

## **Arbeits- und Orientierungshilfe**

# **Entlassungsantrag**

## **§ 87 c Abs. 3 SGB VIII**

### **Aktenübergabe und Datenschutz**

**Stand 01.07.2013**



### **Qualitätsstandards für Vormünder**

**Gemeinsam herausgegeben:**

**LVR–Landesjugendamt Rheinland**

**LWL–Landesjugendamt Westfalen**

## **IMPRESSUM**

### **Herausgeber**

Landschaftsverbandes Rheinland (LVR)	Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
LVR-Landesjugendamt Rheinland 50679 Köln	LWL-Landesjugendamt Westfalen 48133 Münster
Telefon: +49 (0) 221 809-0	Telefon: +49 (0) 251 591 57 80
Fax: +49 (0) 221 809 2200	Fax: +49 (0) 251 591 68 98
Internet: <a href="http://www.jugend.lvr.de">www.jugend.lvr.de</a> ,	
E-Mail: <a href="mailto:post@lvr.de">post@lvr.de</a>	

### **Redaktion**

Hans Werner Pütz LVR-Landesjugendamt Rheinland  
Tel: 0221 809 4411  
Antje Krebs LWL-Landesjugendamt Westfalen  
Tel: 0251 591 5780

### **Titel, Gestaltung, Satz:**

Siegmar Lehmann LVR-Landesjugendamt Rheinland

### **Druck**

Druckerei des Landschaftsverbandes Rheinland

Köln, Juli 2013

## Inhalt

### Teil 1: Entlassungsantrag gem. § 87c Abs. 3 SGB VIII

1.	Zuständigkeitsregelungen im SGB VIII	7
2.	§ 87 c Abs. 3 S. 1 SGB VIII (gewöhnlicher Aufenthalt)	8
3.	§ 87 c Abs. 3 S. 2 SGB VIII (kein gewöhnlicher Aufenthalt)	11
4.	Schlussbemerkung	13

### Teil 2: Aktenübergabe und Datenschutz

#### I. Aktenführung

1.	Fachliche Standards bei der Aktenführung / Datenschutz	15
1.1	Generelle Pflicht zur Dokumentation des Verwaltungshandelns	15
1.2	Verpflichtung des Vormunds zur Aktenführung	16
1.3	Generelle Standards bei der Aktenführung – zweckmäßige Aufteilung	17
1.4	Mehrere Aktenstücke – Aktenaufbewahrung	17
1.5	Welche besonderen Datenschutzbestimmungen sind bei der Aktenführung zu beachten – § 68 SGB VIII?	18
1.6	Akteninhalt und Beispiel für die Aktenorganisation	22
2.	Besonderheiten bei Urkunden	23

## **II. Aktenübergabe bei Zuständigkeitswechsel**

- |                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Umgang mit Akten und Aktenstücken bei Beendigung einer Vormundschaft beim Jugendamt                              | 26 |
| 1.1 wegen eines Zuständigkeitswechsels bei Übernahme der Vormundschaft durch ein anderes Jugendamt                  | 26 |
| 1.2 wegen Übernahme der Vormundschaft durch einen Einzelvormund, einen Berufs- oder einen im Verein tätigen Vormund | 27 |

## **Teil 3: Aktenaufbewahrung**

<b>Aktenaufbewahrungsfristen</b>	28
----------------------------------	----

## Teil 1: Entlassungsantrag gem. § 87c Abs. 3 SGB VIII

### 1. Zuständigkeitsregelungen im SGB VIII

Das SGB VIII enthält für die Bereiche „Leistungen der Jugendhilfe und andere Aufgaben“ insgesamt 13 Paragraphen mit einer Fülle von Regelungen zu Zuständigkeiten. Nach den Rechtsunsicherheiten bis zum Inkrafttreten des Ersten Änderungsgesetzes zum SGB VIII am 01.04.1993 war diese Vielzahl der Vorschriften notwendig.

Für jedes Jugendamt ist es wichtig, nur dann tätig zu werden, wenn es auch zuständig ist. Mit einer Zuständigkeit verbinden sich die Übernahme von Kosten und der Einsatz von Personal. Dieses gilt auch, wenn das Jugendamt zum Amtspfleger oder Amtsvormund bestellt ist bzw. wenn eine gesetzliche Amtsvormundschaft eintritt, § 1791c BGB.

Das Gesetz sieht in diesen Fällen bei einem Wechsel des Aufenthalts des Mündels einen Antrag des Jugendamtes auf Entlassung zwingend vor; § 87 c Abs. 3 SGB VIII.

Weil die strikte Anwendung des § 87 c Abs. 3 SGB VIII das Wohl des Kindes außer Acht lässt, soll diese Arbeits- und Orientierungshilfe - unter Einbeziehung der aktuellen Rechtsprechung und der Kommentierungen zu § 87 c Abs. 3 SGB VIII - Hinweise für die Praxis geben, damit das Kindeswohl (§ 1887 BGB) bei der Familiengerichtlichen Entscheidung über den Entlassungsantrag berücksichtigt wird.

## 2. § 87 c Abs. 3 S. 1 SGB VIII (gewöhnlicher Aufenthalt)

### Regelfall:

§ 87 c Abs. 3 S.1 SGB VIII ist eindeutig: Bei einer bestellten Amtsvormundschaft ist das Jugendamt zuständig, in dessen Bereich das Kind oder der Jugendliche seinen **gewöhnlichen** Aufenthalt hat (siehe Schlussbemerkung).

