

Akteneinsicht für Careleaver in den einzelnen Bundesländern

Bundesrecht:

Gesetz	Text
§ 25 Abs. 1 S. 1 SGB X	Nach § 25 Abs. 1 S. 1 SGB X hat die Behörde den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist.
§ 25 Abs. 4 S. 1 SGB X	Gemäß § 25 Abs. 4 S. 1 SGB X erfolgt die Akteneinsicht bei der Behörde, die die Akten führt, also in den Fällen von Careleavern das jeweilige Jugendamt.
§ 83 SGB X	In § 83 SGB X finden sich insbesondere Einschränkungen der Auskunftsrechte der betroffenen Personen.
§ 68 SGB VIII	Die genannten Normen müssen im Zusammenhang mit der Regelung des § 68 SGB VIII gesehen werden, der Sozialdaten im Bereich der Beistandschaft, Amtspflegschaft und der Amtsvormundschaft zum Gegenstand hat.
§ 84 Abs. 2 S. 2 SGB X i.V.m. 61 Abs. 1 S. 1 SGB VIII	Grundsätzlich werden die Akten beim jeweiligen Jugendamt verwahrt. Nach § 84 Abs. 2 S. 2 SGB X i.V.m. 61 Abs. 1 S. 1 SGB VIII sind Sozialdaten zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die rechtmäßige Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist. Dabei sind grundsätzlich etwaige Aufbewahrungsfristen zu berücksichtigen.
§ 9b Abs. 1 Satz 1 AdVermiG	Die Aufbewahrungsfrist für Adoptionsvermittlungsakten beträgt 100 Jahre ab Geburtsdatum des Adoptierten

BAGLJÄ:

Eine rechtliche Regelung auf Bundesebene zur Aufbewahrung der Akten der Jugendämter gibt es nicht. Die Jugendämter handeln in kommunaler Selbstverwaltung.

Es gibt nur eine Ausnahme: Die Aufbewahrungsfrist für Adoptionsvermittlungsakten beträgt 100 Jahre ab Geburtsdatum des Adoptierten, § 9b Abs. 1 Satz 1 des Adoptionsvermittlungsgesetzes (AdVermiG).

Bayern:

Auch im Freistaat Bayern, gibt es keine landesweit verbindlichen Vorgaben hinsichtlich der Dauer der Aktenaufbewahrung in Jugendämtern.

Vom Bayerischen Sozialministerium wurden jedoch Empfehlungen über die Aufbewahrung von Akten der Jugendämter in Bayern herausgegeben, in denen die Aufbewahrung je nach Arbeitsbereich gestaffelt vorgesehen ist.

www.blja.bayern.de/service/bibliothek/ministerielle-bekanntmachungen/aktenaufbewahrung.php

Aufgrund der Kommunalhoheit sind diese Hinweise für Kommunen und damit für Jugendämter in Bayern nicht bindend. Die Kommunen bzw. Jugendämter orientieren sich jedoch häufig an den Hinweisen des Bayerischen Sozialministeriums.

Empfehlungen über die Aufbewahrung von Akten der Jugendämter

(AMS VI 5/7273/1/03 vom 26.07.2004).

(s. <https://www.blja.bayern.de/service/bibliothek/ministerielle-bekanntmachungen/aktenaufbewahrung.php>)

Das Bayerische Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen hat auf Grund der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung zur Aussonderung, Anbietung, Übernahme und Vernichtung von Unterlagen ... mitgeteilten bisherigen Empfehlungen über die Aufbewahrung von Akten der Jugendämter überarbeitet.

1. Aussonderung, Anbietung und Vernichtung von Akten

- 1.1 Abgeschlossene Akten können nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen aus - gesondert werden. Die Vorschriften des Bayerischen Archivgesetzes bleiben unberührt.
- 1.2 Ausgesonderte Unterlagen sind dem zu ständigen Staatsarchiv bzw. dem zuständigen Kommunalen Archiv zur Übernahme anzubieten. Das weitere Verfahren über die Anbietung und Vernichtung bestimmt sich nach den Vorschriften des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) und der Aussonderungsbekanntmachung, insbesondere Artikel 6, 10, 13 Absatz 2 BayArchivG und Nummer 6, 14 der Aussonderungsbekanntmachung.

