



Unabhängige Kommission
des Bundes zur Aufarbeitung
sexuellen Kindesmissbrauchs

Rechercheratgeber für Akten zu sexualisierter Gewalt in Kindheit und Jugend

Für Betroffene, Angehörige und Interessierte

Inhalt

1. Einführende Hinweise und Informationen	5
Informationen, die Sie zu Beginn der Recherche benötigen	8
Klärung offener Fragen	8
Informationen zum Auffinden von Meldedaten (bei stationärer Unterbringung)	11
Informationen zur Suche von Einrichtungen	11
Hinweise zu den im Rechercheratgeber genannten Kontexten	12
Hinweise zur Nutzung von KI-Programmen im Rahmen der Aktenrecherche	13
Weitere Hinweise zur Nutzung des Rechercheratgebers	14
2. Berücksichtigte Kontexte	16
Welche Akten können relevante Dokumente und Informationen enthalten?	18
Familie	19
Kinder- und Jugendhilfe	20
Heimaufsicht (im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe)	23
Adoption	24
Eingliederungshilfe	26
Gesundheitswesen	28
Schulen	29
Internate	30
Kirchen	31
Freikirchliche Glaubensgemeinschaften	33
Weitere religiöse Gemeinschaften/Bewegungen und religiöse Sondergemeinschaften	34
Kitas (Kindergärten, Kindertagesstätten, Horte, Krippen etc.)	36
Kindertagespflege und Tageseltern	36
Vereine und Verbände	38
Sportvereine	38
Wohlfahrtsverbände	39
Jugendverbände	40
Private Betriebe und kommerzielle Angebote	41

Strafakten	42
Personalakten	42
Akten aus DDR-Zeiten (Stasi-Unterlagen, SED-Unterlagen und FDGB-Unterlagen)	43
3. FAQ: Auskunft und Akteneinsicht	46
Wie kann ich bei der Beantragung von Einsicht bzw. Auskunft vorgehen?	47
Welche gesetzlichen Grundlagen gelten, wenn ich Auskunft oder Akteneinsicht beantragen möchte?	47
Ich habe den Antrag auf Auskunft aus bzw. Einsicht in eine Akte eingereicht. Was passiert jetzt?	50
Die Akteneinsicht wurde abgelehnt. Was kann ich tun?	50
Die Akteneinsicht soll gewährt werden. Wie geht es weiter?	52
In meiner Akte stehen Aussagen über mich, die so nicht zutreffen. Was kann ich tun?	54
Warum wurden Angaben geschwärzt?	55
Ich habe das Gefühl, dass meine Ansprechperson nicht ehrlich mit mir ist, was eine mich betreffende Akte angeht. Was kann ich tun?	56
Warum dürfen Akten überhaupt vernichtet werden? Und unter welchen Voraussetzungen?	57
Wem gehört die Akte überhaupt?	57
Was zählt alles zu den „personenbezogenen Daten“?	58
4. FAQ: Spezifisches zur Kinder- und Jugendhilfe	59
Was gilt nach § 9b SGB VIII für die Aktenführung in der Kinder- und Jugendhilfe?	60
Warum ist es wichtig, zwischen öffentlicher und freier Trägerschaft zu unterscheiden?	61
5. FAQ: Archive	62
Warum könnten Archive bei der Suche nach Akten überhaupt eine Rolle spielen?	63
Welches Archiv ist zuständig?	63
Warum werden im Rechercheratgeber so oft Beispiele aus dem Bundesarchivgesetz genannt, wenn doch häufiger die Regelungen aus den Landesarchivgesetzen greifen?	64

Aber ich bin doch eine Privatperson. Darf ich dann überhaupt Archive nutzen?	64
Gelten für betroffene Personen die Schutzfristen für Akten, die im Archiv gelagert werden?	64
Was bedeutet „archivwürdig“?	65
Welche Archive gibt es und was wird dort archiviert?	66
6. FAQ: Für Forschende	67
Darf Einsicht in Akten bei Behörden, Ämtern und Einrichtungen genommen werden?	68
Darf Einsicht in Strafakten genommen werden?	69
Wie lang sind Schutzfristen bei Archivgut und können sie verkürzt werden?	70
Wie können Betroffene gut in die institutionelle Aufarbeitung mit einbezogen werden?	71
7. Bundesweite Hilfsangebote	74
8. Anhang	79
Welche Archive gibt es und was wird dort archiviert?	80
9. Glossar	83
10. Quellenverzeichnis	88
Linksammlung weiterer Informationsmöglichkeiten	94
11. Abkürzungsverzeichnis	97



1. Einführende Hinweise und Informationen



Dieser Rechercheratgeber richtet sich an Betroffene sexualisierter Gewalt (in Kindheit und Jugend), Angehörige und Personen, die sich mit der Suche nach und der Recherche in Akten auseinandersetzen. Angesprochen sind also auch Fachkräfte, die mit Betroffenen zusammenarbeiten, Forschende, Aufarbeitende und alle weiteren interessierten Personen. Ziel ist es, beim Auffinden relevanter Akten, die ein wichtiger Teil der individuellen Aufarbeitung sein können, zu unterstützen. Im Rechercheratgeber wird vom Recht von Betroffenen auf Aufarbeitung ausgegangen.

Der vorliegende Rechercheratgeber im pdf-Format ist so konzipiert, dass er nicht in Gänze gelesen werden muss, sondern alle relevanten Informationen zu einem Kontext gebündelt vorliegen. Daher kommt es zur Wiederholung von einzelnen Informationen. Trotz aller Bemühungen, die Texte leicht verständlich zu halten, gibt es auch komplexe Passagen. Eine Veröffentlichung in einfacher Sprache ist beabsichtigt.

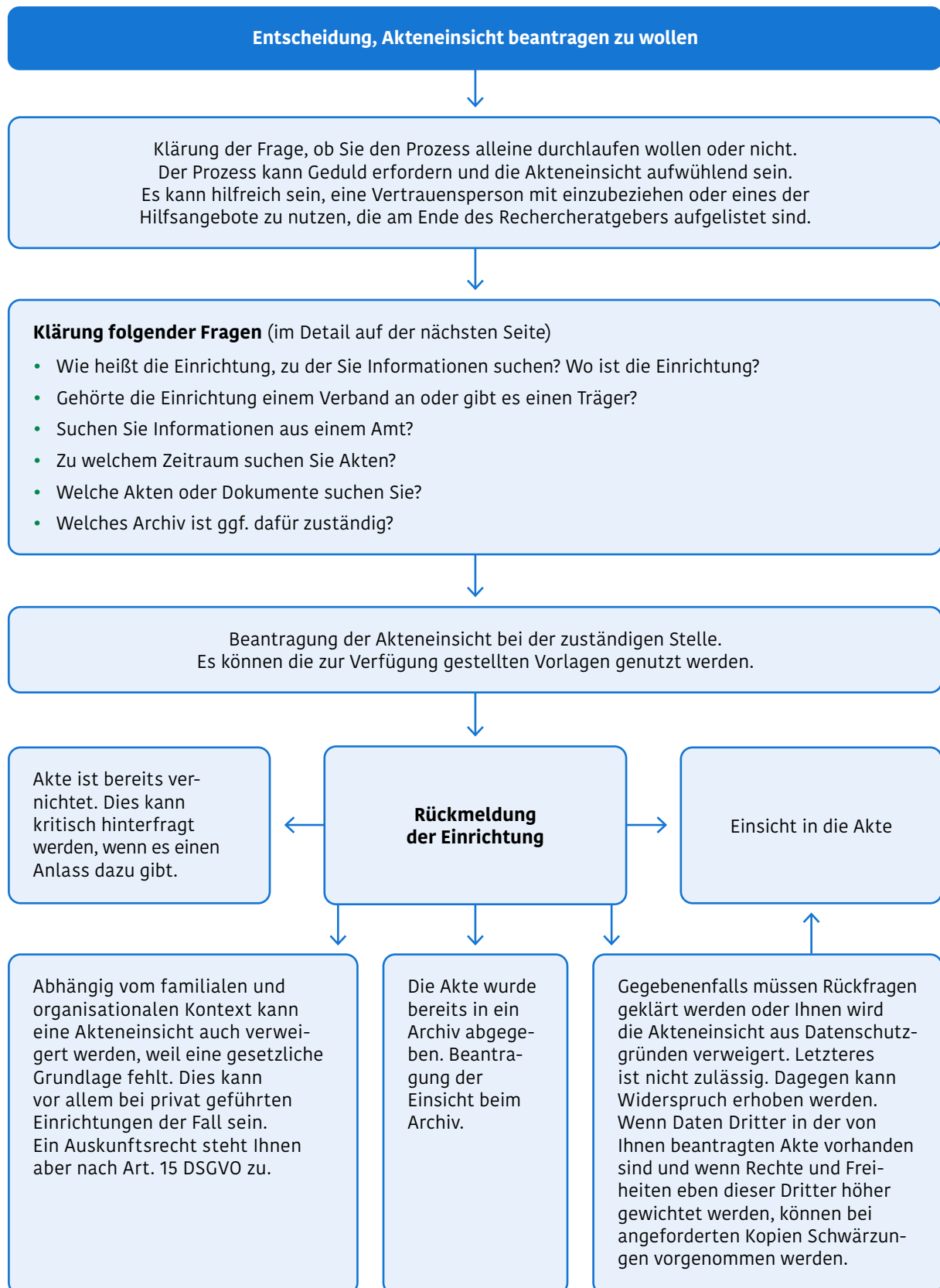
Innerhalb der Texte gibt es unterstrichene Wörter, wie z. B. das Wort „hier“ am Ende dieses Absatzes. Diese verweisen auf eine Verlinkung innerhalb des Dokumentes. Wenn Sie Ihren Mauszeiger auf das Wort richten, auf Ihrer Tastatur die STRG-Taste drücken und mit der linken Maustaste klicken, werden Sie automatisch an die im Text benannte Stelle im Dokument weitergeleitet. Weitere Informationen zur Nutzung des Rechercheratgebers finden Sie [hier](#).

Neben dem Rechercheratgeber gibt es ein separates Dokument, in dem Sie Vorlagen zur Beantragung von Akteneinsicht sowie für Ihren Rechercheprozess finden. Ein [Glossar](#), ein [Quellenverzeichnis](#) und ein [Abkürzungsverzeichnis](#) befinden sich am Ende des Ratgebers.

Über die genannten Quellen hinaus wurde eine von der Aufarbeitungskommission des Bundes erarbeitete interne Arbeitshilfe für die Erstellung des Rechercheratgebers verwendet. Außerdem wurden Gespräche mit betroffenen Personen, Mitarbeiterinnen des Landesarchives Baden-Württemberg, einem Archivar, Kolleg*innen an der Universität Hildesheim sowie anderen Universitäten und Mitgliedern der Unabhängigen Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs geführt. Der Rechercheratgeber wurde vor der Fertigstellung rechtsanwaltlich geprüft und Feedback vom Betroffenenrat der Unabhängigen Bundesbeauftragten gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen eingeholt. Allen beteiligten Personen sei an dieser Stelle noch einmal gedankt.



Vereinfachte Darstellung eines möglichen Ablaufs der Aktenrecherche und Akteneinsicht



Informationen, die Sie zu Beginn der Recherche benötigen

Zu Beginn der Recherche benötigen Sie folgende Informationen:

- Ihren Namen oder den Namen der betroffenen Person, falls Sie von einer anderen Person beauftragt worden sind, zu recherchieren
- den Namen der Einrichtung, des Amtes, der Behörde oder der sonstigen Stelle, an die Sie sich wenden möchten
- (ungefährer) Zeitraum, zu dem Sie Informationen suchen

Klärung offener Fragen

Zu Beginn der Recherche sollten einige Fragen geklärt werden.

Versuchen Sie, möglichst alle Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen den folgenden Fragen zuzuordnen:

- Wie heißen die Einrichtungen, Organisationen, oder Personen, zu denen Sie Unterlagen suchen, und wo befinden bzw. befanden sie sich?
- Wissen Sie, ob die Einrichtung oder Organisation einem Träger oder Verband angehört bzw. angehörte, wie einem Bundesland, einer Kommune, einem Wohlfahrtsverband (z. B. Caritas oder Diakonie), einer Kirche oder einer Glaubensgemeinschaft?
- Suchen Sie Informationen zu einem Amt, Gericht oder einer Behörde (z. B. Jugendamt, Eingliederungshilfe, Sozialamt, Familiengericht), und wo war oder ist diese bzw. dieses? Oder suchen Sie Informationen zu einer Person, die in einer Behörde bzw. Einrichtung arbeitet oder gearbeitet hat?
- Haben Sie noch Unterlagen, auf denen Anschriften von Ämtern, Einrichtungen oder Namen vermerkt sind? Schreiben Sie diese heraus oder fotografieren Sie sie ab.
- Wissen Sie, welche Unterlagen oder Dokumente (z. B. Kinder- und Jugendhilfeakte, Patient*innenakte, Schüler*innenakte, Vormundschaftsakte) Sie suchen? Versuchen Sie, diese möglichst genau zu benennen und aufzuschreiben.
- In welchem Archiv könnten Akten der betreffenden Einrichtungen, Organisationen, Behörde etc. ggf. aufbewahrt sein?

Einrichtungen bzw. deren Träger verfügen ggf. über eigene Archive für Unterlagen, die z. B. nicht mehr für aktuelle Verwaltungszwecke bzw. ihre Arbeit benötigt werden. Im Bereich der öffentlichen Verwaltung gibt es klare Zuständigkeiten öffentlicher Archive für bestimmte Einrichtungen. So sind z. B. kommunale Stellen wie Jugendämter an Kommunalarchive anbi-
etungspflichtig und staatliche Stellen wie Polizei und Gerichte an staatliche Archive. Für den Bereich nichtöffentlicher bzw. privater Stellen gelten andere Regelungen.

Das Archivportal-D kann bei der Suche helfen: www.archivportal-d.de (Abruf 29.10.2025)

Zusätzlich können bei der Suche nach kirchlichen Archiven folgende Internetseiten unterstützen:

Evangelische Kirche: www.evangelische-archive.de/vka/mitglieder (Abruf 29.10.2025)

Katholische Kirche: www.katholische-archive.de (Abruf 29.10.2025)

Wenn Sie sich näher mit Archiven und deren Zuständigkeiten beschäftigen möchten, finden Sie im [Anhang](#) mehr Informationen.

Für einen möglichst reibungslosen Ablauf vom Beginn der Aktensuche bis zur Einsicht empfiehlt es sich, die eigene Vorgehensweise möglichst genau zu dokumentieren. Notieren Sie sich Ihre Antworten auf die oben genannten Fragen sowie Informationen, die Sie während des Prozesses sammeln. So können Sie leichter nachvollziehen, welche Akten Sie bei welcher Einrichtung zu welchem Zeitpunkt angefragt haben. Schreiben Sie sich auf, in welche Akten Sie Einsicht erhalten sollen oder erhalten haben. Sie sollten sich auch die genaue Bezeichnung oder die Nummer (bzw. das Aktenzeichen) der Akte vermerken, damit Sie bei Bedarf nachlesen können, welche Informationen Sie an welcher Stelle gefunden haben. Eine Vorlage für eine solche Rechercheübersicht erhalten Sie in einem separaten Dokument auf der gleichen Internetseite, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Sie müssen die Aktenrecherche nicht alleine durchführen



Erfahrungsberichten zufolge kann es hilfreich sein, dass Ihnen während des gesamten Prozesses von der Idee zur Aktensuche bis hin zur Auskunft oder Akteneinsicht mindestens eine Person, der Sie vertrauen, zur Verfügung steht. Diese muss Sie nicht ständig unterstützen oder begleiten, sondern kann auch lediglich für Sie erreichbar sein, wenn Sie jemanden zum Reden brauchen.

Sie können sich Unterstützung suchen!



Die Recherche nach Akten und Dokumenten kann zeitaufwendig sein und Geduld erfordern. Neben dem Zeitaufwand kann eine Aktenrecherche emotional herausfordernd sein, und dies unabhängig von ihrem Ergebnis. Sowohl gefundene Akten und Dokumente als auch die Erkenntnis, dass keine Akte mehr vorhanden ist, können aufwühlend sein. Darüber hinaus kann es passieren, dass Sie im Prozess der Aktenrecherche diskriminierende und/oder verletzende Erfahrungen machen müssen. Auch wenn es so nicht sein sollte, kann es bei der Aktenrecherche passieren, dass Sie Menschen begegnen, die Sie und Ihre Erfahrungen nicht ernst nehmen. Sie können in Behörden, Ämtern, Einrichtungen oder Archiven auf Mitarbeitende treffen, die selbst Täter bzw. Täterin oder Mitwissende sind. Dieser Hinweis sollte Sie nicht dazu veranlassen, grundsätzlich allen Menschen, mit denen Sie während der Recherche, Einsicht oder Auskunft in Kontakt treten, zu misstrauen. Er sollte Sie lediglich darauf aufmerksam machen, dass dieser Fall eintreten könnte. Wenn Ihnen etwas merkwürdig vorkommt, haben Sie das Recht auf Beschwerde, u. a. nach Art. 17 Grundgesetz (GG).

Die Einsicht in Akten muss in der Regel schriftlich beantragt werden. In diesem Recherche-Ratgeber finden Sie weiterführende Informationen und Vorlagen zur Beantragung der Akteneinsicht. Bedenken Sie, dass Mitarbeitende in Behörden und Archiven Sie bei Ihrer Suche und bei der Beantragung der Akteneinsicht unterstützen können. Zudem bieten einige Archive eine (teilweise) Online-Beantragung der Akteneinsicht an.

Es kann sinnvoll sein, dass Ihre Vertrauensperson Sie zu bestimmten Terminen begleitet. Ob und wie viele Vertrauenspersonen Sie einbeziehen möchten, bleibt Ihnen überlassen. Auch mit Begleitung einer Vertrauensperson können Ihnen sowohl während der Beantragung als auch bei der Akteneinsicht Hürden begegnen. Zudem kann es Ihnen schwerfallen oder unmöglich erscheinen, eine Vertrauensperson zu finden, bei der Sie sich wohl und sicher fühlen. Wenn Sie keine Person aus Ihrem privaten Umfeld einbeziehen möchten oder können und Sie zusätzliche Unterstützung in Anspruch nehmen wollen, werden am Ende dieses Ratgebers unterschiedliche [Hilfsangebote](#) aufgelistet.

Falls Sie sich an einer institutionellen [Aufarbeitung](#) beteiligen oder beteiligen möchten, könnten Ihnen die im Juni 2025 veröffentlichten „Standards zur Betroffenenbeteiligung im Kontext institutioneller Aufarbeitung sexualisierter Gewalt“ weiterhelfen. Dort finden Sie neben den Standards, die die Institutionen in Zusammenarbeit mit den Betroffenen erfüllen sollten, auch Hilfestellungen, wie Sie gut in den institutionellen Aufarbeitungsprozess finden können, sowie eine Entscheidungshilfe, ob Sie überhaupt teilnehmen möchten oder nicht (Unabhängige Bundesbeauftragte gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen (UBSKM) 2025, S. 43ff.). Mit den Standards zur Betroffenenbeteiligung verzahnt sind die Empfehlungen der Unabhängigen Aufarbeitungskommission „Institutionen übernehmen Verantwortung. Empfehlungen zur Aufarbeitung sexualisierter Gewalt“ (Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs 2026).

Die „Standards zur Betroffenenbeteiligung“ können Sie unter folgendem Link als pdf-Datei herunterladen: www.der-dialogprozess.de/microsites/Dokumente/UBSKM_Dialogprozess_Standards_A4_bf.pdf (Abruf 17.09.2025)

Die Empfehlungen „Institutionen übernehmen Verantwortung“ sind unter folgendem Link als pdf-Datei verfügbar: www.aufarbeitungskommission.de/wp-content/uploads/Institutionen-uebernehmen-Verantwortung_Empfehlungen-zur-Aufarbeitung-sexualisierter-Gewalt-.pdf (Abruf 16.02.2026)

Eine grobe Zusammenfassung der weiteren Inhalte der „Standards zur Betroffenenbeteiligung“ finden Sie unter dem Punkt [Wie können Betroffene gut in die institutionelle Aufarbeitung mit einbezogen werden?](#)

Informationen zum Auffinden von Meldedaten (bei stationärer Unterbringung)

Wenn Sie nicht wissen, in welcher stationären Einrichtung Sie untergebracht waren, Ihnen jedoch ansatzweise der Ort bekannt ist, dann kann Ihnen die Meldebehörde der Stadt, des Landkreises oder der Gemeinde, in der bzw. dem die Einrichtung sich befindet oder befunden hat, weiterhelfen. Stationäre Unterbringung meint in diesem Zusammenhang die Zeit, in der Sie z.B. in einem Heim, einer Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe oder der Behindertenhilfe untergebracht waren. Üblicherweise wird in diesen Fällen eine Ummeldung bei der Meldebehörde vorgenommen. Sollten dort keine Meldedaten vorhanden sein, kann aus den An- und Abmeldedaten vorheriger oder späterer Wohnorte ermittelt werden, wo Sie zwischenzeitlich gelebt haben. Wenden Sie sich für eine solche erweiterte Melderegisterauskunft an Ihr Bürgerbüro. Kontaktdaten und Öffnungszeiten finden Sie auf der Internetseite Ihrer Stadt, Ihres Landkreises oder Ihrer Gemeinde.

Informationen zur Suche von Einrichtungen

Wenn Ihnen der Name der Einrichtung, die Sie suchen, nicht bekannt ist, können Sie sich an das zuständige Archiv oder das zuständige Jugend-, Sozial- oder Landesjugendamt, das kommunal zuständig ist, wenden. Als Kommunen gelten Dörfer, Gemeinden und Städte. Voraussetzung dafür ist, dass Sie wissen, an welchem Ort die Einrichtung sich (ungefähr) befindet bzw. befunden hat. Ihre Anfrage sollte alle Ihnen bekannten Angaben enthalten sowie die Frage, die Sie gerne beantwortet hätten.



Hinweise zu den im Rechercheratgeber genannten Kontexten

Da der Rechercheratgeber bundesweit gültig sein und ein möglichst breites Spektrum an Kontexten umfassen soll, wurden Oberbegriffe als Sammelbegriffe gewählt. Dabei kann es vorkommen, dass nicht jede einzelne Situation berücksichtigt wird.

- Wenn Familie als Kontext angesprochen wird, dann ist das private Umfeld gemeint. Hier sind neben der Familie auch befreundete Personen, Verwandte, Gleichaltrige und Bekannte gemeint.
- Wenn vom Kontext Kinder- und Jugendhilfe gesprochen wird, meint das jegliche Hilfen im Rahmen der Hilfeerbringung nach dem SGB VIII. Das umfasst u.a. ambulante Hilfen wie eine sozialpädagogische Familienhilfe (SPFH) oder eine Erziehungsbeistandschaft, stationäre Hilfen wie Wohngruppen (auch „Heime“ genannt) sowie Einrichtungen, die im Kontext der Jugendarbeit agieren, wie z.B. Kinder- und Jugendzentren.
- Die Eingliederungshilfe umfasst jegliche Unterstützungsmaßnahmen für Menschen mit Behinderungen im Rahmen des SGB IX und SGB VIII.
- Die Kontexte Kirchen oder Glaubensgemeinschaften beziehen sich auf sämtliche Aktivitäten, denen im Rahmen dieser Organisationen nachgegangen werden kann, z.B. Konfirmationsunterricht, Messdienen und Ferienfreizeiten.
- Wenn Vereine und Verbände angesprochen werden, können ganz unterschiedliche Angebote wie Sport, Pfadfindergruppen oder Musikunterricht gemeint sein, aber auch z.B. Wohlfahrtsverbände wie die Arbeiterwohlfahrt (AWO) oder das Deutsche Rote Kreuz (DRK).
- Der Kontext Gesundheitswesen meint jegliche medizinische Behandlungen, ob physisch oder psychisch, z.B. in Krankenhäusern oder Psychiatrien.
- Schulen, Internate, Kitas und Kindertagespflegen umfassen sämtliche Formen von Betreuung und Beschulung von Kindern und Jugendlichen.
- Wenn von Betrieben oder kommerziellen Angeboten als Kontext gesprochen wird, dann sind Angebote wie Kinder- und Jugendtourismus, private Sportangebote, Fahrschulen oder Nachhilfesschulen etc. gemeint.

Die genannten Kontexte können sich überschneiden: Ein kirchliches Angebot kann z.B. auch im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe gefördert worden sein.

Innerhalb all dieser Kontexte kann es außerdem zu organisierter sexualisierter Gewalt kommen. Täter und Täterinnen können unabhängig vom Kontext z.B. in pädokriminelle Netzwerke unterschiedlicher Größenordnung eingebunden sein. Solche Netzwerke können auch in familialen und organisationalen Kontexten vorkommen, wobei ein religiöser oder ideologischer

Überbau, wie z.B. Rechtsextremismus, möglich ist. Wenn Sie sich eingehender mit organisierter Gewalt auseinandersetzen möchten, können die Informationsseiten der Aufarbeitungskommission des Bundes und des Hilfe-Portals Sexueller Missbrauch ein Ausgangspunkt sein:

www.aufarbeitungskommission.de/themen-erkenntnisse/organisiert_rituell (Abruf 28.10.2025)

<https://beauftragte-missbrauch.de/themen/definition/organisierte-sexualisierte-und-rituelle-gewalt> (Abruf 12.05.2026)

Hinweise zur Nutzung von KI-Programmen im Rahmen der Aktenrecherche

Die Nutzung eines KI-Programms kann auf den ersten Blick als Erleichterung der Aktenrecherche erscheinen. Sie sollten sich jedoch gut überlegen, ob Sie im Zusammenhang mit Ihrer Aktenrecherche überhaupt KI-Programme nutzen möchten. KI-Programme lernen anhand der Eingaben der Nutzenden. Alle Daten, die Sie während der Nutzung in das Programm eingeben, werden weiterverarbeitet und können von Ihnen nicht mehr kontrolliert werden. Deshalb ist die Nutzung von KI-Programmen nicht zu empfehlen. Sollten Sie sich dennoch für die Nutzung eines solchen Programms entscheiden, bleiben Sie wie in anderen Bereichen auch dabei kritisch. Während der Ausarbeitung des Rechercheratgebers wurde eine fiktive Anfrage, wie man am besten nach der eigenen Jugendamtsakte suchen kann, probeweise an die von Google verwendete KI (Gemini) und OpenAI GPT 4.1 gestellt. Zwar wird bei der Nutzung beider Programme bereits darauf aufmerksam gemacht, dass von einer künstlichen Intelligenz generierte Antworten Fehler enthalten können. Doch bestätigt sich dies in den während der Ausarbeitung getätigten Anfragen: Es wurden von den KI-Programmen Paragraphen genannt, die nichts mit der Akteneinsicht zu tun haben, und Empfehlungen ausgesprochen, die Betroffenen auferlegen, sich erklären zu müssen. Ebenso geben die KI-Programme Gesetzestexte stellenweise nicht richtig wieder. Auch wenn die Eingabe so formuliert wurde, dass lediglich direkte Zitate aus Gesetzestexten wiedergegeben werden sollten, wurden die Antworten des Programms mit Zusatzinformationen ergänzt, was beim Nachschlagen der Gesetzestexte zu Verwirrung führen kann. Falls Sie mit KI-Programmen arbeiten wollen, achten Sie bitte darauf, keine persönlichen Daten einzugeben, und überprüfen Sie die Angaben des Programms.