Sinn und Zweck der Regelung des § 87 c Abs. 3 SGB VIII ist der besonderen Interessenlage des Kindes oder des Jugendlichen gerecht zu werden. „Bei der bestellten Amtspflegschaft/ Amtsvormundschaft steht die Vertretung der Kindesinteressen anstelle und gegen die (z. B. nach § 1666 BGB versagenden) Eltern im Vordergrund. Kind oder Jugendlicher und Eltern leben i. d. Regel nicht mehr in einem Haushalt zusammen. Deshalb erscheint es sachgerecht, dass das Jugendamt Angelegenheiten der elterlichen Sorge anstelle der Eltern ausübt, in dessen Bereich sich das Kind oder der Jugendliche gewöhnlich aufhält“ (Wiesner, SGB VIII, § 87 c, Rz. 13).

Aufgrund dieser Regelung soll eine ortsnahe Betreuung des Kindes oder Jugendlichen durch den Vormund gewährleistet werden.

Der Begriff des gewöhnlichen Aufenthalts wird in § 30 Abs. 3 S. 2 SGB I definiert: „Den gewöhnlichen Aufenthalt hat jemand dort, wo er sich unter Umständen aufhält, die erkennen lassen, dass er an diesem Ort oder in diesem Gebiet nicht nur vorübergehend verweilt.“

„Ob ein Kind oder ein Jugendlicher einen gewöhnlichen Aufenthalt in einer Einrichtung begründet, wird nach den Feststellungen im Hilfeplan über die Zielsetzung der Hilfe im Einzelfall zu beurteilen sein“ (Wiesner, SGB VIII, § 87 c, Rz. 13).

Wechselt ein Kind oder ein Jugendlicher seinen gewöhnlichen Aufenthalt, wechselt die Zuständigkeit zu dem Jugendamt des neuen Aufenthaltsortes des Kindes oder des Jugendlichen. Das bisher zuständige Jugendamt hat beim Familiengericht einen Antrag auf Entlassung zu stellen (§ 87 c Abs. 3 S.3 SGB VIII).

Der Zuständigkeitswechsel setzt eine neue Entscheidung des Familiengerichts voraus. Eine Übernahme der bestellten Amtspflegschaft/Amtsvormundschaft unmittelbar von Jugendamt zu Jugendamt ist nicht möglich (Wiesner, SGB VIII, § 87 c, Rz. 15).

Ob das Familiengericht dem Entlassungsantrag des Jugendamtes entspricht, ist abhängig von den Voraussetzungen des § 1887 Abs. 1 BGB.

**Ausnahme:**

Einen Wechsel der Zuständigkeit kann das Familiengericht ablehnen, wenn im Einzelfall gewichtige Gründe einem Wechsel der Pflegschaft oder Vormundschaft entgegenstehen und das Wohl des Kindes oder Jugendlichen einen Zuständigkeitswechsel verbietet (OLG Hamm, 22. Februar 2012, 14 UF 72/12).

Ein gewichtiger Grund wird darin gesehen, wenn die „größere Sachnähe“ (Kontinuitätssicherung) den Vorteil der „Ortsnähe“ überwiegt, so dass das bisher zuständige Jugendamt auch nach dem Aufenthaltswechsel die Betreuung weiterführen kann und tatsächlich auch weiterführt (Palandt/Diederichsen, § 1887 Rz. 1).

Ferner kann bei der Prüfung des Kindeswohls auch das Gewicht der Kontinuitätssicherung zu einer Weiterführung der Vormundschaft führen, wenn das bisher zuständige Jugendamt, und der neue gewöhnliche Aufenthalt des Kindes oder Jugendlichen nur geringfügig voneinander entfernt liegen (OLG Karlsruhe, DAVorm 1993, 89, 92).

Dem Kindeswohl kann es damit entsprechen, dass der bisherige Vormund auch der zukünftige bleibt, wenn er mit den Verhältnissen des Kindes in besonderem Maße vertraut ist (vgl. hierzu auch: OLG Zweibrücken, FamRZ 2002, 1064, 1065).

Mit in die fachliche Abwägung, ob die Entlassung dem Kindeswohl dient – die auch seitens des Jugendamtes als Fachbehörde im Rahmen der gerichtlichen Anhörung gem. § 1887 Abs. 3 BGB, § 50 Abs. 1 SGB VIII als Argumente im Einzelfall vorgetragen werden könnten - dürfte daher gehören,

- wie lange die Vormundschaft bereits besteht,
- wie alt das Kind bzw. der/die Jugendliche ist,
- wie weit entfernt der neue gewöhnliche Aufenthalt des Kindes/Jugendlichen ist,
- wohin das Kind wechselt (vertraute Person, Heimeinrichtung, Pflegefamilie)
- und wie viele Wechsel von Bezugspersonen das Kind/der Jugendliche bereits erlebt hat.

### **Praktische Vorgehensweise:**

Hat das Kind oder der Jugendliche seinen gewöhnlichen Aufenthalt gewechselt, hat das bisher zuständige Jugendamt beim Familiengericht einen Antrag auf Entlassung zu stellen (§ 87 c Abs. 3 S. 3, 1. HS SGB VIII).

Sprechen gewichtige Gründe und das Wohl des Kindes, was vom Vormund im Einzelfall zu prüfen ist, gegen die Entlassung des bisher zuständigen Jugendamtes, so sind dem Familiengericht diese Gründe darzulegen, aufgrund derer ein Zuständigkeitswechsel nicht erfolgen sollte (§ 1887 Abs. 1 und 3 BGB § 50 SGB VIII).

