

# 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/Kindername, 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 überwiegenden 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. Rückmeldungsbestätigung: 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.