



A D O P T I O N

Arbeitshilfe

Reform des Adoptionsrechts:
Neue Prozessbeschreibungen zur
Aufgabenwahrnehmung in der
Adoptionsvermittlung

Die Arbeitshilfe fasst die Ergebnisse eines Praxisprojekts der Landesjugendämter in NRW zusammen.

Ein herzlicher Dank gilt den folgenden Jugendämtern, die an der Erarbeitung beteiligt waren:

- Jugendamt der Stadt Castrop-Rauxel, gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle des Jugendamtes der Stadt Castrop-Rauxel mit dem Jugendamt der Stadt Datteln
Sandra Ruether, Annette Klein
- Jugendamt der Stadt Rheine, gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle des Jugendamtes der Stadt Rheine mit den Jugendämtern der Städte Emsdetten, Greven und Ibbenbüren und dem Kreis Steinfurt
Ulrike Lompa, Stefan Jüttner-von der Gathen
- Jugendamt der Stadt Dortmund, Adoptionsvermittlungsstelle
Birgit Hirsch, Patricia Barthelt
- Jugendamt der Städteregion Aachen, gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle des Jugendamtes der Städteregion Aachen mit den Jugendämtern der Städte Aachen, Alsdorf, Eschweiler, Herzogenrath, Stolberg und Würselen
Angelika Overhage, Regina Eiermanns, Helga Johnen
- Jugendamt der Stadt Düsseldorf, Adoptionsvermittlungsstelle
Andreas Sahnen, Tanja Daniela Held
- Jugendamt der Stadt Neuss, gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle des Jugendamtes der Stadt Neuss mit dem Jugendamt des Rhein-Kreises Neuss und den Jugendämtern der Städte Dormagen, Grevenbroich, Kaarst und Meerbusch
Laura Kriescher, Maria Laura Posdena

Impressum:

Herausgeber:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-Landesjugendamt Westfalen
48133 Münster
www.lwl-landesjugendamt.de

Landschaftsverband Rheinland
LVR-Landesjugendamt Rheinland
50663 Köln
www.jugend.lvr.de

Verantwortlich:

Birgit Westers, LWL-Dezernentin Jugend und Schule
Knut Dannat, LVR-Dezernent Kinder, Jugend und Familie

Redaktion:

Wolfgang Köhler, LVR-Landesjugendamt Rheinland
Alexander Klaus, LVR-Landesjugendamt Rheinland
Nicole Kühlkamp, LWL-Landesjugendamt Westfalen
Pia Meier, LWL-Landesjugendamt Westfalen
Marco Szlapka, IN/S/O Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung



Umschlaggestaltung:

Andreas Gleis, LWL-Landesjugendamt Westfalen (Foto: Gajus / stock.adobe.com)

Lesehinweis:

Die Sichtbarmachung von Geschlechtervielfalt und verschiedener Geschlechtsidentitäten erfolgt in dieser Arbeitshilfe durch Doppelpunkte, wie z.B. bei „Leser:in“ oder „Adoptionsbewerber:in“.

Münster, Köln, Juni 2024

Reform des Adoptionsrechts: Neue Prozessbeschreibungen zur Aufgaben- wahrnehmung in der Adoptionsvermittlung

Inhalt

Vorwort	5
A Einführung – Die Reform des Adoptionsrechts durch das Adoptionshilfe-Gesetz	6
B Ziele und Ergebnisse für die Aufgabenwahrnehmung	9
I. Erarbeitung von Prozessbeschreibungen für die Aufgabenwahrnehmung	9
II. Erläuterungen zur Darstellung der Prozesse	10
III. Bestandteile von Arbeitszeit	12
C Prozessbeschreibungen	13
Kernprozess 1: Eignungsprüfung von Adoptionsbewerber:innen	13
Kernprozess 2: Fremdadoption Inland	18
Kernprozess 3: Verwandten-/Pflegekindadoption Inland	31
Kernprozess 4: Stiefkindadoption	41
Kernprozess 5: Internationale Adoption (Auslandsadoption)	49
Kernprozess 6: Nachgehende Begleitung	57
D Weiterführende Quellen	66

Vorwort

Mit Inkrafttreten des Adoptionshilfe-Gesetzes zum 01.04.2021 ist das Adoptionswesen in Deutschland umfassend reformiert worden. Die Änderungen im Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG), im Adoptionswirkungsgesetz (AdWirkG), im Gesetz über das Verfahren in Familiensachen (FamFG) und einigen weiteren Gesetzen führten durch eine Erweiterung des gesetzlich vorgegebenen Aufgabenkatalogs zu einem quantitativen und qualitativen Mehraufwand für die Adoptionsvermittlungsstellen.

Trotz des Aufgabenzuwachses wurde die gesetzlich vorgeschriebene personelle Mindestausstattung einer Adoptionsvermittlungsstelle nicht verändert. Eine vor dem Hintergrund der neuen Regelungen zur Aufgabenwahrnehmung ausreichende personelle Ausstattung in den Adoptionsvermittlungsstellen muss von der jeweiligen Stelle selbst bemessen werden. Die Jugendämter haben zur Planung und Bereitstellung einer bedarfsgerechten Personalausstattung gem. § 79 Abs. 3 SGB VIII ein Verfahren zur Personalbemessung zu nutzen. Mit der vorliegenden Arbeitshilfe möchten die zentralen Adoptionsstellen der Landesjugendämter Rheinland und Westfalen-Lippe die Jugendämter bei der Aufgabenwahrnehmung und der Personalbemessung in den jeweiligen Adoptionsvermittlungsstellen unterstützen.

Für eine umfassende Abbildung der Aufgaben in der Adoptionsvermittlung wurden die im Folgenden dargestellten Prozessbeschreibungen zusammen mit Fach- und Leitungskräften von insgesamt sechs Jugendämtern aus NRW erarbeitet. Die an der Entwicklung beteiligten Jugendämter wurden wegen ihrer jeweils unterschiedlichen strukturellen Ausgangsbedingungen ausgewählt und bilden die sehr heterogene Landschaft der Adoptionsvermittlung in Nordrhein-Westfalen gut ab.

Mit Unterstützung des Instituts für Sozialplanung und Organisationsentwicklung, IN/S/O e. V., wurden an drei Workshoptagen in Zusammenarbeit mit den teilnehmenden Jugendämtern insgesamt sechs Kernprozesse mit dazugehörigen Teilprozessen erarbeitet, um eine möglichst konkrete Darstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben in der Adoptionsvermittlung vorzunehmen.

Die nun veröffentlichten Prozessbeschreibungen stellen Ergebnisse dar, die mit Blick auf die gesetzlichen Neuregelungen vorgenommen wurden und aus der Perspektive der vertretenen Fachkräfte der Adoptionsvermittlungsstellen, der Fachberatung der Landesjugendämter und durch Expertise und Aufbereitung von Marco Szlapka, IN/S/O e. V. entwickelt wurden.

Sie werden nunmehr der Praxis vorgestellt und ggfs. gemäß den weiteren Entwicklungen fortgeschrieben.



Birgit Westers
Landesrätin
LWL-Dezernat Jugend und Schule



Knut Dannat
Landesrat
LVR-Dezernat Kinder, Jugend und Familie

A Einführung – Die Reform des Adoptionsrechts durch das Adoptionshilfe-Gesetz

Mit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Verbesserung der Hilfen für Familien bei Adoption (Adoptionshilfe-Gesetz) am 01.04.2021 wurde der Aufgabenbereich der Adoptionsvermittlung umfassend reformiert. Dabei wurden vom Gesetzgeber folgende Ziele in den Blick genommen:

Bessere Beratung und Unterstützung aller an einer Adoption Beteiligten vor, während und nach der Adoption.

- Neben dem Anspruch auf Adoptionsbegleitung vor und während der Adoptionsvermittlung sowie während der Adoptionspflege (§ 9 Abs. 1 AdVermiG) wurde ein Anspruch auf nachgehende Adoptionsbegleitung für das Kind, die annehmenden und die abgebenden Eltern eingeführt (§ 9 Abs. 2 AdVermiG).
- Es wurde ein klarer Aufgabenkatalog für die Adoptionsvermittlungsstellen aufgenommen und konkretisiert, welche Aufgaben vor, während und nach der Vermittlung eines Kindes von der Adoptionsvermittlungsstelle zu erbringen sind (§§ 7, 7a, 7b, 8a, 8b, 9, 9a, 9c AdVermiG). Der Umfang der Aufgaben sowie der den Jugendämtern zugeschriebene Sicherstellungsauftrag (§ 9b AdVermiG) wurde dabei deutlich ausgeweitet.
- Für Stiefkindadoptionen wurde eine verpflichtende Beratung aller Beteiligten durch eine Adoptionsvermittlungsstelle eingeführt, die vor Abgabe der notariellen Einwilligung bzw. des notariellen Antrags auf Adoption zu erfolgen hat (§§ 9a AdVermiG, 196a FamFG). Die Adoptionsvermittlungsstelle hat hierüber den Beteiligten eine Bescheinigung auszustellen. Ausnahmen von der Beratungsverpflichtung bestehen, wenn der annehmende Elternteil zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes mit dem Elternteil des Kindes verheiratet ist oder mit diesem in einer verfestigten Partnerschaft lebt (§ 9a Abs. 4 S. 1 und Abs. 5 AdVermiG). Ist das Kind im Ausland geboren und hat der abgebende Elternteil dort seinen gewöhnlichen Aufenthalt (z. B. in Fällen von Leihmutterchaft), verbleibt es jedoch bei der Beratungsverpflichtung für die im Inland lebenden Beteiligten (§ 9a Abs. 4 S. 2 AdVermiG).
- Es wurde eine multiprofessionelle Kooperation mit anderen Beratungsstellen gesetzlich verankert und den Adoptionsvermittlungsstellen eine Lotsenfunktion zugewiesen, die Familien in andere für ihre Bedarfe passende Hilfesysteme vermittelt (§§ 2 Abs. 5, 9 Abs. 3 AdVermiG).

Unterstützung von Informationsaustausch und Kontakt zwischen Herkunftseltern und Adoptivfamilie

- Adoptionsvermittlungsstellen beraten die Adoptiveltern dahingehend, ihre Kinder von Anfang an und altersentsprechend über die Tatsache der Adoption aufzuklären und unterstützen sie bei der Aufklärung (§ 9 Abs. 1 Nr. 5 AdVermiG)
 - Adoptionsvermittlungsstellen fördern den Informationsaustausch oder Kontakt zwischen der Adoptivfamilie und den Herkunftseltern, indem sie von Beginn an mit allen
-

Beteiligten erörtern, ob und wie sie das gegenseitige Verhältnis gestalten wollen. Mit dem Einverständnis der Beteiligten sollen die Erörterungen bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres des Kindes in angemessenen Zeitabständen wiederholt und die Ergebnisse dokumentiert werden (§ 8a Abs. 2 AdVermiG). Das Kind ist altersentsprechend zu beteiligen (§ 8a Abs. 3 AdVermiG). Bei Konflikten hinsichtlich der Umsetzung des Ergebnisses soll die Adoptionsvermittlungsstelle im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten auf eine Lösung hinwirken (§ 8a Abs. 4 AdVermiG). Ein Informationsaustausch oder Kontakt muss dem Wohl des Kindes dienen, ist vom Einverständnis der Adoptivfamilie und der Herkunftsfamilie abhängig und wird von der Adoptionsvermittlungsstelle begleitet.

- Adoptionsvermittlungsstellen sollen mit dem Einverständnis der Adoptiveltern darauf hinwirken, dass ihnen die Adoptiveltern freiwillig in regelmäßigen Abständen allgemeine Informationen über das Kind übermitteln, wenn dies dem Wohl des Kindes nicht widerspricht. Die Herkunftseltern erhalten ein Recht auf Zugang zu diesen von den Adoptiveltern freiwillig zur Verfügung gestellten Informationen (§ 8b AdVermiG).

Eindämmung von Adoptionen aus dem Ausland, die ohne Beteiligung einer Adoptionsvermittlungsstelle durchgeführt werden

Um unbegleitete Adoptionen aus dem Ausland zu verhindern,

- werden internationale Adoptionen zwingend dem Vermittlungsgebot einer Auslandsvermittlungsstelle unterworfen (§ 2a Abs. 2 AdVermiG) und unbegleitete Adoptionen untersagt (§ 2b AdVermiG);
- finden die Schutzstandards des Haager Adoptionsübereinkommens (HAÜ) für alle Auslandsadoptionen – unabhängig davon ob sie aus einem Vertragsstaat oder Nicht-Vertragsstaat des Übereinkommens erfolgen - Berücksichtigung (§ 2c Abs. 3 AdVermiG);
- wurde ein verpflichtendes Anerkennungsverfahren für alle im Rahmen eines internationalen Verfahrens ergangenen ausländischen Adoptionsbeschlüsse eingeführt. Eine Ausnahme stellen Auslandsadoptionen aus Vertragsstaaten des HAÜ dar, in denen eine Bescheinigung nach Art. 23 HAÜ vorgelegt werden kann (§ 1 Abs. 2 Adoptionswirkungsgesetz (AdWirkG)). Anders als bisher sind die Jugendämter am gerichtlichen Verfahren auf Anerkennungs- und Wirkungsfeststellung regelmäßig beteiligt (§ 6 Abs. 3 Satz 4 AdWirkG). Eine Anerkennung von ausländischen Adoptionsentscheidungen ist bei unbegleiteten Adoptionen grundsätzlich nicht möglich. Eine Ausnahme gilt jedoch, wenn die Anerkennung der ausländischen Adoptionsentscheidung für das Kindeswohl erforderlich ist (§ 4 AdWirkG) und zu erwarten ist, dass zwischen den Annehmenden und dem Kind ein Eltern-Kind-Verhältnis entsteht.

Stärkung der Strukturen der Adoptionsvermittlung

- Die fachliche Äußerung im familiengerichtlichen Verfahren erfolgt grundsätzlich durch die vermittelnde Adoptionsvermittlungsstelle bzw. im Fall der Stiefkindadoption durch die Adoptionsvermittlungsstelle, die den Beratungsschein nach § 9a AdVermiG ausgestellt hat. Besteht keine Beratungspflicht, erfolgt die Abgabe der fachlichen Äußerung durch das Jugendamt (§ 189 FamFG).
- Internationale Adoptionen dürfen nur noch durch die zentralen Adoptionsstellen der Landesjugendämter sowie durch die anerkannten Auslandsvermittlungsstellen in freier Trägerschaft vermittelt werden (§ 2a Abs. 4 AdVermiG).