2. Aufbewahrungsfristen Für die Akten des Jugendamtes werden folgende Aufbewahrungsfristen vorgegeben:

- 2.1 Akten über Adoptionsverfahren: 100 Jahre
- 2.2 Akten über Vormundschaften und Pflegschaften, für minderjährige Kinder:30 Jahre
- 2.3 Urkunden, die vom Jugendamt nach § 59 SGB VIII erstellt worden sind:30 Jahre
- 2.4 Akten über Beistandschaften: 10 Jahre
- 2.5 Akten über Leistungen nach dem UVG: 10 Jahre
- 2.6 Akten über Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff SGB VIII und über die Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII: 10 Jahre
- 2.7 Akten über die Mitwirkung in Verfahren vor den Vormundschafts- und den Familiengerichten (§ 50 SGB VIII): 10 Jahre
- 2.8 Akten über Jugendgerichtshilfe: 5 Jahre jedoch mindestens bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres der betroffenen Person

- 2.9 Sonstige haushaltsrelevante Akten des Jugendamtes, die der Rechnungsprüfung unterliegen: 6 Jahre
- 2.10 Alle übrigen Akten der Jugendämter: 3 Jahre

3. Beginn, der Aufbewahrungsfristen

- 3.1 Die Aufbewahrungsfristen beginnen bei Akten über Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften für Minderjährige mit Ablauf des Jahres, in dem die Volljährigkeit eingetreten ist, bei Akten über Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften für Geschwister mit Ablauf des Jahres, in dem das jüngste Geschwisterkind volljährig geworden ist.
- 3.2 Bei allen übrigen Akten beginnen die Aufbewahrungsfristen mit Ablauf des Jahres, in dem das letzte Schriftstück zum Akt geschrieben wurde.
- 3.3 Enthalten Akten Auszahlungsanordnungen, ist für den Beginn der Aufbewahrungsfrist nach Nummer 4.1 entscheidend, wann die letzte Auszahlung erfolgte; die Frist beginnt mit dem 1. Januar des übernächsten Jahres (vgl. § 82 KommHV).

4. Mikroverfilmung

- 4.1 Abgeschlossene Aktenvorgänge können ab dem Zeitpunkt, an dem die Aufbewahrungsfrist zu laufen beginnt, mikroverfilmt und anschließend vernichtet werden.
- 4.2 Eine Mikroverfilmung mit anschließender Vernichtung der Akten stellt eine Aktenaussonderung im Sinne der Bekanntmachung über Aktenaussonderung dar. Nummer 1.2 gilt entsprechend.
- 4.3 Mikrofilme sind Archivgut im Sinne von Nummer 2.4 der Aussonderungsbekanntmachung. Die Filmagerräume, Lagerungseinrichtungen, Aufbewahrungsmittel und die Handhabung der Filme sollen den Anforderungen nach DIN 19070 Teil 3 (Haltbarkeit verarbeiteter strahlungsempfindlicher Materialien – Aufbewahrung verarbeiteter strahlenempfindlicher Filme) entsprechen.
- 4.4 Bei Mikroverfilmung ist sicherzustellen, dass die Wiedergabe auf dem Bildträger mit der Urschrift übereinstimmt. Der Inhalt des Bildträgers muss innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können. Das Verfahren für die Aufzeichnung des Schriftguts auf Mikrofilm ist in einer Arbeitsanweisung festzulegen.4.5 Bei Mikroverfilmung von begründenden Unterlagen zu Kassenbelegen sind VV Nummer 4 zu § 62 KommHV und die Anlage 3 zu den VV zu Artikel 79 BayHO ergänzend zu beachten.4.6 Abgeschlossene Akten können auch gescannt werden. Vor dem Scannen sind mit dem zuständigen staatlichen Archiv das Speicherformat sowie Recherchemöglichkeiten zu vereinbaren.

Bremen

Die Fristen für die Aktenaufbewahrungen unterscheiden sich.

