§ 27

Familiensachen vor den Amtsgerichten

- (1) ¹Familiensachen sind mit Ausnahme der Anträge auf
- 1. selbstständige Beweisverfahren nach § 113 Absatz 1 Satz 2 FamFG in Verbindung mit §§ 485 bis 494a ZPO,
- 2. Vollstreckungsverfahren nach §§ 88 bis 94 FamFG, wenn das Ausgangsverfahren bei einem anderen Familiengericht anhängig gewesen ist,

unter dem Registerzeichen "F" zu registrieren. ²Die Anträge nach Satz 1 Nummer 1 und 2 sind unter dem Registerzeichen "FH" zu registrieren. ³Anträge auf ausgehende Ersuchen nach § 21 AUG sind zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen "AR" zu registrieren.

- (2) ¹Hauptsacheverfahren und Verfahren der einstweiligen Anordnung sind jeweils gesondert zu registrieren. ²Familiensachen, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind mit Ausnahme von Abstammungssachen nur unter einem Aktenzeichen zu registrieren. ³Familiensachen, die mehrere Halbder Stiefgeschwister betreffen, sind jeweils gesondert zu registrieren.
- (3) ¹Folgesachen nach § 137 Absatz 2 Satz 1 und Absatz 3 FamFG werden nicht gesondert registriert. ²Für sie sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. ³Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

Versorgungsausgleichssachen
Unterhaltssachen – Kind
UK,
Unterhaltssachen – Ehegatten oder Lebenspartner UE,
Wohnungs- und Haushaltssachen
Güterrechtssachen
Kindschaftssachen – elterlichen Sorge
Kindschaftssachen – Umgang
Kindschaftssachen – Herausgabe Kind

⁴Dieser Zusatz kann in der Folgesache wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden. ⁵Nach Abtrennung werden nur Folgesachen nach § 137 Absatz 3 FamFG als selbstständige Verfahren registriert.

- (4) ¹Alle Vormundschafts-, Pflegschafts- und Unterbringungssachen sowie Anträge auf familiengerichtliche Genehmigungen, die dieselbe Person betreffen, bilden einen Geschäftsvorgang nach § 2 Absatz 1 Satz 1. ²Abweichend von Satz 1 kann bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung neu registriert werden:
- 1. eine Vormundschaft, wenn der Rechtspfleger erstmals mit ihr befasst wird,
- 2. eine Vormundschaft, wenn eine Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit vorausgegangen ist,
- 3. eine Pflegschaft, die in einer bereits anhängigen Vormundschaft oder Pflegschaft oder als weitere selbstständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet wird,
- 4. Anträge auf familiengerichtliche Genehmigung in einer anhängigen Vormundschafts- oder Pflegschaftssache,
- 5. Anträge auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung oder einer freiheitsentziehenden Maßnahme nach § 1795 Absatz 1 Satz 3, § 1813 Absatz 1 in Verbindung mit § 1631b BGB,

- 6. Anordnung oder Genehmigung einer freiheitsentziehenden Maßnahme nach § 1631b Absatz 2 BGB oder nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker in einer anhängigen Unterbringungssache.
- ³ Trotz Neuregistrierung nach Satz 2 kann auf das Anlegen von weiteren Papierakten für dieselbe Person verzichtet werden.
- (5) ¹Ist Vermögen zu verwalten, ist den Papierakten jeweils nach Eingang eines Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften. ²In der Nachweisung sind folgende Angaben zu vermerken:
- 1. Aktenzeichen,
- 2. Vor- und Familienname des Kindes mit Geburtsdatum,
- 3. Blattzahl des grundlegenden Vermögensverzeichnisses,
- 4. Blattzahl weiterer oder ergänzender Verzeichnisse,
- 5. Zeitraum des Rechnungsjahres und Blattzahl der Festlegung,
- 6. Rechnungslegungen:
 - a) Rechnungsjahr,
 - b) Datum und Blattzahl der Prüfung,
- 7. Bemerkungen.

³Bei elektronischen Akten ist sicherzustellen, dass diese Angaben auf andere Weise deutlich erkennbar sind.

- (6) ¹Für Zwangsmittel nach § 35 FamFG und Ordnungsmittel nach § 89 FamFG sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. ²Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:
- 1. Zwangsmittel ZV,
- 2. Ordnungsmittel OV.
- ³Dieser Zusatz kann für das Zwangs- und Ordnungsmittel wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.
- (7) ¹Dokumente einer Adoptionssache sind wegen der besonderen Geheimhaltungspflicht nicht zu Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen. ²Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind neu zu registrieren.
- (8) ¹Akten, in denen eine freiheitsentziehende Unterbringung oder eine freiheitsentziehende Maßnahme genehmigt oder angeordnet worden ist, sind auf ihrem Umschlag besonders zu kennzeichnen. ²Der jeweils nächste Prüfungstermin ist an deutlich sichtbarer Stelle zu vermerken. ³§ 3 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. ⁴Die Fristen sind gesondert nach § 6 Absatz 3 zu vermerken.
- (9) ¹Nachweise über
- 1. besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes, sofern der Vormund oder Pfleger der Wiederverwendung der Nachweise für die Vergütungsfestsetzung zustimmt,
- 2. die Eignung nach § 158a FamFG, sofern der Verfahrensbeistand der Wiederverwendung in anderen Verfahren zustimmt,

können in Sammelakten geführt werden. ²Die Sammelakten sind ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte zu führen. ³Die Nachweise über die Eignung nach § 158a FamFG sind dem Verfahrensbeistand zurückzugeben, sobald das Führungszeugnis älter als drei Jahre ist.

(10) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

- 1. Aktenzeichen,
- 2. Datum des Eingangs,
- 3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
 - a) Antragsteller,
 - b) Antragsgegner oder Betroffener,
 - c) weiterer Beteiligter,
- 4. In Vormundschafts- und Pflegschaftssachen: Pflicht zur Rechnungslegung,
- 5. Datum und Art der Erledigung,
- 6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,
- 7. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib, weitere Verfahren.
- (11) ¹Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist grundsätzlich das Datum des Eingangs des Widerspruchs oder des Einspruchs bei dem Familiengericht zu vermerken. ²Hat bei Eingang des Widerspruchs noch kein Antrag auf Durchführung der mündlichen Verhandlung vorgelegen, ist das Datum des Eingangs des Antrags auf Durchführung der mündlichen Verhandlung anzugeben. ³Ist ein Europäisches Mahnverfahren vorausgegangen, ist das Datum zu vermerken, an dem die Bezeichnung des für die Durchführung der Familienstreitsache zuständigen Gerichts eingegangen ist. ⁴Die Dokumente des abgegebenen Mahnverfahrens sind zur Akte des Familiengerichts zu nehmen.