondorf gelagerten Archivalien erteilt auf persönlichen Antrag, der auch in der Außenstelle Kobern-Gondorf gestellt werden kann, das Landeshauptarchiv in 56068 Koblenz, Karmeliterstr. 1/3. Einzusehen sind diese Archivalien in der Außenstelle Kobern-Gondorf **nur nach Voranmeldung** (bei der Außenstelle unter der Tel.-Nr. 02607 6770). Eine Kopie der Benutzungsgenehmigung ist dort vorzulegen.

**Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz**  
**Landesarchiv Speyer**

*Post- und Besucheranschrift:*

Otto-Mayer-Str. 9  
67346 Speyer  
(barrierefrei)

Telefon 06232 9192-0  
Telefax 06232 9192-100  
post@landesarchiv-speyer.de  
www.landeshauptarchiv.de

*Lesesaal:*

Montag bis Donnerstag 9:00 bis 17:00 Uhr

*Aushebezeiten für Archivalien:*

Montag bis Donnerstag 9:30, 10:30,  
11:30, 14:00,  
15:30 Uhr  
Freitag 9:30, 10:30,  
11:30 und  
13:00 Uhr

Freitag 9:00 bis 16:00 Uhr



Rheinland-Pfalz

LANDESARCHIVVERWALTUNG

---

Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz  
Landeshauptarchiv Koblenz  
Karmeliterstraße 1/3  
56068 Koblenz  
post@landeshauptarchiv.de

Landesarchiv Speyer  
Otto-Mayer-Str. 9  
67346 Speyer  
post@landesarchiv-speyer.de

[www.landeshauptarchiv.de](http://www.landeshauptarchiv.de)