Ist eine Abgabe an das Jugendamt geplant, in dessen Bereich das Kind oder der Jugendliche nun seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, und ein Entlassungsantrag beim Familiengericht gestellt, so sollte ein Übergabegespräch mit abgebendem und annehmendem Vormund und, wenn möglich und sinnvoll, im Beisein des Kindes bzw. Jugendlichen stattfinden. Dabei ist auch die mit der Reform des Vormundschaftsgesetzes neu hinzugekommene Beteiligungsregelung des § 55 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII zu beachten, wonach das Kind oder der Jugendliche vor der Übertragung der Vormundschaft angehört werden soll.

**Grundsätzlich falsch ist es, den Entlassungsantrag nicht zu stellen, wenn der gewöhnliche Aufenthalt wechselt.**

### **3. § 87 c Abs. 3 S. 2 SGB VIII (kein gewöhnlicher Aufenthalt)**

#### **Regelfall:**

Die Regelung des § 87 c Abs. 3 S. 2 SGB VIII ist ebenfalls eindeutig: „Hat das Kind oder der Jugendliche **keinen gewöhnlichen Aufenthalt**, so richtet sich die Zuständigkeit nach seinem **tatsächlichen Aufenthalt** zum Zeitpunkt der Bestellung“. D.h. dass, der Wechsel eines tatsächlichen Aufenthaltes nicht zu einem Wechsel der Zuständigkeit führt, sondern zuständig bleibt das Jugendamt, bei dem das Kind / bzw. die/der Jugendliche im Zeitpunkt der Bestellung seinen tatsächlichen Aufenthalt (noch) hatte.

#### **Ausnahme:**

Erfordert das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen mit tatsächlichen geändertem Aufenthalt (aber) einen Wechsel der Zuständigkeit so hat das bisher zuständige Jugendamt dann einen Antrag auf Entlassung beim zuständigen Familiengericht zu stellen (§ 87 c Abs. 3 S. 3, 2. HS SGB VIII).

### **Praktische Vorgehensweise:**

Hat das Kind oder der Jugendliche **keinen** gewöhnlichen Aufenthalt (§ 87 c Abs. 3 S. 2 SGB VIII), so bleibt das bisherige Jugendamt zuständig. Ein Antrag auf Entlassung beim Familiengericht wäre zu stellen, wenn das Wohl des Kindes oder des Jugendlichen dies aber erfordert (§ 87 Abs. 3 S. 3, 2. HS SGB VIII). Damit sind die oben genannten Abwägungen hier vor der Antragstellung durch das Jugendamt zu treffen und das Ergebnis wäre für die Frage **ob** ein Antrag gestellt wird entscheidend.

Ist ein Wechsel geplant und ein Entlassungsantrag beim Familiengericht gestellt, so sollte auch hier ein Übergabegespräch stattfinden.

### **Generelle Hinweise:**

Auch in diesem Fall ist das Mündel vor dem Entlassungsantrag durch den Amtsvormund/Amtspfleger zu beteiligen. Ein möglicher Zuständigkeitswechsel ist im Hilfeplanverfahren einzubringen.

Nach § 159 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) wird das Mündel vor der Entscheidung über den Entlassungsantrag durch das Gericht angehört. Gemäß § 164 FamFG ist ihm die Entscheidung durch das Gericht bekannt zu geben, wenn ihm ein Beschwerderecht zusteht (§§ 58 ff. FamFG).

#### 4. Schlussbemerkung:

##### **Gewöhnlicher Aufenthalt**

Das SGB VIII enthält keine eigene Definition des für die Klärung der örtlichen Zuständigkeit maßgeblichen (unbestimmten) Rechtsbegriffs des „gewöhnlichen Aufenthalts“ (g. A.). Nach der ständigen Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte ist die Begriffsdefinition des g. A. in § 30 Abs. 3 S. 2 SGB I und ebenso im Jugendhilferecht - unter Berücksichtigung von Sinn und Zweck sowie im Regelungszusammenhang der Zuständigkeitsnormen der §§ 86 ff. SGB VIII auszulegen, dieses gilt damit auch für § 87 c Abs. 3 SGB VIII.

Die Formulierung „unter Umständen aufhält, die erkennen lassen“ macht deutlich, dass die Definition in § 30 Abs. 3 S. 2 SGB I primär auf die **objektiven Verhältnisse abstellt** und sich der Aufenthalt damit **überwiegend an tatsächlichen Umständen** orientiert. Gleichwohl bleibt der geäußerte Wille beachtlich.

In Abgrenzung zum „tatsächlichen Aufenthalt“ und zum „Wohnsitz“ hat jemand seinen g. A. an dem Ort (Zuständigkeitsbereich eines Jugendamtes), „den er für eine gewisse Dauer, d. h., bis auf weiteres, zukunfts offen, zeitlich von vornherein nicht begrenzt, also nicht nur vorübergehend oder besuchsweise, zum Mittelpunkt seiner Lebensbeziehungen gewählt hat“ (ebd.).

Ein Kind oder Jugendlicher hat in der Regel an dem Ort seinen g. A., an dem es/er erzogen wird, d. h., dieser kann auch am Pflegestellen- oder Heimatort begründet sein. Grundsätzlich bestimmen die Personensorgeberechtigten – auch aufenthaltsbestimmungsberechtigte Vormünder und Pfleger – den g. A. von Kindern. Dazu sind sie gem. § 1631 Abs. 1 BGB berechtigt.

Wurde im Rahmen der Hilfeplanung eine Hilfe zur Erziehung auf Dauer angelegt, so wechselt mit dem Aufenthaltsort in der Regel auch der g. A. des Mündels zum Pflegestellen- oder Heimatort.