Falls Sie Interesse haben, die fiktiven Anfragen und die Antworten der KI-Programme zu lesen, finden Sie diese in einem separaten Dokument: <https://doi.org/10.25625/YX4YS7>.

Wenn Sie weitere Informationen zu KI-Programmen wünschen, gibt es im Internet diverse Informationsseiten. Einige von ihnen sind bei der Verbraucherzentrale zu finden:

Allgemeines und Funktionsweise: www.verbraucherzentrale.de/wissen/digitale-welt/apps-und-software/kuenstliche-intelligenz-funktionsweise-anwendungsgebiete-und-risiken-89112 (Abruf 05.08.2025)

KI-Chatbots im Überblick: www.verbraucherzentrale.de/wissen/digitale-welt/apps-und-software/kichatbots-im-ueberblick-was-sie-ueber-chatgpt-gemini-copilot-wissen-sollten-89125 (Abruf 05.08.2025)

Um die Informationen, die ein KI-Programm Ihnen bereitgestellt hat, zu prüfen, können Sie Internetseiten für Faktenchecks einbeziehen. Unter anderem bietet die Tagesschau Faktenchecks an: www.tagesschau.de/faktenfinder (Abruf 05.08.2025)

Auch zum Thema KI-Chatbots gibt es einen Faktencheck der Tagesschau: www.tagesschau.de/faktenfinder/kontext/ki-chatbots-100.html (Abruf 05.08.2025)

Weitere Hinweise zur Nutzung des Rechercheratgebers

Der Rechercheratgeber setzt voraus, dass gesetzliche Vorgaben zu Aufbewahrungsfristen und Anbietungspflichten an kommunale Archive, in bestimmten Fällen auch an Staatsarchive und Bundesarchive, eingehalten werden. Es kann dazu kommen, dass sich Einrichtungen, Ämter und Gerichte aus unterschiedlichen Gründen nicht an Fristen und Pflichten halten (konnten) und trotz des Ablaufs von Aufbewahrungsfristen innerhalb der Einrichtung noch Akten vorhanden sind, die eigentlich Archiven hätten angeboten oder vernichtet werden müssen. Zudem kann es passieren, dass Akten und Dokumente, die eigentlich hätten aufbewahrt werden müssen, vernichtet werden. Dies geschieht nicht immer, weil etwas vertuscht werden soll, sondern kann auch auf unzureichende Rahmenbedingungen (in den meisten Fällen fehlende Räumlichkeiten) sowie auf damit verbundene Überforderung und/oder Unkenntnis der Verfahren bei der Übernahme von Akten in Archive zurückzuführen sein.

Generell gilt: Eine Anfrage an die jeweilige Einrichtung, das jeweilige Amt oder das zuständige Archiv kann sich lohnen – auch wenn Fristen bereits abgelaufen sind!



Dieser Rechercheratgeber soll Sie bei der Suche nach Akten, bei Anträgen auf Auskunft und/oder bei der Akteneinsicht unterstützen. Bitte beachten Sie, dass er lediglich einen Überblick darüber geben kann, wie und wo Sie recherchieren können. Der Rechercheratgeber kann keine individuellen Situationen berücksichtigen und hoffentlich trotzdem ein geeignetes Hilfsmittel für Ihre Aktenrecherche sein. Das bedeutet, dass der Ratgeber Ihre individuelle Aktensuche nicht immer genau abbilden kann, sondern Sie sich an einem dargestellten Verfahren, das Ihrer Situation ähnelt, orientieren müssen. Der Rechercheratgeber erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Versuchen Sie nach Möglichkeit immer, sich Unterstützung zu suchen oder zu organisieren! Die Suche nach Unterstützung und das Finden geeigneter Hilfe ist allerdings ein Prozess, der viel Zeit und Kraft in Anspruch nehmen kann. Zudem: Wenn Sie Akten, Dokumente oder Schriftstücke finden, versuchen Sie nicht, diese nur allein zu verstehen oder einzuordnen. Manchmal hilft der Blickwinkel einer weiteren Person, um mehr zu erkennen, als beim ersten Lesen zutage tritt.

Alle Gefühle, die Sie bezüglich der Aktenrecherche haben, sind berechtigt. Ob Erleichterung, Frust, Wut, Enttäuschung, Trauer, ein ganz anderes Gefühl oder eine Mischung aus Vielem: Es ist selbstverständlich, dass diese Gefühle Raum brauchen. Auch dafür können die unten angegebenen [Hilfsangebote](#) genutzt werden. Bitte beachten Sie bei der Kontaktaufnahme mit Einrichtungen, Gerichten oder Archiven, dass emotional gestellte Anfragen, die viel Text beinhalten, eine schnelle und effektive Bearbeitung der Suchanfrage bzw. des Antrags auf Akteneinsicht verlangsamen können. Dies insbesondere dann, wenn die eigentliche Anfrage nicht deutlich wird. Die Praxis eines knappen Antrags (oder einer Anfrage) auf Akten(-einsicht) soll auf keinen Fall Ihre Gefühle missachten, sondern zu einer möglichst schnellen Bearbeitung Ihrer Anfrage beitragen.



Vorlagen, die Sie für die Aktenrecherche und die Beantragung von Auskunft bzw. Einsicht nutzen können, finden Sie in einem separaten Dokument, das Sie auf der gleichen Seite herunterladen können, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.



Im Rechercheratgeber wird auf geschlechtergerechte Sprache geachtet. Dementsprechend wird die Schreibweise mit Asterisk („Gender-Sternchen“) verwendet. Eine Ausnahme ist die Thematisierung von Tätern und Täterinnen. Hier werden bewusst männliche Täter zuerst und weibliche Täterinnen nachfolgend genannt. Dies ist darauf zurückzuführen, dass die meisten Täter männlich sind. Je nach Kontext wird von 80 bis 90 % männlichen Tätern gesprochen und folglich von 10 bis 20 % weiblichen Täterinnen (Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs o.J.; Unabhängige Bundesbeauftragte gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen o.J.). Zum Zeitpunkt des Verfassens des Rechercheratgebers gehen aktuelle Zahlen des Bundeskriminalamts sogar von etwa 95 % männlicher Täterschaft aus (Bundeskriminalamt 2025). Für Personen, die weder männlich noch weiblich sind, liegen keine Zahlen vor. Grundsätzlich können Personen aller Geschlechter und Geschlechtsidentitäten Täter*in, Bystander oder Betroffene sein.

Der Rechercheratgeber nimmt an einigen Stellen Bezug auf Gesetze in ihrer derzeit gültigen Fassung. Dazu zählen u.a. das Grundgesetz, das Bürgerliche Gesetzbuch, Archivgesetze, Datenschutzgesetze und die Sozialgesetzbücher. Die jeweiligen Artikel oder Paragraphen werden an den zugehörigen Stellen genannt. Bitte beachten Sie, dass sich Gesetze und Vorschriften zur Aktenführung bzw. -vernichtung ändern können. Darüber hinaus bezieht sich der Ratgeber auf bereits vorhandene Informationen anderer Institutionen. In diesen Fällen werden im Text Querverweise genannt. Für Interessierte findet sich am Ende des Dokuments ein Quellenverzeichnis.

Die Informationen auf den vorangegangenen Seiten sind angelehnt an und abgeleitet vom Rechercheratgeber „Heimerziehung. Kindheit und Jugend in stationären Einrichtungen“ des Landesarchivs Baden-Württemberg. www.landearchiv-bw.de/de/recherche/rechercheratgeber/71626 (Abruf 16.06.2025)

2. Berücksichtigte Kontexte



Berücksichtigte Kontexte



Alle Punkte sind Verlinkungen zu den entsprechenden Textstellen



Welche Akten können relevante Dokumente und Informationen enthalten?

Relevante Dokumente und Unterlagen können sich an ganz unterschiedlichen und zum Teil unerwarteten Stellen befinden. Beispiele für Aktenarten, die sich bei der Aktenrecherche von Betroffenen und auch bei institutionellen Aufarbeitungsprojekten als besonders aussagekräftig erwiesen haben, werden nachfolgend aufgeführt. Im konkreten Einzelfall können die persönlichen Erfahrungen hiervon abweichen! Bitte beachten Sie auch, dass Ereignisse, die für eine betroffene Person bedeutsam waren, nicht unbedingt dokumentiert sein müssen, und die Perspektive der Betroffenen in Akten und Dokumenten häufig nicht berücksichtigt wird. Darüber hinaus kann es in allen Kontexten dazu kommen, dass sich in den Akten Dokumente befinden, die aus Sicht des Täters oder der Täterin verfasst worden sind.



Darüber hinaus kann sich, unabhängig von dem Kontext, in dem Sie nach einer Akte suchen oder in einer Akte recherchieren, herausstellen, dass eine mitarbeitende Person eines Amtes, einer Organisation oder einer Einrichtung selbst Täter, Täterin oder Bystander ist. Dieser Hinweis soll Sie nicht dazu veranlassen, grundsätzlich allen Menschen, mit denen Sie während der Recherche und Einsicht oder Auskunft in Kontakt treten, zu misstrauen. Er soll Sie lediglich darauf aufmerksam machen, dass dieser Fall eintreten könnte. Auch hier haben Sie das Recht auf Beschwerde (u. a. nach Art. 17 GG), wenn Ihnen etwas merkwürdig vorkommt.



Familie

Familiengerichtsakten

Hat es in der Kindheit und/oder Jugend der betroffenen Person ein Gerichtsverfahren über z. B. das Sorgerecht oder die Bestellung einer Vormundschaft gegeben, ist beim Familiengericht eine Akte entstanden.

Diese Akte kann Dokumente über

- den Verfahrensverlauf und dessen Ergebnisse
- die Umstände der Gerichtsverhandlung (soweit eine solche stattgefunden hat)
- die Ausgangssituation der Gerichtsverhandlung

enthalten. Über weitere Aufgaben des Familiengerichts können Sie sich bei Interesse auf den Internetseiten des für Sie zuständigen Familiengerichts informieren.

Eine Akteneinsicht kann nach § 13 Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) beim zuständigen Amtsgericht beantragt werden. Die Akteneinsicht wird gewährt, soweit nicht schwerwiegende Interessen einer beteiligten oder dritten Person entgegenstehen, etwa wenn die Kenntnis des Akteninhalts eine körperliche oder gesundheitliche Gefährdung einer Person begründen könnte. Die Akte kann in der Geschäftsstelle des zuständigen Amtsgerichts eingesehen werden. Wenn Sie anwaltlich vertreten sind, können Akten zur Einsicht auch an Ihre anwaltliche Vertretung herausgegeben werden. Zudem können Kopien verlangt werden. Familiengerichte müssen Akten nach Beginn der Aufbewahrungsfrist für 30 Jahre aufbewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt unabhängig von der tatsächlichen Verfahrensbeendigung mit dem Ablauf des Jahres, in dem die ehemals minderjährige Person das 30. Lebensjahr vollendet hat oder vollendet hätte. Sind mehrere Geschwister vorhanden, so ist die jüngste an der Angelegenheit beteiligte Person maßgebend (§ 6 Justizaktenverordnung (JAktAV)). Für die Auswahlarchivierung von Familiengerichtsakten sind in der Regel die jeweiligen Landesarchive (bzw. Staatsarchive) zuständig. Auswahlarchivierung bedeutet hier, dass nur Akten, die als archivwürdig bewertet worden sind, archiviert werden.

Die Informationen zu den Kontexten Familie, Kinder- und Jugendhilfe sowie Eingliederungshilfe sind angelehnt an und abgeleitet vom Rechercheratgeber „Heimerziehung. Kindheit und Jugend in stationären Einrichtungen“ des Landesarchivs Baden-Württemberg. www.landesarchiv-bw.de/de/recherche/rechercheratgeber/71626 (Abruf 16.06.2025)



Kinder- und Jugendhilfe

Akten aus den hilfebringenden Einrichtungen und Stellen (z. B. Heim, Wohngruppe, ambulante Hilfen)

In diesen Akten kann der gesamte Hilfeprozess eines Kindes in einer oder durch eine Einrichtung dokumentiert sein oder auch nur Teile davon. Enthalten sind darin Schriftverkehre oder weitere Kommunikationsnotizen mit Eltern/Erziehungsberechtigten, dem Jugendamt und ggf. Gerichten. In Einrichtungsakten können auch ausführliche Entwicklungsberichte zu finden sein.



Wichtig ist:

- Akten aus der jüngeren Vergangenheit sind tendenziell umfangreicher als ältere Akten.
 - Es ist möglich, dass Ereignisse, die für Betroffene bedeutsam waren, nicht dokumentiert worden sind.
 - Da die Akte von der Einrichtung oder hilfeleistenden Stelle geführt wurde, wurde sie aus Sicht der in der Einrichtung tätigen Pädagog*innen geführt. Das bedeutet auch, dass die Akte Dokumente, die ggf. aus Sicht des Täters oder der Täterin formuliert wurden, beinhalten kann! Gleichzeitig erschließt sich daraus, dass die Perspektive der betroffenen Person nur selten in solchen Dokumenten berücksichtigt ist.
- Daraus folgt, dass die Schilderungen in den Akten nicht mit den Wahrnehmungen der betroffenen Person übereinstimmen müssen.

Ob es Vorschriften zum Verwahrungszeitraum der Akten gibt, hängt davon ab, ob sich die hilfebringende Einrichtung in öffentlicher oder freier (z.B. privater oder kirchlicher) Trägerschaft befindet. Gleiches gilt für die Anbieterspflicht gegenüber Archiven: Öffentliche (bzw. kommunale und staatliche) Einrichtungen fallen unter die Bundesgesetze und die jeweiligen Gesetze der Bundesländer oder, sofern vorhanden, unter die entsprechenden kommunalen Verordnungen. Wenn keine anderen gesetzlichen Regelungen greifen, müssen öffentliche Einrichtungen die Akten in der Regel spätestens 30 Jahre nach Abschluss des Verfahrens dem für sie zuständigen Archiv anbieten.

Zum 1. Juli 2025 ist das Gesetz zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen – UBSKM-Gesetz mit Folgeeregungen – in Kraft getreten. Mit dem Gesetz geht eine Veränderung einiger Paragraphen im Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) einher. So wird im § 9b SGB VIII nunmehr festgehalten, dass Träger öffentlicher Kinder- und Jugendhilfe (Jugendämter), sofern ein berechtigtes Interesse vorliegt, Personen Einsicht in die sie als Minderjährige betreffende Erziehungshilfe-, Eingliederungshilfe-, Heim- und Vormundschaftsakten zu gewähren und Auskunft zu den betreffenden Akten zu erteilen haben. Entsprechend sollen auch die Einrichtungen (freie Träger) Akteneinsicht gewähren und Auskunft erteilen. Um dies zu gewährleisten, ist in den Vereinbarungen mit diesen Einrichtungen sicherzustellen, dass solche Akten nach Vollendung des 30. Lebensjahres der betreffenden

Person für 70 Jahre aufbewahrt werden. Zwar sind die Aufbewahrungsfristen der öffentlichen Träger (Jugendämter) nicht gesetzlich geregelt, doch es ist davon auszugehen, dass die Regelungen über Aufbewahrungsfristen in den Vereinbarungen mit den freien Trägern jedenfalls eine Signalwirkung entfalten werden. Es bleibt jedoch abzuwarten, ob die öffentlichen Träger (Jugendämter) ihre Aufbewahrungsfristen daran orientieren. Ein berechtigtes Interesse an der Akteneinsicht liegt vor, wenn Grund zur Vermutung besteht, dass im Zusammenhang mit dem Leistungsbezug sexueller Missbrauch oder eine sonstige Gefährdung des Wohls der Person stattgefunden hat. Das Interesse kann allein auf der Erklärung der oder des Betroffenen beruhen und muss sich nicht aus der Akte ergeben. Das Einsichtnahme- bzw. Auskunftsrecht dient hier der persönlichen Aufarbeitung der oder des Betroffenen (Bundestag-Drucksache 20/1478 2025, S.35).



Art.15 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ermöglicht es grundsätzlich über die Daten informiert zu werden, die ein Dritter über jemanden speichert. Das gilt auch für Daten, die Jugendämter speichern, wenn sie Akten anlegen und führen.

Handelt es sich um eine Einrichtung in kirchlicher Trägerschaft, können Sie sich beim Unterpunkt [Kirchen](#) weiter informieren.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte nach §25 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) bzw. nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Akten aus Jugendämtern bzw. Landesjugendämtern

Jugendämter und vor 1990 auch Landesjugendämter übernehmen in formaler Hinsicht die Verantwortung für die Hilfe, eine bestehende Vormundschaft sowie die Heimaufsicht. In den Akten aus dem Jugendamt lassen sich zumeist Eckdaten der Kindheit und Jugend sowie Heimaufenthalte und/oder ambulante Hilfemaßnahmen wiederfinden. Hier wird u.a. der Beschluss über die Aufnahme der Hilfemaßnahme begründet und der weitere Hilfeverlauf dokumentiert. In diesem Zusammenhang wird mitunter auch die familiäre Situation fortlaufend beschrieben.

Zu beachten ist hier:

- Durch die enge Zusammenarbeit mit der hilfeerbringenden Einrichtung können sich einige Berichte mit Berichten in Einrichtungsakten gleichen.
- Sollte es zu einer Suche nach einem Elternteil und Unterhaltsfragen gekommen sein, können auch solche Dokumente vorhanden sein.
- Über das Jugendamt können auch Vormundschaftsakten und Akten des Pflegekinderdienstes angefragt werden.

- Bei aktiv laufenden Hilfen haben Sie nach § 25 SGB X ein Recht auf Akteneinsicht. Wurde die Hilfe seitens des Jugendamtes eingestellt, haben Sie nach Art. 15 DSGVO ein Auskunftsrecht.

Wie lange die Akten aufbewahrt werden müssen, ist nicht einheitlich geregelt, da die Jugendämter kommunal verwaltet werden. In der Regel wurden Erziehungshilfeakten 10 Jahre nach ihrem Abschluss aufbewahrt und mussten anschließend dem zuständigen Archiv zur Übernahme angeboten werden. Seit Inkrafttreten des [Gesetz zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen](#) (UBSKM-Gesetz mit Folgeeregungen) sollen Erziehungshilfe-, Eingliederungshilfe-, Heim- und Vormundschaftsakten nun nach den mit den Trägern der Einrichtungen und Dienste getroffenen Vereinbarungen mit dem Ablauf des 30. Lebensjahres der betroffenen Person für weitere 70 Jahre aufbewahrt werden. Die Bemessung der Aufbewahrungsfrist der Jugendamtsakten sollte sich an diesen Vorgaben für die Vereinbarungen mit den freien Trägern orientieren. Ansonsten kann das Akteneinsichts- und Auskunftsrecht nicht einheitlich umgesetzt werden.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte nach § 25 SGB X bzw. nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Die Informationen zu den Kontexten Familie, Kinder- und Jugendhilfe sowie Eingliederungshilfe sind angelehnt an und abgeleitet vom Rechercheratgeber „Heimerziehung. Kindheit und Jugend in stationären Einrichtungen“ des Landesarchivs Baden-Württemberg. www.landesarchiv-bw.de/de/recherche/rechercheratgeber/71626 (Abruf 16.06.2025)

Ergänzung: Verschickungsheime

Wenn Sie als Kind in einem der sogenannten Verschickungsheime untergebracht waren, gelten die gleichen Regelungen wie in stationären Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen, die Teil der [Kinder- und Jugendhilfe](#) sind. Allerdings stellt die bundesweit agierende Selbsthilfegruppe von Betroffenen von Kinderverschickung, die Initiative Verschickungskinder e. V., heraus, dass es selten persönliche, personenbezogene Heimakten gibt. Über die Verschickungsheime selbst gibt es allerdings Akten, und auch aus ihnen lässt sich Einiges entnehmen. Eine Anfrage an den Träger kann sich also dennoch lohnen! Auch bei den [jeweils zuständigen Archiven](#) können Akten über die Verschickungsheime vorliegen (Initiative Verschickungskinder e. V. o. J.).

Zur weiteren Auseinandersetzung mit dem Thema ist die Internetseite der Initiative Verschickungskinder e. V. zu empfehlen: <https://verschickungsheime.de> (Abruf 16.09.2025)

Heimaufsicht (im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe)

Im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe sind die Landesjugendämter für die „Heimaufsicht“, also für die Ausstellung einer Betriebserlaubnis für eine Einrichtung und die dazugehörigen Überprüfungen – auch nach der Erteilung der Erlaubnis – zuständig (§§ 45 und 46 SGB VIII). In Aufarbeitungsprojekten wurde jedoch häufig festgestellt, dass eine solche Heimaufsicht gar nicht stattgefunden hat. Beispiele hierfür sind die Odenwaldschule, das Kloster Ettal oder der SOS-Kinderdorf e.V. (z.B. Keupp et al. 2019, S.408f.; Keupp et al. 2013, S.115; Unabhängige Kommission zur Anerkennung und Aufarbeitung erlittenen Unrechts bei SOS-Kinderdorf e.V. 2024, S.10).

In § 46 Abs.2 SGB VIII ist festgehalten, dass örtliche Prüfungen jederzeit unangemeldet erfolgen können und der Träger der Einrichtung dabei mitzuwirken hat. Darüber hinaus ist in § 47 Abs.1 Nr. 2 SGB VIII festgeschrieben, dass Ereignisse und Entwicklungen, die zu einer Kindeswohlgefährdung führen können, der zuständigen Behörde zu melden sind. Das Landesjugendamt ist befugt, Mitarbeitenden unabhängig von ihrer Funktion die Tätigkeit in der erlaubnispflichtigen Einrichtung zu untersagen, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass diese nicht die erforderliche Eignung für die von ihnen ausgeführte(n) Tätigkeit(en) besitzen.

Die Prüfungen und ggf. Meldungen seitens der Träger und/oder ihrer Einrichtungen müssen dokumentiert werden. Eine Einsicht in Heimaufsichtsakten zu erlangen, ist nur in seltenen Fällen vorgesehen.

Damit das Recht auf Akteneinsicht für Betroffene in laufenden Verwaltungsverfahren – in diesem Fall also laufenden Maßnahmen der Kinder- und Jugendhilfe – nach § 25 SGBX greift, muss nachgewiesen werden, dass die Einsichtnahme in die Akte der Aufsichtsbehörde ausschlaggebend für die Umsetzung eines Rechtes der betroffenen Person ist und die hierfür notwendigen Informationen nicht bereits aus der Jugendamtsakte oder Einrichtungsakte hervorgehen. Auch ohne Darlegung eines besonderen Interesses haben Sie nach Art.15 DSGVO Recht auf eine Auskunft darüber, ob in der Heimaufsichtsakte Daten über Ihre Person enthalten sind. Ist dies der Fall, kann ein Hinweis darauf vorliegen, dass es einen meldepflichtigen Vorfall nach § 47 Abs.3 SGB VIII gab. Eine solche Meldung muss seitens der Einrichtung gemacht werden, wenn es dort zu Ereignissen gekommen ist und/oder kommt, die potenziell oder tatsächlich das Kindeswohl eines oder mehrerer Kinder bzw. Jugendlichen gefährdet. Damit besteht ein Anhaltspunkt für ein berechtigtes Interesse zur Geltendmachung des Rechts auf Einsichtnahme nach § 9b SGB VIII in die Heimaufsichtsakte.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte nach § 25 SGBX bzw. nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Adoption

Adoptionsvermittlungsakten

Akten der Adoptionsvermittlung enthalten persönliche Daten der leiblichen Eltern und ggf. einen Teil der Lebensgeschichte von adoptierten Kindern und Jugendlichen. Diese Akten müssen vom jeweiligen (Landes-)Jugendamt bzw. der jeweiligen Adoptionsvermittlungsstelle ab dem Geburtsdatum des Kindes 100 Jahre lang aufbewahrt werden. Gesetzliche Vertreter*innen des Kindes und das Kind selbst, sobald es das 16. Lebensjahr vollendet hat, haben das Recht, auf Antrag und unter Anleitung einer Fachkraft Einsicht in die Adoptionsvermittlungsakte zu erhalten. Ein Grund, weshalb die Akteneinsicht verweigert werden kann, ist das Überwiegen von Belangen einer anderen Person (§ 9c Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG)). Das bedeutet, dass die Herausgabe von Informationen aus der Akte unzulässig ist, wenn dies jemandem ernsthaft schaden, etwa wenn dadurch seine Sicherheit, seine Privatsphäre oder sein seelisches Wohl gefährdet würde. Eine Einsicht in die Akten kann bei der zuständigen Adoptionsvermittlungsstelle beantragt werden. Die gesetzliche Grundlage dafür ist § 25 SGB X.



Eine Vorlage für die Beantragung von Einsicht in eine Sie betreffende Akte nach § 25 SGB X finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Auszüge aus dem Personenstandsregister

Einträge aus dem Personenstandsregister enthalten Daten über die Geburt einer Person, ggf. Eheschließungen und -auflösungen, den Tod und alle die Person betreffenden familien- und namensrechtlichen Tatsachen. Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle werden von Standesbeamten*innen in Geburtenregistern, Eheregistern und Sterberegistern dokumentiert und beurkundet. Da auch weitere Ereignisse wie Namensänderungen, Vaterschaftsanerkennungen, Eheaufösungen oder eben Adoptionen als Änderung des Personenstandes gelten, werden sie als sogenannte Folgebeurkundungen im Personenstandsregister registriert (Bundesministerium des Inneren o.J.).

Wenn Sie sich vertiefender mit dem Personenstand und den zugehörigen Registern auseinandersetzen möchten, kann diese Internetseite des Bundesministeriums des Inneren ein guter Anfang sein:

www.bmi.bund.de/DE/themen/moderne-verwaltung/verwaltungsrecht/personenstandsrecht/personenstandsrecht-node.html (Abruf 17.09.2025)

Laut § 62 Personenstandsgesetz (PStG) können Personen, auf die sich der Registereintrag bezieht, sowie deren Ehepartner*innen, Eltern oder Kinder eine Personenstandsurkunde beantragen oder Auskunft aus bzw. Einsicht in die jeweiligen Einträge verlangen. Antragsbefugt sind alle Personen ab dem Alter von 16 Jahren. Andere Personen haben ein Recht auf Einsicht in, Auskunft aus dem Register oder auf Erteilung einer Urkunde nur, wenn sie ein rechtliches Interesse nachweisen können.