- Adoptionsverfahren (Vermittlungsakten) werden 100 Jahre ab Geburt des Kindes aufbewahrt
- Beistandschaftsakten 60 Jahre nach Volljährigkeit
- Jugendhilfe im Strafverfahren (ehem. Jugendgerichtshilfe): 5 Jahre (jedoch mindestens bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres)
- Dokumentation von Kindeswohl-Gefährdungseinschätzungen nach § 8a SGB VII 10 Jahre nach Volljährigkeit des jüngsten beteiligten Kindes
- Inobhutnahmen 5 Jahre
- Ambulante Maßnahmen SGB sowie Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII 5 Jahre
- Ambulante Maßnahmen SGB sowie Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII, Ambulante Maßnahmen SGB sowie Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII und Vollzeitpflege 30 Jahre (sic!)

Nachfragen sind sehr selten. In den zurückliegenden sieben Jahren haben zwei Careleaver um Akteneinsicht gebeten (und sie erhalten).

Eine Handreichung zu dem Thema Akteneinsicht für Careleaver wurde in Bremen nicht entwickelt, Akteneinsicht wird auf Anfrage gewährt.

Hamburg

Die Freie und Hansestadt Hamburg umfasst als Stadtstaat sieben örtliche Träger der Jugendhilfe, die „Fachämter für Jugend- und Familienhilfe“ in den Bezirken Hamburgs, also HH-Mitte, Altona, Eimsbüttel, HH-Nord, Wandsbek, Bergedorf und Harburg. Ein weiterer örtlicher Träger ist die Sozialbehörde, bei der das „Familieninterventionsteam (FIT)“ mit hamburgweiter Zuständigkeit für bestimmte Zielgruppen angesiedelt ist. Die Sozialbehörde („Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration- BASFI“) nimmt darüber hinaus die Aufgaben der Obersten Landesjugendbehörde und eines Landesjugendamtes wahr. In dieser Funktion hat sie für alle o.g. Jugendämter einheitliche Aufbewahrungsfristen für Akten festgelegt.

Die Jugendämter führen unterschiedliche Akten. Ich gehe davon aus, dass sich das Interesse der Care-Leaver auf Jugendamtsakten bezieht, in denen Fälle erzieherischer Hilfen (vor allem) nach § 34 SGB (ggf. i.V.m. § 41 SGB VIII) dokumentiert sind (sog. „Leistungsfälle“ in den „Erziehungsakten“).

Gemäß der einschlägigen Richtlinie werden Akten in den Jugendämtern aufbewahrt:

- Aufbewahrungsfrist 7 Jahre nach Fallabschluss: alle Leistungsfälle ohne Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII) Rechtsgrundlagen: §§ 13,3; §§ 16-21, §§ 27-35, 35a, 41, 42, 42a
- Aufbewahrungsfrist 10 Jahre nach Fallabschluss: alle Leistungsfälle, bei denen Risikofaktoren für das Kindeswohl gesehen wurden, eine Prüfung nach § 8a SGB VIII aber keine Kindeswohlgefährdung festgestellt wurde. Rechtsgrundlagen: §§ 16-21, §§ 27-35, 35a, 41, 42, 42a sowie § 50
- Aufbewahrungsfrist 30 Jahre nach Fallabschluss: eine durch Gefährdungseinschätzung nach § 8a SGB VIII vom Jugendamt festgestellte

Kindeswohlgefährdung (KWG und latente KWG) durch sexuelle Gewalt, körperliche und psychische Misshandlungen und Vernachlässigungen.
Rechtsgrundlagen: §§ 16-21, §§ 27-35, 35a, 41, 42, 42a, sowie § 50.

- Aufbewahrungsfrist 30 Jahre nach Ablauf des Monats, in dem das 18. Lebensjahr vollendet wurde: Pflegekinder (§ 33)

Die Aufbewahrungsfristen differieren nach Merkmalen, die den Betroffenen ggf. nicht bekannt sind. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist können Akten nach Ermessen der Jugendämter dem Hamburgischen Staatsarchiv (gem. § 2 des Hamburgischen Staatsarchivgesetzes) angeboten werden.

Daneben führen die Allgemeinen Sozialen Dienste noch sog. „Beratungsakten“ und „Gerichtsakten“. Ferner werden in den Jugendämtern auch Akten der Amtsvormundschaften geführt. Die Aufgaben der Jugendgerichtshilfe werden in Hamburg derzeit von einem gesonderten Fachamt für Straffälligen- und Gerichtshilfe des Bezirksamts Eimsbüttel wahrgenommen, das an zentraler Stelle für gesamt Hamburg zuständig ist.

