

# **AKTENEINSICHT · PRO**

**Art. 15 DSGVO / § 83 SGB X (Jugendamt) · § 13 FamFG (Gericht)**

**Transparenz erzwingen · Manipulationen erkennen ·  
Verfahrensdominanz sichern**

## **EINLEITUNG – WARUM DIESE PRO-VORLAGE EXISTIERT**

Das Jugendamt führt eine Akte über dein Kind und deine Familie. In dieser Akte stehen Berichte, Vermerke, E-Mails, Telefonnotizen – alles, was die Behörde je über dich aufgeschrieben hat. Viele davon sind falsch, einseitig, oder geprägt von der Logik des Amtes.

Das Fatale: Diese fehlerhafte Akte wird zur Grundlage für Gutachten, Berichte ans Gericht und Beschlüsse, die über dein Kind entscheiden. Und du siehst nichts davon, bis es zu spät ist.

Die AKTENEINSICHT · PRO ist dafür entwickelt worden, dir genau das Recht auf vollständige Transparenz zu geben – rechtlich sauber, strategisch klug und eskalationsfähig:

- Art. 15 DSGVO (Auskunftsrecht über alle personenbezogenen Daten) + § 83 SGB X (Akteneinsicht im Sozialverwaltungsverfahren) beim Jugendamt,
- § 13 FamFG (Recht auf Einsicht in Gerichtsakten) beim Gericht,
- eine eingebaute Fristenlogik (14 Tage Zieldauer, 1 Monat gesetzlich, dann Eskalation),
- Pro-Level Tricks: Metadaten fordern, E-Mails mit Anhängen, Versionen, Gutachter-Kommunikation,
- eine Analyse-Strategie nach Erhalt: Welche Stellen sind wertend, falsch, fehlerhaft? (Rot-Gelb-Grün-Markierung),
- die Basis für Gegendarstellung, Rügen und Klagen, falls das Jugendamt deine Rechte verletzt hat.

Diese PRO-Version ist nicht nur ein Antrag, sondern ein System zur Wiederherstellung der Kontrolle über dein Verfahren. Denn wer die Akte kennt, kann nicht mehr überrumpelt werden.

# I. AKTENEINSICHT BEIM JUGENDAMT (Art. 15 DSGVO / § 83 SGB X)

## ABSENDER

[Vor- und Nachname]

[Straße, PLZ Ort]

[E-Mail] · [Telefon]

AN

[Name des Jugendamts]

[Straße, PLZ Ort]

z. Hd. [Sachbearbeitung] / Datenschutzbeauftragte:r

DATUM: [TT.MM.JJJJ]

AKTENZEICHEN: [AZ/Kindernname, Geburtsdatum]

## BETREFF

Antrag auf vollständige Akteneinsicht und Datenauskunft

Art. 15 DSGVO i.V.m. § 83 SGB X

Kind: [Name, Geburtsdatum]

## HAUPTTEXT

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich vollständige Einsicht in sämtliche beim Jugendamt über mich und mein Kind [Name, Geburtsdatum] gespeicherten Daten und Unterlagen. Dies umfasst insbesondere:

- Berichte und Stellungnahmen (Bedarfs-, Hilfeplangespräche, Schlussbericht),
- Vermerke, Notizen und Gesprächsprotokolle (mit Datum, Uhrzeit, Gesprächsteilnehmer),
- sämtliche E-Mails (Ein- und Ausgang), auch an/ab externe Stellen (Gutachter, Schulen, Therapeuten, andere Ämter),
- Telefonvermerke mit Name des Anrufers und vollständigem Inhalt,
- Entwürfe und Versionen von Berichten und Anträgen (soweit personenbezogen),
- Stellungnahmen von Externen (JA-Beistände, ASD-Teams, SPFH, Beratungsstellen, Schulpsychologen),
- Gutachter-Kommunikation (Beauftragungen, Rückmeldungen, vorläufige Ergebnisse),
- Dokumente der E-Akte inkl. Metadaten (Speicherungsdatum, Änderungen, Versionen),
- alle Datenkategorien und Empfänger nach Art. 15 Abs. 1 lit. c, d DSGVO (wer hat Daten von mir/meinem Kind wann erhalten).