§ 63 PStG enthält Einschränkungen, wenn ein Kind „angenommen“, also adoptiert wurde. Dann dürfen abweichend von den Regelungen in § 62 PStG nur dem Kind selbst, sobald es 16 Jahre alt ist, den Adoptiveltern, deren Eltern und wenn vorhanden einer gesetzlichen Vertretung des Kindes aus den Akten Urkunden ausgestellt, Auskunft erteilt oder Einsicht in diese Akten gewährt werden.



Ein Antrag auf Ausstellung einer Urkunde oder Einsicht in bzw. Auskunft aus dem Personenstandsregister kann beim kommunal zuständigen Standesamt gestellt werden.



Eingliederungshilfe

Die Eingliederungshilfe unterstützt Menschen mit Behinderungen und solche, für die ein Risiko besteht, eine Behinderung zu entwickeln (§ 1 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX)). Hilfemaßnahmen der Eingliederungshilfe finden in den Bereichen der Leistungen zur medizinischen Rehabilitation, Leistungen zur Teilhabe an Bildung, Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, Leistungen zur Sozialen Teilhabe sowie unterhaltssichernden Leistungen statt (§ 5 SGB IX). Im Verlauf der Eingliederungshilfe entstehen sowohl beim Rehabilitationsträger – zumeist die kommunal zuständigen Städte oder Landkreise – als auch bei den hilfeerbringenden Einrichtungen Akten.

Akten aus den zuständigen Ämtern und aus Sozialämtern (vor 2020)

Für Kinder und Jugendliche, die eine seelische Behinderung haben oder von einer seelischen Behinderung bedroht sind, ist das [Jugendamt](#) zuständig. Es kann sich an den Informationen zum Jugendamt orientiert werden. Die für Kinder und Jugendliche mit körperlichen und/oder geistigen Behinderungen und für erwachsene Menschen mit Behinderungen zuständigen Ämter haben kein einheitliches Namensschema, sie können z. B. „Amt für Rehabilitation und Teilhabe“ oder „Amt für Teilhabe“ heißen. Sind die von Ihnen gesuchten Akten vor 2020 entstanden, war zu diesem Zeitpunkt noch das Sozialamt sowohl für Leistungen der Sozialhilfe für den Lebensunterhalt als auch für Leistungen zur Teilhabe zuständig. In solchen Fällen sollten Sie beim damals zuständigen Sozialamt nachfragen. Nach dem im April 2026 bekannt gemachten Referentenentwurf eines Ersten Gesetzes zur Strukturreform der Kinder- und Jugendhilfe soll ab 2028 das Jugendamt für alle Kinder und Jugendlichen mit Behinderung zuständig sein, unabhängig von der konkreten Behinderung.

In den Akten können folgende Informationen zu finden sein:

- Persönliche Daten
- Dokumente zur Bedarfsermittlung
- Ein Gesamtplan mit Zielen und geplanten Maßnahmen
- Leistungsnachweise
- Gesundheitsdaten
- Fortschrittsberichte

Bei aktiv laufenden Hilfen haben Sie nach § 25 SGBX ein Recht auf Akteneinsicht. Wurde die Hilfe seitens des Jugendamts eingestellt, haben Sie nach Art. 15 DSGVO ein Auskunftsrecht.



Akten von öffentlichen Trägern der Eingliederungshilfe müssen in der Regel spätestens 30 Jahre nach Abschluss dem zuständigen Archiv angeboten und bis dahin aufbewahrt werden (jeweilige Archivgesetze der Bundesländer). Findet die Eingliederungshilfe im Kontext der Gewährung von Erziehungshilfe, eines Heimaufenthalts oder einer Vormundschaft statt, geht seit dem 1. Juli 2025 für die Bestimmung der Aufbewahrungsfristen von den Vorgaben zumindest eine Signalwirkung für die Vereinbarungen mit den Trägern der Einrichtungen und

Dienste aus. Die freien Träger sind entsprechend den getroffenen Vereinbarungen dazu verpflichtet, die längere Aufbewahrungsfrist umzusetzen. Was für öffentliche Träger gelten wird, wird sich in der weiteren Umsetzung des Gesetzes zeigen. Die in den genannten Kontexten entstandenen Akten sollen 70 Jahre aufbewahrt werden, sobald die betroffene Person das 30. Lebensjahr vollendet hat.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte nach § 25 SGBX bzw. nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Akten aus den hilfeerbringenden Einrichtungen

Wie auch bei anderen Akten, die in Zusammenarbeit mit dem (Jugend-)Amt entstehen, können sich einige Dokumente in den Akten ähneln. Es kann sein, dass Berichte hier ausführlicher dokumentiert sind oder ergänzende Informationen vorliegen.



Wie in anderen Kontexten ist auch hier darauf hinzuweisen, dass Berichte ggf. aus der Perspektive des Täters oder der Täterin verfasst sein können und die Perspektive der betroffenen Kinder nicht berücksichtigt wird.

Ähnlich wie bei den hilfeerbringenden Einrichtungen in der Kinder- und Jugendhilfe ist es von der Trägerschaft der leistungserbringenden Einrichtung abhängig, ob gesetzliche Regelungen über die Aufbewahrungsfrist von Akten vorliegen. Für weitere Informationen siehe den entsprechenden Abschnitt unter Kinder- und Jugendhilfe.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte nach § 25 SGBX bzw. nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Die Informationen zu den Kontexten Familie, Kinder- und Jugendhilfe sowie Eingliederungshilfe sind angelehnt an und abgeleitet vom Rechercheratgeber „Heimerziehung. Kindheit und Jugend in stationären Einrichtungen“ des Landesarchivs Baden-Württemberg. www.landesarchiv-bw.de/de/recherche/rechercheratgeber/71626 (Abruf 16.06.2025)

Gesundheitswesen

Patient*innenakten

Behandelnde sind verpflichtet, in Papierform oder elektronisch eine Patient*innenakte zu führen. Dabei sind Änderungen nur zulässig, wenn der ursprüngliche Inhalt erkennbar bleibt und vermerkt wird, wann die Änderungen vorgenommen worden sind. Inhalte der Patient*innenakte sind u. a.:

- Behandlungen und deren Ergebnisse
- Anamnesen, Diagnosen, Untersuchungen und deren Ergebnisse
- Befunde, Therapien sowie Eingriffe und deren Wirkungen
- Einwilligungen und Aufklärungen

Nach Abschluss der Behandlung sind Patient*innenakten 10 Jahre aufzubewahren, sofern keine anderen Vorschriften gelten (§ 630f Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)).

Patient*innen ist auf Verlangen Einsicht in die sie betreffende Akte zu gewähren, soweit der Einsichtnahme nicht erhebliche therapeutische Gründe oder erhebliche Rechte Dritter entgegenstehen. Die Ablehnung einer Einsichtnahme ist zu begründen. Es können auch (elektronische) Kopien der Akte verlangt werden (§ 630g BGB).

Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Patient*innenakte nach § 630g BGB finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.



Wenn Sie sich weitergehend informieren möchten, kann die Internetseite von [gesund.bund.de](https://gesund.bund.de/patientenakte) einen ersten Einstieg darstellen: <https://gesund.bund.de/patientenakte> (Abruf 16.06.2025)



Schulen

Schüler*innenakten

Schüler*innenakten beinhalten persönliche Daten, Daten über die Schullaufbahn, Leistungsdaten sowie Informationen zu Fehlzeiten und ggf. Verhaltensauffälligkeiten. Eltern und volljährige Schüler*innen können bei der Schulleitung Einsicht in die Akte beantragen. Es gelten die Vorschriften der jeweiligen Landesschulgesetze.

Zu beachten ist:

- Die Aufbewahrungsfristen werden von den Bundesländern festgelegt.
- Die Aufbewahrungsfristen betragen je nach Bundesland zwischen 2 und 15 Jahren nach Ende des Schulbesuchs.

Diese Regelungen gelten für staatliche Schulen. Für Privatschulen (wozu auch fast alle [Internate](#) und der Großteil der kirchlichen Schulen in Deutschland zählen) gibt es keine staatlichen Vorschriften über Aufbewahrungsfristen. Fehlen Vorschriften bezüglich der Einsicht von Akten, kann sich jedenfalls aus der Datenschutzgrundverordnung (hier insbesondere Art.15 DSGVO) ein Auskunftsrecht der betroffenen Person ergeben. Es ist jedoch anzumerken, dass nach Art.15 DSGVO lediglich ein Anspruch auf Auskunft, nicht aber auf Akteneinsicht besteht. Es wird im Einzelfall von den jeweiligen Schulen entschieden, ob Einsicht in die betreffenden Akten gewährt wird.

Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.



Personalakten

Personalakten von Lehrkräften an staatlichen Schulen sind in der Regel 5 Jahre nach Ausscheiden aus der Lehrtätigkeit aufzubewahren. Für private Schulen gibt es keine einheitlichen gesetzlichen Regelungen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Personalakten](#). Ein Einsichtsrecht für Dritte gibt es hier nicht.

Internate

Internate sind eine Schulform, in der Schüler*innen nicht nur unterrichtet, sondern auch Wohngebäude bereitgestellt werden, in denen die Schüler*innen untergebracht werden können. Da die meisten von ihnen privat geführt sind, gibt es keine staatlichen Vorschriften über Aufbewahrungsfristen. Fehlen Vorschriften bezüglich der Einsicht von Akten, gilt die Datenschutzgrundverordnung (hier insbesondere Art.15 DSGVO) zum Auskunftsrecht der betroffenen Person. Es ist jedoch anzumerken, dass nach Art.15 DSGVO lediglich ein Anspruch auf Auskunft, nicht aber auf Akteneinsicht besteht. Es wird im Einzelfall von den jeweiligen Schulen entschieden, ob Einsicht in die betreffenden Akten gewährt wird.



Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.



Kirchen

Übergreifend gilt für die Evangelischen Kirchen in Deutschland das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) und für die Katholische Kirche das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG). Nach § 19 DSG-EKD ist betroffenen Personen auf Antrag Auskunft darüber zu erteilen, welche personenbezogenen Daten verarbeitet und gespeichert werden. Eine Auskunft darf nur verweigert werden, wenn dieser eine andere spezielle Rechtsvorschrift entgegensteht oder berechnigte Interessen an Geheimhaltung anderer Personen überwiegen. Eine Verweigerung der Auskunft bedarf einer Begründung. Kirchliche Einrichtungen, die unter das DSG-EKD fallen, haben eine Antwortfrist von 3 Monaten, die auf Anfrage der Einrichtung um 2 Monate verlängert werden kann (§ 16 Abs.3 DSG-EKD). Ähnliches gilt laut § 17 KDG für die Katholische Kirche. Allerdings beträgt die Antwortfrist bei der Katholischen Kirche 1 Monat. Diese Frist kann auf Anfrage der Einrichtung um 2 Monate verlängert werden (§ 14 Abs.3 KDG). Zudem gibt es einen Unterschied bezüglich des Rechts des Erhalts einer Kopie. Im Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) der Katholischen Kirche ist festgehalten, dass eine Kopie der Daten herausgegeben werden muss, wenn dadurch die Rechte und Freiheiten einer anderen Person nicht beeinträchtigt werden (§ 17 Abs.3 und 4 KDG). Eine Beeinträchtigung liegt insbesondere dann vor, wenn durch die Offenlegung personenbezogener Daten schutzwürdige Interessen Dritter verletzt würden. Dies ist z.B. der Fall, wenn dadurch Gesundheitsdaten zu einer körperlichen oder psychischen Erkrankung offengelegt werden. Im Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) kann eine Kopie erbeten, aber nicht verlangt werden.

Welche Regelungen gelten, ist demnach abhängig davon, in welcher Trägerschaft sich eine Einrichtung befindet. Sowohl in der evangelischen als auch in der katholischen Kirche gibt es darüber hinaus neben den jeweiligen kirchlichen Gesetzgebungen ggf. abhängig vom Kontext – etwa bei Orden – spezifische eigene Regelungen.

Bestimmte Akten und Dokumente können Sonderregelungen unterliegen, wie z.B. die bischöflichen Geheimarchive. Eine Einsichtnahme ist hier nur bestimmten Personen oder einem bestimmten Personenkreis möglich.

Wenn Sie sich weiter mit den kirchenrechtlichen Grundlagen für bischöfliche Geheimarchive befassen möchten, können Sie über den nachfolgenden Link die entsprechenden Regelungen des Codex Iuris Canonici nachlesen:

www.erzbistum-muenchen.de/archiv-und-bibliothek/organisation/recht/cic/89922 (Abruf 16.02.2026)



Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach § 17 KDG bzw. § 19 DSG-EKD finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Personalakten

Kirchen haben sehr unterschiedliche Arten von Aktenführung über ihre Mitarbeitenden. Dabei werden personenbezogene Daten verarbeitet. Deshalb sind die Kirchen durch die Datenschutzgrundverordnung zum Schutz persönlicher Daten verpflichtet, können jedoch eigene datenschutzrechtliche Regelungen anwenden, soweit diese nicht der Datenschutzgrundverordnung widersprechen (Art. 91 DSGVO). In der Personalaktenordnung der Deutschen Bischofskonferenz (DBK PAO) der Katholischen Kirche ist zudem in § 15 festgehalten, unter welchen Bedingungen Auskünfte – aber keine Einsicht – ohne vorherige Zustimmung der Person, die die Daten betreffen, zu erteilen sind. Dies ist bei der Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls, bei Schutzangelegenheiten oder wenn höherrangige Interessen der jeweiligen Auskunftsanfragenden, dritten Person dies zwingend erfordern, gegeben. Ein zwingendes höherrangiges Interesse liegt z.B. für Betroffene sexuellen Missbrauchs vor, wenn sie diesen glaubhaft machen oder Anerkennungsleistungen beantragen (§ 15 Abs.2 DBK PAO).

Bei der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) gelten für Personalakten unterschiedliche Regelungen. In Personalakten von Pfarrer*innen der Evangelischen Kirche in Deutschland gibt es nach § 62 des Pfarrdienstgesetzes der EKD (PFDG.EKD) grundsätzlich kein Einsichtsrecht Dritter. Gleiches gilt für Kirchenbeamte (§ 17 Kirchenbeamtengesetz der EKD (KBG.EKD)). Allerdings regelt die ältere Richtlinie zur Regelung des Personalaktenrechts in ihren Art.1 § 1 Abs.6 und Art.3 § 3 Abs.2 für Personalakten von Pfarrer*innen ebenfalls, dass bei Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder wenn der Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen dies zwingend gebietet, auch Dritten Auskünfte aus Akten erteilt werden dürfen. Gleiches gilt nach Art.2 § 1 Abs.6 der Richtlinien der Evangelischen Kirche in Deutschland zur Regelung des Personalaktenrechts für Kirchenbeamt*innen. Demnach kann ggf. eine Auskunft erteilt werden, wenn es darum geht, Schmerzensgeldansprüche geltend zu machen und dies anders nicht möglich ist.

Personalakten innerhalb der katholischen Kirche werden von den jeweiligen Institutionen in der Regel 5 Jahre nach Abschluss der Akte aufbewahrt. Ist bei der Akte ein Wiederaufleben von Versorgungsansprüchen absehbar, verlängert sich die Aufbewahrungsfrist auf 30 Jahre nach Abschluss der Akte; bei einem erstmaligen Anspruch auf Versorgungsansprüche auf 10 Jahre. Üblicherweise müssen die Akten spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem zuständigen kirchlichen Archiv zur Übernahme angeboten werden (§ 15 DBK PAO). Wie oben erwähnt gilt der genannte Anspruch auf Auskunft nach § 15 Abs.2 DBK PAO, wonach bei sexuellem Missbrauch ein höherrangiges Interesse der Betroffenen vorliegt.



Für die institutionelle Aufarbeitung wurde im kirchlichen Datenschutzrecht eine spezielle Regelung geschaffen: Nach § 50a DSG-EKD besteht ein überragendes kirchliches Interesse an der (institutionellen) Aufarbeitung sexueller Gewalt. Auch in § 54a KDG wird von einem überragenden kirchlichen Interesse an der Aufarbeitung sexualisierter Gewalt gesprochen. Daraus lässt sich ableiten, dass im Kontext institutioneller Aufarbeitung Hinweise auf sexualisierte Gewalt in besonderer Weise eine Auskunftserteilung begründen können.

Die unter der Überschrift „Kirchen“ genannten Regelungen gelten ausschließlich für öffentlich-rechtlich Beschäftigte (also Pfarrer*innen, Diakon*innen und andere Kirchenbeamt*innen bzw. -angestellte) innerhalb der Kirchen. Für privatrechtlich Beschäftigte (z. B. Reinigungskräfte oder Caterer) gelten keine spezifischen gesetzlichen Regelungen.

Freikirchliche Glaubensgemeinschaften

Da freikirchliche Glaubensgemeinschaften dezentral organisiert sind, gibt es keine einheitlichen Regelungen, die auf alle zutreffen. Mehrere Freikirchenbünde wenden ein eigenes, an die Datenschutzgrundverordnung angepasstes kirchliches Datenschutzrecht nach Art. 91 DSGVO an – dieses gilt in der Regel auch für die angeschlossenen Ortsgemeinden. Voraussetzung dafür ist, dass die Verbände zum Stichtag des Inkrafttretens der DSGVO bereits eigene umfassende datenschutzrechtliche Regelungen angewandt haben, die an die DSGVO angepasst wurden. Die Freikirchenbünde können dabei eine eigene kirchliche Aufsichtsbehörde haben. Andere Gemeinden arbeiten ohne kirchliches Sonderrecht unmittelbar nach DSGVO/Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Wenn Sie Einsicht in eine oder mehrere Akte(n) einer freikirchlichen Glaubensgemeinschaft beantragen möchten, haben Sie in jedem Fall ein Auskunftsrecht – entweder nach Art. 15 DSGVO oder nach der jeweils einschlägigen kirchlichen Datenschutzordnung. Für die Bearbeitung des Antrags verantwortlich sind zumeist die jeweiligen Ortsgemeinden bzw. bei eingetragenen Vereinen der Vorstand. Wenn weitere Rechtsträger, wie z. B. eine gGmbH für einzelne Arbeitsbereiche, existieren, sind diese zuständig. Die Antwortfrist auf einen Antrag beträgt in der Regel 1 Monat. Eine Erstkopie ist kostenfrei. Wenn die angeforderten Dokumente Daten Dritter enthalten und somit auch deren Rechte betroffen sind, dürfen diese Inhalte – mit Begründung – geschwärzt werden.

Wenn Sie sich dafür entschieden haben, Einsicht in eine oder mehrere Akte(n) beantragen zu wollen, empfiehlt es sich, mit einer professionellen Beratungsstelle zusammenzuarbeiten. Eine Übersicht von Hilfsangeboten finden Sie [hier](#).



Ein Vorgehen kann folgendermaßen aussehen: Prüfen Sie auf der Internetseite der Gemeinde, welche Ansprechpersonen für eine Akteneinsicht zur Verfügung stehen. Möglicherweise können diese auf einer separaten Seite, im Impressum oder in der Datenschutzerklärung gefunden werden. Sie können im Anschluss telefonisch Kontakt mit der Ansprechperson aufnehmen, um über Ihr Anliegen zu sprechen. Sollten Sie dies nicht wünschen, können Sie auch direkt schriftlich einen Antrag auf Einsicht in die ausgewählte Akte stellen. Eine schriftliche Kommunikation hat den Vorteil, dass Sie alle Angaben der aktenverwaltenden Stelle für Ihre Unterlagen vorliegen haben.

Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.



Besteht ein eigenes kirchliches Datenschutzrecht, finden Sie dort auch eine Regelung zur zuständigen kirchlichen Aufsichtsbehörde; anderenfalls ist die Landesdatenschutzbehörde zuständig. Die jeweils zuständige Behörde können Sie hinzuziehen, wenn Sie Grund zur Annahme haben, dass Ihnen Ihr Recht auf Auskunft unrechtmäßig verweigert wird.

Weitere religiöse Gemeinschaften/Bewegungen und religiöse Sondergemeinschaften

Die nachfolgenden Informationen gelten für alle religiösen Gemeinschaften, die in Deutschland vertreten sind und nicht zur katholischen oder evangelischen Kirche gehören. Dazu zählen u.a. Glaubensgemeinschaften des Alevitentums, des Bahaitums, des Buddhismus, des Ezidentums, des Hinduismus, des Humanismus, des Islams und des Judentums. Diese Auflistung ist unvollständig und ohne Wertung der einzelnen Religionen. Sie orientiert sich an den im „Haus der Religionen“ thematisierten Religionen (Haus der Religionen 2023). Auch christliche freikirchliche Glaubensgemeinschaften wie z. B. jene, die dem Bund Freikirchlicher Pfingstgemeinden oder dem Bund Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden angehören, fallen, wie im Kapitel zu den [freikirchlichen Glaubensgemeinschaften](#) beschrieben, unter diese Regelungen. Auch hier dient die Auflistung lediglich der Nennung von Beispielen und ist frei von Bewertung der Religionen. Bei den genannten Bündeln handelt es sich zum Zeitpunkt des Verfassens dieses Rechercheratgebers um die beiden größten in Deutschland (Evangelische Allianz in Deutschland e.V. 2025).

Wenn Sie Einsicht in eine oder mehrere Akte(n) einer religiösen Glaubensgemeinschaft beantragen möchten, haben Sie in jedem Fall ein Auskunftsrecht – entweder nach Art. 15 DSGVO oder nach der jeweils einschlägigen Datenschutzordnung des Verbands der Glaubensgemeinschaft, sofern eine solche besteht. Nach Art. 91 DSGVO können religiöse Glaubensgemeinschaften eigene datenschutzrechtliche Regelungen nutzen, wenn diese zum Stichtag des Inkrafttretens der Datenschutzgrundverordnung bereits umfassend vorlagen und an die DSGVO angepasst wurden. Für die Bearbeitung des Antrags verantwortlich sind zumeist die jeweiligen Ortsgemeinden bzw. bei eingetragenen Vereinen der Vorstand. Falls weitere Rechtsträger, wie z. B. eine gGmbH für einzelne Arbeitsbereiche, existieren, sind diese zuständig. Die Antwortfrist auf einen Antrag beträgt in der Regel 1 Monat. Eine Erstkopie ist kostenfrei. Sofern die angeforderten Dokumente Daten Dritter enthalten und auch deren Rechte betreffen, dürfen diese Inhalte – mit Begründung – geschwärzt werden. Besteht ein eigenes Datenschutzrecht der religiösen Gemeinschaft, finden Sie dort auch eine Regelung zur zuständigen Aufsichtsbehörde der Gemeinschaft; anderenfalls ist die Landesdatenschutzbehörde zuständig. Die jeweils zuständige Behörde können Sie hinzuziehen, wenn Sie Grund zur Annahme haben, dass Ihnen Ihr Recht auf Auskunft unrechtmäßig verweigert wird.

Wenn Sie sich dafür entschieden haben, Einsicht in eine oder mehrere Akte(n) beantragen zu wollen, empfiehlt es sich, mit einer professionellen Beratungsstelle zusammenzuarbeiten. Eine Übersicht von Hilfsangeboten finden Sie [hier](#).



Ein Vorgehen kann folgendermaßen aussehen: Prüfen Sie auf der Internetseite der Gemeinde, welche Ansprechpersonen für eine Akteneinsicht zur Verfügung stehen. Möglicherweise können diese auf einer separaten Seite, im Impressum oder in der Datenschutzerklärung gefunden werden. Im Anschluss können Sie telefonisch Kontakt mit der Ansprechperson aufnehmen, um über Ihr Anliegen zu sprechen. Sollten Sie dies nicht wünschen, können Sie auch direkt schriftlich einen Antrag auf Einsicht in die ausgewählte Akte stellen. Eine schriftliche Kommunikation hat den Vorteil, dass Sie alle Angaben der aktenverwaltenden Stelle für Ihre Unterlagen vorliegen haben.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.

Die Regelungen gelten darüber hinaus auch für religiöse Sondergemeinschaften. Bei Jehovas Zeugen, die hier ebenfalls lediglich als Beispiel genannt werden sollen, ist noch umstritten, welche Datenschutzbestimmungen gelten und wer für die Aufsicht zuständig ist. Die Datenschutzaufsicht von Jehovas Zeugen ist der Auffassung, dass das eigene Datenschutzrecht Anwendung finden sollte. Dem entgegenstehend sehen sich fast alle Landesdatenschutzaufsichten für Jehovas Zeugen zuständig. Begründet wird dies damit, dass die Voraussetzung nach Art.91 DSGVO, dass die jeweilige Religionsgemeinschaft zum Stichtag des Eintretens der DSGVO eigene, umfassende datenschutzrechtliche Regelungen vorweisen und diese an die DSGVO angepasst werden müssen, nicht gegeben ist und somit die Landesdatenschutzaufsichten zuständig sind. Hervorzuheben ist in diesem Zusammenhang, dass in Bayern datenschutzaufsichtsfreie Räume für Religionen bestehen (Neumann 2025a). Hier sieht sich die Landesdatenschutzaufsicht für keine öffentlich-rechtlich verfasste Religionsgemeinschaft zuständig. Das hat zur Folge, dass Religionsgemeinschaften, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, in Bayern keiner datenschutzrechtlichen Aufsichtsbehörde unterliegen (Neumann 2023a). Da zum Zeitpunkt des Verfassens dieses Rechercheratgebers bisher nur wenige Anliegen eingegangen sind, die ein Tätigwerden der Aufsichtsbehörden zur Folge gehabt haben, steht eine abschließende rechtliche Prüfung noch aus (Neumann 2025a).



Kitas (Kindergärten, Kindertagesstätten, Horte, Krippen etc.)

Kinderakten

In Kinderakten werden folgende Informationen zusammengetragen:

- Persönliche Daten des Kindes
- Weitere Hinweise, die zur Betreuung des Kindes wichtig sind (z. B. Hinweise zur Ernährung, Allergien)
- Beobachtungsprotokolle (häufig erst in der jüngeren Vergangenheit)
- Entwicklungsberichte

Die Beobachtungsprotokolle und Entwicklungsberichte können schriftliche, bildliche und audiovisuelle Dokumente enthalten.

Aufbewahrungspflichten und -fristen sowie eine Akteneinsicht sind nicht einheitlich geregelt und abhängig davon, in welcher Trägerschaft sich die Kita befindet. Auch in den Regelungen zu öffentlichen Kitas wird der Umgang mit Akten nicht thematisiert. Hinsichtlich des Datenschutzes wird in der Regel auf die Sozialgesetzbücher (insbesondere Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I), SGB VIII und SGB X) sowie auf die Datenschutzregelungen der Länder verwiesen. Besonders hervorgehoben wird das Sozialgeheimnis nach § 35 Abs. 1 SGB I. Die Wahrung des Sozialgeheimnisses umfasst die Verpflichtung, auch innerhalb der Einrichtung sicherzustellen, dass die Sozialdaten nur Befugten zugänglich sind oder nur an diese weitergegeben werden. Allerdings besteht auch hier ein Auskunftsanspruch gemäß Art. 15 DSGVO.



Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Kindertagespflege und Tageseltern

Kinderakten

Kindertagespflegepersonen und Tageseltern müssen sich beim Jugendamt angemeldet und eine an Voraussetzungen geknüpfte Erlaubnis eingeholt haben, bevor sie die Betreuung fremder Kinder übernehmen dürfen (§ 43 SGB VIII). Der Inhalt der Kinderakten ist ähnlich wie jener bei Kitas, jedoch sind die Beobachtungsprotokolle und Entwicklungsberichte häufig weniger ausführlich. In Kinderakten werden folgende Informationen zusammengetragen:

- Persönliche Daten des Kindes
- Weitere Hinweise, die zur Betreuung des Kindes wichtig sind (z. B. Hinweise zur Ernährung, Allergien)
- Beobachtungsprotokolle (häufig erst in der jüngeren Vergangenheit)
- Entwicklungsberichte

Wie bei den [Kitas](#) gibt es zu Aufbewahrungsfristen und Archivierungen keine bundesweit einheitlichen Vorgaben. Allerdings besteht auch hier ein Auskunftsanspruch gemäß Art.15 DSGVO.



Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.



Vereine und Verbände

Mitgliederakten

In den Mitgliederakten werden üblicherweise folgende Daten gesammelt:

- Personenbezogene Daten wie z. B. Name, Adresse und Geburtsdatum
- Personenbezogene Daten für Zahlungen der Mitgliederbeiträge
- Ggf. (bei Veranstaltungen entstandene) Fotos der Mitglieder

Auch hier besteht ein Auskunftsanspruch gemäß Art. 15 DSGVO.

Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.



Sportvereine

Wie bei anderen Vereinen besteht auch bei Mitgliederakten aus Sportvereinen ein Auskunftsanspruch nach Art. 15 DSGVO.

Das Vorgehen könnte wie folgt aussehen: Prüfen Sie auf der Internetseite des Sportvereins, welche Ansprechpersonen für eine Akteneinsicht zur Verfügung stehen. Möglicherweise können diese auf einer separaten Seite, im Impressum oder in der Datenschutzerklärung gefunden werden. Im Anschluss können Sie zunächst telefonisch Kontakt mit der Ansprechperson aufnehmen, um über Ihr Anliegen zu sprechen. Sollten Sie dies nicht wünschen, können Sie auch direkt schriftlich einen Antrag auf Auskunft aus der Sie betreffenden Akte stellen. Eine schriftliche Kommunikation hat den Vorteil, dass Sie alle Angaben der aktenverwaltenden Stelle für Ihre Unterlagen vorliegen haben.

Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus der Sie betreffenden Akte nach Art. 15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.



Art. 15 DSGVO beinhaltet jedoch lediglich einen Anspruch auf Auskunft, nicht auf Einsicht in die Akten. Im Rahmen der Auskunft können Sie jedoch eine (elektronische) Kopie der Sie betreffenden gespeicherten Daten verlangen. Die Antwortfrist auf einen Antrag beträgt in der Regel 1 Monat. Eine Erstkopie ist kostenfrei. Wenn die angeforderten Dokumente Daten Dritter enthalten und somit auch deren Rechte betreffen, dürfen diese Inhalte – mit Begründung – geschwärzt werden. Sie können die Landesdatenschutzbehörde hinzuziehen, wenn Sie Grund zur Annahme haben, dass Ihnen Ihr Recht auf Auskunft unrechtmäßig verweigert wird.

Wohlfahrtsverbände

Wohlfahrtsverbände sind wichtige Akteur*innen im deutschen Sozialstaat. Wichtige Wohlfahrtsverbände in Deutschland sind die Diakonie, die Caritas, der Paritätische Wohlfahrtsverband, die Arbeiterwohlfahrt und das Deutsche Rote Kreuz. Da die Wohlfahrtsverbände in der Regel als Vereine nach Bürgerlichem Recht organisiert sind, unterliegen sie nicht der Anbietungspflicht an staatliche oder kommunale Archive. Manche Wohlfahrtsverbände haben eigene Archive. Allerdings werden hier eher Akten und Unterlagen zu historischen Aspekten der Wohlfahrtsverbände archiviert, um die Strukturen und Arbeitsweisen in den Einrichtungen in Zukunft nachvollziehen zu können. Akten mit persönlichen Daten, wie z.B. Akten aus der Kinder- und Jugendhilfe, werden dort eher selten aufbewahrt. Stellenweise werden Fallakten mit persönlichen Daten grundsätzlich von der Archivierung ausgenommen. Es können sich in den Archiven aber auch Nachlässe von Pädagog*innen und Personen anderer Professionen befinden. Für die Aktenrecherche empfiehlt es sich, die gesuchte(n) Akte(n) direkt bei der jeweiligen Einrichtung anzufragen. Da es sich um eine freie Trägerschaft handelt, gibt es keine einheitlichen Vorschriften über die Aufbewahrungsdauer von Akten. Seit Inkrafttreten des [Gesetzes zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen](#) – UBSKM-Gesetz mit Folgeregelungen – sollen die Erziehungshilfe-, Eingliederungshilfe-, Heim- und Vormundschaftsakten nach Vollendung des 30. Lebensjahrs der Hilfe beziehenden Person 70 Jahre lang aufbewahrt und mit den freien Trägern entsprechende Vereinbarungen getroffen werden. Zuvor hatten einige Bundesländer die Empfehlung ausgesprochen, Kinder- und Jugendhilfeeakten 10 Jahre lang aufzubewahren. Diese Aufbewahrungsfrist beginnt nach den bayerischen Empfehlungen in der Regel mit Ablauf des Jahres, in dem das letzte Schriftstück zur Akte hinzugefügt wurde (Bayrisches Landesjugendamt 2004). Für jene Kinder- und Jugendhilfeeakten, die nicht unter die Regelungen von § 9b SGB VIII fallen, gilt diese Empfehlung so lange weiter, bis andere Vereinbarungen getroffen werden.



Unter den einzelnen Wohlfahrtsverbänden agieren noch kleinere Träger und Einrichtungen, von denen manche eigene Archive haben können. Auch wenn die jeweiligen Aufbewahrungsfristen bereits abgelaufen sind, empfiehlt es sich, bei den Einrichtungen anzufragen, ob die gesuchten Akten eventuell in eigenen Archiven auffindbar sind. Innerhalb der Aufbewahrungsfristen bleiben die Einrichtungen bei der Suche nach Akten die ersten Ansprechpersonen.

Beispiel: Die Diakonie

Die Diakonie ist ein kirchlicher Wohlfahrtsverband, untersteht jedoch nicht den Gesetzen der evangelischen Kirche. Eine Ausnahme ist hierbei das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD). Dieses Gesetz konnte von der Diakonie durch eine Öffnungsklausel im Gesetz (§ 2 Abs.1 DSG-EKD) übernommen werden. Da die Diakonie wie die evangelische Kirche föderal aufgebaut ist, gelten für die einzelnen Organisationseinheiten eigene Regelungen. Das hat zur Folge, dass z.B. stationäre [Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen](#) der Diakonie keine einheitlichen Regelungen bezüglich der Aufbewahrungsfristen und Archivierungspflichten von Akten haben. Wenn die Einrichtungen keine eigenen Regelungen zur Archivierung haben, besteht auch keine Anbietungspflicht den dia-

konischen Archiven gegenüber. Falls Sie z. B. eine Akte, die in einer diakonischen stationären Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung entstanden ist, suchen, empfiehlt es sich, direkt beim Träger der jeweiligen Einrichtung anzufragen. Suchen Sie z. B. nach einer Akte im Kontext der evangelischen Kirche (nicht der Diakonie), können Sie bei der entsprechenden Landeskirche anfragen.

In den Archiven der Diakonie selbst ist es wie oben beschrieben: Es werden keine direkt personenbezogenen Akten wie Kinder- und Jugendhilfeakten archiviert. In den Archiven lassen sich eher Unterlagen zu historischen Aspekten der Diakonie und ihren Einrichtungen finden. Es ist allerdings nicht ausgeschlossen, dass sich auch in diesen Unterlagen personenbezogene Daten befinden. Daher kann es sich, falls Sie z. B. in einer diakonischen Einrichtung untergebracht waren, lohnen, beim Archiv der Diakonie einen Antrag auf Einsicht in die die Einrichtung betreffenden Akten zu stellen.

Jugendverbände

Jugendverbände sind Zusammenschlüsse von Jugendlichen, die demokratisch organisiert sind und sich ihren eigenen Inhalten und Zielen verschreiben. Häufig geht es dabei um gesellschaftliche Teilhabe und die Interessenvertretung von Kindern und Jugendlichen. Es gibt einige Archive, die die Geschichte von Jugendverbänden dokumentieren. Dazu zählen z. B. das Archiv der deutschen Jugendbewegung, das Archiv der Arbeiterjugendbewegung, das Archiv des Jugendhauses Düsseldorf und das Archiv der Jugendkulturen. Die Recherche in diesen Archiven eignet sich eher dafür, etwas über die Geschichte und Strukturen von Jugendverbänden zu erfahren. Wie bei Wohlfahrtsverbänden werden hier vor allem Akten archiviert, an denen sich das Handeln und die Entwicklung der Jugendverbände über die Jahre nachzeichnen lässt. Diese Ausführungen sind allerdings pauschalisiert. Es ist im Einzelfall zu prüfen, ob der jeweilige Jugendverband Akten mit personenbezogenen Daten archiviert hat.



Private Betriebe und kommerzielle Angebote

Im Bereich der privaten Betriebe und kommerziellen Angebote gibt es derzeit weder eine spezielle Rechtsgrundlage noch einschlägige (rechts-)wissenschaftliche Literatur zur Einsicht in Akten bzw. Unterlagen im Zusammenhang mit der Aufarbeitung sexualisierter Gewalt in Kindheit und Jugend, etwa bei Kinder- und Jugendfreizeiten, Nachhilfe, Musikunterricht, Kinderbetreuung oder Schwimmkursen. Unabhängig davon besteht jedoch der Anspruch auf Auskunft nach Art.15 DSGVO. Zögern Sie also nicht, den entsprechenden Betrieb zu kontaktieren und Auskünfte einzufordern. Hierbei können Ihnen die aufgelisteten [Hilfsangebote](#) Unterstützung bieten. Erst durch gerichtliche Intervention können kommerzielle Betriebe zur Herausgabe von Akten bzw. Unterlagen verpflichtet werden. In solchen Fällen handelt es sich in der Regel um Beschlagnahmen, die Bestandteil der Ermittlungsakten werden. Sie haben dann Einsichtsrechte in die Ermittlungsakte, wenn Sie Opfer der Tat sind, zu der ermittelt wird. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Strafakten](#). Dazu kommt, dass in einigen Bereichen, wie z.B. der kommerziellen Kinderbetreuung, nicht auf eine geeignete Qualifikation der einzustellenden Personen geachtet wird. Auch Schutzkonzepte sind für kommerzielle Anbieter noch nicht verpflichtend.

Darüber hinaus haften die Betriebe nicht selbst für das Handeln ihrer Angestellten. Grundsätzlich haftet die schädigende Person unabhängig von ihrem Angestelltenverhältnis für vorsätzliche Taten. Die Betriebe selbst haften nur für sogenanntes Organisationsverschulden. Ein Organisationsverschulden liegt z.B. dann vor, wenn die Organisation einen nachweisbaren Fehler bei der Einstellung einer Person gemacht hat oder die Person in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht ausreichend überprüft wird und diese fehlende Kontrolle zu einem Schaden führt.

Wenn sich Betriebe in ihrem Verantwortungsbereich mit sexualisierter Gewalt gegen Kinder und Jugendliche befassen, laufen diese Prozesse häufig intern ab und finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt, was in dieser Form jedoch nicht als Aufarbeitung gelten kann. In manchen Fällen wird das Jugendamt hinzugezogen. Wenn dies geschieht, entstehen im Jugendamt Akten, in die dort Einsicht beantragt werden kann.

Das Feld der kommerziellen Angebote wurde als möglicher Kontext sexuellen Missbrauchs bzw. sexualisierter Gewalt lange Zeit nur unzureichend in den Fokus genommen. Inzwischen wurden Initiativen ergriffen, um die Politik darauf aufmerksam zu machen und Veränderungen einzufordern. So wurde das Thema in der 21. Legislaturperiode im Jahr 2025 zumindest in den Koalitionsvertrag zwischen CDU, CSU und SPD aufgenommen (CDU, CSU und SPD 2025, S.100). Welche Veränderungen sich daraus ergeben, bleibt abzuwarten.

Eine Vorlage zur Beantragung von Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.



Strafakten

Wenn gegen den Täter oder die Täterin ein Strafverfahren geführt wurde, ist bei den zuständigen Staatsanwaltschaften eine Akte entstanden, die sämtliche Informationen über das Verfahren und seinen Ausgang enthält. Die Staatsanwaltschaft hat die Hoheit über die Akten. Es ist möglich, dass das Ermittlungsverfahren bereits eingestellt wurde, ohne dass es zu einem Verfahren vor Gericht gekommen ist. In diesem Fall verbleiben die Verantwortung und die Entscheidung über Auskünfte und Akteneinsicht bei der Staatsanwaltschaft. Kommt es zu einer Anklageerhebung, entscheidet der oder die vorsitzende Richter*in über Anträge auf Auskunft und/oder Akteneinsicht. Eine Einsicht in eine Ermittlungs- bzw. Strafakte, an deren Verfahren eine Person beteiligt ist/war (z.B. als Geschädigte*r oder als Nebenkläger*in), kann nach § 406e Strafprozessordnung (StPO) bei der zuständigen Staatsanwaltschaft beantragt werden. Die Akten werden vollständig nur an Anwält*innen herausgegeben. Allerdings haben Geschädigte ebenfalls ein Einsichtsrecht vor Ort, stattdessen können Ihnen auch Kopien aus der Akte vermittelt werden. Bei Verurteilung müssen die Akten in der Regel 30 Jahre aufbewahrt werden (Nr. 1113.2 JAktAV). Wurde das Verfahren eingestellt, müssen die Akten nur 5 Jahre aufbewahrt werden (Nr. 1143.0 JAktAV). Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist müssen auch die Amts- und Landgerichte bzw. die Staatsanwaltschaften ihre Akten dem für sie zuständigen Archiv anbieten.

Ist eine Person nicht an dem jeweiligen (Straf-)Verfahren beteiligt gewesen, kann sie nach § 475 StPO durch eine anwaltliche Vertretung Auskunft aus der das Verfahren betreffenden Akte beantragen. Voraussetzung dafür ist, dass ein berechtigtes Interesse dargelegt wird. Darüber hinaus kann eine Einsicht beantragt werden, wenn berechnigte Interessen durch eine reine Auskunft nicht erfüllt werden können. Die Auskunft oder Einsicht wird versagt, wenn ein schutzwürdiges Interesse einer von der Einsichtnahme betroffenen Person besteht, weil z.B. der Schutz ihrer personenbezogenen Daten überwiegt.

Personalakten

Hier sind Personalakten generell gemeint. Wenn in den Beschreibungen der Kontexte Personalakten gesondert behandelt werden, gelten diese Hinweise als Ergänzung der nachfolgenden Informationen.

Auch Personalakten können Aufschluss über Geschehnisse der Vergangenheit geben. Da der Gegenstand solcher Akten persönliche Daten der mitarbeitenden Person sind, die grundlegend geschützt werden müssen, gibt es keine allgemein gültige Rechtsgrundlage für einen Auskunftsanspruch oder gar ein Einsichtsrecht. Grundsätzlich ist es also nicht vorgesehen, dass betroffene Personen Einsicht in die Personalakte eines Täters oder einer Täterin erhalten. In einigen Fällen haben Einrichtungen unter Abwägung des Datenschutzes, der Fürsorgepflicht als Arbeitgeber und des Interesses der Betroffenen eigene spezifische Regelungen aufgestellt. Ein Beispiel für spezifische Regelungen ist § 15 DBK PAO der Katholischen Kirche. Der Paragraph wird im Abschnitt [Kirchen](#) näher erläutert.

Akten aus DDR-Zeiten (Stasi-Unterlagen, SED-Unterlagen und FDGB-Unterlagen)

Im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe sowie der Heime und Jugendwerkhöfe in der DDR kam es zu körperlichen und psychischen Misshandlungen und sexuellen Übergriffen. Sexualisierte Gewalt war auch in der DDR ein Tabuthema. Es kam darüber hinaus in Familien und weiteren hier bereits genannten Kontexten zu sexualisierter Gewalt. Neben den in den jeweiligen Rubriken zu den Kontexten genannten Akten und Vorgehensweisen kann es sinnvoll sein, bei Bedarf zusätzlich Akten der Staatssicherheit anzufragen. In folgenden Städten gibt es Außenstellen des Bundesarchivs, die als sogenannte Stasi-Unterlagen-Archive dienen (Bundesarchiv 2025a):

- Berlin-Lichtenberg
- Chemnitz
- Cottbus
- Dresden
- Erfurt
- Frankfurt (Oder)
- Gera
- Halle (Saale)
- Leipzig
- Magdeburg
- Neubrandenburg
- Rostock
- Schwerin
- Suhl



Jede Person hat laut § 3 Stasi-Unterlagen-Gesetz (StUG) das Recht, sie betreffende Unterlagen, die das Ministerium für Staatssicherheit angelegt hat, einzusehen. Ein Antrag auf Akteneinsicht kann entweder online über die Internetseite des Bundesarchivs oder in Papierform gestellt werden. Informationen zur Antragstellung sind ebenfalls auf der Internetseite des Bundesarchivs zu finden. Zu beachten ist jedoch, dass für eine Online-Antragstellung ein Personalausweis oder ein elektronischer Aufenthaltstitel mit jeweils freigeschalteter Online-Ausweisfunktion vorhanden sein muss. Darüber hinaus muss das Lesen des Ausweises, wie z.B. durch ein Kartenlesegerät oder ein geeignetes Smartphone, möglich sein (Bundesarchiv 2025b).

Wenn Sie den Antrag in Papierform stellen möchten, kann ein Formular auf der Internetseite des Bundesarchivs ausgedruckt werden. Für die Antragstellung in Papierform ist eine Identitätsbestätigung durch die zuständige Landesbehörde notwendig. Diese Bestätigung wird durch die für Sie zuständige Meldebehörde, welche in den meisten Fällen das Bürgeramt ist, ausgestellt. Wenn der Antrag in Papierform von Ihnen persönlich vor Ort in der Zentralstelle des Bundesarchivs in Berlin oder in einer der oben aufgezählten Außenstellen für Stasi-Unterlagen abgegeben wird, kann Ihre Identität bei Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses vor Ort von den Mitarbeitenden bestätigt werden (Bundesarchiv 2025c).



Beachten Sie jedoch bitte, dass es wie in jedem Kontext vorkommen kann, dass auch Archivmitarbeitende Täter oder Täterin sein können – sowohl aufgrund einer Tatbegehung als auch als Mitwissende. Dieser Hinweis soll Sie aber nicht dazu veranlassen, grundlegend jedem*jeder Mitarbeiter*in in einem Archiv zu misstrauen. Auch hier haben Sie das Recht auf Beschwerde (u. a. nach Art. 17 GG), wenn Ihnen etwas merkwürdig vorkommt.

Wenn Sie zu dem Zeitpunkt, an dem Sie vermuten oder wissen, dass der Staatssicherheitsdienst etwas zu Ihrer Person vermerkt haben könnte, noch minderjährig waren, wurde wahrscheinlich keine Akte direkt zu ihrer Person angelegt. In der Regel hat der Staatssicherheitsdienst keine Unterlagen zu Jugendlichen oder Kindern angefertigt. Zum Beispiel wurde beim Verdacht einer (politisch motivierten) Straftat oft zur gesamten Familie ermittelt. Zu minderjährigen Familienangehörigen wurden nur gesonderte Unterlagen geführt, wenn diese selbst Hauptgrund der Ermittlungen waren. Eine Akte zu Minderjährigen wurde zudem angelegt, wenn sie für den Dienst bei der Staatssicherheit angeworben werden sollten. Sie wurden im Vorhinein überprüft (Bundesarchiv 2025d). Auch wenn Minderjährige die Zusammenarbeit als inoffizielle Mitarbeitende mit dem Amt für Staatssicherheit abgelehnt haben, bestand die Akte über ihre Überprüfung weiter.



Beachten Sie bitte, dass die geführten Unterlagen nicht mit den Wahrnehmungen und dem Erleben betroffener Personen übereinstimmen müssen. Da sie vom Staatssicherheitsdienst geführt wurden, waren sie auch in deren Interesse formuliert.

Wenn Sie unsicher sind, ob der Staatssicherheitsdienst Informationen über Sie gesammelt hat, kann dies mit dem oben genannten Antrag ebenfalls erfragt werden.

Das Bundesarchiv hat darüber hinaus Akten der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands (SED) und des Freien Deutschen Gewerkschaftsbundes (FDGB) archiviert. Folgende Archive und Personen sind an der Archivierung beteiligt (Bundesarchiv 2006a):

- Brandenburgisches Landeshauptarchiv Potsdam
- Landesarchiv Berlin
- Landeshauptarchiv Schwerin
- Landesarchiv Greifswald
- Landeshauptarchiv Sachsen-Anhalt – Abteilung Magdeburg
- Landeshauptarchiv Sachsen-Anhalt – Abteilung Merseburg
- Sächsisches Staatsarchiv – Hauptstaatsarchiv Dresden
- Sächsisches Staatsarchiv – Staatsarchiv Chemnitz
- Sächsisches Staatsarchiv – Staatsarchiv Leipzig
- Thüringisches Hauptstaatsarchiv Weimar
- Thüringisches Staatsarchiv Meiningen
- Thüringisches Staatsarchiv Rudolstadt
- SAPMO-Bundesarchiv
- Bundesbeauftragter für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der DDR

Welche Archive welche Unterlagen lagern, ist ebenfalls einer Internetseite des Bundesarchivs zu entnehmen (Bundesarchiv 2006b). Die jeweils vorhandenen Unterlagen können in den Archiven eingesehen werden.

Die hier zusammengetragenen Informationen stammen von den Internetseiten des Bundesarchivs. Unter folgenden Links können sie abgerufen und nachgelesen werden:

Online-Antrag:

www.barch-formulare.de/lip/form/display.do?%24context=731BA77E09785A9A26F4 (Abruf 30.07.2025)

Akteneinsicht in Papierform und weiterführende Informationen zum (Online-)Antrag:

www.bundesarchiv.de/im-archiv-recherchieren/stasi-unterlagen-einsehen/akteneinsicht-fuer-privatpersonen/online-antrag (Abruf 17.09.2025)

Allgemeine Informationen zur Antragstellung:

www.bundesarchiv.de/im-archiv-recherchieren/stasi-unterlagen-einsehen/akteneinsicht-fuer-privatpersonen/#c47577 (Abruf 17.09.2025)

FAQ zum Bundesarchiv sowie zum Stasi-Unterlagen-Archiv:

www.bundesarchiv.de/faq/ (Abruf 17.09.2025)

Übersicht über die Stasi-Unterlagen-Archive:

www.bundesarchiv.de/stasi-unterlagen-archiv/das-stasi-unterlagen-archiv-in-der-region (Abruf 17.09.2025)

Das FAQ zum Stasi-Unterlagen-Archiv beinhaltet über die hier im Abschnitt thematisierten Aspekte noch viele weitere Fragen und Antworten für Betroffene und Interessierte.

SED- und FDGB-Unterlagen:

www.bundesarchiv.de/sed-fdgb-netzwerk (Abruf 27.10.2025)

www.bundesarchiv.de/sed-fdgb-netzwerk/bestaendelisten.html (Abruf 27.10.2025)



3. FAQ: Auskunft und Akteneinsicht



Wie kann ich bei der Beantragung von Einsicht bzw. Auskunft vorgehen?

Wenn Sie Auskunft aus bzw. Einsicht in eine Sie betreffende Akte beantragen möchten, können Sie wie folgt vorgehen:

Wenn Ihnen keine Kontaktdaten von Ansprechpersonen zur Verfügung stehen, prüfen Sie auf der Internetseite der jeweiligen Einrichtung, des Amtes oder der Behörde, welche Ansprechpersonen zuständig sind. Bei Einrichtungen in freier Trägerschaft oder privaten Einrichtungen sowie Vereinen oder Verbänden etc. können Ansprechpersonen möglicherweise auf einer separaten Seite, im Impressum oder in der Datenschutzerklärung gefunden werden. Im Anschluss können Sie telefonisch Kontakt aufnehmen, um über Ihr Anliegen zu sprechen. Sollten Sie dies nicht wünschen, können Sie auch direkt schriftlich einen Antrag auf Einsicht in die ausgewählte Akte stellen. Die Antwortfrist auf einen Antrag beträgt in der Regel 1 Monat. Eine Erstkopie ist kostenfrei. Wenn die angeforderten Dokumente Daten Dritter enthalten und somit auch deren Rechte betreffen, dürfen diese Inhalte – mit Begründung – geschwärzt werden. Eine schriftliche Kommunikation hat den Vorteil, dass Sie alle Angaben der aktenverwaltenden Stelle für Ihre Unterlagen vorliegen haben.



Vorlagen zur Beantragung von Einsicht in bzw. Auskunft aus einer Sie betreffenden Akte nach den jeweils gültigen Regelungen finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Welche gesetzlichen Grundlagen gelten, wenn ich Auskunft oder Akteneinsicht beantragen möchte?

Auf welcher rechtlichen Grundlage Auskünfte bzw. die Akteneinsicht basieren, ist davon abhängig, wo die Akte liegt.

Wenn die Akte beim Jugendamt liegt

Liegt die Akte beim Jugendamt, kann nach § 25 SGBX Einsicht in die Akte beantragt werden. Dies gilt zumindest so lange, wie Hilfen gewährt werden. Über die Gewährung der Akteneinsicht nach Beendigung von Hilfsmaßnahmen – die im Fall der Jugendämter im gesetzlichen Kontext als Sozialverwaltungsverfahren gelten – entscheidet der Sozialleistungsträger nach pflichtgemäßem Ermessen. Hier müssen Sie ein rechtliches Interesse glaubhaft machen, etwa dass die Aktenkenntnis zur Vorbereitung von Schadensersatzansprüchen erforderlich ist. Ideelle Interessen, wie z.B. dass Sie ausschließlich zur näheren Abklärung ihrer Biografie Informationen zu Übergriffen in ihrer Kindheit erlangen möchten, sind nicht ausreichend. Zudem besteht ein Aus-

kunftsrecht nach Art.15 DSGVO in Verbindung mit (i.V.m.) §83 SGBX. Dieses Auskunftsrecht erstreckt sich jedoch nicht auf die Sozialdaten Dritter. Eine Ausnahme besteht, wenn ein sogenannter Doppelbezug vorliegt, also Informationen sowohl die betroffene Person als auch eine dritte Person betreffen. Wenn das Interesse der dritten Person an Geheimhaltung überwiegt, dürfen diese Daten geschwärzt werden. Zudem können Jugendamtsmitarbeitende gesetzlich davon abgehalten werden, Daten preiszugeben, wenn ihnen diese in einer vertraulichen Situation weitergegeben wurden. Dies wird in § 65 SGBVIII geregelt. Solche Informationen dürfen nur in bestimmten Fällen weitergegeben werden, etwa wenn die Person, um die es geht, einwilligt, wenn das Familiengericht die Daten in einem Kinderschutzverfahren benötigt oder wenn eine Gefährdungseinschätzung vorgenommen werden muss (Meysen et al. 2023, S.143f.).