Akteneinsicht wird auf der Grundlage des § 25 SGB X gewährt. Die Akteneinsicht erfolgt unter Aufsicht der aktenführenden Stelle. Aktenauskünfte erfolgen nach Maßgabe des Art 15 DSGVO i.V. mit § 83 SGB X an die bzw. den Betroffenen bzw. den jeweils Bevollmächtigten und nur über die sie betreffenden personenbezogenen Daten (Angaben über andere Personen und Sachverhalte sind geschwärzt oder unleserlich gemacht).

Hessen

Die Erbringung von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe erfolgt in kommunaler Selbstverwaltung. Maßgeblich sind daher die Regelungen der jeweiligen Städte und Landkreise zur Aktenführung/-aufbewahrung. Aufbewahrungsfristen von Verwaltungsvorgängen können je Dokument, Vorgang und/oder Kommune unterschiedlich sein. Nur zu einem Teil sind diese rechtlich und bundeseinheitlich geregelt; teilweise beruhen diese auf Erfahrungswerten der Verwaltung. Allgemeine Hinweise zu diesem Themenkomplex und zu üblichen Richtwerten für verschiedene Dokumentenarten finden sich u.a. unter folgendem Link:
<https://archivberatung.hessen.de/rechtsfragen/aufbewahrungsfristen>

Die Akteneinsicht für Verfahrensbeteiligte im Kontext von laufenden Verwaltungsverfahren in der Sozialverwaltung ist bundesgesetzlich in **§ 25 SGB X** geregelt.

Nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens liegt die Gewährung einer Akteneinsicht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes.

Eine Überblicksdarstellung zu den rechtlichen Rahmenbedingungen und zum Verfahren der Akteneinsicht findet sich auf dem Portal "Hessenfinder" unter dem Stichwort "Akteneinsicht"

(<https://www.hessenfinder.de/portal/?SOURCE=PstListAZ&POSTALCODE=&SEARCHLETTER=A&PSTID=343185290>)

Unabhängig von der Akteneinsicht kann auch auf das Auskunftsrecht nach **§ 83 SGB X** sowie nach **Art. 15 DSGVO** hingewiesen werden.

Den allgemeinen Informationszugang für Bürgerinnen und Bürger zu amtlichen Informationen regelt für Hessen das Hessische Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (**HDSIG, hier §§ 80 ff.**).

Nordrhein-Westfalen

Veröffentlichung: SOZIALDATENSCHUTZ UND SCHWEIGEPFLICHT in der Kinder- und Jugendhilfe 4. Auflage 2020 LVR-Landesjugendamt Rheinland

6.2.4 AUFBEWAHRUNG VON JUGENDAMTSAKTEN

Im Zusammenhang mit der Speicherung der personenbezogenen Sozialdaten stellt sich im Jugendamt die Frage nach der Erlaubnis der Aufbewahrung der Akten der Kinder- und Jugendlichen nach Abschluss der Hilfen.

Löschpflicht nach Art. 17 DSGVO in Verbindung mit § 84 SGB X

Grundsätzlich besteht nach Art. 17 DSGVO das Recht der oder des Betroffenen auf und die Pflicht des Verantwortlichen zur Löschung der entsprechenden personenbezogenen Daten in den in Art. 17 Abs. 1 lit a.) – f.) DSGVO genannten Fällen. Danach sind personenbezogene Daten insbesondere dann zu löschen, wenn sie für den Zweck, für den sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind (Art. 17 Abs. 1 lit. a) DSGVO).

Aufbewahrungserlaubnis bzw. –pflicht

Die Speicherung der personenbezogenen Daten der Jugendlichen nach Beendigung der Jugendhilfe kann im Einzelfall noch für die Zwecke für die sie verwendet wurden notwendig im Sinne des Art. 17 DSGVO sein. In diesem Fall sind sie weiterhin aufzubewahren.

Denkbare Gründe können die spätere Kontrolle durch den Betroffenen oder die Selbstkontrolle aber auch die Möglichkeit der Geltendmachung von Leistungs- oder Schadensersatzansprüchen sein. Es ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob die Aufbewahrung der Akten im konkreten Fall noch notwendig im Sinne des Art. 17 DSGVO ist.