## **Rechtsgrundlage:**

- Art. 15 DSGVO – Auskunftsrecht: Du hast das Recht auf Auskunft über alle Daten, die das Jugendamt über dich gespeichert hat, inkl. Kopien.
- Art. 12 DSGVO – Bearbeitungsfrist: 1 Monat ab Antrag (Art. 12 Abs. 3 DSGVO); Verlängerung max. 2 weitere Monate, aber begründungspflichtig.
- § 83 SGB X – Akteneinsicht im Sozialverwaltungsverfahren: Zusätzliche Akteneinsicht (nicht nur DSGVO, auch SGB X-Dokumente).
- Einschränkungen nur bei überwiegenderen Rechten Dritter oder echtem Kindswohl-Risiko; jede Schwärzung muss konkret begründet werden mit Normbenennung.

## **ANTRÄGE UND ANFORDERUNGEN**

Ich beantrage:

1. Vollständige, ungeschwärzte Einsicht in sämtliche oben aufgeführten Unterlagen, soweit sie personenbezogene Daten zu mir oder meinem Kind enthalten.
2. Form der Einsicht: Elektronische Übersendung als PDF-Datei(en) an [deine E-Mail], mit Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Blattzählung (um Lücken/Fehlseiten zu erkennen).
3. Bei Schwärzungen: Konkrete schriftliche Begründung für jede Schwärzung mit Angabe der Rechtsgrundlage, des betroffenen Dokumententyps, Datums und Absenders. Pauschal-Schwärzungen unter Berufung auf „Kindswohl“ oder „Schutz Dritter“ lehne ich ab; es bedarf konkreter Normbegründung für jede einzelne Stelle.
4. Metadaten: Für jedes Dokument bitte ich um Mitteilung von Erstellungs-/Speicherungsdatum, Autor, Änderungsversionen, soweit diese Daten vorhanden sind und sich auf mich oder mein Kind beziehen.
5. Anlagen/Anhänge: Auch E-Mail-Anhänge und Anlagen zu Berichten müssen vollständig übermittelt werden.
6. Eingangsbestätigung: Bitte bestätigen Sie Eingang dieses Antrags schriftlich. Ich erwarte die vollständige Bearbeitung spätestens bis [Datum + 14 Tage] als interne Zielmarke; die gesetzliche Frist von 1 Monat nach Art. 12 Abs. 3 DSGVO wird eingehalten.

## ANLAGEN

- Ausweiskopie (Vorder- und Rückseite)
- Nachweis Sorgeberechtigung (Geburtsurkunde oder Sorgerechtsbestätigung), falls nicht das Jugendamt bekannt
- Ggf. Vollmacht, falls durch Anwalt vertreten

## VERSAND

Wichtig: Versand per Einschreiben mit Rückschein oder De-Mail oder Fax mit Sendebericht – dokumentierbar! Behalte alle Sendnachweise.

## II. AKTENEINSICHT BEIM GERICHT (§ 13 FamFG)

### ABSENDER

[Vor- und Nachname]

[Straße, PLZ Ort]

[E-Mail] · [Telefon]

AN

Amtsgericht [Ort]

– Familiengericht –

Geschäftsstelle

[Straße, PLZ Ort]

DATUM: [TT.MM.JJJJ]

AKTENZEICHEN: [AZ]

## **BETREFF**

Antrag auf Akteneinsicht  
§ 13 FamFG  
Az. [Aktenzeichen]

## **HAUPTTEXT**

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Beteiligte:r im Verfahren Az. [Aktenzeichen] beantrage ich vollständige Akteneinsicht in die Verfahrensakte. Dies umfasst insbesondere:

- richterliche Verfügungen, Beschlüsse und Anordnungen (vollständig inkl. Begründungen),
- Sitzungsprotokolle,
- sämtliche Berichte und Stellungnahmen (insb. Jugendamt, Beistände, Gutachter),
- Gutachten und Beweisaufträge (inkl. Fragen, Zielrichtung, Gutachter-Rückmeldungen),
- ein- und ausgehende gerichtliche Schreiben,
- sonstige Aktenbestandteile der E-Akte.

Rechtsgrundlage:

- § 13 FamFG – Beteiligten steht Akteneinsichtsrecht zu, soweit nicht schwerwiegende Interessen eines anderen Beteiligten oder Dritten entgegenstehen.
- Art. 103 Abs. 1 GG, Art. 6 EMRK – Recht auf rechtliches Gehör und faires Verfahren erfordern, dass Beteiligte die Akten kennen.
- § 299 ZPO (analog anwendbar) – Parteien haben Anspruch auf Einsicht, Abschriften, Kopien.