Wenn nach § 9b SGBVIII im Zusammenhang mit dem Leistungsbezug Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vorliegen, besteht auch ein berechtigtes Interesse an einer Akteneinsicht. In solchen Fällen sind die öffentlichen Träger der Unterstützungsmaßnahmen – also die Jugendämter – dazu verpflichtet, den Betroffenen Einsicht in sie betreffende Akten zu gewähren. Weitere Informationen zum § 9b SGBVIII finden Sie in den [Ausführungen zur Kinder- und Jugendhilfe](#) und im FAQ [Was gilt nach § 9b SGBVIII für die Aktenführung in der Kinder- und Jugendhilfe?](#)



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte nach § 25 SGBX bzw. Auskunft aus einer Akte nach Art.15 DSGVO finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Wenn die Akte beim Familiengericht liegt

In familiengerichtlichen Verfahren regelt § 13 FamFG die Akteneinsicht.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte gemäß § 13 FamFG finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Wenn die Akte bei der Staatsanwaltschaft liegt

Liegt die Akte bei der Staatsanwaltschaft, kann nach § 406e StPO Einsicht in die Akte beantragt werden.



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in einen Strafprozess, an dem Sie beteiligt waren, finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Wenn die Akte bei einer freien, privaten oder kirchlichen Einrichtung liegt

Liegt die Akte nicht bei einem öffentlichen Akteur, sondern z. B. bei einem freien Träger oder einer privaten Einrichtung, kann für Erziehungshilfe-, Eingliederungshilfe-, Heim- und Vormundschaftsakten nach § 9 b Abs. 2 SGB VIII in Verbindung mit den jeweiligen Vereinbarungen der Einrichtungen Akteneinsicht beantragt werden. Hierfür muss ein berechtigtes Interesse dargelegt werden. Ein berechtigtes Interesse an der Akteneinsicht liegt dann vor, wenn Anhaltspunkte bestehen, dass sexueller Missbrauch oder eine sonstige Gefährdung des Wohls der Person im Zusammenhang mit der Hilfestellung stattgefunden hat. Weitere Informationen zu § 9b SGB VIII finden Sie in den [Ausführungen zur Kinder- und Jugendhilfe](#) und im FAQ [Was gilt nach § 9b SGB VIII für die Aktenführung in der Kinder- und Jugendhilfe?](#) Im Übrigen kann ein Anspruch nach Art. 15 DSGVO geltend gemacht werden, der auf Auskunftserteilung zu den eigenen Daten abzielt. Die Entscheidung, ob Einsicht in die Akte gewährt wird, liegt im Ermessen der jeweiligen Einrichtung.

Das gilt auch, wenn kirchliche Einrichtungen Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe erbringen. Ein Sonderfall liegt nur dann vor, wenn kirchliche Einrichtungen anderweitig tätig werden, d. h. wenn sie keine Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe erbringen, also z. B. Freizeit- oder Ferienangebote vorhalten. Hier regeln zumeist kirchliche Datenschutzgesetze die Einsicht in die Akten. Wenn keine spezifischen Regelungen vorliegen, gelten für Einrichtungen der Katholischen Kirche das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) – hier insbesondere § 17 KDG – und für Einrichtungen der Evangelischen Kirche das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) – hier insbesondere § 19 DSG-EKD. Diese Regelungen orientieren sich an den allgemeinen Bestimmungen der DSGVO.

Die Evangelischen Landeskirchen haben ihre eigenen Archive, für die die jeweiligen landeskirchlichen Ordnungen gelten. Gleiches gilt für die Archive der Katholischen Kirche. Mehr Informationen erhalten Sie im Abschnitt [Die Akte wurde an ein Archiv weitergegeben](#).



Eine Vorlage zur Beantragung von Einsicht in eine Akte bzw. Auskunft aus einer Akte nach den jeweils geltenden Regelungen finden Sie in einem separaten Dokument. Sie können es auf der gleichen Seite herunterladen, auf der Sie diesen Recherchatgeber gefunden haben.

Die Akte wurde an ein Archiv weitergegeben

Ist die Akte in einem öffentlichen Archiv eines Bundeslandes archiviert, regelt das jeweilige Archivgesetz des betreffenden Bundeslandes die Akteneinsicht. Für das Bundesarchiv gilt das Bundesarchivgesetz und für kommunale Archive die jeweiligen kommunalen Satzungen. Ist die Akte, die Sie suchen, z. B. in einer niedersächsischen Landesbehörde entstanden, ist das niedersächsische Landesarchiv zuständig. Bei einer städtischen Stelle oder Einrichtung ist das jeweilige Kommunalarchiv verantwortlich. Entsprechende Regelungen gibt es für alle Bundesländer. Wenn Sie Akten einsehen wollen, die in einer Behörde des Bundes entstanden und archiviert sind, besteht nach § 10 Bundesarchivgesetz (BArchG) ein Anspruch auf Nutzung des Archivguts des Bundes.

Für nichtstaatliche Archive, wie z. B. Archive von Wohlfahrtsverbänden, gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen, insbesondere das Auskunftsrecht nach Art. 15 DSGVO sowie an den allgemeinen Datenschutzbestimmungen orientierte spezifische Datenschutz- und Nutzungsbestimmungen der Archive selbst. Andere (private) Archive unterliegen ebenfalls ihren eigenen Regelungen sowie den allgemeinen Datenschutzbestimmungen. Die Archivgesetze der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Archiv-Gesetz) und der Katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung) orientieren sich stark an den staatlichen Archivgesetzen.

Ich habe den Antrag auf Auskunft aus bzw. Einsicht in eine Akte eingereicht. Was passiert jetzt?

Wenn Sie den Antrag auf Einsicht in eine Akte bei einer Behörde, einem Amt oder einer Einrichtung eingereicht haben, müssen Sie eine Antwort abwarten. Haben Sie einen Antrag auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO gestellt, haben die Verantwortlichen nach Art. 12 Abs. 3 DSGVO innerhalb eines Monats nach Antragseingang zu reagieren und die angefragten Informationen zur Verfügung zu stellen. Können die Verantwortlichen dies innerhalb eines Monats nicht leisten, müssen sie Sie innerhalb dieser Frist darüber informieren und diese somit um weitere 2 Monate verlängern. Die Fristverlängerung muss von den Verantwortlichen begründet werden.

Wenn Sie Akten und Unterlagen in einem Archiv bestellt haben, gelten die jeweiligen Regelungen des Archivs.



Die Akteneinsicht wurde abgelehnt. Was kann ich tun?

Häufig werden Anträge auf Akteneinsicht aus Datenschutzgründen abgelehnt. Sie haben in jedem Fall nach Art. 15 DSGVO das Recht, eine Auskunft zu ihren eigenen Daten zu erhalten. Es ist jedoch anzumerken, dass nach diesem Artikel lediglich ein Anspruch auf Auskunft, nicht aber auf Akteneinsicht besteht. Je nach Kontext können zusätzlich andere Vorschriften greifen, die die Akteneinsicht regeln. Siehe hierzu auch [Gesetzesgrundlagen zu Auskünften und Akteneinsicht](#).

Gemäß § 83 Abs. 3 SGB X müssen Behörden und Einrichtungen, die im Rahmen eines der Sozialgesetzbücher handeln (wie z. B. Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen im Rahmen des SGB VIII), die Gründe für eine Auskunftsverweigerung dokumentieren. Nach Art. 12 DSGVO ist jede Behörde/Einrichtung verpflichtet, präzise, transparent und verständlich mit Ihnen zu kommunizieren. Dabei muss die Information schriftlich oder ggf. elektronisch erfolgen. Wenn Sie Ihre Identität nachweisen können, können Sie auch verlangen, dass Ihnen mündlich Auskunft gegeben wird. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um eine staatliche oder private Einrichtung handelt.

Wenn die Einsicht in die die eigene Person betreffende Akte verweigert wurde, kann es ein erster Schritt sein, von der Behörde/Einrichtung eine schriftliche Begründung einzufordern, falls diese noch nicht vorhanden ist. Darüber hinaus kann es hilfreich sein, auf die eigenen Rechte – das Recht auf Auskunft über die eigenen personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO) – aufmerksam zu machen. Durch eine Schwärzung personenbezogener Daten Dritter können die eigenen personenbezogenen Daten zugänglich gemacht werden. Ggf. sind diese Schwärzungen – je nach Umfang der Akte(n) – für die aktenführenden Stellen mit erheblichem Aufwand verbunden.

Falls Ihnen die Einsicht in die Akte verweigert wurde, kann die in einem separaten Dokument bereitgestellte Vorlage verwendet werden. Das Dokument finden Sie auf der gleichen Internetseite, auf der Sie diesen Rechercheratgeber gefunden haben.



Wenn die Einsicht in die Akte daraufhin immer noch pauschal aus Datenschutzgründen abgelehnt wird, gibt es die Möglichkeit, sich bei einer Ombuds- oder Beschwerdestelle beraten zu lassen oder sich zu beschweren. Ombudsstellen gibt es auch in der Kinder- und Jugendhilfe. Eine bundesweite Übersicht ist zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Rechercheratgebers noch nicht existent. Am einfachsten finden Sie Ombudsstellen, wenn Sie über die Suchmaschine Ihres Vertrauens „Ombudsstelle [das Bundesland, in dem Sie wohnen]“ eingeben, also z.B. „Ombudsstelle Schleswig-Holstein“. Beispiele für Ombudsstellen sind beschwerdich.sh (Schleswig-Holstein) (Beschwerdich.sh o.J.) oder Ombudschaft Jugendhilfe NRW e.V. (Ombudschaft Jugendhilfe NRW 2025). Es ist möglich, dass mehrere Träger oder Vereine innerhalb eines Bundeslandes für die Ombudschaft tätig sind, wie z.B. in Niedersachsen (Nova Ombudsstelle o.J.).

Alternativ können Sie sich auch an den*die Bundesbeauftragte*n für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) oder die jeweiligen Beauftragten für den Datenschutz der Bundesländer wenden. Die Landesdatenschutzbeauftragten finden Sie, wenn Sie in der Suchmaschine Ihres Vertrauens „Beauftragte(r) für Datenschutz [das Bundesland, in dem Sie leben]“, also z.B. „Beauftragte(r) für Datenschutz Nordrhein-Westfalen“, eingeben.

Sie können sich bei der Durchsetzung Ihres Akteneinsichtsrechts anwaltlich vertreten lassen. Dies ist allerdings mit Kosten verbunden. Im Fall der Verweigerung der Akteneinsicht oder Auskunft können Sie auch ohne anwaltliche Vertretung Klage erheben. Hier hilft Ihnen die Rechtsantragsstelle des örtlich zuständigen Verwaltungsgerichts weiter.



Zu beachten ist allerdings: Die Regelungen der Sozialgesetzbücher (in diesem Zusammenhang § 83 Abs. 3 SGB X) gelten lediglich für Ämter, Behörden und Einrichtungen, die öffentlich finanziert werden. Bei privaten, freien Trägern gelten diese rechtlichen Regelungen nicht. Hier können Sie lediglich auf Ihr Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO verweisen.

Wenn Sie sich detaillierter mit dem Auskunftsrecht nach Art. 15 DSGVO beschäftigen möchten, können folgende Internetseiten beim Einstieg helfen:

Allgemeine Informationen zu Art.15 DSGVO:

www.bfdi.bund.de/DE/Buerger/Inhalte/Allgemein/Betroffenenrechte/Betroffenenrechte_Auskunftsrecht.html (Abruf 06.08.2025)

Informationen zu Grenzen des Art.15 DSGVO (Bericht über eine Stellungnahme des Finanzgerichtes München):

<https://digitalisierungsrecht.eu/grenzen-des-auskunftsrechts-keine-akteneinsicht-ueber-art-15-dsgvo/> (Abruf 06.08.2025)

Die Akteneinsicht soll gewährt werden. Wie geht es weiter?

Bei Akten aus Sozialverwaltungsverfahren, wie z.B. Maßnahmen in der Kinder- und Jugendhilfe im Rahmen des SGB VIII, erfolgt gemäß § 25 Abs. 4 SGB X die Akteneinsicht zumeist in der Behörde bzw. Einrichtung, die die Akten führt. Die jeweilige Behörde oder Einrichtung kann auf Anfrage die Einsichtnahme an anderen Orten, z.B. bei anderen Behörden, gestatten. Die Entscheidung darüber trifft die jeweilige Behörde oder Einrichtung. Laut § 25 Abs. 5 SGB X dürfen auch Kopien erbeten werden, die per Post verschickt werden können. Ob dafür Kosten anfallen und wie hoch diese sind, ist von der jeweiligen Behörde bzw. Einrichtung abhängig. Dies gilt zumindest bei staatlichen Einrichtungen. Bei privaten oder Einrichtungen in freier Trägerschaft gelten die jeweiligen Regelungen der Einrichtungen, sofern nicht § 25 SGB X Anwendung findet. Wenn kirchliche Einrichtungen z.B. Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe erbringen, fallen sie unter die Regelungen der Sozialgesetzbücher. Nur wenn kirchliche Einrichtungen anderweitig tätig werden, liegt ein Sonderfall vor, in dem die jeweiligen kirchlichen Datenschutzgesetze gelten. Beispiele hierfür sind Freizeit- oder Ferienangebote. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter dem Punkt [Wenn die Akte bei einer freien, privaten oder kirchlichen Einrichtung liegt.](#)

Unabhängig davon, in welcher Form und an welchem Ort Sie Einsicht in Ihre Akten nehmen, bedenken Sie bitte, dass eine Akteneinsicht emotional aufwühlend sein kann. Es kann passieren, dass Sie in den Akten etwas lesen, das Sie nicht gewusst haben, dass etwas Unwahres über Sie geschrieben wurde oder Sie – ob bewusst oder unbewusst – Erinnerungen verdrängt haben, die durch das Lesen in der Akte wieder gegenwärtig werden.

Aus diesen Gründen ist eine gute Vorbereitung auf die Einsicht wichtig! Denken Sie bitte im Vorhinein darüber nach, ob es für Sie sinnvoll wäre, nicht allein, sondern zusammen mit einer Person Ihres Vertrauens in Ihrer Akte zu lesen. So kann auch Ihre Vertrauensperson weiter in den Sie betreffenden Akten lesen, sollten Sie eine Pause brauchen. Geben Sie der Behörde oder Einrichtung Bescheid, falls Sie eine Vertrauensperson mitbringen, damit sich darauf eingestellt werden kann. Wenn Sie möchten, kontaktieren Sie eines der [Hilfsangebote](#), die am Ende des Ratgebers genannt sind.



Auch bei der Terminauswahl gibt es Einiges zu beachten: Planen Sie ausreichend Zeit ein, damit Sie genügend Pausen machen können. Aus diesem Grund kann sich ein Termin direkt am Morgen anbieten. So können Sie ggf. noch am gleichen Tag einen Termin vereinbaren, zu dem eventuell gewünschte Kopien abgeholt werden können. Ein Termin am Nachmittag birgt das Risiko, dass Sie aufgrund der Öffnungszeiten der Behörde oder Einrichtung weniger Zeit für die Akteneinsicht haben.

Wenn Ihnen Kopien zur Verfügung gestellt werden können, nehmen Sie sich etwas Bargeld mit, da Sie diese häufig selbst bezahlen müssen. In der Regel ist nur eine Erstkopie kostenfrei. In den Ämtern und Einrichtungen vor Ort kann nicht immer mit Karte bezahlt werden.

Nehmen Sie sich zudem etwas zum Schreiben mit. Nicht in allen Fällen können Sie Kopien der gewünschten Akte erhalten. Schreiben Sie sich alle neuen Informationen auf, die Sie während der Akteneinsicht sammeln. Notieren Sie sich, in welche Akten Sie Einsicht genommen haben. Auch die genaue Bezeichnung oder Nummer (Aktenzeichen) der Akte sollten Sie sich vermerken, damit Sie im Nachhinein bei Bedarf nachlesen können, welche Informationen Sie in welcher Akte gefunden haben. Eine Vorlage für eine solche Rechercheübersicht erhalten Sie in einem separaten Dokument auf der gleichen Internetseite, auf der Sie diesen Recherchatgeber heruntergeladen haben.

Je nachdem, in wie viele Akten Sie innerhalb einer Einrichtung oder Behörde Einsicht erhalten und wie viele Kopien angefertigt werden können, kann es sinnvoll sein, mehrere Termine zu vereinbaren. Je mehr Dokumente Sie sich in kurzer Zeit anschauen wollen, desto weniger Zeit haben Sie, die einzelnen Dokumente in Ruhe zu lesen. In manchen Fällen fallen Informationen jedoch erst beim zweiten Lesen auf. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, Akten und Dokumente mehrfach durchzuschauen, damit Ihnen keine wichtige Information entgeht. So haben Sie auch die Möglichkeit, während der Einsicht auf Ihre Gefühle einzugehen. Ihre Gefühle sind berechtigt und relevant! Verlassen Sie sich auf sie und hinterfragen Sie Informationen auch kritisch, wenn sie Ihnen nicht richtig vorkommen.

Wenn Ihnen eine direkte Ansprechperson genannt wird, kann es hilfreich sein, diese Person im Vorhinein telefonisch zu kontaktieren. So können Sie in Erfahrung bringen, mit und/oder von wem Sie Einsicht in die Akte erhalten werden, und die Hürde des ersten persönlichen Kontakts so ein wenig verringern.

Wenn im Vorhinein keine Angaben dazu gemacht werden, in welchem Raum Sie Einsicht in die Akte(n) erhalten werden, fragen Sie nach! Es kann von Vorteil sein, nach einem separaten Raum zu bitten. So können Sie in Ruhe Einsicht in Ihre Akten nehmen, ohne eventuell an einem zu kleinen Tisch und/oder an einem zu unruhigen Platz sitzen zu müssen.

Kurz gesagt: Achten Sie während der Einsicht in Ihre Akten gut auf sich bzw. lassen Sie von einer von Ihnen gewählten Person auf sich achten!



In meiner Akte stehen Aussagen über mich, die so nicht zutreffen. Was kann ich tun?

Für Akten und Unterlagen, die noch bei den zuständigen Ämtern, Behörden oder Einrichtungen liegen, gilt Art. 16 DSGVO. Laut diesem Artikel haben betroffene Personen das Recht, die unverzügliche Berichtigung ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Gleiches gilt für unvollständige Daten, für die eine Ergänzung verlangt werden kann. Es muss allerdings zwischen konkret falschen Daten und Daten, die nach persönlicher Einschätzung falsch sind, unterschieden werden. Berichtigt werden lediglich objektiv falsche Daten.



Ist die Akte bei der Evangelischen Kirche entstanden, regelt § 20 DSG-EKD das Recht auf Berichtigung mittels einer ergänzenden Erklärung. Bei der Katholischen Kirche ist ein solches Recht in § 18 KDG geregelt.

Handelt es sich um eine Akte, die bereits in einem Archiv aufbewahrt ist, gelten eigene Regelungen. Diese können Sie in den jeweiligen Archivgesetzen von Bund und Ländern nachlesen. Wenn Informationen im Archivgut des Bundes enthalten sind, das heißt Akten beim Bundesarchiv archiviert sind, gilt das Bundesarchivgesetz. Dort ist in Art. 14 Abs. 4 S. 2 BArchG ein Recht auf eine Gegendarstellung geregelt. Hiernach ist einer betroffenen Person, die die Richtigkeit ihrer personenbezogenen Daten bestreitet, die Möglichkeit einer Gegendarstellung einzuräumen. Bei einer Gegendarstellung schildert die betroffene Person die Tatsachen aus ihrer Sicht (Alexy et al. 2023a). Wenn Sie also Einsicht in eine Sie betreffende Akte nehmen und Schilderungen von Tatsachen vorfinden, die Sie für falsch halten, können Sie die Beifügung einer Gegendarstellung aus Ihrer Sicht verlangen. Nach dem Tod der betroffenen Person haben Angehörige bei Nachweis eines berechtigten Interesses ebenfalls das Recht auf eine Gegendarstellung nach Art. 14 Abs. 4 BArchG, wenn es sich um Dokumente des Bundes handelt. Auf Landesebene gelten die Vorschriften des jeweiligen Landesarchivgesetzes.

Da Archive nach § 3 Abs. 1 BArchG die Aufgabe haben, Dokumente zu sichern, sind Änderungen der Dokumente oder gar deren Vernichtung nicht gestattet. In den jeweiligen Landesarchivgesetzen lassen sich ähnliche Regelungen wie die aus dem Bundesarchivgesetz finden. Die Gegendarstellung ist den Unterlagen hinzuzufügen, weshalb sie in schriftlicher Form erfolgen muss. Sie muss eigenständig unterschrieben werden. Das bedeutet aber nicht, dass Sie bei der Formulierung der Gegendarstellung keine Hilfe in Anspruch nehmen dürfen. So können Sie Ihre Vertrauensperson oder Archivmitarbeitende bei Bedarf um Hilfe bitten. Auch hier können Sie sich an die aufgelisteten [Hilfsangebote](#) wenden.

Warum wurden Angaben geschwärzt?

Schwärzungen sind ein Beispiel von Maßnahmen, die den Schutz personenbezogener Daten nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) als gesetzliche Grundlage auf europäischer Ebene und dem Bundesdatenschutzgesetz sowie den Landesdatenschutzgesetzen sicherstellen sollen. Darüber hinaus lässt sich Art.8 der EU-Grundrechtecharta anführen, der besagt, dass jede Person das Recht auf den Schutz der sie betreffenden personenbezogenen Daten hat. Die personenbezogenen Daten dürfen nur mit Einwilligung der betroffenen Person oder aufgrund einer gesetzlich geregelten und legitimen Grundlage verarbeitet werden. Das Recht auf Datenschutz lässt sich darüber hinaus auf Grundlage des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung begründen, welches im Grundgesetz (GG) verankert ist. Abgeleitet werden kann es aus dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht nach Art.2 GG und der Wahrung der Menschenwürde nach Art.1 GG (Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit o.J.).

Vielfach werden Angaben demnach aus Datenschutzgründen geschwärzt. Grundlage hierfür ist z.B. Art.15 Abs.4 DSGVO. Nach dieser Vorschrift dürfen Kopien nicht ausgehändigt werden, wenn dadurch Rechte und Freiheiten dritter Personen beeinträchtigt werden. Eine Schwärzung der Daten Dritter ist zulässig, wenn Ihre Einsichtnahme in jene Daten rechtlich unzulässig wäre. Dies ist der Fall, wenn es keine rechtliche Grundlage gibt, dass Sie Kenntnis von diesen Daten erhalten, insbesondere wenn es sich dabei um besonders sensible Daten handelt. Mit Unkenntlichmachungen wie z.B. Schwärzungen kann eine Beeinträchtigung von Rechten dritter Personen bei der Gewährung von Akteneinsicht auch bei der Fertigung von Kopien vermieden werden. Bei einer dritten Person kann es sich um eine mitarbeitende Person in einer Kirche oder stationären Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe handeln oder um ein anderes Kind oder Jugendlichen in der Einrichtung. Es geht dabei nicht nur um Daten wie Namen oder Adressen, sondern auch um besonders schützenswerte persönliche Daten, die z.B. die Gesundheit oder die Sexualität betreffen.

Wenn Daten Dritter bei der Akteneinsicht vor Ort geschützt werden sollen, werden sie zeitweise überklebt oder abgedeckt.

Im Rahmen von Verwaltungsverfahren nach den Sozialgesetzbüchern, wie z.B. während einer Betreuung durch das Jugendamt, spielt auch das Sozialgeheimnis nach §35 SGBI eine ausschlaggebende Rolle. Dieses beinhaltet u.a. das Recht jeder Person, dass der Sozialleistungsträger ihre Daten nicht unrechtmäßig weiterverarbeitet.

Sollten Sie das Gefühl haben, dass zu viele Angaben oder Angaben zu Unrecht geschwärzt worden sind, sprechen Sie darüber mit der jeweiligen Einrichtung oder Behörde, die die Akten führt. Sollte es im Gespräch zu keiner Einigung kommen, haben Sie z.B. nach § 81 Abs.1 SGB X oder Art.77 DSGVO die Möglichkeit, Beschwerde bei dem*der Beauftragten für den Datenschutz auf Bundes- oder Bundeslandebene einzulegen oder ihn*sie zur Klärung hinzuzuziehen. Die jeweiligen Beauftragten auf Landesebene finden Sie, wenn Sie in der Suchmaschine Ihres Vertrauens „Beauftragte(r) für Datenschutz [das Bundesland, in dem Sie leben]“, also z.B. „Beauftragte(r) für Datenschutz Nordrhein-Westfalen“, eingeben.

Ich habe das Gefühl, dass meine Ansprechperson nicht ehrlich mit mir ist, was eine mich betreffende Akte angeht. Was kann ich tun?

Wenn Sie das Gefühl haben, dass die für Sie zuständige Ansprechperson nicht ehrlich mit Ihnen ist, können Sie von der Person eine schriftliche Bestätigung ihrer Aussagen erbitten. Beachten Sie dabei jedoch, dass sich diese Bestätigung, sofern Sie eine erhalten, lediglich auf den Verantwortungsbereich der Ansprechperson bezieht. Wenn Sie z.B. Grund zur Befürchtung haben, dass die Ansprechperson die sie betreffende Akte manipuliert, indem sie Dokumente aus der Akte entwendet hat, können Sie eine schriftliche Bestätigung darüber erbitten, dass die Person dies nicht getan hat. Bitten Sie auch darum, dass die Bestätigung mit Datum versehen und unterschrieben wird. Sie können auch um eine schriftliche Bestätigung per E-Mail bitten. Die Bestätigung hat als Nachweis nur einen geringen Wert, und wie bereits erwähnt generell lediglich einen kleinen Wirkungsbereich. Die Ansprechperson kann nur ihr eigenes Handeln bestätigen und keine Aussagen für die gesamte Institution oder die weiteren Mitarbeitenden treffen. Wenn das oben angeführte Beispiel also weitergedacht wird, bedeutet das, dass die Ansprechperson nicht versichern kann, dass nicht eine andere Person Dokumente aus der Akte entfernt hat.