Aufbewahrungsdauer im Falle der »Notwendigkeit«

Für alle Akten eines Jugendamtes sind wie für jede andere Akte einer Kommune Regelung zur Dauer der Aufbewahrung durch kommunale Satzungen zu treffen.

Eine allgemeine Orientierung für die Aufbewahrungsdauer von Kinder- und Jugendamtsakten bieten auch die Empfehlungen des Bayerischen Landesjugendamts (s.o.).

Empfohlen wird danach etwa die Akten über Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff SGB VIII und über die Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII 10 Jahre aufzubewahren.

Sofern eine kommunale Satzung als Grundlage fehlt, ist in jedem Einzelfall zu prüfen, wie lange eine Aufbewahrung notwendig ist. Dies kann je nach Akte unter oder über den vorgeschlagenen Fristen liegen.

Sperrung statt Löschung

Ist die Aufbewahrungsfrist abgelaufen oder die Aufbewahrung der Sozialdaten grundsätzlich nicht mehr notwendig, so sind die Sozialdaten zu löschen.

Ausnahmsweise können die Daten statt unwiederbringlich gelöscht für einige Zeit gesperrt werden, wenn anzunehmen ist, dass die oder der Betroffene zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal auf die Daten zugreifen möchte. Der Verantwortliche muss Grund zu der Annahme haben, dass der Betroffene ein über das normale Interesse an einer Kontrolle hinausgehendes, schutzwürdiges Interesse an der Beibehaltung seiner Sozialdaten hat. Das ist etwa dann der Fall, wenn durch das Löschen Daten vernichtet würden, die die oder der Betroffene später selbst wieder mühsam beibringen müsste oder wenn ihm durch ein Löschen wichtige Beweismittel oder ihm nicht mehr zur Verfügung stehende Gedächtnisstützen verloren gingen.

Ein solches Interesse ist insbesondere denkbar in Kinderschutzfällen oder der Vormundschaft/Pflegschaft. Die Jugendakten können den betroffenen Kindern- oder Jugendlichen bei der Aufarbeitung ihrer Vergangenheit eine Hilfe sein.

Gesetzliche Aufbewahrungspflicht

Eine weitere Ausnahme von der Pflicht zur Löschung liegt vor, wenn es eine »rechtliche Verpflichtung« zur Aufbewahrung im Sinne des Art. 17 Abs. 3 lit. a) Alt. 1 DSGVO gibt. Gemeint sind damit die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Solche finden sich im Steuerrecht und dem Handelsgesetzbuch. Für die Kinder- und Jugendhilfe ist einzig die Vorschrift des § 9b Abs. 1 Adoptionsvermittlungsgesetz relevant, der eine 100-jährige Aufbewahrung der Adoptionsakten vorgibt.

Ergänzend hier noch ein paar Informationen als „Lesehilfe“ für die Broschüre:

- Zu Ihrer Frage, wie lange Jugendämter Akten über Hilfen zur Erziehung aufbewahren, lässt sich sagen, dass die in der Broschüre genannte Empfehlung des Landesjugendamts Bayern, Akten 10 Jahre aufzubewahren, bundesweit gilt.
- Eine Einschränkung der Akteneinsicht durch das Alter der Careleaver existiert nicht. Allerdings ist die Möglichkeit der Akteneinsicht natürlich durch die Aufbewahrungsfrist begrenzt. Diese beginnt am Ende des Jahres zu laufen, in dem der Jugendliche die Einrichtung verlässt. Wenn der Jugendliche zu diesem Zeitpunkt also beispielsweise 18 Jahre alt ist, bestünde die Möglichkeit der Einsicht nach der bayerischen Empfehlung bis zum 28. Lebensjahr bzw. bei 21-jährigen Careleavern bis zum 31. Lebensjahr.

Rheinland-Pfalz

Landesjugendamt RLP:

Rechtliche Grundlagen für die Speicherung, Aufbewahrung, Einsicht und Auskunft von Sozialdaten beim Jugendamt sind insbesondere

- § 35 SGB I
- §§ 61 ff. SGB VIII
- §§ 67 ff. SGB X
- jeweiliges Landesdatenschutzgesetz
- Bundesdatenschutzgesetz
- EU-DSGVO.