Kinder unter sieben Jahren sind geschäftsunfähig und daher regelmäßig nicht fähig, selbst einen g. A. zu verwirklichen. Ältere Kinder und Jugendliche können einen eigenständigen g. A. realisieren, wenn sie ihren Willen gegen den des Aufenthaltsbestimmungsberechtigten tatsächlich durchsetzen.

## Teil 2: Aktenübergabe und Datenschutz

### I. Aktenführung

#### 1. Fachliche Standards bei der Aktenführung /Datenschutz

##### 1.1 Generelle Pflicht zur Dokumentation des Verwaltungshandelns

Grundsätzlich dient die Aktenführung in der öffentlichen Verwaltung dazu, Verwaltungsvorgänge zu dokumentieren und diese sowie die getroffenen Entscheidungen nachvollziehbar werden zu lassen.

Eine Verpflichtung zur Aktenführung besteht nicht kraft einer besonderen gesetzlichen Grundlage, sondern aus dem im Grundgesetz normierten Vorrang und Vorbehalt gesetzlichen Handelns der Behörden, die ohne eine entsprechende nachvollziehbare Dokumentation des Behördenhandelns nicht überprüfbar wäre (BverfGE v. 06.06.1993 - 2 BvR 244, 310/83 -). Die Pflicht zur wahrheitsgemäßen und vollständigen Aktenführung dient damit mittelbar der Sicherung der Gesetzmäßigkeit des Verwaltungshandelns.

In der Akte soll nachprüfbar festgehalten sein, welche Verfahrensentscheidungen und -vorgänge getroffen bzw. geregelt wurden. Die Dokumentation in der Akte dient dabei verschiedenen Stellen/Interessen:

- Dem Interesse der Behörde selbst an der Nachprüfbarkeit ihres gesetzmäßigen Verwaltungshandelns,
- dem Interesse des Beteiligten/der Beteiligten an der Wahrung seiner verfassungsmäßigen Rechte
- und dem Interesse der übergeordneten Dienst-, Rechts- und Fachaufsicht ( - weitergehender noch - der gerichtlichen und / oder parlamentarischen Kontrolle des Verwaltungshandelns).

Im Interesse der Behörde soll die Akte daher alle für das Verwaltungshandeln maßgeblichen Umstände enthalten. Vorbeugend soll diese Verpflichtung rechtswidriges Verwaltungshandeln verhindern. Nachträglich kann sie nur wirken, wenn die Behörde auch die Pflicht hat, die Vorgänge/Akten zur Wahrung der Rechtsschutzinteressen der Beteiligten aufzubewahren. Für die Archivierungsdauer von Akten gibt es, im Gegensatz zur Führung von Akten, Regelungen die sich überwiegend an den gesetzlichen Verjährungsfristen orientieren.

Damit sind Bedienstete der Behörde generell zur Aktenführung verpflichtet.

## **1.2 Verpflichtung des Vormunds zur Aktenführung**

Diese Verpflichtung und ihr Umfang trifft den als Amtsvormund tätigen Bediensteten, auch wenn die Rechtsbeziehung zwischen Vormund / Mündel und Familiengerichtgericht privatrechtlicher Natur ist (vgl. Wiesner, SGB VIII, § 55, Rn. 26, 31 ff.).

Sonst würde das Jugendamt, das mit Führung der Amtsvormundschaft oder bestellten Vormundschaft gem. §§ 1791b, 1791c BGB, § 55 SGB VIII eine öffentliche Aufgabe wahrnimmt, kraft (öffentlich-rechtlichem) Beststellungsakt (§ 55 Abs. 2 SGB VIII) der Aufgabe die Qualität des öffentlich-rechtlichen Handelns nehmen. Dann wäre der verfassungsmäßige Schutz des Einzelnen vor gewillkürtem Handeln der öffentlichen Hand nicht mehr gewährleistet.

In der Person des Vormunds einen sich die Funktionen: Behördenmitarbeiter, Beauftragter und privatrechtlich handelnder Vormund. Im Rahmen der ersten beiden Rollen besteht die beschriebene Verpflichtung zur Dokumentation des Verwaltungshandelns, auch wenn die Ausübung der Aufgaben des Vormunds fiskalischer Natur ist.

Schließlich ergibt sich die Verpflichtung zur Führung von Akten auch im Umkehrschluss aus der Bestimmung des § 68 Abs. 1 und 3 SGB VIII.

Dokumentiert werden sollten z.B.:

- Mündelkontakte: Gespräche, Telefonate, Hausbesuche
- Fachberatungen
- Kollegiale Fallberatungen
- Rücksprachen mit der Fachleitung
- Vorgänge in Vermögensangelegenheiten

### **1.3 Generelle Standards bei der Aktenführung - zweckmäßige Aufteilung**

Zu empfehlen ist die Aufteilung der Akte sowie die fortlaufende Nummerierung der einzelnen Blätter. Bei Geschwistern sollte für jedes Kind eine eigene Akte angelegt werden. Im Falle, dass dennoch eine gemeinsame Hauptakte angelegt wurde, richtet sich die Aufbewahrungsfrist nach dem jüngsten Kind.

Mit der Fachleitung ist zu klären, wo Originaldokumente, wie z.B. Pass des Mündels und Mündelgeld oder Wertgegenstände des Mündels, aufbewahrt werden (z.B. Dienstanweisung über die Einlieferung in das Wertegelass).