Ein weiteres Beispiel ist die Auffindbarkeit von Akten bzw. in häufigen Fällen die Aussage, dass eine Akte bereits vernichtet wäre. Es gibt Fälle, in denen Betroffenen gegenüber die Aussage getätigt wurde, dass die betreffenden Akten bereits vernichtet wären, die Akten allerdings zu einem späteren Zeitpunkt doch noch aufgefunden wurden. Dies muss nicht automatisch bedeuten, dass die Institution etwas vertuschen will. Wenn Sie jedoch Zweifel daran haben, ob die Akte tatsächlich bereits vernichtet ist, können Sie Ihre Ansprechperson um eine Bestätigung darüber bitten. Allerdings gilt hier wie im zuerst genannten Beispiel: Ihre Ansprechperson kann nur für ihren Verantwortungsbereich sprechen. Sie kann Ihnen also lediglich bestätigen, dass die Akte ihres Wissens nach bereits vernichtet worden ist. Wenn die Akte zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgefunden wird, muss dies nicht zwangsweise im Verantwortungsbereich Ihrer Ansprechperson liegen.



Wenn Sie das Bedürfnis haben, sich speziell von Ihrer Ansprechperson eine Aussage bestätigen zu lassen, ist die Bitte um eine schriftliche Bestätigung eine Möglichkeit. Sollte dies zu keinem für Sie zufriedenstellenden Ergebnis führen, können Sie sich an die Leitungsebene wenden. Wenn Sie professionelle Hilfe wünschen, finden Sie hier eine Übersicht von [Hilfsangeboten](#).

Warum dürfen Akten überhaupt vernichtet werden? Und unter welchen Voraussetzungen?

Die Vernichtung von Akten nach Ablauf ihrer jeweils gültigen Aufbewahrungspflichten soll dem Datenschutz dienen. In Art.17 DSGVO ist das Recht auf Löschung festgehalten. Allerdings darf der Artikel nicht als allgemeine Löschungspflicht verstanden werden. Eine Pflicht zur Vernichtung besteht dann, wenn die Akten einem Archiv angeboten worden sind und dieses die Akte(n) als nicht archivwürdig bewertet hat.

Je nach Kontext, in dem die Akte entstanden ist, gelten unterschiedliche Aufbewahrungsfristen. Staatliche Einrichtungen, Behörden oder Gerichte müssen ihre Akten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem für sie zuständigen Archiv anbieten. Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen sind unter den Beschreibungen der Kontexte aufgeführt. Die Anbietungspflicht ist für die anbietungspflichtigen Stellen des Bundes in §5 BArchG geregelt, im Übrigen jeweils in den Landesarchivgesetzen. Die Archive entscheiden über die Archivwürdigkeit der Akten. Werden die Akten als archivwürdig eingestuft, werden sie dauerhaft aufbewahrt. Fällt diese Bewertung negativ aus, müssen die Akten wie oben beschrieben ordnungsgemäß vernichtet werden. Gleiches gilt nach §6 Abs.9 Kirchliche Archivordnung (KAO) für Einrichtungen der katholischen Kirche. In den evangelischen Kirchen regeln die Gesetze der jeweiligen Landeskirchen die Dauer der Aufbewahrungsfristen und die Anbietungspflichten. Dabei ist allerdings zu beachten, dass in einigen Bereichen der Kirchen, wie z.B. Orden, eigene Regelungen gelten können.

Wem gehört die Akte überhaupt?

Grundsätzlich gehört die Akte den Behörden, Ämtern oder Einrichtungen, die sie erstellt haben und führen, genau genommen den juristischen Personen, denen diese Stellen zuzuordnen sind. Auch wenn die Akten mit Daten, die die eigene Person betreffen, gefüllt sind, sind sie Eigentum der aktenführenden Stellen. Werden Akten von einem Archiv als archivwürdig betrachtet und dauerhaft in den Bestand aufgenommen, gehen sie in das Eigentum des Archivs über. Es kommt immer wieder vor, dass Aktenbestände einem Archiv zur Verfügung gestellt und von diesem auch gelagert werden, die Akten selbst aber Eigentum der abgebenden Stelle bleiben. Solche Aktenbestände werden „Depositum“ genannt.

Was zählt alles zu den „personenbezogenen Daten“?

Laut den Begriffsbestimmungen in Art.4 DSGVO sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen, personenbezogene Daten. Eine Person gilt als identifizierbar, wenn sie direkt oder indirekt durch die Zuordnung zu einem Namen, einer Kennnummer, Standortdaten, einer Online-Kennung etc. identifiziert werden kann. Auch physische, physiologische, psychische, genetische, wirtschaftliche, soziale und kulturelle Merkmale, über die eine Person identifiziert werden kann, zählen zu den personenbezogenen Daten. Da in Art.4 DSGVO explizit von „allen Informationen“ die Rede ist, gehören praktisch sämtliche Daten, die aus jeglichen Gründen auf eine Person zurückführbar sind, zu den personenbezogenen Daten. Daten über die Herkunft einer Person, ihre politischen Meinungen und Weltanschauungen, biometrische Daten, Gesundheitsdaten sowie Daten zur sexuellen Orientierung und dem Sexualleben einer Person zählen zu den sogenannten besonderen Kategorien personenbezogener Daten nach Art.9 DSGVO. Das bedeutet, dass der Schutz dieser Daten besonders wichtig ist. Die Verarbeitung dieser besonderen Kategorien personenbezogener Daten ist untersagt, wenn dafür keine Erlaubnis nach Art.9 Abs.2 DSGVO vorliegt. Dazu zählt z.B. eine Einwilligung der betroffenen Person (oder ihrer Vertretung) oder dass die Verarbeitung zum Schutz der betroffenen Person erforderlich ist (Intersoft Consulting o.J.).



Darüber hinaus ist zu beachten: Sozialdaten sind personenbezogene Daten. Dies ist in § 67 Abs.2 SGBX geregelt, der sich auch auf das Auskunftsrecht nach Art.15 DSGVO und das Sozialgeheimnis nach § 35 SGBI bezieht.



4. FAQ: Spezifisches zur Kinder- und Jugendhilfe



Was gilt nach § 9b SGB VIII für die Aktenführung in der Kinder- und Jugendhilfe?

Das Gesetz zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen – UBSKM-Gesetz mit Folgeeregulungen – trat zum 1. Juli 2025 in Kraft.

Mit dem Gesetz geht eine Veränderung einiger Paragraphen im SGB VIII einher. So wird in § 9b SGB VIII nunmehr festgehalten, dass Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe, das heißt die Jugendämter, Personen Einsicht in die sie als Minderjährige betreffende Erziehungshilfe-, Eingliederungshilfe-, Heim- und Vormundschaftsakten zu gewähren und dazu Auskunft zu erteilen haben, sofern ein berechtigtes Interesse vorliegt. Um das auch bei den Leistungserbringern, die die Jugendhilfeleistungen tatsächlich erbracht haben, z. B. den Trägern einer stationären Wohngruppe, zu gewährleisten, sollen die Jugendämter in Verträgen mit diesen vereinbaren, dass Akten der genannten Bereiche nach Vollendung des 30. Lebensjahres der Person, die die Hilfeleistung bezogen hat, für 70 Jahre aufbewahrt werden. Außerdem soll vereinbart werden, dass bei einem bestehenden berechtigten Interesse auch diese Stellen Akteneinsicht gewähren und Auskunft aus den genannten Akten erteilen. Für die öffentlichen Träger der Kinder- und Jugendhilfe haben die Vorgaben für die Aufbewahrungsfristen bei den freien Trägern nach der Begründung des Gesetzes jedenfalls eine Signalwirkung.

Wie genau die Aufbewahrung umgesetzt werden soll, müssen die öffentlichen Träger mit den jeweiligen Einrichtungen vereinbaren. Hervorzuheben ist, dass mit Vereinbarungspartner*innen alle Einrichtungen gemeint sind, die Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe anbieten, also auch Einrichtungen in freier, privater Trägerschaft. Dazu gehören auch konfessionelle Träger wie z. B. die Caritas oder die Diakonie.

§ 9b SGB VIII bezieht sich seinem Wortlaut nach ausschließlich auf Erziehungshilfe-, Eingliederungshilfe-, Heim- und Vormundschaftsakten. Nach der Begründung des Gesetzesentwurfs umfasst die Pflicht auch Akten, die mit den oben genannten Fällen in Zusammenhang stehen (Rixen 2025, S. 808; Bundestag-Drucksache 20/13183, S. 56). Dies gilt vor allem für Heimaufsichtsakten der Landesjugendämter (Rixen 2025, S. 808; Bundestag-Drucksache 20/13183: S. 68).



Das Inkrafttreten von § 9b SGB VIII ist ein weiterer Grund dafür, dass sich eine direkte Anfrage bei der Einrichtung oder dem zuständigen Jugendamt lohnen kann.

Was bedeutet „berechtigtes Interesse“ in diesem Zusammenhang?

Ein „berechtigtes Interesse“ im Sinne des § 9b SGB VIII – in Anlehnung an § 8a SGB VIII – liegt dann vor, wenn es konkrete Hinweise oder ernstzunehmende, tatsächengestützte Vermutungen gibt, dass eine Gefährdung des Wohls einer minderjährigen Person vorliegt bzw. vorlag (Rixen 2025, S. 808). Dieses berechtigte Interesse muss sich nicht unbedingt aus der Akte ergeben, sondern kann auch auf der Erklärung der betroffenen Person beruhen.

Warum ist es wichtig, zwischen öffentlicher und freier Trägerschaft zu unterscheiden?

Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen können sich in öffentlicher oder freier Trägerschaft befinden.

Eine Trägerschaft ist öffentlich, wenn sie von öffentlichen Stellen wie dem Staat oder von Kommunen finanziert wird. Ein Beispiel hierfür sind kommunale Kitas.

Eine Einrichtung befindet sich in freier Trägerschaft, wenn sie z.B. von Kirchen, Vereinen, Wohlfahrtsverbänden oder privat-gewerblich betrieben wird. Dies gilt unabhängig von der Finanzierung: Wenn z.B. ein kirchlicher Kindergarten ganz oder teilweise von einer Kommune (re-)finanziert wird, ist auch dieser Kindergarten in freier Trägerschaft.

Die Art der Trägerschaft hat Auswirkungen auf die rechtlichen Grundlagen. Für freie Träger gelten z.B. nicht die gleichen Regelungen bezüglich der Akteneinsicht. Näheres wird in der [Übersicht zur Kinder- und Jugendhilfe](#) und in der [Übersicht der gesetzlichen Grundlagen](#) erklärt.



5. FAQ: Archive



Warum könnten Archive bei der Suche nach Akten überhaupt eine Rolle spielen?

Staatliche und kommunale Einrichtungen sowie Gerichte sind gesetzlich verpflichtet, Akten und Dokumente dem zuständigen Archiv nach Ablauf der eigenen Aufbewahrungsfristen zur Übernahme anzubieten. Das Archiv entscheidet, welche Akten archivwürdig sind und unbestimmt aufbewahrt werden. Wenn Archive Akten als nicht archivwürdig einstufen, müssen die Akten ordnungsgemäß vernichtet werden (BArchG und jeweilige Landesarchivgesetze).

Kirchliche Einrichtungen unterliegen ihren eigenen Regelungen und haben eigene Archive, deren Nutzung und Akteneinsicht abhängig von der jeweiligen kirchlichen Instanz geregelt sind. Einrichtungen, die sich in unmittelbarer Trägerschaft der Evangelischen Kirche Deutschlands (EKD) befinden, müssen ihre Akten nach § 4 EKD-Archiv-Gesetz (wenn es sich um Akten des Verbandes der EKD handelt) dem für sie zuständigen Archiv anbieten. Für die Landeskirchen gelten jeweils die Regelungen der sie betreffenden Gesetze. In den Katholischen Kirchen regelt dies § 6 (KAO).

Private Einrichtungen unterliegen hinsichtlich der Anbietung der Akten an Archive und der eigenen Aktenführung nicht den staatlichen Regelungen. Hier gelten, wenn vorhanden, die spezifischen Regelungen der Einrichtungen bzw. ihrer Träger. Wohlfahrtsverbände haben in der Regel ebenfalls eigene Archive.

Welches Archiv ist zuständig?

Bei Einrichtungen in kommunaler Trägerschaft sind in aller Regel die Archive der Gemeinden, Städte und Landkreise, in denen die Einrichtung angesiedelt war oder ist, für die Archivierung zuständig. Bei Einrichtungen in staatlicher Trägerschaft (der Bundesländer) sind die räumlich zuständigen staatlichen Archive verantwortlich. Im Einzelfall kann es sein, dass Akten an Staatsarchive weitergegeben worden sind. Auf Ebene der Bundesländer und Kommunen greifen die Archivgesetze der Bundesländer. Private Einrichtungen und (Wohlfahrts-) Verbände haben oft ihre eigenen Archive, die ihren eigenen Regelungen unterliegen. Jedoch ist nicht nur der Ort ausschlaggebend für die Zuständigkeit der Archive. Auch die Trägerschaft, in der sich die Einrichtung befindet, entscheidet über die Zuständigkeit eines Archivs.

Das Archivportal-D kann bei der Suche helfen:
www.archivportal-d.de (Abruf 29.10.2025)

Im Archivportal lassen sich auch kirchliche Archive und weitere Archivsparten finden.

Zusätzlich können bei der Suche nach kirchlichen Archiven folgende Internetseiten unterstützen:
Evangelische Kirche: www.evangelische-archive.de/vka/mitglieder (Abruf 29.10.2025)
Katholische Kirche: www.katholische-archive.de (Abruf 29.10.2025)

Warum werden im Recherchatgeber so oft Beispiele aus dem Bundesarchivgesetz genannt, wenn doch häufiger die Regelungen aus den Landesarchivgesetzen greifen?

Jedes Bundesland hat für seine Archive eigene Archivgesetze. Das liegt daran, dass die Archive föderal organisiert sind. Für Akten und Unterlagen, die den gesamten Bund – also ganz Deutschland – betreffen, gibt es ein Bundesarchiv mit mehreren Außenstellen. Für das Bundesarchiv gelten die Regelungen des Bundesarchivgesetzes. In den Ausführungen des Recherchatgebers werden häufig Beispiele aus dem Bundesarchivgesetz genannt. Anstatt nun in den Ausführungen jeden zutreffenden Paragraphen aus den einzelnen Landesarchivgesetzen zu nennen, was zu einer Aufzählung von 16 Paragraphen pro behandeltem Thema führen würde, wurde entschieden, beispielhaft die Regelungen aus dem Bundesarchivgesetz aufzuführen.

In der Suchmaschine Ihres Vertrauens können Sie leicht die jeweiligen Landesarchive finden. Geben Sie dazu „Archivgesetz [das Bundesland, in dem Sie leben oder von dem Sie mehr wissen wollen]“ ein, also z.B. „Archivgesetz Sachsen-Anhalt“. Alternativ können Sie auf einer Internetseite der Archivschule Marburg eine übersichtliche Liste aller Archivgesetze des Bundes und der Bundesländer sowie kirchliche Archivgesetze finden:

www.archivschule.de/ausbildung/beruf-archivar/archivgesetze (Abruf 25.03.2026)

Aber ich bin doch eine Privatperson. Darf ich dann überhaupt Archive nutzen?

Generell ist anzumerken, dass Archive keiner bestimmten Personengruppe vorbehalten sind. Archive sind als Orte von historischem Wissen jeder Person zugänglich. Sie sind nicht nur Orte der Aufbewahrung und der Einsicht von Akten; Mitarbeitende des Archivs können im gesamten Prozess der Aktenrecherche behilflich sein. Beispiele hierfür sind die Ermittlung eines Trägers oder die Recherche zu weiteren Informationen über eine Einrichtung.

Gelten für betroffene Personen die Schutzfristen für Akten, die im Archiv gelagert werden?

Sobald Akten in Archiven archiviert werden, gelten grundsätzlich Schutzfristen für deren Benutzung. Die Akten sind, sobald sie archiviert sind, rechtlich gesehen nämlich keine aktiven Akten mehr, sondern Archivgut und damit Kulturgut. Während der Schutzfrist darf das Archivgut – außer von betroffenen Personen – nicht benutzt werden. Die allgemeine Schutz-

frist beträgt nach § 11 Abs. 1 BArchG für Archivgut des Bundes 30 Jahre. Danach gilt für Archivgut, das sich auf eine oder mehrere Personen bezieht, eine weitere Schutzfrist, die frühestens 10 Jahre nach dem Tod der jeweiligen Person(en) endet. Ist das Todesjahr unbekannt und nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der Person (§ 11 Abs. 2 BArchG). Nach Ablauf dieser Frist können auch diese personenbezogenen Akten von allen Interessierten eingesehen werden, soweit damit keine Rechte der Betroffenen oder Dritter verletzt werden. Für betroffene Personen, die Einsicht in die sie betreffenden Akten erhalten wollen, gelten diese Schutzfristen nicht. Laut § 14 Abs. 1 BArchG hat eine betroffene Person ein Recht auf Auskunft und ggf. Einsichtnahme in eine sie betreffende Akte. Dies gilt mit der Einschränkung, dass Passagen, die schutzwürdige Belange Dritter betreffen, unkenntlich gemacht werden können (§ 14 Abs. 1 BArchG). Auch in den jeweils geltenden Landesarchivgesetzen gibt es Paragraphen, die das Aussetzen der Schutzfristen für Betroffene festlegen.

Was bedeutet „archivwürdig“?

Einige Archive mit Sitz in Rheinland-Pfalz haben 2020 ein Glossar mit den 25 wichtigsten Begriffen der Archivarbeit veröffentlicht: „Archivisch für Anfänger“ (Stadtarchiv Koblenz et al. 2020). Zusammengefasst wird die „Archivwürdigkeit“ dort wie folgt beschrieben:

Archivwürdigkeit beschreibt den bleibenden Wert von Unterlagen. Unterlagen gelten als archivwürdig, wenn deren Inhalte aus rechtlichen und/oder historischen Gründen so wichtig sind, dass sie für immer aufbewahrt werden sollen. Das bedeutet, dass archivwürdige Unterlagen dauerhaft im zuständigen Archiv aufbewahrt werden und nicht archivwürdige Unterlagen vernichtet werden (Ebd., S. 8).

Die Bewertung der Archivwürdigkeit wird von Archivar*innen vorgenommen. Problematisch bei der Bewertung von Akten ist, dass der Bezug zu sexualisierter Gewalt selten durch den konkreten Inhalt oder die Beschriftung der Akte offen zutage tritt, und zwar auch durch Vertuschung seitens der Täter bzw. der Täterinnen. Hinzu kommt die oftmals große Menge sogenannter gleichförmiger Akten. Beispielsweise gelten Verwaltungsakten und somit auch Akten aus Jugendämtern als gleichförmig. So kann es dazu kommen, dass Akten, aus denen sich erlittene sexualisierte Gewalt rekonstruieren und nachweisen lassen könnte, als nicht archivwürdig eingestuft und somit vernichtet werden. Oft wird nur ein Teil von Akten archiviert, um Verfahren und Prozesse innerhalb der Einrichtung zu einer bestimmten Zeit zu dokumentieren. Abhilfe könnte geschaffen werden, indem die jeweilige Institution oder Einrichtung bei Bekanntwerden von Kindeswohlgefährdungen die jeweilige Akte markiert, sodass sie als Akte einer betroffenen Person erkannt wird. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass die Taten bzw. ein entsprechender Verdacht vor der Vernichtung der Akten überhaupt bekannt sind und entsprechend bewertet werden. Hier spielt die Sensibilisierung von Fachkräften jeglicher Einrichtungen und Institutionen eine tragende Rolle. Nicht zuletzt ist im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe § 9b SGB VIII ausschlaggebend. Durch die längere Aufbewahrungsfrist bei den aktenführenden Stellen kann verhindert werden, dass Akten wegen fehlender Einstufung als archivwürdig vernichtet werden.

Das Glossar „Archivisch für Anfänger“ umfasst noch 24 weitere Begriffe zu Archiven. Bei Interesse finden Sie es unter folgendem Link:
www.bundesarchiv.de/nachricht/archivisch-fuer-anfaenger-25-fachbegriffe-einfach-erkluert
(Abruf 13.06.2025)

Das Landesarchiv Baden-Württemberg hat eine sogenannte Imagebroschüre erstellt, in der erklärt wird, wofür Archive da sind und was z. B. archiviert wird. Interessierte finden die Broschüre unter folgendem Link:
www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/Imagebroschuere_Landesarchiv_Baden-Wuerttemberg.pdf (Abruf 13.06.2025)

Welche Archive gibt es und was wird dort archiviert?

Eine Übersicht über die verschiedenen Archive und ihre Archivalien finden sie im [Anhang](#).



6. FAQ: Für Forschende



Darf Einsicht in Akten bei Behörden, Ämtern und Einrichtungen genommen werden?

Im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII dürfen nach § 64 SGB VIII Sozialdaten übermittelt und verarbeitet werden, wenn dies für die Durchführung einer bestimmten wissenschaftlichen Analyse notwendig ist. Eine „bestimmte wissenschaftliche Analyse“ meint im Sinne von § 79a SGB VIII eine von dem öffentlichen Träger in Auftrag gegebene wissenschaftliche Analyse zur Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe. Die personenbezogenen Daten müssen anonymisiert werden, bevor sie übermittelt werden. Wenn eine Anonymisierung für die Aufgabenerfüllung nicht geeignet ist und die Aufgabenerfüllung von erheblichem öffentlichen Interesse ist, kann stattdessen auch eine Pseudonymisierung vorgenommen werden. Dies gilt allerdings nur für Akten von kommunalen Akteur*innen in der Kinder- und Jugendhilfe, also Jugendämtern sowie anderen öffentlichen Trägern und ihren Einrichtungen.

Nach § 75 Abs.1 SGBX ist eine Übermittlung von Sozialdaten zulässig, soweit sie für ein bestimmtes Vorhaben der wissenschaftlichen Forschung im Sozialleistungsbereich oder der wissenschaftlichen Arbeitsmarkt- und Berufsforschung erforderlich ist. Auch hier geht es ausschließlich um Akten von staatlichen kommunalen Akteur*innen. Außerdem ist die Einwilligung der betroffenen Person einzuholen, wenn dies zumutbar ist.

Rechtsgrundlagen für die Einsicht in Akten nichtstaatlicher Träger können sich aus der Datenschutzgrundverordnung oder dem Bundesdatenschutzgesetz ergeben. Art. 89 DSGVO regelt, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken geeignete Garantien für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen im Sinne der DSGVO sicherstellen muss, wie z. B. durch Pseudonymisierung. § 27 BDSG regelt, dass die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten auch ohne Einwilligung der betroffenen Person für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke verarbeitet werden dürfen, wenn die Verarbeitung für das Forschungsvorhaben erforderlich ist und die Interessen der Forschungsverantwortlichen die Interessen der betroffenen Person an einem Ausschluss der Verarbeitung erheblich überwiegen. Daraus ergibt sich allerdings kein Anspruch auf Einsicht in die Akten jener Einrichtungen, die nichtstaatlich sind. Die Einsicht in Stasi-Akten zu Forschungszwecken stellt einen Sonderfall dar: Damit Einsicht in die Akte genommen werden darf, muss hier laut § 32 Abs.1 Nr. 5 StUG immer die Einwilligung der Person, die die Akte betrifft, vorliegen.



Für die Evangelische Kirche in Deutschland ergibt sich aus § 50a DSG-EKD, dass ein überragendes kirchliches Interesse an der (institutionellen) Aufarbeitung sexueller Gewalt besteht und somit auch Personal- und Sachakten zur Aufarbeitung herangezogen werden dürfen. Für die Landeskirchen gelten die jeweiligen spezifischen Regelungen.



In der katholischen Kirche wird in der Neufassung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) aus dem Jahre 2025, genauer in § 54a KDG, ebenfalls von einem überragenden kirchlichen Interesse an der Aufarbeitung sexualisierter Gewalt gesprochen. Die neuen Regelungen sind zum 1. März 2026 in Kraft getreten. Zuvor bestanden keine einheitlichen Bestimmungen bezüglich des Einbezugs von Sach- und Personalakten in die (institutionelle) Aufarbeitung. Die 2021 in Kraft getretene Personalaktenordnung (PAO) beinhaltet keine Regelungen zur Verwendung von aktiven Personalakten bei der institutionellen Aufarbeitung. 2022 wurden größtenteils einheitliche Aufarbeitungsnormen für den Bereich der katholischen Kirche verabschiedet, die aber nur Personalakten und keine Sachakten betreffen (Neumann 2025b; Neumann 2022). Inzwischen hatten die Bistümer zu einem Großteil jeweils eigene Normen verabschiedet, die sowohl Personal- als auch Sachakten beinhalten (Neumann 2025b; Neumann 2023b). In den einzelnen Bistümern galten also jeweils eigene Regelungen. Nach allen Regelungen ist die verpflichtende vorherige Zustimmung des Diözesanbischofs nicht länger erforderlich, was auf eine gemeinsame Erklärung der Deutschen Bischofskonferenz und dem zu dieser Zeit zuständigen Unabhängigen Beauftragten für Fragen sexuellen Kindesmissbrauchs zurückzuführen ist (Neumann 2025b; DBK und UBSKM 2020).

Diese Informationen beziehen sich auf Akten, die von Behörden, Ämtern und Einrichtungen noch aktiv geführt werden. Informationen zur Nutzung von archivierten Akten finden Sie unter der Frage [Wie lang sind Schutzfristen bei Archivgut und können sie verkürzt werden?](#)

Darf Einsicht in Strafakten genommen werden?

Laut § 476 StPO können Auskünfte aus und Akteneinsicht in Strafakten für Forschungsteams gewährt werden, wenn dies für die Forschungsarbeit erforderlich ist, eine Nutzung anonymisierter Daten im Rahmen des Forschungszwecks nicht möglich ist und das öffentliche Interesse an der Forschungsarbeit gegenüber den schutzwürdigen Interessen der Betroffenen erheblich überwiegt. Dabei werden personenbezogene Daten nur an Personen übermittelt, die zur Geheimhaltung verpflichtet worden sind. § 478 StPO erlaubt die Herausgabe von Kopien aus den Akten.



Wie lang sind Schutzfristen bei Archivgut und können sie verkürzt werden?