- Bei Auslandsadoptionen wurde eine zweigeteilte Eignungsprüfung eingeführt, wonach die allgemeine Eignungsprüfung der Bewerber durch die Adoptionsvermittlungsstelle des Jugendamtes oder durch eine anerkannte Adoptionsvermittlungsstelle in freier Trägerschaft (freier Träger Inland) durchgeführt werden muss (§ 7b Abs. 1 AdVermiG) und die länderspezifische Eignung von der Auslandsvermittlungsstelle, die das Vermittlungsverfahren begleitet (§ 7c AdVermiG).
- Für den Fall der Schließung einer anerkannten Auslandsvermittlungsstelle in freier Trägerschaft wurden klare Verfahrensregeln eingeführt. Nach der Schließung zu fertigende Berichte über die Entwicklung des Kindes sind von der Adoptionsvermittlungsstelle des Jugendamtes zu fertigen (§ 4a Abs. 3 AdVermiG).

Fazit

Das Adoptionshilfe-Gesetz verändert die Struktur der Adoptionslandschaft und erweitert den Aufgabenkatalog der örtlichen Adoptionsvermittlungsstellen zum Teil erheblich. Seit Inkrafttreten des Gesetzes sind von den Jugendämtern zusätzliche Pflichtaufgaben zu übernehmen. Zudem müssen Arbeitsprozesse von bisher schon wahrgenommenen Aufgaben qualitativ an die neuen gesetzlichen Vorgaben angepasst werden, um den neuen gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden.

B Ziele und Ergebnisse für die Aufgabenwahrnehmung

I. Erarbeitung von Prozessbeschreibungen für die Aufgabenwahrnehmung

Ausgehend von den dargestellten Regelungen des Adoptionshilfe-Gesetzes und unter Berücksichtigung von fachlichen Überlegungen und ersten Erfahrungswerten in der Umsetzung der neuen Rahmenbedingungen wurden an drei Workshoptagen mit Praktiker:innen aus sechs nordrheinwestfälischen Jugendämtern insgesamt sechs Kernprozesse für die Aufgabenwahrnehmung im Bereich der Adoptionsvermittlung diskutiert und erarbeitet. Hierbei erfolgte eine Orientierung an den im Arbeitsbereich wahrzunehmenden Aufgaben, um eine bessere Nutzbarkeit der Arbeitshilfe in der Praxis zu gewährleisten. Allen Kernprozessen ist jeweils eine grafische Abbildung als Workflow vorangestellt.

Im Teil C erfolgt dementsprechend die Beschreibung von sechs Kernprozessen:

Kernprozess 1: **Eignungsprüfung von Adoptionsbewerber:innen**

Kernprozess 2: **Fremdoption Inland**

Kernprozess 3: **Verwandten- / Pflegekindadoption Inland**

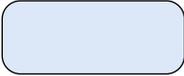
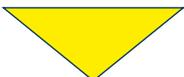
Kernprozess 4: **Stiefkindadoption**

Kernprozess 5: **Internationale Adoption (Auslandsadoption)**

Kernprozess 6: **Nachgehende Begleitung**

II. Erläuterungen zur Darstellung der Prozesse

Folgende Symbole werden im Rahmen der grafischen Darstellung für den Ablauf verwendet:

- 
Auslösendes Ereignis: Es passiert etwas (ohne Aktivität der Prozessverantwortlichen)
- 
Teilprozesse: Bündel von Tätigkeiten mit einem (Zwischen-)Ergebnis
- 
Entscheidung (Verzweigung) im Prozessverlauf: Es folgend mindestens zwei Alternativen (Pfeile)
- 
Verknüpfung von Schritten: Entscheidung, Schnittstelle und Ereignis
- 
Schnittstelle zu einem anderen Kernprozess: Ein Pfeil geht in dieses Symbol hinein (kein Pfeil führt hinaus)
- 
Ende einer Prozesskette
- 
Dokumente, die im Teilprozess zu benutzen sind

Die Prozessbeschreibungen sind folgendermaßen aufgebaut:

Teilprozess X.1	„Bezeichnung“ Soweit nach einer Entscheidungsraute alternative Teilprozesse (TP) folgen, wird an die Ziffer ein kleiner Buchstabe angefügt.
Ziel / Ergebnis	Beschreibung der Ziele, die mit dem Teilprozess erreicht werden sollen.
Aktivitäten	Auflistung der wesentlichen Aktivitäten bzw. Tätigkeiten, ggf. Benennung wichtiger Handlungsoptionen.
Prozessbeteiligte	Auflistung der am Prozess unmittelbar beteiligten Personen, Funktionen und Institutionen.
Schnittstellen	Auflistung der am Prozess mittelbar beteiligten Personen, Funktionen und Institutionen, und zwar solche, bei denen durch den Teilprozess eigene Prozesse / Aktivitäten ausgelöst werden, deren Ergebnis im weiteren Fortgang des Teil- oder Kernprozesses benötigt wird oder an die der Bürger weiter vermittelt wird.

Instrumente / Dokumente	<p>Auflistung aller für den Prozess zu nutzenden Dokumente und Instrumente, einschl. Verweise auf die EDV-Erfassung.</p> <p>Verwendete Symbole:</p> <p> = steht für die Handakte / Papierakte / Fallakte</p> <p> = steht für die elektronische Akte</p> <p> = steht für Dokumente / Schriftstücke / Listen etc., die von der zuständigen Fachkraft erstellt bzw. gepflegt werden</p> <p> = steht für Merkblätter etc. die nicht verändert, sondern nur herausgegeben werden und für Dokumente / Schriftstücke / Listen etc. die von Dritten erstellt bzw. gepflegt werden.</p> <p>Die Aufzählung beginnt (sofern vorhanden) stets mit der Fallakte und dann der elektronischen Fallakte. Erst dann folgend die unterschiedlichen Schriftstücke / Dokumente etc.</p>
Zeitbedarf + Frist	Tätigkeitstypen mit Angabe zur Häufigkeit und / oder Dauer, Frist zwischen Start und Ende des Teilprozesses.
Anmerkungen	Hinweise und Kommentare.

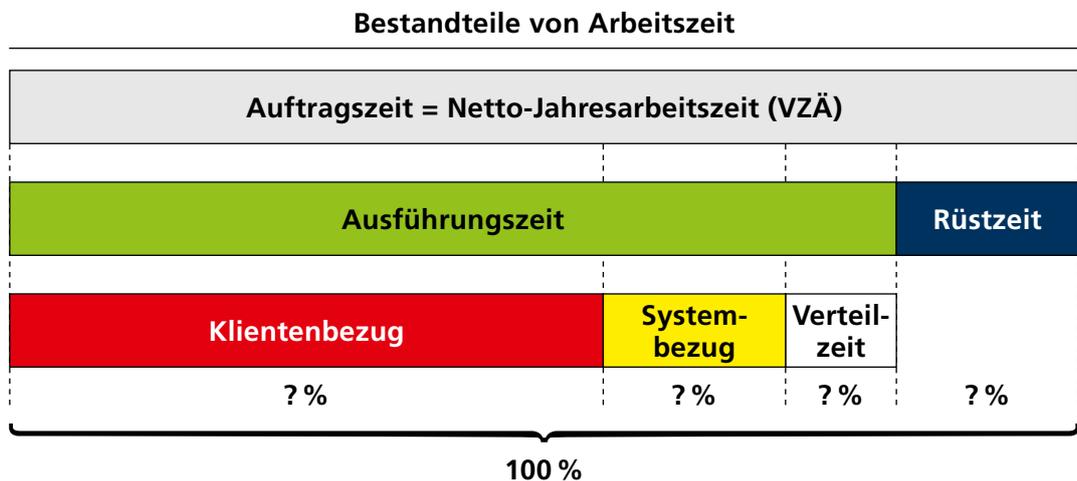
Zur Beschreibung der erforderlichen Auftragszeit für jeden Teilprozess wird zwischen verschiedenen Tätigkeiten (siehe Beschreibung der Aktivitäten zu den jeweiligen Kernprozessen) unterschieden. Damit Zeitwerte zur Steuerung definiert werden können, müssen diese Tätigkeiten noch einmal zu übergreifenden Kategorien zusammengefasst werden.

- **Gespräch:** Erfasst werden Gespräche mit dem/den leistungsberechtigten Bürger/innen, aber auch Gespräche mit weiteren Institutionen oder mit Mitarbeiter/innen anderer Dienste. Es handelt sich dabei immer um längere Gespräche zur Anamnese, Prüfung des Leistungsanspruchs sowie Planungen und Vereinbarungen von Leistungen.
- **Kurzgespräch:** Als Kurzgespräch werden alle telefonischen Gespräche unabhängig vom Gesprächspartner, aber auch kurze persönliche Gespräche bezeichnet. Diese Gespräche dienen vor allem der Abstimmung und Vereinbarung von Terminen, der kurzen Erörterung von Sachverhalten, wenn kein persönliches Beratungsgespräch möglich oder nötig ist, oder der Informationsaufnahme.
- **Dokumentation:** Die Kategorie Dokumentation umfasst alle Bereiche der Aktenführung, einschl. der Antragsaufnahme, die Bearbeitung der Anträge sowie die Erstellung der Leistungsbescheide oder auch Ablehnungen sowie zu fertigende Berichte und Stellungnahmen.
- **Administration:** Sämtliche Tätigkeiten wie Abfassung und Versand von Einladungen, das Kopieren von Unterlagen oder auch die Datenerfassung in der elektronischen Fallakte gehören zu den administrativen Tätigkeiten.
- **Kollegiale Reflexion:** Das Zusammenwirken von Mitarbeiter/innen zwecks Entscheidung über eine mögliche Leistungsgewährung wird unter dieser Kategorie berücksichtigt.
- **Fahrzeiten:** Sämtliche Fahrzeiten (bei Gerichtsverhandlung, Besuch in der Familie) gehören zur Kategorie Fahrzeiten. Diese werden dabei nicht in Minuten angegeben, sondern nur, ob Fahrzeiten voraussichtlich entstehen. Eine Angabe von Fahrzeiten in Minuten ist nicht möglich, da die Fahrzeiten von Jugendamt zu Jugendamt sehr unterschiedlich sind.

Die Kernprozesse sind alle in gleicher Weise dargestellt. Sie berücksichtigen Aussagen zu den Standards im jeweiligen Teilprozess. In den Workflows zu den Kernprozessen wird zum Teil auf andere Prozesse verwiesen.

III. Bestandteile von Arbeitszeit

Die Arbeitszeit einer Sachbearbeitung lässt sich als Auftragszeit definieren. Man versteht darunter diejenige Zeit, die für die Erledigung eines bestimmten Auftrages, insgesamt vorzugeben ist. Diese Zeit schließt alle Tätigkeiten, die während der Arbeitszeit erledigt werden müssen, mit ein. Dies erfordert eine weitere Differenzierung nach Ausführungs- und Rüstzeit. Ausführungszeit beschreibt den zeitlichen Umfang, der erforderlich ist, um den konkreten Arbeitsauftrag (Zuständigkeit entsprechend der Stellenbeschreibung) direkt umzusetzen. Zur Ausführungszeit gehören damit unmittelbare Tätigkeiten, die als Klientenzeit bezeichnet werden und sich direkt auf die leistungsberechtigten Bürger/innen beziehen sowie auch Tätigkeiten, die als Systemzeit bezeichnet werden und sich auf übergreifende Arbeiten wie Datenauswertungen, Arbeitskreise, Fortbildungen, etc. beziehen. Rüstzeit beschreibt die zeitlichen Aufwendungen, die für alle Tätigkeiten im Sinne der Arbeitsvor- und Arbeitsnachbereitung anfallen, zum Beispiel Dienstbesprechungen, Mitarbeitendengespräche und ähnliches. Da sich nicht alle Tätigkeiten der Mitarbeitenden in der Adoptionsvermittlungsstelle planen und vorhersagen lassen, ist es erforderlich, noch eine so genannte Verteilzeit zu definieren. Diese enthält alle Arbeitszeiten, die wegen unregelmäßigen Auftretens nicht bei jeder Zeitaufnahme ermittelt werden können und trotzdem als zusätzlicher Puffer für die Berechnung der Auftragszeit von Bedeutung sind. In der Regel entspricht der Zeitbedarf für die Verteilzeit 5 % der Klienten- und Systemzeit.

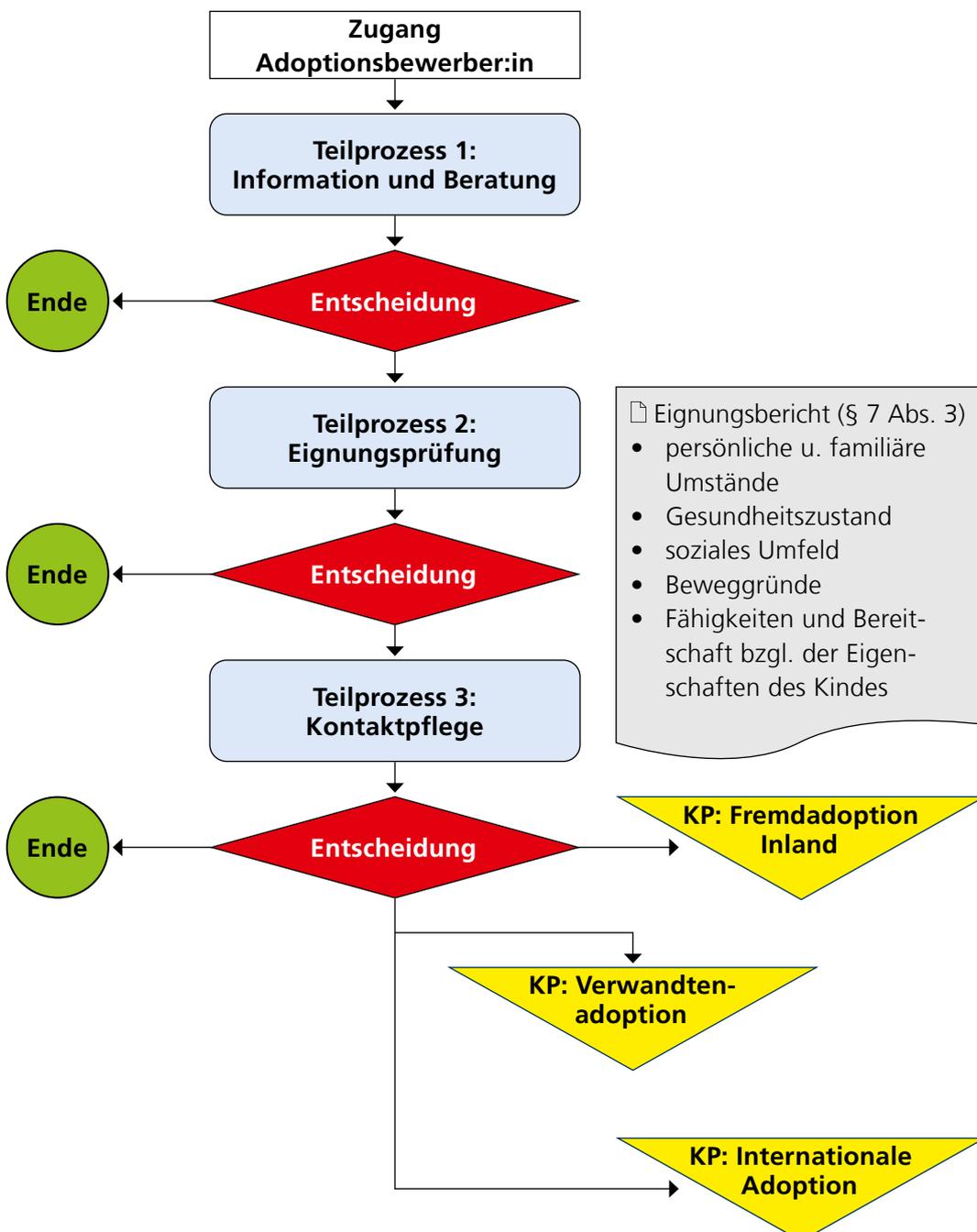


Aufgrund der Heterogenität der Regionen sowie der Strukturen der Jugendämter und der Adoptionsvermittlungsstellen bedarf es für die Umsetzung und Nutzung in der Praxis einer individuellen Anpassung der Aufgabenbeschreibungen und der Personalbemessung.