Aufgrund der in Art. 28 Abs. 2 Satz 1 GG verfassungsrechtlich garantierten kommunalen Selbstverwaltung liegt es in der Verantwortung der jeweiligen

Kommunen, die gesetzlichen Vorgaben zu beachten und im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe umzusetzen. Einzelne Kommunen haben in ihrer kommunalen Satzung Aufbewahrungsfristen von Akten des Jugendamtes festgelegt. Eine Empfehlung zum „Umgang und Zugang von Akten“ von Careleavern gibt es in Rheinland-Pfalz nicht.

Die Aufbewahrung von Akten richtet sich nach der Art der gewährten Jugendhilfeleistung und dem Einzelfall, pauschale Aufbewahrungsfristen für die Kinder- und Jugendhilfe insgesamt können daher nicht benannt werden. So gibt es etwa unterschiedliche Vorgaben und Empfehlungen für Aufbewahrungsfristen von Vormundschaften, Beistandschaften, Adoptionen, Hilfen zur Erziehung usw.

Grundsätzlich muss eine Löschung von Daten aber erst erfolgen:

- wenn die Daten, für deren Zweck sie erhoben worden, nicht mehr benötigt werden gem. Artikel 5 Absatz 1 Buchst. c DSGVO
- nach Verjährung von eventuellen Schadensersatzansprüchen und Straftaten
- wenn durch eine Löschung schutzwürdige Interessen der betroffenen Person nicht beeinträchtigt werden nach § 84 Absatz 3 S. 1 SGB X.

In den gesetzlichen Grundlagen werden keine Altersbeschränkungen bei der Akteneinsicht benannt, vielmehr orientieren sich hier u.E. die Möglichkeiten zur Einsicht nach der jeweiligen Aufbewahrungsfrist.

Darüber hinaus möchte ich Sie noch auf die Möglichkeit aufmerksam machen, sich mit solch einer Fragestellung auch an den Bundesdatenschutzbeauftragte bzw. die jeweiligen Landesdatenschutzbeauftragten zu wenden. Man kann sich an diese als Bürger oder aber Institution wenden und zu Fragen des Datenschutzes oder der Informationsfreiheit, auch aus dem Bereich der Kinder- und Jugendhilfe, beraten lassen.

Sachsen-Anhalt:

Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt Landesjugendamt Referat 502 Stand: 11/2018 Empfehlungen zur Aufbewahrung von Kinderakten:

Um sich der Frage zu Aufbewahrungsfristen von Kinderakten für Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe zu nähern, ist zunächst der **§ 84 SGB X** zu betrachten. Hier legt der Gesetzgeber fest, dass „Sozialdaten zu löschen (sind), wenn ihre Speicherung unzulässig ist. Sie sind auch zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die verantwortliche Stelle zur rechtmäßigen Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden“.¹

Auch im **SGB VIII** hat der Gesetzgeber im **§ 63** betont, dass Sozialdaten nur solange wie erforderlich aufzubewahren und andernfalls zu löschen sind.

Es lassen sich aus dem Gesetzestext auch im weiteren Verlauf kaum Schlussfolgerungen zur Dokumentationspflicht und zu Aufbewahrungspflichten von Sozialdaten in der Kinder- und Jugendhilfe ziehen.

Mörsberger und Wiesner beleuchten kritisch, dass diese gesetzliche Regelung bzw. Nichtregelung eine stark differenzierte und individualisierte Vorgehensweise nach sich ziehen könnte. Es erscheint einleuchtend nach einer beendeten Hilfe die gespeicherten Sozialdaten eines Kindes/ Jugendlichen sofort oder nach kurzer Zeit

zu löschen, was wohl in den meisten Fällen auch im Interesse des Betroffenen liegen dürfte. Allerdings würde dies der Möglichkeit einer späteren Kontrolle entweder durch den Betroffenen selbst und einer Selbstkontrolle der erhebenden Institution, aber auch einer fachlichen Überprüfung durch eine Aufsichtsbehörde im Nachhinein entgegenstehen.

Die Regelungen des **§ 84 SGB X** dürfen keinesfalls die Möglichkeit einer Überprüfung und kritischen Betrachtung ausschließen, sondern sollten immer von einer Praxis zuverlässiger, diskreter Aktenaufbewahrung begleitet werden, die allerdings im Einzelfall im Interesse des Betroffenen auch eine sofortige Löschung der Daten ermöglicht (Wiesner/Mörsberger (2015), SGB X, § 84, Rn. 5.).