Wenn Akten und Dokumente als archivwürdig gelten und in den Archivbestand eines staatlichen Archivs aufgenommen werden, werden sie rechtlich zu Archivgut und fallen unter eine Schutzfrist, die für Archivgut des Bundes in § 11 BArchG geregelt ist. Die allgemeine Schutzfrist beträgt 30 Jahre (§ 11 Abs.1 BArchG). Sobald diese abgelaufen ist, gilt für Archivgut, das sich durch seinen Zweck oder seinen wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht, eine weitere Schutzfrist, die frühestens 10 Jahre nach dem Tod der jeweiligen Person(en) endet. Ist das Todesjahr unbekannt und nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der Person (§ 11 Abs.2 BArchG). Vergleichbare Regelungen gibt es in den jeweiligen Landesarchivgesetzen. Sie können allerdings gerade im Hinblick auf die Schutzfristedauer abweichen. Darüber hinaus gibt es in den Landesarchivgesetzen Regelungen für den Fall, dass das Geburtsjahr oder das Sterbedatum einer Person nicht ermittelbar ist. Ein Beispiel hierfür ist § 5 des Niedersächsischen Archivgesetzes. Hier ist festgelegt, dass Archivgut bezüglich einer Person, deren Geburtsdatum nicht ermittelbar ist, frühestens 10 Jahre nach dem Tod dieser Person genutzt werden darf. Ist das Sterbedatum unbekannt, darf das Archivgut frühestens 100 Jahre nach der Geburt der Person genutzt werden. Bei der Einsicht in personenbezogene Akten sind selbstverständlich die schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person zu beachten.

Für wissenschaftliche Zwecke kann diese Schutzfrist verkürzt werden. Das setzt voraus, dass die betroffenen Personen eingewilligt haben. Zudem dürfen bei Archivgut des Bundes keine Einschränkungs- oder Versagungsgründe aus § 13 BArchG vorliegen, etwa entgegenstehende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person oder die Vermutung, dass die Nutzung der angefragten Akten das Wohl der Bundesrepublik oder eines der Bundesländer gefährden würde. Liegt keine Einwilligung der betroffenen Person vor, können die Schutzfristen dennoch verkürzt werden, wenn die Nutzung der Akten für das wissenschaftliche Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange unerlässlich ist und dies gegenüber dem Interesse der betroffenen Person überwiegt. Darüber hinaus muss eine Beeinträchtigung der schutzwürdigen Belange der betroffenen Person ausgeschlossen werden, wie z.B. durch die Ausgabe anonymisierter Reproduktionen der Akten oder das Einholen von Verpflichtungserklärungen (§ 12 Abs.2 BArchG). Demnach handelt es sich jeweils um Einzelfallentscheidungen. Die Anonymisierung kann auch eine Auflage durch die Forschenden selbst sein. Weitere Regelungen zur Dauer und Verkürzung von Schutzfristen finden sich in den Archivgesetzen der Länder.

Auch bei privaten Archiven kann eine Verkürzung der Schutzfrist möglich sein. Hier gelten die Regelungen der jeweiligen Archive.

Für Archive der Evangelischen Kirche gelten die jeweiligen Benutzungsordnungen der Archive und die jeweiligen Archivgesetze der Landeskirchen. In § 7 EKD-Archiv-Gesetz, das ausschließlich für Dokumente und Akten des Verbandes der EKD gilt, ist festgehalten, dass jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, das Recht hat, das Archivgut zu nutzen. Ein berechtigtes Interesse ist laut § 7 Abs.2 EKD-Archiv-Gesetz bei einem wissenschaftlichen Zweck besonders gegeben. Das Archivgut der EKD darf frühestens nach Ablauf

von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Personenbezogenes Archivgut darf frühestens 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person genutzt werden. Ist das Todesjahr nicht bekannt, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. Wenn auch das Geburtsjahr unbekannt ist, endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen (§ 9 EKD-Archiv-Gesetz). § 10 EKD-Archiv-Gesetz regelt die Einschränkung und Versagung der Benutzung. Wie bei staatlichen Archiven auch sind hier die schutzbedürftigen Belange Dritter ein Versagungs- bzw. Einschränkungsgrund. Ein weiteres Beispiel für einen Versagungs- oder Einschränkungsgrund ist die Annahme, dass durch die Benutzung der Evangelischen Kirche oder einer ihrer Gliedkirchen wesentliche Nachteile entstehen würden. Auch hier können die Schutzfristen auf Antrag verkürzt werden, wenn die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens notwendig und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden (§ 9 Abs.7 EKD-Archiv-Gesetz).

In der Katholischen Kirche regelt die Kirchliche Archivordnung (KAO) die Akteneinsicht. Anders als bei staatlichen Archiven oder Archiven der Evangelischen Kirche beträgt die allgemeine Schutzfrist in Katholischen Archiven 40 Jahre. Die Schutzfristen beginnen mit dem Schlussdatum der jeweiligen Akte. Die Schutzfrist von personenbezogenem Archivgut beträgt ebenfalls 40 Jahre, endet aber nicht vor dem Ablauf von 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen Person, die die Akte betrifft, 120 Jahre nach der Geburt der Person bzw. nach der Geburt der letztgeborenen Person bzw. 70 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Geburts- noch das Todesjahr der betroffenen Person(en) bekannt sind (§ 9 KAO). Schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter und die Gefahr, dass das Wohl der Kirche gefährdet werden könnte, zählen auch hier zu den Versagungsgründen (§ 8 KAO). Eine Verkürzung der Schutzfristen kann auch hier bei der Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken beantragt werden (§ 10 KAO).



Nach Ablauf der Schutzfristen können alle Akten und Dokumente ohne rechtliche Einschränkungen von allen Personen eingesehen werden. Das Archivgut ist ab dem Zeitpunkt des Ablaufens der Schutzfrist grundsätzlich zur Benutzung freigegeben.

Wie können Betroffene gut in die institutionelle Aufarbeitung mit einbezogen werden?

Vorab ist darauf hinzuweisen, dass Forschung keine Aufarbeitung ist. Wissenschaftliche Gutachten, Forschungsarbeiten und unabhängige Untersuchungen können aber die Voraussetzung für eine Aufarbeitung sein, also Fakten hervorbringen, auf deren Grundlage die Aufarbeitung erfolgen kann. Beispielsweise kann eine Forschung strukturelle Missstände offenlegen, deren Bearbeitung Teil einer (institutionellen) Aufarbeitung werden kann.

In den Empfehlungen der Aufarbeitungskommission des Bundes „Institutionen übernehmen Verantwortung. Empfehlungen zur Aufarbeitung sexualisierter Gewalt“ werden der institutionelle Aufarbeitungsprozess sowie die Voraussetzungen und der Ablauf einer unabhängigen Untersuchung innerhalb des Aufarbeitungsprozesses beschrieben (Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs 2026, S.24ff.). In diesen Empfehlungen wird hervorgehoben, dass im Fokus eines jeden Aufarbeitungsprozesses die Betroffenen stehen. Sie sind in alle Phasen des Prozesses einzubinden und zu beteiligen (Ebd., S.9f.)

Im Rahmen eines Dialogprozesses zu Standards der Betroffenenbeteiligung im Kontext institutioneller Aufarbeitung (kurz: Dialogprozess) wurden Standards zur Betroffenenpartizipation entwickelt. Der Prozess wurde von der Unabhängigen Bundesbeauftragten gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen (UBSKM), ihrem Betroffenenrat und der Unabhängigen Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs verantwortet und gemeinsam mit weiteren Betroffenen, Vertreter*innen von Institutionen und unabhängigen Forschenden durchgeführt. Die erarbeiteten Standards sind eng mit den Empfehlungen der Aufarbeitungskommission des Bundes verzahnt. Auf der Internetseite des Dialogprozesses sind weitere Informationen zum Projekt zu finden (Dialogprozess 2025).

Die Internetseite finden Sie unter folgendem Link:
www.der-dialogprozess.de (Abruf 29.10.2025)

Dort stehen auch die Ergebnisse als pdf-Download zur Verfügung:
www.der-dialogprozess.de/microsites/Dokumente/UBSKM_Dialogprozess_Standards_A4_bf.pdf (Abruf 17.09.2025)

In den Standards werden u. a. die Fragen, die sich Beteiligte vor Beginn des Aufarbeitungsprozesses stellen sollten, welche Schritte für eine betroffenenensensible (institutionelle) Aufarbeitung notwendig sind und die Bedeutung einer unabhängigen Beschwerdestelle thematisiert (Unabhängige Beauftragte für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs (UBSKM) 2025, S.12ff.). Ebenso sind traumasensible Angebote, wie z. B. eine bedarfsgerechte Mediation oder Supervision, unabdingbar (Ebd., S.15). Obligatorisch ist darüber hinaus ein gutes Konfliktmanagement innerhalb der Gruppe der beteiligten Betroffenen. Auch hier können Supervisionen, Mediationen oder andere externe Anlauf- und Beratungsstellen Unterstützung bieten. (Ebd., S.17). Außerdem sind Schutz vor Kontakt mit Tätern und Täterinnen und transparente Kommunikation wichtige Voraussetzungen für gelingende Aufarbeitung (Ebd. S.16). Weiterhin wird in den Standards über die rechtlichen Grundlagen informiert (Ebd., S.18ff.). Die bisher genannten Schritte dienen der Vorbereitung der Aufarbeitung. Während des Aufarbeitungsprozesses ist auf eine gute Vernetzung der Betroffenen zu achten (Ebd., S.21ff.) sowie auf eine sensible Ausgestaltung des gemeinsamen Arbeitens (Ebd., S.24ff.). Auch das Team, das die Aufarbeitung durchführen soll, muss mit Bedacht gewählt werden (Ebd., S.26ff.). Nicht zuletzt müssen die interne Kommunikation und die Pressearbeit nach außen transparent und sensibel gestaltet werden (Ebd., S.27ff.). Auch für die Nachbereitung einer Aufarbeitung werden Standards vorgegeben, was z. B. die Veröffentlichung eines Ergebnisberichts, die andauernde Vernetzung der Betroffenen und die Umsetzung der Empfehlungen, etwa in Form der Ausarbeitung eines Schutzkonzeptes für die aufarbeitende Institution, beinhaltet (Ebd., S.33ff.).



Beachten Sie bitte, dass Betroffene berechnigte Vorbehalte haben können – auch gegenüber Forschenden. Einige Betroffene mussten erleben, dass Mitwissende oder gar Mittäter bzw. Mittäterinnen Teil von Forschungsgruppen waren (Kistenich-Zerfaß 2020, S.87).

Die Empfehlungen „Institutionen übernehmen Verantwortung“ können Sie unter folgendem Link als pdf-Datei herunterladen:

www.aufarbeitungskommission.de/wp-content/uploads/Institutionen-uebernehmen-Verantwortung_Empfehlungen-zur-Aufarbeitung-sexualisierter-Gewalt-.pdf (Abruf 16.02.2026)



7. Bundesweite Hilfsangebote



Hilfe-Telefon Sexueller Missbrauch

0800 22 55 530

Telefonzeiten (Stand 03.06.2025):
Mo., Mi., Fr.: 09:00 Uhr bis 14:00 Uhr
Di., Do.: 15:00 Uhr bis 20:00 Uhr

Der Anruf ist anonym und kostenfrei. Die Telefonnummer wird nicht übermittelt.

[www.hilfe-portal-missbrauch.de/
hilfe-telefon](http://www.hilfe-portal-missbrauch.de/hilfe-telefon)

www.hilfe-portal-missbrauch.de/startseite

Es ist auch eine Online-Beratung über <https://schreib-ollie.de/#/> möglich. Es ist eine Registrierung notwendig, die allerdings nur einen Benutzer*innennamen und ein Passwort benötigt.

Nummer gegen Kummer für Kinder und Jugendliche

116 111

Telefonzeiten (Stand 03.06.2025):
Mo. bis Sa.: 14:00 Uhr bis 20:00 Uhr

Der Anruf ist anonym und kostenfrei. Die Telefonnummer wird nicht übermittelt.

[www.nummergegenkummer.de/
kinder-und-jugendberatung](http://www.nummergegenkummer.de/kinder-und-jugendberatung)

Es ist auch eine Beratung per E-Mail oder Chat möglich.

Nummer gegen Kummer für Eltern

0800 111 0 550

Telefonzeiten (Stand 03.06.2025):
Mo., Mi., Fr.: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Di., Do.: 09:00 Uhr bis 19:00 Uhr

Der Anruf ist anonym und kostenfrei. Die Telefonnummer wird nicht übermittelt.

[www.nummergegenkummer.de/
elternberatung](http://www.nummergegenkummer.de/elternberatung)

Infotelefon der Unabhängigen Aufarbeitungskommission

0800 40 300 40

Telefonzeiten (Stand 03.06.2025):
Mo., Mi., Fr.: 09:00 Uhr bis 14:00 Uhr
Di., Do.: 15:00 Uhr bis 20:00 Uhr

Der Anruf ist anonym und kostenfrei. Die Telefonnummer wird nicht übermittelt. Derzeit kann das Infotelefon ausschließlich für Informationen oder Unterstützung bezüglich einer vertraulichen Anhörung bei der Aufarbeitungskommission des Bundes genutzt werden. Nähere Informationen dazu finden Sie unter www.aufarbeitungskommission.de/ihre-geschichte/vertrauliche-anhoerung. Eine Erweiterung des Angebotes ist geplant.

Telefonseelsorge

0800 1110111 (rund um die Uhr erreichbar)

Der Anruf ist anonym und kostenfrei. Die Telefonnummer wird nicht übermittelt.

www.telefonseelsorge.de

Es ist auch eine Beratung per E-Mail, Chat oder vor Ort möglich.

Infotelefon Depression

0800 33 44 533

Telefonzeiten (Stand 01.07.2025):
Mo., Di., Do.: 13:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Mi., Fr.: 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr

Der Anruf ist kostenfrei.

www.deutsche-depressionshilfe.de/depression-infos-und-hilfe/wo-finde-ich-hilfe/info-telefon

Jugendamt

Die Telefonnummer des örtlich zuständigen Jugendamtes finden Sie im Internet unter Angabe Ihres Wohnortes.

Weißer Ring

116 006

Telefonzeiten (Stand 01.07.2025):
Täglich von 07:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Der Anruf ist kostenfrei und anonym. Der Weiße Ring bietet auch eine Onlineberatung an.

<https://weisser-ring.de>

<https://weisser-ring.de/hilfe-fuer-opfer/onlineberatung>

Der Weiße Ring bietet über seine Außenstellen vor Ort auch Kontakt zu Opferanwält*innen an. Dabei ist eine rechtliche Erstberatung kostenfrei. Wenn darüber hinaus anwaltliche Begleitung gewünscht wird, kann dies nach Rücksprache weiterhin über den Weißen Ring finanziert werden. Die Anwält*innen haben nicht das Recht, Ihnen darüber hinaus Rechnungen zu schicken und Geld von Ihnen zu verlangen. Sollte dies doch der Fall sein, wenden Sie sich bitte zur Klärung an den Weißen Ring.



Safe Sport e. V. – Unabhängige Ansprechstelle für Betroffene sexueller, psychischer und physischer Gewalt im Sport

0800 11 222 00

Telefonzeiten (Stand 23.02.2026):
Mo., Mi., Fr.: 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr
Do.: 15:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Der Anruf ist kostenfrei und anonym. Der Safe Sport e.V. bietet auch einen Chat und eine Onlineberatung an.

<https://ansprechstelle-safe-sport.de>

<https://safe-sport.not-a-problem.de>

Für Fachkräfte

Medizinische Kinderschutzhotline:

0800 19 210 00

(rund um die Uhr erreichbar)

<https://kinderschutzhotline.de>



Allgemeine Notfallnummern

Polizei (bei Notfällen): **110**

Feuerwehr (bei medizinischen Notfällen):
112

Kassenärztlicher Notdienst: **116 117**

Der Bund und die Bundesländer haben darüber hinaus aktuell eine allgemeine Notfallnummer für psychische Krisen in Planung. Diese wird aber nicht vor Mitte 2026 erreichbar sein.

Die Telefonnummer wird lauten: **113**

Selbsthilfegruppen und selbstorganisierte Vereine

Nationale Kontakt- und Informationsstelle für Selbsthilfe (NAKOS):
www.nakos.de

Initiative Verschickungskinder:
<https://verschickungsheime.de/die-bundesweite-initiative-verschickungskinder>

Careleaver e. V.:
<https://careleaver.de>

Um Fachberatungsstellen in der Nähe zu finden, können

- das **Hilfe-Portal Sexueller Missbrauch**
www.hilfe-portal-missbrauch.de/hilfe-finden
- oder das **Portal Hilfe-Info**
www.hilfe-info.de/Webbs/hilfeinfo/DE/Home/home_node.html

genutzt werden.

Weitere Suchportale für Fachberatungsstellen

Bundeskoordinierung Spezialisierter Fachberatung gegen sexualisierte Gewalt in Kindheit und Jugend (BKSF):
<https://bundeskoordinierung.de>

Deutsche Gesellschaft für Prävention und Intervention bei Kindesmisshandlung, Vernachlässigung und sexualisierter Gewalt e. V. (DGfPI):
<https://dgfpi.de>

Wildwasser:
www.wildwasser.de/info-und-hilfe/beratungsstellen-vor-ort

Kinderschutzbund:
<https://kinderschutzbund.de/ueber-uns/#Kinderschutzbund-vor-Ort>

Zentrale Anlaufstellen:
Anlaufstelle help!
(Evangelische Kirche und Diakonie)
www.anlaufstelle.help

Weitere Möglichkeiten für Online-Beratung

Jugendnotmail:
<https://jugendnotmail.de>

bke-Jugendberatung:
www.bke-beratung.de/jugendberatung/willkommen

bke-Elternberatung:
www.bke-beratung.de/elternberatung/willkommen

Weitere Infoseiten

trau dich!-Kinderportal:
www.trau-dich.de/deine-hilfe/#c460

trau dich!-Erwachsenenportal:
www.multiplikatoren.trau-dich.de

Ben und Stella – Infoportal für Kinder:
www.benundstella.de

Ben und Stella – Infoportal für Erwachsene:
www.benundstella.de/erwachsene

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie soll lediglich einen ersten Überblick geben.



8. Anhang



Welche Archive gibt es und was wird dort archiviert?

Nachfolgend werden unterschiedliche Archivarten vorgestellt. Anhand von Beispielen wird dargestellt, welche Unterlagen in den Archiven lagern und welche Aufgaben sie erfüllen.

Kommunale Archive

Kommunale Archive sind nach den Einrichtungen in der Regel die ersten Ansprechpersonen im Bereich der Archive. Es gibt unterschiedliche kommunale Archive:

- Stadt- und Gemeindearchive archivieren Unterlagen von städtischen bzw. gemeindlichen Behörden und Dienststellen.
- Kreisarchive archivieren Unterlagen von Behörden und Dienststellen in den Kreisen.
- Archivämter unterstützen kommunale, kirchliche und private Archive.

Staatsarchive

Das Bundesarchiv archiviert Unterlagen der zentralen Einrichtungen und Behörden des Bundes sowie Unterlagen aus den Vorgängerinstitutionen vor der Gründung der BRD.

Staatsarchive bzw. Landesarchive (der Bundesländer) archivieren Unterlagen aller staatlichen Behörden in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Kirchenarchive

Für die Archive der katholischen Bistümer und evangelischen Landeskirchen gelten eigene Archivgesetze, deren Bestimmungen den staatlichen Gesetzen weitgehend entsprechen. Das kirchliche Archivwesen ist konfessionell und regional gegliedert:

Evangelische Kirche	Katholische Kirche
Evangelisches Zentralarchiv	Archiv des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz
Landeskirchliche Archive	Diözesan- und Bistumsarchive
...	...

Auch die einzelnen Kirchengemeinden haben Archive, die Pfarrarchive. Darüber hinaus haben mit der Kirche verbundene, aber von ihr unabhängige Institutionen wie z. B. Orden, die Caritas oder die Diakonie eigene Archive mit zugehörigen Regelungen.

Privatarchive

Privatarchive sind häufig nicht öffentlich zugänglich.

Adels- und Familienarchive zählen zu den Privatarchiven. Sie archivieren Dokumente zu früheren Adelsfamilien, Dokumente zu Häusern, Höfen und Gütern sowie Dokumente der Landesgeschichte.

Wirtschaftsarchive archivieren Unterlagen von Unternehmen, Kammern und Verbänden.

Vereins- und Verbandsarchive archivieren Unterlagen von Vereinen, Verbänden, Gewerkschaften, Wohlfahrtsverbänden und Berufsverbänden.

Darüber hinaus kann es auch private Nachlässe von Einzelpersonen und Familien geben. Diese Einzelpersonen können z. B. Lehrkräfte, Professor*innen, Geflüchtete, Schriftsteller*innen und Politiker*innen sein.

Hochschularchive

Hochschularchive archivieren Dokumente der Hochschulverwaltung, von Fakultäten und Instituten, von studentischen Gremien und ggf. privaten Nachlässen.

Parlaments- und Parteienarchive

Parlamentsarchive:

Sämtliche Parlamente in Deutschland unterhalten eigene Archive. Sie dokumentieren die parlamentarische Arbeit.

Parteienarchive:

Politische Parteien unterhalten ebenfalls eigene Archive, die ihre politische Arbeit dokumentieren.

Medienarchive

Beispielsweise Rundfunk- und Fernsehanstalten und Zeitungsverlage unterhalten eigene Archive, in denen sie ihre eigenen Produkte sammeln.

Zu den Medienarchiven gehören Filmarchive (Fernseh- und Videoarchive), Schallarchive (Tonträgerarchive), Bildarchive sowie Pressearchive.

Weitere (spezielle) Archive

Beispiele hierfür sind Literaturarchive und Museumsarchive.

Diese Übersicht wurde anhand der Informationen folgender Internetseiten erstellt:

Internet-Portal „Westfälische Geschichte“ (o.J.) Welche Archivtypen gibt es?. www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/input_felder/langDatensatz_ebene4.php?urlID=201&url_tabelle=tab_websegmente (Abruf 19.06.2025)

Landesarchiv Schleswig-Holstein (2022): Private Nachlässe. www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/LASH/Benutzung/UmgangMitQuellen/_documents/privateNachlaesse (Abruf 19.06.2025)



9. Glossar



Hier werden einige der Begriffe, die zum Teil schon in den FAQ beantwortet wurden, noch einmal in Kürze definiert.

Akte

Akten werden zur Dokumentation eines bestimmten Verfahrens oder Sachverhaltes angelegt. Es handelt sich um eine geordnete Zusammenstellung von Unterlagen, die aus Schriftstücken (Anträgen, Bescheiden, Urkunden, Protokollen, Notizen etc.) und aus elektronischen Dateien (z.B. Ton- und Videoaufzeichnungen) bestehen können. Auch Fotos und Bilder können Teil einer Akte sein. Akten können sowohl analog als auch digital geführt werden. Sie werden angelegt, um Informationen zu verwalten, Entscheidungen nachvollziehbar zu machen, Beweise zu sichern oder geordnete Verfahren zu gewährleisten (Herrmann 2026).

Archivwürdigkeit

Archivwürdigkeit beschreibt den bleibenden Wert von Unterlagen. Unterlagen gelten als archivwürdig, wenn ihre Inhalte aus rechtlichen und/oder historischen Gründen so wichtig sind, dass sie für immer aufbewahrt werden sollen. Das bedeutet, dass archivwürdige Unterlagen dauerhaft im zuständigen Archiv aufbewahrt und nicht archivwürdige Unterlagen vernichtet werden (Stadtarchiv Koblenz et al. 2020, S.8).

Artikel 15 Datenschutzgrundverordnung

Artikel 15 der Datenschutzgrundverordnung ist eine zentrale Vorschrift zu Auskünften aus Akten, der für alle Einrichtungen, Behörden und Ämter gültig ist, unabhängig davon, ob es staatliche, kirchliche, private oder sonstige Einrichtungen sind.

Zusammengefasst sagt die Vorschrift aus, dass jede Person das Recht hat zu erfahren, ob eigene personenbezogene Daten von dem Amt, der Behörde oder der Einrichtung (wie z.B. einer stationären Jugendwohngruppe im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe) verarbeitet werden. Dies ist der Fall, wenn Akten über die eigene Person entstanden sind. Es darf u.a. erfragt werden, wozu die personenbezogenen Daten aufgenommen und ob besonders sensible personenbezogene Daten verarbeitet worden sind. Mehr Informationen dazu, was alles zu personenbezogenen Daten zählt, finden Sie [hier](#).

In Absatz 3 und 4 der Vorschrift ist geregelt, dass eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung gestellt werden muss. Für jede weitere Kopie kann von der beantragenden Person ein angemessenes Entgelt verlangt werden. Bei einer elektronischen Antragstellung können die jeweiligen Informationen in einem elektronischen Format weitergegeben werden, wenn von der antragstellenden Person nichts anderes angegeben wird. Dabei dürfen die Rechte und Freiheiten anderer Personen nicht beeinträchtigt werden. Das bedeutet, dass personenbezogene Daten dritter Personen geschützt werden müssen. Aus diesem Grund kann ein Antrag, Auskunft in Form von Akteneinsicht zu erteilen, abgelehnt und Kopien können geschwärzt werden. Das Recht auf Auskunft über die eigenen personenbezogenen Daten bleibt allerdings bestehen. Weitere Informationen zu Schwärzungen in Kopien finden Sie [hier](#).

Aufarbeitung (individuell, institutionell und gesellschaftlich)

Individuelle Aufarbeitung bedeutet, dass sich ein Mensch persönlich mit dem Unrecht und der Gewalt auseinandersetzt, die er erlebt hat. Dazu gehören z.B. Gespräche im privaten Umfeld, Aktenrecherche, Therapie oder Beratung, aktive Beteiligung an einem institutionellen Aufarbeitungsprozess oder auch die Geltendmachung einer Entschädigung. Wichtig ist dabei, das Erlebte zu verstehen und zu verarbeiten. Anerkennung für das erlittene Unrecht zu erfahren, kann ebenfalls zur persönlichen Bewältigung und Aufarbeitung beitragen.

Institutionelle Aufarbeitung bedeutet, dass sich eine staatliche, kirchliche oder private Einrichtung (z.B. eine Schule, ein Verein oder eine kirchliche Einrichtung) systematisch mit Fällen sexualisierter Gewalt auseinandersetzt. Dazu gehört, dass sie Verantwortung für die Gewalt übernimmt und Betroffene unterstützt. Unabhängig wird untersucht: Welche Bedingungen und Strukturen haben die Übergriffe begünstigt? Warum wurden Kinder und Jugendliche nicht geschützt? Wer in der Institution trägt Verantwortung? Wie sind Mitarbeitende der Einrichtung mit Täter*innen umgegangen? Wer hat vertuscht oder weggeschaut? Wie wurde mit Betroffenen umgegangen? Anknüpfend an die gewonnenen Ergebnisse der unabhängigen Untersuchung werden von der Einrichtung strukturelle Änderungen vorgenommen. Deren Wirksamkeit wird zu einem späteren Zeitpunkt überprüft.

Gesellschaftliche Aufarbeitung untersucht, wie gesellschaftliche Bedingungen – z.B. Tabus, mangelndes Bewusstsein oder schwache Schutzsysteme – Missbrauch ermöglichen oder dessen Aufdeckung verhindern. Ihr Ziel ist es, sexualisierte Gewalt öffentlich zu thematisieren, das Bewusstsein dafür zu schärfen und das erlittene Unrecht anzuerkennen (z.B. Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs 2026, S.14).