C Prozessbeschreibungen

Kernprozess 1: Eignungsprüfung von Adoptionsbewerber:innen

Adoptionsvermittlungsgesetz – AdVermiG: § 7 Anspruch auf Durchführung der Eignungsprüfung bei der Adoption eines Kindes im Inland, Umfang der Prüfung, § 7b Anspruch auf Durchführung der Eignungsprüfung bei der Adoption eines Kindes aus dem Ausland sowie § 7e Mitwirkungspflichten der Adoptionsbewerber



Teilprozess 1	Information und Beratung					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber:innen kennen die rechtlichen Voraussetzungen sowie die persönlichen Anforderungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der örtlichen Zuständigkeit • ggf. Einholung von Fachberatung bei der zuständigen zentralen Adoptionsstelle • Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Erörterung der Voraussetzungen • Klärung der Rahmenbedingungen • Aushändigung von Informationsmaterialien und Formularen • bei einer geplanten Auslandsadoption Verweis auf eine Auslandsvermittlungsstelle • ggf. Bewerbungsunterlagen von Adoptionsbewerber:innen außerhalb der Gebietskörperschaft sichten und bearbeiten • ggf. Rücksprache mit einer anderen Adoptionsvermittlungsstelle 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Adoptionsvermittlungsstellen • Auslandsvermittlungsstellen • zentrale Adoptionsstellen 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Formulare für eine evtl. Bewerbung  Informationsmaterialien 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	2 x	0,5 x
	Gesamtzeitbedarf: 158 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn sich bereits durch eine andere Adoptionsvermittlungsstelle geprüfte Bewerber:innen melden, gehört das Sichten und Bearbeiten der Unterlagen mit zu diesem Teilprozess. • Ggf. werden Info-Abende für interessierte Adoptionsbewerber:innen durchgeführt (Systemzeit). • Seminare zur Entscheidungsfindung und Reflexion der Eignung gehören zum qualitativen Standard einer Adoptionsvermittlungsstelle. Sie können aber auch in Kooperation oder im Auftrag durch einen anderen Träger erbracht werden. Wenn sie von der Adoptionsvermittlungsstelle durchgeführt werden, gehört diese Zeit zur Systemzeit. 					

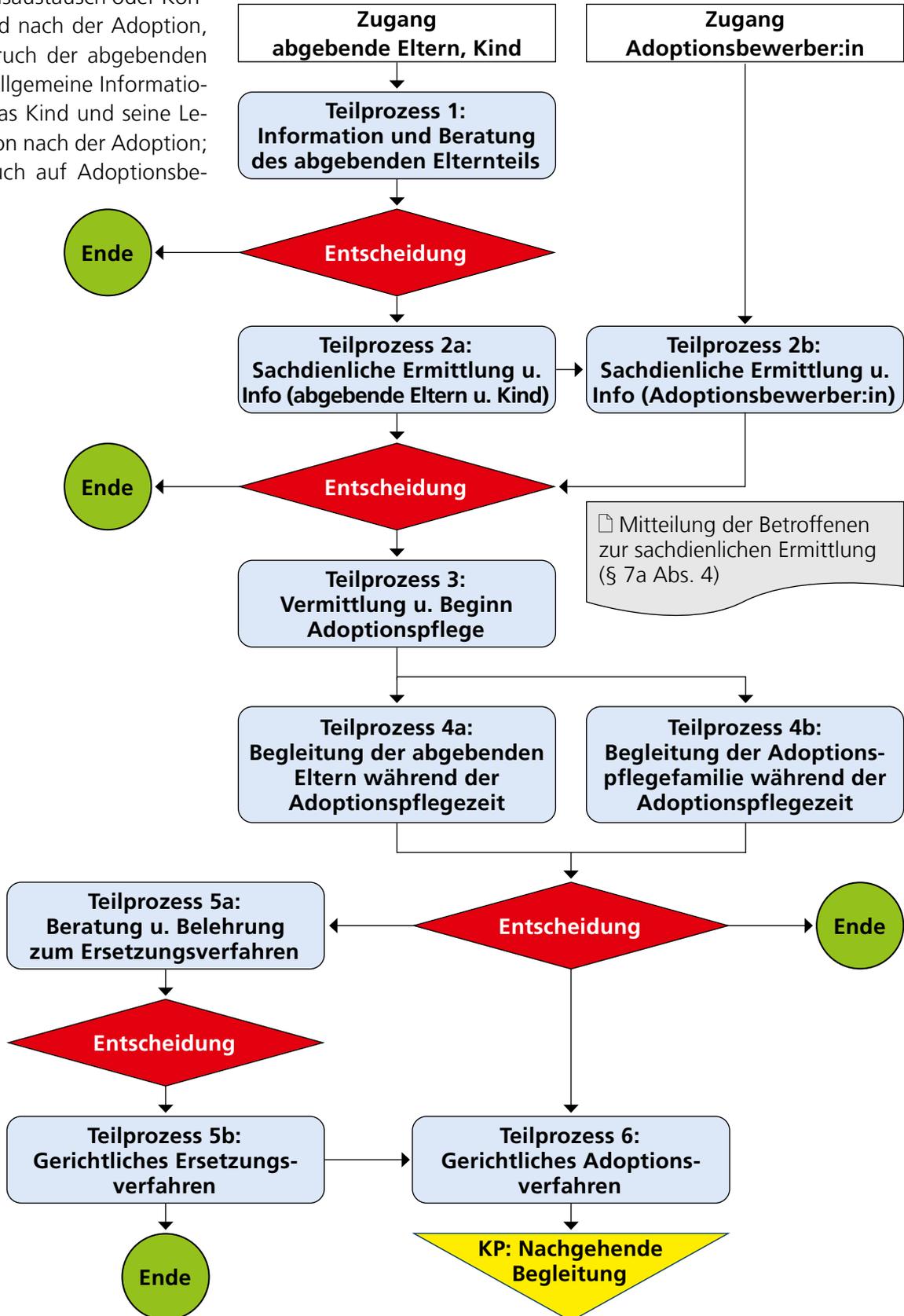
Teilprozess 2	Eignungsprüfung
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber:innen sind auf ihre Eignung überprüft worden. Ein Eignungsbericht ist erstellt und das Ergebnis der Eignungsprüfung den Bewerber:innen mitgeteilt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsunterlagen prüfen und bearbeiten (Fragebogen, Lebenslauf, Lebensbericht, Gesundheitszeugnis, erweitertes Führungszeugnis, Meldebestätigung, Einkommensnachweis, etc.) • ggf. Einholen der Schweigepflichtentbindung • ggf. ergänzende Stellungnahmen einfordern (z. B. zusätzliche medizinische Berichte, psychologisches Gutachten) • gemeinsame Erörterung mit den Bewerber:innen über <ul style="list-style-type: none"> - persönliche u. familiäre Umstände (z. B. Genogrammarbeit) - Gesundheitszustand - soziales Umfeld - Beweggründe für die Adoption - Fähigkeiten und Bereitschaft bezüglich der Eigenschaften des Kindes • Erfassung der häuslichen und persönlichen Lebenssituation (Hausbesuche) • weitere Gespräche führen • Gespräch mit zwei Fachkräften führen • ggf. Verweis auf die Teilnahme am Vorbereitungsseminar • Erörterung von möglichen Adoptionsformen (z. B. offene Adoption) • Erstellung eines Eignungsberichtes • ggf. gemeinsame Beratung mit Leitung • Abschlussgespräch über den Eignungsbericht • bei fehlender Eignung Ablehnungsbescheid, wenn keine Antragsrücknahme erfolgt • ggf. Eignungsbericht an andere Vermittlungsstellen weiterleiten • ggf. Verweis auf den Fachdienst Pflegekinderdienst (PKD)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen • ggf. Dritte (z. B. Ärzt:innen, Therapeut:innen) • ggf. (Allgemeiner) Sozialer Dienst
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. zentrale Adoptionsstelle • ggf. andere Adoptionsvermittlungsstellen • ggf. PKD • ggf. Leitung

Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte Adoptionsbewerber:innen  elektronische Fallakte  Berichte  Schweigepflichtentbindung  Datenschutzerklärung  Bewerber:innenliste  Empfehlungen zur Adoptionsvermittlung  Eignungsbericht  ggf. Ablehnungsbescheid 					
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
Zeit- bedarf		120 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	60 Minuten
Häufig- keit		4 x	7 x	4 x	4 x	1 x
zweite FK		1 x				1 x
Gesamtzeitbedarf: 1040 Minuten (zuzüglich 180 Minuten für die zweite FK) Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 9 Monate						
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt einen Rechtsanspruch auf Eignungsprüfung (inklusive Berichterstellung) bei Adoption eines Kindes im Inland und aus dem Ausland. • Die Zeit für die Erstellung des Eignungsberichtes ist in der mittleren Bearbeitungszeit für die Dokumentation enthalten. • Bei einer erneuten Überprüfung ist der Teilprozess 2 zu wiederholen. • Die Durchführungszeit für das Vorbereitungsseminar gehört zur Systemzeit. 					

Teilprozess 3	Kontaktpflege					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber:innen stehen in einem Austausch mit der Adoptionsvermittlungsstelle, bekunden ihr laufendes Interesse an einer Adoption und teilen Veränderungen mit.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme durch die Adoptionsbewerber:innen • Austausch über das weiterhin bestehende Interesse an einer Adoption • ggf. Erörterung von veränderten Lebenssituationen • ggf. Erörterung der Fähigkeiten und der Bereitschaft bzgl. der Eigenschaften des Kindes • ggf. Fortschreibung des Eignungsberichtes • ggf. Überprüfung der Eignungsentscheidung • ggf. Kenntnisnahme der Rücknahme des Antrages 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. andere Adoptionsvermittlungsstellen 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Eignungsbericht 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	30 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	0,5 x
	Gesamtzeitbedarf: 95 Minuten Fahrzeit: ggf. bei notwendigen Hausbesuchen Frist: (die Adoptionsbewerber:innen sollten sich mindestens einmal im Jahr melden)					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess berücksichtigt nur direkte Kontaktaufnahmen durch die Adoptionsbewerber:innen bzw. durch die Adoptionsfachkraft. • Angebote für Adoptionsbewerber:innen gehören zur Systemzeit. 					

Kernprozess 2: Fremdadoption Inland

Adoptionsvermittlungsgesetz – AdVermiG: § 7a Sachdienliche Ermittlung bei der Adoption eines Kindes im Inland, § 7e Mitwirkungspflichten der Adoptionsbewerber, § 8 Beginn der Adoptionspflege, § 8a Informationsaustausch oder Kontakt vor und nach der Adoption, § 8b Anspruch der abgebenden Eltern auf allgemeine Informationen über das Kind und seine Lebenssituation nach der Adoption; § 9 Anspruch auf Adoptionsbegleitung



Teilprozess 1	Information und Beratung des abgebenden Elternteils					
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil kennt die rechtlichen Voraussetzungen und sonstigen Rahmenbedingungen und ist in der Lage, eine Entscheidung über die Adoption seines Kindes zu treffen.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung in einem persönlichen Gespräch, ggf. in Co-Beratung • Beratung und Unterstützung im Entscheidungsprozess • ggf. unter Beteiligung weiterer Vertrauenspersonen • Aufzeigen von Alternativen zur Adoption • ggf. Verweis auf andere Unterstützungsmöglichkeiten der Kinder- und Jugendhilfe (Frühe Hilfen, HzE, UVG, etc.) • ggf. Vermittlung an andere Dienste und Einrichtungen zur Unterstützung der Wahrnehmung der Elternverantwortung • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • Klärung der Rahmenbedingungen und Erläuterungen zu Formen der Adoption, insbesondere zu geöffneten Formen der Adoption (§ 8a Abs. 1 AdVerMiG), zu Informationen über das Kind nach der Adoption (§ 8b Abs. 1 AdVerMiG) • ggf. Informationen zur vertraulichen oder auch anonymen Geburt sowie Verweis an die Schwangerschaftsberatungsstellen 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Kind • ggf. bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. Betreuer:in • ggf. weitere Vertrauenspersonen • ggf. andere Institutionen • ggf. Sprachmittler:in • ggf. Schwangerschaftsberatungsstellen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. zweite Fachkraft • ggf. andere Fachdienste 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	20 Minuten
Häufigkeit		2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
zweite FK		0,5 x				1 x
Gesamtzeitbedarf: 300 Minuten zuzüglich 65 Minuten für die zweite FK Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah						

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess bezieht sich auf jeden zu beteiligenden Elternteil. • Nach § 37c Abs. 2 SGB VIII ist bei jeder Fremdunterbringung zu prüfen, ob eine Annahme als Kind in Betracht kommt. Ggf. löst dies eine Kontaktaufnahme des (Allgemeinen) Sozialen Dienstes gegenüber den Adoptionsvermittlungsstellen aus. • Bei einem erhöhten Unterstützungsbedarf der Eltern beim Entscheidungsprozess kann sich der Teilprozess wiederholen. Dabei gilt es zu beachten, dass weitere Hilfen für die Eltern zur eigenständigen Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung durch einen anderen Fachdienst und nicht durch die Adoptionsvermittlungsstelle erbracht werden.
--------------------	---