# ANTRÄGE UND ANFORDERUNGEN

## Ich beantrage:

1. Vollständige Akteneinsicht in die Verfahrensakte gemäß § 13 FamFG.
2. Form der Einsicht: Elektronische Übersendung als PDF an [deine E-Mail], mit Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Blattzählung. Sollte die elektronische Übermittlung nicht möglich sein, bitte ich um Termin zur Einsichtnahme vor Ort sowie um Fertigung von Kopien/Scans auf meine Kosten.
3. Vollständigkeit: Deckblatt mit Aktenzeichen und Blattzählung, damit ich erkenne, ob Seiten fehlen oder nachträglich eingefügt wurden.
4. Rückmeldungbestätigung: Bitte bestätigen Sie Eingang schriftlich.

## VERSAND

Einschreiben mit Rückschein oder De-Mail.

## III. PRO-LEITFADEN – TIMING & STRATEGIE

### Wann stellen?

Zeitpunkt	Grund
Sofort	Nach neuem Bericht, Gespräch oder Termin beim Jugendamt
Spätestens 3-4 Wochen vor Gerichtstermin	Puffer zur Auswertung und Gegendarstellung
Nach Erhalt eines Gutachtens	Um Gutachter-Kommunikation und Vorbereitung zu durchleuchten
Bei Verdacht auf Manipulation/Lücken	Als Sofort-Maßnahme zur Dokumentation

# Pro-Level Tricks (So bekommst du wirklich ALLES)

✗ Fehler: „Bitte alle Unterlagen zum Verfahren“

✓ Richtig: Explizit benennen:

## text

„**Sämtliche E-Mails (Ein- und Ausgang) inkl. Anhänge,**

**auch an/ab externe Dritte (Gutachter, Schulpsychologen, andere Ämter),**

**Telefonvermerke mit Datum, Uhrzeit und Namen des Anrufers,**

**Entwürfe und Versionen von Berichten (soweit personenbezogen),**

**Metadaten zu Speicherung, Änderung und Empfängern**

**(Art. 15 Abs. 1 lit. c, d DSGVO)."**

Diese Präzision erzwingt, dass das Jugendamt nicht selektiv herauspicken kann.

E-Mails lückenlos mitteilen?

Viele Ämter „vergessen“ E-Mails an Gutachter oder andere Behörden. Die Phrase „sämtliche E-Mails auch an externe Dritte“ schließt diese Lücke.

Versionen/Entwürfe?

Berichte haben oft mehrere Fassungen. Vergleich Original-Entwurf vs. Final-Version zeigt Änderungen, die das Gericht beeinflussen. Das MUSS mit raus.

## Fristenlogik

Phase	Frist	Aktion
Antrag absenden	–	Einschreiben mit Rückschein, De-Mail oder Fax mit Sendebericht (nachweisbar!)
Interne Zieldauer	14 Tage	Jugendamt sollte reagieren
Gesetzliche Frist (DSGVO)	1 Monat (Art. 12 Abs. 3 DSGVO)	Akt. muss vorliegen
Tag 15 (nach Antrag)	–	Erinnerung schreiben (freundlich-hart, siehe Muster unten)
Tag 30	–	Wenn keine Antwort: Beschwerde bei Landesdatenschutzbehörde (LfDI) + Dienstaufsichtsbeschwerde
Nach Tag 30	Max. +2 Monate Verlängerung möglich	Nur wenn Jugendamt mit Grund (Komplexität) begründet

# **Erinnerungsschreiben (Muster)**

## **text**

Betreff: Erinnerung – Akteneinsicht gemäß Art. 12 Abs. 3 DSGVO vom [Datum]

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich erinnere an meinen Antrag auf vollständige Akteneinsicht vom [Datum].

Die gesetzliche Bearbeitungsfrist nach Art. 12 Abs. 3 DSGVO läuft am [Datum + 30 Tage] ab.

Ich bitte um vollständige Übersendung bis spätestens [Datum + 7 Tage].

Sollte eine Verlängerung erforderlich sein, bitte ich um schriftliche Begründung mit Angabe:

- der konkreten Gründe (z. B. Komplexität, Umfang),
- des neuen Termins,
- bestätigt durch Unterschrift der Leitung oder Datenschutzbeauftragte:r.