Benutzungsordnung

Jedes Archiv hat neben den gesetzlichen Grundlagen, nach denen es handeln muss, eine Benutzungsordnung für Besucher*innen und Personen, die Einsicht in Akten und Dokumente beantragt haben. In der Benutzungsordnung ist geregelt, unter welchen Voraussetzungen eine Einsicht stattfinden kann, was bei der Einsicht selbst zu beachten ist und wie man mit den Akten und Dokumenten umzugehen hat.

Die jeweiligen Benutzungsordnungen finden Sie auf den Internetseiten der Archive. Wenn keine Internetseite vorhanden ist, kann Ihnen bei den Archiven vor Ort weitergeholfen werden. Einige Archive bieten mittlerweile die Möglichkeit an, online einen Antrag auf Akteneinsicht zu stellen. Dies ist z.B. bei den Stasi-Unterlagen-Archiven des Bundesarchivs der Fall. Nähere Informationen zu den Stasi-Unterlagen finden Sie [hier](#).

Berechtigtes Interesse

Das „berechtigte Interesse“ ist ein unbestimmter Rechtsbegriff. Ein „unbestimmter Rechtsbegriff“ ist als juristischer Fachbegriff eine vom Gesetzgeber bewusst offene Formulierung, die unterschiedliche Interpretationen zulässt. Damit soll z. B. Richter*innen bei ihren Entscheidungen eine gewisse Flexibilität eingeräumt werden. Auch in der Anwendung der gesetzlichen Regelungen sollen Spielräume bleiben (Alexy et al. 2023b; Leitner 2018, S. 1).

Zum Beispiel liegt ein „berechtigtes Interesse“ im Sinne des § 9b SGB VIII zur Aufarbeitung dann vor, wenn es konkrete Hinweise oder ernstzunehmende, tatsächengestützte Vermutungen gibt, dass eine Gefährdung des Wohls einer minderjährigen Person vorliegt bzw. vorlag (Rixen 2025, S. 808). Das Interesse kann allein auf der Erklärung der betroffenen Person beruhen und muss sich nicht aus der Akte ergeben.

Bystander

Bystander sind Personen, die von den Übergriff(en) wissen und nicht eingeschritten sind, aber weder Täter oder Täterinnen noch Betroffene sind (Baader et al. 2024, S. 15).

Föderalismus/föderal

Der Föderalismus ist ein Ordnungsprinzip. Es beruht auf weitestgehender Unabhängigkeit einzelner Einheiten, die aber gemeinsam ein Ganzes bilden. So bilden z. B. mehrere Vereine einen Verband oder mehrere Bundesländer einen Staat. Im Falle des Föderalismus als politische Ordnung in Deutschland sind staatliche Aufgaben zwischen dem Bund und den Bundesländern so aufgeteilt, dass beide für bestimmte Aufgaben selbst zuständig sind.

Der Bundestag hat eine Erklärung des Wortes „Föderalismus“ in leichter Sprache veröffentlicht. Sie ist online unter folgendem Link verfügbar:

www.bundestag.de/resource/blob/834660/22ef527c6bdea2e2d4339019044ffa48/beilage_171_foederalismus_19042021-data.pdf (Abruf 16.09.2025)

Kindeswohlgefährdung

Der Begriff „Kindeswohlgefährdung“ ist ein unbestimmter Rechtsbegriff. Ein „unbestimmter Rechtsbegriff“ ist als juristischer Fachbegriff eine vom Gesetzgeber bewusst offene Formulierung, die unterschiedliche Interpretationen zulässt. Damit soll z. B. Richter*innen bei ihren Entscheidungen eine gewisse Flexibilität eingeräumt werden. Auch in der Anwendung der gesetzlichen Regelungen sollen Spielräume bleiben (Alexy et al. 2023b; Leitner 2018, S. 1).

Damit von einer Kindeswohlgefährdung ausgegangen werden kann, müssen drei Kriterien gleichzeitig erfüllt sein. Erstens muss die Schädigung des Kindes bereits eingetreten sein oder unmittelbar bevorstehen. Zweitens muss die Schädigung erheblich sein. Und drittens

muss die Schädigung mit ziemlicher Sicherheit vorhersehbar sein, sofern sie noch nicht eingetreten ist. Für die Einschätzung der Gefährdung sind mehrere Fachkräfte gemeinsam verantwortlich (Leitner 2018, S.1ff.).

Schutzfristen

Eine Schutzfrist ist der gesetzlich festgelegte Zeitraum, in dem Akten und Unterlagen, die sich in Archiven befinden, nicht oder nur eingeschränkt zugänglich sind, damit persönliche Daten und Persönlichkeitsrechte von dritten Personen geschützt oder Geheimhaltungsinteressen gewahrt werden können (Stadtarchiv Koblenz et al. 2020, S.24f.).



10. Quellenverzeichnis



Alexy, L., Fisahn, A., Hähnchen, S., Mushoff, T. & Trepte, U. (2023a): Gegendarstellung. In: Das Rechtslexikon. Begriffe, Grundlagen, Zusammenhänge. Bonn. Lizenzausgabe: Bundeszentrale für politische Bildung. <https://www.bpb.de/kurz-knapp/lexika/recht-a-z/323427/gegen-darstellung/> (Abruf 21.10.2025).

Alexy, L., Fisahn, A., Hähnchen, S., Mushoff, T. & Trepte, U. (2023b): Rechtsbegriff, unbestimmter. In: Das Rechtslexikon. Begriffe, Grundlagen, Zusammenhänge. Bonn. Lizenzausgabe: Bundeszentrale für politische Bildung. <https://www.bpb.de/kurz-knapp/lexika/recht-a-z/323904/rechtsbegriff-unbestimmter/> (Abruf 21.10.2025).

Baader, M. S., Böttcher, N. L., Ehlke, C., Oppermann, C., Schröder, J. & Schröer, W. (2024): Ergebnisbericht „Helmut Kentlers Wirken in der Berliner Kinder- und Jugendhilfe – Aufarbeitung der organisationalen Verfahren und Verantwortung des Berliner Landesjugendamtes. Hildesheim. <https://hilpub.uni-hildesheim.de/server/api/core/bitstreams/01376705-6795-4831-943b-16dc97ece003/content> (Abruf 04.03.2026).

Bayrisches Landesjugendamt (2004): Empfehlungen über die Aufbewahrung von Akten der Jugendämter. www.blja.bayern.de/bibliothek/ministerielle-bekanntmachungen/empfehlungen-aktenaufbewahrung-jugendaemter (Abruf 07.10.2025).

Beschwerdich.sh (o. J.): Lass dir helfen. www.beschwerdich.sh (Abruf 29.10.2025).

Bundesarchiv (2006a): Archivgut der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands (SED) und des Freien Deutschen Gewerkschaftsbundes (FDGB). www.bundesarchiv.de/sed-fdgb-netzwerk (Abruf 27.10.2025).

Bundesarchiv (2006b): Verbleib der Bezirksparteiarchive und des Zentralen Parteiarchivs der SED, der Bezirksgewerkschaftsarchive und des Archivs des Bundesvorstandes des FDGB sowie der Überlieferung der Partei- und Gewerkschaftsorganisationen der zentralen staatlichen Stellen der DDR. www.bundesarchiv.de/sed-fdgb-netzwerk/bestaendelisten.html (Abruf 27.10.2025).

Bundesarchiv (2025a): Das Stasi-Unterlagen-Archiv in der Region. www.bundesarchiv.de/stasi-unterlagen-archiv/das-stasi-unterlagen-archiv-in-der-region (Abruf 17.09.2025).

Bundesarchiv (2025b): Online-Antrag. Antrag auf Auskunft, Einsicht in Unterlagen sowie Herausgabe von Duplikaten von Stasi-Unterlagen. www.bundesarchiv.de/im-archiv-recherchieren/stasi-unterlagen-einsehen/akteneinsicht-fuer-privatpersonen/online-antrag (Abruf 17.09.2025).

Bundesarchiv (2025c): Der Antrag auf Akteneinsicht für Privatpersonen. www.bundesarchiv.de/im-archiv-recherchieren/stasi-unterlagen-einsehen/akteneinsicht-fuer-privatpersonen/#c47577 (Abruf 17.09.2025).

Bundesarchiv (2025d): FAQ – Häufig gefragt. www.bundesarchiv.de/faq (Abruf 17.09.2025).

Bundeskriminalamt (2025): Infografik zum Bundeslagebild Sexualdelikte zum Nachteil von Kindern und Jugendlichen. www.bka.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/JahresberichteUndLagebilder/SexualdelikteZuKindernUndJugendlichen/BLBSexualdelikteZuKindernUndJugendl2024_Infografik.html?nn=222052 (Abruf 06.10.2025).

Bundesministerium des Inneren (o. J.): Personenstandsrecht. www.bmi.bund.de/DE/themen/moderne-verwaltung/verwaltungsrecht/personenstandsrecht/personenstandsrecht-node.html (Abruf 17.09.2025).

Bundestag-Drucksache 20/13183 (2. Oktober 2024): <https://dserver.bundestag.de/btd/20/131/2013183.pdf> (Abruf 07.08.2025).

Bundestag-Drucksache 20/14784 (29. Januar 2025): <https://dserver.bundestag.de/btd/20/147/2014784.pdf> (Abruf 16.02.2026).

CDU, CSU und SPD (2025): Verantwortung für Deutschland. Koalitionsvertrag zwischen CDU, CSU und SPD. 21. Legislaturperiode. www.koalitionsvertrag2025.de/sites/www.koalitionsvertrag2025.de/files/koav_2025.pdf (Abruf 29.09.2025).

Dialogprozess (2025): Der Dialogprozess zu Standards der Betroffenenbeteiligung. www.der-dialogprozess.de (Abruf 29.10.2025).

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (o. J.): Die Grundlagen des Datenschutzrechts. www.bfdi.bund.de/DE/Buerger/Inhalte/Allgemein/Datenschutz/GrundlagenDatenschutzrecht.html (Abruf 01.08.2025).

Evangelische Allianz in Deutschland e. V. (2025): Deutschland: Pfingstler sind erstmals größte Freikirche in Deutschland. [https://akref.ead.de/akref-nachrichten/2025/september/23092025-deutschland-pfingstler-sind-erstmal-groesste-freikirche-in-deutschland/#:~:text=Willingen%20\(IDEA\)%20%E2%80%93%20Der%20Bund%20Freikirchlicher%20Pfingstgemeinden,Peter%20Bregy%20\(Griesheim%20bei%20Darmstadt\)%20am%2023](https://akref.ead.de/akref-nachrichten/2025/september/23092025-deutschland-pfingstler-sind-erstmal-groesste-freikirche-in-deutschland/#:~:text=Willingen%20(IDEA)%20%E2%80%93%20Der%20Bund%20Freikirchlicher%20Pfingstgemeinden,Peter%20Bregy%20(Griesheim%20bei%20Darmstadt)%20am%2023) (Abruf 23.10.2025).

Haus der Religionen (2023): Religionen. <https://haus-der-religionen.de/de/religionen> (Abruf 23.10.2025).

Herrmann, D. (2026): BeckOK VwVfG, 70. Aufl. (Stand: 1.1.2026), § 29, beck-online.

Initiative Verschickungskinder (o. J.): Akten und mehr. <https://verschickungsheime.de/akten-und-mehr> (Abruf 17.09.2025).

Internet-Portal „Westfälische Geschichte“ (o. J.): Welche Archivtypen gibt es? www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/input_felder/langDatensatz_ebene4.php?urlID=201&url_tabelle=tab_websegmente (Abruf 19.06.2025).

Intersoft Consulting (o. J.): DSGVO. Personenbezogene Daten. <https://dsgvo-gesetz.de/themen/personenbezogene-daten> (Abruf 16.06.2025).

Keupp, H., Straus, F., Mosser, P., Gmür, W. & Hackenschmied, G. (2013): Sexueller Missbrauch, psychische und körperliche Gewalt im Internat der Benediktinerabtei Ettal. Individuelle Folgen und organisatorisch-strukturelle Hintergründe. Institut für Praxisforschung und Projektberatung. München. https://dddd.ettaler-missbrauchsopfer.de/130307_ipp_Studie_Ettal.pdf (Abruf 19.02.2026).

Keupp, H., Mosser, P., Busch, B., Hackenschmied, G. & Straus, F. (2019): Die Odenwaldschule als Leuchtturm der Reformpädagogik und als Ort sexualisierter Gewalt. Eine sozialpsychologische Perspektive. Wiesbaden.

Kistenich-Zerfaß, J. (2020): Quellen (auch) für die Aufarbeitung: Der Bestand Odenwaldschule im Hessischen Archiv Darmstadt. In: Andresen, S. & Kistenich-Zerfaß, J. (Hrsg.). Archive und Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs. Beiträge einer Tagung der Unabhängigen Kommission zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs und des Hessischen Landesarchivs am 27. März 2019. Darmstadt, S.71–90.

Landesarchiv Baden-Württemberg (o. J.): Heimerziehung. Kindheit und Jugend in stationären Einrichtungen. <https://www.landearchiv-bw.de/de/recherche/rechercheratgeber/71626> (Abruf 16.06.2025).

Landesarchiv Schleswig-Holstein (2022): Private Nachlässe. www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/LASH/Benutzung/UmgangMitQuellen/_documents/privateNachlaesse (Abruf 19.06.2025).

Leitner, H. (2018): Das „Unbestimmte“ in der Kinderschutzarbeit. Unbestimmte Rechtsbegriffe im Kinder- und Jugendhilferecht. Fachstelle Kinderschutz im Land Brandenburg: Brandenburg. www.fachstelle-kinderschutz.de/files/01_Fachstelle_Kinderschutz/Publikationen/Fachartikel/Das_Unbestimmte_im_Kinderschutz_18-03-28.pdf (Abruf 16.09.2025).

Meysen, T., Paulus, M., Derr, R. & Kindler, H. (2023): Sexueller Kindesmissbrauch und die Arbeit der Jugendämter. Unabhängige Kommission zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs. Berlin. www.aufarbeitungskommission.de/wp-content/uploads/Fallstudie_Sexueller-Kindesmissbrauch-und-die-Arbeit-der-Jugendaemter_bf.pdf (Abruf 30.06.2025).

MTR Rechtsanwaltsgesellschaft mbH (2025): Akten. www.mtrlegal.com/wiki/akten/ (Abruf 04.03.2026).

Neumann, F. (2022): Mehrheit der Bistümer mit Normen zur Akteneinsicht zur Missbrauchsaufarbeitung. In: Artikel 91 (24. Februar 2022). <https://artikel91.eu/2022/02/24/10-von-27-bistuemern-mit-normen-zur-akteneinsicht-zur-missbrauchsaufarbeitung> (Abruf 15.09.2025).

Neumann, F. (2023a): Datenschutzfreie Räume für Religionen in Bayern. In: Artikel 91 (18. Oktober 2023). <https://artikel91.eu/2023/10/18/datenschutzaufsichtsfreie-raeume-fuer-religionen-in-bayern> (Abruf 23.10.2025).

Neumann, F. (2023b): Neue Einsichtsnormen zur Missbrauchsaufarbeitung: Jetzt auch für Sachakten. In: Artikel 91 (1. Juni 2023). <https://artikel91.eu/2023/06/01/neue-einsichtsnormen-zur-missbrauchsaufarbeitung-jetzt-auch-fuer-sachakten> (Abruf 15.09.2025).

Neumann, F. (2025a): Fast alle Landesdatenschutzaufsichten sehen sich für Jehovas Zeugen zuständig. In Artikel 91 (15. Oktober 2025). <https://artikel91.eu/2025/10/15/fast-alle-landes-datenschutzaufsichten-sehen-sich-fuer-jehovas-zeugen-zustaendig> (Abruf 23.10.2025).

Neumann, F. (2025b): Einheitlichere Aufarbeitungsnormen in NRW-Bistümern. In: Artikel 91 (6. August 2025). <https://artikel91.eu/2025/08/06/einheitlichere-aufarbeitungsnormen-in-nrw-bistuern/> (Abruf 15.09.2025).

Nova Ombudsstelle (o. J.): Die Ombudsstellen bei NOVA. <https://ombudsstelle-nova.de/ueber-uns/#versorgungsbereiche> (Abruf 03.11.2025).

Ombudschaft Jugendhilfe NRW (2025): Herzlich Willkommen bei der Ombudschaft Jugendhilfe NRW e.V. <https://ombudschaft-nrw.de> (Abruf 29.10.2025).

Rixen, S. (2025): Schutz vor sexueller Gewalt als Staatsaufgabe. Das Gesetz zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen. In: Neue Zeitschrift für Verwaltungsrecht. Heft 11/2025, S.805–808.

Stadtarchiv Koblenz, Landeshauptarchiv Koblenz, Bundesarchiv Koblenz (2020): Archivisch für Anfänger. 25 Fachbegriffe einfach erklärt. www.bundesarchiv.de/nachricht/archivisch-fuer-anfaenger-25-fachbegriffe-einfach-erklaert (Abruf 13.06.2025).

Unabhängige Bundesbeauftragte gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen (UBSKM) (2025): Standards. Betroffenenbeteiligung im Kontext institutioneller Aufarbeitung sexualisierter Gewalt. Unabhängige Bundesbeauftragte gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen (UBSKM). Berlin. www.der-dialogprozess.de/microsites/Dokumente/UBSKM_Dialogprozess_Standards_A4_bf.pdf (Abruf 17.09.2025).

Unabhängige Bundesbeauftragte gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen (UBSKM) (2026): Organisierte sexualisierte und rituelle Gewalt. <https://beauftragte-missbrauch.de/themen/definition/organisierte-sexualisierte-und-rituelle-gewalt> (Abruf 12.05.2026).

Unabhängige Bundesbeauftragte gegen sexuellen Missbrauch von Kindern und Jugendlichen (UBSKM) (o. J.): Wer sind die Täter und Täterinnen? <https://beauftragte-missbrauch.de/themen/definition/wer-sind-die-taeter-und-taeterinnen> (Abruf 06.10.2025).

Unabhängiger Beauftragter für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs und Deutsche Bischofskonferenz (2020): Gemeinsame Erklärung über verbindliche Kriterien und Standards für eine unabhängige Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch in der katholischen Kirche in Deutschland des Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs und der Deutschen Bischofskonferenz, vertreten durch den Beauftragten der Deutschen Bischofskonferenz für Fragen des sexuellen Missbrauchs im kirchlichen Bereich und für Fragen des Kinder- und Jugendschutzes. www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/presse_alt/presse_2020/2020-074a-Gemeinsame-Erklaerung-UBSKM-Dt.-Bischofskonferenz.pdf (Abruf 15.09.2025).

Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs (o.J.): Täter und Täterinnen. www.aufarbeitungskommission.de/service-presse/service/glossar/taeter-und-taeterinnen (Abruf 06.10.2025).

Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs (2026): Institutionen übernehmen Verantwortung. Empfehlungen zur Aufarbeitung sexualisierter Gewalt. Unabhängige Kommission des Bundes zur Aufarbeitung sexuellen Kindesmissbrauchs. Berlin. www.aufarbeitungskommission.de/wp-content/uploads/Institutionen-uebernehmen-Verantwortung_Empfehlungen-zur-Aufarbeitung-sexualisierter-Gewalt-.pdf (Abruf 16.02.2026).

Unabhängige Kommission zur Anerkennung und Aufarbeitung erlittenen Unrechts bei SOS-Kinderdorf e. V. (2024): Der Aufarbeitung verpflichtet. Abschlussbericht. Unabhängige Kommission zur Anerkennung und Aufarbeitung erlittenen Unrechts bei SOS-Kinderdorf e. V. München. www.sos-kinderdorf.de/service/download/Abschlussbericht%20der%20Unabhängigen%20Kommission?id=202124 (Abruf 16.02.2026).



Linksammlung weiterer Informationsmöglichkeiten

Zu Archiven bundesweit

Archivsuche:

Archivportal-D: www.archivportal-d.de (Abruf 01.08.2025)

Zu kirchlichen Archiven:

Evangelische Kirche: www.evangelische-archive.de/vka/mitglieder (Abruf 09.09.2025)

Katholische Kirche: www.katholische-archive.de (Abruf 09.09.2025)

Weiterführende Informationen zu Archiven

Archivtypen:

www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/input_felder/langDatensatz_ebene4.php?urlID=201&url_tabelle=tab_websegmente (Abruf 01.08.2025)

Glossar „Archivisch für Anfänger“:

www.bundesarchiv.de/nachricht/archivisch-fuer-anfaenger-25-fachbegriffe-einfach-erklart (Abruf 13.06.2025)

Imagebroschüre Landesarchiv Baden-Württemberg:

www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/Imagebroschuere_Landesarchiv_Baden-Wuerttemberg.pdf (Abruf 01.08.2025)

Private Nachlässe:

www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/LASH/Benutzung/UmgangMitQuellen/_documents/privateNachlaesse (Abruf 01.08.2025)

Bischöfliche Geheimarchive:

www.erzbistum-muenchen.de/archiv-und-bibliothek/organisation/recht/cic/89922 (Abruf 16.02.2026)

Zu den DDR-Unterlagen

Online-Antrag:

www.barch-formulare.de (Abruf 12.05.2026)

Akteneinsicht in Papierform und weiterführende Informationen zum (Online-)Antrag:

www.bundesarchiv.de/im-archiv-recherchieren/stasi-unterlagen-einsehen/akteneinsicht-fuer-privatpersonen/online-antrag/ (Abruf 30.07.2025)

Allgemeine Informationen zur Antragstellung:

www.bundesarchiv.de/im-archiv-recherchieren/stasi-unterlagen-einsehen/akteneinsicht-fuer-privatpersonen/#c47577 (Abruf 30.07.2025)

FAQ zum Bundesarchiv sowie zum Stasi-Unterlagen-Archiv:

www.bundesarchiv.de/faq (Abruf 30.07.2025)

SED- und FDGB-Unterlagen:

www.bundesarchiv.de/sed-fdgb-netzwerk (Abruf 27.10.2025)

www.bundesarchiv.de/sed-fdgb-netzwerk/bestaendelisten.html (Abruf 27.10.2025)

Zu organisierter sexualisierter Gewalt

www.aufarbeitungskommission.de/themen-erkenntnisse/organisiert_rituell/ (Abruf 28.10.2025)

<https://beauftragte-missbrauch.de/themen/definition/organisierte-sexualisierte-und-rituelle-gewalt> (Abruf 12.05.2026)

Zum Dialogprozess**Homepage des Dialogprozesses:**

www.der-dialogprozess.de (Abruf 01.08.2025)

Standards zur Betroffenenbeteiligung:

www.der-dialogprozess.de/microsites/Dokumente/UBSKM_Dialogprozess_Standards_A4_bf.pdf (Abruf 01.08.2025)

Empfehlungen „Institutionen übernehmen Verantwortung“:

www.aufarbeitungskommission.de/wp-content/uploads/Institutionen-uebernehmen-Verantwortung_Empfehlungen-zur-Aufarbeitung-sexualisierter-Gewalt-.pdf (Abruf 16.02.2026)

Zur Nutzung von KI-Chatbots**Allgemeines und Funktionsweise:**

www.verbraucherzentrale.de/wissen/digitale-welt/apps-und-software/kuenstliche-intelligenz-funktionsweise-anwendungsgebiete-und-risiken-89112 (Abruf 05.08.2025)

KI-Chatbots im Überblick:

www.verbraucherzentrale.de/wissen/digitale-welt/apps-und-software/kichatbots-im-ueberblick-was-sie-ueber-chatgpt-gemini-copilot-wissen-sollten-89125 (Abruf 05.08.2025)

Um die Informationen, die ein KI-Programm Ihnen bereitgestellt hat, zu prüfen, können Sie z. B. Internetseiten für Faktenchecks einbeziehen. Unter anderem bietet die Tagesschau Faktenchecks an: www.tagesschau.de/faktenfinder (Abruf 05.08.2025)

Auch zum Thema KI-Chatbots gibt es einen Faktencheck der Tagesschau:
www.tagesschau.de/faktenfinder/kontext/ki-chatbots-100.html (Abruf 05.08.2025)

Zu Art. 15 DSGVO

Allgemeine Informationen zu Art. 15 DSGVO:

www.bfdi.bund.de/DE/Buerger/Inhalte/Allgemein/Betroffenenrechte/Betroffenenrechte_Auskunftsrecht.html (Abruf 06.08.2025)

Informationen zu Grenzen des Art. 15 DSGVO (Bericht über eine Stellungnahme des Finanzgerichtes München):

<https://digitalisierungsrecht.eu/grenzen-des-auskunftsrechts-keine-akteneinsicht-ueber-art-15-dsgvo/> (Abruf 06.08.2025)

Erklärung Föderalismus in Leichter Sprache

www.bundestag.de/resource/blob/834660/22ef527c6bdea2e2d4339019044ffa48/beilage_171_foederalismus_19042021-data.pdf (Abruf 16.09.2025)

Initiative Verschickungskinder e. V.

<https://verschickungsheime.de> (Abruf 16.09.2025)

Zur Patient*innenakte

<https://gesund.bund.de/patientenakte> (Abruf 16.06.2025)



11. Abkürzungsverzeichnis



AdVermiG	Adoptionsvermittlungsgesetz
BArchG	Bundesarchivgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
bzw.	beziehungsweise
DBK PAO	Personalaktenordnung der Deutschen Bischofskonferenz
DSG-EKD	Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
EKD	Evangelische Kirche in Deutschland
FamFG	Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit
GG	Grundgesetz
ggf.	gegebenenfalls
i. V. m.	in Verbindung mit
JAktAV	Justizaktenaufbewahrungsverordnung
KAO	Kirchliche Archivordnung
KBG.EKD	Kirchenbeamtengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland
KDG	Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz
PFDG.EKD	Pfarrdienstgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland
PStG	Personenstandsgesetz
SGB I	Erstes Buch Sozialgesetzbuch
SGB VIII	Achtes Buch Sozialgesetzbuch
SGB IX	Neuntes Buch Sozialgesetzbuch
SGB X	Zehntes Buch Sozialgesetzbuch
StPO	Strafprozessordnung
StUG	Stasi-Unterlagen-Gesetz
u. a.	unter anderem
UBSKM-Gesetz mit Folge Regelungen	Gesetz zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen
z. B.	zum Beispiel



Impressum

Herausgeberin

Unabhängige Kommission
des Bundes zur Aufarbeitung
sexuellen Kindesmissbrauchs

Glinkastraße 24, 10117 Berlin

Autor*innen

Jessica Wrenzycki,
Dr. Carolin Oppermann,
Prof. Dr. Wolfgang Schröer

Stand

Juli 2026

Alle Rechte vorbehalten.

© 2026