Teilprozess 2a	Sachdienliche Ermittlung und Information (abgebende Eltern u. Kind)
Ziel / Ergebnis	Die Vermittlung des Kindes in Adoptionspflege ist dem Kindeswohl dienlich. Die Bedarfe des Kindes sind geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sammlung von Informationen über das Kind • Sammlung von Informationen über die Herkunftsfamilie • Einholen von Informationen und Klärung von Risiken • Beteiligung des Kindes entsprechend des Alters und des Entwicklungsstandes • Klärung zu den gewollten und möglichen Formen des späteren Kontaktes mit dem Kind und der Adoptivfamilie (§§ 8a und 8b AdVermiG) • Vorbereitung der Adoption und Vermittlung • Statusrechtliche Klärung • ggf. Weitergabe von Informationen zu den Adoptionsbewerber:innen • ggf. Begleitung der Kontakte zu möglichen Adoptiveltern • ggf. Besuche bei Ärzt:innen, Hebammen und/oder Krankenhäusern • ggf. Besuche in der Bereitschaftspflegefamilie • ggf. Zusammenarbeit mit anderen Adoptionsvermittlungsstellen • ggf. Suche nach einem abgebenden Elternteil, dieser hat einen eigenen Beratungsanspruch (eigener TP 1) • Feststellung, ob eine Vermittlung möglich und dem Kindeswohl dienlich ist • ggf. Hinweise über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung gem. § 1748 Abs. 2 Satz 1 BGB, § 51 SGB VIII (siehe TP 5a) • ggf. Kontakt mit dem Kind

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Kind • bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. Betreuer:in • ggf. weitere Vertrauenspersonen • ggf. andere Fachdienste • ggf. andere Institutionen • ggf. Ausländerbehörde • ggf. Meldebehörde • ggf. Konsulat • ggf. Schwangerschaftsberatungsstelle • ggf. Hebamme • ggf. Sprachmittler:in 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. andere Adoptionsvermittlungsstellen • ggf. zentrale Adoptionsstelle • ggf. Leistungserbringende (Pflegeeltern, stationäre Einrichtungen der Jugendhilfe etc.) 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Schweigepflichtentbindung Datenschutzerklärung  Vollmachtserklärung  Adoptionsabsichtserklärung  Belehrungsschreiben zur Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung  Fragebogen für die abgebenden Eltern (als Information für das Kind zu einem späteren Zeitpunkt)  Erklärung über den Vornamen (Vergabe) 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	45 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	8 x	2 x
	<p>Gesamtzeitbedarf: 720 Minuten Fahrzeit: in 75 % der Gespräche Frist: zeitnah</p>					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Falls abgebende Eltern gesucht werden müssen, gehört dies zu diesem Teilprozess. • Wenn das Kind in einer Bereitschaftspflegefamilie untergebracht wird, wird der Kontakt zu dieser und zum betreuenden Fachdienst diesem Teilprozess zugeordnet. Dabei muss beachtet werden, dass die Begleitung der Bereitschaftspflege keine Aufgabe der Adoptionsvermittlungsstelle darstellt, sondern des zuständigen Fachdienstes. 					

Teilprozess 2b	Sachdienliche Ermittlung und Information (Adoptionsbewerber:innen)					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber:innen sind unter Berücksichtigung der Persönlichkeit des Kindes und seiner Bedürfnisse geprüft und haben sich hinsichtlich einer Annahme des Kindes entschieden.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Anfrage nach dem aktuellen Interesse an einer Adoption • Klärung, ob die Aussagen aus dem Eignungsbericht noch aktuell sind • Gespräche mit den Adoptionsbewerber:innen • Weitergabe von Informationen zu dem Kind und seiner Lebenssituation sowie ggf. spezifischen Bedürfnissen • Erörterung der Gründe für die Adoption • Erörterung der geplanten Form der Adoption und des zukünftigen Kontaktes (§§ 8a und 8b AdVerMiG) • ggf. Begleitung der Kontakte zu den abgebenden Eltern sowie zum Kind • Feststellung, dass die Adoptionsbewerber:innen für die Aufnahme des Kindes geeignet sind („Matching“) 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Kind • bei minderjährigen Eltern ggf. die Personensorgeberechtigten • ggf. Betreuer:in • ggf. Fachkraft der Schwangerschaftsberatungsstelle • ggf. weitere Vertrauenspersonen • ggf. Vormund:in/Ergänzungspfleger:in 					
Schnittstellen						
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Schweigepflichtentbindung  Datenschutzerklärung  Vollmachtserklärung  Adoptionsabsichtserklärung 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	45 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	6 x	2 x
	Gesamtzeitbedarf: 555 Minuten Fahrzeit: in 75 % der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkungen						

Teilprozess 3	Vermittlung u. Beginn Adoptionspflege
Ziel / Ergebnis	Das Kind befindet sich in der Adoptionspflege.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Veranlassung des Übergangs von der Pflegestelle zu den Adoptionspflegeeltern • Besuche am tatsächlichen Aufenthaltsort des Kindes und Begleitung bei der Aufnahme in die Adoptionspflegefamilie • zeitnahe Hausbesuch • Klärung des Versicherungsschutzes • ggf. Anmeldung des Kindes (Krankenhaus, Standesamt, Meldebehörde) • ggf. Veranlassung von Untersuchungen (Kinderärzt:innen) • bei vertraulicher Geburt: ggf. Veranlassung und Durchführung einer Inobhutnahme sowie Antrag auf Namenserteilung • ggf. Mitteilung an das Familiengericht, damit das Ruhen der elterlichen Sorge festgestellt und der Eintritt der gesetzlichen Amtsvormundschaft bestätigt wird • ggf. Einrichtung einer Auskunftssperre • Vergewissern, dass die Vormundschaft für das Kind vom Arbeitsbereich Amtsvormundschaft übernommen wird (zur Verantwortung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe siehe § 1751 Abs. 1 Satz 2 BGB)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Kind • (zukünftige) Adoptionspflegeeltern • Krankenkassen • Standesamt • Meldebehörde • Krankenhaus • ggf. andere Adoptionsvermittlungsstelle • ggf. Ausländerbehörde • ggf. Sprachmittler:in
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Amtsvormundschaft • ggf. Soziale Dienste • ggf. zentrale Adoptionsstelle
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Bescheinigungen über den Beginn der Adoptionspflege  Schreiben an das Familiengericht  Mitteilung an die zentrale Adoptionsstelle bei Auslandsberührungen

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	30 Minuten	20 Minuten	15 Minuten	
	Häufig- keit	3 x	3 x	3 x	3 x	2 x
	Gesamtzeitbedarf: 375 Minuten Fahrzeit: in 100 % der Gespräche					
Anmerkun- gen						

Teilprozess 4a	Begleitung der abgebenden Eltern während der Adoptions- pflegezeit
Ziel / Ergebnis	Den abgebenden Eltern stehen eine bedarfsgerechte Beratung und Unterstützung zur Verfügung. Sie sind auf Wunsch über die freiwillig weitergegebenen Informationen über die Entwicklung des Kindes in der Adoptionspflegefamilie informiert und ggf. bei Kontakten begleitet
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Begleitung der abgebenden Eltern im Trennungsprozess • Unterstützung bei der Bewältigung sozialer und psychischer Auswirkungen im Zusammenhang mit der Freigabeentscheidung (§ 9 Abs. 1 Nr. 3 AdVerMiG) • ggf. Unterstützung bei behördlichen Angelegenheiten • Führung von Gesprächen mit den abgebenden Eltern, ggf. Hausbesuche • Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung des Kindes (Fotos, kurze Berichte, etc.) oder auch direkten Kontakten zwischen abgebenden -, annehmenden Eltern und dem Kind (§ 8b Abs. 2 AdVerMiG) • ggf. Weiterleitung von Fotos und Briefen zwischen den Adoptionspflegeeltern und den abgebenden Eltern • ggf. Begleitung von Kontakten • ggf. Aufzeigen von Unterstützungsangeboten durch andere Fachdienste und bei Bedarf Kontakt zu diesen herstellen (§ 9 Abs. 3 AdVerMiG) • Vorbereitung und ggf. Begleitung der Eltern zum Notariatstermin • ggf. Prüfung, ob die Ersetzungsvoraussetzungen nach § 1748 BGB vorliegen (siehe TP 5a) • ggf. Durchführung von Suchanfragen betreffend die abgebenden Eltern

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Herkunftsfamilie • Adoptionspflegefamilie • Kind • andere Fachdienste • Notar:in • ggf. Sprachmittler:in 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vormund:in • zentrale Adoptionsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Notarielle Einwilligung 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	60 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	30 Minuten
	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x	1 x
	Gesamtzeitbedarf: 400 Minuten Fahrzeit: in 50% der Gespräche Frist: 12 Monate					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegezeit kann abhängig vom Verfahren unterschiedlich lang sein, ggf. muss daher die Frist der Berechnung angepasst werden. • Es kommt ggf. zur Rückführung oder Fremdunterbringung, wenn die abgebenden Eltern die geplante notarielle Einwilligung nicht erteilen (Verteilzeit) oder auch zu einem Ersetzungsverfahren (TP 5a und 5b). 					

Teilprozess 4b	Begleitung der Adoptionspflegefamilie während der Adoptionspflegezeit					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionspflegefamilie erhält bedarfsgerechte Unterstützung und Beratung während der Adoptionspflegezeit. Eine positive Entwicklung des Kindes kann festgestellt werden. Die in Aussicht genommene Adoption dient dem Kindeswohl.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßiger Kontakt zur Adoptionspflegefamilie und dem Kind im Rahmen der häuslichen Situation • Austausch mit dem/der Vormund:in • intensive Unterstützung und organisatorische Begleitung der Adoptionspflegefamilie • Vorbereitung Notariatstermin • Hinwirken auf eine altersentsprechende Aufklärung des Kindes über die Herkunft von Beginn an (§ 9 Abs. 2 Nr. 4 AdVermiG) • ggf. Informationsweitergabe an die und von der Herkunftsfamilie und ggf. Organisation und Begleitung der Begegnung abgebender Eltern und Adoptionspflegeeltern 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegefamilie • Kind • Herkunftsfamilie 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vormund:in • ggf. zentrale Adoptionsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	30 Minuten
	Häufigkeit	4 x	4 x	4 x	2 x	1 x
	Gesamtzeitbedarf: 580 Minuten Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 12 Monate					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegezeit kann abhängig vom Verfahren unterschiedlich lang sein, ggf. muss daher die Frist der Berechnung angepasst werden. • Die Adoptionspflegezeit endet, wenn sich die Adoptionspflegefamilie gegen die Adoption des Kindes entscheidet oder die Fachkraft die Kindeswohldienlichkeit nicht feststellen kann. • Kommt es zu einer Rückführung oder Fremdunterbringung des Kindes, ist es die Aufgabe der Adoptionsvermittlungsstelle die Adoptionspflegefamilie zu unterstützen und Hilfestellung anzubieten. Diese Aufgabe gehört mit zu diesem Teilprozess. 					

Teilprozess 5a	Beratung und Belehrung zum Ersetzungsverfahren					
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil ist über die Möglichkeit der Hilfen und des Ersetzungsverfahrens informiert und bei dem Tatbestand Gleichgültigkeit gegenüber dem Kind belehrt worden.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung zu den Möglichkeiten von Hilfen (§ 51 Abs. 2 SGB VIII) • ggf. Suche nach dem zu belehrenden Elternteil • ggf. Beratung zu den Rechten von nicht sorgeberechtigten Vätern (§ 51 Abs. 3 SGB VIII) • Belehrung über die mögliche Ersetzung der Einwilligung in die Annahme nach § 1748 Absatz 2 Satz 1 BGB (siehe TP 5b) 					
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Herkunftsfamilie • ggf. nicht sorgeberechtigte Väter • ggf. Sprachmittler:in 					
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Belehrung 					
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 100 Minuten Fahrzeit: in 50% der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Es muss ggf. dem Gericht gegenüber nachgewiesen werden, dass die Suche nach einem zu belehrenden Elternteil erfolglos geblieben ist. Die Suche und der Nachweis gehören mit zu diesem Teilprozess. 					

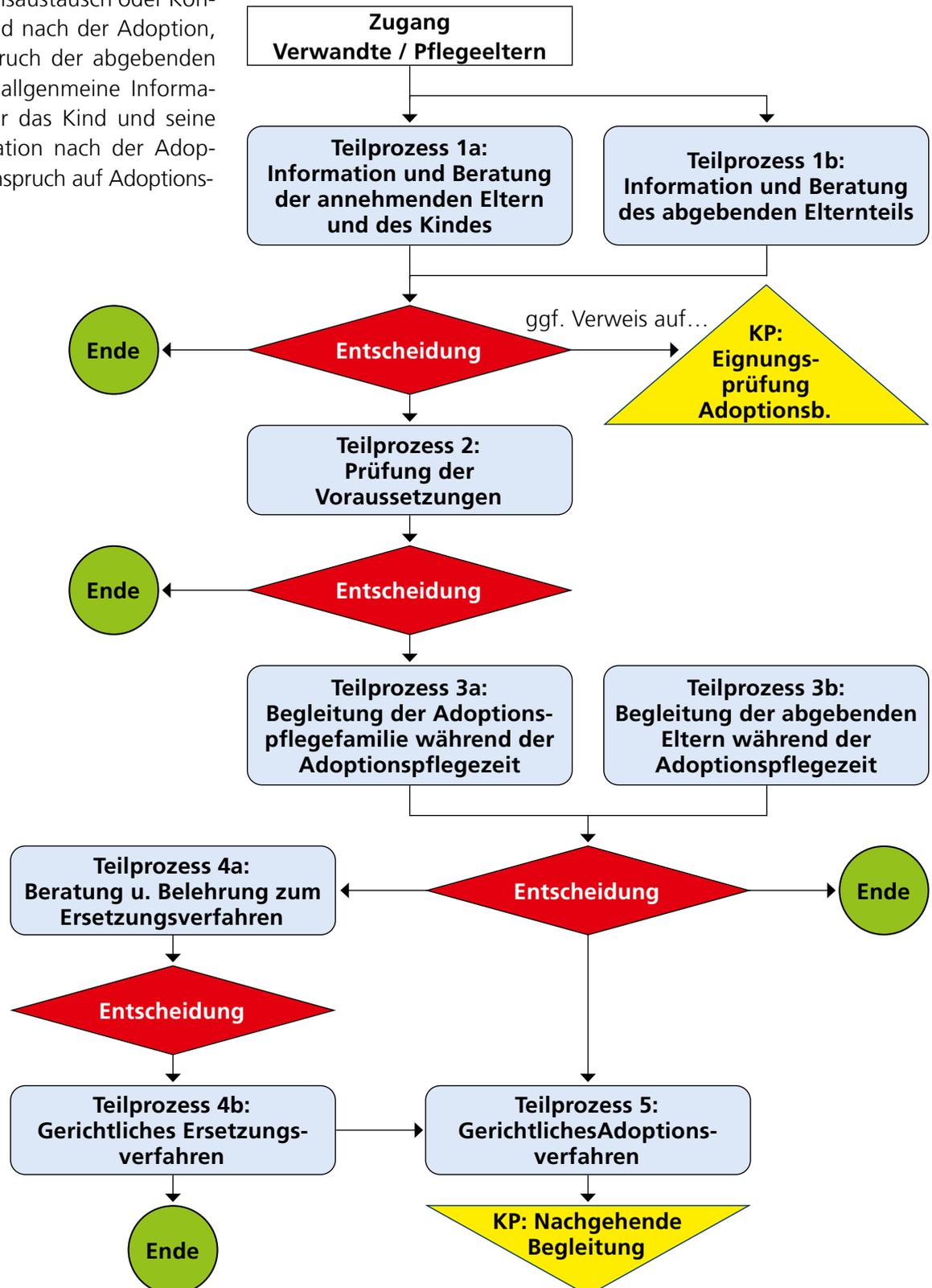
Teilprozess 5b	Gerichtliches Ersetzungsverfahren					
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt der Antrag der gesetzlichen Vertretung und eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen und einer Empfehlung für seine Entscheidung über die Ersetzung der Einwilligung vor.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Erörterung des Sachverhaltes mit der gesetzlichen Vertretung des Kindes und der Adoptionspflegefamilie • Stellungnahme zur Ersetzung der Einwilligung • Weiterleitung an das Familiengericht • ggf. Anhörung (Ladung) der Fachkraft durch das Familiengericht 					
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • gesetzliche Vertretung des Kindes • Herkunftsfamilie • Kind • Adoptionspflegefamilie 					
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag auf Ersetzung  Stellungnahme zum Ersetzungsverfahren 					
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
Zeit- bedarf	60 Minuten	180 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
Häufig- keit	2 x	1 x	2 x	1 x		
	Gesamtzeitbedarf: 330 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah (mit Blick auf die gerichtliche Aufforderung)					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. • Das Familiengericht kann die Einwilligung erst drei Monate nach der Belehrung ersetzen (§ 1748 Abs. 2 BGB) 					

Teilprozess 6	Gerichtliches Adoptionsverfahren					
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen und einer Empfehlung für seine Entscheidung vor.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung und Beurteilung, ob die Adoptionsvoraussetzungen gegeben sind (Bewertung der Adoptionspflegezeit) • ggf. weiterführende Ermittlungen, wenn neue Informationen bekannt werden • ggf. Suche eines abgebenden Elternteils • abschließender Hausbesuch in der Adoptionspflegefamilie • Gespräch mit Vormund:in • Erstellung der fachlichen Äußerung zur Adoption für das Gericht • ggf. Teilnahme der Fachkraft am Anhörungstermin des Familiengerichtes • informieren der abgebenden Eltern über den Gerichtsbeschluss (insbesondere bei Inkognitoadoption) • nach Gerichtsbeschluss: Ausfüllen Adoptionsstatistikbogen für jedes Kind 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegefamilie • Kind • Vormund:in • ggf. vorhandene Kinder der Annehmenden • ggf. Ergänzungspfleger:in • ggf. abgebende Eltern • ggf. Betreuer:in 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • zentrale Adoptionsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte  Adoptionsliste  Statistikbogen 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	120 min	60 min	10 min	10 min	
	Häufigkeit	2 x	3 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 460 min Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah (mit Blick auf die gerichtliche Aufforderung)					

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none">• Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen.• Wenn ein Adoptionsverfahren durch einen freien Träger begleitet wird, hat das örtliche Jugendamt lediglich eine gesonderte Stellungnahme nach § 194 FamFG abzugeben.
--------------------	--

Kernprozess 3: Verwandten-/Pflegekind-adoption Inland

Adoptionsvermittlungsgesetz – AdVerMiG: § 7a Sachdienliche Ermittlung bei der Adoption eines Kindes im Inland, § 7e Mitwirkungspflichten der Adoptionsbewerber, § 8 Beginn der Adoptionspflege, § 8a Informationsaustausch oder Kontakt vor und nach der Adoption, § 8b Anspruch der abgebenden Eltern auf allgemeine Informationen über das Kind und seine Lebenssituation nach der Adoption; § 9 Anspruch auf Adoptionsbegleitung



Teilprozess 1a	Information und Beratung der annehmenden Eltern und des Kindes					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber:innen kennen die rechtlichen Voraussetzungen, die sonstigen Rahmenbedingungen und Folgen einer Adoption und haben sich im Hinblick auf eine Adoption des Kindes entschieden. Das Kind ist entsprechend seiner Entwicklung an der Entscheidung zur Adoption beteiligt.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung zur Adoption • Erörterung der Gründe für die Adoption • Beratung und Unterstützung im Entscheidungsprozess • Beteiligung des Kindes an der Entscheidung zur Adoption in Abhängigkeit vom Alter und Entwicklungsstand (eigenes Einwilligungsrecht) • ggf. unter Beteiligung weiterer Vertrauenspersonen • ggf. Beteiligung anderer Fachdienste • ggf. Begleitung der Kontakte zu den abgebenden Eltern und gemeinsames Gespräch • Feststellung, dass die Adoption dem Willen der Adoptionsbewerber:innen sowie des Kindes entspricht 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen • Kind • ggf. abgebende Eltern • ggf. Vormund:in • ggf. Betreuer:in • ggf. weitere Vertrauenspersonen • ggf. Sprachmittler:in 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. andere Fachdienste • ggf. Fachkraft PKD 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Eignungsbericht  Adoptionsabsichtserklärung 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
Häufigkeit		2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
	Gesamtzeitbedarf: 310 Minuten Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • In der Regel wohnen Kind und Annehmende bereits in häuslicher Gemeinschaft zusammen. 					

Teilprozess 1b	Information und Beratung des abgebenden Elternteils
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil kennt die rechtlichen Voraussetzungen und sonstigen Rahmenbedingungen und ist in der Lage, eine Entscheidung über die Adoption seines Kindes zu treffen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung in einem persönlichen Gespräch, ggf. in Co-Beratung • Klärung der Rahmenbedingungen und Erläuterungen zu Formen der Adoption, insbesondere zu geöffneten Formen der Adoption (§ 8a Abs. 1 AdVerMiG), zu Informationen über das Kind nach der Adoption (§ 8b Abs. 1 AdVerMiG) • ggf. Suche von abgebenden Elternteilen • ggf. Beratung und Unterstützung im Entscheidungsprozess • ggf. unter Beteiligung weiterer Vertrauenspersonen • ggf. Aufzeigen von Alternativen zur Adoption und Unterstützungsmöglichkeiten • ggf. Verweis auf andere Unterstützungsmöglichkeiten der Kinder- und Jugendhilfe (Frühe Hilfen, HzE, UVG, etc.) • ggf. Vermittlung an andere Institutionen zur Unterstützung der Wahrnehmung der Elternverantwortung • ggf. Begleitung der Kontakte zu den Adoptionsbewerber:innen und gemeinsames Gespräch
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Kind • Adoptionsbewerber:in • ggf. Betreuer:in • ggf. weitere Vertrauenspersonen • ggf. andere Institutionen • ggf. Sprachmittler:in
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. zweite Fachkraft • ggf. andere Fachdienste
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Adoptionsabsichtserklärung

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
Zeit- bedarf		90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
Häufig- keit		2 x	2 x	2 x	2 x	1 x
zweite FK		0,5 x				1 x
Gesamtzeitbedarf: 310 Minuten (zuzüglich 75 Minuten für die zweite Fachkraft) Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah (für das erste Gespräch)						
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess bezieht sich auf jeden zu beteiligenden Eltern- teil. • Falls abgebende Eltern gesucht werden müssen, fällt zusätzliche Zeit für die Suche an (Verteilzeit). 					

Teilprozess 2	Prüfung der Voraussetzungen
Ziel / Ergebnis	Es ist geprüft, dass die Adoptionsbewerber:innen unter Berücksich- tigung der Persönlichkeit des Kindes und seiner Bedürfnisse geeignet und die rechtlichen Voraussetzungen für die Adoption gegeben sind. Die Adoptionspflegezeit kann beginnen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit den Adoptionsbewerber:innen • Gespräche mit dem Kind entsprechend seinem Alter und Entwicklungsstand • Gespräche mit dem/der Vormund:in • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen • Prüfung, ob die Adoptionsbewerber:innen für die Aufnahme des Kindes geeignet sind und die Adoption dem Wohl des Kindes dient • Feststellung des Beginns der Adoptionspflegezeit
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:in • Kind
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vormund:in • Pflegekinderdienst
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Eignungsbericht

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	2 x	2 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 200 Minuten Fahrzeit: 100% der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkun- gen						

Teilprozess 3a	Begleitung der Adoptionspflegefamilie während der Adop- tionspflegezeit
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionspflegefamilie erhält bedarfsgerechte Unterstützung und Beratung während der Adoptionspflegezeit. Eine positive Entwicklung des Kindes kann festgestellt werden. Die in Aussicht genommene Adoption dient dem Kindeswohl.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßiger Kontakt zur Adoptionspflegefamilie und dem Adoptivkind im Rahmen der häuslichen Situation • ggf. Austausch mit dem/der Vormund:in • intensive Unterstützung und organisatorische Begleitung der Adoptionspflegefamilie • Vorbereitung Notariatstermin • ggf. Informationsweitergabe an die und von der Herkunftsfamilie • bei geöffneter Form der Adoption: Organisation und Begleitung der Begegnung abgebende Eltern – (zukünftige) Adoptions- pflegeeltern und/oder dem Austausch von Informationen
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegefamilie • Kind • Herkunftsfamilie • ggf. Sprachmittler:in
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Vormund:in • ggf. Pflegekinderdienst • ggf. zentrale Adoptionsstelle
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	90 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	
	Häufig- keit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 260 Minuten Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: 6 Monate					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegezeit kann abhängig vom Verfahren unterschiedlich lang sein, ggf. muss daher die Frist und der Zeitbedarf der Berechnung angepasst werden (siehe Fremdadoption). • Die Adoptionspflegezeit endet, wenn sich die Adoptionspflegefamilie gegen die Adoption des Kindes entscheidet oder die Fachkraft die Kindeswohldienlichkeit nicht feststellen kann. 					

Teilprozess 3b	Begleitung der abgebenden Eltern während der Adoptions- pflegezeit
Ziel / Ergebnis	Den abgebenden Eltern steht eine bedarfsgerechte Beratung und Unterstützung zur Verfügung. Sie sind auf Wunsch über die freiwillig weitergegebenen Informationen über die Entwicklung des Kindes in der Adoptionspflegefamilie informiert und ggf. bei Kontakten begleitet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Begleitung der abgebenden Eltern im Trennungsprozess • Unterstützung bei der Bewältigung sozialer und psychischer Auswirkungen im Zusammenhang mit der Freigabeentscheidung (§ 9 Abs. 1 Nr. 3 AdVerMiG) • Führung von Gesprächen mit den abgebenden Eltern, ggf. Hausbesuche • Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung des Kindes (Fotos, kurze Berichte, etc.) oder auch direkten Kontakten zwischen Adoptionspflegeeltern, abgebenden Eltern und dem Kind (§ 8b Abs. 2 AdVerMiG) • ggf. Weiterleitung von Fotos und Briefen etc. zwischen den annehmenden und den abgebenden Eltern • ggf. Begleitung von Kontakten • ggf. Aufzeigen von Unterstützungsangeboten durch andere Fachdienste und bei Bedarf Kontakt zu diesen herstellen (§ 9 Abs. 3 AdVerMiG)
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegefamilie • Kind • Herkunftsfamilie • ggf. Sprachmittler:in

Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vormund:in • ggf. zentrale Adoptionsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	
	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 260 Minuten Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: 6 Monate					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegezeit kann abhängig vom Verfahren unterschiedlich lang sein, ggf. muss daher die Frist der Berechnung angepasst werden. • Es kommt ggf. zur Rückführung oder Fremdunterbringung, wenn die abgebenden Eltern die geplante notarielle Einwilligung nicht erteilen (Verteilzeit) oder auch zu einem Ersetzungsverfahren (TP 4a und 4b). 					

Teilprozess 4a	Beratung und Belehrung zum Ersetzungsverfahren
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil ist über die Möglichkeit der Hilfen und des Ersetzungsverfahrens informiert und bei dem Tatbestand Gleichgültigkeit gegenüber dem Kind belehrt worden.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Beratung zu den Möglichkeiten von Hilfen (§ 51 Abs. 2 SGB VIII) • ggf. Suche nach dem zu behrenden Elternteil • ggf. Beratung zu den Rechten von nicht sorgeberechtigten Vätern (§ 51 Abs. 3 SGB VIII) • Belehrung über die mögliche Ersetzung der Einwilligung in die Annahme nach § 1748 Absatz 2 Satz 1 BGB
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Herkunftsfamilie • ggf. nicht sorgeberechtigte Väter • ggf. Sprachmittler:in
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Belehrung

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 100 Minuten Fahrzeit: in 50% der Gespräche					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Es muss ggf. dem Gericht gegenüber nachgewiesen werden, dass die Suche nach einem zu behelrenden Elternteil erfolglos geblieben ist. Die Suche und der Nachweis gehören mit zu diesem Teilprozess. 					

Teilprozess 4b	Gerichtliches Ersetzungsverfahren
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt der Antrag der gesetzlichen Vertretung und eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen und einer Empfehlung für seine Entscheidung über die Ersetzung der Einwilligung vor.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Erörterung des Sachverhaltes mit der gesetzlichen Vertretung des Kindes und der Adoptionspflegefamilie • Stellungnahme zur Ersetzung der Einwilligung • Weiterleitung an das Familiengericht • ggf. Anhörung (Ladung) der Fachkraft durch das Familiengericht
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • gesetzliche Vertretung des Kindes • Herkunftsfamilie • Kind • Adoptionspflegefamilie
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag auf Ersetzung  Stellungnahme zum Ersetzungsverfahren

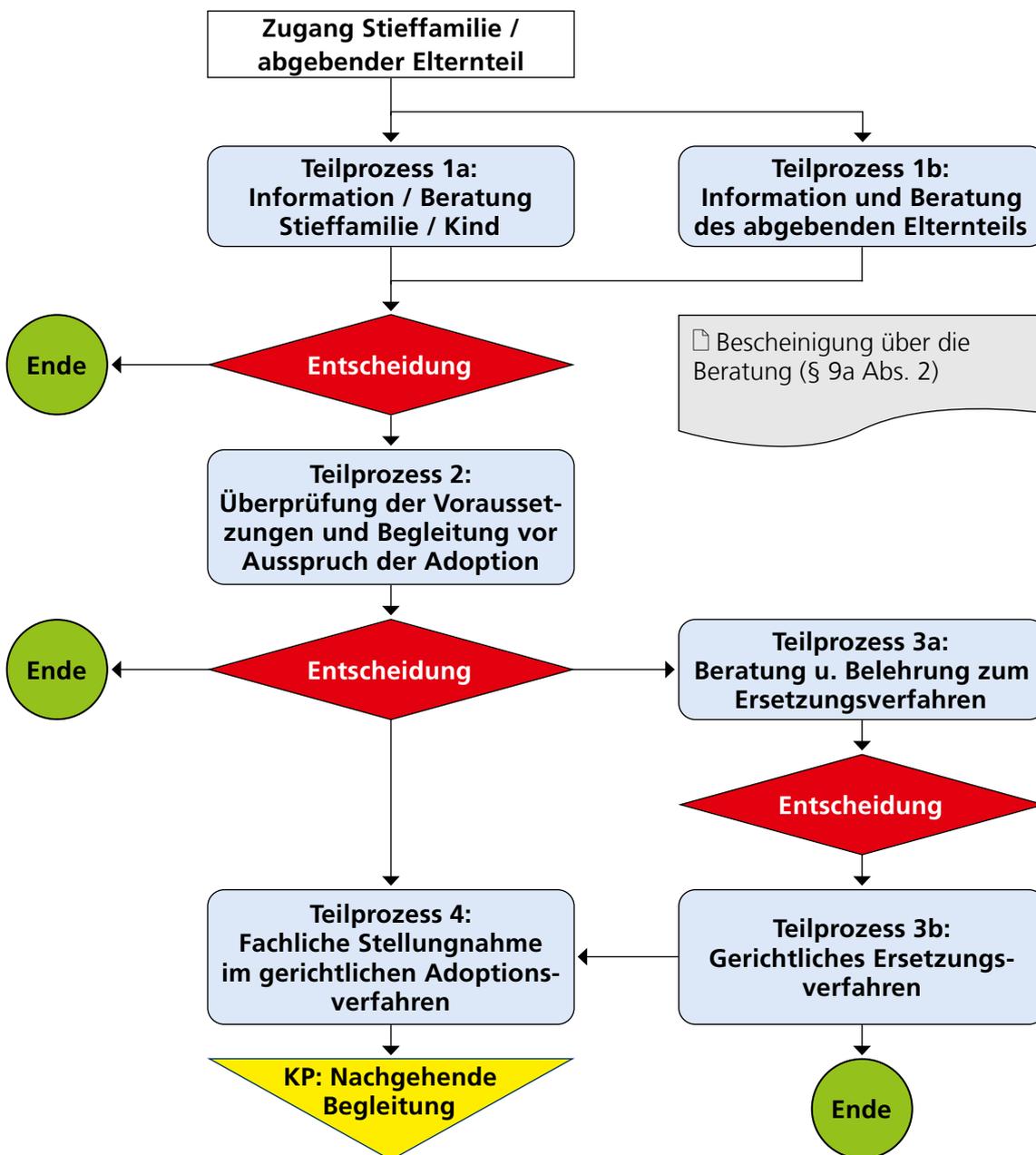
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	180 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	2 x	1 x	2 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 330 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah (mit Blick auf die gerichtliche Aufforderung)					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. • Das Familiengericht kann die Einwilligung erst drei Monate nach der Belehrung ersetzen (§ 1748 Abs. 2 BGB) 					

Teilprozess 5	Gerichtliches Adoptionsverfahren
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen und einer Empfehlung für seine Entscheidung vor.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung und Beurteilung, ob die Adoptionsvoraussetzungen gegeben sind (Bewertung der Adoptionspflegezeit) • ggf. weiterführende Ermittlungen, wenn neue Informationen bekannt werden • abschließender Hausbesuch in der Adoptionspflegefamilie • Gespräche mit Vormund:in • Erstellung der fachlichen Äußerung zur Adoption an das Gericht • ggf. Teilnahme der Fachkraft am Anhörungstermin des Familiengerichtes • ggf. Informieren der abgebenden Eltern über den Gerichtsbeschluss • nach Gerichtsbeschluss: Ausfüllen Adoptionsstatistikbogen für jedes Kind
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionspflegefamilie • Kind • ggf. abgebende Eltern • ggf. Betreuer:in
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Vormund:in • ggf. zentrale Adoptionsstelle

Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte  Adoptionsliste  Statistikbogen					
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	120 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	2 x	3 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 460 Minuten Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah (mit Blick auf die gerichtliche Aufforderung)					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. • Wenn ein Adoptionsverfahren durch einen freien Träger begleitet wird, hat das örtliche Jugendamt lediglich eine gesonderte Stellungnahme nach § 194 FamFG abzugeben. 					

Kernprozess 4: Stiefkindadoption

Adoptionsvermittlungsgesetz – AdVermiG: § 7a Sachdienliche Ermittlung bei der Adoption eines Kindes im Inland, § 7e Mitwirkungspflicht der Adoptionsbewerber, § 8a Informationsaustausch oder Kontakt vor und nach der Adoption, 8b Anspruch der abgebenden Eltern auf allg. Informationen über das Kind und seine Lebenssituation nach der Adoption, § 9 Anspruch auf Adoptionsbegleitung, 9a Verpflichtende Beratung bei Stiefkindadoption



Teilprozess 1a	Information/Beratung Stieffamilie/Kind					
Ziel / Ergebnis	Der Stiefelternteil, der verbleibende Elternteil sowie das Kind kennen die rechtlichen Voraussetzungen sowie die persönlichen Anforderungen und sonstigen Rahmenbedingungen einer Adoption. Das Kind ist entsprechend seiner Entwicklung an diesem Entscheidungsprozess beteiligt.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Erörterung der rechtlichen Voraussetzungen und Wirkungen • Aufzeigen von Alternativen zur Adoption • Klärung der Rahmenbedingungen • ggf. Beteiligung der zentralen Adoptionsstelle • Beratung des Kindes, entsprechend seinem Entwicklungsstand • Information und Beratung zu zukünftigem Kontakt bzw. Informationsaustausch zwischen Stieffamilie bzw. Kind und dem abgehenden Elternteil • ggf. Beratung über die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung nach § 1748 BGB (siehe TP 3a) • Ausstellen der Beratungsbescheinigungen 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Stiefelternteil, der das Kind adoptieren möchte • Verbleibender Elternteil, der mit dem Kind in der Stieffamilie lebt • Kind • ggf. andere in der Stieffamilie lebende Kinder/ Jugendliche 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. zentrale Adoptionsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Beratungsbescheinigung  Formulare für eine Adoption  Informationsmaterial 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
Häufigkeit		2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 280 Minuten Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah					

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> Die Beratung bei Stiefkindadoption (annehmender Stiefeltern- teil, verbleibender Elternteil, Kind), ist verpflichtend vor Abgabe der notariellen Erklärungen und Anträge, Ausnahmen regelt § 9a Abs. 3 und Abs. 4 (Beratungsbescheinigung). Ggf. ergeben sich aus der Beratung andere Leistungsansprüche nach dem SGB VIII (andere Kernprozesse).
--------------------	--

Teilprozess 1b	Information und Beratung des abgebenden Elternteils					
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil kennt die rechtlichen Rahmenbedingungen und Konsequenzen einer Adoptionsfreigabe.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> Information und Beratung in persönlichen Gesprächen ggf. Suche nach dem abgebenden Elternteil Erörterung der rechtlichen Voraussetzungen und Wirkungen Aufzeigen von Alternativen zur Adoption Aufklärung über die Konsequenzen einer Adoptionsfreigabe ggf. Hinweis auf die Möglichkeit der Ersetzung der Einwilligung nach § 1748 BGB (siehe TP 3a) Klärung des zukünftigen Kontaktes bzw. Informationsaustausches Erstellung der Beratungsbescheinigung 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> abgebender Elternteil 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> ggf. zentrale Adoptionsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Beratungsbescheinigung  Informationsmaterial 					
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 140 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah					

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess bezieht sich auf § 9a Abs. 1 Nr. 1 AdVermiG und § 51 SGB VIII. • Bei fehlender Einwilligung des abgebenden Elternteils kann ggf. eine Ersetzung der Einwilligung in die Adoption durch das FamG erfolgen (§ 1748 BGB). • Die Beratung bei Stiefkindadoption (abgebender Elternteil) ist verpflichtend vor Abgabe der notariellen Einwilligungserklärung. Ausnahmen regelt § 9a Abs. 3 und Abs. 4 AdVermiG (Beratungsbescheinigung). • Ggf. ergeben sich aus der Beratung andere Leistungsansprüche nach dem SGB VIII (andere Kernprozesse).
--------------------	--

Teilprozess 2	Überprüfung der Voraussetzungen und Begleitung vor Ausspruch der Adoption
Ziel / Ergebnis	Die Stieffamilie und der abgebende Elternteil erhalten bedarfsgerechte Unterstützung und Beratung und dabei ist geprüft, ob die Adoption dem Kindeswohl dienlich ist und ob ein Eltern-Kind-Verhältnis zwischen dem Stiefelternteil und dem Kind entstanden ist oder entstehen wird.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme der Aufforderung des Familiengerichts zur fachlichen Äußerung • Gespräch mit dem verbleibenden Elternteil • Gespräch mit dem Stiefelternteil • Gespräch mit dem abgebenden Elternteil • Gespräche mit dem Kind entsprechend seinem Alter und seinem Entwicklungsstand • Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung des Kindes (Fotos, kurze Berichte, etc.) oder auch direkten Kontakten (§§ 8a und 8b AdVermiG) • ggf. Begleitung von Informationsaustausch und Kontakt • Unterlagen prüfen und bearbeiten (u. a. Fragebogen, Lebenslauf, Gesundheitszeugnis, Meldebescheinigung, erweitertes Führungszeugnis, Einkommensnachweis) • ggf. Einholen der Schweigepflichtentbindung • ggf. ergänzende Stellungnahmen einfordern (z. B. zusätzliche Arztberichte, psychologisches Gutachten) • Erfassung der häuslichen Lebenssituation (Hausbesuche) • ggf. Gespräche mit anderen Familienmitgliedern aus dem Haushalt • ggf. Prüfung von entgegenstehenden Interessen gem. § 1745 BGB (Kinder des Annehmenden oder des Anzunehmenden) • ggf. Rücksprache mit Dritten (Kindergarten, Schule, etc.) • ggf. Prüfung der verfestigten Lebensgemeinschaft bei unverheirateten Personen • Prüfung, ob die Adoption durch den Stiefelternteil dem Kindeswohl dienlich und ein Eltern-Kind-Verhältnis entstanden ist oder entstehen wird

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Stiefelternteil • verbleibender Elternteil • Kind • abgebender Elternteil • ggf. andere Familienangehörige • Dritte (u. a. Kindergarten, Schule, Ärzt:innen) 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Beratungsstellen • ggf. (Allgemeiner) Sozialer Dienst 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte Adoptionsbewerber:innen  elektronische Fallakte  Datenschutzerklärung  Schweigepflichtentbindung  Prüfunterlagen 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
	Häufigkeit	3 x	3 x	3 x	3 x	1 x
	Gesamtzeitbedarf: 540 Minuten Fahrzeit: beim Hausbesuch (2 Gespräche) Frist: zeitnah (mit Blick auf die gerichtliche Aufforderung)					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Das Eheerfordernis bei Stiefkindadoption entfällt zu Gunsten einer erweiterten Prüfung zum Vorliegen einer verfestigten Lebensgemeinschaft (i. d. R. 4 Jahre Zusammenleben oder gemeinsames Kind) 					

Teilprozess 3a	Beratung und Belehrung zum Ersetzungsverfahren
Ziel / Ergebnis	Der abgebende Elternteil ist über die Möglichkeit der Hilfen und des Ersetzungsverfahrens informiert und bei dem Tatbestand Gleichgültigkeit gegenüber dem Kind belehrt worden.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung zu den Möglichkeiten von Hilfen (§ 51 Abs. 2 SGB VIII) • ggf. Suche nach dem zu belehrenden Elternteil • ggf. Beratung zu den Rechten von nicht sorgeberechtigten Vätern (§ 51 Abs. 3 SGB VIII) • Belehrung über die mögliche Ersetzung der Einwilligung in die Annahme nach § 1748 Abs. 2 Satz 1 BGB
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Herkunftsfamilie • ggf. nicht sorgeberechtigte Väter • ggf. Sprachmittler:innen

Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> Familiengericht 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Belehrung 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	60 Minuten	15 Minuten	10 Minuten	15 Minuten	
	Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 100 Minuten Fahrzeit: in 50% der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> Es muss ggf. dem Gericht gegenüber nachgewiesen werden, dass die Suche nach einem zu belehrenden Elternteil erfolglos geblieben ist. Die Suche und der Nachweis gehören mit zu diesem Teilprozess. 					

Teilprozess 3b	Gerichtliches Ersetzungsverfahren
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt der Antrag der gesetzlichen Vertretung des Kindes und eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen sowie einer Empfehlung für seine Entscheidung über die Ersetzung der Einwilligung vor.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> Erörterung des Sachverhaltes mit der gesetzlichen Vertretung des Kindes und den sonstigen Beteiligten Stellungnahme zur Ersetzung der Einwilligung Weiterleitung an das Familiengericht ggf. Anhörung (Ladung) der Fachkraft durch das Familiengericht
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> gesetzliche Vertretung des Kindes abgebender Elternteil Kind Stieffamilie
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> Familiengericht
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag auf Ersetzung  Stellungnahme zum Ersetzungsverfahren

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	180 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	2 x	1 x	2 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 330 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. • Das Familiengericht kann die Einwilligung erst drei Monate nach der Belehrung ersetzen (§ 1748 Abs. 2 BGB) 					

Teilprozess 4	Fachliche Stellungnahme im gerichtlichen Adoptionsverfahren
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen und einer Empfehlung für seine Entscheidung vor.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Überprüfungsergebnisse (siehe TP 2) • Rückmeldung an die Stieffamilie • Rückmeldung an den abgebenden Elternteil • Erstellung der fachlichen Äußerung zur Adoption an das Gericht • ggf. Teilnahme der Fachkraft am Anhörungstermin des Familiengerichtes • Kenntnisnahme der Entscheidung des Familiengerichtes • nach Gerichtsbeschluss: Ausfüllen Adoptionsstatistikbogen für jedes Kind
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Stieffamilie • Kind • abgebender Elternteil • ggf. andere Familienmitglieder aus dem Haushalt
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte  Adoptionsliste  Statistikbogen

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	20 Minuten	15 Minuten	30 Minuten	
	Häufig- keit	3 x	2 x	2 x	0,5 x	
Gesamtzeitbedarf: 265 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah						
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. • Wenn ein Adoptionsverfahren durch einen freien Träger begleitet wird, hat das örtliche Jugendamt lediglich eine gesonderte Stellungnahme nach § 194 FamFG abzugeben. 					

Kernprozess 5: Internationale Adoption (Auslandsadoption)

Adoptionsvermittlungsgesetz

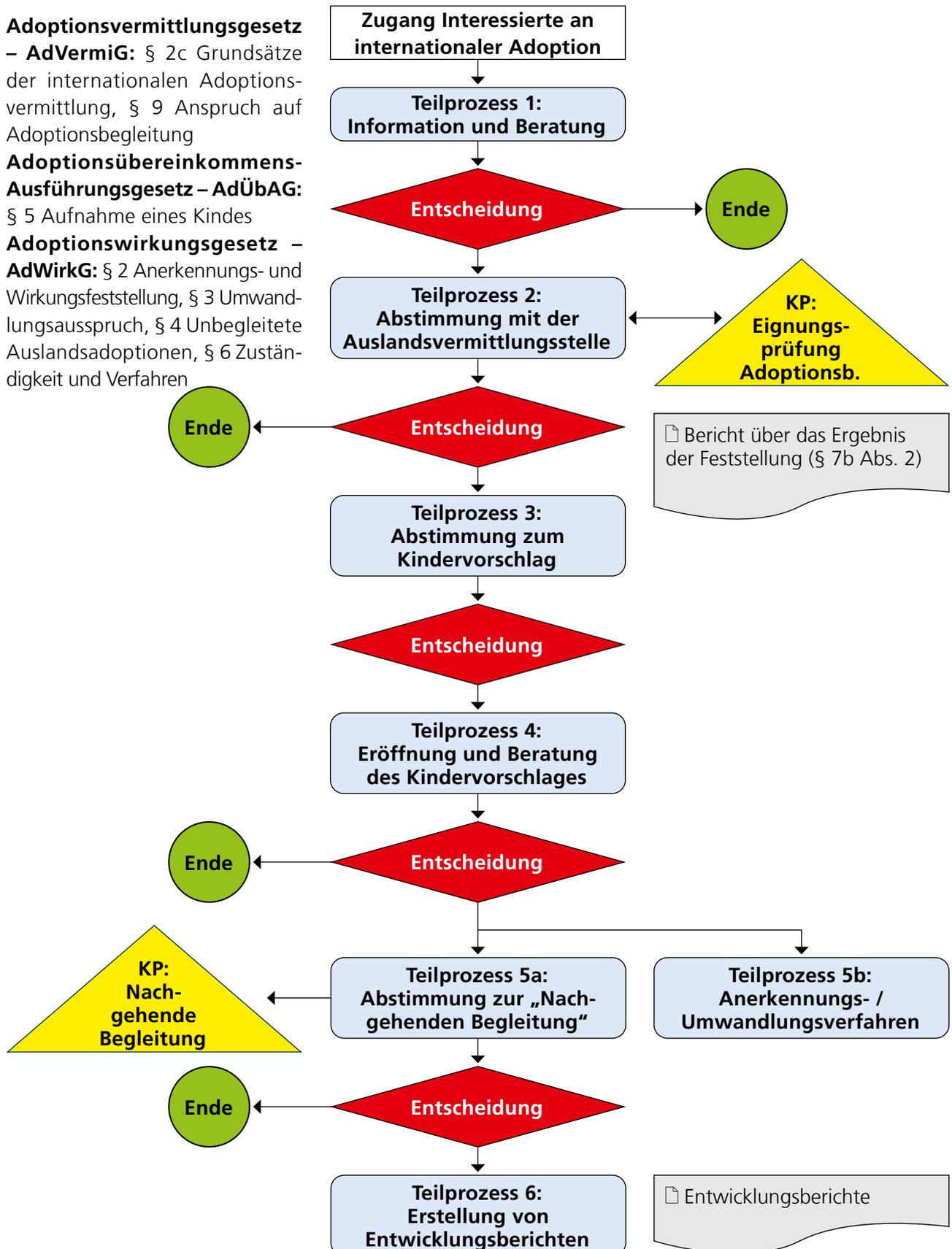
– **AdVermiG:** § 2c Grundsätze der internationalen Adoptionsvermittlung, § 9 Anspruch auf Adoptionsbegleitung

Adoptionsübereinkommens-Ausführungsgesetz – AdÜbAG:

§ 5 Aufnahme eines Kindes

Adoptionswirkungsgesetz – AdWirkG:

§ 2 Anerkennungs- und Wirkungsfeststellung, § 3 Umwandlungsausspruch, § 4 Unbegleitete Auslandsadoptionen, § 6 Zuständigkeit und Verfahren



Teilprozess 1	Information und Beratung					
Ziel / Ergebnis	Die Adoptionsbewerber:innen kennen das Erfordernis der Begleitung eines internationalen Adoptionsverfahrens. Sie sind über die Zuständigkeiten von örtlicher Vermittlungsstelle und Auslandsvermittlungsstelle sowie über den Ablauf des Eignungsüberprüfungsverfahrens informiert.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung in persönlichen Gesprächen • Rücksprache mit der Auslandsvermittlungsstelle eines freien Trägers oder der zentralen Adoptionsstelle • Erörterung der rechtlichen Voraussetzungen und Zuständigkeiten • Klärung der Rahmenbedingungen • ggf. Erörterung zu Hintergründen bei Verwandtenadoption • Beratung zur Entscheidungsfindung hinsichtlich der Bewerbung für ein internationales Verfahren • Darstellung des Verfahrens zur zweigeteilten Eignungsprüfung 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Adoptionsstelle • Auslandsvermittlungsstelle eines freien Trägers 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Datenschutzerklärung  Informationsmaterialien 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	15 Minuten
Häufigkeit		1 x	1 x	1 x	2 x	0,5
	Gesamtzeitbedarf: 158 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah					
Anmerkungen						

Teilprozess 2	Abstimmung mit der Auslandsvermittlungsstelle					
Ziel / Ergebnis	Die länderspezifischen Anforderungen an die Adoptionsbewerber:innen sowie an den Bericht über die allgemeine Eignung sind zwischen der Adoptionsvermittlungsstelle sowie der Auslandsvermittlungsstelle erörtert und eine Verständigung über das weitere Verfahren ist erfolgt.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Rücksprache mit der Auslandsvermittlungsstelle • ggf. Rücksprache mit der zentralen Adoptionsstelle im Rahmen der Fachberatung • Erörterung der länderspezifischen Anforderungen • Abstimmung zu den Inhalten des Berichtes über die allgemeine Eignung • Kontaktaufnahme und Vereinbarung mit den Adoptionsbewerber:innen zur Eignungsprüfung (siehe Kernprozess 1 Eignungsprüfung) • Zusendung des Berichtes an die Auslandsvermittlungsstelle 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen • Auslandsvermittlungsstelle 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Adoptionsstelle (Fachberatung, Aufsicht) 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Bericht über die allgemeine Eignung 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		30 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
Häufigkeit		2 x	1 x	1 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 120 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah					
Anmerkungen						

Teilprozess 3	Abstimmung zum Kindervorschlag					
Ziel / Ergebnis	Der Kindervorschlag ist geprüft und es wurde sich mit der fallführenden Auslandsvermittlungsstelle ins Benehmen gesetzt.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der übersandten Unterlagen • ggf. Nachforderung von Unterlagen • Überprüfung und Beurteilung des Matching • Austausch mit der zuständigen Auslandsvermittlungsstelle • ggf. Austausch mit der zentralen Adoptionsstelle • ggf. Rücksprache mit den Adoptionsbewerbern: innen • Abstimmung, ob der Kindervorschlag unterbreitet wird und wer dies übernimmt 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Auslandsvermittlungsstelle • ggf. Adoptionsbewerber:innen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Adoptionsstelle (Fachberatung, Aufsicht) 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Kindervorschlag 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		30 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	30 Minuten
Häufigkeit		2 x	1 x	1 x	2 x	1 x
	Gesamtzeitbedarf: 180 Minuten Fahrzeit: keine Frist: zeitnah					
Anmerkungen						

Teilprozess 4	Eröffnung und Beratung des Kindervorschlag					
Ziel / Ergebnis	Der Kindervorschlag ist mit den Adoptionsbewerber:innen erörtert und diese können eine Entscheidung zur Annahme des Kindervorschlages treffen.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung der Adoptionsbewerber:innen • Vorstellung und Erörterung des Kindervorschlages • Klärung von offenen Fragen • ggf. Nachfrage bei der Auslandsvermittlungsstelle • Unterstützung der Adoptionsbewerber:innen bei ihrer Entscheidung zur Annahme des Kindervorschlages • Kenntnisnahme der Entscheidung und ggf. Weiterleitung an die Auslandsvermittlungsstelle 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsbewerber:innen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Auslandsvermittlungsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Kindervorschlag 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufigkeit	2 x	2 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 280 Minuten Fahrzeit: in 50% der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess zur Unterbreitung eines Kindervorschlages erfolgt durch die örtliche Adoptionsvermittlungsstelle nur nach Absprache mit der Auslandsvermittlungsstelle. 					

Teilprozess 5a	Abstimmung zur „Nachgehenden Begleitung“					
Ziel / Ergebnis	Zwischen der Adoptionsvermittlungsstelle, der Adoptivfamilie sowie der Auslandsvermittlungsstelle ist eine Vereinbarung zur nachgehenden Begleitung der Adoptionsfamilie getroffen worden.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung mit der Auslandsvermittlungsstelle und der Adoptivfamilie, wer die nachgehende Begleitung übernimmt (siehe Kernprozess Nachgehende Begleitung) • ggf. Klärung, wer die Entwicklungsberichte erstellt und mit der Adoptivfamilie bespricht (siehe TP 6) 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptivfamilie • Auslandsvermittlungsstelle 					
Schnittstellen						
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte  Vereinbarung					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	20 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufigkeit	2 x	2 x	1 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 90 Minuten Fahrzeit: Frist: zeitnah					
Anmerkungen						

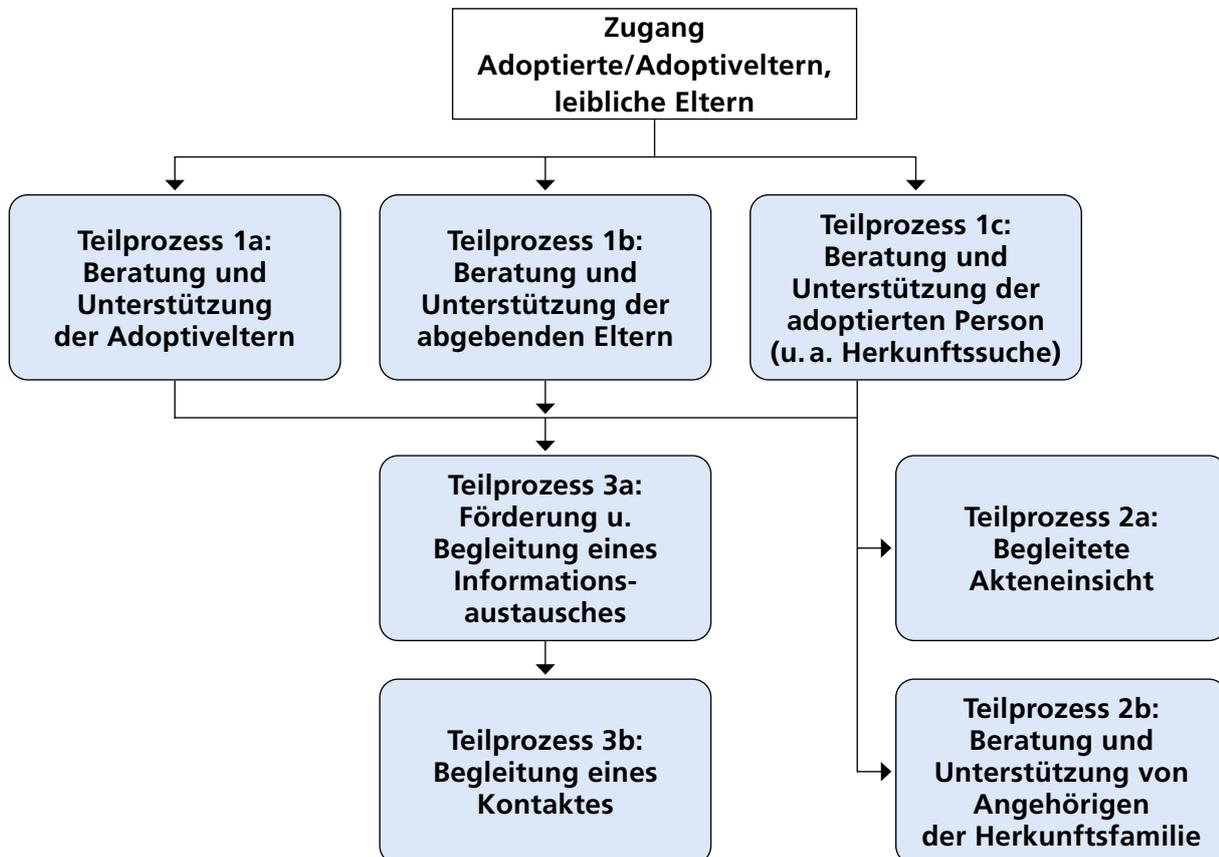
Teilprozess 5b	Anerkennungs- / Umwandlungsverfahren					
Ziel / Ergebnis	Dem Familiengericht liegt eine fachliche Äußerung mit allen relevanten Informationen und einer Empfehlung für seine Entscheidung vor.					

Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung und Beurteilung der ausländischen Adoptionsentscheidung hinsichtlich der Anerkennung und Wirkung • Rücksprache mit der zentralen Adoptionsstelle • Erfassung und Beurteilung der Lebenssituation des Kindes (wenn möglich) • Prüfung, ob aus Kindeswohlgründen Hindernisse für eine Anerkennung oder Umwandlung vorliegen • Prüfung, ob die erforderlichen Zustimmungen zur Volladoption vorliegen (bei Umwandlungsverfahren) • ggf. Prüfung, ob überwiegende Interessen der Kinder der annehmenden Eltern entgegenstehen (bei Umwandlungsverfahren) • Prüfung, ob ein Eltern-Kind-Verhältnis erwartet werden kann und die Adoption für das Wohl des Kindes erforderlich ist (bei unbegleiteten Adoptionen) • ggf. weiterführende Ermittlungen, wenn neue Informationen bekannt werden • Hausbesuch in der Adoptivfamilie und Kontakt mit der adoptierten Person • Erstellung der fachlichen Äußerung • ggf. Teilnahme der Fachkraft am Anhörungstermin des Familiengerichtes 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptivfamilie • adoptierte Person 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Zentrale Adoptionsstelle • ggf. Auslandsvermittlungsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Fachliche Äußerung an das Familiengericht  Gerichtsakte 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		120 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
Häufigkeit		2 x	3 x	2 x	2 x	
	Gesamtzeitbedarf: 460 Minuten Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: zeitnah					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Anhörung der Fachkraft beim Familiengericht stattfindet, so ist die Zeit für die Teilnahme zusätzlich zu berücksichtigen. 					

Teilprozess 6	Erstellung von Entwicklungsberichten					
Ziel / Ergebnis	Die Entwicklungsberichte liegen entsprechend dem rechtlichen Rahmen des jeweiligen Herkunftsstaates der adoptierten Person vor.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Hausbesuche bei der Adoptivfamilie sowie der adoptierten Person • Beurteilung der familiären Situation • Erstellung des Entwicklungsberichtes • ggf. Einholung eines Legalisationsvermerks (Aufsichtsbehörde) • ggf. Weiterleitung an Übersetzungsbüro • Weiterleitung an zuständige Auslandsvermittlungsstelle • ggf. Kontakt mit der Auslandsvermittlungsstelle 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptivfamilie • adoptierte Person 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Auslandsvermittlungsstelle • ggf. Aufsichtsbehörde 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Entwicklungsbericht 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf		90 Minuten	90 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
Häufigkeit		1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 200 Minuten Fahrzeit: in 100 % der Gespräche Frist: bei Bedarf					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Erstellung der Entwicklungsberichte nach Auslandsadoptionen obliegt grundsätzlich den Auslandsvermittlungsstellen. Es kann eine Vereinbarung zur Übernahme der Beobachtung der Entwicklung des Adoptivkindes (§ 9 Abs. 4 Satz 2 AdVermiG) mit den örtlichen Adoptionsvermittlungsstellen geschlossen werden. • Bei Schließung einer Auslandsvermittlungsstelle, obliegt die Pflicht zur Erstellung der Entwicklungsberichte immer der örtlichen Vermittlungsstelle (§ 9 Abs 4 Satz 3 i.V.m. § 4a Abs. 3 AdVermiG). • Jeder Entwicklungsbericht löst eine Wiederholung des Teilprozesses aus. 					

Kernprozess 6: Nachgehende Begleitung

Adoptionsvermittlungsgesetz – AdVermiG: § 8a Informationsaustausch oder Kontakt vor und nach der Adoption; § 8b Anspruch der abgebenden Eltern auf allgemeine Informationen über das Kind und seine Lebenssituation, § 9 Anspruch auf Adoptionsbegleitung, § 9c Vermittlungsakten



Teilprozess 1a	Beratung und Unterstützung der Adoptiveltern					
Ziel / Ergebnis	Es findet eine an den Bedarfen der Adoptiveltern unter Berücksichtigung des Wohl der adoptierten Person orientierte Beratung und Unterstützung statt. In der Adoptivfamilie wird mit dem Thema Adoption offen umgegangen und darüber kommuniziert.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Adoptiveltern, z. B. zur Identitätsentwicklung der adoptierten Person • Hinwirken auf kommunikative und strukturelle Offenheit der Adoption • Unterstützung der Annehmenden bei der altersgerechten Aufklärung der adoptierten Person über seine Herkunft • Beratung zur Identitätsfindung als Familie unter Berücksichtigung der Herkunft der adoptierten Person • Vermittlung von weiteren Hilfen (Lotsenfunktion) • aktive Ansprache von Adoptiveltern (insbesondere bis zur Volljährigkeit der adoptierten Person) • Verweis auf bestehende Angebote wie zum Beispiel Fortbildungen, Sommerfest, Elterngruppen für Adoptivfamilien (siehe Systemzeit) 					
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptiveltern • adoptierte Person • ggf. abgebende Eltern • ggf. andere Beratungsstellen oder Leistungserbringende 					
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsvermittlungsstellen • andere Fachdienste 					
Instrumente / Dokumente	 Fallakte  elektronische Fallakte					
Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 140 Minuten pro Kontakt Fahrzeit: in 50 % der Gespräche Frist: bei Bedarf					

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Leistungsanspruch auf Nachbetreuung bezieht sich auf die abgebenden Eltern, die adoptierte Person sowie die Adoptiveltern (§ 9 Abs. 2 AdVermiG, siehe auch TP 1b und 1c). • Die Adoptionsvermittlungsstelle informiert die Adoptiveltern mit Erreichung des 16. Lebensjahres über die rechtliche Möglichkeit der adoptierten Person, Einsicht in die Vermittlungsakte zu nehmen. Die Adoptionsvermittlungsstelle, die die Adoption vermittelt hat, begleitet die Akteneinsicht (siehe TP 2a). Die Information an die Adoptivfamilie zum 16. Lebensjahr gehört zur Systemzeit. Die mit der Begleitung verbundene Tätigkeit gehört mit zu diesem Teilprozess. • Jeder persönliche Gesprächstermin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus. • Gruppenangebote für Adoptiveltern fallen unter Systemzeit.
--------------------	---

Teilprozess 1b	Beratung und Unterstützung der abgebenden Eltern
Ziel / Ergebnis	Es findet eine an den Bedarfen der abgebenden Eltern unter Berücksichtigung des Kindeswohls orientierte Beratung und Unterstützung statt. Die abgebenden Eltern erhalten Unterstützung bei der Bewältigung sozialer und psychischer Auswirkungen der Adoption.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung der abgebenden Eltern • Weitergabe von Informationen • ggf. Aufzeigen von Unterstützungsangeboten durch andere Fachdienste und bei Bedarf Kontakt zu diesen herstellen (§ 9 Abs. 3 AdVermiG)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • ggf. Verwandte • ggf. weitere Vertrauenspersonen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptiveltern • adoptierte Person
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 140 Minuten pro Kontakt Fahrzeit: keine Frist: bei Bedarf					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder persönliche Gesprächstermin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus. • Gruppenangebote für abgebende Eltern fallen unter Systemzeit. 					

Teilprozess 1c	Beratung und Unterstützung der adoptierten Person (u. a. Herkunftssuche)
Ziel / Ergebnis	Es findet eine an den Bedarfen der adoptierten Person orientierte Beratung und Unterstützung statt. Diese wird im Rahmen der Herkunftssuche begleitet und ist im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten über die Umstände der Adoption und ihrer Herkunft informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der konkreten Fragestellungen • Beratung und Unterstützung der adoptierten Person • ggf. Aktenrecherche • Suche und Kontaktaufnahme mit Beteiligten der Herkunftsfamilie • ggf. Einholen der Einwilligung in die Weitergabe von weitergehenden Daten der abgebenden Eltern, Verwandten und Adoptiveltern • Gespräch mit Beteiligten der Herkunftsfamilie • Aufarbeitung der Umstände der Adoption • auf Wunsch andere Unterstützungsangebote aufzeigen und Kontakt zu diesen herstellen • Verweis auf Angebote für Adoptierte (siehe Systemzeit)
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • adoptierte Person • ggf. abgebende Eltern • ggf. Adoptiveltern • ggf. andere Dienste und Einrichtungen
Schnitt- stellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Dienste
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 140 Minuten pro Kontakt Fahrzeit: keine Frist: bei Bedarf					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder persönliche Gesprächstermin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus. • Beratungsgespräche mit den abgebenden Eltern fallen unter den Teilprozess 1b, Beratungsgespräche mit anderen Angehörigen der Herkunftsfamilie unter Teilprozess 2b. • Gruppenangebote für adoptierte Personen fallen unter Systemzeit. 					

Teilprozess 2a	Begleitete Akteneinsicht
Ziel / Ergebnis	Die adoptierte Person oder dessen gesetzliche Vertretung erhält im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten unter fachlicher Begleitung Akteneinsicht und Unterstützung bei der Einordnung von Informationen aus der Akte.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der adoptierten Person oder dessen gesetzlicher Vertretung zur Akteneinsicht (in der Regel erfolgt erst einmal eine Beratung und Unterstützung im Sinne des TP 1c) • Aktenrecherche • Aktenstudium • Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen zur Gewährung der Einsicht in die Vermittlungsakte bzw. zur Weitergabe einzelner Informationen • Klärung und Gewichtung, ob der Einsichtnahme überwiegende Belange Beteiligter entgegenstehen • ggf. Beratung dieser Beteiligten (siehe TP 1a, 1b oder auch TP 2b) • ggf. Einholen der Einwilligung in die Weitergabe von weitergehenden Daten der abgebenden Eltern/Verwandten und Adoptiveltern • Vorbereitung der Akte • Durchführung der begleiteten Akteneinsicht • Erläuterung von Informationen aus der Akte • weitere Beratung und Unterstützung (siehe TP 1c)
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • adoptierte Person • ggf. gesetzliche Vertretung

Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. abgebenden Eltern • ggf. Adoptiveltern • ggf. andere Vermittlungsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte 					
Zeit		Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	koll. Reflexion
	Zeitbedarf	120 Minuten	60 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufigkeit	1 x	3 x	3 x	3 x	
	Gesamtzeitbedarf: 360 Minuten pro Kontakt Fahrzeit: keine Frist: bei Bedarf					
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Adoptionsvermittlungsstelle informiert die Adoptiveltern mit Erreichung des 16. Lebensjahres über das Einsichtsrecht in die Vermittlungsakte. 					

Teilprozess 2b	Beratung und Unterstützung von Angehörigen aus der Herkunftsfamilie (u. a. Geschwister)					
Ziel / Ergebnis	Es findet eine an den Bedarfen der adoptierten Person orientierte Beratung und Unterstützung von Familienangehörigen statt. Die Interessen der adoptierten Person und seiner Herkunft stehen dabei im Mittelpunkt.					
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit den Angehörigen und Klärung der konkreten Fragestellung • ggf. Aktenrecherche • Kontaktaufnahme zur adoptierten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung • Beratung und Unterstützung der adoptierten Person (siehe TP 1c) • Einholen der Einwilligung in die Weitergabe von Daten • Weitergabe von Informationen und ggf. Vermittlung von Kontakten 					
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebenden Eltern • ggf. Verwandte • ggf. weitere Vertrauenspersonen 					
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. abgebenden Eltern • ggf. Adoptiveltern • ggf. andere Vermittlungsstelle 					
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte 					

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	90 Minuten	30 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 140 Minuten pro Kontakt Fahrzeit: keine Frist: bei Bedarf					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder persönliche Gesprächstermin der Begleitung löst einmal den Teilprozess aus. 					

Teilprozess 3a	Förderung und Begleitung eines Informationsaustausches
Ziel / Ergebnis	Die abgebenden Eltern, die Adoptiveltern sowie die adoptierte Person stehen im Austausch. Dabei steht das Wohl der adoptierten Person im Mittelpunkt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche zum Informationsaustausch mit den abgebenden Eltern, den Adoptiveltern sowie der adoptierten Person • ggf. weitergehende Beratungsgespräche mit den abgebenden Eltern, den Adoptiveltern sowie der adoptierten Person (siehe TP 1a, 1b und 1c) • regelmäßige, i. d. R. jährliche Abklärung von Wünschen über Information zur Entwicklung der adoptierten Person (Fotos, kurze Berichte, etc.) oder auch direkten Kontakten zwischen abgebenden -, annehmenden Eltern und der adoptierten Person (§ 8a Abs. 2 AdVermiG) • ggf. Weiterleitung von Fotos und Briefen zwischen den Adoptiveltern und den abgebenden Eltern
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Adoptiveltern • adoptierte Person
Schnitt- stellen	
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Vermerk über die Nachfrage zur Bereitschaft einer Weitergabe von Informationen/Kontakten und deren Ausgestaltung

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	60 Minuten	20 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	0,5 x	1 x	1 x	3 x	
	Gesamtzeitbedarf: 90 Minuten pro Austausch Fahrzeit: keine Frist: bei Bedarf					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none"> • Ein gemeinsames Gespräch zum Informationsaustausch und zu Kontakten findet in ca. 50% der Fälle statt. 					

Teilprozess 3b	Begleitung eines Kontaktes
Ziel / Ergebnis	Die abgebenden Eltern, die Adoptiveltern sowie die adoptierte Person stehen im Austausch und werden bei Kontakten auf Wunsch begleitet. Dabei steht das Wohl der adoptierten Person im Mittelpunkt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Führung von Gesprächen mit den abgebenden Eltern, den Adoptiveltern sowie der adoptierten Person (siehe TP 1a, 1b und 1c) • Vereinbarung zur Begleitung • Begleitung der Gespräche / Kontakte • ggf. weitere getrennte Gespräche (siehe TP 1a, 1b und 1c)
Prozess- beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebende Eltern • Adoptiveltern • adoptierte Person
Schnitt- stellen	
Instrumente / Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Vermerk über die Kontakte

Zeit		Gespräch	Doku- mentati- on	Admini- stration	Kurzge- spräche	koll. Reflexion
	Zeit- bedarf	120 Minuten	45 Minuten	10 Minuten	10 Minuten	
	Häufig- keit	1 x	1 x	1 x	1 x	
	Gesamtzeitbedarf: 185 Minuten pro Kontakt Fahrzeit: keine Frist: bei Bedarf					
Anmerkun- gen	<ul style="list-style-type: none">• Jede Begleitung löst einmal den Teilprozess aus.					

D Weiterführende Quellen

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend,
Gesetzgebungsverfahren und Volltext des Adoptionshilfe-Gesetzes:
<https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/gesetze/gesetz-zur-verbesserung-der-hilfen-fuer-familien-bei-adoption-adoptionshilfe-gesetz--138362>

Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter,
Empfehlungen zur Adoptionsvermittlung, 9., neu bearbeitete Fassung 2022:
<https://cloud.lwl.org/s/RwJggqBeAz8SrWM?dir=undefined&path=%2FEmpfehlungen&openfile=13650680>

Internetauftritt LVR-Landesjugendamt Rheinland
www.jugend.lvr.de

Internetauftritt LWL Landesjugendamt Westfalen
<https://www.lwl-landesjugendamt.de>

■ Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-Landesjugendamt Westfalen
48133 Münster
www.lwl-landesjugendamt.de

■ Landschaftsverband Rheinland
LVR-Landesjugendamt Rheinland
50663 Köln
www.jugend.lvr.de