Bei weiterer Verzögerung werde ich

1. Beschwerde bei der zuständigen Landesdatenschutzbehörde [Name Bundesland] (Art. 77 DSGVO) einreichen,
2. Dienstaufsichtsbeschwerde gegen die Leitung einreichen,
3. die fehlende Akteneinsicht als Verletzung meines Rechts auf faires Verfahren (Art. 6 EMRK, Art. 103 GG) ins Familiengerichtsverfahren einbringen.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift, Name]

# Beschwerde an Landesdatenschutzbehörde (Kurztext)

## **text**

**Beschwerde nach Art. 77 DSGVO gegen:**

**[Name Jugendamt, Landkreis/Stadt]**

**Wegen: Ausbleibende / teilweise Auskunft nach Art. 15 DSGVO**

## **Sachverhalt:**

**Antrag auf vollständige Auskunft vom [Datum].**

**Bis [heute] keine oder unvollständige Antwort.**

**Betroffene: Ich + Kind [Name, Geb.datum]**

**Datenkategorien: Berichte, E-Mails, Telefonvermerke, Gutachter-Korrespondenz.**

## **Anträge:**

**1. Weisung an [Jugendamt] zur sofortigen vollständigen Auskunft**

**2. Feststellung der Rechtswidrigkeit**

**3. Ggf. Verhängung einer Geldbuße**

**[Datenschutzbehörde des jeweiligen Bundeslandes kontaktieren]**

## IV. ANALYSE NACH ERHALT – STRATEGIE (PRO)

Wenn die Akte ankommt, ist sie oft ein Schatz an Fehlern, Widersprüchen und einseitigen Darstellungen. Hier ist die Pro-Methode, um sie zu zerlegen:

### Markierungs-System

ROT = Wertend/Vermutung ohne Quelle

Beispiel: „Das Kind wirkt vernachlässigt und unsicher“

Richtig: Konkrete Feststellung mit Datum und Beobachtung

GELB = Fakt ohne Datum/Zeuge/Quelle

Beispiel: „Mutter hat das Kind geschlagen“

Richtig: „Am [Datum] berichtete die Schule, dass das Kind [konkrete Aussage] hat“

GRÜN = Objektive Tatsache mit Quelle

Beispiel: „Schulbestätigung vom [Datum] bescheinigt regelmäßigen Schulbesuch“

# Stellenliste erstellen

Für jeden roten/gelben Punkt eine Stellenliste (Excel oder Tabelle):

#	Datum	Seite	Autor	Problem	Quellenlage	Deine Gegendarstellung
1	[Datum]	12	JA-Sachbearb.	„Kind wirkt ängstlich“	Keine Quelle, nur Meinung	Schulbescheinigung zeigt normalen Schulbesuch + Sportverein
2	[Datum]	18	JA-Bericht	„Mutter Drogentest verweigert“	Keine schriftliche Dokumentation	Ich habe am [Datum] Testdurchführung schriftlich angeboten

## Diese Tabelle wird zur Basis für:

- Gegendarstellung an Jugendamt (§ 41 SGB X),
- Schriftsatz ans Gericht,
- ggf. Schadensersatzklage gegen JA (wenn Fehldarstellungen nachgewiesen).

## 6-Punkte-Checkliste: Woran erkennst du Manipulation?

- Deckblatt/Blattzählung: Fehlt ein Deckblatt? Lücken in der Seitennummerierung? (Zeichen für entfernte Seiten)
- E-Mails lückenlos: Hast du E-Mails, die du mit dem Jugendamt hast, nicht in der Akte? (Selektive Darstellung)
- Telefonvermerke: Hat der JA-Mitarbeiter keine Vermerke zu deinen Gesprächen, aber zu denen mit anderen? (Bewusste Nicht-Dokumentation)
- Entwürfe fehlen: Ein Bericht hat mehrere Versionen. Fehlen die Entwürfe? (Zeichen, dass Passagen nachträglich geändert wurden)
- Externe Kommunikation: Hast du per Mail mit dem Gutachter geredet? Ist die Korrespondenz in der Akte? (Ausgabe von wichtigen Informationen)
- Abweichungen zu deinem Kalender/Chat: Schreibt der JA, er hätte am [Datum] mit dir telefoniert, aber du hast keine Notiz? (Erfundene Kontakte)

Jede Abweichung wird dokumentiert → Gegendarstellung oder Rüge.