### **1.4 Mehrere Aktenstücke - Aktenaufbewahrung**

Die Akte muss die Verwaltungsvorgänge vollständig und wahrheitsgemäß wiedergeben. Bei der Anlage von Zweit- oder Drittakten ist darauf zu achten, dass diese Ansprüche erfüllt werden. Es gibt keine Regelung oder Vorschrift, die bestimmt, wie viele Akten zu einem Vorgang angelegt werden dürfen. Weitere Akten (Zweit- oder Nebenakten) müssen die Inhalte der Hauptakte exakt wiedergeben.

Darunter fallen auch Kopien, Scans oder Durchschriften von Aktenteilen oder eine gesamte Kopie der Hauptakte. Sonst könnten Zweifel an den Verwaltungsvorgängen bzw.-abläufen oder biografischen Ereignissen bereits aus einer mehrfachen Aktenführung bzw. -archivierung entstehen.

Eine Begrenzung bei der Anlage von weiteren Akten/Nebenakten kann man aus § 68 SGB VIII ableiten. Um dem Datenschutz Rechnung zu tragen, sollten nur so viele Einzelakten zu einem Fall angelegt werden, dass hierdurch keine Gefahr des Zugangs zu vertraulichen Daten entsteht. Weitere Beschränkungen können sich aus Dienstanweisungen oder internen Verwaltungsvorschriften ergeben und letztlich auch aus dem Gedanken der „Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns“, der neben dem Gebot der Rechtmäßigkeit bei allen Entscheidungen zu beachten ist.

Der Vormund bzw. Pfleger hat sicher zu stellen, dass kein Unberechtigter Zugriff auf oder Einsicht in Akten nehmen kann. Die verschlossene Aufbewahrung ist aus Datenschutzgründen erforderlich.

### **1.5 Welche besonderen Datenschutzbestimmungen sind bei der Aktenführung zu beachten - § 68 SGB VIII**

Die **datenschutzrechtliche Sonderregelung für die Amtsvormundschaften** (und -pflugschaften, Beistandschaften, Gegenvormundschaften) ist **§ 68 SGB VIII**. Hintergrund für diese Sonderregelung ist die besondere Aufgabe und Rolle des Vormunds, die in erster Linie die gesetzliche Vertretung des Kindes oder Jugendlichen ist und zugleich eine Aufgabe der Jugendhilfe (§ 2 Abs. 3 Nr. 11 SGB VIII).

Im Vergleich zu den Bestimmungen der § 61 ff. SGB VIII sind die Befugnisse des § 68 SGB VIII, die Erhebung, Nutzung und Verarbeitung der Daten betreffend weitergehend, als die sonst für die Jugendhilfe geltenden Bestimmungen. Sie sind auch privilegiert in Bezug auf die Zugriffsverweigerung gegenüber anderen Behörden wie z.B. Strafverfolgungs- und Ausländerbehörden, als auch innerhalb des Jugendamts, etwa gegenüber der Behördenleitung.

Die allgemeinen datenschutzrechtlichen Bestimmungen der §§ 61 bis 67 SGB VIII, die §§ 67 ff. SGB X sowie § 35 Abs. 2 und Abs. 5 SGB I kommen wegen des Vorrangs der Bestimmung des § 68 SGB VIII über § 61 Abs. 2 SGB VIII nicht zur Anwendung (vgl. Jans / Happe / Saurbier / Maas, KJHG, Erl. 1 § 68, Rz. 2, 3 ff. - allerdings mit der Einschränkung, dass die in § 67 SGB X enthaltenen Legal-Definitionen durch § 68 SGB VIII nicht ersetzt werden, sondern diese daran anknüpfen).

Es ist aber weiter auch § 35 Abs. 3 SGB I zu beachten, so dass sich aus §§ 35 Abs. 3 SGB I, 68 SGB VIII ein im Sozialrecht gründendes Recht zur Zeugnisverweigerung für Vormundschaften führende Fachkräfte ergeben kann.

Die Erweiterung der Möglichkeit zur **Aufnahme und Speicherung der Daten**, die § 68 SGB VIII einräumt, setzt wegen der Sonderstellung des Amtsvormunds voraus, dass die „Abschottung“ der gewonnenen Daten – auch innerhalb des Jugendamtes – gewährleistet sein muss. Informationen dürfen nicht aus Gründen des Verwaltungsablaufs weiter gegeben werden (Wiesner / Mörsberger, a.a.O., Rz. 4). Der Vormund darf Daten innerhalb des Jugendamtes nur nach Prüfung und Abwägung weitergeben, sofern die Voraussetzungen des § 68 SGB VIII gegeben sind – vor allem die Erforderlichkeit und die Einzelfallbezogenheit (§ 68 Abs. 1 SGB VIII).

Die **Erhebung und Verwendung** von Sozialdaten durch den Amtsvormund setzt voraus, dass im Einzelfall ein Bezug zu den Aufgaben gegeben ist und dass die Erhebung, Nutzung und Verarbeitung zur Erfüllung der konkreten Aufgabe/n erforderlich ist (Wiesner / Mörsberger, SGB VIII, § 68, Rz. 6). Nur zu diesem Zweck dürfen durch den Vormund Daten verwendet werden. Die Aufgabe des Vormunds ist die Interessenvertretung des Kindes oder Jugendlichen. Erforderlichkeit i. S. d. § 68 Abs. 1 SGB VIII ist daher unzweifelhaft dann gegeben, wenn die Erhebung, Nutzung und Verarbeitung der Daten im Interesse des Mündels liegt. Auch bei anderen Interessen von weiteren Beteiligten oder anderer Fachstellen im Jugendamt hat er zu beachten, dass die Erhebung und vor allem die Weitergabe von Daten auch die innerbehördliche – nur begründet ist, wenn sie im Interesse des Kindes liegt.

Gem. § 68 Abs. 1, Satz 2 SGB VIII ist die Nutzung von Sozialdaten zum Zweck der Aufsicht, Kontrolle oder Rechnungsprüfung durch die dafür zuständigen Stellen und die Übermittlung an diese nur im Hinblick auf den Einzelfall zulässig.

Das Erfordernis der Einzelfallbezogenheit ist auch zu beachten, wenn Informationen gewonnen werden, die aber verschiedene „Fälle“, z.B. die Vorgänge in einer Familie betreffen. Es müssen die gewonnenen Daten daher selbständig auf einen Einzelfall erhoben, genutzt, verarbeitet werden (können) und im weiteren Verlauf auch gesperrt, gelöscht oder archiviert worden sein bzw. werden können (Wiesner / Mörsberger, a.a.O., Rz. 8). Dieses Erfordernis ist durch den Vormund bei der Anlage von Akten und Anfertigung auch mehrerer Aktenvorgänge zu beachten (siehe Ziff. 1.4).

Informationen, die nicht direkt die eigenen Tätigkeiten oder weiteren Personen betreffen, sollten daher gesondert, z.B. in einem Umschlag in der Akte aufbewahrt werden, so dass sie bei Bedarf herausgenommen werden können.

In § 68 Abs. 2 SGB VIII wird hinsichtlich der Verpflichtung zur Sperrung und Löschung der erhobenen Daten die allgemeine Regelung des § 84 Abs. 2 und 3 SGB X für entsprechend anwendbar erklärt. Anders als bei den allgemeinen Sozialdaten beinhalten die Akten des Vormunds, Beistands etc. neben der Dokumentation der Verwaltungsvorgänge und den – natürlich anders zu behandelnden privaten Urkunden, die im Eigentum des Mündels oder Dritter stehen – auch Aktenstücke, die Auskunft über biografische Verläufe geben und deren Kenntnis damit für das Kind bzw. den Jugendlichen, jungen Erwachsenen wesentlich sein können.

Unabhängig von der Möglichkeit der Löschung sollte von der Sperrung von Akten Gebrauch gemacht werden und dem Mündel ein Zugang zur möglichst vollständigen Akte ermöglicht werden, wenn es das 18. Lebensjahr erreicht hat (vgl. hierzu: Wiesner / Mörsberger, a.a.O., § 68, Rz. 11.).

Neben den in § 68 SGB VIII für den Vormund besonders geregelten Fragen des Umgangs mit Daten ist der vom Vormund (Beistand etc.) im Jugendamt wahrzunehmende Arbeitsauftrag nicht losgelöst von der Zusammenarbeit, dem fachlichem Austausch oder der Kooperation mit Mitarbeitern aus anderen Fachbereichen im Jugendamt oder mit freien Träger der Jugendhilfe.

Diese Zusammenarbeit ist ebenfalls gesetzlich festgeschrieben, z.B. in § 36 Abs. 1 und Abs. 2 SGB VIII die fachliche Zusammenarbeit im Hilfeplanverfahren, in § 17 Abs. 3 SGB I für die Pflicht zur Kooperation mit freien Trägern der Jugendhilfe. Hier ist besonders kritisch zu prüfen, wann es zu einer – auch datenschutzrechtlich – problematischen Aufgabenvermischung kommt (vgl. hierzu Wiesner / Mörsberger, SGB VIII, Vor § 61, Rz. 29 f.).

## **1.6 Akteninhalt und Beispiel für die Aktenorganisation**

### 1.6.1 Aktendeckel:

Name, Geburtsdatum und -ort, Aktenzeichen

### 1.6.2 Vorblatt

Staatsangehörigkeit/en, Besonderheiten (z.B. Aufenthaltsstatus, Hinweis auf weitere Akten – Geschwister, Nebenakten für Abteilung, Bandnummer bei Aktenteilung, Datum der Ablage und Aufbewahrungsfrist bei Abschluss, Vormerkungen / Termine (Ifd. Aktualisierung), Liste der Ansprechpartner mit Daten (Ifd. Aktualisierung) sowie Auflistung / Darstellung von Familienangehörigen / Verwandtschaft, ggf. Genogramm,

### 1.6.3 Grundakte:

Aktenübersicht (Inhaltsübersicht mit Nummer), Fotografie des Mündels, Bestellung, Übersicht Mündelkontakte und deren Dokumentation, Gerichtsbeschlüsse, sonst. Urkunden, z.B. Sorgeerklärung, Vorsorgeheft, Impfpässe, etc., Unterhaltsberechnungen Unterlagen zu/r Mündelgeld/-verwaltung, Liste, der ggf. anderweitig aufbewahrten Urkunden (Ifd. Aktualisierung), weitere Aktenstücke zum Verfahren, HPGs, Schreiben, Gutachten, Briefe, Fotos, ...

### 1.6.4 Anlage einer Nebenakte:

- z.B. bei umfangreichen Nachlassangelegenheiten oder
- bei Abgabe einer Unterakte für Unterhaltsangelegenheiten an die Beistandschaft mit ausschließlich unterhaltsrelevantem Inhalt entsprechend
- bei Abgabe einer Unterakte an die Beurkundungsstelle ,
- bei Abgabe einer Unterakte an den Adoptions- und Pflegekinderdienst, Beschriftung: Nebenakte für...

### 1.6.5 Aktenteilung:

- Anlegung einer weiteren Hauptakte
- Nummerierung: Ende des 1. Bandes mit Vermerk: „Akte geteilt  
– Ende Band I“
- Aufnahme der Nummer des Aktenbandes auf dem Aktendecke mit Blattnummern des jeweiligen Bandes
- Übernahme des Grundaktenteils in den neuen Aktenband

## 2. Besonderheiten bei Urkunden

Werden durch den Vormund private (Original-)Urkunden des Kindes oder Jugendlichen verwahrt, dann ändert die Verwahrung für das Mündel nichts an den Eigentumsverhältnissen. Sie sind dem Mündel spätestens mit Erreichen der Volljährigkeit auszuhändigen, wenn die Herausgabe nicht früher verlangt wird. Anspruchsgrundlage bei eigenen Urkunden des Mündels ist § 985 BGB.

Urkunden sind im weitesten Sinne „in Schriftzeichen verkörperte Gedankenäußerungen“ (vgl. Rechtswörterbuch, begr. v. C. Creifelds, hrsg. v. H. Kaufmann, 20. neubearbeitete Aufl., München 2010). Im Strafrecht ist der Begriff der Urkunde weiter gefasst („Urkunde = verkörperte Gedankenerklärung, die zum Beweis im Rechtsverkehr bestimmt und geeignet ist und einen Aussteller erkennen lässt“).

Zu unterscheiden sind öffentliche Urkunden von privaten Urkunden. Öffentliche sind solche, die von einer Behörde innerhalb ihrer Amtsbefugnisse oder von einer mit öffentlichem Glauben versehenen Person innerhalb des ihr zugewiesenen Geschäftskreises in der jeweils vorgeschriebenen Form errichtet worden sind (vgl. Zöller, Zivilprozessordnung, ZPO, 29. Aufl., Köln, 2011 § 415, Rn. 1 ff.). Private sind alle anderen, nicht öffentlichen Urkunden, auch dann, wenn die Unterschrift öffentlich beglaubigt worden ist.

Private Briefe, unterschriebene oder handgeschriebene Lebensläufe und –berichte oder beschriebene Fotos, sind Urkunden, da zu erkennen ist, wer sie „hergestellt“ hat. Auch eine Kinderzeichnung mit einem Namen ist eine private Urkunde.

Sofern die Aktenstücke oder Urkunden einem Dritten gehören, haben diese einen Herausgabeanspruch gegen den Vormund als Besitzer. Die tatsächlichen Eigentumsverhältnisse, die Bedeutung der Urkunde für die Interessen des Mündels (an weiterer Aufbewahrung) und der Anspruch auf Herausgabe, sofern er geltend gemacht wird, ist durch den Vormund zu prüfen – bzw. gerichtlich überprüfen zu lassen. In Akten sollten herausgenommene Urkunden durch Kopien oder Scans ersetzt werden.

Von der Frage der Herausgabe wegen Eigentumsansprüchen an Urkunden unabhängig ist die Frage, wer Originalurkunden in Akten einsehen darf und wie dieses Recht ggf. mit der Datenschutzbestimmung des § 68 SGB VIII vereinbar ist. Ob einzelne Urkunden in der Akte durch das Kind / den Jugendlichen oder Dritte eingesehen werden können, beantwortet sich nicht nach der Regelung des § 68 Abs. 3 SGB VIII, sondern nach § 810 BGB, wenn geltend gemacht wird, dass ein rechtliches Interesse an besonderen Aktenstücken, also Urkunden vorliegt (vgl. Brüggemann / Kunkel in: Oberloskamp, Vormundschaft, Pflegschaft und Beistandschaft für Minderjährige, § 16, Rz. 60).

Gem. § 810 BGB kann derjenige, der ein rechtliches Interesse hat, eine in fremdem Besitz befindliche Urkunde einsehen, wenn die Urkunde in seinem eigenen Interesse errichtet wurde oder in der Urkunde ein zwischen ihm und einem anderen bestehendes Rechtsverhältnis beurkundet wurde oder diese „Verhandlungen über ein Rechtsgeschäft enthält, das zwischen ihm und einem anderem oder zwischen einem von beiden und einem gemeinschaftlichen Vermittler gepflogen worden ist“.

Das Recht aus § 810 BGB ist unabhängig von dem Recht auf Akteneinsicht eines Verfahrensbeteiligten, dass nach § 25 SGB X nur den Beteiligten eines Verwaltungsverfahrens (§ 12 SGB X) zusteht.

Das Recht auf Akteneinsicht aus § 810 BGB wird durch die Möglichkeit, Kopien von erbetenen Urkunden anzufertigen erfüllt (DIJuF-Rechtsgutachten, JAmt 04/2005, S. 180 f. (180)). Das Einsichtsrecht, das gem. § 810 BGB auf einem rechtlichen Interesse beruht, ist auch immer „erforderlich“ i.S.d. § 68 Abs. 1 SGB VIII – sofern es bejaht wird. Im Zweifel muss ein Zivilgericht über dieses Interesse nach einer Feststellungsklage entscheiden.

Ist dem Berechtigten auf Akteneinsicht aus § 810 BGB unklar, welche Aktenstücke er einsehen darf, hat er aus § 810 BGB gegenüber dem Vormund einen Anspruch auf Aktenauskunft. So kann er sich über den Inhalt der Akte und der dort befindlichen Urkunden Gewissheit verschaffen, wenn er ein rechtliches Interesse nachweist.

## **II. Aktenübergabe bei Zuständigkeitswechsel**

### **1. Umgang mit Akten und Aktenstücken bei Beendigung einer Vormundschaft beim Jugendamt**

#### **1.1 wegen eines Zuständigkeitswechsels bei Übernahme der Vormundschaft durch ein anderes Jugendamt**

Dieser Zuständigkeitswechsel führt dazu, dass dem neuen Vormund Akteneinsicht zu gewähren ist. Daten können übermittelt werden. Grundlage ist § 68 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII (s.o.).

Zur Akteneinsicht gehören Kopien. Die ursprüngliche Akte verbleibt beim bisherigen Jugendamt, ist dort aufzubewahren, ggf. zu sperren oder sogar zu löschen (unter Beachtung von Aufbewahrungsfristen und des ArchivG NW).

Von der bisherigen Akte getrennt werden alle Aktenstücke, die zum Eigentum des Mündels gehören. Sie werden dem neuen gesetzlichen Vertreter des Mündels im Original übergeben, da die Rechtsbeziehung des alten Vormunds und die Vertretungsrechte (entsprechend daraus abgeleitet die Aufbewahrungsrechte) für das Mündel enden.

Über die Weitergabe der Eigentumsstücke muss der Vormund entsprechende Vermerke und ggf. Kopien der Originale anfertigen (- hierbei ist der Datenschutz beachten -) sofern „erforderlich“ i. S. d. § 68 Abs. 1 SGB VIII. Die entsprechenden Empfangsbestätigungen sind zur Akte nehmen.

Mit Urkunden, die Dritten gehören, ist wie mit Urkunden des Mündels zu verfahren, da die Rechtsbeziehung des „alten“ Vormunds zum Mündel endet.

## **1.2 wegen Übernahme der Vormundschaft durch einen Einzelmund, einen Berufs- oder einen im Verein tätigen Vormund**

Hier ist wie unter II.1.1 beschrieben zu verfahren. Ist die Übernahme der Vormundschaft durch das Gericht wirksam angeordnet worden, kann gem. § 68 Abs. 1 SGB VIII auch einzelnen Personen zu den gesetzlichen Zwecken Akteneinsicht gewährt und Daten an diese in der entsprechenden Form übermittelt werden. Zudem gibt es hier aus § 17 Abs. 3 SGB I noch das Gebot der Kooperation mit den freien Trägern (s.o.).

Diese Personen oder Stellen sind nicht zur Aktenführung nach den für die öffentliche Verwaltung genannten Grundsätzen verpflichtet. Das hat keine Auswirkungen auf die gem. § 68 Abs. 1 und Abs. 3 SGB VIII bestehenden Rechte und Pflichten zur Datenübermittlung.

Diese Stellen und Einzelpersonen sind durch die Bestimmungen des BGB, die die Ausübung des Amtes des Vormunds und die die Überwachung der Vormundschaft durch das Familiengericht regeln, gehalten, die Vormundschaft gewissenhaft und professionell zu führen. Dazu gehört auch die nachvollziehbare Dokumentation ihrer Aufgabenwahrnehmung.

## Teil 3: Aktenaufbewahrung

### Aktenaufbewahrungsfristen

Fristen für die Aufbewahrung von Vormundschaftsakten (Amts- und bestellte Vormundschaft, Beistandschaft, Pflegschaft) müssten in Ermangelung bundesgesetzlicher Regelungen durch Landesrecht geregelt werden. Eine NRW Regelung zur Aufbewahrung von Akten gibt es nicht.

Damit ist es grundsätzlich dem öffentlichen Jugendhilfeträger bzw. seiner Körperschaft überlassen, die Fristen zur Aufbewahrung und der Form Archivierung von Akten zu regeln.

Im Interesse des Mündels muss sich die Frist zur Aktenaufbewahrung an den Verjährungsfristen für Schadensersatzansprüche aus Verletzungen des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit orientieren. Diese zivilrechtlichen Ansprüche haben eine Verjährungsfrist von 30 Jahren (§ 199 Abs. 2 BGB).

Andere Ansprüche z.B. Eigentumsverletzung aus unerlaubter Handlung, § 823 BGB, § 839 BGB i. V. m. Art. 34 GG, unterliegen der regelmäßigen Verjährungsfrist von drei Jahren (vgl. §§ 194 ff, § 195 BGB). Allerdings beginnt im zweiten Fall die Verjährung erst mit Kenntnis des Berechtigten vom schadensbegründenden Umstand (diese Kenntnis wäre ggf. damit erst nach einer Akteneinsicht durch das Mündel nach Erreichen des 18. Lebensjahres gegeben, (vgl. § 199 Abs. 1 Nr. 2 BGB).

Im ersten Fall – bei der dreißigjährigen Verjährungsfrist gem. § 199 Abs. 2 BGB - kommt es nicht auf den Zeitpunkt der Kenntnis an, diese Frist beginnt ab dem Zeitpunkt des schädigenden Ereignisses.

Um sämtliche möglichen Rechte des Mündels wahren zu können ist die Akte wenigstens dreißig Jahre lang aufzubewahren (so auch im Ergeb-

nis: Brüggemann / Kunkel in: Oberloskamp, a.a.O., § 16 Rn. 68). Vielfach wird jedoch eine längere Aufbewahrung im Interesse der Betroffenen liegen, wie ein Vergleich mit der üblichen Dauer der Aufbewahrung von Akten aus der Adoptionsvermittlung - dort regelmäßig 60 Jahre ab Geburtsdatum des Kindes (§ 9b Abs. 1 AdVermiG) - belegt.

Soweit Akten Adoptionsvormundschaften betreffen, wäre daher analog eine 60 jährige Aufbewahrung der geschlossenen Akte sachdienlich, sofern Inhalte wesentlich und nicht bereits in der Unterakte für den Adoptions- und Pflegekinderdienst enthalten sind.