Es darf nicht unbeachtet bleiben, dass im Zusammenhang einer umfassenden Biographiearbeit und gerade auch der systemischen Aufarbeitung von Lebensläufen zur Identitätsförderung die Aufbewahrung von Kinderakten unter Umständen auch viele Jahre nach Beenden der Hilfe im Interesse des Betroffenen sein könnten.

Mörsberger und Wiesner weisen zudem darauf hin, dass auch aufgrund verlängerter Verjährungsfristen im Straf- und Zivilrecht Kinderakten eine entscheidende Rolle spielen könnten. Besteht Grund für die Annahme von Straftaten oder von Regressansprüchen tritt an die Stelle der Löschung die Sperrung der Daten („Einschränkung der Verarbeitung“ nach Art. 18 DSGVO).

Aus straf- bzw. zivilrechtlicher Sicht kann sich ein langjähriger Bedarf zur Aufbewahrung ergeben, der jedoch in ein Verhältnis zum Recht auf Vergessen gesetzt werden muss.³¹ dtv Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG (2018), SGB X, § 84 Abs. 2. (Wiesner/Mörsberger, 2015, SGB X, § 84, Rn. 6.)

Kunkel führt allgemeine Empfehlungen zur Aktenaufbewahrung an: „Die Akten der Amtsvormundschaften und -pflegschaften werden 30 Jahre aufbewahrt, um etwaigen Regressansprüchen entgegenzutreten zu können.

Akten betreffend HzE sowie Akten der Familien- oder Vormundschaftsgerichtsmitwirkung werden 10 Jahre aufbewahrt, beginnend mit der Volljährigkeit des jüngsten betroffenen Kindes. Adoptionsakten werden nicht vernichtet.

Für alle sonstigen Akten gilt eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren.“

Die 30 Jahre lange Aufbewahrungszeit kann nach Verkürzung der Verjährungsfrist in **§ 195 BGB** auf 3 Jahre nicht aufrechterhalten werden.

Eine allgemeine Regelung der Aufbewahrung wird ohnehin der auf den Einzelfall bezogenen Löschungspflicht aus **§ 84 Abs. 2 SGB X** nicht gerecht. Es hängt vom jeweiligen Fall ab, wie lange die Akten benötigt werden.

Die Akten müssen daher je nach Fall unterschiedlich zur Wiedervorlage verfügt werden, um über Löschung oder Sperrung entscheiden zu können.“ (Kunkel/Kepert/Pattar, 2018, SGB VIII, § 68 SGB, Rn. 11).

Es wird vorgeschlagen, die Träger bezüglich der kurz dargestellten Rechtslage zu beraten und eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren zu empfehlen. Diese Aufbewahrungsfrist ist jedoch im Einzelfall mit den zuständigen Fallverantwortlichen des öffentlichen Trägers und dem Betroffenen zu thematisieren. Im Zentrum dabei muss das Recht auf Vergessen und Löschung bzw. die Sperrung und zugleich ein eventuell schutzwürdiges Interesse des Betroffenen im Mittelpunkt der gemeinsamen Überlegungen stehen und abgewogen werden.

Landesjugendamt:

Im Gegensatz zu Gerichten und Verwaltungsbehörden des Bundes und der Länder können kommunalen Behörden wie den Jugendämtern keine Aufbewahrungsfristen für ihre Akten durch zentrale Verwaltungsvorschriften vorgegeben werden. Das verbietet der Grundsatz der kommunalen Selbstverwaltung (siehe DIJuF-Rechtsgutachten JAmt 2004, 238 sowie JAmt 2005, 557).

Wir haben aufgrund der fehlenden Zuständigkeit auch keine Kenntnis darüber, wie lange und wo die Jugendämter diese Akten aufheben.

Bzgl. der Aufbewahrungsfrist von Kinderakten in den stationären Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe geben wir die Empfehlung von 10 Jahren, je nach konkretem Einzelfall und der Geschichte, die dahinter steht (siehe Anlage).

Schleswig Holstein:

Bundesrechtliche Regelungen finden Anwendung (s.u.).