## **V. NACH DER AKTENEINSICHT: GEGENDARSTELLUNG UND RÜGEN**

**§ 41 SGB X – Gegendarstellung beim Jugendamt**

**Wenn die Akte Fehler enthält, hast du das Recht auf Gegendarstellung:**

**text**

**Betreff: Gegendarstellung gemäß § 41 SGB X**

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

**zu den folgenden Akteneinträgen erteile ich hiermit Gegendarstellung:**

**1. Seite 12, Eintrag vom [Datum]:**

**Protokolliert: „Mutter wirkt vernachlässigend“**

**Gegendarstellung: Ich habe immer strukturierte Betreuung und Förderung geboten, wie die Schulbescheinigung vom [Datum] und Sportverein-Bescheinigung belegen.**

**2. Seite 18, Eintrag vom [Datum]:**

**Protokolliert: „Mutter Drogentest verweigert“**

**Gegendarstellung: Ich habe per E-Mail vom [Datum] die Durchführung eines Drogentests angeboten. Der Test wurde nicht durchgeführt, Gründe unbekannt.**

**Ich bitte um Aufnahme dieser Gegendarstellung zu den Akteneinträgen.**

**Mit freundlichen Grüßen**

**[Unterschrift]**

Diese Gegendarstellung wird zur Akte genommen → Richter müssen sie beachten.

# Rüge ans Gericht (wenn Gegendarstellung nicht hilft)

Wenn der JA-Bericht ans Gericht geht und er Fehler enthält, kannst du im Schriftsatz ans Gericht schreiben:

**text**

„Zu den Feststellungen des Jugendamtes-Berichts vom [Datum], Seite [X]:

**Der Bericht enthält folgende fehlerhaften und einseitigen Darstellungen:**

**1. [Konkrete Stelle mit Seitenzahl]**

Falschdarstellung: [Zitat aus Bericht]

Wahrheit: [Gegendarstellung mit Belegen, z. B. Schulbestätigung vom [Datum]]

Ich beantrage, diese Fehlerdarstellungen bei der Entscheidung nicht zugrunde zu legen

und stattdessen die objektiven Fakten (beigelegte Schulbestätigung, ärztliche Bescheinigung)

als Tatsachenbasis zu nutzen.“

Das Gericht muss diese Einwände berücksichtigen. Tut es das nicht → Beschwerde.

## **VI. CHECKLISTE – VOLLSTÄNDIGKEIT & SICHERUNG NACH ERHALT**

### **Nach Erhalt der Akte:**

- Zweifach sichern: Cloud (z. B. NextCloud, OneDrive) + externe USB-Festplatte (für Hardwarefehler geschützt)
- Metadaten prüfen: Alle PDFs mit vollständiger Seitennummerierung? Deckblatt vorhanden?
- Lücken erkennen: Kalender mit JA-Kontakten vs. Akte vergleichen. Fehlen Einträge?
- Stellenliste erstellen: Rote/gelbe/grüne Punkte markieren und dokumentieren
- Externe Belege sammeln: Schulbescheinigungen, ärztliche Atteste, Therapeuten-Bestätigungen (zum Gegncounter-Check)
- Gegendarstellung vorbereiten: Zu jedem roten Punkt eine Gegendarstellung (§ 41 SGB X)
- Schriftsatz-Passagen extrahieren: Relevante Fehler der Akte zum Kopieren für Gericht markieren
- Datenschutz-Verstoß?: Falls keine/unvollständige Auskunft → LfDI-Beschwerde vorbereiten

## **VII. PRO-VORLAGE: MERKE-PUNKTE**

DSGVO-Auskunftsrecht (Art. 15) + Sozialrecht (§ 83 SGB X) zusammen nutzen  
→ Doppelte Absicherung beim Jugendamt

Explizit und konkret fordern  
→ E-Mails, Versionen, Metadaten, externe Kommunikation

Fristenpuffer nutzen  
→ 14 Tage intern, 30 Tage gesetzlich, dann Eskalation

Fehler erkennen und dokumentieren  
→ Rot-Gelb-Grün-System + Stellenliste

Gegendarstellung sofort  
→ § 41 SGB X beim JA + Schriftsatz ans Gericht

Im Verfahren nutzen  
→ Akteneinsicht-Fehler = Verletzung faires Verfahren = Schriftsatz ans Gericht = Beschwerde

## **Empfehlung:**

Nutze die Akteneinsicht · PRO zusammen mit dem ELTERN-MASTER-KOMPASS PRO (Elternschutzpaket), damit deine Aussagen erst gar nicht verfälscht werden – weil du von Anfang an so auftrittst, dass der Richter dich korrekt protokolliert.

## **Hier im Shop**

Jetzt ELTERNSCHUTZPAKET dazunehmen – damit dein ganzes Verfahren von der ersten Minute an schützt dich.

## **X. DISCLAIMER**

Dieses Dokument ersetzt keine individuelle Rechtsberatung. Es ist ein strategisches PRO-Werkzeug zur Selbstorganisation im Familienverfahren. Für eine rechtliche Prüfung deines konkreten Falles wende dich an eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt.