§ 27
Familiensachen vor den Amtsgerichten

(1) [1]Familiensachen 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. [2]Die Anträge nach Satz 1 Nummer 1 und 2 sind unter dem Registerzeichen „FH“ zu registrieren. [3]Anträge auf ausgehende Ersuchen nach § 21 AUG sind zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“ zu registrieren.

(2) [1]Hauptsacheverfahren und Verfahren der einstweiligen Anordnung sind jeweils gesondert zu registrieren. [2]Familiensachen, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind mit Ausnahme von Abstammungssachen nur unter einem Aktenzeichen zu registrieren. [3]Familiensachen, die mehrere Halb- oder Stiefgeschwister betreffen, sind jeweils gesondert zu registrieren.

(3) [1]Folgesachen nach § 137 Absatz 2 Satz 1 und Absatz 3 FamFG werden nicht gesondert registriert. [2]Für sie sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [3]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

1. Versorgungsausgleichssachen	VA,
2. Unterhaltssachen – Kind	UK,
3. Unterhaltssachen – Ehegatten oder Lebenspartner	UE,
4. Wohnungs- und Haushaltssachen	WH,
5. Güterrechtssachen	GÜ,
6. Kindschaftssachen – elterlichen Sorge	SO,
7. Kindschaftssachen – Umgang	UG,
8. Kindschaftssachen – Herausgabe Kind	HK.

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

(4) [1]Alle Vormundschafts-, Pflegschafts- und Unterbringungssachen sowie Anträge auf familiengerichtliche Genehmigungen, die dieselbe Person betreffen, bilden einen Geschäftsvorgang nach § 2 Absatz 1 Satz 1. [2]*Abweichend 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) [1]Ist Vermögen zu verwalten, ist den Papierakten jeweils nach Eingang eines Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften. [2]In 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.

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

(6) [1]Für Zwangsmittel nach § 35 FamFG und Ordnungsmittel nach § 89 FamFG sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [2]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

1. Zwangsmittel ZV,
2. Ordnungsmittel OV.

[3]Dieser Zusatz kann für das Zwangs- und Ordnungsmittel wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.

(7) [1]Dokumente einer Adoptionssache sind wegen der besonderen Geheimhaltungspflicht nicht zu Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen. [2]Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind neu zu registrieren.

(8) [1]Akten, in denen eine freiheitsentziehende Unterbringung oder eine freiheitsentziehende Maßnahme genehmigt oder angeordnet worden ist, sind auf ihrem Umschlag besonders zu kennzeichnen. [2]Der jeweils nächste Prüfungstermin ist an deutlich sichtbarer Stelle zu vermerken. [3]§ 3 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. [4]Die Fristen sind gesondert nach § 6 Absatz 3 zu vermerken.

(9) [1]Nachweise 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. [2]Die Sammelakten sind ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte zu führen. [3]Die 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) [1]Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist grundsätzlich das Datum des Eingangs des Widerspruchs oder des Einspruchs bei dem Familiengericht zu vermerken. [2]Hat 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. [3]Ist ein Europäisches Mahnverfahren vorausgegangen, ist das Datum zu vermerken, an dem die Bezeichnung des für die Durchführung der Familienstreitsache zuständigen Gerichts eingegangen ist. [4]Die Dokumente des abgegebenen Mahnverfahrens sind zur Akte des Familiengerichts zu nehmen.