Solange die Voraussetzungen nach den **§§ 25, 83 SGB X i.V.m. § 68 SGB VIII** erfüllt sind, besteht also ein Akteneinsichtsrecht für Careleaver. Die Dauer des Akteneinsichtsrechts richtet sich somit nach dem jeweiligen Einzelfall.

Akteneinsicht in den JÄ in SH wird unterschiedlich gehandhabt.

Rechtliche Grundlagen betreffend lässt sich festhalten, dass sich in Schleswig-Holstein im Ersten Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (JuföG) keine landesrechtliche Regelung findet, sodass folgende **bundesrechtliche Regelungen** Anwendung finden.

Nach **§ 25 Abs. 1 S. 1 SGB X** hat die Behörde den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Gemäß **§ 25 Abs. 4 S. 1 SGB X** erfolgt die Akteneinsicht bei der Behörde, die die Akten führt, also in den Fällen von Careleavern das jeweilige Jugendamt.

In **§ 83 SGB X** finden sich insbesondere Einschränkungen der Auskunftsrechte der betroffenen Personen.

Die genannten Normen müssen im Zusammenhang mit der Regelung des **§ 68 SGB VIII** gesehen werden, der Sozialdaten im Bereich der Beistandschaft, Amtspflegschaft und der Amtsvormundschaft zum Gegenstand hat.

Grundsätzlich werden die Akten beim jeweiligen Jugendamt verwahrt. Nach **§ 84 Abs. 2 S. 2 SGB X i.V.m. 61 Abs. 1 S. 1 SGB VIII** sind Sozialdaten zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die rechtmäßige Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist. Dabei sind grundsätzlich etwaige Aufbewahrungsfristen zu berücksichtigen.

Wie bereits geschildert, findet sich in Schleswig-Holstein diesbezüglich keine landesrechtliche Aufbewahrungsfrist. Die Recherche in anderen Bundesländern hat ergeben, dass es dort teilweise landesrechtliche Vorgaben gibt.

Hinsichtlich der Aufbewahrungsdauer finden sich auf der Grundlage von Empfehlungen der kommunalen Landesverbände folgende Fristen:

- Amtsvormundschaften und Pflegschaften: 30 Jahre
- HzE: 10 Jahre, beginnend mit Volljährigkeit des jüngsten Kindes.

Dabei beginnt die Aufbewahrungsfrist für Vormundschaften bzw. Pflegschaften mit Ablauf des Jahres, in dem die Volljährigkeit eingetreten ist. Bei allen übrigen Akten mit Ablauf des Jahres, in dem das letzte Schriftstück zur Akte geschrieben wurde.

Landesjugendamt SH:

Die relevante Norm für den Umgang und Zugang zu Akten ist **§ 25 SGB X**. Der Umfang des Anspruchs stellt sich rechtlich folgendermaßen dar:

„Das Recht auf Akteneinsicht nach **§ 25 SGB X** steht unter dem Vorbehalt, dass ein rechtliches Interesse des Antragstellers gegeben ist. Ein rechtliches Interesse in diesem Sinne kann insofern grundsätzlich nur im Zusammenhang mit einem anhängigen Verfahren bestehen. Insofern ist die dargestellte Konkretisierung auf bestimmte Vorgänge im Rahmen beschränkter Aktenöffentlichkeit (vgl. auch BSG v. 30.11.1994, Az. 11 RAr 89/94) erforderlich.“

Ansprechpartner für die Betroffenen ist jedoch nicht das Land, sondern das fallzuständige Jugendamt. Von dort müsste entsprechend auch die Aussage zur Aufbewahrungsfrist kommen. Die Kreisjugendämter in Schleswig-Holstein wären als fallzuständige örtliche Träger der Jugendhilfe Adressaten des Einsichtnahmebegehrens. Welche Erfahrungen und Umgänge dort mit entsprechenden Anfragen bestehen, ist uns nicht bekannt – Problemfälle und Beschwerden diesbezüglich sind noch nicht an uns herangetragen worden.

Landesseitig werden lediglich die Akten der in Landeseinrichtungen zwischen 1949 und den 1970er Jahren betreuten Personen hier aufbewahrt und auch im Rahmen von Einsichtnahmebegehren den Betroffenen offengelegt.